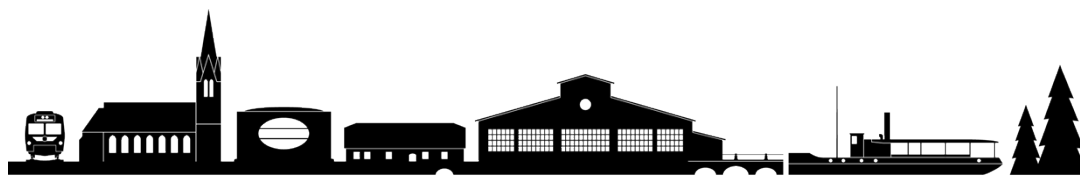
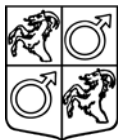
**Kommunstyrelsen kallas till sammanträde****Tid:** tisdagen 2023-11-21, kl. 08:00**Plats:** KS-salen, kommunkontoret

- Upprop
- Val av protokolljusterare
- Tidpunkt för justering
- Fastställande av ärendelistan

Ärenden	Diariernr.	Notering	Sida
1 Årets företag 2023	KS 2023/325 140		3 - 8
2 Revisionsberättelse 2022 för Stiftelsen Boxholms Bruksmuseum samt beviljande av ansvarsfrihet	KS 2023/280 107		9 - 25
3 Hemställan från rederiaktiebolaget S/S Boxholm II om stöd för 2023	KS 2023/425 107		26 - 27
4 Regler för bidrag till föreningar inom Boxholms kommun	KS 2023/413 805		28 - 40
5 Information om simhallen och sporthallen	KS 2023/423 821	Ingela Fridlund	41
6 Förslag till höjning av VA-taxan	KS 2023/427 346	Fredrik Noaksson och Dennis Allvin	42 - 60
7 Förslag till höjning Renhållningstaxan	KS 2023/432 450	Fredrik Noaksson och Dennis Allvin	61 - 72





8	Vattensamarbete Boxholm kommun och Tranås kommun	KS 2023/428 349	Fredrik Noaksson och Dennis Allvin	73 - 78
9	Systematiskt kvalitetsarbete på huvudmannanivå - gäller samtliga skolformer i Boxholms kommun	KS 2023/436 600	Amra Avdispahic	79 - 86
10	Skolchefens roll och ansvar - utse skolchef	KS 2023/414 600	Amra Avdispahic	87 - 92
11	Pedagogiska måltider	KS 2023/415 600	Amra Avdispahic	93 - 104
12	Budgetuppföljning jan-oktober 2023	KS 2023/437 040	Elma Foric	105
13	Anställningsprövningar till KS	KS 2023/330 009		106 - 119
14	Delgivningar Kommunstyrelsen 2023	KS 2023/1 009		120
15	Delegationsbeslut Kommunstyrelsen 2023	KS 2023/2 009		121
16	Rapporter Kommunstyrelsen 2023	KS 2023/3 009		122
17	Övrigt Kommunstyrelsen 2023	KS 2023/4 009		123

Claes Sjökvist
OrdförandeAnnie Bergström
Sekreterare



Kommunstyrelsens förvaltning

Handläggare
Fredrik Svaton
Förvaltningschef
+46702985530
fredrik.svaton@boxholm.se

Mottagare
KS

Årets företag 2023

Bakgrund och ärendebeskrivning

Kommunstyrelsen har att utse årets företag 2023 i Boxholms kommun.

Fyra nomineringar har inkommit:

- Arboristtjänst Mattias Sehlstedt har nominerats av Christian Wallertz.
- Restaurang Palace har nominerats av Peter Frejd.
- Bilexperten i Boxholm har nominerats av Björn Berg.
- Mickes Autotjänst har nominerats av Klas Johansson.

Avser kommunens pris och delas ut på kommunfullmäktiges sammanträde alternativt på middagen för kommunfullmäktige i december.

Förvaltningens ståndpunkt

Kandidaterna har ej tidigare mottagit pris för årets företag.

Förvaltningens ståndpunkt är att det är flera mycket goda nomineringar men att Mickes Autotjänst mycket väl uppfyller kriterierna för årets företag. Därmed föreslår förvaltningen Mickes Autotjänst.

Finansiering

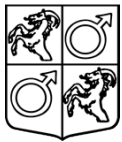
Verksamhet 22010, budget 2023.

Förvaltningens förslag till beslut

att utse Mickes Autotjänst till årets företag 2023.

Beslutsunderlag

Nominering från Christian Wallertz
Nominering från Peter Frejd
Nominering från Björn Berg
Nominering från Klas Johansson
Kriterier



Beslutet expedieras till

Christian Wallertz

Peter Frejd

Björn Berg

Klas Johansson

Årets företag

Administrativ chef

Linda Hammarström

Kommundirektör



Fredrik Svaton <fredrik.svaton@boxholm.se>

Re: Nomineringen årets Företag i Boxholm 2023

1 message

Christian Wallertz <chwallertz@gmail.com>
To: fredrik.svaton@boxholm.se

Thu, Aug 24, 2023 at 9:40 AM

Hej!

Här kommer rätt nominering skall vara.

Årets Företag i Boxholm

Mattias Sehlstedt och hans firma Arborist och Hantverkstjänst startade för några år sedan med trädfällning, trädgårdstjänster och snickerier.

Han började sin firma samtidigt som han arbetade på Swisslog och i år gick han över till att bli egen företagare på heltid efter att han byggt upp sin firma med gott ryckte och solid ekonomi.

Under årens lopp har Mattias byggt upp en firma som bedriver avancerade trädfällning och beskärning till det lilla jobbet i villa trädgården för att i nästa stund bygga en altan, ett vedskjul, fönsterbyte med mera för att i nästa stund göra större jobb så som tex takbyte på en villa.

Genom sin allsidighet har han byggt upp en firma som kommer många till gagn i Boxholm med omnejd.

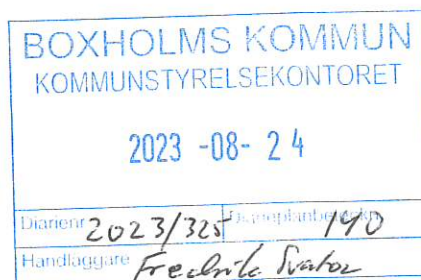
När andra säger att ett träd är omöjligt finner han lösningen genom både klättring och avancerad sektionfällning.

Han värnar även om bygdens företag då han i största möjliga mån handlar lokalt när köper byggvaror, verktyg och maskiner till sin firma.

Småföretag är motorn i vår ekonomi och fler behöver våga starta eget i Boxholm och Sverige.

Jag anser att Mattias Sehlstedt med sin entreprenörsanda ska primers som årets företagare i Boxholm.

Med vänliga hälsningar Christian Wallertz
0707196468





Fredrik Svaton <fredrik.svaton@boxholm.se>

Fwd: Årets företag

1 message

Boxholm Kommun <kommun@boxholm.se>

Mon, Oct 23, 2023 at 8:49 AM

To: Fredrik Svaton <fredrik.svaton@boxholm.se>, Annie Bergström <annie.bergstrom@boxholm.se>

----- Forwarded message -----

Från: Peter Frejd <peef62@hotmail.com>

Date: sön 22 okt. 2023 kl 12:51

Subject: Årets företag

To: kommun@boxholm.se <kommun@boxholm.se>

Jag nominerar Restaurang Palace till årets företag. Deras dagens rätter har blivit mycket uppskattade och leder ofta till nästan fullsatta lokaler. Peter Frejd

Skickat från min telefon

BOXHOLMS KOMMUN KOMMUNSTYRELSEKONTORET	
2023 -10- 23	
Diariernr 2023/325	Diarietplanbeteckn 140
Handläggare	Frejd

Hej!

Jag vill nominera Mikael Samuelsson och hans företag Mickes Autotjänst till utmärkelsen Årets företag i Boxholm.

Mikael "Micke" Samuelsson tog över Autotjänst av Lennart Svensson, uppskattningsvis skedde detta i mitten av 2000-talet. Sedan dess har Micke haft en trogen kundskara, och han har alltid varit trevlig mot sina kunder och som jag uppfattar det så är han också en väldigt duktig bilreparatör!

Men inte nog med detta, Micke har hela tiden utvecklat sitt företag. Numera säljer han även däck med allt vad detta innebär. Han är även återförsäljare av produkter från Colorex, det vill säga olika typer av färger.

Micke har ju så mycket arbete ett han även har anställda, även om jag inte har riktig koll på hur många de är.

Men det häftigaste är ju att Micke ganska nyligen nere på Sättertörpsområdet uppförde en helt ny verkstad för sin verksamhet. Det är en betydligt rymligare och trevligare anläggning jämfört med vad han hade tidigare. En satsning som jag tycker är väl värd att belönas!

Så jag anser att Mikael Samuelsson och hans företag Mickes Autotjänst är värda titeln 'Årets företag' i Boxholms kommun!

MVH/
Klas Johansson
Enestigen 1
595 71 Boxholm
070-4790467
klas.1962@gmail.com

BOXHOLMS KOMMUN	
KOMMUNSTYRELSEKONTORET	
2023 -10- 31	
Diarienummer	2023/325
Handläggare	Fuchs
Ärendenummer	140



Fredrik Svaton <fredrik.svaton@boxholm.se>

Re: Nomineringen årets Företag i Boxholm 2023

1 message

Christian Wallertz <chwallertz@gmail.com>
To: fredrik.svaton@boxholm.se

Thu, Aug 24, 2023 at 9:40 AM

Hej!

Här kommer rätt nominering skall vara.

Årets Företag i Boxholm

Mattias Sehlstedt och hans firma Arborist och Hantverkstjänst startade för några år sedan med trädfällning, trädgårdstjänster och snickerier.

Han började sin firma samtidigt som han arbetade på Swisslog och i år gick han över till att bli egen företagare på heltid efter att han byggt upp sin firma med gott ryckte och solid ekonomi.

Under årens lopp har Mattias byggt upp en firma som bedriver avancerade trädfällning och beskärning till det lilla jobbet i villa trädgården för att i nästa stund bygga en altan, ett vedskjul, fönsterbyte med mera för att i nästa stund göra större jobb så som tex takbyte på en villa.

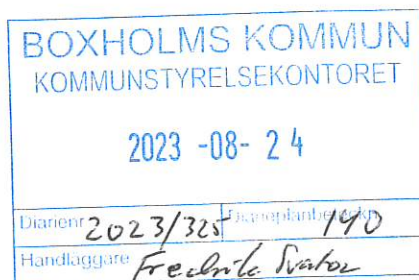
Genom sin allsidighet har han byggt upp en firma som kommer många till gagn i Boxholm med omnejd.

När andra säger att ett träd är omöjligt finner han lösningen genom både klättring och avancerad sektionfällning.

Han värnar även om bygdens företag då han i största möjliga mån handlar lokalt när köper byggvaror, verktyg och maskiner till sin firma.

Småföretag är motorn i vår ekonomi och fler behöver våga starta eget i Boxholm och Sverige.

Jag anser att Mattias Sehlstedt med sin entreprenörsanda ska primers som årets företagare i Boxholm.

Med vänliga hälsningar Christian Wallertz
0707196468



Kommunstyrelsens förvaltning

Handläggare
Annie Bergström
Förvaltningsadministratör
+46702238292
annie.bergstrom@boxholm.se

Mottagare
KS/KF

**Revisionsberättelse 2022 för Stiftelsen Boxholms Bruksmuseum
samt beviljande av ansvarsfrihet**

Bakgrund och ärendebeskrivning

Stiftelsen Boxholms Bruksmuseum har inlämnat handlingar till Boxholms kommun gällande beviljande av ansvarsfrihet från kommunfullmäktige.

Förvaltningens ståndpunkt

Förvaltningens förslag till beslut är att bevilja ansvarsfrihet för styrelsen.

Finansiering

-

Förvaltningens förslag till beslut

att bevilja styrelsen för Stiftelsen Boxholms Bruksmuseum ansvarsfrihet för verksamhetsåret 2022.

Beslutsunderlag

Revisionsberättelse 2022
Verksamhetsberättelse 2022
Årsredovisning 2022
Protokoll årsmöte 2023-04-25

Beslutet expedieras till

Stiftelsen Boxholms Bruksmuseum
Ekonomienheten
Kommundirektör

Linda Hammarström
Kommundirektör

REVISIONSBERÄTTELSE

Till styrelsen i Stiftelsen Boxholms Bruksmuseum
organisationsnummer 823000-5954

Rapport om årsredovisningen

Uttalanden

Vi har utfört en revision av årsredovisningen för Stiftelsen Boxholms Bruksmuseum för räkenskapsåret 2022-01-01-2022-12-31.

Enligt vår uppfattning har årsredovisningen upprättats i enlighet med årsredovisningslagen och ger en i alla väsentliga avseenden rättvisande bild av stiftelsens finansiella ställning per den 31 december 2022 och av dess finansiella resultat för året enligt årsredovisningslagen. Förvaltningsberättelsen är förenlig med årsredovisningens övriga delar.

Grund för uttalanden

Vi har utfört revisionen enligt International Standards on Auditing (ISA) och god revisionssed i Sverige. Vårt ansvar enligt dessa standarder beskrivs närmare i avsnittet *Revisorns ansvar*. Vi är oberoende i förhållande till stiftelsen enligt god revisionssed i Sverige och har i övrigt fullgjort vårt yrkesetiska ansvar enligt dessa krav.

Vi anser att de revisionsbevis vi har inhämtat är tillräckliga och ändamålsenliga som grund för våra uttalanden.

Övriga upplysningar

Årsredovisningen för räkenskapsåret 2021-01-01 – 2021-12-31 har inte varit föremål för revision och någon revision av jämförelsetalen i årsredovisningen för räkenskapsåret 2022-01-01-2022-12-31 har därmed inte utförts

Styrelsens ansvar

Det är styrelsen som har ansvaret för att årsredovisningen upprättas och att den ger en rättvisande bild enligt årsredovisningslagen. Styrelsen ansvarar även för den interna kontroll som den bedömer är nödvändig för att upprätta en årsredovisning som inte innehåller några väsentliga felaktigheter, vare sig dessa beror på oegentligheter eller misstag.

Vid upprättandet av årsredovisningen ansvarar styrelsen för bedömningen av stiftelsens förmåga att fortsätta verksamheten. Den upplyser, när så är tillämpligt, om förhållanden som kan påverka förmågan att fortsätta verksamheten och att använda antagandet om fortsatt drift. Antagandet om fortsatt drift tillämpas dock inte om beslut har fattats om att avveckla verksamheten.

Revisorns ansvar

Våra mål är att uppnå en rimlig grad av säkerhet om huruvida årsredovisningen som helhet inte innehåller

några väsentliga felaktigheter, vare sig dessa beror på oegentligheter eller misstag, och att lämna en revisionsberättelse som innehåller våra uttalanden. Rimlig säkerhet är en hög grad av säkerhet, men är ingen garanti för att en revision som utförs enligt ISA och god revisionssed i Sverige alltid kommer att upptäcka en väsentlig felaktighet om en sådan finns. Felaktigheter kan uppstå på grund av oegentligheter eller misstag och anses vara väsentliga om de enskilt eller tillsammans rimligen kan förväntas påverka de ekonomiska beslut som användare fattar med grund i årsredovisningen.

Som del av en revision enligt ISA använder vi professionellt omdöme och har en professionellt skeptisk inställning under hela revisionen. Dessutom:

- Identifierar och bedömer vi riskerna för väsentliga felaktigheter i årsredovisningen, vare sig dessa beror på oegentligheter eller misstag, utformar och utför granskningsåtgärder bland annat utifrån dessa risker och inhämtar revisionsbevis som är tillräckliga och ändamålsenliga för att utgöra en grund för våra uttalanden. Risken för att inte upptäcka en väsentlig felaktighet till följd av oegentligheter är högre än för en väsentlig felaktighet som beror på misstag, eftersom oegentligheter kan innefatta agerande i maskopi, förfalskning, avsiktliga utelämnanden, felaktig information eller åsidosättande av intern kontroll.
- skaffar vi oss en förståelse av den del av stiftelsens interna kontroll som har betydelse för vår revision för att utforma granskningsåtgärder som är lämpliga med hänsyn till omständigheterna, men inte för att uttala oss om effektiviteten i den interna kontrollen.
- utvärderar vi lämpligheten i de redovisningsprinciper som används och rimligheten i styrelsens uppskattningar i redovisningen och tillhörande upplysningar.
- drar vi en slutsats om lämpligheten i att styrelsen använder antagandet om fortsatt drift vid upprättandet av årsredovisningen. Vi drar också en slutsats, med grund i de inhämtade revisionsbevisen, om huruvida det finns någon väsentlig osäkerhetsfaktor som avser sådana händelser eller förhållanden som kan leda till betydande tvivel om stiftelsens förmåga att fortsätta verksamheten. Om vi drar slutsatsen att det finns en väsentlig osäkerhetsfaktor, måste vi i revisionsberättelsen fästa uppmärksamheten på upplysningarna i årsredovisningen om den väsentliga osäkerhetsfaktorn eller, om sådana upplysningar är otillräckliga, modifiera uttalandet om årsredovisningen. Våra slutsatser baseras på de revisionsbevis som inhämtas fram till datumet för revisionsberättelsen. Dock kan framtida

händelser eller förhållanden göra att en stiftelse inte längre kan fortsätta verksamheten.

- utvärderar vi den övergripande presentationen, strukturen och innehållet i årsredovisningen, däribland upplysningarna, och om årsredovisningen återger de underliggande transaktionerna och händelserna på ett sätt som ger en rättvisande bild.

Vi måste informera styrelsen om bland annat revisionens planerade omfattning och inriktning samt tidpunkten för den. Vi måste också informera om betydelsefulla iakttagelser under revisionen, däribland de eventuella betydande brister i den interna kontrollen som vi identifierat.

Rapport om andra krav enligt lagar och andra författningar

Uttalande

Utöver vår revision av årsredovisningen har vi även utfört en revision av styrelsens förvaltning för Stiftelsen Boxholms Bruksmuseum för räkenskapsåret 2022-01-01-2022-12-31.

Vi har inte funnit någon styrelseledamot företagit någon åtgärd eller gjort sig skyldig till någon försummelse som kan föranleda ersättningsskyldighet mot stiftelsen

Grund för uttalande

Vi har utfört revisionen enligt god revisionsred i Sverige. Vårt ansvar enligt denna beskrivs närmare i avsnittet *Revisorns ansvar*. Vi är oberoende i förhållande till stiftelsen enligt god revisorsred i Sverige och har i övrigt fullgjort vårt yrkesetiska ansvar enligt dessa krav.

Vi anser att de revisionsbevis vi har inhämtat är tillräckliga och ändamålsenliga som grund för vårt uttalande.

Styrelsens ansvar

Det är styrelsen som har ansvaret för förvaltningen enligt tryggandelagen och stadgarna.

Revisorns ansvar

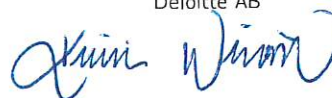
Vårt mål beträffande revisionen av förvaltningen, och därmed vårt uttalande, är att inhämta revisionsbevis för att med en rimlig grad av säkerhet kunna bedöma om någon styrelseledamot i något väsentligt avseende företagit någon åtgärd eller gjort sig skyldig till någon försummelse som kan föranleda ersättningsskyldighet mot stiftelsen.

Rimlig säkerhet är en hög grad av säkerhet, men ingen garanti för att en revision som utförs enligt god revisionsred i Sverige alltid kommer att upptäcka åtgärder eller försummelser som kan föranleda ersättningsskyldighet mot stiftelsen.

Som en del av en revision enligt god revisionsred i Sverige använder vi professionellt omdöme och har en professionellt skeptisk inställning under hela revisionen. Granskningen av förvaltningen grundar sig främst på revisionen av räkenskaperna. Vilka tillkommande granskningsåtgärder som utförs baseras på vår professionella bedömning med utgångspunkt i risk och väsentlighet. Det innebär att vi fokuserar granskningen på sådana åtgärder, områden och förhållanden som är väsentliga för verksamheten och där avsteg och överträdelser skulle ha särskild betydelse för stiftelsens situation. Vi går igenom och prövar fattade beslut, beslutsunderlag, vidtagna åtgärder och andra förhållanden som är relevanta för vårt uttalande.

Linköping den 8 juni 2023

Deloitte AB



Kristin Wiström
Auktoriserad Revisor



Revisionsberättelse

Organisationsnummer 823000-5954

Boxholms Bruksmuseum

Undertecknade av kommunfulläktige utsedda revisorer har granskat årsredovisningen och bokföringen samt styrelsens förvaltning i Boxholms Bruksmuseum för räkenskapsåret 2022

Vi kan efter utfört uppdrag avge följande rapport.

Det är styrelsen som har ansvaret för räkenskapshandlingarna och förvaltningen och för att årsredovisningslagen tillämpas vid upprättande av årsredovisningen. Vårt ansvar är att uttala oss om årsredovisningen och förvaltningen på grundval av vår revision.

Revisionen har utförts i enlighet med god revisionssed i Sverige. Det innebär att vi planerat och genomfört revisionen för att med hög men inte absolut säkerhet försäkra oss om att årsredovisningen inte innehåller väsentliga felaktigheter. En revision innefattar att granska ett urval av underlagen för belopp och annan information i räkenskapshandlingarna. I en revision ingår också att pröva redovisningsprinciperna och styrelsens tillämpning av dem samt att bedöma de betydelsefulla uppskattningar som styrelsen gjort när de upprättat årsredovisningen..

Som underlag för vårt uttalande om ansvarsfrihet har vi diskuterat med Ordförande och Kassör och granskat väsentliga beslut åtgärder och förhållande för att kunna bedöma om någon styrelseledamot är ersättningskyldig mot stiftelsen, om skäl för entledigande föreligger eller om styrelseledamöterna på annat sätt har handlat i strid med stiftelseförordnandet.

Vi påtalar dock vikten av att arbetet fortsätter med att lösa framtida organisation. Bruksmuseet är från 230101 registrerat som stiftelse på länsstyrelsen, vilket kräver auktoriserad revisor. Museet har antagit Deloitte som ansvarigt revisionsföretag. Detta innebär att kommunen i fortsättning har lekmanna revisorer som kommer att avge granskningsrapport.

Vi anser att vår revision ger oss rimlig grund för våra uttalande nedan. Årsredovisningen har upprättats i enlighet med årsredovisningslagen och ger en rättvisande bild av stiftelsens resultat och ställning i enlighet med god revisionssed i Sverige. Förvaltningsberättelsen är förenlig med årsredovisningens övriga delar. Styrelseledamöterna har inte handlat i strid med stiftelselagen eller stiftelseförordnandet.

