Plats och tid:Stora Studion, Funkishuset 2026-11-30 08:15:00

Distansdeltagande
För att delta på distans ska den enskilda anmäla detta till ordföranden och sekreteraren. Ordförande avgör om distansdeltagande får ske. Anmälan ska senast ske fredag 27 november klockan 12.

Vid sammanträdet kommer tjänstepersoner vid tidpunkt enligt nedan att delta;

- Kristina Lohman, *kommundirektör*
- Sven Stengard, *ekonomichef kl*. 8.15-8.30
- Dennis Gidlund, *kanslichef kl*. 8.30-9.00
- Maria Frisäter, *socialchef &* Michaela Ericsson Bandefjord, *tf utbildningschef kl.* 9.00-9.30
- Klas Svensson, *samhällsbyggnadschef kl*. 9.30-10.15
- Niklas Strömbäck, *VA-chef kl*. 10.30-10.45
- Elin Emanuelsson, *renhållningschef kl*. 10.45-11.00
- Linda Hallgren, *digitaliseringsstrateg kl. 11.00-11.15*

Dagordning för sammanträdet
- Upprop
- Val av protokollsjusterare

Nr	Ärende	Föredragande
1	Fastställande av föredragningslistans innehåll	
2	Ekonomisk uppföljning per oktober 2026	Sven Stengard, *ekonomichef*
3	Mål & Budget 2027-2030	Ingen föredragning **(OBS: Kallelsen kompletteras med underlag)**
4	Tilläggsanslag på investeringsbudgeten	Sven Stengard, *ekonomichef*
5	Partistöd 2027	Ingen föredragning
6	Uppföljning av inriktningsmål - en ekonomi i balans	Sven Stengard, *ekonomichef*
7	Revidering av avtal för gemensam IT-verksamhet samt antagande av nytt avtal för gemensam miljö- och bygglovsverksamhet från 1 januari	Dennis Gidlund, *kanslichef*

	2027	
8	Principer för hjälpmedelsförskrivning och hjälpmedelsorganisation med förskrivaransvar i Östergötland	Maria Frisäter, *socialchef*
9	Revidering av arvodesbestämmelser för Valdemarsviks kommun från 1 januari 2027	Dennis Gidlund, *kanslichef*
10	Reviderade riktlinjer färdtjänst och riksfärdtjänst 2027	Dennis Gidlund, *kanslichef*
11	Taxa för utlämnande av allmänna handlingar	Dennis Gidlund, *kanslichef*
12	Uppföljning av inriktningsmål 2026 - en bra och trygg boendekommun	Maria Frisäter, *socialchef* Michaela Ericsson Bandefjord, *tf utbildningschef*
13	Revidering av reglemente för sociala myndighetsnämnden från 1 januari 2027	Dennis Gidlund, *kanslichef*
14	Vatten och avloppstaxa 2027	Niklas Strömbäck, *VA-chef*
15	Avfallstaxa 2027	Elin Emanuelsson, *renhållningschef*
16	Inbjudan samråd enligt 6 kap. 10 § miljöbalken om avgränsning avseende strategisk miljöbedömning för anläggningsplan för kärntekniska anläggningar vid Målma. Kärnkraft	Klas Svensson, *samhällsbyggnadschef* **(OBS: Kallelsen kompletteras med underlag)**
17	Omfördelning av investeringsmedel 2026	Klas Svensson, *samhällsbyggnadschef*
18	Godkännande av avskrivningsplan för investering i ombyggnad av servicebyggnad vid Yxningens camping	Klas Svensson, *samhällsbyggnadschef*
19	Läsårstider 2027-2028	Ingen föredragning
20	Uppföljning av inriktningsmål - en digital transformation	Linda Hallgren, *digitaliseringsstrateg*
21	Bordlagt ärende: Nämndinitiativ från Lars Beckman (S) om veto mot kärnkraft	Ingen föredragning

22	Anmälan till kommunstyrelsen	
23	Information	
24	Frågor	

Per Hollertz
Ordförande

Olivia Amundsson Kvick
Sekreterare

(1) Nämnd.2026.7

Fastställande av föredragningslistans innehåll

Kommunstyrelsens beslut

Ärendebeskrivning

Yrkanden
XXXXXXXXXXXXXXX

Beslutsgång
XXXXXXXXXXXXXXX

_ _ _ _ _ _ _

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten

(2) KLK.2026.3

Ekonomisk uppföljning per oktober 2026

Kommunstyrelsens beslut

Ärendebeskrivning

Yrkanden
XXXXXXXXXXXXXXX

Beslutsgång
XXXXXXXXXXXXXXX

_ _ _ _ _ _ _

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten

Tjänsteställe/Handläggare
Kommunledningskontoret
Sven Stengard
Ekonomichef
Tel: 0123-191 24
E-post: sven.stengard@valdemarsvik.se

Mottagare
Kommunstyrelsen

Ekonomisk uppföljning oktober 2026

Förslag till beslut i kommunstyrelsen

Månadsuppföljningen per oktober godkänns.

Sammanfattning

Månadsuppföljningen per oktober månad 2026 ger en marginellt starkare prognos än september då resultatprognosen låg på +9,9 mnkr. Prognosen är nu +11,8 mnkr efter förbättrade prognoser inom stöd och omsorg.

Prognos driftbudgeten, Mnkr

Mnkr	Budget	Prognos	Avvikelse
Verksamheterna	-592,4	-592,3	0,1
Finansiering	+597,1	+604,1	+7,0
Summa (årets resultat)	**+4,7**	**+11,8**	**+7,1**

Prognosen på investeringsbudgeten ligger kvar sedan delårsbokslutet. Detta innebär att 48,4 mnkr förväntas disponeras av budgeten på 77,3 mnkr. Den största avvikelsen är att FNI sopkärlen blir försenade över årsskiftet. Dessa medel kommer att ombudgeteras.

Ärendebeskrivning

Driftbudgetens verksamheter

Mnkr, netto	Budget	Utfall 31/10	*Prognos avvikelse*
Kommunledningskontoret	53,0	44,5	-0,1
Stöd och omsorg	291,0	241,0	+2,0
Utbildning, kultur och fritid	193,3	160,5	-2,4
Samhällsbyggnad	41,0	27,8	+0,9
Räddningstjänst Östra Götaland	8,2	7,1	-0,3
Politisk organisation	5,9	4,5	0,0

Summa verksamheterna	**592,4**	**485,4**	**0,1**

Kommunledningskontoret
Avseende skolskjutsar och färdtjänst har det tidigare prognostiserade underskottet vänts till ett noll resultat, då resandet inte fortsatt utvecklats i den riktning som tidigare gällt under året. På ledning och organisation och HR-avdelningen finns underskott dels kopplat till kostnader för kommunledning och dels kopplat till aktivitetskravet.

Stöd och omsorg
Verksamheten prognostiserar ett resultat om +2,0 mnkr. Detta är en förbättring jämfört med föregående prognos med 2,0 mnkr. Orsakerna till förbättringen går att finna på flera ställen inom organisationen. Dels lägre kostnader under sommaren men även vakanser inom flera områden och ett nytt resursfördelningssystem inom hemtjänsten.

Utbildning, kultur och fritid
Prognosen är den samma som september med -2,4 mnkr. Det är den anpassade grundskolan och vuxenutbildningen som har fått ökade kostnader. I övrigt pågår ett fortsatt arbete med verksamhetsanpassning och kostnadskontroll inom verksamheten.

Samhällsbyggnad
Prognosen har stärkts med +0,1 mnkr och avser lägre kostnader inom bygglov där en chefstjänst är vakant. I övrigt är prognosen den samma som för augusti.

Räddningstjänsten Östra Götaland
Bedömningen om ett underskott på -0,3 mnkr kvarstår.

Finansförvaltningen
Överskottet om +7,0 mnkr kvarstår sedan uppföljningen per augusti. Den långfristiga upplåningen hos Kommuninvest är oförändrad 343,3 mnkr.

Ekonomiska konsekvenser

Beslutet skickas till
Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Kristina Lohman
Kommundirektör

Sven Stengard
Ekonomichef

NrParagrafNrLittera ÄrendeNr Kod Fastighet

Mål & budget 2027-2030

Kommunstyrelsens beslut

Ärendebeskrivning

Yrkanden
XXXXXXXXXXXXXXX

Beslutsgång
XXXXXXXXXXXXXXX

_ _ _ _ _ _ _

Beslutet skickas till
Beslutsmottagare
Xxxxx
Akten

NrParagrafNrLittera ÄrendeNr Kod Fastighet

Tilläggsanslag på investeringsbudgeten

Kommunstyrelsens beslut

Ärendebeskrivning

Yrkanden
XXXXXXXXXXXXXXX

Beslutsgång
XXXXXXXXXXXXXXX

_ _ _ _ _ _ _

Beslutet skickas till
Beslutsmottagare
Xxxxx
Akten

Tjänsteställe/Handläggare
Kommunledningskontoret
Sven Stengard
Ekonomichef
Tel: 0123-191 24
E-post: sven.stengard@valdemarsvik.se

Mottagare
Kommunstyrelsen

Tilläggsanslag på investeringsbudgeten

Förslag till beslut i kommunfullmäktige

Kommunstyrelsen medges att omdisponera inom ramen för 2026 års totala investeringsbudget köpa inventarier, byggnader och anläggningar på Ekons camping.

Ärendebeskrivning

Kommunstyrelsen beslutade 2026-01-19, §3 att ge förvaltningen i uppdrag att säga upp arrendeavtalet med Tjust Fritid AB, Kustcamp avseende Ekön Camping. Detta är nu verkställt och arrendeavtalet upphör 2026-12-31.

Ett antal byggnader, anläggningar och inventarier som fordras för att driva campingen ägs av nuvarande arrendator. För att kunna driva vidare campingen efter arrendeavtalets avslut fordras det att kommunen tar över dessa.
Den samlade utgiften för detta blir ett resultat av förhandlingar mellan kommunen som företräds av samhällsbyggnadschefen och den nuvarande arrendatorn.

De senaste prognoserna för investeringsbudgeten visar att det kommer att bli relativt stora överskott på totalen innevarande år. Därför fordras det inte en utökning av den samlade budgetenen. Men väl ett godkännande av kommunfullmäktige att göra en omdisponering till detta ändamål.

Beslutet skickas till

Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Kristina Lohman
Kommundirektör

Sven Stengard
Ekonomichef

(3) KLK.2026.5

Partistöd 2027

Kommunstyrelsens beslut

Ärendebeskrivning

Yrkanden
XXXXXXXXXXXXXXX

Beslutsgång
XXXXXXXXXXXXXXX

_ _ _ _ _ _ _

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten

KSAU § 47 KLK.2026.5

Partistöd 2027

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

Kommunfullmäktige beslutar att utbetala kommunalt partistöd för år 2027 till Centerpartiet, Socialdemokraterna, Kristdemokraterna, Sverigedemokraterna, Landsbygdspartiet Oberoende, Moderaterna och Vänsterpartiet.

Ärendebeskrivning

Enligt kommunallagen (2017:725) och kommunfullmäktiges regler för kommunalt partistöd har partier representerade i kommunfullmäktige rätt till kommunalt partistöd. Partistödet består av ett grundstöd om 0,1 prisbasbelopp per parti och ett mandatstöd om 0,05 prisbasbelopp per mandat. För år 2027 uppgår prisbasbeloppet till 59 600 kronor, vilket innebär ett grundstöd om 5 980 kronor per parti och ett mandatstöd om 2 960 kronor per mandat.

Som villkor för fortsatt utbetalning av partistöd ska mottagaren årligen lämna en skriftlig redovisning som visar att partistödet har använts för att stärka partiets ställning i den kommunala demokratin enligt 4 kap. 29 § kommunallagen. Redovisningen ska avse perioden 1 januari–31 december föregående år och ha kommit in till kommunfullmäktige senast den 30 juni året efter redovisningsperiodens utgång.

Till redovisningen ska en granskningsrapport bifogas. Enligt 4 kap. 31 § kommunallagen ska en av mottagaren utsedd särskild granskare granska om redovisningen ger en rättvisande bild av hur partistödet har använts. Granskningsrapporten utgör en del av fullmäktiges underlag vid prövningen av om förutsättningarna för fortsatt utbetalning av partistöd är uppfyllda.

Förvaltningens förslag

Socialdemokraterna, Moderaterna, Centerpartiet, Landsbygdspartiet oberoende, Kristdemokraterna, Sverigedemokraterna har inkommit med underlag och granskningsrapport och föreslås därmed få partistöd för 2027.

KSAU § 47 KLK.2026.5

I sammanställning nedan finns partistöd för samtliga partier med.

	Antal mandat	Grundstöd	Mandatstöd	Summa
Socialdemokraterna	9	5 960 kr	26 820 kr	32 780 kr
Centerpartiet	4	5 960 kr	11 920 kr	17 880 kr
Kristdemokraterna	2	5 960 kr	5 960 kr	11 920 kr
Landsbygdspartiet	2	5 960 kr	5 960 kr	11 920 kr
Moderaterna	8	5 960 kr	23 840 kr	29 800 kr
Sverigedemokraterna	4	5 960 kr	11 920 kr	17 880 kr
Vänsterpartiet	2	5 960 kr	5 960 kr	11 920 kr
	31			134 100 kr

– – – – – – –

Beslutet skickas till
Kommunfullmäktige
Akten

Tjänsteställe/Handläggare
Kommunledningskontoret
Dennis Gidlund
Kanslichef
Tel: 0123-194 29
E-post: dennis.callejas.gidlund@valdemarsvik.se

Mottagare
Kommunstyrelsen

Partistöd 2027

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att utbetala kommunalt partistöd för år 2027 till Centerpartiet, Socialdemokraterna, Kristdemokraterna, Sverigedemokraterna, Landsbygdspartiet Oberoende, Moderaterna och Vänsterpartiet.

Ärendebeskrivning

Enligt kommunallagen (2017:725) och kommunfullmäktiges regler för kommunalt partistöd har partier representerade i kommunfullmäktige rätt till kommunalt partistöd. Partistödet består av ett grundstöd om 0,1 prisbasbelopp per parti och ett mandatstöd om 0,05 prisbasbelopp per mandat. För år 2027 uppgår prisbasbeloppet till 59 600 kronor, vilket innebär ett grundstöd om 5 980 kronor per parti och ett mandatstöd om 2 960 kronor per mandat.

Som villkor för fortsatt utbetalning av partistöd ska mottagaren årligen lämna en skriftlig redovisning som visar att partistödet har använts för att stärka partiets ställning i den kommunala demokratin enligt 4 kap. 29 § kommunallagen. Redovisningen ska avse perioden 1 januari–31 december föregående år och ha kommit in till kommunfullmäktige senast den 30 juni året efter redovisningsperiodens utgång.

Till redovisningen ska en granskningsrapport bifogas. Enligt 4 kap. 31 § kommunallagen ska en av mottagaren utsedd särskild granskare granska om redovisningen ger en rättvisande bild av hur partistödet har använts. Granskningsrapporten utgör en del av fullmäktiges underlag vid prövningen av om förutsättningarna för fortsatt utbetalning av partistöd är uppfyllda.

Förvaltningens förslag

Socialdemokraterna, Moderaterna, Centerpartiet, Landsbygdspartiet oberoende, Kristdemokraterna, Sverigedemokraterna har inkommit med underlag och granskningsrapport och föreslås därmed få partistöd för 2027.

I sammanställning nedan finns partistöd för samtliga partier med.

	Antal mandat	Grundstöd	Mandatstöd	Summa
Socialdemokraterna	9	5 960 kr	26 820 kr	32 780 kr
Centerpartiet	4	5 960 kr	11 920 kr	17 880 kr
Kristdemokraterna	2	5 960 kr	5 960 kr	11 920 kr
Landsbygdspartiet	2	5 960 kr	5 960 kr	11 920 kr
Moderaterna	8	5 960 kr	23 840 kr	29 800 kr
Sverigedemokraterna	4	5 960 kr	11 920 kr	17 880 kr
Vänsterpartiet	2	5 960 kr	5 960 kr	11 920 kr
	31			134 100 kr

Beslutsunderlag
Redovisning från respektive parti
Regler för kommunalt partistöd

Beslutet skickas till
Gruppledarna för partierna representerade i kommunfullmäktige
Ekonomiavdelningen
Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Kristina Lohman
kommundirektör

Granskningsrapport

Vi, av Centerpartiet i Valdemarsvik särskilt utsedd granskare, har granskat Centerpartiet i Valdemarsviks användning av det kommunala partistödet för 2025.

Granskningen har utförts genom att verksamhetsberättelse och ekonomisk rapport för 2025 har granskats.

Granskningen har genomförts med den inriktning och omfattning som behövs för att ge rimlig grund för bedömning och prövning.

Vi bedömer sammantaget att partistödet har använts för det ändamål som avses.

Gryt den 2026-02-12

Anette Edström Karlsson

Ingrid Magnusson

Ankom: 2026-04-14 Ärende: KLK.2026.5 Handling: 434859

Verksamhetsberättelse för verksamhetsåret 2025

Styrelsen har under år 2025 bestått av ordinarie ledamöter Jenny Elander Ek, Anders Carlsson, Torvald Karlsson, Göran Karlsson, Rosa Jonsson, Jesper Juhlin, Magnus Ek, Marie Lindh Eriksson och Carola Andersson.

Ersättare har varit Ingela Jansson, Madeleine Wiström, Ingegerd Fyhrman, Helen Engman, Daniel Johnsson och Ellen Gyberg Ek.

Emmy Borglund har varit ordförande.

Verksamhetsåret 2025 har präglats av arbete inför det kommande valåret, två (!) partiledarbyten samt partistämma i november i Karlstad.

Lokalpolitiskt lade vi ett eget budgetförslag. Vi har varit aktiva i den politiska debatten vad avser bland annat kärnkraft och vindkraft.

Under året genomfördes de sedvanliga aktiviteterna såsom deltagande vid Jordbrukardagen, anordnande av kräftskiva, försäljning av korv på julmarknaden i Gryt samt kyrkkaffe på 1 advent. Vi anordnade också öppet besök på gård under våren.

Ankom: 2026-04-14 Ärende: KLK 2026:5 Handling: 434859

Resultatrapport Centerpartiets kommunkrets Valdemarsvik 2025

Rörelsens intäkter	
Medlemsavgifter	6930,00 kr
Partistöd	17400,00 kr
Totalt:	24330,00 kr
Direkta kostnader	
Möten och fester	-3627,67 kr
Kurser o konferenser	-2660,00 kr
Totalt:	-6287,67 kr
Bruttovinst:	18042,33 kr
Övriga externa kostnader	
Arvoden	-3500,00 kr
Distriktskostnader	-2780,00 kr
Övriga avgifter	-726,00 kr
Totalt:	-7006,00 kr
Rörelseresultat	11036,33 kr
Finansiella poster	
Räntor	783,22 kr
Resultat efter finansiella poster	11819,55 kr
Årets resultat	11819,55 kr

Balansräkning 2025

Tillgångar	**Ingående balans**	**Period**	**Utgående balans**
Kassa	290,00	490,00	780,00
Sparkonto	31943,35	15433,96	47377,31
Bankgiro	32687,72	-2191,24	30496,48
Totalt tillgångar	64921,07	13732,72	78653,79
Eget kapital och skulder			
Eget kapital	-49987,33	-14933,74	-64921,07
Årets resultat	-14650,74	2831,19	-11819,55
Totalt	-64638,07	-12102,55	-76740,62
Kortfristiga skulder			
Leverantörsskulder	-283,00	-1630,17	-1913,17
Totalt	-283,00	-1630,17	-1913,17
Summa eget kapital och skulder	-64921,07	-13732,72	-78653,79

Kassör: Anders Carlsson

Ankom: 2026-04-14 Ärende: KLK.2026.5 Handling: 434859

Granskningsrapport

Vi, av Socialdemokraterna utsedda revisorer har särskilt granskat användandet av det kommunala partistödet under 2025.

Granskningen har gjorts utifrån att vi granskat resultat och balansräkning för verksamhetsåret 2025.

Vi bedömer utifrån vår granskning att partistödet använts på det sätt som stipuleras i gällande regelverk.

Gusum 2026-04-15

Örjan Carlsson

Kenneth Quick

Ankom: 2026-04-16 Ärende: KLK.2026.5 Handling: 434940

Socialdemokraterna
FRAMTIDSPARTIET

Valdemarsvik 2026-04-15

Till

Valdemarsviks kommun

Valdemarsviks Socialdemokratiska Arbetarekommun ansöker härmed om kommunalt partistöd

Grundstöd 0,1x aktuellt basbelopp

Mandatstöd 0,05x aktuellt basbelopp

Redovisning av partistödets användning:

Arbetarekommunens Verksamhetsberättelse 2025

Socialdemokratiska fullmäktigegruppens verksamhetsberättelse 2025

Resultatrapport 2025

Balansrapport 2025

Verksamhetsplan 2026

För ytterligare information eller kompletteringar kontakta undertecknad

---

Lars Beckman

Ankom: 2026-04-16 Ärende: KLK.2026.5 Handling: 434940

Resultatrapport

Preliminär

Utskrivet: 26-03-05

Senaste vernr: A140

Räkenskapsårets början: 25-01-01
Hela företaget
Period: 25-01-01 - 25-12-31

		Perioden
Intäkter		
Klass 30		
3010	Medlemsavgifter, soc.demokraterna	12 620,00
3011	Försäljning 1:a maj nålar, lotter mm	2 110,00
S:a Klass 30		14 730,00
Övriga rörelseintäkter		
3880	Näs, hyresintäkter	45 300,00
S:a Övriga rörelseintäkter		45 300,00
Erhållna bidrag		
3970	Partistöd, Valdemarsviks kommun	34 800,00
S:a Erhållna bidrag		34 800,00
S:a Intäkter		94 830,00
Bruttovinst		94 830,00
Personalkostnader		
5531	Bilersättning, skattefri	-610,50
5532	Övr reseersättningar	-1 465,00
S:a Personalkostnader		-2 075,50
Övriga kostnader		
6010	Lokalhyra	-400,00
6120	Näs, renhållning och sotning	-3 531,00
6150	Näs, el	-5 106,31
6160	Näs, inventarier mm	-5 964,00
6162	Näs, rep och underhåll	-3 123,00
6180	Näs, samfällighetsförening	-7 400,00
6190	Näs, vägsamfällighet	-1 500,00
6195	Näs, fritidshusförsäkring	-1 904,00
6196	Näs, Telia kontantkort/abonnemang	-9 220,00
6197	Näs, förbrukningsmtrl	-343,00
6198	Näs, möteskostnader	-702,53
6510	Kontorsmaterial	-2 240,00
6600	Medlemsavgifter i andra föreningar	-200,00
6730	Gåvor och uppvaktningar	-3 687,55
6740	Sponsring	-10 000,00
6790	Porto mm	-1 387,00
7020	Externa konferenskostnader	-400,00
7200	Annonser och information	-9 129,00
7350	Interna sammanträdes- och möteskostnader	-13 909,67
7690	Övr kostnader	-214,00
7710	Inköp 1:a maj nålar, lotter mm	-1 543,00
S:a Övriga kostnader		-81 904,06
Resultat före avskrivningar		10 850,44
Resultat efter avskrivningar		10 850,44
Finansiella kostnader		
8140	Övr bankkostnader	-550,00
S:a Finansiella kostnader		-550,00
Resultat efter finansiella intäkter och kostnader		10 300,44
Resultat före bokslutsdispositioner och skatt		10 300,44
Resultat före skatt		10 300,44
Skatt		
8920	Fastighetsskatt	-3 912,00
S:a Skatt		-3 912,00

Ankom: 2026-04-16 Ärende: KLK.2026.5 Handling: 434940

Balansrapport

Preliminär

Räkenskapsårets början: 25-01-01
Hela företaget
Period: 25-01-01 - 25-12-31

Utskrivet: 26-03-05
Senaste vernr: A139

		Ing balans	Period	Utg balans
TILLGÅNGAR				
Omsättningstillgångar 1				
1040	Bankkonto	51 034,07	7 908,44	58 942,51
1045	Kontantkonto	1 520,00	-1 520,00	0,00
S:a Omsättningstillgångar 1		52 554,07	6 388,44	58 942,51
Anläggningstillgångar				
1620	Aktier och andelar	2 037,00	0,00	2 037,00
1910	Näs 1:73, fritidsbostad	283 000,00	0,00	283 000,00
1920	Näs 1:73, tomtmark	382 000,00	0,00	382 000,00
S:a Anläggningstillgångar		667 037,00	0,00	667 037,00
S:A TILLGÅNGAR		719 591,07	6 388,44	725 979,51
BERÄKNAT RESULTAT		719 591,07	6 388,44	725 979,51

Ankom: 2026-04-16 Ärende: KLK.2026.5 Handling: 434940

Socialdemokraterna
FRAMTIDSPARTIET - VALDEMARSVIK

Verksamhetsberättelse för fullmäktigegruppen i Valdemarsviks kommun 2025

Gruppens arbete

Under året som gått har S-gruppen fortsatt att träffas veckan innan våra KS-sammanträden. Gruppledare har varit Lars Beckman. Nhela Ali har tillsammans med Göran Segergren organiserat det praktiska med att bjuda in till möten och Jan Karlsson har haft uppdraget som mötesordförande vid våra gruppmöten. Vi har fortsatt att bjuda in alla medlemmar som har e-post för att låta så många som möjligt kunna delta i diskussionerna.

Politisk verksamhet

Vård och omsorg

Processen med ombyggnad av Vammarhöjden har fortsatt vara en följetång och präglats av i många fall ren ovilja från majoriteten att komma fram till en överenskommelse med Regionen. Under året kom så äntligen den styrande majoriteten fram till samma uppfattning som S att även fortsättningsvis samverka med Region Östergötland gällande Vammarhöjden. Vår ambition har hela tiden varit att tillsammans med Region Östergötland under samma tak etablera ett fullvärdigt vårdcentrum – regionens vårdcentral, kommunalt särskilt boende och även andra kommunala verksamheter såsom familjecentral, hemsjukvård och hemtjänst för att nämna några. Detta innebär stora synergieffekter och samordningsvinster för kommunen, regionen och inte minst för våra kommuninnevånare. Mer vård kan utföras i kommunen i stället för på sjukhus (Nära vård).
Först under verksamhetsåret 2025 blev det känt för oss i oppositionen att ansvarsfull legitimerad personal redan i juni 2024 gjort en KIA-anmälan om större brister på Kyrkvägen 4 (f.d. Ringgården). Den hanterades på ett för oss mycket ansvarslöst sätt och lyftes inte upp på bordet för politisk hantering förrän 14 månader senare, i september 2025. Då beslöts att tillsätta en utredning som slutfördes senare under hösten 2025 och som i stort bekräftade det man redan fått veta via KIA-anmälan i juni 2024.
För detta håller vi det politiska styret ansvarigt då det i mångt och mycket handlar om brist på resurser och brist på ledar- och handlingskraft.

Ankom: 2026-04-16 Ärende: KLK.2026.5 Handling: 434940

Organisationsförändringar

Förändringar inom den kommunala organisationen har fortsatt på ett sätt som vi inte alltid varit överens med majoriteten om och vars fokus har varit att tillsätta ytterligare chefer vilket i vår lilla kommun tar större resurser än nödvändigt i anspråk. Det innebär att personalen som arbetar direkt i vården, skolan och omsorgen minskar.

Samhällsbyggnad

Frågan om var det kan byggas nytt i kommunen har hög prioritet. Planarbetet för Sörbyområdet i Ringarum pågår i kommunens regi och följer planen, men vi behöver ha fortsatt fokus på detta arbete då startpunkten för ombyggnation av förbifart Söderköping är inom räckhåll.

Frågan om framtida lokala energisatsningar är aktuell även i Valdemarsvik. Både vindkraft och kärnkraft har under året fortsatt varit uppe till behandling.
Då det gäller vindkraften har entreprenören Cloudberry AB dragit tillbaka sin ansökan om att få uppföra en vindkraftspark i vår kommun. Detta då man upplevde det som oframkomligt efter att den politiska ledningen lagt sitt veto utan att ens invänta svar på viktiga frågor till Vindpark Östergötland AB och Länsmyndigheternas opartiska och neutrala utredningsarbete och yttrande.
Socialdemokraterna har inte tagit ställning, varken sagt ja eller nej till uppförande av vindkraftspark. Vi ville avvakta svar på frågor till Vindpark Östergötland AB och yttrande från Länsmyndigheterna, vilket stoppades av det politikiska styret.

Den nuvarande politiska majoriteten har så här långt en positiv inställning till att uppföra SMR (små modulära reaktorer) i Gryts skärgård utefter Valdemarsviken och har ställt sig positiv till regeringens förslag att ändra i miljölagen. Detta förslag innebär att större industriella anläggningar blir tillåtna i vår skärgård och möjliggör därmed etablering av kärnteknisk verksamhet i vår skärgård.
En folklig opinion gentemot etablering av kärnkraftverk vid Valdemarsviken har växt kraftigt under året som gått. S säger nej till att bygga kärnkraftverk i vår känsliga skärgårdsmiljö. Och vi reserverade oss mot majoritetens positiva remissvar angående nuvarande regerings propå om att ändra miljölagen.

Ankom: 2026-04-16 Ärende: KLK.2026.5 Handling: 434940

Skola

Majoriteten arbetar vidare med idéer om stora organisationsförändringar inom skolan såsom nedläggning av skolenheter, förflyttning av elevgrupper m m, men har ännu inte lagt något konkret förslag. Man har aviserat att förslag ska läggas på bordet efter valet 2026. Allt detta väcker oro bland elever och vårdnadshavare.
Vi socialdemokrater har tidigt aviserat var vi står i denna fråga. Vi vill ha lugn och ro i skolan. Vi säger nej till förändrad skolorganisation. Våra skolor måste behållas med sin gemenskap, närhet och trygghet. I stället för oroskapande skolutredningar måste vi bevara och marknadsföra våra skolor. Det är inte minskade barnkullar som är vårt problem nu utan att föräldrar väljer friskolor och skolor i andra kommuner för sina barn. Detta skapar stora kostnader för kommunen (ca 15 miljoner kr/år). Vi vill i stället se framåt och arbeta för ökad inflyttning när förbifarten i Söderköping blir klar och satsa på kunskapsutvecklingen för alla barn i lugn och ro.
Studieresultaten på Vammarskolan har fortsatt sjunka och har under året som gått nått en ny bottennivå. Alldeles för många elever har nu inte möjligheten att studera vidare på gymnasienivå med tanke på att de inte nått nödvändig nivå på betygen.
De styrande partierna saknar tydlig politisk strategi, sammanhållen vision och långsiktig plan för att komma till rätta med den negativa kunskapsutvecklingen.

Budget

Socialdemokraternas lade följande förslag till tillägg och justeringar i M, KD, SD och LPo:s budgetförslag 2025. Vårt förslag röstades ner av majoriteten i KF.

Budgetförutsättningar för 2025

Våra förslag utgår från att skatten lämnas oförändrad och bedömningen att befolkningen minskar med 35 personer och inte 40 (**0,3 miljoner**).
Den minskning av investeringsbudgeten som vi föreslår medför dessutom minskade kapitalkostnader på **2,5 miljoner**.
Vi utgår vidare från att kommunen detta extrema år inte ska budgetera för ett överskott på **3 miljoner** utan gå plus minus noll.
Genom att stoppa utökningen av antalet chefer och administrativ personal och inte tillsätta redan utlysta men ej tillsatta sådana tjänster skapas utrymme (cirka **7 miljoner**) för våra nedanstående tilläggsyrkanden.

Ankom: 2026-04-16 Ärende: KLK.2026.5 Handling: 434940

Mot bakgrund av ovanstående yrkar vi Socialdemokrater att fullmäktige beslutar om följande tillägg och förändringar av kommunstyrelsens budgetförslag:
Att förvaltningen får i uppdrag att utforma förslag till ny VA- och reningshållningstaxa som ska införas senast hösten 2025
Att öka driftsramen för ”Barn, Utbildning och arbetsmarknad” med **2,8 miljoner**
Att öka driftsramen för ”Stöd och omsorg” med **10 miljoner**
Att minska Investeringsbudgeten med 25 miljoner

Övrigt ur den politiska verksamheten

Svenskt näringslivs ranking av kommunernas näringslivsklimat visar att vår kommun åter backar på området. Då ambitionerna låtit höga tidigare kan man väl inte annat än kalla detta för ett misslyckande från ansvarig politisk ledning. En god och väl fungerande dialog med våra näringsidkare skapar enligt vårt tyckande bra förutsättningar för företag att vilja utveckla sin verksamhet i vår kommun.

Några frågor och interpellationer i KS och KF

- Lars Beckman (S) ställer en fråga till Stefan Kemle (LPo) om när simhallen i Gusum kan tas i drift igen. - Stefan Kemle (LPo) besvarar frågan muntligt.
- Lars Beckman (S) frågar Stefan Kemle (LPo) om varför kommunen endast sökt 8 % av berättigat stöd från Barnkultur Öst. - Stefan Kemle (LPo) meddelar att han återkommer med svar i frågan.
- Lars Beckman (S) frågar Ulf Larsson (-) om innehåll i öppet brev som skickats ut till kommunfullmäktiges ledamöter och ersättare. - Ulf Larsson (-) besvarar frågan muntligt.
- Interpellation från Göran Segergren (S) till Stefan Kemle (LPo) med frågor om krisplaner, risk- och sårbarhetsanalyser samt trygghetsplaner för skolorna i Valdemarsviks kommun.
- Interpellation från Göran Segergren (S) till Stefan Kemle (LPo) om det kommunala aktivitetsansvaret

Ankom: 2026-04-16 Ärende: KLK.2026.5 Handling: 434940

Några reservationer gentemot beslut

- Reservation gällande - Avstyrkan av tjänsteförslag 10.3 om nyanländas tidsbegränsade rätt till etableringsboende. KS 2025-06-16

Tjänsteförslag 10.3. Nyanlända har en tidsbegränsad rätt till etableringsboende Valdemarsviks kommun förordar en långsiktighet framför tidsbegränsade boendelösningar på 36 månader. I Valdemarsviks kommun har erfarenheten visat att tryggheten i ett tillsvidarekontrakt ger nyanlända bättre förutsättningar att fokusera på etablering och egen försörjning. Den långsiktiga boendelösningen bidrar till stabilitet, trygghet för barnens skolgång och ett socialt deltagande, vilket vi anser vara centralt för en framgångsrik integration.

Majoriteten avstyrkte Tjänsteförslag 10.3.

Socialdemokraterna reserverade sig till fördel för Tjänsteförslag 10.3.

- Reservation gällande - Avstyrkan om fortsatt prövning av ansökan från Vindpark Östergötland AB enligt 16 kap 4§ miljöbalken. KS 2025-08-18

Vi ser det som högst orimligt att i detta skede nyttja kommunens möjlighet att med ett veto avstyrka ansökan. Det viktigaste skälet är i detta fall att vi från Kommunstyrelsen uttryckligen önskat att Vindpark Östergötland AB skulle återkomma med svar på ett antal viktiga frågor. Innan dessa svar levererats har vi inte tillgång de fakta som vi tycker borde ligga till grund för ett seriöst beslut. Kommunstyrelsens beslut i detta skede framstår mer som grundat på en magkänsla och påverkan från en högljudd minoritet bland kommuninnevånarna.

- Reservation gällande ärende - Ombyggnad av kulvert Garvaregatan. KS 2025-06-18

I förslaget som låg på bordet var frågan om vi i detta skede var redo att tillstyrka ett fortsatt arbete med att detaljprojektera kulvertdragning på Garvargatan enligt programhandling och nuvarande investeringsbudget.

Socialdemokraterna reserverade sig mot detta förslag och förordade i stället att vi tittar tillbaka på andra förslag som tidigare varit aktuella och framför allt på det förslag som pekar på möjligheten att använda nuvarande dragning under husen. Det handlar för vår del både om kostnader och den tilltänkta estetiska utformningen som inte enligt vår mening övertygat.

Ankom: 2026-04-16 Ärende: KLK.2026.5 Handling: 434940

- Reservation framförd vid KS sammanträde 2025-11-17 - Ny kärnkraft i Sverige – fler möjliga platser vid kusten

Socialdemokraterna reserverade sig gentemot förslaget att tillåta etablering av ny kärnkraft utmed Sveriges obrutna kust utöver de platser som redan idag är ianspråktagna enligt nedan.

Under senare år har många utredningar angående kärnkraft genomförts på nationell nivå. Vidare har inga kommuner längs våra kuster den kompetens som krävs för att helt på egen hand bedöma lämpligheten att placera kärnkraftverk inom kommunen (med undantag för kommuner där kärnkraft redan finns etablerad). Detta gäller inte minst bedömningen av det säkerhetshot som sådana anläggningar medför.

Idag är våra känsligaste kust- och skärgårdsmiljöer skyddade mot etablering av kärnkraftverk och andra komplicerade industrianläggningar. Att på grundval av en promemoria om 17 sidor, som inte lever upp till de mest grundläggande krav på analys, tillåta kärnkraftverk i våra hittills skyddade kust- och skärgårdsmiljöer är enligt Valdemarsviks kommun oacceptabelt.

Kärnkraft är förknippat med stora risker. Därför är det viktigt att människor som bor nära kärnkraftverk kan känna sig trygga. Dessutom måste omfattande hamnanläggningar och enorma kabeldragningar göras till och från sådana anläggningar. Valdemarsvik anser därför att om nya kärnkraftsanläggningar ska byggas så ska det ske där det redan finns kärntekniska anläggningar.

Några protokollsanteckningar

Protokollsanteckning lämnad vid KSAU 2025-09-24 under punkten övriga frågor

- Med anledning av den KIA-rapport daterad 2024-06-05- som pekar på brister samt stora risker med arbetssättet på Kyrkvägen vill vi från Socialdemokraterna lämna följande anteckning till dagens protokoll.

Det är alldeles orimligt att ansvariga politiker inte informerats om dessa brister och återkopplat gentemot rapportskrivarna. Lika orimligt är det att först 14 månader efter att denna riskobservation genomfördes så tillsätts en arbetsgrupp som ska utreda om nulägessituationen. Det kan upplevas som lite hånfullt gentemot brukare/boende och anhöriga att ekonomin inom omsorgen kraftigt förbättrats samtidigt som boende i stället

Ankom: 2026-04-16 Ärende: KLK.2026.5 Handling: 434940

ordinerades benzodiazepiner för att inte ta för mycket personalresurser i anspråk. Brister finns på fler områden och vi kan inte idag säga att dessa arbetats bort.

- Protokollsanteckning gällande handlingsplan för demokratiberedningens arbete 2025–2026

Nuvarande demokratiberedning valdes efter valet 2022, beredningen började jobba januari 2023 med en handlingsplan vilken presenterades för Kommunfullmäktige i juni 2024, blev återremitterad. Under hösten 2024 avslutade demokratiberedningens ordförande sitt uppdrag och novembermötet blev inställt. Kommunfullmäktige valde ny ordförande och den nya konstellationen hade sitt första möte mars 2025 och föreslår att ta fram en ny handlingsplan för återstoden av mandatperioden.

Enligt vår uppfattning vore det en klar fördel om beredningens arbete samordnas med beredningen som arbetar med den framtida politiska organisationen, vilket inte blev KS beslut 2025-06-16.

- Protokollsanteckning tillförd KS 2025-11-17

Ärenderubrik. Yttrande - Förslag till länstransportplan för Östergötland 2026–2037.
Region Östergötland har, för yttrande, översänt remissversion ”Länstransportplan för Östergötland 2026-2037” med tillhörande ”Hållbarhetsbedömning av länstransportplan för Östergötland 2026-2037”.

Socialdemokraterna har tidigare framfört sin uppfattning i frågan om ny omstigningsplats i Ringarum. Vi ser att tillgängligheten och närheten försämras för många resenärer i Ringarum med omnejd. Vi hävdar också att kostnaderna för kommunens del i projektet är alldeles för stora.

Valdemarsvik den 1 mars 2026

.....

Lars Beckman Gruppledare

Ankom: 2026-04-16 Ärende: KLK.2026.5 Handling: 434940

Socialdemokraterna
FRAMTIDSPARTIET - VALDEMARSVIK

Verksamhetsberättelse 2025
Valdemarsviks Socialdemokratiska Arbetarekommun

Organisation

Styrelse

Styrelsen har haft följande utseende:

Ordförande:	Britt Olauson	
Vice ordförande:	Göran Segergren	medlemsansvarig och kommunikatör
Sekreterare:	Magnus Loftén	
Kassör:	Christer Fall	
Ordinarie ledamöter:	Nhela Ali	
	Pontus Andersson	
	Lena Nilsson	
	Gunilla Strid Beckman	studieledare
	Göran Tinglöf	
Ersättare:	Douglas Broström	
	Evelyn Chaparro	
	Karolina Johansson	
	Majlis Paakkari	
	Ted Starkås	
Adjungerade ledamöter:	Lars Beckman	oppositionsråd
	Lydia Karpoff	SSU Östra
	Anton Vretander	
Arbetsutskott:	Britt Olauson	
	Göran Segergren	
	Magnus Loftén	
	Christer Fall	
Facklig kommitté	Britt Olauson	
	Lena Nilson	
	Pontus Andersson	

Revision

I Revisionen har ingått:

Ordinarie revisorer:	Kenneth Quick
	Ola Wåhlin
Ersättare:	Örjan Carlsson
	Leif Månsson

Ankom: 2026-04-16 Ärende: KLK.2026.5 Handling: 434940

Valberedning

I valberedningen (1 år) har ingått:

Sammankallande:	Charlotte Kettle
Ledamöter:	Helena Johansson
	Lars Svensson

Ombud

Valda ombud har varit:

Fonus

Ordinarie ombud:	Erik Lundberg
Ersättare:	Christer Fall

Marieborgs folkhögskola

Ordinarie ombud:	Maud Carlsson
	Gunilla Strid Beckman
Ersättare:	Kerstin Johansson
	Majlis Paakkari

Valdemarsviks Riksteaterförening

Ordinarie ombud:	Christer Fall

Partidistriktets representantskap

Ordinarie ombud:	Britt Olauson
	Lars Beckman
	Nhela Ali
	Erland Olauson
	Magnus Loftén
	Majlis Paakkari
Ersättare:	Pontus Andersson
	Karolina Johansson
	Lena Nilsson
	Göran Segergren
	Gunilla Strid Beckman
	Ted Starkås

Medlemmar

Antalet medlemmar kunde vid årets slut räknas till 116 (109, 2024). 13 nya medlemmar värvades under året.

Möten

Styrelsemöten

Under året har 10 protokollförda styrelsemöten genomförts.

Ankom: 2026-04-16 Ärende: KLK.2026.5 Handling: 434940

Medlemsmöten

18 medlemsmöten har hållits.
- 11 medlemsmöten genomfördes i kombination med fullmäktigegruppmöten, där i samtliga fall huvudsakligen kommunstyrelseärendena stod på dagordningen. Vid tre av dessa medlemsmöten avsattes tid för information av Energibolaget Cloudberry resp Föreningen Nej till kärnkraft i Valdemarsvik resp Kärnfull Next AB. Vid årets sista medlems-/gruppmöte bjöds på jultallrik.
- 2 medlemsmöten anordnades för att diskutera och komma med inspel på förslag till Partiprogram.
- 2 medlemsmöten ägnades å diskussioner kring och upprättandet av förslag till Budget 2026
- 2 medlemsmöten ägnades åt Regionalpolitik – diskussioner kring och inspel på Regionalpolitiskt handlingsprogram och Sjukvårdspolitiskt handlingsprogram
- 1 medlemsmöte ägnades åt information och diskussioner kring Vårdcentral i Valdemarsvik.

Förmöten inför KF

AK:s styrelse har varit representerad i samtliga 6 förmöten inför Kommunfullmäktigesammanträdena med genomgång av, diskussioner kring och ställningstaganden till de aktuella ärendena.

Årsmöte

Årsmöte med sedvanliga årsmötesförhandlingar hölls 2025-03-30 i Folkets Hus, Gusum med Jan Karlson som ordförande.
Claes Corbelius, S-distriktets valledare i kyrkovalet medverkade och höll ett brandtal över kyrkans plats i samhället och inom socialdemokratin samt informerade om valorganisation, regelsystem, tidsplan inför kyrkovalet 21 september.
Beslut fattades om S-lista inför kyrkofullmäktigevalet i Valdemarsvik-Ringarums pastorat.

1: a maj-firande

Med mycket god uppslutning firades 1: a maj - arbetarrörelsens internationella högtidsdag - i Folkets Hus, Gusum, under parollen ”Ny riktning för Sverige” Mötet inleddes och avslutades av Arbetarekommunens ordförande Britt Olauson. Tal hölls av Johan Löfstrand - riksdagsledamot, Lars Beckman - oppositionsråd, Love Huddén - SSU Östra, Nhela Ali – S-kvinnor, Pontus Andersson – LO-Facken.
För musik- och sångunderhållning stod FEM, Freddas Event Musik.

Aktiviteter

Kyrkovalet

Socialdemokraterna i Valdemarsvik har under många år varit representerade i en s k opolitisk samlingslista inför kyrkofullmäktigevalen. Men inför kyrkovalet 2025 beslutades att gå fram med egen lista.
Kyrkovalskampanjen startade vid årsmötet (se ovan), följdes upp under 1: a majfirandet, med kandidatutbildning 10 maj, digitala nationella valupptakter 26 och 31 augusti.
Annonsering skedde i Valdemarsviksbladet och betydande aktiviteter genomfördes på Facebook och Messenger.
Valaktivitetsdagar genomfördes bland kommuninnevånarna:
- gatu- och torgmöten i Valdemarsvik, under Gusumdagen och Baljadagen i Ringarum
- besök vid Fikaöppet, Fredagsfika och Måndagsfrukost i Gusum, Dagledigträffar i Valdemarsvik och Ringarum.

Valresultatet blev positivt för Socialdemokraterna.

Ankom: 2026-04-16 Ärende: KLK.2026.5 Handling: 434940

Kyrkovalet 2025				
Kyrkomötet	Riket	S största nomineringsgruppen	28,10%	71 av 251 mandat
Stiftsfullmäktige	Linköpings stift	S näst största nomineringsgruppen	25,00%	16 av 65 mandat
Kyrkofullmäktige	Valdemarsvik Ringarums pastorat	S	35,10%	7 av 19 mandat
		KFVR	54,50%	11 av 19 mandat
		SDSK	7,70%	1 av 19 mandat
		AfS	2,70%	0 mandat

Socialdemokraterna får under mandatperioden 2026-2029 i
- Kyrkofullmäktige 7 ordinarie ledamöter och 4 ersättare
- Kyrkorådet 2 ordinarie ledamöter och 2 ersättare
- Valdemarsviks församlingsråd 1 ordinarie ledamot och 2 ersättare
- Ringarums församlingsråd 3 ordinarie ledamöter och 2 ersättare

Nytt partiprogram

Programkommissionen presenterade ett förslag till ett nytt partiprogram i november 2024 med remisstid fram till 2 mars 2025. AK:s styrelse beslutade att kalla till två medlemsmöten i februari 2025 för att sätta sig in i och diskutera förslaget och sedan i skrivelse komma med inspel till programkommissionen. Medlemsmötena genomfördes den 4 och 5 februari och AK:s inspel inlämnades. (Se ovan: Medlemsmöten)

Regionala handlingsprogram

Två medlemsmöten – den 22 oktober och 17 november – ägnades åt att diskutera och komma med inspel på förslag till Regionalpolitiskt handlingsprogram resp Hälso- och sjukvårdspolitiskt handlingsprogram, vilka remitterats ut till regionens Arbetarekommuner. (Se ovan: Medlemsmöten)

Sjukvårdsprogram

Sjukvårdskampanj genomfördes i
- Valdemarsvik med torgmöte och dörrknackning 2025-06-16. S-representanter från Regionen deltog.
- Gusum 2025-11-24 med dörrknackning tillsammans med S-representanter från Regionen och SSU.

De regionala sjukvårdsfrågorna aktualiserades också under Gusumdagen och Baljadagen i Ringarum. Samtalen kretsade huvudsakligen kring frågeställningar i ett enkätunderlag kring medborgarnas upplevelse av den sjukvård man möter både lokalt och regionalt.

Övriga aktiviteter

AK har under året varit representerad i
- distriktets Ordförandeträffar - digitala och fysiska möten
- Valledarträffar inför kyrkovalet och inför de allmänna valen 2026– digitala och fysiska möten
- Distriktskongressen 2025-03-08
- Utredningar gällande kommunens framtida politiska organisation samt arvodering av förtroendevalda
- Vid besök av och möte med riksdagsledamöterna Eva Lind och Johan Andersson 2025-04-04
- Vid besök av och torgmöte med partiordförande Magdalena Andersson 2025-04-16
- Studiebesök vid Lebo vindkraftspark 2025-08-30

AK har stöttat delar av föreningslivet med ekonomiska bidrag.

Information till medlemmarna har skett via täta utskick av e-postmeddelanden/brev och vid några tillfällen mer samlat i medlemsbrev. Vi har också varit aktiva i sociala media – Facebook-sidorna Socialdemokraterna i Valdemarsvik, Medlemmar i Valdemarsviks AK och Valdemarsvik i utveckling och via personliga konton i olika sociala medieforum.

Ankom: 2026-04-16 Ärende: KLK.2026.5 Handling: 434940

Facklig politisk samverkan

Under året bildades LO-facken i Valdemarsvik och är en naturlig kontakt. Rapport från Facklig-politisk samverkan är en stående punkt på styrelsesammanträdenas dagordning.
Stor samstämmighet råder om att det facklig politiska arbetet fortsättningsvis måste förstärkas i vår kommun liksom i övriga kommuner i landet och nu speciellt inför de allmänna valen 2026.

SSU Östra

SSU-klubben SSU ÖSTRA är fortsättningsvis på frammarsch och aktiv. SSU Östra finns representerad i
- AK:s styrelse på en ersättarplats samt med en adjungerad ledamot
- Kyrkofullmäktige med en ordinarie ledamot
Rapport från SSU är en stående punkt på styrelsesammanträdenas dagordning.
SSU Östra har medverkat vid vårt 1: a-majfirande och vid några av våra dörrknackningskampanjer.
Valdemarsviks AK stöttar SSU Östra med ekonomiskt bidrag och tillgång till klubbstugan i Näs.

S-kvinnor

Valdemarsviks S-kvinnoklubb har under året haft ett nära och kontinuerligt samarbete med AK:s styrelse. Representanter från S-kvinnor finns i AK:s styrelse. Rapport från S-kvinnor är en stående punkt på styrelsesammanträdenas dagordning, vilket har bidragit till en god dialog och samverkan.

Politik

En målsättning för oss socialdemokrater i opposition har varit att noggrant syna och ha synpunkter på majoritetens politik och diskutera kommunalpolitiska frågor på våra styrelse-, medlems-/gruppmöten och i möten med medborgare i samband med kampanjer och även i övrigt. Vi har uppdragit åt våra förtroendevalda att vara aktiva i debatter i olika kommunalpolitiska forum och att på kommunfullmäktige ställa frågor, lämna interpellationer och motioner inom olika områden. Vi har också strävat efter att så mycket som möjlig förekomma i olika media för att redovisa socialdemokratisk politik och utåt visa var vi står i förhållande till majoriteten inför olika beslut som ska fattas.
Se vidare: Aktiviteter – ovan
Verksamhetsberättelse från fullmäktigegruppen

Näs

Medlemmar har under våren och hösten bidragit med arbetsinsatser kring och i vår klubbstuga samt vid reparations- och installationsarbeten. Den 11 maj anordnades en speciell arbetsdag med god uppslutning av medlemmar.
Uthyrningsgraden av har varit positiv och givit en del intäkter.

Slutord

Ett aktivt verksamhetsår är till ända! Många nya och gamla medlemmar, unga och äldre med olika erfarenheter har deltagit i diskussioner om Socialdemokraternas kommande politik i kommunen, i region Östergötland och i landet! Framgången har varit varierande! Det som dock är viktigt är partiarbetet med förändringar och förbättringar. En strävan mot ett tryggare och mer jämlikt och solidariskt samhälle där hopp och framtidstro finns! Framför allt för våra unga, men även för oss som är äldre.

Det är särskilt viktigt i denna tid! Världen vi lever i är ofattbar, frustrerande och alltmer ojämlik. Vi vet inte vad som händer imorgon, nästa månad eller år. Krig, konflikter, mänskligt lidande, klimatförändringar och högerpopulism påverkar oss alla mer eller mindre! Oron för hälsan, oron för att pengarna inte ska räcka liksom oron för nära och kära tynger vardagen för många!

Ankom: 2026-04-16 Ärende: KLK.2026.5 Handling: 434940

Nu börjar en valrörelse som säkert kommer att vara en utmaning! I vår lilla landsbygdskommun finns väldigt mycket som behöver förbättras och utvecklas! Inte minst mot bakgrund av åren i opposition. Det gäller särskilt skolan, vården och omsorgen.
Vår kommun är i hög grad en boendekommun där mycket handlar om att ta tillvara det som är bra. Människorna, gemenskapen, vår varierade och fantastiska natur och kraften i ett kreativt och starkt föreningsliv. Att vårda miljön och omtanken om kommande generationer. Det gäller också att se och förstå behoven hos en åldrande befolkning. Att lyssna och vara ödmjuk när vi tycker olika och acceptera att vi är olika.
Ja uppdraget är stort och ansvarsfullt!

Styrelsen vill tacka alla för det gångna verksamhetsåret hoppas att vi ses och stöder varandra i valrörelsen! Det finns uppgifter för alla! Alla behövs mer än någonsin!

…… ……..
Britt Olauson, ordförande Göran Segergren, vice ordförande

…… ……..
Magnus Loftén, sekreterare Christer Fall, kassör

…… ……..
Nhela Ali, ledamot Pontus Andersson, ledamot

…… ……..
Lena Nilsson, ledamot Gunilla Strid Beckman, ledamot

……
Göran Tinglöf, ledamot

Ankom: 2026-04-16 Ärende: KLK.2026.5 Handling: 434940

Redovisning av partistöd Kristdemokraterna Valdemarsvik

Detta är en redovisning av partistödet till Kristdemokraterna Valdemarsvik för perioden 1 januari - 31 december 2025.

Utbetalt partistöd	11.600 kr
Utgifter verksamhetsåret 2025	
Bankgiro	550
Möten, utbildning mm	1.658
Medlemsavgift utbildningsförbund	400
Material	1.155
Övriga kostnader	2.819
Totalt	**6.582**

Verksamhetsåret 2025

Årsmöte 2025 ägde rum den 14 februari 2025 i kommunhuset i Söderköping. Mötet började med en gemensam offentlig del tillsammans med Söderköpings partiavdelning. Ett anförande med ord och bilder framfördes av riksdagsman Mikael Oscarsson, tillika Kristdemokraternas försvarspolitiska talesman. Smörgåstårta och dryck intogs gemensamt, varefter partiavdelningarna höll sina respektive årsmöten i olika lokaler.

Vi har haft nio protokollförda styrelsemöten och några informella träffar utöver årsmötet och det konstituerande sammanträdet i februari. Under året har vi deltagit i webbinarier och en digital kick-off organiserade av KD:s riksorganisation. Vi har träffat representanter från regiongruppen för att lyfta viktiga lokala frågor inför valet. Vi har även deltagit i medlemsträffar med partiledare Ebba Busch i Norrköping, sjukvårdsminister Acko Ankarberg Johansson i Linköping samt gjort ett besök i synagogan i Norrköping tillsammans med partivänner från länet. I december organiserades en lyckad grötfrukost på Hembygdsberget i Ringarum tillsammans med KD Söderköping och KD Åtvidaberg. Kristdemokraternas riksting genomfördes den 14 till och med den 16 november i Linköping på Linköping Konsert och Kongress. Vi deltog som ideella arbetare. Vi var representerade på partidistriktsårsmötet den 15 mars i Nya Slottet i Bjärka-Säby och det extra partidistriktsårsmötet den 29 november i kommunhuset i Finspång.

Ankom: 2026-05-27 Ärende: KS.2026.5 Handling: 435862

Under året har vi lappat lådor och delat ut flygblad, haft glöggkampanj, kampanjat på Baljadagen och haft en annons i Valdemarsviksbladet. Vi har varit aktiva på facebook med en del inlägg. Under året har vi haft flera insändare och artiklar i Norrköpings Tidningar.

Vi har deltagit i informationsmöten om både vindkraft och kärnkraft, deltagit i dialogmöten med invånare och företagare om den nya visionen i Tryserum, Gusum, Ringarum och Gryt, varit på verksamhetsbesök och träffat företagare och kommunanställda. Tillsammans med andra KD-vänner från länet har vi deltagit i Skänninge Marken. Under året har vi tagit ställning emot vindkraftsparken i Valdemarsvik, vilket resulterade i uppmärksamhet i digitala medier och Norrköpings tidningar.

Gusum, 12 februari 2026

Kristdemokraterna Valdemarsvik
Annelie Noort, ordförande

Granskningsrapport av partistöd för KD Valdemarsvik

Vid granskning av det partistöd som utbetalats från Valdemarsviks kommun har jag tillsammans med en annan revisor tagit del av bokföringen för verksamhetsåret 2025 samt granskat verksamhetsberättelsen, årsmötesprotokollet från den 14 februari 2025 samt styrelseprotokoll för samma verksamhetsår.

Som revisor i partiavdelningen har jag tillsammans med en annan revisor genomfört en översyn av räkenskaperna och funnit att redovisningen är korrekt och följer gällande regelverk.

Styrelsen beviljades ansvarsfrihet vid årsmötet den 12 februari 2026.

Jag intygar härmed att de uppgifter som lämnats i redovisningen är riktiga.

Ringarum, 13 februari 2026

Hans Andersson, revisor

Ankom: 2026-05-27 Ärende: KLK.2026.5 Handling: 435862

Budgetförslag 2026.

Kassa		260101	**15258,24**
Intäkter	Partistöd		11600
	Medlemsintäkt centralt		1300
Summa medel 2026			**28158,24**
Kostnader	Banktjänst		-550
	Distriktet partistöd 2025		-5000
	Årsmöte		-2000
	Medlemsmöten		-1000
	Distriktet partistöd 2026		-5000
	Valfond 2026		-14600
	Övrigt		0
Utgående kassa 261231			**8,24**

Valfond 5400:- mindre än 2022.
Tioende till ungvänster 2200:- 2025 & 2026.
Fler medlemsaktiviteter under 4 - årsperioden.
Inga medel sökta från distriktet under 4-årsperioden.
Föreningen behöver söka medel till valmaterial från DS på minst 6000:-

Ankom: 2026-06-04 Ärende: KLK 2026:5 Handling: 436092

Kommunalvalet 2026

Personvalslista för Vänsterpartiet i Valdemarsvik

1. Malin Lindell Behandlingsassistent 34 år, Ringarum
2. Charlotta Franzén Undersköterska 70 år, Valdemarsvik
3. Jörgen Malmström Fastighetstekniker 55 år, Valdemarsvik
4. Johan Norlund Elmontör 39 år, Gusum
5. Olle Wester Lärare 78 år, Ringarum
6. Sonja Ståhl Vårdbiträde 60 år, Valdemarsvik
7. Fredrik Törnborg Fritidsledare 50 år, Valdemarsvik
8. Håkan Söderholm Expertupphandlare 73 år, Valdemarsvik
9. Bosse Franzén Bokföringskonsult 72 år, Valdemarsvik
10. Jonas Andersson 57 år, Gusum
11. Anders Magnusson Bildlärare 75 år, Gryt
12. Oskar Österholm Egenföretagare 43 år, Sverkersholm
13. Karin Almberg Arbetsterapeut 76 år, Ringarum

Ankom: 2026-06-04 Ärende: KLK.2026.5 Handling: 436092

Revisionsrapport Vänsterpartiet Valdemarsviks partiförening Bokslut 2025

Undertecknad, vald revisor, har granskat räkenskaperna för Vänsterpartiet Valdemarsviks partiförening för verksamhetsåret 2025, som jag funnit vara i god ordning.
De intäkter och utgifter som partiföreningen haft under året går lätt att följa genom en strukturerad bokföring som styrks genom verifikationer.

Jag har inte upptäckt något som ger anledning till anmärkning och föreslår därför årsmötet att bevilja den avgående styrelsen ansvarsfrihet för räkenskapsåret 2025.



Malin Östh
Söderköping 2026-02-24

Ankom: 2026-06-04 Ärende: KLK 2026.5 Handling: 436092

Verksamhetsberättelse 2025 2026-02-24

Vänsterpartiet Valdemarsvik

Föreningen har drivits av styrelsen; ordf. Malin Lindell, sekr. Lotta Franzen, kassör Jonas Andersson, ledamöterna Bosse Franzen, Jörgen Malmström samt Sonja Ståhl och Håkan Söderholm som ersättare.

Medlemsutveckling

17 medlemmar enligt senaste medlemslista. 8 män och 9 kvinnor. Man kan glädjande nog se att det har skett en föryngring av partiet det senaste året.

Styrelse och medlemsmöten

Det har varit 6 st medlemsmöten sen januari 2025. Protokoll finns hos ordförande och sekreterare. Ett extramöte om kommunens anställningsförhållande hölls hos Sonja. De i personalen på Vammarhöjden som ville, och vågade ställa upp, kom till mötet och berättade om sin arbetssituation. Detta för att vi ska försöka ändra på den akuta problematiken.

Lokal politik

Ännu ett år som har präglats av högerstyret och mycket jobb från deras håll att få kontroll på ekonomin. Som enligt dom har blivit mycket bättre men på bekostnad på kommuninvånare och dem som arbetar inom kommunen.

Vi har på egen front försök påpeka dess konsekvenser som detta har inneburit, framför allt för vårdpersonal inom kommunen. Detta är ett pågående jobb. Vi har lagt en interpellation om Vammarhöjden som vi väntar på svar sen i september.

En motion o Palestina och bojkott av Israeliska varor.

Aktiviteter

DÅK – som hölls i Mjölby

Kärlekens trädgård – innan sommaren åkte vi med picknickkorg och njöt av skärgårdens finaste trädgård

Kurser – av olika slag som varit i Linköping men även digitalt

Valkonferens – i Linköping där riksdags- och regionlista bestämdes

Julmiddag – avslutade året hemma hos Bosse och Lotta

Flygblad – börjat arbetet med att ge ut flygblad till så många som möjligt i Valdemarsviks kommun. Det har delat ut 3000 st flygblad i Valdemarsvik och Ringarum och ska fortsätta arbetet i Gusum.

Facebook sida – startat upp en ny Facebook sida som en i partiet har ansvar om så vi kan nå ut till fler människor i kommunen.

Ankom: 2026-06-04 Ärende: KLK.2026.5 Handling: 436092

Verksamhetsplan för 2026

Vänsterpartiet Valdemarsvik

För valår 2026

Medlemsaktivitet

Värva medlemmar genom att vissa oss ute i kommunen när det är olika aktiviteter/evenemang/marknader. Prata med folk vad dom tycker är bra och dåligt med att bo i Valdemarsvik.

Stärka sammanhållningen och åka på gemensamma aktiviteter, exempel på aktivitet är 1 maj firande i Norrköping.

Vi håller öppna medlemsmöten för att få ett större deltagande och få igång diskussioner om viktiga frågor i kommunen exempel skola, vård och nej till kärnkraftverk.

Valet 2026

Vi börjar valåret direkt med ett styrelsemöte för valplanering nu i Mars

Politiskt arbete

Visa för väljare att vi står på deras sida gällande frågor inom vård och skola. Vi ska fortsätta arbetet för alla hårt arbetande inom vården. Erbjuda fler inom vården att prata med oss i vänsterpartiet. Gå ut i tidningen eller radio om problemen för att fler ska höra vad som händer i kommunen.

Driva frågan på KF om kommunens vårdanställda och deras ohållbara arbetssituation. Lägga i motioner och interpellationer.

Försöka få till en ”lantortstidning” i samarbete med våra systerkommuner; Åtvidaberg, Söderköping, Kisa och skriva om viktiga frågor vi har gemensamt.

Medialt arbete

Få igång arbetet med FaceBook-sidan så att vi kan visa vad vi gör och vart vi finns om man skulle vilja träffa oss. Sonja blir den ansvariga som ser till att vi har ett bra flöde om händelser i kommunen.

Ankom: 2026-06-04 Ärende: KLK.2026.5 Handling: 436092

Vänsterpartiet Valdemarsvik

Årsmöte 2026-03-08 i Ringarums församlingshem

1. Mötets öppnande. Malin hälsade alla välkomna.
2. Mötets behöriga utlysande. OK
3. Fastställande av dagordning. OK
4. Fastställande av närvarolista och röstlängd.
   Jonas Andersson, Sonja Ståhl, Karin Almberg, Olle Wester, Malin Lindell, Oskar Österholm, Håkan Söderholm, Bosse Franzén, Lotta Franzén, Johan Norlund samt Jonas Söderlund från Söderköpings Vänsterparti.
5. Val av mötesordförande. – Jonas Söderlund
6. Val av mötessekreterare. – Charlotta Franzén
7. Val av 2 justerare – Sonja Ståhl och Bosse Franzén
8. Verksamhetsberättelse 2025 – Malin föredrar året som gått.
9. Kassaberättelse 2025 – Jonas Andersson
10. Revision 2025 - Revisionsberättelsen från Malin Öst lästes upp och godkändes.
11. Mötet beviljande full ansvarsfrihet för avgående styrelse.
12. Val av revisor för räkenskapsåret 2026 – Jonas Andersson.
13. Val av ny styrelse för verksamhetsåret 2026.
    a) Ordförande - Malin Lindell
    b) Sekreterare - Charlotta Franzén
    c) Kassör - Sonja Ståhl
    d) Ledamöter - Bosse Franzén och Jörgen Malmström
    e) Ersättare - Johan Norlund och Håkan Söderholm

14. Val av två firmatecknare var för sig
    a. Ordf. Malin Lindell
    b. kassör Sonja Ståhl.
15. Val av valberedning
    a. Karin Almberg och
    b. Oskar Österholm
16. Fastställande av verksamhetsplan och budget 2026. – lästes igenom och godkändes efter en ändring av årtal samt mindre tillägg.
17. Inför valet - Kommunlistan diskuterades och fastställdes.

    1 Malin Lindell
    2 Charlotta Franzén
    3 Jörgen Malmström
    4 Johan Norlund
    5 Olle Wester
    6 Sonja Ståhl
    7 Fredrik Törnborg
    8 Håkan Söderholm
    9 Bosse Franzén

Ankom: 2026-06-04 Ärende: KLK.2026.5 Handling: 436092

10 Jonas Andersson
11 Anders Magnusson
12 Oskar Österholm
13 Karin Almberg

18. Rapporter och information – Regionen erbjuder oss att sätta ihop en A-5-sida med information om vår lokalförening som kan skickas med i samband med att nya medlemmar får ett välkomstbrev från partiet. Vidare har man i år tagit fram nya "merch" inför årets valarbete. Styrelsen sätter sig med detta snarast. Och Jonas Söderlund informerade om nya regler kring partiets Grafiska profil.

19. Övriga frågor. – Jonas Andersson flyttar till Gotland och överlämnar ansvaret för föreningens arkiv (en flyttkartong) till någon annan. Jonas Söderlund föreslår att vi ber om lite utrymme i Söderköpings arkivlokal där det finns gott om plats. Vidare har Jonas partiföreningens fotoarkiv (digitalt) och vi beslutar att lägga över detta på 2 USB. Ett till ordförande och en extra kopia till sekreteraren.

20. Mötets avslutande.

Sekreterare: Charlotta Franzén

Charlotta Franzén

Justerare: Bosse Franzén

Sonja Ståhl

Ankom: 2026-06-04 Ärende: KLK.2026.5 Handling: 436092

Granskningsrapport

Vi, av Landsbygdspartiet oberoende i Valdemarsvik utsedda interimsstyrelse tillika utsedda att granska partistödet för perioden 1/1-31/12 2025, intygar att de dokument vi granskat (se bl.a. kontoutdrag för 2025) visar att medlen använts på ett riktigt sätt enligt reglerna i Kommunallagen (4kap. 31 §).

Gryt 29 juni 2026

Jan-Peder Daréus

Interimsordförande i Landsbygdspartiet oberoende i Valdemarsvik

Ankom: 2026-06-30 Ärende: KLK.2026.5 Handling: 436631

Verksamhetsberättelse för 2025

Under året har styrelsen haft sju möten, varav några digitala då det varit svårt att få alla på plats på grund av arbete på olika håll.
Året har präglats av smutskastning insändare och skriverier mot såväl Lpo som resten av styret.
Det sorgliga är att majoriteten som bedrivit denna häxjakt är tidigare men även medlemmar som fortfarande har medlemskap.
Det har medfört att vi tappat medlem efter medlem, och samtliga på grund av alla skriverier.
Man har tyckt det varit olustigt känt sig påhoppad och kränkt.
Det är en tragisk utveckling som skett denna mandatperiod, och som kostat styrelsen mycket onödigt arbete.
Vi går nu in i sista året av vår mandatperiod, och kan sammanfatta, vad gick vi till val på och vad har vi lyckats genomföra.
Vi har ju blivit väldigt anklagade för att inte följt våra vallöften,

Vår ambition var att
1Se över antal ledamöter i KF
vi har nu beslutat att sänka antal ledamöter i såväl KS som KF

2 Jobba för att lösa vatten bristen i Gryt
Arbetet pågår för fullt och det finns en plan för åtgärder

3 Flera parkeringsplatser vi Yxningebadet
Parkering är byggd

4 Kommunpolitiker ska inte vara låsta vid politiska block
Vi har i högsta grad jobbat partiöverskridande och oppositionen har fått inbjudan till dom flesta möten, många beslut är gjorda gemensamt.
Gruppledarna har också varit involverade i dom flesta frågor

5 Kommunens organisation ska anpassas efter vår storlek
Kommunhuset är genomlyst och 19 tjänster är borta idag jobbar man som en enhet överskridande inom verksamheterna

6 Insyn i kommunens sätt att arbeta
Allt arbete sker helt transparent fullt tillgängligt för granskning mycket ligger idag på kommunens hemsida(dock inte arbetsmaterial)

7 Det ska slutas sprida pengar förutsättningslöst
Här har en enorm uppryckning skett, då vi tillträdde hade inte enhetscheferna någon koll på sin budget. Idag har dom budgetansvar krav på redovisning, och vid minsta budgetavvikelse omgående ta fram en åtgärdsplan.
Under våra tre år har vi lyckats spara 33 miljoner, vi har en budget i balans
Men vi har för första gången lyckats med att ha budget i balans helt finansierat av våra egna skattemedel och skatteutjämningssystem.

