



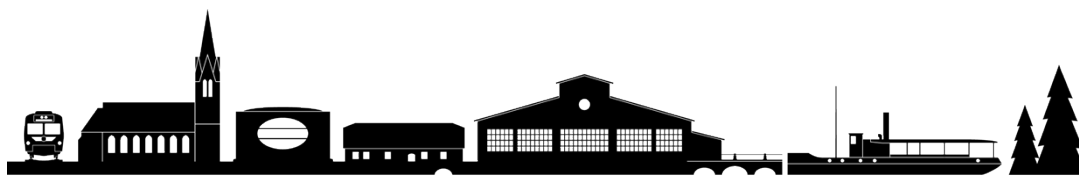
## Kommunstyrelsen kallas till sammanträde

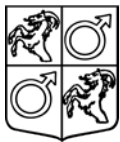
**Tid:** tisdagen 2023-01-17, kl. 08:30

**Plats:** Ks-salen, kommunkontoret

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

| Ärenden  | Diariennr.      | Notering          | Sida    |
|--|-----------------|-------------------|---------|
| 1 Information om Kommunstyrelsens uppdrag  | KS 2023/17 009  | Claes Sjökvist    | 3       |
| 2 Val till kommunstyrelsens arbetsutskott  | KS 2022/452 009 |                   | 4       |
| 3 Val till arbetsmiljökommittén  | KS 2022/453 009 |                   | 5       |
| 4 Val till Läns-kommittén för Sveriges Nationaldag   | KS 2022/454 009 |                   | 6       |
| 5 Information om uppskov av avgifter   | KS 2023/18 009  | Linda Hammarström | 7       |
| 6 Information om bemanningsenheten   | KS 2023/19 009  | Linda Hammarström | 8       |
| 7 Återrapportering från barn- och utbildning, januari 2023                                       | KS 2023/8 610   | Amra Avdispahic   | 9       |
| 8 Information från barn- och utbildningsförvaltningen om revisionsrapport - kränkande behandling | KS 2023/13 007  | Amra Avdispahic   | 10      |
| 9 Riktlinjer för markanvisning   | KS 2023/15 260  | Håkan Jonsson     | 11 - 20 |





# BOXHOLMS KOMMUN

Kommunstyrelsen

## KALLELSE/UNDERRÄTTELSE

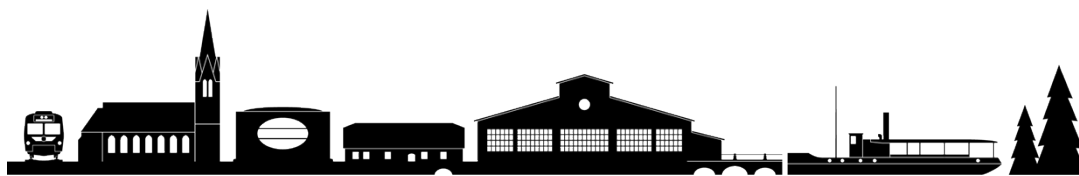
Datum  
2023-01-10

Sida  
2(2)

|    |  |                 |                     |           |
|----|--|-----------------|---------------------|-----------|
| 10 | Höjt pris på hemlunch  | KS 2023/14 460  |                     | 21        |
| 11 | Reviderade taxor för biblioteket gällande utskrift, kopiering och laminering | KS 2023/16 806  |                     | 22 - 25   |
| 12 | Ekonomiprocesser 2023  | KS 2023/9 040   | Carin<br>Pettersson | 26 - 29   |
| 13 | Attestlistor 2023  | KS 2023/10 040  | Carin<br>Pettersson | 30 - 75   |
| 14 | Motion - tomtmark för bostäder och industrifastigheter i Malexander          | KS 2022/74 260  |                     | 76 - 78   |
| 15 | Medborgarförslag - regler gällande hundar på badplatser                      | KS 2022/126 822 |                     | 79 - 83   |
| 16 | Medborgarförslag - Marknad i Boxholm   | KS 2022/289 140 |                     | 84 - 86   |
| 17 | Motion - maximal restid för skolskjuts                                       | KS 2022/341 623 |                     | 87 - 89   |
| 18 | Medborgarförslag - tider för torghandlare                                    | KS 2022/231 319 |                     | 90 - 92   |
| 19 | Ansökan om driftstöd 2022 - Motorklubben                                     | KS 2022/442 805 |                     | 93 - 102  |
| 20 | Delgivningar Kommunstyrelsen 2023  | KS 2023/1 009   |                     | 103 - 112 |
| 21 | Delegationsbeslut Kommunstyrelsen 2023                                       | KS 2023/2 009   |                     | 113       |
| 22 | Rapporter Kommunstyrelsen 2023   | KS 2023/3 009   |                     | 114       |
| 23 | Övrigt Kommunstyrelsen 2023  | KS 2023/4 009   |                     | 115       |

Claes Sjökvist  
Ordförande

Annie Bergström  
Sekreterare





Datum  
2023-01-09

Diarienummer  
KS 2023/17 009

**Kommunstyrelsens förvaltning**

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

Mottagare  
KS

**Information om Kommunstyrelsens uppdrag**

Claes Sjökvist (S), kommunstyrelsens ordförande välkomnar samtliga ledamöter till mandatperioden 2023-2026 samt informerar om kommunstyrelsens uppdrag.

---

**Kommunstyrelsens förvaltning**

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

Mottagare  
KS

**Val till kommunstyrelsens arbetsutskott**

Valberedningen föreslår kommunstyrelsen förtroendevalda i kommunstyrelsens arbetsutskott för perioden 2023-2026 enligt följande:

**Ledamöter**

- |                       |   |      |
|-----------------------|---|------|
| 1. Claes Sjökvist     | Fällhagsvägen 61, 595 71 Boxholm        | (S)  |
| 2. Helena Stålhandske | Kohltorpsvägen 4, 595 70 Boxholm        | (S)  |
| 3. Gunnar Malgeryd    | Parkvägen 10, 595 73 Boxholm            | (C)  |
| 4. Åke Sandberg       | Timmerö Löverhult 1, 595 73 Boxholm     | (M)  |
| 5. Michael Stark      | Ryckelsby Kvarnfällan 1, 595 75 Boxholm | (SD) |

**Ersättare**

- |                              |                                    |      |
|------------------------------|------------------------------------|------|
| 1. Kjell-Åke Trygg           | Kulla Laxliden 1, 595 76 Boxholm   | (S)  |
| 2. Ann-Charlotte Hallén Mård | Rönnstigen 10, 595 70 Boxholm      | (S)  |
| 3. Evert Andersson           | Särstad Aspliden 1, 595 76 Boxholm | KD   |
| 4. Christian Wallertz        | Martinvägen 16 B, 595 71 Boxholm   | (M)  |
| 5. Hans Ove Jakobsson        | Älvkullevägen 10 E, 595 71 Boxholm | (SD) |

- |                      |                    |     |
|----------------------|--------------------|-----|
| Ordförande:          | Claes Sjökvist     | (S) |
| 1:e vice ordförande: | Helena Stålhandske | (S) |
| 2:e vice ordförande: | Åke Sandberg       | (M) |



**Kommunstyrelsens förvaltning**

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

Mottagare  
KS

**Val till arbetsmiljökommittén**

Valberedningen föreslår kommunstyrelsen förtroendevalda i arbetsmiljökommittén för perioden 2023-2026 enligt följande:

Ledamot

- |                       |                                  |     |
|-----------------------|----------------------------------|-----|
| 1. Claes Sjökvist     | Fällhagsvägen 61, 595 71 Boxholm | (S) |
| 2. Christian Wallertz | Martinvägen 16 B, 595 71 Boxholm | (M) |

Ersättare

- |                       |                                  |     |
|-----------------------|----------------------------------|-----|
| 1. Helena Stålhandske | Kohltorpsvägen 4, 595 70 Boxholm | (S) |
|-----------------------|----------------------------------|-----|

Ordförande: Claes Sjökvist (S)



**Kommunstyrelsens förvaltning**

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

Mottagare  
KS

**Val till Läns-kommittén för Sveriges Nationaldag**

Valberedningen föreslår kommunstyrelsen förtroendevalda i Läns-kommittén för Sveriges Nationaldag för perioden 2023-2026 enligt följande:

Ledamot

1. Ann-Sofie Johansson Enestigen 1, 595 71 Boxholm (S)

Ersättare

1. Mattias Abrahamsson Österskogsvägen 46, 595 71 Boxholm (S)



Datum  
2023-01-10

Diarienummer  
KS 2023/18 009

**Kommunstyrelsens förvaltning**

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

Mottagare  
KS

**Information om uppskov av avgifter**

Kommundirektör Linda Hammarström informerar om uppskov av avgifter med mera.

Underlag lämnas på sammanträdet.

---



Datum  
2023-01-10

Diarienummer  
KS 2023/19 009

**Kommunstyrelsens förvaltning**

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

Mottagare  
KS

**Information om bemanningsenheten**

Kommundirektör Linda Hammarström informerar om bemanningsenheten med mera.

Underlag lämnas på sammanträdet.

---





Datum  
2023-01-03

Diarienummer  
KS 2023/8 610

**Kommunstyrelsens förvaltning**

Handläggare  
Amra Avdispahic  
Barn- och utbildningschef  
+46702099047  
amra.avdispahic@boxholm.se

Mottagare  
KS

**Åtterrapportering från barn- och utbildning, januari 2023**

Barn- och utbildningschef Amra Avdispahic rapporterar om verksamheten.

---



**Barn- och utbildningsförvaltningen**

Handläggare  
Amra Avdispahic  
Barn- och utbildningschef  
+46702099047  
amra.avdispahic@boxholm.se

Mottagare  
KS

**Information från barn- och utbildningsförvaltningen om  
revisionsrapport - kränkande behandling**

Barn- och utbildningschef Amra Avdispahic informerar om revisionsrapport-  
kränkande behandling med mera.

---



### Kommunstyrelsens förvaltning

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

Mottagare  
KS/KF

## Riktlinjer för markanvisning

### Bakgrund och ärendebeskrivning

Idag saknas riktlinjer för kommunala markanvisningar och därför behöver dessa beslutas. I 1§ lagen om riktlinjer för kommunala markanvisningar definieras begreppet markanvisning som en överenskommelse mellan en kommun och en byggherre som ger byggherren ensamrätt att under en begränsad tid och under givna villkor förhandla med kommunen om överlåtelse eller upplåtelse av ett visst kommunägt markområde för bebyggande. Inom Boxholm kommun fattar Samhällsbyggnadsnämnden beslut om markanvisning. I markanvisningsavtalet klargörs de förutsättningar och villkor som ska gälla för markanvisningen.

### Förvaltningens ståndpunkt

Att besluta enligt samhällsbyggnadsnämndens beslut att godkänna dessa riktlinjer och föreslå KF att anta de framtagna riktlinjerna för markanvisning.

### Finansiering

-

### Förvaltningens förslag till beslut

att godkänna dessa riktlinjer och föreslå KF att anta de framtagna riktlinjerna för markanvisning.

### Beslutsunderlag

Riktlinjer för markanvisning.

### Beslutet expedieras till

Samhällsbyggnadschef

Linda Hammarström  
Kommundirektör

Shbn § 130

### **Riktlinjer för markanvisning**

Samhällsbyggnadschefen redogjorde för de riktlinjer för markanvisning som tagits fram.

### **Samhällsbyggnadsnämnden beslutar**

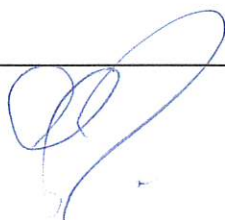
Att godkänna dessa riktlinjer och föreslå KF att anta de framtagna riktlinjerna för markanvisning

---

Justerare



Utdragsbestyrkande





# Riktlinjer för markanvisning

## Innehållsförteckning

|  |
|--|
| Vad är en markanvisning? 2                 |
| Markanvisning för bostäder 2               |
| Markanvisning för verksamheter 2           |
| Hur gör jag för att få en markanvisning? 2 |
| Jämförelseförfarande (anbud) 3             |
| Direktanvisning 4                          |
| Val av byggherre 5                         |
| Markpris och markanvisningsavgift 5        |
| Principer för kostnadsfördelning 5         |
| Detaljplan 5                               |
| Utredningar under planprocessen 6          |
| Projektering och utbyggnad 6               |
| Övriga villkor för markanvisning 6         |
| Ansvar inom Boxholms kommun 7              |

Riktlinjer för markanvisning skall beslutas av kommunfullmäktige. En riktlinje säkerställer ett riktigt agerande och en god kvalitet i handläggning och utförande i Boxholms kommun.

## VAR MED OCH BYGG BOXHOLMS FRAMTID

Boxholm har en långsiktig vision "Boxholms kommun 2040 – en kommun att verka o leva i" som anger den framtida inriktningen för hur kommunen ska utvecklas. Översiktsplan ÖP2023 ger en vägledning för hur visionen ska förverkligas och visar hur Boxholm kan bli mer attraktivt och hur vi ska bli en hållbar och klimatsmart kommun. Planeringsinriktningen är 7200 invånare i Boxholm år 2040. En viktig framgångsfaktor för Boxholms utveckling är tillskapandet av nya bostäder och under varje mandatperiod skall kommunfullmäktige anta ett program med riktlinjer för bostadsförsörjningen. Genom att anvisa mark för bostadsbyggnation bidrar samhällsbyggnadsnämnden till att uppnå programmets mål.



## Vad är en markanvisning?

I 1§ lagen om riktlinjer för kommunala markanvisningar definieras begreppet markanvisning som en överenskommelse mellan en kommun och en byggherre som ger byggherren ensamrätt att under en begränsad tid och under givna villkor förhandla med kommunen om överlåtelse eller upplåtelse av ett visst kommunägt markområde för bebyggande. Inom Boxholm kommun fattar Samhällsbyggnadsnämnden beslut om markanvisning. I markanvisningsavtalet klargörs de förutsättningar och villkor som ska gälla för markanvisningen. Kommunen kan inte garantera byggrätter vid markanvisning, om inte en lagakraftvunnen detaljplan redan finns vid tillfället.

## Markanvisning för bostäder

Kommunen vill verka för att stimulera nyproduktion och agera för att möjliggöra rimliga boendekostnader. En övergripande målsättning är att få till stånd ett varierat utbud av upplåtelseformer i varje del och serviceort. Ambitionen är att markanvisningar ska kunna erbjudas till såväl stora som små aktörer. Markanvisningarna genomförs på olika sätt för att attrahera och möjliggöra att olika typer av aktörer deltar och därigenom fånga upp den mångfald och variation som finns bland byggherrar. Variation stimuleras exempelvis genom att variera storlekarna på markanvisningsområden, ställa olika krav på redovisningsmaterial och utvärderingskriterier, samt att i vissa fall markanvisa inom en färdig detaljplan och i andra fall låta byggherren medverka aktivt i detaljplanearbetet efter markanvisningen. Mark för flerbostadshus/gruppbyggda småhus med lägenheter som upplåts med hyresrätt kan upplåtas med tomträtt, medan övrig bostadsmark ska säljas.

## Markanvisning för verksamheter

Kommunens målsättning är att tillgodose behovet av mark för olika typer av verksamheter genom att ta fram byggklara tomter i olika områden. Markanvisningsförfarandet skiljer sig något åt mellan bostäder och verksamheter, då tilldelning av verksamhetsmark i huvudsak sker via direktanvisning eller genom direkt försäljning av redan planlagd mark. Mark för olika typer av verksamheter ska i första hand säljas, men kan även upplåtas med tomträtt.

## Hur gör jag för att få en markanvisning?

Markanvisning kan ges på olika sätt och hanteras efter olika principer i olika situationer. Kommunen tillämpar två metoder vid markanvisning:

- Jämförelseförfarande (anbud)
- Direktanvisning

En markanvisning i Boxholm kan också vara en kombination av de två olika metoderna. Kommunen välkomnar att byggherrar själva är aktiva och kommer med projektidéer.



### **Jämförelseförfarande (anbud)**

Jämförelseförfarandet innebär att byggherre väljs genom en urvalsprocess. Inkomna anbud jämförs utifrån ett förfrågningsunderlag med en kravspecifikation och urvalskriterier. Krav och kriterier tas fram utifrån platsens förutsättningar, vad kommunen vill uppnå med markanvisningen samt vad som är viktigt inom det aktuella området.

Markpriset kan antingen vara fastställt i förväg eller utgöra en bedömningsgrund. Det framgår alltid av förfrågningsunderlaget hur utvärderingen kommer att gå till samt vilken detaljeringsgrad på inlämnat material som krävs. Kraven på material varierar i olika markanvisningar. Målsättningen är ändå att det inte ska vara för ekonomiskt betungande att delta i en markanvisning.

### ***Jämförelseförfaranden genomförs enligt följande modell:***

1. Samhällsbyggnadsförvaltningen ansvarar för att ta fram ett förfrågningsunderlag i samarbete med övriga berörda förvaltningar. Det är Samhällsbyggnadsnämndens ambition att utvärderingskriterierna ska vara tydliga och att utvärderingen ska genomföras så transparent som möjligt. Urvalskriterierna beslutas av Samhällsbyggnadsnämnden.
2. Byggherrar får del av förfrågningsunderlaget på Boxholm kommuns hemsida. På hemsidan finns även möjlighet att ställa frågor.
3. Intresserade byggherrar lämnar in anbud enligt förutsättningarna i förfrågningsunderlaget.
4. Samhällsbyggnadsförvaltningen utvärderar inkomna anbud i samarbete med övriga berörda förvaltningar och föreslår därefter Samhällsbyggnadsnämnden att fatta markanvisningsbeslut där byggherre utses. Under vissa förutsättningar kan markanvisningsbeslut även fattas på tjänstemannadelegation.
5. Markanvisningsavtal tecknas med utsedd byggherre.
6. De byggherrar som lämnat intresse får återkoppling oavsett om man fått tilldelning eller inte. En motivering lämnas både till varför man inte fått tilldelning samt motivering till det vinnande förslaget.
7. Utvärderingskriterier och utfästelser i markanvisningen kommer att befastas i avtal. Om en byggherre inte lever upp till avtalet utan godtagbara skäl kan detta komma att påverka byggherrens möjligheter att komma i fråga för nya markanvisningar.

### **Intresselista för kommande markanvisningar**

Genom att anmäla sig till intresselistan får man veta när det kommer nya markanvisningar i form av jämförelseförfaranden. Anmälan görs på Boxholm kommuns hemsida. Skriv markanvisning i sökrutan. Intresselistan riktar sig framförallt till byggherrar, men alla intresserade är välkomna att anmäla sig för att få information.



### **Direktanvisning**

Direktanvisning kan ges när en byggherre kontaktar Samhällsbyggnadsförvaltningen med ett förslag till ett nytt projekt som kommunen bedömer är bra. Direktanvisning av mark kan även ske när en byggherre planerar att söka detaljplan för sin egen fastighet och i samband därmed önskar förvärva angränsande kommunal mark för att förbättra detaljplanens förutsättningar.

### **Ansökan om direktanvisning**

En ansökan om direktanvisning ska vara skriftlig. Byggherren visar den aktuella platsen på en karta med en beskrivning av volymer, verksamhetseller bostadstyp, hur man planerar att lösa parkering och angöring med mera. Ansökan anpassas efter projektets art och platsens förutsättningar.

Att tidigt kontakta Samhällsbyggnadsförvaltningen innan för mycket arbete läggs ner är att rekommendera. Det är också möjligt att komplettera ansökan i efterhand.

### **Direktanvisningsprocessen**

När en ansökan om direktanvisning inkommit till Samhällsbyggnadsförvaltningen görs en bedömning i samarbete med övriga berörda förvaltningar huruvida kommunen är villig att gå vidare med projektidén. Dessutom utreds projektets tekniska, juridiska och ekonomiska förutsättningar.

Om projektet anses lämpligt och genomförbart går ärendet vidare till Samhällsbyggnadsnämnden som beslutar om markanvisningsavtal ska tecknas med byggherren och om detaljplanebegäran ska skickas in.

Nästa steg är att Samhällsbyggnadsnämnden ger förvaltningen i uppdrag att upprätta en ny detaljplan och under förutsättning att så sker påbörjas detaljplaneprocessen.

### **När lämnas besked?**

Som riktlinje kommer du som byggherre få ett skriftligt besked om huruvida kommunen är villig att gå vidare med projektidén inom tre månader efter att ansökan kommit in. Tiden beror bland annat på de frågeställningar som behöver utredas. Samhällsbyggnadsförvaltningen strävar efter att ge besked så snabbt som möjligt och att det sker en dialog under tiden.

Ett avslag behöver inte betyda att idén förkastas helt, utan kan betyda att den för närvarande inte är möjlig.

### **Förteckning över beslutade markanvisningar för bostäder**

En förteckning med uppgifter om vilka byggherrar som fått markanvisningar för bostäder förs och uppdateras kontinuerligt. Förteckningen finns på Boxholm kommuns hemsida och nya markanvisningar läggs till så snart de offentliggjorts.





## **Val av byggherre**

Vid alla markanvisningar tas hänsyn till om byggherren har den kompetens, ekonomiska stabilitet och långsiktiga intresse som krävs för att kunna genomföra projektet samt hur byggherren har genomfört tidigare projekt.

Vid val av byggherre för bostadsbyggnation eftersträvar kommunen en mångfald bland bostadsproducenterna för att främja ökad konkurrens och varierat utbud. Både små och stora byggherrar, lokala och nationella/internationella, ska ges möjlighet att delta i Boxholms kommuns utveckling, liksom byggherrar med olika inriktning vad gäller hustyper, upplåtelseformer och boendekostnad.

Vid jämförelseförfarande sker emellertid det slutliga valet av byggherre i enlighet med kravspecifikationen och urvalskriterierna i förfrågningsunderlaget.

## **Markpris och markanvisningsavgift**

Vid prissättning av mark tillämpas marknadsvärdesprincipen. Kommunen följer prisutvecklingen på fastighetsmarknaden, men försöker samtidigt undvika att bidra till upprissning av prisnivån.

Kommunen arbetar både med värderingar och anbudsförfaranden, beroende på vilket tillvägagångssätt som framstår lämpligast utifrån förutsättningarna.

Om aktuellt markområde inte är detaljplanlagt vid tidpunkten för markanvisningen tar kommunen normalt inte ut någon markanvisningsavgift, eftersom området utvecklas och planläggs av kommunen och byggherren gemensamt. Om marken är planlagd tillkommer däremot en markanvisningsavgift.

## **Principer för kostnadsfördelning**

I markanvisningsavtalet och i efterföljande köp- och genomförandeavtal preciseras vilka kostnader byggherren respektive kommunen ska stå för under projektet. Nedanstående kostnadsfördelningsprinciper ska därför endast betraktas som vägledande.

## **Detaljplan**

I normalfallet står kommunen för de plankostnader som uppkommer i samband med att en ny detaljplan för ett område på kommunal mark tas fram. Undantag kan dock göras om det utifrån omständigheterna framstår som rimligt att byggherren istället ska stå för dessa kostnader. Så kan det exempelvis vara om en byggherre planerar att söka detaljplan för sin egen fastighet och i samband därmed önskar förvärva angränsande kommunal mark för att utöka planområdet.



## Utredningar under planprocessen

Kommunen bekostar i normalfallet de övergripande utredningar som krävs för att utröna markens lämplighet för byggnation och utredningar som avser allmän platsmark, till exempel miljökonsekvensbeskrivningar, naturinventeringar samt översiktlig geoteknik, arkeologi och markmiljö. Om det framstår som rimligt i det enskilda fallet kan dock byggherren istället åläggas att bekosta hela eller delar av dessa utredningar.

Byggherren bekostar de utredningar och underlag som är kopplade till föreslagen byggnation, till exempel solstudier, bullerutredningar, parkeringsutredningar, geoteknik för husbyggnation, dagvattenutredningar samt underlagsskisser.

## Projektering och utbyggnad

Om inte annat avtalats, står byggherren för alla kostnader för projektering och utbyggnad av samtliga byggnader, gator, gång- och cykelvägar, gemensamma ytor, ledningar och andra anläggningar och åtgärder inom kvartersmark. Detsamma gäller kostnader för anpassning mot angränsande allmän platsmark.

Om genomförandet av projektet enligt detaljplan kräver åtgärder på allmän platsmark kan byggherren åläggas att bekosta hela eller delar av dessa. Detta gäller även åtgärder utanför det aktuella planområdet om åtgärden är en förutsättning för eller konsekvens av byggnationen inom det aktuella projektet.

## Övriga villkor för markanvisning

En markanvisning är i normalfallet tidsbegränsad till högst två år från markanvisningsbeslutet. Om ett slutligt avtal för överlåtelse eller upplåtelse av markområdet inte träffas inom dessa två år, står det kommunen fritt att göra en ny markanvisning. Samhällsbyggnadsförvaltningen kan medge förlängning under förutsättning att byggherren aktivt drivit projektet och inte själv orsakat förseningen.

En markanvisning kan återtas om det är uppenbart att byggherren inte avser eller förmår att genomföra projektet i den takt eller på det sätt som avsågs vid markanvisningen. Återtagen markanvisning ger inte byggherren rätt till ersättning.

Om en byggherre fått markanvisning och tänkt projekt inte visar sig genomförbart, ska kommunen och byggherren bära sina egna nedlagda kostnader. Byggherren har inte rätt till en ny markanvisning som kompensation.

En markanvisning får inte överlåtas utan kommunens skriftliga godkännande. Detta gäller även överlåtelse till närstående företag.

Den som erhåller markanvisning för bostäder i form av hyresrätter ska ha eller sluta samarbetsavtal med Boxholms kommun angående tilldelning av lägenheter för det kommunala flyktingmottagandet och övriga bostadssociala behov.

Den som erhåller markanvisning för bostäder ska erbjuda kommunen att hyra eller köpa upp till tjugo procent av det antal lägenheter som tillskapas i projektet.

En markanvisnings förutsättningar och fullföljande kan komma att påverkas av politiska beslut i kommunfullmäktige eller annan kommunal nämnd/ styrelse.



### Ansvar inom Boxholms kommun

**Kommunstyrelsen** är en politisk tillsatt styrelse som leder och samordnar utvecklingen i kommunen, bland annat inom mark- och bostadspolitiken, den översiktliga strategiska planeringen av mark, bostäder och vattenförsörjning och strategiska exploaterings-, fastighets- och etableringsfrågor.

