

Omsorgsavdelningen

Ansvarig
Systemförvaltare VoO

Upprättad den
2013-02-01

Reviderat av
Beata Kosmala-Szczurek

Reviderad den
2025-08-08

Rutiner för KIR avisering och avslut av dokumentation på avlidna personer

En gång i veckan (tisdag) görs en körning mot Skatteverkets kommunregister.

Ändringar i folkbokföringen redovisas på så sätt i Kommunens Invånare Registret, KIR.

Tre steg som ska genomföras i denna ordning:

- Bakgrundsjobb i Procapita sker per automatisk och KIR synkroniseras med Skatteverket folkbokföringsuppgifter.
- Avisering i KIR för att få fram dödsdatum på de avlidna.
- Avslut av pågående beslut, verkställigheter, HSL-uppdrag och journaler.

Rutiner:

1. Avgiftshandläggarna ansvarar för att ta fram en lista med alla avlidna varje tisdag, ändra status på avlidna personer till **Avliden** och lägga till **Dödsbo** som efternamn för att förenkla att ta fram avlidna personer för andra verksamheter.
2. Utförarna ansvarar för att avsluta alla verkställigheter.
3. Biståndshandläggarna ansvarar för att avsluta alla pågående beslut.
4. Legitimerad personal ansvarar för att avsluta pågående HSL-uppdrag och stänga ner alla öppna vårdprocesser och journaler.

För Socialstyrelsens statistik är det avgörande att all dokumentation för avlidna personer avslutas med korrekt dödsdatum.