8 Kommunstyrelsen följer svensk lag
Den här punkten kom till efter Olaussons affärer med garveriet och ishallen
Sådana affärer har inte förekommit och givetvis följer kommunstyrelsen svensk lag

9 Ordning på kommunens fastighetsaffärer

Ankom: 2026-06-30 Ärende: KLK.2026.5 Handling: 436631

Här har varit mycket att reda ut, vi har lyckats med en hel del, bl.a försäljningar men även planer på hur vi ska kunna avyttra framför allt Sjöhuset

10 Ordning på kommunens utgifter
Här är nog den absolut största och viktigaste punkten för att få en kommun i balans
Idag har våra chefer full koll på hur pengarna används.
Idag särredovisas varje bidrag som kommer in i en verksamhet, och kan på så sätt följas så inte ett bidrag används för den löpande driften, och lämnar ett hål när det försvinner.
Samt att åtgärdsplan omgående ska tas fram vid budgetavvikelse.

11 Kommunen genomlyser alla organisationer
Vi har genomlyst alla organisationer (Skolan är beslutad i KS och kommer genomlysas under våren

12 Ett näringsliv som stöttas av Kommunen
Det här har varit trögt och mycket tjat för att få till, men vi har fått genom i stort sett alla punkter som vi ansett viktiga.
Lpo hade som krav att om ny näringslivssekreterare skulle anställas
Skulle dennes uppgift vara att jobba med och för näringslivet, och skulle framgå i arbetsbeskrivningen. Det gällde även vid tillsättandet av samhällsbyggnadschef
Vi har fått med resten av politiken och tjänstemän på att näringslivsrådets funktion ska ändras
Vi har satt ihop en grupp med politiker och berörda tjänstemän som har återkommande möten där endast näringslivsfrågor behandlas
Många företagsbesök har gjorts och många är planerade.

13 Tvålärarsystem i skolan
Man har provat vid flertalet tillfällen, men inte sett något förbättrat resultat

14 Bättre placering än 272 i näringslivsrankingen
Under dom här åren har vi legat högre i rankingen än under lång tid
Mer arbete pågår

15 Fler elever som går ur åk 9 med godkända betyg
Trots många åtgärder så lyckas man inte med uppdraget
Därav att vi gick förbi Utbildnings utskottet(för att snabbare få igång utredningen)och huvudman som är KS gav förvaltningen i uppdrag att göra den största genomlysningen som gjorts i Kommunen.
Den innefattar såväl socal sociala teamet lärare föräldrar elever och rektorer.
Av den utredningen ska en åtgärdsplan läggas fram för såväl lång som kort sikt

16 Stärka samarbete mellan skola och hem
Här pågår också ett stort arbete och är en del i den genomlysning som ska genomföras
Vi har även startat den sk Utsikten, där elever som står längst från skolgång så kallade hemmasittare får en chans att jobba sig tillbaka till skolan. Man har lyckats med flera elever redan.

Så nog kan vi avsluta mandatperioden med huvudet högt, en hel del har vi ju faktiskt lyckats ändra på.
Tack till er som orkat stå upp och kämpa in i kaklet

Stefan Kemle, Barbro Pettersson, Susanne Hamilton, Gunnar Spets. Adjungerad Roger Abrahamsson

Ankom: 2026-06-30 Ärende: KLK.2026.5 Handling: 436631

Revisionsberättelse

Inför årsmötet i Landsbyggdspartiet oberoende i Valdemarsvik 19Februari 2026

Vi har granskat årsredovisningen och räkenskaperna för Lpo Valdemarsvik för räkenskapsåret 2025
Vårt ansvar är att uttala oss om redovisningen och förvaltningen på grund av vår revision
Revisionen har utfört i enlighet med god revisionssed.
Detta innebär att vi genomfört revision för att i rimlig grad ska försäkra oss att redovisningen inte innehåller väsentliga felaktigheter.
Vi har granskat väsentliga beslutsåtgärder och vi anser att vår revision ger oss rimlig grund för att för våra uttalande nedan.

Styrelsemöten har enligt vår bedömning inte handlat i strid med Lpo,s stadgar
Vi tillstyrker att resultaträkningen och balansräkningen fastställs och att
Styrelsen ledamöter och kassör beviljas ansvarsfrihet för räkenskapsåret 2025

Valdemarsvik 2025-02-07

Roger Abrahamsson

Carl Hamilton

Ankom: 2026-06-30 Ärende: KLK-2026.5 Handling: 436631

Valdemarsviks Sparbank

TILLFÄLLIGT KONTOUTDRAG

Handläggare
Peter, 0123-12942

Datum
2026-03-24 15:39

Kundnummer
06802499-2177

Landsbygdspartiet Ober. Valdemarsvik
Mats Fredriksson
Bergsgatan 2
615 32 Valdemarsvik

Företagskonto nr 8384-0, 04 987 740-0

Kontoinnehavare
Landsbygdspartiet Ober. Valdemarsvik

SALDO	64 357,25
RESERVERAT BELOPP / INRINGD INSÄTTNING	0,00
BEVILJAD KREDIT	0,00
TILLGÄNGLIGT BELOPP	**64 357,25**

Kassadatum	Text	Belopp	Saldo
2026-03-24	UTGÅENDE SALDO		64 357,25
2026-01-20	PRIS BANKTJÄNST	-300,00	64 357,25
2025-07-04	Förtäring medlmö	-2 497,00	64 657,25
2025-01-31	PARTISTÖD 25	20 300,00	67 154,25
2025-01-20	PRIS BANKTJÄNST	-300,00	46 854,25
2025-01-10	Förtäring Medlem	-1 628,00	47 154,25
2024-12-31	INGÅENDE SALDO		48 782,25

Arkom: 2026-06-30 Arende: KLK 2026-5 Handling: 108631

Valdemarsviks Sparbank

TILLFÄLLIGT KONTOUTDRAG

Handläggare
Peter, 0123-12942

Datum
2026-03-24 15:39

Kundnummer
06802499-2177

Landsbygdspartiet Ober. Valdemarsvik
Mats Fredriksson
Bergsgatan 2
615 32 Valdemarsvik

Företagskonto nr 8384-0, 04 987 740-0

Kontoinnehavare
Landsbygdspartiet Ober. Valdemarsvik

SALDO	64 357,25
RESERVERAT BELOPP / INRINGD INSÄTTNING	0,00
BEVILJAD KREDIT	0,00
TILLGÄNGLIGT BELOPP	**64 357,25**

Kassadatum	Text	Belopp	Saldo
2026-03-24	UTGÅENDE SALDO		64 357,25
2026-01-20	PRIS BANKTJÄNST	-300,00	64 357,25
2025-07-04	Förtäring medlmö	-2 497,00	64 657,25
2025-01-31	PARTISTÖD 25	20 300,00	67 154,25
2025-01-20	PRIS BANKTJÄNST	-300,00	46 854,25
2025-01-10	Förtäring Medlem	-1 628,00	47 154,25
2024-12-31	INGÅENDE SALDO		48 782,25

Ankom: 2026-06-30 Ärende: KLK.2026.5 Handling: 436631

Landsbygdspartiet oberoende Valdemarsvik

Verksamhetsplan 2026

Under året har redan åstadkommits en rad saker utifrån en Interimsstyrelse, då den gamla styrelsen avgick.

-Ett nytt Valmanifest har tagits fram

-En nomineringslista med 21 personer har tigits fram

-Hemsidan har satts igång

-Fika med LPo har startat

Till Årsmötet

-Årsmöte ska hållas 1/7-26

-Efter sommaren tar vi slutspurten inför valet

-Våra huvudfrågor fortsätter att förädlas där Skolan är den viktigaste, men också Vård o Omsorg samt Samhällsbyggnad (speciellt VA).

-”Attraktivisera Vika” är samlingsnamn på ett antal mindre tunga punkter.

-Vi har varit och är med i valmöten (tidningen, radio etc)

Eftersom inga pengar finns tillgängliga då dels inga partimedel blev sökta och vi inte har tillgång till kontot före årsmötet och konstituerande mötet, så finns inga möjligheter att lägga ut pengar på promotion-material. Vi driver så mycket som möjligt genom frivilliga insatser och sociala medier.

I dagsläget finns c:a 64000 sek på LPo kontot. Beroende på valutgången kommer dessa att användas för att ge eventuella KF-medlemmar utbildning för kommande arbete.

Ankom: 2026-06-30 Ärende: KLK.2026.5 Handling: 436631

Granskningsrapport för räkenskapsår,

gällande kommunalt partistöd, 2025.

För Vänsterpartiet Valdemarsvik.

Jag, som utsedd revisor för Vänsterpartiet Valdemarsvik, har granskat föreningens verksamhet under året 2025, att de medel som föreningen får som partistöd av kommunen, har använts enligt kommunallagen.

Detta dokument skall ses som en kompletterande handling till tidigare revision samt som ett intygande.



Malin Östh

Söderköping 26-06-20

Ankom: 2026-07-03 Ärende: KLK.2026.5 Handling: 436694

I Valdemarsvik

2026-02-20

Styrelsen för Moderata Samlingspartiet i Valdemarsvik. Verksamhetsberättelse för verksamhetsåret 2025

Årsmötet
Styrelsen utsågs vid ordinarie årsmöte den 2025-03-25 på Folkets hus i Valdemarsvik.

Föreningsstyrelsen
Styrelsen har under verksamhetsåret haft följande sammansättning:

Mathias Carlsson, ordförande
Anders Sjölander, vice ordförande
Gunilla Jonsson, kassör,
Bernt Janhäger medlemsansvarig
Malin Svensson, sekreterare
Övriga ledamöter: Martin Jemsö, Peter Karlsson, Yvonne Janhäger, Johnny Nilsson, Per Hollertz, Karin Wetterström (slutade under året), Susanne Karlsson Moderat Kvinnorna, samt MUF-representant (vakant).

Revisorer
Anders Jonsson och Hans Torstensson
ersättare Johan Gustafsson och Mikael Lindblad.

Valberedning
Johan Gustafsson (Sammankallande) och Mikael Lindblad

Partiet har under året haft representanter i kommunala styrelser och nämnder enligt följande:

Kommunfullmäktige:
Ordinarie: Anders Sjölander, Anna Nilsson, Per Hollertz, Yvonne Janhäger, Bernt Janhäger, Anders Jonsson, Hans Andersson (Vilde)
Ersättare:, Johan Gustafsson, Mårten Holmqvist, Gunnar Pilspets och Mia Asklöf.

Kommunstyrelsens ordförande: Per Hollertz

Kommunstyrelsen:
Ordinarie: Per Hollertz (ordf) och Anders Sjölander.
Ersättare: Bernt Janhäger och Gunilla Jonsson.

Barn och utbildningsutskottet:
Anders Sjölander
Bernt Janhäger

Ankom: 2026-06-29 Ärende: KLK.2026.5 Handling: 436695

i Valdemarsvik

2026-02-20

Stöd och omsorgsutskottet:
Per Hollertz
Gunilla Jonsson

Kommunstyrelsens arbetsutskott:
Per Hollertz
Anders Sjölander

Miljö och byggnämnden:
Anders Jonsson (ordf), Johan Gustafsson, Martin Jemsö (ersättare) och Tommy Eriksson (ersättare).

Sociala myndighetsnämnden:
Yvonne Janhäger (ordf)

Valnämnd:
Bernt Janhäger (ordf)

Kommunfullmäktiges demokratiberedning:
Yvonne Janhäger

Kommunrevisionen
Mathias Carlsson

RTÖG
Anders Sjölander

Partiarbete

Under året har 6 ordinarie samt 1 extra styrelsemöten hållits, samt 4 medlemsmöten där samtliga medlemmar inbjudits.
Vi har även haft gruppmöten med SD, KD och LpÖ en gång i månaden dit den som velat har kunnat komma och vara med.

Övrigt:

Anders S och Mathias C har representerat föreningen vid SydOst konferensen i Vimmerby.

Anders Sjölander har under året deltagit vid ett utbildningstillfällen i moderaterna i Östergötlands egna utbildning för "Toppkandidater"

Anders S och Mathias C var i Motala på Förbundsårsstämma.

Vi har under året utfört en kampanj där vi delade ut flyers, kampanjat utanför systembolaget samt vid Baljadagen i Ringarum.

Vi genomförde ett möte med Nej till kärnkraft i Valdemarsvik dit alla medlemmar var inbjudna.

Ankom: 2026-06-29 Ärende: KLK.2026.5 Handling: 436695

I Valdemarsvik

2026-02-20

Vi genomförde ett digitalt möte med Kärnfull Next där alla medlemmar var inbjudna. De informerade om planer och status för den kärnkraft som de planerar för i Valdemarsvik.

Mathias C har vid tre tillfällen varit på träffar för samtliga kampanjansvariga i Östergötland samt en ordförandeträff.

Anders Sjölander, Anna Nilsson, Per Hollertz och Gunilla Jonsson deltog på Regions- och Riksdagstämma i Linköping.

Vi genomförde ett uppstartsmöte inför valet där styrelsen deltog, gästföreläsare var även Jessica från förbundet.

Strategigrupp inför valet 2026 har haft ett två digitala möten, i den gruppen ingår Anders S, Johnny N, Mathias Carlsson, Per Hollertz, Johan Gustafsson och Martin Jemsö.

Valdemarsvik 2026-02-20

Anders Sjölander

Yvonne Janhäger

Bernt Janhäger

Per Hollertz

~~Karin Wetterström~~

Peter Karlsson

Johnny Nilsson

Martin Jemsö

Gunilla Jonsson

Susanne Karlsson

[redacted]

Mathias Carlsson

Ankom: 2026-06-29 Ärende: KLK.2026.5 Handling: 436695

Ekonomisk årsredovisning Moderata Samlingspartiet Valdemarsvik 2025

Organisationsnummer 825002-2285

Ingående saldo **46524,47** (1016,34 plus 45508,13)

Intäkter:

Partistöd	26100
Medlemsintäkter	1650
Summa intäkter	**27750**

Kostnader:

Bankkostnader	550
Diverse utskick mm	3203,70
Årsmöte 2025	1870
Lokalkostnad	1400
Till Förbundet	7938
Kampanj val	1723
Summa Kostnader	**16684,70**

Utgående saldo **57589,77**

Ankom: 2026-06-29 Ärende: KLK.2026.5 Handling: 436695

Förklarande noter till den ekonomiska redogörelsen för år 2025

Intäkter

- Kommunalt partistöd baserat på antal mandat i kommunfullmäktige.
- Medlemsavgifter: Föreningens del av medlemsavgiften till Moderaterna

Kostnader

- Bankkostnader: avgift för banktjänster.
- Kostnad utskick till medlemmar.
- Kostnader för föregående årsmöte, kostnad för kallelser.
- Lokalhyror för möten.
- Länsförbundet: utgiftsposten till länsförbundet avser utbildning, utskick till medlemmar, administrativt stöd, kampanjmaterial m.m
- Kampanjmaterial

Årets resultat 11.066 kr förs till årets ingående saldo på 46.524 kr till ett utgående saldo på 57.590 kr. Det följer det vanliga mönstret där kassan byggs upp inför det kommande valåret.

Ankom: 2026-06-29 Ärende: KLK.2026.5 Handling: 436695

REVISIONSBERÄTTELSE

Vi, av Nya Moderata Samlingspartiet i Valdemarsvik utsedda till revisorer, har granskat föreningens ekonomi och kassaredovisning för det gångna året 2025.

Samtliga verifikationer är avprickade, och stämmer med redovisningen. Även saldo för bankgiro och kassa finns tillgängliga och utgör utgående saldo för år 2025.

Kassören har genomfört sitt uppdrag. Vi tillstyrker full ansvarsfrihet för kassören och styrelsen för den tid bokföringen omfattar.

Valdemarsvik den 27 januari 2026

Hans Torstensson

Anders Jonsson

Ankom: 2026-06-29 Ärende: KLK.2026.5 Handling: 436695

Granskningsrapport

Vi av Moderaterna i Valdemarsvik utsedda revisorer har granskat användandet av det kommunala partistödet för 2025.

Granskningen har gjorts utifrån räkenskaperna för år 2025.

Vi bedömer att partistödet har använts enligt gällande regelverk.

Valdemarsvik 2026- 06 - 30

Anders Jonsson

Hans Torstensson

Ankom: 2026-07-08 Ärende: KLK.2026.5 Handling: 436739

Sverigedemokraterna

Resultaträkning Sverigedemokraterna Valdemarsvik-Ydre", organisationsnr. : 802491-8123

Föreningens intäkter (not 1):	+ 52 413 kr
Föreningens utgifter (not 2):	- 44 788 kr
Avskrivningar (not 3):	-
Rörelseresultat:	*7 625 kr*
Finansiella poster (not 4)	
Resultat efter finansiella poster:	*7 625 kr*
Extraordinära poster:	
ÅRETS RESULTAT:	***7 625 kr***

NOTER:

Not 1:
Föreningens intäkter:

Kommunbidrag:	20 300 kr
Lokalstöd:	15 000 kr
Reklamstöd:	13 500 kr
Adminstöd:	1 194 kr
Medlemsavgifter:	1 450 kr
Tellogruppen:	969 kr

Not 2:
Föreningens utgifter:

Administrativa avgifter:	500 kr
Lokalhyror:	15 400 kr
Inköp flygblad:	0 kr
Inköp kampanjartiklar:	1 938 kr
Bespisning:	8 121 kr
Gåvor:	1 998 kr
Reklam:	15 246 kr
Porto:	25 kr
Resekostnader:	160 kr
Marknadstillstånd:	1 400 kr

Not 3:
Avskrivningar:

Not 4:
Finansiella poster:

Valdemarsvik 2026-01-15

Kassör Sten Bäck 111445

Ankom: 2026-06-26 Ärende: KLK 2026.5 Handling: 436887

Redovisning av partistöd 2025

Kontorskostnader

Sverigedemokraterna har kansli och våra kanslirelaterade kostnader ligger idag på cirka 20 000 kronor per år. Kansliet används i första hand för organisatoriskt arbete, styrelsemöten och medlemsvård. Även den dagliga parlamentariska gruppen använder kansliet för träffar med mera. Medlemsmöten och träffar sker kontinuerligt. Vid några större träffar per år kommer det ett större antal sympatisörer, väljare och medlemmar för att diskutera de frågor vi driver och arbetar med. I kansliet förs även interna möten mellan förtroendevalda samt används som lager för vårt kampanjmaterial.

Medlemsmöten

Föreningen har regelbundna möten i form av öppet hus där även icke medlemmar äger tillträde. Till dessa möten inköps diverse fika med tilltugg. För 2026 har vi använt ca 9 866 kronor (julfest medlemmar).

Kampanj och utåtriktad verksamhet

Sverigedemokraterna är det mest aktiva och synliga politiska partiet på våra gator och torg. Vi anordnar regelbundna tältmöten, flygbladsutdelningar och andra utåtriktade aktiviteter som har både materiella och logistiska kostnader. Polistillstånd, reseersättningar, parkeringstillstånd, förtäring med mera kostar runt 7 000 kronor/år. För 2025 har det använts cirka 8 025 kronor (kampanjmaterial 1 550 och polistillstånd 1 980, kyrkovalet 4 015, marknad 410).

Konferencer

Riksorganisationen anordnar ett antal föreläsningar, konferenser och kongresser samt långväga utbildningar och informationsträffar. Vid dessa subventionerar föreningen övernattning och deltagaravgifter för våra folk- och förtroendevalda. Kostnader för detta ändamål ligger på runt 4 000 kronor/verksamhetsår. För 2025 har använts ca 1 500 kronor.

Utbildnings- och informationsträffar

Sverigedemokraterna i Valdemarsvik anordnar egna utbildningar- och informationsträffar för våra medlemmar. Våra riksdagsledamöter och sakkunniga på riksnivå besöker därför ibland Valdemarsvik. För några av dessa utbildningsträffar skickas kallelse med vanlig post och e-mail. Kostnaden för dessa informationsträffar blir ca 2 000 kronor/år. Kostnader för de närliggande utbildnings- och informationsträffarna ingår. För 2025 har använts 1 000 kronor.

Valår

Var fjärde år är det allmänna val samt kyrkoval. Var femte år är det val till Europaparlamentet. Sverigedemokraterna satsar kraftigt på kampanjarbete och lägger varje år undan en summa pengar som sedan används vid valen för massiv utåtriktad verksamhet, samt för postutskick till samtliga hushåll i Valdemarsvik. För detta ändamål avsätts omkring 8 500 kronor per år vilket ger utrymme för ett bra valkampanjsarbete. I ovanstående summa ingår insatser för kampanjarbetet inför valet. Exempel för kampanjrelaterade kostnader är, utdelning av broschyrer, medlemsmöten, utdelning av valsedlar vid vallokaler, osv. Kampanjarbetet med material 2025 har kostat ca 2 500 kronor.

Ankom: 2026-06-26 Ärende: KLK 2026.5 Handling: 436887

Per Hanö, 2025-06-25
Gruppledare
Sverigedemokraterna Valdemarsvik

Granskningsrapport av hur partistöd 2025 redovisats

Granskning

Undertecknad har granskat redovisningen för hur partistödet för kommunföreningen Sverigedemokraterna Valdemarsvik – Ydre för 2025 har använts.

Granskningen har omfattat de kostnader som redovisats för varje enskild post i redovisningen genom genomläsning och avstämning med föreningens kassör, ordförande samt gruppledare. Resultat – och balansräkning för räkenskapsåret 2025-01-01 och 2025-12-31 samt kontoutdrag har också varit underlag vid bedömningen.

Granskningen har genomförts under perioden 2026-06-01 till 2026-06-30

Undertecknad intygar att partistödet använts i enlighet med ändamålet

Per Hanö, Valdemarsvik 2025-06-25

Gruppledare

Ankom: 2026-06-26 Ärende: KLK.2026.5 Handling: 436887

(4) KLK.2026.140 040

Uppföljning av inriktningsmål - en ekonomi i balans

Kommunstyrelsens beslut

Ärendebeskrivning

Yrkanden
XXXXXXXXXXXXXXX

Beslutsgång
XXXXXXXXXXXXXXX

_ _ _ _ _ _ _

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten

Tjänsteställe/Handläggare
Kommunledningskontoret
Sven Stengard
Ekonomichef
Tel: 0123-191 24
E-post: sven.stengard@valdemarsvik.se

Mottagare
Kommunstyrelsen

En ekonomi i balans, uppföljning av inriktningsmålet

Förslag till beslut i Kommunstyrelsen

Uppföljningen av inriktningsmålet ”En ekonomi i balans” godkänns och läggs till handlingarna.

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige antog 2024-09-23, § 69 riktlinjer för god ekonomisk hushållning. Där uttrycks det övergripande finansiella målet för Valdemarsviks kommun att: ”Soliditeten ska vara oförändrad och att resultatet ska uppgå till minst 2% av skatteintäkter, generella statsbidrag och kommunal fastighetsavgift under en rullande tioårsperiod. Därtill fastställs det att verksamhetsmålen för god ekonomisk hushållning ska fastställas och revideras i samband med kommunfullmäktiges beslut om budget.

I kommunfullmäktiges budget för 2026, KF 2025-11-10, § 106 formuleras målet en ekonomi i balans enligt nedan:

”Valdemarsviks kommun ska ha en god ekonomisk hushållning. Kommunens resurser ska användas effektivt och där de gör störst nytta för att skapa god välfärd. Kommunen ska kunna finansiera investeringar med egna medel så långt som möjligt.
En fortsatt anpassning av kommunens verksamheter ska ske för att kunna fortsätta hålla en god kvalité på service till kommuninvånarna.
En ekonomi i balans är en förutsättning för att kunna utveckla kommunen och möta framtiden.
Under perioden ska en långsiktig strategisk plan för ekonomi och verksamhet inkluderande drift och investeringar, tas fram bland annat mot bakgrund av demografiska förändringar och ekonomiska förutsättningar. Planen ska behandlas på kommunfullmäktige innan 2026 års utgång.”

I kommunstyrelsens verksamhetsplan KS 2025-11-17, § 164 bryts målet ned till följande resultatmål samt indikatorer och mått:

Verksamhetsövergripande resultatmål

- *Kommunen ska uppnå budgeterat resultat för koncernen.*

- *Kommunen ska finansiera minst 50% av de aktuella investeringarna utan att låna*
- *Soliditeten ska vara oförändrad.*
- *Fortsatt utveckling av analysarbetet, investeringsbudgeten och internkontrollen.*

Indikatorer och mått
- *Årets resultat jämfört med budgeterat resultat.*
- *Självfinansieringsgrad*
- *Soliditet*
- *Nettokostnadsavvikelse*

Det senaste underlaget att utgå från är kommunen delårsbokslut kompletterat med senare månadsuppföljningar.

Delårsbokslut och prognoser visar att vid delårsbokslutet var kommunens ekonomi stark. Det budgeterade resultatet är på +4,7 mnkr vilket i sig inte fullt ut följer god ekonomisk hushållning. Men delårsresultatet var +14,2 mnkr. Detta är väl över 2%-målet. Men prognosen pekar mot ett resultat på +7,2 mnkr.

Detta innebär att soliditeten stärks i delårsbokslutet men försvagas något i prognosen.

Investeringarna var helt egenfinansierade i delårsbokslutet och förseningen avseende sopkärlen gör att prognosen pekar mot en hög självfinansieringsgrad i bokslutet.

Nettokostnadsavvikelser
Inom vissa områden är nettokostnadsavvikelserna stora utifrån siffrorna som avser 2025 års bokslut:

Grundskola F-9	7,0 mnkr
Individ- och familjeomsorg	17,0 mnkr
Äldreomsorg	-8,0 mnkr

Ekonomistyrning
Det stora arbetet med att uppdatera kommunens ekonomistyrning närmar sig sitt slut. Kvar är införandet av ett nytt ledningsinformationssystem. Kommunfullmäktige beslutade om en ny styrmodell 2026-06-15, § 96.
Ett stort fokus under året har varit att få kommunens ekonomi i balans inom respektive verksamhet inom en mer begränsad tidshorisont.

Har kommunen en ekonomi i balans?
Kommunen klarar inte inriktningen mot det övergripande finansiella målet med nuvarande resultatnivåer. Mot bakgrund av det framtida investeringsbehovet är målet relativt lågt satt och bör snarare

överskridas än underskridas för att möta de framtida utmaningarna. Den långsiktiga strategiska planen har inte färdigställts under 2026 utan denna får behandlas under 2027. Detta beror framför allt på att arbetet har fått fokusera på att få en stabil ekonomi på kort och medellång sikt inom verksamheterna samt att delutredningar såsom lokalförsörjningsplan har prioriteras under året.

Beslutet skickas till
Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Kristina Lohman
Kommundirektör

Sven Stengard
Ekonomichef

(5) KLK.2026.125

Revidering av avtal för gemensam IT-verksamhet samt antagande av nytt avtal för gemensam miljö- och bygglovsverksamhet från 1 januar 2027

Kommunstyrelsens beslut

Ärendebeskrivning

Yrkanden
XXXXXXXXXXXXXXX

Beslutsgång
XXXXXXXXXXXXXXX

_ _ _ _ _ _ _

Beslutet skickas till

(5) KLK.2026.125

Xxxxx
Akten

Tjänsteställe/Handläggare
Kommunledningskontoret
Dennis Gidlund
Kanslichef
Tel: 0123-194 29
E-post: dennis.callejas.gidlund@valdemarsvik.se

Mottagare
Miljö- och byggnämnden (punkter 2 och 3)
Kommunstyrelsen

Revidering av avtal för gemensam IT-verksamhet samt antagande av nytt avtal för gemensam miljö- och bygglovsverksamhet från 1 januari 2027

Förslag till beslut

1. Kommunfullmäktige beslutar att godkänna reviderat avtal gällande gemensam IT-enhet med Valdemarsviks kommun. Avtalet börjar gälla 2027-01-01 och gäller tillsvidare.

2. Kommunfullmäktige beslutar att godkänna nytt avtal gällande gemensamt miljö- och bygglovsverksamhet i Söderköping och Valdemarsvik. Avtalet börjar gälla 2027-01-01 och gäller tillsvidare.

3. Kommunfullmäktige beslutar att nuvarande samverkansavtal mellan Söderköpings kommun och Valdemarsviks kommun avseende byggkontor respektive miljökontor upphör att gälla 2026-12--31 i samband med att det nya samverkansavtalet om gemensamt bygg- och miljökontor träder i kraft.

Sammanfattning

Söderköpings kommun och Valdemarsviks kommun har fyra upprättade avtal om samverkan kring verksamhet rörande

- IT-organisation
- Miljö- och hälsoskyddsorganisation
- Plan- och bygglovsorganisation
- Överförmyndaorganisation

Avtalen har tecknats vid olika tidpunkter och avtalstexten skiljer sig därför åt. Kommunstyrelsens presidier i respektive kommun har gett kommundirektörerna i uppdrag att jämka avtalen så att de så långt som möjligt är identiska.

Förvaltningen överlämnar förslag på reviderade samverkansavtal gällande

- IT-enhet
- Miljö- och bygglovsverksamhet

Förvaltningen lämnar inte förslag på reviderat samverkansavtal rörande gemensamt överförmyndarkontor mot bakgrund av att Finspång, Söderköping och Valdemarsviks kommuner kommer att samverka i en gemensam överförmyndarnämnd från 2027-01-01.

Ekonomiska konsekvenser
Förslaget bedöms inte få några ekonomiska konsekvenser för respektive kommun.

Konsekvensbeskrivning

Juridik
En kommun eller en region får ingå avtal om att någon av dess uppgifter helt eller delvis ska utföras av en annan kommun eller en annan region (avtalssamverkan).

Avtalssamverkan är ett enkelt sätt för kommuner att samarbeta och innebär att en kommun genom ett civilrättsligt avtal åtar sig att utföra uppgifter för en eller flera andra kommuner. Det kan handla om att köpa ett helt tjänsteområde av en annan kommun, att säkra backup vid semestertider eller att köpa specialistkompetens vid sällan förekommande ärenden.

Vid avtalssamverkan förändras inte huvudmannaskapet för verksamheten. Det övergripande ansvaret för verksamheten ligger kvar hos den kommun som överlåter utförandet av en uppgift till en annan kommun.

Det innebär att den uppdragsgivande nämnden har kvar ansvaret för den interna kontrollen samt revisionsansvaret för de uppgifter man samverkar kring och måste vara beredd att vidta åtgärder om det upptäcks brister i verksamheten.

Den uppdragsgivande kommunen kan ge anställda hos uppdragstagaren rätt att fatta beslut på delegation, så kallad extern delegering. Besluten fattas då i uppdragsgivarens namn och för dennes räkning. Kommunallagens regler om avtalssamverkan medger enbart delegering till anställda i den kommun som utför uppdraget, inte till förtroendevalda.

Vilka kommunala organ kan ingå interkommunala samverkansavtal?
Ytterst är det innehållet i avtalssamverkan som avgör om den verksamhetsansvariga nämnden kan ingå avtalet eller om det krävs ett godkännande av fullmäktige. Om innehållet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen är det kommunfullmäktige som ska besluta om avtalet.
Ärenden av principiell beskaffenhet anses generellt vara sådana som innehåller ett betydande politiskt moment, t.ex. för att verksamheten

är kontroversiell eller inte tidigare har bedrivits, medan frågor av större vikt kan vara frågor som har stor ekonomisk betydelse för kommunen.

När det gäller avtalssamverkan av begränsad omfattning eller för att lösa ett mera tillfälligt problem, t.ex. avtal om att dela på en viss handläggare eller chefsresurs, bör frågan som regel kunna hanteras av respektive nämnd.

Beredning av ärendet
Ärendet har beretts av kanslicheferna i Söderköping respektive Valdemarsviks kommun. Avstämningar under arbetet har skett med löpande med kommundirektörerna kommunstyrelsens ordförande samt cheferna för respektive samverkansenhet.

Beslutet skickas till
Kommundirektören
Söderköpings kommun
Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Kristina Lohman
Kommundirektör

Dennis Gidlund
Kanslichef

Avtal om gemensam miljö- och bygglovsverksamhet i Söderköping och Valdemarsvik

Parter

Söderköpings kommun, organisationsnummer 212000-0464

Valdemarsviks kommun, organisationsnummer 212000-0431

Allmänt

Genom detta avtal är Söderköpings och Valdemarsviks kommuner överens om att samverka i en gemensam miljö och bygglovsverksamhet inklusive kart- och mätverksamhet.

Den gemensamma verksamhetens ändamål och verksamhet beskrivs enligt nedan.

§1 Ändamål

Den gemensamma verksamheten ska bedriva en ekonomiskt effektiv verksamhet inom miljörespektive bygglovs verksamhetsområde i enlighet med vad som åvilar var och en av parterna enligt gällande författningar samt samnyttja och säkra kompetens inom respektive verksamhetsområde.

Ändamålet med samverkan är att gemensamt nyttja resurser för att på ett fullgott sätt hantera så väl ökad ärendetillströmning som lagkrav rörande den gemensamma verksamheten och långsiktigt kunna upprätthålla nödvändig kontinuitet, kvalitet, rättssäkerhet och kostnadseffektivitet.

Parterna är införstådda med att respektive part bibehåller sitt lagstadgade huvudmannaskap och verksamhetsansvar för samtliga uppgifter som omfattas av avtalet.

§ 2 Verksamhet och organisation

Strukturen består av två separata nämnder med en gemensam tjänstpersonsorganisation.

Söderköpings kommun är värdkommun och den gemensamma verksamheten ingår i Söderköpings kommuns förvaltningsorganisation. Söderköpings kommun är arbetsgivare för all personal som utför uppdrag som regleras i avtalet och är ytterst ansvarig för sin personals arbetsmiljö och arbetsvillkor.

Den gemensamma verksamheten ska ansvara för beredning och verkställighet av respektive nämnds beslut. Värdkommunen ansvarar även för planering och administration av nämndernas verksamhet om inte annat framgår av detta avtal.

Vid rekrytering av chef för den gemensamma verksamheten och vid större organisatoriska förändringar ska Söderköpings kommun föra dialog och samråda med Valdemarsviks kommun inför beslut.

Valdemarsviks kommun ska tillhandahålla kontorsrum för de tjänster som har sin huvudsakliga arbetsplats i Valdemarsviks kommun.

§ 3 Uppdragets utförande

Uppdraget omfattar att fullgöra de uppgifter som ankommer på respektive nämnd enligt livsmedelslagen, miljöbalken, strålskyddslagen och tobakslagen samt plan- och bygglagen och fastställt reglemente om inte annat framkommer av detta avtal.

Uppdraget omfattar även att sköta nödvändig administration samt hantera nämndärenden som tillhör Valdemarsviks Miljö- och byggnämnd.

Söderköpings kommun ska utföra uppdraget fackmässigt och med omsorg. Söderköpings kommun ska se till att uppdraget utförs enligt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för uppgifterna.

§ 4 Delegering av ärenden

För en effektiv myndighetsutövning ska löpande normalärendebeslut vara delegerade till den gemensamma verksamhetens tjänstemän. Nämnd i respektive kommun delegerar beslutsfattandet direkt till de berörda tjänstemännen i värdkommunen efter behov och kompetens.

Det är alltid ansvarig nämnd som bestämmer i vilken omfattning delegation ska ske och vad som i övrigt ska gälla i fråga om den delegerande beslutande rätten.

De samverkande kommunerna ska sträva att delegationsordningarna är identiska i respektive kommun.

Beslut som fattas med stöd av delegation ska av anmälas till nämnd på det sätt och tid respektive nämnd beslutat.

§ 5 Styrning och ansvar

Respektive nämnd ansvarar för den politiska styrningen med mål, inriktning, prioritering av sin del av verksamheten.

Verksamheten ska följa respektive kommuns styrdokument. De samverkande kommunerna ska sträva efter att uppnå liknande styrdokument för verksamheten.

Valdemarsviks kommun har rätt till löpande insyn i verksamhetens arbete och redovisning.

§ 5.1 Verksamhetsuppföljning

Verksamhet- och måluppfyllelse följs upp enligt den ekonomistyrningsmodell som tillämpas i Söderköpings kommun med månatliga ekonomiska uppföljningar samt prognos för innevarande år till respektive nämnd. Den månatliga uppföljningen ska redovisa utfall för nedanstående verksamhetsområden: livsmedel, hälsa, avlopp, miljö, bygglov, kart- och mät samt bostadsanpassning. Ovan nämnda uppföljning delges kommunstyrelsen.

§ 5.2 Ägardialog och avtalsuppföljning

Minst två gånger per år ska en kommungemensam grupp sammanträda (ägardialog), Ägardialogen behandlas verksamhet, måluppfyllelse, budget och verksamhetens ekonomi. En ägardialog ska ske årligen i mars/april där bokslut för föregående år samt budgetdirektiv för kommande verksamhetsår redovisas. Den andra ägardialogen genomförs i september.

Ägardialogen ska bestå av representanter från respektive kommunstyrelses presidium samt kommunchefer. Till ägardialogen ska också presidiet i ansvarig nämnd/ansvarigt utskott eller motsvarande kallas, liksom för området ansvariga tjänstepersoner.

Gruppen sammankallas gemensamt av kommunstyrelseordförande i respektive kommun. Kommundirektörerna ansvarar för dagordning, beredning av ärenden och upprättande av minnesanteckningar.

§ 5.3 Samrådsgrupp nämndernas presidium

En politisk samrådsgrupp bestående av nämndernas presidium kan vid behov sammankallas för att skapa samstämmighet i frågor som rör nämndspecifika styrdokument, system för uppföljning av myndighetsärenden, kvalitetsfrågor inom verksamheten.

Förvaltningscheferna ansvarar för dagordning, beredning av ärenden och upprättande av minnesanteckningar.

§ 6 Taxor och avgifter

De samverkande kommunerna ska sträva efter att tillämpa likalydande taxor.

Om en kommun beslutar om avvikande taxa, nedsättning eller befrielse från avgift, beräknas kommunens intäkter vid kostnadsfördelningen enligt § 7.2 som om den gemensamma taxan hade tillämpats fullt ut. Skillnaden bärs av den kommun som fattat beslutet.

Avtalet reglerar att Söderköpings kommun som ansvarig för det gemensamma kontoret har rätt att fakturera taxor och avgifter för Valdemarsviks kommuns räkning.

§ 7 Budgetprocess

Söderköpings kommun ska för den gemensamma verksamheten årligen upprätta och fastställa en budgetram och investeringsbudget. Respektive kommun ansvarar för finansieringen av sin del i gemensamma investeringar och för de investeringar som direkt relateras till den egna kommunen.

Vid framtagandet av budget ska hänsyn tas till de besparingsbeting och ambitionsnivåer som kan vara aktuella inom respektive kommun.

Förslag till budget för den gemensamma verksamheten ska beredas i dialog och samråd med samverkande kommuner och presenteras vid ägardialogsammanträdet i september.

§ 7.1 Underlag för kostnadsfördelning

Valdemarsviks kommun ska betala en ersättning som är baserad på

Söderköpings kommuns självkostnader med anledning av uppdraget.

Följande kostnader ska utgöra underlag för kostnadsfördelning:

- Lön och personalomkostnader för personal och ledning
- Personaladministration inkl. försäkringar
- Ekonomiadministration
- Försäkringskostnader
- Telefoni/IT inkl. kostnader för ärendehanteringssystem, kartverktyg och andra specialprogramvaror för verksamheten.
- Porto
- Lokaler/hyra/leasing
- Resor/transporter/fordon
- Annonsering
- Kompetensutveckling för anställda
- Verksamhetsutveckling
- Kontorsmaterial/förbrukningsinventarier/litteratur
- Övr. främmande tjänster/diverse kostnader
- Avskrivningar av gemensamma investeringar

Vid väsentliga verksamhetsförändringar utöver ovanstående ska även detta beaktas i ersättningsnivån (nya tjänster, nya verksamhetsområden etc). Den typen av verksamhetsförändringar ska överenskommas i ägardialogen.

Större utrustning som räknas som investering belastar respektive kommun. Kostnader som är direkt hänförliga till en kommun ingår inte i underlaget utan bärs av den kommunen. Det gäller till exempel kostnad för bostadsanpassning.

§ 7.2 Kostnadsfördelning

Kostnaderna enligt § 7.1 fördelas mellan kommunerna med gemensam fördelningsnyckel för miljö respektive bygglov. Respektive kommuns andel motsvarar kommunens andel av verksamhetens intäkter under verksamhetsåret. Mät och kartverksamheten fördelas enligt föregående avtalsmodell.

Med intäkter avses avgifter som tas ut enligt kommunernas taxor för verksamheten. Följande ingår inte i beräkningen och tillfaller den kommun som beslutet eller bidraget avser:

- ersättning som en kommun betalar till den andra enligt detta avtal,
- statliga och andra bidrag som är riktade direkt till endera kommunen,
- byggsanktionsavgifter och andra sanktionsavgifter,
- planavgifter.

Verksamhetens resultat, intäkter minus kostnader, fördelas mellan kommunerna enligt fördelningsnyckeln. Ett underskott betalas av kommunerna enligt

respektive andel. Ett överskott återförs till kommunerna enligt respektive andel.

I samband med att budgeten bereds i ägardialogen i september fastställs en preliminär fördelningsnyckel utifrån budgeterade intäkter. Valdemarsviks kommun betalar sin preliminära andel av budgeterat resultat till Söderköpings kommun med lika stora delbelopp månadsvis.

I samband med upprättande av tertialrapport 3 görs en slutavräkning utifrån faktiska intäkter och kostnader. Fördelningsnyckeln räknas då om utifrån årets faktiska intäkter, och mellanskillnaden mot preliminärt betald ersättning regleras mellan kommunerna och hänförs till det gångna verksamhetsåret.

Söderköpings kommun lämnar underlag för slutavräkningen till Valdemarsviks kommun i så god tid att den kan beaktas i båda kommunernas bokslut, och redovisar avräkningen vid ägardialogen i mars eller april.

Intäkter ska särredovisas för respektive kommun och verksamhet. Kostnaderna redovisas samlat för den gemensamma verksamheten. Söderköpings kommun redovisar i samband med tertialrapporter och bokslut intäkter per kommun, kostnader, resultat samt beräkning av fördelningsnyckeln för respektive verksamhet.

Utvärdering av den nya fördelningsmodellen sker vid första ägardialogen 2028.

§ 8 Försäkringar

Ansvaret för att personal och egendom som verksamheten använder sig av hålls försäkrad, åvilar Söderköpings kommun. Övriga försäkringar som till exempel ansvarsförsäkring tecknas av respektive kommun.

§ 9 Inventarier

All utrustning som används i verksamheterna ska tillhöra Söderköpings kommun. Detta gäller så länge samverkansavtalet är i kraft. Skulle avtalet upphöra ska all egendom som vid ingången av avtalet tillfördes den gemensamma verksamheten återgå till respektive kommun.

Då möjligheten att identifiera ursprungstillhörighet successivt minskar och dessutom nya inventarier tillkommer, ska detta ske genom att en överenskommelse om fördelning upprättas.

§ 10 Arkiv och allmänna handlingar

Respektive nämnd är arkivansvarig för alla allmänna handlingar och dokument som upprättas eller som inkommer till den gemensamma verksamheten. Registrering av inkomna handlingar sker av den gemensamma verksamheten. Gallring och arkivering ska ske enligt upprättad informationshanteringsplan i respektive kommun.

§ 11 Personuppgiftsansvar och sekretess

Söderköpings kommun ansvarar för att den personal som utför uppgifter med anledning av avtalet informeras om och följer för uppdraget tillämpliga

bestämmelser om hanteringen av personuppgifter och sekretess i lag eller annan föreskrift.

Söderköpings kommun är personuppgiftsbiträde för den behandling av personuppgifter som utförs för Valdemarsviks räkning och ska utöver bestämmelserna i avtalet, även följa bestämmelserna i upprättat personuppgiftsbiträdesavtal enligt bilaga till detta avtal.

§ 12 Hantering av återgång om avtalet upphör att gälla

Hanteringen av personalen om avtalet upphör att gälla ska föregås av en överläggning mellan parterna och med berörd personal. Grundat på dessa överläggningar söker parterna uppnå en fördelning av resurserna som säkerställer en rimlig verksamhet i båda kommunerna. I övrigt tillämpas gällande författningar och praxis avseende anställningsskydd och verksam-hetsövergång.

§ 13 Omförhandling

Båda parter har rätt att begära omförhandling av detta avtal om det under avtalstiden sker väsentliga förändringar av de förutsättningar som avtalet baseras på. Omförhandling ska skriftligen begäras hos motparten. Rätten till begäran om omförhandling innebär inte någon rätt till ändring av avtalets innehåll.

Begäran om omförhandling får ske per den 31 december varje år. Nya villkor kan tidigast träda i kraft ett år därefter.

Om parterna efter omförhandling inte kan enas om ändringar/tillägg gäller avtalet på oförändrade villkor intill dess att avtalet upphör enligt vad som stadgas i bestämmelsen om uppsägning.

§ 14 Verksamhet vid extra ordinärhändelse och höjd beredskap

Söderköpings kommun ska ha en planering för att samhällsviktig verksamhet som ingår i den gemensamma verksamheten kan fortsätta bedrivas vid en extra ordinärhändelse i fredstid och vid höjd beredskap.

Parterna är införstådda med att en extra ordinärhändsele i fredstid och höjd beredskap (krig) kan innebära omfattande och långvariga störningar gällande verksamhetens förmåga att utföra sitt uppdrag.

Den gemensamma verksamheten ska vid behov medverka i de samverkande kommunernas krisorganisationer.

§ 15 Tvist

Tvist angående tillkomsten, tolkningen, tillämpningen eller giltigheten av detta avtal ska i första hand lösas av parterna i godo och i andra hand allmän domstol där uppdragsgivaren (Valdemarsviks kommun) har sin hemvist.

Söderköpings kommun får inte avbryta eller uppskjuta fullgörandet av de prestationer som avtalats under åberopande av att tvisteförfarande inletts eller pågår, så länge avtalet fortfarande gäller.

§ 16 Giltighet och uppsägning

Avtalets giltighetstid löper från och med den 2027-01-01 och tillsvidare.

Uppsägning av detta avtal ska ske skriftligen till motparten minst 24 månader före det årsskifte det ska upphöra att gälla.

Detta avtal har upprättats i två exemplar varav parterna tagit varsitt.

Underskrifter

För Söderköpings kommun	För Valdemarsviks kommun
Söderköping den	Valdemarsvik den
Kommunstyrelsens ordförande	Kommunstyrelsens ordförande
Kommundirektör	Kommundirektör

Samverkansavtal gemensam IT-enhet

Parter

Söderköpings kommun, organisationsnummer 212000-0464
Valdemarsviks kommun, organisationsnummer 212000-0431

Allmänt

Genom detta avtal är Söderköpings och Valdemarsviks kommuner överens om att samverka i en gemensam IT-organisation.

Den gemensamma organisationens övergripande målsättning och verksamhet beskrivs i uppdragsbeskrivning IT-enheten.

§ 1 Ändamål

Den gemensamma organisationen ska bedriva en hållbar och ekonomiskt effektiv verksamhet inom IT-organisationens verksamhetsområde i enlighet med vad som åvilar var och en av parterna enligt gällande författningar och frivilliga åtaganden samt samnyttja och säkra kompetens inom organisationens verksamhetsområde.

Ändamålet med samverkan är att gemensamt nyttja resurser för att på ett fullgott sätt hantera så väl ökad ärendetillströmning som lagkrav rörande den gemensamma verksamheten och långsiktigt kunna upprätthålla nödvändig kontinuitet, kvalitet, rättssäkerhet och kostnadseffektivitet.

Parterna är införstådda med att respektive part bibehåller sitt lagstadgade huvudmannaskap och verksamhetsansvar för samtliga uppgifter som omfattas av avtalet.

§ 2 Verksamhet och organisation

Strukturen består av två separata nämnder med en gemensam tjänstpersonsorganisation.

Söderköpings kommun är värdkommun och den gemensamma verksamheten ingår i Söderköpings kommuns förvaltningsorganisation.

Söderköpings kommun är arbetsgivare för all personal som utför uppdrag som regleras i avtalet och är ytterst ansvarig för sin personals arbetsmiljö och arbetsvillkor.

Den gemensamma organisationen ska ansvara för beredning och verkställighet av respektive nämnds beslut. Värdkommunen ansvarar även för planering och administration av nämndernas verksamhet om inte annat framgår av detta avtal.

Vid rekrytering av chef för den gemensamma organisationen och vid större organisatoriska förändringar ska Söderköpings kommun samråda med Valdemarsviks kommun inför beslut.

Valdemarsviks kommun ska tillhandahålla kontorsrum för de tjänster som har sin huvudsakliga arbetsplats i Valdemarsviks kommun.

§ 3 Uppdragets utförande

Uppdraget omfattar de uppgifter som ankommer på respektive nämnd enligt lag och fastställt reglemente om inte annat framkommer av detta avtal.

Söderköpings kommun ska utföra uppdraget fackmässigt och med omsorg. Söderköpings kommun ska se till att uppdraget utförs enligt de bestämmelser i lag, annan författning som gäller för uppgifterna.

Kommunerna är överens om att uppdraget ska utföras enligt Uppdragsbeskrivning IT-enheten. Kommundirektörerna får besluta om ändringar i uppdraget.

§ 4 Styrning och ansvar

Respektive nämnd ansvarar för den politiska styrningen med mål, inriktning, prioritering av sin del av verksamheten.

Verksamheten ska följa respektive kommuns styrdokument. De samverkande kommunerna ska sträva efter att uppnå liknande styrdokument för verksamheten.

Parterna förbinder sig att i möjligaste mån samverka i samarbetet inför anskaffning av nya verksamhetssystem, för att främja kostnadseffektivitet och gemensam utveckling.

Valdemarsviks kommun har rätt till löpande insyn i organisationens arbete och redovisning.

§ 4.1 Verksamhetsuppföljning

Verksamhet- och måluppfyllelse följs upp enligt den ekonomistyrningsmodell som tillämpas i Söderköpings kommun med månatliga ekonomiska uppföljningar samt prognos för innevarande år till respektive nämnd.

§ 4.2 Ägardialog och avtalsuppföljning

Minst två gånger per år ska en kommungemensam grupp sammanträda (ägardialog), Ägardialogen behandlar verksamhet, måluppfyllelse, budget och organisationens ekonomi. En ägardialog ska ske årligen i mars/april där bokslut för föregående år samt budgetdirektiv för kommande verksamhetsår redovisas. Den andra ägardialogen genomförs i september.

Ägardialogen ska bestå av representanter från respektive kommunstyrelses presidium samt kommunchefer.

Gruppen sammankallas gemensamt av kommunstyrelseordförande i respektive kommun. Kommundirektörerna ansvarar för dagordning, beredning av ärenden och upprättande av minnesanteckningar.

§ 4.3 Samrådsgrupp nämndernas presidium

En politisk samrådsgrupp bestående av nämndernas presidium kan vid behov sammankallas för att skapa samstämmighet i frågor som rör nämndspecifika styrdokument, system för uppföljning av myndighetsärenden, kvalitetsfrågor inom verksamheten. Kommundirektör ansvarar på uppdrag av nämndordförandena för sammankallande av samrådsgruppen.

Minnesanteckningar ska föras vid samråden och dessa ska delges kommunstyrelserna.

§ 5 Budgetprocess

Söderköpings kommun ska för den gemensamma organisationen årligen upprätta och fastställa en budget för de gemensamma personalkostnaderna. Hänsyn ska tas till eventuella besparingsbeting som kan finnas i respektive kommun.

Respektive kommun ansvarar för sin budgetram och investeringsram avseende IT-kostnader. Detta ansvar omfattar såväl kostnader hänförliga till den gemensamma enheten som kommunens egna, kommunspecifika IT-kostnader.

Vid framtagandet av budget ska hänsyn tas till de besparingsbeting som kan vara aktuella inom respektive kommun.

Förslag till budget för den gemensamma verksamheten ska beredas i dialog och samråd med samverkande kommuner och presenteras vid ägardialogsammanträdet i september.

§ 5.1 Underlag för kostnadsfördelning

Valdemarsviks kommun ska betala en ersättning som är baserad på Söderköpings kommuns självkostnader med anledning av uppdraget. Respektive kommun upplåter de lokaler som behövs i respektive kommun för uppdraget.

Valdemarsviks kommun ska betala ersättning till Söderköpings kommun fördelat enligt; baskostnader och volymbaserade kostnader. I respektive kommun återfinns också kommunspecifika IT-kostnader.

Fördelningen mellan baskostnader och volymkostnader är uppskattade efter nedlagd arbetstid inom respektive område.

Baskostnad IT
Definition: Baskostnad för IT avser grundläggande och icke-kommunspecifika kostnader för IT-verksamheten. Dessa kostnader är inte volymbaserade och ökar således inte proportionellt med antal användare, klienter eller invånare. Baskostnaderna utgör den gemensamma basnivån av IT-arbete som krävs för att upprätthålla en fungerande och säker IT-infrastruktur.

Kostnadsfördelning: Baskostnaderna utgör 40 procent av IT-enhetens totala personalkostnader. Denna kostnad ska fördelas lika mellan parterna, vilket innebär en 50/50-fördelning mellan kommunerna.

Exempel på baskostnader:

- **Serverhallsdrift** — exempelvis virtualisering av servrar, fysisk säkerhet (kyla, brand, översvämning), inköp och administration av hårdvara.
- **Nätverksadministration** — grundläggande infrastruktur för administration av kommunernas nätverk.
- **Internetåtkomst** — säkerställande av kommunens internetförbindelse.

- **IT-säkerhetsarbete** — brandväggsregler, behörighetshantering, antivirus, backup.
- **Upphandling av IT-produkter och tjänster** — exempelvis inköp av datorer, AV-utrustning och telefoner.
- **Licenshantering** — administration och debitering av kommunernas IT-licenser.
- **IT-arkitektur och förvaltningsmodell** — design av IT-infrastruktur samt samverkan mellan IT och verksamhet.
- **Identitets- och katalogtjänster** — skapande, ändring och avslut av användarkonton samt infrastruktur för inloggningar.
- **Generell infrastruktur** — exempelvis integrationsplattformar, system- och nätövervakning samt teknisk dokumentation.

Volymbaserad kostnad IT
Definition: Volymbaserade IT-kostnader avser alla IT-relaterade arbetskostnader som ökar proportionellt med antalet användare, klienter och/eller invånare inom respektive kommun. Dessa kostnader är direkt kopplade till verksamhetens omfattning och belastning på IT-miljön.

Kostnadsfördelning: Volymbaserade kostnader utgör 60 procent av IT-enhetens totala personalkostnader. Dessa kostnader ska fördelas mellan kommunerna baserat på respektive kommuns invånarantal.

Exempel på volymbaserade kostnader:

- **Användarkonton** — antal konton för personal och elever.
- **Digitala enheter** — exempelvis datorer, Chromebooks, telefoner och skrivare.
- **Supportärenden** — volym av inkommande ärenden till IT-supporten.
- **Hanterade IT-system** — antal system som kräver drift, förvaltning och support.
- **Driftstörningar** — antal incidenter som kräver åtgärd.
- **Nätverkssajter** — antal fysiska lokationer med nätverksinfrastruktur.
- **Utvecklingsprojekt** — projekt kopplade till digitalisering och systemutveckling.
- **Underhållsskuld** — tid för att hantera teknisk skuld i IT-infrastrukturen.
- **Personalrelaterade kostnader** — exempelvis kompetensutveckling och IT-utrustning för IT-personal.

Kommunspecifika IT-kostnader
Definition: Kommunspecifika kostnader avser kostnader som saknar koppling till den gemensamma IT-samverkan mellan kommunerna. Dessa kostnader uppstår till följd av tidigare genomförda investeringar, lokala förutsättningar eller kommuninterna avtal, och hanteras utanför ramen för detta samverkansavtal av respektive kommun.

Exempel på kommunspecifika kostnader:

- **Lokalhyra och el** — kostnader för drift av kommunens egna lokaler.

- **Larm och bevakning** — säkerhetslösningar kopplade till kommunens fysiska IT-miljöer.
- **Städ och renhållning** — lokalservice kopplad till kommunens egna IT-utrymmen.
- **Avskrivningar** — kostnader för tidigare investeringar i IT-infrastruktur och utrustning.
- **Infrastrukturella avtal** — exempelvis underhållsavtal för brandväggar, servrar och nätverk som är tecknade av respektive kommun.

Vid väsentliga verksamhetsförändringar utöver ovanstående ska även detta beaktas i ersättningsnivån (exempelvis nya tjänster, nya verksamhetsområden et cetera) Den typen av verksamhetsförändringar ska överenskommas i ägardialogen.

§ 5.2 Kostnadsdebitering

Söderköpings kommun fakturerar månadsvis de faktiska personalkostnaderna för den gemensamma IT-enheten enligt kostnadsfördelning §5.1.

§ 6 Försäkringar

Ansvaret för att personal och egendom som organisationen använder sig av hålls försäkrad, åvilar Söderköpings kommun. Övriga försäkringar som till exempel ansvarsförsäkring tecknas av respektive kommun.

§ 7 Inventarier

Den egendom som används i organisationen i respektive kommun tillhör den kommun där den används.

§ 8 Arkiv och allmänna handlingar

Respektive nämnd är arkivansvarig för alla allmänna handlingar och dokument som upprättas eller som inkommer till den gemensamma verksamheten. Registrering av inkomna handlingar sker av den gemensamma verksamheten. Gallring och arkivering ska ske enligt upprättade informationshanteringsplaner i respektive kommun.

§ 9 Informationsansvar, personuppgiftsansvar och sekretess

Varje part är ägare till den information som finns i dess respektive IT-system.

Varje part ansvarar för att den information som lagras inom deras system hanteras på ett sätt som följer tillämplig lagstiftning, inklusive men inte begränsat till dataskyddsförordningen (GDPR) och andra relevanta regelverk.

Respektive kommun ska säkerställa att deras verksamhetssystem och informationshantering är i överensstämmelse med gällande lagar och regler samt ska vidta nödvändiga åtgärder för att förebygga och upprätthålla säkerheten och integriteten för den information som hanteras.

IT-enheten ansvarar för att bedriva ett systematiskt riskbaserat-, cyber- och IT-säkerhetsarbete.

IT-enheten ansvarar för att kommunicera IT-incidenter med Valdemarsviks kommun, likaså ansvarar Valdemarsviks kommun för att kommunicera IT-incidenter med IT-enheten, om incidenten berör dem.

Söderköpings kommun ansvarar för att den personal som utför uppgifter med anledning av avtalet informeras om och följer för uppdraget tillämpliga bestämmelser om hanteringen av personuppgifter och sekretess i lag eller annan föreskrift.

Söderköpings kommun är personuppgiftsbiträde för den behandling av personuppgifter som utförs för Valdemarsviks räkning och ska utöver bestämmelserna i avtalet, även följa bestämmelserna i upprättat personuppgiftsbiträdesavtal enligt bilaga till detta avtal.

§ 10 Hantering av återgång om avtalet upphör att gälla

Hanteringen av personalen om avtalet upphör att gälla ska föregås av en överläggning mellan parterna och med berörd personal. Grundat på dessa överläggningar söker parterna uppnå en fördelning av resurserna som säkerställer en rimlig verksamhet i båda kommunerna. I övrigt tillämpas gällande författningar och praxis avseende anställningsskydd och verksamhetsövergång.

§ 11 Omförhandling

Båda parter har rätt att begära omförhandling av detta avtal om det under avtalstiden sker väsentliga förändringar av de förutsättningar som avtalet baseras på. Omförhandling ska skriftligen begäras hos motparten. Rätten till begäran om omförhandling innebär inte någon rätt till ändring av avtalets innehåll.

Begäran om omförhandling får ske per den 31 december varje år. Nya villkor kan tidigast träda i kraft ett år därefter.

Om parterna efter omförhandling inte kan enas om ändringar/tillägg gäller avtalet på oförändrade villkor intill dess att avtalet upphör enligt vad som stadgas i bestämmelsen om uppsägning.

§ 12 Verksamhet vid extraordinär händelse och höjd beredskap

Söderköpings kommun ska ha en planering för att samhällsviktig verksamhet som ingår i den gemensamma organisationen kan fortsätta bedrivas vid en extraordinär händelse i fredstid och vid höjd beredskap.

Parterna är införstådda med att en extraordinär **händelse** i fredstid och höjd beredskap (krig) kan innebära omfattande och långvariga störningar gällande verksamhetens förmåga att utföra sitt uppdrag.

Den gemensamma organisationen ska vid behov medverka i de samverkande kommunernas krisorganisationer.

§ 13 Tvist

Tvist angående tillkomsten, tolkningen, tillämpningen eller giltigheten av detta

avtal ska i första hand lösas av parterna i godo och i andra hand allmän domstol där uppdragsgivaren (Valdemarsviks kommun) har sin hemvist.

Söderköpings kommun får inte avbryta eller uppskjuta fullgörandet av de prestationer som avtalats under åberopande av att tvisteförfarande inletts eller pågår, så länge avtalet fortfarande gäller.

Detta avtal har upprättats i två exemplar varav parterna tagit varsitt.

§ 14 Giltighet och uppsägning

Avtalets giltighetstid löper från och med den 2027-01-01 och tillsvidare.

Uppsägning av detta avtal ska ske skriftligen till motparten minst 24 månader före det årsskifte det ska upphöra att gälla.

Underskrifter

För Söderköpings kommun	För Valdemarsviks kommun
Söderköping den	Valdemarsvik den
Kommunstyrelsens ordförande	Kommunstyrelsens ordförande
Kommundirektör	Kommundirektör

Miljökontoret
Söderköpings kommun
Valdemarsviks kommun

2023-11-23
Dnr: MBNV-2023-881

SAMVERKANSAVTAL FÖR GEMENSAM MILJÖORGANISATION SÖDERKÖPING-VALDEMARSVIK

Allmänt
Genom detta avtal är Söderköpings och Valdemarsviks kommuner överens om att samverka i en gemensam miljöorganisation. Den gemen-samma organisationens ändamål och verksamhet beskrivs enligt nedan.

§1 Ändamål
Den gemensamma organisationen ska bedriva en ekonomiskt effektiv verksamhet inom miljöområdet i enlighet med vad som åvilar var och en av kommunerna enligt gällande författningar och frivilliga åtaganden samt samnyttja och säkra kompetens inom organisationens verksamhetsområde.

§ 2 Verksamhet och organisation
Strukturen består av två separata nämnder med en gemensam tjänste-mannaorganisation. Organisationen ingår i Söderköpings kommuns övriga förvaltningsorganisation och är en del i båda organisationernas krisled-ningsorganisation.

§ 3 Ägardialog – verksamhet, måluppfyllelse, budget
Organisationens ekonomi, verksamhet och måluppfyllelse följs upp enligt den ekonomistyrningsmodell som tillämpas i Söderköpings kommun med månatliga uppföljningar till ansvariga nämnder i båda kommunerna.
Minst två gånger per år ska en kommungemensam grupp sammanträda (ägardialog), varav en ska ske årligen i mars/april.

Gruppen ska bestå av representanter från respektive kommunstyrelse samt kommunchefer. Till ägardialogen ska också presidiet i ansvarig nämnd/ansvarigt utskott eller motsvarande kallas, liksom för området ansvariga tjänstemän. Dessa kallas bara till den del av mötet där nämndens/utskottets eller motsvarandes frågor behandlas. Gruppen sammankallas gemensamt av kommunstyrelseordförande i respektive kommun. Kommuncheferna ansvarar för dagordning och beredning av ärenden.

Söderköpings kommun ska fastställa årsbudget och investeringsbudget för miljöorganisationen i samråd med Valdemarsviks kommun. Respektive kommun ska ges möjlighet till genomförande av kommunspecifika projekt vilka bekostas av den egna kommunen.

Vid ägardialogen i mars/april ska bokslut för föregående år samt årsbudget fastställas. I ägardialoger ska också resursfördelning, kvalitetsfrågor, styr-dokument, system för uppföljning av myndighetsärenden samt omfattningen av framtida samarbete diskuteras.

Ankom: 2023-11-28 Ärende: KS-TEK.2023.193 Handling: 421655

§ 4 Ersättningar
Samtliga kostnader och intäkter ska särredovisas för respektive kommun. Gemensamma kostnader ska fördelas enligt överenskommen fördelningsmall.

Valdemarsviks kommun ska lämna årligt bidrag i form av ett fast pris för sin del av kostnaderna för den gemensamma organisationens verksamhet.
En uppräkning av priset ska ske årligen genom att ett genomsnitt av båda kommunernas index för lönekostnadsuppräkningar fastställs. Bidraget ska faktureras månadsvis. Ett förslag till budget ska gemensamt beredas av förvaltningarna under mars månad.

I samband med bokslut ska ekonomiska över- och underskott regleras.

Söderköpings kommun svarar för finansiering av investeringar.
Vid väsentliga verksamhetsförändringar utöver ovanstående ska även detta beaktas i ersättningsnivån (nya tjänster, nya verksamhetsområden etc). Den typen av verksamhetsförändringar ska överenskommas i ägardialogen.

Valdemarsvik tillhandahåller ett kontorsrum för två tjänster samt tillgång till tre arbetsstationer i del av ett kontorsrum.

Avtalet reglerar att Söderköpings kommun som ansvarig för det gemensamma kontoret har rätt att fakturera för Valdemarsviks kommuns räkning.

§ 5 Styrning, ansvar och delegation
Den politiska styrningen med mål, inriktning, prioritering och verkställighet av myndighetsutövningen inom miljöorganisationen Söderköping-Valdemarsvik ska ske hos respektive kommun. En politisk samrådsgrupp mellan nämnderna ska finnas för att verksamheten ska kunna fungera samstämmigt och med samma ambitionsnivå. Den gemensamma organisationen ansvarar på uppdrag av nämndordförandena för sammankallande.

Nämnderna ska följa respektive kommuns styrdokument. Om styrdokumenten inte kan förenas ska frågan lyftas till ägardialogen. Minnesanteckningar ska föras vid samråden och dessa ska delges kommunstyrelserna.
Ansvaret för att personal vid miljöorganisationen Söderköping-Valdemar-svik och egendom som organisationen använder sig av hålls försäkrad, åvilar Söderköpings kommun.

Respektive nämnds ansvarsåtaganden framgår av reglemente. Förutom miljöområdet ingår i samarbetet att ansvara för kommunernas livsmedels-tillsyn.

Till verksamheterna kopplade taxor ska vara lika i de samverkande kom-munerna. Miljöorganisationen Söderköping-Valdemarsvik ska ansvara för beredning och verkställighet av respektive nämnds beslut samt handha planering och administration av nämndernas verksamhet.

Ankom: 2023-11-28 Ärende: KS-TEK.2023.193 Handling: 421655

§ 6 Delegation
För en effektiv myndighetsutövning ska löpande normalärendebeslut vara delegerade till den gemensamma organisationen tjänstemän. Nämnderna delegerar beslutsfattandet direkt till de berörda tjänstemännen i organisationen efter behov och kompetens.

§ 7 Den gemensamma miljöorganisationen
Söderköpings kommun är arbetsgivare för all personal inom den gemensamma organisationen. Den gemensamma organisationen ska varje månad lämna en månadsrapport till båda nämnderna, som utifrån den årliga verksamhetsplanen, redovisar ekonomiskt och verksamhetsmässigt utfall samt prognos för innevarande år.

§ 8 Medelsförvaltning
Söderköpings kommun förvaltar den gemensamma organisationens me-del. Valdemarsviks kommun har rätt till löpande insyn i organisationens ar-bete och redovisning.

§ 9 Inventarier
All egendom som används i verksamheterna i organisationen ska tillhöra Söderköpings kommun. Detta gäller så länge samverkansavtalet är i kraft. Skulle avtalet upphöra ska all egendom enligt ovan återgå till respektive kommun. Då möjligheten att identifiera ursprungstillhörighet successivt minskar och dessutom nya inventarier tillkommer, ska detta ske genom att en överenskommelse om fördelning upprättas.

§ 10 Handlingar
Respektive nämnd är arkivansvarig för alla handlingar och dokument som upprättas eller som inkommer till miljöorganisationen Söderköping-Valdemarsvik. Arkivering ska ske enligt upprättad dokumenthanteringsplan i respektive kommun.

Registrering och diarieföring av inkomna handlingar sker av den gemensamma organisationen. Närarkivering av handlingar sker på miljökontoret. Vid slutarkivering skickas handlingarna till respektive kommuns arkiv i enlighet med den aktuella kommunens dokumenthanteringsplan. Arkivansvar för handlingar från tiden före 2016-01-01 ligger kvar på respektive kom-mun. Miljöorganisationen Söderköping-Valdemarsvik ska ha obegränsad tillgång till dessa äldre arkiv. Närarkiv för Valdemarsvik deponeras i den gemensamma organisationens närarkiv fram till dess slutarkivering sker enligt dokumenthanteringsplanen.

§ 11 Hantering av återgång om avtalet upphör att gälla
Hanteringen av personalen om avtalet upphör att gälla ska föregås av en överläggning mellan parterna och med berörd personal. Grundat på dessa överläggningar söker parterna uppnå en fördelning av resurserna som säkerställer en rimlig verksamhet i båda kommunerna. I övrigt tillämpas gällande författningar och praxis avseende anställningsskydd och verksam-hetsövergång.

Ankom: 2023-11-28 Ärende: KS-TEK.2023.193 Handling: 421655

§ 12 Omförhandling
Om förutsättningar för samarbete enligt samverkansavtalet minskar eller förändras får avtalet omförhandlas. Begäran om omförhandling får ske per den 31 december varje år. Nya villkor kan tidigast träda i kraft ett år därefter.