**Samhällsbyggnadsförvaltningen** är den förvaltning som handlägger och föredrar ärenden i Samhällsbyggnadsnämnden.

**Samhällsbyggnadsnämnden** är en politiskt tillsatt nämnd med kommunens samlade ansvar som bland annat beslutar i löpande mark- och exploateringsfrågor. Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för kommunens markanvisningar samt beslutar om frågor som rör gator och parker, trafik- och parkeringsfrågor, gatu- och torghandel. Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar även för fysisk detaljplanering och bygglov.

**Boxholms Teknik** ansvarar för avfalls- och återvinningsverksamhet samt kommunalt vatten och avlopp.

### **Kontakt**

Samhällsbyggnadsförvaltningen  
Box 79  
59003 Boxholm.

### **Besöksadress:**

Storgatan 20  
59003 Boxholm

**Tel:** 0142-89500

**E-post:** [Samhallsbyggnadsforvaltningen@boxholm.se](mailto:Samhallsbyggnadsforvaltningen@boxholm.se)

Vid Pennan

Håkan Jonsson  
Samhällsbyggnadschef





**Kommunstyrelsens förvaltning**

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

Mottagare  
KS/KF

**Höjt pris på hemlunch**

**Bakgrund och ärendebeskrivning**

Det nuvarande priset på 60:- plus 5:- för transport för hemlunch har inte höjts på 3 år. För att täcka de kostnadsökningar på livsmedel på ca 10-15% samt löneökningar på 2,5% per år så behöver vi från januari 2023 , höja priset med 10:- till 70:- plus 5:- för transport, sammanlagt 75:-/måltid.

**Förvaltningens ståndpunkt**

Att besluta enligt Social- och myndighetsnämndens beslut att godkänna nya lunchpriset på hemlunch, med justering att gälla från och med första februari 2023.

**Finansiering**

-

**Förvaltningens förslag till beslut**

att godkänna nya lunchpriset på hemlunch från och med första februari 2023 och höja priset med 10:- till 70:- plus 5:- för transport, sammanlagt 75:-/måltid.

**Beslutsunderlag**

-

**Beslutet expedieras till**

Måltidschef  
Författningssamling

Linda Hammarström  
Kommundirektör

**Kommunstyrelsens förvaltning**

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

Mottagare  
KS/KF

**Reviderade taxor för biblioteket gällande utskrift, kopiering och laminering****Bakgrund och ärendebeskrivning**

Biblioteket tar ut avgift för förbrukningsmaterial som papper och laminatplast för allmänhetens behov av utskrift och kopiering. Då många inte har tillgång till skrivare hemma är det service som nyttjas i hög grad.

Nuvarande priser:

- Kopia/Utskrift Svartvit - 1kr/sida
- Kopia/Utskrift Färg - 2kr/sida
- Laminering A4 - 5kr/papper
- Laminering A3 - 7kr/papper
- Scanning – gratis

Förslag på prishöjning:

- Kopia/utskrift A4 sv 2 kr
- Kopia/utskrift A4 färg 4 kr
- Kopia/utskrift A3 sv 4 kr
- Kopia/utskrift A3 färg 6 kr
- Laminering A4 5 kr/ficka
- Laminering A3 10 kr/ficka
- Scanning - gratis

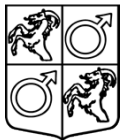
**Förvaltningens ståndpunkt**

Kultur- och turismnämnden föreslår (ktn § 22/2022) en höjning av taxorna gällande utskrift, kopiering och laminering från och med 1 mars 2023. Detta är motiverat med att många betalar med Swish, där avgiften för varje transaktion innebär minus. Boxholm ligger också lägre jämfört med de flesta andra bibliotek. Med en smärre prishöjning blir det mer balans mellan materialkostnad och avgiftsintäkt.

Förvaltningens ståndpunkt är att avgifterna bör höjas enligt förslaget från kultur- och turismnämnden. Att föreslås kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige.

**Finansiering**

-



**Förvaltningens förslag till beslut**

**att** anta nya taxor för biblioteket gällande utskrift/kopiering/laminering enligt följande:

- Kopia/utskrift A4 sv 2 kr
- Kopia/utskrift A4 färg 4 kr
- Kopia/utskrift A3 sv 4 kr
- Kopia/utskrift A3 färg 6 kr
- Laminering A4 5 kr/ficka
- Laminering A3 10 kr/ficka
- Scanning - gratis

**att** nya taxor skall gälla från och med 2023-03-01.

**Beslutsunderlag**

Protokoll Kultur- och turismnämnden § 22/2022

**Beslutet expedieras till**

Bibliotekschef  
Författningssamling

Linda Hammarström  
Kommundirektör

KUT 2022/14 040

Ktn § 66

## Biblioteket, taxor

### Bakgrund och ärendebeskrivning

Förslag på ändrade avgifter för utskrift/kopiering/laminering

Biblioteket tar ut avgift för förbrukningsmaterial som papper och laminatplast för allmänhetens behov av utskrift och kopiering. Då många inte har tillgång till skrivare hemma är det är service som nyttjas i hög grad.

Nuvarande priser:

- Kopia/Utskrift Svartvit - 1kr/sida
- Kopia/Utskrift Färg - 2kr/sida
- Laminering A4 - 5kr/papper
- Laminering A3 - 7kr/papper
- Scanning – gratis

Förslag på prishöjning till 2023:

- Kopia/utskrift A4 sv 2 kr
- Kopia/utskrift A4 färg 4 kr
- Kopia/utskrift A3 sv 4 kr
- Kopia/utskrift A3 färg 6 kr
- Laminering A4 5 kr/ficka
- Laminering A3 10 kr/ficka
- Scanning - gratis

### Förvaltningens ståndpunkt

Förvaltningen föreslår en avgiftshöjning nästa år vilket är motiverat mot att många betalar med Swish, där avgiften för varje transaktion innebär minus. Boxholm ligger också lägre jämfört med de flesta andra bibliotek. Med en smärre prishöjning blir det mer balans mellan materialkostnad och avgiftsintäkt.

### Finansiering

-



**Förvaltningens förslag till beslut**

**att** anta nya taxor för biblioteket gällande utskrift/kopiering/laminering enligt följande:

- Kopia/utskrift A4 sv 2 kr
- Kopia/utskrift A4 färg 4 kr
- Kopia/utskrift A3 sv 4 kr
- Kopia/utskrift A3 färg 6 kr
- Laminering A4 5 kr/ficka
- Laminering A3 10 kr/ficka
- Scanning - gratis

**att** nya taxor skall gälla från och med 2023-03-01.

**Beslutsunderlag**

Beredning bibliotekschef

**Kultur- och turismnämnden beslutar föreslå kommunstyrelsen besluta föreslå kommunfullmäktige besluta**

**att** anta nya taxor för biblioteket gällande utskrift/kopiering/laminering enligt följande:

- Kopia/utskrift A4 sv 2 kr
- Kopia/utskrift A4 färg 4 kr
- Kopia/utskrift A3 sv 4 kr
- Kopia/utskrift A3 färg 6 kr
- Laminering A4 5 kr/ficka
- Laminering A3 10 kr/ficka
- Scanning - gratis

**att** nya taxor skall gälla från och med 2023-03-01.

\_\_\_\_\_

**Kommunstyrelsens förvaltning**

Handläggare  
Carin Petersson  
Ekonomichef  
+46702429787  
carin.petersson@boxholm.se

Mottagare  
KS

**Ekonomiprocesser 2023****Bakgrund och ärendebeskrivning**

En planering av årets ekonomiprocesser har tagits fram med utgångspunkt från årets sammanträdesdatum i kommunstyrelse och kommunfullmäktige.

Planeringen är strukturerad dels efter de forum som kommunen har; KS-AU, KS, KF, nämnder/verksamhet samt övrigt (flik 1), dels efter de olika momenten i planerings- och uppföljningsprocesserna; budget, prognos, årsbokslut, delårsbokslut samt månadsbokslut (flik 2).

- Budgetplaneringen följer den nya budgetmodellen – ”prislappsmodellen” där Boxholms kommun deltar i ett SKR-projekt. Beslut om övergripande ramar ska tas i juni av KF. Beslut om detaljbudgetar och budgetdokument tas i november av KF.
- Årsbokslut och årsredovisning görs per den 31/12 och för att beslutas i KF i april.
- Delårsbokslut görs per den 31/8 och redovisas i en delårsrapport, inklusive en helårsprognos 08. Beslutas i KF i oktober.
- Månadsbokslut inklusive en övergripande månadsrapport görs efter månaderna 02, 03, 04, 05, 06, 09, 10, 11.

**Förvaltningens ståndpunkt**

Syftet med en ny budgetprocess är att få en mer transparent och involverande budgetprocess.

Syftet med en mer frekvent uppföljning av den totala ekonomin är att få bättre kontroll på intäkter, kostnader och likviditet. Detta möjliggör bättre beslut.

**Finansiering**

-

**Förvaltningens förslag till beslut**

att godkänna planeringen för årets ekonomiprocesser samt inkludera datum i Kommunstyrelsens årsplanering.

**Beslutsunderlag**

Bilaga 1: Ekonomiprocesser 2023



**Beslutet expedieras till**

Linda Hammarström - kommundirektör  
Carin Petersson - ekonomichef  
Ekonomienheten

Linda Hammarström  
Kommundirektör

## EKONOMIPROCESSER 2023 - BOXHOLMS KOMMUN

### Planeringsöversikt av aktiviteter per forum

Budget/prognosprocess samt års/delårsbokslut under flik 2

| Månad     | KF   | KS   | KS-AU                      | Övrigt  | Förvaltningar / nämnder  |
|-----------|--|--|----------------------------|---|--|
| Januari   |  | KS 17/1 Beslut ekonomiprocesser och budgetprocess 2023   |                            |   |  |
| Februari  |  | KS 14/2 Bokslutsrapport - preliminärt helårsresultat 2022  | KS-AU 28/2 Budgetberedning | 28/2 Budgetdag 1 (budgetförutsättningar, tekniska ramar, mål), politik, förvaltningschefer, fackliga representanter | 8/2 Bokslutskommentarer och texter till årsredovisning   |
| Mars      |  | KS 21/3 - fastställande av Årsredovisning 2022.  | KS-AU 28/3 Budgetberedning | 6-10/3 - revision av årsbokslut (KMPG).   | 13/3 (kl 10.00) Kommentar till personal och resultat i månadsrapport 02 inkl förslag till åtgärder vid behov.  |
|           |  | KS 21/3 Månadsrapport 02 ekonomi (inkl. investeringar, personalkostnader samt verksamhetens kommentar.)  |                            |   | Budgetberedning: prioriteringsunderlag   |
| April     | KF 17/4 - Beslut och fastställande av Årsredovisning 2022.                       | KS 18/4 Månadsrapport 03 ekonomi (inkl. investeringar, personalkostnader samt verksamhetens kommentar.)  |                            | 3/4 - Revisionsmöte, revisorernas ansvarsprövning av årsbokslut och årsredovisning för 2022.                        | 10/4 (kl 10.00) Kommentar till personal och resultat i månadsrapport 03 inkl förslag till åtgärder vid behov.  |
|           |  |  |                            |   | Budgetberedning: prioriteringsunderlag   |
| Maj       |  | KS 23/5 Månadsrapport 04 ekonomi (inkl. investeringar, personalkostnader samt verksamhetens kommentar.)  | KS-AU 2/5 Budgetberedning  | 10/5 Budgetdag 2 (prioriteringar, fastställa mål), politiken  | 15/5 (kl 10.00) Kommentar till personal och resultat i månadsrapport 04 inkl förslag till åtgärder vid behov.  |
|           |  | KS 23/5 - Beslut om ramar budget 2024  |                            | MBL-information budget 2024   |  |
| Juni      | KF 12/6 - Definitivt beslut om ramar budget 2024                                 | KS 13/6 Månadsrapport 05 ekonomi (inkl. investeringar, personalkostnader samt verksamhetens kommentar.)  |                            | Särskilda anvisningar gällande Delårsrapport 08 skickas ut till berörda.  | 12/6 (kl 10.00) Kommentar till personal och resultat i månadsrapport 05 inkl förslag till åtgärder vid behov.  |
| Juli      |  |  |                            |   |  |
| Augusti   |  |  |                            | Månadsrapport 06 ekonomi (inkl. investeringar, personalkostnader samt verksamhetens kommentar.) - föredras ej i KS  | 28/8 Kommentar till personal och resultat i månadsrapport 06 inkl förslag till åtgärder vid behov.             |
| September |  | KS 26/9 - Delårsrapport 08 samt helårsprognos 2023.  | KS-AU 5/9 Budgetberedning  | MBL-information budget 2024   | 15/9 Kommentar och texter till Delårsrapport 08  |
| Oktober   | KF 16/10 - beslut om Delårsrapport 08, inkl helårsprognos.                       | KS 24/10 - beslut om slutgiltig budget 2024, plan 2025-2026 samt budgetdokument.                         | KS-AU 3/10 Budgetberedning | MBL-information §19 och förhandling av budget §11   | 10/10 Budgetkommentarer och texter till budgetdokument   |
|           |  | KS 24/10 - beslut om skattesats 2024   |                            |   | 16/10 (kl 10.00) Kommentar till personal och resultat i månadsrapport 09 inkl förslag till åtgärder vid behov. |
|           |  | KS 24/10 Månadsrapport 09 ekonomi (inkl. investeringar, personalkostnader samt verksamhetens kommentar.) |                            |   |  |
| November  | KF 13/11 - beslut om slutgiltig budget 2024, plan 2025-2026 samt budgetdokument. | KS 21/11 Månadsrapport 10 ekonomi (inkl. investeringar, personalkostnader samt verksamhetens kommentar.) |                            |   | 13/11 (kl 10.00) Kommentar till personal och resultat i månadsrapport 10 inkl förslag till åtgärder vid behov. |
|           | KF 13/11 - beslut om skattesats 2024   |  |                            |   |  |
| December  |  |  |                            | Månadsrapport 11 ekonomi (inkl. investeringar, personalkostnader samt verksamhetens kommentar.) - föredras ej i KS  |  |

# EKONOMIPROCESSER 2023 - BOXHOLMS KOMMUN

## Planeringsöversikt budget, prognos, års/delårsbokslut

| Månad     | Budget   | Prognos  | Årsbokslut   | Delårsbokslut  | Månadsbokslut   |
|-----------|--|--|--|--|---|
| Januari   | KS-AU, LG Minitester   |  | Årsbokslut 08 (ekonomienheten)   |  |   |
| Februari  | Budgetförsättningar tas fram av ekonomienheten   |  | Årsbokslut 08 (ekonomienheten)   |  |   |
|           | KS-AU 28/2 Budgetberedning   |  | KS 14/2 Bokslutsrapport - preliminärt helårsresultat 2022                                    |  |   |
|           | Tekniska ramar distribueras  |  |  |  |   |
|           | 28/2 Budgetdag 1 (budgetförsättningar, tekniska ramar, mål, investeringar), politik, förvaltningschefer, fackliga representanter |  |  |  |   |
| Mars      | KS-AU 28/3 Budgetberedning   |  | 3/3 Årsredovisning klar inkl kommunkoncernen   |  | 10/3 Månadsbokslut 02   |
|           | Behovs- och prioriteringsunderlag tas fram av förvaltningar och kommunledningskontor   |  | 6-10/3 - revision av årsbokslut (KMPG).  |  | 13/3 Månadsrapport 02 ekonomi (inkl. investeringar, personalkostnader samt verksamhetens kommentar.)  |
|           |  |  | KS 21/3 - fastställande av Årsredovisning 2022.  |  |   |
| April     | Behovs- och prioriteringsunderlag tas fram av förvaltningar och kommunledningskontor   |  | 3/4 - Revisionsmöte, revisorernas ansvarsprövning av årsbokslut och årsredovisning för 2022. |  | 7/4 Månadsbokslut 03  |
|           |  |  | KF 17/4 - Beslut och fastställande av Årsredovisning 2022.                                   |  | 10/4 Månadsrapport 03 ekonomi (inkl. investeringar, personalkostnader samt verksamhetens kommentar.)  |
| Maj       | KS-AU 2/5 Budgetberedning  | Personalprognosmallar klara (ekonomienheten)               |  |  | 12/5 Månadsbokslut 04   |
|           | 10/5 Budgetdag 2 (prioriteringar, övergripande mål, investeringar), politiken  |  |  |  | 15/5 Månadsrapport 04 ekonomi (inkl. investeringar, personalkostnader samt verksamhetens kommentar.)  |
|           | MBL-information budget 2024  |  |  |  |   |
|           | KS 23/5 - Beslut om ramar budget 2024  |  |  |  |   |
| Juni      | KF 12/6 - Definitivt beslut om ramar budget 2024   | Personalprognostisering (chefer)*                          |  | Särskilda anvisningar gällande Delårsrapport 08 skickas ut till berörda. | 9/6 Månadsbokslut 05  |
|           | Personalbudgetmallar klara (ekonomi)   |  |  |  | 12/6 Månadsrapport 05 ekonomi (inkl. investeringar, personalkostnader samt verksamhetens kommentar.)  |
|           | Personalbudgetering (chefer)*  |  |  |  |   |
| Juli      | Personalbudgetering (chefer)*  | Personalprognostisering (chefer)*                          |  |  |   |
| Augusti   | Personalbudgetering (chefer)*  | 31/8 personalprognos slutförd (chefer)*                    |  |  | 22/8 Månadsbokslut 06   |
|           | Intäkts/kostnadsbudgetmallar klara (ekonomienheten)  | Intäkts/kostnadsprognosmallar klara (ekonomienheten)       |  |  | 25/8 Månadsrapport 06 ekonomi (inkl. investeringar, personalkostnader samt verksamhetens kommentar.)  |
|           | Detaljbudgetering intäkter/kostnader (chefer)*   | Intäkts/kostnadsprognostisering (chefer)*                  |  |  |   |
| September | Detaljbudgetering intäkter/kostnader (chefer)*   | 12/9 intäkts/kostnadsprognoser slutförda (chefer)          |  | Delårsbokslut 08 (ekonomienheten)  |   |
|           | MBL-information budget 2024  | 18/9 - Delårsrapport 08 samt helårsprognos 2023 klar.      |  | 15/9 Kommentar och texter till Delårsrapport 08                          |   |
|           | KS-AU 5/9 Budgetberedning  |  |  | 18/9 - Delårsrapport 08 samt helårsprognos 2023 klar.                    |   |
|           |  |  |  | KS 26/9 - Delårsrapport 08 samt helårsprognos 2023.                      |   |
| Oktober   | KS-AU 3/10 Budgetberedning   | KF 16/10 - beslut om Delårsrapport 08, inkl helårsprognos. |  | KF 16/10 - beslut om Delårsrapport 08, inkl helårsprognos.               | 13/10 Månadsbokslut 09  |
|           | 13/10 Slutlig budget och budgetdokument klart  |  |  |  | 16/10 Månadsrapport 09 ekonomi (inkl. investeringar, personalkostnader samt verksamhetens kommentar.) |
|           | MBL-information §19 och förhandling av budget §11  |  |  |  |   |
|           | KS 24/10 - beslut om slutgiltig budget 2024, plan 2025-2026 samt budgetdokument.   |  |  |  |   |
|           | KS 24/10 - beslut om skattesats 2024   |  |  |  |   |
| November  | KF 13/11 - beslut om slutgiltig budget 2024, plan 2025-2026 samt budgetdokument.   |  |  |  | 10/11 Månadsbokslut 10  |
|           | KF 13/11 - beslut om skattesats 2024   |  |  |  | 13/11 Månadsrapport 10 ekonomi (inkl. investeringar, personalkostnader samt verksamhetens kommentar.) |
| December  |  |  |  |  | 15/12 Månadsbokslut 11  |
|           |  |  | Information inför Årsbokslut 2023 skickas ut till berörda.                                   |  | 18/12 Månadsrapport 11 ekonomi (inkl. investeringar, personalkostnader samt verksamhetens kommentar.) |

\* med stöd av ekonom vid behov



**Kommunstyrelsens förvaltning**

Handläggare  
Carin Petersson  
Ekonomichef  
+46702429787  
carin.petersson@boxholm.se

Mottagare  
KS

**Attestlistor 2023**

**Bakgrund och ärendebeskrivning**

Attestlistor för verksamheten uppdateras årligen inför nytt år och under året vid förändringar. Dessa har nu uppdaterats för 2023 för följande förvaltningar.

- Barn och utbildning 2023
- Räddningstjänsten 2023
- Miljönämnden 2023
- Kommunfullmäktige 2023
- Kommunledningsförvaltningen 2023
- Individ- och familjeomsorgen 2023
- Behandling och omsorg 2023
- Äldreomsorg 2023
- Samhällsbyggnadsnämnden 2023
- Kultur- och turismnämnden 2023

**Förvaltningens ståndpunkt**

De nya attestlistorna för verksamheterna ovan godkännes att gälla från och med 2023-01-01.

**Finansiering**

-

**Förvaltningens förslag till beslut**

**att** godkänna nya attestlistor för ovan nämnda verksamheter.

**att** nya attestlistor gäller från och med 2023-01-01.

**Beslutsunderlag**

Attestlistor

**Beslutet expedieras till**

Ekonomienheten

Linda Hammarström  
Kommundirektör

**ATTESTLISTA BEHANDLING OCH OMSORG 2023**

Gäller från 2023-01-01

| Kod   | Verksamhet                                     | Kommentar   | Ansvar | Attestansvarig  | Ersättare                    | Gammal k |
|---|--|---|--------|-----------------|------------------------------|----------|
| 5131X   | <i>Boende enligt LSS, vuxna:</i>               |   |        |                 |                              |          |
| 51310   | Gruppboendet Månen                             |   | 7201   | Helena Berminge | Patrik Lindgren              |          |
| 51311   | Gruppboendet Ugglan                            |   | 7201   | Helena Berminge | Patrik Lindgren              |          |
| 51312   | Stödboende Utslussen                           |   | 7207   | Patrik Lindgren | Helena Berminge              |          |
| 51313   | Gruppboendet Galaxen                           |   | 7201   | Helena Berminge | Patrik Lindgren              |          |
| 51330   | Personlig assistans enligt LSS/SFB             |   | 7205   | Patrik Lindgren | Helena Berminge              |          |
| 51350   | Smeden, daglig verksamhet enligt LSS           |   | 7207   | Patrik Lindgren | Helena Berminge              |          |
| 51351   | Förrådet Komhall, daglig verksamhet enligt LSS |   | 7207   | Patrik Lindgren | Helena Berminge              | 51360    |
| 51352   | Övrig daglig verksamhet enligt LSS             | Här hamnar exempelvis kostnader om vi köper platser för daglig verksamhet. Ny verksamhet.   | 7207   | Patrik Lindgren | Helena Berminge              |          |
| 51390   | Övriga insatser enligt LSS                     | Råd och stöd, kontaktpersoner, ledsagarservice, avlösarservice i hemmet, korttidsvistelse utanför hemmet samt korttidsstillsyn för ungdomar över 12 år.   | 7207   | Patrik Lindgren | Helena Berminge              |          |
| 51391   | Korttidshemmet Virvelvinden                    |   | 7201   | Helena Berminge | Patrik Lindgren              | 51320    |
| 52021   | Boendestöd                                     |   | 7207   | Patrik Lindgren | Helena Berminge              |          |
| 52060   | Träffpunkten                                   |   | 7207   | Patrik Lindgren | Helena Berminge              |          |
| 56811   | Helhetsteamet, barn och ungdomsvård            |   | 7207   | Patrik Lindgren | Helena Berminge              |          |
| 56820   | Öppna insatser övriga, barn och ungdomsvård    | Individuellt beslut eller inskrivning behövs ej. Kostnader för ungdomscentrum, familjecentral, föräldragrupper, bidrag till föreningar som nattvandrare. Verksamheten fanns tidigare under IFO. Kostnader för fältverksamhet redovisas här. | 7207   | Patrik Lindgren | Helena Berminge              | 56800    |
| 59000   | Administration Behandling & omsorg             |   | 7207   | Patrik Lindgren | Helena Berminge              | 51399    |
| 61011   | Gröna projektet                                |   | 7207   | Patrik Lindgren | Helena Berminge              | 52070    |
| Vid felregistreringar har ekonomienheten rätt att göra ändringar. |  |   |        | Carin Peterssom | Petra Eliasson Lena Svensson |          |

För samtliga verksamheter inom BEOM:s ansvarsområde samt rättelse- och bokslutstransaktioner är kommundirektören beslutsattestant när ansvarig och ersättare ej är tillgänglig.

För bankkostnader gällande befintliga avtal har ekonomienheten rätt att beslutsattestera.

**Attest**

Nedan följer vad som avses med de olika attesterna, vilka kontroller som det innefattar.

**Mottagningsattest**

Kontroll av att vara eller tjänst mottagits och att såväl kvantitet som kvalitet är i överensstämmelse med vad som avtalats. Kontroll mot beställning och leverans. Attesten kan ske på en följesedel som bifogas fakturan eller förvaras på annat överenskommet sätt. Följesedeln betraktas i sådant fall som en del av fakturan och ska i likhet med fakturan arkiveras i 7 år.

**Beslutsattest**

Beslutsattest utgör själva kärnan i kontrollen. Kontroll mot beslut, kontering och finansiering. Vidare kontroll mot avtal, ramavtal, taxa, bidragsregler eller beställning samt kontroll av pris, uträkning och betalningsvillkor. Beslutsattest utförs i normalfallet av den som har budgetansvar. Huvudansvaret ligger kort och gott på beslutsattestanten.