BOXHOLM 20220331

Per-Arne Löving

Revisor

Gunnar Andersson

Revisor

Verksamhetsberättelse

Boxholms bruksmuseum

Restriktionerna på grund av den coronapandemi som drabbade världen under år 2020 upphörde på våren 2022 vilket gjorde att beslut togs att hålla Boxholms bruksmuseum öppet under sommaren. Ann-Sofie Johansson erbjöd sig att arbeta som guide på museet, och hon fick också uppdraget och hon började som museiguide onsdagen den 22 juni. Erfarenhetsmässigt har det visat sig att det inte är särskilt meningsfullt att öppna museet tidigare på somrarna.

Öppettiderna sommaren 2022 var onsdagar, torsdagar, fredag och lördagar, och tiden var klockan 10.00-17.00. Priset för ett museibesök var 30 kronor, och 40 kronor med guidning.

Tyvärr kom inte bruksmuseet med i museiguiden med arbetslivsmuseer - något som åtgärdats till i år - men reklam för Boxholms bruksmuseum gjordes på andra sätt. Till exempel infördes en annons i tidningen Boxholms Bästa. Länstidningen skrev om bruksmuseet i den tidningens sommarbilaga och som prenumeranter erhöll, men som också gick att ta på olika platser i Östergötland under sommaren. Vi vet att många hittat till bruksmuseet tack vare den artikeln. Dessutom har reklam gjorts på sociala medier, och kanske detta är den effektivaste "annonseringen". I alla fall för att locka boxholmare till bruksmuseet. En bit in på sommaren kom även skyltarna upp vid riksväg 32 samt vid vägen till Malexander.

En nyhet på bruksmuseet denna sommar var att besökare har kunnat se på filmer från produktionen på Boxholms AB i äldre tid. Martin Wärme såg till att dokumentera flera avdelningar på Boxholms AB innan dessa stängdes. Filmerna har man länge kunnat titta på genom Föreningen Krafttagets hemsida. Klas Johansson - engagerad i Föreningen Krafttaget och gift med Ann-Sofie - tyckte att delar av de filmerna borde visas även för besökare på Boxholms bruksmuseum. Han kontaktade därför Ovako och frågade om de kunde tänka sig att bekosta en bildskärm till bruksmuseet, och företaget gav ett positivt besked. Därför har produktionen från Övre verket, Nedre Verket, Flemmingeverket, Martinen samt sågen kunnat visas på en 65 tum stor bildskärm för besökare. Tre kortare filmer med berättarröst och illustrationer har också visats. Dessa filmer är skapade av Mikael Lüddeckens-Persson och de förklarar till exempel hur bruksverksamheten en gång i tiden startade. Den stora bildskärmen står på ett skjutbart stativ framför kyrkbänkarna på den mellersta våningen.

En annan nyhet på museet har varit att många artiklar från Länstidningen har plastats in och hängt upp på snören. Det har varit artiklar med boxholmshistoria, och dessa artiklar har besökare kunnat ta ner och för att sätta sig nånstans för att läsa. Artiklarna har tilldragit stort intresse hos många besökare.

Turister som söker information besöker gärna hemsidor. Klas Johansson sköter om Boxholms Bruksmuseums hemsida, den ligger på Föreningen Krafttagets server. Hemsidan hamnar överst i träfflistan för den som googlar "Boxholms bruksmuseum".

Ann-Sofie skulle ha arbetat på bruksmuseet fram till den 31 juli, men möjligheten uppstod för henne att fortsätta som guide även i augusti, och det innebar att sista dagen som bruksmuseet hade öppet med fasta tider sommaren 2022 var den 20 augusti.

Arbetsgruppen förlade några träffar vid bruksmuseet under sommaren. Nämnas bör också här göras att Karl-Birger Viklund gjorde en stor insats vid Bruksmuseet under sommaren. Karl-Birger kom till museet nära på varje dag under sommaren, detta enbart för att han tyckte om att vara på museet

samt för att helt ideellt hjälpa till med det han kunde. Till exempel demonstrerade Karl-Birger klippspikmaskinen för besökare vid flera tillfällen, samt berättade om maskinen.

Antalet besökare till museet under året får betraktas som bra. Framförallt med tanke på att inga programkvällar eller liknande arrangemang genomfördes. Sådant drar ju annars upp den totala besöksiffran.

- Den 2 juni besökte 47 barn från årskurs 2 på Stenbocksskolan museet.
- Den 22 juni besökte 47 pensionärer från SPF i Katrineholm museet.
- Den 13 augusti kom 26 personer från Sköldinge-Valla-Lerbo Hembygdsförening i Katrineholms kommun på besök till museet. I deras hemtrakt hade Boxholms AB gruvor en gång i tiden.
- Den 18 september hade 30 personer från Svenska kyrkans församling i Boxholm församlingsdag på museet.
- Övriga ströbesökare mellan den 3 juni och 18 september var 203 personer.
- Den 1 oktober var det Öppet hus på Ovako. Anhöriga och andra intresserade hade då möjlighet att se produktion på Ovako. Samtidigt höll Bruksmuseet öppet och många passade då på att besöka museet.

2023 -06- 13

STIFTELSEN BOXHOLMS BRUKSMUSEUM

Org nr 823000-5954

Dianenr

Dianeplanbelectn.

Handläggare



Årsredovisning

För räkenskapsåret 2022-01-01 till 2022-12-31

Innehållsförteckning	Sida
Stiftelsens verksamhet	2
Ekonomisk översikt	2
Eget kapital	2
Resultatdisposition	2
Resultatrapport	3
Balansrapport	4
Redovisningsprinciper	5
Noter	5
Underskrifter	6

Stiftelsens verksamhet

Stiftelsen Boxholms Bruksmuseum tillkom 1987-03-11 genom en överenskommelse mellan Boxholms Kommun och Boxholms AB. I februari 1993 välkomnades även Fundia Steel AB nuvarande Ovako Bar AB som delägare i stiftelsen. Stiftelsens ändamål är att förvalta fastigheten Karlsberg1:17 med tillhörande anläggningar och inventarier för att bedriva museiverksamhet för allmänheten med anknytning till Boxholms Bruk och Boxholms Kommun. Stiftelsen har inte som syfte att inbringa vinst.

Ekonomisk översikt

	2018	2019	2020	2021	2022
Resultat efter finansiella poster	18981	23763	6980	7894	4022
Balansomslutning	380560	404047	411080	463106	458062
Eget kapital	378784	402547	409527	417421	421442
Soliditet not 6	99,5%	99,6%	99,6%	90,1%	92,0%

Eget kapital

	Donationskapital	Fritt eget kapital
Vid årets början	250 000	167 421
Årets resultat		4 022
Vid årets slut	250 000	171 443

Resultatdisposition

Årets resultat på 4022kr balanseras i ny räkning

RESULTATRAPPORT BOXHOLMS BRUKSMUSEUM 2022

	2020	2021	Bu 2022	2022	Bu 2023 förslag
Rörelsens intäkter					
Inträde	4 480	5 615	15 000	20 042	25 000
Bidrag	47 000	53 600	53 600	53 600	53 600
Summa	51 480	59 215	68 600	73 642	78 600
Rörelsens kostnader					
Ei	12 898	18 395	18 000	25 312	25 000
Vatten och avlopp	2 769	2 800	3 000	3 086	3 000
Fastighetsskötsel	13 918	3 634	25 000	7 140	13 000
Förbrukningsmaterial	599	0	1 000	447	1 000
Annonser, reklam	600	4 248	4 000	2 188	5 000
Försäkringar	10 570	11 425	11 000	11 886	12 000
Bevakning & larm		3 917	4 000	4 666	4 000
Bankkostnader	276	312	300	267	300
Medlemsavgifter	850	550	850	400	850
Revision				5 000	5 000
Övriga kostnader	145	0	500	2 491	1 500
Personalkostnader	0	0	0	1 353	1 500
Summa	42 625	45 282	67 650	64 236	72 150
Avskrivningar	2 000	6 170	6 170	6 170	6 170
Ränteintäkter	125	130	100	786	500
Årets resultat	6 980	7 894	-5 120	4 022	780

BALANSRAPPORT BOXHOLMS BRUKSMUSEUM 2022

Tillgångar	IB	Period	UB
Anläggningstillgångar			
Byggnader not 1	123 536	-6 170	117 366
Omsättningstillgångar			
Kundfordringar not 2	0	40 000	40 000
Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter not 3	20 000	-16 535	3 465
Kassa	1 938	342	2 280
Bank	66 984	-23 467	43 517
Bank sparkonto	250 648	786	251 434
Summa tillgångar	463 106	-45 044	418 062
Eget Kapital & skulder			
Donationskapital	250 000	0	250 000
Balanserat resultat	159 527	7 893	167 420
Årets resultat	7 894	-3 872	4 022
Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter not 4 & 5	45 686	-9 066	36 620
Summa eget kapital & skulder	463 107	-5 045	458 062

Not 1

Byggnad anskaffningsvärde	100 000 kr
Ack avskrivning till perioden	14 000 kr
Årets avskrivning 2%	2 000 kr
<hr/> Värde Byggnad	84 000 kr

Tak över lok, ansk värde	41 706 kr
Ack avskrivning till perioden	4 170 kr
Årets avskrivning	4 170 kr
<hr/> Värde Lok-tak	33 366 kr

Not 2

Årsbidrag Boxholms Kommun	20 000 kr
Årsbidrag Ovako Bar AB	20 000 kr
<hr/>	40 000 kr

Not 3

Faktura Mjölby Hembyggsförening	3 465 kr
---------------------------------	----------

Not 4

Bidrag för tak till lok	36 000 kr
Ack periodisering till perioden	3 600 kr
Årets periodisering	3 600 kr
<hr/> Balans av förutbetalt bidrag	28 800 kr

Not 5

Vattenfall nov & dec	2 820 kr
Deloitte revision bokslut	5 000 kr
<hr/>	7 820 kr

Resultatrapport

	2021	2022
Rörelsens intäkter		
Nettoomsättning	5 615	20 042
Övriga rörelseintäkter	53 600	53 600
Summa intäkter	59 215	73 642
Rörelsens kostnader		
Övriga externa kostnader	-45 282	-62 883
Personalkostnader	0	-1 353
Summa kostnader	-45 282	-64 236
Avskrivningar	-6 170	-6 170
Ränteintäkter	130	786
Årets resultat	7 894	4 022

Balansrapport

Tillgångar	IB	Period	UB
Anläggningstillgångar			
Byggnader not 1	123 536	-6170	117366
Omsättningstillgångar			
Kundfordringar not 2	0	40 000	40 000
Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter not 3	20 000	-16 535	3 465
Kassa och bank	319 570	-22 339	297 231
Summa tillgångar	463 106	-5044	458 062
Eget Kapital & skulder			
Donationskapital	250 000	0	250 000
Balanserat resultat	159 527	7 893	167 420
Årets resultat	7 894	-3 872	4 022
Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter not 4 & 5	45 686	-9 066	36 620
Summa eget kapital & skulder	463 106	-5044	458 062

Redovisningsprinciper

Årsredovisningen har upprättats enligt Årsredovisningslagen och enligt Bokföringsnämns allmänna råd (K2).

Noter

Not 1

Byggnad anskaffningsvärde	100 000 kr
Ack avskrivning till perioden	-14 000 kr
Årets avskrivning 2%	-2 000 kr
Värde Byggnad	84 000 kr

Tak över lok, ansk värde	41 706 kr
Ack avskrivning till perioden	-4 170 kr
Årets avskrivning	-4 170 kr
Värde Lok-tak	33 366 kr

Not 2

Årsbidrag Boxholms Kommun	20 000 kr
Årsbidrag Ovako Bar AB	20 000 kr
	40 000 kr

Not 3

Faktura Mjölby Hembyggsförening	3 465 kr
---------------------------------	----------

Not 4

Bidrag för tak till lok	36 000 kr
Ack periodisering till perioden	3 600 kr
Årets periodisering	3 600 kr
Balans av förutbetalt bidrag	28 800 kr

Not 5

Vattenfall nov & dec	2 820 kr
Deloitte revision bokslut	5 000 kr
	7 820 kr

Not 6 Nyckeltalsdefinitioner

Soliditet:


(Totalt eget kapital + 79,4% av obeskattade reserver)/Totala tillgångar

Underskrift av ordinarie styrelsemedlemmar

Boxholm 2023-04-25



Ordförande Mikael Palm



Kassör Hanna Friberg



Sekreterare Sune Philipsson




Ledamot Bengt-Åke Bengtsson



Ledamot Boris Staaf



Gunilla Jonsson



Tommy Svensson



Göran Karlsson



Björn Ivarsson Lilieblad

Vår revisionsberättelse har lämnats den 8 juni 2023

Deloitte AB

Kristin Wiström
Auktoriserad revisor

Boxholms Bruksmuseum - Protokoll Årsmöte 2023-04-25

1 Mötets öppnande

Ordförande öppnade mötet och hälsade alla välkomna

2 Upprop

Närvarande:

Mikael Palm	Hanna Friberg	Jan Bark
Klas Johansson	Gunilla Jonsson	Boris Staf
Bengt Åke Bengtsson	Bo Nydal	

3 Fråga om mötets stadgeenliga utlysande

Kallelsen har skickats ut via mail resp post en månad före mötet och stämman godkände utlysandet

4 Val av årsmötets ordförande, sekreterare samt två justeringspersoner

Till ordförande valdes Mikael Palm, sekreterare Hanna Friberg och justeringspersoner Gunilla Jonsson och Klas Johansson

5 Styrelsens verksamhetsberättelse 2022

Verksamhetsberättelsen lästes igenom utan anmärkningar och beslut togs att godkänna verksamhetsberättelsen för 2022. Verksamhetsberättelsen bifogas protokollet.

6 Resultat- och balansräkning 2022

Resultat och balansräkning presenterades av kassör, räkenskaperna godkändes och beslut togs att resultatet för 2022 ska balanseras i ny räkning.

I samband med nyregistrering av stiftelsen hos Länsstyrelsen har vi blivit ålagda att årligen presentera en lagstadgad årsredovisning. För år 2022 finns en årsredovisning framtagen som undertecknas av styrelsen och ska delges länsstyrelsen, Kinda Ydre Sparbank och Kommunfullmäktige. Årsredovisningen bifogas protokollet.

7 Verksamhetsplan och budget för 2023

För 2022 finns ingen specifik verksamhetsplan skriven. De beslut som tagits gällande kommande säsong är att Ann-Sofie Johansson anställts för att driva museets löpande verksamhet under säsongen. Museet kommer att hålla öppet från den 28/6 till den 5/8, säsongen kommer invigas den 18 juni med en föreläsning av Johan Birath. Entréavgiften höjs till 50 kr och då ingår alltid guidning om så önskas.

Ett samarbete med Glada Bonden har inlets tillsammans med Johan Birath som vi hoppas ska öka intresset för både mejeriet och museet.

Det pågår en diskussion med Östgöta Brandstodsbolag kring värdering av fastigheten och samlingarna med syfte att sänka våra premier.

En budget för 2023 presenterades av kassören och som ger ett positivt budgetresultat för året på 780 kr. Budgetförslaget godkändes av stämman. Förslaget finns presenterat i samband med resultaträkningen som bifogas protokollet.

Till kommande år ska arbetsutskottet lämna en skriftlig verksamhetsplan till årsmötet tillsammans med ett budgetförslag för verksamheten.

8 Revisorernas rapport

Räkenskaperna och förvaltningen har granskats av kommunens lekmannarevisorer Gunnar Andersson och Per Arne Löfving samt Kristin Wiström autoriserad revisor från Deloitte. Av revisionsrapporterna framgår att redovisningen upprättats i enlighet med årsredovisningslagen och att resultatet ger en rättvisande bild av årets verksamhet. Rapporterna bifogas protokollet

9 Beslut om att lämna rapport till Boxholms Kommunfullmäktige

Stämman beslutade att Verksamhetsberättelsen, årsredovisningen, budget, revisionsrapporterna och årsmötets protokoll ska överlämnas till Kommunfullmäktige.

10 Val av ordförande för kommande mandatperiod

Till ordförande valdes Mikael Palm för kommande mandatperiod

11 Val av styrelseledamöter samt suppleanter för kommande mandatperiod

Följande representanter presenterades och valdes för kommande mandatperiod:

<u>Representerar</u>	<u>Ordinarie</u>	<u>Suppleant</u>
Boxholms Kommun	Mikael Palm Boris Staf Christian Wallerts	H-O Johansson Vakant Vakant
Ovako	Gunilla Jonsson Jan Bark	Hanna Friberg Torbjörn Johansson
Boxholms AB	Bengt Åke Bengtsson Sune Philipsson	Lena Kallenberg Vakant
Facklig representant	Klas Johansson	Vakant
Östergötlands Länsmuseum	Björn Ivarsson Lilieblad	Olof Hermelin

Hanna Friberg omvaldes till kassör för kommande mandatperiod.

Vakanta platser får tillsättas av ägarna under året.

12 Val av firmatecknare

Firman tecknas av ordförande och kassör i förening. Bankärenden får tecknas av kassör enskilt.

13 Val av arbetsutskott samt befogenheter för utskottet

Stämman valde följande personer att ingå i arbetsutskottet: Ann Sofie Johansson, Boris Staf, Jan Bark, Klas Johansson och Hanna Friberg. Sammankallande blir Ann Sofie Johansson och ett första möte planeras till 15 maj kl 17. Arbetsutskottet har som uppgift att driva den dagliga verksamheten och får behörighet att ta beslut om löpande kostnader av mindre värde upp till ett summerat belopp som ej överstiger beslutad budget.

14 Övriga frågor

En fråga om ersättning till personer som ställer upp idellt för verksamheten togs upp till diskussion och styrelsen får vid ett senare tillfälle ta ett beslut men förslaget är att ge ett presentkort som tack eller att museet anordnar en studieresa för arbetsgruppen och övriga som engagerat sig i verksamheten som gjorts tidigare år före pandemin.

Bo Nydal tackade för sig efter 60 års engagemang för museet.

15 Nästa styrelsemöte

Nästa styrelsemöte äger rum den 13 juni kl 13, Ovakos Brukskontor

16 Mötets avslutande

Ordförande tackade för det gångna året och avslutade mötet.

Protokollet signeras:

Mötetes ordförande



Mikael Palm

Mötets sekreterare



Hanna Friberg

Protokollet justerat



Klas Johansson



Gunilla Jonsson



Kommunstyrelsens förvaltning

Handläggare
Fredrik Svaton
Förvaltningschef
+46702985530
fredrik.svaton@boxholm.se

Mottagare
KS

Hemställan från rederiaktiebolaget S/S Boxholm II om stöd för 2023

Bakgrund och ärendebeskrivning

Rederiaktiebolaget S/S Boxholm II ansöker om stöd för verksamheten år 2023 på 75 000 kr. Detta är samma belopp som utbetalades 2022. Ansökan om stöd har även inlämnats till Tranås, Ydre kommuner samt Ångbåtens vänner.

För år 2023 beräknas en sammanlagd förlust på cirka 100 000 kr - 150 000 kr och då är stöd inräknat.

Förvaltningens ståndpunkt

Förvaltningen anser att det är viktigt att S/S Boxholm II får efterfrågat stöd för att underlätta en fortsatt drift.

Finansiering

Verksamhet: 99 300 ”miljonen”, budgetår 2023.

Förvaltningens förslag till beslut

att bevilja Rederiaktiebolaget S/S Boxholm II ett driftsbidrag på 75 000 kr för verksamhetsåret 2023,

att driftsbidraget endast kan utbetalas under år 2023.

Beslutsunderlag

Ansökan.

Beslutet expedieras till

Rederiaktiebolaget S/S Boxholm II
Ekonomienheten

Linda Hammarström
Kommundirektör



S/S BOXHOLM II
REDERIAKTIEBOLAG

Kommunstyrelsen
Boxholms kommun

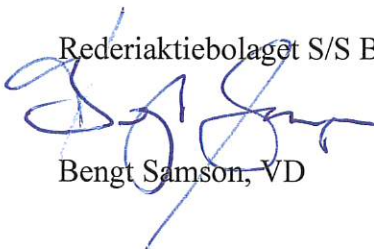
Stödet till Boxholm II

Årets ångbåtssäsong med Boxholm II är nu avslutad och båten ligger upplagd på slipen vid Laxberg. Det är dags att summera säsongen 2023. Vi har i år genomfört sammanlagt 60 turer (74 förra året) fördelat på 32 turlisteturer (32) och 28 s.k. charterturer (42) där någon hyrt båten för egen räkning för t.ex. bröllop, föreningsaktivitet eller företagsevent. Det är charterturererna som minskat med drygt 30 % och det är främst företagsbokningarna som uteblivet. Det verkar som om företagen håller lite extra i plånboken i år. En annan orsak till nedgången är våra svårigheter att bemanna Boxholm II med behörig besättning. Det är främst maskinister som är svårt att få tag i och vi har tvingats ställa in ett antal inbokade turer på grund av personalbrist. Detta får konsekvenser för vår ekonomi och våra prognoser pekar på en förlust på i storleksordningen 100.000 till 150.000 kr även om vi räknar in stöd från våra ägare Tranås, Ydre och Boxholms kommuner samt Ångbåtens Vänner på sammanlagt 400.000 kr.

Med ovanstående som stöd hemställer Rederiaktiebolaget S/S Boxholm II om stöd för 2023 med 75.000 kr dvs samma summa som för 2022.

Tranås 2023-10-30

Rederiaktiebolaget S/S Boxholm II



Bengt Samson, VD

Rederiaktiebolaget S/S Boxholm II

Postadress: Carl Johans väg 5, 573 43 Tranås • Tel VD: 070-512 59 50 • Org.nr: 556578-6158

www.boxholm2.com

**Kommunstyrelsens förvaltning**

Handläggare
Fredrik Svaton
Förvaltningschef
+46702985530
fredrik.svaton@boxholm.se

Mottagare
KS/KF

Regler för bidrag till föreningar inom Boxholms kommun**Bakgrund och ärendebeskrivning**

Det finns behov av att revidera reglerna för bidrag till föreningar i Boxholms kommun. Ett utkast har tagits fram i samarbete med SISU-idrottsutbildarna och detta har även presenterats vid ett möte med föreningarna i kommunen 2023-10-24. Representanter från kommunen i dialogen med SISU- idrottsutbildarna har varit Claes Sjökvist (S) och Helena Stålhandske (S).

Utkastet har behandlats på KS-AU 2023-10-31.

Revideringen innebär i viss mån en anpassning till övriga kommuner. Senaste revideringen var 2016-09-12 av ”Regler för kommunala bidrag till ungdomsorganisationers lokala verksamhet i Boxholms kommun”.

Föreslås att gälla från och med 2024-01-01.