§ 13 Giltighet
Avtalets giltighetstid löper från och den 1 mars 2016 och tillsvidare.
Uppsägning av detta avtal ska ske skriftligen till motparten minst 24 månader före det årsskifte det ska upphöra att gälla.

§ 14 Tvist
Tvist angående tillkomsten, tolkningen, tillämpningen eller giltigheten av detta avtal ska, om parterna inte på annat sätt kommer överens, slutligt avgöras av allmän domstol varvid tingsrätten i den domsaga inom vilken värdkommunen är belägen ska utgöra försa instans.

Detta avtal har upprättats i två exemplar varav parterna tagit varsitt.

För Söderköpings kommun	För Valdemarsviks kommun
Söderköping den	Valdemarsvik den
Kommunstyrelsens ordförande	Kommunstyrelsens ordförande

Ankom: 2023-11-28 Ärende: KS-TEK.2023.193 Handling: 421655

SÖDERKÖPING.SE VALDEMARSVIKS KOMMUN

SAMVERKANSAVTAL FÖR GEMENSAMT PLAN- OCH BYGGLOVSKONTOR, SÖDERKÖPING-VALDEMARSVIK

Allmänt
Genom detta avtal är Söderköpings och Valdemarsviks kommuner överens om att samverka i en gemensam plan- och bygglovsorganisation.

§1 Ändamål
Den gemensamma organisationen ska bedriva en ekonomiskt effektiv verksamhet inom plan- och bygglovsområdet i enlighet med vad som åvilar var och en av kommunerna enligt gällande författningar och frivilliga åtaganden samt samnyttja och säkra kompetens inom organisationens verksamhetsområde. Ändamålet med samverkan är att gemensamt nyttja resurser för att på ett fullgott sätt hantera så väl ökad ärendetillströmning som lagkrav inom plan- och bygglovsområdet och långsiktigt kunna upprätthålla nödvändig kontinuitet, kvalitet, rättssäkerhet och kostnadseffektivitet.

§ 2 Verksamhet och organisation
Strukturen består av två separata namnder med en gemensam tjänstemannaorganisation. Organisationen ingår i Söderköpings kommuns övriga förvaltningsorganisation och är en del i båda kommunernas krisledningsorganisation. En verksamhetsplan för det gemensamma organisationens verksamhet tas fram och förankras av Samhällsbyggnadsnämnden respektive Miljö- och byggnämnden.

§ 3 Ägardialog
I ägardialog behandlas verksamheten, måluppfyllelse, budget och organisationens ekon.
Minst två gånger per år ska en kommungemensam grupp sammanträda (ägardialog), varav en ska ske årligen i mars/april. Ägardialogens sammanträden ska protokollföras och diarieföras.

Gruppen ska bestå av respektive kommunstyrelses presidie samt kommundirektör. Till ägardialogen ska också presidie i ansvarig nämnd/ansvarigt utskott eller motsvarande kallas, liksom Samhällsbyggnadschef respektive Plan- och bygglovschef. Gruppen sammankallas gemensamt av kommunstyrelseordförande i respektive kommun. Kommundirektörerna ansvarar för dagordning och beredning av ärenden.

Ägardialogen bidrar i budgetprocessen genom att under mars/april i samband med att nämndens behovsbedömning tas fram inge underlag till arbetet med framtagande av rambudgeten. Vid ägardialogen i mars/april ska bokslut för föregående år redovisas.

Respektive kommun ska ges möjlighet till genomförande av kommunspecifika projekt vilka bekostas av den egna kommunen. Dessa

projekt hanteras inte inom beslutad ram och verksamhetsplanering för det gemensamma plan- och bygglovskontoret.

§ 4 Ekonomi och ersättningar
Söderköpings kommun ska genom beslut i KF fastställa budgetram och investeringsbudget för Samhällsbyggnadsnämnden.
Samhällsbyggnadsnämnden fastställer sedan detaljbudget för Samhällsbyggnadsförvaltningen inklusive det gemensamma plan- och bygglovskontoret.

Valdemarsviks kommun ska lämna årligt bidrag i form av ett fast pris för sin del av kostnaderna för den gemensamma organisationens verksamhet. En uppräkning av ersättningen ska ske årligen med utgångspunkt från Söderköpings lönekostnadsuppräkning. Bidraget ska faktureras månadsvis.

I samband med årsbokslut ska ekonomiska över- och underskott regleras. Vid väsentliga verksamhetsförändringar utöver ovanstående ska även detta beaktas i ersättningsnivån (nya tjänster, nya verksamhetsområden etc). Den typen av verksamhetsförändringar ska överenskommas i ägardialogen.

Samtliga kostnader och intäkter ska särredovisas för respektive kommun. Gemensamma kostnader ska fördelas enligt överenskommen fördelningsmall. Avtalet reglerar att Söderköpings kommun som ansvarig för det gemensamma kontoret har rätt att fakturera för Valdemarsviks kommuns räkning.

Söderköpings kommun upplåter lokaler och utrustning som behövs för verksamheten samt svarar för investeringar avseende lös egendom och samtliga personalkostnader för kontoret.

Följande kostnader ska utgöra underlag för fördelningsmallen:

- Lön och personalomkostnader
- Personaladministration inkl. försäkringar
- Ekonomiadministration
- Telefoni/IT inkl. kostnader för ärendehanteringssystem
- Hyra/leasing
- Resor/transporter
- Litteratur, kontorsmaterial, kopiering, porto
- Annonsering

Valdemarsvik tillhandahåller kontorsrum för de tjänster som har sin huvudsakliga arbetsplats i Valdemarsvik samt 100% av en administratör som har till uppgift att sköta nödvändig administration samt hantera nämndärenden som tillhör Valdemarsviks Miljö- och byggnämnd

De samverkande kommunerna ska sträva efter att uppnå en liknande struktur på de taxor som är kopplade till verksamheterna.

I samband med införandet av gemensamt plan- och bygglovskontor kan det uppstå olika typer av införandekostnader, dessa fördelas med 50% på respektive kommun.

§ 5 Styrning och ansvar
Den politiska styrningen med mål, inriktning, prioritering och verkställighet av myndighetsutövningen inom organisationen Söderköping-Valdemarsvik ska ske hos respektive kommun. En politisk samrådsgrupp mellan nämnderna ska finnas för säkerställa att verksamheten ska kunna fungera med politisk samstämmighet och med gemensam ambitionsnivå. I samrådsgruppen ska resursfördelning, kvalitetsfrågor, styrdokument och system för uppföljning av myndighetsärenden diskuteras. Plan- och bygglovschef ansvarar på uppdrag av nämndordförandena för sammankallande och Samhällsbyggnadschef deltar.

Verksamhet och måluppfyllelse följs upp enligt den ekonomistyrningsmodell som tillämpas i Söderköpings kommun med månatliga uppföljningar till ansvariga nämnder i båda kommunerna. I verksamhetsrapporten redovisas ekonomiskt och verksamhetsmässigt utfall samt prognos för innevarande år.

Om styrdokumenten i respektive kommun inte kan förenas ska frågan lyftas till ägardialogen.

Minnesanteckningar ska föras vid samrådsgruppen och dessa ska delges kommunstyrelserna.

Respektive nämnds ansvarsåtaganden framgår av reglemente. Gemensamt plan- och bygglovskontor omfattar flera olika verksamhetsområden, såsom översikts- och detaljplanering, bygglov, stadsarkitektsfrågor samt kart- och mätverksamhet.

Plan- och bygglovsorganisationen Söderköping-Valdemarsvik ska ansvara för beredning och verkställighet av respektive nämnds beslut samt handha planering och administration av nämndernas verksamhet.

Prioritering av framdrift i detaljplaner för respektive kommun görs av respektive nämnd med utgångspunkt från respektive kommuns bidrag i procent av personal.

Det av Söderköpings kommun framtagna tid- och resursredovisnings-system ska användas för att underlätta fakturering till externa kunder.

§ 6 Delegation
För en effektiv myndighetsutövning ska löpande normalärendebeslut vara delegerade till den gemensamma organisationens tjänstemän. Nämnderna delegerar beslutsfattandet direkt till de berörda tjänstemännen i

organisationen efter behov och kompetens. De båda nämndernas delegationsordning till organisationens tjänstemän ska vara lika.

§ 7 Den gemensamma plan- och bygglovsorganisationen
Söderköpings kommun är arbetsgivare för all personal inom den gemensamma organisationen.

Alla kontorets personal har en huvudsaklig arbetsplats med utgångspunkt från antalet tjänster som respektive kommun har bidragit med. Personalen kommer dock att arbeta med handläggning i båda kommunerna. Plan- och bygglovschefen fördelar sin närvarotid lika mellan de båda orterna.

§8 Försäkringar
Söderköpings kommun ansvarar som arbetsgivare för att personal vid det gemensamt plan- och bygglovskontor är försäkrade.

Respektive kommun ansvarar för att teckna ansvarsförsäkring som täcker skadeståndskrav som uppstå på grund av fel och försummelse vid myndighetsutövning.

§ 9 Medelsförvaltning
Söderköpings kommun förvaltar den gemensamma organisationens medel. Valdemarsviks kommun har rätt till löpande insyn i organisationens arbete och redovisning.

§ 10 Inventarier
All egendom som används i verksamheterna i organisationen ska tillhöra Söderköpings kommun med undantag för inventarier i Valdemarsviks kontorsrum.

§ 11 Handlingar
Respektive nämnd är arkivansvarig för alla handlingar och dokument som upprättas eller som inkommer till plan- och bygglovsorganisationen Söderköping-Valdemarsvik. Arkivering ska ske enligt upprättad dokumenthanteringsplan i respektive kommun. För alla handlingar som inkommer efter startdatum av gemensamt plan- och bygglovskontor förutsätts digital arkivering.

Registrering och diarieföring av inkomna handlingar sker av den gemensamma organisationen. Närarkivering av handlingar sker på plan- och bygglovskontoret. Vid slutarkivering skickas handlingarna till respektive kommuns arkiv i enlighet med den aktuella kommunens dokumenthanteringsplan. Arkivansvar för handlingar från tiden före startdatum för gemensamt plan- och bygglovskontor ligger kvar på respektive kommun. Plan- och bygglovsorganisationen Söderköping-Valdemarsvik ska ha obegränsad tillgång till dessa äldre arkiv.

§ 12 Hantering av återgång om avtalet upphör att gälla
Hanteringen av personalen om avtalet upphör att gälla ska föregås av en överläggning mellan parterna och med berörd personal. Grundat på dessa överläggningar söker parterna uppnå en fördelning av resurserna som säkerställer en rimlig verksamhet i båda kommunerna. I övrigt tillämpas gällande författningar och praxis avseende anställningsskydd och verksamhetsövergång.

§ 13 Omförhandling
Om förutsättningar för samarbete enligt samverkansavtalet minskar eller förändras får avtalet omförhandlas. Begäran om omförhandling får ske per den 31 december varje år. Nya villkor kan tidigast träda i kraft ett år därefter.

§ 14 Giltighet
Avtalets giltighet förutsätter beslut om att godkänna avtalet i respektive kommuns kommunfullmäktige.
Avtalets giltighetstid löper från avtalets undertecknande och tillsvidare. Uppsägning av detta avtal ska ske skriftligen till motparten minst 12 månader före det årsskifte det ska upphöra att gälla.

§ 15 Tvist
Tvist angående tillkomsten, tolkningen, tillämpningen eller giltigheten av detta avtal ska, om parterna inte på annat sätt kommer överens, slutligt avgöras av allmän domstol varvid tingsrätten i den domsaga inom vilken värdkommunen är belägen ska utgöra försa instans.

Detta avtal har upprättats i två exemplar varav parterna tagit varsitt.

För Söderköpings kommun
Söderköping den 17/10-22

Kommunstyrelsens ordförande

För Valdemarsviks kommun
Valdemarsvik den 14/11-22

Kommunstyrelsens ordförande

Samhällsbyggnadsnämndens ordförande

SÖDERKÖPING.SE VALDEMARSVIKS KOMMUN

2023-05-15
SBF 2023-899

Överenskommelse gällande verksamhetsförändring gällande kart-, mät och GIS-verksamheten inom och gemensamt plan- och bygglovskontor, Söderköping - Valdemarsvik

Överenskommelse om att genomföra en verksamhetsförändring och gå från köpt konsultverksamhet för utförande av kart- och mättjänster samt hantering av Valdemarsviks primärkarta till anställd personal i den gemensamma plan- och bygglovsorganisationen.

En tjänst som mättekniker/ingenjör etableras i Valdemarsvik. Söderköping tillhandahåller en heltidstjänst (100%) som har till uppgift att sköta nödvändig hantering inom kart-, mät och GIS-området. Tjänsten har sin huvudsakliga arbetsplats i Valdemarsvik och Valdemarsviks kommun tillhandahåller kontorsrum inklusive möbler.

Belopp på ersättning för tjänsten överenskoms mellan Valdemarsviks kommundirektör och Söderköpings samhällsbyggnadschef i samband med anställning och budgetarbete för 2024.

Tjänsten innehåller i stora drag utförandet av mättjänster samt administration och ajourhållning av kommunens primärkarta. Målsättningen är även att det inom tjänsten ska kunna utföras enklare tjänster inom mark- och exploateringsområdet till ca 30 %.

Preliminär stattidpunkt är 1 januari 2024, faktisk tidpunkt är beroende av den framtida rekryteringsprocessen.

Detta avtal har upprättats i två exemplar varav parterna tagit varsitt.

För Söderköpings kommun
Söderköping den

19/6-2023

Samhällsbyggnadsnämndens ordf.

För Valdemarsviks kommun
Valdemarsvik den 22/6 2023

Per Holtz

Kommunstyrelsens ordförande

2022-10-14
SBF 2022-439

SÖDERKÖPING.SE VALDEMARSVIKS KOMMUN

SAMVERKANSAVTAL FÖR GEMENSAMT PLAN- OCH BYGGLOVSKONTOR, SÖDERKÖPING-VALDEMARSVIK, tilläggsavtal gällande administration

Allmänt
Genom detta tilläggsavtal är Söderköpings och Valdemarsviks kommuner överens om att utöka samverkan gällande administrativa tjänster i gemensam plan- och bygglovsorganisation.

§1 Organisation
Ny lydelse av §4 i *Samverkansavtal för gemensamt plan- och bygglovskontor, Söderköping- Valdemarsvik*. Valdemarsvik tillhandahåller kontorsrum för de tjänster som har sin huvudsakliga arbetsplats i Valdemarsvik. Söderköping tillhandahåller en heltidstjänst (100%) samt 70 % av en heltidstjänst som som har till uppgift att sköta nödvändig administration samt hantera nämndärenden som tillhör Valdemarsviks Miljö- och byggnämnd.
I arbetsuppgifterna ingår även det som anges i §11. Valdemarsvik betalar ersättning för dessa. Dessa två tjänster har sin huvudsakliga arbetsplats i Valdemarsvik.

Belopp på ersättning för tjänsterna anges i överenskommen fördelningsmall samt för heltidstjänsten anges det även i den preliminära överenskomna budgeten för andra halvan av år 2022. Samma villkor som anges i Samverkansavtalet för personal som hanterats i verksamhetsövergången gäller för heltidstjänsten som förs över från Valdemarsvik till Söderköping.

§2 Tillfällig organisation
Det kommer att behövas en tillfällig organisation under perioden 2022-10-01 – 2023-01-30 eller tills ny person finns på plats. Valdemarsviks kommun tillhandahåller under den perioden personal för att kunna genomföra de administrativa arbetsuppgifterna som behövs för det gemensamma plan- och bygglovskontoret till en omfattning av 70 % av en heltidstjänst.

Detta avtal har upprättats i två exemplar varav parterna tagit varsitt.

För Söderköpings kommun
Söderköping den

Samhällsbyggnadsnämndens ordf.

För Valdemarsviks kommun
Valdemarsvik den

Kommunstyrelsens ordförande

SÖDERKÖPING.SE

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Samverkansavtal gällande gemensamt IT-kontor Söderköping – Valdemarsvik

Parter

Söderköpings kommun, organisationsnummer 212000-0464

Valdemarsviks kommun, organisationsnummer 212000-0431

Bakgrund

Genom detta avtal är Söderköpings och Valdemarsviks kommuner överens om att samarbeta i ett gemensamt IT-kontor fr o m 2020-06-01. Den gemensamma organisationens ändamål och verksamhet beskrivs enligt nedan.

§1 Ändamål

Den gemensamma organisationen ska bedriva en ekonomiskt effektiv verksamhet inom IT-området i enlighet med vad som åvilar var och en av kommunerna enligt verksamheternas behov och krav samt samnyttja och säkra kompetens inom IT-organisationens verksamhetsområde.

§2 Verksamhet och organisation

Ledningsstrukturen består av två kommunstyrelser med en gemensam tjänstemannaorganisation. Organisationen ingår i Söderköpings kommuns övriga förvaltningsorganisation och är en del i båda organisationernas krisledningsorganisation.

§3 Samverkansdialog – verksamhet, måluppfyllelse, budget

Organisationens ekonomi, verksamhet och måluppfyllelse följs upp enligt den ekonomistyrningsmodell som tillämpas i Söderköpings kommun med månatliga uppföljningar till Kommunstyrelsen i båda kommunerna. Minst två gånger per år ska en kommungemensam grupp sammanträda i en samverkansdialog, varav en ska ske årligen i slutet av tertial ett.

Gruppen ska bestå av kommunstyrelses presidier, kommundirektörer och IT-chef. Gruppen sammankallas gemensamt av kommunstyrelseordförande i respektive kommun. Kommundirektörerna och IT-chef ansvarar för dagordning och beredning av ärenden.

Kommunfullmäktige i Söderköping och i Valdemarsvik fastställer driftsbudget och investeringsbudget för IT-organisationen. Respektive kommun ska ges möjlighet till genomförande av kommunspecifika projekt vilka ska bekostas av den egna kommunen.

Vid samverkansdialogen i tertial ett ska bokslut för föregående år samt årsbudget för kommande verksamhetsår beredas för beslut i respektive kommun. I samverkansdialoger ska också resursfördelning, kvalitetsfrågor, styrdokument, system för uppföljning samt omfattning av framtida samarbete diskuteras.

§4 Ersättningar

Samtliga kostnader och intäkter ska särredovisas för respektive kommun. Gemensamma kostnader ska fördelas enligt överenskommen fördelningsmall.

Valdemarsviks kommun ska lämna årligt bidrag i form av ett fast pris för sin del av kostnaderna för den gemensamma organisationens verksamhet. En uppräkning av priset ska ske årligen genom att ett genomsnitt av båda kommunernas index för löneuppräkningskostnader fastställs. I beräkningen ska också hänsyn tagas till de besparingsbeting som kan vara aktuella inom respektive kommun. Bidraget ska faktureras månadsvis. Ett förslag till driftsbudget ska gemensamt beredas av ekonomikontoren och IT-kontoret under tertial ett.

I samband med bokslut ska ekonomiska över- och underskott regleras.

Respektive kommun ansvarar för finansiering av sin del av gemensamma investeringar och för de investeringar som direkt relateras till den egna kommunens IT-investeringar.

Vid väsentliga verksamhetsförändringar utöver ovanstående ska även detta beaktas i ersättningsnivån (nya tjänster, nya verksamhetsområden, volymförändringar). Den typen av verksamhetsförändringar ska överenskommas i samverkansdialogen.

§5 Styrning, ansvar och delegation

Den politiska styrningen med mål, inriktning och prioritering ska bygga på respektive kommuns prioritering och samordnas i samverkansdialogen för att verksamheten ska kunna fungera samstämmigt och med samma ambitionsnivå.

Respektive kommunstyrelse ska fastställa de gemensamma styrdokument som gäller för IT-verksamheten. Om styrdokumenten inte kan förenas ska frågan lyftas till samverkansdialogen. Minnesanteckningar ska föras vid samråden och dessa ska delges kommunstyrelserna.

Ansvaret för att försäkra den grundläggande IT-miljön som är uppbyggd för kommunens räkning har respektive kommun. Försäkringsskyldigheten avser även de IT-relaterade verktyg som används inom organisationen åligger respektive kommun.

§6 Delegation

För en effektiv verksamhet ska löpande ärenden vara delegerade till den gemensamma organisationens tjänstemän. Kommunstyrelsen delegerar beslutsfattande direkt till de berörda tjänstemännen i organisationen efter behov och kompetens.

§7 Den gemensamma IT-organisationen

Söderköpings kommun är arbetsgivare för all personal inom den gemensamma organisationen.

Den gemensamma organisationen ska lämna en ekonomisk månadsrapport till båda kommunstyrelserna. Därutöver lämnas en tertialrapport som utifrån den gemensamma verksamhetsplanen visar ekonomiskt och verksamhetsmässigt utfall samt prognos för innevarande år.

Valdemarsviks kommun har rätt till löpande insyn i organisationens arbete och redovisning.

§8 Inventarier

Den egendom som används i organisationen i respektive kommun ska tillhöra den kommun där den används.

SÖDERKÖPING.SE

VALDEMARSVIKS KOMMUN

§9 Handlingar

Respektive kommunstyrelse är arkivansvarig för alla handlingar och dokument som upprättas eller inkommer till IT-organisationen Söderköping – Valdemarsvik. Arkivering ska ske enligt upprättad dokumenthanteringsplan i respektive kommun.

Registrering och diarieföring av inkomna handlingar görs av den gemensamma organisationen. Vid slutarkivering skickas handlingarna till respektive kommuns arkiv i enlighet med den aktuella kommunens dokumenthanteringsplan. Arkiveringsansvar för handlingar som rör IT-verksamheten har Söderköpings kommun.

§10 Hantering av återgång om avtalet upphör att gälla

Hantering av personalen om avtalet upphör att gälla ska föregås av en överläggning mellan parterna och med berörd personal. Grundat på dessa överläggningar söker parterna uppnå en fördelning av resurserna som säkerställer en rimlig verksamhet i båda kommunerna. I övrigt tillämpas gällande författningar och praxis avseende anställningsskydd och verksamhetsövergång.

Gemensamma investeringar hanteras i särskild ordning utifrån respektive inventerings särart.

§11 Omförhandling

Om förutsättningarna för samarbete enligt samverkansavtalet minskar eller förändras får avtalet omförhandlas. Begäran om omförhandling får ske i samrådet, senast i maj innan verksamhetsåret. Nya villkor kan tidigast träda i kraft den 1 januari året därefter.

§12 Giltighet

Avtalets giltighetstid löper från och med den 2020-06-01 och tillsvidare. Uppsägning av detta avtal ska ske skriftligen till motparten minst 24 månader före det årsskifte det ska upphöra att gälla. Avtalet upphör att gälla om och vid den tidpunkt då parterna är överens om att samarbetet ska organiseras i annan form eller upphöra.

§13 Tvist

Tvist angående tillkomsten, tolkningen, tillämpningen eller giltigheten av detta avtal ska, om parterna inte på annat sätt kommer överens, slutligt avgöras av allmän domstol varvid tingsrätten i den domsaga inom vilken värdkommunen är belägen ska utgöra första instans.

Detta avtal har upprättats i två likalydande exemplar varav parterna tagit varsitt.

För Söderköpings kommun

Den 27/5 - 20

Martin Sjölander
Kommunstyrelsens ordförande

För Valdemarsviks kommun

Den 25/5 - 20

Ted Starkås
Kommunstyrelsens ordförande

VALDEMARSVIKS KOMMUN
Miljö- och byggnämnden

SAMMANTRÄDESPROTOKOLL
Sammanträdesdatum
2026-11-05

MBN § 82

BYGG.2026.34

Initierare

Kommunledningskontoret

Ärende

Revidering av avtal för gemensam IT-verksamhet samt antagande av nytt avtal för gemensam miljö- och bygglovsverksamhet från 1 januari 2027

Miljö- och byggnämndens beslut

1. **Miljö- och byggnämndens beslutar att godkänna nytt avtal gällande gemensamt miljö- och bygglovsverksamhet i Söderköping och Valdemarsvik. Avtalet börjar gälla 2027-01-01 och gäller tillsvidare.**

2. **Miljö- och byggnämndens beslutar att nuvarande samverkansavtal mellan Söderköpings kommun och Valdemarsviks kommun avseende byggkontor respektive miljökontor upphör att gälla 2026-12--31 i samband med att det nya samverkansavtalet om gemensamt bygg- och miljökontor träder i kraft.**

Sammanfattning

Söderköpings kommun och Valdemarsviks kommun har fyra upprättade avtal om samverkan kring verksamhet rörande

- IT-organisation
- Miljö- och hälsoskyddsorganisation
- Plan- och bygglovsorganisation
- Överförmyndaorganisation

Avtalen har tecknats vid olika tidpunkter och avtalstexten skiljer sig därför åt. Kommunstyrelsens presidier i respektive kommun har gett kommundirektörerna i uppdrag att jämka avtalen så att de så långt som möjligt är identiska.

Förvaltningen överlämnar förslag på reviderade samverkansavtal gällande

- IT-enhet
- Miljö- och bygglovsverksamhet

Ankom: 2026-11-12 Ärende: KLK.2026.125 Handling: 438665

MBN § 82 forts. BYGG.2026.34

Förvaltningen lämnar inte förslag på reviderat samverkansavtal rörande gemensamt överförmyndarkontor mot bakgrund av att Finspång, Söderköping och Valdemarsviks kommuner kommer att samverka i en gemensam överförmyndarnämnd från 2027-01-01.

Ekonomiska konsekvenser
Förslaget bedöms inte få några ekonomiska konsekvenser för respektive kommun.

Konsekvensbeskrivning

Juridik
En kommun eller en region får ingå avtal om att någon av dess uppgifter helt eller delvis ska utföras av en annan kommun eller en annan region (avtalssamverkan).

Avtalssamverkan är ett enkelt sätt för kommuner att samarbeta och innebär att en kommun genom ett civilrättsligt avtal åtar sig att utföra uppgifter för en eller flera andra kommuner. Det kan handla om att köpa ett helt tjänsteområde av en annan kommun, att säkra backup vid semestertider eller att köpa specialistkompetens vid sällan förekommande ärenden.

Vid avtalssamverkan förändras inte huvudmannaskapet för verksamheten. Det övergripande ansvaret för verksamheten ligger kvar hos den kommun som överlåter utförandet av en uppgift till en annan kommun.

Det innebär att den uppdragsgivande nämnden har kvar ansvaret för den interna kontrollen samt revisionsansvaret för de uppgifter man samverkar kring och måste vara beredd att vidta åtgärder om det upptäcks brister i verksamheten.

Den uppdragsgivande kommunen kan ge anställda hos uppdragstagaren rätt att fatta beslut på delegation, så kallad extern delegering. Besluten fattas då i uppdragsgivarens namn och för dennes räkning. Kommunallagens regler om avtalssamverkan medger enbart delegering till anställda i den kommun som utför uppdraget, inte till förtroendevalda.

Vilka kommunala organ kan ingå interkommunala samverkansavtal?
Ytterst är det innehållet i avtalssamverkan som avgör om den verksamhetsansvariga nämnden kan ingå avtalet eller om det krävs ett godkännande av fullmäktige. Om innehållet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen är det kommunfullmäktige som ska besluta om avtalet.

Ankom: 2026-11-12 Ärende: KLK.2026.125 Handling: 438665

MBN § 82 forts. BYGG.2026.34

Ärenden av principiell beskaffenhet anses generellt vara sådana som innehåller ett betydande politiskt moment, t.ex. för att verksamheten är kontroversiell eller inte tidigare har bedrivits, medan frågor av större vikt kan vara frågor som har stor ekonomisk betydelse för kommunen.

När det gäller avtalssamverkan av begränsad omfattning eller för att lösa ett mera tillfälligt problem, t.ex. avtal om att dela på en viss handläggare eller chefsresurs, bör frågan som regel kunna hanteras av respektive nämnd.

Beredning av ärendet
Ärendet har beretts av kanslicheferna i Söderköping respektive Valdemarsviks kommun. Avstämningar under arbetet har skett med löpande med kommundirektörerna kommunstyrelsens ordförande samt cheferna för respektive samverkansenhet.

Ankom: 2026-11-12 Ärende: KLK.2026.125 Handling: 438665

Beslutet skickas till
Kanslichef

(6) KS-SO.2026.43

Principer för hjälpmedelsförskrivning och hjälpmedelsorganisation med förskrivaransvar i Östergötland

Kommunstyrelsens beslut

Ärendebeskrivning

Yrkanden
XXXXXXXXXXXXXXX

Beslutsgång
XXXXXXXXXXXXXXX

_ _ _ _ _ _ _

Beslutet skickas till

(6) KS-SO.2026.43

Xxxxx
Akten

Tjänsteställe/Handläggare
Stöd och Omsorg
Freddy Wiman
Medicinskt ansvarig för rehabilitering
Tel: 0123-19312
E-post: Freddy.Wiman@valdemarsvik.se

Mottagare
Kommunstyrelsen

Principer för hjälpmedelsförskrivning och hjälpmedelsorganisation med förskrivaransvar i Östergötland.

Förslag till beslut i kommunstyrelsen

1. Att upphäva Länsgemensamt regelverk för hjälpmedelsförskrivning (diarienummer; HSN-2016-00220) med tillhörande revideringar

2. Att det länsgemensamma regelverket för hjälpmedelsförskrivning delas upp i tre delar enligt följande;

a. Regelverk för hjälpmedelsförskrivning i Östergötland” med avgiftsbilaga

b. Hjälpmedelorganisation och förskrivaransvar Östergötland”

c. Tillämpning av Regelverk för hjälpmedelsförskrivning”

3. Att godkänna nytt Länsgemensamt regelverk för hjälpmedels-förskrivning bestående av ovanstående tre delar (att-sats 2. a-c) att vara giltigt från och med 2027-01-01.

4. Att huvudmännen fortsättningsvis, efter beredning i Ledningsgrupp vård och omsorg (LGVO) och Samråd vård och omsorg (SVO), beslutar om förändringar i ”Regelverk för hjälpmedelsförskrivning i Östergötland”

5. Att uppdra till Ledningsgrupp vård och omsorg (LGVO) att fatta beslut om ”Hjälpmedelsorganisation och förskrivaransvar Östergötland”

6. Att uppdra åt hjälpmedelskonsulterna i Östergötland och Hjälpmedelsrådet att ansvara för ”Tillämpning av Regelverk för hjälpmedelsförskrivning” och att det utgår från ”Regelverk för hjälpmedelsförskrivning” i Östergötland och ”Hjälpmedelsorganisation och förskrivaransvar i Östergötland”.

7. Att uppdra förvaltningen att revidera dokumentet ”Taxor och avgifter äldreomsorg och stöd vid funktionsnedsättning (LSS)” beslutat av kommunfullmäktige 2026-02-09 § 7

Ärendebeskrivning

Östergötland har sedan lång tid haft ett länsgemensamt regelverk för hjälpmedelsförskrivning i syfte att säkerställa en jämlik och patientsäker hjälpmedelsförsörjning. Befintligt regelverk från 2016 är ett omfattande dokument med allt från politiska intentioner till praktiska anvisningar för förskrivare. Då samtliga huvudmän ska stå bakom det gemensamma regelverket har revideringar lett till ett omfattande arbete och att följsamheten försvårats. Samråd vård och omsorg beslutade den 12 december 2025 om att ställa sig bakom upphävandet av befintligt regelverk. Beslutsunderlag skickades ut till respektive huvudman men stoppades efter att det framkommit vissa oklarheter avseende avgifter. Kommunstyrelsen fattade då beslut om att återremittera ärendet under sammanträdet i 2026-02-23 §17.

Förändringar har genomförts och avgifterna samt hur uppräkning ska ske finns nu samlat i en bilaga till dokumentet ”Regelverk för hjälpmedelsförskrivning i Östergötland.”

För att tydliggöra ansvarsfördelningen, effektivisera och underlätta framtida revideringar föreslås att det tidigare regelverket från 2016 upphävs och att delar från det befintliga regelverket lyfts ut och därmed bildar en mer uppdelad struktur. Samråd vård och omsorg föreslår nu att huvudmännen beslutar enligt ovan förslag.

Bilagor
Avgiftsbilaga
Beslut hjälpmedel SVO undertecknad 261007
Regelverk för hjälpmedelsförskrivning i Östergötland

Ekonomiska konsekvenser

Beslutet medför inga ekonomiska konsekvenser

Beslutet skickas till
Medicinskt ansvarig för rehabilitering
Socialchef
Region Östergötland
Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Kristina Lohman
Kommundirektör

Maria Frisäter
Socialchef

Samråd vård och omsorg
Malin Bengtsson
Koordinator LGVO och SVO

2026-09-22

Diarienummer:
RÖ-2026-543

Samråd vård och omsorg

Förslag till beslut

Ärende

Principer för hjälpmedelsförskrivning och hjälpmedelsorganisation med förskrivaransvar i Östergötland.

Bakgrundsinformation

Östergötland har i mer än 20 år haft ett länsgemensamt regelverk för hjälpmedelsförskrivning för att säkerställa jämlik hjälpmedelsförsörjning i hela länet.

Samråd vård och omsorg (SVO) är den politiska nivå som ansvarar för samordning av länsövergripande utvecklingsarbeten och aktiviteter inom området vård och omsorg, däribland hjälpmedelsavtalet och regelverket för hjälpmedelsförskrivning. Det är dock respektive huvudman som är beslutsfattare och det krävs koncensus mellan samtliga kommuner och Regionen.

Ledningsgrupp vård och omsorg (LGVO) är tjänstemannanivån i den länsövergripande samverkan inom vård och omsorgsområdet.

Hjälpmedelskonsulterna är tjänstepersoner som har ansvar för samordning av hjälpmedelsfrågor och som är sakkunniga inom området. Det finns en hjälpmedelskonsult i respektive länsdel.

Regelverket för hjälpmedelsförskrivning har uppdaterats med jämna mellanrum och den senaste revideringen gjordes 2024.

I och med att Regelverket för hjälpmedelsförskrivning reviderades valde LGVO att se över hjälpmedelsorganisationen i länet för att få en optimerad och effektiv hantering av hjälpmedelsfrågor. Befintligt regelverk från 2016, med revidering från 2024 är ett mycket omfattande dokument som innehåller allt från politiska intentioner till praktiska anvisningar för förskrivare. Eftersom samtliga huvudmän ska stå bakom ett gemensamt regelverk leder revideringar till ett omfattande arbete när 14 huvudmän ska fatta likalydande beslut. Detta gör att revideringar, följsamhet och aktualitet försvåras.

Samråd vård och omsorg
Malin Bengtsson
Koordinator LGVO och SVO

2026-09-22

Diarienummer:
RÖ-2026-543

SVO fattade beslut den 12 december 2025 om att ställa sig bakom och föreslå Region Östergötlands hälso- och sjukvårdsnämnd och kommunerna i länet att upphäva befintligt Regelverk för hjälpmedelsförskrivning från 2016. Det ersätts av två beslutande principdokument: ett politiskt beslutat principdokument av länets sjukvårdshuvudmän och ett principdokument beslutat av LGVO. Båda dessa beslutsdokument är sedan tänkta att ligga till grund för ”Tillämpningar av Regelverk för hjälpmedelsförskrivning” vilket är det dokument som tillämpas vid all hjälpmedelsförskrivning i länet.

När beslutsunderlagen gick ut till respektive huvudman, upptäcktes oklarheter avseende vissa avgifter. Bland annat fanns inte avgifterna samlade i det politiskt beslutade dokumentet och det fanns inte förslag om hur framtida uppräkning av avgifter ska göras. Beslutsprocessen stoppades och hjälpmedelskonsulterna har tillsammans med bland annat representanter från LGVO, gått igenom dokumenten ytterligare. Förändringar är gjorda avseende avgifter, där samtliga avgifter nu finns samlade i en bilaga till det politiskt beslutade dokumentet ”Regelverk för hjälpmedelsförskrivning i Östergötland”. I bilagan regleras också hur uppräkning av avgifter ska göras.

SVO behöver därför ta ett nytt beslut i frågan och föreslå för samtliga huvudmän att ställa sig bakom upphävandet av tidigare principer och dokument gällande hjälpmedelsförskrivningen.

Förslag till beslut

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

1. Att upphäva Länsgemensamt regelverk för hjälpmedelsförskrivning (diarienummer; HSN-2016-00220) med tillhörande revideringar
2. Att det länsgemensamma regelverket för hjälpmedelsförskrivning delas upp i tre delar enligt följande;
    a. ”Regelverk för hjälpmedelsförskrivning i Östergötland” med avgiftsbilaga
    b. ”Hjälpmedelorganisation och förskrivaransvar Östergötland”
    c. ”Tillämpning av Regelverk för hjälpmedelsförskrivning”
3. Att godkänna nytt Länsgemensamt regelverk för hjälpmedelsförskrivning bestående av ovanstående tre delar (att-sats 2. a-c) att vara giltigt från och med 2027-01-01.
4. Att huvudmännen fortsättningsvis, efter beredning i Ledningsgrupp vård och omsorg (LGVO) och Samråd vård och omsorg (SVO), beslutar om förändringar i ”Regelverk för hjälpmedelsförskrivning i Östergötland”

Samråd vård och omsorg
Malin Bengtsson
Koordinator LGVO och SVO

2026-09-22

Diarienummer:
RÖ-2026-543

5. Att uppdra till Ledningsgrupp vård och omsorg (LGVO) att fatta beslut om ”Hjälpmedelsorganisation och förskrivaransvar Östergötland”
6. Att uppdra åt hjälpmedelskonsulterna i Östergötland och Hjälpmedelsrådet att ansvara för ”Tillämpning av Regelverk för hjälpmedelsförskrivning” och att det utgår från ”Regelverk för hjälpmedelsförskrivning” i Östergötland och ”Hjälpmedelsorganisation och förskrivaransvar i Östergötland”.

Elektroniska underskrifter

Det här dokumentet har skrivits under elektroniskt av en eller flera personer

Alla elektroniska underskrifter listas i signaturpanelen. De tio första underskrifterna listas även på den här sidan.

Detta dokument med sina elektroniska underskrifter gäller som självständig handling och uppfyller krav på avancerade elektroniska underskrifter enligt eIDAS.

Varje underskrift kan valideras med en PDF-läsare med stöd för signaturvalidering eller med Region Östergötlands underskriftstjänst. Andra valideringstjänster kan användas förutsatt att dessa uppfyller de tekniska kraven enligt internationella standarder.

Om dokumentet skrivs ut på papper, eller om dokumentet 'skrivs ut' till ett nytt PDF-dokument, följer de elektroniska underskrifterna inte med. Endast det elektroniskt underskrivna originaldokumentet går att validera.

Underskrift 1

Namn: Annicki Charlotte Oscarsson
Identifieringsmetod: BankID
Organisation: Region Östergötland
Befattning: Vice ordförande
Datum och tid: 2026-10-05 15:01:21 GMT+02:00
Transaktions-ID: 69fabc22c7fc41779f2566e50ea1dfb8

Underskrift 2

Namn: ANNIKA KRUTZÉN
Identifieringsmetod: BankID
Datum och tid: 2026-10-07 09:30:05 GMT+02:00
Transaktions-ID: e7e19075d58e4b979987f39f6668cd7f

REGELVERK FÖR HJÄLPMEDELSFÖRSKRIVNING I ÖSTERGÖTLAND

Överenskommelse mellan länets kommuner och Region Östergötland

2025-05-06

Inledning

Östergötland har i mer än 20 år haft ett länsgemensamt regelverk för hjälpmedelsförskrivning för att säkerställa en jämlik hjälpmedelsförsörjning i hela länet.

Regelverk för hjälpmedelsförskrivning är den politiskt beslutade överenskommelsen som finns mellan Östergötlands kommuner och Region Östergötland, vilken reglerar hjälpmedelsförsörjningen i Östergötland. Regelverk för hjälpmedelsförskrivning beskriver när ett hjälpmedel kan förskrivas och för vilka behov som aktuellt hjälpmedel är en hälso- och sjukvårdsinsats i Östergötland. Regelverket har reviderats med jämna mellanrum och aktuell överenskommelse i detta dokument bygger på de beslut om förändringar som fattades av länets kommuner och Region Östergötland vid den senaste revideringen 2024/2025. Dokumentet ligger till grund för den handledning som finns till länets förskrivare i kommunal, privat och regional hälso- och sjukvård, Tillämpning av Regelverket för hjälpmedelsförskrivning.

Tillämpning av Regelverket för hjälpmedelsförskrivning ska följas av förskrivare med beviljad förskrivningsrätt som är anställda i Region Östergötland, i länets kommuner eller av privata aktörer som arbetar på uppdrag av någon av sjukvårdshuvudmännen vid all personlig hjälpmedelsförskrivning.

Hjälpmedelsorganisationen i Östergötland är uppdelad i flera olika forum och fastställdes av LGVO 2024/2025. I forumen hanteras frågor som berör hjälpmedelsområdet så som tex. rutiner/riktlinjer, avtalet med hjälpmedelsleverantör, brukarsamverkan samt hur forumen samarbetar och förmedlar information mellan sig. Hjälpmedelsorganisationen och dess representation beslutas av LGVO (Ledningsgrupp vård och omsorg) och allt arbete som sker i de olika forumen tar sin utgångspunkt i det politiskt beslutade dokumentet Regelverk för hjälpmedelsförskrivning i Östergötland.

Bifogade dokument:

Avgiftsbilaga

Regelverk för hjälpmedelsförskrivning i Östergötland samt Förskrivningsanvisningar

Utgångspunkt

Östergötlands kommuner och Region Östergötland ansvarar för att länets invånare erbjuds en god hälso- och sjukvård på lika villkor efter behov. Kommunernas socialnämnd eller motsvarande samt Region Östergötlands hälso- och sjukvårdsnämnd har huvudansvaret för att östgötarnas behov av hälso- och sjukvårdsinsatser tillgodoses på bästa sätt inom de ekonomiska ramar som fastställts. Den länsgemensam hjälpmedelspolicyn för Region Östergötland och länets kommuner beskriver huvudmännens synsätt och viljeinriktning kring hjälpmedel.

Grundprincipen är att man från sjukvårdshuvudmannen kan få **en** uppsättning av hjälpmedel, av samma funktion, förskrivet.

Vid hjälpmedelsförskrivning ska **enklast möjliga hjälpmedel** ur Östergötlands sortiment som kan fungera i den aktuella situationen väljas, för att uppnå en **godtagbar funktion** utifrån behov och förväntad nytta.

Hjälpmedel får enbart bytas ut när brukarens hjälpmedelsbehov eller funktionsstatus har förändrats eller då befintligt hjälpmedel, av tekniker hos hjälpmedelsleverantören, bedöms som utslitet.

Utbyte av hjälpmedel kan inte ske enbart utifrån behov av service/reparation eller vid behov av utbyte/montering av tillbehör.

Hjälpmedelspolicy

Hälso- och sjukvårdslagen § 3b och § 18 b, lagen om medicintekniska produkter och arbetsmiljölagen reglerar de båda huvudmännens ansvar gällande hjälpmedel.

Huvudmännens synsätt och viljeriktning

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

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

Hjälpmedel ska ses som en integrerad del i vård och behandling och brukares erfarenheter ska tillvaratas.

Bärande principer skall vara närhet, kontinuitet och delaktighet samt § 2 i hälso- och sjukvårdslagen som bland annat säger:

- att målet för hälso- och sjukvården, är en god hälsa och en vård på lika villkor för hela befolkningen
- att den som har det största behovet av hälso- och sjukvård skall ges företräde till vård
- att den skall vara av god kvalitet med en god hygienisk standard och tillgodose patienternas behov av trygghet i vården och i behandlingen
- att den skall vara lättillgänglig
- att den skall bygga på respekt för patientens självbestämmande och integritet

Hjälpmedel skall tillhandahållas på sådant sätt att brukaren/patientens hela livssituation vägs in i bedömning, utprovning, anpassning och teknisk service. I möjligaste mån, skall detta ske så nära brukarens/patientens hem som möjligt. Personer med funktionsnedsättning skall ha möjlighet att kunna behålla hjälpmedlet genom hela vård- och behandlingskedjan samt vid flytt mellan länets kommuner

Regelverk för hjälpmedelsförskrivning

Grundtanken med Regelverket för hjälpmedelsförskrivning är att det ska vara ett verktyg för att säkerställa att personer med funktionsnedsättning, folkbokförda i Östergötland, får en likvärdig bedömning och tillgänglighet till hjälpmedel. Den grundläggande inställningen är att personer med funktionsnedsättning ska ha samma medborgerliga rättigheter, ansvar och skyldigheter som andra i samhället.

Hjälpmedelsguiden i Tillämpning av Regelverket för Hjälpmedelsförskrivning ska i första hand ge vägledning åt medarbetare inom hälso- och sjukvården som arbetar med hjälpmedelsförsörjningen, men den ska också tjäna som allmän informationsskrift till brukare, anhöriga, intresseorganisationer med flera.

Förskrivningsanvisningarna i Tillämpning av Regelverket för Hjälpmedelsförskrivning, vilka också är politiskt beslutade, ska fungera som stöd åt hjälpmedelsförskrivare i arbetet med att säkerställa likvärdig bedömning och tillgänglighet till hjälpmedel för brukare i Östergötland.

Lagstiftning

Sjukvårdshuvudmännen, det vill säga länets kommuner och Region Östergötland har enligt Hälso- och sjukvårdslagen HSL 2017:30 skyldighet att tillhandahålla hjälpmedel till personer med funktionsnedsättning och därigenom bidra till möjligheten till aktivitet i det dagliga livet. Sjukvårdshuvudmännen ansvarar för att besluta om vad som kan personligt förskrivas som hjälpmedel och vilka hjälpmedel som ska ingå i Östergötlands fastställda sortiment.

Hjälpmedel förskrivs utifrån brukarens behov, Regelverk för hjälpmedelsförskrivning samt det fastställda hjälpmedelsortimentet som finns i Östergötlands län. Då Hälso- och sjukvårdslagen inte är en rättighetslag finns det enligt HSL inga formella möjligheter att överklaga beslut vid avslag på begäran om visst hjälpmedel.

Hjälpmedelsprocessen ska utgå från en humanistisk grundsyn där den funktionsnedsatta är delaktig och jämlik, men också har ett eget ansvar.

I Patientlagen 2014:821 regleras att när det finns olika hjälpmedel inom länets fastställda sortiment ska personer med funktionsnedsättning ges möjlighet att välja det alternativ som

han eller hon föredrar. Patient/brukare ska få det valda hjälpmedlet, om det med hänsyn till hans eller hennes behov och till kostnaderna för hjälpmedlet framstår som befogat. Denna bedömning görs av ansvarig hjälpmedelsförskrivare i varje enskilt ärende.

Enligt HSL gäller denna möjlighet enbart de som är folkbokförda eller kvarskrivna och stadigvarande vistas i Östergötland.

Hjälpmedel i sitt sammanhang

Hälso- och sjukvårdens uppgift är att erbjuda förebyggande insatser, vård, rehabilitering och habilitering utifrån behov och förväntad nytta. Hjälpmedelsförskrivning är en integrerad del i hälso- och sjukvårdens processer, där hjälpmedlet har som uppgift att kompensera för en persons aktivitetsbegränsningar, att underlätta behandling eller förebygga komplikationer.

Hjälpmedelsförskrivning får aldrig utgöra en isolerad insats eller ersätta andra insatser inom hälso- och sjukvården. Den som förskriver hjälpmedel har därför till uppgift att överväga behovet av andra behandlings- och rehabiliteringsåtgärder, som kan förbättra individens funktions- och aktivitetsförmåga, innan hjälpmedel förskrivs.

Sjukvårdshuvudmannens ansvar

Sjukvårdshuvudmannens ansvar avgränsas till den typ av hjälpmedel som är individuellt utprovade och kräver hälso- och sjukvårdens särskilda kompetens för bedömning och utprovning. Hjälpmedlet/hjälpmedlen ska vara nödvändiga ur medicinska, rehabiliterings- eller habiliteringsmässiga aspekter. En del hjälpmedel ligger utanför sjukvårdshuvudmannens ansvar, bland annat där den enskilde brukaren själv kan bedöma nyttan av hjälpmedlet och hjälpmedlet finns tillgängligt i handeln. För dessa hjälpmedel har brukaren ett personligt ansvar att vid behov själv införskaffa och bekosta.

De hjälpmedel som sjukvårdshuvudmannen tillhandahåller avser att underlätta den dagliga livsföringen för personer med funktionsnedsättning i boendet där brukaren är folkbokförd/närmiljön eller skola. I den dagliga livsföringen kan till exempel ingå att klara överflyttning, personlig hygien, förflyttning i och omkring bostaden, att kommunicera med omgivningen samt hjälpmedel för kognitivt stöd. För barn ingår lek i den dagliga livsföringen och hjälpmedel kan i vissa fall förskrivas för att underlätta/möjliggöra lek.

Hjälpmedel för vistelse i fritidshus, för semesterresa och vid tillfällig vistelse på annan plats än där brukaren är folkbokförd, samt hjälpmedel för att utöva sport, fritidsaktiviteter och motion ligger utanför sjukvårdshuvudmannen ansvar och berättigar inte till lån av hjälpmedel. I dessa situationer är det den enskildes personliga ansvar att själv ombesörja och bekosta eventuella hjälpmedel.

Utanför sjukvårdshuvudmannens ansvar faller även exempelvis:

- träningshjälpmedel
- hjälpmedel för yrkesinriktad rehabilitering
- arbetshjälpmedel (för brukaren på dennes arbetsplats)
- arbetstekniska hjälpmedel
- speciella anordningar/hjälpmedel i samband med bilanpassning
- grundutrustning hos huvudman/vårdgivare

- pedagogiska hjälpmedel inom barnomsorg och skola
- åtgärder/hjälpmedel som går under Lagen om bostadsanpassningsbidrag

Grundutrustning

Det åligger respektive huvudman/vårdgivare att inreda och med hjälpmedel utrusta varje verksamhet, oberoende av driftform, som till exempel klinik, daglig verksamhet, dagverksamhet för äldre, skola eller särskild boendeform, så att miljön motsvarar de behov som finns eller kan väntas uppstå för dem som ska vistas där. I grundutrustning ingår även hjälpmedel som kan användas av flera brukare i den aktuella verksamheten, till exempel tippbräda, toalettförhöjning och transportrullstol med eller utan drivaggregat.

Personligt förskrivna hjälpmedel

Personligt förskrivna hjälpmedel enligt detta regelverk är avgiftsfria lån från sjukvårdshuvudmannen. Undantag; se Förskrivningsanvisningar avseende kryckkäppar. Sjukvårdshuvudmannen svarar för service- och reparationskostnader orsakade av normalt slitage. Bedömer hjälpmedelsleverantören att hjälpmedel utsatts för skada eller onormalt slitage, kommer brukaren att bli ersättningsskyldig för faktisk kostnad.

Service och reparation av personligt förskrivna hjälpmedel får endast utföras av den hjälpmedelsleverantör som sjukvårdshuvudmannen har avtal med.

Årlig uppföljning av elrullstol är ett krav för förskrivning. Om brukare inte deltar i uppföljningen kan förskrivningen återtas.

Om brukaren efter anmodan eller vid upphört behov inte återlämnat förskrivet hjälpmedel blir brukaren ersättningsskyldig för det restvärde hjälpmedlet uppbringar.

Personligt förskrivna hjälpmedel är endast avsedda att användas av den brukare till vilken hjälpmedlen har förskrivits och får inte nyttjas av eller överlåtas till någon annan. Hjälpmedel som används av flera personer eller som behövs/används vid behandling i slutenvård betraktas inte som personliga hjälpmedel.

Installation, nedmontering och återställning i ordinärt boende

Fast installation kan bli aktuellt för vissa hjälpmedel, till exempel stationär personlyft och duschbord/-brits. Sjukvårdshuvudmannen bekostar och ombesörjer installation och nedmontering av förskrivna hjälpmedel som ligger inom sjukvårdshuvudmannens ansvarsområde. Ersättning utgår inte retroaktivt till brukare/anhörig som själv bekostat installation/nedmontering av hjälpmedel. Återställning av ytskikt bekostas inte av sjukvårdshuvudmannen.

Flytt av elektriskt reglerbar säng och fast installerade hjälpmedel i ordinärt boende

Flytt av elektriskt reglerbar säng och fast installerade hjälpmedel får av säkerhetsskäl endast utföras av den hjälpmedelsleverantör som sjukvårdshuvudmannen har avtal med. Brukaren faktureras en avgift per styck, för flytt av dessa hjälpmedel. Det gäller såväl vid flytt till annan bostad, som vid flytt av dessa hjälpmedel inom samma bostad, när behov av ned- och uppmontering finns. Patienten betalar den faktiska kostnaden för flytt av hjälpmedel, se avgiftsbilaga.

Arbetstekniska hjälpmedel

Arbetsgivaren har det grundläggande ansvaret för att arbetsplatsen är lämpligt utformad utifrån arbetsmiljösynpunkt. Med arbetstekniska hjälpmedel avses sådan utrustning som erfordras för att anställd personal ska kunna utföra sitt arbete på ett så tryggt och säkert sätt som möjligt. (Se Arbetsmiljölag SFS 1977:1160)

För arbetstekniska hjälpmedel i ordinärt boende är arbetsgivaren ansvarig när kommunalt anställd personal eller upphandlad verksamhet (till exempel personlig assistans/hemtjänst) finns. Då personlig assistent är anställd av enskild person, är denne i lagens mening arbetsgivare enligt LASS (Lagen om assistansersättning) och därmed också ansvarig för den arbetstekniska utrustningen och all utbildning kring denna utrustning som behövs. Samma ansvar har privata bolag/arbetsgivare. För arbetstekniska hjälpmedel som används i skolmiljö ansvarar skolan. Sjukvårdshuvudmannen ansvarar för hjälpmedel till icke-anställd förälder/anhörig som vårdar barn/anhörig i hemmet.

Undantag från ovanstående:
Sjukvårdshuvudmannen har i vissa fall kostnadsansvar för arbetstekniska hjälpmedel till personliga assistenter som är anställda av enskild brukare eller där brukaren har avtal om motsvarande tjänst med privata bolag/arbetsgivare. Sjukvårdshuvudmannens ansvar innefattar i dessa fall inte utbildning av personal, utöver den utbildning/information som alltid ges i samband med förskrivning/introduktion av ett hjälpmedel.

Sjukvårdshuvudmannens ansvar för arbetstekniska hjälpmedel till personliga assistenter i privat bolag/arbetsgivare omfattar **endast** de behovskriterier som gäller vid förskrivning för icke-anställd anhörigs behov utifrån detta regelverk. Det vill säga förskrivning kan endast ske om behovskriterierna för icke anställd anhörig uppfylls, se förskrivningsanvisning där icke anställd anhörig omnämns. Dessa arbetstekniska hjälpmedel förskrivs som personligt förskrivna hjälpmedel till brukaren och förskrivaren har därmed samma ansvar som vid andra personligt förskrivna hjälpmedel.

Behov av arbetstekniska hjälpmedel till personliga assistenter anställda av privat bolag/arbetsgivare utöver förskrivningsanvisningarna i detta regelverk, ligger utanför sjukvårdshuvudmannens ansvar. Dessa arbetstekniska hjälpmedel är arbetsgivarens ansvar, tex. om brukaren ej är berättigad till en stationär personlyft eller drivaggregat till rullstol utifrån förskrivningsanvisningar men assistansbolaget anser att det är nödvändigt utifrån arbetsmiljö – i dessa fall bekostas hjälpmedlet av arbetsgivaren.

Egenansvar

Egenansvar är åtgärder som den enskilde själv kan besluta om utan att det behöver föregås av professionell bedömning och utprovning. Sjukvårdshuvudmannen har inte något ansvar för egenansvarsprodukter. Förskrivaren ska kunna bistå med information, individuella och/eller generella råd och rekommendationer.

Sjukvårdshuvudmannens ansvar omfattar inte anpassning av egenägda produkter.

Vem har rätt att få hjälpmedel förskrivna?

Personer boende i Östergötland

För att vara berättigad till personligt förskrivna hjälpmedel i Östergötland måste man vara folkbokförd i länet.

Grundprincipen är att hjälpmedel kan förskrivas för bestående eller långvariga behov. Vid behov kan hjälpmedel även förskrivas för tillfälliga behov under en rehabiliteringsperiod.

Barn, ungdomar och studerande

Personer som är under 18 år benämns som barn och ungdom. Från och med 18-årsdagen betraktas en person enligt lagstiftningen och Regelverk för hjälpmedelsförskrivning som vuxen.

Sjukvårdshuvudmannens ansvar omfattar inte produkter som normalt anskaffas till barn, till exempel stol och sulky.

Sjukvårdshuvudmannen har ansvar för personligt förskrivna hjälpmedel till elever med funktionsnedsättning i förskola, grundskola och gymnasieskola. Ansvaret avser nödvändiga hjälpmedel som är personligt utprovat enbart för en specifik elev och därmed inte kan/får användas av annan elev.

Skolhuvudmannen har alltid kostnadsansvar för grundutrustning, pedagogiska hjälpmedel, läromedel och lokalanpassning, liksom för anpassning av egen utrustning. Lokaler och utrustning skall vara utformad så att även elever med funktionsnedsättning kan fungera i skolmiljön under hela skoldagen, till exempel med arbetsstol och höj- och sänkbara bord om sådant behov finns.

Skolan ansvarar för att förskrivna hjälpmedel som används i skolan förvaras på ett betryggande sätt. Sjukvårdshuvudmannen ansvarar inte för interna omflyttningar av hjälpmedel eller flytt av hjälpmedel till annan skola inom kommunen.

Region Östergötland har kostnadsansvar för personligt förskrivna hjälpmedel, för användning på korttidsboende, till barn och ungdomar upp till 21 år som beviljats korttidsvistelse enligt beslut om insats från LSS § 9.6.

Personer folkbokförda i annat län

För att vara berättigad till personligt förskrivna hjälpmedel måste man vara folkbokförd i Östergötland.

Förskrivning av hjälpmedel till utomlänspatienter kan enligt Riksavtalet bli aktuellt vid fritt vårdsökande eller vid vård på specialistremiss. I dessa fall ska Östergötlands Regelverk följas vid hjälpmedelsförskrivning i vårt län, men sjukvårdshuvudmannen där man är folkbokförd ska betala hela kostnaden för hjälpmedlen.

Personer folkbokförda i Östergötland, placerad av annan kommun

För hjälpmedelsbehov till personer folkbokförda i Östergötland, boende i boendeform där annan kommun betalar för placeringen, ligger kostnadsansvaret för personligt förskrivna

hjälpmedel på placerande hemkommun. Detsamma gäller när kommun i Östergötland placerat östgöte i annan boendeform utanför Östergötland. Detta är ett undantag från regeln att folkbokförd kommun har kostnadsansvar för personligt förskrivna hjälpmedel för invånare i Östergötland.

Hjälpmedel till dessa personer förskrivs utifrån den betalande kommunens regelverk för hjälpmedelsförskrivning.

För familjehemsplacerade barn och ungdomar upp till 18 år gäller samma regler som för övriga invånare i Östergötland.

Utländska medborgare folkbokförda i Östergötland

Samma regler gäller som för svenska medborgare bosatta i Östergötland.

Svenska medborgare bosatta utomlands (utlandssvenskar)

Svensk medborgare, som förväntas vara bosatt i annat land längre tid än ett år, ska inte vara folkbokförd i Sverige. Hjälpmedel för icke-akuta behov ska sökas i bosättningslandet.

Region Östergötland fakturerar Försäkringskassan för förskrivna hjälpmedel.

Utlandssvenskar bosatta och försäkrade i ett EU/EES-land

Hjälpmedel kan förskrivas för tillfälligt bruk vid **akut behov** eller vid nödvändig vård. Region Östergötland fakturerar Försäkringskassan

Utlandssvenskar bosatta i de nordiska länderna

Hjälpmedel kan förskrivas för tillfälligt bruk vid **akut behov** eller vid nödvändig vård. Dessa personer behöver inte visa upp EU-kort.

Region Östergötland fakturerar Försäkringskassan för förskrivna hjälpmedel

Utlandssvenskar bosatta inom utomnordiskt område eller i land där konvention saknas

Hjälpmedel endast för **akut behov** kan förskrivas och bekostas av den sjukvårdshuvudman som svarar för vården. Förskrivna hjälpmedel ska återlämnas senast när brukaren lämnar länet.

Utländska medborgare som tillfälligt vistas i Sverige

För alla utländska personer som tillfälligt vistas i Sverige, gäller att hjälpmedel för icke-akuta behov ska sökas i hemlandet.

Utländska medborgare bosatta i EU/EES-området

Hjälpmedel kan förskrivas för tillfälligt bruk vid **akut behov** eller vid nödvändig vård. För att styrka sin rätt till nödvändig vård ska ett EU-kort (eller provisoriskt intyg om EU-kort) visas upp. Region Östergötland fakturerar Försäkringskassan. Saknas EU-kort kan kostnadsansvarig enhet begära att personen betalar hjälpmedlet.

Utländska medborgare bosatta i de nordiska länderna behöver *inte* visa upp EU-kort.

Region Östergötland fakturerar Försäkringskassan för förskrivna hjälpmedel.

Utländska medborgare bosatta i Konventionsländer

Personer från länder som Sverige har sjukvårdskonventioner eller sjukvårdsavtal med, har rätt till akut vård och hjälpmedel för **akut behov**. För att styrka sin rätt till akut vård ska pass eller Försäkringsintyg från hemlandet visas upp.

Region Östergötland fakturerar Försäkringskassan för förskrivna hjälpmedel.

Utländska medborgare bosatta i övriga länder

Personer från övriga länder har **inte rätt** till kostnadsfri vård eller kostnadsfria hjälpmedel. Det betyder att dessa patienter själva får betala hela kostnaden för vård och hjälpmedel. Detta gäller såväl barn som vuxna.

Asylsökande - utländska personer som söker uppehållstillstånd

Enligt beslut i Hälso- och sjukvårdsnämnden i Region Östergötland har asylsökande samma rätt till vård och hjälpmedel som personer folkbokförda i länet.

När det gäller behov av **nödvändiga hjälpmedel**, det vill säga hjälpmedel som är helt nödvändiga för att kunna klara den dagliga livsföringen, har enligt Hemsjukvårdsavtalet länets kommuner ansvar för bedömning och förskrivning i hemsjukvård, medan regionen ansvarar för bedömning och förskrivning till asylsökande som får hälso- och sjukvård via regionen. Kommunen/förskrivande enhet inom Region Östergötland fakturerar regionens Hälso- och sjukvårdsnämnd för köp av dessa hjälpmedel.

När det gäller behov **utöver nödvändiga hjälpmedel**, enligt ovan, har regionen ansvar för all bedömning, förskrivning och kostnad för köp av dessa hjälpmedel. I de fall förskrivare i kommunal verksamhet bedömer att behovet är utöver nödvändigt behov ska brukaren hänvisas till Region Östergötland för en bedömning och eventuell förskrivning.

LMA-kort ska alltid visas upp och giltighetstiden måste kontrolleras.

Vid hjälpmedelsförskrivning till asylsökande ska Östergötlands Regelverk för hjälpmedelsförskrivning och fastställt hjälpmedelssortiment följas.

Gömda och papperslösa personer som vistas i Östergötland

Enligt beslut i Hälso- och sjukvårdsnämnden i Region Östergötland har gömda och papperslösa personer samma rätt till vård och hjälpmedel som personer folkbokförda i länet.

Vid hjälpmedelsförskrivning till gömda och papperslösa ska Östergötlands Regelverk för hjälpmedelsförskrivning och fastställt hjälpmedelssortiment följas.

Region Östergötland har ansvar för bedömning, förskrivning och kostnad för köp av hjälpmedel till dessa personer. Kommunen har inget ansvar för sådan förskrivning.

Förskrivarens ansvar vid Förskrivning av hjälpmedel

Förskrivaren ska följa förskrivningsprocessen i all hjälpmedelsförskrivning.

Förtroendeförskrivning

I Östergötland finns förtroendeförskrivare vilket innebär att förskrivare från icke kostnadsansvarig enhet, dvs förskrivare från Region Östergötland eller förskrivare anställd av privat utförare, har beviljad förskrivningsrätt för hjälpmedel där hjälpmedelskostnaderna styrs till respektive kommun där aktuell brukare är folkbokförd. Förtroendeförskrivare har skyldighet att följa Regelverket för hjälpmedelsförskrivning.

Särskild prövning

Östergötlands fastställda hjälpmedelssortiment tas fram för att täcka de flesta brukares behov, utifrån sjukvårdshuvudmannens ansvar. Det finns dock alltid en liten grupp brukare med mycket specifika behov, som inte kan tillgodoses utifrån sjukvårdshuvudmannens fastställda sortiment och/eller regelverk för hjälpmedelsförskrivning. I dessa fall finns möjlighet för förskrivare att få sitt ärende prövat genom en så kallad Särskild prövning.

Beslut i särskilda prövningar fattas utifrån detta regelverk och de, politiska beslut om vilka hjälpmedelsbehov som är sjukvårdshuvudmännens ansvar.

Behov som enligt regelverket ligger utanför sjukvårdshuvudmannens ansvarsområde kan inte medges på särskild prövning. Inte heller för behov som bedöms vara generella och medför en förändring av Regelverket för hjälpmedelsförskrivning. Behovet behöver vara specifikt.

Sjukvårdshuvudmannen bekostar inte tillbehör till hjälpmedel som motsvarar behov som även icke funktionshindrade personer kan ha i sin vardag; till exempel viss teknisk utrustning, regnskydd, åkpåsar, almanackor, armbandsur, madrasser eller olika former av väskor, varav det ej kan medges på särskild prövning.

Länets hjälpmedelskonsulter har mandat att gemensamt fatta beslut om särskilda prövningar.

Dubbelförskrivning

Med dubbelförskrivning menas förskrivning av två hjälpmedel med likartad funktion till samma brukare, tex manuell rullstol och komfortrullstol.

Grundprincipen är att man från sjukvårdshuvudmannen kan få **en** uppsättning av hjälpmedel förskrivet. Undantag finns under aktuella förskrivningsanvisningar. Särskild prövning kan göras i de fall behov finns och Regelverket inte medger detta.

Undantag från grundprincipen kan i vissa fall göras för barn och ungdom upp till 18 år, eller som därefter fortsätter att gå i gymnasieskola. Syftet med att utrusta med mer än ett hjälpmedel är i dessa fall att underlätta för barn med behov av att kontinuerligt vistas i flera miljöer, till exempel hem, skola och/eller korttidsboende. Detta gäller endast för stora och tunga hjälpmedel och där det bedöms som orealistiskt att i stort sett dagligen transportera hjälpmedlen mellan de olika platserna. Dubbelförskrivning av elrullstol kan inte göras.

I de fall dubbelförskrivningen görs med syftet att det ena hjälpmedlet ska placeras och användas i skolan, ska detta hjälpmedel återlämnas när skolgången avslutas. I de fall dubbelförskrivning görs med placering av hjälpmedel hos vårdnadshavare i separata

boenden, ska hjälpmedlen återlämnas när barnet fyller 18 år eller senast när han/hon slutar gymnasieskolan.

Brukaren kan behålla **en** uppsättning av de hjälpmedel som behövs i det boende där han/hon då är folkbokförd i Östergötland. Den andra uppsättningen hjälpmedel ska återlämnas. Undantag är personligt förskrivna hjälpmedel till barn/ungdomar på korttidsboende, där ska hjälpmedlen återlämnas senast när brukaren fyller 21 år.

Vid behov av trippelförskrivning ska särskild prövning alltid göras innan en eventuell förskrivning. Behovet kan till exempel gälla barn där föräldrar har delad vårdnad och bor i separata boenden där ett nödvändigt behov av ett visst hjälpmedel, finns i såväl båda föräldrarnas bostad som i skolan eller på korttidsboende.

Brukaransvar

Samhällsutvecklingen går generellt sett mot ett ökat individuellt ansvarstagande. Denna utveckling pågår inom många områden av vilka hälso- och sjukvården är ett. De etiska principerna för prioritering som lagts fast av riksdagen är utgångspunkten för Region Östergötlands och länets kommuners arbete med att utveckla tillämpbara metoder för prioriteringar inom hälso- och sjukvården.

1. Människovärdesprincipen; alla människor har lika värde och samma rätt oberoende av personliga egenskaper och funktioner i samhället.

2. Behovs- och solidaritetsprincipen; resurserna bör fördelas efter behov.

3. Kostnadseffektivitetsprincipen; vid val mellan olika verksamhetsområden eller åtgärder bör en rimlig relation mellan kostnader och effekt, mätt i förbättrad hälsa och förhöjd livskvalitet, eftersträvas.

Liksom inom hälso- och sjukvården i övrigt har patient/brukare också ett egenansvar inom hjälpmedelsområdet. Den enskilde har ansvar för sin egenvård, det vill säga att själv ta aktivt ansvar för sin hälsa; vilket även innebär ett ansvar att själv införskaffa och bekosta hjälpmedel som ligger utanför sjukvårdshuvudmannens ansvarsområde och som den enskilde bedömer att han/hon behöver.

När en person får ett hjälpmedel förskrivet från sjukvårdshuvudmannen tar han/hon också på sig ett ansvar för detta. Brukaren är skyldig att medverka till uppföljning av förskrivet hjälpmedel utifrån regelverk eller av förskrivaren bedömt behov. Då brukaren inte själv kan ta det ansvaret, är minderårig eller saknar rättslig kapacitet, övergår ansvaret till personal/god man/vårdnadshavare.

Brukarens ansvar

- Förändrat hjälpmedelsbehov: Brukaren ska ta kontakt med förskrivare om hjälpmedelsbehovet förändras, hjälpmedlet behöver anpassas eller inte fungerar som avsett. Brukaren får inte själv förändra hjälpmedlets funktion, till exempel,

anpassa det eller montera något på hjälpmedlet. Vid behov av förändring/anpassning på hjälpmedel ska kontakt tas med förskrivare för bedömning och eventuell åtgärd.