# ATTESTLISTA BARN OCH UTBILDNING 2023

Gäller från 2023- 01-01

| Kod   | Verksamhet                                     | Kommentar  | Aktivitet | Ansvar | Attestansvarig       | Ersättare            | Gammal verksamhetskod |
|-------|--|--|-----------|--------|----------------------|----------------------|-----------------------|
| 40710 | Dalens förskola                                |  |           | 6500   | Ida Lyckbåge         | Amra Avdispahic      | 41020                 |
| 40711 | Hjortens förskola                              |  |           | 6500   | Ida Lyckbåge         | Amra Avdispahic      | 41021                 |
| 40712 | Garantiförskola Vitsippan                      |  |           | 6500   | Ida Lyckbåge         | Amra Avdispahic      | 41023                 |
| 40713 | Rinna förskola                                 |  |           | 6500   | Ida Lyckbåge         | Amra Avdispahic      | 41025                 |
| 40714 | Åsbogårdens förskola                           |  |           | 6500   | Ida Lyckbåge         | Amra Avdispahic      | 41027                 |
| 40715 | Mjölnekullens förskola                         |  |           | 6500   | Ida Lyckbåge         | Amra Avdispahic      | 41028                 |
| 40716 | Interkommunal ersättning pedagogisk verksamhet | Här ska enbart kostnader för köpta platser bokföras. Intäkter för platser som kommunen säljer hamnar på respektive förskola. |           | 6500   | Ida Lyckbåge         | Amra Avdispahic      | 41029                 |
| 41200 | Pedagogisk omsorg                              |  |           | 6500   | Ida Lyckbåge         | Amra Avdispahic      | 40510                 |
| 42510 | Fritidshem Fritidsklubben                      |  |           | 6100   | Anna Svärd           | Christina Nessvi     |                       |
| 42511 | Fritidshem Solrosen                            |  |           | 6100   | Anna Svärd           | Christina Nessvi     |                       |
| 42512 | Åsbo fritidshem                                |  |           | 6300   | Christina Nessvi     | Jonas Cannervik Wass |                       |
| 42513 | Fritidshem Gullvivan                           |  |           | 6100   | Anna Svärd           | Christina Nessvi     |                       |
| 42514 | Fritidshem Kaprifolen                          |  |           | 6100   | Anna Svärd           | Christina Nessvi     |                       |
| 42515 | Rinna fritidshem                               |  |           | 6500   | Ida Lyckbåge         | Amra Avdispahic      |                       |
| 43510 | Förskoleklass Åsbo                             |  |           | 6300   | Christina Nessvi     | Anna Svärd           | 44034                 |
| 43511 | Förskoleklass Vällaren                         |  |           | 6100   | Anna Svärd           | Christina Nessvi     | 44035                 |
| 44011 | Undervisning åk 1-3                            |  |           | 6100   | Anna Svärd           | Christina Nessvi     | 44037                 |
| 44012 | Undervisning åk 4-6                            |  |           | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Christina Nessvi     | 44038                 |
| 44013 | Undervisning åk 7-9                            |  |           | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Christina Nessvi     | 44039                 |
| 44015 | Undervisning Åsbo skola åk 1-6                 |  |           | 6300   | Christina Nessvi     | Jonas Cannervik Wass | 44040                 |
| 44016 | Undervisning elevstöd                          |  |           | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Christina Nessvi     | 44041                 |
| 44017 | Undervisning förberedelseklass                 |  |           | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Christina Nessvi     | 44042                 |
| 44020 | Lärverktyg, år 1-3                             |  | 601       | 6100   | Anna Svärd           | Jonas Cannervik Wass | 44044                 |
| 44020 | Lärverktyg, ae 1-3                             |  | 602       | 6100   | Anna Svärd           | Jonas Cannervik Wass |                       |

| Kod   | Verksamhet                 | Kommentar | Aktivitet | Ansvar | Attestansvarig       | Ersättare        | Gammal verksamhetskod |
|-------|----------------------------|-----------|-----------|--------|----------------------|------------------|-----------------------|
| 44020 | Lärverktyg, år 4-6         |           | 603       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Christina Nessvi |                       |
| 44020 | Lärverktyg, hkk            |           | 604       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Christina Nessvi |                       |
| 44020 | Lärverktyg, sltx           |           | 605       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Christina Nessvi |                       |
| 44020 | Lärverktyg, bild           |           | 606       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Christina Nessvi |                       |
| 44020 | Lärverktyg, idrott         |           | 607       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Christina Nessvi |                       |
| 44020 | Lärverktyg, musik          |           | 608       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Christina Nessvi |                       |
| 44020 | Lärverktyg, so             |           | 609       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Christina Nessvi |                       |
| 44020 | Lärverktyg, år 7-9         |           | 615       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Christina Nessvi |                       |
| 44020 | Lärverktyg, främ. språk    |           | 620       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Christina Nessvi |                       |
| 44020 | Lärverktyg, svenska        |           | 621       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Christina Nessvi |                       |
| 44020 | Lärverktyg, no             |           | 622       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Christina Nessvi |                       |
| 44020 | Lärverktyg, data           |           | 623       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Christina Nessvi |                       |
| 44020 | Lärverktyg, ae 4-6         |           | 624       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Christina Nessvi |                       |
| 44020 | Lärverktyg, matematik      |           | 625       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Christina Nessvi |                       |
| 44020 | Lärverktyg, spec           |           | 626       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Christina Nessvi |                       |
| 44020 | Lärverktyg, sltm           |           | 627       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Christina Nessvi |                       |
| 44020 | Lärverktyg, förbrukning    |           | 628       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Christina Nessvi |                       |
| 44020 | Lärverktyg, teknik         |           | 629       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Christina Nessvi |                       |
| 44020 | Lärverktyg, Åsbo skola     |           | 630       | 6300   | Christina Nessvi     | Christina Nessvi |                       |
| 44020 | Lärverktyg, RO3 Åsbo skola |           | 631       | 6300   | Christina Nessvi     | Christina Nessvi |                       |

| Kod   | Verksamhet                       | Kommentar  | Aktivitet | Ansvar | Attestansvarig       | Ersättare            | Gammal verksamhetskod |
|-------|----------------------------------|--|-----------|--------|----------------------|----------------------|-----------------------|
| 44311 | Grundsärskola åk 1-6             |  |           | 6300   | Christina Nessvi     | Christina Nessvi     | 44320                 |
| 44312 | Grundsärskola åk 7-9             |  |           | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Christina Nessvi     | 44321                 |
| 45010 | Gymnasieskola                    |  |           | 6010   | Paula Leto           | Amra Avdispahic      | 45020                 |
| 45310 | Gymnasiesärskola                 |  |           | 6010   | Paula Leto           | Amra Avdispahic      | 45300                 |
| 47000 | Grundläggande vuxenutbildning    |  |           | 6010   | Paula Leto           | Amra Avdispahic      |                       |
| 47600 | Svenska för invandrare           |  |           | 6010   | Paula Leto           | Amra Avdispahic      |                       |
| 48000 | Gemensam adm grundskola          | Här ska enbart gemensamma intäkter och kostnader för grundskola konteras. Allt som avser förskola bokas på verksamhet 48040. Flytta över löner för förskolerektorer till vht 48040. Av skolchefens lön bokas 50 % på 48000 och 50% på 48010. |           | 6000   | Amra Avdispahic      | Jonas Cannervik Wass |                       |
| 48010 | Administration lågstadiet        | Dela upp budget från vht 48000 till denna. Av skolchefens lön bokas 50 % på 48000 och 50% på 48010.  |           | 6100   | Anna Svärd           | Jonas Cannervik Wass | 48100                 |
| 48020 | Administration mellan/högstadiet | Dela upp budget från vht 48000 till denna.   |           | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Christina Nessvi     | 48200                 |
| 48030 | Administration Åsbo              | Dela upp budget från vht 48000 till denna.   |           | 6300   | Christina Nessvi     | Jonas Cannervik Wass | 48300                 |
| 48040 | Administration Förskola          | Här ska enbart intäkter och kostnader för förskola konteras.   |           | 6500   | Ida Lyckbåge         | Amra Avdispahic      | 48400                 |
| 48500 | Elevhälsa                        |  |           | 6800   | Christina Nessvi     | Amra Avdispahic      | 44010                 |
| 48510 | Cafeteria                        |  |           | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Anna Svärd           | 44014                 |
| 48520 | Skolskjutsar grundskola          |  |           | 6000   | Amra Avdispahic      | Jonas Cannervik Wass | 44031                 |
| 48530 | Studie- och yrkesvägledare       |  |           | 6010   | Paula Leto           | Amra Avdispahic      | 44046                 |
| 48540 | Skolbibliotek Stenbockskolan     |  |           | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Christina Nessvi     | 44061                 |

| Kod   | Verksamhet                       | Kommentar | Aktivitet | Ansvar | Attestansvarig   | Ersättare            | Gammal verksamhetskod              |
|---|----------------------------------|-----------|-----------|--------|------------------|----------------------|------------------------------------|
| 48550   | Skolbibliotek Åsbo skola         |           |           | 6300   | Christina Nessvi | Jonas Cannervik Wass | 44062                              |
| 48560   | Fastighetsservice Stenbockskolan |           |           | 6000   | Amra Avdispahic  | Jonas Cannervik Wass | 46011                              |
| 48570   | Fastighetsservice Åsbo           |           |           | 6300   | Christina Nessvi | Amra Avdispahic      | 46021                              |
| Vid felregistreringar har ekonomienheten rätt att göra ändringar. |                                  |           |           |        |                  | Carin Petersson      | Petra Eliasson,<br>Lena K Svensson |

För samtliga verksameter inom barn- och utbildnings ansvarsområden är kommundirektören beslutsattestant när ansvarig och ersättare ej är tillgänglig.

För bankkostnader gällande befintliga avtal har ekonomienheten rätt att beslutsattestera.

### **Attest**

Nedan följer vad som avses med de olika attesterna, vilka kontroller som det innefattar.

### **Mottagningsattest**

Kontroll av att vara eller tjänst mottagits och att såväl kvantitet som kvalitet är i överensstämmelse med vad som avtalats. Kontroll mot beställning och leverans. Attesten kan ske på en följesedel som bifogas fakturan eller förvaras på annat överenskommet sätt. Följesedeln betraktas i sådant fall som en del av fakturan och ska i likhet med fakturan arkiveras i 7 år.

### **Beslutsattest**

Beslutsattest utgör själva kärnan i kontrollen. Kontroll mot beslut, kontering och finansiering. Vidare kontroll mot avtal, ramavtal, taxa, bidragsregler eller beställning samt kontroll av pris, uträkning och betalningsvillkor. Beslutsattest utförs i normalfallet av den som har budgetansvar. Huvudansvaret ligger kort och gott på beslutsattestanten.

# ATTESTLISTA BARN OCH UTBILDNING 2022

Gäller från 2022-01-01

| Kod   | Verksamhet                                     | Kommentar  | Aktivitet | Ansvar | Attestansvarig        | Ersättare        | Gammal verksamhetskod |
|-------|--|--|-----------|--------|-----------------------|------------------|-----------------------|
| 40710 | Dalens förskola                                |  |           | 6500   | Anna Örtlund Frimodig | Conny Oskarsson  | 41020                 |
| 40711 | Hjortens förskola                              |  |           | 6500   | Anna Örtlund Frimodig | Conny Oskarsson  | 41021                 |
| 40712 | Garantiförskola Vitsippan                      |  |           | 6500   | Anna Örtlund Frimodig | Conny Oskarsson  | 41023                 |
| 40713 | Rinna förskola                                 |  |           | 6500   | Anna Örtlund Frimodig | Conny Oskarsson  | 41025                 |
| 40714 | Åsbogårdens förskola                           |  |           | 6500   | Anna Örtlund Frimodig | Conny Oskarsson  | 41027                 |
| 40715 | Mjölnekullens förskola                         |  |           | 6500   | Anna Örtlund Frimodig | Conny Oskarsson  | 41028                 |
| 40716 | Interkommunal ersättning pedagogisk verksamhet | Här ska enbart kostnader för köpta platser bokföras. Intäkter för platser som kommunen säljer hamnar på respektive förskola. |           | 6500   | Anna Örtlund Frimodig | Conny Oskarsson  | 41029                 |
| 41200 | Pedagogisk omsorg                              |  |           | 6500   | Anna Örtlund Frimodig | Conny Oskarsson  | 40510                 |
| 42510 | Fritidshem Fritidsklubben                      |  |           | 6100   | Conny Oskarsson       | Christina Nessvi |                       |
| 42511 | Fritidshem Solrosen                            |  |           | 6100   | Conny Oskarsson       | Christina Nessvi |                       |
| 42512 | Åsbo fritidshem                                |  |           | 6300   | Christina Nessvi      | Conny Oskarsson  |                       |
| 42513 | Fritidshem Gullvivan                           |  |           | 6100   | Conny Oskarsson       | Christina Nessvi |                       |
| 42514 | Fritidshem Kaprifolen                          |  |           | 6100   | Conny Oskarsson       | Christina Nessvi |                       |
| 42515 | Rinna fritidshem                               |  |           | 6500   | Anna Örtlund Frimodig | Conny Oskarsson  |                       |
| 43510 | Förskoleklass Åsbo                             |  |           | 6300   | Christina Nessvi      | Conny Oskarsson  | 44034                 |
| 43511 | Förskoleklass Vällaren                         |  |           | 6100   | Conny Oskarsson       | Christina Nessvi | 44035                 |
| 44011 | Undervisning åk 1-3                            |  |           | 6100   | Conny Oskarsson       | Christina Nessvi | 44037                 |
| 44012 | Undervisning åk 4-6                            |  |           | 6200   | Jonas Cannervik Wass  | Christina Nessvi | 44038                 |
| 44013 | Undervisning åk 7-9                            |  |           | 6200   | Jonas Cannervik Wass  | Conny Oskarsson  | 44039                 |
| 44015 | Undervisning Åsbo skola åk 1-6                 |  |           | 6300   | Christina Nessvi      | Conny Oskarsson  | 44040                 |
| 44016 | Undervisning elevstöd                          |  |           | 6200   | Jonas Cannervik Wass  | Conny Oskarsson  | 44041                 |

| Kod   | Verksamhet                     | Kommentar | Aktivitet | Ansvar | Attestansvarig       | Ersättare            | Gammal verksamhetskod |
|-------|--------------------------------|-----------|-----------|--------|----------------------|----------------------|-----------------------|
| 44017 | Undervisning förberedelseklass |           |           | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Conny Oskarsson      | 44042                 |
| 44020 | Lärverktyg, år 1-3             |           | 601       | 6100   | Conny Oskarsson      | Jonas Cannervik Wass | 44044                 |
|       | Lärverktyg, ae 1-3             |           | 602       | 6100   | Conny Oskarsson      | Jonas Cannervik Wass |                       |
|       | Lärverktyg, år 4-6             |           | 603       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Conny Oskarsson      |                       |
|       | Lärverktyg, hkk                |           | 604       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Conny Oskarsson      |                       |
|       | Lärverktyg, sltx               |           | 605       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Conny Oskarsson      |                       |
|       | Lärverktyg, bild               |           | 606       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Conny Oskarsson      |                       |
|       | Lärverktyg, idrott             |           | 607       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Conny Oskarsson      |                       |
|       | Lärverktyg, musik              |           | 608       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Conny Oskarsson      |                       |
|       | Lärverktyg, so                 |           | 609       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Conny Oskarsson      |                       |
|       | Lärverktyg, år 7-9             |           | 615       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Conny Oskarsson      |                       |
|       | Lärverktyg, främ. språk        |           | 620       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Conny Oskarsson      |                       |
|       | Lärverktyg, svenska            |           | 621       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Conny Oskarsson      |                       |
|       | Lärverktyg, no                 |           | 622       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Conny Oskarsson      |                       |
|       | Lärverktyg, data               |           | 623       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Conny Oskarsson      |                       |
|       | Lärverktyg, ae 4-6             |           | 624       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Conny Oskarsson      |                       |
|       | Lärverktyg, matematik          |           | 625       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Conny Oskarsson      |                       |
|       | Lärverktyg, spec               |           | 626       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Conny Oskarsson      |                       |
|       | Lärverktyg, sltm               |           | 627       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Conny Oskarsson      |                       |

| Kod   | Verksamhet                       | Kommentar  | Aktivitet | Ansvar | Attestansvarig        | Ersättare            | Gammal verksamhetskod |
|-------|----------------------------------|--|-----------|--------|-----------------------|----------------------|-----------------------|
|       | Lärverktyg, förbrukning          |  | 628       | 6200   | Jonas Cannervik Wass  | Conny Oskarsson      |                       |
|       | Lärverktyg, teknik               |  | 629       | 6200   | Jonas Cannervik Wass  | Conny Oskarsson      |                       |
|       | Lärverktyg, Åsbo skola           |  | 630       | 6300   | Christina Nessvi      | Conny Oskarsson      |                       |
|       | Lärverktyg, RO3 Åsbo skola       |  | 631       | 6300   | Christina Nessvi      | Conny Oskarsson      |                       |
| 44311 | Grundsärskola åk 1-6             |  |           | 6300   | Christina Nessvi      | Conny Oskarsson      | 44320                 |
| 44312 | Grundsärskola åk 7-9             |  |           | 6200   | Jonas Cannervik Wass  | Christina Nessvi     | 44321                 |
| 45010 | Gymnasieskola                    |  |           | 6010   | Ida Lyckbåge          | Conny Oskarsson      | 45020                 |
| 45310 | Gymnasiesärskola                 |  |           | 6010   | Ida Lyckbåge          | Conny Oskarsson      | 45300                 |
| 47000 | Grundläggande vuxenutbildning    |  |           | 6010   | Ida Lyckbåge          | Conny Oskarsson      |                       |
| 47600 | Svenska för invandrare           |  |           | 6010   | Ida Lyckbåge          | Conny Oskarsson      |                       |
| 48000 | Gemensam adm grundskola          | Här ska enbart gemensamma intäkter och kostnader för grundskola konteras. Allt som avser förskola bokas på verksamhet 48040. Flytta över löner för förskolerektorer till vht 48040. Av skolchefens lön bokas 50 % på 48000 och 50% på 48010. |           | 6000   | Conny Oskarsson       | Jonas Cannervik Wass |                       |
| 48010 | Administration lågstadiet        | Dela upp budget från vht 48000 till denna. Av skolchefens lön bokas 50 % på 48000 och 50% på 48010.  |           | 6100   | Conny Oskarsson       | Jonas Cannervik Wass | 48100                 |
| 48020 | Administration mellan/högstadiet | Dela upp budget från vht 48000 till denna.   |           | 6200   | Jonas Cannervik Wass  | Conny Oskarsson      | 48200                 |
| 48030 | Administration Åsbo              | Dela upp budget från vht 48000 till denna.   |           | 6300   | Christina Nessvi      | Conny Oskarsson      | 48300                 |
| 48040 | Administration Förskola          | Här ska enbart intäkter och kostnader för förskola konteras.   |           | 6500   | Anna Örtlund Frimodig | Conny Oskarsson      | 48400                 |
| 48500 | Elevhälsa                        |  |           | 6800   | Christina Nessvi      | Conny Oskarsson      | 44010                 |
| 48510 | Cafeteria                        |  |           | 6200   | Jonas Cannervik Wass  | Conny Oskarsson      | 44014                 |
| 48520 | Skolskjutsar grundskola          |  |           | 6000   | Conny Oskarsson       | Jonas Cannervik Wass | 44031                 |
| 48530 | Studie- och yrkesvägledare       |  |           | 6010   | Ida Lyckbåge          | Conny Oskarsson      | 44046                 |

| Kod   | Verksamhet                       | Kommentar | Aktivitet | Ansvar | Attestansvarig       | Ersättare            | Gammal verksamhetskod |
|-------|----------------------------------|-----------|-----------|--------|----------------------|----------------------|-----------------------|
| 48540 | Skolbibliotek Stenbockskolan     |           |           | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Conny Oskarsson      | 44061                 |
| 48550 | Skolbibliotek Åsbo skola         |           |           | 6300   | Christina Nessvi     | Conny Oskarsson      | 44062                 |
| 48560 | Fastighetsservice Stenbockskolan |           |           | 6000   | Conny Oskarsson      | Jonas Cannervik Wass | 46011                 |
| 48570 | Fastighetsservice Åsbo           |           |           | 6300   | Christina Nessvi     | Conny Oskarsson      | 46021                 |

|   |  |  |  |  |  |                 |                             |
|---|--|--|--|--|--|-----------------|-----------------------------|
| Vid felregistreringar har ekonomienheten rätt att göra ändringar. |  |  |  |  |  | Carin Petersson | Karin Klar, Lena K Svensson |
|---|--|--|--|--|--|-----------------|-----------------------------|

För samtliga verksamheter inom barn- och utbildnings ansvarsområden är kommundirektören beslutsattestant när ansvarig och ersättare ej är tillgänglig.

För bankkostnader gällande befintliga avtal har ekonomienheten rätt att beslutsattestera.

### **Attest**

Nedan följer vad som avses med de olika attesterna, vilka kontroller som det innefattar.

### **Mottagningsattest**

Kontroll av att vara eller tjänst mottagits och att såväl kvantitet som kvalitet är i överensstämmelse med vad som avtalats. Kontroll mot beställning och leverans. Attesten kan ske på en följesedel som bifogas fakturan eller förvaras på annat överenskommet sätt. Följesedeln betraktas i sådant fall som en del av fakturan och ska i likhet med fakturan arkiveras i 7 år.

### **Beslutsattest**

Beslutsattest utgör själva kärnan i kontrollen. Kontroll mot beslut, kontering och finansiering. Vidare kontroll mot avtal, ramavtal, taxa, bidragsregler eller beställning samt kontroll av pris, uträkning och betalningsvillkor. Beslutsattest utförs i normalfallet av den som har budgetansvar. Huvudansvaret ligger kort och gott på beslutsattestanten.



# ATTESTLISTA BARN OCH UTBILDNING 2022

Gäller från 2022-04-01

| Kod   | Verksamhet                                     | Kommentar  | Aktivitet | Ansvar | Attestansvarig        | Ersättare        | Gammal verksamhetskod |
|-------|--|--|-----------|--------|-----------------------|------------------|-----------------------|
| 40710 | Dalens förskola                                |  |           | 6500   | Anna Örtlund Frimodig | Conny Oskarsson  | 41020                 |
| 40711 | Hjortens förskola                              |  |           | 6500   | Anna Örtlund Frimodig | Conny Oskarsson  | 41021                 |
| 40712 | Garantiförskola Vitsippan                      |  |           | 6500   | Anna Örtlund Frimodig | Conny Oskarsson  | 41023                 |
| 40713 | Rinna förskola                                 |  |           | 6500   | Anna Örtlund Frimodig | Conny Oskarsson  | 41025                 |
| 40714 | Åsbogårdens förskola                           |  |           | 6500   | Anna Örtlund Frimodig | Conny Oskarsson  | 41027                 |
| 40715 | Mjölnekullens förskola                         |  |           | 6500   | Anna Örtlund Frimodig | Conny Oskarsson  | 41028                 |
| 40716 | Interkommunal ersättning pedagogisk verksamhet | Här ska enbart kostnader för köpta platser bokföras. Intäkter för platser som kommunen säljer hamnar på respektive förskola. |           | 6500   | Anna Örtlund Frimodig | Conny Oskarsson  | 41029                 |
| 41200 | Pedagogisk omsorg                              |  |           | 6500   | Anna Örtlund Frimodig | Conny Oskarsson  | 40510                 |
| 42510 | Fritidshem Fritidsklubben                      |  |           | 6100   | Conny Oskarsson       | Christina Nessvi |                       |
| 42511 | Fritidshem Solrosen                            |  |           | 6100   | Conny Oskarsson       | Christina Nessvi |                       |
| 42512 | Åsbo fritidshem                                |  |           | 6300   | Christina Nessvi      | Conny Oskarsson  |                       |
| 42513 | Fritidshem Gullvivan                           |  |           | 6100   | Conny Oskarsson       | Christina Nessvi |                       |
| 42514 | Fritidshem Kaprifolen                          |  |           | 6100   | Conny Oskarsson       | Christina Nessvi |                       |
| 42515 | Rinna fritidshem                               |  |           | 6500   | Anna Örtlund Frimodig | Conny Oskarsson  |                       |
| 43510 | Förskoleklass Åsbo                             |  |           | 6300   | Christina Nessvi      | Conny Oskarsson  | 44034                 |
| 43511 | Förskoleklass Vällaren                         |  |           | 6100   | Conny Oskarsson       | Christina Nessvi | 44035                 |
| 44011 | Undervisning åk 1-3                            |  |           | 6100   | Conny Oskarsson       | Christina Nessvi | 44037                 |
| 44012 | Undervisning åk 4-6                            |  |           | 6200   | Jonas Cannervik Wass  | Christina Nessvi | 44038                 |
| 44013 | Undervisning åk 7-9                            |  |           | 6200   | Jonas Cannervik Wass  | Conny Oskarsson  | 44039                 |
| 44015 | Undervisning Åsbo skola åk 1-6                 |  |           | 6300   | Christina Nessvi      | Conny Oskarsson  | 44040                 |
| 44016 | Undervisning elevstöd                          |  |           | 6200   | Jonas Cannervik Wass  | Conny Oskarsson  | 44041                 |

| Kod   | Verksamhet                     | Kommentar | Aktivitet | Ansvar | Attestansvarig       | Ersättare            | Gammal verksamhetskod |
|-------|--------------------------------|-----------|-----------|--------|----------------------|----------------------|-----------------------|
| 44017 | Undervisning förberedelseklass |           |           | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Conny Oskarsson      | 44042                 |
| 44020 | Lärverktyg, år 1-3             |           | 601       | 6100   | Conny Oskarsson      | Jonas Cannervik Wass | 44044                 |
|       | Lärverktyg, ae 1-3             |           | 602       | 6100   | Conny Oskarsson      | Jonas Cannervik Wass |                       |
|       | Lärverktyg, år 4-6             |           | 603       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Conny Oskarsson      |                       |
|       | Lärverktyg, hkk                |           | 604       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Conny Oskarsson      |                       |
|       | Lärverktyg, sltx               |           | 605       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Conny Oskarsson      |                       |
|       | Lärverktyg, bild               |           | 606       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Conny Oskarsson      |                       |
|       | Lärverktyg, idrott             |           | 607       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Conny Oskarsson      |                       |
|       | Lärverktyg, musik              |           | 608       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Conny Oskarsson      |                       |
|       | Lärverktyg, so                 |           | 609       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Conny Oskarsson      |                       |
|       | Lärverktyg, år 7-9             |           | 615       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Conny Oskarsson      |                       |
|       | Lärverktyg, främ. språk        |           | 620       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Conny Oskarsson      |                       |
|       | Lärverktyg, svenska            |           | 621       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Conny Oskarsson      |                       |
|       | Lärverktyg, no                 |           | 622       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Conny Oskarsson      |                       |
|       | Lärverktyg, data               |           | 623       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Conny Oskarsson      |                       |
|       | Lärverktyg, ae 4-6             |           | 624       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Conny Oskarsson      |                       |
|       | Lärverktyg, matematik          |           | 625       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Conny Oskarsson      |                       |
|       | Lärverktyg, spec               |           | 626       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Conny Oskarsson      |                       |
|       | Lärverktyg, sltm               |           | 627       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Conny Oskarsson      |                       |