Revideringen innebär bland annat följande:

- Bidrag även till föreningsverksamhet för vuxna (Grundbidrag och pensionärsföreningar)
- Tillkommer stöd/regler för anläggningsbidrag, utvecklingsbidrag, arrangemangsbidrag
- Tillkommer stöd för ledare (15 kr alternativt vid 2 eller flera ledare, 22 kr per gruppaktivitet)
- Åldersgränsen för aktivitetsbidrag höjs till 25 år (från tidigare 20 år) – detta stämmer då med LOK-stöden.
- Deltagarstödet höjs från 2 kr till ca 7 kr per deltagare (taket på max 30 st deltagare tas bort)

Ändringarna innebär en ökad kostnad, gentemot nuvarande regelverk, som uppskattas till cirka 300 000 kr.

Nya regelverket omfattar aktiviteter etc. som genomförts från och med 1 januari 2024.



Förvaltningens ståndpunkt

Att nya regelverket bör beslutas enligt förslaget.

Finansiering

Kommunstyrelsen, utökad budget med 300 000 kr, budget 2024.

Förvaltningens förslag till beslut

att från och med 2024-01-01 upphäva tidigare ”Regler för kommunala bidrag till ungdomsorganisationers lokala verksamhet i Boxholms kommun” samt ”Regel om stöd för föreningar – särskilda insatser”.

att anta nytt regelverk ”Regler för bidrag till föreningar inom Boxholms kommun”

att nytt regelverk skall gälla från och med 2024-01-01.

Beslutsunderlag

Nytt regelverk

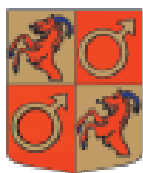
Beslutet expedieras till

Administrativ chef

Ekonomienheten

Linda Hammarström

Kommundirektör



BOXHOLMS KOMMUN

Regler för bidrag till föreningar inom Boxholms kommun

Från och med 2024-01-01

~~Fastställd av kommunfullmäktige 1994-10-31 § 48~~

~~Reviderad av kommunfullmäktige 1997-03-24 § 12~~

~~Reviderad av kommunstyrelsen 1998-11-17 § 163~~

~~Reviderad av kommunfullmäktige 2001-11-26 § 54~~

~~Reviderad av kommunstyrelsen 2002-03-12 § 36~~

~~Reviderad av kommunfullmäktige 2007-09-24 § 83~~

~~Reviderad av kommunfullmäktige 2016-09-12 § 56~~

Innehållsförteckning

Generella bestämmelser	3
Grundbidrag	4
Aktivitetsbidrag	4
Anläggningsbidrag	6
1. Bidrag för investering i anläggning - villkor	6
2. Bidrag för drift av anläggning– villkor	8
3. Bidrag för lokalkostnader - villkor	9
Utvecklingsbidrag.....	9
Arrangemangsbidrag	10
Bidrag till pensionärsorganisationer	11

Generella bestämmelser

Fastställda av Kommunfullmäktige 2023-xx-xx

Kommunstyrelsen beslutar om bidrag till föreningar. Beslutsrätten kan delegeras.

Allmänt

Bidrag kan ges till föreningar med verksamhet i Boxholms kommun. För att ha möjlighet att erhålla bidrag krävs följande:

- Föreningen ska ha varit verksam minst 6 månader.
- Föreningen ska ha minst 10 betalande medlemmar med en medlemsavgift på minst 50 kr. Efter särskild motiverad ansökan kan befrielse medges från villkoret att medlemsavgift ska upptas.
- Föreningen ska ha en styrelse.
- Föreningen ska ha stadgar.
- Föreningen ska ha ett organisationsnummer hos Skatteverket och vara ansluten till en riksorganisation eller liknande.
- Stadgarna ska visa att föreningen följer demokratiska principer och är ideellt inriktad.
- Föreningen ska säkerställa en alkohol-, drog- och dopingfri verksamhet.
- Förening som erhåller kommunalt bidrag ska årligen sända in följande handlingar:
 - Årsmötesprotokoll (signerat)
 - Verksamhetsberättelse
 - Ekonomisk redovisning, resultat- och balansräkning
 - Revisionsberättelse (signerad)
 - Verksamhetsplan för innevarande verksamhetsår
 - Budget för innevarande verksamhetsår
 - övriga relevanta handlingar (t.ex. uppdaterade stadgar)
- Bidrag som erhållits på felaktigt lämnade uppgifter medför återbetalningsskyldighet eller kan innebära att föreningen helt stängs av från rätten till bidrag. Om förening har förfallna fakturor till Boxholms kommun har Kommunstyrelsen rätt att hålla inne bidrag för att kvitta eller delbetala mot dessa fakturor.
- Beviljade bidrag utbetalas till föreningens registrerade plusgiro eller bankgiro.

Ansökan

Ansökan om bidrag sker enligt bestämmelser för respektive bidragsform.

Bidrag till flersektionsförening ansöks av huvudföreningen.

Ansökningar som inkommer för sent riskerar att ej behandlas.

Kommunstyrelsen delegerar praktiska detaljer som granskning, utbetalning och information om de bidrag som regleras av dessa regler till handläggande tjänsteman.

Kommunstyrelsen har tolkningsföreträde vad gäller Boxholm kommuns bidragsbestämmelser.

Grundbidrag

Bidraget kan sökas av alla föreningar som är bidragsberättigade. Grundbidrag utgår med 15 kr per medlem. Bidraget är lägst 500 kr. Utbetalning sker även om det framräknade grundbidraget understiger denna gräns. Maxbeloppet är högst 5 000 kr per år.

Antalet medlemmar är det antal betalande medlemmar som fanns i föreningens medlemsförteckning 31 december föregående år.

Ansökan

Ansökan om grundbidrag görs via kommunens e-tjänst. Sista ansökningsdatum 25 februari.

Utbetalning

Utbetalning beräknas ske senast under maj månad.

Aktivitetsbidrag

Aktivitetsbidraget utgår till föreningarna med dels ett fast belopp per bidragsberättigad ledarledd gruppaktivitet dels ett rörligt belopp per bidragsberättigad deltagare.

Berättigade till kommunalt lokalt aktivitetsbidrag är samtliga föreningar som bedriver barn- och ungdomsverksamhet i kommunen (7 - 25 år) och/eller verksamhet för personer med funktionsnedsättning.

Deltagare med funktionsnedsättning i detta regelverk avses deltagare som med anledning av en rörelsenedsättning, synnedsättning, hörselnedsättning eller intellektuell funktionsnedsättning har behov av särskilt anpassade träningsmetoder, specialanpassad utrustning eller ledare med särskild medicinsk och/eller pedagogisk kompetens.

Aktivitetsbidrag utgår för deltagare som under det kalenderår aktiviteten genomförs fyller lägst 7 år och högst 25 år. För deltagare med funktionsnedsättning finns ingen övre åldersgräns.

Bidragets storlek (nuvarande inom parentes)

Bidragsberättigad förening har rätt till aktivitetsbidrag i form av:

- Ledarstöd utgår med ett fast belopp på 15 kr per ledarledd gruppaktivitet.
- Extra ledarstöd utgår med ett fast belopp på 7 kr när gruppaktiviteten leds av två eller flera ledare.
- Deltagarstöd utgår med ett rörligt belopp på ca 7 kr per deltagare och aktivitetstillfälle.

Aktivitetsbidrag - villkor

1. Aktivitetsbidraget utgår efter antalet genomförda gruppaktiviteter. Med gruppaktivitet menas aktivitet där följande villkor är uppfyllda:

- Aktiviteten skall vara planerad. Det innebär att den skall vara beslutad och ekonomiskt planerad av organisationens styrelse, sektions- eller medlemsmöte eller motsvarande.

- Aktiviteten ska pågå i minst 45 minuter.
- Minst tre personer i åldern 7 - 25 år skall delta utöver ledare. För deltagare med funktionsnedsättning finns ingen övre åldersgräns. Ledaren ska under kalenderåret fylla 13 år och vara medlem i föreningen. Deltagarstöd utgår även för ledare som under kalenderåret fyller lägst 13 år och högst 25 år.
- Maximalt 20 deltagare per ledare – ju fler ledare på en aktivitet, desto fler deltagare kan föreningen få aktivitetsbidrag för. Det innebär att det inte finns någon övre gräns för antal deltagare en förening kan få stöd för i samma aktivitet, givet att det finns minst en ledare per 20 deltagare.
- Deltagare ska vara medlem i den förening som bedriver gruppaktiviteten. Undantag härifrån gäller för av föreningen i begränsad omfattning genomförd aktivitet i rekryteringssyfte.

Bidrag utgår inte till aktivitet som anordnas av riksorganisation, distriktsorganisation eller lokalt samarbetsorgan.

2. Bidrag utgår endast en gång per dag och grupp oavsett antal deltagare och aktivitetens längd. Den som deltar i mer än en gruppaktivitet per dag inom samma förening får bara räknas med vid en av dessa gruppaktiviteter.
3. Bidrag utgår inte till entrébelagda tävlingar eller kommersiella arrangemang. Bidrag utgår inte heller till studiecirkel, aktiviteter under skoltid eller annan verksamhet som får bidrag på annat sätt eller bedrivs i privat regi.
4. Vid varje gruppaktivitet ska underlag för närvaro registreras. Ledare ska närvara under hela gruppaktiviteten och får inte ur bidragssynpunkt vara ledare för flera grupper under samma timme. Ledare ska intyga att uppgifterna på underlagen är riktiga.
5. Föreningen ansvarar för att kopia av ansökan och närvarounderlagen sparas under minst tre år.

Ansökan

Ansökan om aktivitetsbidrag görs via kommunens e-tjänst. Ansökan är en sammanräkning av närvaron.

Varje kalenderår omfattar två redovisningsperioder:

- sista ansökningsdatum 25 februari för aktiviteter bedrivna 1 juli – 31 december.
- sista ansökningsdatum 25 augusti för aktiviteter bedrivna 1 januari – 30 juni.

Utbetalning

Utbetalning av aktivitetsbidraget beräknas ske senast under april respektive oktober månad.

Anläggningsbidrag

Anläggningsbidrag har tre olika delar;

1. investeringar i anläggning
2. drift av anläggning
3. lokalkostnader

Bidrag för investering i anläggning - villkor

För att kunna beviljas bidrag för investering av anläggning ska föreningen äga eller driva anläggningen under ägarliknande förhållanden. Med ägarliknande förhållande avses avtal med nyttjanderätt eller arrende. Avtalstiden ska vara tre år eller längre från ansökningsdatum.

Inga projekt får vara påbörjade innan ansökan har skickats in om stöd ska kunna beviljas.

Bidragets storlek uppgår till max 50 000 kr per projekt. En förening får inte beviljas stöd mer än en gång per år. Om en förening har flera sektioner gäller begränsningen för respektive SF-idrott (specialidrottsförbund) inom föreningen. Föreningar som inte ansökt tidigare eller inte tilldelats något bidrag för ett investeringsprojekt under de senaste åren kommer att prioriteras. Kommunstyrelsen fattar beslut.

Sökbara områden

Investeringsbidraget är indelat i fyra olika områden:

- Stöd till nya aktivitetsmiljöer
- Stöd till renoveringsprojekt
- Stöd till energi- och miljöprojekt
- Stöd till säkerhets- och trygghetsskapande projekt

Stöd till nya aktivitetsmiljöer

Stöd kan beviljas till projekt som ger fler aktivitetsmiljöer eller som gör att ytan kan användas av fler utövare.

Stöd kan även beviljas för sociala ytor, hygienutrymmen eller tillgänglighetsanpassningar av motsvarande ytor. Med sociala ytor menas till exempel klubblokaler, klubbstugor och utbildningslokaler.

Därtill kan stöd beviljas för fast eller större utrustning som är en del av aktivitetsytan där investeringskostnaden uppgår till minst ett halvt prisbasbelopp.

Stöd kan även beviljas till förvaringsutrymme för idrotts-/verksamhetsutrustning.

Avgränsningar

Stöd till aktivitetsmiljöer beviljas inte till individuell utrustning, även om utrustningen används av flera utövare.

Stöd beviljas inte heller till maskiner (till exempel gräsklippare, traktorer, pistmaskiner, snöskoter etcetera), fast utrustning som inte anses vara idrotts-/verksamhetsutrustning, möbler eller vitvaror.

Fast eller större utrustning som inte anses vara idrotts-/verksamhetsutrustning är till exempel högtalarsystem, resultatavlor eller läktare.

Ytor som inte omfattas av stödet är till exempel läktare, kontor eller liknande ytor för publik och personal.

Stöd till renovering

Stöd till renovering kan beviljas till upprustning av aktivitetsmiljöer, sociala ytor, hygienutrymmen och förvaringsutrymme för idrotts-/verksamhetsutrustning. Med sociala ytor menas till exempel klubblokaler, klubbstugor och utbildningslokaler.

Därtill kan stöd beviljas för renovering av fast eller större utrustning som är en del av aktivitetsmiljön där investeringskostnaden uppgår till minst ett halvt prisbasbelopp.

Avgränsningar

Stöd beviljas inte till renovering av individuell utrustning, även om utrustningen används av flera utövare. Individuell utrustning kan till exempel vara båtar, bilar, motorcyklar, cyklar, hästar, skridskor, skidor, hajkutrustning etcetera, även om föreningen äger dessa och lånar ut till föreningens medlemmar.

Stöd beviljas inte heller till renovering av maskiner (till exempel gräsklippare, traktorer, pistmaskiner, snöskoter etcetera), fast utrustning som inte anses vara idrotts-/verksamhetsutrustning, möbler eller vitvaror.

Fast eller större utrustning som inte anses vara idrotts-/verksamhetsutrustning är till exempel högtalarsystem, resultatavlor eller läktare.

Ytor som inte omfattas av stödet är till exempel läktare, kontor eller liknande ytor för publik och personal.

Stöd till energi-, miljö- och klimatprojekt

Stöd kan beviljas till projekt som avser att minska energianvändningen eller för andra klimatförbättrande åtgärder.

För att kunna beviljas stöd till projekt som avser att minska energianvändningen eller andra klimatförbättrande åtgärder bör en energi-/klimatrådgivning ha genomförts av oberoende part. Syftet med rådgivningen är att visa att det är de för anläggningen mest relevanta åtgärderna som genomförs först. Gratis rådgivning tillhandahålls av kommunens energi- och klimatrådgivare.

Stöd till säkerhets- och trygghetsskapande projekt

Stöd kan beviljas till projekt som avser att säkerställa utövarnas säkerhet vid genomförandet av aktiviteter. Stöd kan även beviljas för trygghetsskapande åtgärder på anläggningen.

Stöd kan även beviljas för inköp av båtar och fordon som krävs för att säkerställa utövarnas säkerhet vid genomförandet av aktiviteter.

Ansökan

Ansökan om anläggningsbidrag för investering görs via kommunens e-tjänst. Ansökan avser bidrag till en investering under innevarande kalenderår men projektet får avslutas under nästkommande kalenderår.

Ansökan kan göras när som helst under året och handläggningen görs löpande.

I ansökan ska följande bifogas:

- Investeringskalkyl (beskrivning av investeringarna för projektet)
- Finansieringsplan (beskrivning hur hela projektet ska finansieras)
- Offerter/kostnadsunderlag
- Undertecknat utdrag från styrelseprotokoll med beslut om ansökan om investeringsbidrag.

Utbetalning

Utbetalning av beviljat stöd sker när alla efterfrågade handlingar finns i kommunens e-tjänst.

Återrapportering

Förening är skyldig att snarast efter projektets slutförande, dock senast 1 år efter beslut om beviljat stöd, redovisa projektet via kommunens e-tjänst.

Redovisningen ska innehålla en beskrivning av projektet. De faktiska kostnaderna och finansieringen ska redovisas och kostnadsunderlag (fakturor/kvitton) ska bifogas.

Återbetalning av medel

Kommunen kan helt eller delvis kräva tillbaka utbetalt stöd om det framkommer att:

- stödet inte använts för det ändamål det beviljats för.
- beviljat stöd överstiger investeringskostnaden som stödet avser.
- föreningen inte inkommit med återrapport inom stipulerad tid (1 år). Om ett projekt blir försenat åligger det föreningen att kontakta kommunen för medgivande om förlängd projektplan.

Bidrag för drift av anläggning

Detta bidrag är likställt de enskilda skötselavtal som kommunen tecknat med de föreningar som sköter drift av kommunägda anläggningar.

Bidrag för lokalkostnader - villkor

Förening som uppfyller kraven för aktivitetsbidrag kan beviljas anläggningsbidrag till föreningens lokalkostnader för barn- och ungdomsverksamhet upp till och med 25 år.

Bidrag utgår till bokningskostnad för inom- och utomhusanläggning som inte är en kommunal anläggning. Bidrag utgår även till lokalkostnader såsom hyra, lyse, värme och städning förutsatt att föreningen inte redan erhåller anläggningsbidrag – drift för sin anläggning (det vill säga då anläggningen/lokalen ägs av föreningen eller drivs av föreningen under ägarliknande villkor).

Förening kan inte heller åberopa dessa lokalkostnader om entréavgift erhålls.

Bidrag utgår med 75 % av lokalkostnaden, under föregående kalenderår. Bidrag för dessa lokalkostnader kan utgå med högst 10 000 kronor per förening och år.

Kostnader ska alltid styrkas med kopior på hyresverifikationer och fakturor.

Ansökan

Ansökan om för lokalkostnader under föregående år görs via kommunens e- tjänst.

Sista ansökningsdatum 25 februari.

Utbetalning

Utbetalning beräknas ske senast under maj månad.

Utvecklingsbidrag

Utvecklingsbidraget är ett kvalitativt och dialogbaserat bidrag. Ett grundläggande och viktigt syfte med utvecklingsbidraget är att förbättra och förstärka dialogen mellan föreningslivet och kommunen och göra det enklare för såväl föreningslivet som kommunen att arbeta med verksamhetsutveckling.

Utvecklingsbidraget uppmuntrar till kvalitetshöjningar och utvecklingsarbete och vänder sig till föreningar som har ambitionen att förändra och utveckla sin verksamhet.

Bidragets storlek uppgår till max 20 000 kronor per projekt. Högsta bidrag per år till en förening är 40 000 kronor. Kommunstyrelsen fattar beslut.

Villkor

Beslutet grundar sig på särskild prövning från fall till fall efter dialogmöte med föreningen. Föreningar kan söka bidrag för satsningar, idéer, utvecklingsinsatser, uppstartsverksamheter och projekt.

Utvecklingsbidraget är i första hand inte tänkt att finansiera inköp av exempelvis olika former av utrustning, men om projektet/insatsen etc. bland annat inkluderar inköp och införskaffande av utrustning kan föreningen beviljas ett utvecklingsbidrag.

Ansökan

Ansökningsprocessen startar genom att föreningen skickar in en grundläggande ansökan via kommunens e-tjänst.

Dialogmötena

Mötena sker två gånger om året, vår och höst.

Dialogmötet innebär att föreningen träffar tjänsteperson från kommunen och presenterar den satsning, idé etc. för vilken föreningen önskar erhålla ett utvecklingsbidrag.

Inför dialogmötet ska föreningen ha förberett följande:

- 1) Beskrivning av projektet/insatsen/aktiviteten
- 2) Syftet projektet/insatsen/aktiviteten
- 3) Målgrupp
- 4) Tidsplan
- 5) Budget/kalkyl

Ansökningsdatum

25 februari är sista ansökningsdatum för att få genomföra ett dialogmöte under våren.

25 augusti är sista ansökningsdatum för att få genomföra ett dialogmöte under hösten.

Utbetalning

Utbetalning av utvecklingsbidrag beräknas ske under april respektive oktober månad.

Uppföljning

Förening är skyldig att återrapportera via kommunens e-tjänst senast 1 år efter beviljat stöd.

Arrangemangsbidrag

Arrangemangsbidraget är ett bidrag för publikt och ideellt inriktade tillställningar av mindre karaktär med syfte att möjliggöra ett rikt och varierat kultur-, fritids- och idrottsutbud riktat till kommunens invånare och dess besökare.

Arrangemangsbidraget är ett förlustbidrag. Det innebär att en eventuell förlustkostnad betalas ut i efterhand när arrangemanget har genomförts och ekonomiska underlag har lämnats in. Om arrangemanget går med vinst betalas inget bidrag ut.

Bidraget kan beviljas till:

- offentliga arrangemang i Boxholms kommun av publikt allmänintresse.
- offentliga arrangemang i Boxholms kommun som ingår i ett regionalt sammanhang.
- ideella arrangemang som genomförs utan vinstintresse.
- rena arrangemangskostnader i form av hyreskostnader för offentlig lokal, ljud- och ljus teknik, artistarvoden, marknadsföring eller andra kostnader som bedöms likvärdiga för att ett arrangemang ska kunna genomföras.

Bidraget kan inte beviljas till:

- arrangemang med övervägande religiös eller politisk inriktning.
- arrangemang som får verksamhets-, evenemangs-, produktions- eller uppdragsbidrag.
- jubileer, minnesdagar, nationaldagsfirande eller annat som bedöms som av liknande karaktär.

- arrangemang av sluten karaktär.
- arrangemang i kommunala verksamheter eller kommunala bolags regi.
- egna arvoden eller inkomster till föreningens egna medlemmar.
- kostnader för föreningens egna lokal.
- matkostnader eller andra förmåner till arrangemangets funktionärer.
- evenemang med huvudsakligt syfte att stärka turistekonomi och besöksnäring.

Hur bedöms ansökan?

Bidraget är inget generellt bidrag utan prioritering görs utifrån kultur- och fritidsnämndens uppdragsplan samt bedömning av angelägenhetsgrad och befintliga resurser.

I bedömningen av er ansökan så utgår vi från syftet med bidraget, som är att möjliggöra ett rikt och varierat utbud av upplevelser, visa upp en mångfald av uttrycksformer samt sträva efter en spridning av kultur- och fritidsarrangemang inom hela kommunen.

Uppföljning och redovisning

Efter att arrangemanget ägt rum inlämnas en redovisning tillsammans med ekonomiska underlag som styrker arrangemangskostnader.

Ansökan

Vi vill gärna ha din ansökan så tidigt som möjligt, senast åtta veckor innan arrangemanget äger rum.

Bidrag till pensionärsorganisationer

Bidraget ska användas för föreningens ideellt inriktade tillställningar av mindre karaktär med syfte att möjliggöra och bidra till attraktiv programverksamhet för dess medlemmar.

Belopp är 30 000 kr/år totalt för samtliga pensionsorganisationer och fördelas utifrån antal medlemmar.

Beloppet betalas ut i efterskott, efter inlämnad redovisning av verksamhet och budget.

Antalet medlemmar är det antal betalande medlemmar som fanns i föreningens medlemsförteckning 31 december föregående år och ansökan inlämnas senast 25 februari.



Datum
2023-11-02

Diarienummer
KS 2023/423 821

Kommunstyrelsens förvaltning

Handläggare
Annie Bergström
Förvaltningsadministratör
+46702238292
annie.bergstrom@boxholm.se

Mottagare
KS

Information om simhallen och sporthallen

Föreståndare sim- och sporthall Ingela Fridlund informerar om verksamheten.