- Underhåll av hjälpmedel: Brukaren ska kontinuerligt underhålla/vårda personligt förskrivna hjälpmedel. Som normalt underhåll avses varje åtgärd som med vissa intervaller bör utföras för att undvika onödig förslitning av hjälpmedlen; till exempel rengöring, smörjning, byte/laddning av batterier samt pumpning och vid behov byte av däck. Till normalt underhåll räknas även lagning vid punktering på rullstol och sulky. Förbrukningsmaterial till hjälpmedel, till exempel, däck, slang etcetera. är brukarens egenansvar att införskaffa och bekosta.

- Reparation och service: Brukaren ska ta kontakt med hjälpmedelsleverantören när hjälpmedlet är i behov av reparation eller service samt att rengöra hjälpmedlet innan det lämnas in för reparation. Reparation och service får endast utföras av hjälpmedelsleverantören.

- Hjälpmedel som är personligt förskrivna: Brukaren får inte låna ut, hyra ut, ge bort, sälja eller på annat sätt avyttra förskrivna hjälpmedel. I dessa fall kommer brukaren bli ersättningsskyldig.

- Stulet, skadat eller förkommet hjälpmedel: Brukaren ska anmäla stöld, förkommet hjälpmedel eller skada på hjälpmedel till förskrivare. Stöld bör även anmälas till polisen. Brukaren blir ersättningsskyldig för stulna eller på annat sätt förkomna hjälpmedel. Brukaren blir även ersättningsskyldig för skadade hjälpmedel och/eller hjälpmedel som har utsatts för onormalt slitage. Om aktuellt, kontakta försäkringsbolag för eventuell ersättning.

- Använda hjälpmedlet: Brukaren får endast använda hjälpmedlet i de miljöer och till de ändamål som hjälpmedlet är avsett för. Slitage på hjälpmedel som härrör från felaktig användning är att betrakta som onormalt slitage och restvärde kommer att faktureras brukaren.

- Förvaring av hjälpmedel: Brukare ska förvara hjälpmedlen enligt anvisning, så att de inte utsätts för onormalt slitage.

- Flytt inom Östergötland: Brukaren ansvarar själv för att flytta sina personligt förskrivna hjälpmedel till nya bostaden. Undantag; elektriskt reglerbar säng och fast installerade hjälpmedel. Brukaren faktureras en avgift per styck för flytt av dessa hjälpmedel; se kapitel 3.3.

- Flytt från länet: Brukaren ska ta kontakt med sin hjälpmedelsförskrivare för att få klarhet i vilka hjälpmedel som måste återlämnas och vilka som kan övertas av den nya sjukvårds-huvudmannen och därmed tas med vid flytten. Återlämna de hjälpmedel som den nya sjukvårdshuvudmannen inte övertar ansvaret för.

- Flytt till särskilt boende: Brukaren ansvarar själv för att återlämna hjälpmedel till sjukvårdshuvudmannen när brukaren avser att flytta till särskilt boende inom länet,

förutom de hjälpmedel som brukaren tar med sig vid fortsatt behov i det särskilda boendet.

- Återlämning av hjälpmedel: Brukaren ansvarar själv för att återlämna hjälpmedel till sjukvårdshuvudmannen när behovet upphört/förändrats eller på anmodan. Detta gäller även hjälpmedel som är förskrivna för användning i annan miljö än hemmet; till exempel i skolan. Ej återlämnade hjälpmedel faktureras brukaren.

- Hämtning i samband med återlämning av: elektriskt reglerbar säng, ståhjälpmedel, elrullstol, komfortrullstol, mobil personlyft och fast installerade hjälpmedel bekostas av sjukvårdshuvudmannen. För fast installerade hjälpmedel; se även Förskrivningsanvisningar. Hjälpmedlen ska vid återlämnandet vara rengjorda.

För hjälpmedel som används och förvaras inom någon verksamhet (till exempel förskola, skola, särskilda boendeformer) ansvarar verksamheten för att hjälpmedlen förvaras på ett betryggande sätt. Respektive verksamhet har ansvaret för hjälpmedel som förvaras där enligt principen om aktsamhetskrav, oavsett om man har försäkring som täcker eller inte.

Revideringsordning av Regelverket för hjälpmedelsförskrivning

Länets hjälpmedelskonsulter har mandat att vid behov ta beslut om ändringar i Regelverket för hjälpmedelsförskrivning där kostnadsförändringen bedöms vara under 100 000 kr per år för länets sjukvårdshuvudmän totalt.
Länets hjälpmedelskonsulter har även mandat att vid behov ta beslut om justeringar i Regelverket för hjälpmedelsförskrivning som uppstår utifrån behov av förtydliganden och/eller lagändringar.

Det länsgemensamma Hjälpmedelsråd har mandat att ta beslut om årlig revidering av Regelverket för hjälpmedelsförskrivning där kostnadsförändringen bedöms vara under 1 000 000 kr per år för länets sjukvårdshuvudmän totalt.

Kostnadsförändringar som bedöms vara över 1 000 000 kr per år för länets sjukvårdshuvudmän totalt tar respektive sjukvårdshuvudman politiskt beslut om i samband med revidering av Regelverket för hjälpmedelsförskrivning.

Förskrivningsanvisningar

Region Östergötland
och
länets kommuner



2025-05-06

MEDICINSKA BEHANDLINGSHJÄLPMEDEL

STIMULATOR FÖR SMÄRTLINDRING / TENS

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare med smärttillstånd för att ge symtomatisk smärtlindring. Grundorsaken till smärttillståndet ska vara utredd. Förskrivningen är tidsbegränsad till max 3 månader. Kvarstår behov av TENS efter denna tid, är det ett egenansvar som brukaren får ombesörja och bekosta. Informationsblad om ovanstående ska överlämnas till brukaren i samband med förskrivning. Informationsblad finns på vårdgivarwebben. Ny förskrivning till samma brukare kan endast göras om behovet avser smärttillstånd för annan problematik/diagnos.
Förskrivare	Läk och Ft med TENS-utbildning, bestående av separat utbildning omfattande teori och praktik, eller som har TENS-utbildning i sin grundexamen/utbildning. Ssk vid smärtmottagning med utbildning enligt ovan.
Anmärkning	Kan inte förskrivas för till exempel. sårläkningsbehandling, muskelstimulering eller smärtlindring vid förlossning. Denna typ av smärtlindringsbehov är egenansvar alternativt klinikansvar. Behov av extra förbrukningsartiklar, t.ex. gel, tejp och elektroder, är brukarens ansvar att ombesörja och bekosta. Kontraindikationer: TENS skall inte förskrivas till personer med pacemaker. Kan förskrivas i särskilda fall efter samråd med kardiolog eller behandlande läkare.

SLEMSUG

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare med nedsatt hostkraft i kombination med ökad slembildning samt till tracheotomerad brukare. Läkarbedömning av behovet, måste föregå förskrivning av slemsug.
Förskrivare	Läk, Ft eller Ssk inom verksamhet med ansvar för ovanstående brukargrupp, som har den specialkunskap och/eller erfarenhet av behandling med slemsug som behövs.
Dubbel-förskrivning	Dubbelförskrivning kan göras till brukare då behov av såväl stationär som mobil slemsug finns. Vid behov av trippelförskrivning ska särskild prövning göras.

ANTIDECUBITUSHJÄLPMEDEL

ANTIDECUBITUSDYNOR

Anmärkning: Övriga rullstolsdynor; se rubriken Förflyttning rullstol

Generella behovskriterier: Kan förskrivas till brukare som är i riskzonen att få trycksår och/eller brukare som redan har trycksår.
Enkla förebyggande dynor ska först ha uteslutits innan mer avancerade dynor förskrivs.
Vid förskrivning av AD-dyna måste förskrivaren bedöma om det utöver normal uppföljning behövs ytterligare uppföljning; se Hjälpmedelsguide kapitel 5.5

TRYCKFÖRDELANDE DYNOR

Behovskriterier: Kan förskrivas till brukare med behov av tryckfördelning i rullstol, stol eller fåtölj.

Förskrivare: At, Ft

TRYCKAVLASTANDE DYNOR

Behovskriterier: Kan förskrivas till brukare med risk för trycksår eller då trycksår uppstått för behov av tryckavlastande dyna i rullstol, stol eller fåtölj.

Förskrivare: At, Ft

Anmärkning: I denna grupp med dynor ingår både förebyggande dynor och behandlande dynor.
Var uppmärksam på att vissa av dessa dynor inte är lämpade för personer med kraftigt nedsatt bålstabilitet eller låg tonus.

TRYCKAVLASTANDE OCH POSITIONERANDE DYNOR

Behovskriterier: Kan förskrivas till rullstolsburen brukare med behov av både tryckavlastning och positionering i rullstol.

Förskrivare: At, Ft

Anmärkning: I denna grupp med dynor ingår både förebyggande och behandlande dynor.
Vid osäkerhet av val av produkt – kontakta hjälpmedelsleverantören.

ANTIDECUBITUSDYNA TILL TOALETT

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare med trycksår, eller tidigare svårbehandlade trycksår, som har behov av antidecubitusdyna för att kunna sitta på vanlig toalettstol en längre stund.
Förskrivare	At, Ft
Anmärkning	Kan inte förskrivas enbart i smärtlindrande syfte. Behov av enklare mjuksits till toalettstol är ett egenansvar som brukaren får ombesörja och bekosta.

ANTIDECUBITUSHJÄLPMEDEL FÖR HÄLAVLASTNING

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare, med trycksår eller hög risk för trycksår på häl, som har behov av antidecubitushjälpmedel vid liggande i säng. AD-hjälpmedel för hälavlastning kan vid behov förskrivas till båda fötterna.
Förskrivare	At, Ft, Ssk
Anmärkning	Enklare förebyggande produkter och/eller insatser ska först ha uteslutits innan hälskydd förskrivs. Kan vid behov förskrivas i kombination med förskriven AD-madrass.

ANTIDECUBITUSMADRASS

Generell anmärkning	Införskaffande av lämplig madrass av god kvalitet, utifrån brukarens funktionsnedsättning, är ett personligt ansvar. Gäller såväl vanlig madrass som bäddmadrass. Endast en AD-madrass kan förskrivas. AD-madrass kan inte förskrivas enbart i smärtlindrande syfte. Det är viktigt att förskrivning av AD-madrass inte ersätter god omvårdnad, god nutrition, inspektion av huden osv. Riskfaktorer att betänka är friktion, skjuvkraft, värme och fuktighet. Vid förskrivning av AD-madrass är det extra viktigt att förskrivaren bedömer om det utöver normal uppföljning behövs ytterligare uppföljning; se Hjälpmedelsguide kapitel 5.5

FÖREBYGGANDE MADRASS

Behovskriterier	Kan förskrivas i förebyggande syfte till brukare i riskzonen att få trycksår i liggande.
Förskrivare	At, Ft, Ssk

BEHANDLANDE MADRASS

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare med trycksår eller mycket hög risk för trycksår, med behov av behandlande madrass. Behandlande madrass ur standardsortiment kan även förskrivas i förebyggande syfte till brukare i riskzonen att få trycksår, där en förebyggande madrass inte uppfyller brukarens behov.
Förskrivare	At, Ft, Ssk

STÅHJÄLPMEDEL OCH POSITIONERINGSKUDDAR

BARN: TIPPBRÄDA / STÅSTÖD

Behovskriterier	Kan förskrivas till barn som p.g.a. funktionsnedsättning har regelbundet, långvarigt medicinskt behov av daglig ståträning, stråmobilisering och/eller andningsbehandling. Hjälpmedlet ska vara en del av en fysioterapeutisk behandlingsplan. Kan förskrivas för tillfälligt behov under en postoperativ behandlingsperiod. Tippbräda med el-uppresningsfunktion kan förskrivas till barn där manuell tippbräda inte fungerar. Ståstöd med drivhjul kan förskrivas till brukare med god armfunktion, som har behov av att förflytta sig självständigt under pågående ståträning.
Förskrivare	Ft
Anmärkning	Det är förskrivarens ansvar att introducera och tillse att personer finns runt brukaren som kan fullfölja aktuell behandling/träning.

TIPPBRÄDA / STÅSTÖD

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare som p.g.a. funktionsnedsättning har ett regelbundet och långvarigt medicinskt behov av daglig stråmobilisering, ståträning och/eller andningsbehandling. Hjälpmedlet ska vara en del av en fysioterapeutisk behandlingsplan. Kan även förskrivas för tillfälligt behov under en postoperativ behandlingsperiod. Tippbräda/ståstöd väljs utifrån brukarens funktionsnedsättning. Brukaren ska ha tillräcklig bra bålstabilitet och huvudkontroll för att klara att stå i ståstöd. Tippbräda med el-uppresningsfunktion kan förskrivas till brukare där manuell tippbräda inte fungerar, t.ex. på grund av hög brukarvikt. Ståstöd med el-uppresningsfunktion kan förskrivas till brukare där ståstöd utan el-funktion inte fungerar.
Förskrivare	Ft
Anmärkning	Kan endast förskrivas för användning i den egna bostaden. Det är förskrivarens ansvar att introducera och tillse att personer finns runt brukaren som kan fullfölja aktuell behandling/träning.

Det är viktigt att förskrivaren före förskrivning förvissar sig om att det finns plats för tippbrädan/ståstödet i hemmet.

POSITIONERINGSKUDDE

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare med väldokumenterad stor risk för begynnande eller manifesta felställningar och/eller trycksår, med behov av positioneringsstöd vid liggande i säng och/eller sittande i rullstol. Gäller brukare som inte själv kan bibehålla eller ändra position i liggande och/eller sittande. Enklare lösningar ska ha uteslutits.
Förskrivare	At, Ft
Dubbel-förskrivning	Förskrivning av två eller flera positioneringskuddar medges om det finns ett nödvändigt behov av mer än en positioneringskudde för att skapa ett fungerande positioneringsstöd vid liggande i säng och/eller sittande i rullstol.

FORMGJUTEN SITS

FORMGJUTEN SITS

Behovskriterier	Kan förskrivas till rullstolsburen brukare med svår sittproblematik, som inte går att lösa med enklare rullstolslösning eller anpassning/specialanpassning.
Förskrivare	At, Ft
Anmärkning	För brukare med behov av formgjuten sits till rullstol ska anmälan göras för utprovning hos Hjälpmedelsleverantören med ortopedingenjör alternativt sittspecialist medverkan. Avser hela sitsar samt formgjutna delar tex. dynor och ryggar.

FORMGJUTEN HYGIENSITS

Behovskriterier	Kan förskrivas till rullstolsburen brukare med svår sittproblematik, som inte går att lösa med enklare stöd eller anpassning/specialanpassning av annat hygienhjälpmedel.
Förskrivare	At, Ft
Anmärkning	För brukare med behov av formgjuten hygiensits ska anmälan göras för utprovning hos Hjälpmedelsleverantören med ortopedingenjör alternativt sittspecialist medverkan.

ADL

ÄTHJÄLPMEDEL

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare som på grund av rörelsehinder inte kan äta självständigt. Brukaren måste med hjälpmedlet bli självständig i att äta/inta föda.
Förskrivare	At
Anmärkning	Vid förskrivning av äthjälpmedel är det extra viktigt att förskrivaren bedömer om det utöver normal uppföljning behövs ytterligare uppföljning; se Hjälpmedelsguide kapitel 5.5. Vid förskrivning medföljer tallrik och en uppsättning bestick. Tallrikar och bestick utöver detta är brukarens egna ansvar att ombesörja och bekosta.

STRUMPPÅDRAGARE

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare med ordinerade och utprovade kompressionsstrumpor, med behov av strumppådragare för att bli helt självständig i att kunna ta på kompressionsstrumpor.
Förskrivare	At, Ft, Ssk
Anmärkning	Strumppådragaren ska ersätta behov av hjälp från annan person med att ta på kompressionsstrumpor.

KROPPSBURET SKYDDSMATERIAL

HUVUDSKYDD/HJÄLM

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare där stor risk för huvudskada föreligger.
Förskrivare	At, Ft

BÄLTE, SELE OCH VÄST

Behovskriterier	Kan endast förskrivas till brukare med behov av att förbättra och underlätta positionering och säkerhet, i förskrivet hjälpmedel.
Förskrivare	At, Ft
Anmärkning	En förskrivning förutsätter att man följer Socialstyrelsens riktlinjer om Tvångs- och skyddsåtgärder inom vård och omsorg för vuxna, se Socialstyrelsens webbplats Förskrivna bälten, selar och västar får inte ersätta bilbälte.

HJÄLPMEDEL VID TOALETTBESÖK

BARN: TOALETTSITS

Behovskriterier	Kan förskrivas till barn med funktionsnedsättning som har behov av stöd i sittande vid toalettbesök. Möjligheten att använda toalettsits, med eller utan trappsteg, som finns att köpa i handeln ska uteslutas innan förskrivning.
Förskrivare	At
Anmärkning	Toalettsitsar som enbart har till uppgift att minska hålet kan inte förskrivas.

BARN: MOBIL TOALETTSTOL / DUSCH- OCH TOASTOL PÅ HJUL

Se rubrik Hjälpmedel vid bad och dusch.

ARMSTÖD SOM MONTERAS PÅ TOALETT

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare som på grund av funktionsnedsättning har behov av stöd för att självständigt kunna sätta sig och/eller resa sig från toalettstol. Kan förskrivas till barn med funktionsnedsättning som har behov av stöd i sittande vid toalettbesök.
Förskrivare	At, Ft
Dubbel-förskrivning	Medges vid boende i flera våningsplan, där brukaren har behov av att använda toalett på två våningsplan.

TOALETTSTOL, FRISTÅENDE

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare som, framför allt nattetid, inte hinner/kan förflytta sig till ordinarie toaletten i tid.
Förskrivare	At, Ft, Ssk
Anmärkning	Avser fristående toalettstolsförhöjning med hel hink.

TOALETTSTOLSFÖRHÖJNING, FRISTÅENDE

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare som på grund av funktionsnedsättning har behov av stöd för att kunna sätta sig och/eller resa sig från toalettstol.
Förskrivare	At, Ft, Ssk
Dubbel-förskrivning	Medges vid boende i flera våningsplan, där brukaren har behov av att använda toalett på två våningsplan.

TOALETTSTOLSFÖRHÖJNING, FAST

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare som på grund av funktionsnedsättning har behov av stöd för att kunna sätta sig och/eller resa sig från toalettstol, där fristående toalettstolsförhöjning inte får plats eller av andra skäl, på grund av funktionsnedsättningen, inte fungerar.
Förskrivare	At, Ft
Dubbel-förskrivning	Medges vid boende i flera våningsplan, där brukaren har behov av att använda toalett på två våningsplan.

TOALETTSITS MED INBYGGD LYFTANORDNING

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare som har behov av inbyggd lyftanordning för att möjliggöra självständiga toalettbesök. Brukaren måste bli självständig i alla moment vid toalettbesök med hjälpmedlet. Innan toalettsits med inbyggd lyftanordning kan förskrivas ska möjligheten till toalettbesök med hjälp av enklare hjälpmedel ha provats och uteslutits. Toalettsits med el-uppresningsfunktion kan förskrivas till brukare där toalettsits med gasfjäder inte fungerar tillfredsställande.
Förskrivare	At

MOBIL TOALETTSTOL / DUSCH- OCH TOASTOL PÅ HJUL

Se rubriken Hjälpmedel vid bad och dusch.

SKÖTBORD

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare med stor medfödd funktionsnedsättning eller förvärvad hjärnskada med totalt hjälpbehov från icke anställd anhörig vid blöjbyte. Kan endast förskrivas för användning i badrum där tillgång till vatten finns.
Förskrivare	At
Anmärkning	Enklare lösningar, inklusive skötbord i handeln, ska ha uteslutits som en fungerande lösning. Skötbord kan inte förskrivas i kombination med duschbord/-brits eller duschvagn.

HJÄLPMEDEL VID BAD OCH DUSCH

Generella behovskriterier	Det är endast möjligt att förskriva **ett** hjälpmedel för bad/dusch. Förskrivning av mer än ett hjälpmedel för bad/dusch är att betrakta som dubbelförskrivning.

BARN: BADSTOL

Behovskriterier	Kan förskrivas till barn med funktionsnedsättning för dusch, där andra duschhjälpmedel inte fungerar tillfredsställande.
Förskrivare	At
Anmärkning	Kan inte förskrivas enbart för behov av att kunna bada i badkar.

BARN: MOBIL TOALETTSTOL / DUSCH- OCH TOASTOL PÅ HJUL

Behovskriterier	Kan förskrivas till barn med funktionsnedsättning som behöver mycket stöd i sittande vid toalettbesök och/eller dusch. Innan tiltbar dusch- och toastol på hjul förskrivs ska möjligheten till toalettbesök och/eller dusch med hjälp av enklare hjälpmedel utan tilt ha uteslutits.
Förskrivare	At

DUSCHSTOL

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare som på grund av funktionsnedsättning har svårigheter att duscha stående, i de fall där duschpall inte ger tillräckligt stöd.
Förskrivare	At, Ft, Ssk

BADBRÄDA

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare med funktionsnedsättning för att möjliggöra dusch i badkar.
Förskrivare	At, Ft

VRIDBAR DUSCHSTOL FÖR BADKAR

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare med funktionsnedsättning för att möjliggöra dusch i badkar, i de fall där badbräda inte ger tillräckligt stöd.
Förskrivare	At, Ft

MOBIL DUSCH- OCH TOALETTSTOL

MOBIL DUSCH- OCH TOALETTSTOL MED DRIVHJUL

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare med funktionsnedsättning, för att möjliggöra självständig förflyttning vid toalettbesök och/eller dusch. Innan dusch- och toastol med drivhjul förskrivs ska möjligheten till toalettbesök och/eller dusch med hjälp av enklare hjälpmedel ha provats och uteslutits.
Förskrivare	At

MOBIL DUSCH- OCH TOALETTSTOL UTAN DRIVHJUL

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare med funktionsnedsättning, som har behov av hjälp vid toalettbesök/duschning och som inte kan förflytta sig till/från toalett/duschplats med hjälp av gånghjälpmedel, inom rimlig tid. Innan dusch- och toastol på hjul förskrivs ska möjligheten till toalettbesök och/eller dusch med hjälp av enklare hjälpmedel ha provats och uteslutits. Kan även förskrivas till rullstolsburen brukare med behov av att minska antalet överflyttningar.
Förskrivare	At, Ft

MOBIL DUSCH- OCH TOALETTSTOL, TILTBAR

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare med funktionsnedsättning, som har behov av tiltfunktion för att kunna sitta i mobil dusch-/toalettstol. Innan tiltbar dusch-/toalettstol förskrivs ska möjligheten till toalettbesök och/eller dusch med hjälp av enklare hjälpmedel utan tiltfunktion ha provats och uteslutits.
Förskrivare	At, Ft

DUSCHVAGN

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare som pga. funktionsnedsättning har behov av att duscha liggande, det vill säga brukaren klarar inte att duscha i sittande. Innan duschvagn förskrivs ska möjligheten till dusch med hjälp av enklare hjälpmedel ha provats och uteslutits.
Förskrivare	At

DUSCHBORD /-BRITS

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare som pga. funktionsnedsättning har behov av att duscha liggande, det vill säga att brukaren inte klarar av att duscha i sittande. Innan duschbord/-brits förskrivs ska möjligheten till dusch med hjälp av enklare hjälpmedel ha provats och uteslutits.
Förskrivare	At
Anmärkning	Brukaren måste ha fastighetsägarens tillstånd till montering som kräver fast installation. Återställning efter nedmontering; se Hjälpmedelsguiden. Vid flyttning av fast installerade hjälpmedel ska brukaren kontakta förskrivare. En avgift tas ut enligt avgiftsbilagan.

HJÄLPMEDEL VID FÖRFLYTTNING

GÅNGHJÄLPMEDEL SOM HANTERAS MED EN ARM

Generellt - dubbel-förskrivning	För samtliga gånghjälpmedel som hanteras med en arm, gäller att förskrivning av två lika hjälpmedel medges i de fall brukaren har behov av två hjälpmedel samtidigt för att uppnå en säker förflyttning.

STÖDKÄPP

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare med förflyttningssvårigheter som har behov av gånghjälpmedel.
Förskrivare	At, Ft, Ssk
Anmärkning	Avgift faktureras-per käpp, pris se avgiftsbilaga

KRYCKKÄPP

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare med förflyttningssvårigheter som har behov av gånghjälpmedel och där stödkäpp inte ger tillräckligt stöd.
Förskrivare	At, Ft, Ssk
Anmärkning	Avgift faktureras per käpp, pris se avgiftsbilaga

UNDERARMSKRYCKA, RA-KRYCKA

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare med förflyttningssvårigheter som har behov av gånghjälpmedel och där enklare hjälpmedel inte ger tillräckligt stöd eller där brukaren löper risk att felbelasta vid användande av enklare hjälpmedel.
Förskrivare	At, Ft
Anmärkning	Avgift faktureras per käpp, pris se avgiftsbilaga

AXILLARKRYCKA

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare med förflyttningssvårigheter som har behov av gånghjälpmedel. Innan axillarkrycka förskrivs ska möjligheten till förflyttning med kryckkäpp ha provats och uteslutits.
Förskrivare	At, Ft
Anmärkning	Avgift faktureras per käpp, pris se avgiftsbilaga

FYRPUNKTSSTÖD (kvadrant)

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare med förflyttningssvårigheter där enklare hjälpmedel inte ger tillräckligt med stöd.
Förskrivare	At, Ft

GÅNGHJÄLPMEDEL SOM HANTERAS MED BÅDA ARMARNA

GÅSTATIV (betastöd)

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare med förflyttningssvårigheter, då annat gånghjälpmedel inte kan användas.
Förskrivare	At, Ft

BARN: ROLLATOR

Behovskriterier	Kan förskrivas till barn med förflyttningssvårigheter, som har behov av rollator för att klara självständig förflyttning, då annat gånghjälpmedel inte ger tillräckligt med stöd för säker förflyttning. Kan även förskrivas till barn som har gåstol förskriven som förflyttningshjälpmedel då barnet bedöms kunna klara självständig förflyttning med rollator på sikt.
Förskrivare	At, Ft

ROLLATOR

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare med förflyttningssvårigheter, som har behov av rollator för att klara självständig förflyttning inomhus, utomhus eller en kombination av dessa, då annat gånghjälpmedel inte ger tillräckligt med stöd för säker förflyttning.
Förskrivare	At, Ft
Anmärkning	Vid behov av syrgaskorg till rollatorn bekostas detta av kliniken som ordinerar syrgasen. Behov av en andra rollator är alltid ett egenansvar som brukaren får ombesörja och bekosta.

GÅBORD

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare med förflyttningssvårigheter som har behov av gåbord för att klara inomhusförflyttning. Innan gåbord förskrivs ska möjligheten till förflyttning med enklare gånghjälpmedel som t.ex. gåstativ eller rollator ha uteslutits. Gåbord med el-uppresningsfunktion kan förskrivas till brukare där gåbord utan el-funktion inte fungerar. Brukaren måste bli självständig, eller självständig med tillsyn, i förflyttning med hjälpmedlet.
Förskrivare	At, Ft
Anmärkning	Kan ej förskrivas som uppresnings- och/eller överflyttningshjälpmedel.

GÅSTOL

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare med förflyttningssvårigheter som har behov av ”sittstöd” i gående. Brukaren ska ha tillräcklig bålstabilitet för att hålla sig upprätt i gåstol. Brukaren måste bli självständig i förflyttning med hjälpmedlet.
Förskrivare	At, Ft
Anmärkning	Barn: Vid behov av två gåstolar i samma miljö (en för innebruk och en för utebruk) krävs Särskild prövning.

ÖVRIGA FÖRFLYTTNINGSHJÄLPMEDEL

BARN: SITTVAGN, SULKY

Behovskriterier	Kan förskrivas till barn som på grund av funktionsnedsättning har behov av sittvagn med specialfunktioner och då sulky ersätter behov av rullstol. Möjligheten att använda sittvagn/sulky som finns att köpa i handeln ska ha provats och uteslutits innan förskrivning. Dubbelförskrivning i form av sulky/manuell rullstol medges under en tidperiod till barn som har sulky förskriven och har börjat övergå till att sitta i rullstol, men som inte klarar att sitta i rullstol hela dagarna och där sittställningen behöver kompletteras med en mer vilande position periodvis under dagen. Kontinuerlig uppföljning ska göras.
Förskrivare	At, Ft
Anmärkning	Normalt underhåll och förbrukningsartiklar, t.ex. däck och slang samt lagning av punktering, är brukarens/vårdnadshavarens ansvar att ombesörja och bekosta. Regncape, åkpåse, väskor och liknande tillbehör kan inte förskrivas; se Hjälpmedelsguide kapitel 5.6.

ÖVERFLYTTNINGSHJÄLPMEDEL

Generell anmärkning	Då brukare förflyttas av personal och/eller anställd anhörig betraktas hjälpmedlet som arbetstekniskt hjälpmedel/verksamhetsansvar; Undantag se Hjälpmedelsguide kapitel 3.5

GLIDBRÄDA OCH GLIDMATTA

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare med funktionsnedsättning som har behov av hjälpmedlet för att bli självständig/delvis självständig vid överflyttningar. Kan även förskrivas till brukare där icke-anställd anhörig har ansvaret för den dagliga omvårdnaden i gemensam bostad för att möjliggöra överflyttningar.
Förskrivare	At, Ft

VRIDPLATTA / VRIDPLATTA MED STÖDHANDTAG OCH KNÄSTÖD / ÖVERFLYTTNINGSPLATTFORM

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare med funktionsnedsättning som vårdas av icke anställd anhörig som har ansvaret för den dagliga omvårdnaden i gemensam bostad, för att möjliggöra överförflyttningar. Överflyttningsplattform kan förskrivas till brukare där vridplatta med stödhandtag och knästöd inte fungerar.
Förskrivare	At, Ft
Anmärkning	För vridplatta avsedda för användning i bilsäte ansvarar inte sjukvårdshuvudmannen.

UPPRESNINGS-/ VÅRDBÄLTE

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare med funktionsnedsättning som vårdas av icke-anställd anhörig som har ansvaret för den dagliga omvårdnaden i gemensam bostad, för att möjliggöra vid förflyttningar och/eller överflyttningar.
Förskrivare	At, Ft

PERSONLYFT

Generell anmärkning	Då brukare överförflyttas av personal och/eller anställd anhörig, betraktas hjälpmedlet som arbetstekniskt hjälpmedel/verksamhetsansvar; Undantag se Hjälpmedelsguide kapitel 3.4 För lyftsele, se separat tillämpningsanvisning.

UPPRESNINGSLYFT (Stålyft)

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare med funktionsnedsättning som har behov av uppresningslyft för att möjliggöra överflyttning i sov- och/eller badrum till/från rullstol, säng, hygienhjälpmedel samt för att möjliggöra överflyttning i ståskal till/från förskrivet ståhjälpmedel, då icke-anställd anhörig har ansvaret för den dagliga omvårdnaden av brukaren. Innan uppresningslyft förskrivs ska möjligheten till överflyttning med enklare hjälpmedel ha undersökts och uteslutits. Uppresningslyft kan endast förskrivas till brukare som har tillräcklig god ståfunktion för säker överflyttning.
Förskrivare	At, Ft

MOBIL PERSONLYFT

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare med funktionsnedsättning som har behov av personlyft för att möjliggöra överflyttning i sov- och/eller badrum till/från rullstol, säng, hygienhjälpmedel samt för att möjliggöra överflyttning i ståskal till/från förskrivet ståhjälpmedel, då icke-anställd anhörig har ansvaret för den dagliga omvårdnaden av brukaren.
Förskrivare	At, Ft
Anmärkning	Mobil personlyft för resor och dylikt är brukarens personliga ansvar.

STATIONÄR LYFT med enkel skena

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare med bestående funktionsnedsättning som har behov av stationär personlyft för att möjliggöra överflyttning - då brukaren självständigt klarar överflyttningen - då icke-anställd anhörig har ansvaret för den dagliga omvårdnaden av brukaren.

	Stationär personlyft med enkel skena kan förskrivas för användning i sov- eller badrum som är så trånga att mobil personlyft inte fungerar, eller då det på grund av funktionsnedsättningen inte är möjligt att använda en mobil personlyft. Stationär personlyft kan endast förskrivas för bestående behov. Innan eventuell förskrivning ska en projektering genomföras med tekniker från länets hjälpmedelsleverantör där rummets beskaffenhet, överflyttningar mellan hjälpmedel och brukarens funktionsnedsättning ska beaktas. Att rummet är trångt pga. möbler, många hjälpmedel eller möblering i sovrummet är inte skäl för förskrivning av stationär personlyft med enkel skena.
Förskrivare	At, Ft
Anmärkning	I första hand ska en takmonterad personlyft förskrivas, i andra hand en väggmonterad personlyft. Fristående personlyft kan förskrivas om tak- eller väggmontage inte är möjligt av byggnadstekniska skäl. Rum till rum lösningar kan inte förskrivas. Brukaren måste alltid inhämta fastighetsägarens tillstånd till montering som kräver fast installation. Återställning efter nedmontering; se Hjälpmedelsguide kapitel 3.3. Vid flytt till annan bostad måste ny behovsbedömning avseende överflyttningshjälpmedel alltid göras i nya bostaden. Vid bedömt behov av stationär personlyft i nya bostaden ska rutin för fast installerade hjälpmedel tillämpas. I dessa fall faktureras brukaren en avgift enligt avgiftsbilagan.
Dubbel-förskrivning	Dubbelförskrivning av stationär personlyft med enkel skena kan göras i de fall där brukaren enligt ovan har ett behov av personlyft i såväl sovrum som badrum och då mobil personlyft inte fungerar i något av rummen. I första hand förskrivs en stationär personlyft och en mobil personlyft.

STATIONÄR LYFT av traversmodell

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare med bestående funktionsnedsättning som har behov av stationär personlyft av traversmodell för att möjliggöra överflyttning - då brukaren självständigt klarar överflyttningen - då icke-anställd anhörig har ansvaret för den dagliga omvårdnaden av brukaren. Stationär personlyft av traversmodell kan förskrivas för användning i sov- och/eller badrum som är så trånga att mobil personlyft eller stationär personlyft med enkel skena inte fungerar. Kan även förskrivas till brukare där annan personlyft, på grund av, brukarens funktionsnedsättning, är helt utesluten som överflyttningslösning.

	Bedömning och projektering måste göras innan eventuell förskrivning i samråd med tekniker och vid behov rådgivare från länets hjälpmedelsleverantör där rummets beskaffenhet, överflyttningar mellan hjälpmedel och brukarens funktionsnedsättning ska beaktas. Att rummet är trångt pga. möbler, många hjälpmedel eller möblering i sovrummet är inte skäl för förskrivning av stationär personlyft av traversmodell.
Förskrivare	At, Ft
Anmärkning	Brukaren måste alltid inhämta fastighetsägarens tillstånd till montering som kräver fast installation. Återställning efter nedmontering; se Hjälpmedelsguide kapitel 3.3. Vid flytt till annan bostad måste ny behovsbedömning avseende överflyttningshjälpmedel alltid göras i nya bostaden. Vid bedömt behov av stationär personlyft i nya bostaden ska rutin för fast installerade hjälpmedel tillämpas. I dessa fall faktureras brukaren en avgift enligt avgiftsbilagan.
Dubbel-Förskrivning	Medges endast i de fall där brukaren enligt ovan har ett behov av stationär personlyft av traversmodell i såväl sovrum som badrum och då annat personlyftsalternativ har uteslutits som fungerande lösning i något av rummen.

LYFTSELE

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare med funktionsnedsättning som har behov av personlyft för att möjliggöra överflyttning i bostaden.
Förskrivare	At, Ft
Anmärkning	Förskrivaren ansvarar för att tillse att förskriven lyftsele är godkänd för användning i kombination med aktuell lyftbygel/personlyft. För behov av lyftsele i annan miljö än bostaden, ansvarar den som är ansvarig för personlyften. Undantag görs vid korttidsvistelse för barn, se Hjälpmedelsguide kapitel 4.2. Lyftselar måste av säkerhetsskäl kasseras om någon del är trasig eller nött. Informationsblankett för kontroll av lyftsele, se vårdgivarwebben.
Fler-förskrivning	Dubbelförskrivning medges i de fall brukaren på grund av funktionsnedsättning har behov som kräver två olika typer av selar, t.ex. lyftsele och hygiensele eller när behov av två identiska selar finns p.g.a. frekvent behov av att tvätta selarna. För brukare som använder ståskal och har behov av personlyft och ståskalsväst för uppresning i ståskal, kan även ståskalsväst förskrivas.

RULLSTOL

MANUELL RULLSTOL

Generella behovskriterier	Kan förskrivas till brukare med funktionsnedsättning som är i behov av manuell rullstol för sin förflyttning. Kan även förskrivas till barn med bestående funktionsnedsättning där behov av rullstol varierar över tid.
Generell anmärkning	För rullstol som ska användas av flera brukare inom samma boendeform ansvarar inte sjukvårdshuvudmannen, detta räknas som utrustning eller arbetstekniskt hjälpmedel. För rullstol/tillbehör eller anpassning avsedd för idrottsaktiviteter ansvarar inte sjukvårdshuvudmannen. För rullstol som enbart ska användas på brukarens arbetsplats ansvarar inte sjukvårdshuvudmannen. För tillfälliga behov; se Transportrullstol och enkel manuell rullstol. Normalt underhåll och förbrukningsartiklar, t.ex. däck och slang samt lagning av punktering, är brukarens ansvar att ombesörja och bekosta. Regncape, åkpåse, väskor och liknande tillbehör kan inte förskrivas; se Hjälpmedelsguide kapitel 5.6.
Dubbel-förskrivning	Dubbelförskrivning medges vid boende i flera våningsplan med stoltrapphiss installerad i den egna bostaden, där brukaren har behov av rullstol i två våningsplan. Dubbelförskrivning medges när brukaren har fått vårdaraggregat förskrivet då: - drivaggregatet inte går att montera p.g.a. rullstolens låga höjd eller enarmsdrift på rullstolen. - brukaren inte klarar att förflytta sig självständigt inomhus p.g.a. drivaggregatets placering eller tyngd när icke anställd anhörig p.g.a. egen funktionsnedsättning inte klarar att montera av/på vårdaraggregatet. Vid dubbelförskrivning utifrån ovanstående ska rullstol nummer två, om möjligt, vara från standardsortiment. Fungerar inte det ska annan enklast möjlig rullstol förskrivas. Vid behov av två rullstolar med olika sittställningar för att möjliggöra självständig förflyttning inne/ute, kan särskild prövning göras.

TRANSPORTRULLSTOL OCH ENKEL MANUELL RULLSTOL

Behovskriterier	Transportrullstol kan förskrivas till brukare med funktionsnedsättning som har behov av vårdarmanövrerad rullstol för sin förflyttning. Behovet ska vara

	bestående, och frekvent; brukaren ska ha behov av transportrullstol minst två gånger i veckan. Enkel manuell rullstol kan förskrivas till brukare med funktionsnedsättning som har behov av rullstol för att möjliggöra egen förflyttning. Kan även förskrivas till brukare som, under en rehabiliteringsperiod av medicinska skäl inte klarar förflyttning inomhus och kring bostaden med gånghjälpmedel. Kan även förskrivas till brukare med mycket lång rehabiliteringsperiod som är i tillfälligt behov av rullstol för att möjliggöra utomhusförflyttning. Kan även förskrivas till barn som, pga. låg ålder eller för att möjliggöra skolgång, behöver rullstol under en rehabiliteringsperiod.
Förskrivare	At, Ft

MELLANAKTIV RULLSTOL

Behovskriterier	Kan förskrivas till rullstolsburen brukare med funktionsnedsättning som är i behov av rullstol med flera inställningsmöjligheter/tillbehör. Brukaren ska ha behov av rullstolens anpassningsmöjligheter avseende till exempel sitt- och köregenskaper. Enklare rullstol ska först ha uteslutits innan mellanaktiv rullstol kan förskrivas.
Förskrivare	At, Ft

AKTIVRULLSTOL

Behovskriterier	Kan förskrivas till rullstolsburen brukare med funktionsnedsättning som är i behov av rullstol med flera inställningsmöjligheter/tillbehör eller en lättmanövrerad rullstol med låg vikt. Brukaren ska aktivt kunna framföra rullstolen och/eller ska ha behov av rullstolens anpassningsmöjligheter avseende, till exempel, sitt- och köregenskaper. Enklare rullstol ska först ha uteslutits innan aktiv rullstol kan förskrivas. Aktivrullstol av lättviktsmodell kan förskrivas till högaktiv brukare med dagligt behov av att självständigt lyfta rullstolen i och ur egenkörd bil.
Förskrivare	At, Ft

KOMFORTRULLSTOL

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare med funktionsnedsättning som har behov av komfortrullstolens egenskaper t ex tiltfunktion, bålstöd, nackstöd mm. Enkla rullstolar ska först ha provats och uteslutits innan komfortrullstol kan förskrivas.
Förskrivare	At, Ft

RULLSTOL MED UPPRESNINGSFUNKTION (ståRullstol)

Behovskriterier	Kan förskrivas till rullstolsburen brukare med funktionsnedsättning som har behov av att kunna utföra olika ADL-aktiviteter stående. Rullstol med stå-/uppresningsfunktion ska även fungera tillfredställande avseende körfunktion för brukaren.
Förskrivare	At, Ft
Anmärkning	Hjälpmedlet ska inte ersätta åtgärd i form av bostadsanpassning. Kan inte förskrivas för ståträning. Vid behov av ståträning, se rubriken Ståhjälpmedel och positioneringskuddar. Särskild prövning krävs.

TILLÄGGSUTRUSTNING TILL MANUELL RULLSTOL

ELEKTRISKA DRIVHJUL

Behovskriterier	Kan förskrivas till helt rullstolsburen brukare med kraftigt nedsatt muskelkraft/uthållighet för att möjliggöra självständig förflyttning. Bilateral arm/handfunktion krävs. För ett säkert framförande av rullstol med elektriska drivhjul krävs god kognitiv förmåga. Brukaren kognitiva förmåga måste bedömas innan förskrivning kan ske.
Förskrivare	At, Ft
Anmärkning	Förskrivning av elektriska drivhjul i kombination med förskrivning av elrullstol medges ej. Behov av en uppsättning manuella drivhjul utöver elektriska drivhjul är ett egenansvar.

Vid behov av ytterligare en manuell rullstol, utan elektriska drivhjul, för att möjliggöra självständig förflyttning inne/ute tex. på grund av trång inomhusmiljö, kan särskild prövning göras.

AVTAGBART MITTFRAMHJUL TILL AKTIV RULLSTOL

Behovskriterier	Kan förskrivas till helt rullstolsburen brukare med förskriven aktiv rullstol för att möjliggöra längre självständig utomhusförflyttning. Återkommande behov av att köra i miljö där det är svårt att ta sig fram med aktiv rullstol, måste föreligga. Brukaren ska självständigt, eller med lite handräckning, kunna sköta på- och avmontering av mittframhjulet.
Förskrivare	At, Ft
Anmärkning	Förskrivning av avtagbart mittframhjul i kombination med förskrivning av elrullstol medges ej.

ENARMSDRIFT

Behovskriterier	Kan förskrivas till rullstolsburen brukare med behov av enarmsdrift för att möjliggöra självständig förflyttning.
Förskrivare	At, Ft
Anmärkning	Det ska först ha uteslutits att det fungerar att sparka sig fram i rullstol.

ELEKTRISK RYGGVINKLING OCH / ELLER ELEKTRISK TILTFUNKTION TILL KOMFORTRULLSTOL

Behovskriterier	Kan förskrivas till rullstolsburen brukare med nedsatt bålbalans och/eller med hög risk för trycksår och med ett frekvent behov av att byta sittställning, ryggvinkling eller sittvinkling. En förutsättning är att brukaren inte har någon annan i sin närhet som kan sköta detta manuellt. Brukaren ska självständigt kunna sköta reglaget/styrdosan.
Förskrivare	At, Ft

VÅRDARBROMS

Behovskriterier	Kan förskrivas till rullstolsburen brukare då den som kör brukaren inte klarar att bromsa i utförsbackar.

	Kan även förskrivas till barn som på grund av bristande kognitiv funktionsförmåga öppnar/låser bromsarna och orsakar skaderisk för sig själv och/eller andra.
Förskrivare	At, Ft

DRIVAGGREGAT

Behovskriterier	Kan förskrivas till rullstolsburen brukare då icke-anställd anhörig/närstående, inte klarar att köra brukaren i rullstol, p.g.a. hög brukarvikt eller vid kraftigt kuperad miljö i direkt anslutning till bostaden. Brukaren ska ha daglig, eller så gott som dagligt, behov av att bli körd i rullstol av icke anställd anhörig/närstående vid utevistelse. Drivaggregat kan också förskrivas utifrån den icke anställda anhöriges/närståendes medicinska tillstånd tex. hjärt- eller ledsjukdom. I dessa fall krävs läkarintyg på den icke anställda anhöriges/närståendes medicinska tillstånd. Detta omfattar inte undantaget för arbetstekniska hjälpmedel för personliga assistenter anställda i privat bolag.
Förskrivare	At, Ft

RULLSTOLSDYNA / RULLSTOLSRYGG

Generell anmärkning	Antidecubitusdynor för rullstolar; se rubriken Antidecubitushjälpmedel.

DYNA FÖR KORTTIDSSITTANDE

Behovskriterier	Kan förskrivas till helt rullstolsburen brukare som enbart har behov av en enkel dyna, typ standarddyna i rullstol.
Förskrivare	At, Ft

SVANKDYNA

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare med behov av enklare positionering i rullstol.
Förskrivare	At, Ft

RULLSTOLSRYGG FÖR POSITIONERING

Behovskriterier	Kan förskrivas till rullstolsburen brukare med nedsatt sittkontroll och/eller bålstabilitet, kyfos eller scolios. Enklare rullstolsryggar ska först ha provats och uteslutits.
Förskrivare	At, Ft
Anmärkning	Utprovning och montering ska alltid göras med hjälp av tekniker/ rådgivare/utprovare från hjälpmedelsleverantören.

ELEKTRISK RULLSTOL

Behovskriterier

Elrullstol kan förskrivas till helt rullstolsburen brukare (dvs. både inomhus och utomhus) med bestående funktionsnedsättning, då förflyttningsbehovet inte enbart kan tillgodoses med manuell rullstol.

Vid förskrivning enbart för utomhusbruk ska först uteslutas att manuell rullstol i kombination med hjälp av annan person eller andra transportmedel, t.ex. egen bil eller färdtjänst, kan fungera för förflyttningsbehovet ute.
Elrullstol kan även förskrivas till barn där fysisk aktivitet är kontraindicerad, t.ex. vid allvarlig progredierande muskelsjukdom.

Elrullstol kan endast förskrivas om behov av joystickstyrning finns utifrån brukarens funktionsnedsättning. Kan brukaren framföra elrullstol av scootermodell som finns tillgänglig i handeln kan elrullstol inte förskrivas.

Elrullstol kan förskrivas för att möjliggöra förflyttning inomhus, utomhus eller en kombination av dessa behov. Brukaren ska kunna framföra rullstolen självständigt i alla miljöer där den ska användas, utan att utsätta sig själv eller andra för fara.
Behovet ska vara frekvent och regelbundet, d.v.s. brukaren ska ha ett i stort sett dagligt behov av elrullstol året runt.
Den elektriska rullstolen ska påtagligt öka brukarens delaktighet i dagliga aktiviteter, t.ex. i fråga om att sköta hushållet, delta i sociala aktiviteter, göra inköp och utföra andra ärenden.

Det är förskrivarens ansvar att bedöma att det inte föreligger medicinska eller andra hinder för säker elrullstolsanvändning hos brukaren, till exempel, kognitiv svikt eller missbruksproblematik. Brukare med epilepsi/kramp- eller frånvaroanfall måste ha varit anfallsfri under minst 1 år.

Vid förskrivning av elrullstol ska förskrivaren följa sjukvårdshuvudmannens rutin för bedömning och förskrivning av elrullstol. Se vårdgivarwebben, Region Östergötland.
I denna rutin ingår bland annat bedömning av behov, boendemiljö samt brukarens kognitiva och motoriska förmåga. I rutinen ingår att förskrivaren ska inhämta medicinskt underlag från läkare och väga in detta i bedömningen.

Elrullstolen ska förvaras och laddas i låsbart, klimatisolerat utrymme, där temperaturen inte understiger +5 grader C. Brukaren ansvarar för att laddnings- och förvaringsplats för hjälpmedlet finns.
Förskrivare ska kontrollera att laddnings- och förvaringsplats finns vid hembesök före utprovning/förskrivning.

Förskrivaren måste säkerställa och journalföra att brukaren är informerad om och godtar kravet på årlig uppföljning innan eventuell förskrivning av elrullstol.

	Föräldrar/vårdnadshavare ansvarar för att barn framför elrullstolen i lämplig miljö och inte utgör fara för sig själv eller andra i trafiken/omgivningen. Uppföljning av elrullstol ska göras inom 3 månader efter förskrivning. Därefter ska en årlig uppföljning med omprövning av behovet göras. Se vårdgivarwebben, Region Östergötland.
Förlängd utprovnings-period	Ibland kan det vara nödvändigt att under en tidsbegränsad utprovningsperiod bedöma om elrullstol är ett lämpligt förflyttningshjälpmedel och om brukaren självständigt kan framföra elrullstolen på ett säkert sätt. För vuxna är den förlängda utprovningsperioden maximerad till 3 månader, men för barn måste behovet bedömas individuellt. Innan en sådan utprovningsperiod påbörjas ska brukare och anhöriga vara informerade om förutsättningarna och målen för utprovningsperioden. Om den förlängda utprovningsperioden inte faller väl ut ska elrullstolen återlämnas. Förutsättningarna och målen som ska uppnås under utprovningsperioden ska journalföras. Förlängd utprovningsperiod kan inte tillämpas vid behov av elrullstol på separat hyresavtal eller elrullstol där kostsamma tillbehör eller specialanpassningar behövs.
Förskrivare	At
Anmärkning	Vid behov av elrullstol för såväl inomhus- som utomhusbruk måste val av modell noga övervägas, då dubbelförskrivning inte medges. Terränggående elrullstol kan enbart förskrivas till brukare boende i lantlig miljö där behov av sådan modell behövs för att ta sig till-/från sin bostad på grund av terräng/underlag. Förskrivning av manuell rullstol i kombination med elektrisk rullstol medges om behov finns. Enklast möjliga manuella rullstol ska väljas. Normalt underhåll och förbrukningsartiklar, till exempel däck och slang samt lagning av punktering, är brukarens ansvar att bekosta. All reparation, inklusive lagning/byte av däck och slang på elrullstol, får endast utföras av den hjälpmedelsleverantör som sjukvårdshuvudmannen har avtal med. Backspeglar, väskor och liknande tillbehör kan inte förskrivas; se Hjälpmedelsguide kapitel 5.6. Det är viktigt att upplysa om brukaransvaret, samt rekommendera att brukaren ser över sitt försäkringsskydd; se Hjälpmedelsguide kapitel 6. För elrullstol som enbart skall användas på brukarens arbetsplats ansvarar inte sjukvårdshuvudmannen; se Hjälpmedelsguide kapitel 3.1

TILLÄGGSUTRUSTNING TILL ELEKTRISK RULLSTOL

SITSLYFT

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare med funktionsnedsättning som har behov av sitslyft för att självständigt klara olika ADL-aktiviteter.
Förskrivare	At

ELEKTRISK RYGGVINKLING, TILT, BENSTÖD SAMT ALTERNATIVA STYRSÄTT

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare som har medicinskt eller funktionellt behov av dessa tillbehör.
Förskrivare	At
Anmärkning	Ovanstående tillbehör kan inte förskrivas enbart för att ge ökad komfort i sittandet. Brukaren skall självständigt kunna sköta reglaget/styrdosan.

STÅFUNKTION/VERTIKALSITS

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare med funktionsnedsättning som har behov av ståfunktion för att självständigt klara att utföra ADL-aktiviteter i upprätt ställning.
Förskrivare	At
Anmärkning	Av säkerhetsskäl ska ståfunktion inte förskrivas till brukare som lutar sig framåt/åt sidan. Åtgärd i form av bostadsanpassning ska alltid beaktas. Kan inte förskrivas för ståträning. Vid behov av ståträning, se rubriken Rörelse- och balansträningsredskap. Undantag från detta kan göras för barn med muskelsjukdom då ståfunktion kan förskrivas för ståträning, som ersättning för annat/andra ståhjälpmedel. Kan endast förskrivas till brukare som enligt förskrivningsanvisningarna är berättigad att få en elrullstol förskriven. Särskild prövning krävs.

DUBBELKOMMANDO

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare som p.g.a. funktionsnedsättning har begränsad uthållighet och är i behov av körhjälp delar av dagen.
Förskrivare	At
Anmärkning	Kan endast förskrivas till brukare som enligt förskrivningsanvisningarna är berättigad att få en elrullstol förskriven. Särskild prövning krävs.

BARN: ELEKTRISKT MOBILITETSHJÄLPMEDEL

Behovskriterier	Kan förskrivas till barn under 3 år med omfattande och bestående motorisk funktionsnedsättning utan misstänkt kognitiv nedsättning och som inte kan förflytta sig självständigt genom att krypa eller gå. Med mobilitetshjälpmedlet ska barnet kunna förflytta sig självständigt och målinriktat. Bedömningen ska vara att elrullstol troligen kommer vara ett framtida förflyttningshjälpmedel för barnet. Innan elektriskt mobilitetshjälpmedel förskrivs ska möjlighet till självständig förflyttning med hjälp av enklare förflyttningshjälpmedel ha provats och uteslutits.
Förskrivare	At
Anmärkning	Förskrivning ska alltid föregås av en utprovning tillsammans med länets hjälpmedelsleverantör. Hjälpmedlet får endast användas för inomhusbruk.

HEMHJÄLPMEDEL

SITTMÖBEL

BARN: ARBETSSTOL

Generella behovskriterier	Innan arbetsstol förskrivs ska först ha uteslutits att behovet kan tillgodoses med enklare hjälpmedel. Köksstol, kökspall/hög pall, inställbar kontorsstol eller annan sittmöbel som finns att tillgå i handeln ska ha uteslutits. Arbetsstol kan inte förskrivas som förflyttningshjälpmedel.

BARN: MANUELL ARBETSSTOL

Behovskriterier	Kan förskrivas till barn som på grund av bestående funktionsnedsättning har behov av stöd i sittande. Behov av centralbroms för att självständig kunna förflytta sig i och ur stol och/eller behov av de speciella egenskaper och tillbehör som finns till arbetsstol ska föreligga. Enkel modell av manuell arbetsstol kan förskrivas till små/mindre barn med kognitiv funktionsnedsättning i form av mycket stora beteendestörningar, som gör att en fungerande lösning i sittande inte går att nå på annat sätt i hemmiljön.
Förskrivare	At, Ft
Anmärkning	Arbetsstol i skolan; se Hjälpmedelsguide kapitel 3.2

BARN: ELEKTRISK ARBETSSTOL

Behovskriterier	Kan förskrivas till barn som på grund av bestående funktionsnedsättning har behov av stöd i sittande. Behov av el-höjdreglering för att självständigt kunna förflytta sig i och ur stol samt behov av centralbroms ska föreligga. Barnet ska självständigt kunna sköta reglagen. Arbetsstol med manuellt reglerad höjdinställning ska först ha uteslutits. Kan även förskrivas om brukaren överskrider maxbrukarvikten för manuell arbetsstol.
Förskrivare	At, Ft
Anmärkning	Elektrisk arbetsstol i skolan; se Hjälpmedelsguide kapitel 3.2

ARBETSSTOL

Generella behovskriterier

Innan arbetsstol förskrivs ska först uteslutas att behovet kan tillgodoses med enklare hjälpmedel, såsom sittkudde/kildyna eller pall. Köksstol, kökspall/hög pall, inställbar kontorsstol eller annan sittmöbel som finns att tillgå i handeln ska ha uteslutits.
Smärta i rygg, nacke eller axlar och/eller behov av att sitta ergonomiskt riktigt, eller enbart behov av att sitta och arbeta, berättigar inte till arbetsstol.
Arbetsstol kan inte förskrivas som förflyttningshjälpmedel.

MANUELL ARBETSSTOL

Behovskriterier

Kan förskrivas till brukare med starkt nedsatt eller ingen gångförmåga för att självständigt klara köksaktiviteter och där behovet är bestående och inte kan tillgodoses med befintligt förflyttningshjälpmedel.
Behov av centralbroms ska föreligga.

Förskrivare

At, Ft

ELEKTRISK ARBETSSTOL

Behovskriterier

Kan förskrivas till brukare med starkt nedsatt eller ingen gångförmåga för att självständigt klara köksaktiviteter. Elektrisk höjdreglering av sitsen ska vara enda möjligheten för brukaren att självständigt kunna resa sig från och sätta sig i arbetsstolen. Behovet ska vara bestående.
Arbetsstol med manuellt reglerad höjdinställning ska först ha provats och uteslutits.
Behov av centralbroms ska föreligga.

Förskrivare

At, Ft

COXITSTOL

Behovskriterier

Kan förskrivas till brukare med svår sittproblematik, som p.g.a. rörelseinskränkning i höftled inte kan sitta på annat sätt. Olika typer av sittdynor i handeln ska först ha provats och uteslutits.

Förskrivare

At, Ft

STOL FÖR POSITIONERING

Behovskriterier	Kan förskrivas till rullstolsburen brukare med medfödd funktionsnedsättning eller förvärvad hjärnskada och som pga. stor motorisk funktionsnedsättning inte har förmåga att sitta utan stöd. Brukaren ska ha ett nödvändigt behov av ett mer aktivt sittande än i rullstol och behov av mycket positionerande stöd för aktivitetsutförande ska finnas. Stol för positionering med hydraulisk eller elektrisk höj-/sänkfunktion kan förskrivas till brukare där stol för positionering med manuell höj-/sänkfunktion inte fungerar utifrån för hög brukarvikt. Stol som finns att tillgå i handeln ska ha uteslutits.
Förskrivare	At, Ft

RAMP

PORTABEL RAMP

Behovskriterier	Kan förskrivas till rullstolsburen brukare med ett tillfälligt behov av ramp i bostaden, i väntan på bostadsanpassning eller under en behandlings-/rehabiliteringsperiod. Förskrivningen är tidsbegränsad till max 4 månader. Blankett ”Lån av hjälpmedel för tillfälligt bruk” ska användas vid förskrivning.
Förskrivare	At, Ft
Anmärkning	Vid användning av portabla ramper måste brukare i manuell rullstol bli skjutsad av annan person. För ramp som avser att underlätta för anställd personal ansvarar arbetsgivaren. För permanent ramp ansvarar inte sjukvårdshuvudmannen. För behov av ramp att använda på brukarens arbetsplats, i fritidsboende eller på annan plats ansvarar inte sjukvårdshuvudmannen; se Hjälpmedelsguiden.

TRÖSKELRAMP

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare med funktionsnedsättning vid tillfälligt behov av tröskelramp i bostaden, i väntan på bostadsanpassning eller under en behandlings-/rehabiliteringsperiod. Förskrivningen är tidsbegränsad till max 4 månader (undantag; se Anmärkning). Förskrivaren ansvarar för uppföljning.

Förskrivare	At, Ft
Anmärkning	För permanent tröskelramp ansvarar normalt inte sjukvårdshuvudmannen. Tröskelramp kan dock förskrivas som permanent lösning i de fall en bostadsanpassning av byggnadstekniska skäl inte är möjlig att göra.
Dubbel-förskrivning	Förskrivning av två eller flera tröskelramper medges om behov finns.

SÄNGTILLBEHÖR, EGENÄGD SÄNG

FÖRHÖJNINGSKLOSSAR, FÖRHÖJNINGSBEN

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare med funktionsnedsättning som har behov av förhöjning för att ta sig i/ur säng. Kan förskrivas till brukare med medicinskt behov av dränage/högläge.
Förskrivare	At, Ft, Ssk
Dubbel-förskrivning	Dubbelförskrivning av förhöjningsklossar kan göras till brukare med dubbelsäng i form av två enkelsängar för att undvika nivåskillnad mellan sängarna.
Anmärkning	Kan även förskrivas för behov att förhöja matbord samt i vissa fall även förskrivas för att höja fåtölj/liten soffa, om detta bedöms bli en säker lösning.

SÄNGRYGGSTÖD, ELEKTRISKT REGLERBART

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare med funktionsnedsättning som har behov av elektriskt sängryggstöd för att klara lägesändring och/eller förflyttning i och ur egenägd säng, i sängbredd 80, 90, 105 och 120 cm. Sängryggstöd kan också förskrivas till brukare som har medicinskt behov av lägesförändring av sängryggen, t.ex. till person med hjärt-, lungsjukdom eller motsvarande. Enklare lösningar ska först ha uteslutits.
Förskrivare	At, Ft

STÖDHANDTAG TILL SÄNG

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare med funktionsnedsättning, som har behov av stödhandtag för att underlätta lägesändring i säng eller förflyttning i/ur säng.
Förskrivare	At, Ft
Dubbel-förskrivning	Dubbelförskrivning av stöd- och vändhandtag till säng kan göras vid behov av stödhandtag på båda sidor av sängen, för att möjliggöra självständig lägesändring i säng.

LYFTBÅGE (fristående sängdävert)

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare med funktionsnedsättning, som har behov av lyftbåge för att underlätta lägesändringar i säng.
Förskrivare	At, Ft
Anmärkning	Lyftbåge/sängdävert ska inte förskrivas för förflyttning i/ur säng.

SÄNG

SÄNG, ELEKTRISKT REGLERBAR

Behovskriterier	Kan förskrivas för nattsömn till brukare med funktionsnedsättning som har behov av elektrisk reglerbar säng för att självständigt klara förflyttning i/ur säng och/eller lägesändring i säng. Kan förskrivas till icke-anställd anhörig som har ansvaret för den dagliga omvårdnaden i gemensam bostad och för behovet att hjälpa brukaren i nämnda aktiviteter. Brukaren ska vid sådan förskrivning använda elektrisk reglerbar säng även vid nattsömn. Kan förskrivas till brukare med medicinskt behov av hjärtsängläge, d.v.s. behov av såväl högläge av ryggstödet som lågläge av bendelen. Elektrisk reglerbar säng, bredare än 90 cm, kan endast förskrivas av medicinska skäl, till exempel till brukare med kraftig övervikt eller grav spasticitet. Innan elektrisk reglerbar säng förskrivs ska man först ha uteslutit att komplettera befintlig säng med till exempel reglerbart sängryggstöd, sängklossar och/eller eventuell sängdävert.
Förskrivare	At, Ft
Anmärkning	Kan inte förskrivas för att ersätta egenägd säng som är för bred/smal eller som inte uppfyller normal standard till exempel, utsliten säng, kök/bäddsoffa eller

turistsäng. Vid förskrivning av elektrisk reglerbar säng är madrass av god kvalitet brukarens egenansvar att ombesörja och bekosta.
Då personal/anställd anhörig har behov av elektrisk reglerbar säng för att sköta eller hjälpa brukaren i/ur säng eller vid lägesändring i säng, betraktas sängen som ett arbetstekniskt hjälpmedel/verksamhetsansvar; se Hjälpmedelsguide kapitel 3.4.

Flytt av elektrisk reglerbar säng (ned- och uppmontering) måste utföras av hjälpmedels-leverantören. En avgift tas ut enligt avgiftsbilagan.

SPJÄLSÄNG, HÖJ- OCH SÄNKBAR MED ÖPPNINGSBARA GRINDAR

Behovskriterier	Kan förskrivas till rullstolsburen småbarnsförälder, eller småbarnsförälder med annat stort rörelsehinder, för att möjliggöra självständig skötsel av sitt barn i spjälsäng.
Förskrivare	At

SPECIALSÄNG MED HÖGA GRINDAR

BARNSÄNG MED HÖGA GRINDAR

Behovskriterier	Kan endast förskrivas till små/mindre barn med funktionsnedsättning som på grund av beteendestörning har behov av höga grindar för sin trygghet och säkerhet.
Förskrivare	At
Anmärkning	Särskild prövning krävs vid behov av barnsäng med höga grindar av andra medicinska skäl.

SÄNGTILLBEHÖR, ELEKTRISK REGLERBAR SÄNG

SÄNGGRIND

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare med funktionsnedsättning med förskriven elektrisk reglerbar säng, som har behov av sänggrind för att förhindra fall ur säng.
Förskrivare	At, Ft

Anmärkning	En förskrivning förutsätter att man följer Socialstyrelsens riktlinjer om Tvångs- och skyddsåtgärder inom vård och omsorg. Se Socialstyrelsens webbsida

GRINDSKYDD

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare som på grund av ofrivilliga rörelser skadar sig på sänggrinden eller fastnar i grinden.
Förskrivare	At, Ft
Anmärkning	Kan endast förskrivas som tillbehör till förskriven elektriskt reglerbar säng

KOMMUNIKATIONSHJÄLPMEDEL

SAMTALSHJÄLPMEDEL VID NÄRKOMMUNIKATION

Generell anmärkning	En förutsättning för att ett samtalshjälpmedel ska kunna förskrivas är att en noggrann kartläggning görs av förmåga och behov hos brukaren. En förskrivning förutsätter en motiverad omgivning som kan ta ansvar för att stödja brukaren samt för att hjälpmedlet kommer till användning. Förskrivaren ansvarar för att introducera/handleda personal/anhörig kring brukaren, i metoden och samtalsapparatens funktion. Vid förskrivning av samtalshjälpmedel krävs i de flesta fall en längre inträningsperiod med flera uppföljningar; se Hjälpmedelsguide kapitel 5.5

HJÄLPMEDEL FÖR TALFLYT

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare med stora stamningsproblem, där traditionell behandling inte har gett tillräcklig effekt och som får ett bättre talflyt vid användning av hjälpmedel.
Förskrivare	Log
Anmärkning	Vid förskrivning av hjälpmedel för talflyt måste förskrivaren bedöma om det utöver normal uppföljning behövs ytterligare uppföljning; se Hjälpmedelsguide kapitel 5.5

KOMMUNIKATIONSKARTA

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare med tal- och/eller språknedsättning, vid behov av ett kompletterande kommunikationssätt. Förskrivs som eller i syfte att göra kommunikationskartor/överlägg till samtalsapparat för individuellt behov. Programvara för tillverkning av kommunikationskartor kan endast förskrivas till brukare med stort och föränderligt behov av bildbank.
Förskrivare	At, Log
Anmärkning	Programvara för tillverkning av kommunikationskartor kan endast förskrivas om brukaren har tillgång till dator och skrivare. Kan inte förskrivas som ett pedagogiskt hjälpmedel. Det material som behövs i en verksamhet t ex daglig verksamhet, gruppbostad eller skola är verksamhetens ansvar.

PEKLAMPA

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare med behov av peklampa i kombination med bokstavs- och symboltavlor eller som direktpekning i kommunikativt syfte.
Förskrivare	At, Log

SAMTALSAPPARAT

SAMTALSAPPARAT

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare med bestående tal- och/eller språknedsättning som inte kan kommunicera tillfredsställande genom tal, tecken, handskrivna meddelanden, bokstavs-, bild- eller symbolkartor. Hjälpmedlet ska medföra en påtaglig ökad självständighet av förmågan till daglig kommunikation.
Förskrivare	At, Log

AVANCERAD SAMTALSAPPARAT

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare med bestående tal- och/eller språknedsättning som inte kan kommunicera tillfredsställande trots enklare alternativa samtalshjälpmedel. Hjälpmedlet ska medföra en påtaglig ökad självständighet av förmågan till daglig kommunikation.
Förskrivare	At och Log inom Länsteam Kommunikation, Habiliteringen i Linköping (barn) och Kommunikationsmottagningen på Rehabmedicinska kliniken US (vuxna)
Anmärkning	Innan avancerad samtalsapparat förskrivs ska först enklare hjälpmedel såsom t.ex. applikationer ha uteslutits som ett möjligt alternativ. Har brukaren inte förutsättningar att själv införskaffa hårdvara som möjliggör förskrivning av applikation, är detta inte ett skäl till förskrivning av en avancerad samtalsapparat. Det är ett egenansvar att införskaffa sådan hårdvara.

KOMMUNIKATIONSHJÄLPMEDEL FÖR DIGITAL DELAKTIGHET

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare med bestående motorisk och/eller språklig

	funktionsnedsättning med behov av digital delaktighet, dvs. för behov av digital kommunikation med andra samt digital kontakt med tex. skola, sjukvård, myndigheter eller andra samhällsfunktioner som är nödvändiga för brukarens dagliga livsföring. Förberedelser, tex ta fram tillbehör eller iordningställa hjälpmedlet, kan göras av annan person för att brukaren ska kunna bli helt självständig i utförandet av den digitala kommunikationen.
Förskrivare	At och Log inom Länsteam Kommunikation, Habiliteringen i Linköping (barn) och Kommunikationsmottagningen på Rehabmedicinska kliniken US (vuxna)
Anmärkning	Enklare lösningar ska först har uteslutits. Hårdvara, till exempel, dator, smartphone och surfplatta är egenansvar. Anpassningar i form av styrsätt, programvara, applikation kan förskrivas för att möjliggöra digital delaktighet.