| Kod   | Verksamhet                       | Kommentar  | Aktivitet | Ansvar | Attestansvarig        | Ersättare            | Gammal verksamhetskod |
|-------|----------------------------------|--|-----------|--------|-----------------------|----------------------|-----------------------|
|       | Lärverktyg, förbrukning          |  | 628       | 6200   | Jonas Cannervik Wass  | Conny Oskarsson      |                       |
|       | Lärverktyg, teknik               |  | 629       | 6200   | Jonas Cannervik Wass  | Conny Oskarsson      |                       |
|       | Lärverktyg, Åsbo skola           |  | 630       | 6300   | Christina Nessvi      | Conny Oskarsson      |                       |
|       | Lärverktyg, RO3 Åsbo skola       |  | 631       | 6300   | Christina Nessvi      | Conny Oskarsson      |                       |
| 44311 | Grundsärskola åk 1-6             |  |           | 6300   | Christina Nessvi      | Conny Oskarsson      | 44320                 |
| 44312 | Grundsärskola åk 7-9             |  |           | 6200   | Jonas Cannervik Wass  | Christina Nessvi     | 44321                 |
| 45010 | Gymnasieskola                    |  |           | 6010   | Ida Lyckbåge          | Conny Oskarsson      | 45020                 |
| 45310 | Gymnasiesärskola                 |  |           | 6010   | Ida Lyckbåge          | Conny Oskarsson      | 45300                 |
| 47000 | Grundläggande vuxenutbildning    |  |           | 6010   | Ida Lyckbåge          | Conny Oskarsson      |                       |
| 47600 | Svenska för invandrare           |  |           | 6010   | Ida Lyckbåge          | Conny Oskarsson      |                       |
| 48000 | Gemensam adm grundskola          | Här ska enbart gemensamma intäkter och kostnader för grundskola konteras. Allt som avser förskola bokas på verksamhet 48040. Flytta över löner för förskolerektorer till vht 48040. Av skolchefens lön bokas 50 % på 48000 och 50% på 48010. |           | 6000   | Conny Oskarsson       | Jonas Cannervik Wass |                       |
| 48010 | Administration lågstadiet        | Dela upp budget från vht 48000 till denna. Av skolchefens lön bokas 50 % på 48000 och 50% på 48010.  |           | 6100   | Conny Oskarsson       | Jonas Cannervik Wass | 48100                 |
| 48020 | Administration mellan/högstadiet | Dela upp budget från vht 48000 till denna.   |           | 6200   | Jonas Cannervik Wass  | Conny Oskarsson      | 48200                 |
| 48030 | Administration Åsbo              | Dela upp budget från vht 48000 till denna.   |           | 6300   | Christina Nessvi      | Conny Oskarsson      | 48300                 |
| 48040 | Administration Förskola          | Här ska enbart intäkter och kostnader för förskola konteras.   |           | 6500   | Anna Örtlund Frimodig | Conny Oskarsson      | 48400                 |
| 48500 | Elevhälsa                        |  |           | 6800   | Christina Nessvi      | Conny Oskarsson      | 44010                 |
| 48510 | Cafeteria                        |  |           | 6200   | Jonas Cannervik Wass  | Conny Oskarsson      | 44014                 |
| 48520 | Skolskjutsar grundskola          |  |           | 6000   | Conny Oskarsson       | Jonas Cannervik Wass | 44031                 |
| 48530 | Studie- och yrkesvägledare       |  |           | 6010   | Ida Lyckbåge          | Conny Oskarsson      | 44046                 |

| Kod   | Verksamhet                       | Kommentar | Aktivitet | Ansvar | Attestansvarig       | Ersättare            | Gammal verksamhetskod |
|-------|----------------------------------|-----------|-----------|--------|----------------------|----------------------|-----------------------|
| 48540 | Skolbibliotek Stenbockskolan     |           |           | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Conny Oskarsson      | 44061                 |
| 48550 | Skolbibliotek Åsbo skola         |           |           | 6300   | Christina Nessvi     | Conny Oskarsson      | 44062                 |
| 48560 | Fastighetsservice Stenbockskolan |           |           | 6000   | Conny Oskarsson      | Jonas Cannervik Wass | 46011                 |
| 48570 | Fastighetsservice Åsbo           |           |           | 6300   | Christina Nessvi     | Conny Oskarsson      | 46021                 |

Vid felregistreringar har ekonomienheten rätt att göra ändringar. Carin Petersson Mariah Hanses, Lena K Svensson

För samtliga verksamheter inom barn- och utbildnings ansvarsområden är kommundirektören beslutsattestant när ansvarig och ersättare ej är tillgänglig.

För bankkostnader gällande befintliga avtal har ekonomienheten rätt att beslutsattestera.

### **Attest**

Nedan följer vad som avses med de olika attesterna, vilka kontroller som det innefattar.

### **Mottagningsattest**

Kontroll av att vara eller tjänst mottagits och att såväl kvantitet som kvalitet är i överensstämmelse med vad som avtalats. Kontroll mot beställning och leverans. Attesten kan ske på en följesedel som bifogas fakturan eller förvaras på annat överenskommet sätt. Följesedeln betraktas i sådant fall som en del av fakturan och ska i likhet med fakturan arkiveras i 7 år.

### **Beslutsattest**

Beslutsattest utgör själva kärnan i kontrollen. Kontroll mot beslut, kontering och finansiering. Vidare kontroll mot avtal, ramavtal, taxa, bidragsregler eller beställning samt kontroll av pris, uträkning och betalningsvillkor. Beslutsattest utförs i normalfallet av den som har budgetansvar. Huvudansvaret ligger kort och gott på beslutsattestanten.

# ATTESTLISTA BARN OCH UTBILDNING 2022

Gäller från 2023- 01-01

| Kod   | Verksamhet                                     | Kommentar  | Aktivitet | Ansvar | Attestansvarig       | Ersättare            | Gammal verksamhetskod |
|-------|--|--|-----------|--------|----------------------|----------------------|-----------------------|
| 40710 | Dalens förskola                                |  |           | 6500   | Ida Lyckbåge         | Amra Avdispahic      | 41020                 |
| 40711 | Hjortens förskola                              |  |           | 6500   | Ida Lyckbåge         | Amra Avdispahic      | 41021                 |
| 40712 | Garantiförskola Vitsippan                      |  |           | 6500   | Ida Lyckbåge         | Amra Avdispahic      | 41023                 |
| 40713 | Rinna förskola                                 |  |           | 6500   | Ida Lyckbåge         | Amra Avdispahic      | 41025                 |
| 40714 | Åsbogårdens förskola                           |  |           | 6500   | Ida Lyckbåge         | Amra Avdispahic      | 41027                 |
| 40715 | Mjölnekullens förskola                         |  |           | 6500   | Ida Lyckbåge         | Amra Avdispahic      | 41028                 |
|       |  | Här ska enbart kostnader för köpta platser bokföras. Intäkter för platser som kommunen säljer hamnar på respektive förskola. |           |        |                      |                      |                       |
| 40716 | Interkommunal ersättning pedagogisk verksamhet |  |           | 6500   | Ida Lyckbåge         | Amra Avdispahic      | 41029                 |
| 41200 | Pedagogisk omsorg                              |  |           | 6500   | Ida Lyckbåge         | Amra Avdispahic      | 40510                 |
| 42510 | Fritidshem Fritidsklubben                      |  |           | 6100   | Anna Svärd           | Christina Nessvi     |                       |
| 42511 | Fritidshem Solrosen                            |  |           | 6100   | Anna Svärd           | Christina Nessvi     |                       |
|       |  |  |           |        |                      | Jonas Cannervik Wass |                       |
| 42512 | Åsbo fritidshem                                |  |           | 6300   | Christina Nessvi     | Christina Nessvi     |                       |
| 42513 | Fritidshem Gullvivan                           |  |           | 6100   | Anna Svärd           | Christina Nessvi     |                       |
| 42514 | Fritidshem Kaprifolen                          |  |           | 6100   | Anna Svärd           | Christina Nessvi     |                       |
| 42515 | Rinna fritidshem                               |  |           | 6500   | Ida Lyckbåge         | Amra Avdispahic      |                       |
| 43510 | Förskoleklass Åsbo                             |  |           | 6300   | Christina Nessvi     | Anna Svärd           | 44034                 |
| 43511 | Förskoleklass Vällaren                         |  |           | 6100   | Anna Svärd           | Christina Nessvi     | 44035                 |
| 44011 | Undervisning åk 1-3                            |  |           | 6100   | Anna Svärd           | Christina Nessvi     | 44037                 |
| 44012 | Undervisning åk 4-6                            |  |           | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Christina Nessvi     | 44038                 |
| 44013 | Undervisning åk 7-9                            |  |           | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Christina Nessvi     | 44039                 |
|       |  |  |           |        |                      | Jonas Cannervik Wass |                       |
| 44015 | Undervisning Åsbo skola åk 1-6                 |  |           | 6300   | Christina Nessvi     | Christina Nessvi     | 44040                 |
| 44016 | Undervisning elevstöd                          |  |           | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Christina Nessvi     | 44041                 |
| 44017 | Undervisning förberedelseklass                 |  |           | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Christina Nessvi     | 44042                 |
| 44020 | Lärverktyg, år 1-3                             |  | 601       | 6100   | Anna Svärd           | Jonas Cannervik Wass | 44044                 |
| 44020 | Lärverktyg, ae 1-3                             |  | 602       | 6100   | Anna Svärd           | Jonas Cannervik Wass |                       |

| Kod   | Verksamhet                 | Kommentar | Aktivitet | Ansvar | Attestansvarig       | Ersättare        | Gammal verksamhetskod |
|-------|----------------------------|-----------|-----------|--------|----------------------|------------------|-----------------------|
| 44020 | Lärverktyg, år 4-6         |           | 603       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Christina Nessvi |                       |
| 44020 | Lärverktyg, hkk            |           | 604       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Christina Nessvi |                       |
| 44020 | Lärverktyg, sltx           |           | 605       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Christina Nessvi |                       |
| 44020 | Lärverktyg, bild           |           | 606       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Christina Nessvi |                       |
| 44020 | Lärverktyg, idrott         |           | 607       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Christina Nessvi |                       |
| 44020 | Lärverktyg, musik          |           | 608       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Christina Nessvi |                       |
| 44020 | Lärverktyg, so             |           | 609       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Christina Nessvi |                       |
| 44020 | Lärverktyg, år 7-9         |           | 615       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Christina Nessvi |                       |
| 44020 | Lärverktyg, främ. språk    |           | 620       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Christina Nessvi |                       |
| 44020 | Lärverktyg, svenska        |           | 621       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Christina Nessvi |                       |
| 44020 | Lärverktyg, no             |           | 622       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Christina Nessvi |                       |
| 44020 | Lärverktyg, data           |           | 623       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Christina Nessvi |                       |
| 44020 | Lärverktyg, ae 4-6         |           | 624       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Christina Nessvi |                       |
| 44020 | Lärverktyg, matematik      |           | 625       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Christina Nessvi |                       |
| 44020 | Lärverktyg, spec           |           | 626       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Christina Nessvi |                       |
| 44020 | Lärverktyg, sltm           |           | 627       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Christina Nessvi |                       |
| 44020 | Lärverktyg, förbrukning    |           | 628       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Christina Nessvi |                       |
| 44020 | Lärverktyg, teknik         |           | 629       | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Christina Nessvi |                       |
| 44020 | Lärverktyg, Åsbo skola     |           | 630       | 6300   | Christina Nessvi     | Christina Nessvi |                       |
| 44020 | Lärverktyg, RO3 Åsbo skola |           | 631       | 6300   | Christina Nessvi     | Christina Nessvi |                       |

| Kod   | Verksamhet                       | Kommentar  | Aktivitet | Ansvar | Attestansvarig       | Ersättare            | Gammal verksamhetskod |
|-------|----------------------------------|--|-----------|--------|----------------------|----------------------|-----------------------|
| 44311 | Grundsärskola åk 1-6             |  |           | 6300   | Christina Nessvi     | Christina Nessvi     | 44320                 |
| 44312 | Grundsärskola åk 7-9             |  |           | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Christina Nessvi     | 44321                 |
| 45010 | Gymnasieskola                    |  |           | 6010   | Paula Leto           | Amra Avdispahic      | 45020                 |
| 45310 | Gymnasiesärskola                 |  |           | 6010   | Paula Leto           | Amra Avdispahic      | 45300                 |
| 47000 | Grundläggande vuxenutbildning    |  |           | 6010   | Paula Leto           | Amra Avdispahic      |                       |
| 47600 | Svenska för invandrare           |  |           | 6010   | Paula Leto           | Amra Avdispahic      |                       |
| 48000 | Gemensam adm grundskola          | Här ska enbart gemensamma intäkter och kostnader för grundskola konteras. Allt som avser förskola bokas på verksamhet 48040. Flytta över löner för förskolerektorer till vht 48040. Av skolchefens lön bokas 50 % på 48000 och 50% på 48010. |           | 6000   | Amra Avdispahic      | Jonas Cannervik Wass |                       |
| 48010 | Administration lågstadiet        | Dela upp budget från vht 48000 till denna. Av skolchefens lön bokas 50 % på 48000 och 50% på 48010.  |           | 6100   | Anna Svärd           | Jonas Cannervik Wass | 48100                 |
| 48020 | Administration mellan/högstadiet | Dela upp budget från vht 48000 till denna.   |           | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Christina Nessvi     | 48200                 |
| 48030 | Administration Åsbo              | Dela upp budget från vht 48000 till denna.   |           | 6300   | Christina Nessvi     | Jonas Cannervik Wass | 48300                 |
| 48040 | Administration Förskola          | Här ska enbart intäkter och kostnader för förskola konteras.   |           | 6500   | Ida Lyckbåge         | Amra Avdispahic      | 48400                 |
| 48500 | Elevhälsa                        |  |           | 6800   | Christina Nessvi     | Amra Avdispahic      | 44010                 |
| 48510 | Cafeteria                        |  |           | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Anna Svärd           | 44014                 |
| 48520 | Skolskjutsar grundskola          |  |           | 6000   | Amra Avdispahic      | Jonas Cannervik Wass | 44031                 |
| 48530 | Studie- och yrkesvägledare       |  |           | 6010   | Paula Leto           | Amra Avdispahic      | 44046                 |
| 48540 | Skolbibliotek Stenbockskolan     |  |           | 6200   | Jonas Cannervik Wass | Christina Nessvi     | 44061                 |

| Kod   | Verksamhet                      | Kommentar | Aktivitet | Ansvar | Attestansvarig   | Ersättare               | Gammal verksamhetskod              |
|---|---------------------------------|-----------|-----------|--------|------------------|-------------------------|------------------------------------|
| 48550   | Skolbibliotek Åsbo skola        |           |           | 6300   | Christina Nessvi | Jonas Cannervik<br>Wass | 44062                              |
| 48560   | Fastighetsservice Stenbocksolan |           |           | 6000   | Amra Avdispahic  | Jonas Cannervik<br>Wass | 46011                              |
| 48570   | Fastighetsservice Åsbo          |           |           | 6300   | Christina Nessvi | Amra Avdispahic         | 46021                              |
| Vid felregistreringar har ekonomienheten rätt att göra ändringar. |                                 |           |           |        |                  | Carin Petersson         | Petra Eliasson,<br>Lena K Svensson |

För samtliga verksameter inom barn- och utbildnings ansvarsområden är kommundirektören beslutsattestant när ansvarig och ersättare ej är tillgänglig.

För bankkostnader gällande befintliga avtal har ekonomienheten rätt att beslutsattestera.

### **Attest**

Nedan följer vad som avses med de olika attesterna, vilka kontroller som det innefattar.

### **Mottagningsattest**

Kontroll av att vara eller tjänst mottagits och att såväl kvantitet som kvalitet är i överensstämmelse med vad som avtalats. Kontroll mot beställning och leverans. Attesten kan ske på en följesedel som bifogas fakturan eller förvaras på annat överenskommet sätt. Följesedeln betraktas i sådant fall som en del av fakturan och ska i likhet med fakturan arkiveras i 7 år.

### **Beslutsattest**

Beslutsattest utgör själva kärnan i kontrollen. Kontroll mot beslut, kontering och finansiering. Vidare kontroll mot avtal, ramavtal, taxa, bidragsregler eller beställning samt kontroll av pris, uträkning och betalningsvillkor. Beslutsattest utförs i normalfallet av den som har budgetansvar. Huvudansvaret ligger kort och gott på beslutsattestanten.



**ATTESTLISTA BARN OCH UTBILDNING 2021**

Gäller från 2021-01-01

**Verksamhetskoder som upphör 2020-12-31**

| Kod   | Verksamhet                                     | Kommentar  | Ansvar | Attestansvarig                                    | Ersättare               | Ny kod |
|-------|--|--|--------|---|-------------------------|--------|
| 40510 | Pedagogisk omsorg                              |  | 6500   | Anna Örtlund<br>Frimodig, Karin<br>Forsén Persson | Conny Oskarsson         | 41200  |
| 41020 | Dalens förskola                                |  | 6500   | Anna Örtlund<br>Frimodig, Conny Oskarsson         |                         | 40710  |
| 41021 | Hjortens förskola                              |  | 6500   | Anna Örtlund<br>Frimodig, Conny Oskarsson         |                         | 40711  |
| 41022 | Vargstigens förskola                           | Stängs helt från 2021.   | 6500   | Anna Örtlund<br>Frimodig, Karin<br>Forsén Persson | Conny Oskarsson         |        |
| 41023 | Garantiförskola Vitsippan                      |  | 6500   | Anna Örtlund<br>Frimodig, Conny Oskarsson         |                         | 40712  |
| 41025 | Rinna förskola                                 |  | 6500   | Anna Örtlund<br>Frimodig, Conny Oskarsson         |                         | 40713  |
| 41027 | Åsbogårdens förskola                           |  | 6500   | Anna Örtlund<br>Frimodig, Conny Oskarsson         |                         | 40714  |
| 41028 | Mjölnekullens förskola                         |  | 6500   | Anna Örtlund<br>Frimodig, Conny Oskarsson         |                         | 40715  |
| 41029 | Interkommunal ersättning pedagogisk verksamhet | Här ska enbart kostnader för köpta platser bokföras. Intäkter för platser som kommunen säljer hamnar på respektive förskola. | 6500   | Anna Örtlund<br>Frimodig, Conny Oskarsson         |                         | 40716  |
| 44010 | Elevhälsa                                      |  | 6800   | Christina Nessvi                                  | Conny Oskarsson         | 48500  |
| 44014 | Cafeteria                                      |  | 6200   | Jonas Cannervik Wass                              | Conny Oskarsson         | 48510  |
| 44031 | Skolskjutsar grundskola                        |  | 6000   | Conny Oskarsson                                   | Jonas Cannervik<br>Wass | 48520  |
| 44034 | Förskoleklass Åsbo                             |  | 6300   | Christina Nessvi                                  | Conny Oskarsson         | 43510  |
| 44035 | Förskoleklass Vällaren                         |  | 6100   | Conny Oskarsson                                   | Christina Nessvi        | 43511  |
| 44036 | Fackligt arbete grundskolan                    | Ta bort verksamheten och lägga centralt under KLK. Har varit lågt utfall senaste fem åren, från 160 tkr till 50 tkr.         | 6000   | Conny Oskarsson                                   | Jonas Cannervik<br>Wass |        |
| 44037 | Undervisning åk 1-3                            |  | 6100   | Conny Oskarsson                                   | Christina Nessvi        | 44011  |
| 44038 | Undervisning åk 4-6                            |  | 6200   | Jonas Cannervik Wass                              | Christina Nessvi        | 44012  |
| 44039 | Undervisning åk 7-9                            |  | 6200   | Jonas Cannervik Wass                              | Conny Oskarsson         | 44013  |
| 44040 | Undervisning Åsbo skola åk 1-6                 |  | 6300   | Christina Nessvi                                  | Conny Oskarsson         | 44015  |
| 44041 | Undervisning elevstöd                          |  | 6200   | Jonas Cannervik Wass                              | Conny Oskarsson         | 44016  |

**Verksamhetskoder som upphör 2020-12-31**

| Kod   | Verksamhet                       | Kommentar   | Ansvar | Attestansvarig         | Ersättare            | Ny kod                        |
|-------|----------------------------------|---|--------|------------------------|----------------------|-------------------------------|
| 44042 | Undervisning förberedelseklass   |   | 6200   | Jonas Cannervik Wass   | Conny Oskarsson      | 44017                         |
| 44044 | Lärverktyg, år 1-3               |   | 601    | 6100                   | Conny Oskarsson      | Jonas Cannervik Wass<br>44020 |
| 44045 | Interkom. ersättning grundskola  | Stängs. Intäkter och kostnader ska hamna på den verksamhet som de tillhör, låg, mellan etc.                                 | 6000   | Conny Oskarsson        | Jonas Cannervik Wass |                               |
| 44046 | Studie- och yrkesvägledare       |   | 6010   | Ida Lyckbåge           | Jonas Cannervik Wass | 48530                         |
| 44061 | Skolbibliotek Stenbockskolan     |   | 6200   | Jonas Cannervik Wass   | Conny Oskarsson      | 48540                         |
| 44062 | Skolbibliotek Åsbo skola         |   | 6300   | Christina Nessvi       | Conny Oskarsson      | 48550                         |
| 44310 | Interkom. ers. grundsärskola     | Stängs. Intäkter och kostnader ska hamna på den verksamhet som de tillhör, låg, mellan etc.                                 | 6000   | Conny Oskarsson        | Christina Nessvi     |                               |
| 44320 | Grundsärskola åk 1-6             |   | 6300   | Christina Nessvi       | Conny Oskarsson      | 44311                         |
| 44321 | Grundsärskola åk 7-9             |   | 6200   | Jonas Cannervik Wass   | Christina Nessvi     | 44312                         |
| 45020 | Gymnasieskola                    |   | 6010   | Ida Lyckbåge           | Jonas Cannervik Wass | 45010                         |
| 45300 | Gymnasiesärskola                 |   | 6010   | Ida Lyckbåge           | Jonas Cannervik Wass | 45310                         |
| 46011 | Fastighetsservice Stenbockskolan |   | 6200   | Jonas Cannervik Wass   | Conny Oskarsson      | 48560                         |
| 46021 | Fastighetsservice Åsbo           |   | 6300   | Christina Nessvi       | Conny Oskarsson      | 48570                         |
| 48100 | Administration lågstadiet        | Dela upp budget från vht 48000 till denna. Av skolchefens lön bokas 50 % på 48000 och 50% på 48010.                         | 6100   | Conny Oskarsson        | Jonas Cannervik Wass | 48010                         |
| 48200 | Administration mellan/högstadiet | Dela upp budget från vht 48000 till denna.  | 6200   | Jonas Cannervik Wass   | Conny Oskarsson      | 48020                         |
| 48300 | Administration Åsbo              | Dela upp budget från vht 48000 till denna.  | 6300   | Christina Nessvi       | Conny Oskarsson      | 48030                         |
| 48400 | Administration Förskola          | Här ska enbart intäkter och kostnader för förskola konteras.  | 6500   | Anna Örtlund Frimodig, | Conny Oskarsson      | 48040                         |
| 51540 | Köp av skolbarnsomsorg           | Stängs. Kostnader samt ev. barnomsorgsavgift ska hamna på det fritidshem som eleverna går. Ska inte bokas om till LSS i RS. | 6300   | Christina Nessvi       | Conny Oskarsson      |                               |
| 80021 | Fastigheten Parketten            | Stängs. Intäkter och kostnader ska hamna på vht 48560<br>Fastighetsservice Stenbockskolan.                                  | 6000   | Conny Oskarsson        | Jonas Cannervik Wass |                               |

**ATTESTLISTA INDIVID- OCH FAMILJEOMSORG 2023**

Gäller från 2023-01-01

| Kod   | Verksamhet   | Kommentar  | Ansvar | Attestansvarig   | Ersättare       | Gammal kod                       |
|---|--|--|--------|------------------|-----------------|----------------------------------|
| 22510   | Budget- och skuldrådgivning  |  | 7300   | Daniel Edvinsson | Susanna Kullman |                                  |
| 26700   | Tillståndsprövning   | Tillstånd för servering av alkoholhaltiga drycker samt spelautomater, lotteritillstånd och tobakstillstånd. Ny verksamhet.   | 7300   | Daniel Edvinsson | Susanna Kullman |                                  |
| 51322   | Externa LSS-boenden barn och unga  |  | 7300   | Daniel Edvinsson | Susanna Kullman |                                  |
| 52050   | Särskilt boende/annat boende   | Insatser till personer, 0-64 år, med funktionsnedsättning (exkl. LSS/SFB), socialpsykiatriärenden. Ny verksamhet.  | 7300   | Daniel Edvinsson | Susanna Kullman |                                  |
| 55400   | HVB-vård för barn och unga   | Vård och stöd som socialtjänsten ger till barn och ungdomar 0-20 år.   | 7300   | Daniel Edvinsson | Susanna Kullman |                                  |
| 55700   | Familjehemsvård för barn och unga  | Vård och stöd som socialtjänsten ger till barn och ungdomar 0-20 år. Här hamnar kostnader för både köpt verksamhet samt för personer som avlönas av kommunen. Placeringar enligt SOL och LVU. Flyttat från BEOM.   | 7300   | Daniel Edvinsson | Susanna Kullman |                                  |
| 55900   | Vård av vuxna med missbruksproblem, institutionsvård                                     | Som vuxen person avses här person som är 21 år eller äldre.  | 7300   | Daniel Edvinsson | Susanna Kullman | 55200                            |
| 55901   | Vård av vuxna med missbruksproblem, familjehemsvård                                      | Som vuxen person avses här person som är 21 år eller äldre.  | 7300   | Daniel Edvinsson | Susanna Kullman | 55200                            |
| 55902   | Vård av vuxna med missbruksproblem, öppna insatser, bistånd som avser boende             | Som vuxen person avses här person som är 21 år eller äldre.  | 7300   | Daniel Edvinsson | Susanna Kullman | 55200                            |
| 55903   | Vård av vuxna med missbruksproblem, öppna insatser, individuellt behovsprövad öppen vård | Som vuxen person avses här person som är 21 år eller äldre.  | 7300   | Daniel Edvinsson | Susanna Kullman | 55800                            |
| 55904   | Vård av vuxna med missbruksproblem, öppna insatser övriga                                | Som vuxen person avses här person som är 21 år eller äldre. Avser insatser som inte är individuellt behovsprövade, utan krav på inskrivning. Exempelvis alkoholrådgivning och öppen träfflokal.  | 7300   | Daniel Edvinsson | Susanna Kullman | 55800                            |
| 56810   | Kontaktpersoner/familjer enligt SoL, LVU, barn och ungdomsvård                           | Kostnader för vuxna får inte bokas här. Behöver styras om i lönesystemet. Flyttat från BEOM.   | 7300   | Daniel Edvinsson | Susanna Kullman |                                  |
| 57100   | Övriga insatser till vuxna   | 21 år eller äldre som inte är relaterade till eget missbruk. Kostnader för personer med psykiska problem ska inte redovisas här. Insatser till personer med behov av stöd i föräldrarollen utan krav på behovsprövning. Behov av stöd på grund av anhörigs missbruk och till våldsoffer. Kostnader för sociala kontrakt och härbärge. Även individuellt behovsprövade insatser bokas här. Bidrag till organisationer och föreningar inom denna verksamhet. Skyddat och tillfälligt boende. | 7300   | Daniel Edvinsson | Susanna Kullman | 56030                            |
| 57101   | Kontaktpersoner till vuxna SoL   | Här bokas kostnader för personer 21 år eller äldre, ny verksamhet.   | 7300   | Daniel Edvinsson | Susanna Kullman |                                  |
| 57500   | Ekonomiskt bistånd   |  | 7300   | Daniel Edvinsson | Susanna Kullman |                                  |
| 58000   | IFO-administration   |  | 7300   | Daniel Edvinsson | Susanna Kullman |                                  |
| 58510   | Familjerätt  |  | 7300   | Daniel Edvinsson | Susanna Kullman | 57000                            |
| 58550   | Familjerådgivning  |  | 7300   | Daniel Edvinsson | Susanna Kullman | 57000                            |
| 60010   | Flyktingmottagning   |  | 7300   | Daniel Edvinsson | Susanna Kullman |                                  |
| 60015   | Administration ensamkommande barn  | Flyttat från BEOM  | 7300   | Daniel Edvinsson | Susanna Kullman |                                  |
| Vid felregistreringar har ekonomienheten rätt att göra ändringar. |  |  |        |                  | Carin Petersson | Petra Eliasson,<br>Lena Svensson |

För samtliga verksamheter inom IFO:s ansvarsområde samt rättelse- och bokslutstransaktioner är kommundirektören beslutsattestant när ansvarig och ersättare ej är tillgänglig.