**Kommunstyrelsens förvaltning**

Handläggare
Annie Bergström
Förvaltningsadministratör
+46702238292
annie.bergstrom@boxholm.se

Mottagare
KS/KF

Förslag till höjning av VA-taxan**Bakgrund och ärendebeskrivning**

Vid styrelsemöte i AB Boxholmsteknik den 25 oktober 2023 föreslog styrelsen att Va-taxan behöver höjas. AB Boxholmsteknik ser behov av att behöva justera taxan beroende på driftskostnadsökningar men även att investeringskostnaderna ökat i samband med genomförda nyinvesteringar i våra vatten-/avloppsanläggningar.

Förvaltningens ståndpunkt

AB Boxholmsteknik önskar att taxan behöver justeras för att nå kostnadstäckning för de ökade driftskostnaderna. Främst har inköp vatten, el, räntekostnader ökat (motsvarar 21% höjning) samt att det i kommunen finns ett fortsatt investeringsbehov för att b.la byta ut befintligt ledningsnät, pumpstationer mm. Det pågår även ett stort arbete med att byta ut vattenmätare till vår abonnenter.

Föreslås att Va-taxan höjs med i snitt 29% totalt, innefattar rörlig förbrukningsavgift, fast avgift avseende villa/lägenhetsavgift samt fast grundavgift. Större vattenmätare höjs med 15%. Det medför att en villa som förbrukar 150 kbm/år får en ökad kostnad på 176 kr/månad.

Förvaltningen ställer sig bakom förslaget från AB Boxholmsteknik.

Finansiering

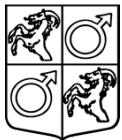
Föreslås att Va-taxan höjs med 29% (normalvilla) för att kompensera verksamhetens kostnadsökningar.

Förvaltningens förslag till beslut

att Va-taxan höjs med i snitt 29% totalt, innefattar rörlig förbrukningsavgift, fast avgift avseende villa/lägenhetsavgift samt fast grundavgift. Större vattenmätare höjs med 15%,

att de nya taxorna ska gälla från 1 januari 2024.

att uppdra åt AB Boxholmsteknik att genomföra förslaget till höjning av de nya taxorna.



Beslutsunderlag

VA-taxa 2024
Underlag VA-taxa
Ärendeberedning

Beslutet expedieras till

VD AB Boxholmsteknik

Linda Hammarström

Kommundirektör

VA-taxa för Boxholms kommuns allmänna vatten och avloppsanläggning

Gäller från 2024-01-01

Fastställd av kommunfullmäktige xxxxxxx

Höjning med 29% brukningsavgifter

Höjning med 15% kapacitet

Innehållsförteckning

Inledande bestämmelser	3
Anläggningsavgifter (§§ 5–13)	5
Brukningsavgifter (§§ 14–22).....	11
Taxans införande	15

Inledande bestämmelser

Huvudman för den allmänna vatten- och avloppsanläggningen är AB Boxholmsteknik under kommunstyrelsen.

Avgifter enligt denna taxa skall betalas till AB Boxholmsteknik.

§ 1

För att täcka nödvändiga kostnader för Boxholms kommuns allmänna vatten- och avloppsanläggning skall ägare av fastighet eller annan avgiftsskyldig inom anläggningens verksamhetsområde betala avgifter enligt denna taxa.

Avgiftsskyldig är alternativt den som enligt 2 och 4 §§ lagen om allmänna vattentjänster (2006:412) jämställs med fastighetsägare. Avgiftsskyldig för ändamålet Dagvatten gata, Dg, är även den som ansvarar för att allmän platsmark ställs i ordning och underhålls, om förutsättningarna i 27 § i lagen om allmänna vattentjänster är uppfyllda.

§ 2

Avgifterna utgörs av anläggningsavgifter och bruksavgifter.

§ 3

I dessa taxeföreskrifter avses med

Bostadsfastighet: fastighet som uteslutande eller huvudsakligen är bebyggd eller enligt beviljat bygglov avses att bebyggas för bostadsändamål. Med bostads-fastighet 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.

Exempel på sådana byggnader är:

Kontor	Förvaltning	Stormarknader
Butiker	Utställningslokaler	Sporthallar
Hotell	Restauranger	
Hantverk	Småindustri	
Utbildning	Sjukvård	

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.

Obebyggd fastighet: fastighet som enligt detaljplan är avsedd för bebyggande, men inte ännu bebyggt.

Lägenhet: ett eller flera utrymmen i byggnad som i upplåtelsehänseende bildar en enhet. I fråga om sådana utrymmen i bostadsfastighet, eller därmed jämställd fastighet, där begreppet lägenhet inte är tillämpligt för viss typ av byggnad, räknas varje påbörjat 150-tal m² bruttoarea (BTA) enligt svensk standard SS 21054:2009 som en lägenhet.

Allmän platsmark: mark som i detaljplan enligt plan- och bygglagen (1987:10) 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 ändamål:

Ändamål	Anläggningsavgift	Brukningsavgift
V, vattenförsörjning	Ja	Ja
S, spillvattenavlopp	Ja	Ja
Df, dag- och dränvattenavlopp från fastighet	Ja	Ja
Dg, dagvattenavlopp från allmän platsmark	Ja	Ja

4.2 Avgiftsskyldighet för vart och ett av ändamålen V, S och Df inträder när huvudmannen upprättat förbindelsepunkt för ändamålet 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.

Härvid förutsätts att samtliga i 24 § första stycket 1 och 2 i lagen om allmänna vattentjänster angivna förutsättningar för avgiftsskyldighet är uppfyllda.

4.3 Avgiftsskyldighet för ändamålet Dg inträder när åtgärder för bortledande av dagvatten blivit utförda och fastighetsägaren informerats om detta.

4.4 Avgiftsskyldighet för ändamålet Dg gäller även den som ansvarar för att allmän platsmark ställs i ordning och underhålls, om förutsättningarna i 27 § i lagen om allmänna vattentjänster är uppfyllda.

4.5 Anläggningsavgift skall beräknas enligt taxa som gäller vid den tidpunkt när avgiftsskyldighet inträder.

Anläggningsavgifter (§§ 5–13)

Avgifter för allmänna vattentjänster är belagda med lagstadgad mervärdesskatt.

§ 5

5.1 För *bostadsfastighet* och därmed jämställd fastighet skall erläggas anläggningsavgift.

Avgift utgår per fastighet med:

		<i>Exkl moms</i>	<i>Inkl moms</i>
a)	en avgift avseende framdraging av varje uppsättning servisledningar till förbindelsepunkter för V, S och Df	om 39 351 kröner	om 49 189 kr
b)	en avgift avseende upprättande av varje uppsättning förbindelsepunkter för V, S och Df,	om 18 279 kröner	om 22 849 kr
c)	en avgift per m ² tomtyta	om 30,80 kröner	om 38,5 kr
d)	en avgift per lägenhet	om 20 018 kröner	om 25 023 kr
e)*	en grundavgift för bortledande av Df, om bortledande av dagvatten sker utan att förbindelsepunkt för Df upprättats.	om 6 427 kröner	om 8 034 kr

* Avgift enligt 5.1 e) tas ej ut om avgift uttages för Df enligt 5.1 a) och b). I det fall avgift enligt 5.1 e) tas ut reduceras avgift enligt 5.1 a) och 5.1 b) enligt § 8 eftersom servisledning och förbindelsepunkt i detta inte lagts respektive upprättats.

5.2 Är förbindelsepunkt gemensam för två eller flera fastigheter, fördelas avgifter enligt 5.1 a) lika mellan fastigheterna.

5.3 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).

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 8.2.

5.4 Lägenhetsantalet bestäms efter de ritningar enligt vilka bygglov beviljats, eller efter annan ritning eller uppmätning som huvudmannen godkänner.

5.5 Dras ytterligare servisledningar fram och upprättas ytterligare förbindelsepunkter, skall erläggas avgifter enligt 5.1 a) och b).

5.6 Ökas fastighets tomtyta skall erläggas avgift enligt 5.1 c) för tillkommande tomtyta som härrör från fastighet för vilken tomtyteavgift inte skall anses vara förut erlagd.

Vid beräkning av avgift för tillkommande tomtyta iakttas begränsningsregeln i 5.3.

5.7 Sker om- eller tillbyggnad, uppförs ytterligare byggnad eller ersätts riven bebyggelse på fastighet skall erläggas avgift enligt 5.1 d) för varje tillkommande lägenhet.

5.8 Tillkommer bortledning av Df till den allmänna anläggningen utan att förbindelsepunkt för Df upprättats, skall erläggas avgift enligt 5.1 e).

§ 6

6.1 För *annan fastighet* skall erläggas anläggningsavgift.

Avgift utgår per fastighet med:

		<i>Exkl moms</i>	<i>Inkl moms</i>
a)	en avgift avseende framdragning av varje uppsättning servisledningar till förbindelsepunkter för V, S och Df	39 351 kr	49 189 kr
b)	en avgift avseende upprättande av varje uppsättning förbindelsepunkter för V, S och Df	18 279 kr	22 849 kr
c)	en avgift per m ² tomtyta	om 61,6 kronor	Om 77 kronor
d)*	en grundavgift för bortledande av Df, om bortledande av dagvatten sker utan att förbindelsepunkt för Df upprättats.	6 427 kr	8 034 kr

* 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 6.1 b) enligt § 8 eftersom servisledning och förbindelsepunkt i detta inte lagts respektive upprättats.

6.2 Är förbindelsepunkt gemensam för två eller flera fastigheter, fördelas avgifter enligt 6.1 a) lika mellan fastigheterna.

6.3 Tomtytan utgörs av fastighetens areal enligt förrättningskarta, nybyggnadskarta eller annan karta som huvudmannen godkänner.

6.4 Huvudmannen kan, om godtagbar säkerhet ställs, medge anstånd med erläggande av tomtyteavgift för andel av fastighets areal, motsvarande mark 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 tomtteavgift förfaller till betalning.

Utestående belopp löper med ränta enligt 5 § räntelagen (SFS 1975:635) från den dag anståndet beviljades tills anståndet upphör. För tid därefter utgår dröjsmålsränta enligt 6 § räntelagen.

6.5 Dras ytterligare servisledningar fram och upprättas ytterligare förbindelsepunkter skall erläggas avgifter enligt 6.1 a) och b).

6.6 Ökas fastighets tomtyta, skall erläggas avgift enligt 6.1 c) för tillkommande tomtyta som härrör från fastighet för vilken tomtteavgift inte skall anses vara förut erlagd.

6.7 Tillkommer bortledning av Df till den allmänna anläggningen utan att förbindelsepunkt för Df upprättas, skall erläggas avgift enligt 6.1 d).

§ 7

7.1 För obebyggd fastighet skall erläggas del av full anläggningsavgift.

Avgift utgår per fastighet med:

		<i>Bostadsfastighet</i>		<i>Annan fastighet</i>
Servisavgift	5.1 a)	100%	6.1 a)	100%
Avgift per uppsättning FP	5.1 b)	100%	6.1 b)	100%
Tomtiteavgift	5.1 c)	100%	6.1 c)	70%
Lägenhetsavgift	5.1 d)	0%	-	
Grundavgift för Df, om FP för Df inte upprättats	5.1 e)	100%	6.1 d)	100%

Avgifterna är uttryckta i procent av full avgift.

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 skall erläggas resterande avgifter enligt följande:

		Bostadsfastighet		Annan fastighet
Tomtyteavgift	5.1 c)	*)	6.1 c)	30%
Lägenhetsavgift	5.1 d)	100%	-	

Avgifterna är uttryckta i procent av full avgift.

* Bebyggs bostadsfastighet tas ut ytterligare avgift enligt 5.1 c) om föreskriften i 5.3 andra stycket så medger.

§ 8

8.1 Föreligger inte avgiftsskyldighet för samtliga i 4.1 angivna ändamål, skall erläggas reducerade avgifter enligt följande:

<i>Avgifter för framdragen servisledning</i>	
En ledning	70% av avgift enligt 5.1 a) respektive 6.1 a)
Två ledningar	85% av avgift enligt 5.1 a) respektive 6.1 a)
Tre ledningar	100% av avgift enligt 5.1 a) respektive 6.1 a)

Avgifter i övrigt:

		<i>V</i>	<i>S</i>	<i>Df</i>	<i>Dg</i>
Avgift per uppsättning FP	5.1 b)	30%	50%	20%	-
Tomtyteavgift	5.1 c)	30%	50%	-	20%
Lägenhetsavgift	5.1 d)	30%	50%	-	20%
Grundavgift Df utan FP	5.1 e)	-	-	100%	-
Avgift per uppsättning FP	6.1 b)	30%	50%	20%	-
Tomtyteavgift	6.1 c)	30%	50%	-	20%
Grundavgift Df utan FP	6.1 d)	-	-	100%	-

För avgiftsändamålet Df tas endast en av avgifterna ut enligt 5.1 b) respektive 5.1 e), eller 6.1 b) respektive 6.1 d).

Avgifterna är uttryckta i procent av full avgift.

8.2 Inträder avgiftsskyldighet för ändamål, för vilket avgiftsskyldighet inte tidigare förelegat, skall erläggas avgifter enligt 8.1.

Vid tillämpning av begränsningsregeln enligt 5.3 inräknas de sammanlagda avgifterna för tillkommande servisledningar inte till högre belopp än 100% av avgiften enligt 5.1 a), även om servisledningarna lagts vid olika tillfällen och avgifterna därmed blivit högre.

8.3 För servisledning som på fastighetsägarens begäran utförs senare än övriga servisledningar för fastigheten skall, utöver avgift enligt 8.1, erläggas en etableringsavgift om 50% av avgiften enligt 5.1 a). 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 skall erlägga anläggningsavgift.

Avgift utgår med:

	<i>Exkl moms</i>	<i>Inkl moms</i>
en avgift per m ² allmän platsmark för anordnande av dagvattenbortledning	om 12:60 kronor	om 15:75 kronor

§ 10

Avgifter enligt §§ 5–6 är baserade på indextalet 412.4 (2010-11) i entreprenadprisindex, E84 serie 322 och serie 311 med 50% fördelning, basmånad 2017-08. När detta index ändras, har huvudmannen rätt att reglera avgiftsbeloppen därefter, dock inte oftare än en gång årligen.

§ 11

Om för viss eller vissa fastigheter kostnaden för att förse fastigheterna med vatten och avlopp i beaktansvärd omfattning avviker från fastigheterna inom verksamhetsområdet i övrigt, skall enligt lagen om allmänna vattentjänster avgifter utgå enligt särskilt antagen särtaxa.

Är det inte skäligt att för viss fastighet beräkna avgift enligt §§ 5–8 får huvudmannen i stället komma överens med fastighetsägaren eller annan avgiftsskyldig om avgiftens storlek.

§ 12

12.1 Sedan avgiftsskyldighet inträtt, skall avgift betalas inom tid som anges i räkning.

12.2 Betalas debiterat belopp inte inom tid som anges i räkningen, skall erläggas dröjsmålsränta enligt 6 § räntelagen från den dag betalningen skulle ha skett.

12.3 Enligt 36§ lagen om allmänna vattentjänster skall 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 skall erläggas enligt 5 § räntelagen på varje del av avgiften som förfaller till betalning i framtiden från den dag då den första inbetalningen skall ske till dess ifrågavarande del av avgiften betalas eller ränta skall erläggas till dess ifrågavarande del av avgiften betalas eller ränta skall erläggas enligt 12.2.

12.4 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 12.2 ut för tiden från det två månader förflutit sedan avgiftsskyldighet inträdde och fram till dess tilläggsavgiften betalas.

§ 13

13.1 Om efter ansökan från fastighetsägare och särskilt medgivande av huvudmannen ledningar utförts på annat sätt eller försetts med andra anordningar än huvudmannen bedömt nödvändiga, skall fastighetsägaren som begärt arbetets utförande ersätta huvudmannen överenskomna kostnader härför.

13.2 Om en fastighetsägare begär att ny servisledning skall utföras i stället för redan befintlig och finner huvudmannen skäl bifalla ansökan om detta, 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.

13.3 Finner huvudmannen påkallat att utföra ny servisledning i stället för och med annat läge än redan befintlig, är huvudmannen skyldig att ersätta fastighetsägaren hans kostnad 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 (§§ 14–22)

Avgifter för allmänna vattentjänster är belagda med lagstadgad mervärdesskatt.

§ 14

14.1 För bebyggd fastighet skall erläggas brukningsavgift.

Avgift utgår per fastighet med:

		<i>Exkl moms</i>	<i>Inkl moms</i>
a)	en fast avgift per år	om 1 082 kronor	om 1 353 1745 kr
b)	en avgift per m ³ levererat vatten	om 20,22 kronor	om 25,28 32,61 kr
c)	en avgift per år och lägenhet för bostadsfastighet och därmed jämställd fastighet	om 1 701 kronor	om 2 126 2743 kronor
d)	en avgift per år med avseende på installerad mätare och mätarkombination för annan fastighet enligt följande:		
	1 x qn 2,5	3 960	4 950 5 692
	2 x qn 2,5	27 275	34 093 39 207
	3 x qn 2,5	53 670	67 088 77 151
	4 x qn 2,5	80 064	100 080
	1 x qn 6	36 073	45 091 51 855
	2 x qn 6	97 661	122 076
	3 x qn 6	176 845	221 057
	4 x qn 6	247 231	309 039
	1 x qn 10	80 064	100 080 115 092
	2 x qn 10	194 442	243 052 279 510
	3 x qn 10	335 214	419 018
	4 x qn 10	475 957	594 946
	en avgift per år avseende annan fastighet vilken saknar installerad mätare:	1 955	2 444 2 810
e)	en avgift per år och varje påbörjat 100-tal m ² tomtyta för annan fastighet	om 14 kronor	om 18 kronor 23

14.2 Föreligger inte avgiftsskyldighet för samtliga i 4.1 angivna ändamål reduceras avgifterna.

Följande avgifter skall därvid erläggas för respektive ändamål:

		V	S	Df	Dg
Fast avgift	14.1 a)	40%	60%	-	-
Avgift per m ³	14.1 b)	45%	55%	-	-
Avgift per lägenhet	14.1 c)	16%	48%	33%	3 %
Avgift efter mätare	14.1 d)	45%	55%	-	-
Avgift efter tomtyta	14.1 e)	-	-	97%	3%

Avgifterna är uttryckta i procent av full avgift.

14.3 Fastighetsägaren är betalningsansvarig för allt vatten som levereras till fastigheten. Har huvudmannen bestämt att för bebyggd fastighet vattenförbrukningen tillsvidare inte skall fastställas genom mätning, tas avgift enligt 14.1 b) ut efter en antagen förbrukning om 150 m³/lägenhet och år i permanentbostad och med 75 m³/lägenhet och år för fritidsbostad.

14.4 För s k byggvatten skall erläggas brukningsavgift enligt 14.1 b). Om mätning inte sker, antas den förbrukade vattenmängden uppgå till 30 m³ per lägenhet.

14.5 För extra mätställe (mätställe utöver ett per fastighet) skall erläggas en årlig avgift med ett belopp motsvarande 50 % av den fasta avgiften enligt 14.1 a). Beloppet avrundas till närmaste hela kronor.

Parallellkopplade vattenmätare räknas som ett mätställe.

14.6 Antas mätaren visa annan förbrukning än den verkliga, låter huvudmannen 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 2007:2.

Kan mättelets storlek inte bestämmas eller har mätaren inte fungerat, har huvudmannen rätt att uppskatta förbrukningen.

Fastighetsägare som inte godtar huvudmannens beslut efter genomförd undersökning eller huvudmannens uppskattning av förbrukningen, kan begära prövning av frågan hos Statens va-nämnd.

14.7 Har fastighetsägare begärt undersökning av vattenmätare och mätaren härvid godkänns, skall fastighetsägaren ersätta huvudmannen för undersökningskostnaderna i enlighet med vad som framgår av § 18.

14.8 För spillvattenmängd, som enligt huvudmannens medgivande avleds till dagvattenledning (kylvatten o d), skall erläggas avgift med 20 % av avgiften enligt 14.1 b).

§ 15

Den som ansvarar för att allmän platsmark ställs i ordning och underhålls skall erlägga brukningsavgift.

Avgift utgår med:

	<i>Exkl moms</i>	<i>Inkl moms</i>
en avgift per m ² allmän platsmark för bortledning av dagvatten	om 0,9 kronor	Om 1,1 kronor 1,4

§ 16

Tillförs avloppsnätet större spillvattenmängd än som svarar mot levererad vattenmängd eller avleds inte hela den levererade vattenmängden till avloppsnätet skall avgift för spillvattenavlopp erläggas efter den mängd spillvatten som avleds till avloppsnätet.

Mängden skall 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 skall debiteras efter annan grund än efter levererad mängd vatten är att skillnaden mellan mängderna vatten och spillvatten är avsevärd.

§ 17

För obebyggd fastighet inom detaljplan som avleder dagvatten till va-anläggningen skall en årlig avgift erläggas

	<i>Exkl moms</i>	<i>Inkl moms</i>
Årsavgift	694 kr	868 kr 1120

Föreligger inte avgiftsskyldighet för både Df och Dg så reduceras årsavgiften. Följande avgifter skall därvid erläggas för respektive ändamål

	V	S	Df	Dg
Årsavgift			50%	50%

Avgifterna är uttryckta i procent av full avgift.

§ 18

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:

	<i>Exkl moms</i>	<i>Inkl moms</i>
Nedtagning av vattenmätare	561 kr	701 kr
Uppsättning av vattenmätare	561 kr	701 kr

Avstängning av vattentillförsel	701 kr	876 kr
Påsläpp av vattentillförsel	701 kr	876 kr
Montering och demontering av strypbricka i vattenmätare	701 kr	876 kr
Undersökning av vattenmätare	1 233 kr	1 541 kr
Länsning av vattenmätarbrunn	1 167 kr	1 459 kr
Förgäves besök	.. kr	... kr
Extra inställelse då tillträde inte möjliggjorts under avtalad tid	299 kr	374 kr

För arbeten som på fastighetsägarens begäran utförs utanför ordinarie arbetstid debiteras ett tillägg om 50 % av ovan angivna belopp.

§ 19

Om för viss eller vissa fastigheter kostnaden för att förse fastigheterna med vatten och avlopp i beaktansvärd omfattning avviker från fastigheterna inom verksamhetsområdet i övrigt, skall enligt lagen om allmänna vattentjänster avgifter utgå enligt särskilt antagen särtaxa.

Är det inte skäligt att för viss fastighet beräkna avgift enligt §§ 14–17 får huvudmannen i stället komma överens med fastighetsägaren eller annan avgiftsskyldig om avgiftens storlek.

Särskild överenskommelse krävs om, efter huvudmannens medgivande, fastighetsägare får avleda spillvatten som avviker beaktansvärt från hushållens spillvatten.

§ 20

Avgift enligt 14.1 a), c) och d) debiteras i efterskott per månad, kvartal, tertial eller halvår enligt beslut av huvudmannen. Avgift enligt 14.1 b) debiteras i efterskott på grundval av enligt mätning förbrukad vattenmängd, uppskattad förbrukning eller annan grund som anges i §§ 14 och 16.