ANPASSNINGAR (styrsätt, programvara, applikation)

SOM SAMTALSHJÄLPMEDEL

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare med bestående tal- och/eller språknedsättning som inte kan kommunicera tillfredsställande trots enklare alternativa samtalshjälpmedel. Kan förskrivas till barn med omfattande motorisk funktionsnedsättning och/-eller kognitiv funktionsnedsättning där funktionsnedsättningen påverkar barnets förmåga till lek som är en förutsättning till tidig kommunikation. Barnet ska ha behov av anpassning/styrsätt för att aktivera leksak och surfplatta/dator. Kan endast förskrivas i syfte att träna in styrsätt inför förskrivning av avancerat kommunikationshjälpmedel. Enklare lösningar ska ha uteslutits. Styrsätt, programvara eller applikation kan förskrivas till brukare som kan använda smartphone, surfplatta eller dator. För hårdvara exempelvis, smartphone, surfplatta och dator, ansvarar inte sjukvårdshuvudmannen. Hjälpmedlet ska medföra en påtaglig ökad självständighet av förmågan till daglig kommunikation.
Förskrivare	At, Log För avancerade anpassningar: At och Log inom Länsteam Kommunikation, Habiliteringen i Linköping (barn) och Kommunikationsmottagningen på Rehabmedicinska kliniken US (vuxna)

SOM SKRIVHJÄLPMEDEL

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare med stor och bestående motorisk funktionsnedsättning eller förvärvad tal- och språknedsättning, som påverkar förmågan till skriftlig kommunikation. Kan förskrivas till brukare där symbol eller bildbaserad kommunikation är enda möjligheten till tillfredsställande skriftlig kommunikation. Brukaren ska ha ett stort skrivbehov och hjälpmedlet ska medföra en påtaglig ökad självständighet av förmågan till daglig skriftlig kommunikation. Enklare lösningar skall först ha provats och uteslutits. Kan normalt tidigast förskrivas till barn vid skolstart. Undantagsvis kan anpassning/dator förskrivas tidigare, då förträning bedöms nödvändig inför skolstart.

Förskrivare	At och Log inom Länsteam Kommunikation, Habiliteringen i Linköping (barn) och Kommunikationsmottagningen på Rehabmedicinska kliniken US (vuxna)
Anmärkning	För dator och tillbehör i standardutförande, ansvarar inte sjukvårdshuvudmannen. Det är ett personligt ansvar som brukaren eller, vid en undervisnings-situation, skolan ombesörjer och bekostar. Sjukvårdshuvudmannen ansvarar för anpassningar/specialanpassningar och i förekommande fall specifik programvara till egenägd dator eller dator i skolan. Sjukvårdshuvudmannen ansvarar för installation samt grundläggande introduktion/ utbildning till användare och personal. För övriga utbildningar ansvarar inte sjukvårdshuvudmannen. För datorutrustning på brukarens arbetsplats ansvarar inte sjukvårdshuvud-mannen.
Brukarens/ skolans ansvar	Anpassning/programvara/dator till elev i skola är ett lån så länge skolgång upp till avslutad gymnasienivå pågår. Därefter ansvarar patienten/förälder/vårdnadshavare för att utrustningen återlämnas eller att ny behovsbedömning görs. Programvara, förbrukningsartiklar såsom färgpatroner, papper etc. samt arbetsplatsens grundutrustning är brukarens/skolans ansvar att ombesörja och bekosta. Program får ej installeras som påverkar gjorda inställningar. Programvara/anpassning/dator kan inte förskrivas som pedagogiskt-, behandlings- eller träningshjälpmedel.
Dubbel-förskrivning	I de fall ett stort behov av kommunikation i skrift finns både i skolan och hemmet och/eller då utrustningen bedöms olämplig att frakta emellan, medges dubbelförskrivning av anpassning/specialanpassning/programvara.

LARM

TRYGGHETSLARM OCH ÖVERVAKNINGSLARM

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare som har stort hjälpbehov pga. motorisk eller kognitiv funktionsnedsättning, för att påkalla uppmärksamhet från icke-anställd anhörig som bor i samma bostad.
Förskrivare	At
Anmärkning	Avser enkla larm med begränsad räckvidd som aktiveras av brukaren själv. Larm för att påkalla uppmärksamhet som finns i öppna handeln tex. babylarm eller liknande måste först ha uteslutits som en fungerande lösning. En förskrivning förutsätter att man följer Socialstyrelsens riktlinjer om Tvångs- och skyddsåtgärder inom vård och omsorg för vuxna. Se Socialstyrelsens hemsida.

ANFALLSLARM FÖR EPILEPTIKER

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare med sådan typ av epilepsianfall, att det finns behov av att påkalla uppmärksamhet från annan person i bostaden.
Förskrivare	At efter samråd med behandlande läkare.
Anmärkning	Vid uppkoppling till annat larmsystem står huvudman/vårdgivare för hela larmanordningen.

KOGNITIONSHJÄLPMEDEL

HJÄLPMEDEL FÖR KOGNITIVT STÖD

Generella behovskriterier	En förutsättning för att ett hjälpmedel för kognitivt stöd ska kunna förskrivas är att en strukturerat kartläggning och bedömning runt brukaren görs, t ex, vad gäller brukarens tidsuppfattning, behov av struktur i vardagen och möjligheter till stöd i omgivande miljö. Introduktion av kognitivt stöd förutsätter en individuellt anpassad metodik till brukaren och ett stödjande nätverk. Förskrivaren ansvarar för att introducera/handleda personal/anhörig kring brukaren, i metoden och hjälpmedlets funktion. Vid förskrivning av hjälpmedel för kognitivt stöd krävs i de flesta fall en längre inträningsperiod med flera uppföljningar; se Hjälpmedelsguide kapitel 5.5

BILDSTÖD

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare med kognitiv funktionsnedsättning och svårigheter att förstå, minnas information, strukturera och planera, till exempel, med hjälp av vanlig kalender. Förskrivning ska ge brukaren ökad självständighet i dagliga livet avseende förståelse, hantering och planering för utförande av dagliga aktiviteter.
Förskrivare	At
Anmärkning	Avser programvara för tillverkning av bildstöd som kan användas som minnesstöd, för att ge anpassade instruktioner, tidsscheman m.m. Programvara kan endast förskrivas om brukaren har tillgång till dator och skrivare. Bildstöd kan inte förskrivas som ett pedagogiskt hjälpmedel. Det material som behövs i en verksamhet t.ex. dagcenter, gruppbostad eller skola är verksamhetens ansvar.

PRESENTATIONSMATERIAL

Behovskriterier	Kan vid behov förskrivas som tillbehör till bildstöd. Produkter tillgängliga i handeln är ett egenansvar.
Förskrivare	At, Log

PLANERINGS- OCH MINNESSTÖD

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare med bestående kognitiv funktionsnedsättning och svårigheter att förstå, strukturera, planera och minnas information. Förskrivning ska ge brukaren ökad självständighet i dagliga livet avseende förståelse, hantering och planering av tid i dagliga aktiviteter. Enklare lösningar, till exempel tidsschema, kalender, funktioner i egenägd mobiltelefon eller enklare/ej förskrivningsbara applikationer ska först ha uteslutits. Lösningar som finns att tillgå i handeln ska ha uteslutits. Applikation kan förskrivas till brukare som kan använda smartphone.
Förskrivare	At
Anmärkning	För behov av hårdvara, exempelvis, mobiltelefon/smartphone, ansvarar inte sjukvårdshuvudmannen. Det är ett personligt ansvar som brukaren ombesörjer och bekostar.

AVANCERAT PLANERINGS- OCH MINNESSTÖD

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare med kognitiv funktionsnedsättning och svårigheter att förstå, strukturera, planera och minnas information. Förskrivning ska ge brukaren ökad självständighet i dagliga livet avseende förståelse, hantering och planering för utförande av dagliga aktiviteter. Brukaren ska ha behov av förstärkning och påminnelse genom samtidig visuell och auditiv instruktion för att utföra dagliga aktiviteter. Applikation kan förskrivas till brukare som kan använda smartphone.
Förskrivare	At
Anmärkning	För behov av hårdvara, exempelvis, mobiltelefon/smartphone, ansvarar inte sjukvårdshuvudmannen. Det är ett personligt ansvar som brukaren ombesörjer och bekostar.

TIDSHJÄLPMEDEL

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare med bestående kognitiv funktionsnedsättning som innebär bristande tidsuppfattning, svårighet att förstå tidsmängder och/eller svårighet att förstå och använda vanlig klocka. Förskrivningen ska ge brukaren ökad självständighet i dagliga aktiviteter.

	Enklare lösningar ska först ha provats och uteslutits. Lösningar som finns att tillgå i handeln ska ha uteslutits. Applikation kan förskrivas till brukare, med bedömt behov av tidshjälpmedel, som har en egenägd smartphone.
Dubbel-förskrivning	Medges i de fall brukaren har ett nödvändigt behov av tidmätare med två olika tidsintervall.
Förskrivare	At

MEDICINDOSETT MED TIDSPÅMINNARE

Behovskriterier	Kan förskrivas till brukare med minnesproblem, när medicindosett utan tidspåminnare eller enbart tidspåminnare inte fungerar. Brukaren ska med hjälpmedlet självständigt kunna sköta sin medicinering, även om regelbunden hjälp med medicinpåfyllnad behövs.
Förskrivare	At, Ssk

2026-11-11

Avgiftsbilaga till Regelverk för hjälpmedelsförskrivning i Östergötland

Generellt gäller att all hjälpmedelsförskrivning i Östergötland är kostnadsfri, och att betrakta som ett lån, dock finns några undantag som beskrivs nedan.

Beslutade avgifter kommer faktureras patient av aktuell sjukvårdshuvudman. Priserna anges i 2026 års pris och ska räknas upp årligen enligt modellen nedan.
Varje sjukvårdshuvudman ansvarar för att korrekt avgift tas ut samt att avgiften räknas upp enligt modellen nedan.

Avgifter:

Flytt av elektriskt reglerbar säng och fast installerade hjälpmedel i ordinärt boende

Flytt av elektrisk reglerbar säng och fast installerade hjälpmedel i ordinärt boende bekostas inte av sjukvårdshuvudmännen utan är ett egenansvar att bekosta. Patient faktureras en avgift per styck av de hjälpmedel som flyttas.

Förskrivning av kryckkäppar:

Patient betalar en avgift per käpp som förskrivs. Priset på kryckkäpp skiljer sig beroende på om den är en enkel eller mer avancerad kryckkäpp.
Barn och ungdomar upp till 20 år betalar ingen avgift.

Avgifter	2026 års pris
Flytt av elektisk reglerbar säng och fast installerade hjälpmedel i ordinärt boende	1850 kr
Stödkäpp	100 kr
Enkel kryckkäpp	100 kr
Övriga kryckkäppar	200 kr
Underarmskrycka	200 kr
Axilarkrycka	200 kr

2026-11-11

Uppräkningsmodell:

För att avgifter mot patient ska följa de faktiska kostnader som sjukvårdshuvudmännen har för aktuella tjänster och hjälpmedel som är belagda med avgifter mot patient är uppräkningsmodellen den samma som den uppräkningsmodell som är avtalad med upphandlad hjälpmedelsleverantör. Nedan presenteras uppräkningsmodellen.

Avgiftsspriser ska regleras enligt nedan angivet:

Som grund för prisjustering ska nedan angivna förutsättningar gälla:

- 70 % av justeringen utgörs av SCB:s Konsumentprisindex (KPI) fastställda tal med mars 2024 som basmånad
- 30 % av justeringen utgörs av SCB:s Arbetskostnadsindex (AKI) för arbetare, preliminära siffror, SNI 2007, kategori N, med februari 2024 som basmånad

Reglering baseras på ovan angivna bastal för respektive index. Jämförelsetal är index för mars 2025, mars 2026 osv. för KPI och index för februari 2025, februari 2026 osv för AKI. Upphör något av ovan angivna index att framställas ska annat likvärdigt index användas i dess ställe, varvid Kunden beslutar om vilket sådant likvärdigt index som ska användas.

Avgifter enligt tabellen ovan justeras från och med 2027-01-01 i enlighet med uppräkningsmodell ovan.

Uppföljning av avgifter:

Uppföljning av prisutveckling och följsamhet till fakturering av ovanstående avgifter kommer att ske årligen vid hjälpmedelsrådets återrapportering till LGVO och SVO.

NrParagrafNrLittera ÄrendeNr Kod Fastighet

ProtokollBeskrivning

Kommunstyrelsens beslut

Ärendebeskrivning

Yrkanden
XXXXXXXXXXXXXXX

Beslutsgång
XXXXXXXXXXXXXXX

_ _ _ _ _ _ _

Beslutet skickas till
Beslutsmottagare
Xxxxx
Akten

Tjänsteställe/Handläggare
Kommunledningskontoret
Dennis Gidlund
Kanslichef
Tel: 0123-194 29
E-post: dennis.callejas.gidlund@valdemarsvik.se

Mottagare
Kommunstyrelsen

Revidering av arvodesbestämmelser för Valdemarsviks kommun från 1 januari 2027

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige antar reviderade arvodesbestämmelser.

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige har den 15 juni 2026 beslutat om reviderade arvodesbestämmelser från 1 januari 2027.

För att skapa en tydligare struktur och ökad flexibilitet i den politiska organisationen föreslås att kommunfullmäktige ges möjlighet att utse förtroendevalda med särskilt politiskt ansvar för ett eller flera ansvarsområden med en omfattning om lägst 1 och högst 39 procent av ett heltidsuppdrag. För dessa uppdrag ska ett månadsarvode utgå i förhållande till den fastställda uppdragsomfattningen. Förtroendevalda med sådana uppdrag ska inte benämnas kommunalråd.

Vidare förtydligas bestämmelserna om kommunalråd så att det framgår att benämningen kommunalråd avser förtroendevalda med politiska uppdrag på heltid eller minst 40 procent av ett heltidsuppdrag.

Ändringarna syftar till att tydliggöra skillnaden mellan kommunalråd och andra förtroendevalda med särskilda politiska ansvarsområden samt att ge kommunfullmäktige större flexibilitet vid utformningen av den politiska organisationen.

Ändringarna i §§ 7 och 27 syftar till att synka arvodesbestämmelserna med tidigare fattade beslut.

Ekonomiska konsekvenser

Revidering av arvodesbestämmelsen medför inga ekonomiska konsekvenser. De ekonomiska konsekvenserna får effekt för när kommunfullmäktige beslutar om att utse förtroendevalda i enlighet med arvodesbestämmelserna.

Beslutet skickas till

Kanslichefen
Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Kristina Lohman
kommundirektör

Dennis Gidlund
kanslichef

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Arvodesbestämmelser för förtroendevalda i Valdemarsviks kommun från 2027-01-01

Dokumentnamn		**Diarienummer**
Arvodesbestämmelser för förtroendevalda i Valdemarsviks kommun		KLK.2026.52
Dokumentansvarig	**Fastställt av**	**Giltig till och med**
Kanslichef	Kommunfullmäktige 2026-xx-xx § xx	Tills vidare

Innehåll

1. Allmänna bestämmelser och ersättningsformer 3
2. Ersättningsberättigade sammanträden med mera 4
3. Ersättning för förlorad arbetsinkomst samt för förlorade pensions- och semesterförmåner 5
4. Sammanträdesarvode och årsarvode 7
5. Ersättning för kostnader 8
6. Hel- och deltidsengagerade förtroendevalda 9
7. Begära ersättning och tolkning 11
8. Ersättningsbelopp 12

1. Allmänna bestämmelser och ersättningsformer

§ 1

Dessa bestämmelser gäller för förtroendevalda som avses i 4 kap §, 1, 12-14 och 16 i kommunallagen, det vill säga ledamöter och ersättare i fullmäktige, nämnder och styrelser samt revisorer. Det gäller även förtroendevalda i kommunala helägda bolag och förtroendevalda som utses av kommunstyrelsen.

§ 2

Alla förtroendevalda omfattas av trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA Förtroendevalda) under sammanträde/förrättning och vid resa till och från sådan.

§ 3

Alla förtroendevalda tjänar in pensionsavgift till en ålderspension enligt bestämmelser om omställning och pension för förtroendevalda. Kommunfullmäktige beslutar om aktuell pensionsavsättning.

§ 4

Ersättning till förtroendevalda kan utgå i form av

- ersättning för förlorad arbetsinkomst och liknande förmåner
- sammanträdes- och förrättningsarvode
- fasta arvoden (årsarvoden)
- arvode till heltidsengagerad förtroendevald eller deltidsengagerad till minst 40 % av heltid
- ersättning för kostnader

2. Ersättningsberättigade sammanträden med mera

§ 5

Tjänstgörande ledamöter, närvarande ersättare och adjungerade ledamöter - med eller utan beslutanderätt - har rätt till ersättning enligt dessa bestämmelser för:

- Sammanträde med kommunfullmäktige och kommunfullmäktiges beredningar, kommunstyrelsen och kommunstyrelsens utskott, övriga nämnder med utskott, råd, beredningar, presidiemöten samt revisorernas sammanträden.

- Sammanträden med utredningskommittéer, projektgrupper och arbetsgrupper.

- Protokollsjustering, då särskild tid och plats bestämts härför.

- Konferens, informations- eller samrådsmöte, studiebesök, uppdrag som kontaktperson, studieresa, kurs eller liknande som rör kommunal angelägenhet och som har ett direkt samband med det kommunala förtroendeuppdraget.

- Förhandling eller förberedelse inför förhandling med personalorganisation eller annan motpart till kommunen.

- Överläggning med företrädare för annat kommunalt organ än det den förtroendevalde själv tillhör.

- Sammankomst med kommunalt samrådsorgan/intressesammansatt organ.

- Överläggning med chef eller annan anställd vid det kommunala organ den förtroendevalde själv tillhör.

- Besiktning eller inspektion.

- Överläggning med utomstående myndighet eller organisation.

- Fullgörande av granskningsuppgift inom ramen för ett revisionsuppdrag.

- Fullgörande av uppdrag som lekmannarevisor i helägda bolag.

3. Ersättning för förlorad arbetsinkomst samt för förlorade pensions- och semesterförmåner

§ 6

Förtroendevalda har rätt till ersättning för styrkt förlorad arbetsinkomst.

Förlorad arbetsinkomst och ersättning ska styrkas på fastställd blankett eller elektroniskt. Kommunledningskontoret ansvarar för att tillhandahålla och vid behov uppdatera blankett eller e-tjänst för detta ändamål. Inkomstuppgift ska innehålla aktuella uppgifter samt datum från vilket förändringen gäller. Den förtroendevalde ansvarar för att omgående anmäla förändringar i inkomst eller anställningsförhållanden som påverkar ersättningen.

Med arbetsinkomst likställs ersättning från arbetslöshetskassa. Som arbetsinkomst räknas inte pension eller studiemedel.

Ersättning för styrkt förlorad arbetsinkomst utbetalas per timme enligt senast inlämnade inkomstuppgift, dock med högst ett belopp motsvarande prisbasbeloppet/165 per timme. Ersättning per dag utgår maximalt med åtta gånger timersättningen. Faktiskt förlorad arbetsinkomst utjämnas till närmaste halvtimme.

I ersättning för förlorad arbetsinkomst ingår inte ersättning för obekväm arbetstid.

Förtroendevalda som kan visa att arbetsinkomst förlorats, men inte till vilket belopp (till exempel egenföretagare eller fria yrkesutövare utan arbetsgivare), har rätt till beräknad ersättning utifrån den sjukpenninggrundande årsinkomst som anmälts till Försäkringskassan. För heltid beräknas timlönen som 1/2000 av årsinkomsten.

Den som har skiftarbete eller på grund av arbetets förläggning tvingas avstå ett helt arbetspass i anslutning till sammanträde har rätt till ersättning för detta. Intyg från arbetsgivare ska lämnas i de fall arbetspass inte kan delas upp eller då ledighet inte kan tas ut per timme.

Ersättning för förlorad arbetsinkomst beräknas utifrån årsinkomsten från huvudarbetsgivaren motsvarande heltidsanställning.

Förtroendevalda med fast arvode motsvarande 40 procent eller mer av heltid har inte rätt till ersättning för förlorad arbetsinkomst inom ramen för sin tjänstgöringsgrad.

§ 7

Förtroendevalda som förlorar pensionsförmåner vid ledighet för uppdraget får ersättning för dessa med ~~4,5~~ 6 % på utbetald ersättning för förlorad arbetsinkomst.

Ersättningen utbetalas som ett engångsbelopp året efter det kalenderår ersättning för förlorad arbetsinkomst utbetalats.

§ 8

Förtroendevalda som förlorar semesterförmån vid ledighet för uppdraget får ersättning för dessa med 12 % på utbetald ersättning för förlorad arbetsinkomst.

Ersättningen utbetalas som ett engångsbelopp året efter det kalenderår ersättning för förlorad arbetsinkomst utbetalats.

4. Sammanträdesarvode och årsarvode

§ 9

Sammanträdes- och förrättningsarvode utbetalas till närvarande förtroendevalda enligt 4 §, enligt de belopp fullmäktige beslutat i del 8 *Ersättningsbelopp*.

Arvode utgår för det arbete som är förenat med uppdraget och är ersättning för det arbete som den förtroendevalde lägger ner för att fullgöra uppdraget.

§ 10

Sammanträdesarvodet uppgår för den tid sammanträdet pågår avrundat till närmsta halvtimme.

Sammanträdesarvode om minst 2 timmar betalas alltid ut oavsett sammanträdets längd

Sammanträdesarvode för digital protokolljustering uppgår motsvarande en timme för gällande sammanträdesarvode.

§ 11

Årsarvode för ordförande- och vice ordförandeuppdrag utgår med de procent av kommunalråds heltidsarvode som fullmäktige beslutat enligt § 37.

5. Ersättning för kostnader

§ 12

Kostnader för resor till och från sammanträden eller motsvarande över 3 km ersätt enligt de grunder som fastställs för kommunens arbetstagare i det kommunala avtalet om bilersättning (BIA).

§ 13

Traktamenten vid resor utanför kommunen betalas enligt de grunder som fastställs för kommunens arbetstagare i det kommunala traktamentsavtalet.

§ 14

Ersättning betalas för kostnader som uppkommit till följd av deltagande i sammanträde eller förrättning, för vård eller tillsyn av barn i den förtroendevaldas familj och som under kalenderåret inte hunnit fylla 12 år. Om särskilda skäl föreligger kan ersättning utges även för äldre barn. Ersättning utgår för skäliga kostnader som föranletts av uppdraget. Ersättning betalas inte för tillsyn som utförs av egen familjemedlem eller annan närstående, som normalt utövar tillsyn. Ersättning betalas inte för den tid då barnet vistas i den kommunala barnomsorgen.

§ 15

Ersättning utbetalas för kostnader som uppkommit till följd av uppdraget och som inte ersätts på annat sätt, vid vård och tillsyn av funktionsnedsatt eller svårt sjuk person, som vanligtvis vistas i den förtroendevaldas bostad. Ersättning utbetalas inte för den tillsyn som utövas av egen familjemedlem eller närstående som normalt utövar tillsyn.

§ 16

Ersättning betalas till förtroendevald med funktionsnedsättning för kostnader som uppkommit till följd av deltagande vid sammanträde eller förrättning och som inte ersätts på annat sätt. Häri ingår kostnader för t ex resor, ledsagare, tolk, hjälp med inläsning och uppläsning av handlingar och liknande.

§ 17

För övriga kostnader än som avses i 12 – 16 §§ betalas ersättning om den förtroendevalde kan visa att särskilda skäl förelegat för dessa kostnader.

Ersättning betalas inte om den förtroendevalde haft rimliga möjligheter att genom omdisponering av arbete eller på annat sätt kunnat förhindra att kostnaderna uppkommit.

6. Hel- och deltidsengagerade förtroendevalda

§ 18

Förtroendevalda som fullgör sina uppdrag ~~på heltid eller minst 40 % av heltid~~ som heltid- eller deltidsengagerade gäller följande bestämmelser i 18 – ~~26~~ 27 §§.

Kommunfullmäktige beslutar för varje mandatperiod organiseringen av hel- och deltidsengagerade förtroendevalda (~~kommunalråd~~).

Kommunfullmäktige får utse en förtroendevald att ansvara för ett särskilt politiskt ansvarsområde med en omfattning om lägst 1 procent och högst 39 procent av ett heltidsuppdrag som förtroendevald. För uppdraget utgår ett månadsarvode motsvarande den av kommunfullmäktige fastställda omfattningen. Förtroendevald med sådant uppdrag benämns inte som kommunalråd.

Förtroendevald som fullgör ett politiskt uppdrag på heltid eller minst 40 procent av ett heltidsuppdrag benämns som kommunalråd. Kommunfullmäktige får besluta att kommunalråd i opposition benämns som oppositionsråd.

§ 19

Månadsarvode utbetalas till hel- och deltidsengagerade förtroendevalda, kommunalråd enligt § 18~~, med minst 40 % tjänstgöring~~ relaterat till riksdagsmannaarvode, se bestämmelse i § 36.

§ 20

Den ordinarie arbetstiden för kommunalråd utgörs av i genomsnitt 40 timmar per helgfri vecka för heltid och för deltid den aktuella andelen därav. Kommunalråd förlägger sin arbetstid efter behov.

Kompensation för övertidsarbete utgår inte.

§ 21

Kommunalråd eller annan hel- eller deltidsengagerad förtroendevald med månadsarvode har inte rätt till sammanträdes- eller förrättningsarvoden. De har heller inte rätt till ersättning för förlorad arbetsinkomst.

§ 22

Kommunalråd eller annan hel- eller deltidsengagerad förtroendevald med månadsarvode har rätt till reseersättningar enligt 12 – 13 §§.

§ 23

Kommunalråd eller annan hel- eller deltidsengagerad förtroendevald med månadsarvode har rätt till ledighet från uppdraget motsvarande det

antal dagar som motsvarar semester för arbetstagare i motsvarande ålder.

§ 24

Om en förtroendevald, på grund av sjukdom, olycksfall eller medicinsk behandling, är förhindrad att fullfölja sitt uppdrag, tillämpas samma regler som för kommunens medarbetare.

§ 25

Kommunalråd eller annan hel- eller deltidsengagerad förtroendevald har rätt att vara föräldraledig från ett politiskt uppdrag med ersättning enligt föräldraförsäkringen. Samma regler tillämpas som för kommunens medarbetare.

§ 26

Kommunalråd eller annan hel- eller deltidsengagerad förtroendevald med månadsarvode har, i tillämpliga delar, rätt till så kallad grupplivförmån (GL-F) samt trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA-KL) i överensstämmelse med vad som gäller för kommunens medarbetare.

§ 27

Förtroendevalda som fullgör uppdrag på heltid eller betydande del av heltid ~~(minst 40 %),~~ omfattas av bestämmelser om omställning och pension för förtroendevalda. Detta regleras i separata centrala omställnings- och pensionsavtal som fastställs av kommunfullmäktige.

7. Begära ersättning och tolkning

§ 28

För att få ersättning ska den förtroendevalde styrka sina förluster eller kostnader.

För att få ersättning för förlorade förmåner eller kostnader ska den förtroendevalde anmäla sådana till fullmäktiges, nämndens eller utskottets sekreterare eller till annan som utsetts att ta emot dem.

§ 29

Ersättning för deltagande vid sammanträde begärs genom att man fyller i närvarolista. Den förtroendevalde ska med sin signatur intyga att uppgifterna är riktiga. Ersättning som begärs i samband med sammanträde attesteras av sekreteraren. Ersättning som begärs för övriga möten enligt § 5 attesteras av nämndens ordförande.

§ 30

Begäran om ersättning för förlorad arbetsinkomst och andra ersättningar enligt dessa bestämmelser ska framställas senast inom 2 månader från dagen för sammanträde eller motsvarande till vilken förlusten eller kostnaden hänför sig.

§ 31

Frågor om tolkning och tillämpning av dessa bestämmelser avgörs av kommunstyrelsen.

8. Ersättningsbelopp

§ 32

Förlorad arbetsinkomst
Ersättning för styrkt förlorad arbetsinkomst regleras i § 6.

§ 33

Sammanträdesarvodet per timme uppgår till motsvarande 0,35 % av månadsarvode för heltidsarvoderat kommunalråd. Sammanträdesarvode betalas ut per påbörjad halvtimme.

Maximalt arvode per heldag är motsvarande 8 timmar enligt beräkning ovan.

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

§ 34

Sammanträdesarvoden för kommunfullmäktiges sammanträden uppgår enligt samma bestämmelser i § 33.

Förtroendevalt kommunalråd med månadsarvode erhåller inte arvode för kommunfullmäktiges sammanträden.

§ 35

För ledamot i sociala myndighetsnämnden som har jour utgår en ersättning motsvarande 1 % av månadsarvode för heltidsarvoderat kommunalråd per vecka.

§ 36

Heltidsarvodering beräknas till 80 % av riksdagsmannaarvodet innevarande år. Vid deltid utgår arvodet i proportion till tjänstgöringsgraden. Arvodet betalas ut månadsvis, så kallat månadsarvode.

§ 37

Kommunen publicerar årligen aktuella årsarvoden i en separat bilaga på kommunens webbplats för samtliga arvoden i del 8.

Årsarvode utgår med följande procent av kommunalråds heltidsarvode per år, se § 36. Förtroendevalt kommunalråd med månadsarvode erhåller inte årsarvode enligt nedan.

Uppdragsinnehavare	Procent
Kommunfullmäktige	
Ordförande	10 %
1:e vice ordförande	3 %
2:e vice ordförande	1,5 %
Kommunstyrelsens arbetsutskott	
Ordförande	10 %
Vice ordförande	3 %
Miljö- och byggnämnden	
Ordförande	10 %
1:e vice ordförande	3 %
2:e vice ordförande	1,5 %
Sociala myndighetsnämnden	
Ordförande	10 %
Vice ordförande	3 %
Valnämnden*	
Ordförande	1,5 %
1:e vice ordförande	0,5 %
2:e vice ordförande	0,5 %
Kommunrevisionen	
Ordförande	3,5 %
Vice ordförande	2,5 %
Överförmyndare	
Vice ordförande gemensam nämnd	3 %

*Årsarvode betalas endast de år när val eller folkomröstning sker.

(7) KLK.2026.118

Reviderade riktlinjer färdtjänst och riksfärdtjänst 2027

Kommunstyrelsens beslut

Ärendebeskrivning

Yrkanden
XXXXXXXXXXXXXXX

Beslutsgång
XXXXXXXXXXXXXXX

_ _ _ _ _ _ _

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten

KSAU § 46 KLK.2026.118

Reviderade riktlinjer färdtjänst och riksfärdtjänst 2027

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

Kommunstyrelsen antar riktlinjer för handläggning av färdtjänst och riksfärdtjänst i enlighet med förvaltningens förslag.

Kommunstyrelsen upphäver tidigare beslut KSVOU 2011-09-14 § 7 gällande antagandet av riktlinjer för handläggning av kommunal färdtjänst länsfärdtjänst och riksfärdtjänst.

Sammanfattning

Förvaltningen har tagit fram nya riktlinjer för färdtjänst och riksfärdtjänst för att ersätta de riktlinjer som antogs 2011. Förslaget innebär inga förändringar i de grundläggande bestämmelserna och utgår från gällande lagstiftning. Syftet är att förtydliga och göra informationen mer lättillgänglig för både sökande och handläggare.

Riktlinjerna innehåller bland annat information om handläggningstid, giltighetstid, tillsvidarebeslut, tillfällig vistelse i annan kommun, utflyttning, ordningsregler samt förtydliganden kring riksfärdtjänst. Förändringarna bedöms bidra till ökad tydlighet och rättssäkerhet i handläggningen.

Ärendebeskrivning

Förvaltningen har identifierat ett behov av att revidera de gällande riktlinjerna för handläggning av färdtjänst och riksfärdtjänst, vilka antogs 2011. De grundläggande bestämmelserna för färdtjänst och riksfärdtjänst är oförändrade. Handläggning av färdtjänst och riksfärdtjänst utgår alltid från gällande lagstiftning.

Revideringen syftar främst till att uppdatera riktlinjerna med aktuella benämningar och ansökningsvägar samt att förtydliga innehållet för att göra riktlinjerna mer lättförståeliga och tydliga för både sökande och handläggare. Förändringarna bedöms bidra till ökad tydlighet och rättssäkerhet i handläggningen.

KSAU § 46 KLK.2026.118

Förvaltningen har valt att ta fram ett nytt dokument i stället för att revidera det befintliga. Detta för att anpassa dokumentet till kommunens nuvarande mallar och struktur samt för att skapa ett dokument som bättre överensstämmer med hur riktlinjer utformas i andra kommuner.

Som ett tillägg till riktlinjerna införs information om handläggningstid för ansökningar. Syftet är att ge sökande tydligare information om vad de kan förvänta sig under handläggningsprocessen. Handläggningstiden är normalt upp till fyra veckor från komplett ansökan inkommit, även om de flesta ärenden handläggs och beslutas inom kortare tid.

Färdtjänstnivåer har justerats till enbart nivå B och C då nivå A, färdtjänst endast inom Valdemarsviks kommun ej används längre utan samtliga tillstånd/beslut avser färdtjänst både inom kommunen samt inom länet.

Giltighetstiden har förtydligats och förvaltningen har lagt till tillsvidarebeslut. Vid varaktiga och bestående funktionsnedsättningar kan tillstånd beviljas tills vidare då detta ligger i linje med färdtjänstlagens bestämmelser. Tillstånd som grundas på en funktionsnedsättning som kan förändras exempelvis rehabilitering eller osäker prognos, beviljas för en begränsad tid och omprövas därefter.

Till riktlinjerna har nu tillförts vad som gäller för färdtjänst vid tillfällig vistelse i annan kommun. Detta enligt beslut KS 2017-11-06 §158.

Förtydligande har tillkommit kring vad som händer vid utflyttning från kommunen. Då tillståndshavare flyttar från Valdemarsviks kommun avslutas färdtjänsttillståndet vid datum för utflyttning från kommunen.

Helt nytt är att förvaltningen lagt till ordningsregler till riktlinjerna, vad som är förarens ansvar samt en punkt om omprövning/återkallelse av tillstånd.

KSAU § 46 KLK.2026.118

Riksfärdtjänst har utökats med mer information och tydlighet, även om allt detta finns att läsa i lagen om riksfärdtjänst känns det väsentligt att ha med för att göra det enklare för den enskilde att hitta informationen. Förvaltningen har specificerat de olika resealternativen även om resor idag i regel beviljas med taxi/specialfordon. Det är dock viktigt att känna till att alternativen finns och kan användas och beslutas om.

Ekonomiska konsekvenser
Beslutet bedöms inte medföra några kostnadsförändringar och påverkar inte fastställd budget. Revideringen syftar till att tydliggöra och modernisera riktlinjerna samt säkerställa att de överensstämmer med nuvarande arbetssätt och dokumentstruktur.

– – – – – – –

Beslutet skickas till
Arbetsledare
Akten

Tjänsteställe/Handläggare
Kommunledningskontoret
Caroline Starkås
Arbetsledare Växel och reception
Tel: 0123-193 88
E-post: caroline.starkas@valdemarsvik.se

Mottagare
Kommunstyrelsens arbetsutskott

Reviderade riktlinjer färdtjänst och riksfärdtjänst 2027

Förslag till beslut
Kommunstyrelsen antar riktlinjer för handläggning av färdtjänst och riksfärdtjänst i enlighet med förvaltningens förslag.

Kommunstyrelsen upphäver tidigare beslut KSVOU 2011-09-14 § 7 gällande antagandet av riktlinjer för handläggning av kommunal färdtjänst länsfärdtjänst och riksfärdtjänst.

Sammanfattning
Förvaltningen har tagit fram nya riktlinjer för färdtjänst och riksfärdtjänst för att ersätta de riktlinjer som antogs 2011. Förslaget innebär inga förändringar i de grundläggande bestämmelserna och utgår från gällande lagstiftning. Syftet är att förtydliga och göra informationen mer lättillgänglig för både sökande och handläggare.

Riktlinjerna innehåller bland annat information om handläggningstid, giltighetstid, tillsvidarebeslut, tillfällig vistelse i annan kommun, utflyttning, ordningsregler samt förtydliganden kring riksfärdtjänst. Förändringarna bedöms bidra till ökad tydlighet och rättssäkerhet i handläggningen.

Ärendebeskrivning
Förvaltningen har identifierat ett behov av att revidera de gällande riktlinjerna för handläggning av färdtjänst och riksfärdtjänst, vilka antogs 2011. De grundläggande bestämmelserna för färdtjänst och riksfärdtjänst är oförändrade. Handläggning av färdtjänst och riksfärdtjänst utgår alltid från gällande lagstiftning.

Revideringen syftar främst till att uppdatera riktlinjerna med aktuella benämningar och ansökningsvägar samt att förtydliga innehållet för att göra riktlinjerna mer lättförståeliga och tydliga för både sökande och handläggare. Förändringarna bedöms bidra till ökad tydlighet och rättssäkerhet i handläggningen.

Förvaltningen har valt att ta fram ett nytt dokument i stället för att revidera det befintliga. Detta för att anpassa dokumentet till kommunens nuvarande mallar och struktur samt för att skapa ett dokument som bättre överensstämmer med hur riktlinjer utformas i andra kommuner.

Som ett tillägg till riktlinjerna införs information om handläggningstid för ansökningar. Syftet är att ge sökande tydligare information om vad de kan förvänta sig under handläggningsprocessen. Handläggningstiden är normalt upp till fyra veckor från komplett ansökan inkommit, även om de flesta ärenden handläggs och beslutas inom kortare tid.

Färdtjänstnivåer har justerats till enbart nivå B och C då nivå A, färdtjänst endast inom Valdemarsviks kommun ej används längre utan samtliga tillstånd/beslut avser färdtjänst både inom kommunen samt inom länet.

Giltighetstiden har förtydligats och förvaltningen har lagt till tillsvidarebeslut. Vid varaktiga och bestående funktionsnedsättningar kan tillstånd beviljas tills vidare då detta ligger i linje med färdtjänstlagens bestämmelser. Tillstånd som grundas på en funktionsnedsättning som kan förändras exempelvis rehabilitering eller osäker prognos, beviljas för en begränsad tid och omprövas därefter.

Till riktlinjerna har nu tillförts vad som gäller för färdtjänst vid tillfällig vistelse i annan kommun. Detta enligt beslut KS 2017-11-06 §158.

Förtydligande har tillkommit kring vad som händer vid utflyttning från kommunen. Då tillståndshavare flyttar från Valdemarsviks kommun avslutas färdtjänsttillståndet vid datum för utflytt från kommunen.

Helt nytt är att förvaltningen lagt till ordningsregler till riktlinjerna, vad som är förarens ansvar samt en punkt om omprövning/återkallelse av tillstånd.

Riksfärdtjänst har utökats med mer information och tydlighet, även om allt detta finns att läsa i lagen om riksfärdtjänst känns det väsentligt att ha med för att göra det enklare för den enskilde att hitta informationen. Förvaltningen har specificerat de olika resealternativen även om resor idag i regel beviljas med taxi/specialfordon. Det är dock viktigt att känna till att alternativen finns och kan användas och beslutas om.

Ekonomiska konsekvenser
Beslutet bedöms inte medföra några kostnadsförändringar och påverkar inte fastställd budget. Revideringen syftar till att tydliggöra och modernisera riktlinjerna samt säkerställa att de överensstämmer med nuvarande arbetssätt och dokumentstruktur.

Beslutet skickas till

Akten
Arbetsledare

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Kristina Lohman
Kommundirektör

Dennis Gidlund
Kanslichef

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Riktlinjer för handläggning av färdtjänst och riksfärdtjänst

Dokumentnamn		Diarienummer
Riktlinjer för handläggning av färdtjänst och riksfärdtjänst		KLK.2026.118
Dokumentansvarig	**Fastställt av**	**Giltig till och med**
Kommundirektör	Kommunstyrelsen 2026-xx-xx	Tillsvidare

Innehållsförteckning

Färdtjänst och riksfärdtjänst..... 2
Färdtjänst..... 2
Färdtjänst för barn..... 7
Kommunöverskridande färdtjänst i Östergötland..... 12
Riksfärdtjänst..... 12

Färdtjänst och riksfärdtjänst
Färdtjänst regleras enligt Lag om färdtjänst (1997:736). Färdtjänsten regleras enligt Lag om riksfärdtjänst (1997:735). Riktlinjerna avser den inomkommunala färdtjänsten samt riksfärdtjänsten och ska vara ett komplement till de båda lagarna.

Färdtjänst
Färdtjänst ingår i den särskilda kollektivtrafiken och är ett komplement till den allmänna kollektivtrafiken. Skillnaden mellan den allmänna och den särskilda kollektivtrafiken är att det behövs ett tillstånd för att få resa med särskild kollektivtrafik. I färdtjänsten reser man, precis som i den vanliga kollektivtrafiken, tillsammans med andra.

Tillstånd till färdtjänst kan beviljas person, oavsett ålder, som har ett stort funktionshinder, varaktigt i minst tre månader och som har väsentliga svårigheter att förflytta sig på egen hand eller att resa med allmänna kommunikationer.

Avsaknad av allmänna kommunikationer eller dåliga förbindelser är ingen grund för färdtjänsttillstånd.

Område och hållplatser för resan
Färdtjänsttillstånd ger rätt till färdtjänst inom Valdemarsviks kommun och över kommungräns i Östergötland, så kallad kommunöverskridande färdtjänst (tidigare kallad länsfärdtjänst) och för resor i annan kommun inom Östergötland.

Färdtjänsttillstånd berättigar också till resor till och från platser utanför länet dit Östgötatrafiken har regional kollektivtrafik. Vid resa över länsgränsen går det endast att resa till fastställda hållplatser, Tranås station och Höglandsjukhuset i Eksjö. Den fortsatta resan måste den enskilde själv beställa och betala.

Ansökan/Handläggning
Ansökan skickas i första hand via kommunens e-tjänst eller via specifik ansökningsblankett till färdtjänsthandläggare i Valdemarsviks kommun.
Ansökan kan även ske muntligt direkt till kommunens färdtjänsthandläggare om handläggaren bedömer att hen kan inhämta tillräckligt med uppgifter den vägen. Handläggaren har rätt att begära in kompletterande uppgifter samt läkarutlåtande som styrker den sökandes behov av färdtjänst. Den sökande kan även ge sitt samtycke till att kommunens handläggare vid behov får kontakta intygsskrivande läkare, kurator, biståndshandläggare, hemtjänstpersonal eller motsvarande för att få kompletterande upplysningar.
Blankett och e-tjänst för ansökan och läkarutlåtande samt information om färdtjänsten finns på Valdemarsviks kommuns hemsida.

Det är den enskildes ansvar att själv bevaka när tidsbegränsat tillstånd upphör att gälla, och om behov fortfarande finns, ta initiativ till ny ansökan. Ny ansökan kan initieras via telefon, post, e-tjänst eller e-post. Antingen kan ärendet

handläggas direkt eller så sker en omprövning. Vid omprövning har handläggaren rätt till att begära in en ny skriftlig ansökan samt ett nytt läkarutlåtande.

Handläggning sker i tur och ordning som ansökningarna inkommer till kommunen och handläggningstiden kan vara upp till 4 veckor från det datum då ansökan anses som komplett. I Samband med semestertider, storhelger eller tillfälliga arbetstoppar kan handläggningstiden vara något längre.

Färdtjänsttillstånd

Tillstånd för färdtjänst beviljas efter individuell prövning och kan endast beviljas den som är folkbokförd i Valdemarsviks kommun.

Tillstånd för färdtjänst får den som har väsentliga svårigheter att förflytta sig på egen hand eller den som har väsentliga svårigheter att resa med allmän kollektivtrafik. Funktionsnedsättningen är avgörande vid prövningen och funktionsnedsättningens varaktighet ska vara minst 3 månader.

För den som blir beviljad färdtjänst utfärdas tillstånd/beslut i en av följande två nivåer:

- Nivå B: Personbil
- Nivå C: Specialfordon/Anpassat fordon, resenären sitter kvar i rullstol under hela resan alternativt liggande transport.

Färdtjänsttillstånd gäller inte för resor som av någon annan anledning bekostas av det allmänna, dvs. resor som regleras enligt annan lag eller förordning. Här avses:

- Skolskjuts, i hemkommun enligt 10 kap §32, skollagen (2010:800)
- Sjukresor enligt lagen (1991:419) om resekostnadsersättning vid sjukresor – sjukreselagen
- Resor för personer i arbetslivsinriktad rehabilitering enligt förordning (1991:1321) om rehabiliteringsersättning

Giltighetstid

Ett färdtjänsttillstånd är generellt tidsbegränsat. Beslut/tillstånd utfärdas vanligtvis på 1 till 5 år, men kan även utfärdas tills vidare samt på kortare period om minst 3 månader.

Giltighetstiden ska bestämmas utifrån individens funktionsnedsättning, prognos och behov av omprövning, Vid varaktiga och bestående funktionsnedsättningar kan tillstånd beviljas tills vidare. Tillstånd som grundas på en funktionsnedsättning som kan förändras exempelvis rehabilitering eller osäker prognos, beviljas för en begränsad tid och omprövas därefter.

Ett tillsvidarebeslut kan omprövas vid förändrade levnadsförhållanden eller vid förändrad lagstiftning.

Utökat tillstånd/Individuella behov

Vid synnerligen särskilda behov kan utökat färdtjänsttillstånd beviljas. Utökat tillstånd/Särskilt servicebehov ska kunna styrkas av läkarutlåtande.

Utökat tillstånd kan beviljas enligt följande servicekrav:

- Framsäte
- Ensamåkning
- Fällbart ryggstöd
- Ledsagare
- Extra hjälp
- Lämnas till mottagare
- Liggande transport
- Hjälpmedel

Se beskrivning nedan:

Framsäte

Resenären har behov av att sitta i framsätet i fordonet. I specialfordon klass 1 kategoriseras alla säten som framsäte.

Ensamåkning

Resenären har behov av att åka ensam i fordonet, utan andra medresenärer.

Fällbart ryggstöd

Fordonet är utrustat med vissa säten som har ett ryggstöd som är fällbart bakåt.

Ledsagare

En ledsagare är en person som följer med om den färdtjänstberättigade behöver någon hjälp i fordonet under resan.
Ledsagaren får inte ta med eget förflyttningshjälpmedel.
Ledsagaren reser avgiftsfritt.

Behov av ledsagare vid en sjukresa bedöms ej av kommunen.

Obligatorisk ledsagare

Obligatorisk ledsagare innebär att resenären alltid måste resa med ledsagare. Det innebär att resan inte kan bokas eller genomföras utan ledsagare. Föraren kommer att neka körningen om den obligatoriska ledsagaren inte finns med.

Extra hjälp

Extra hjälp innebär att föraren assisterar resenären och hjälper till med bagage och hjälpmedel in dit resenären ska såsom till lägenhetsdörr, till port för dagverksamhet och liknande. Det kan även vara in till kommersiella verksamheter, dock ej in i gallerior eller liknande, ej heller in i bostad. Extra

hjälp kan inte användas till och från avdelningar på sjukhus eller vårdboenden. I de fall resenären har med sig ledsagare eller medresenär avslutas alltid assistans vid port i markplan.

Lämnas till mottagare

Att lämnas till mottagare innebär att föraren har ansvaret att tillse att behörig mottagare tar över ansvaret innan föraren kan lämna platsen. För att resenär ska kunna ha denna legitimering förutses att behörig mottagare då passar tiden och är beredd att möta upp fordonet vid adress för avlämning. Det mottagande ansvaret att möta upp är likvärdigt med förarens ansvar.

Liggande transport

För att kunna genomföra liggande transport krävs särskild legitimering. Resa med liggande transport behöver bokas minst 24 timmar före önskad avresetid. Vid behov av extra bärhjälp ska detta anges vid bokning av resan.

Liggande transporter gällande sjukresor regleras inte i detta regelverk.

Hjälpmedel

Definition av hjälpmedel i detta dokument är ett förflyttningshjälpmedel som behövs för att klara av bilresan.

Typ av förflyttningshjälpmedel som är tillåtna:
- rullstol
- rollator
- elrullstol
- gåbock
- krycka/käpp (legitimeras ej)
- ledarhund eller servicehund

Det ska framgå av legitimeringen vilken typ av hjälpmedel som avses. Hjälpmedel som inte är av typen förflyttningshjälpmedel får ej medföras. Elmoped/Scooter får inte medföras vid färdtjänstresa. Elmoped/Scooter betraktas som ett fordon och inte som ett hjälpmedel.

Elrullstol

En elrullstol är en eldriven rullstol vars totala vikt inklusive resenär inte får överstiga 250 kg.

Ledarhund och servicehund

Ledarhund eller servicehund får alltid medfölja och ska placeras i fordonets lastutrymme. Det innebär att resenär som har behov av att resa i “klass 1 fordon/specialfordon”, måste ha införskaffat särskild fästanordning så kallad “bältessele” med tillbehör samt medföljande stolskydd för hunden.

Extra förflyttningshjälpmedel

Vid synnerligen särskilda behov kan, i undantagsfall, ytterligare förflyttningshjälpmedel beviljas för enskild resa. Det ska i sådana fall framgå av legitimeringen.

Omvägstid

Omvägstid är den extra tid som en resa tar jämfört med tiden för kortast resväg. Omvägstid används för att kunna samplanera resor. Maximal omvägstid beräknas i förhållande till direktresans längd. För resor upp till 25 km kan omvägstiden uppgå till 30 minuter och för längre resor över 25 kilometer upp till 45 minuter.

Avgränsningar

Bristande tillgång på kollektivtrafik eller långt till busshållplats berättigar inte till färdtjänst.

Färdtjänst beviljas inte heller vid svårigheter att ta sig till ett specifikt resmål.

Rätten till färdtjänst är åldersoberoende. Hög ålder i sig ger således inte rätt till färdtjänst.

Färdtjänst beviljas inte som ersättning för tidigare bilkörning.

Det är svårigheter i samband med resandet som är grund för färdtjänst, svårigheter vid resmålet beaktas inte enligt färdtjänstlagen.

Färdtjänst för barn

Om sökanden är under 18 år ska prövningen göras i förhållande till barn i motsvarande ålder utan funktionsnedsättning. Det är funktionsnedsättningen som avgör ett barns rätt till färdtjänst.

För personer under 18 år ska ansökan göras av vårdnadshavare/förmyndare.

Vid resa med små barn är det viktigt att vid bokning av resa uppge om det behövs ”bilbarnstol” eller “bälteskudde” samt ”barnets vikt” (har betydelse för vilken typ av bilbarnstol som ska användas).

Barn och Ledsagare

Barn upp till och med 6 år ges tillstånd med ledsagare.
Från och med det 7:e levnadsåret bör en ny utredning genomföras vad gäller barnets behov av ledsagare, den nya bedömningen ska då göras utifrån barnets funktionsnedsättning.

Resor med mindre barn faller inom ramen för föräldraansvaret.

Medresenär

Färdtjänstresenär har möjlighet att ta med en medresenär samt egna barn eller syskon (upp till och med 12 år). Max tre medföljande barn eller syskon inklusive

eventuell medresenär/ledsagare får följa med. Medresenär eller barn måste då följa med under hela resan (förarens uppdrag avslutas vid port i markplan). Medresenär får inte ta med eget förflyttningshjälpmedel.

När medresenär eller barn ska följa med är det viktigt att uppge det vid beställning av resa. Medresenär och egna barn betalar samma egenavgift som färdtjänstresenär.

Ledsagare

Den som inte klarar att genomföra färdtjänstresan på egen hand har möjlighet att ansöka om ledsagare. Ledsagaren hjälper då till under själva bilresan. Ledsagaren måste följa med under hela resan. En ledsagare får inte ha eget färdtjänsttillstånd eller ta med eget förflyttningshjälpmedel.

Den som beviljats ledsagare till färdtjänsten ansvarar själv för att ordna ledsagare till resan. Ledsagaren betalar inte någon egenavgift. När ledsagare ska följa med är det viktigt att uppge det vid beställning av resa.

Hjälpmedel

Färdtjänstresenär får ta med ett förflyttningshjälpmedel under resan. Då avses det hjälpmedel som behövs för att genomföra själva bilresan. Annat behov av hjälpmedel på resmålet beaktas inte.

Behov av att ta med hjälpmedel som ska användas på resmålet berättigar inte till tillstånd för dyrare färdsätt.

Bagage

I färdtjänsten får man ta med bagage motsvarande max två kollin till en total vikt av högst 20 kg/resenär.

Husdjur

Husdjur får medfölja i mån av plats och ska transporteras i bur (som tillhandahålls av resenären) och färdas i fordonets lastutrymme. Resenären ansvarar för husdjuret under resan.

Service vid resa

I samband med färdtjänstresa ska följande service erbjudas/tillhandahållas:

- Hjälp i och ur fordonet (inkl. vid behov utfällning av ramp)
- Hjälp med att ta på och av säkerhetsbälte
- I och urlastning av bagage och förflyttningshjälpmedel mm
- Vara behjälplig från port i markplanet till fordonet samt från fordonet till port i markplanet.

Egenavgifter

Färdtjänstresenär betalar egenavgift direkt till föraren, kontant, med betalkort eller med Östgötatrafikens periodkort (30 dagarsbiljett eller 365 dagarsbiljett). Vid returresa betalas en ny egenavgift.

Östgötatrafikens periodkort ska laddas på färdtjänstkortet för att kunna användas vid kommunöverskridande färdtjänstresa.

Egenavgiften för den kommunal färdtjänsten fastställs av Kommunfullmäktige i Valdemarsviks kommun.

Kommunen kan på individnivå bedöma och besluta att resenär får möjlighet att betala egenavgift för färdtjänst via faktura.

Den som har färdtjänsttillstånd och åker sjukresa inom Östergötland betalar egenavgift enligt Östgötatrafikens färdtjänsttaxa.

Trafikdygn och tidtabell

Resa med färdtjänst samordnas i första hand i gemensam tidtabell.
Färdtjänstresa kan genomföras kl. 06-01 alla dagar i veckan.

Antal resor

I Valdemarsviks kommun är antal färdtjänstresor inom kommunen generellt sett inte begränsat. Det finns dock möjlighet att enligt lag om färdtjänst (1997:736) begränsa antal resor i viss omfattning, med undantag av de resor som för tillståndshavaren anses vara ”väsentliga resor”. Med väsentliga resor avses exempelvis resor till arbete, utbildning, dagverksamhet och barnomsorg.

Beställning av resa

Resa inom Valdemarsviks kommun, inom Östergötland samt resor till stationen i Tranås eller till stationen eller Höglandsjukhuset i Eksjö bokas via Östgötatrafikens beställningscentral.
Bokning av resa ska ske senast två timmar före avresa.

Då resenären har en tid att passa, ska resan bokas genom att resenären vid bokningstillfället anger senast ankomsttid. En färdtjänstresa kan antingen bokas med en tid när man senast ska vara framme eller med en tid för hämtning. Båda bokningstyper går inte att kombinera.

I de fall bokad resa inte kan utnyttjas ska avbeställning ske snarast möjligt.

Fordon
Färdtjänstresor utförs med ett för ändamålet anpassat fordon eller med ordinarie fordon i kollektivtrafiken i kombination med anpassat fordon.

Accepteras inte anvisat fordon får resan genomföras och bekostas som en privat resa helt utanför kommunens ansvar. Med anvisat fordon avses ett för färdtjänst kontrakterat fordon.

Uppehåll under resa
Uppehåll under resan medges inte. Kortare besök vid gravplats är undantaget. Ett kortare stopp innebär maximalt 20 minuter och måste förbeställas vid bokningen.

Färdtjänst i annan kommun
Vid tillfällig vistelse på annan ort där person med färdtjänsttillstånd har behov av att ta sig mellan två målpunkter i samhället kan kommunen bevilja ersättning för utförda taxiresor med 75% av beloppet.
Resenären bokar själv resa med ett taxibolag på vistelseorten och betalar hela summan. Vid hemkomsten skickar resenären in taxikvitto samt utbetalningskonto till kommunen som sedan ersätter 75% av den faktiska kostnaden.

Ordningsregler färdtjänst
För att kunna erbjuda färdtjänst av hög kvalité, är det av stor vikt att alla resenärer följer nedanstående ordningsregler:

Tidspassning
Trafiken är komplex att planera, en mängd olika faktorer påverkar i verkligheten det planerade tidsschemat. För att kunna hålla en hög punktlighet till alla resenärer, är det viktigt att alla resenärer är beredda att åka när fordonen anländer. Resenär ska vara beredd att påbörja resan +/- 10 minuter från den planerade tiden för hämtning.

Avbokning
Om resenär får förhinder att genomföra en bokad resa, är resenären skyldig att avboka sin resa i så god tid som möjligt, dock senast en timme före planerad hämtningstid. Skyldighet att avboka i god tid gäller även för återkommande resor exempelvis vid daglig verksamhet eller arbetsresor.

Biljettpengar
Resenär som betalar egenavgift kontant ombeds att, om möjligt, betala med jämna pengar, då förarna har begränsat med växelpengar.

Säkerhet och trivsel

Alla funktionsnedsättningar syns inte utanpå, det är viktigt att färdtjänstresenär visar andra resenärer hänsyn. Vissa resenärer är allergiska, undvik därför stark parfym och att röka i anslutning till resan. Föraren är ansvarig för säkerheten i fordonet. Föraren kan avvisa en resenär om säkerheten inte kan garanteras. Resenär är skyldig att följa förarens anvisningar, till exempel att använda säkerhetsbälte. Resa får inte genomföras då resan inte kan utföras på ett säkert sätt. Alla resenärers trivsel och trygghet likväl som förarnas arbetsmiljö är av högsta vikt.

Ombord på fordonen är det därför inte tillåtet att:

- Dricka alkohol eller använda droger
- Röka
- Förtära mat och/eller dryck (dryck med lock undantaget)
- Ta med föremål som kan upplevas som störande, kränkande eller på annat sätt vålla obehag för andra resenärer eller föraren.
- Smutsa ner eller skräpa ner
- Uppträda på sätt som kan uppfattas som störande, kränkande eller på annat sätt vålla obehag för andra resenärer eller föraren.
- På något annat sätt störa ordningen ombord

En tillståndshavare kan nekas resa om tillståndshavaren uppvisat ett beteende som är trafikfarligt eller äventyrar övriga resenärers säkerhet.

Omprövning/Återkallelse

Tillståndsgivare får enligt Färdtjänstlagen (§12) återkalla ett färdtjänsttillstånd, om förutsättningarna för tillståndet inte längre finns.

Tillstånd för färdtjänst kan återkallas då tillståndshavaren gjort sig skyldig till allvarliga eller upprepade överträdelser av det regelverk, de föreskrifter och villkor som gäller för färdtjänsten. Regelverk, föreskrifter och villkor får ändras, om ändrade förhållanden föranleder det.

Vid överkonsumtion av antal färdtjänstresor kan antalet resor komma att begränsas.

Utflyttad till annan kommun

Då tillståndshavare flyttar från Valdemarsviks kommun avslutas färdtjänsttillståndet vid datum för utflytt från kommunen.

Beslut och överklagande

Ett skriftligt beslut tillsammans med besvärshänvisning skickas ut till den enskilde.

I ett beslut som beviljar färdtjänst ska det framgå vilken nivå på färdtjänst som gäller, vilken giltighetstid som avses samt om det är beviljat utökat tillstånd för exempelvis ledsagare, framsäte etc.

Vid beviljat tillstånd skickas färdtjänstlegitimation ut separat (direkt från leverantör) inom 10 arbetsdagar. Handläggaren beställer legitimation via Östgötatrafiken.

Att överklaga

Den som inte är nöjd med ett beslut från kommunen har möjlighet att överklaga beslutet hos Förvaltningsrätten. Överklagan måste göras inom tre veckor från den dag då den enskilde fick information om beslutet. Överklagan ska skickas till Valdemarsviks kommun.

I utskickat beslut finns information om hur man överklagar.

Förarens ansvar

Föraren ansvarar för att alla säkerhetsföreskrifter följs och att resenären, rullstolar, hjälpmedel, bagage och dyl. är säkrat i fordonet på ett betryggande sätt. Elrullstol ska köras ombord av färdtjänstresenär eller särskilt utbildad ledsagare/medresenär. Föraren ansvarar för fastsättning av elrullstolen i fordonet.

Sekretess

Färdtjänstentreprenör och dess personal ska iaktta full sekretess i alla frågor som rör resenärens personliga förhållanden.

Enligt Färdtjänstlagen (§14) får en tillståndsgivare, trots sekretess, lämna ut uppgifter om enskildas personliga förhållanden till en beställningscentral för transporter eller till en trafikutövare, om uppgifterna behövs för att anordna transport som avses i lagen.

Upplysningar

Vid behov av ytterligare information om färdtjänst, kontakta färdtjänsthandläggare i Valdemarsviks kommun, 0123-191 00.

Kommunöverskridande färdtjänst i Östergötland

Den som bor i Valdemarsviks kommun och har beviljats tillstånd för färdtjänst är också berättigad att nyttja färdtjänst över kommungräns i Östergötland, så kallad kommunöverskridande färdtjänst (tidigare kallad länsfärdtjänst) och resa inom annan kommun i Östergötland.

Färdtjänsttillståndet berättigar också till resor till och från platser utanför länet dit Östgötatrafiken har regional kollektivtrafik. Vid resa över länsgränsen går det

endast att resa till fastställda hållplatser, exempelvis till Tranås station. Den fortsatta resan därifrån måste den enskilde själv beställa och betala.

Riksfärdtjänst

Riksfärdtjänst avser resor från en kommun till en annan kommun utanför Östergötlands län (utanför Östgötatrafikens trafikeringsområde), inom Sverige.

Kraven för att beviljas resa med riksfärdtjänst är i lagen högre ställda än för vanlig färdtjänst. Det innebär att den som beviljats färdtjänst inte per automatik kommer att beviljas resa med riksfärdtjänst.

Enbart hög ålder, mindre funktionsnedsättning, rädsla, oro eller allmänna svårigheter att resa med ordinarie kollektivtrafik är inte tillräckligt skäl för att beviljas resa med riksfärdtjänst.

Tillstånd för resa med riksfärdtjänst kan endast beviljas den som är folkbokförd i Valdemarsviks kommun och som till följd av ett stort och varaktigt funktionshinder, minst 3 månader, måste resa på ett särskilt kostsamt sätt.

Funktionsnedsättningen är avgörande vid bedömning av rätt till resa med riksfärdtjänst och för vilket färdsätt som beviljas. Tillstånd beviljas endast då det för resenären är omöjligt att genomföra resan på egen hand. Ett tillstånd för riksfärdtjänst gäller för enstaka resor, tur och retur.

Kommunen har enligt lag om riksfärdtjänst (1997:735) däremot inte någon skyldighet att anordna transporten.

Ansökan och prövning

För resa med riksfärdtjänst sker ny ansökan och prövning inför varje enskild resa. Skriftlig ansökan ska skickas in i god tid, senast tre veckor före avresa. Inför resa i samband med jul- och nyårshelg samt under semesterperiod på sommaren gäller andra ansökningstider. Aktuell information finns på kommunens hemsida eller hos färdtjänsthandläggaren.

Det är den som ansöker om en förmån, den enskilde, som måste kunna visa att förutsättningar för resa med riksfärdtjänst finns, exempelvis via läkarutlåtande.

Vid varje ansökan prövas alltid ändamålet för resan. Riksfärdtjänst ska vara en resa till rekreation, fritidsverksamhet eller någon annan enskild angelägenhet. Resa med riksfärdtjänst beviljas inte för resor i samband med studier, arbete eller resor till vård och behandling.

Exempel: Då huvudsyftet med resan är sjukvård – berättigar det inte till riksfärdtjänst. Om huvudsyftet med resan däremot är omvårdnad – berättigar det till riksfärdtjänst.

Resa med riksfärdtjänst beviljas inte då resan av någon annan anledning bekostas av det allmänna.

Resan ska, i förhållande till resenärens funktionsnedsättning, genomföras på billigaste sätt för kommunen.

I första hand ska resan genomföras med allmänna kommunikationer tillsammans med ledsagare.

I andra hand beviljas resa med allmänna kommunikationer i kombination med taxi.

I tredje hand beviljas resa med allmänna kommunikationer i kombination med taxi tillsammans med ledsagare.

I sista hand beviljas resa med taxi hela vägen, med eller utan ledsagare. Taxi/personbil eller taxi/specialfordon beviljas endast då det för resenären, utifrån funktionsnedsättningen, är helt omöjligt att genomföra resan på annat sätt, även om ledsagare följer med.

Resa med taxi eller specialfordon beviljas inte på grund av att allmänna kommunikationer saknas eller då allmänna kommunikationer inte går önskad tid.

Vid eventuellt förhinder ska avbokning av resa ske senast tre timmar före planerad avresetid, via Östgötatrafikens beställningscentral. Vid för sent avbokad resa, gällande riksfärdtjänst, har Valdemarsviks kommun rätt att fakturera resekostnad, enligt faktura från utförare av resa, till kunden/resenären.

Medresenär

För riksfärdtjänst med allmänna kommunikationer hänvisas eventuell medresenär till att själv boka och betala sin resa/biljett.

En medresenär, kan i mån av plats, följa med vid resa som beviljats med riksfärdtjänst i personbil/specialfordon. Medresenären betalar då samma egenavgift som den som har beviljats riksfärdtjänst.

Ledsagare

Det är tillståndshavarens/resenärens ansvar att själv skaffa ledsagare till resan. Om resenären uppger att det inte är möjligt att skaffa ledsagare, är detta inte skäl för annat och dyrare färdsätt, exempelvis personbil/specialfordon.

Då ledsagare beviljats betalar kommunen ledsagarens resekostnad. Kommunen betalar inte lön, arvode, boende eller annan ersättning till ledsagaren.

Barn

Om sökanden är under 18 år ska prövning göras i förhållande till barn i motsvarande ålder utan funktionsnedsättning. Resor med mindre barn faller inom ramen för föräldraansvaret.

Hjälpmedel

Resenären har rätt att ta med sig ett hjälpmedel vid resa med riksfärdtjänst. Då avses det hjälpmedel som resenären behöver för att kunna genomföra själva resan. Andra hjälpmedel som eventuellt behövs vid resmålet beaktas inte.

Rullstol eller annat hjälpmedel som inte är nödvändigt för resans genomförande, utan enbart behövs på resmålet, berättigar inte till specialfordon.

Bagage

Vid resa med riksfärdtjänst får man ta med bagage motsvarande max två kollin till en total vikt av högst 20 kg/resenär.

Egenavgift

Vid resa med riksfärdtjänst ska tillståndshavaren betala en egenavgift som motsvarar normala resekostnader med allmänna färdmedel. Egenavgiften regleras enligt ”Förordning (1993:1148) om egenavgifter vid resor med riksfärdtjänst”.

VALDEMARSVIKS KOMMUN
Sektor Vård och Omsorg

2011-09-06

Riktlinjer för handläggning av kommunal färdtjänst/länsfärdtjänst och riksfärdtjänst i Valdemarsviks kommun



Antagna av vård- och omsorgsutskottet: 2007-03-07
Reviderat 2011-09-14

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

3 Vad är färdtjänst?
3 Den kommunala färdtjänstens innehåll och omfattning
3 Beställning av resa
3 Återkommande resa
4 Vem har rätt till färdtjänst?
4 När kan färdtjänst inte beviljas?
5 Färdsätt och tillståndsnivåer
5 Avgifter
6 Service och hjälp vid färdtjänstresa
6 Medresenär och ledsagare
7 Resor mellan och i andra kommuner
7 Ansökan och beslut om färdtjänst
8 Länsfärdtjänst
8 Riksfärdtjänst
9 Vem har rätt till riksfärdtjänst?
9 När kan riksfärdtjänst inte beviljas?
10 Färdsätt
10 Avgift
11 Medresenär och ledsagare vid riksfärdtjänst
11 Ansökan och beslut om riksfärdtjänst

Vad är färdtjänst?
Färdtjänst är en form av kollektivtrafik och ett komplement till den allmänna kollektivtrafiken. Därför kallas den särskild kollektivtrafik. Färdtjänst ska göra det möjligt för personer med varaktiga funktionsnedsättningar att kunna resa på ett sätt som motsvarar allmänna kommunikationer. En viss del av de allmänna kommunikationerna är väl anpassad och tillgänglig för personer med funktionsnedsättning. Det innebär att färdtjänstresor dels sker med allmän kollektivtrafik som är anpassad för personer med funktionsnedsättning och dels med särskilda färdtjänstfordon, till exempel specialfordon med ramp eller lift.

Varje kommun ansvarar för att färdtjänst av god kvalitet anordnas inom kommunen.

För att ansöka om färdtjänst måste du ha en funktionsnedsättning som beräknas pågå i minst tre till sex månader. Du ska också ha stora svårigheter att använda den allmänna kollektivtrafiken.

Beslut om färdtjänst fattas enligt lagen om färdtjänst (1997:736)

Färdtjänstens innehåll och omfattning
Färdtjänsttillståndet berättigar till resor inom kommunen och med de fordon som är upphandlade för samhällsbetalda resor. Färdtjänsttillståndet kan även sökas för resor mellan kommunerna i länet (länsfärdtjänst) och resor till kommuner utanför länet (riksfärdtjänst). Resorna samordnas, vilket innebär att resenären måste beräkna extra tid för det. Färdtjänstresenären har rätt att göra det antal resor hon eller han har behov av. Flera resor än vad som i praktiken går att genomföra med den allmänna kollektivtrafiken kan dock inte krävas. Färdtjänstresor inom kommunen sker efter fastställd tidtabell.

Om det finns synnerliga skäl kan färdtjänsttillståndet även gälla för begränsat antal resor mellan kommunen och en närliggande kommun utanför länet. Synnerliga skäl kan vara att sökande har sitt arbete i en grannkommun. Tillståndet kan även gälla för begränsat antal resor i annan kommun vid tillfällig vistelse. Det kan vara aktuellt vid kortare besök eller vid kortare studier på annan ort. Besökskommunens regler tillämpas. Folkbokföringskommunen svarar för kostnaderna utöver egenavgiften.

Beställning av resa
Resor inom Valdemarsviks kommun anses som kommunal färdtjänst och beställningen sker till det lokala taxiföretaget senast två timmar innan resan ska företas. Detta gäller även resa med specialfordon/färdtjänstbuss.

Resor som företas utanför kommunen, men inom Östergötland, anses som länsfärdtjänst. Dessa beställningar ska ske till det regionala beställningskontoret senast två timmar före planerad resa.

Vid sjukresa ska detta anges vid beställningen av resan.

Återkommande resa
Resenärer som åker regelmässigt vissa dagar och/eller tider minst tre dagar per vecka kan beställa återkommande resor hos beställningscentralen. Gäller till exempel dem som åker till arbete eller daglig verksamhet. Man kan då även ansöka hos färdtjänsthandläggaren om ett periodkort som gäller inom kommunen.