För bankkostnader gällande befintliga avtal har ekonomienheten rätt att beslutsattestera.

**Attest**

Nedan följer vad som avses med de olika attesterna, vilka kontroller som det innefattar.

| Kod | Verksamhet | Kommentar | Ansvar | Attestansvarig | Ersättare | Gammal kod |
|-----|------------|-----------|--------|----------------|-----------|------------|
|-----|------------|-----------|--------|----------------|-----------|------------|

**Mottagningsattest**

Kontroll av att vara eller tjänst mottagits och att såväl kvantitet som kvalitet är i överensstämmelse med vad som avtalats. Kontroll mot beställning och leverans. Attesten kan ske på en följesedel som

**Beslutsattest**

Beslutsattest utgör själva kärnan i kontrollen. Kontroll mot beslut, kontering och finansiering. Vidare kontroll mot avtal, ramavtal, taxa, bidragsregler eller beställning samt kontroll av pris, uträkning och

## ATTESTLISTA KOMMUNFULLMÄKTIGE 2023

Gäller från 2023-01-01

| Kod   | Verksamhet        | Ansvar | Attestansvarig    | Ersättare       | Kommentar2                         |
|---|-------------------|--------|-------------------|-----------------|------------------------------------|
| 10010   | Kommunfullmäktige | 4000   | Linda Hammarström | Fredrik Svaton  | Ändrad till Fredrik Svaton         |
| 12010   | Revision          | 4000   | Linda Hammarström | Fredrik Svaton  | Ändrad till Fredrik Svaton         |
| 13021   | Valnämnd          | 4000   | Linda Hammarström | Fredrik Svaton  | Ändrad till Fredrik Svaton         |
| 13022   | Överförmyndare    | 4000   | Linda Hammarström | Fredrik Svaton  | Ändrad till Fredrik Svaton         |
| Vid felregistreringar har ekonomienheten rätt att göra ändringar. |                   |        |                   | Carin Petersson | Petra Eliasson,<br>Lena K Svensson |

För samtliga verksamheter inom kommunfullmäktigets ansvarsområde samt rättelse- och bokslutstransaktioner är kommundirektören beslutsattestant när ansvarig och ersättare ej är tillgänglig.

För bankkostnader gällande befintliga avtal har ekonomienheten rätt att beslutsattestera.

### Attest

Nedan följer vad som avses med de olika attesterna, vilka kontroller som det innefattar.

### **Mottagningsattest**

Kontroll av att vara eller tjänst mottagits och att såväl kvantitet som kvalitet är i överensstämmelse med vad som avtalats. Kontroll mot beställning och leverans. Attesten kan ske på en följesedel som bifogas fakturan eller förvaras på annat överenskommet sätt. Följesedeln betraktas i sådant fall som en del av fakturan och ska i likhet med fakturan arkiveras i 7 år.

### **Beslutsattest**

Beslutsattest utgör själva kärnan i kontrollen. Kontroll mot beslut, kontering och finansiering. Vidare kontroll mot avtal, ramavtal, taxa, bidragsregler eller beställning samt kontroll av pris, uträkning och betalningsvillkor. Beslutsattest utförs i normalfallet av den som har budgetansvar. Huvudansvaret ligger kort och gott på beslutsattestanten.

## ATTESTLISTA KOMMUNLEDNINGSFÖRVALTNINGEN 2023

Gäller från 2023-01-01

| Kod   | Verksamhet                       | Kommentar  | Ansvar | Attestansvarig    | Ersättare         | Kommentarer ekonomiavdelningen              |
|-------|----------------------------------|--|--------|-------------------|-------------------|---|
| 10020 | Kommunstyrelse                   |  | 1000   | Linda Hammarström | Fredrik Svaton    |   |
| 10030 | Social- och myndighetsnämnd      |  | 1000   | Linda Hammarström | Fredrik Svaton    |   |
| 11010 | Stöd till politiska partier      |  | 1000   | Linda Hammarström | Fredrik Svaton    |   |
|       |                                  | Tidigare verksamhetskod 13057 har delats upp i två koder, 13010 samt 92008. Enbart politiskt beslutade kostnader ska bokas här.  |        |                   |                   |   |
| 13010 | Övrig politisk verksamhet        |  | 1000   | Linda Hammarström | Fredrik Svaton    |   |
| 13024 | Utländska vän- o samarbetsorter  |  | 1000   | Linda Hammarström | Fredrik Svaton    |   |
|       |                                  | Även facklig verksamhet inom BU ska bokas här.   |        |                   |                   |   |
| 13055 | Fackliga företrädare             |  | 1300   | Linda Hammarström | Fredrik Svaton    | <b>Ändrad</b>                               |
| 21513 | Bredbandsutbyggnad               |  | 1020   | Linda Hammarström | Fredrik Svaton    |   |
| 22010 | Näringslivsservice               |  | 1060   | Fredrik Svaton    | Linda Hammarström |   |
| 22020 | Informationsverksamhet           |  | 1060   | Fredrik Svaton    | Linda Hammarström |   |
|       |                                  | Här återfinns kostnader för civilförsvaret, krishanteringssystem m.m. Statsbidrag erhålls för att täcka samtliga kostnader på denna verksamhet.                              |        |                   |                   |   |
| 27510 | Krishanteringssystem             |  | 1500   | Morgan Lantz      | Linda Hammarström | <b>Ny säkerhetschef - ny attestansvarig</b> |
| 30010 | Föreningsbidrag övriga           |  | 1000   | Linda Hammarström | Fredrik Svaton    |   |
|       | Föreningsbidrag                  |  |        |                   |                   |   |
| 30020 | ungdomsverksamhet                |  | 1200   | Carin Petersson   | Anna Blomqvist    |   |
| 35010 | Fritidsgård                      |  | 1300   | Linda Hammarström | Fredrik Svaton    | <b>Ändrad</b>                               |
|       |                                  |  |        |                   |                   |   |
| 61010 | Arbetsmarknadspolitiska åtgärder |  | 1300   | Linda Hammarström | Fredrik Svaton    | <b>Ändrad</b>                               |
| 80030 | Bidrag till lokalhållare         |  | 1000   | Linda Hammarström | Fredrik Svaton    |   |
| 81010 | Mark / Arrende                   |  | 1000   | Linda Hammarström | Fredrik Svaton    |   |
|       |                                  | Seniorlägenheter, bostadsverksamhet.   |        |                   |                   |   |
| 81520 | Bjursdalsvägen 9                 | Insatsbeslut saknas för de som bor här. 32 % av ytan används som bostäder, 22 % är lokaler och resterande yta används för kommunal verksamhet.                               | 1000   | Linda Hammarström | Fredrik Svaton    | <b>Ändrad</b>                               |
|       |                                  | Ny verksamhet för sluttäckning av deponi. Ska vara klar 2025. Egenkontrollplan i 40 år. Finns aktivitetskoder för de olika etapperna samt en kod för övergripande kostnader. |        |                   |                   |   |
| 81530 | Bankhuset                        |  | 1000   | Linda Hammarström | Fredrik Svaton    | <b>Ändrad</b>                               |
|       |                                  |  |        |                   |                   |   |
| 87001 | Åsbo deponi sluttäckning         |  | 1000   | Linda Hammarström | Carin Petersson   |   |

| Kod   | Verksamhet                      | Kommentar   | Ansvar | Attestansvarig      | Ersättare         | Kommentarer ekonomiavdelningen       |
|-------|---------------------------------|---|--------|---------------------|-------------------|--------------------------------------|
| 92002 | Kommunledningskontoret          |   | 1000   | Linda Hammarström   | Fredrik Svaton    |                                      |
| 92003 | Företagshälsovård               |   | 1300   | Linda Hammarström   | Fredrik Svaton    | Ändrad                               |
| 92004 | Friskvård                       |   | 1300   | Linda Hammarström   | Fredrik Svaton    | Ändrad                               |
| 92005 | Utbildningsbidrag personal      |   | 1300   | Linda Hammarström   | Fredrik Svaton    | Ändrad                               |
| 92006 | Arkiv                           |   | 1000   | Linda Hammarström   | Fredrik Svaton    |                                      |
| 92007 | Kommunhuset                     |   | 1000   | Linda Hammarström   | Fredrik Svaton    |                                      |
|       |                                 | Ej politiskt beslutade kostnader. Tidigare verksamhetskod 13057 har deltas upp i två koder, 13010 samt  |        |                     |                   |                                      |
| 92008 | Övrig gemensam verksamhet       | 92008.  | 1000   | Linda Hammarström   | Fredrik Svaton    |                                      |
| 92009 | Gemensam IT-verksamhet          |   | 1000   | Linda Hammarström   | Fredrik Svaton    |                                      |
|       |                                 | Kommunens egna förebyggande säkerhetsarbete. Brottsförebyggande, drogförebyggande samt intern säkerhet. |        |                     |                   |                                      |
| 92010 | Säkerhetsarbete                 |   | 1500   | Morgan Lantz        | Linda Hammarström | Ny säkerhetschef - ny attestansvarig |
| 92011 | EVakanstraordinär händelse      |   | 1000   | Linda Hammarström   | Johan Forsgren    |                                      |
| 92020 | Central biladministration       |   | 1000   | Linda Hammarström   | Fredrik Svaton    |                                      |
| 92060 | Bemanningsenheten               |   | 1700   | Pernilla Pettersson | Linda Hammarström | Ändrad ersättare                     |
| 99000 | Finansiering                    |   | 0100   | Carin Petersson     | Lena Svensson     |                                      |
|       |                                 | Pensionskostnader bokas med denna ansvarskod.   |        |                     |                   |                                      |
| 99000 | Finansiering                    |   | 0200   | Carin Petersson     | Linda Hammarström | Ändrad                               |
| Kod   | Verksamhet                      | Kommentar   | Ansvar | Attestansvarig      | Ersättare         | Kolumn1                              |
|       | <b>Måltid och service</b>       |   |        |                     |                   |                                      |
| 40710 | Dalens förskola                 |   | 1900   | Markus Gustafsson   | Linda Hammarström |                                      |
| 40711 | Hjortens förskola               |   | 1900   | Markus Gustafsson   | Linda Hammarström |                                      |
| 40714 | Åsbogårdens förskola            |   | 1900   | Markus Gustafsson   | Linda Hammarström |                                      |
| 40715 | Mjölarkullens förskola          |   | 1900   | Markus Gustafsson   | Linda Hammarström |                                      |
| 48580 | Måltider Parketten              |   | 1900   | Markus Gustafsson   | Linda Hammarström |                                      |
| 48590 | Måltider Åsbo                   |   | 1900   | Markus Gustafsson   | Linda Hammarström |                                      |
| 51001 | Kök Bjursdalen                  | * Enl semeterplan 2021 nedan  | 1900   | Markus Gustafsson   | Linda Hammarström |                                      |
|       |                                 | Arbetar ingenting åt BEOMs verksamheter. Kör mat mellan   |        |                     |                   |                                      |
| 51002 | Vaktmästeri Bjursdalen          | Mjölarkullen och Hjorten.   | 1900   | Markus Gustafsson   | Linda Hammarström |                                      |
| 92050 | Administration måltid & service |   | 1900   | Markus Gustafsson   | Linda Hammarström |                                      |



| Kod | Verksamhet  | Kommentar | Ansvar | Attestansvarig  | Ersättare                          | Kommentarer ekonomiavdelningen |
|-----|---|-----------|--------|-----------------|------------------------------------|--------------------------------|
|     | Vid felregistrering har ekonomienheten rätt att göra ändringar. |           |        | Carin Petersson | Petra Eliasson,<br>Lena K Svensson |                                |

För samtliga verksamheter inom kommunledningskontorets ansvarsområde samt rättelse- och bokslutstransaktioner är kommundirektören beslutsattestant när ansvarig och ersättare ej är tillgänglig.

För bankkostnader gällande befintliga avtal har ekonomienheten rätt att beslutsattestera.

#### **Attest**

Nedan följer vad som avses med de olika attesterna, vilka kontroller som det innefattar.

#### **Mottagningsattest**

Kontroll av att vara eller tjänst mottagits och att såväl kvantitet som kvalitet är i överensstämmelse med vad som avtalats. Kontroll mot beställning och leverans. Attesten kan ske på en följesedel som bifogas fakturan eller förvaras på annat överenskommet sätt. Följesedeln betraktas i sådant fall som en del av fakturan och ska i likhet med fakturan arkiveras i 7 år.

#### **Beslutsattest**

Beslutsattest utgör själva kärnan i kontrollen. Kontroll mot beslut, kontering och finansiering. Vidare kontroll mot avtal, ramavtal, taVakansa, bidragsregler eller beställning samt kontroll av pris, uträkning och betalningsvillkor. Beslutsattest utförs i normalfallet av den som har budgetansvar. Huvudansvaret ligger kort och gott på beslutsattestanten.

**ATTESTLISTA KULTUR OCH TURISM 2023**

Gäller från 2023-01-01

| Kod   | Verksamhet                       | Kommentar   | Ansvar | Attestansvarig | Ersättare       | Gammal kod                    |
|---|----------------------------------|---|--------|----------------|-----------------|-------------------------------|
| 10050   | Kultur- och turismnämnd          |   | 5010   | Fredrik Svaton | Maja Markhouss  |                               |
| 23010   | Turistverksamhet                 |   | 5010   | Fredrik Svaton | Maja Markhouss  |                               |
|   |                                  | Allt stöd till studieorganisationer oavsett om studieorganisationen ägnar sig åt kultur eller annan verksamhet. |        |                |                 |                               |
| 31010   | Bidrag till studieorganisationer |   | 5010   | Fredrik Svaton | Maja Markhouss  |                               |
| 31510   | Kultur för barn o ungdom         |   | 5100   | Maja Markhouss | Fredrik Svaton  |                               |
| 31512   | Övriga kulturprogram             |   | 5100   | Maja Markhouss | Fredrik Svaton  |                               |
| 32010   | Biblioteksverksamhet             |   | 5100   | Maja Markhouss | Fredrik Svaton  |                               |
| 33010   | Musikskolan                      |   | 5010   | Fredrik Svaton | Maja Markhouss  |                               |
| 92001   | Telefonväxel/reception           |   | 5100   | Maja Markhouss | Fredrik Svaton  | 13080                         |
| Vid felregistreringar har ekonomienheten rätt att göra ändringar. |                                  |   |        |                | Carin Petersson | Petra Eliasson, Lena Svensson |

För samtliga verksamheter inom kultur- och turism:s ansvarsområde samt rättelse- och bokslutstransaktioner är kommundirektören beslutsattestant när ansvarig och ersättare ej är tillgänglig.

För bankkostnader gällande befintliga avtal har ekonomienheten rätt att beslutsattestera.

**Attest**

Nedan följer vad som avses med de olika attesterna, vilka kontroller som det innefattar.

**Mottagningsattest**

Kontroll av att vara eller tjänst mottagits och att såväl kvantitet som kvalitet är i överensstämmelse med vad som avtalats. Kontroll mot beställning och leverans. Attesten kan ske på en följesedel som bifogas fakturan eller förvaras på annat överenskommet sätt. Följesedeln betraktas i sådant fall som en del av fakturan och ska i likhet med fakturan arkiveras i 7 år.

**Beslutsattest**

Beslutsattest utgör själva kärnan i kontrollen. Kontroll mot beslut, kontering och finansiering. Vidare kontroll mot avtal, ramavtal, taxa, bidragsregler eller beställning samt kontroll av pris, uträkning och betalningsvillkor. Beslutsattest utförs i normalfallet av den som har budgetansvar. Huvudansvaret ligger kort och gott på beslutsattestanten.

**ATTESTLISTA KULTUR OCH TURISM 2022**

Gäller från 2022-01-01

| <u>Kod</u>  | <u>Verksamhet</u>                | <u>Kommentar</u>  | <u>Ansvar</u> | <u>Attestansvarig</u> | <u>Ersättare</u> | <u>Gammal kod</u>         |
|---|----------------------------------|---|---------------|-----------------------|------------------|---------------------------|
| 10050   | Kultur- och turismnämnd          |   | 5010          | Fredrik Svaton        | Maja Markhouss   |                           |
| 23010   | Turistverksamhet                 |   | 5010          | Fredrik Svaton        | Maja Markhouss   |                           |
|   |                                  | Allt stöd till studieorganisationer oavsett om studieorganisationen ägnar sig åt kultur eller annan verksamhet. |               |                       |                  |                           |
| 31010   | Bidrag till studieorganisationer |   | 5010          | Fredrik Svaton        | Maja Markhouss   |                           |
| 31510   | Kultur för barn o ungdom         |   | 5100          | Maja Markhouss        | Fredrik Svaton   |                           |
| 31512   | Övriga kulturprogram             |   | 5100          | Maja Markhouss        | Fredrik Svaton   |                           |
| 32010   | Biblioteksverksamhet             |   | 5100          | Maja Markhouss        | Fredrik Svaton   |                           |
| 33010   | Musikskolan                      |   | 5010          | Fredrik Svaton        | Maja Markhouss   |                           |
| 92001   | Telefonväxel/reception           |   | 5100          | Maja Markhouss        | Fredrik Svaton   | 13080                     |
| Vid felregistreringar har ekonomienheten rätt att göra ändringar. |                                  |   |               |                       | Carin Petersson  | Karin Klar, Lena Svensson |

För samtliga verksamheter inom kultur- och turism:s ansvarsområde samt rättelse- och bokslutstransaktioner är kommundirektören beslutsattestant när ansvarig och ersättare ej är tillgänglig.

För bankkostnader gällande befintliga avtal har ekonomienheten rätt att beslutsattestera.

**Attest**

Nedan följer vad som avses med de olika attesterna, vilka kontroller som det innefattar.

**Mottagningsattest**

Kontroll av att vara eller tjänst mottagits och att såväl kvantitet som kvalitet är i överensstämmelse med vad som avtalats. Kontroll mot beställning och leverans. Attesten kan ske på en följesedel som bifogas fakturan eller förvaras på annat överenskommet sätt. Följesedeln betraktas i sådant fall som en del av fakturan och ska i likhet med fakturan arkiveras i 7 år.

**Beslutsattest**

Beslutsattest utgör själva kärnan i kontrollen. Kontroll mot beslut, kontering och finansiering. Vidare kontroll mot avtal, ramavtal, taxa, bidragsregler eller beställning samt kontroll av pris, uträkning och betalningsvillkor. Beslutsattest utförs i normalfallet av den som har budgetansvar. Huvudansvaret ligger kort och gott på beslutsattestanten.

**ATTESTLISTA KULTUR OCH TURISM 2022**

Gäller från 2022-04-01

| <u>Kod</u>  | <u>Verksamhet</u>                | <u>Kommentar</u>  | <u>Ansvar</u> | <u>Attestansvarig</u> | <u>Ersättare</u> | <u>Gammal kod</u>             |
|---|----------------------------------|---|---------------|-----------------------|------------------|-------------------------------|
| 10050   | Kultur- och turismnämnd          |   | 5010          | Fredrik Svaton        | Maja Markhouss   |                               |
| 23010   | Turistverksamhet                 |   | 5010          | Fredrik Svaton        | Maja Markhouss   |                               |
|   |                                  | Allt stöd till studieorganisationer oavsett om studieorganisationen ägnar sig åt kultur eller annan verksamhet. |               |                       |                  |                               |
| 31010   | Bidrag till studieorganisationer |   | 5010          | Fredrik Svaton        | Maja Markhouss   |                               |
| 31510   | Kultur för barn o ungdom         |   | 5100          | Maja Markhouss        | Fredrik Svaton   |                               |
| 31512   | Övriga kulturprogram             |   | 5100          | Maja Markhouss        | Fredrik Svaton   |                               |
| 32010   | Biblioteksverksamhet             |   | 5100          | Maja Markhouss        | Fredrik Svaton   |                               |
| 33010   | Musikskolan                      |   | 5010          | Fredrik Svaton        | Maja Markhouss   |                               |
| 92001   | Telefonväxel/reception           |   | 5100          | Maja Markhouss        | Fredrik Svaton   | 13080                         |
| Vid felregistreringar har ekonomienheten rätt att göra ändringar. |                                  |   |               |                       | Carin Petersson  | Petra Eliasson, Lena Svensson |

För samtliga verksamheter inom kultur- och turism:s ansvarsområde samt rättelse- och bokslutstransaktioner är kommundirektören beslutsattestant när ansvarig och ersättare ej är tillgänglig.

För bankkostnader gällande befintliga avtal har ekonomienheten rätt att beslutsattestera.

**Attest**

Nedan följer vad som avses med de olika attesterna, vilka kontroller som det innefattar.

**Mottagningsattest**

Kontroll av att vara eller tjänst mottagits och att såväl kvantitet som kvalitet är i överensstämmelse med vad som avtalats. Kontroll mot beställning och leverans. Attesten kan ske på en följesedel som bifogas fakturan eller förvaras på annat överenskommet sätt. Följesedeln betraktas i sådant fall som en del av fakturan och ska i likhet med fakturan arkiveras i 7 år.

**Beslutsattest**

Beslutsattest utgör själva kärnan i kontrollen. Kontroll mot beslut, kontering och finansiering. Vidare kontroll mot avtal, ramavtal, taxa, bidragsregler eller beställning samt kontroll av pris, uträkning och betalningsvillkor. Beslutsattest utförs i normalfallet av den som har budgetansvar. Huvudansvaret ligger kort och gott på beslutsattestanten.

# ATTESTLISTA MILJÖNÄMNDEN 2023

Gäller från 2023-01-01

| Kod   | Verksamhet  | Ansvar | Attestansvarig    | Ersättare                       | Gammal verksamhetskod |
|-------|---|--------|-------------------|---------------------------------|-----------------------|
| 26110 | Miljö- och hälsoskydd, myndighetsutövning                       | 3000   | Linda Hammarström | Fredrik Svaton                  | 10070                 |
|       | Vid felregistrering har ekonomienheten rätt att göra ändringar. |        | Carin Petersson   | Petra Eliasson, Lena K Svensson |                       |

Då Boxholm, Mjölby och Ödeshög kommun har gemensam nämnd sköts alla fakturor från Mjölby kommun. Boxholms del regleras i avtal som kommundirektören attesterar.

För bankkostnader gällande befintliga avtal har ekonomienheten rätt att beslutsattestera.

## Attest

Nedan följer vad som avses med de olika attesterna, vilka kontroller som det innefattar.

## **Mottagningsattest**

Kontroll av att vara eller tjänst mottagits och att såväl kvantitet som kvalitet är i överensstämmelse med vad som avtalats. Kontroll mot beställning och leverans. Attesten kan ske på en följesedel som bifogas fakturan eller förvaras på annat överenskommet sätt. Följesedeln betraktas i sådant fall som en del av fakturan och ska i likhet med fakturan arkiveras i 7 år.

## **Beslutsattest**

Beslutsattest utgör själva kärnan i kontrollen. Kontroll mot beslut, kontering och finansiering. Vidare kontroll mot avtal, ramavtal, taxa, bidragsregler eller beställning samt kontroll av pris, uträkning och betalningsvillkor. Beslutsattest utförs i normalfallet av den som har budgetansvar. Huvudansvaret ligger kort och gott på beslutsattestanten.

# ATTESTLISTA MILJÖNÄMNDEN 2022

Gäller från 2022-01-01

| Kod   | Verksamhet  | Ansvar | Attestansvarig    | Ersättare                   | Gammal verksamhetskod |
|-------|---|--------|-------------------|-----------------------------|-----------------------|
| 26110 | Miljö- och hälsoskydd, myndighetsutövning                       | 3000   | Linda Hammarström | Fredrik Svaton              | 10070                 |
|       | Vid felregistrering har ekonomienheten rätt att göra ändringar. |        | Carin Petersson   | Karin Klar, Lena K Svensson |                       |

Då Boxholm, Mjölby och Ödeshög kommun har gemensam nämnd sköts alla fakturor från Mjölby kommun. Boxholms del regleras i avtal som kommundirektören attesterar.