Betalas debiterat belopp inte inom tid som anges i räkningen, skall erläggas dröjsmålsränta på obetalt belopp enligt 6 § räntelagen från den dag betalningen skulle skett.

Sker enligt huvudmannens beslut mätaravläsning inte 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.

§ 21

Har fastighetsägare begärt att huvudmannen skall företa åtgärd för att underlätta eller möjliggöra hans brukande av anläggningen i visst fall eller avseende eller har i övrigt särskild

åtgärd påkallats på grund av fastighetens VA-förhållanden, får huvudmannen i stället komma överens med fastighetsägaren eller annan avgiftsskyldig om avgiftens storlek.

§ 22

Avgifter enligt § 14 är baserade på indextalet 314,16 (2011-11) i konsumentprisindex, KPI. När detta index ändras får huvudmannen reglera avgiftsbeloppen därefter, dock inte oftare än en gång årligen.

Taxans införande

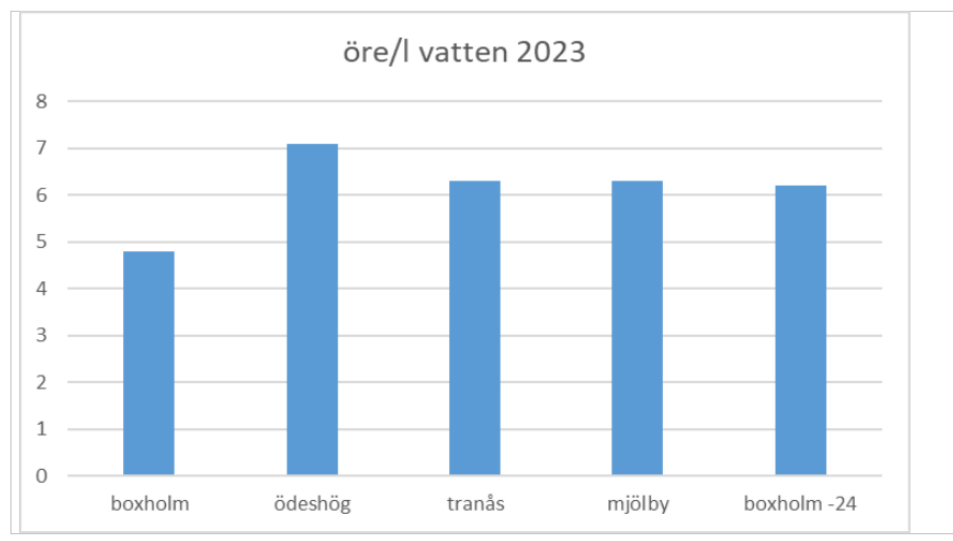
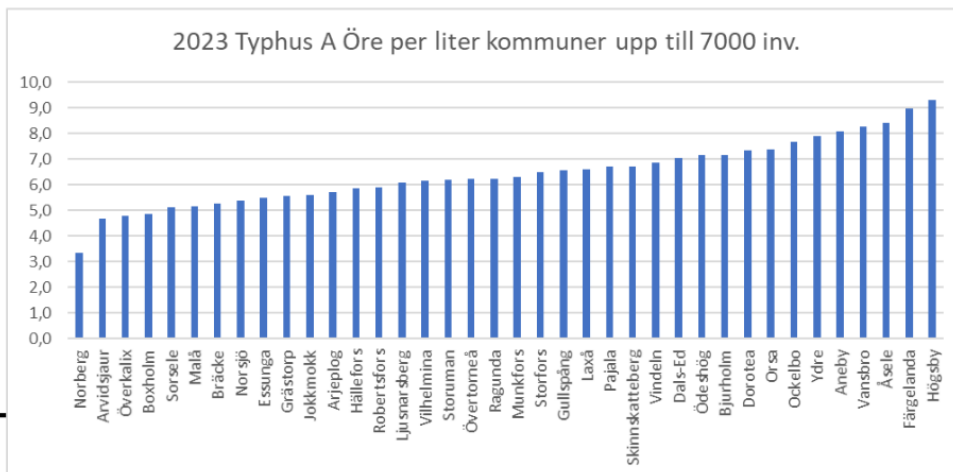
§ 23

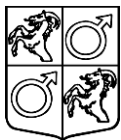
Denna taxa träder i kraft 2023-01-01. De bruksavgifter enligt 14.1, 14.4 och 14.8 samt § 16, som är baserade på uppmätning hos fastighetsägare, skall därvid tillämpas i fråga om den vattenmängd som levereras och den spillvattenmängd som släpps ut efter den ovan angivna dagen för taxans ikraftträdande.

* * *

Mål som rör tvist mellan fastighetsägare och huvudmannen beträffande tillämpning och tolkning av denna taxa prövas av Mark och miljödomstolen 53 § lagen om allmänna vattentjänster.

Svenskt Vattens statistik över VA-taxor 2023
 Brukningsavgifter för en normalvilla, Typhus A
 Kommuner mellan -7000 invånare
 Källa: Svenskt Vatten.





Handläggare
Fredrik Noaksson
VD Boxholmsteknik
Tfn 896 99
Mail
fredrik.noaksson@boxholmshus.se

KS/KF

Förslag till höjning av Va-taxan

Bakgrund och ärendebeskrivning

Vid styrelsemöte i AB Boxholmsteknik den 25 oktober 2023 föreslog styrelsen att Va-taxan behöver höjas. AB Boxholmsteknik ser behov av att behöva justera taxan beroende på driftskostnadsökningar men även att investeringskostnaderna ökat i samband med genomförda nyinvesteringar i våra vatten-/avloppsanläggningar.

Förvaltningens ståndpunkt

Taxan behöver justeras för att nå kostnadstäckning för de ökade driftskostnaderna. Främst har inköp vatten, el, räntekostnader ökat (motsvarar 21% höjning) samt att det i kommunen finns ett fortsatt investeringsbehov för att b.la byta ut befintligt ledningsnät, pumpstationer mm. Det pågår även ett stort arbete med att byta ut vattenmätare till vår abonnenter.

Föreslås att Va-taxan höjs med i snitt 29% totalt, innefattar rörlig förbrukningsavgift, fast avgift avseende villa/lägenhetsavgift samt fast grundavgift. Större vattenmätare höjs med 15%.

Det medför att en villa som förbrukar 150 kbm/år får en ökad kostnad på 176 kr/månad.

Finansiering

Föreslås att Va-taxan höjs med 29% (normalvilla) för att kompensera verksamhetens kostnadsökningar.

Förvaltningens förslag till beslut

AB Boxholmsteknik föreslår:

Att Va-taxan höjs med i snitt 29% totalt, innefattar rörlig förbrukningsavgift, fast avgift avseende villa/lägenhetsavgift samt fast grundavgift. Större vattenmätare höjs med 15%.

Att de nya taxorna ska gälla från 1 januari 2024

Att uppdra åt AB Boxholmsteknik att genomföra förslaget till höjning av de nya taxorna.

**Kommunstyrelsens förvaltning**

Handläggare
Annie Bergström
Förvaltningsadministratör
+46702238292
annie.bergstrom@boxholm.se

Mottagare
KS/KF

Förslag till höjning Renhållningstaxan**Bakgrund och ärendebeskrivning**

AB Boxholmsteknik har behov av att behöva justera taxan för att klara åtagandet samt för att bibehålla verksamheten självfinansierad.

I samband med senaste årens kostnadsökningar på marknaden har driftkostnaderna ökat i verksamheten samt fasta kostnader såsom kapitalkostnad.

Förvaltningens ståndpunkt

AB Boxholmsteknik ser ett behov av att taxan justeras för att få full kostnadstäckning för de ökade kostnaderna. Föreslås att renhållningstaxan höjs med 11% vilket motsvarar 29 kr/månad för en normalvilla. Även att individuella justeringar sker för att anpassa taxan såsom administrativ avgift vid förändring 1.050 k, helt uppehåll 2.100 kr, ej sorterade sopor 410 kr mm.

Förvaltningen ställer sig bakom förslaget från AB Boxholmsteknik.

Finansiering

Renhållningstaxan är specificerad med olika tjänster samt tömningsintervaller.

Föreslås att renhållningstaxan höjs enligt ovan och att förslag till ny renhållningstaxa bifogas som reglerar de olika taxereglerade tjänsterna.

Förvaltningens förslag till beslut

att anta förslaget om ny renhållningstaxa,

att de nya taxorna ska gälla från 2024-01-01,

att renhållningstaxan höjs enligt underlag avseende taxereglerade tjänster.

Beslutsunderlag

Renhållningstaxa
Ärendebereidning



Beslutet expedieras till
VD AB Boxholmsteknik
VA/Avfallschef Ab Boxholmsteknik

Linda Hammarström
Kommundirektör

Renhållningstaxa för Boxholms kommun

Gäller från 2024-01-01

Fastställd av kommunfullmäktige xxxxxxxxxxxx

Renhållningstaxa generell höjning +11%,

Individuella justeringar

Adderat

Justerat enligt avtal slamtömning och avtal VA

Allmänt.

Taxan gäller tillsvidare from 2023-01-01 **2024-01-01** och skall om så erfordras omprövas inför varje årsskifte med anledning av ändrade regler, metoder och kostnader för avfallshantering.

För att täcka kostnader avseende insamling, transport, behandling, återvinning av avfall samt kostnader för planering, drift av återvinningscentral och även tömning av trekammarbrunnar, oljeavskiljare och fettavskiljare har kommunfullmäktige beslutat om avgifter enligt denna taxa.

Skatter och avgifter:

Samtliga avgifter i denna taxa anges inklusive moms.

I taxan ingår de skatter och avgifter som skall betalas för avfallshantering. Kommunstyrelsen äger rätt att ändra taxan efter skatte- eller avgiftsändring.

Behandlingskostnader:

Behandlingsavgiften i taxan är beroende av avtalade priser vid olika typer av behandlingar och behandlingsanläggningar.

Kommunstyrelsen äger rätt att ändra taxan efter ändrade behandlingsavgifter.

Avgiftsdebitering

Avgiftsskyldig enligt denna taxa är respektive fastighetsägare.

Renhållningsavgifter debiteras av AB Boxholmsteknik enligt beslut av kommunstyrelsen.

Renhållningsordning

I för Boxholms kommun gällande renhållningsordning redovisas närmare föreskrifter för uppsamling och bortforsling av hushållsavfall, tömning av trekammarbrunnar, slutna tankar, oljeavskiljare och fettavskiljare

Taxan består av fyra delar.

- A ~~Hämtningsavgift~~ Fast avgift
- B ~~Behandlingsavgift~~ Rörlig avgift, Behandlingsavgift och hämtningsavgift
- C ~~Fast avgift~~ Tilläggsavgift
- D ~~Tilläggsavgift (t ex hinder, trapp, låst/olåst dörr)~~

A Fast avgift

Fast avgift för ett abonnemang skall täcka kostnader för drift och underhåll av återvinningscentral, farligt avfall, batteriinsamling, elektronikavfall, kärilkostnad, planering, information, fakturering och kundkontakter, kostnaden fördelas per kundkategori utifrån nyttjandegraden. Följande kundkategorier gäller med årsavgifter.

Kategori	Fast avgift/år
Villa max 2 lägenheter	1 081:- 1200 kr per abonnemang
Flerfamiljshus mer än 2 lägenheter	557:- 672 kr per lägenhet
Fritidshus	875:- 971 kr per abonnemang
Verksamhet	681 kr
Verksamhet, sommar	339 kr

B Rörlig avgift - Hämtning och behandlingsavgift

Hämtningsavgift

Avser kostnad för hämtning och transport till omlastningsstation, kostnaden påverkas av behållarstorlek, hämtningsintervall och dragväg. Vid hämtning skall kärlet vara utställt till tomtgräns tömningsdagen senast 06.00.

Behandlingsavgift

Avser kostnad för omlastning, hyra av container, transport till behandlingsanläggning och behandling. Kostnaden påverkas av behållarstorlek och hämtningsintervall.

Hämtnings- och behandlingsavgifter framgår av tabell 1, 2, 3 och 5. Avgiften som anges i tabell 1, 2, 3 och 5. gäller för kärll framställt till sopbilens uppställningsplats. För så kallad dragväg upp till 50 meter från sopbilens uppställningsplats debiteras dubbla avgiften. För dragväg mellan 50 och 100 meter debiteras dubbla avgiften för abonnemang med dragväg upp till 50 meter. För dragväg mellan 100 och 200 meter debiteras dubbla avgiften för dragväg mellan 50 och 100 meter. Dragväg över 200 meter debiteras som budad hämtning vid varje tillfälle.

Tabell 1

Hämtnings- och behandlingsavgifter för en- och tvåfamiljsbostäder, kärll utställt till hämtningsfordonets uppställningsplats.

Kärllstorlek (liter)	Antal tömningar	Taxa (kr)	Fast avgift	Total avgift
190	26	2300	1200	3500
190 delat på två hushåll	26	1150	1200	2350
190	13	1725 justerat från 70 till 75% av ord. taxa	1200	2925
190	6	1725 justerat från 50 till 75% av ord. taxa	1200	2925
190	4	1725 justerat från 14 till 75% av ord. taxa	1200	2925

370	26	4082	1200	5282
370 delat på fyra hushåll	26	1020	1200	2220

* Gäller endast tätort, ** gäller endast landsbygd

Vanligast förekommande taxor

Tätortsområden fastighet med max 2 lägenheter (villaabonnemang)

Kärlstorlek	Antal tömningar	Hämtningsavgift	Behandlingsavgift	Fast avgift	Taxa exkl moms	Taxa inkl moms
190L	26	775	883	865	2 523	3 154
190L Delat på 2	26	388	444	865	1 697	2 121
190L	13	388	444	865	1 697	2 121
190L	6	179	205	865	1 249	1 561
370L	26	1 221	1 721	865	3 807	4 759
370L Delat på 4	26	309	444	865	1 618	2 022

Vid hämtning 13 resp. 6 gånger krävs dispensansökan från miljökontoret i Mjölby och vid delat kärl krävs dispensansökan från Boxholmsteknik AB

Landsbygdsoområden fastighet max 2 lägenheter

Kärlstorlek	Antal tömningar	Hämtningsavgift	Behandlingsavgift	Fast avgift	Taxa exkl moms	Taxa inkl moms
190L	26	775	883	865	2 523	3 154
190L Delat på 2	26	388	444	865	1 697	2 121
190L	13	388	444	865	1 697	2 121
190L	4	120	135	865	1 120	1 400
370L	26	1 221	1 721	865	3 807	4 759
370L Delat på 4	26	309	444	865	1 618	2 023

Vid hämtning 13, 6 resp. 4 gånger krävs dispensansökan från miljökontoret i Mjölby och vid delat kärl krävs dispensansökan från Boxholmsteknik AB

Vid uppehåll i sophämtningen utgår en fast avgift om 1 081:- året runt bostad 875:- sommar

Tabell 2

Hämtnings- och behandlingsavgifter för flerfamiljsbostäder med kärl utställt till hämtningsfordonets uppställningsplats.

Kärlstorlek (liter)	Antal tömningar	Taxa (kr)
---------------------	-----------------	-----------

190	26	2300
190	52	4608
370	26	4082
370	52	8164
660	26	6351
660	52	12704

Flerfamiljshus mer än 2 lägenheter

Kärlstorlek	Antal tömningar	Hämtningsavgift	Behandlingsavgift	Rörlig avgift totalt	Fast avgift exkl moms	Avgift inkl moms
190L	26	775	883	1 658	446 kr/lägenhet	2 630
190L	52	1 551	1 770	3 321	446 kr/lägenhet	4 708
370L	26	1 221	1 721	2 942	446 kr/lägenhet	4 235
370L	52	2 444	3 443	5 887	446 kr/lägenhet	7 916
660L	26	1 508	3 069	4 577	446 kr/lägenhet	6 278
660L	52	3 016	6 140	9 156	446 kr/lägenhet	12 002

Tabell 3

Hämtnings- och behandlingsavgifter för fritidshus med kärl utställt till hämtningsfordonets uppställningsplats.

Kärlstorlek (liter)	Antal tömningar	Taxa (kr)	Fast avgift	Total avgift
190	11	974	971	1945
190 delat på 2 hushåll	11	487	971	1458
190	6	731 (75% av ordinarie istället för 55%)	971	1702
190	2	731 (75% av ordinarie istället för 30%)	971	1702

Sommarhämtning maj – september

Kärlstorlek	Antal tömningar	Hämtningsavgift	Behandlingsavgift	Fast avgift	Taxa exkl moms	Taxa inkl Moms
190L	11	329	373	700	1 402	1 752
190L delat på 2	11	163	187	700	1 050	1 312
190L	6	179	205	700	1 084	1 355
190L	2	139	67	700	906	1 133

Vid hämtning 6 resp. 2 gånger krävs dispensansökan från miljökontoret i Mjölby och vid delat kärl krävs dispensansökan från Boxholmsteknik AB

Extra sopkärl vid samma fastighet debiteras efter kärstorlek och antal tömningar.

Kärstorlek	Antal tömningar	Taxa (kr)	Fast avgift	Total avgift
190 L	11	878	96	974
190 L	26	2299	96	2395
370 L	26	4082	96	4178

Avfallskretsar

Avfallskretsar kallas de insamlingsområden där ett antal enbostadsfastigheter har gemensam uppsamlingsplats och därmed får en lägre hämtnings- och fast avgift. Uppsamlingsplatsen skall vara en hårdgjord yta intill körväg för sopbilen. Vid bildandet av avfallskretsar skall AB Boxholmsteknik medverka.

Tabell 4

Hämtnings- och behandlingsavgifter för krets.

Kärstorlek (liter)	Antal tömningar	Taxa (kr)	Fast avgift	Total avgift
Max 190	26	1248	1200	2448
Max 190	11	525	971	1496

Kretshämtning minst 4 hushåll	Antal tömningar	Hämtnings- avgift	Behandlings- Avgift	Fast avgift	Taxa-exkl moms	Taxa inkl moms
Max 95-190 L	26	388	444	865	1 697	2 121

Avfallskretsar sommarhämtning

Kretshämtning minst 4 hushåll	Antal tömningar	Hämtnings- avgift	Behandlings- Avgift	Fast avgift	Taxa exkl moms	Taxa inkl moms
Max 95-190 L	11	163	187	700	1 050	1 313

Tabell 4

Hämtnings- och behandlingsavgifter för markbehållare

Kärstorlek (liter)	Antal tömningar	Taxa (kr)
3000	26	39227
3000	52	81590
5000	26	51165
5000	52	106420

Tabell 5

Hämtnings- och behandlingsavgifter för verksamheter med kärl utställt till hämtningsfordonets uppställningsplats.

Kärlstorlek (liter)	Antal tömningar	Taxa (kr)	Fast avgift	Total avgift
190	11	973	339	1312
190	26	2300	681	2981
190	52	4607	681	5288
370	11	1727	339	2066
370	26	4071	681	4752
370	52	8144	681	8825
660	11	2687	339	3026
660	26	6351	681	7032
660	52	12704	681	13385

Verksamhet landsbygd endast tillgänglig 26 tömningar/år

Verksamhet

Kärlstorlek	Antal tömningar	Hämtningsavgift	Behandlingsavgift	Fast avgift	Taxa exkl moms	Taxa inkl moms
190 L	11/sommar	329	372	244	945	1 182
190 L	26/tätort ord.	775	883	491	2 149	2 686
190 L	52/tätort ord.	1 552	1 769	491	3 812	4 765
370 L	11/sommar	517	728	244	1 489	1 862
370 L	26/tätort ord.	1 213	1 721	491	3 425	4 281
370 L	52/tätort ord.	2 426	3 443	491	6 360	7 951
370 L	26/landsbygd ord.	1 213	1 721	491	3 425	4 281
660 L	11/sommar	638	1 299	244	2 181	2 726
660 L	26/tätort ord.	1 508	3 069	491	5 068	6 335
660 L	52/tätort ord.	3 016	6 140	491	9 647	12 059

Skötsel sopkärl.

Sopkärl skall rengöras av fastighetsägaren regelbundet, de skall också rengöras innan byte av t.ex. kärlstorlek sker.

Latrinkärl inkl. moms

659 **731** kr

Engångsförpackning som genom abonnentens försorg ställs ut vid sopkärlet.

Engångsförpackning enligt ovanstående skall förköpas på av AB Boxholmsteknik rekommenderade platser. Inga andra latrinkärl än de som levereras genom AB Boxholmsteknik kommer att hämtas.

I priset för latrinkärl ingår kärnkostnad, hämtning och transport till anläggning för deponering. Behållaren får väga max 15 kg.

Slamtömning av slamavskiljare och tömning av latrin från slutna tankar

Tömningsteknik för trekammarbrunnar och dyliskt.

Entreprenören aviserar kunden om tömning ca 2 veckor innan tömning

Tömning sker med konventionella slamsugningsbilar.

Fastighetsinnehavaren svarar för anläggningskötsel och underhåll samt att väl framkomlig väg finns. Vändplats för tyngre fordon skall finnas vid avskiljaren, tanken eller dess omedelbara närhet. Manluckan skall vara väl synlig och enkelt öppningsbar. Lock av betong får ej vara för tungt, en man skall enkelt kunna lyfta bort locket.

Utskjutande och överhängande grenar skall borttagas till en bredd av 3,0 m och en höjd av 4,0 m.

Markinfiltration eller markbädd som orsakar att vatten rinner tillbaka in i brunnen debiteras extra per kubikmeter inrunnen vattenmängd.

Slamtömning skall ske minst en gång per år.

Miljö- och hälsoskyddsnamnden kan medge längre hämtningsintervall efter ansökan (renhållningsordningen 5 kap 5§ b)

Tömningsintervall

Vårtömning

Januari - Mars

Hösttömning

Augusti – November

Tabell 8

Hämtnings- och behandlingsavgifter för enskilda avlopp; slamavskiljare och tömning av latrin från slutna tankar

~~Schemalagd tömning, priser ink. moms~~

Slam från slamavskiljare / slutna tank / minireningsverk:

Volym 0-3m ³ , kronor/tömning	1 254 1453 16% kr
Volym 3,1 – 6,0 m ³ , kronor/tömning	1 254 1453 16% kr + 178 230 29%kr/m ³ i behandlingsavgift
Budad tömning inom 5 dgr Volym 0-3m ³ , kronor/tömning	1 709 1884 10% kr
Budad tömning inom 24 timmar Volym 0-3m ³ , kronor/tömning	1 903 2048 8% kr

Debitering sker direkt av kommunens entreprenör efter utförd slamtömning.

Extra slangutläggning över 25 meter från fordonets uppställningsplats och fram till avskiljaren/manluckan tilläggs debiteras med 1,50 1,25 kr/meter utöver 25 meter utlagd slanglängd. Hinder vid tömning som orsakar s.k. bomkörning debiteras med 518 544 kr/gång.