Vem har rätt till färdtjänst?
För att beviljas färdtjänst krävs att den sökande är folkbokförd i Valdemarsviks kommun.

Enligt 7 § lag om färdtjänst ska den sökande ha funktionshinder som medför väsentliga svårigheter att förflytta sig på egen hand eller att resa med allmänna kommunikationsmedel. Om sökande är under 18 år ska prövningen göras i förhållande till barn i motsvarande ålder utan funktionsnedsättning. Funktionsnedsättningen ska ha en varaktighet på minst tre till sex månader efter individuell prövning.

Behovsgrupper
De bakomliggande orsakerna till funktionsnedsättningen kan vara av olika slag. Färdtjänsttillstånd beviljas om funktionsförmågan är så nedsatt att den allmänna kollektivtrafiken inte kan utnyttjas på egen hand eller om resor endast kan ske med väsentliga svårigheter.

Nedan följer några exempel på funktionsnedsättningar som kan ge rätt till färdtjänst:

- Nedsatt gång- och rörelseförmåga
- Ofta återkommande anfall av epilepsi
- Grav yrsel
- Grav kärlkramp
- Psykisk fobi
- Orienteringssvårigheter på grund av sjukdom eller funktionsnedsättning
- Grav synnedsättning

Om färdtjänsttillstånd ska beviljas för en sökande med synnedsättning får inte synskärpan överstiga 0,2. Tillsammans med andra grava syninskränkningar kan högre synskärpa ge rätt till färdtjänst. Vid bedömning ska hänsyn tas till den enskildes förmåga. Yngre personer har i allmänhet större förutsättningar att själva klara resor med kollektivtrafiken än äldre personer som drabbats av motsvarande synskada i sen ålder.

Individer med psykisk utvecklingsstörning kan ha påtagliga svårigheter att orientera sig och kan därför bli beviljade färdtjänsttillstånd. Psykiska problem som exempelvis fobier av olika slag berättigar till färdtjänst i de fall problemen kan uppstå vid själva resandet. Sådana problem ska vara väl styrkta.

En funktionsnedsättning som i sig inte berättigar till färdtjänst kan tillsammans med ytterligare funktionsnedsättningar utgöra grund för färdtjänsttillstånd.

När kan färdtjänst inte beviljas?
Färdtjänst beviljas inte på grund av att det saknas allmänna kommunikationer. Lång väg till busshållsplats eller ett glest utbud av allmänna kommunikationer är inte skäl som i sig berättigar till färdtjänst.

Funktionsnedsättning som endast medför väsentliga svårigheter under korta perioder berättigar som regel inte till färdtjänst.

Barn under tio år kan som regel inte beviljas resor med färdtjänst. I den åldern reser barn i allmänhet inte med kollektivtrafiken utan medverkan från förälder eller annan vårdnadshavare. Beslut om färdtjänst kan dock fattas om barnet på grund av funktionsnedsättning har skrymmande hjälpmedel, är starkt infektionskänsligt eller om funktionsnedsättningen i sig omöjliggör resa med kollektivtrafiken trots medverkan av förälder eller annan vårdnadshavare.

Resor som av någon annan anledning bekostas av det allmänna kan inte bli aktuella som färdtjänstresor, till exempel resa med skolskjuts, sjukresor eller resor bekostade av Försäkringskassan.

Utflyktsresor eller gruppresor som olika verksamheter i allmän eller privat regi anordnar kan inte ske med färdtjänst.

Färdsätt
Enligt 9 § lag om färdtjänst får tillstånd i skälig omfattning förenas med föreskrifter om vilket färdsätt som får användas och vilken service som ingår. Färdtjänst inom Valdemarsviks kommun kan ske med olika fordon beroende av den enskildes funktionsnedsättning och vilka färdmedel som finns på den aktuella ressträckan.

Resor utförs med anvisat fordon och färdsätt utifrån den enskildes funktionsnedsättning.

Tillståndsnivåer
A-nivå
Färdtjänst inom Valdemarsviks kommun, kommunal färdtjänst, sker i huvudsak efter fastställd tidtabell.

B-nivå
Färdtjänst i östergötlands län, länsfärdtjänst, resan sker med personbil eller mindre buss.

C-nivå
Färdtjänst sker med specialfordon, exempelvis bil med ramp eller liggande transport.

Resor utan samåkning
För att beviljas resor utan samåkning krävs att funktionsnedsättningen omöjliggör kontakt med andra resenärer, till exempel vid grav allergi eller hög infektionskänslighet. Rätten till undantag från samåkning ska alltid prövas individuellt.

Avgifter
Enligt 11 § lag om färdtjänst bestämmer kommunen grunderna för avgifterna i färdtjänsten.

- Betalning av resan ska ske innan den påbörjats.
- Färdtjänstresenären betalar kontant eller laddar sitt resekort för färdtjänst med Östgöta-Trafikens periodkort med giltighet län.
- Den som är färdtjänstberättigad omfattas av ÖstgötaTrafikens seniorrabatt för periodkort.

- Pris för barn och ungdom gäller från och med den dag färdtjänstresenären fyller 12 år fram till den dag den fyller 26 år.
- Ett barn under 12 år som är färdtjänstberättigad och åker ensam vid färdtjänstresa eller tillsammans med ledsagare betalar ungdomsavgift.
- Ett barn under 12 år som är färdtjänstberättigad och har en betalande vuxen (medresenär) med sig åker gratis.

Färdtjänstresenär som beställer en sjukresa betalar gällande färdtjänstavgift, men avgiften är maximerad till landstingets avgift för sjukresor.

Service och hjälp vid färdtjänstresa
I färdtjänstservicen ingår alltid hjälp av föraren att komma i och ur fordonet, hjälp med säkerhetsbälte, förflyttningshjälpmedel samt att följa resenären till och från ytterentrén.

Bagage och hjälpmedel
Den mängd bagage som kan bäras obehindrat av en person får tas med, samt personligt förflyttningshjälpmedel. Vid enstaka tillfällen då behov finns att ta med en extra rullstol eller något annat hjälpmedel som behövs på besöksplatsen kan färdtjänsthandläggaren ge beställningscentralen och färdtjänstföraren en tillfällig instruktion om detta. Det är dock inte möjligt att ta med alla former av hjälpmedel då de inte kan sättas fast på ett trafiksäkert sätt.

Hjälp före och efter resan samt extrahjälp
Extrahjälp av föraren att hämtas och lämnas inomhus kan beviljas personer som inte har förmåga att på egen hand ta sig till och från entrén. Det kan vara personer som på grund av funktionsnedsättning till exempel behöver hjälp i trappa, hjälp med att öppna dörrar, hjälpmedel eller att hitta rätt adress. Enbart behov av att bära väskor och kassar ger inte rätt till extrahjälp.

Behov som uppstår vid enstaka resa ger inte rätt till extrahjälp.

När medresenär eller ledsagare åker med färdtjänstresenären beviljas inte extrahjälp. Den hjälpen får då medresenären eller ledsagaren bistå med.

Lyfthjälp i trappor
Av arbetsmiljömässiga skäl utförs all lyfthjälp i trappor med så kallad trappklättrare. Servicen utförs endast i begränsad beviljas i mycket begränsad omfattning, max 2 resor/månad exklusive sjukresor. Det föreligger risk för skador både för de som ska utföra lyften och för den som blir lyft i trappor.

Liggande transport
Rätten till liggande transport ska alltid prövas individuellt. Förutsättningen är att färdtjänstresenären inte klarar att sitta ens kortare stunder. Resenären bärs på bår. Av arbetsmiljömässiga skäl utförs servicen i mycket begränsad omfattning.

Medresenär
Färdtjänstberättigad har rätt att ta med sig en medresenär samt egna barn under 16 år, maximalt så många som ryms i ett fordon. Medresenär betalar alltid egenavgift.

Ledsagare
Färdtjänstberättigad kan beviljas rätt att ta med sig en ledsagare som ska ge stöd och hjälp till resenären under själva färdtjänstresan om det krävs för att resan ska kunna genomföras. Ledsagare beviljas då den hjälp föraren kan tillhandahålla inte är tillräcklig. För ledsagare betalas ingen egenavgift. Behov av ledsagare ska finnas vid alla resor för att det ska beviljas.

Djur i färdtjänst
Ledarhund och servicehund får medföras utan extra kostnad. Katt och mindre hundar ska transporteras i avsedda burar.

Resor mellan och i andra kommuner
Färdtjänsttillstånd kan även beviljas för begränsat antal resor mellan kommunen och närliggande kommun utanför länet om det finns synnerliga skäl. Synnerliga skäl kan vara att sökande har sitt arbete i en grannkommun. Vid längre resor gäller dock oftast bestämmelserna för riksfärdtjänst.

Tillståndet kan även gälla för begränsat antal resor inom en kommun utanför länet vid tillfällig vistelse. Det kan vara aktuellt vid kortare besök eller vid kortare studier på annan ort.

Den allmänna kollektivtrafiken ser olika ut i kommunerna. Lokala förhållanden i besökskommunen kan möjliggöra resor med den allmänna kollektivtrafiken utan att särskilt tillstånd för färdtjänst utfärdas. Det kan t.ex. gälla resor inom en större ort där servicelinjer och låggolvsbussar trafikerar hela innerstaden. Handläggaren undersöker, i den utsträckning det är möjligt, hur den allmänna kollektivtrafiken ser ut på besöksorten. Sökande som i sällskap klarar att resa med den allmänna kollektivtrafiken kan heller ej beviljas färdtjänstresor i annan kommun om medresenär finns med.

Vid ansökan om färdtjänstresor i annan kommun krävs att sökande hör av sig till färdtjänsthandläggaren i god tid före avresan för att alternativa lösningar skall kunna undersökas.

Ansökan och beslut om färdtjänst
Ansökan om färdtjänst görs hos kommunens färdtjänsthandläggare som utreder ansökan. Handläggaren gör ett hembesök hos den sökande för att inhämta information.

Om handläggaren inte har fått tillräcklig information vid hembesök kan kontakt tas med hemtjänst, distriktssköterska, rehabiliteringspersonal eller annan person med kunskap om den sökande. Detta görs i samråd med den sökande. Om handläggaren trots det inte fått tillräckligt med information för att kunna fatta ett rättvist beslut kan det bli nödvändigt att begära in ett läkarutlåtande. Ett läkarutlåtande bör i första hand vara formulerat på de blanketter som är särskilt utformade för ändamålet.

Beslut
Beslutet om färdtjänst ska delges skriftligt och innehålla giltighetstid samt vilket färdsätt som gäller.

Ett ärende får inte avgöras utan att den sökande har underrättats om en uppgift som tillförts ärendet genom någon annan än den sökande själv. Vid eventuellt avslag ska till exempel

läkarutlåtande och färdtjänstutredning kommuniceras till sökande före beslut. Om sökande anser att någon uppgift är oriktig ska detta antecknas och ingå i beslutsunderlaget.

Tillståndets giltighet, omprövning och förlängning
Vid beslut om färdtjänsttillstånd kan giltighetstiden fastställas till minst tre månader och längst fem år. Då osäkerhet råder om funktionsnedsättningens varaktighet ska beslut med kortast möjliga giltighetstid alltid fattas.

Den som beviljas tillstånd under en giltighetsperiod på fem år har i allmänhet ett behov av färdtjänst tillsvidare. En översyn av resenärens förutsättningar att kunna genomföra resorna kan ändå vara värdefull i samband med ansökan om förlängning.

I de fall den sökande på grund av funktionsnedsättning har väsentliga svårigheter att förflytta sig vintertid kan vinterfärdtjänst beviljas. Tillståndet medger resor från den 1 november till den 30 april.

Enligt 12 § lag om färdtjänst får ett tillstånd återkallas om förutsättningarna för tillståndet inte längre finns. Ett tillstånd får även återkallas om tillståndshavaren gjort sig skyldig till allvarliga eller upprepade överträdelser av de föreskrifter och vilkor som gäller för färdtjänsten.

Även föreskrifter och vilkor får ändras om ändrade förhållanden föranleder det.

Avslag eller delavslag
Vid avslag eller delavslag skrivs alltid en beslutsmotivering. Om den enskilde är missnöjd med beslutet kan det överklagas till länsrätten som gör en fullständig prövning av ärendet. Vid avslag skickas information om hur man överklagar tillsammans med beslutet. Överklagandet ska skickas till Sektor Vård och Omsorg inom tre veckor från det att den enskilde fick del av beslutet. Sektor Vård och Omsorg avgör om det finns skäl för omprövning, om överklagandet inkommit inom rätt tid och om det ska skickas vidare till länsrätten. Ansvarig handläggare är skyldig att hjälpa den enskilde med överklagandet om så önskas.

Länsfärdtjänst
Ett beslut om länsfärdtjänsttillstånd i Valdemarsviks kommun innebär att tillståndshavaren har rätt att genomföra resor mellan kommunerna i Östergötlands län. Samma regler som i kommunal färdtjänst gäller angående färdsätt och anvisat fordon.

Riksfärdtjänst
Riksfärdtjänst är resor som sker inom Sverige från Valdemarsviks kommun till en annan kommun utanför Östergötlands län. Ansökan om riksfärdtjänst görs hos färdtjänsthandläggare som utreder ansökan. Något generellt tillstånd för riksfärdtjänst kan inte utfärdas eftersom varje resa kräver individuell prövning.

Riksfärdtjänst innebär att ersättning lämnas för resekostnader om den sökandes funktionsnedsättning är så stort att resan inte kan företas till normala reskostnader. Med normala reskostnader avses motsvarande resa med tåg i andra klass.

Riksfärdtjänstresor sker i första hand med allmänna kommunikationer tillsammans med ledsagare och i andra hand med särskilt anpassade färdtjänstfordon.

Beslut om riksfärdtjänst fattas enligt lag om riksfärdtjänst (1997:735)

Vem har rätt till riksfärdtjänst?
Enligt 1 § lag om riksfärdtjänst ska funktionsnedsättningen vara stort och varaktigt. Enbart hög ålder, mindre funktionsnedsättningar, rädsla, oro och allmänna svårigheter att resa med den allmänna kollektivtrafiken räcker inte för att vara berättigad till riksfärdtjänst.

Enligt 5 § samma lag ska funktionsnedsättningen medföra att resorna inte kan ske till normala reskostnader. Det innebär att resor inte kan genomföras på egen hand med allmänna kommunikationer och med den service som normalt kan ges av trafikföretaget.

Riksfärdtjänst kan inte beviljas för tillfälliga funktionsnedsättningar eller sjukdomar. Funktionsnedsättningen ska ha en beräknad varaktighet på minst tre till sex månader efter individuell prövning.

Enligt 4 § lag om riksfärdtjänst prövas frågor om tillstånd av den kommunen där den sökande är folkbokförd.

Om den sökande har flera funktionsnedsättningar, och det vid en samlad bedömning anses skäligt, bör riksfärdtjänst dock kunna beviljas i vissa fall även om varje funktionsnedsättning i sig inte är berättigande.

För att godkännas som riksfärdtjänstresa ska resan göras inom landet och ändamålet ska vara rekreation, fritidsresa eller annan enskild angelägenhet.

När kan riksfärdtjänst inte beviljas?
Om den sökande bedöms klara att resa med tåg, buss eller flyg på egen hand kan inte riksfärdtjänst beviljas.

Glest utbud av tågförbindelse är inte något skäl som i sig berättigar till riksfärdtjänstresa med bil. Bedöms sökande att klara en tågresa med ledsagares hjälp kan inte riksfärdtjänstresa med annat färdmedel bli aktuellt på grund av tågtiderna eller att ledsagare inte kan ordnas.

Funktionsnedsättningar som endast medför väsentliga svårigheter under korta perioder berättigar som regel inte till riksfärdtjänst.

Barn under tio år kan som regel inte beviljas riksfärdtjänst (Se reglerna för färdtjänst sid 4).

Riksfärdtjänst kan inte beviljas för arbetsresor eller om resan av någon anledning bekostas av de allmänna.

I princip skall inga arbetsresor eller resor i samband med utbildning företas med riksfärdtjänst. Resor till utbildning som är att betrakta som ren fritidsverksamhet, till exempel en kvällskurs som anordnas av något studieförbund får dock genomföras med riksfärdtjänst (Transportrådets allmänna råd för riksfärdtjänst, 1989:3).

Om den sökande har ersättning enligt lagen om assistansersättning, och om resan kan ske med allmänna kommunikationer tillsammans med ledsagare bör det prövas om kostnader för assistentens resa helt eller delvis kan anses ingå i assistansersättningen, varför riksfärdtjänst inte ska beviljas (Handbok i riksfärdtjänst 2009).

Riksfärdtjänst kan inte heller beviljas för resor som har direkt samband med ett medicinskt vårdbehov, det vill säga utredning och behandling av sjukdom eller skada.

Färdsätt
Enligt 7 § lag om riksfärdtjänst får tillståndet förenas med föreskrifter om färdsätt.

Buss eller tåg med ledsagare
Resan skall genomföras på det sätt som är billigast för kommunen, men med hänsyn till den sökandes möjlighet att färdas. Detta innebär att buss- eller tågresa med ledsagare ska prövas i första hand. På de flesta tåg finns rullstolslyft samt rullstolsplats vilket gör att även rullstolsburna kan klara tågresor. Handläggaren måste noga undersöka hur tågen och tågstationerna ser ut samt vilken service tågbolagen erbjuder på den aktuella resan.

Behov av ledsagare under resan kan vara befogat för att tågresan ska kunna genomföras. Ledsagaren kan behöva hjälpa resenären vid toalettbesök eller vara ett allmänt stöd för att resan ska kunna genomföras.

Beslut om tågresa med ledsagare kan vid behov kompletteras med anslutningsresa med färdtjänstfordon för att resenären ska komma ända fram till besöksadressen.

Flyg
Flygpersonalen ger i allmänhet så god service att synnerliga skäl ska finnas för att en flygresa ska bedömas som en riksfärdtjänstresa. Den extraservice som erbjuds gör att även en person med funktionsnedsättning kan resa med flyg på egen hand, vilket innebär att personen inte får någon merkostnad. Riksfärdtjänst med flyg kan endast beviljas när resan inte kan ske utan ledsagare.

Riksfärdtjänstresan kan ibland kompletteras med tillstånd för tåg eller buss tillsammans med ledsagare. Tillståndet kan även kompletteras med anslutningsresor med färdtjänstfordon mellan flygplatsen och besöksadressen.

Färdtjänstfordon hela resvägen
Tillstånd att åka färdtjänstfordon hela resvägen kan bli aktuellt när den sökande inte ens med hjälp av ledsagare har förutsättningar att på ett rimligt sätt klara en resa med allmänna kommunikationer. Särskild prövning kan även ske vid begravning samt flytt till särskilt boende i annat län.

Resorna samordnas, vilket innebär att resenären måste beräkna extratid för det. Om inte särskilda skäl finns kan resa med färdtjänstfordon tidigare- eller senareläggas. Hur stor förskjutning i tiden som är möjligt och rimligt är beroende av resenärens hälsa samt syfte med resan.

Undantag från samåkning kan beviljas om funktionshindret omöjliggör kontakt med andra resenärer, till exempel vid grav allergi eller hög infektionskänslighet. Rätten till undantag från samåkning ska alltid prövas individuellt.

Resorna sker med färdtjänstfordon det vill säga personbil eller specialfordon med ramp.

Avgift
Enligt 8 § lag om riksfärdtjänst ska resenären betala en egenavgift som motsvarar normala reskostnader med allmänna färdmedel. Det är regeringen som bestämmer avgiftens storlek

och detta finns i Förordningen om egenavgifter vid resor med riksfärdtjänst (SFS 1993:1148). Färdtjänstresenärer under 26 år betalar 10 procent av egenavgiften.

Medresenär och ledsagare vid riksfärdtjänstresa
Vid tåg- och flygresor kan självfallet önskat antal medresenärer följa med. Medresenär betalar sin egen biljett.

Vid resor med färdtjänstfordon får även önskat antal medresenärer följa med. Större fordon än vad som krävs på grund av resenärens funktionsnedsättning får dock inte utnyttjas. Medresenären betalar samma avgift som resenären.

Enligt 6 § lag om riksfärdtjänst kan avgiftsfri ledsagare beviljas. Många personer med funktionsnedsättning kan använda den allmänna kollektivtrafiken om de har en ledsagare med sig.

Det bör finnas särskilda skäl om ledsagare ska beviljas för resor med färdtjänstfordon. Hjälpbehovet ska vara av personligt slag och så pass stort att den hjälp föraren kan tillhandahålla inte är tillräcklig. För att beviljas ledsagare gäller generellt att hjälpbehovet är knutet till själva resan. Hjälpbehov före och efter resa är i sig inte berättigande.

Även anhörig med samma resmål som resenären kan var ledsagare under resan. Sökanden får själv ordna en person som kan ställa upp som ledsagare.

Ansökan och beslut om riksfärdtjänst
Ansökan om riksfärdtjänst görs hos kommunens färdtjänsthandläggare som utreder ansökan. Enligt 9 § lag om riksfärdtjänst kan färdtjänsthandläggare återkalla ett tillstånd om förutsättningarna för tillståndet inte längre finns. Ett tillstånd får också återkallas om tillståndshavaren gjort sig skyldig till allvarliga överträdelser av de föreskrifter som gäller för riksfärdtjänsten. Även föreskrifter får ändras om ändrade förhållanden föranleder det.

I de fall den sökande inte är känd av handläggaren ska alltid en personlig kontakt utgöra grunden för utredningen.

Riksfärdtjänstutredning
Det primära beslutsunderlaget är det som kommer fram i en dialog mellan sökande och handläggare. Det som framkommer och som är av betydelse för beslut om riksfärdtjänst dokumenteras i utredningen. Förvaltningslagens regler för handläggning av ärenden gäller.

Om samtalet inte ger tillräckligt underlag för beslut kan kontakt tas med hemtjänst, distriktssköterska, rehabiliteringspersonal eller annan person med kunskap om den sökande. Detta sker i samråd med den sökande. Om osäkerhet kvarstår gällande den sökandes möjlighet att åka med allmänna kommunikationer på egen hand eller med ledsagare kan det bli nödvändigt att begära in ett läkarutlåtande.

Beslut
Beslutet ska delges skriftligt. Beslutet ska innehålla vilket färdsätt riksfärdtjänstresan får genomföras med, om avgiftsfri ledsagare och/eller medresenär får följa med. I beslutet ska det också framgå om anslutningsresor med färdtjänstfordon är beviljat och om samåkning är möjlig.

Ett ärende får inte avgöras utan att sökande har underrättats om en uppgift som tillförts ärendet genom någon annan än sökande själv. Vid eventuellt avslag ska till exempel läkarutlåtandet och utredningen kommuniceras till den sökande före beslut. Om den sökande anser att någon uppgift är oriktig ska detta antecknas.

Avslag och överklagande
Vid avslag eller delavslag skrivs alltid en beslutsmotivering. Om den enskilde är missnöjd med beslutet kan det enligt 13 § lag om riksfärdtjänst överklagas till länsrätten som gör en fullständig prövning av ärendet. (se avslag/delavslag färdtjänst sid 8).

(8) KLK.2026.124

Taxa för utlämnande av allmänna handlingar

Kommunstyrelsens beslut

Ärendebeskrivning

Yrkanden
XXXXXXXXXXXXXXX

Beslutsgång
XXXXXXXXXXXXXXX

_ _ _ _ _ _ _

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten

KSAU § 48 KLK.2026.124

Taxa för utlämnande av allmänna handlingar

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

1. Kommunfullmäktige antar en ny taxa för utlämnade av allmänna handlingar.

2. Kommunfullmäktige upphäver tidigare beslut KF 2023-04-11 §27 gällande *Avgifter för kopiering av allmän handling.*

Ärendebeskrivning

Tryckfrihetsförordningen (1949:105) ger myndigheter rätt att ta ut avgifter vid utlämnade av allmänna handlingar. Kommunen får själv bestämma de avgifter som ska tas ut så länge det finns en beslutad taxa och att den följer gällande lagstiftning. Kommunens nuvarande taxa för kopiering av allmän handling är från 2023 och behöver revideras för att tydliggöra vilka avgifter som gäller.

Underlaget har reviderats genom att taxan för utlämnande av allmänna handlingar har uppdaterats. Ändringen innebär att en avgift även ska tas ut för digitala kopior, vilket omfattar både inskannade handlingar och filer som redan finns i digitalt format. Syftet är att skapa en tydligare och mer enhetlig avgiftshantering oavsett hur handlingarna lämnas ut, samt att öka förutsägbarheten för den enskilde.

Vidare har möjligheten att betala avgifter via Swish lagts till som ett komplement till befintliga betalningssätt, vilket bedöms förenkla hanteringen för både kommunen och betalningen för den enskilde.

Dokumentet har reviderats för att säkerställa att det överensstämmer med gällande lagstiftning och kommunens aktuella arbetssätt. Revideringen syftar också till att skapa ett tydligare och mer lättillgängligt underlag för medborgare och andra berörda. Samtidigt har dokumentet anpassats till kommunens nuvarande mallar och struktur samt harmoniserats med hur motsvarande taxor utformas i andra kommuner.

KSAU § 48 KLK.2026.124

Ekonomiska konsekvenser

Beslutet medför inga ekonomiska konsekvenser.

– – – – – – –

Beslutet skickas till
Kommunfullmäktige
Akten

Tjänsteställe/Handläggare
Kommunledningskontoret
Maria Drott
Kanslisamordnare
Tel: 0123-191 00
E-post: maria.drott@valdemarsvik.se

Mottagare
Kommunstyrelsens arbetsutskott

Taxa för utlämnande av allmänna handlingar

Förslag till beslut

1. Kommunfullmäktige antar en ny taxa för utlämnade av allmänna handlingar.

2. Kommunfullmäktige upphäver tidigare beslut KF 2023-04-11 §27 gällande *Avgifter för kopiering av allmän handling*.

Ärendebeskrivning

Tryckfrihetsförordningen (1949:105) ger myndigheter rätt att ta ut avgifter vid utlämnade av allmänna handlingar. Kommunen får själv bestämma de avgifter som ska tas ut så länge det finns en beslutad taxa och att den följer gällande lagstiftning. Kommunens nuvarande taxa för kopiering av allmän handling är från 2023 och behöver revideras för att tydliggöra vilka avgifter som gäller.

Underlaget har reviderats genom att taxan för utlämnande av allmänna handlingar har uppdaterats. Ändringen innebär att en avgift även ska tas ut för digitala kopior, vilket omfattar både inskannade handlingar och filer som redan finns i digitalt format. Syftet är att skapa en tydligare och mer enhetlig avgiftshantering oavsett hur handlingarna lämnas ut, samt att öka förutsägbarheten för den enskilde.

Vidare har möjligheten att betala avgifter via Swish lagts till som ett komplement till befintliga betalningssätt, vilket bedöms förenkla hanteringen för både kommunen och betalningen för den enskilde.

Dokumentet har reviderats för att säkerställa att det överensstämmer med gällande lagstiftning och kommunens aktuella arbetssätt. Revideringen syftar också till att skapa ett tydligare och mer lättillgängligt underlag för medborgare och andra berörda. Samtidigt har dokumentet anpassats till kommunens nuvarande mallar och struktur samt harmoniserats med hur motsvarande taxor utformas i andra kommuner.

Ekonomiska konsekvenser

Beslutet medför inga ekonomiska konsekvenser.

Beslutet skickas till
Kanslichef
Kanslisamordnare
Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Kristina Lohman
Kommundirektör

Dennis Gidlund
Kanslichef

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Taxa för utlämnande av allmänna handlingar

Dokumentnamn		Diarienummer
Taxa för utlämnande av allmänna handlingar		KLK.2026.124
Dokumentansvarig	**Fastställt av**	**Giltig till och med**
Kanslichef	Beslutande instans 202x-xx-xx § XX	Tillsvidare

Inledning

Syftet med taxan för utlämnande av allmänna handlingar är att tydliggöra vilka avgifter som ska tas ut inom Valdemarsviks kommun när någon begär ut en kopia eller en avskrift av en allmän handling.

En enskild har enligt tryckfrihetsförordningen rätt att ta del av en allmän handling på stället, det vill säga i kommunens lokaler, utan avgift.

Allmän handling

Grundläggande bestämmelser om allmänna handlingars offentlighet finns i 2 kap. tryckfrihetsförordningen (1949:105). Där stadgas att en handling som huvudregel är allmän om den förvaras hos en myndighet och om den är inkommen eller upprättad hos myndigheten. Rätten att ta del av allmänna handlingar kan begränsas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Med handling avses inte bara traditionella handlingar såsom protokoll, beslut, brev, kartor eller ritningar. Begreppet omfattar även upptagningar som kan läsas, avlyssnas eller på annat sätt uppfattas med tekniskt hjälpmedel. En sådan handling anses förvarad hos myndigheten om den är tillgänglig för myndigheten med den teknik som myndigheten själv använder. En sammanställning av uppgifter anses förvarad hos myndigheten om det går att ta fram den med rutinbetonade åtgärder.

Handlingar som ännu inte är färdigställda såsom utkast och koncept är s.k arbetsmaterial. Dessa handlingar räknas inte alltid som allmänna handlingar och kan därför inte omfattas av offentlighetsprincipen. Bedömningen görs utifrån handlingens karaktär och de regel som gäller för när en handling anses upprättad.

En begäran om att få ta del av en allmän handling ska hanteras skyndsamt. I normalfallet bör ett besked lämnas redan samma dag som begäran gjorts. Någon eller några dagars fördröjning kan godtas om det är nödvändigt för att exempelvis pröva om handlingen kan lämnas ut. Vid omfattande begäranden kan kan myndigheten, vid behov, be sökanden att precisera eller prioritera vilka handlingar som önskas först.

Den som begär att få ta del av en allmän handling har rätt att vara anonym och behöver inte ange syftet med sin begäran. Myndigheten får endast efterfråga identitet och syfte i den utsträckning som behövs för en sekretessprövning.

Om en handling inte lämnas ut helt eller delvis ska sökanden informeras om möjligheten att begära ett skriftligt beslut med information om hur beslutet överklagas.

Handlingar i elektronisk form

Kommunen kan lämna ut handlingar elektroniskt t.ex. via e-post eller på ett elektroniskt lagringsmedium, om det bedöms lämpligt utifrån integritets-, säkerhets-, tekniska- och praktiska aspekter.

Myndigheten är inte skyldig att lämna ut upptagning för automatiserad behandling i annan form än utskrift, utöver det som följer av lag. Myndigheten är heller inte skyldig att omvandla handlingar i pappersform till elektronisk form.

Avgift för inskanning får tas ut enligt kommunens taxa när en pappershandling skannas för utlämnande. Kommunen är inte skyldig att bevara inskannade handlingar enbart i syfte att underlätta eventuella utlämnanden.

Av säkerhetsskäl ska handlingar inte skannas in eller sparas ned på ett lagringsmedium som tillhandahålls av sökanden.

Kommunens rätt att ta ut avgift

Kommunen får besluta om avgifter för kopior och avskrifter av allmänna handlingar under förutsättning att det finns en beslutad taxa. Avgifterna ska följa självkostnadsprincipen enligt kommunallagen.

Avgifter

Avgifter tas inte ut för utlämnande av allmänna handlingar till:

- andra myndigheter,
- representanter för massmedia[1],
- internt inom kommunen,
- att ta del av registerutdrag som lämnas ut med stöd av artikel 15 Dataskyddsförordningen (GDPR),
- för en part i ett ärende att ta del av uppgifter och handlingar (partsinsyn) enligt 10 § förvaltningslagen.

Avgiften beräknas per sida – inte per papper. Om ett papper har dubbelsidig text motsvarar det alltså två sidor.

[1] Undantaget förutsätter att sökande styrker sin identitet som yrkesverksam inom massmedia.

Samtliga avgifter som anges nedan är momsfria.

Typ av handling	Omfattning	Avgift
Svart/vit kopia Svart/vit kopia	Sidor 1-9 Sida 10 För varje sida därutöver	Gratis 50 kr 4 kr per sida
Färgkopia		7 kr per sida
Digital kopia (inskanning)	Sidor 1-9 Sida 10 För varje sida därutöver	Gratis 50 kr 4 kr per sida
Digital kopia (befintlig fil)	Fil 1-9 Fil 10 För varje fil därutöver	Gratis 100 kr 4 kr per fil
Elektroniskt medium ex. USB-minne		Kopia enligt ovan + ersättning för USB-minne eller motsvarande
Avskrift		130 kr per påbörjad kvart
Bestyrkta kopior	I den mån kommunen är skyldig att framställa sådan kopia	130 kr per påbörjad timme + 4 kr per sida
Utskrift av ljudbandsupptagning		130 kr per påbörjad kvart
Upprättande av nytt skolbetyg		65 kr + postförskott enligt gällande posttaxa

Ersättning för porto tas ut om försändelsen väger mer än 50 gram.

För handlingar som skannas in och lämnas ut digitalt tillämpas samma sidbaserade taxa som för papperskopior. För handlingar som sedan tidigare finns i elektronisk form tar kommunen ut avgift per fil (exempelvis PDF, Word och Excel).

För material som måste skannas in, tas avgift ut om beställningen omfattar 10 sidor eller mer, i enlighet med kostnader för papperskopior.

Undantag från avgiften

Myndigheten får besluta om undantag för taxan om det finns särskilda skäl för det. Särskilda skäl att frångå regeln om avgiftsfrihet för beställning av nio sidor/filer skulle kunna vara att någon ständigt återkommer med småbeställningar som lämpligen hade kunnat göras i ett sammanhang eller att flera personer systematiskt beställer max nio sidor/filer för att undkomma avgift.

Myndigheten får också besluta om undantag av taxan då efterfrågan av mängden handlingar är så stor att 4 kronor per sida blir en orimlig kostnad.

Rutiner för betalning

Avgift kan tas ut i samband med att handlingarna lämnas ut, antingen via Swish alternativt i efterhand mot faktura. Myndigheten får även i det enskilda fallet besluta att avgiften ska betalas helt eller delvis i förskott, i enlighet med 6 kap. 1a § OSL.

Den som önskar att vara anonym ska ges tillfälle att betala kontant på den plats kommunen anvisar.

Uppföljning

Kommunen följer upp taxan vart fjärde år vid ny mandatperiod.

Avgifter för utlämnande av allmänna handlingar

Antagen av kommunfullmäktige:2023-04-11 § 27
Senast reviderad:
Giltig från och med: 2023-04-20
Dokumentansvarig: Kommundirektör

Inledning

Taxa för utlämnande av allmänna handlingar tydliggör vilken avgift som ska tas ut inom Valdemarsviks kommun när någon begär en kopia eller en avskrift av allmänna offentliga handlingar.

En enskild har rätt att ta del av en allmän offentlig handling på stället, dvs. i kommunens lokaler, utan kostnad. Den lagstadgade serviceskyldigheten enligt förvaltningslagen (2017:900) innebär att information tillhandahålls avgiftsfritt. Det är även avgiftsfritt att ta del av registerutdrag som lämnas ut med stöd av artikel 15 Dataskyddsförordningen (GDPR) eller för en part i ett ärende att ta del av uppgifter och handlingar (partsinsyn) enligt 10 § förvaltningslagen.

Allmän handling

Grundläggande regler om allmänna handlingars offentlighet finns i 2 kap tryckfrihetsförordningen (1949:105). Där stadgas att var och en rätt att ta del av en handling som förvaras hos en myndighet om den är inkommen till myndigheten eller förvarad där, om den inte omfattas av sekretess.

Med handling avses inte bara traditionella handlingar såsom, protokoll, beslut, brev, kartor eller ritningar. Det omfattar även upptagningar som kan läsas, avlyssnas eller på annat sätt uppfattas med tekniskt hjälpmedel. En handling i den formen anses förvarad hos myndigheten om den är tillgänglig för myndigheten med den teknik som myndigheten själv använder. En sammanställning av uppgifter anses förvarad hos myndigheten om det går att ta fram den med rutinbetonade åtgärder. Handlingar som ännu inte är färdigställda såsom förlagor och koncept är s.k. arbetsmaterial. Dessa handlingar räknas inte som allmänna handlingar och omfattas inte av offentlighetsprincipen.

En begäran om att ta del av en allmän handling ska hanteras skyndsam, i normalfallet ska ett besked i utlänningsfrågan lämnas redan samma dag som begäran gjorts. Någon eller några dagars fördröjning kan godtas om det är nödvändigt för att myndigheten ska kunna ta ställning till om den efterfrågade handlingen är allmän och offentlig.

När en begäran om utlämnande av handling gäller ett stort antal olika handlingar kan myndigheten be sökanden att ange vilka handlingar eller ärenden sökanden först vill ta del av och sedan ta fram handlingarna utifrån dessa prioriteringar. I det fall beställaren inte gör några preciseringar får myndigheten själv avgöra hur begäran ska delas upp, med hänsyn till skyndsamhetskravet och offentlighetsprincipen.

Den som begär att få ta del av allmän handling har rätt att vara anonym och behöver inte ange syftet med begäran. Dock får myndigheten ställa frågor kring vem beställaren är och vad handlingen ska användas till vid utredningen om handlingen omfattas av sekretess. Vem som avgör om handlingen omfattas av sekretess framgår av kommunens delegationsordningar. Ett beslut att inte lämna ut handling eller del av

handling ska, på begäran av sökanden, vara skriftligt och med en hänvisning om hur beslutet överklagas.

Kommunens rätt att ta ut avgift för kopia eller avskrift av allmän handling
Kommunen får själv bestämma de avgifter som ska tas ut under förutsättning att det finns en beslutad taxa.

Kommunen är bunden av självkostnadsprincipen. Det är enbart kostnader för maskiner och papper som får ligga till grund för bestämmande av avgifter. Kostanden för framtagande och återställande av allmänna handlingar eller för arbete i samband med framtagandet får inte ingå i den avgift som fastställs.

Handlingar i elektronisk form
Kommunen kan, om det framgår som lämpligt, lämna ut handlingar elektroniskt, d.v.s. via e-post eller på ett medium för elektroniska handlingar. En lämplighetsbedömning ska göras utifrån integritets-, säkerhet-, tekniska- och praktiska aspekter som talar mot att lämna ut handling elektroniskt i det enskilda fallet.

Myndigheten är inte skyldig att utan stöd av lag lämna ut upptagning i annan form än utskrift. Myndigheten är inte heller skyldig att omvandla handlingar i pappersform till elektronisk form.

Avgift för en skannad kopia syftar till att täcka kostanden för inskanningen. Avgift får därför inte tas ut om handlingen redan finns inskannad och tillgänglig för utlämnande. Myndigheten är inte skyldig att bevara inskannade handlingar enbart i syfte att underlätta eventuella utlämnanden.

Av säkerhetsskäl ska material aldrig skannas in eller sparas ned på ett medium som tillhandahålls av sökanden.

Avgifter
Avgift tas inte ut för utlämnande av allmänna offentliga handlingar till:
- andra myndigheter,
- representant för press exempelvis radio eller TV,
- internt inom kommunen

Samtliga avgifter som anges nedan är momsfria.

Svart/vit kopia sida 1-9 Svart/vit kopia sida 10 För varje sida därutöver	Gratis 50 kr 4 kr per sida
Avgift för utlämnande på elektroniskt medium – såsom	Ev. avgift för kopian i enlighet

USB-minne	med ovan och ersättning för USB-minne eller liknande motsvarande inköpsvärdet.
Färgkopia	7 kr per sida
Avskrift	130 kr per påbörjad kvart
Avgift för bestyrkta kopior, i den mån kommunen är skyldig att framställa sådan kopia.	130 kr per påbörjad arbetstimme och 4 kr för varje framställd kopia.
Utskrift av ljudbandsupptagning	130 kr per påbörjad kvart
Upprättande av nytt skolbetyg	65 kr och postförskott enligt gällande posttaxa

Ersättning för porto tas ut om försändelsen väger mer än 20 gram.

Pappershandlingar som scannas in erhåller samma taxa som svart/vita papperskopior.

Undantag från avgiften
Myndigheten får besluta om undantag från taxan om det finns särskilda skäl för det. Särskilda skäl att frångå regeln om avgiftsfrihet för beställning av nio sidor skulle kunna vara att någon ständigt återkommer med småbeställningar som lämpligen hade kunnat göras i ett sammanhang eller att flera personer systematiskt beställer max nio kopior för att undkomma avgift.

Myndigheten får också besluta om undantag av taxan då efterfrågan av mängden handlingar är så stor att 4 kr/sida blir en orimlig kostnad.

Rutiner för betalning
Bestämmelserna i tryckfrihetsförordningen ger inte rätt att ta betalt i förskott. Betalning kan ske mot postförskott, i samband med att handlingarna lämnas ut, eller i efterhand mot faktura.

Den som önskar vara anonym ska ges tillfälle att betala kontant.

Avgifter för utlämnande av allmänna handlingar

Antagen av kommunfullmäktige:2023-04-11 § 27
Senast reviderad:
Giltig från och med: 2023-04-20
Dokumentansvarig: Kommundirektör

Inledning

Taxa för utlämnande av allmänna handlingar tydliggör vilken avgift som ska tas ut inom Valdemarsviks kommun när någon begär en kopia eller en avskrift av allmänna offentliga handlingar.

En enskild har rätt att ta del av en allmän offentlig handling på stället, dvs. i kommunens lokaler, utan kostnad. Den lagstadgade serviceskyldigheten enligt förvaltningslagen (2017:900) innebär att information tillhandahålls avgiftsfritt. Det är även avgiftsfritt att ta del av registerutdrag som lämnas ut med stöd av artikel 15 Dataskyddsförordningen (GDPR) eller för en part i ett ärende att ta del av uppgifter och handlingar (partsinsyn) enligt 10 § förvaltningslagen.

Flyttat ner under rubriken avgifter, så alla avgiftsfriheter är på samma plats

Allmän handling

Grundläggande regler om allmänna handlingars offentlighet finns i 2 kap tryckfrihetsförordningen (1949:105). Där stadgas att var och en rätt att ta del av en handling som förvaras hos en myndighet om den är inkommen till myndigheten eller förvarad där, om den inte omfattas av sekretess.

Med handling avses inte bara traditionella handlingar såsom, protokoll, beslut, brev, kartor eller ritningar. Det omfattar även upptagningar som kan läsas, avlyssnas eller på annat sätt uppfattas med tekniskt hjälpmedel. En handling i den formen anses förvarad hos myndigheten om den är tillgänglig för myndigheten med den teknik som myndigheten själv använder. En sammanställning av uppgifter anses förvarad hos myndigheten om det går att ta fram den med rutinbetonade åtgärder. Handlingar som ännu inte är färdigställda såsom förlagor och koncept är s.k. arbetsmaterial. Dessa handlingar räknas inte som allmänna handlingar och omfattas inte av offentlighetsprincipen.

Delat upp detta stycke i två stycken

En begäran om att ta del av en allmän handling ska hanteras skyndsam, i normalfallet ska ett besked i utlänningsfrågan lämnas redan samma dag som begäran gjorts. Någon eller några dagars fördröjning kan godtas om det är nödvändigt för att myndigheten ska kunna ta ställning till om den efterfrågade handlingen är allmän och offentlig.

När en begäran om utlämnande av handling gäller ett stort antal olika handlingar kan myndigheten be sökanden att ange vilka handlingar eller ärenden sökanden först vill ta del av och sedan ta fram handlingarna utifrån dessa prioriteringar. I det fall beställaren inte gör några preciseringar får myndigheten själv avgöra hur begäran ska delas upp, med hänsyn till skyndsamhetskravet och offentlighetsprincipen.

Den som begär att få ta del av allmän handling har rätt att vara anonym och behöver inte ange syftet med begäran. Dock får myndigheten ställa frågor kring vem beställaren är och vad handlingen ska användas till vid utredningen om handlingen omfattas av sekretess. Vem som avgör om handlingen omfattas av sekretess framgår av kommunens delegationsordningar. Ett beslut att inte lämna ut handling eller del av

Detta har ett eget stycke precis under

handling ska, på begäran av sökanden, vara skriftligt och med en hänvisning om hur beslutet överklagas.

Kommunens rätt att ta ut avgift för kopia eller avskrift av allmän handling

Byte plats på detta stycke och stycket under med varandra för bättre flyt i texten

Kommunen får själv bestämma de avgifter som ska tas ut under förutsättning att det finns en beslutad taxa.

Skrivit om och förenklat texten under denna underrubrik

Kommunen är bunden av självkostnadsprincipen. Det är enbart kostnader för maskiner och papper som får ligga till grund för bestämmande av avgifter. Kostanden för framtagande och återställande av allmänna handlingar eller för arbete i samband med framtagandet får inte ingå i den avgift som fastställs.

Handlingar i elektronisk form

tagit bort upprepningen angående lämplighet

Kommunen kan, om det framgår som lämpligt, lämna ut handlingar elektroniskt, d.v.s. via e-post eller på ett medium för elektroniska handlingar. En lämplighetsbedömning ska göras utifrån integritets-, säkerhet-, tekniska- och praktiska aspekter som talar mot att lämna ut handling elektroniskt i det enskilda fallet.

Myndigheten är inte skyldig att utan stöd av lag lämna ut upptagning i annan form än utskrift. Myndigheten är inte heller skyldig att omvandla handlingar i pappersform till elektronisk form.

Omformulerat dessa stycken så det blir tydligare

Avgift för en skannad kopia syftar till att täcka kostanden för inskanningen. Avgift får därför inte tas ut om handlingen redan finns inskannad och tillgänglig för utlämnande. Myndigheten är inte skyldig att bevara inskannade handlingar enbart i syfte att underlätta eventuella utlämnanden.

Av säkerhetsskäl ska material aldrig skannas in eller sparas ned på ett medium som tillhandahålls av sökanden.

Avgifter

Avgift tas inte ut för utlämnande av allmänna offentliga handlingar till:

- andra myndigheter,
- representant för press exempelvis radio eller TV,
- internt inom kommunen

Ändrat till massmedia samt en fotnot där förutsättningen står tydligt

Samtliga avgifter som anges nedan är momsfria.

Svart/vit kopia sida 1-9 Svart/vit kopia sida 10 För varje sida därutöver	Gratis 50 kr 4 kr per sida
Avgift för utlämnande på elektroniskt medium – såsom	Ev. avgift för kopian i enlighet

Lagt in avgift för digitala kopior i tabellen.
Samt förtydligat tabellen med tre kolumner.

USB-minne	med ovan och ersättning för USB-minne eller liknande motsvarande inköpsvärdet.
Färgkopia	7 kr per sida
Avskrift	130 kr per påbörjad kvart
Avgift för bestyrkta kopior, i den mån kommunen är skyldig att framställa sådan kopia.	130 kr per påbörjad arbetstimme och 4 kr för varje framställd kopia.
Utskrift av ljudbandsupptagning	130 kr per påbörjad kvart
Upprättande av nytt skolbetyg	65 kr och postförskott enligt gällande posttaxa

Ersättning för porto tas ut om försändelsen väger mer än 20 gram. Ändrat till 50 gram

Pappershandlingar som scannas in erhåller samma taxa som svart/vita papperskopior.

Skrivit med ett stycke om avgift för digitala kopior samt exempel på vad som kan vara handlingar som redan finns i elektronisk form

Undantag från avgiften

Myndigheten får besluta om undantag från taxan om det finns särskilda skäl för det. Särskilda skäl att frångå regeln om avgiftsfrihet för beställning av nio sidor skulle kunna vara att någon ständigt återkommer med småbeställningar som lämpligen hade kunnat göras i ett sammanhang eller att flera personer systematiskt beställer max nio kopior för att undkomma avgift.

Myndigheten får också besluta om undantag av taxan då efterfrågan av mängden handlingar är så stor att 4 kr/sida blir en orimlig kostnad.

Rutiner för betalning

Bestämmelserna i tryckfrihetsförordningen ger inte rätt att ta betalt i förskott. Betalning kan ske mot postförskott, i samband med att handlingarna lämnas ut, eller i efterhand mot faktura.

Lagt till att betalning kan ske via Swish.
La även till hänvisning till lagrummet för betalning i förskott

Den som önskar vara anonym ska ges tillfälle att betala kontant.

Lagt till underrubrik om uppföljning

(9) KLK.2026.138

Uppföljning av inriktningsmål 2026 - en bra och trygg boendekommun

Kommunstyrelsens beslut

Ärendebeskrivning

Yrkanden
XXXXXXXXXXXXXXX

Beslutsgång
XXXXXXXXXXXXXXX

_ _ _ _ _ _ _

Beslutet skickas till

Xxxxx

(9) KLK.2026.138

Akten

Tjänsteställe/Handläggare
Stöd- och omsorg, utbildning, kultur och fritid
Maria Frisäter, socialchef
Michaela Ericsson Bandefjord, tf. utbildningschef
Tel: 0123-193 16
E-post: maria.frisater@valdemarsvik.se, michaela.ericsson.bandefjord@valdemarsvik.se

Mottagare
Kommunstyrelsen

Uppföljning av inriktningsmål 2026 - en bra och trygg boendekommun

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen godkänner uppföljningen av inriktningsmålet ”En bra och trygg boendekommun” och lägger det till handlingarna.

Ärendebeskrivning

Valdemarsvik erbjuder attraktiva, trygga boendemiljöer. För att främja inflyttning ska kommunen bedriva ett aktivt arbete som leder till byggnation bland annat nya byggbara tomter för bostäder och företagsetableringar. En annan nyckelfaktor är att det finns goda kommunikationer till och från och inom kommunen. De olika orternas förutsättningar och utvecklingsmöjligheter ska beaktas och stärkas.

Valdemarsviks kommun ska ta fram en ny skolorganisation som är långsiktigt hållbar och anpassad till det minskande barn- och elevunderlaget. Syftet är att säkerställa en likvärdighet och hög kvalitet i undervisningen samt skapa en effektiv resursanvändning. Den nya organisationen ska bidra till att alla barn och elever, oavsett bostadsort och bakgrund, får likvärdiga möjligheter att nå goda resultat. Arbetet redovisas till kommunstyrelsen under 2026.

En fortsatt omställning inom äldreomsorgen ska ske på grund av ett ökat antal äldre i samhället.

Kommunen skall vara en aktiv part i samverkan med regionen i omställningen till nära vård.

Folkhälsoarbetet ska vara en integrerad del i samtliga kommunala verksamheter.

Kommunen ska prioritera insatser som leder till att fler invånare når självförsörjning och inkluderas i samhällets gemenskap. För att lyckas krävs en förstärkt och strukturerad samverkan mellan skola, socialtjänst, arbetsliv och externa parter.

Samverkan med civilsamhället ska utvecklas vidare.

Valdemarsviks kommun ska värna och utveckla den tillgängliga och attraktiva natur- och skärgårdsmiljön som är en central resurs för

både invånare och besökare. Kommunen ska verka för ett varierat kultur-, förenings- och friluftsliv i samverkan med lokala aktörer. Barn och ungas tillgång till kultur ska särskilt prioriteras för att främja delaktighet, kreativitet och livskvalitet.

Verksamhetsövergripande resultatmål

- Säkerhet och beredskapsfrågorna implementeras i verksamheten och utvecklas.
- Aktiva insatser för att fler kommer i självförsörjning och integreras i samhället.
- Stärka folkhälsoarbetet.

Resultatmål stöd och omsorg:

”Skapa en skolmiljö i samverkan mellan skola och socialtjänsten där eleven och familjens behov är i centrum för att möjliggöra att fler ungdomar går vidare till utbildning och arbete.”

En genomlysning av samverkan mellan skola och socialtjänst gjordes under våren med syfte att identifiera förbättringsområden och därefter planera och vidta åtgärder i en övergripande handlingsplan. Arbetet med handlingsplanen har en agil ansats och de delar som för närvarande fokuseras på i socialtjänsten kopplat till handlingsplanen är:

- Införande av LOKE (lokal evidens) i Råd och stöd med syfte att kunna följa effekt av insatser.
- Deltagande i uppföljning av orosanmälningar barn 0–2 år (del i NUSO barn och unga – nationell uppföljning socialtjänstens omställning) med syfte att se om vi hade kunnat sätta in tidiga insatser i större utsträckning än vad som gjorts.
- Minska externa placeringar och insatser för barn och unga som är relaterade till skolgång.

Indikator: Kolada ID: N18601: Ungdomar som är etablerade på arbetsmarknaden eller studerar 2 år efter gymnasieexamen, hemkommun, andel (%) **2026**: *inget underlag för 2025 och nästa mätperiod vecka 20 år 2027.*

Resultatmål: *Erbjuda en god vård och omsorg*

För att erbjuda en god vård och omsorg har verksamheten valt att fokusera på områdena brukare, närstående och struktur samt samverkan och tagit fram aktiviteter utifrån dessa.

För att stärka brukarperspektivet arbetar äldreomsorgen strukturerat med fast omsorgskontakt, genomförandeplaner och rehabiliterande förhållningssätt. Genom dessa aktiviteter förväntas personkontinuitet

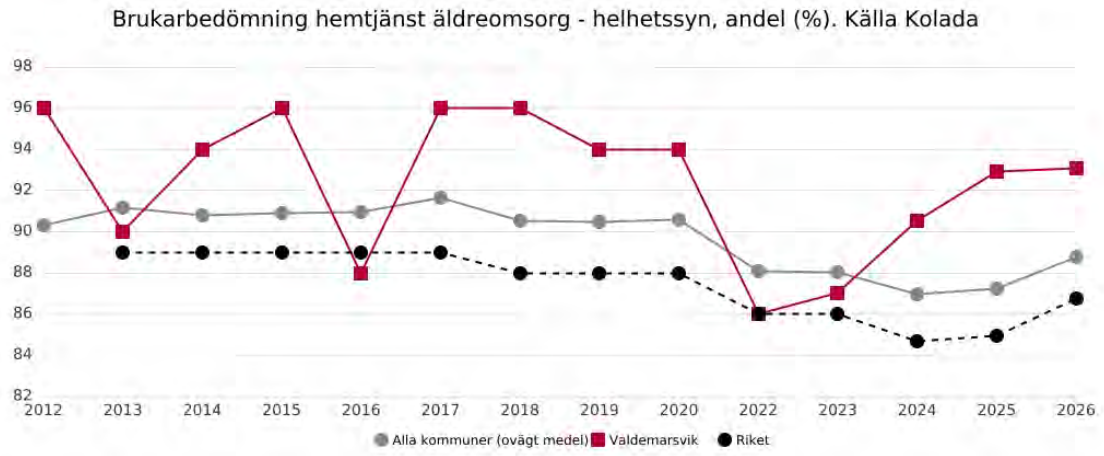
stärkas och därmed även lägga tyngd på genomförandeplaner och upprättande av dessa. Genom att anta ett rehabiliterande förhållningssätt förväntas brukarnas förmågor stärkas och bidrar till självständighet och likvärdiga livsvillkor.

För att sätta strukturer och tillse att äldreomsorgen verkställs likvärdigt behöver rutiner och riktlinjer följas upp, revideras och därefter implementeras.

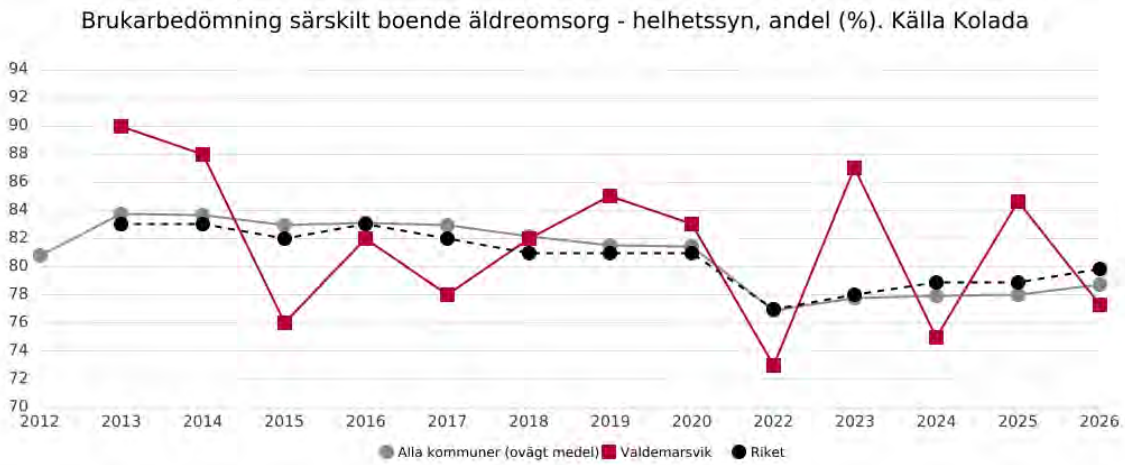
Stödet för anhöriga ska stärkas och sker bland annat genom ökad samverkan med anhörigstöd men även genom att bjuda in till anhörigträffar och göra dem delaktiga i vården och omsorgen.

För att uppnå en rättssäker vård och omsorg behöver samverkan mellan lagrummen socialtjänst och hälso- och sjukvård fortsätta att ske. Befintliga rutiner för strukturerad samverkan behöver ses över för att säkerställa verksamhetsutveckling på enhetsnivå.

Indikatorer:
Kolada ID: U21468: Brukarbedömning hemtjänst äldreomsorg – helhetssyn, andel (%) **2026**: 93 %



Indikatorerna kopplade till målet visar att brukarnöjdheten i hemtjänst ligger på samma nivå (93 %). Områden som försämrats från 2025 är andelen brukare som upplever svåra besvär av ensamhet medan andelen som känner sig trygga med personalen har ökat och hela 95 % känner sig trygga med hemtjänsten i Valdemarsvik.



Kolada ID: U23471: Brukarbedömning särskilt boende äldreomsorg – helhetssyn, andel (%) **2026**: 77 %

I särskilt boende har indikatorn kopplat till målet, sammantagen brukarnöjdhet, sjunkit från 85 % till 77 %. Även i särskilt boende har andelen brukare som upplever svåra besvär av ensamhet försämrats medan andelen som upplever att personalen har tillräckligt med tid ökat från 73 % till 85 %.

Verksamheter inom stöd vid funktionsnedsättning har prioriterat ett arbete kring kommunikation. Det handlar dels om kartläggning på individnivå, dels kunskapshöjande insatser för medarbetare på gruppnivå. Bland annat har barnkorttids är fokus att utveckla arbetet med kommunikation, särskilt alternativ och kompletterande kommunikation (AKK). Ett mål för daglig verksamhet är att öka närvaro och det förväntas ge effekt genom mer individanpassning, kartlägga intressen och ta fram nya arbetssätt för att bryta social isolering.

Kolada ID: U28522: Brukarbedömning gruppbostad LSS – Brukaren känner sig trygg med alla i personalen, andel (%) **2026**: *ingen brukarundersökning görs för året*

Resultatmål: *Skapa aktiviteter och driva folkhälsoarbetet både direkt och förebyggande för att tillse en god hälsa hos kommuninvånarna*.

Stöd och omsorg och Utbildning, kultur och fritid (UKF) har under året arbetat för att stärka det förebyggande och hälsofrämjande arbetet genom ökad samverkan mellan verksamheterna. Fokus har varit att utveckla tidiga och samordnade insatser för barn och unga, stärka skyddsfaktorer och skapa goda förutsättningar för hälsa, trygghet och delaktighet. Arbetet har bland annat omfattat utveckling av barn- och skolsociala team

Folkhälsoarbete sker även kring det kommunala aktivitetsansvaret (KAA), med syfte att fånga upp ungdomar som inte studerar eller arbetar och stödja dem vidare mot studier eller arbete. Arbetet med KAA behöver dock fördjupas och utvecklas ytterligare, framför allt genom en stärkt samverkan mellan arbetsmarknadsenheten (AME) och UKF för att skapa en tydligare ansvarsfördelning och mer sammanhållna insatser för ungdomarna.

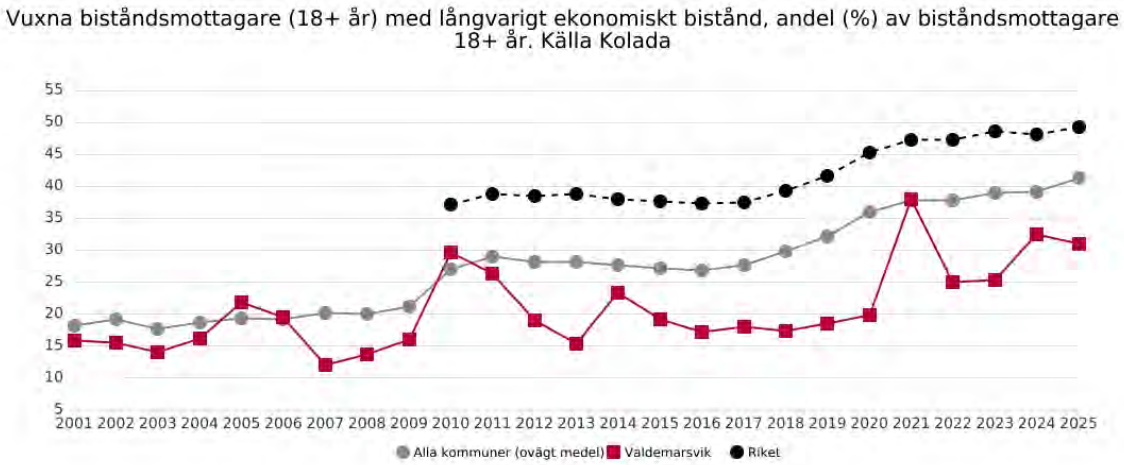
I samverkan med region Östergötland har lokala arbeten initierats i linje med nära vård. Bland annat har fokus varit på egenmonitorering för att i högre utsträckning erbjuda egenvård. För att arbeta mer preventivt för gruppen äldre har ett kommunalt perspektiv kopplats på den regionsdrivna äldrevårdsmottagningen.

Indikator: Kolada ID: U01405: Invånare med bra självskattat hälsotillstånd, andel (%) **2026**: *publiceras v. 51*

Resultatmål*: Aktiva insatser för att fler kommer i självförsörjning och inte är beroende av ekonomiskt bistånd.*

Samverkan mellan AME (Arbetsmarknadsenheten) och försörjningsstöd har under året utökats och byggts på utifrån både behovet gällande insatser för biståndstagare och även utifrån aktivitetskravet. Parallellt har AME fortsatt sitt omställningsarbete internt för att bättre kunna möta upp det nya uppdrag som givits verksamheten. En viktig del för att komma vidare i det är att flytta delar från nuvarande organisation till befintlig verksamhet i kommunen. Svårigheter finns att driva både utveckling och omformering samtidigt. Kapacitet saknas i nuvarande upplägg för att i kunna ta emot fler deltagare i AME vilket skapar kö in. Effekter av både intern omställning och följsamhet till aktivitetskravet är svåra att se i nuläget dock har andelen vuxna biståndsmottagare minskat något från 2025 års 32,5 % till 31 % 2026. Förändringen är inte stor och eftersom det också är första året sedan 2021 som det sker en minskning är det också för tidigt att se det som en trend.

Indikator: Kolada ID: N31814: Vuxna biståndsmottagare (18+ år) med långvarigt ekonomiskt bistånd, andel (%) av biståndsmottagare 18+ år **2026**: 31 %



Resultatmål Utbildning, kultur och fritid

En bra och trygg boendekommun

Resultatmål: *Måluppfyllelse i åk 1 – 6 ökar över tid.*

Resultaten från de nationella proven i årskurs 3 visar en negativ utveckling gällande andelen elever som klarat samtliga delprov i svenska, från 68,9% för läsåret 2024/2025 till 39,3 % för läsåret 2025/2026. Även i matematik har resultaten försämrats vad gäller andelen elever som klarat samtliga delprov, från 62,3 % för läsåret 2024/2025 till 50% för läsåret 2025/2026.

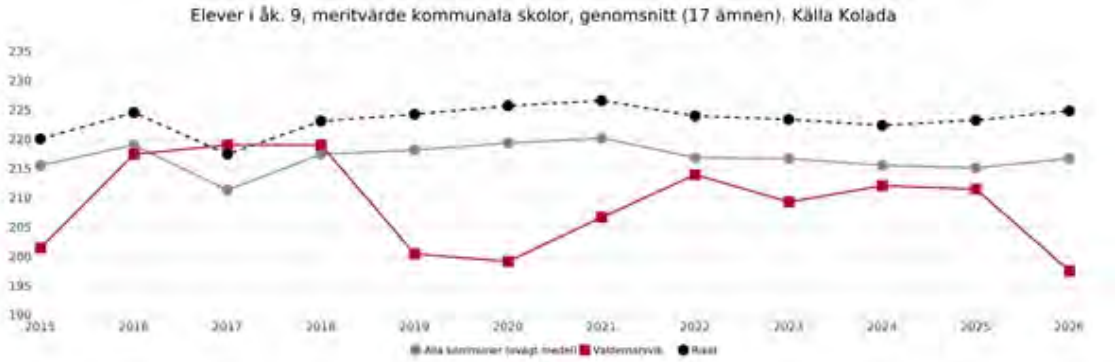
Betygsresultaten i årskurs 6 visar en positiv utveckling på kommunnivå mellan läsåren 2024/2025 och 2025/2026. Andelen F-betyg har minskat från 15,0 till 10,9 procent, samtidigt som andelen E- och C-betyg har ökat. Utvecklingen skiljer sig dock mellan skolorna. Gusums skola och Ringarums skola uppvisar tydliga förbättringar, medan Vammarskolan fortsatt har en hög andel F-betyg och en stor andel betyg på E-nivå. Resultaten visar på behov av fortsatt analys och riktade insatser för att stärka elevernas kunskapsutveckling, med särskilt fokus på Vammarskolan.

Indikator: Skolverket och Kolada (ID 207485). Nationella prov i åk 3. Vårterminens betyg i åk 6 i svenska, matematik och engelska.

Resultatmål: *Antal elever som är behöriga till gymnasieskolan ökar*.

Betygsresultaten i årskurs 9 vid Vammarskolan visar en försämring vad gäller andelen F-betyg mellan läsåren 2024/2025 och 2025/2026. Andelen F har ökat från 6,8 till 14,0 procent, samtidigt som andelen betyg på D- och E-nivå har minskat. Det finns samtidigt en positiv utveckling av andelen A- och B-betyg, vilket visar på en ojämn resultatfördelning

Grafen visar på ett meritvärde i årskurs 9 har minskat från 211,7 poäng för läsåret 2024/2025 till 197,8 poäng för läsåret 2025/2026.

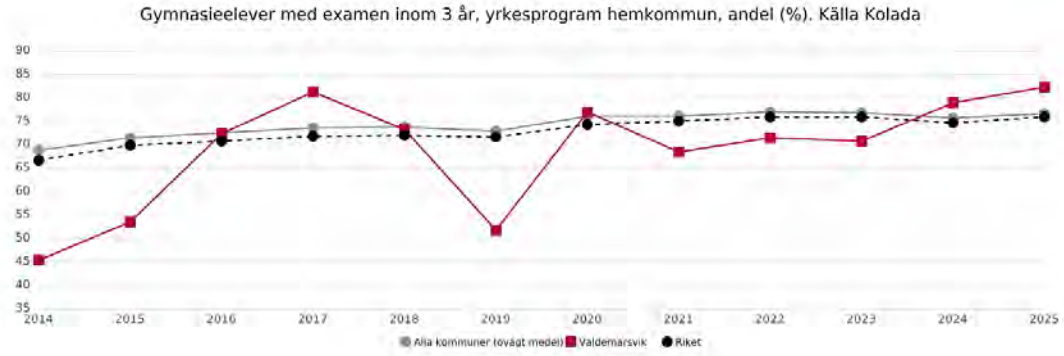


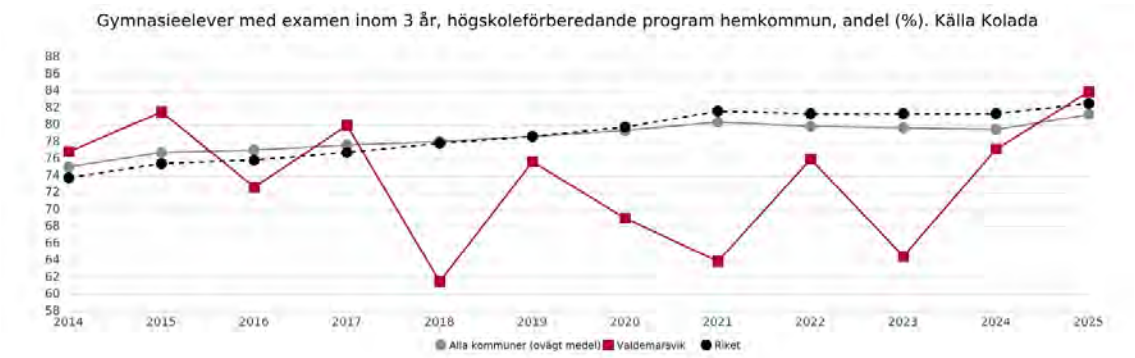
Andelen elever som är behöriga till yrkesprogram har ökat från 67,6 % för läsåret 2024/2025 till 70% för läsåret 2025/2026.



***Indikator*:** Skolverket, Kolada (ID 207485), Slutbetyg och meritvärde i åk 9. Andel elever som är behöriga till yrkesprogram och teoretiska program.

Resultatmål: *Antal elever som påbörjar och avslutar studier i gymnasieskolan ökar över tid.*

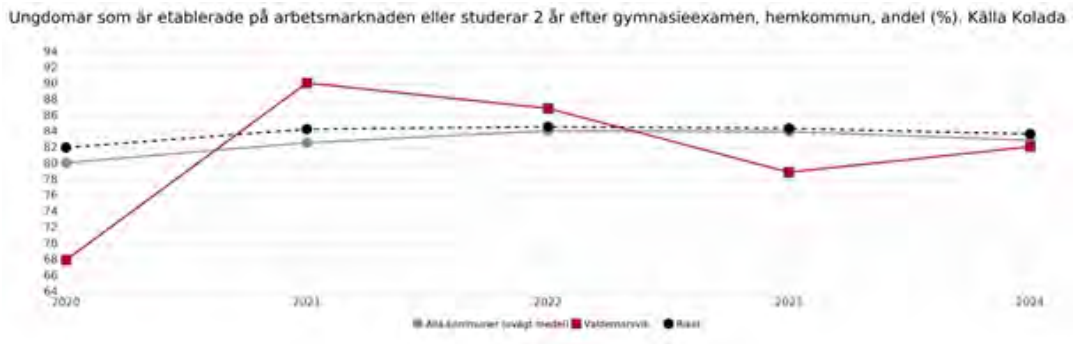




Indikator: Kolada (ID 97046) Elever som inte påbörjar nationellt program, Elever som går från IM till nationellt program, Elever med examen inom fyra år.