För bankkostnader gällande befintliga avtal har ekonomienheten rätt att beslutsattestera.

## Attest

Nedan följer vad som avses med de olika attesterna, vilka kontroller som det innefattar.

### **Mottagningsattest**

Kontroll av att vara eller tjänst mottagits och att såväl kvantitet som kvalitet är i överensstämmelse med vad som avtalats. Kontroll mot beställning och leverans. Attesten kan ske på en följesedel som bifogas fakturan eller förvaras på annat överenskommet sätt. Följesedeln betraktas i sådant fall som en del av fakturan och ska i likhet med fakturan arkiveras i 7 år.

### **Beslutsattest**

Beslutsattest utgör själva kärnan i kontrollen. Kontroll mot beslut, kontering och finansiering. Vidare kontroll mot avtal, ramavtal, taxa, bidragsregler eller beställning samt kontroll av pris, uträkning och betalningsvillkor. Beslutsattest utförs i normalfallet av den som har budgetansvar. Huvudansvaret ligger kort och gott på beslutsattestanten.

# ATTESTLISTA MILJÖNÄMNDEN 2022

Gäller från 2022-04-01

| Kod   | Verksamhet  | Ansvar | Attestansvarig    | Ersättare                       | Gammal verksamhetskod |
|-------|---|--------|-------------------|---------------------------------|-----------------------|
| 26110 | Miljö- och hälsoskydd, myndighetsutövning                       | 3000   | Linda Hammarström | Fredrik Svaton                  | 10070                 |
|       | Vid felregistrering har ekonomienheten rätt att göra ändringar. |        | Carin Petersson   | Petra Eliasson, Lena K Svensson |                       |

Då Boxholm, Mjölby och Ödeshög kommun har gemensam nämnd sköts alla fakturor från Mjölby kommun. Boxholms del regleras i avtal som kommundirektören attesterar.

För bankkostnader gällande befintliga avtal har ekonomienheten rätt att beslutsattestera.

## Attest

Nedan följer vad som avses med de olika attesterna, vilka kontroller som det innefattar.

## **Mottagningsattest**

Kontroll av att vara eller tjänst mottagits och att såväl kvantitet som kvalitet är i överensstämmelse med vad som avtalats. Kontroll mot beställning och leverans. Attesten kan ske på en följesedel som bifogas fakturan eller förvaras på annat överenskommet sätt. Följesedeln betraktas i sådant fall som en del av fakturan och ska i likhet med fakturan arkiveras i 7 år.

## **Beslutsattest**

Beslutsattest utgör själva kärnan i kontrollen. Kontroll mot beslut, kontering och finansiering. Vidare kontroll mot avtal, ramavtal, taxa, bidragsregler eller beställning samt kontroll av pris, uträkning och betalningsvillkor. Beslutsattest utförs i normalfallet av den som har budgetansvar. Huvudansvaret ligger kort och gott på beslutsattestanten.

# ATTESTLISTA RÄDDNINGSTJÄNSTEN 2022

Gäller från 2022-01-01

| Kod   | Verksamhet                       | Ansvar | Attestansvarig  | Ersättare                   |
|---|----------------------------------|--------|-----------------|-----------------------------|
| 27010   | Administration Räddningstjänsten | 8000   | Johan Forsgren  | Jan-Erik Forsén             |
| 27020   | Beredskap, Utryckning            | 8000   | Johan Forsgren  | Jan-Erik Forsén             |
| 27021   | Räddningstjänst Malexander       | 8000   | Johan Forsgren  | Jan-Erik Forsén             |
| 27022   | IVPA-Larm                        | 8000   | Johan Forsgren  | Jan-Erik Forsén             |
| 27023   | Personalutbildning               | 8000   | Johan Forsgren  | Jan-Erik Forsén             |
| 27031   | Brandstation, Boxholm            | 8000   | Johan Forsgren  | Jan-Erik Forsén             |
| 27032   | Brandstation, Malexander         | 8000   | Johan Forsgren  | Jan-Erik Forsén             |
| 27040   | Länsalarmeringscentralen         | 8000   | Johan Forsgren  | Jan-Erik Forsén             |
| Vid felregistreringar har ekonomienheten rätt att göra ändringar. |                                  |        |                 | Karin Klar, Lena K Svensson |
|   |                                  |        | Carin Petersson |                             |

Avtalet om gemensam räddningstjänst mellan Mjölby kommun och Boxholms kommun attesteras av Boxholms kommundirektör.

Lars Karlsson har rätt att attestera tjänstgöringsrapporter på löner för verksamheterna 27020 -27023.

För bankkostnader gällande befintliga avtal har ekonomienheten

## **Attest**

Nedan följer vad som avses med de olika attesterna, vilka kontroller som det innefattar.

## **Mottagningsattest**



| <u>Kod</u> | <u>Verksamhet</u> | <u>Ansvar</u> | <u>Attestansvarig</u> | <u>Ersättare</u> |
|------------|-------------------|---------------|-----------------------|------------------|
|------------|-------------------|---------------|-----------------------|------------------|

Kontroll av att vara eller tjänst mottagits och att såväl kvantitet som kvalitet är i överensstämmelse med vad som avtalats. Kontroll mot beställning och leverans. Attesten kan ske på en följesedel som bifogas fakturan eller förvaras på annat överenskommet sätt. Följesedeln betraktas i sådant fall som en del av fakturan och ska i likhet med fakturan arkiveras i 10 år.

### **Beslutsattest**

Beslutsattest utgör själva kärnan i kontrollen. Kontroll mot beslut, kontering och finansiering. Vidare kontroll mot avtal, ramavtal, taxa, bidragsregler eller beställning samt kontroll av pris, uträkning och betalningsvillkor. Beslutsattest utförs i normalfallet av den som har budgetansvar. Huvudansvaret ligger kort och gott på beslutsattestanten.

# ATTESTLISTA RÄDDNINGSTJÄNSTEN 2022

Gäller från 2023-01-01

| Kod   | Verksamhet                       | Ansvar | Attestansvarig  | Ersättare                       |
|---|----------------------------------|--------|-----------------|---------------------------------|
| 27010   | Administration Räddningstjänsten | 8000   | Johan Forsgren  | Jan-Erik Forsén                 |
| 27020   | Beredskap, Utryckning            | 8000   | Johan Forsgren  | Jan-Erik Forsén                 |
| 27021   | Räddningstjänst Malexander       | 8000   | Johan Forsgren  | Jan-Erik Forsén                 |
| 27022   | IVPA-Larm                        | 8000   | Johan Forsgren  | Jan-Erik Forsén                 |
| 27023   | Personalutbildning               | 8000   | Johan Forsgren  | Jan-Erik Forsén                 |
| 27031   | Brandstation, Boxholm            | 8000   | Johan Forsgren  | Jan-Erik Forsén                 |
| 27032   | Brandstation, Malexander         | 8000   | Johan Forsgren  | Jan-Erik Forsén                 |
| 27040   | Länsalarmeringscentralen         | 8000   | Johan Forsgren  | Jan-Erik Forsén                 |
| Vid felregistreringar har ekonomienheten rätt att göra ändringar. |                                  |        |                 | Petra Eliasson, Lena K Svensson |
|   |                                  |        | Carin Petersson |                                 |

Avtalet om gemensam räddningstjänst mellan Mjölby kommun och Boxholms kommun attesteras av Boxholms kommundirektör.

Lars Karlsson har rätt att attestera tjänstgöringsrapporter på löner för verksamheterna 27020 -27023.

För bankkostnader gällande befintliga avtal har ekonomienheten

## **Attest**

Nedan följer vad som avses med de olika attesterna, vilka kontroller som det innefattar.

## **Mottagningsattest**

| <u>Kod</u> | <u>Verksamhet</u> | <u>Ansvar</u> | <u>Attestansvarig</u> | <u>Ersättare</u> |
|------------|-------------------|---------------|-----------------------|------------------|
|------------|-------------------|---------------|-----------------------|------------------|

Kontroll av att vara eller tjänst mottagits och att såväl kvantitet som kvalitet är i överensstämmelse med vad som avtalats. Kontroll mot beställning och leverans. Attesten kan ske på en följesedel som bifogas fakturan eller förvaras på annat överenskommet sätt. Följesedeln betraktas i sådant fall som en del av fakturan och ska i likhet med fakturan arkiveras i 10 år.

### **Beslutsattest**

Beslutsattest utgör själva kärnan i kontrollen. Kontroll mot beslut, kontering och finansiering. Vidare kontroll mot avtal, ramavtal, taxa, bidragsregler eller beställning samt kontroll av pris, uträkning och betalningsvillkor. Beslutsattest utförs i normalfallet av den som har budgetansvar. Huvudansvaret ligger kort och gott på beslutsattestanten.

# ATTESTLISTA SAMHÄLLSBYGGNADSNÄMNDEN 2023

Gäller från 2023-01-01

Nya verksamhetskoder står i grönt.

| Kod   | Verksamhet                           | Kommentar   | Ansvar | Attestansvarig | Ersättare                        | Gammal verksamhetskod           |
|---|--------------------------------------|---|--------|----------------|----------------------------------|---------------------------------|
| 10060   | Samhällsbyggnadsnämnd                |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Marie Torvalds-dotter/Björkegren |                                 |
| 21510   | Samhällsbyggnadsadministration       |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Marie Torvalds-dotter/Björkegren |                                 |
| 21511   | VA-plan                              |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Linda Hammarström                |                                 |
| 21512   | Fysisk teknisk planering             |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Linda Hammarström                |                                 |
| 21514   | Detaljplanering/kartor               |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Filip Ahlin                      | 20020                           |
| 21515   | Geografiskt informationssystem (GIS) |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Marie Torvalds-dotter/Björkegren | 29030                           |
| 24010   | Gator & vägar, parker, lekplatser    | Här bokas olika former av trafiksäkerhetsåtgärder, kostnader och intäkter för kommunal parkering, offentliga toaletter, naturområden etc. | 2100   | Håkan Jonsson  | Lena Svensson                    |                                 |
| 31520   | Folkets Park                         |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Lena Svensson                    | 30040                           |
| 34010   | Småbåtshamn                          |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Linda Hammarström                | 80511                           |
| 34021   | Svartåvallen                         |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Linda Hammarström                |                                 |
| 34030   | Övriga anläggningar                  |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Linda Hammarström                |                                 |
| 34031   | Pelarvallen                          |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Linda Hammarström                |                                 |
| 34032   | Ingemarsvallen                       |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Linda Hammarström                |                                 |
| 34041   | Stora Målen/Boxholms ridklubb        |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Linda Hammarström                |                                 |
| 34060   | Motionsspår & leder                  |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Marie Torvalds-dotter/Björkegren |                                 |
| 34061   | Östgötaleden                         |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Marie Torvalds-dotter/Björkegren |                                 |
| 34070   | Kommunala badplatser                 |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Marie Torvalds-dotter/Björkegren |                                 |
| 34071   | Timmerö camping & bad                |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Linda Hammarström                |                                 |
| 34077   | Sim- & sporthall                     |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Lena Svensson                    | 24020                           |
| 52080   | Bostadsanpassning                    |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Linda Hammarström                |                                 |
| 80022   | Mossebo skola 1:66                   |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Linda Hammarström                |                                 |
| 80026   | Ingemarsgården                       |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Linda Hammarström                |                                 |
| Vid felregistreringar har ekonomienheten rätt att göra ändringar. |                                      |   |        |                | Carin Petersson                  | Petra Eliasson, Lena K Svensson |

### **Verksamhetskoder som upphörde 2020-12-31**

| Kod   | Verksamhet                           | Kommentar | Ansvar | Attestansvarig | Ersättare         | Ny kod |
|-------|--------------------------------------|-----------|--------|----------------|-------------------|--------|
| 20020 | Detaljplanering/kartor               |           | 2100   | Håkan Jonsson  | Lisbeth Wolander  | 21514  |
| 24020 | Sim- & sporthall                     |           | 2100   | Håkan Jonsson  | Lena Svensson     | 34077  |
| 29030 | Geografiskt informationssystem (GIS) |           | 2100   | Håkan Jonsson  | Lisbeth Wolander  | 21515  |
| 30040 | Folkets Park                         |           | 2100   | Håkan Jonsson  | Lena Svensson     | 31520  |
| 80511 | Småbåtshamn                          |           | 2100   | Håkan Jonsson  | Linda Hammarström | 34010  |

För samtliga konton inom SBN-verksamhetens ansvarsområde samt rättelse- och bokslutstransaktioner är kommundirektören beslutsattestant när ansvarig och ersättare ej är tillgänglig.

För bankkostnader gällande befintliga avtal har ekonomienheten rätt att beslutsattestera.

#### **Attest**

Nedan följer vad som avses med de olika attesterna, vilka kontroller som det innefattar.

#### **Mottagningsattest**

Kontroll av att vara eller tjänst mottagits och att såväl kvantitet som kvalitet är i överensstämmelse med vad som avtalats. Kontroll mot beställning och leverans. Attesten kan ske på en följesedel som bifogas fakturan eller förvaras på annat överenskommet sätt. Följesedeln betraktas i sådant fall som en del av fakturan och ska i likhet med fakturan arkiveras i 7 år.

#### **Beslutsattest**

Beslutsattest utgör själva kärnan i kontrollen. Kontroll mot beslut, kontering och finansiering. Vidare kontroll mot avtal, ramavtal, taxa, bidragsregler eller beställning samt kontroll av pris, uträkning och betalningsvillkor. Beslutsattest utförs i normalfallet av den som har budgetansvar. Huvudansvaret ligger kort och gott på beslutsattestanten.

# ATTESTLISTA SAMHÄLLSBYGGNADSNÄMNDEN 2022

Gäller från 2022-04-01

Nya verksamhetskoder står i grönt.

| Kod   | Verksamhet                           | Kommentar   | Ansvar | Attestansvarig | Ersättare                        | Gammal verksamhetskod           |
|---|--------------------------------------|---|--------|----------------|----------------------------------|---------------------------------|
| 10060   | Samhällsbyggnadsnämnd                |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Marie Torvalds-dotter/Björkegren |                                 |
| 21510   | Samhällsbyggnadsadministration       |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Marie Torvalds-dotter/Björkegren |                                 |
| 21511   | VA-plan                              |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Linda Hammarström                |                                 |
| 21512   | Fysisk teknisk planering             |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Linda Hammarström                |                                 |
| 21514   | Detaljplanering/kartor               |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Filip Ahlin                      | 20020                           |
| 21515   | Geografiskt informationssystem (GIS) |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Marie Torvalds-dotter/Björkegren | 29030                           |
| 24010   | Gator & vägar, parker, lekplatser    | Här bokas olika former av trafiksäkerhetsåtgärder, kostnader och intäkter för kommunal parkering, offentliga toaletter, naturområden etc. | 2100   | Håkan Jonsson  | Lena Svensson                    |                                 |
| 31520   | Folkets Park                         |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Lena Svensson                    | 30040                           |
| 34010   | Småbåtshamn                          |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Linda Hammarström                | 80511                           |
| 34021   | Svartåvallen                         |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Linda Hammarström                |                                 |
| 34030   | Övriga anläggningar                  |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Linda Hammarström                |                                 |
| 34031   | Pelarvallen                          |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Linda Hammarström                |                                 |
| 34032   | Ingemarsvallen                       |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Linda Hammarström                |                                 |
| 34041   | Stora Målen/Boxholms ridklubb        |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Linda Hammarström                |                                 |
| 34060   | Motionsspår & leder                  |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Marie Torvalds-dotter/Björkegren |                                 |
| 34061   | Östgötaleden                         |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Marie Torvalds-dotter/Björkegren |                                 |
| 34070   | Kommunala badplatser                 |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Marie Torvalds-dotter/Björkegren |                                 |
| 34071   | Timmerö camping & bad                |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Linda Hammarström                |                                 |
| 34077   | Sim- & sporthall                     |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Lena Svensson                    | 24020                           |
| 52080   | Bostadsanpassning                    |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Linda Hammarström                |                                 |
| 80022   | Mossebo skola 1:66                   |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Linda Hammarström                |                                 |
| 80026   | Ingemarsgården                       |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Linda Hammarström                |                                 |
| Vid felregistreringar har ekonomienheten rätt att göra ändringar. |                                      |   |        |                | Carin Petersson                  | Petra Eliasson, Lena K Svensson |

### **Verksamhetskoder som upphörde 2020-12-31**

| Kod   | Verksamhet                           | Kommentar | Ansvar | Attestansvarig | Ersättare         | Ny kod |
|-------|--------------------------------------|-----------|--------|----------------|-------------------|--------|
| 20020 | Detaljplanering/kartor               |           | 2100   | Håkan Jonsson  | Lisbeth Wolander  | 21514  |
| 24020 | Sim- & sporthall                     |           | 2100   | Håkan Jonsson  | Lena Svensson     | 34077  |
| 29030 | Geografiskt informationssystem (GIS) |           | 2100   | Håkan Jonsson  | Lisbeth Wolander  | 21515  |
| 30040 | Folkets Park                         |           | 2100   | Håkan Jonsson  | Lena Svensson     | 31520  |
| 80511 | Småbåtshamn                          |           | 2100   | Håkan Jonsson  | Linda Hammarström | 34010  |

För samtliga konton inom SBN-verksamhetens ansvarsområde samt rättelse- och bokslutstransaktioner är kommundirektören beslutsattestant när ansvarig och ersättare ej är tillgänglig.

För bankkostnader gällande befintliga avtal har ekonomienheten rätt att beslutsattestera.

#### **Attest**

Nedan följer vad som avses med de olika attesterna, vilka kontroller som det innefattar.

#### **Mottagningsattest**

Kontroll av att vara eller tjänst mottagits och att såväl kvantitet som kvalitet är i överensstämmelse med vad som avtalats. Kontroll mot beställning och leverans. Attesten kan ske på en följesedel som bifogas fakturan eller förvaras på annat överenskommet sätt. Följesedeln betraktas i sådant fall som en del av fakturan och ska i likhet med fakturan arkiveras i 7 år.

#### **Beslutsattest**

Beslutsattest utgör själva kärnan i kontrollen. Kontroll mot beslut, kontering och finansiering. Vidare kontroll mot avtal, ramavtal, taxa, bidragsregler eller beställning samt kontroll av pris, uträkning och betalningsvillkor. Beslutsattest utförs i normalfallet av den som har budgetansvar. Huvudansvaret ligger kort och gott på beslutsattestanten.

# ATTESTLISTA SAMHÄLLSBYGGNADSNÄMNDEN 2022

Gäller från 2022-03-01

Nya verksamhetskoder står i grönt.

| Kod   | Verksamhet                           | Kommentar   | Ansvar | Attestansvarig | Ersättare                        | Gammal verksamhetskod       |
|---|--------------------------------------|---|--------|----------------|----------------------------------|-----------------------------|
| 10060   | Samhällsbyggnadsnämnd                |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Marie Torvalds-dotter/Björkegren |                             |
| 21510   | Samhällsbyggnadsadministration       |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Marie Torvalds-dotter/Björkegren |                             |
| 21511   | VA-plan                              |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Linda Hammarström                |                             |
| 21512   | Fysisk teknisk planering             |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Linda Hammarström                |                             |
| 21514   | Detaljplanering/kartor               |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Filip Ahlin                      | 20020                       |
| 21515   | Geografiskt informationssystem (GIS) |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Marie Torvalds-dotter/Björkegren | 29030                       |
| 24010   | Gator & vägar, parker, lekplatser    | Här bokas olika former av trafiksäkerhetsåtgärder, kostnader och intäkter för kommunal parkering, offentliga toaletter, naturområden etc. | 2100   | Håkan Jonsson  | Lena Svensson                    |                             |
| 31520   | Folkets Park                         |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Lena Svensson                    | 30040                       |
| 34010   | Småbåtshamn                          |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Linda Hammarström                | 80511                       |
| 34021   | Svartåvallen                         |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Linda Hammarström                |                             |
| 34030   | Övriga anläggningar                  |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Linda Hammarström                |                             |
| 34031   | Pelarvallen                          |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Linda Hammarström                |                             |
| 34032   | Ingemarsvallen                       |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Linda Hammarström                |                             |
| 34041   | Stora Målen/Boxholms ridklubb        |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Linda Hammarström                |                             |
| 34060   | Motionsspår & leder                  |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Marie Torvalds-dotter/Björkegren |                             |
| 34061   | Östgötaleden                         |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Marie Torvalds-dotter/Björkegren |                             |
| 34070   | Kommunala badplatser                 |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Marie Torvalds-dotter/Björkegren |                             |
| 34071   | Timmerö camping & bad                |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Linda Hammarström                |                             |
| 34077   | Sim- & sporthall                     |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Lena Svensson                    | 24020                       |
| 52080   | Bostadsanpassning                    |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Linda Hammarström                |                             |
| 80022   | Mossebo skola 1:66                   |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Linda Hammarström                |                             |
| 80026   | Ingemarsgården                       |   | 2100   | Håkan Jonsson  | Linda Hammarström                |                             |
| Vid felregistreringar har ekonomienheten rätt att göra ändringar. |                                      |   |        |                | Carin Petersson                  | Karin Klar, Lena K Svensson |

## Verksamhetskoder som upphör 2020-12-31

| Kod   | Verksamhet             | Kommentar | Ansvar | Attestansvarig | Ersättare        | Ny kod |
|-------|------------------------|-----------|--------|----------------|------------------|--------|
| 20020 | Detaljplanering/kartor |           | 2100   | Håkan Jonsson  | Lisbeth Wolander | 21514  |



|       |                                      |      |               |                   |       |
|-------|--------------------------------------|------|---------------|-------------------|-------|
| 24020 | Sim- & sporthall                     | 2100 | Håkan Jonsson | Lena Svensson     | 34077 |
| 29030 | Geografiskt informationssystem (GIS) | 2100 | Håkan Jonsson | Lisbeth Wolander  | 21515 |
| 30040 | Folkets Park                         | 2100 | Håkan Jonsson | Lena Svensson     | 31520 |
| 80511 | Småbåtshamn                          | 2100 | Håkan Jonsson | Linda Hammarström | 34010 |

För samtliga konton inom SBN-verksamhetens ansvarsområde samt rättelse- och bokslutstransaktioner är kommundirektören beslutsattestant när ansvarig och ersättare ej är tillgänglig.

För bankkostnader gällande befintliga avtal har ekonomienheten rätt att beslutsattestera.

#### **Attest**

Nedan följer vad som avses med de olika attesterna, vilka kontroller som det innefattar.

#### **Mottagningsattest**

Kontroll av att vara eller tjänst mottagits och att såväl kvantitet som kvalitet är i överensstämmelse med vad som avtalats. Kontroll mot beställning och leverans. Attesten kan ske på en följesedel som bifogas fakturan eller förvaras på annat överenskommet sätt. Följesedeln betraktas i sådant fall som en del av fakturan och ska i likhet med fakturan arkiveras i 7 år.

#### **Beslutsattest**

Beslutsattest utgör själva kärnan i kontrollen. Kontroll mot beslut, kontering och finansiering. Vidare kontroll mot avtal, ramavtal, taxa, bidragsregler eller beställning samt kontroll av pris, uträkning och betalningsvillkor. Beslutsattest utförs i normalfallet av den som har budgetansvar. Huvudansvaret ligger kort och gott på beslutsattestanten.

# ATTESTLISTA ÄLDREOMSORG 2023

Gäller från 2023-01-01

| Kod   | Verksamhet                               | Ansvar | Attestansvarig             | Ersättare                  | Gammal verksamhetskod         |
|-------|--|--------|----------------------------|----------------------------|-------------------------------|
| 50510 | Arbetsterapi                             | 7105   | Jenny Sundelius            | Erja Kumpulainen           |                               |
| 50520 | Tekniska hjälpmedel personliga           | 7130   | Jenny Sundelius            | Erja Kumpulainen           |                               |
| 50521 | Inkontinensartiklar och förbandsmaterial | 7105   | Jenny Sundelius            | Erja Kumpulainen           |                               |
| 50530 | Tekniska hjälpmedel arbetstekniska       | 7130   | Jenny Sundelius            | Erja Kumpulainen           |                               |
| 51010 | Trygghetslarm ordinärt boende            | 7150   | Erja Kumpulainen           | Hélène Rockler Rickardsson | 51084                         |
| 51012 | Hemtjänsten                              | 7150   | Erja Kumpulainen           | Hélène Rockler Rickardsson | 51081                         |
| 51013 | Nattverksamhet                           | 7150   | Erja Kumpulainen           | Jenny Sundelius            | 51051, 51052                  |
| 51015 | Sjuksköterskegruppen                     | 7105   | Jenny Sundelius            | Erja Kumpulainen           |                               |
| 51031 | Huset Domherren                          | 7105   | Jenny Sundelius            | Hélène Rockler Rickardsson |                               |
| 51034 | Domherren, korttids/rehab                | 7105   | Jenny Sundelius            | Hélène Rockler Rickardsson |                               |
| 51040 | Dagverksamhet Skodsduvan                 | 7150   | Erja Kumpulainen           | Hélène Rockler Rickardsson |                               |
| 51050 | Svalan SÄBO                              | 7110   | Hélène Rockler Rickardsson | Erja Kumpulainen           | 51016, 51018,<br>51019, 51020 |
| 51053 | Duvan SÄBO                               | 7110   | Hélène Rockler Rickardsson | Erja Kumpulainen           | 51021, 51023,<br>51024, 51025 |
| 51054 | Trygghetslarm SÄBO                       | 7110   | Hélène Rockler Rickardsson | Erja Kumpulainen           | 51085                         |
| 51065 | Samordning aktiviteter                   | 7150   | Erja Kumpulainen           | Hélène Rockler Rickardsson | 51083                         |
| 53010 | Kommunal färdtjänst                      | 7160   | Daniel Edvinsson           | Susanna Kullman            |                               |
| 53030 | Riksfärdtjänst                           | 7160   | Daniel Edvinsson           | Susanna Kullman            |                               |
| 54010 | Administration Äldreomsorgen             | 7100   | Susanna Kullman            | Jenny Sundelius            |                               |
| 54011 | IT-verksamhet Äldreomsorgen              | 7175   | Susanna Kullman            | Jenny Sundelius            |                               |
| 54012 | Fastighetsservice, Bjursdalen            | 7100   | Susanna Kullman            | Jenny Sundelius            | 51014                         |

| Kod | Verksamhet   | Ansvar | Attestansvarig  | Ersättare                     | Gammal verksamhetskod |
|-----|--|--------|-----------------|-------------------------------|-----------------------|
|     | Vid felregistreringar har ekonomienheten rätt att göra ändringar |        | Carin Petersson | Petra Eliasson, Lena Svensson |                       |

För samtliga verksamheter inom ÄO-verksamhetens ansvarsområde är kommundirektören beslutsattestant när ansvarig och ersättare ej är tillgängliga.

För bankkostnader gällande befintliga avtal har ekonomienheten ansvarig.

### **Attest**

Nedan följer vad som avses med de olika attesterna, vilka kontroller som det innefattar.

### **Mottagningsattest**

Kontroll av att vara eller tjänst mottagits och att såväl kvantitet som kvalitet är i överensstämmelse med vad som avtalats. Kontroll mot beställning och leverans. Attesten kan ske på en följesedel som bifogas fakturan eller förvaras på annat överenskommet sätt. Följesedeln betraktas i sådant fall som en del av fakturan och ska i likhet med fakturan arkiveras i 7 år.

### **Beslutsattest**

Beslutsattest utgör själva kärnan i kontrollen. Kontroll mot beslut, kontering och finansiering. Vidare kontroll mot avtal, ramavtal, taxa, bidragsregler eller beställning samt kontroll av pris, uträkning och betalningsvillkor. Beslutsattest utförs i normalfallet av den som har budgetansvar. Huvudansvaret ligger kort och gott på beslutsattestanten.

**Kommunstyrelsens förvaltning**

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

Mottagare  
KS-AU/KS/KF

**Motion - tomtmark för bostäder och industrifastigheter i****Malexander****Bakgrund och ärendebeskrivning**

Gunnar Malgeryd (C) har 2022-02-28 inkommit med en motion gällande tomtmark i Malexander. Motionen anger att det är viktigt att det finns tomtmark för bostäder och industrifastigheter i hela kommunen.

Motionen yrkar att tomtmark för bostäder och industrifastigheter omgående inköps och planeras i Malexander.

**Förvaltningens ståndpunkt**

Detaljplanarbete för att tillskapa fler tomter för bostäder har påbörjats i Malexander men har tillsvidare avbrutits på grund av inkomna yttranden. Det är dock mycket viktigt att tillskapa tomtmark för bostäder i Malexander och ambitionen är ett detaljplanarbete skall lyckas med detta.

Det pågår för närvarande ett arbete med att skapa en ny översiktsplan för hela kommunen. Denna ger svar på frågor om hur marken kan användas på bästa sätt i Malexander.

Efterfrågan på industrimark i Malexander, som meddelats kommunen av olika intressenter som företag etc. har varit mycket låg. Det finns dock betydande efterfrågan på ytterligare industrimark i tätorten Boxholm och där pågår en process för att skapa detta som bör prioriteras.

Mot bakgrund av ovan anser förvaltningen att motionen bör avslås.

**Finansiering**

-

**Förvaltningens förslag till beslut**  
att avslå motionen.



**Beslutsunderlag**  
Yttrande Samhällsbyggnadschef  
Motion

**Beslutet expedieras till**  
Gunnar Malgeryd

Linda Hammarström  
Kommundirektör

|   |                        |
|---|------------------------|
| BOXHOLMS KOMMUN<br>KOMMUNSTYRELSEKONTORET |                        |
| 2022 -02- 28                              |                        |
| Diarienumr. 2022/74                       | Diarietplanbeteckn 260 |
| Handläggare Fredrik Sjöström              |                        |

## MOTION

till Boxholms kommunfullmäktige

För att Boxholms kommun ska kunna utvecklas positivt krävs att företag och boende har möjlighet att förverkliga sina planer.

Kommunens möjlighet att påverka detta är att tillse att det finns tomtmark för bostäder och industrifastigheter i hela kommunen.

Därför yrkar vi att tomtmark för bostäder och industrifastigheter omgående inköps och planeras i Malexander.

Centerpartiet i Boxholms kommun 2022-02-27



Gunnar Malgeryd  
Gruppledare

**Kommunstyrelsens förvaltning**

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

Mottagare  
KS/KF

**Medborgarförslag - regler gällande hundar på badplatser****Bakgrund och ärendebeskrivning**

Ola Gustafsson har inlämnat ett medborgarförslag angående att slopa hundförbudet på samtliga badplatser inom kommunen. Att förbudsskyltarna skall bytas ut till skyltar om att kopplingstvång gäller istället.

Enligt gällande ordningsregler finns ej hundförbud för vissa platser i kommunen och kopplingstvånget, enligt vissa regler som råder, reglerar inte särskilt badplatser. Dock har kommunen skyltat om hundförbud på vissa badplatser vilket då istället kan ses som en uppmaning.

**Förvaltningens ståndpunkt**

I Boxholm finns fem kommunala badplatser: Timmerö, Sjögarp, Malexander, Blåvik och Rinna.

Enligt yttrande från Samhällsbyggnadsnämnden bör bland annat de kommunala ordningsstadgorna revideras så att hundförbud råder på de kommunala badplatserna mellan 1 juni – 31 augusti och att det övriga tiden råder kopplingstvång på dessa badplatser.

Förvaltningens ståndpunkt är att kommunens ordningsstadgor bör anpassas för att i högre grad reglera hundars vistelse i kommunen. Flera närliggande kommuner, exempelvis Tranås och Ödeshög, har i sina ordningsstadgor angivit hundförbud på offentliga badplatser. Denna skärpning av reglerna gällande hundar bör även Boxholms kommun göra, enligt yttrande från samhällsbyggnadsförvaltningen. Förbudsskyltarna för hundarna bör därför vara kvar tills vidare och att kommunen istället tar fram reviderade ordningsstadgor som inför hundförbud på våra kommunala badplatser under vissa tider.

**Finansiering**

-

**Förvaltningens förslag till beslut**  
att avslå medborgarförslaget.



**Beslutsunderlag**  
Medborgarförslag  
Yttrande Samhällsbyggnadschef

**Beslutet expedieras till**  
Ola Gustafsson

Linda Hammarström  
Kommundirektör



2022-03-21

Diarienum 2022/126 Översiktligt  
Handläggare Fredrik Svahn 822Medborgarförslag

Jag föreslår att kommunen

slopar hundförbudet på  
samtliga badplatser inom  
kommunens gränser.Byt ut förbudsskylderna mot  
skyltning att koppelträng gäller.Det är många äldre och barnfamiljer  
som har hund numera och dom  
allra flesta sköter sej och dar upp  
skiten efter sej.Det är ju snart halva befolkningen  
som är utestängda från badplatserna.Ola Gustafsson  
Sandgatan 7  
595 72 Boxholm

Tel. 070 5209850 / 0142-50220

Mejladress  
olagustaf@qmil.com



Fredrik Svaton &lt;fredrik.svaton@boxholm.se&gt;

---

**Re: yttrande samhällsbyggnadsnämnden**

1 message

---

**Håkan Jonsson** <hakan.jonsson@boxholm.se>  
To: Fredrik Svaton <fredrik.svaton@boxholm.se>

Wed, Oct 26, 2022 at 11:13 AM

I Boxholm finns fem kommunala bad: Timmerö, Sjögarp, Malexander, Blåvik och Rinna.

På andra stränder gäller allemansrätten och hundar är välkomna att bada.

Det finns även en anvisad plats för hundbad belägen vid bron över till Lönnshult.

För allas trivsel rekommenderar vi att du håller din hund avsides och kopplad.

Förvaltningen anser att en kommunal ordningsföreskrift införs om det redan inte finns där koppeltvång gäller på offentlig plats året om, som till exempel kommunala badplatser.

Förvaltningen anser att det bör införas i de kommunala ordningsföreskrifterna att hundar inte får vistas på våra kommunala badplatser mellan 1 Juni - 31 Augusti

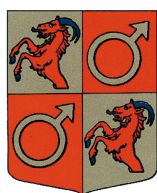
Som hundägare har du alltid ansvar för din hund och vad den gör.

Din hund inte får skapa en olägenhet för människa eller miljö enligt miljöbalken.

Med vänliga hälsningar  
Samhällsbyggnadskontoret  
Håkan Jonsson

Samhällsbyggnadschef

---

**Boxholms kommun**

Box 79

590 10 Boxholm

E-post:hakan.jonsson@boxholm.se

Tel: 0142-895 26

Mobil: 0703-465 986

Fax: 0142-516 54

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

Den tors 15 sep. 2022 kl 14:40 skrev Fredrik Svaton <fredrik.svaton@boxholm.se>:

Hej,

genom förbudsskylt för hundar på badplatserna följs inte ordningsstadgorna som du vet och de behöver justeras. Men vad är er uppfattning om lämpligt, ska det vara förbud, kopplingstvång, vilka badplatser osv. ? Tacksam för återkoppling då jag måste hantera ärendet vidare.

Med vänliga hälsningar

Fredrik Svaton

Administrativ chef

.....  
Boxholms kommun

Box 79

595 03 Boxholm

E-post: [fredrik.svaton@boxholm.se](mailto:fredrik.svaton@boxholm.se)

Mobil: 070-298 55 30

Tel: 0142-895 28

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



**Kommunstyrelsens förvaltning**

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

Mottagare  
KS/KF

**Medborgarförslag - Marknad i Boxholm**

**Bakgrund och ärendebeskrivning**

Ola Sjöstrand har 2022-09-01 inkommit med ett medborgarförslag. Där föreslås att det anordnas en marknadsdag på sommaren i Boxholm med minst 50 knallar.

**Förvaltningens ståndpunkt**

Förvaltningen anser att det vore bra om det kunde ordnas en marknadsdag men tyvärr har kommunen ej nödvändiga resurser för att vara arrangör. Förvaltningen ser gärna att det är andra aktörer, såsom föreningar med flera, som kommunen kan stödja på olika sätt.

Kommunen har ett samarbete med föreningen På gång i Boxholm som har arrangerat bland annat julmarknader, Boxholmskalaset och Idrottens dag. Kommunen har, genom biblioteket, arrangerat firande gällande valborgsmässoafton och nationaldagen i Folkets Park. Arrangemangen har varit välbesökta och uppskattade.

Föreningen På gång i Boxholm består av medlemmar som deltar i att genomföra olika aktiviteter i kommunen.

Förvaltningen föreslår att medborgarförslaget avslås.

**Finansiering**

-

**Förvaltningens förslag till beslut**  
att avslå medborgarförslaget.

**Beslutsunderlag**  
Medborgarförslag



**Beslutet expedieras till**  
Ola Sjöstrand

Linda Hammarström  
Kommundirektör

## Förslag till Boxholms kommun och invånare

Det här kommer att ge kommunen en stor slant. Vi har ju haft julmarknad många år nu och BOXHOLMARE har ju tröttnat på att ha några timmar med lotter o tippspromenad. Vi måste någon gång förnya oss. Om vi nu i stället tills nästa år 2023 fixar en marknad med marknadständer så som Rydsnäs österbymo, varje knallare betalar ju för platserna och kommunen får in lite pengar. Eftersom Boxholm har tappat så mycket affärer under åren så skulle det komma mycket folk uteför till marknaden. En 50tal knallar hade jag tänkt mig. Vi kunde ju ha en lördag i juni månad då är det ingen marknad närmast. Boxholmarna skulle det vore trevligt och roligt med lite nytt än bara julmarknad är från år. Om vi hjälps åt så tror jag att vi fixar det här. Det är många som frågar varför vi inte kan ha en marknadsdag som alla andra vi måste ju testa någon gång. Jag tycker vi ska sätta oss och ta upp det här vi har ju inget att förlora på. Musikären kunde ju också spela. vem skulle vara imot detta bra förslag? Nu tar vi tag i detta till nästa år 2023 och ser fram imot en mycket trevlig marknadsdag där folk har roligt och trevligt, för visst kan vi ordna det. Vi hade ju Boxholmsdagen som var populär förr i tiden med mycket folk som skrattade, o va glada. Jag hoppas nu på en trevlig BOXHOLMSMARKNAD 2023 och att det blir mv. vi behöver förnya oss och uppleva något annat. Kontakta gärna mej om förslaget  
Ola Sjöstrand tel. 079/0056813 PARKGATAN 130 59570

VÄLKOMNA PÅ BOXHOLMS NYA MARKNAD 2023.

|                        |               |
|------------------------|---------------|
| BOXHOLMS KOMMUN        |               |
| KOMMUNSTYRELSEKONTORET |               |
| BOXHOLM                |               |
| 2022-09-01             |               |
| Diarienummer           | 2022/289      |
| Handläggare            | Fredrik Svahn |



**Kommunstyrelsens förvaltning**

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

Mottagare  
KS/KF

**Motion - maximal restid för skolskjuts**

**Bakgrund och ärendebeskrivning**

Josefin Claesson Hedå (C) har 2022-10-16 inkommit med en motion angående restid för skolskjuts. Motionen anger att det förekommer skolskjutsresor som tar över en timme per resa vilket medför onödigt långa dagar för eleverna. Motionen föreslår att restiden skall anges i kommunens regelverk för skolskjutsar.

**Förvaltningens ståndpunkt**

Enligt yttrande från barn- och utbildningschefen Amra Avdispahic har en överenskommelse träffats med Östgötatrafiken om att inga resor för skolskjuts skall överstiga 1 timme per resa. Ett tillägg om restid kan med fördel även skrivas in i regelverket för anordnandet av skolskjuts.

**Finansiering**

-

**Förvaltningens förslag till beslut**  
att bevilja motionen.

**Beslutsunderlag**

Yttrande barn- och utbildningschef Amra Avdispahic

**Beslutet expedieras till**

Josefin Claesson Hedå  
Barn- och utbildningschef

Linda Hammarström  
Kommundirektör



Fredrik Svaton &lt;fredrik.svaton@boxholm.se&gt;

**Re: Yttrande motion om skolskjuts**

1 message

**Amra Avdispahic** <amra.avdispahic@boxholm.se>  
To: Fredrik Svaton <fredrik.svaton@boxholm.se>

Tue, Nov 8, 2022 at 9:21 AM

Hej,

Vi har efter ett nytt möte med Östgötatrafiken sett över turerna för våra elever som är i behov av skolskjuts. De nya turerna innebär att ingen av eleverna kommer att behöva åka skolskjuts mer än 1 timma.

Med vänlig hälsning  
Amra Avdispahic

Den mån 7 nov. 2022 kl 12:44 skrev Fredrik Svaton &lt;fredrik.svaton@boxholm.se&gt;:

Hej,  
jag önskar ditt yttrande angående bifogad motion.

Med vänliga hälsningar

Fredrik Svaton

Administrativ chef

Boxholms kommun

Box 79

595 03 Boxholm

E-post: [fredrik.svaton@boxholm.se](mailto:fredrik.svaton@boxholm.se)

Mobil: 070-298 55 30

Tel: 0142-895 28

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

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

From: [printer@itsam.se](mailto:printer@itsam.se) <[printer@itsam.se](mailto:printer@itsam.se)>

Date: Mon, Nov 7, 2022 at 12:42 PM

Subject: Scannad bild från ITS634

To: <[fredrik.svaton@boxholm.se](mailto:fredrik.svaton@boxholm.se)>Svara till: Fredrik Svaton <[fredrik.svaton@boxholm.se](mailto:fredrik.svaton@boxholm.se)>

Enhetsnamn: ITS634

Maskinmodell: MX-6070V

Plats: Kommunhus, Kopieringsrum, Plan 2, [Storgatan 20](#), Boxholm

Filformat: PDF/A (Medelkompression)

Upplösning: 400dpi x 400dpi

Bifogad fil är en scannad bild i PDF-format.

Använd Acrobat ® Reader ® eller Adobe ® Reader ® från Adobe Systems Incorporated för att visa dokumentet.



Adobe® Reader® kan laddas ned från följande URL:

Adobe, logon för Adobe, Acrobat, PDF-logon för Adobe, och Reader är registrerade varumärken eller varumärken tillhörande Adobe Systems Incorporated i USA och andra länder.

<http://www.adobe.com/>

**Kommunstyrelsens förvaltning**

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

Mottagare  
KS/KF

**Medborgarförslag - tider för torghandlare****Bakgrund och ärendebeskrivning**

Gen Larsson har 2022-06-16 inlämnat ett medborgarförslag. Gen Larsson lyfter fram att det är ett problem med att vissa handlare börjar sälja mycket tidigt på morgonen (anger kl. 05.00, 06.00), samt att de slutar tidigt på förmiddagen. Att detta medför att det blir färre övriga torghandlare, att det är få besökare och svårt för besökare som har långt att resa för ett torgbesök. Föreslår att det skall finnas bestämda tider för torghandlarna.

**Förvaltningens ståndpunkt**

Det är bra att medborgarförslaget lyfter fram hur torghandeln kan förbättras och att en livlig handel är bra för kommunens utveckling.

I "Lokala ordningsföreskrifter för torghandeln i Boxholms kommun" regleras tider för försäljning på torget, enligt följande:

(§ 5) Torghandel får äga rum på Torget i Boxholm helgfria torsdagar. Om helgdag infaller på dag som eljest skall vara torgdag får torghandel i stället pågå närmast föregående vardag. Försäljningen får börja tidigast kl 08.00 och sluta senast kl 17.00, ifall kommunstyrelsen inte medgivit undantag eller beslutat annat. Varor och redskap ska vara bortförda senast en timme efter försäljningstidens slut. På begäran av polismyndigheten eller annan myndighet eller om särskilda skäl föreligger får kommunstyrelsen besluta att försäljning i särskilt fall skall ske vid andra tider eller helt ställas in.

Tidpunkten för torghandel är reglerad att tidigast börja kl. 08.00 och sluta senast kl. 17.00. Mer reglering av tiden än redan beslutade (exvis att de inte får starta och packa ihop på valfri tid inom angivet tid spann) anser förvaltningen ej är befogad och tvärtom kan göra att fler handlare väljer att avstå med sin försäljning.

Om det förekommer att torghandlare börjar sälja innan kl. 08.00 skall detta påtalas och kommuniceras till torghandlarna, dvs att det bryter mot ordningsföreskrifterna och att åtgärder vidtas om detta inte följs. Tillsyn och kommunikation från kommunen om ordningsstadgor kan sannolikt förbättras gentemot torghandeln och det är bra att medborgarförslaget belyser detta.

Förvaltningen anser att bestämda tider för torghandeln redan finns i tillräckligt utsträckning och föreslår därmed att medborgarförslaget avslås.



**Finansiering**

-

**Förvaltningens förslag till beslut**  
att avslå medborgarförslaget.

**Beslutsunderlag**

Medborgarförslag

Lokala ordningsföreskrifter för torghandeln i Boxholms kommun

**Beslutet expedieras till**

Gen Larsson

Linda Hammarström  
Kommundirektör

Boxholms kommun  
Box 79  
595 03 Boxholm



Boxholm den 16 juni 2022

## Medborgarförslag

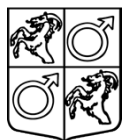
Mitt medborgarförslag handlar om torghandeln. Den tidigare så livaktiga torghandeln med många besökare har helt ändrat karaktär den senaste tiden. Det kanske kan bero på att vår populära grönsakshandlare kommer allt tidigare på morgnarna och packar ihop allt tidigare på förmiddagen. Detta har tydligen medfört att många torghandlare inte tycker att det är mödan värt att åka till Boxholm och packa upp sina varor, eftersom det är ganska folktomt tidigt på förmiddagen.

Jag tycker att Boxholm liksom Tranås ska ha bestämda tider för torghandlare. Exempelvis från klockan sju-åtta fram till klockan 13. Att gå till torget och handla redan klockan fem-sex på morgonen känns nog för de flesta inte så lockande, även om det tycks gå bra för grönsakshandlaren. Jag tänker också på boende i Blåvik, Malexander, Strålsnäs och Rinna, samt även alla sommargäster som har en bit att åka.

En livlig torghandel är ett trevligt inslag i en kommun och värt att måna om. De flesta vill nog handla på hemorten, men om den här tendensen håller i sig så väljer säkert många att åka till närliggande orter för att torghandla. Det kanske också finns andra aktiviteter som kommunen kan erbjuda för att få en mer attraktiv torghandel.

En sista synpunkt: Det är viktigt att torget hålls städat och snyggt!

Med vänlig hälsning  
Gen Larsson  
Kolarevägen 7  
595 71 Boxholm

**Kommunstyrelsens förvaltning**

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

Mottagare  
KS

**Ansökan om driftsstöd 2022 - Motorklubben****Bakgrund och ärendebeskrivning**

Kommunstyrelsen har 2019-10-22 (§ 195) beslutat att kommundirektören har uppdraget att tillsvidare årligen pröva och besluta om driftsstöd för Boxholms Motorklubb på beloppet 20 000 kr.

Ansökan skall enligt kommunstyrelsens tidigare beslut vara inlämnad senast 30 juni, året innan året för utbetalning, för att kunna prövas och budgeteras.

Prövning och utbetalning för 2022 har ej kunnat äga rum då kommunen ej har registrerat en mottagen ansökan som skulle ha inkommit senast 30 juni 2021. Motorklubben har istället 2022-12-11 inkommit med en ansökan för år 2022. Därmed kräver utbetalning för år 2022 ett särskilt beslut från kommunstyrelsen.

**Förvaltningens ståndpunkt**

Ståndpunkten är att stöd för 2022 är viktigt för att Motorklubben skall kunna bedriva god ungdomsverksamhet. Därmed anser förvaltningen att ett undantag bör göras för stöd 2022 vad gäller senaste tid för inlämning. Att hanteringen av stöd till Motorklubben därefter hanteras efter tidigare beslut.

**Finansiering**

”Miljonen” år 2023

**Förvaltningens förslag till beslut**

att bevilja stöd till Boxholms Motorklubb för år 2022 på beloppet 20 000 kr.

**Beslutsunderlag**

Kommunstyrelsens protokoll 2019-10-22 (§ 195)  
Ansökningshandlingar för år 2022 från Boxholms Motorklubb



**Beslutet expedieras till**  
Kommundirektör  
Boxholms Motorklubb

Linda Hammarström  
Kommundirektör

# Ansökan driftsstöd 2022

Boxholms Motorklubb ansöker om driftsstöd a´ 20000:- för år 2022,  
enligt kommunstyrelsens beslut Ks§195 Dnr Ks 2019.184.805

Vid frågor kontakta PerAndersson

per.slotbird@gmail.com

070-6468922

0140-67577

*Mvh Styrelsen Boxholms Motorklubb*

Boxholms Motorklubb

Besöks adress: Götgatan 8

Faktura adress: Boxholm Motorklubb c/o Svarvcenter i Tranås AB Box 449 57325 Tranås

Faktura adress : e-post : ekonomi.bmk@gmail.com

Organisations nummer: 823000-5053

Tel nr 0725651678

Bankgiro nr: 394-0061

|   |                           |
|---|---------------------------|
| BOXHOLMS KOMMUN<br>KOMMUNSTYRELSEKONTORET |                           |
| 2022 -12- 11                              |                           |
| Diariefnr<br>2022/442                     | Diarieplanbeteckn.<br>805 |
| Handläggare<br>Fredrik Svobom             |                           |

# Boxholms Motorklubb

Årsmöteshandlingar

för



2020



# BOXHOLMS MOTORKLUBB

## VERKSAMHETSBERÄTTELSE 2020

Styrelsen för Boxholms Motorklubb avger efter avslutat verksamhetsår följande berättelse:

Styrelsen har bestått av följande personer:

Ordförande Mikael Blaad

Sekreterare Per Andersson

Kassör Charlotta Kuoppa

Vice ordförande Peter Dahlström

Styrelse ledamöter Jens Bjarnasson & Göran Johansson

Kontaktmän: Slotracing/Miniracing Magnus Andersson

Cross ( vakant)

Bilsport Lars-Inge Persson

Suppleant Erik Thörn

Klubben har under året haft tre protokollförda månadsmöten, det har blivit få möten p.g.a. corona pandemin, men desto fler diskussioner i bl.a. vår messenger grupp .

Medlemsantalet den 31 december –20 var 233 personer

Crossbanan har tidvis varit stängd, men när corona restriktionerna har tillåtet har vi haft öppet enligt dem.

Arbetsgruppen har gjort ett bra jobb som vanligt med alla hålla anläggningen i fint skick.

Slotracing förarna har under hela året brottats med inställda och flyttade tävlingar.

Men en hel del tävlingar har genomförts, och vi har haft öppet men det har varit under helt andra former.

Se även separata berättelser ifrån de olika sektionerna:

Bilsport, Slotracing/Miniracing & Cross.

Då vi nu går mot ett nytt år vill vi tacka för visat förtroende,  
och så ser vi fram mot nästa år !