Boxholms återvinningscentral

Avgifter

Enskilda personer (privata hushåll) får avlämna sorterat avfall till återvinningscentralen utan avgift.

Farligt avfall

Hushållen får kostnadsfritt avlämna farligt avfall till återvinningscentralen . Vid tveksamhet beträffande farligt avfall kontakta AB Boxholmsteknik eller miljökontoret i Mjölby.

Verksamheter ombeds att ta kontakt med sin avfallsentreprenör.

Avgifter företag

Företag/verksamhet faktureras en avgift om 260 361 kr (~~exkl. moms~~) per besök (innefattar ej farligt avfall).

Avgiften omfattar fordon inklusive släp (med totalvikt upp till 3,5 ton) och max mängd 3 m³ per besök/avgift. Vid större mängder kontakta oss eller extern entreprenör med tillstånd att ta emot större mängder samt farligt avfall.

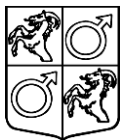
Företagskort för inträde löses ut hos AB Boxholmsteknik till administrativ avgift (fn. 500 694 kr. 1:a kortet, 100 139 kr. efterföljande kort ~~exkl. moms~~).

Vid tveksamhet beträffande farligt avfall, kontakta AB Boxholmsteknik eller miljökontoret i Mjölby. Verksamheter ombeds att ta kontakt med en avfallsentreprenör.

Med farligt avfall menas t.ex. färg, olja, kemikalier, asbest, färgpatroner till skrivare eller avfall från lunchrum (matavfall hämtas av sopbil). Farligt avfall skall lämnas till företag med tillstånd att hantera farligt avfall.

C Tilläggsavgifter

Extra hämtning 190-660 liters kärl (beställas senast 2 arbetsdagar före hämtning)	458 508 kr
Extra hämtning 190-660 l kärl i samband med ordinarie tur	254 kr
Byte kärstorlek / utkörning eller hämtning extra kärl	418 464 kr
Tillägg låst dörr (ex. soprum)	520 577 kr (per kärl och år)
Tillägg olåst dörr (ex. soprum)	270 300 kr (per kärl och år)
Ansökan om förlängt hämtningsintervall, delat kärl och uppehåll	1050 kr /ansökan
Ansökan om total avgiftsbefrielse	2100 kr /ansökan
Felsortering	400 kr/kärl
Extra säck vid ordinarie hämtning	480 kr



Handläggare
Fredrik Noaksson
Dennis Allvin
Tfn 896 99
Mail fredrik.noaksson@boxholmshus.se

KS/KF

Förslag till höjning Renhållningstaxan

Bakgrund och ärendebeskrivning

AB Boxholmsteknik har behov av att behöva justera taxan för att klara åtagandet samt för att bibehålla verksamheten självfinansierad.

I samband med senaste årens kostnadsökningar på marknaden har driftkostnaderna ökat i verksamheten samt fasta kostnader såsom kapitalkostnad.

Förvaltningens ståndpunkt

AB Boxholmsteknik ser ett behov av att taxan justeras för att få full kostnadstäckning för de ökade kostnaderna. Föreslås att renhållningstaxan höjs med 11% vilket motsvarar 29 kr/månad för en normalvilla. Även att individuella justeringar sker för att anpassa taxan såsom administrativ avgift vid förändring 1.050 k, helt uppehåll 2.100 kr, ej sorterade sopor 410 kr mm.

Finansiering

Renhållningstaxan är specificerad med olika tjänster samt tömningsintervaller.

Föreslås att renhållningstaxan höjs enligt ovan och att förslag till ny renhållningstaxa bifogas som reglerar de olika taxereglerade tjänsterna.

Förvaltningens förslag till beslut

AB Boxholmsteknik föreslår kommunstyrelsen, kommunfullmäktige följande:

Att anta förslaget om ny renhållningstaxa

Att de nya taxorna ska gälla från 2024-01-01.

Att renhållningstaxan höjs enligt underlag avseende taxereglerade tjänster.

**Kommunstyrelsens förvaltning**

Handläggare
Annie Bergström
Förvaltningsadministratör
+46702238292
annie.bergstrom@boxholm.se

Mottagare
KS/KF

Vattensamarbete Boxholm kommun och Tranås kommun**Bakgrund och ärendebeskrivning**

Boxholm kommun har tillsammans med Tranås kommun ett vattensamarbetsavtal som upprättades under 2010.

Avtalet omfattar leverans och beskrivning av dricksvatten till förbindelsepunkt vid vår kommungräns. I avtalet ingår även beräkningsbilagor som underlag för debitering.

Förvaltningens ståndpunkt

Tranås kommun har begärt att vi ser över avtalet avseende vad beräkningsunderlaget skall omfatta. Idag omfattar beräkningsunderlaget direkta produktionskostnader för att producera dricksvatten.

Under våren 2023 har information lämnats till KS/KF i ärendet och att vi nu skall ta fram ett nytt avtalsförslag.

I lagen om allmänna vattentjänster (LAV) regleras vad som anses som nödvändiga kostnader vid köp och försäljning.

Befintligt avtal omfattar leverans av dricksvatten och sträcker sig från år 2010 och 20 år framåt med en uppsägningstid av 3 år från båda parter.

Fredrik Noaksson, Dennis Allvin kommer på mötet mer ingående redovisa nytt avtalsförslag som föreslås gälla från 2024-04-01 samt vilka ytterligare kostnader som kommer att inkluderas i befintlig modell, dvs indirekta kostnader samt investeringskostnader.

Förvaltningen ställer sig bakom förslaget från AB Boxholmsteknik.

Finansiering

-

Förvaltningens förslag till beslut

att befintligt vattenleveransavtal godkänns inkluderat ny beräkningsmodell för debitering som tagits fram mellan kommunerna,

att avtalet börjar gälla från 2024-01-01



Beslutsunderlag

Avtal om dricksvattenleverans 2024
Ärendeberedning

Beslutet expedieras till

VD AB Boxholmsteknik

Linda Hammarström

Kommundirektör

AVTAL OM VATTENLEVERANS

Mellan va-huvudman för Tranås kommun, org nr. 212000-0597, och va-huvudman för Boxholms kommun, AB Boxholmsteknik org. Nr. 556662-8490, har träffats följande avtal avseende vattenleverans och pris för vatten som levereras till Boxholms kommun. Till detta avtal bifogas en beräkningsmodell för vattenpris. Tranås kommun omnämns nedan som "Säljaren". AB Boxholmsteknik omnämns nedan som "Köparen".

1. Bakgrund och syfte

Detta avtal inklusive bilagor ersätter tidigare upprättat avtal avseende leverans av vatten som tecknades den 26 februari 2010.

Detta avtal syftar till att reglera Säljarens leverans av vatten till Köparen.

2. Åtagande

Säljaren förbinder sig att, sedan avtalet godkänts av båda parter beslutande organ och besluten vunnit laga kraft, leverera dricksvatten från vattenverk i Tranås kommun till en inkopplingspunkt i Boxholms kommun enligt kartbilaga, Bilaga 1.

Säljaren äger och ansvarar för samtliga allmänna va-anläggningar på sin sida av kommungränsen. Köparen äger och ansvarar för samtliga allmänna va-anläggningar på sin sida om kommungränsen.

Den part som påkallar en förändring av inkopplingspunktens läge svarar för alla kostnader det medför.

3. Kvalitet

Säljaren ska leverera ett vatten för hushållsändamål dvs. ett dricksvatten fritt från tekniska och estetiska brister. Vattnets kvalitet i inkopplingspunkten ska motsvara livsmedelsverkets vid var tid gällande dricksvattenföreskrifter, för närvarande LIVSFS 2022:12. På Boxholms kommuns sida om kommungränsen ansvarar Köparen för vattenkvaliteten. Kontroll och analys sköts av respektive parter enligt gällande egenkontrollprogram.

Om det vatten som Säljaren levererar är så bristfälligt att Köparen tvingas vidta egna reningsinsatser ska Säljaren ersätta Köparen för kostnaderna det medför.

4. Leveranssäkerhet

Säljaren tar inte något ansvar för den händelse att viss vattenmängd eller vattentryck inte kan levereras på grund av läckage, omläggning, reparation, inkoppling på ledningar eller andra arbeten på Säljarens anläggning. Säljaren förbinder sig till att verka för att leveransavbrott blir så kortvariga som möjligt. För naturkatastrofer eller liknande händelse gäller force majeure.

För att upprätthålla en god leveranssäkerhet ska reservkraft finnas tillgänglig genom Säljarens försorg för nödvändig pumpdrift fram till inkopplingspunkten.

Vid så stor störning i Säljarens eller Köparens distributionsanläggning att vattenförsörjningen är hotad äger Säljaren rätt att begränsa eller avbryta vattenleveransen till Köparen. Sådan

begränsning eller avbrott ska ske enligt Tranås kommuns ABVA tills störningen är åtgärdad. Vid en sådan situation äger Köparen inte rätt till skadestånd.

Om driftsstörning inträffar i Säljarens leverans av vatten till Köparen ska Köparen nås av samma information som de anslutna fastigheterna i Tranås kommun så att Köparen kan agera och informera anslutna fastighetsägare i sin kommun. Säljaren ska i möjligaste mån bistå Köparen med reservvatten.

Vid stor vattenläcka i Köparens distributionsanläggning ska Köparen påkalla detta till Säljaren som har rätt att begränsa eller koppla bort vattenleveransen tills det att läckan är åtgärdad.

All begränsning eller avbrott i vattenleveransen till följd av störningar eller läckor m.m. ska föregås av informationsdelning och diskussioner mellan parterna för att försöka lösa de uppkomna problemen och diskutera lämpliga åtgärder.

5. Mätning

Avläsning ska ske av Köparen [REDACTED]. Köparen ansvarar för kontroll, kalibrering, byte och övrig skötsel av mätutrustningen.

För det fall parterna bestämmer att Säljaren istället ska stå detta ansvar ska en ändring av detta avtal ske, se punkt 10.

6. Betalning

Köparen ska lämna ersättning till Säljaren för det vatten som levereras. Köparen ska betala avgifter för den andel av Säljarens nödvändiga kostnader för vattenproduktionen som kommer Köparen till godo. Kostnaden är baserad på vad som anses vara nödvändiga kostnader enligt lagen (2006:412) om allmänna vattentjänster.

Vattenpriset per m³ ska per 2024-04-01 baseras på framtagen beräkningsmodell enligt Bilaga 2, där principen om nödvändiga kostnader samt självkostnadsprincipen gäller.

Köparen ska betala en fast avgift som avser för Säljaren och Köparen gemensamma nödvändiga kostnader i form av avskrivningskostnader och kapitalkostnader m.m.

Köparen ska betala en rörlig avgift som avser för Säljaren och Köparen gemensamma nödvändiga kostnader för produktion och distribution av dricksvatten. I denna avgift ingår driftskostnader, administration samt gemensamma nödvändiga kostnader för arbete med säkerhetsarbete och åtgärder enligt livsmedelsverkets föreskrifter samt tillämplig säkerhetslagstiftning m.m.

Som beräkningsunderlag ska föregående års verkliga kostnadsutfall användas. Justering sker varje år efter första kvartalets debitering. Debitering sker sedan varje månad utifrån faktisk avläsning. Betalningsvillkor är 30 dagar, därefter löper dröjsmålsränta enligt räntelagen (1975:635).

7. Information och kommunikation

Parterna lämnar information rörande produktions- och driftsstörningar till varandra löpande och vid behov samt om information efterfrågas.

Parterna ska varje år under årets första kvartal hålla möte rörande produktion, drift och övriga frågor som kan påverka priser för vattenleveransen.

Boxholms kommun, Köparen och Säljaren ska under varje års tredje kvartal hålla möte för att diskutera gemensamma investeringar. Parterna går igenom Säljarens bokföring avseende vattenproduktion och vattenleverans. Innan prisjusteringar görs ska båda parter vara överens om nästa års avgift.

Säljaren är sammankallande part för mötestillfällena ovan.

8. Ersättning till tredje man

Ersättning till tredje man för ersättningsbar skada i Boxholms kommun, som uppkommer på grund av störning i vattenleveransen ersätts av Köparen. Om skadan kan härledas till ett brott mot detta avtal får Köparen kräva ersättning för skadan från Säljaren regressvis.

9. Avtalstid

Detta avtal gäller tills vidare från och med den 1 januari 2024 med en femårig uppsägningstid för vardera part.

10. Ändringar i detta avtal

Om båda parter är överens kan detta avtals villkor ändras.

11. Tvist

Tvist rörande tolkningar eller tillämpningar av detta avtal ska i första hand lösas mellan parterna. Om sådan förhandling inte leder till uppgörelse ska frågan avgöras av allmän domstol.

Detta avtal har upprättats i två likalydande exemplar varav parterna har tagit varsitt. För avtalets giltighet förutsätts att respektive kommuns fullmäktige/styrelse fattar beslut om att godkänna det.

Ort, datum

[Tranås Kommun]

Ort, datum

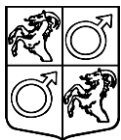
[AB Boxholmsmeknik]

Ort, datum

[Boxholm kommun]

Bilagor:

1. Kartbilaga
2. Beräkningsmodell, vattenpris



Handläggare
Fredrik Noaksson
Tfn 896 99
Mail fredrik.noaksson@boxholmshus.se

KS/KF

Vattensamarbete Boxholm kommun, Tranås kommun

Bakgrund och ärendebeskrivning

Boxholm kommun har tillsammans med Tranås kommun ett vattensamarbetsavtal som upprättades under 2010.

Avtalet omfattar leverans och beskrivning av dricksvatten till förbindelsepunkt vid vår kommungräns. I avtalet ingår även beräkningsbilagor som underlag för debitering.

Förvaltningens ståndpunkt

Tranås kommun har begärt att vi ser över avtalet avseende vad beräkningsunderlaget skall omfatta. Idag omfattar beräkningsunderlaget direkta produktionskostnader för att producera dricksvatten.

Under våren 2023 har information lämnats till KS/KF i ärendet och att vi nu skall ta fram ett nytt avtalsförslag.

I lagen om allmänna vattentjänster (LAV) regleras vad som anses som nödvändiga kostnader vid köp och försäljning.

Befintligt avtal omfattar leverans av dricksvatten och sträcker sig från år 2010 och 20 år framåt med en uppsägningstid av 3 år från båda parter.

Fredrik Noaksson, Dennis Allvin kommer på mötet mer ingående redovisa nytt avtalsförslag som föreslås gälla från 2024-04-01 samt vilka ytterligare kostnader som kommer att inkluderas i befintlig modell, dvs indirekta kostnader samt investeringskostnader.

Förvaltningens förslag till beslut

AB Boxholmsteknik föreslår kommunstyrelsen, kommunfullmäktige följande:

Att befintligt vattenleveransavtal godkänns inkluderat ny beräkningsmodell för debitering som tagits fram mellan kommunerna

Att avtalet börjar gälla från 2024-01-01



Barn- och utbildningsförvaltningen

Handläggare
Amra Avdispahic
Barn- och utbildningschef
amra.avdispahic@boxholm.se

Mottagare
KS

Systematiskt kvalitetsarbete på huvudmannanivå - gäller samtliga skolformer i Boxholms kommun

Bakgrund och ärendebeskrivning

Syftet med ett systematiskt kvalitetsarbete är att synliggöra kvalitet och likvärdighet, vad vi gör, varför vi gör det och vad det ska leda till. Genom att planera, följa upp, analysera, dokumentera och utveckla utbildningen kan vi skapa och dela kunskap om vad som leder till framgång. Skollagen innehåller ett tydligt krav på systematiskt kvalitetsarbete. Det systematiska kvalitetsarbetet är omfattande och ska ske på både enhetsnivå och huvudmannanivå. För att underlätta arbetet i alla nivåer och skapa en tydlighet i dokumentationen har det därmed skapats ett förslag på rutiner. Rutinerna gäller det systematiska kvalitetsarbetet på huvudmannanivå och för samtliga skolformer i kommunen.

Förvaltningens ståndpunkt

Förvaltningen ställer sig bakom rutinerna för det systematiska kvalitetsarbetet och önskar att arbeta därefter.

Finansiering

-

Förvaltningens förslag till beslut

Att besluta om rutinerna skyndsamt.

Beslutsunderlag

Systematiskt kvalitetsarbete på huvudmannan – Gäller samtliga skolformer i Boxholms kommun

Beslutet expedieras till

Barn- och utbildningschef

Linda Hammarström
Kommundirektör

Systematiskt kvalitetsarbete på huvudmannnivå

Gäller samtliga skolformer i Boxholms kommun

Vad innebär systematiskt kvalitetsarbete?

Det finns en formell definition av systematiskt kvalitetsarbete i förskola och skola. Den finns beskriven på Skolverkets webbplats. Kvalitetsarbetet utgår från ett ifrågasättande och utvärderande arbetssätt. Det ska alltid finnas en strävan mot att utveckla verksamheten. För att nå dit behöver vi hela tiden fråga oss "varför"?

Var är vi? Hur ser resultaten ut i förhållande till målen?

Vart ska vi? Utifrån nulägesbeskrivning behöver analys av resultaten göras. Varför ser det ut som det gör? Identifiera vad som behöver förbättras.

Hur gör vi? Med nulägesbeskrivningen och analysen som grund – hur kan vi möta våra förbättringsbehov? Formulera insatser och planer.

Hur blev detta? I detta steg ska vi granska de föregående stegen för att kunna besvara om insatser som gjorts har haft önskad effekt. Om inte – vet vi varför det inte fungerade? Om insatserna har haft god effekt – vet vi varför det blev så?



Gemensamma utgångspunkter för kvalitetsarbetet i utbildningsförvaltningen

Utbildningsförvaltningens värdegrund ska vara ledande i arbetet med att omforma mål och kommunala åtaganden till konkreta åtgärder på enhets- eller verksamhetsnivå. Förvaltningens utvecklingsmål är den gemensamma vägen, där vi alltid sätter barn och elever i fokus.

Värdegrund

Barn och elever ska stå i centrum för vårt arbete. Barn och elevers bästa ska vara utgångspunkt för allt arbete som sker på våra förskolor, skolor och fritidshem. Verksamheten kännetecknas av trygghet, trivsel och god utveckling av barnens och elevernas kunskaper.

Gemensamma utvecklingsområden

Ledarskap och medarbetarskap: Tydligt ansvar och ägarskap hos var och en i organisationen.

Värdegrund: En trygg och säker miljö med fokus på barns rätt till utbildning.

Utveckla kvalitetsarbetet: Utveckla systematik i uppföljning, analys och kvalitet.

Kvalitetsarbete i Boxholms kommuns utbildningsförvaltning

Det systematiska kvalitetsarbetet ska säkerställa alla barns och elevers lärande och utveckling. Det visar hur vi alla, verksamheter, förskolor, skolor och verksamhetsområden, arbetar för att uppnå de mål som finns. Förskolan och skolan är målstyrd via riksdag och regering samt lokala politiska mål kopplat till lokala förutsättningar.

Statliga mål

Den statliga styrningen av förskolan och skolan är fastställd i lagar, förordningar och föreskrifter. På Skolverkets webbplats finns aktuell information om de olika skolformernas läroplaner, styrning utifrån skollagen och informations- och stödmaterial för de som verkar inom förskola och skola. Det är ett grundläggande krav att all undervisning utgår från läroplanen och att den följer skollagen.

Kommunala mål

Den kommunala styrningen består av två delar. Den ena delen är nämndens åtaganden, som är uppdrag relaterade till kommunmålen. Den andra delen är huvudmannens ansvar att fördela resurser med hänsyn till elevernas olika förutsättningar och behov så att de statliga målen uppfylls. Med resurser avses det som bidrar till elevernas lärandemiljöer. Exempel på detta är personal, lokaler, mat och skolskjuts.

Rektor och lärares ansvar

Förskolor, skolor och fritidshem leds av rektorer som i sin tur ansvarar för att respektive förskola/skolenhet arbetar utifrån nationella och kommunala mål och uppdrag.

Rektors ledningsansvar följs upp genom att uppdraget omformas till konkreta åtgärder och aktiviteter, vilka finns beskrivna i en verksamhetsplan.

Lärares uppdrag är att planera och genomföra läroplanens intentioner och ämnes- och kursplaner, samt de aktiviteter som rektor angett i skolans verksamhetsplan.

Organisation av skolverksamheten

I Boxholms kommun finns följande delar av skolväsendet representerat: förskola, grundskola, fritidshem och anpassad grundskola.

Nämnden ansvarar också för annan pedagogisk verksamhet enligt skollagen, yrkeshögskoleutbildningar samt uppdragsutbildningar.

Kommunens förskolor och skolor styrs på två nivåer – huvudmannanivå (politisk) och skolenhetsnivå (skolor med anställda). Det samlade målet är att ge alla medborgare en god utbildning, trygg skoltid och förutsättningar för en bra framtid. Det innebär att skapa förutsättningar för en utbildning med höga resultat. I det arbetet, finns stödsystem som har till uppgift att bidra till att genomföra uppdraget.

Huvudmannen, är kommunstyrelsen för Boxholms kommunala skolor

Huvudmannen styr genom att besluta om hur resurser ska fördelas, hur skolverksamheten organiseras samt genom uppföljning och utvärdering av att utbildningen följer de bestämmelser som finns. Det är huvudmannen som har det yttersta ansvaret för Boxholms skolor.

Huvudmannens beslut skapar ramar för rektors och stödverksamheternas arbete.

Rektor är chef för en skolenhet (en skola kan innehålla flera skolenheter)

Det är rektor som ansvarar för kvaliteten och resultaten på förskolan/skolan. Det innebär ett ansvar för att miljön är trygg och att det finns rutiner för att rapportera frånvaro samt ordningsregler för skolan. Rektor är pedagogisk ledare och chef för lärare och övrig personal på förskolor, skolor och fritidshem.

Rektors ledning och ansvar skapar ramar för lärare och övrig personals arbete med barn och elever.

Stödsystem för rektorer och huvudman

Stödsystemen skapar förutsättningar för rektor, lärare, övrig personal i arbetet med barn och elever samt för huvudmannen i ansvaret för en kvalitativ skolverksamhet. Det innebär stöd i exempelvis kvalitetsutveckling, IT-system, personal- och ekonomifunktioner samt specialkompetenser inom elevhälsoområdet. Uppdraget är att stödja rektorer och huvudmannen i arbetet med barn och elevers utveckling och lärande.

Utbildningsförvaltningens kvalitetsarbete

I Boxholms kommun arbetar vi med gemensamma krafter för att möjliggöra en utbildning som främjar alla barns utveckling och lärande. Alla barn och elever ska känna sig trygga i skolan.

Vi har ett prestigelöst arbetssätt där vi tar hjälp av varandra för att utveckla kvalitet. Ägarskap finns hos medarbetare och chefer i alla led. För att samla oss kring detta fokuseras kvalitetsarbetet till två fokusområden.