Resultatmål: *I samverkan med socialtjänsten skapa en miljö där eleven och familjens behov är i centrum för att möjliggöra att fler ungdomar går vidare till utbildning och arbete.*

Arbetet har fokuserat på att stärka samarbetet mellan skola och socialtjänst, skapa en gemensam förståelse för ungdomens behov samt utveckla arbetssätt för tidiga och samordnade insatser. Samverkan har framför allt fokuserat på gemensam uppföljning med ungdomen för att skapa bättre förutsättningar att fånga upp ungdomar som riskerar att hamna utanför utbildning och arbetsmarknad. Arbetet behöver fortsätta utvecklas för att säkerställa en sammanhållen stödprocess och stärka ungdomars möjligheter att gå vidare till studier eller arbete.



***Indikator*:** Kolada ID: N18601: Ungdomar som är etablerade på arbetsmarknaden eller studerar 2 år efter gymnasieexamen, hemkommun, andel (%). Ingen data finns för 2025 eller 2026.

Resultatmål*: I samverkan med socialtjänsten arbeta mot att barn- och ungas psykiska hälsa och välmående, känsla av trygghet och stöd ska öka över tid.*

I resultatet från den årliga ”Om mig”-enkäten framträder tydliga mönster som pekar på både styrkor och utmaningar i elevernas skolrelaterade situation. En stor andel elever uppger att de har tillgång till emotionellt stöd i hemmet, exempelvis genom att vårdnadshavare finns tillgängliga vid problem. Dock finns tydliga socioekonomiska skillnader: elever som uppger en sämre familjeekonomi rapporterar i lägre utsträckning att de får hjälp med läxor och skolarbete. Samtidigt framträder tydliga socioekonomiska skillnader. Elever som uppger en sämre familjeekonomi rapporterar i lägre utsträckning att de får hjälp med läxor och skolarbete.

Skolinspektionens skolenkät genomförs ej 2026 i Valdemarsviks kommun.

Indikatorer: Ungdomsenkäten ”Om mig” i årskurs 8.
Skolinspektionens skolenkät vartannat år i årskurs 5 och 8.

Resultatmål: *I samverkan med socialtjänsten öka barnens och elevernas närvaro i förskolan och skolan över tid.*

En genomlysning av samverkan mellan skola och socialtjänst gjordes under våren med syfte att identifiera förbättringsområden och därefter planera och vidta åtgärder i en övergripande handlingsplan. Arbetet med handlingsplanen har en agil ansats, en av åtgärderna i handlingsplanen är att samordna och stärka förskolan och skolans närvaroarbete tillsammans med eleven, vårdnadshavare och andra relevanta professioner.

Skolnärvaro är ett prioriterat utvecklingsområde inom förskola och grundskola. Verksamheterna har rutiner för daglig närvaroregistrering, tidig kontakt med vårdnadshavare och strukturerade insatser utifrån frånvarons omfattning. En trappmodell används för att tydliggöra när olika insatser ska sättas in och när ärenden behöver lyftas till samverkansforum. Arbetet omfattar även samverkan med externa aktörer, bland andra socialtjänsten. Genom att tidigt uppmärksamma frånvaro och samordna insatser kring barnet eller eleven och familjen är ambitionen att förebygga en långvarig frånvaroproblematik och stärka barnets eller elevens möjligheter att delta i utbildningen.

Den totala frånvaron har minskat från 11,2 % för läsåret 2024/2025 till 10,8 % för läsåret 2025/2026, vilket visar på en positiv utveckling av elevernas närvaro. Särskilt Gusums skola och Ringarums skola uppvisar tydliga förbättringar med minskad både giltig och ogiltig frånvaro. Vammarskolan har också förbättrat sina resultat något, men har fortsatt den högsta frånvaron i kommunen.

Indikator: InfoMentor, närvarostatistik.

Ekonomiska konsekvenser

Beslutet innebär inga ekonomiska konsekvenser

Beslutet skickas till
Socialchef
Tf. utbildningschef
Kommundirektör
Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Kristina Lohman	Maria Frisäter	Michaela Ericsson Bandefjord
Kommundirektör	Socialchef	Tf. utbildningschef

(10) KLK.2026.101

Revidering av reglemente för sociala myndighetsnämnden från 1 januari 2027

Kommunstyrelsens beslut

Ärendebeskrivning

Yrkanden
XXXXXXXXXXXXXX

Beslutsgång
XXXXXXXXXXXXXX

_ _ _ _ _ _ _

Beslutet skickas till

Xxxxx

(10) KLK.2026.101

Akten

Tjänsteställe/Handläggare
Kommunledningskontoret
Dennis Gidlund
Kanslichef
Tel: 0123-194 29
E-post: dennis.callejas.gidlund@valdemarsvik.se

Mottagare
Sociala myndighetsnämnden

Revidering av reglemente för sociala myndighetsnämnden från 1 januari 2027

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige antar reviderat reglemente för den sociala myndighetsnämnden.

Ärendebeskrivning

Med anledning av ny politisk organisation och ny styrmodell har översyn skett av reglementet.

Föreslagna förändringar finns markerat med grön överstrykningsfärg (ny text) och gul färg (tas bort). Förändringarna avser främst att harmonisera med förändringar för kommunstyrelsens reglemente från 1 januari 2027 men även praktisk del om digital justering.

Ärendet ska behandlas först i den sociala myndighetsnämnden och därefter i kommunstyrelsen och kommunfullmäktige.

Ekonomiska konsekvenser

Beslutet medför inga ekonomiska konsekvenser,

Beslutet skickas till
Kanslichef
Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Kristina Lohman
Kommundirektör

Dennis Gidlund
Kanslichef

Plats och tid	Havet och via länk, fredagen den 2 oktober 2026 kl. 08.15 – 09.15
Beslutande	Yvonne Janhäger (M), ordförande Susanne Hamilton (-), vice ordförande Göran Karlsson (C), ledamot Ulla Wallering Fall (S), ledamot Petra Battel (KD), ledamot
Övriga deltagande	Dag Berggren, nämndsekreterare Sandra Gullberg, IFO-chef Helena Bergstedt, socialsekreterare § 80 Erik Lambot, socialsekreterare § 84
Utses att justera	Ulla Wallering Fall (S)
Justeringens plats och tid	Kommunhuset Strömsvik, IFO, tisdagen 13 oktober 2026, kl. 11.00 Paragraf §§ 80 - 84
Underskrift	Sekreterare ..... Dag Berggren
	Ordförande ..... Yvonne Janhäger
	Justerande ..... Ulla Wallering Fall

ANSLAG/BEVIS

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag

Organ	Sociala myndighetsnämnden		
Sammanträdesdatum	2026-10-02		
Datum för Anslagsuppsättande	2026-10-13	Datum för anslags nedtagande	2026-11-04
Förvaringsplats för protokollet	Sektor Stöd och Omsorg, IFO, kommunhuset		
Underskrift	..... Dag Berggren		

SMN § 81

Revidering av reglemente för Sociala myndighetsnämnden (SMN) från 1 januari 2027

Sociala myndighetsnämndens beslut

1. **Överlämnar yttrande enligt nedanstående över revidering av SMNs reglemente till kommunstyrelsen (KS) och kommunfullmäktige (KF) inför kommande beslut.**

Ärendebeskrivning

Skriftligt underlag framtaget av kanslichef Dennis Gidlund föreligger. Med anledning av ny politisk organisation och ny styrmodell har översyn av reglementet skett och förslag till förändringar i sociala myndighetsnämndens (SMN) reglemente tagits fram. Förändringarna avser främst att harmonisera med förändringar i kommunstyrelsens reglemente från 1 januari 2027, men omfattar även en praktisk del avseende digital justering.

I samband med diskussion efter dragning av ärendet på nämndens sammanträde lyfts två punkter fram för yttrande till efterföljande politiska insatser (kommunstyrelsen och kommunfullmäktige). Dessa presenteras i sin helhet nedan. I övrigt har SMN inga invändningar eller kommentarer att tillföra vidare hantering av ärendet.

Yttrande

Sociala myndighetsnämnden önskar ett förtydligande av 1 § 2 stycket i reglementet, då det uppfattas som oklart ifall kommunstyrelsen (KS) ska ansvara för styrande dokument endast för verkställigheten, eller om även handläggning och myndighetsutövning omfattas.
KS beslut om riktlinjer för handläggning inom SMNs ansvarsområde tolkas av SMN som instruktioner för tillämpning av lag, vilket kan anses strida mot 6 kap 8 § Kommunallagen (KL).

6 kap 8 § KL gör gällande att kommunstyrelsen får fatta beslut om andra nämnders verksamhet, med får inte ges "rätt att fatta beslut som rör andra nämnders myndighetsutövning, *tillämpningen av lag* eller ärenden som i övrigt rör enskilda."

Sociala myndighetsnämnden yrkar vidare på att tillägg görs avseende möjligheten för nämndens ledamöter att delta i sammanträden på distans i enlighet med 6 kap 24 § Kommunallagen.

I och med att SMN har så pass få ledamöter och inga ersättare anses ett godkännande av digital närvaro absolut nödvändigt för att säkerställa att ordinarie sammanträden ska kunna hållas och att nämndens sammansättning ska kunna vara beslutsför även i det fall fysisk närvaro inte är möjligt. Det har under senaste mandatperioden funnits ett antal tillfällen där SMNs sammanträden skulle varit tvungna att ställas in till följd av att för få ledamöter haft möjlighet att delta fysiskt.

Fullmäktige ska enligt 6 kap 24 § KL besluta "i vilken utsträckning ledamöter får delta i en nämnds sammanträden på distans. Fullmäktige ska också besluta i vilken utsträckning samtliga ledamöter i nämnden får eller ska delta på distans." SMNs önskan är att nämndens ledamöter ska ha rätt delta på distans vid behov.

Beslutsunderlag
Tjänsteskrivelse daterad 2026-08-20
Reglemente för sociala myndighetsnämnden (dnr. KLK.2026.101)
Föredragning av nämndsekreterare Dag Berggren

Beslutsexpediering
Kanslichef
Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Reglemente för sociala myndighetsnämnden

Dokumentnamn		Diarienummer
Reglemente för sociala myndighetsnämnden		KLK.2026.101
Dokumentansvarig	**Fastställt av**	**Giltig till och med**
Kanslichef	Kommunfullmäktige 2026-xx-xx § XX	Tills vidare

Utöver det som föreskrivs om nämnder i kommunallagen gäller bestämmelserna i detta reglemente.

Nämndens uppdrag

1 §

Sociala myndighetsnämnden fullgör endast kommunens uppgifter avseende myndighetsutövning. Nämnden beslutar endast i ärenden som utgör myndighetsutövning gentemot enskilda och juridiska personer enligt de lagar och bestämmelser som anges i detta reglemente.

Kommunstyrelsen ansvarar för verksamhetens organisation, budget, verkställighet, uppföljning, intern kontroll, utveckling samt övergripande styrning, inklusive styrdokument, inom de verksamhetsområden som omfattas av sociala myndighetsnämndens beslutanderätt.

~~Sociala myndighetsnämnden fullgör kommunens myndighetsutövande uppgifter inom:~~

- ~~Individ och familjeomsorg.~~
- ~~Äldreomsorg jämte den kommunala hälso- och sjukvården.~~
- ~~Stöd och service till funktionshindrade.~~
- ~~Alkohollagstiftning~~

~~*Nämnden beslutar enbart i ärenden som utgör myndighetsutövning gentemot enskilda och juridiska personer. Kommunstyrelsen har ansvar för de övergripande styrdokument för nämndens verksamhetsområde.*~~

2 §

Sociala myndighetsnämnden utövar beslutanderätt i ärenden om myndighetsutövning enligt följande lagar samt annan tillämplig lagstiftning:

- Socialtjänstlagen (SoL)
- Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU)
- Lag om vård av missbrukare i vissa fall (LVM)
- Alkohollagen
- Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)
- Föräldrabalken (FB)
- Övriga tillämpliga lagar och föreskrifter inom nämndens ansvarsområde.

~~Nämnden beslutar i ärenden som utgör myndighetsutövning såväl gentemot enskild som gentemot kommunens verksamheter med stöd av följande lagar och bestämmelser m m:~~

- ~~Socialtjänstlagen, SoL~~
- ~~Lag om vård av unga (LvU)~~
- ~~Lag om vård av missbrukare (LvM)~~
- ~~Alkohollagen~~
- ~~Hälso och sjukvård för äldre och funktionshindrade, Hälso- och sjukvårdslagen (HSL)~~
- ~~Lagen om särskilt stöd och service för funktionshindrade (LSS) samt övriga tillämpliga lagar inom socialtjänstens område.~~
- ~~Föräldrabalken (FB)~~

~~Nämnden ansvarar för att~~

- ~~följa utvecklingen av lagstiftningen och myndighetsfrågorna inom socialtjänst, hälso- och sjukvård och särskilt stöd och service till funktionshindrade samt ta de initiativ och framlägga de förslag som nämnden finner påkallade.~~

- ~~vara kommunens kontaktorgan med allmänheten och dess organisationer inom verksamhetsområdet~~

- ~~avge yttranden i de ärenden, som remitterats till nämnden, inom verksamhetsområdet~~

~~3 §~~

~~Sociala myndighetsnämnden ansvarar också för följande:~~

- ~~Beslut om insatser enligt socialtjänstlagen (SoL) samt lag om särskilt stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)~~

- ~~Omhändertagande enligt LvU och LvM.~~

Ansvar och rapporteringsskyldighet

4 §

Nämndens har att hålla sig informerad om de ekonomiska resurser kommunen förfogar över för den verksamhet som påverkas av nämndens beslut. I fall där ett beslut i betydande omfattning kan komma att påverka kommunens ekonomi, ska nämnden omgående informera kommunstyrelsen ~~och dess stöd- och omsorgsutskott.~~

5 §

Nämnden ska se till att nämndens arbete bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt och enligt de föreskrifter som finns i lag eller förordning samt bestämmelserna i detta reglemente

Nämnden ska regelmässigt till fullmäktige rapportera hur nämndens arbete utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

NÄMNDENS ARBETSFORMER

~~Arbetssätt~~

~~6 §~~

~~Nämnden skall bedriva arbetet så att utrymme skapas för diskussion om principiella frågor inom nämndens verksamhetsområde.~~

Processbehörighet

7 §

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde.

Sammansättning

8 §

Sociala myndighetsnämnden består av fem ledamöter. Nämndens presidium utgörs av ordförande samt 1:e vice ordförande. Nämnden är beslutsför med minst tre ledamöter närvarande.

9 §

En ledamot som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts.

Ersättare för ordföranden

10 §

Om varken ordförande eller vice ordförandena kan delta i ett helt sammanträde eller i del av ett sammanträde fullgör i första hand den till tjänsteåldern äldste ledamoten ordförandes uppgifter och i andra hand den till åldern äldste.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra uppdraget för en tid längre än tre månader får *fullmäktige* utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter**.**

Sammanträden

11 §

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Kallelse

12 §

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till varje sammanträde.

Kallelsen skall vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen skall på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fem dagar före sammanträdesdagen. I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

Kallelsen skall åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingarna som tillhör ett ärende på föredragningslistan skall bifogas kallelsen.

När varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde skall den ledamot som har längst tjänstgöring i nämnden göra detta.

Ordföranden
13 §

Det åligger nämndens ordförande att

- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse inom nämndens verksamhetsområde.
- representera nämnden vid sammanträffanden med myndigheter, konferenser, sammanträden och andra tillfällen om inte nämnden bestämt annat i varje särskilt fall.

Justering av protokoll

14 §

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot helst gemensamt. Protokoll ska justeras senast 14 dagar efter sammanträdet.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet skall justeras omedelbart. Paragrafen skall redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

Nämndens protokoll får justeras digitalt.

Reservation

15 §

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen skall ledamoten anmäla detta före mötets avslutning. Motiveringen skall lämnas skriftligt före justering av protokollet.

Delgivning

16 §

Delgivning till nämnden sker till anställd nämnden utser.

Undertecknande av handlingar
17 §

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden skall undertecknas av ordföranden, eller vid förfall för denne av vice ordförande, och kontrasigneras av den nämnden utser.

Beredning

18 §

Inom nämnden får finnas en beredning.

Beredningen består av ordföranden och vice ordföranden.

21 §

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra sitt uppdrag skall vice ordföranden fullgöra ordförandens uppdrag.

22 §

Beredningen sammanträder på dag och tid som beredningen bestämmer.

23 §

När ärendet beretts skall beredningen lägga fram förslag till beslut.

Beredningens förslag utsändes i kallelsen till nämnden.

(11) KS-SHB.2026.244

Vatten och avloppstaxa 2027

Kommunstyrelsens beslut

Ärendebeskrivning

Yrkanden
XXXXXXXXXXXXXXX

Beslutsgång
XXXXXXXXXXXXXXX

_ _ _ _ _ _ _

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten

KSAU § 51 KS-SHB.2026.244

Vatten och avloppstaxa 2027

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

1. Kommunfullmäktige upphäver VA-taxan beslutad av kommunfullmäktige 2025-11-10 § 93 från och med 1 februari 2027.

2. Kommunfullmäktige antar förslaget av justering av VA-taxan samt införande av P120 som bygger på bygger på Svenskt Vattens publikation. Taxan ska börja gälla från och med 1 februari 2027.

Ärendebeskrivning

Lagen om allmänna vattentjänster (lag 2006:412) reglerar bestämmelser för allmänna VA-anläggningar, däribland avgiftsuttaget. De avgifter som huvudmannen tar ut får inte överskrida vad som behövs för att täcka nödvändiga kostnader för VA-anläggningen och ska fördelas skäligt och rättvist mellan de avgiftsskyldiga kunderna.
Anledningen till en övergång från P96 till P120 beskrivs i tabellen:

Område	P96	P120 – fördel
Aktualitet	Bygger på 2007 års normalförslag	Anpassad efter senare rättspraxis och dagens VA-förutsättningar
Juridisk tydlighet	Äldre konstruktion	Tydligare stöd för hur avgifter ska fördelas
Dagvatten	Äldre modell	Tydligare och mer utvecklad dagvattenhantering
Samfälligheter	Mindre tydligt	Tydligare regler för fastigheter i VA-samfällighet
Bostadsenhet	Lägenhetsavgift	Bostadsenhetsavgift – tydligare begrepp
Stora verksamheter/lager	Mindre utvecklat	Möjlighet att bättre beakta nyttan av VA-tjänster
Kommunikation	Relativt komplex	Syftar uttryckligen till enklare förståelse och kommunikation
Framtida taxearbete	Äldre branschmodell	Utgår från dagens branschpraxis

KSAU § 51 KS-SHB.2026.244

I samband med övergången från P96 till P120 så är en taxehöjning nödvändig på 22%. Höjningen kommer att fördelas enligt P120 och den beräkningsmodell som har tagits fram för att ge det täckningsbehov de respektive områden kräver, Vatten -Avlopp – Dagvatten.

Ekonomiska konsekvenser vid utebliven taxehöjning:

VA-verksamheten står inför omfattande investeringar i ledningsnät, vattenverk och reningsverk i Gryt och i tätorten. Den föreslagna taxehöjningen är delvis kopplad till övergången till P120, som har tydliggjort ytterligare behov inom dagvattenhanteringen. Justeringen bedöms nödvändig för att möta både kommande investeringsbehov och generella kostnadsökningar.

Yrkanden
Per Hollertz (M) yrkar att taxan ska träda i kraft den 1 februari 2027 i stället för den 1 januari 2027.

Beslutsgång
Ordföranden finner att utskottet beslutar att bifalla förvaltningens förslag med ändringen att taxan ska träda i kraft den 1 februari 2027.

_ _ _ _ _ _ _

Beslutet skickas till
Kommunfullmäktige
Samhällsbyggnad
VA-chef
Akten

Tjänsteställe/Handläggare
Samhällsbyggnad
Niklas Strömbäck
VA-chef
Tel: 0123-191 38
E-post: niklas.stromback@valdemarsvik.se

Mottagare
Kommunstyrelsens arbetsutskott

Vatten och avloppstaxa 2027

Förslag till beslut

1. Kommunfullmäktige upphäver VA-taxan beslutad av kommunfullmäktige 2025-11-10 §93.

2. Kommunfullmäktige antar förslaget av justering av VA-taxan samt införande av P120 som bygger på bygger på Svenskt Vattens publikation. Taxan ska börja gälla från och med 1 januari 2027.

Ärendebeskrivning

Lagen om allmänna vattentjänster (lag 2006:412) reglerar bestämmelser för allmänna VA-anläggningar, däribland avgiftsuttaget. De avgifter som huvudmannen tar ut får inte överskrida vad som behövs för att täcka nödvändiga kostnader för VA-anläggningen och ska fördelas skäligt och rättvist mellan de avgiftsskyldiga kunderna.
Anledningen till en övergång från P96 till P120 beskrivs i tabellen:

Område	P96	P120 – fördel
Aktualitet	Bygger på 2007 års normalförslag	Anpassad efter senare rättspraxis och dagens VA-förutsättningar
Juridisk tydlighet	Äldre konstruktion	Tydligare stöd för hur avgifter ska fördelas
Dagvatten	Äldre modell	Tydligare och mer utvecklad dagvattenhantering
Samfälligheter	Mindre tydligt	Tydligare regler för fastigheter i VA-samfällighet
Bostadsenhet	Lägenhetsavgift	Bostadsenhetsavgift – tydligare begrepp
Stora verksamheter/lager	Mindre utvecklat	Möjlighet att bättre beakta nyttan av VA-tjänster
Kommunikation	Relativt komplex	Syftar uttryckligen till enklare förståelse och kommunikation
Framtida taxearbete	Äldre branschmodell	Utgår från dagens branschpraxis

I samband med övergången från P96 till P120 så är en taxehöjning nödvändig på 22%. Höjningen kommer att fördelas enligt P120 och den beräkningsmodell som har tagits fram för att ge det täckningsbehov de respektive områden kräver, Vatten -Avlopp – Dagvatten.

Ekonomiska konsekvenser vid utebliven taxehöjning:

VA-verksamheten står inför omfattande investeringar i ledningsnät, vattenverk och reningsverk i Gryt och i tätorten. Den föreslagna taxehöjningen är delvis kopplad till övergången till P120, som har tydliggjort ytterligare behov inom dagvattenhanteringen. Justeringen bedöms nödvändig för att möta både kommande investeringsbehov och generella kostnadsökningar.

Beslutet skickas till

Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Kristina Lohman
Kommundirektör

Niklas Strömbäck
VA-chef

VA-taxa 2027

Dokumentnamn		**Diarienummer**
VA-Taxa 2027		KS-SHB.2026.244
Dokumentansvarig	**Fastställt av**	**Giltig till och med**
Samhällsbyggnad	Kommunfullmäktige 2026-xx-xx § XX	XXX eller tillsvidare

Taxa
För Valdemarsviks kommuns allmänna vatten- och avloppsanläggning

Antagen av kommunfullmäktige den 2026-...
Huvudman för den allmänna vatten- och avloppsanläggningen är Valdemarsviks kommun. Avgifter enligt denna taxa ska betalas till Valdemarsviks kommun

Ordförklaringar

LAV: lag (2006:412) om allmänna vattentjänster (vattentjänstlagen).

Vatten (V): vattenförsörjning, regnvatten, för normal hushållsanvändning.

Spillvatten (S): avloppsvatten från bad, dusch, disk och toalett.

Dagvatten (D): regnvatten och smältvatten som tillfälligt rinner på mark och andra ytor.

Dagvatten fastighet (Df): dag- och dräneringsvatten som leds bort från fastigheter till den allmänna VA-anläggningen.

Dagvatten gata (Dg): dag- och dräneringsvatten som leds bort från allmänna platser till den allmänna VA-anläggningen.

Vattentjänster: vattenförsörjning och avlopp (va).

Servisavgift: en avgift avseende framdragning av varje uppsättning servisledningar till förbindelsepunkter för V, S och Df.

Förbindelsepunktsavgift: en avgift avseende upprättande av varje uppsättning förbindelsepunkter för V, S och Df.

Tomtyteavgift: en avgift per m² Tomtyta.

Bostadsenhetsavgift: en avgift per Bostadsenhet, motsvarades i äldre taxor av lägenhetsavgift.

Avgift för Dagvatten utan att förbindelsepunkt är upprättad: en avgift för anordnandet av anläggning för bortledande av Df, som endast tas ut om bortledande av dagvatten sker utan att förbindelsepunkt för Df upprättats.

Dagvattenavgift: en årlig avgift per m^2 Tomtyta för hantering av dag- och dräneringsvatten för Bostadsfastighet och Annan fastighet, för Småhusfastighet utgår en fast Dagvattenavgift per år.

Grundavgift (brukningsavgifter): en årlig fast avgift som utgår per fastighet, mätställe eller servis.

§ 1

För att täcka nödvändiga kostnader för Valdemarsviks kommuns allmänna vatten- och avloppsanläggning ska ägare av fastighet eller annan avgiftsskyldig inom anläggningens verksamhetsområde betala avgifter enligt denna taxa.

Den som jämställs som fastighetsägare enligt 2 och 4 §§ lagen (2006:412) om allmänna vattentjänster (LAV) är också avgiftsskyldig. För vattentjänsten Dg är även den avgiftsskyldig som ansvarar för att Allmän platsmark ställs i ordning och underhålls, om förutsättningarna i 27 § i LAV är uppfyllda.

§ 2

Avgifterna utgörs av anläggningsavgifter och brukningsavgifter**.**

§ 3

Småhusfastighet: en fastighet som uteslutande eller huvudsakligen är bebyggd eller enligt beviljat bygglov avses att bebyggas för bostadsändamål med en- eller tvåbostadshus. Definitionen används i denna taxa för debitering av dagvattenavgifter enligt § 13 och § 16.

Exempel på Småhusfastighet är:
Villa, Parhus, Fritidshus, Villa som ingår i samfällighet för VA

Bostadsfastighet: fastighet som uteslutande eller huvudsakligen är bebyggd eller enligt beviljat bygglov avses att bebyggas för bostadsändamål och som inte omfattas av Småhusfastighet. Med Bostadsfastighet jämställs fastighet som uteslutande eller huvudsakligen är bebyggd, eller enligt beviljat bygglov avses att bebyggas, för vissa andra ändamål där lokalytan är det viktigaste sett från användarsynpunkt. Den huvudsakliga verksamheten bedrivs inomhus.

Exempel på sådana byggnader är:

Flerbostadshus	Kontor	Utställningslokaler	Sjukvårdslokal
Butiker	Restauranger	Industri	Hotell
Sporthallar	Lagerbyggnader	Shoppingcentrum	Skola
Serverhallar			

Annan fastighet: fastighet som uteslutande eller huvudsakligen är bebyggd eller enligt beviljat bygglov avses att bebyggas för annat ändamål än bostadsändamål och som inte enligt ovan jämställs med Bostadsfastighet eller Småhusfastighet. Den huvudsakliga verksamheten bedrivs utomhus.

Exempel på Annan fastighet är:
Hamn, Virkesupplag, Återvinningsstationer, idrottsplats, Fordonsuppställningsplats, Obemannad bensinstation, Biltvätt med skärmtak, Kyrkogård

Obebyggd fastighet: fastighet som enligt detaljplan är avsedd för bebyggande, men inte ännu bebyggts.

Samfällighet: en grupp fastigheter som genom förrättning hos lantmäteriet, med stöd av anläggningslagen (1973:1149), har bildat en samfällighet. Anläggningen tillhör fastigheterna gemensamt och delägandet följer fastigheten. I dessa taxeföreskrifter gäller begreppet samfällighet enbart samfälligheter för VA-frågor.

Bostadsenhet: ett eller flera utrymmen i byggnad som i upplåtelsehänseende bildar en enhet. I fråga om sådana utrymmen i Småhusfastighet eller Bostadsfastighet, eller därmed jämställd fastighet, där begreppet bostadsenhet inte är tillämpligt, räknas varje påbörjat 150-tal m² bruttoarea (BTA) enligt svensk standard SS 21054:2020 som en bostadsenhet.

Lagerbyggnader: byggnader, som till den större delen används som lagerutrymme, där endast anställda eller annan arbetskraft har tillträde, räknas varje påbörjat 300-tal m² bruttoarea (BTA) enligt svensk standard SS 21054:2020 som en bostadsenhet. Hela lagerbyggnaden eller delar av lagerbyggnaden kan vara antingen uppvärmd eller ouppvärmd.

Tomtyta: Tomtytan utgörs av fastighetens areal enligt förrättningskarta, nybyggnadskarta eller annan karta som huvudmannen godkänner. Vid tredimensionella fastigheter fördelas den tomtyta som är gemensam för fastigheterna i proportion till byggnadernas bruttoarea (BTA).

Allmän platsmark: mark som i detaljplan enligt plan- och bygglagen (2010:900) redovisas som allmän plats, eller om marken inte omfattas av detaljplan, väg eller mark som i övrigt motsvarar sådan mark.

§ 4

4.1 Avgift tas ut för nedan angivna vattentjänster:

Vattentjänst	Anläggningsavgift	Brukningsavgift
V, vattenförsörjning	Ja	Ja
S, spillvatten	Ja	Ja
Df, dag- och/eller dräneringsvatten från fastighet	Ja	Ja
Dg, dag- och/eller dräneringsvatten från Allmän platsmark	Ja	Ja

4.2 Avgiftsskyldighet för vart och ett av vattentjänsterna V, S och Df inträder när huvudmannen upprättat förbindelsepunkt för vattentjänsten och informerat fastighetsägaren om förbindelsepunktens läge.

Avleds Df till den allmänna anläggningen utan att förbindelsepunkt upprättats, inträder avgiftsskyldighet när åtgärder för bortledandet av dagvatten blivit utförda och fastighetsägaren informerats om detta.

För att avgiftsskyldighet ska uppstå ska kraven i 24 § LAV vara uppfyllda.

4.3 Avgiftsskyldighet för vattentjänsten Dg inträder när åtgärder för bortledande av dagvatten blivit utförda och fastighetsägaren enligt 26 § LAV, eller den som enligt 27 § LAV ansvarar för att Allmän platsmark ställs i ordning och underhålls, informerats om detta.

4.4 Anläggningsavgift ska beräknas enligt taxa som gäller vid den tidpunkt när avgiftsskyldighet inträder.

Anläggningsavgifter (§§ 5–12)

Avgifter för allmänna vattentjänster är belagda med lagstadgad mervärdesskatt.

§ 5

5.1 Anläggningsavgift ska betalas för Småhusfastighet och Bostadsfastighet

Avgift utgår per fastighet med:

Alla avgifter i tabellen är inklusive mervärdesskatt						
a)	**Servisavgift**					
	En ledning **Andel av full avgift**	**43 925 kr** **70 %**				
	Två ledningar **Andel av full avgift**	**53 338kr** **85 %**				
	Tre ledningar **Andel av full avgift**	**62 750 kr** **100 %**				
		V	***S***	***Df***	***Dg***	***Alla tjänster***
b)	**Förbindelsepunktsavgift** **Andel av full avgift**	**16 163 kr** **30%**	**26 938 kr** **50 %**	**10 775 kr** **20 %**	**-**	**53 875 kr** **100 %**
c)	**Tomtyteavgift** **Andel av full avgift**	**14,63 kr/m²** **30 %**	**24,38 kr/m²** **50 %**	**2,44 kr/m²** **5 %**	**7,31 kr/m²** **15 %**	**48,75 kr/m²** **100 %**
d	**Bostadsenhetsavgift** **Andel av full avgift**	**14 700 kr** **40 %**	**22 050 kr** **60 %**	**-**	**-**	**36 750 kr** **100 %**
e)*	**Avgift för Dagvatten utan att förbindelsepunkt är upprättad**	**-**	**-**	**20 188 kr** **100 %**	**-**	**20 188 kr** **100 %**

* Avgift enligt 5.1 e) tas ej ut om avgift uttages för Df enligt 5.1a) och b). I det fall avgift enligt 5.1 e) tas ut, reduceras avgift enligt 5.1 a) och b) med delen Df, eftersom servisledning och förbindelsepunkt inte lagts eller upprättats.

5.2 Är förbindelsepunkt gemensam för två eller flera fastigheter, fördelas avgifter enligt 5.1 a) lika mellan fastigheterna. Exempel på sådana fastigheter är fastigheter som ingår i en Samfällighet. För fastigheter som tillhör Samfällighet reduceras Förbindelsepunktsavgiften enligt 5.1 b) med 50 %.

Om servisledningar för olika vattentjänster anläggs vid olika tillfällen i tid, på grund av att verksamhetsområdet inte omfattat en eller flera vattentjänster vid första anslutningstillfället, har huvudmannen rätt att ta ut Servisavgift för en eller två ledningar enligt 5.1 a). Samma princip gäller om avgiftsskyldighet för en eller flera vattentjänster uppkommer vid senare tillfälle än första anslutningstillfället och det medför att nya servisledningar behöver anläggas.

Vid beräkning av Servisavgiften tas inte hänsyn till om det finns en eller två serviser anlagda sedan tidigare. Om servisledningar anläggs vid olika tillfällen eller avgiftsskyldighet uppkommer vid senare tillfälle debiteras 70% eller mer av full Servisavgift vid olika tillfällen, vilket innebär att den totala Servisavgiften kommer att uppgå till mer än 100%. Oavsett om total Servisavgift överstiger 100% över tid får inte tomtytebegränsningsberäkningar utgå från mer än 100% av Servisavgiften.

5.3 Avgift enligt 5.1 c) tas ut endast intill ett belopp som motsvarar summan av avgifterna enligt 5.1 a), b) och d), eller i det fall förbindelsepunkt för Df inte upprättats, summan av avgifterna enligt 5.1 a), b), d) och e).

Vid ändrade förhållanden enligt 5.5, 5.6, 5.7 och 5.8 tas ut ytterligare avgift enligt 5.1 c) i den mån ovan angiven begränsningsregel så medger och med iakttagande av vad som föreskrivs i 8.1.

5.4 Antalet Bostadsenheter bestäms efter de ritningar enligt vilka bygglov beviljats, eller efter annan ritning eller uppmätning som huvudmannen godkänner.

5.5 Om ytterligare servisledningar dras fram och ytterligare förbindelsepunkter upprättas, ska avgifter betalas enligt 5.1 a) och b).

5.6 Om en fastighets Tomtyta ökar ska avgift betalas enligt 5.1 c) för sådan tillkommande Tomtyta som kommer från fastighet för vilken Tomtyteavgift inte tidigare ska anses ha betalats.

Vid beräkning av avgift för tillkommande Tomtyta ska begränsningsregeln i 5.3 iakttas.

5.7 Om till- eller ombyggnad sker, ytterligare byggnad uppförs eller om riven bebyggelse ersätts på fastighet, ska avgift enligt 5.1 d) betalas för varje tillkommande Bostadsenhet.

5.8 Tillkommer bortledning av Df till den allmänna anläggningen utan att förbindelsepunkt för Df upprättats, ska avgift betalas enligt 5.1 e).

§ 6

6.1 Anläggningsavgift ska betalas för Annan fastighet.

Avgift utgår per fastighet med:

Alla avgifter i tabellen är inklusive mervärdesskatt						
a)	**Servisavgift**					
	En ledning **Andel av full avgift**	**43 925 kr** **70 %**				
	Två ledningar **Andel av full avgift**	**53 338 kr** **85 %**				
	Tre ledningar **Andel av full avgift**	**62 750 kr** **100 %**				
		V	***S***	***Df***	***Dg***	***Alla tjänster***
b)	**Förbindelsepunktsavgift** **Andel av full avgift**	**16 163 kr** **30 %**	**26 938 kr** **50 %**	**10 775 kr** **20 %**	**-**	**53 875 kr** **100 %**
c)	**Tomtyteavgift** **Andel av full avgift**	**24,30 kr/m²** **33 %**	**39,76 kr/m²** **54 %**	**2,21 kr/m²** **13 %**	**7,36 kr/m²** **10 %**	**73,64 kr/m²** **100 %**
d)*	**Avgift för Dagvatten utan att förbindelsepunkt är upprättad** **Andel av full avgift**	**-**	**-**	**20 188 kr** **100 %**	**-**	**20 188 kr** **100 %**

*Avgift enligt 6.1 d) tas ej ut om avgift uttages för Df enligt 6.1 a) och b). I det fall avgift enligt 6.1 d) tas ut, reduceras avgift enligt 6.1 a) och b) med delen Df, eftersom servisledning och förbindelsepunkt inte lagts eller upprättats.

6.2 Är förbindelsepunkt gemensam för två eller flera fastigheter, fördelas avgifter enligt 6.1 a) lika mellan fastigheterna.

För fastigheter som tillhör Samfällighet reduceras Förbindelsepunktsavgiften enligt 6.1 b) med 50%.

Om servisledningar för olika vattentjänster anläggs vid olika tillfällen i tid, på grund av att verksamhetsområdet inte omfattat en eller flera vattentjänster vid första anslutningstillfället, har huvudmannen rätt att ta ut Servisavgift för en eller två ledningar enligt 6.1 a). Samma princip gäller om avgiftsskyldighet för en eller flera vattentjänster uppkommer vid senare tillfälle än första anslutningstillfället och det medför att nya servisledningar behöver anläggas.

Vid beräkning av Servisavgiften tas inte hänsyn till om det finns en eller två serviser anlagda sedan tidigare. Om servisledningar anläggs vid olika tillfällen eller avgiftsskyldighet uppkommer vid senare tillfälle debiteras 70% eller mer av full Servisavgift vid olika tillfällen, vilket innebär att den totala Servisavgiften kommer att uppgå till mer än 100%.

6.3 Om godtagbar säkerhet ställs, kan huvudmannen medge anstånd med betalning av Tomtyteavgift för viss andel av fastighets areal som motsvarar markyta som tillsvidare inte utnyttjas för verksamheten på fastigheten.

Anstånd medges för viss tid, högst 10 år. Om mark under anståndstiden genom fastighetsbildningsåtgärd frångår fastigheten, upphör anståndsmedgivandet att gälla och resterande Tomtyteavgift förfaller till betalning.

Utestående belopp löper med ränta enligt 5 § räntelagen (1975:635) från den dag anståndet beviljades tills anståndet upphör. För tid därefter utgår dröjsmålsränta enligt 6 § räntelagen.

6.4 Om ytterligare servisledningar dras fram och ytterligare förbindelsepunkter upprättas ska avgifter betalas enligt 6.1 a) och b).

6.5 Om en fastighets Tomtyta ökar, ska avgift betalas enligt 6.1 c) för sådan tillkommande Tomtyta för vilken Tomtyteavgift inte förut kan anses ha betalats.

6.6 Tillkommer bortledning av Df till den allmänna anläggningen utan att förbindelsepunkt för Df upprättas, ska avgift betalas enligt 6.1 d).

§ 7

7.1 Anläggningsavgift ska betalas för Obebyggd fastighet

Avgift utgår per fastighet för varje vattentjänst som avgiftsskyldighet föreligger för med:

		Bostadsfastighet/ Småhusfastighet		**Annan fastighet**
Servisavgift	**5.1 a)**	**100%**	**6.1 a)**	**100%**
Förbindelsepunktsavgift	**5.1 b)**	**100%**	**6.1 b)**	**100%**
Tomtyteavgift	**5.1 c)**	**100%**	**6.1 c)**	**70%**
Bostadsenhetsavgift	**5.1 d)**	**0%**	**-**	**-**
Avgift för Dagvatten utan att förbindelsepunkt är upprättad	**5.1 e)**	**100%**	**6.1 d)**	**100%**

Avgift enligt 5.1 e) och 6.1 d) tas inte ut om avgift för Df enligt 5.1 a) och b) samt 6.1 a) och b) tas ut. I det fall avgift enligt 5.1 e) eller 6.1 d) tas ut reduceras avgift enligt 5.1 a) och b) samt 6.1 a) och 6.1 b) med delen Df.

Avgifterna är uttryckta i procent av full avgift per vattentjänst.

Avgift enligt 5.1 c) tas ut endast intill ett belopp som motsvarar summan av avgifterna 5.1 a) och b), eller i det fall dagvatten bortleds till den allmänna anläggningen men förbindelsepunkt för Df inte upprättats, summan av avgifterna enligt 5.1 a), b) och e), jfr 5.3 andra stycket.

7.2 Bebyggs Obebyggd fastighet ska resterande avgifter betalas enligt följande:

		Bostadsfastighet/ Småhusfastighet		**Annan fastighet**
Tomtyteavgift	**5.1 c)**	***)**	**6.1 c)**	**30%**
Bostadsenhetsavgift	**5.1 d)**	**100%**	**-**	**-**

* Bebyggs Småhusfastighet eller Bostadsfastighet tas ytterligare avgift ut enligt 5.1 c) om föreskriften i 5.3 andra stycket medger detta.

Avgifterna är uttryckta i procent av full avgift per vattentjänst.

§ 8

8.1 Om avgiftsskyldighet inträder för vattentjänst, för vilket avgiftsskyldighet inte tidigare förelegat, ska tillkommande avgifter betalas enligt §§ 5–7.

Vid tillämpning av begränsningsregeln enligt 5.3 inräknas de sammanlagda avgifterna för tillkommande servisledningar inte till högre belopp än 100 procent av avgiften enligt 5.1 a) även om servisledningarna lagts vid olika tillfällen och avgifterna därmed blivit högre.

8.2 För servisledning som på fastighetsägarens begäran utförs senare än övriga servisledningar för fastigheten ska, utöver avgift enligt §§ 5–7, en etableringsavgift. Etableringsavgiften avses täcka huvudmannens merkostnader till följd av att arbetet inte utförs i samband med framdragning av övriga servisledningar.

§ 9

Den som svarar för att Allmän platsmark ställs i ordning och underhålls ska betala anläggningsavgift.

	Utan moms	*Med moms*
En avgift per m² Allmän platsmark för bortledning av dagvatten	**39,10 kr/m²**	**48,88 kr/m²**

§ 10

Om huvudmannens kostnad för att förse en viss eller vissa fastigheter med vatten och/ eller avlopp avviker i beaktansvärd omfattning från normal genomsnittlig kostnad för fastigheter inom verksamhetsområdet i övrigt, ska avgifter utgå enligt särskilt antagen särtaxa.

Om det inte är skäligt att beräkna avgift enligt §§ 5–7 för viss fastighet, får huvudmannen i stället komma överens med fastighetsägaren eller annan avgiftsskyldig om avgiftens storlek.

§ 11

11.1 Sedan avgiftsskyldighet inträtt, ska avgift betalas inom tid som anges i räkning.

11.2 Betalas debiterat belopp inte inom tid som anges i räkningen, ska dröjsmålsränta betalas enligt 6 § räntelagen från den dag betalningen skulle ha skett.

11.3 Enligt 36 § LAV ska en anläggningsavgift fördelas på årliga inbetalningar under en viss tid, längst tio år, om avgiften uppgår till belopp som är betungande med hänsyn till fastighetens ekonomiska bärkraft och övriga omständigheter, om fastighetsägaren så begär och godtagbar säkerhet ställs. Ränta ska betalas enligt 5 § räntelagen på varje del av avgiften som förfaller till betalning i framtiden från den dag då den första inbetalningen ska ske till dess ifrågavarande del av avgiften betalas eller ränta ska betalas till dess ifrågavarande del av avgiften betalas eller ränta ska betalas enligt 11.2.

11.4 Avgiftsskyldighet enligt 5.6, 5.7, 6.6 eller 7.2 föreligger, då bygglov för avsett ändrat förhållande meddelats eller ändrat förhållande – t ex ökning av Tomtyta – inträtt utan att bygglov erfordrats eller meddelats. Det åligger fastighetsägaren att omgående anmäla till huvudmannen när det ändrade förhållandet inträtt. Försummar fastighetsägaren denna anmälningsplikt, tas dröjsmålsränta enligt 11.2 ut för tiden från det två månader förflutit sedan avgiftsskyldighet inträdde och fram till dess tilläggsavgiften betalas.

§ 12

12.1 Om en fastighetsägare har ansökt om att ledningar ska utföras på annat sätt eller förses med andra anordningar än huvudmannen bedömt nödvändiga, och huvudmannen godkänner det, ska fastighetsägaren ersätta huvudmannen för överenskomna kostnader.

12.2 Om en fastighetsägare begär att ny servisledning ska läggas i stället för redan befintlig och huvudmannen godkänner det, är fastighetsägaren skyldig att bekosta dels den nya servisledningens allmänna del med det avdrag som befinns skäligt med hänsyn till den tidigare servisledningens ålder och skick, dels borttagandet av den tidigare servisledningens allmänna del.

12.3 Om huvudmannen anser att ny servisledning ska läggas i stället för och med annat läge än redan befintlig servisledning, är huvudmannen skyldig att ersätta fastighetsägaren för kostnaden för fastighetens del av den nya servisledningen och dess inkoppling med det avdrag som befinns skäligt med hänsyn till den tidigare servisledningens ålder och skick.

Brukningsavgifter (§§ 13–20)

Avgifter för allmänna vattentjänster är belagda med lagstadgad mervärdesskatt.

§ 13

13.1 För bebyggd fastighet ska brukningsavgift betalas.

Avgift utgår per fastighet med:

Alla avgifter i tabellen är inklusive moms						
		V	***S***	***Df***	***Dg***	***Alla tjänster***
a)	**en *Grundavgift* per år** **Andel av full avgift**	**1 686 kr** **45 %**	**2 061 kr** **55 %**	**-**	**-**	**3 747 kr** **100 %**
b)	**en avgift per m³ levererat vatten** **Andel av full avgift**	**18,66 kr** **45 %**	**22,80 kr** **55 %**	**-**	**-**	**41,46 kr** **100 %**
c)	**en *Bostadsenhetsavgift* per *Bostadsenhet* och år för *Bostadsfastighet* eller *Småhusfastighet*** ***Andel av full avgift***	**1 601 kr** **45 %**	**1 956 kr** **55 %**	**-**	**-**	**3 557 kr** **100 %**
d)	**en *Tomtyteavgift* per påbörjat 100-tal m² *Tomtyta* och år för *Annan fastighet*** ***Andel av full avgift***	**26,41 kr** **45 %**	**32,28 kr** **55 %**	**-**	**-**	**58,69 kr** **100 %**
e)	**en *Dagvattenavgift* per år för *Småhusfastighet*** **Andel av full avgift**	**-**	**-**	**459 kr** **82 %**	**101 kr** **18 %**	**560 kr** **100 %**
f)	**en *Dagvattenavgift* per m² *Tomtyta* och år för *Bostadsfastighet* eller *Annan fastighet*** ***Andel av full avgift***	**-**	**-**	**0,46 kr** **82 %**	**0,10 kr** **18 %**	**0,56 kr** **100 %**

13.2 För fastighet som ingår i en Samfällighet och har egen mätning reduceras Grundavgiften enligt 13.1 a) med 25 %.

För fastighet som ingår i en Samfällighet och har gemensam mätning reduceras Grundavgiften enligt 13.1 a) med 50 %.

13.3 Fastighetsägaren är betalningsansvarig för allt vatten som levereras till fastigheten. Har huvudmannen bestämt att vattenförbrukningen för bebyggd fastighet tillsvidare inte ska fastställas genom mätning, tas avgift enligt 13.1 b) ut efter en antagen förbrukning

om 150m³/Bostadsenhet och år i permanentbostad och med 75m³/Bostadsenhet och år för fritidsbostad.

13.4 Brukningsavgift för byggvatten ska betalas enligt 13.1 b). Om mätning inte sker, antas den förbrukade vattenmängden uppgå till 30 m³ per Bostadsenhet.

13.5 För extra mätställe (mätställe utöver ett per fastighet) och/eller extra servis (extra servis utöver första servisen för vattentjänsten) ska en årlig avgift betalas med ett belopp motsvarande 80 % av Grundavgiften enligt 13.1 a). Beloppet avrundas till närmaste hela kronor.

Parallellkopplade vattenmätare räknas som ett mätställe.

13.6 Om mätaren antas visa en annan förbrukning än den verkliga, ska huvudmannen låta undersöka mätaren, om huvudmannen finner det nödvändigt eller om fastighetsägaren begär det.

Vid ovan avsedd undersökning eller prövning bestäms mätarens felvisning i två kontrollpunkter enligt SWEDACs föreskrifter om vatten- och värmemätare, STAFS 2026:2.

Om mätfelets storlek inte kan bestämmas, eller om mätaren inte har fungerat, får huvudmannen uppskatta förbrukningen.

Fastighetsägare som inte godtar huvudmannens beslut efter genomförd undersökning eller huvudmannens uppskattning av förbrukningen, kan begära prövning av frågan hos mark- och miljödomstolen.

13.7 Har fastighetsägare begärt undersökning av vattenmätare och mätaren godkänns, ska fastighetsägaren betala de undersökningskostnader huvudmannen har haft för prövningen av mätaren i enlighet med reglerna i § 17.

§ 14

Den som ansvarar för att Allmän platsmark ställs i ordning och underhålls ska betala brukningsavgift.

	Utan moms	*Med moms*
En årlig avgift per m² Allmän platsmark för bortledning av dagvatten	**1,06 kr/m²**	**1,33 kr/m²**

§ 15

Om avloppsnätet tillförs större spillvattenmängd än som svarar mot levererad vattenmängd eller om inte hela den levererade vattenmängden avleds till avloppsnätet, ska fastighetsägaren betala avgift för spillvatten efter den mängd spillvatten som avleds till avloppsnätet.

Mängden ska bestämmas genom mätning på fastighetsägarens bekostnad av ifrågavarande vatten- eller spillvattenmängd eller på annat sätt som överenskommits mellan huvudmannen och fastighetsägaren.

En förutsättning för att avgiften för avlett spillvatten ska debiteras efter annan grund än efter levererad mängd vatten är att skillnaden mellan mängderna vatten och spillvatten är avsevärd.

§ 16

Brukningsavgift ska betalas för Obebyggd fastighet.
Föreligger inte avgiftsskyldighet för samtliga i 4.1 angivna vattentjänster reduceras Grundavgiften och/eller Dagvattenavgiften. Följande avgifter ska därvid betalas för respektive vattentjänst:

Alla avgifter i tabellen är inklusive moms						
		V	***S***	***Df***	***Dg***	***Alla tjänster***
en *Grundavgift* per år **Andel av full avgift**	**13.1 a)**	**1 686 kr** **45 %**	**2 061 kr** **55 %**	**-**	**-**	**3 747 kr** **100 %**
en *Dagvattenavgift* per år för *Småhusfastighet* **Andel av full avgift**	**13.1 e)**	**-**	**-**	**459 kr** **82 %**	**101 kr** **12 %**	**560 kr** **100 %**
en *Dagvattenavgift* per m² *Tomtyta* och år för *Bostadsfastighet* eller *Annan fastighet* **Andel av full avgift**	**13.1 f)**	**-**	**-**	**0,46 kr** **82 %**	**0,10 kr** **18 %**	**0,56 kr** **100 %**

§ 17

Har huvudmannen på fastighetsägarens begäran vidtagit åtgärd eller har på grund av att fastighetsägaren åsidosatt sin skyldighet vattentillförseln avstängts eller reducerats eller annan åtgärd vidtagits av huvudmannen debiteras följande avgifter:

	Utan moms	***Med moms***
Nedtagning av vattenmätare	**758 kr**	**948 kr**
Uppsättning av vattenmätare	**758 kr**	**948 kr**
Avstängning av vattentillförsel	**758 kr**	**948 kr**
Påsläpp av vattentillförsel	**758 kr**	**948 kr**
Montering och demontering av strypbricka i vattenmätare	**758 kr**	**948 kr**
Undersökning av vattenmätare	**2 846 kr**	**3 558 kr**
Länsning av vattenmätarbrunn	**1 913 kr**	**2 391 kr**
Förgäves besök, vid aviserat besök	**758 kr**	**948 kr**

För arbeten som på fastighetsägarens begäran utförs utanför ordinarie arbetstid debiteras ett tillägg om 50 % av ovan angivna belopp.

§ 18

Om huvudmannens kostnad för att förse en viss eller vissa fastigheter med vatten och avlopp, i beaktansvärd omfattning avviker från fastigheterna inom verksamhetsområdet i övrigt, ska enligt lagen om allmänna vattentjänster avgifter utgå enligt särskilt antagen särtaxa.

Om det inte är skäligt att beräkna avgift enligt §§ 13–16 för viss fastighet får huvudmannen i stället komma överens med fastighetsägaren eller annan avgiftsskyldig om avgiftens storlek.

§ 19

Avgift enligt 13.1 a), c), d), e) och f) debiteras i efterskott per månad, kvartal, tertial eller halvår enligt beslut av huvudmannen. Avgift enligt 13.1 b) debiteras i efterskott på grundval av enligt mätning förbrukad vattenmängd, uppskattad förbrukning eller annan grund som anges i §§ 13 och 15.

Om debiterat belopp inte betalas inom tid som anges i räkningen, ska dröjsmålsränta betalas på obetalt belopp enligt 6 § räntelagen från den dag betalningen skulle skett.

Om huvudmannen har beslutat att mätaravläsning inte ska ske inför för varje debitering, får mellanliggande debiteringar ske efter uppskattad förbrukning. Mätaravläsning och debitering efter verklig förbrukning bör ske i genomsnitt minst en gång per år. Avläsning och debitering bör därjämte ske på fastighetsägarens begäran med anledning av fastighetsöverlåtelse.

Taxans införande

§ 21

Denna taxa träder i kraft 2027-01-01. De brukningsavgifter enligt 13.1, och 13.3 samt § 15, som är baserade på uppmätning hos fastighetsägare, ska därvid tillämpas i fråga om den vattenmängd som levereras och den spillvattenmängd som släpps ut efter den ovan angivna dagen för taxans ikraftträdande.

* * *

Mål som rör tvist mellan fastighetsägare och huvudmannen beträffande tillämpning och tolkning av denna taxa prövas av mark- och miljödomstolen enligt 53 § lagen (2006:412) om allmänna vattentjänster.

Kommunikationsplan VA-taxa 2027

Syfte

Att informera medborgarna om förslaget till höjd VA-taxa för 2027 samt skapa förståelse för varför förändringen är nödvändig för att säkerställa framtida drift och underhåll.

Datum	Aktivitet	Kanal
2026-11-04	Publicering av information om förslag till höjd VA-taxa	Kommunens webbplats
2026-11-04	Delge VA-kundtjänst kommunikationsplanen	E-post
2026-11-17/18	Annons med information om förslaget	Valdemarsviksbladet
2026-11-25	VA-kundtjänst lägger in informationstext på utgående fakturor ”Information om ny taxemodell och taxehöjning finns att läsa på www.valdemarsvik.se”	Utgående fakturor till abonnenter
Efter beslut i kommunfullmäktige	Publicering av beslutad VA-taxa	Kommunens webbplats

Kommunikationen ska innehålla:

- Information om att det är ett förslag till ny VA-taxa.
- Tabell med jämförelsetal mellan Valdemarsviks kommun och övriga landet.

(12) KS-SHB.2026.289

Avfallstaxa 2027

Kommunstyrelsens beslut

Ärendebeskrivning

Yrkanden
XXXXXXXXXXXXXXX

Beslutsgång
XXXXXXXXXXXXXXX

_ _ _ _ _ _ _

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten

KSAU § 49 KS-SHB.2026.289

Avfallstaxa 2027

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

1. Kommunfullmäktige upphäver avfallstaxa beslutad av kommunfullmäktige 2025-11-10 § 94 från och med 1 februari 2027.

2. Kommunfullmäktige antar avfallstaxa för Valdemarsviks kommun 2027 från och med 1 februari 2027.

Sammanfattning
Förvaltningen föreslår att Valdemarsviks kommun antar en reviderad avfallstaxa från och med den 1 februari 2027. Förslaget innebär en ombalansering av taxan i samband med införandet av fastighetsnära insamling av förpackningar med fyrfackssystem.

Kostnaderna för avfallsverksamheten ökar inför 2027, främst till följd av investeringen i nya fyrfackskärl om cirka 25 mnkr samt indexuppräknade insamlingskostnader om 4,1 procent. För att nå kostnadstäckning behöver taxan därför justeras.

För en- och tvåbostadshus samt fritidshus förändras fördelningen mellan grundavgift och insamlingsavgift. Sammantaget ökar årsavgiften för ett permanentboende med standardabonnemang från 3 759 kr till 3 987 kr, motsvarande cirka 6,1 procent. För fritidshus ökar årsavgiften från 2 565 kr till 2 704 kr, motsvarande cirka 5,4 procent. Investeringen i fyrfackskärl skrivs av på 15 år. För flerbostadshus och verksamheter justeras avgifterna och 25 procent av berörd ersättning från Naturvårdsverket återförs till flerbostadshusen.

Utöver ovan justeras avgifterna för slam med motsvarande indexuppräkning från nuvarande entreprenör på 4,7% i snitt för fastlands tömning. Skärgårdstömning föreslås en höjning med 10% i snitt för att närma sig kostnadstäckning även för slamtömningen i skärgården.

Beräkningen ger ett mindre överskott om cirka 90 000 kr och bedöms därmed ge en ekonomi i balans.

KSAU § 49 KS-SHB.2026.289

Ärendebeskrivning
Valdemarsviks kommun inför fastighetsnära insamling av förpackningar genom ett fyrfackssystem. Förändringen anpassar kommunens insamlingssystem till kraven på fastighetsnära insamling enligt förordningen SFS 2022:1274 och medför behov av nya kärl samt förändringar i insamlingsverksamheten.

Inför 2027 har kommunen därför sett över både avgiftsnivåerna och taxans konstruktion. Målet är att avfallsverksamheten ska vara långsiktigt finansierad, att taxan ska vara tydlig och att avgifterna ska ge relevanta styreffekter samtidigt som de speglar kostnaderna för de tjänster som tillhandahålls.

Obalanserad taxa

Översynen av avfallstaxan har sin grund i det nya insamlingssystemet, ökade kostnader och behovet av att anpassa taxan till nya tjänster. Förslaget har utformats för att ge en ekonomi i balans och innebär en ombalansering mellan grundavgift och rörlig avgift. Kärlinvesteringen skrivs av på 15 år och en del av ersättningen från Naturvårdsverket används för att finansiera den fastighetsnära insamlingen.

Förslaget innebär en ombalansering av taxan för en- och tvåbostadshus och fritidshus. Bedömningen av förändringen utgår från den sammanlagda årsavgiften, där grundavgift och avgift för insamling ingår.

Del	Förslag 2027
Grundavgift villa och fritid	Sänks med cirka 25 % för att närma sig övriga kommuner. Ersättningen från Naturvårdsverket tillförs grundavgiften med ca 50%

KSAU § 49 KS-SHB.2026.289

Del	Förslag 2027
Grundavgiften för flerbostadshus och verksamheter blir oförändrad	0%
Fyrfackskärl	Investeringen skrivs av på 15 år
Naturvårdsverkets ersättning	25 % av berörd ersättning återförs till flerbostadshusen
Den rörliga avgiften för insamling	Avgifterna justeras inom ramen för taxans samlade finansiering
Beräknat resultat	Utifrån prognos av kostnader, intäkter och volymer ger det ett mindre överskott, cirka 90 000 kr (ej slam inräknat)

För en- och tvåbostadshus och fritidshus förändras taxans fördelning mellan grundavgift och avgift för insamling. Vid bedömningen av taxeändringen är det den sammanlagda årsavgiften som är relevant. För permanentboende med standardabonnemang ökar den totala årsavgiften med 228 kr, cirka 6,1 procent, och för fritidshus med 139 kr, cirka 5,4 procent.

Införandet av fyrfack innebär samtidigt ett förändrat tjänsteinnehåll. Jämförelsen mellan 2026 och 2027 redovisas därför som förändringen av den totala årsavgiften för respektive kundkategori.

Taxekonstruktion och styreffekter

Taxan består även fortsättningsvis av en grundavgift och rörliga avgifter. Grundavgiften finansierar gemensamma delar av avfallsverksamheten, exempelvis återvinningscentral, återvinningsstationer, kundservice, information och administration. Den rörliga avgiften ska i huvudsak täcka kostnader som är kopplade till insamling och behandling av avfall.

KSAU § 49 KS-SHB.2026.289

Fördelningen mellan grundavgift och avgift för insamling förändras för en- och tvåbostadshus och fritidshus. Vid bedömningen av förändringen redovisas den samlade årsavgiften för kunden. Förändringen innebär samtidigt ett nytt tjänsteinnehåll genom fastighetsnära insamling med fyrfack.

Taxan innehåller därutöver avgifter för tilläggstjänster samt tjänster för avfall från enskilda avlopp. Avgifterna bör fortsatt utformas så att de stödjer kommunens avfallsplan, god sortering och en effektiv insamling.

Taxeuttag och ekonomiska konsekvenser

Självkostnadsprincipen

Avfallsverksamheten finansieras genom avgifter och avgiftsuttaget ska följa självkostnadsprincipen. Taxan ska därför över tid ge intäkter som motsvarar kostnaderna för kommunens avfallsansvar, utan att verksamheten varaktigt genererar över- eller underskott.

Kostnadsutveckling inför 2027

De viktigaste kostnadsförändringarna inför 2027 är investeringen i nya fyrfackskärl om cirka 25 mnkr och indexuppräkning av insamlingskostnaderna med 4,1 procent. Kärlinvesteringen fördelas genom en avskrivningstid på 15 år.

Samlad årsavgift, konsekvenser för villa och fritidshus

Kundkategori	Nuvarande årskostnad	Förslag 2027	Förändring
Permanentboende, standardabonnemang	3 759 kr	3 987 kr	+228 kr / +6,1 %
Fritidshus, standardabonnemang	2 565 kr	2 704 kr	+139 kr / +5,4 %

För standardabonnemangen ökar den sammanlagda årsavgiften med cirka 6,1 procent för permanentboende och cirka 5,4 procent för

fritidshus. För hushåll med andra nuvarande abonnemang kan utfallet skilja sig när de övergår till den nya abonnemangsstrukturen.

Nya abonnemang för fyrfack och gemensam insamling

Införandet av fyrfackssystemet medför nya abonnemang och avgiftsnivåer. För en- och tvåbostadshus och fritidshus föreslås följande avgiftsnivåer:

Abonnemang	Permanentboende	Fritidshus
Fyrfackskärl fastland, 2 x 370 liter per hushåll	3 987 kr/år	2 704 kr/år
Gemensamt fyrfackskärl fastland, 2 hushåll, per hushåll	2 762 kr/år	1 904 kr/år
Gemensam insamling, närsorterat skärgård	2 937 kr/år	1 954 kr/år

Flerbostadshus och verksamheter

För flerbostadshus och verksamheter justeras avgifterna inom ramen för den samlade ekonomiska balanseringen av taxan. Grundavgifterna bibehålls och uppräkning av den rörliga avgiften hamnar på 6%. Av berörd ersättning från Naturvårdsverket återförs 25 procent till flerbostadshusen.

Prisjämförelse

Jämförelsen nedan visar total årskostnad för permanentboende i ett urval kommuner med fastighetsnära insamling via fyrfack. Jämförelsen ska läsas med viss försiktighet eftersom tjänsteinnehåll, hämtningsfrekvens och taxekonstruktion varierar mellan kommunerna.

Kommun	Grundavgift	Insamlingsavgift / fyrfack	Totalt per år

KSAU § 49 KS-SHB.2026.289

Kommun	Grundavgift	Insamlingsavgift / fyrfack	Totalt per år
Boxholm	1 260 kr	2 500 kr	3 760 kr
Ödeshög	1 550 kr	2 200 kr	3 750 kr
Finspång	1 030 kr	2 142 kr	3 172 kr
Vingåker	2 880 kr	1288 kr	4 168 kr
Valdemarsvik 2026, 190 l kärl	2 065 kr	1 694 kr	3 759 kr
Valdemarsvik 2027	1 537 kr	2 450 kr	3 987 kr

För fritidshus innebär förslaget en total årskostnad om 2 704 kr, jämfört med 2 565 kr i nuvarande taxa. Kommunernas säsonger och hämtningsfrekvenser varierar, vilket begränsar möjligheten till helt likvärdiga jämförelser.

Övriga förändringar i taxan

Förändrat tjänsteutbud och taxestruktur

För en- och tvåbostadshus samt fritidshus blir fastighetsnära insamling med fyrfack den huvudsakliga insamlingslösningen där detta är möjligt. Taxan innehåller också tydligare abonnemang för gemensamma avfallslösningar. Fastigheter kan dela fyrfackskärl och kommunen kan, där hämtning vid den enskilda fastigheten inte är lämplig exempelvis på grund av framkomlighet eller arbetsmiljö, hänvisa fastigheter till en kommunal gemensam insamlingsplats.

Flerbostadshus och fastighetsnära förpackningsinsamling

För flerbostadshus och gemensamhetslösningar införs fler alternativ för fastighetsnära insamling. Taxan reglerar även insamling av förpackningar genom auktoriserade entreprenörer med kommunalt

KSAU § 49 KS-SHB.2026.289

fastställd maxtaxa. Vid full utsortering av förpackningar och returpapper kan fastighetsägare till flerbostadshus ansöka om miljörabatt från kommunen.

Miljöstyrning och övriga bestämmelser

Möjligheten till reducerad avgift vid hemkompostering tas bort. Taxan innehåller samtidigt tydligare bestämmelser om felsortering och möjlighet att debitera felsorteringsavgift. Därutöver har de allmänna bestämmelserna förtydligats, bland annat avseende avgiftsskyldighet, placering av kärl och indexjustering. Avgifter för slam, latrin, fettavskiljare och övriga tilläggstjänster bibehålls och framgår av taxebilagan.

Lagrum

27 kap. 4–6 §§ miljöbalken samt kommunallagens självkostnadsprincip.

Ekonomiska konsekvenser

Avfallshanteringen under kommunalt ansvar ska finansieras genom avfallsavgifter. Den föreslagna taxan är beräknad för att ge kostnadstäckning och ett mindre överskott om cirka 90 000 kr. Resultatet är begränsat i förhållande till verksamhetens omsättning och bör följas upp mot faktiskt abonnemangsval, kostnadsutveckling och erhållna ersättningar under 2027.

Yrkanden
Per Hollertz (M) yrkar att en ytterligare beslutspunkt läggs till enligt följande:

"Att tidigare beslutad taxa upphävs i samband med att den nya taxan antas".

Beslutsgång
Ordföranden finner att utskottet beslutar enligt förvaltningens förslag och Per Hollertz (M) tilläggsyrkande.

_ _ _ _ _ _ _
Beslutet skickas till
Kommunfullmäktige
Akten

Tjänsteställe/Handläggare
Samhällsbyggnad
Elin Emanuelsson
Renhållningschef
Tel: 0123-19140
E-post: elin.emanuelsson@valdemarsvik.se

Mottagare
Kommunstyrelsens arbetsutskott

Avfallstaxa 2027

Förslag till beslut
Kommunfullmäktige antar avfallstaxa för Valdemarsviks kommun 2027.

Den nya taxan gäller från och med den 1 februari 2027 och ersätter tidigare avfallstaxa.

Sammanfattning
Förvaltningen föreslår att Valdemarsviks kommun antar en reviderad avfallstaxa från och med den 1 februari 2027. Förslaget innebär en ombalansering av taxan i samband med införandet av fastighetsnära insamling av förpackningar med fyrfackssystem.

Kostnaderna för avfallsverksamheten ökar inför 2027, främst till följd av investeringen i nya fyrfackskärl om cirka 25 mnkr samt indexuppräknade insamlingskostnader om 4,1 procent. För att nå kostnadstäckning behöver taxan därför justeras.

För en- och tvåbostadshus samt fritidshus förändras fördelningen mellan grundavgift och insamlingsavgift. Sammantaget ökar årsavgiften för ett permanentboende med standardabonnemang från 3 759 kr till 3 987 kr, motsvarande cirka 6,1 procent. För fritidshus ökar årsavgiften från 2 565 kr till 2 704 kr, motsvarande cirka 5,4 procent. Investeringen i fyrfackskärl skrivs av på 15 år. För flerbostadshus och verksamheter justeras avgifterna och 25 procent av berörd ersättning från Naturvårdsverket återförs till flerbostadshusen.

Utöver ovan justeras avgifterna för slam med motsvarande indexuppräkning från nuvarande entreprenör på 4,7% i snitt för fastlands tömning. Skärgårdstömning föreslås en höjning med 10% i snitt för att närma sig kostnadstäckning även för slamtömningen i skärgården.

Beräkningen ger ett mindre överskott om cirka 90 000 kr och bedöms därmed ge en ekonomi i balans.

Ärendebeskrivning
Valdemarsviks kommun inför fastighetsnära insamling av förpackningar genom ett fyrfackssystem. Förändringen anpassar

kommunens insamlingssystem till kraven på fastighetsnära insamling enligt förordningen SFS 2022:1274 och medför behov av nya kärl samt förändringar i insamlingsverksamheten.

Inför 2027 har kommunen därför sett över både avgiftsnivåerna och taxans konstruktion. Målet är att avfallsverksamheten ska vara långsiktigt finansierad, att taxan ska vara tydlig och att avgifterna ska ge relevanta styreffekter samtidigt som de speglar kostnaderna för de tjänster som tillhandahålls.

Obalanserad taxa

Översynen av avfallstaxan har sin grund i det nya insamlingssystemet, ökade kostnader och behovet av att anpassa taxan till nya tjänster. Förslaget har utformats för att ge en ekonomi i balans och innebär en ombalansering mellan grundavgift och rörlig avgift. Kärlinvesteringen skrivs av på 15 år och en del av ersättningen från Naturvårdsverket används för att finansiera den fastighetsnära insamlingen.