*Mikael Blaad*

*Per Andersson*

*Lotta Kuoppa*

*Peter Dahlström*

*Jens Bjarnasson*

*Göran Johansson*

*Magnus Andersson*

*Lars-Inge Persson*

*suppleant : Erik Thörn*

# Resultatrapport ÅRL

|   | Period                                | Accumulerat        | Period fg år       |
|---|---------------------------------------|--------------------|--------------------|
| <b>RÖRELSENS INTÄKTER</b>                       |                                       |                    |                    |
| <b>Nettoomsättning</b>                          |                                       |                    |                    |
| 3021  | Medlemsavgifter                       | 12 725,00          | 10 350,00          |
| 3022  | Uthyrning miniracing                  | 3 940,00           | 11 520,00          |
| 3023  | Övrig försäljning                     | 29 116,00          | 13 585,00          |
| 3029  | Crosstävlingar                        | 0,00               | 61 400,00          |
| 3051  | Miniracingkort                        | 4 350,00           | 6 350,00           |
| 3052  | Cross , Årskort, dagkort              | 95 848,00          | 81 674,00          |
| 3053  | Start-/anmälningsavgifter (lag)       | 0,00               | -450,00            |
| 3054  | Crossaktivitet Uthyrning bana mm.     | 1 000,00           | 22 000,00          |
| 3056  | Träningsläger Cross                   | 22 000,00          | 3 000,00           |
| 3320  | BingoLotto, julkalender Miniracing    | 30 000,00          | 41 400,00          |
| 3540  | Förs av idrottskläder/idrottsmaterial | 280,00             | 1 220,00           |
| <b>Summa nettoomsättning</b>                    |                                       | <b>199 259,00</b>  | <b>252 049,00</b>  |
| <b>Övriga rörelseintäkter</b>                   |                                       |                    |                    |
| 3986  | Erhållna bidrag riksidrottsförbundet  | 21 696,10          | 6 200,60           |
| 3987  | Erhållna kommunala bidrag             | 32 998,00          | 13 224,00          |
| 3989  | Övriga erhållna bidrag                | 1 000,00           | 74 182,00          |
| <b>Summa övriga rörelseintäkter</b>             |                                       | <b>55 694,10</b>   | <b>93 606,60</b>   |
| <b>SUMMA RÖRELSENS INTÄKTER</b>                 |                                       | <b>254 953,10</b>  | <b>345 655,60</b>  |
| <b>RÖRELSENS KOSTNADER</b>                      |                                       |                    |                    |
| <b>Råvaror och förnödenheter</b>                |                                       |                    |                    |
| 4020  | Inköpskostand Julkalendrar            | -14 664,00         | -13 050,00         |
| 4023  | Avgifter & licenser                   | -9 990,00          | -5 990,00          |
| 4025  | Varor Kiosk                           | -13 799,50         | -7 229,57          |
| 4026  | Miniracing                            | -3 071,00          | -16 766,00         |
| 4027  | Cross                                 | -91 648,07         | -83 781,80         |
| 4029  | Övriga kostnader                      | -345,00            | -2 150,00          |
| <b>Summa råvaror och förnödenheter</b>          |                                       | <b>-133 517,57</b> | <b>-128 967,37</b> |
| <b>Övriga varu- och materialkostnader</b>       |                                       |                    |                    |
| 4896  | Årsmöteskostnader                     | -1 973,00          | -943,00            |
| <b>Summa Övriga varu- och materialkostnader</b> |                                       | <b>-1 973,00</b>   | <b>-943,00</b>     |
| <b>BRUTTOVINST</b>                              |                                       | <b>119 462,53</b>  | <b>215 745,23</b>  |
| <b>Övriga externa kostnader</b>                 |                                       |                    |                    |
| 5010  | Hyra Sörbäck                          | -15 000,00         | -15 000,00         |
| 5020  | El för belysning & värme              | -27 806,86         | -32 696,31         |
| 5021  | El ers. spotpris                      | 4 443,60           | 4 924,19           |
| 5040  | Vatten, avlopp och sophämtning        | -9 257,00          | -8 325,00          |
| 5050  | Reparation & underhåll crossbana      | 0,00               | -3 915,00          |
| 5060  | Reparation och underhåll maskiner     | 0,00               | -10 474,00         |
| 5070  | Reparation och underhåll av lokaler   | 0,00               | -659,00            |
| 5410  | Förbrukningsinventarier               | -2 793,00          | 0,00               |
| 5460  | Förbrukningsmaterial                  | -822,75            | 0,00               |

## Resultatrapport ÅRL

|  |  | Period             | Akkumulerat        | Period fg år       |
|--|--|--------------------|--------------------|--------------------|
| 5990                                     | Övriga reklam- och PR-kostnader        | -1 100,00          | -1 100,00          | -1 459,10          |
| 6250                                     | Porto                                  | 0,00               | 0,00               | -1 548,00          |
| 6310                                     | Försäkringar                           | -6 788,59          | -6 788,59          | -6 790,21          |
| 6530                                     | Redovisningstjänster                   | -5 000,00          | -5 000,00          | -5 000,00          |
| 6570                                     | Bankkostnader                          | -2 908,50          | -2 908,50          | -2 116,50          |
| 6991                                     | Övriga externa kostnader, avdragsgilla | 0,00               | 0,00               | -660,00            |
| <b>Summa övriga externa kostnader</b>    |  | <b>-67 033,10</b>  | <b>-67 033,10</b>  | <b>-83 718,93</b>  |
| <b>Personalkostnader</b>                 |  |                    |                    |                    |
| 7330                                     | Bilersättningar                        | 0,00               | 0,00               | -758,00            |
| 7331                                     | Skattefria bilersättningar             | -18 315,50         | -18 315,50         | 0,00               |
| <b>Summa personalkostnader</b>           |  | <b>-18 315,50</b>  | <b>-18 315,50</b>  | <b>-758,00</b>     |
| <b>Avskrivningar</b>                     |  |                    |                    |                    |
| 7831                                     | Avskrivningar på maskiner              | -16 250,00         | -16 250,00         | -16 250,00         |
| <b>Summa avskrivningar</b>               |  | <b>-16 250,00</b>  | <b>-16 250,00</b>  | <b>-16 250,00</b>  |
| <b>RÖRELSERESULTAT</b>                   |  | <b>17 863,93</b>   | <b>17 863,93</b>   | <b>115 018,30</b>  |
| <b>Finansiella poster</b>                |  |                    |                    |                    |
| 8422                                     | Dröjsmålsräntor för leverantörsskulder | 0,00               | 0,00               | -12,20             |
| <b>Summa finansiella poster</b>          |  | <b>0,00</b>        | <b>0,00</b>        | <b>-12,20</b>      |
| <b>RESULTAT EFTER FINANSIELLA POSTER</b> |  | <b>17 863,93</b>   | <b>17 863,93</b>   | <b>115 006,10</b>  |
| <b>SUMMA RÖRELSENS KOSTNADER</b>         |  | <b>-237 089,17</b> | <b>-237 089,17</b> | <b>-230 649,50</b> |
| <b>Årets resultat</b>                    |  |                    |                    |                    |
| 8999                                     | Årets resultat                         | -17 863,93         | -17 863,93         | -115 006,10        |
| <b>Summa årets resultat</b>              |  | <b>-17 863,93</b>  | <b>-17 863,93</b>  | <b>-115 006,10</b> |
| <b>BERÄKNAT RESULTAT</b>                 |  | <b>0,00</b>        | <b>0,00</b>        | <b>0,00</b>        |

## Balansrapport ÅRL

|   | Ing balans         | Ing saldo          | Period            | Utg balans         |
|---|--------------------|--------------------|-------------------|--------------------|
| <b>TILLGÅNGAR</b>   |                    |                    |                   |                    |
| <b>Anläggningstillgångar</b>                              |                    |                    |                   |                    |
| Materiella anläggningstillgångar                          |                    |                    |                   |                    |
| 1211 Maskiner   | 81 250,00          | 81 250,00          | 0,00              | 81 250,00          |
| 1219 Ack avskr mask/andra tekn anl                        | -51 458,00         | -51 458,00         | -16 250,00        | -67 708,00         |
| Summa materiella anläggningstillgångar                    | 29 792,00          | 29 792,00          | -16 250,00        | 13 542,00          |
| <b>Summa anläggningstillgångar</b>                        | <b>29 792,00</b>   | <b>29 792,00</b>   | <b>-16 250,00</b> | <b>13 542,00</b>   |
| <b>Omsättningstillgångar</b>                              |                    |                    |                   |                    |
| Kortfristiga fordringar                                   |                    |                    |                   |                    |
| 1730 Förutbetalda försäkringspremier                      | 553,42             | 553,42             | 13,41             | 566,83             |
| 1790 Övriga förutbetalda kostnader o<br>upplupna intäkter | 7 017,00           | 7 017,00           | 22 983,00         | 30 000,00          |
| Summa kortfristiga fordringar                             | 7 570,42           | 7 570,42           | 22 996,41         | 30 566,83          |
| Kassa och bank  |                    |                    |                   |                    |
| 1920 Swedbank placeringskonto                             | 50 000,00          | 50 000,00          | 0,00              | 50 000,00          |
| 1930 Swedbank 133602508-3                                 | 195 161,56         | 195 161,56         | 87 309,78         | 282 471,34         |
| Summa kassa och bank                                      | 245 161,56         | 245 161,56         | 87 309,78         | 332 471,34         |
| <b>Summa omsättningstillgångar</b>                        | <b>252 731,98</b>  | <b>252 731,98</b>  | <b>110 306,19</b> | <b>363 038,17</b>  |
| <b>SUMMA TILLGÅNGAR</b>                                   | <b>282 523,98</b>  | <b>282 523,98</b>  | <b>94 056,19</b>  | <b>376 580,17</b>  |
| <b>EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER</b>             |                    |                    |                   |                    |
| <b>Eget kapital</b>                                       |                    |                    |                   |                    |
| 2019 Årets resultat                                       | -115 006,10        | -115 006,10        | 97 142,17         | -17 863,93         |
| 2060 Eget kapital   | -61 816,92         | -61 816,92         | -115 006,10       | -176 823,02        |
| 2088 Fond för fastighetsunderhåll                         | -80 000,00         | -80 000,00         | 0,00              | -80 000,00         |
| <b>Summa eget kapital</b>                                 | <b>-256 823,02</b> | <b>-256 823,02</b> | <b>-17 863,93</b> | <b>-274 686,95</b> |
| <b>Kortfristiga skulder</b>                               |                    |                    |                   |                    |
| 2440 Leverantörsskulder                                   | 0,00               | 0,00               | -101 893,22       | -101 893,22        |
| 2990 Övr uppl kostn/förutbet int                          | -25 700,96         | -25 700,96         | 25 700,96         | 0,00               |
| <b>Summa kortfristiga skulder</b>                         | <b>-25 700,96</b>  | <b>-25 700,96</b>  | <b>-76 192,26</b> | <b>-101 893,22</b> |
| <b>SUMMA EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH<br/>SKULDER</b>   | <b>-282 523,98</b> | <b>-282 523,98</b> | <b>-94 056,19</b> | <b>-376 580,17</b> |
| <b>BERÄKNAT RESULTAT</b>                                  | <b>0,00</b>        | <b>0,00</b>        | <b>0,00</b>       | <b>0,00</b>        |

Ks § 195

Dnr Ks 2019.184.805

**Förslag till ändring av bidragsregler – Boxholms Motorklubb****Bakgrund och ärendebeskrivning**

Boxholms Motorklubb har från 2010 fram till 2016 erhållit ett skötselbidrag på 20 000 kr per år för sin egna anläggning. Skötselbidraget upphörde 2017 efter beslut av kommunfullmäktige. Därefter har klubben ansökt om förnyat driftsstöd vid två tillfällen, 2016 och 2018, samtliga ansökningar har avslagits.

Kommunalt bidrag till Motorklubben 2018 uppgick till 12 984 kr (Grundbidrag, lokalbidrag och aktivitetsbidrag). Därutöver har klubben enligt resultatrapporten för 2018 fått beviljat bidrag från andra organisationer med totalt 221 000 kr. Klubben har vidare under 2018 reparerat och underhållit lokaler, crossbana och maskiner med totalt 501 000 kr. Utgående balans på kassa och bank för 2018 är 112 000 kr.

Boxholms Motorklubb anser att när det är dags för ett stort jobb, exempelvis målning av klubblokalen, måste de söka från flera håll, och ofta gå in med en del egna medel. Detta upplevs svårt och skötselbidrag skapar större möjligheter att kunna hantera detta.

Boxholms Motorklubb föreslår att bidragsreglerna ändras så att de föreningar som äger sina egna lokaler & anläggningar och bedriver ungdomsverksamhet ska kunna söka skötselbidrag för dessa.

**Förvaltningens ståndpunkt**

Det finns i dagsläget ingen regel som innebär att kommunen inte kan pröva och bevilja skötselbidrag, för anläggning som ej ägs av kommunen, varje ansökan behandlas separat. Möjligheten att söka bidrag för särskilda insatser är dock reglerad.

Då det ej finns någon regel om skötselbidrag att upphäva så föreslår förvaltningen avslag på Motorklubbens förslag.

För att undvika missförstånd används dock begreppet driftsstöd för icke kommunala anläggningar.

**Finansiering**

-

**Förvaltningens förslag till beslut**

att avslå förslag till ändring av bidragsregler.

**Beslutsunderlag**

Ansökan från Boxholms Motorklubb.  
Kommunstyrelsens beslut (ks § 132/2018).  
Kommunfullmäktiges beslut (kf § 119/2015).  
Kommunstyrelsens beslut (ks § 147/2016).

Stefan Andersson (M) yrkar att Boxholms Motorklubb beviljas driftsstöd med 10 000 kr per år.

Sune Blom (C) yrkar bifall till liggande förslag till beslut.

Ordföranden finner att det finns två förslag till beslut och finner efter hörande med kommunstyrelsen att man beslutat med acklamation enligt arbetsutskottets förslag till beslut.

**Kommunstyrelsen beslutar**

**att** avslå förslag till ändring av bidragsregler,

**att** bevilja driftsstöd med 20 000 kr per år, med start år 2020, för att främja ungdomsverksamheten,

**att** stödet efter år 2020 årligen prövas av kommundirektören, efter inlämning av ansökan från Motorklubben med tillhörande årsredovisning, samt

**att** ansökan skall inkomma senast 30 juni året före utbetalning.

\_\_\_\_\_

Stefan Andersson (M) reserverar sig mot beslutet.

\_\_\_\_\_

Beslut till: Boxholms Motorklubb  
Akt

## Delgivning Kommunstyrelsen 2023-01-17

| <u>Diarienummer</u> | <u>Ärende</u>   | <u>Avsändare</u>                        |
|---------------------|---|---|
| 2023/11 610         | Vikariehandbok för förskola,<br>Boxholms kommun   | Boxholms kommun                         |
| 2022/439 700        | Länsrapport 2022 – ANDTS  | Länsstyrelsen Östergötland              |
| 2022/440 179        | Mjölby och Boxholm<br>Handlingsplan 2022<br>- Räddningstjänsten                                       | Mjölby kommun                           |
| 2022/462 009        | Överenskommelse staten och SKR -<br>insatser inom psykisk hälsa och<br>suicidprevention               | Sveriges kommuner och<br>regioner (SKR) |
| 2022/445 532        | Stångdals- och Tjustbanornas<br>funktion för regional<br>utveckling                                   | Trafikverket                            |
| 2022/396 824        | Skrivelse från Strålsnäs FF till<br>berörda i Boxholms kommun och<br>Boxholmshus                      | Strålsnäs FF                            |
| 2022/333 114        | Brev från Kammarrätten i Jönköping<br>3404-22   | Kammarrätten i Jönköping                |
| 2023/12 212         | Översiktsplan Kinda kommun -<br>Samrådsremiss   | Kinda Kommun                            |
| 2020/81 047         | Statsbidrag för anställning av<br>lärarassistenter för 2022   | Skolverket                              |
| 2016/152 047        | Statsbidrag för höjda löner till lärare<br>och vissa andra personalkategorier för<br>2022/2023        | Skolverket                              |
| 2022/431 456        | Remittering av EU-kommissionens<br>förslag till förordning om förpackningar<br>och förpackningsavfall | Regeringskansliet                       |
| 2018/76 047         | Statsbidrag till skolhuvudmän som inrättar<br>karriärsteg för lärare för 2022/2023                    | Skolverket                              |
| 2019/105 047        | Statsbidrag för mindre barngrupper i<br>förskolan för 2021  | Skolverket                              |
| 2022/432 009        | Ny styrelse för Vision i Boxholm  | Vision                                  |

|              |  |  |
|--------------|--|--|
| 2023/7 430   | Aktualitetsprövning av vissa riksintressen för naturvård i Mjölby kommun - Ljunaområdet och Mjölbyfältet | Länsstyrelsen Östergötland               |
| 2022/365 112 | Meddelande om att förordnande som vigselförrättare upphör  | Länsstyrelsen Östergötland               |
| 2022/365 112 | Förordnande som förrättare av vigsel   | Länsstyrelsen Östergötland               |
| 2022/449 640 | Inspektionsrapport från miljökontorets tillsyn enligt miljöbalken  | Miljökontoret                            |
| 2022/430 640 | Livsmedelskontroll Stenbocksskolans hemkunskap   | Miljökontoret                            |
| 2022/430 640 | Bekräftelse på mottagen åtgärdsplan Stenbocksskolans hemkunskap  | Miljökontoret                            |
| 2022/457 112 | Förordnande av begravningsombud inom Östergötlands län   | Länsstyrelsen Östergötland               |
| 2022/398 106 | Namninsamling för Kooperativet Knut  | Kooperativet Knut                        |
| 2022/461 040 | Samordningsförbundet Västra Östergötlands delårsredovisning för 2022                                     | Samordningsförbundet Västra Östergötland |
| 2022/444 190 | Överförmyndarnämnden – ordning för inkallade ersättare (22/KS 0210)                                      | Motala kommun                            |





# Vikariehandbok



En kort introduktion för dig som vikarierar i förskolan





### **Vi är glada att du är vikarie hos oss**

Det är viktigt för oss att du är här och att du känner dig välkommen.

Vi ska göra vårt bästa för att introducera dig i din roll som vikarie. Om det är något som du undrar över vill vi uppmuntra dig att säga till, ställa frågor och komma med funderingar till oss.

I denna broschyr kan du läsa mer om förskolans uppdrag och vad som är viktigt för dig som vikarie att tänka på.

### **Förväntningar på dig som vikarie**

- Du tillför entusiasm, energi och lust i arbetet.
- Du är en god förebild i både handling och språk och uppträder med gott omdöme.
- Du har god flexibilitet, samarbetsförmåga och social kompetens.
- Du är genuint intresserad av barnens tankar och funderingar. Detta visar du genom att du skapar relation och för aktiva samtal tillsammans med dem.
- Du tar initiativ och frågar personalen när du inte vet vad du ska göra.
- Du presenterar dig för vårdnadshavare och barnen som du möter i verksamheten.
- Du avstår från din privata telefon under hela arbetspasset.
- Du följer arbetstider och tider för rast och lämnar aldrig barngruppen utan att prata med dina kollegor först.



- Du har kläder anpassade efter väder då undervisning/utbildning kan ske både inomhus och utomhus. Inneskor är även att rekommendera.
- Verksamheterna är allergianpassade. Det innebär att den måste vara fri från tobak, nötter, parfym samt att du måste byta kläder om du varit i kontakt med pälsdjur.
- Du håller dig uppdaterad gällande utrymningsplan, uppsamlingsplats samt brandskyddsrutiner.
- Du anpassar din tillgänglighet efter verksamheternas öppettider. Verksamheterna har öppet mellan 06.00-18.00.

#### **Förväntningar på ordinarie personal**

- Möta vikarien som jämlik kollega.
- Klargöra vilka uppgifter vikarien har och ge information om arbetsställets rutiner.
- Vara goda förebilder och visa engagemang.
- Visa var brandpärm, utrymningsplan, krispärm och telefonlista finns.
- Ge respons på dagen som varit.



### **Förskolans läroplan**

Förskolans verksamhet styrs av Skollagen. Uppdraget definieras i förskolans uppdrag. Eftersom förskolan är en skolform ställs också krav på innehållet i utbildningen. Vår uppgift är att lägga grunden för ett livslångt lärande hos barnen, genom att bedriva en pedagogisk verksamhet som är rolig och trygg och självklart med omsorg.

Grunden i förskolans arbete är lek, kreativitet och att det är lustfyllt att lära nya saker, i kombination med att barnen ska känna sig trygga, väl omhändertagna och ha tillgång till den omsorg som de behöver.



### **Samarbetet med hemmet**

Förskolan ska i samarbete med hemmet skapa bästa möjliga förutsättningar för att varje barn ska få utvecklas och må bra. För att lyckas med detta måste vi på förskolan varje dag arbeta med föräldrakontakten på ett sätt som stärker tillit, trygghet och samarbete. Som vikarie är det därför viktigt att du presenterar dig för de föräldrar som du möter genom att berätta vad du heter och att du arbetar som vikarie.



Rutinerna för kontakt med vårdnadshavare kan variera beroende om du är vikarie för första gången på en avdelning eller om du är långtidsvikarie. Prata gärna med dina kollegor om du blir osäker kring någon situation.

### **Arbetsuppgifter**

Att vikariera på en förskola innebär att du ersätter ordinarie personal. När du kommer till förskolan är det viktigaste att du tar kontakt med barnen och lär känna dem. Tänk på att vissa av barnen kan vara blyga och rädda när det kommer en ny vikarie medan andra är nyfikna och kontaktsökande.

Som vikarie är det viktigt att du känner om ett barn vill/vågar närma sig dig eller inte, och som alltid respektera barnets önskan i detta. Att som vikarie visa dig intresserad av vad barnen är sysselsatta med brukar väcka lust att samspela hos de allra flesta, även om det tar olika lång tid.

### **Arbetsfördelning**

Vikariens arbetsuppgifter skiljer sig lite från den ordinarie personalens. Det är den ordinarie personalen som har det pedagogiska ansvaret i utbildningen, och som ansvarar för att hålla en god struktur med planerade aktiviteter.

Vikarien tar ofta större ansvar för andra sysslor, som att plocka undan, torka av bord etc. När man som vikarie återkommer till en avdelning flera gånger kan man ofta ta större ansvar för aktivitet och annat. Det är bra att ha en kontinuerlig dialog med arbetslaget om detta.

### **Fokus i arbetet med barnen**

Som vikarie kan det vara svårt att veta vad man ska fokusera på mest under arbetspasset. Får du inga särskilda instruktioner brukar det vara bäst att fokusera på att vara nära barnen i aktiviteterna och för att integrera med dem och svara på deras behov. En bra start är ofta att



sätta sig på golvet där barnen är och vara nyfiken på deras lek. På motsvarande sätt blir de ofta nyfikna på dig när du finns nära till hands.

### **Förhållningssätt**

Att arbeta i förskolan innebär att man alltid måste tänka på och vara medveten hur man pratar med barnen och med kollegorna.

Som vuxen är man en viktig förebild med ett särskilt ansvar att föregå med gott exempel genom en respektfull och trevlig ton. Barn gör rätt om de kan, och när det blir tokigt behöver de hjälp från oss vuxna.

Som personal behöver man att ta hänsyn till att barn är olika och har olika behov och förutsättningar. Uppdraget är att skapa trygga och bra miljöer för alla barn. Det kan innebära att ett barn behöver mötas på ett visst sätt, medan ett annat barn behöver ett annat stöd från de vuxna på avdelningen.

Som personal finns man till för barnen. Deras behov avgör hur vi relaterar till dem. Något som är viktigt för alla barn är att du som vuxen försöker vara så tydlig som möjligt. Man behöver kommunicera med ord och kroppsspråk på ett sätt som barnen förstår. Genom uppmärksamhet och respekt både för barnen och varandra som kollegor visar man omtanke och förståelse.

Fokus behöver vara på att lägga märke till och bekräfta när barnen gör positiva saker eller är hjälpsamma mot andra. Pojkar och flickor ges lika stort inflytande och utrymme i verksamheten.

### **Konflikter mellan barnen**

Om ett barn är mycket upprört eller argt behöver man som vuxen smitta av sig med lugna känslor. Att skälla leder ofta till att konflikter eskalerar. Många barn har svårt att svara på "varför-frågor", förmågan att förstå orsak och verkan är inte färdigutvecklad hos små barn. Barn har svårt att förklara olika händelseförlopp som kanske till och med



startat innan de själva är medvetna om det, och därför är det bra att bekräfta känslor och sedan ha fokus framåt.

### **Barns integritet**

Vi värnar och arbetar för att bygga upp barnens integritet. För att barnen ska känna sig trygga i särskilt känsliga situationer är det bara ordinarie personal eller mycket välkända vikarier som byter blöjor eller assisterar vid toalettbesök.



### **Sekretess i förskolan**

I förskolan råder stark sekretess. Information som rör ett enskilt barn diskuteras endast med vårdnadshavare och inte med till exempel andra vårdnadshavare.

Stark sekretess medför att vi aldrig får prata om barnen utanför förskolan, det är ett lagbrott. Det är inte heller tillåtet att fotografera eller publicera bilder från förskolans utbildning.

### **Anmälningskyldighet**



Misstänker du missförhållanden i barnets hemmiljö har du anmälnings- skyldighet. Rådgör med ordinarie personal eller rektor hur ni ska gå vidare. Om du känner behov av att prata om dagen eller har frågor om något som du har sett eller hört så gör du det med ordinarie personal innan arbetsdagen är slut.

### Praktisk information

- Ta reda på hur utrymningsplanen ser ut på aktuell avdelning/förskola.
- Lämna inte barngruppen eller avdelningen utan att meddela ordinarie personal.
- Vi är ute varje dag i alla väder ("kläder efter väder").
- På grund av allergier är det viktigt att miljön kring barnen är rökfri och parfymfri.
- Tänk på att hålla arbetstiderna och tiderna för rast.
- Inga privata mobiltelefoner ska användas på förskolan.

### Kontaktuppgifter:

Barn – och utbildningschef  
Amra Avdispahic  
[Amra.Avdispahic@boxholm.se](mailto:Amra.Avdispahic@boxholm.se)

Rektor  
Ida Lyckbåge  
[Ida.Lyckbage@boxholm.se](mailto:Ida.Lyckbage@boxholm.se)

Utbildningssekreterare  
Rose-Marie Bruhn  
[Rose-Marie.Bruhn@boxholm.se](mailto:Rose-Marie.Bruhn@boxholm.se)



## Delegationsbeslut Kommunstyrelsen 2023-01-17

| <u>Diarienummer</u> | <u>Ärende</u>   | <u>Avsändare</u>     |
|---------------------|---|----------------------|
| 1 / 2023            | Bekräftelse av dispens<br>från lokal trafikföreskrift | Trafikavdelningen    |
| 2 / 2023            | Bekräftelse av dispens<br>från lokal trafikföreskrift | Trafikavdelningen    |
| 2021/340 106        | Förordnande av parkeringsvakt                         | Securitas Sverige AB |

## Rapporter Kommunstyrelsen 2023-01-17

Diarienummer

Ärende

Avsändare

## Övrigt Kommunstyrelsen 2023-01-17

| <u>Diarienummer</u> | <u>Ärende</u>   | <u>Avsändare</u>                                  |
|---------------------|---|---|
| -                   | Kontaktpolitiker till skolverksamheten  | Claes Sjökvist,<br>Kommunstyrelsens<br>Ordförande |
| -                   | Inbjudan till digital temakväll om<br>klimatanpassning för politiker<br>– 2 februari 2023 | Claes Sjökvist,<br>Kommunstyrelsens<br>ordförande |