Vision, visionsmål och fokusområden

Genom att på både huvudmanna- och skolenhetsnivå fokusera på nedanstående vision, visionsmål och fokusområde i det systematiska kvalitetsarbetet skapar vi tillsammans förutsättningar för en bra framtid för barn och elever i Boxholms kommuns förskolor och skolor.

VISION: BOXHOLMS SKOLA– EN PLATS FÖR NYFIKENHET, UTMANINGAR OCH LÄRANDE



Roller i huvudmannens systematiska kvalitetsarbete

Ett framgångsrikt kvalitetsarbete förutsätter en dialog i alla led. Arbetet för att främja alla barns utveckling och lärande börjar i verksamheterna. De som jobbar nära barn och elever arbetar på ett sätt där de lär av varandra. Rektor styr och leder verksamheten.

Stödsystemen är engagerade i förskolans och skolans kvalitetsarbete, och arbetar tillsammans för att främja lärande och utveckling.

Samtliga anställda

Alla anställda i förskolor, skolor, och på central förvaltningsnivå är en del i arbetet med att ge alla barn och elever en kvalitativ utbildning, god lärmiljö och en god framtid.

Lärare

Lärare eller förskollärare är de som undervisar. Grundregeln är att de har legitimation utfärdade av Skolverket. En legitimerad lärare eller förskollärare har ansvar för den undervisning som hen bedriver.

Rektor

Rektor är den person som leder arbetet på en skola, vilket innebär att ansvara för att leda och samordna det pedagogiska arbetet vid en förskole- eller skolenhet. Rektor beslutar om hur förskolan eller skolan ska organiseras och fördelar resurser efter barnens eller elevernas olika förutsättningar och behov.

Barn- och utbildningschef/skolchef

Barn- och utbildningschef är skolchef för Boxholms kommuns skolor. Uppdraget som skolchef är reglerat i lag och innebär att biträda huvudmannen (kommunstyrelsen, det vill säga politiker) med att tillse att de föreskrifter som gäller för utbildningen följs i huvudmannens verksamhet inom skolväsendet.

Barn- och utbildningschefen leder förvaltningen. Uppdraget innebär att vara högsta föredragande tjänsteperson inför nämnden med ansvar för att ekonomi och verksamhet planeras, genomförs, följs upp och utvecklas.

Årsplanering och rapportering

Utbildningsförvaltningens arbetar systematiskt utifrån en årsplanering. Årsplaneringen visar vilka områden som ska arbetas med under vilka perioder på året, samt när och hur det ska återrapporteras. Respektive rektor ansvarar för att det finns ett strukturerat arbetssätt för att förbereda, följa upp och utveckla det systematiska arbetet. Hur arbetet på förskolor och skolor går till kan se olika ut på olika enheter eftersom det behöver anpassas till lokala behov.

Kvalitetsarbetets faser

Huvudmannens kvalitetsarbete ska samspela med kommunens mål och budgetplanering. Det innebär att huvudmannens systematiska kvalitetsarbete samplaneras med arbetet och analysen av årsredovisningen. Behov som kräver samverkan med andra kommunala aktörer eller behov av tillförda kommunala resurser förutsätter därmed en planeringshorisont på 36 månader.

Huvudmannens styrning och ledning av Boxholms kommuns förskolor och skolor förutsätter därför både långsiktig planering och handlingsberedskap för omedelbara insatser utifrån uppföljningar, analyser och behov under löpande verksamhetsår.

Återkoppling från verksamheterna sker månadsvis via skolchefens och verksamhetschefernas deltagande vid nämndsammanträden. Detta kompletteras med inplanerade redovisningar kopplat till områdena resultat och trygghet enligt huvudmannens årsplanering.

Huvudmannen genomför också regelbundna resultatdialoger där rektorer, verksamhetschefer och skolchef deltar. Vidare genomför huvudmannen fördjupade dialoger med besök på förskolor eller skolor där rektorer och undervisande personal deltar tillsammans med ansvarig verksamhetschef och skolchef. Den årsplanering som finns för respektive verksamhetsnivå utgör tillsammans med huvudmannens plan för systematiskt kvalitetsarbete underlag för huvudmannens dialoger.

Rapportering till huvudman

Det systematiska kvalitetsarbetet ska följas upp och återkopplas till kommunstyrelsen.

Rapporteringen till huvudman redovisas utifrån fokusområdena och återkopplas enligt beslutat årsplaneringen. Rapporter och uppföljningar i sin helhet beskrivs i årsplaneringen.

Dokumentation

All dokumentation kopplad till det systematiska kvalitetsarbetet är framåtsyftande. Det innebär att den beskriver vad som gjorts tidigare, effekterna av insatserna i form av nuläge, analys av nuläget och uppnått resultat samt vilka insatser som planeras och vilka effekter som förväntas av dessa. Av dokumentationen ska det också framgå var resultaten finns samlad och hur den bearbetats. Vid behov av större utvecklingsinsatser ska dessa framgå av verksamhetsplanen och följer kommunens projektmodell.

Resultatuppföljningar på förskolor och skolor

Till grund för dokumentation och rapportering till huvudmannen görs resultatuppföljningar på förskole- och skolenheter. Dessa är en del i förskolans och skolans eget utvecklingsarbete, vilket också är en del i det systematiska kvalitetsarbetet. Gemensamt för alla delar i resultatuppföljning är delaktighet, vilket innebär att elever, vårdnadshavare, personal, chefer och politiker löpande tar del av resultat och utvecklingsarbete.



Au § 67

Dnr KS 2023/414 600

Skolchefens roll och ansvar - utse skolchef

Bakgrund och ärendebeskrivning

Barn- och utbildningschef Amra Avdispahic informerar om skolchefens roll och ansvar. Enligt 2 kap. 8a § i skollagen (2010:800) ska huvudmannen utse en eller flera skolchefer i sin organisation. Skolchefens primära uppgift är att biträda huvudmannen med att tillse att de föreskrifter som gäller för utbildningen följs i huvudmannens verksamhet inom skolväsendet.

Förvaltningens ståndpunkt

-

Finansiering

-

Förvaltningens förslag till beslut

Att utse barn- och utbildningschef till skolchef för Boxholms Kommun.

Beslutsunderlag

-

Barn- och utbildningschef Amra Avdispahic föredrar ärendet.

Arbetsutskottet beslutar föreslå kommunstyrelsen besluta

att utse barn- och utbildningschef till skolchef för Boxholms Kommun.

Beslut till:

Barn- och utbildningschef



Ny reglering

Den 1 juli 2018 infördes en ny reglering i skollagen som anger att huvudmannen ska utse en skolchef.





Vilken funktion har skolchefen?

Skolchefens uppgift är att hjälpa huvudmannen se till att verksamheten följer de föreskrifter som gäller för utbildningen. Huvudmannen är kommunen om det är en kommunal verksamhet och styrelsen om det är en fristående verksamhet.

Med föreskrifter menas alla bestämmelser i lagar, förordningar och myndighetsföreskrifter som gäller för utbildningen. Sådana föreskrifter finns i första hand i skollagen och anslutande författningar, men även i till exempel arbetsmiljölagen (1977:1160) och diskrimineringslagen (2008:567).

Källor: 2 kapitlet 8 a § skollagen, proposition 2017/18:182 Samling för skolan sidan 89.

I Boxholms kommun har vi en skolchef för samtliga skolformer.





Vem utser skolchefen?

Det är huvudmannen som avgör vem i organisationen som ska ha den rollen. Det finns inget som hindrar att samma person är till exempel både rektor och skolchef.

Benämningen skolchef innebär inte någon ny ansvarsnivå inom skolväsendet. Skolchef är en funktion hos huvudmannen. Den som är skolchef ska hjälpa huvudmannen med att se till att verksamheten följer de föreskrifter som gäller för utbildningen.

Källor: 2 kapitlet 8 a § skollagen, proposition 2017:18:182 Samling för skola” sidan 36.

I Boxholms kommun är det barn- och utbildningschefen som har funktionen skolchef.





Vilket ansvar och vilka befogenheter har skolchefen?

Benämningen skolchef innebär inte någon ny ansvarsnivå inom skolväsendet. Skolchef är en funktion hos huvudmannen. Den som är skolchef ska hjälpa huvudmannen med att se till att verksamheten följer de föreskrifter som gäller för utbildningen.

Om skolchefen upptäcker att verksamheten inte lever upp till vissa krav i författningarna ska hen försöka åtgärda bristerna inom ramen för sina befogenheter. Om skolchefens befogenheter inte räcker till för att åtgärda bristerna är det skolchefens ansvar att informera huvudmannen, som ju är ytterst ansvarig. Det kan till exempel handla om att det inte finns tillräckliga resurser för att genomföra de åtgärder som behövs. Men ansvaret för att utbildning inom skolväsendet genomförs enligt gällande regelverk ligger i slutändan alltid på huvudmannen.

Källor: 2 kapitlet 8–8 a §§ skollagen, proposition 2017/18:182 Samling för skolan sidan 89–90.





Kan huvudman eller skolchef inskränka rektorns befogenheter?

Rektorn har en lagreglerad befogenhet att leda och samordna det pedagogiska arbetet vid förskolan eller skolan. Rektorn har också mandat att besluta om förskolans eller skolans inre organisation och resursfördelning samt fatta de beslut och utöva det ansvar som framgår av skollagstiftningen och andra författningar. I rektorns beslutsbefogenhet ingår även myndighetsutövning över enskilda elever, till exempel beslut om avstängning eller beslut om att en elev ska gå om en årskurs.

Det ansvar och de arbetsuppgifter som rektorn har enligt skollagen och andra författningar kan inte inskränkas av huvudmannen i en arbetsbeskrivning eller liknande. Rektorn har en självständig ställning genom sitt ledningsansvar och sin beslutanderätt.

Huvudmannen är dock ytterst ansvarig för att utbildningen genomförs i enlighet med bestämmelserna i skollagen och andra författningar. Om elever, föräldrar eller andra vänt sig till rektorn med ett klagomål, och det inte ger önskat resultat, kan de som nästa steg vända sig till huvudmannen.

Källor: 2 kapitlet 8 och 9-10 §§, 4 kapitlet 7-8 §§, 5 kapitlet 14, 17 och 19 §§ skollagen samt 4 kapitlet 5 § skolförordningen.





Au § 66

Dnr KS 2023/415 600

Pedagogiska måltider

Bakgrund och ärendebeskrivning

Boxholms kommun tillämpar i dagsläget fria pedagogiska måltider inom barn- och utbildningsförvaltningen. Det innebär att personal tillsammans med barnen kan äta kostnadsfri mat som serveras.

Förvaltningens ståndpunkt

På grund av ökade kostnader kan förvaltningen inte tillgodose denna möjlighet inom befintlig budget. Ståndpunkten blir därför att inte erbjuda kostnadsfria pedagogiska måltider utan istället erbjuda pedagogiska måltider till en mindre kostnad som ska ersättas av kostnaden som förvaltningen idag betalar för måltiden.

Finansiering

-

Förvaltningens förslag till beslut

Att ta bort fria pedagogiska måltider.

Beslutsunderlag

Regelverk och rutiner gällande kostnader för pedagogiska och sociala måltider samt omkostnader vid fritids- och kulturella aktiviteter 2023.

Barn- och utbildningschef Amra Avdispahic föredrar ärendet.

Arbetsutskottet beslutar föreslå kommunstyrelsen besluta att ändra riktlinjer för pedagogiska måltider.

Beslut till:
Barn- och utbildningschef



Datum
2022-12-12

Regelverk och rutiner gällande kostnader för pedagogiska och sociala måltider samt omkostnader vid fritids- och kulturella aktiviteter 2023

(Beslutat av Kommunfullmäktige 2017-02-13)

Innehållsförteckning

Generell utgångspunkt

1. Måltidskostnader

- 1) Förmånsbeskattning
- 2) Ersättningsbelopp för måltider/fika
- 3) Sociala måltider
- 4) Pedagogiska måltider
- 5) Måltider i särskilt boende
- 6) Vid social träning
- 7) Uppsökande och förebyggande barn- och ungdomsarbete
- 8) Utflykter
- 9) Speciella evenemang
- 10) Fritidsverksamheter och kulturella aktiviteter i vård- och omsorgsboende
- 11) Korttidstillsyn och korttidsvistelse/läger
- 12) Ledsagning, kontaktperson
- 13) Sociala-, fritids- och kulturella aktiviteter i HVB, behandlingsarbete med enskild brukare
- 14) God man

2. Resekostnader

3. Gåvor

4. Omkostnader/egna utlägg avseende personlig assistans och i socialt behandlingsarbete med barn, unga och vuxna

5. Rutiner för kostförmån och omkostnadsersättning





Datum
2022-12-12

Generell utgångspunkt

Den enskilde som av kommunen är beviljad insats enligt LSS och SoL ska alltid stå för sina egna kostnader vad gäller kostnader för måltider samt kultur- och fritidsaktiviteter. Kommunen står för personalens kostnader inom ramen för antaget regelverk.

Fri kost för personal är enligt skattelagstiftningen normalt en skattepliktig förmån oavsett om den fås fortlöpande eller endast vid särskilda tillfällen. Fri kost värderas schablonmässigt, se bilaga 1.

Enligt Skatteverkets regler är dock fri eller subventionerad kost en skattefri förmån för vårdpersonal som vid måltiden har tillsynsskyldighet för dementa inom äldreomsorgen. Skattefrihet för vårdpersonal gäller även vid måltider med personer med psykiska funktionshinder inom omsorgsvården och där måltid intas tillsammans och vid samma matbord. En förutsättning för skattefrihet är att personalen enligt anställningsavtal eller dylikt har skyldighet att delta i måltiden, samt att måltiden intas på schemalagd arbetstid och förlorar sitt värde av vila och rekreation.

Pedagogiska måltider inom förskola och grundskola kan erhållas skattefritt enligt gällande skatteregler. Vad som gäller för Boxholms kommun förklaras under punkten 1.4.

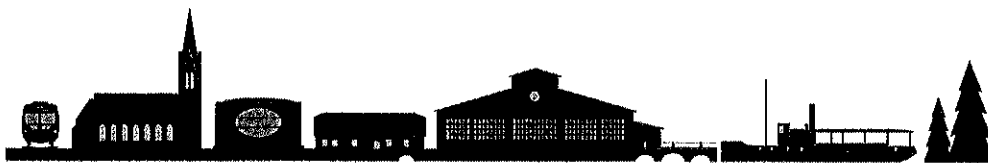
1. Måltidskostnader

1.1 Förmånsbeskattning

Den personal som äter pedagogiska måltider, äter tillsammans med personer med psykiska funktionshinder kan äta med brukare/klienter utan att beskattas för detta, om detta är beslutat av arbetsgivaren/enhetschef.

Den personal som äter tillsammans med fysiskt funktionshindrade personer samt alla som äter tillsammans med barn, unga och vuxna i socialt behandlingsarbete, måste skatta för dessa kostförmåner. Detta gäller gemensamt tillagade måltider samt måltider på restaurang. För att få ersättning för sitt matutlägg krävs att måltiden ska vara beslutad av arbetsgivaren/enheten.

- Vilka verksamheter som omfattas av vilka regler, beskattning eller skattefrihet, omkostnadsersättning för brukare, framgår av bilaga 3.
- För de fall löneavdrag för måltider ska göras används bilaga 4 "Löneavdrag måltider".
- När det blir aktuellt med förmånsbeskattning ska bilaga 5 användas "Förmånsbeskattning måltider".





1.2 Ersättningsbelopp för måltider/fika

Ersättningsbelopp samt gällande förmånsbelopp framgår av bilaga 1. Beloppen gäller all personal oavsett aktivitetens syfte inom kommunens samtliga verksamheter och oavsett om personalen ska förmånsbeskattas eller inte.

Exempel på måltider/aktiviteter som ersätts/inte ersätts är:

- Restaurangbesök
- Café
- Alkoholhaltiga drycker får personal aldrig inta under arbetstid
- Personalens kostnad för korv, glass, hämtmat och dylikt ersätts aldrig av arbetsgivaren.

Belopp som överskrider de ersättningsnivåer kommunen har fastställt enligt bilaga 1 är en egen kostnad och ersätts inte.

1.3 Sociala måltider

- En social måltid är en arbetsuppgift som kan ske inom en enhet: såsom särskild boendeenhet, korttidshem, rehabiliteringsboende, HVB (Hem för vård och boende) och daglig verksamhet. Den syftar till att ge personen som har behov av detta, träning i ett socialt beteende.
- Behov av sociala måltider inom enheten ska ha en klar målsättning med utgångspunkt från brukarens speciella behov samt framgå av dennes genomförandeplan.
- Verksamhetschefen ska vid årets början lämna uppgift om vilka verksamheter som är godkända att ha sociala måltider till ekonomienheten. Sker förändringar under året ska detta omgående anmälas till ekonomienheten.
- Under en social måltid ska personalen:
 - vara en god förebild
 - skapa en lugn och harmonisk måltid där ingen känner utanförskap
 - vara med hela måltiden
- En social måltid ingår som en del i arbetstiden. Detta gäller endast för en tjänstgörande personal/måltid, alternativt en tjänstgörande personal/matbord.



- En social måltid kan endast förekomma vid måltider som intas gemensamt och inte vid måltider som den enskilde intar i den egna lägenheten eller i det egna rummet. Vid eventuella undantag ska detta vara dokumenterat i brukarens personliga genomförandeplan.
- Social måltid kan inte förekomma då den enskilde behöver hjälp med att inta maten, som till exempel vid sondmatning.
- Personalens schemalagda rast för måltid är inte likställt med en social måltid då måltiden kan avnjutas enskilt.

1.4 Pedagogiska måltider

- Förmån av fri eller subventionerad måltid för lärare eller annan personal vid grundskola, förskola, daghem och fritidshem är skattefri. Detta förutsätter att personalen har tillsynsskyldighet vid måltiden eller motsvarande ansvar för barn under skolmåltider och andra så kallade pedagogiska måltider. Vilka som omfattas beslutas av ansvarig chef.
- Under en pedagogisk måltid ska personalen:
 - vara en god förebild
 - skapa en lugn och harmonisk måltid där ingen känner utanförskap
 - hjälpa barn som har behov av detta
 - ha kontroll över om något barn har matallergi
 - äta all mat som serveras
 - visa vad en balanserad måltid är
 - smaka på nya maträtter med en positiv inställning
 - vara med hela måltiden
- Syftet är att måltiden ska vara ett tillfälle till samvaro mellan vuxna och barn. De pedagogiska måltiderna är viktiga för att barnen ska få en positiv upplevelse av måltiden och en naturlig inställning till mat. Barnen behöver vuxna som förebilder och stöd. Att sitta vid samma bord och äta samma mat ger tillfälle till samtal. Barnen får träna gruppkänsla och betydelse av samarbete.
- Tanken bakom den pedagogiska lunchen är att den ingår i pedagogernas arbetstid. Maten kan då ses som ett arbetsredskap och är kostnadsfri för den anställde. Det är dock endast den personal som har tillsynsskyldighet under måltiden som får äta kostnadsfritt. Samtlig personal kan inte äta kostnadsfritt vid en och samma måltid. Behovet av hur många pedagoger som behöver äta vid en måltid kan variera mellan enheterna. Vilka som omfattas av den pedagogiska kostnadsfria måltiden beslutas av närmaste chef.



1.5 Måltider i särskilt boende

- För vårdpersonal med tillsynsskyldighet är måltider som intas tillsammans med dementa inom äldreomsorgen skattefria.
- Under en måltid på ett särskilt boende ska personalen:
 - vara en god förebild
 - skapa en lugn och harmonisk måltid där ingen känner utanförskap
 - vara med hela måltiden
- En måltid på ett särskilt boende ingår som en del i arbetstiden. Detta gäller endast för en tjänstgörande personal/måltid, alternativt en tjänstgörande personal/matbord.

1.6 Vid social träning

- Social träning utanför enheten innebär: att brukaren ges möjlighet att lära sig vistas i offentliga miljöer för att kunna delta i öppna arrangemang eller få sitt personliga intresse för kultur- och fritidsutbud tillgodosett. Syfte och mål med den sociala träningen ska framgå av brukarens genomförandeplan. Insatserna i den sociala träningen ska vara förberedda med utgångspunkt från brukarens behov och journalföras fortlöpande med notering om i vilken utsträckning insatsen leder till att uppsatt mål uppfylls.
- Formerna för social träning kan variera. För vissa innebär det, att en personal och en brukare följs åt medan det för andra kan innebära, att flera brukare tillsammans med en eller flera personal följs åt. För medföljande personal, högst en per brukare, ersätter arbetsgivaren den anställde högst med det belopp som motsvarar det schablonbelopp som Skatteverket fastställer årligen, se bilaga 1. Personalens kostnad för korb, glass, hämtmat och dylikt ersätts aldrig av arbetsgivaren.
- Observera att social träning enligt brukarens personliga genomförandeplan inte ska blandas ihop med utflykter som enheten anordnar som aktivitet för trivsel och social samvaro. Den sociala träningen ska därför bedrivas i närområdet.
- En förutsättning för ersättning är att ansvarig chef i förväg godkänt besöket och att kostnaden kan styrkas med kvitto.

**1.7 Vid uppsökande och förebyggande barn- och ungdomsarbete**

Är syftet med måltiden/fikat att skapa kontakt med barn unga och vuxna i socialt behandlingsarbete så ersätter arbetsgivaren/enheten detta i det fall och i den omfattning som framgår av enhetens verksamhetsplan/alternativt den enskildes genomförandeplan enligt punkt 1.2.

1.8 Vid utflykter

Kostnad för förtäring som intas av personal i samband med besök tillsammans med brukare på bio, idrottsarrangemang, köpcenter, djurpark eller liknande betalar personalen. Kommunens regler för traktamente gäller.

1.9 Speciella evenemang

En enskild brukare kan, om man har social träning beviljad, gå ut på restaurang och äta julbord. Personalens matkostnad ersätts enligt ovan angivna regler för social träning med belopp som motsvarar det schablonbelopp som Skatteverket fastställer årligen, se bilaga 1.

I de fall personal tillsammans med flera brukare på en enhet går ut och äter till exempel julbord ersätts personalens matkostnad inte av kommunen.

1.10 Vid fritidsverksamheter och kulturella aktiviteter i vård- och omsorgsboende

I insatsen bostad med särskild service, servicebostad och gruppboende, ingår att den enskilde ska ges möjlighet att delta i fritidsverksamheter och kulturella aktiviteter. Kultur och fritidsaktiviteter avser främst aktiviteter i närområdet.

Vid resor på brukarens initiativ för att tillgodose hans eller hennes fritidsintressen ska i första hand kollektiva färdmedel eller färdtjänst användas.

Eventuella logikostnader betalas av var och en, det vill säga att brukaren betalar sin kostnad och arbetsgivaren/enheten står för personalens kostnad.

Brukaren betalar hela sin faktiska kostnad för:

- entréer, biljetter
- mat
- resor
- andra kostnader som kan uppstå och inte orsakas av brukarens funktionsnedsättning

Merkostnader som kan uppstå på grund av funktionsnedsättning ersätter arbetsgivaren/enheten.



1.11 Vid korttidstillsyn och korttidsvistelse/ läger

Om det i verksamheterna för korttidstillsyn och korttidsvistelse krävs att en personal/matbord äter tillsammans med barnen innebär det att måltiderna kan vara skattefria, se första stycket i punkten 1.1. Arbetsgivaren/enheten står då för kostnaden. Dock gäller de beloppsgränser som framgår av bilaga 1.

Rese- och måltidskostnader som uppstår för brukare med beviljad insats korttidsvistelse i form av läger står brukaren för. Även andra kostnader som kan uppstå i samband med lägret till exempel liftkort, entréer eller restaurangbesök betalar brukaren själv.

Lägerkostnad för medföljande personal ersätter arbetsgivaren/enheten. För måltider under lägervistelsen gäller kommunens regler för traktamente alternativt kostförmån enligt bilaga 1.

1.12 Vid ledsagning eller om du är kontaktperson

Kostnader för ledsagares resor samt kost och logi ersätter arbetsgivaren/enheten, enligt beslutets omfattning. Dock gäller beloppsgränserna enligt bilaga 1. I vissa fall kan kommunens regler för traktamentsersättning användas.

I första hand ska du som kontaktperson eller ledsagare åka kollektivt tillsammans med den som är berättigad till insatsen.

Har denne färdtjänst och det på färdtjänstkortet står leds. (ledsagare) får du som kontaktperson/ledsagare åka med gratis. Står det följesl (följeslagare) får du som kontaktperson åka med men ska betala för dig. Arbetsgivaren/enheten ersätter utläggerna.

Rese- och måltidskostnader samt andra kostnader som kan uppstå för brukare med beviljad insats ledsagning eller kontaktperson står brukaren för.

1.13 Vid sociala-, fritids- och kulturella aktiviteter i Hem för vård och boende, HVB, samt i behandlingsarbete med enskild brukare

Vid aktiviteter, utflykter och resor, främst i närområdet, står arbetsgivaren/enheten för logi och andra utgifter för fritids- och kulturella aktiviteter, enligt enhetschefens beslut och upprättad verksamhetsplan. För måltider under aktiviteter, utflykter och resor gäller kommunens regler för traktamente alternativt kostförmån enligt bilaga 1.



1.14

God man

För god man gäller särskilda regler beslutade av kommunfullmäktige.

2. Resekostnader

Grundprincipen är att brukare inom socialutskottets verksamhet ska använda sig av kollektivtrafik eller färdtjänst vid egna resor. Inom barn- och utbildningsutskottets verksamhet ska i första hand kollektivtrafik användas. Då detta inte är möjligt gäller reglerna nedan.

I de fall personal måste ta sig till annan plats för att utföra sitt arbetsuppdrag (tjänsteresa) utanför tätort, bör dessa företas med kollektivtrafik. I andra hand med hjälp av kommunens personbilspark. Kommunens fordon kan finnas att tillgå, efter godkännande av verksamhetens chef, i de fall anställda behöver dessa i sitt tjänsteutövande. Skulle resa med medarbetarens privata fordon vara aktuell bör fordonet, i avseende på trafiksäkerhet, miljövänlighet och ekonomi, vara jämförbart med kommunens fordon.

Enligt Svenska Taxiförbundet/Länsstyrelsen/ SKL är det att betrakta som svarttaxi när kommunens personal mot betalning ombesörjer brukares resor med dennes bil eller den anställdes bil. Det kan betraktas som yrkesmässig trafik. Transportverksamhet som görs mot betalning är tillståndspliktig och den som bedriver trafiken omfattas av Trafiklagstiftningens bestämmelser. Förarna måste ha särskild behörighet. Således ska inga transporter av brukare/klienter utföras med privata bilar. Undantag är de fall där det träffats skriftlig överenskommelse mellan enhetschef och brukare som äger egen bil och har beviljats personlig assistans.

3. Gåvor

Om en brukare på en boendeenhet saknar familj eller vänner kan present till födelsedag och julklapp inköpas av enheten för en symbolisk summa om högst 200 kronor per gång.

4. Omkostnader/egna utlägg avseende personlig assistans och i socialt behandlingsarbete med barn, unga och vuxna

Assistansomkostnader avser att täcka kostnader för assistenten vid aktiviteter tillsammans med den assistansberättigade personen. Handkassa används, alternativt personliga utlägg görs, för assistentens kostnader i



samband med sociala aktiviteter som brukaren själv har tagit initiativ till, restaurangbesök, bio, teater m.m.

Brukaren betalar för sina egna kostnader i samband med aktiviteter. Arbetsgivaren ersätter assistenternas utgifter i begränsad omfattning enligt beloppsbegränsningarna enligt bilaga 2. Denna begränsning kräver att brukaren/dennes företrädare planerar så långt som möjligt vilka aktiviteter som är möjliga att genomföra.

Omkostnader vid uppsökande och förebyggande barn- och ungdomsarbete avser att täcka personalens kostnader för aktiviteter som finns beslutade i enhetens verksamhetsplan eller i brukarens genomförandeplan. Beloppsgränser framgår av bilaga 2.

Hushållsgemenskap inom personlig assistans

Anställda som lever i hushållsgemenskap med vuxen assistansberättigad har inte rätt till omkostnadsersättning för aktiviteter i form av entrébiljetter/konsertbiljetter enligt ovanstående. Hushållsgemenskapen (make/maka/sambo, vuxna barn/föräldrar) får i dessa sammanhang antas medföra att förekommande aktiviteter tillhör det familjeliv och ansvarstagande som hushållsanknytningen normalt får anses inrymma. Vad det gäller assistansberättigade barn och ungdomar så utgår omkostnadsersättning när funktionshindret medför kostnader för den vuxne/föräldern.

5. Rutiner för kostförmån samt omkostnadsersättning avseende samtliga verksamheter i Boxholms kommun

- Respektive chef identifierar vilka arbetsgrupper/verksamheter/personer som arbetar med brukare/barn där måltider kan ätas utan att personalen blir förmånsbeskattad, samt vilka arbetsgrupper/verksamheter/personer som ska förmånsbeskattas.
- Respektive chef informerar alla arbetsgrupper/anställda samt handkasseansvarig om de gällande riktlinjerna för omkostnader. Oavsett om den anställda ska förmånsbeskattas eller inte för kosten så blir alla med egna utlägg endast ersatta utifrån de fastställda beloppsbegränsningarna för måltider och fika.
- Samtliga måltidskostnader gällande anställda ska aldrig faktureras till kommunen. Om en anställd äter med en brukare vars kostnad kommunen



ska stå för får endast brukarens måltid faktureras. Den anställda får betala sin mat privat och får sen ersättning enligt gällande beloppsgränser.

Exempel (2023 års belopp):

Restaurangbesök med en anställd och en brukare där dagens lunch kostar 115 kr. Faktura kan ställas ut på brukaren på 115 kr och skickas till kommunen. Den anställda betalar sin mat privat och får sen ersättning för sitt utlägg med 110 kr. OBS! Om verksamheten har en handkassa får ENDAST 110 kr tas från denna, inte 115 kr som kvittot säger. Handkasskortet kan användas på restaurangen men då måste den anställda säga till att endast 110 kr ska dras.

Handkasskort	110 kr
Privat kostnad	5 kr
Totalt	115 kr

- För de verksamheter där inga kostnader för brukare ska finnas, ska det på kvittot som lämnas till handkassan endast vara personalens kostnad, inte brukarens. Finns inget eget kvitto kan inte ersättning utgå för eget utlägg. Detta gäller oavsett om måltiden ska förmånsbeskattas eller inte.
- För regler gällande kvitton och dess innehåll se regler för handkassa.
- När redovisning av handkassan görs till ekonomiavdelningen ska handkasseansvarig tillse att blanketten "**Förmånsbeskattning måltider**" bifogas. På denna blankett ska det framgå namn och personnummer på den personal som ska förmånsbeskattas för måltider. Saknas denna blankett erhålls ingen påfyllning av handkassan förrän komplettering har gjorts. Underlaget för förmånsbeskattning lämnas sedan vidare till lönekontoret. Detta ombesörjs av ekonomiavdelningen.
- Den personalgrupp som inte ska förmånsbeskattas redovisar sina utlägg som tidigare, utan att behöva bifoga blanketten för förmånsbeskattning. Namn på de anställda som ätit ska ändå alltid framgå av underlaget. Beloppsgränser enligt bilaga 1 gäller dock.
- För de verksamheter där handkassa saknas och ersättning erhålls genom att fylla i en utbetalningsorder ska blanketten "**Förmånsbeskattning måltider**" bifogas kvittoredovisningen i de fall måltiden ska förmånsbeskattas.



- För de verksamheter där det är godkänt med utlägg för brukare, exempelvis ensamkommande barn där egen ekonomi saknas, måste det framgå av underlaget/kvittot vem som är personal och vem som är brukare. Namnet på den anställda måste framgå.
- Måltider som ska betalas privat och intas tillsammans med brukare på ett boende ska fyllas i på blanketten "**Löneavdrag måltider**". Blanketten ska lämnas in till lönekontoret varje månad och vara underskriven av närmaste chef.

Bilagor till detta regelverk:

1. Ersättningsnivåer regelverk måltider, omkostnader sociala- och fritidsaktiviteter Boxholm
2. Omkostnadsersättningar regelverk måltider, omkostnader sociala och fritidsverksamheter Boxholm
3. Verksamhetsgenomgång förmånsbeskattning måltider, ersättning för utlägg
4. Löneavdrag måltider
5. Förmånsbeskattning måltider

Detta regelverk ersätter samtliga tidigare beslut och regler. Tidigare beslut som finns gällande regler om det som nämns i detta regelverk upphävs att gälla från det datum då det nya regelverket tas i bruk.



Handläggare
Elma Foric
Ekonomichef
Tfn 0142-895 30
e-post: elma.foric@boxholm.se

Mottagare – KS

Budgetuppföljning jan-okt 2023

Bakgrund och ärendebeskrivning

Ärendet är en del av Kommunstyrelsens uppföljning av budget för år 2023.

Vid analys av respektive förvaltning konstateras att nettokostnaderna kommer att ligga på högre nivå jämfört med budgeten. Under året har Boxholms kommun rekviderat riktade statsbidrag från bland Skolverket och statsbidragen bidrar till att Barn- och utbildningsförvaltningen har en budget i balans vid årets slut.

Kommunfullmäktige, Räddningstjänsten och Måltid och service redovisar ett överskott vid årets slut.

Övriga verksamheter redovisar en budget i balans vid årets slut. Sammantaget redovisar nämnderna ett minusresultat på 1,4 mkr.

Senaste skatteprognosen som SKR presenterade den 5 oktober visar att finansieringen har en bättre prognos på 2, 157 mkr jämfört med budgeten. Ökningen av intäkter beror på slutavräkning 2023 samt slutavräkning 2023. Helårsprognosen för år 2023 är ett positivt resultat på 0,3 mkr vilket ger en positiv avvikelse på 0,7 mkr. Prognosen är sämre efter både augusti och september pga att socialchefen är utköpt av Boxholms kommun (hela kostnaden belastar budget 2023) samt minskad finansiering från staten på 1,0 mkr.

Finansiering

-

Förvaltningens förslag till beslut

att godkänna informationen om budgetuppföljning januari-oktober 2023.

Beslutsunderlag

Underlaget presenteras på sammanträdet.

Beslutet expedieras till

Linda Hammarström - kommundirektör
Elma Foric - ekonomichef



Kommunstyrelsens förvaltning

Handläggare
Linda Hammarström
Kommundirektör
+46738009740
linda.hammarstrom@boxholm.se

Mottagare
KS

Anställningsprövningar till KS

Bakgrund och ärendebeskrivning

- En anställning som beror på pensionsavgång from 01 februari 2024 med omfattning på 90%.
- En annan anställning som beror på facklig ledighet med start snarast med omfattning på 65%.
- En tredje anställning som beror på föräldraledighet from mitten av mars med omfattning på 100%.
- En fjärde anställning som beror på att en visstidsanställning upphör med omfattning på 100%.
- Två anställningar som beror på att det är en konsulttjänst just nu, ena anställningen är på 80-100% och den andra på 100%.
- Två anställningar som beror på att det i dagsläget är vakans på 100%.
- En anställning som beror på utökning inom förvaltningen på 100%.
- En anställning som beror på graviditet, föräldraledighet med omfattning på 50%.
- Två anställningar med omfattning 100% för att öka upp pool, för mera kontinuitet.
- Tre anställningar för helgtjänster på ca 40% och en anställning för helgtjänster på ca 27% som beror på regeln gällande 11 timmars dygnsvila from 1 februari 2024.

Förvaltningens ståndpunkt

Förvaltningens ståndpunkt är att det finns ett behov av att anställda medarbetare utifrån nämnd bakgrund.

Finansiering

Täcks inom befintlig budget.

Förvaltningens förslag till beslut

att godkänna anställningsprövningen rörande anställningarna utifrån regeln gällande 11 timmars dygnsvila om prioriteringen genomförs i budget,

att godkänna resterande anställningsprövningarna.



Beslutsunderlag

Anställningsprövningar.

Beslutet expedieras till

Enhetschef äldreomsorg,
Enhetschefer BEOM,
Barn- och utbildningschef,
Rektor Stenbocksskolan 4-9,
Rektor Stenbocksskolan F-3,
Rektor Åsbo skola

Linda Hammarström
Kommundirektör

Domherren
pensionsavgång
Yvonne S.

Bilaga 1

Anställningsprövning

Rekryterande chef:

Jenny Sundelius

Anledning till anställningen (t.ex pensionsavgång, vikariat för studieledighet osv)

Pensionsavgång från feb-24

Anställningsform; (Tillsvidare, vikariat, viss tid)

Tillsvidare

Om viss tid, vilken period;

—

Omfattning på tjänsten ex. 100%

90%

Rymt tjänsten inom gällande budget?
Om inte ska det redovisas hur den ska finansieras nedan:

Ja

Vattprojektet

Bilaga 1

Anställningsprövning

Rekryterande chef:

Jenny Sundelius

Anledning till anställningen (t.ex pensionsavgång, vikariat för studieledighet osv)

Facklig ledighet - byte till dagtid

Anställningsform; (Tillsvidare, vikariat, viss tid)

tillsvidare

Om viss tid, vilken period;

Snarast

Omfattning på tjänsten ex. 100%

65%

Rymts tjänsten inom gällande budget?

Om inte ska det redovisas hur den ska finansieras nedan:

Ja.

Önskar snabbt beslut!

Linda F. börjar på kommunal 28/11



Bilaga 1

Anställningsprövning

Rekryterande chef:

Sara Andersson, rektor Stenbockskolan F-3

Roll/titel

Lärare lägstadiet

Anledning till anställningen (t.ex pensionsavgång, vikariat för studieledighet osv)

* Visstidsanställning upphör 231220.

Anställningsform; (Tillsvidare, vikariat, viss tid)

Tillsvidare

Om viss tid, vilken period;

—

Omfattning på tjänsten ex. 100%

100%/o

Rymts tjänsten inom gällande budget?

Om inte ska det redovisas hur den ska finansieras nedan:

Tjänsten rymts inom gällande budget

* Tjänsten är i nuläget tillsatt med obehörig lärare. Utifrån legitimationskrav måste tjänsten annonseras ut.



Bilaga 1

Anställningsprövning

Rekryterande chef:

Christina Nessri, rektor Åsbo skola.

Roll/titel

Lärare mellanstadiet.

Anledning till anställningen (t.ex pensionsavgång, vikariat för studieledighet osv)

Vikariat föräldraleddighet.

Anställningsform; (Tillsvidare, vikariat, viss tid)

Vikariat

Om viss tid, vilken period;

från ca. mitten av mars (enligt önskemål om föräldraleddighet.)

Omfattning på tjänsten ex. 100%

100%

Rymmer tjänsten inom gällande budget?

Om inte ska det redovisas hur den ska finansieras nedan:

Tjänsten rymmer inom gällande budget.

Anställningsprövning

Rekryterande chef: Sara Andersson

Roll/titel: Skolpsykolog

Anledning till anställningen: Konsulttjänst just nu. Vi önskar att rekrytera en egen.

Anställningsform: Tillsvidare

Omfattning på tjänsten: 80-100%

Ryms tjänsten inom gällande budget?

Om inte ska det redovisas hur den ska finansieras nedan:

Budgetarbetet är inte klart, men nuvarande tjänst finns och finansieras av befintlig budget. 2024 kommer det att finnas lite medel att söka från Skolverket som väljer att satsa på stärkt elevhälsa. Oklart hur mycket vi får ta del av och blir beviljade. Enligt skollag måste skolpsykolog finnas tillgänglig.

Anställningsprövning

Rekryterande chef: Amra Avdispahic

Roll/titel: Skoladministratör med ansvar för bemanning och skolskjuts

Anledning till anställningen: Konsulttjänst just nu. Vi önskar att rekrytera en egen.

Anställningsform: Tillsvidare

Omfattning på tjänsten: 100%

Ryms tjänsten inom gällande budget?

Om inte ska det redovisas hur den ska finansieras nedan:

Budgetarbetet är inte klart men det ska kunna finansieras framåt med befintligt medel. Vi har ingen kostnad för en heltids bemanningsplanerare från bemanningsplaneringen längre. Vi har också lämnat in förberedelser till inköpssamverkan gällande en ny skolskjutsupphandling, där vi hoppas kunna effektivisera arbetet genom ett mer lokalt medarbetarskap.

Anställningsprövning

Rekryterande chef: Fredrik Malmér

Roll/titel: MA/No lärare

Anledning till anställningen: Vakans

Anställningsform: Tillsvidare

Omfattning på tjänsten: 100%

Rymts tjänsten inom gällande budget? Ja

Anställningsprövning

Rekryterande chef: Fredrik Malmér

Roll/titel: Biträdande rektor 4-9 med ansvar för fritidsgården

Anledning till anställningen: Utökning

Anställningsform: SÄVA

Omfattning på tjänsten: 100%

Ryms tjänsten inom gällande budget?

Om inte ska det redovisas hur den ska finansieras nedan:

Budgetarbetet är inte klart men det ska kunna finansieras framåt med befintligt medel. Orimlig situation för rektor att ansvara för 50 medarbetare. Tjänsten kommer att vara tidsbegränsad till att börja med.

Anställningsprövning

Rekryterande chef: Sara Andersson

Roll/titel: Lärare Svenska som andraspråk

Anledning till anställningen: Vakans sedan tidigare

Anställningsform: Tillsvidare

Omfattning på tjänsten: 100%

Rymts tjänsten inom gällande budget?

Om inte ska det redovisas hur den ska finansieras nedan:

Budgetarbetet är inte klart men det ska kunna finansieras framåt med befintligt medel.

Bilaga 1

Anställningsprövning

Rekryterande chef:

Helena Berminge & Patrick Lindgren.

Anledning till anställningen (t.ex pensionsavgång, vikariat för studieledighet osv)

11 timmars dygnsvisa regeln från 1 feb 2024

Anställningsform; (Tillsvidare, vikariat, viss tid)

? Det gäller Galaxen, Mänen, Uggjan & Utshissen.

Om viss tid, vilken period; Galaxen från 22/1 -24
Uggjan & Mänen 29/1 -24
Utshissen från 15/1 -24

Omfattning på tjänsten ex. 100%

3 st Helattjänster på ca 40% (Alla scheman inte)
1 st Ut- på ca 27% (viktigt klara annu)

Rymts tjänsten inom gällande budget?

Om inte ska det redovisas hur den ska finansieras nedan:

Nej, dessa tjänster rymts inte inom budget. Efter 1 feb
får jourpassen vara max 20 timmar, vilket gör att
vi behöver anställa upp/ fler personer. Idagstaget
klarar vi oss med 3 varje helg men med 11 timmars
samt max 20 timmars jourer så behövs minst
1 person till för att täcka verksamhetens behov.
För att kunna följa lagstiftningen.

Bilaga 1

Anställningsprövning

Rekryterande chef:

HELENA BERMINGE

Anledning till anställningen (t.ex pensionsavgång, vikariat för studieledighet osv)

GRAVIDITET, FÖRALDRALEDIGHET

Anställningsform; (Tillsvidare, vikariat, viss tid)

VIKARIAT

Om viss tid, vilken period;

1/2²⁴ - 31/1 2025

Omfattning på tjänsten ex. 100%

50%, då en ordinarie anställd går upp på 100% under detta år.

Ryms tjänsten inom gällande budget?

Om inte ska det redovisas hur den ska finansieras nedan:

Tjänsten ryms inom budget

Bilaga 1

Anställningsprövning

Rekryterande chef:

Helena Berminge

Anledning till anställningen (t.ex pensionsavgång, vikariat för studieledighet osv)

Öka upp pool, för mera kontinuitet.

Anställningsform; (Tillsvidare, vikariat, viss tid)

tillsvidare 2 tjänster 100% - arbeta inom LSS +
AO.

Om viss tid, vilken period;

Så fort som möjligt

Omfattning på tjänsten ex. 100%

100%

Rymts tjänsten inom gällande budget?

Om inte ska det redovisas hur den ska finansieras nedan:

- Minska vikaubudgeten, samt en

kontinuitet för verksamheterna. Samverkan

mellan AO och LSS poolerna.

Delgivning Kommunstyrelsen 2023-11-21

<u>Diarienummer</u>	<u>Ärende</u>	<u>Avsändare</u>
2023/435 009	Minnesanteckningar från strategiskt samråd, den 27 okt -2023	Region Östergötland
2023/434 009	Ny lag om viktigt meddelande till allmänheten – kommuners behörighet att begära sändning av ett VMA	Sveriges kommuner och regioner
2023/429 009	Till kommunstyrelsen: information om Boverkets kommande enkäter	Boverket
2023/426 221	Tillsynsbesök Parketten, Parkgatan 16	Mjölby Kommun
2023/424 400	Tertialuppföljning med prognos augusti 2023 – miljönämnden	Miljökontoret, Mjölby Kommun
2023/411 009	Folkbildarforum 15 nov - Sprid brett till anställda, deltagare, förtroendevalda m.fl.	Bildningsförbundet Östergötland
2023/408 106	Samrådet för strategiska frågor 231027	Region Östergötland

Delegationsbeslut Kommunstyrelsen 2023-11-21

<u>Diarienummer</u>	<u>Ärende</u>	<u>Avsändare</u>
PR03493	Parkeringstillstånd för rörelsehindrade	Kommunstyrelsekontoret
PR03494	Parkeringstillstånd för rörelsehindrade	Kommunstyrelsekontoret

Rapporter Kommunstyrelsen 2023-11-21

Diarienummer

Ärende

Avsändare

Övrigt Kommunstyrelsen 2023-11-21

Diarienummer

Ärende

Avsändare