Förslaget innebär en ombalansering av taxan för en- och tvåbostadshus och fritidshus. Bedömningen av förändringen utgår från den sammanlagda årsavgiften, där grundavgift och avgift för insamling ingår.

Del	Förslag 2027
Grundavgift villa och fritid	Sänks med cirka 25 % för att närma sig övriga kommuner. Ersättningen från Naturvårdsverket tillförs grundavgiften med ca 50%
Grundavgiften för flerbostadshus och verksamheter blir oförändrad	0%
Fyrfackskärl	Investeringen skrivs av på 15 år
Naturvårdsverkets ersättning	25 % av berörd ersättning återförs till flerbostadshusen
Den rörliga avgiften för insamling	Avgifterna justeras inom ramen för taxans samlade finansiering
Beräknat resultat	Utifrån prognos av kostnader, intäkter och volymer ger det ett mindre överskott, cirka 90 000 kr (ej slam inräknat)

För en- och tvåbostadshus och fritidshus förändras taxans fördelning mellan grundavgift och avgift för insamling. Vid bedömningen av taxeändringen är det den sammanlagda årsavgiften som är relevant. För permanentboende med standardabonnemang ökar den totala årsavgiften med 228 kr, cirka 6,1 procent, och för fritidshus med 139 kr, cirka 5,4 procent.

Införandet av fyrfack innebär samtidigt ett förändrat tjänsteinnehåll. Jämförelsen mellan 2026 och 2027 redovisas därför som förändringen av den totala årsavgiften för respektive kundkategori.

Taxekonstruktion och styreffekter

Taxan består även fortsättningsvis av en grundavgift och rörliga avgifter. Grundavgiften finansierar gemensamma delar av avfallsverksamheten, exempelvis återvinningscentral, återvinningsstationer, kundservice, information och administration. Den rörliga avgiften ska i huvudsak täcka kostnader som är kopplade till insamling och behandling av avfall.

Fördelningen mellan grundavgift och avgift för insamling förändras för en- och tvåbostadshus och fritidshus. Vid bedömningen av förändringen redovisas den samlade årsavgiften för kunden. Förändringen innebär samtidigt ett nytt tjänsteinnehåll genom fastighetsnära insamling med fyrfack.

Taxan innehåller därutöver avgifter för tilläggstjänster samt tjänster för avfall från enskilda avlopp. Avgifterna bör fortsatt utformas så att de stödjer kommunens avfallsplan, god sortering och en effektiv insamling.

Taxeuttag och ekonomiska konsekvenser

Självkostnadsprincipen

Avfallsverksamheten finansieras genom avgifter och avgiftsuttaget ska följa självkostnadsprincipen. Taxan ska därför över tid ge intäkter som motsvarar kostnaderna för kommunens avfallsansvar, utan att verksamheten varaktigt genererar över- eller underskott.

Kostnadsutveckling inför 2027

De viktigaste kostnadsförändringarna inför 2027 är investeringen i nya fyrfackskärl om cirka 25 mnkr och indexuppräkning av insamlingskostnaderna med 4,1 procent. Kärlinvesteringen fördelas genom en avskrivningstid på 15 år.

Samlad årsavgift, konsekvenser för villa och fritidshus

Kundkategori	Nuvarande årskostnad	Förslag 2027	Förändring
Permanentboende, standardabonnemang	3 759 kr	3 987 kr	+228 kr / +6,1 %
Fritidshus, standardabonnemang	2 565 kr	2 704 kr	+139 kr / +5,4 %

För standardabonnemangen ökar den sammanlagda årsavgiften med cirka 6,1 procent för permanentboende och cirka 5,4 procent för fritidshus. För hushåll med andra nuvarande abonnemang kan utfallet skilja sig när de övergår till den nya abonnemangsstrukturen.

Nya abonnemang för fyrfack och gemensam insamling

Införandet av fyrfackssystemet medför nya abonnemang och avgiftsnivåer. För en- och tvåbostadshus och fritidshus föreslås följande avgiftsnivåer:

Abonnemang	Permanentboende	Fritidshus
Fyrfackskärl fastland, 2 x 370 liter per hushåll	3 987 kr/år	2 704 kr/år
Gemensamt fyrfackskärl fastland, 2 hushåll, per hushåll	2 762 kr/år	1 904 kr/år
Gemensam insamling, närsorterat skärgård	2 937 kr/år	1 954 kr/år

Flerbostadshus och verksamheter

För flerbostadshus och verksamheter justeras avgifterna inom ramen för den samlade ekonomiska balanseringen av taxan. Grundavgifterna bibehålls och uppräkning av den rörliga avgiften hamnar på 6%. Av berörd ersättning från Naturvårdsverket återförs 25 procent till flerbostadshusen.

Prisjämförelse

Jämförelsen nedan visar total årskostnad för permanentboende i ett urval kommuner med fastighetsnära insamling via fyrfack.

Jämförelsen ska läsas med viss försiktighet eftersom tjänsteinnehåll, hämtningsfrekvens och taxekonstruktion varierar mellan kommunerna.

Kommun	Grundavgift	Insamlingsavgift / fyrfack	Totalt per år
Boxholm	1 260 kr	2 500 kr	3 760 kr
Ödeshög	1 550 kr	2 200 kr	3 750 kr
Finspång	1 030 kr	2 142 kr	3 172 kr
Vingåker	2 880 kr	1288 kr	4 168 kr
Valdemarsvik 2026, 190 l kärl	2 065 kr	1 694 kr	3 759 kr
Valdemarsvik 2027	1 537 kr	2 450 kr	3 987 kr

För fritidshus innebär förslaget en total årskostnad om 2 704 kr, jämfört med 2 565 kr i nuvarande taxa. Kommunernas säsonger och hämtningsfrekvenser varierar, vilket begränsar möjligheten till helt likvärdiga jämförelser.

Övriga förändringar i taxan

Förändrat tjänsteutbud och taxestruktur

För en- och tvåbostadshus samt fritidshus blir fastighetsnära insamling med fyrfack den huvudsakliga insamlingslösningen där detta är möjligt. Taxan innehåller också tydligare abonnemang för gemensamma avfallslösningar. Fastigheter kan dela fyrfackskärl och kommunen kan, där hämtning vid den enskilda fastigheten inte är lämplig exempelvis på grund av framkomlighet eller arbetsmiljö, hänvisa fastigheter till en kommunal gemensam insamlingsplats.

Flerbostadshus och fastighetsnära förpackningsinsamling

För flerbostadshus och gemensamhetslösningar införs fler alternativ för fastighetsnära insamling. Taxan reglerar även insamling av förpackningar genom auktoriserade entreprenörer med kommunalt fastställd maxtaxa. Vid full utsortering av förpackningar och returpapper kan fastighetsägare till flerbostadshus ansöka om miljörabatt från kommunen.

Miljöstyrning och övriga bestämmelser

Möjligheten till reducerad avgift vid hemkompostering tas bort. Taxan innehåller samtidigt tydligare bestämmelser om felsortering och möjlighet att debitera felsorteringsavgift. Därutöver har de allmänna bestämmelserna förtydligats, bland annat avseende avgiftsskyldighet, placering av kärl och indexjustering. Avgifter för slam, latrin, fettavskiljare och övriga tilläggstjänster bibehålls och framgår av taxebilagan.

Lagrum

27 kap. 4–6 §§ miljöbalken samt kommunallagens självkostnadsprincip.

Ekonomiska konsekvenser
Avfallshanteringen under kommunalt ansvar ska finansieras genom avfallsavgifter. Den föreslagna taxan är beräknad för att ge kostnadstäckning och ett mindre överskott om cirka 90 000 kr. Resultatet är begränsat i förhållande till verksamhetens omsättning och bör följas upp mot faktiskt abonnemangsval, kostnadsutveckling och erhållna ersättningar under 2027.

Bilagor

Avfallstaxa 2027
Jämförelse nuvarande taxa med nya taxan

Beslutet skickas till

Samhällsbyggnadschefen
Renhållningschefen
Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Kristina Lohman
Kommundirektör

Klas Svensson
Samhällsbyggnadschef



Avfallstaxa Valdemarsvik

Dokumentnamn Avfallstaxa Valdemarsvik			
Dokumentansvarig Elin Emanuelsson, Renhållningschef	**Fastställt av** Kommunfullmäktige 202x-xx-xx § XX		
Diarienummer KS-SHB.2026.289	**Original datum** 2026-10-19	**Giltig till och med** tillsvidare	**Reviderad datum** 202X-XX-XX

1. Allmänna bestämmelser

Bestämmelser för avfallshanteringen återfinns i miljöbalken, avfallsförordningen, andra förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken samt i föreskrifter om avfallshantering för Valdemarsviks kommun.

Taxan omfattar avgifter för hantering av avfall som kommunen ansvarar för enligt 15 kap. miljöbalken (1998:808). Dessa Allmänna bestämmelser om avgifter har kommunen beslutat med stöd av 27 kap. 4–6 § miljöbalken.

Kommunen har rätt att ta ut avgifter för den service kommunen är skyldig att tillhandahålla inom ramen för det kommunala avfallsansvaret. Rättigheterna att ta ut avgift samt regler för hur avgifterna får utformas regleras i Miljöbalken 27 kap 4–6 §§. Avgifterna framgår av den kommunala avfallsstaxan som fastställs av kommunfullmäktige.

1.1 Ansvar för den kommunala avfallshanteringen och gällande regler

Avgifterna för avfallstaxan avser den insamling, transport, återvinning och bortskaffande av avfall som utförs genom kommunens försorg, information om avfallsförebyggande åtgärder och åtgärder för att underlätta insamling och sortering av produkter för återanvändning. Taxan gäller till dess att beslut om ny taxa träder i kraft. Alla avgifter och priser är inklusive moms och angivna i svenska kronor (sek).

Samhällsbyggnad har rätt att fatta beslut om tillfälliga taxor och övriga mindre justeringar samt indexreglering. Övriga taxeförändringar beslutas av kommunfullmäktige.

1.2 Principer

Miljöstyrande avfallstaxa

Avfallstaxan är miljöstyrande och ska bidra till att styra mot Valdemarsviks kommuns mål inom avfallsområdet. Enligt 27 kap. 5 § miljöbalken får avgifter utformas så att de främjar en miljöanpassad avfallshantering, till exempel genom att uppmuntra minskade avfallsmängder och ökad sortering.

Avfallstaxans konstruktion och uppbyggnad

Avfallstaxan består av en grundavgift och en hämtningsavgift. Avgiften är i de flesta fall årlig. Om insamling, transport eller bortskaffande sker vid enstaka tillfälle tas avgiften ut vid varje särskilt tillfälle.

Grundavgift

Grundavgiften finansierar kommunens gemensamma avfallstjänster såsom återvinningscentraler, mottagning och behandling av vissa avfallsslag, insamling av farligt avfall, information och kommunikation, kundservice, planering och utveckling av avfallshanteringen, administration och myndighetsutövning enligt avfallslagstiftningen.

Grundavgift betalas av samtliga fastigheter som omfattas av kommunens ansvar för avfallshantering, om inte annat anges i taxan.

Rörlig avgift

Den rörliga avgiften finansierar kostnader för insamling, transport och behandling av avfall från den enskilda fastigheten. Avgiften påverkas bland annat av abonnemangstyp, kärlstorlek, tömningsintervall, avgift för gångväg, eventuella tilläggstjänster.

Detta ingår bland annat:
• Hämtning av avfallet enligt fastlagt hämtningsintervall vid fastighetsgräns, överenskommen eller anvisad plats.
• Transport av avfallet.
• Behandling av avfallet.
• Kärl för insamling av matavfall, restavfall samt förpackningsavfall och tidningar.
• Påsar för källsortering av matavfall.
• Upp till 5 meter dragväg vid hämtning av kärl och grovavfall.
• Upp till 10 meter slanglängd vid tömning av BDT brunnar, slutna tankar, och slamavskiljare.
• Kostnadsfri avlämning av källsorterat grovavfall på återvinningscentral (observera att detta ej gäller verksamheter).

Följande ingår inte i avgiften utan utgör fastighetsägarens och i vissa fall väghållarens skyldighet anordna, anskaffa eller bekosta:
• Anordna farbar väg till fastigheten för avfalls fordon.
• Anordna hårdgjord yta mellan kärlet och fordonets uppställningsplats.
• Skotta snö, sanda och röja vegetation längs dragvägar och på uppställningsplatser.
• Rengöra avfallskärlen.
• För verksamheter berättigar abonnemangsavgiften inte till att kostnadsfritt lämna grovavfall på återvinningscentral. Verksamheter kan dock lämna grovavfall på återvinningscentral mot särskild avgift.
• Komprimerande containrar, komponenter i mobila eller stationära sopsugssystem, i underjordssystem eller i system för hämtning av malt matavfall.
• Slamavskiljare, fettavskiljare, tankar och andra anläggningsdelar i system för hämtning av avfall från enskild avloppsrening

Särskilda avgifter

För vissa tjänster, exempelvis extra hämtningar, slamtömning, containerhantering eller andra beställda tjänster, debiteras särskilda avgifter enligt taxan.

1.3 Definitioner

En- och tvåbostadshus

En- och tvåbostadshus är samtliga fastigheter som är taxerade som småhus utom fritidshus, det vill säga villor, radhus, kedjehus och parhus för permanentboende. Fritidshus eller andra hus som inte är permanentboende men som har behov av hämtning av avfall året runt ska räknas som en- och tvåbostadshus. Det kan till exempel vara jaktstugor eller boningshus på jordbruksfastigheter.

Fritidshus

Som fritidshus räknas hus som används för rekreation och annat ändamål och som inte behöver hämtning året runt. Om en eller flera personer är folkbokförda på fastigheten definieras fastigheten som en- och tvåbostadshus.

Flerbostadshus

Som flerbostadshus räknas alla bostadshus med minst tre bostadslägenheter.

Till flerfamiljshus räknas även bostäder i särskilda boenden som inte har full boendestandard, till exempel studentkorridorer samt verksamheter för vård och omsorg.

En- och tvåbostadshus och fritidshus som har gemensam avfallslösning enligt kommunens föreskrifter om avfallshantering får nyttja samma tjänster som flerbostadshus.

Verksamheter

Till verksamheter räknas alla verksamheter som inte är hushåll, till exempel företag, skolor och institutioner och som genererar avfall under kommunalt ansvar enligt 15 kap. miljöbalken eller enligt föreskrifter som meddelats med stöd av miljöbalken eller i de fall kommunens andrahandsansvar för avfall som ska hanteras av en avfallsproducent träder in.

Samlokaliserade verksamheter är verksamheter som helt eller delvis delar avfallshanteringen tillsammans med hushåll. T.ex. gemensamt avfallsutrymme i ett flerbostadshus.

Om verksamheten däremot har egna sopkärl (även om de finns i samma miljörum som de boendes kärl) räknas verksamheten inte som en samlokaliserad verksamhet.

Ordinarie hämtställe

Med ordinarie hämtställe avses den plats där avfallsbehållare eller avfall ska vara placerat på hämtningsdagen senast kl. 06.30. Ordinarie hämtställe är normalt belägen vid tomtgräns så nära uppställningsplats för hämtningsfordon som möjligt, men kan även vara belägen på annan plats som kommunen kommit överens med fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren om eller som kommunen anvisat.

Övriga begrepp

Med restavfall avses sådant avfall som tidigare kallats brännbart avfall. Restavfall är det avfall som återstår när matavfall, förpackningar, tidningar, elavfall och farligt avfall har sorterats ut.

Med tidningar avses tidningar, tidskrifter, direktreklam, kataloger och liknande produkter av papper.

Övriga begrepp som används i denna taxa har samma betydelse som i föreskrifter om avfallshantering för Valdemarsviks kommun samt 15 kap. miljöbalken och avfallsförordningen (2020:614).

1.4 Avgiftsskyldighet

Fastighetsägaren är avgiftsskyldig för den avfallshantering som utförs genom Valdemarsviks kommuns försorg enligt denna avfallstaxa. Fastighetsägaren kan inte överföra avgiftsskyldigheten till nyttjanderättshavare.

Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare kan vara fakturamottagare för avgifter enligt denna taxa.

Avgiftsskyldighet gäller även vid de tillfällen då avfallsbehållaren inte varit tillgänglig vid hämtningstillfället, inte använts eller varit placerad på annat sätt än det som anges i abonnemanget eller i kommunens föreskrifter om avfallshantering.

Fakturering sker enligt det faktureringsintervall som fastställs av kommunen.

Vid försenad betalning tillkommer lagstadgad dröjsmålsränta. Vid utebliven betalning skickas påminnelse och därefter kan ärendet lämnas vidare för kravhantering.

1.5 Avgifter vid dispens, eget omhändertagande eller gemensam avfallshantering

Uppehåll i hämtning av kärl- och säckavfall, slam och latrin

Uppehåll i hämtning kan medges om fastigheten inte kommer att nyttjas under en sammanhängande tid om minst sex månader för villor respektive hela hämtningsperioden för fritidshus. Ansökan ska göras på särskild blankett som skickas till Valdemarsviks kommun, Samhällsbyggnad senast 1 månad före avsedd uppehållsperiod. För fritidshus ska ansökan inkommit senast 15 mars det år som ansökan avser. Under beviljad uppehållsperiod debiteras grundavgiften.

Kompostering och eget omhändertagande

En fastighetsägare eller nyttjanderättshavare kan anmäla att allt matavfall kommer att tas om hand på den egna fastigheten genom kompostering i en skadedjurssäker kompostbehållare. Men det innebär ingen kostnadsreducering. Latrin och avloppsslam får komposteras på den egna fastigheten efter att en ansökan godkänts av Miljö- och byggnämnden vid Valdemarsvik kommun. Anmälan ska göras på avsedd blankett till Miljökontoret Valdemarsviks kommun.

Gemensam avfallslösning (gemensam plats)

Vid gemensam avfallslösning delar två eller flera fastigheter på de rörliga avgifterna. Grundavgift debiteras för samtliga fastigheter. Gemensam avfallslösning kan beviljas enligt bestämmelserna i föreskrifter om avfallshantering för Valdemarsviks kommun. Kommunen bestämmer i samråd med hushållen vilka behållare som ska användas och hämtningsintervall och kommunen betalar ingen ersättning för platsen där kärlen placeras.

En av fastighetsinnehavarna eller nyttjanderättshavarna ska förbinda sig att ansvara för uppställningsplats, skötsel och se till att kärlen är åtkomliga på tömningsdagen. Fastighetsägarna är skyldiga att underrätta kommunen om det sker förändring.

I vissa fall behöver kommunen på grund av rådande omständigheter hänvisa fastighetsägarna till en kommunal gemensam plats för sortering av avfall. På en kommunal

gemensam plats kan fastighetsägarna sortera samtliga fraktioner, mat-, rest-, förpackningar (Papper, plast, glas och metall) samt returpapper. En kommunal gemensam insamlingsplats för avfall finns ofta där det är svår framkomlighet inom ett bostadsområde och eller för att tillmötesgå arbetsmiljökrav så som svårtillgängliga vägar eller avsaknad av vändplaner.

Varje fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare faktureras i båda fallen för sin andel av den gemensamma avfallslösningen.

1.6 Ägarbyte och ändring av abonnemang

Vid ägarbyte ska uppgifter om tidigare ägare, ny ägare och tillträdesdatum snarast lämnas skriftligt, på avsedd blankett till Valdemarsviks kommun.

Vid nybeställning debiteras avgift från anmälningsdagen.

I flerbostadshus och hos verksamheter ska sopkärlsvolymen vara så tilltagen att avfallet ryms även vid större helger. Hämtning ska alltid ske så att olägenhet inte uppstår. Löst liggande avfall tas ej med vid hämtningen. Om kärlet är för litet med påföljd att det blir överfull, alternativ att löst avfall ligger utanför vid upprepade tillfällen, tre gånger inom tre månader, är abonnenten skyldig att byta till större kärlstorlek alternativt ha tömning med tätare intervall om det ej är möjligt med fler kärl på fastigheten på grund av utrymmesbrist. Samhällsbyggnad får besluta om ändrat avfallsabonnemang än den av fastighetsägaren beställda, om den normala avfallsmängden kräver detta.

1.7 Särskilda avgifter

I de fall där taxan inte går att tillämpa, exempelvis vid hämtning med andra metoder än de som är beskrivna i denna avfallstaxa eller där förhållandena väsentligt avviker från vad som är normalt får Valdemarsviks kommun besluta om avgifter baserat på principer i denna taxa, självkostnad för tjänsten och avgift per timme.

1.8 Felsortering

Den som utför tömningen av kärlet kontrollerar kvaliteten på avfallet i kärlet i samband med tömning genom en okulär kontroll.

Felsorteringsavgift är en administrativ avgift och kan debiteras kunder vars avfall är felsorterat i kärlet vid tömning.

Med lätt felsortering menas att avfall har lagts i fel kärl/fack, men att felet är litet och inte orsakar stora problem eller skador i återvinningsprocessen. Det handlar oftast om enstaka misstag där materialet ändå är återvinningsbart.

Med allvarlig felsortering menas att exempelvis miljöfarligt avfall, byggavfall eller skrot har lagts i kärlet och kan orsaka problem eller skador i återvinningsprocessen.

Lättare felsortering

Om lättare felsortering upptäcks får du en hängare på kärlet för att uppmärksamma dig på detta men vi tömmer kärlet som vanligt. Efter två upprepade uppmaningar om felsortering, med hängare på kärlet, kommer efterföljande uppmaningar att medföra att vi skickar ett brev

ut till din folkbokföringsadress och du debiteras en felsorteringsavgift. Kvarstår felsorteringsproblematiken efter den första skriftliga uppmaningen kommer även ärendet att lämnas vidare till Miljö- och byggnämnden.

Allvarlig felsortering

Vid omfattande felsortering, så allvarligt att kärlet inte kan tömmas debiteras du direkt en felsorteringsavgift. Du får då en hängare på kärlet och ett brev skickas ut till din folkbokföringsadress med uppmaning om åtgärd. Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren är då skyldig att sorterat om avfallet så att kärlet kan tömmas vid nästa ordinarie hämtningstillfälle, eller efter beställning av extrahämtning mot avgift enligt gällande avfallstaxa. Vid upprepad förseelse eller underlåtenhet att åtgärda felsorteringen kommer ärendet att lämnas vidare till Miljö- och byggnämnden.

1.9 Placering av kärl

På tömningsdagen från kl. 06.30 ska kärlen tillgängliga och placeras max 10 meter från hämtningsfordonets uppställningsplats med handtag och hjul fritt åtkomliga och vända utåt. Vägen till kärlet måste hållas fri från hinder som trappsteg, buskar, grenar och parkerade bilar, och under vintertid ska den vara skottad och halkbekämpad samt att kärlen ska vara fria från snö. Fastighetsägaren ansvarar för kärlens rengöring och tillsyn, samt hantering av fastfruset avfall.



1.10 Indexjustering

Avgifterna i denna avfallstaxa får regleras med fastställt index. Avgifterna är baserade på avfallsindex A12:1MD (insamling kärl- och säckavfall), A12:3MD (slamsugning). Justering får göras en gång per år med basmånad oktober 2026 Beslut om justering av taxan på annat sätt än med index tas av kommunfullmäktige.

1.11 Ikraftträdande

Denna taxa träder i kraft den 2027-02-01.

2. Avgifter för en- och tvåbostadshus, flerbostadshus och fritidshus

2.1 Grundavgift

Grundavgiften är en avgift som ska bidra till kostnaderna för drift och underhåll av återvinningscentralen, behandling av avfall som lämnas på återvinningscentralen, insamling och behandling av farligt avfall och batterier samt kostnader för avfallsplanering, utveckling, information, administration och kundservice. För en- och tvåbostadshus, flerbostadshus samt fritidshus ingår i grundavgiften möjligheten för boende att utan extra kostnad nyttja kommunens allmänna insamlingssystem av grovafall och farligt avfall, se 5.1

Grundavgift	En- och tvåbostadshus	Lägenhet i flerbostadshus	Fritidshus
Avgift, kr	1537	710	1167

2.2 Rörlig avgift

Den rörliga avgiften avser tömning och behandling av det insamlade avfallet och avgörs av antal behållare, storlek samt hämtningsintervall. Priser i tabellerna gäller för kärl placerade vid uppställningsplats för hämtningsfordon. När hämtningsfordon inte kan köras in till hämtningsplats debiteras tillägg för dragavstånd enligt denna taxa.

Abonnemang för en- och tvåbostadshus samt fritidshus

Samtliga en- och tvåbostadshus och fritidshus, som inte har befrielse från avfallshämtning alternativt har gemensam avfallslösning, ska i första hand ha 4-fackskärl där så är möjligt. Insamling via 4-fack sker genom två 370 l kärl (kärl 1 och kärl 2) samt en extra el-box.



Kärl 1: Pappersförpackningar, plastförpackningar, metallförpackningar, returpapper & tidningar

Kärl 2: Matavfall (gröna påsen), Restavfall, färgade och ofärgade glasförpackningar

El-box: Batterier, ljuskällor och mindre el-avfall

Har du inte möjlighet att sortera ut dina större förpackningar fastighetsnära ska du sortera dem på en återvinningsstation eller på återvinningscentralen.

Tömning en- och tvåbostadshus

Kärl 1 töms en gång i månaden (13 tömningar) och kärl 2 töms två gånger i månaden (26 tömningar). El-boxen töms i samband med hämtning av kärl 1. Matavfallet sorteras ut i en påse som tillhandahålls av kommunen.

Kunden kan efter godkänd ansökan lägga till ett extra 190 l kärl av restavfall, pappersförpackningar eller plastförpackningar till sitt abonnemang med 370 liters 4-fackskärl. Tömning sker med samma intervall som det 4-fackskärl för respektive fraktion.

Tömning fritidshus

Hämtning av avfall från fritidshus sker under perioden v16-40 eller v17-41 med samma frekvens som en- och tvåbostadshus. Kärl 1 töms 7 gånger och Kärl 2 töms 13 gånger. Kunden kan efter godkänd ansökan lägga till ett extra 190 l kärl av restavfall, pappersförpackningar eller plastförpackningar till sitt abonnemang med 370 liters 4-fackskärl. Tömning sker med samma intervall som det 4-fackskärl för respektive fraktion.

För fritidsboende finns möjligheten att beställa extra hämtning om behov uppstår utanför säsong.

Avfallstyp	Avgift En- och tvåbostadshus, kr	Avgift Fritidshus, kr
Fyrfackskärl fastland (2x370 liter) per hushåll	2450	1600
Fyrfackskärl skärgård (2x370 liter) per hushåll	2450	1600
Extra restavfallskärl, 190 l kärl i kombination med fyrfackskärl (2x370 liter)	1694	1009
Extra kärl för papper eller plast, 190 l kärl i kombination med fyrfackskärl (2x370 liter)	409	189
Gemensamt Fyrfackskärl fastland (2x370 liter), 2 hushåll, pris per hushåll	1225	800
Gemensamt Fyrfackskärl skärgård (2x370 liter), 2 hushåll, pris per hushåll	1225	800
Extra hämtning – fritidshus	Erbjuds ej	500
Gemensam insamling, närsorterat fastland	1600	800
Gemensam insamling, närsorterat skärgård	1600	800

Abonnemang 4-fackskärl för flerbostadshus och gemensamhetslösningar

Fastighetsinnehavare av fastighet för flerbostadshus eller med gemensamhetslösningar kan teckna abonnemang med ett eller flera par 4-fackskärl utifrån behov.

Avfallsabonnemang	Tömningsintervall	Avgift, kr
Standardabonnemang, 4-fack (2x370) Max 4 hushåll	Kärl 1: 1 gång i månaden Kärl 2: 2 gånger i månaden	3300
Utökat abonnemang, 4-fack (2x370) Max 4 hushåll	Kärl 1: varannan vecka Kärl 2: varje vecka	6000
Standardabonnemang, 4-fack (2x660) Max 6 hushåll	Kärl 1: 1 gång i månaden Kärl 2: 2 gånger i månaden	6600
Utökat abonnemang, 4-fack (2x660) Max 6 hushåll	Kärl 1: varannan vecka Kärl 2: varje vecka	12000

Abonnemang för insamling av mat- och restavfall i enskilda kärl eller från containrar/underjordsbehållare för flerbostadshus och gemensamhetsanläggningar.

För flerbostadshus och gemensamhetslösningar med andra behov än 4-fack finns abonnemang med enskilda kärl eller större behållare. Alla har en skyldighet att samla in både rest- och matavfall samt förpackningar och tidningar i separata fraktioner.

Avfallsabonnemang	Varannan vecka helår, kr	Varje vecka helår, kr	2 ggr i veckan helår, kr
Restavfall, 190 l	Erbjuds ej	3592	7184
Restavfall, 370 l	2238	6034	12068
Restavfall, 660 l	3812	8761	16524
Matavfall, 190 l	991	1982	3964

Avfallsabonnemang, krantömt	Varannan vecka helår, kr	Varje vecka helår, kr	En gång i månaden helår, kr
Restavfall, 1000–5000 l	59128	98119	24529
Matavfall, 1000–3000 l	24188	48375	Erbjuds ej

Flerbostadshus förpackningar och returpapper

Alla är skyldiga att sortera ut matavfall och sina förpackningar.

Fastighetsnära insamling av förpackning från flerbostadshus beställs från någon av den eller de av Valdemarsviks auktoriserade entreprenörer. Servicenivå och prisbild avtalas mellan den auktoriserade entreprenören och kunden. Avgift betalas direkt till entreprenören.

För att säkerställa att likabehandlingsprincipen i kommunallagen följs och att avgiften för insamling blir skälig har kommunfullmäktige fastställt maxtaxor för olika tjänster som utförs av auktoriserade entreprenörer. Maxtaxan är det högsta pris som en auktoriserad entreprenör

kan ta betalt för tjänsten. Denna maxtaxa gäller per hämtningstillfälle och per fraktion. Auktoriserade entreprenörer hittas Valdemarsviks kommuns webbsida.

Maxtaxorna för förpackningar samt returpapper regleras via avfallsindex A12:1 Insamling av hushållsavfall.

Flerbostadshus och gemensamhetsanläggningar har en skyldighet att samla in förpackningar fastighetsnära. Insamlingen avser förpackningar av papper, plast, metall samt färgat och ofärgat glas. Insamling i enskilda kärl sker via auktoriserad entreprenör. Vid full utsortering av förpackningar kan fastighetsägaren för flerbostadshus ansöka om en miljörabatt från kommunen. Det innebär att fastighetsägaren erhåller en ersättning per lägenhet av kommunen och att det vid fastigheten ska finnas kärl för sortering av förpackningar av papper, plast, metall, färgat och ofärgat glas samt tidningar.

Har du inte möjlighet att sortera ut dina större förpackningar fastighetsnära ska du sortera dem på en återvinningsstation.

Maxtaxa	**Avgift kr per tömning och kärl**
Hämtning av papper och plast	250
Hämtning av metall och glas	250
Returpapper	250

Miljörabatt insamling förpackningar / lägenhet*	**Ersättning, kr**
Pappersförpackningar	134
Plastförpackningar	134
Glasförpackningar (sorterat ofärgat och färgat glas)	54
Metallförpackningar	36

** Vid full utsortering av förpackningar och returpapper kan fastighetsägaren för flerbostadshus ansöka om en miljörabatt från kommunen*

3. Avgifter för verksamheter

3.1 Grundavgift

Enligt miljöbalken, kapitel 15 § 20 ska kommunalt avfall hämtas av kommunen. Därför skall även verksamheter bidra till kostnaderna för avfallsplanering, utveckling, information, administration, kundservice, drift och underhåll av återvinningscentralen (ÅVC) och behandling av avfall som lämnas på återvinningscentralen. Se 5.2 för mer information om vad som gäller för verksamheter vid avlämning av grovavfall och farligt avfall på ÅVC.

Grundavgift Verksamhet	Avgift, kr
Avgift per abonnemang och år	828

3.2 Rörlig avgift

Den rörliga avgiften avser tömning och behandling av det insamlade avfallet och avgörs av antal behållare, storlek samt hämtningsintervall. Priser i tabellerna gäller för kärl placerade vid uppställningsplats för hämtningsfordon. När hämtningsfordon inte kan köras in till hämtningsplats debiteras tillägg för dragavstånd enligt denna taxa.

Abonnemang för insamling av mat- och restavfall hos verksamheter

Från och med 2024 är det obligatoriskt för verksamheter att samla in matavfall. I abonnemanget ingår därför även insamling av matavfall.

- Förpackningar lämnas till producenternas insamlingssystem
- Returpapper kan lämnas på återvinningscentralen.
- Matavfallet sorteras ut i gröna påsen och lämnas i separat kärl för matavfall.

Avfallsabonnemang	Varje vecka helår, kr	2 ggr i veckan helår, kr	Varje vecka säsong, kr*	2 ggr i veckan säsong, kr*
Restavfall, 190 l	3592	7184	1578	Erbjuds ej
Restavfall, 370 l	6034	12068	3505	7009
Restavfall, 660 l	8761	16524	5182	10364
Matavfall, 190 l	1982	3964	991	1982

**Säsongsabonnemanget gäller mellan vecka 16–41*

4. Tilläggstjänster och särskilda avgifter



4.1 Extra hämtning

Fastighetsinnehavare för flerfamiljshus och verksamheter kan beställa extrahämtning av mat- och restavfall vid enstaka tillfällen om större mängder avfall än vad som får plats i avfallskärlet uppstår på fastigheten. Extra tömning av kärl utförs utanför ordinarie hämtningstillfälle, beställs hos kundservice VA/Avfall. Tjänsten hämtning av extra säck vid ordinarie tömning är avsedd vid särskilda tillfällen, vid upprepad användning av tjänsten gäller regler för överfullt kärl och skyldigheten att anpassa kärlvolym eller hämtningsintervall efter behovet.

Extra hämtning vid enstaka tillfällen, ej 4-fack	Avgift, kr
Extra hämtning 190–660 l, utförs inom 5 arbetsdagar helgfri vardag	203
Extra hämtning 190–660 l, utförs inom 2 arbetsdagar helgfri vardag	600
Extra säck restavfall i samband med ordinarie tömning. Säcken får väga maximalt 15 kg och vara väl tillsluten.	400
Bomkörningsavgift debiteras när beställd extrahämtning inte har kunnat utföras på grund av orsak som fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren råder över.	600

4.2 Avståndstillägg, hinder i gångväg

Avstånd- och placeringsstillägg, hinder i gångväg	Avgift, kr
Tillägg för dragavstånd debiteras för avstånd längre än 5 meter men mindre än 15 meter.	45
Tillägg för dragavstånd debiteras för avstånd längre än 15 meter men mindre än 30 meter.	55
Tillägg för dragavstånd debiteras för avstånd längre än 30 meter men mindre än 35 meter.	65

4.3 Byte av kärl, utställning, hemtagning, kärltvätt och felsorteringsavgifter

Byte, utställning och hemtagning av kärl samt felsorteringsavgift, per tillfälle och kärl	Avgift, kr
Byte av kärlstorlek inkl. tvätt	530
Utställning och hemtagningsavgift vid till exempel uppehåll	300
Felsorteringsavgift 4-fackskärl, mat- och restavfallskärl och	300

5. Grovavfall

5.1 Avgifter och information kring grovavfall och farligt avfall för privatpersoner och flerbostadshus

Grovavfallshämtning ingår i grundavgiften för privatpersoner. Grovavfall och farligt avfall (ej asbest) lämnas till kommunens återvinningscentral kostnadsfritt upp till maximalt 3 m^3 per besök/avlämning och avfallet ska sorteras enligt anvisningar.

Kan du inte själv lämna ditt grovavfall vid Valdemarsviks återvinningscentral kan du beställa hämtning av grovavfall genom vår kundtjänst.

Grovavfall	Avgift, kr
Återvinningscentral (ÅVC) privatpersoner, max 3 m3 per besök	Avgiftsfritt
En- och tvåbostadshus och fritidshus: Beställd hämtning av grovavfall vid tomtgräns enligt fastställt schema. Max 6 kolli per tillfälle	Avgiftsfritt
Grovinsamling i container för skärgårdsbor enligt fastställt schema	Avgiftsfritt
Flerbostadshus: Beställ hämtning av grovafall vid flerbostadshus vid överenskommen plats enligt fastställt schema.	400/ kbm
Extra hämtning av grovavfall, utförs helgfri vardag	1580 i budningsavgift +400/ kbm

5.2 Avgifter och information kring grovavfall och farligt avfall för verksamheter

Verksamheter i Valdemarsviks kommun kan lämna mindre mängder sorterat avfall på kommunens Återvinningscentral. Avgift tas ut per besök.

Avlämning av större volymer avfall kan ske efter överenskommelse och mot särskild avgift. Vid avlämning av avfall med producentansvar kontakta personal på plats för avgiftsbefrielse.

Valdemarsvik kommun använder automatisk avläsning av både bilen och släpets registreringsskylt. Är något av dessa fordon registrerade som lätt lastbil och på ett företag tas en avgift ut för besöket.

Grovavfall	Avgift per besök, kr
Återvinningscentral (ÅVC) max 3 m3 per besök*	579

**Verksamheter har 12 fria besök för att lämna privat avfall med företagsregistrerad bil, detta sker genom föranmälan. Se mer information på Valdemarsviks kommuns hemsida.*

6. Hämtning av slam, latrin, fett och fosforfilter

6.1 Slamsugning, enskilda avloppsanläggningar, BDT, trekammarbrunn, sluten tank och minireningsverk.

Tömning av slam från enskilda avloppsanläggningar är obligatoriskt och får endast utföras av entreprenör anlitad av Valdemarsviks kommun. Som fastighetsägare ansvara du för avloppsanläggningens funktion och skötsel med regelbunden tömning. Tömning av enskilda avloppstankar, slamavskiljare, minireningsverk och fettavskiljare som genererar avfall under kommunalt ansvar utförs minst en gång per år. Tömning sker i övrigt efter behov för att upprätthålla en god funktion i tanken/avskiljaren. Hämtning sker enligt uppgjort körschema. Vid behov av tätare tömning sker detta genom budning. Taxorna för avskiljare och tankar gäller under förutsättning att dessa uppfyller kraven i renhållningsföreskrifterna. Avdelningen Samhällsbyggnad äger rätt att debitera timersättning enligt tabell för extra arbete i samband med tömning av anläggning som inte uppfyller kraven i föreskrifterna.

Samtliga avgifter innehåller tömning och behandlingsavgift

Slam och urintömning från tank eller brunn, storlek m3 fastland*	**0–1,5** Avgift, kr	**1,6–3** Avgift, kr	**3,1–6** Avgift, kr	**>6** Avgift, kr	**Per kbm >6** Avgift, kr
Schemalagd tömning slambrunn	1415	1954	2790	2790	360
Schemalagd tömning minireningsverk	2266	2266	2266	2266	360
Schemalagd tömning sluten tank	1464	2048	2958	2958	360
Schemalagd tömning urintank	971	1186	2356	2356	360
Vid behov av specialfordon, mindre bil vid svår terräng eller liknande.					**Avgift, kr**
Hämtning med extra specialfordon, tillägg till ovan, timkostnad					1871

** Fastland och öar med broförbindelse.*

Vid beställning av tömning av större reningsverk med slangvolym> 12 m^3 och med PE-tal under 25 med kommunalt ansvar utgår timtaxa med 1871 kr/tim. utöver fastlagd taxa.

Ex. 13 kbm ger kostnad på, enligt tabell, 2790+7x360 kbm över 6kbm + extra timkostnad 1871kr/tim

Extra tömning Område fastland*	**Avgift, kr**
Budad beställd tömning (10 arbetsdagar) Helgfri vardag 07–16	897
Akut beställd tömning (24 timmar) vardag	2040
Akut beställd tömning (24 timmar) helg	5892

** Fastland och öar med broförbindelse.*

Slam och urintömning tank eller brunn, storlek m3, Skärgård*	0–1,5 Avgift, kr	1,6–3 Avgift, kr	3,1–6 Avgift, kr	>6 Avgift, kr	Per kbm >6 Avgift, kr
Schemalagd tömning slambrunn	2586	3153	4030	4030	360
Schemalagd tömning minireningsverk	3593	3593	3593	3593	360
Schemalagd tömning sluten tank	6369	7002	8050	8050	360
Schemalagd tömning urintank	6389	7073	8855	8855	360

** Skärgård, öar utan broförbindelse*

Extra tömning skärgård* (Den totala avgiften är summan av akuttömning + tömningsavgift/timma + administrationsavgift)	Avgift, kr
Akut tömning kan beställas hos kundtjänst, pris på begäran. Måste godkännas skriftligen innan utförande. Avgift / tillfälle	10 000 (lägsta kostnad)
Tömningsavgift/timma	1871
Administrationsavgift	150

** Skärgård, öar utan broförbindelse*

Övriga tjänster i samband med tömning	Avgift, kr
Extra arbeten i samband med tömning pris/timma	1871
Framkörningsavgift om tömning inte kunnat ske, bomkörning	743
Lyft av tungt lock, max 15 kg i övrigt enligt föreskrifterna	743
För slangdragning> 20 m utgår ett tillägg med 200 kr/10 meter	200 kr/10 m
Specificerad tömningstid (Krav på närvaro vid tömning)	743
Avisering innan tömning	315

6.2 Tömning och behandling Fosforfilter

Tjänst Fosforfilter	Avgift, kr
Tömning och behandling av filtermassa, per tillfälle	4090
Tilläggsavgift vid budad hämtning inom 10 dagar	897

6.3 Latrinhämtning hos en- och tvåbostadshus samt fritidshus

Hämtning av latrin

Hämtning och utkörning av latrinkärl sker enligt schema under perioden v 16-v 41. Endast kärl beställda genom Valdemarsviks kommun är godkända och kärlen får inte innehålla

plastsäckar eller liknade. I priset per latrinkärl ingår utkörning av kärl, hämtning och behandling. Maxvikt vid hämtning är 15 kg/kärl.

Kärl beställs hos kundservice VA/Avfall och kvitteras ut från kommunens Återvinningscentral alternativt ställs ut vid avfallskärlet vid fastigheten enligt särskilt schema. Önskat leveranssätt uppges vid beställning. Förbrukade latrinkärl lämnas till Återvinningscentralen alternativt hämtas vid fastighet. Leverans av nya kärl respektive hämtning av kärl vid fastighet sker inom 15 dagar efter beställning.

Latrinhämtning	Avgift, kr
Latrinkärl, per kärl	700

6.4 Fettavskiljare

Fastighetsägare ansvarar för att det inte släpps ut för mycket fett i avloppet. Finns det en livsmedelsverksamhet i fastigheten, till exempel en restaurang eller ett storkök, som genererar spillvatten innehållande fett måste det finnas en godkänd fettavskiljare installerad. Fastighetsägaren ansvarar också för att se till att fettavskiljaren kontrolleras, underhålls och töms.

Fettavfall från fettavskiljare, m3	0–1 Avgift, kr	1,1–2 Avgift, kr	2,1–3 Avgift, kr	3,1–4 Avgift, kr	4,1–5 Avgift, kr	per kbm >5 Avgift, kr
Tömning inkl. behandling	2269	2905	2452	4176	4814	360

Fettavfall från fettavskiljare, m3	Avgift, kr
Akut beställd tömning (24 timmar)	2040

Avfallstyp Nuvarande taxa	Avgift En- och tvåbostadshus	Avgift Fritidshus	Grundavgift P	Grundavgift F	Tot inkl. grundavgift P	Procentuell höjning	Tot inkl. grundavgift F	Procentuell höjning
190	1694	1009	2065	1556	3759	6,07%	2565	5,42%
370	2846	1655	2065	1556	4911	-18,81%	3211	-15,79%
190 delat	794	504	2065	1556	2859	-3,39%	2060	-7,57%
370 delat	1193	691	2065	1556	3258	-15,22%	2247	-15,26%
Ö delat på land	209	209	2065	1556	2274	29,16%	1765	10,71%
Avfallstyp - tänkt taxa	Avgift En- och tvåbostadshus	Avgift Fritidshus	Grundavgift P	Grundavgift F	Tot inkl. grundavgift P		Tot inkl. grundavgift F	
Fyrfackskärl fastland (2x370 liter) per hushåll	2450	1600	1537	1104	3987		2704	
Gemensamt Fyrfackskärl fastland (2x370 liter), 2 hushåll, pris per hushåll	1225	800	1537	1104	2762		1904	
Gemensam insamling, närsorterat skärgård	1400	850	1537	1104	2937		1954	

Ankom: 2026-10-19 Ärende: KS-SHB.2026.289 Handling: 438073

(13) KS-SHB.2026.222

Inbjudan samråd enligt 6 kap. 10 § miljöbalken om avgränsning avseende strategisk miljöbedömning för anläggningsplan för kärntekniska anläggningar vid Målma. Kärnkraft

Kommunstyrelsens beslut

Ärendebeskrivning

Yrkanden
XXXXXXXXXXXXXX

Beslutsgång
XXXXXXXXXXXXXX

_ _ _ _ _ _ _

(13) KS-SHB.2026.222

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten

(14) KLK.2026.105

Omfördelning av investeringsmedel 2026

Kommunstyrelsens förslag

Ärendebeskrivning

Yrkanden
XXXXXXXXXXXXXXX

Beslutsgång
XXXXXXXXXXXXXXX

_ _ _ _ _ _ _

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten

Tjänsteställe/Handläggare
Samhällsbyggnad
Klas Svensson
Samhällsbyggnadschef
Tel: 0123-194 70
E-post: klas.svensson@valdemarsvik.se

Mottagare
Kommunstyrelsen

Omfördelning av investeringsmedel 2026

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att:

1. Omfördela investeringsmedel från projektet IFO Entré/Funkishuset 4 000 tkr till projekten Entré Strömsvik, Detaljprojektering Hagaborg, Verksamhetsanpassningar Villa Viken samt Asfalteringsåtgärder.

2. Omfördela investeringsmedel från projektet Exploatering Folketsparkskullen 3 850tkr till projekten Sparbankstorget, Vägtrumma Bro Vammarhöjden samt Trafikåtgärder.

3. Avsluta projekten IFO Entré/Funkishuset och Exploatering Folketsparkskullen.

Ärendebeskrivning

Projekten IFO Entré/Funkishuset och Exploatering Folketsparkskullen bedöms inte längre vara aktuella att genomföra enligt tidigare planering. Kvarvarande investeringsmedel föreslås därför omfördelas till prioriterade investeringsprojekt där finansieringsbehov föreligger.

Omfördelningen avser investeringar inom fastigheter, gator, trafikmiljö och teknisk infrastruktur. I samband med omfördelningen föreslås projekten IFO Entré/Funkishuset och Exploatering Folketsparkskullen avslutas.

Ekonomiska konsekvenser

Förslaget innebär ingen utökning av kommunens investeringsram

Beslutet skickas till
Samhällsbyggnad
Kommundirektör
Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Kristina Lohman
Kommundirektör

Klas Svensson
Samhällsbyggnadschef

VALDEMARSVIKS KOMMUN

(15) TF.2011.26 901 Gusum 6:12 , del av

Godkännande av avskrivningsplan för investering i ombyggnad av servicebyggnad vid Yxningens camping

Kommunstyrelsens beslut

Ärendebeskrivning

Yrkanden
XXXXXXXXXXXXXX

Beslutsgång
XXXXXXXXXXXXXX

– – – – – – –

(15) TF.2011.26 901 Gusum 6:12 , del av

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten

KSAU § 50 TF.2011.26 901 Gusum 6:12 , del av

Godkännande av avskrivningsplan för investering i ombyggnad av servicebyggnad vid Yxningens camping

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

Kommunstyrelsen godkänner upprättat avtal mellan Valdemarsviks kommun och Yxningens Camping AB avseende investering i ombyggnad av servicebyggnad samt fastställd avskrivningsplan.

Jäv
Annelie Noort (KD) anmäler jäv och deltar inte i handläggning och beslut.

Bernt Janhäger (M) ersätter Annelie Noort (KD) under denna punkt.

Ärendebeskrivning
Yxningens Camping AB planerar att genomföra en investering för ombyggnad och modernisering av servicebyggnaden vid Yxningens Camping. Investeringen syftar till att förbättra standard, tillgänglighet, funktion och driftssäkerhet i anläggningen.

Enligt gällande arrendeavtal ska kommunen och arrendatorn träffa överenskommelse om avskrivningsplan för investeringar som kan omfattas av kommunens eventuella inlösensskyldighet vid arrendets upphörande.

Den föreslagna investeringen bedöms bidra till att stärka campinganläggningens attraktivitet och långsiktiga utveckling. Genom avtalet regleras kommunens eventuella framtida inlösenansvar och villkoren för beräkning av kvarvarande värde.

Investeringsbeloppet fastställs till högst 1 500 000 kronor exklusive mervärdesskatt. Avskrivningstiden föreslås uppgå till 25 år med linjär avskrivning.

Ekonomiska konsekvenser
Beslutet innebär ingen omedelbar kostnad för kommunen. Avtalet reglerar endast principerna för en eventuell framtida inlösen i enlighet med arrendeavtalets bestämmelser.

KSAU § 50

TF.2011.26 901 Gusum 6:12 , del av

– – – – – – –

Beslutet skickas till
Samhällsbyggnad
Kommundirektör
Akten

Tjänsteställe/Handläggare
Samhällsbyggnad
Klas Svensson
Samhällsbyggnadschef
E-post: klas.svensson@valdemarsvik.se

Mottagare
KSAU

Godkännande av avskrivningsplan för investering i ombyggnad av servicebyggnad vid Yxningens Camping

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar att godkänna upprättat avtal mellan Valdemarsviks kommun och Yxningens Camping AB avseende investering i ombyggnad av servicebyggnad samt fastställd avskrivningsplan.

Ärendebeskrivning

Yxningens Camping AB planerar att genomföra en investering för ombyggnad och modernisering av servicebyggnaden vid Yxningens Camping. Investeringen syftar till att förbättra standard, tillgänglighet, funktion och driftssäkerhet i anläggningen.

Enligt gällande arrendeavtal ska kommunen och arrendatorn träffa överenskommelse om avskrivningsplan för investeringar som kan omfattas av kommunens eventuella inlösensskyldighet vid arrendets upphörande.

Den föreslagna investeringen bedöms bidra till att stärka campinganläggningens attraktivitet och långsiktiga utveckling. Genom avtalet regleras kommunens eventuella framtida inlösenansvar och villkoren för beräkning av kvarvarande värde.

Investeringsbeloppet fastställs till högst 1 500 000 kronor exklusive mervärdesskatt. Avskrivningstiden föreslås uppgå till 25 år med linjär avskrivning.

Ekonomiska konsekvenser

Beslutet innebär ingen omedelbar kostnad för kommunen. Avtalet reglerar endast principerna för en eventuell framtida inlösen i enlighet med arrendeavtalets bestämmelser.

Beslutet skickas till
Akten
Samhällsbyggnad
Kommundirektör

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Kristina Lohman
Kommundirektör

Klas Svensson
Samhällsbyggnadschef

Tjänsteställe/Handläggare
Samhällsbyggnad
Klas Svensson
Samhällsbyggnadschef
E-post: klas.svensson@valdemarsvik.se

Mottagare
Yxningens Camping AB
610 40 Gusum

Avskrivningsplan för investering i ombyggnad av servicebyggnad, Yxningens Camping 2026

Valdemarsviks kommun har analyserat Yxningens Camping AB:s underlag avseende planerad investering för ombyggnad och modernisering av servicebyggnaden på Yxningens Camping.

Valdemarsviks kommun och Yxningens Camping AB ska enligt § 4 och § 13 i gällande arrendeavtal träffa överenskommelse om avskrivningsplan för åtgärder som medför kommunens inlösensskyldighet vid arrendetidens upphörande.

Den planerade investeringen omfattar ombyggnad och standardhöjande åtgärder i befintlig servicebyggnad, inkluderande bland annat modernisering av sanitetsutrymmen, installationer för vatten, avlopp och el, energieffektiviserande åtgärder samt förbättringar av hygien- och tillgänglighetsstandard.

För investeringar i ombyggnad av servicebyggnad fastställs avskrivningsplan och summa för eventuell inlösen enligt tabell nedan.

AVSKRIVNINGSPLAN Yxningen camping

Servicehus 2027

Enligt redovisning	Kostnader Kronor	Avskrivnings-tid År	Avskrivning Årlig	Antal år t.o.m 2030-01-01	Summa t.o.m 2030-01-01	Restvärde 2030-01-01
FAS 1 (toa-/duschutrymme)	1 035 000	25	41 400	4	165 600	869 400
FAS 2 (Köket + HWC)	415 000	25	16 600	4	66 400	348 600
Summa	1 450 000		58 000		232 000	1 218 000

Investeringsbeloppet fastställs till högst 1 500 000 kronor exklusive mervärdesskatt, baserat på de handlingar och kalkyler som redovisats av Yxningens Camping AB.

Avskrivningstiden fastställs till 25 år från det datum då investeringen färdigställts och slutredovisats. Eventuell inlösensumma ska beräknas utifrån investeringens kvarvarande bokförda värde enligt linjär avskrivning.

Kommunens godkännande av investeringen innebär inte något åtagande att finansiera investeringen utan reglerar endast villkoren för eventuell framtida inlösen i enlighet med arrendeavtalet.

Valdemarsvik 2026-11-05

För **Valdemarsviks kommun**

.....
Klas Svensson
Samhällsbyggnadschef

Godkänns av

För **Yxningens Camping AB**

.....
Rembrandt Leliveld-Noort

.....
Annelie Noort-Leliveld

(16) KS-UKF.2026.29

Läsårstider 2027-2028

Kommunstyrelsens beslut

Ärendebeskrivning

Yrkanden
XXXXXXXXXXXXXXX

Beslutsgång
XXXXXXXXXXXXXXX

_ _ _ _ _ _ _

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten

KS-BUU §19 KS-UKF.2026.29

Läsårstider 2027-2028

Kommunstyrelsens barn- och utbildningsutskotts förslag

Kommunstyrelsen fastställer läsårstider för läsåret 2027/2028.

Ärendebeskrivning

Enligt skolförordning kap.3 §2–3 och 4a ska huvudmannen lägga ut minst 178 skoldagar per läsår för elever i grundskolan. Utöver skol- och lovdagarna får det inom läsåret läggas ut högst fem studiedagar för personalen. Läsåret ska börja i augusti och sluta i juni. Dagarna för höst- och vårterminens början och slut beslutas av huvudmannen. För läsåret 2027/2028 har utbildning, kultur och fritid lagt förslaget enligt beslutsunderlag.

Den reglerade arbetstiden för lärare får läggas ut på högst 194 dagar under perioden augusti till juni.

Fastställande av datum för samtliga studiedagar har inte lagts ut i väntan på nya skolreformen ska antas.

Utvecklingsdagar för förskola och fritidshem omfattar fem dagar i enlighet med tidigare beslut fattat av kommunstyrelsens barn och utbildningsutskott. Enligt skollagens bestämmelser är det inte tillåtet att verksamheter håller stängt. Kommunen ansvarar och samordna därför verksamheten under dessa dagar, vilket innebär att vårdnadshavarna vid behov om omsorg kan erbjudas annan förskola eller fritidshem än ordinarie.

Ekonomiska konsekvenser
Förslaget innebär inga ekonomiska konsekvenser.

Barnets bästa
Barnets bästa har beaktats genom att läsårsplaneringen säkerställer rätten till utbildning och omsorg. Vid fastställande av läsårstider har hänsyn tagits till barnets bästa och elevernas behov av en sammanhållen och likvärdig utbildning. Läsårstiderna ska skapa goda förutsättningar för lärande, kontinuitet i undervisningen och återhämtning under läsåret.

KS-BUU §19 KS-UKF.2026.29

Under utvecklingsdagar hålls en förskola och ett fritidshem öppna som erbjuder barnomsorg till vårdnadshavare som ej har möjlighet att vara ledig. Beslutet är förenligt med barnkonventionens artiklar 3, 28 och 31.

_ _ _ _ _ _ _

Beslutet skickas till
Utbildningschef
Akten

Tjänsteställe/Handläggare
Utbildning, kultur och fritid
Josefin Wigren
Handläggare

Mottagare
Kommunstyrelsens barn- och utbildningsutskott

Läsårstider 2027-2028

Förslag till beslut i kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen fastställer läsårstider för läsåret 2027/2028.

Ärendebeskrivning

Enligt skolförordning kap.3 §2–3 och 4a ska huvudmannen lägga ut minst 178 skoldagar per läsår för elever i grundskolan. Utöver skol- och lovdagarna får det inom läsåret läggas ut högst fem studiedagar för personalen. Läsåret ska börja i augusti och sluta i juni. Dagarna för höst- och vårterminens början och slut beslutas av huvudmannen. För läsåret 2027/2028 har utbildning, kultur och fritid lagt förslaget enligt beslutsunderlag.

Den reglerade arbetstiden för lärare får läggas ut på högst 194 dagar under perioden augusti till juni.

Fastställande av datum för samtliga studiedagar har inte lagts ut i väntan på nya skolreformen ska antas.

Utvecklingsdagar för förskola och fritidshem omfattar fem dagar i enlighet med tidigare beslut fattat av kommunstyrelsens barn och utbildningsutskott. Enligt skollagens bestämmelser är det inte tillåtet att verksamheter håller stängt. Kommunen ansvarar och samordna därför verksamheten under dessa dagar, vilket innebär att vårdnadshavarna vid behov om omsorg kan erbjudas annan förskola eller fritidshem än ordinarie.

Ekonomiska konsekvenser
Förslaget innebär inga ekonomiska konsekvenser.

Barnets bästa
Barnets bästa har beaktats genom att läsårsplaneringen säkerställer rätten till utbildning och omsorg. Vid fastställande av läsårstider har hänsyn tagits till barnets bästa och elevernas behov av en sammanhållen och likvärdig utbildning. Läsårstiderna ska skapa goda förutsättningar för lärande, kontinuitet i undervisningen och återhämtning under läsåret.
Under utvecklingsdagar hålls en förskola och ett fritidshem öppna som erbjuder barnomsorg till vårdnadshavare som ej har möjlighet att vara ledig.
Beslutet är förenligt med barnkonventionens artiklar 3, 28 och 31.

Beslutsunderlag
Läsårstider 2027/2028

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen
Utbildningschef
Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Kristina Lohman
Kommundirektör

Michaela Ericsson Bandefjord
Tillförordnad utbildningschef

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Läsårstider 2027/2028

179 skoldagar

Höstterminen 2027

Onsdagen 18 augusti – onsdagen 22 december

Vårterminen 2028

Måndagen den 10 januari – torsdagen 15 juni

Lovdagar

2027-11-01 – 2027-11-05 Höstlov
2028-02-21 – 2028-02-25 Sportlov
2028-04-10—2028-04-13 Påsklov

2028-05-26 Klämdag (Kristi Himmelsfärdsdag 25/5)
2028-06-05 Klämdag (Nationaldagen 6/6)

Studiedagar – 5 st per läsår

2027-
2027-
2027-12-22
2028-01-10
2028-

Utvecklingsdagar – Förskola/Fritidshem 5 st per år

2027-08-13
2027-
2028-01-10
2028-
2028-06-19

Lärarnas läsår

Onsdagen den 11 augusti 2027 till torsdagen den 22 juni 2028. (194 A-dagar)

NrParagrafNrLittera ÄrendeNr Kod Fastighet

ProtokollBeskrivning

Kommunstyrelsens beslut

Ärendebeskrivning

Yrkanden
XXXXXXXXXXXXXXX

Beslutsgång
XXXXXXXXXXXXXXX

_ _ _ _ _ _ _

Beslutet skickas till
Beslutsmottagare
Xxxxx
Akten

Tjänsteställe/Handläggare
Utvecklingsavdelningen
Linda Hallgren
Digitaliseringsstrateg
Tel: 0123-191 12
E-post: linda.hallgren@valdemarsvik.se

Mottagare
Kommunstyrelsen

Uppföljning av inriktningsmål - en digital transformation

Förslag till beslut

Uppföljning av kommunstyrelsens verksamhetsmål, En digital transformation godkänns och läggs till handlingarna.

Ärendebeskrivning

Uppföljning sker nedan för kommunstyrelsens verksamhetsmål: en digital transformation.

Flera samhällsförändringar utmanar Valdemarsviks kommuns förmåga att leverera välfärd med hög kvalitet. För att klara det behöver kommunen öka ambitionen inom digital transformation – verksamhetsförbättringar med stöd av digital utveckling.

Målen med digitaliseringen är att skapa en enklare vardag för invånarna, en öppnare förvaltning som stöder innovation och delaktighet samt en högre kvalitet och effektivitet i verksamheten.

Resultatmål följs upp.

Resultatmål 2026
Kommunen ska erbjuda ett ökat antal E-tjänster.

E-tjänsteutveckling är under ständigt pågående. E-tjänster erbjuds dels under Mina sidor, som är en inloggningssida som leder till en e-tjänsteportal (Open e-plattform) där medborgaren ges åtkomst till digitala välfärdstjänster, dels i form av andra digitala tjänster så som digital post eller medborgarkommunikation i verksamhetssystem.

Valdemarsviks kommun visar en positiv utveckling av e-tjänster under Mina sidor under 2026. Antalet publicerade e-tjänster har ökat från 28 i september 2025 till 34 i september 2026, en ökning med cirka 21 procent. Samtidigt har antalet inskickade ärenden i e-tjänsteportalen ökat med cirka 9 procent under januari–september 2026 jämfört med motsvarande period 2025, vilket leder till att antalet ärenden under januari–oktober 2026 blir cirka 1 420, jämfört med cirka 1 300 under samma period 2025. Sammantaget tyder detta på ett bredare digitalt tjänsteutbud och en ökad användning.

Summerad utveckling av e-tjänster under Mina sidor:

- Antalet ärenden har ökat med 9,2 procent från föregående år.
- Antalet publicerade e-tjänster har ökat med 21,4 procent mellan september 2025 och september 2026.

Även utanför e-tjänsteplattformen har kommunen utvecklat nya digitala tjänster som stärker servicen till invånare och företag.

Tre digitala tjänster har utvecklats under 2026:

- Digitala fakturor via Kivra
- Ny app – Valdemarsvik Vatten & Avfall
- Pilotgrupp IFO (Individ- och familjeomsorgen) avseende SDK – säker digital kommunikation; en kompletterande kanal för medborgarkommunikation.

Kommande insatser för ökad målstyrning; område digitala tjänster:

- Kartläggning och analys av e-tjänsteportalens innehåll (under Mina sidor) planeras med åtgärdsplan för 2027.
- Identifiera verksamhetsbehov kopplat till Mina sidor - förutsättningar för ökad handläggareffektivitet.
- Designomtag e-tjänsteplattformen under Mina sidor för ökad igenkänning, främjad användarvänlighet samt stärkning av Valdemarsviks kommuns varumärke
- Standardiserad arbetsprocess: Kommunikationsplan vid lansering av nya e-tjänster, sträva efter flera möjligheter.
- Insatser för ökad digital kompetens för medborgaren, för ett minskat digitalt utanförskap, planeras.
- Utvecklingsområde under Mina sidor: Interna e-tjänster för förenklad administration, till medarbetare och chefer. Stor möjlighet till förenklade informationsflödet mellan olika verksamheter i kommun. Främjar samarbete över avdelningsgränser.
- Resultatmålet mäter idag främst utbudet av digitala tjänster. Inför kommande år finns behov av att komplettera uppföljningen med ytterligare indikatorer som speglar kommunens digitala mognad, digitala robusthet och verksamhetsnytta. Tjänstemannaorganisationen tar det vidare.

Resultatmålet bedöms vara uppnått. Kommunen erbjuder fler e-tjänster än föregående år och användningen av tjänsterna ökar. Utvecklingen bidrar till ökad tillgänglighet för invånare och ger förutsättningar för minskad manuell administration samt effektivare handläggning i kommunens verksamheter. Arbetet fortsätter under 2027 med fokus på kvalitet, användning, digital mognad och digital robusthet.

Ekonomiska konsekvenser

Inga ekonomiska konsekvenser ses utanför budget.

Beslutet skickas till
Digitaliseringsstrateg
Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Kristina Lohman
Kommundirektör

Linda Hallgren
Digitaliseringsstrateg

NrParagrafNrLittera ÄrendeNr Kod Fastighet

Nämndinitiativ från Lars Beckman (S) om veto mot kärnkraft

Kommunstyrelsens beslut

Ärendebeskrivning

Yrkanden
XXXXXXXXXXXXXXX

Beslutsgång
XXXXXXXXXXXXXXX

_ _ _ _ _ _ _

Beslutet skickas till
Beslutsmottagare
Xxxxx

NrParagrafNrLittera ÄrendeNr Kod Fastighet

Akten

KS § 153 Nämnd.2026.11

Nämndinitiativ från Lars Beckman (S) om veto mot kärnkraft

Kommunstyrelsens beslut

Ärendet bordläggs till kommande sammanträde.

Reservation
Lars Beckman (S), Nhela Ali (S), Magnus Loftén (S) och Anton Vretander (S) reserverar sig mot beslutet till förmån för yrkande från Lars Beckman (S) med motivering enligt nedan;

Socialdemokraterna lägger fram initiativet då vi ser att utifrån uttalande som gjorts av enskilda ledamöter och partier vi nu har en majoritet för att lägga fram ett kommunalt veto gentemot en kärnteknisk anläggning i Målma i Gryts skärgård. Då beslutet i kommunstyrelsen blev att inte bifalla vårt yrkande trots detta utgångsläge blev att bordlägga ärendet reserverar vi oss härmed.

Ärendebeskrivning

Lars Beckman (S) har inkommit med nämndinitiativ till dagens sammanträde med yrkande;

Att kommunstyrelsen vid dagens sammanträde beslutar föreslå kommunfullmäktige att vid sitt sammanträde den 16 november besluta att avstyrka den ovan angivna ansökan.

Yrkanden
Per Hollertz (M) yrkar att ärendet bordläggs till kommande sammanträde.

Lars Beckman (S) yrkar bifall till nämndinitiativet och att ärendet ska behandlas vid dagens sammanträde.

Beslutsgång
Ordföranden finner att det föreligger två förslag till beslut och att kommunstyrelsen beslutar att bordlägga ärendet.

Votering begärs.

KS § 153 Nämnd.2026.11

Ordföranden meddelar följande propositionsordning;
JA-röst bifall till yrkande om bordläggning.
NEJ-röst avslag till bordläggning och att ärendet avgörs vid dagens sammanträde.

Voteringen faller ut enligt följande;

JA-röst: Per Hollertz (M), Anders Sjölander (M), Niklas Malmqvist (SD), Bo Gustavsson (-), Stefan Kemle (-), Ulf Larsson (LPo) och Annelie Noort (KD).
NEJ-röst: Lars Beckman (S), Nhela Ali (S), Magnus Loftén (S), Anton Vretander (S), Jenny Elander Ek (C) och Rosa Jonsson (C).

Detta innebär att det 7 stycken röstat JA, 6 stycken röstat NEJ och ingen avstod från att delta i voteringen.

Därmed bordläggs ärendet till kommande sammanträde.

– – – – – – –

Beslutet skickas till
Kansliet

Nämndinitiativ med stöd av 4 kap 20 § Kommunallagen angående den av ReFirm Målma AB den 23 mars 2026 till regeringen inlämnade ansökan om godkännande av kärnteknisk anläggning i Målma.

Yrkande: Att kommunstyrelsen vid dagens sammanträde beslutar föreslå kommunfullmäktige att vid sitt sammanträde den 16 november besluta att avstyrka den ovan angivna ansökan.

Bakgrund: Motståndet mot etablering av kärnkraftverk vid Valdemarsvikens mynning har under den gångna valrörelsen varit omfattande. Föreningen Nej till kärnkraft i Valdemarsvik har bedrivit en mycket omfattande opinionsverksamhet. Följande partier har inför väljarna förklarat att de motsätter sig en sådan etablering. Det gäller Centerpartiet (c), Landsbygdspartiet oberoende (LPo), Socialdemokraterna (s) och Vänsterpartiet (v). Stefan Kemle (partilös) har offentligt deklarerat att kommunen redan nu borde besluta att använda sitt veto. Det fanns alltså före valet en klar majoritet för att kommunen skulle utnyttja sin vetorätt i ärendet.
Om partierna står fast vid vad de lovat sina väljare så finns det en klar majoritet i den nuvarande kommunstyrelsen och det fullmäktige som tillträtt efter valet för att kommunen ska utnyttja sin vetorätt mot kärnkraftsetableringen.
Mot denna bakgrund menar vi att det är olyckligt och ett slöseri med resurser om arbetet med ansökan fortsätter. Det skapar dessutom hos många kommuninnevånare en osäkerhet eller till och med rädsla för framtiden.
Vi anser därför att kommunstyrelsen vid dagens sammanträde ska besluta i enlighet med vårt yrkande.

Lars Beckman (s) Nhela Ali (s)

Magnus Loftén (s) Pontus Andersson (s)

Samt för det fall någon av de ordinarie ledamöterna är frånvarande

Anton Vretander (s) Susanne Nordlöf (s)

Maud Carlsson (s) Ulla Wallering-Fall (s)

Ankom: 2026-10-26 Ärende: Nämnd.2026.11 Handling: 438195

(18) Nämnd.2026.2

Anmälan till kommunstyrelsen

Kommunstyrelsens beslut

Ärendebeskrivning

Yrkanden
XXXXXXXXXXXXXXX

Beslutsgång
XXXXXXXXXXXXXXX

_ _ _ _ _ _ _

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten

(19) Nämnd.2026.1

Information

Kommunstyrelsens beslut

Ärendebeskrivning

Yrkanden
XXXXXXXXXXXXXXX

Beslutsgång
XXXXXXXXXXXXXXX

_ _ _ _ _ _ _

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten

(20) Nämnd.2026.3

Frågor

Kommunstyrelsens beslut

Ärendebeskrivning

Yrkanden
XXXXXXXXXXXXXXX

Beslutsgång
XXXXXXXXXXXXXXX

_ _ _ _ _ _ _

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten