Kommunfullmäktige kallas till sammanträde

Tid: måndagen 2026-10-26, kl. 18:30

Plats: Folkets Hus, B-salen

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

Ärenden		Diarienr.	Notering	Sida
1	Presentation kommunfullmäktige	KS 2026/338 009		3
2	Uppdragsavtal Itsam Kontaktcenter	KS 2026/245 605		4 - 33
3	Interpellation	KS 2026/306 040		34 - 36
4	Medborgarförslag - Boxholms kulturhus	KS 2026/327 860		37 - 39
5	Medborgarförslag - gallring av träd i Strålsnäs	KS 2026/321 330		40 - 43
6	Medborgarförslag - tågstopp i Strålsnäs	KS 2026/322 530		44 - 47
7	Medborgarförslag - lekplats i Strålsnäs	KS 2026/323 332		48 - 51
8	Avsägelse av uppdrag som ledamot i kommunfullmäktige	KS 2026/336 119		52 - 53
9	Avsägelse av uppdrag som ledamot i social- och myndighetsnämnden	KS 2026/334 119		54 - 56

10	Avsägelse av uppdrag som ersättare i social- och myndighetsnämnden	KS 2026/335 119	57 - 58
11	Val av ledamot i social- och myndighetsnämnden	KS 2026/337	59

Sune Blom
Ålderspresident

Fredrik Svaton
Sekreterare

BOXHOLMS KOMMUN

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum
2026-10-14

Diarienummer
KS 2026/338 009

Kommunstyrelsens förvaltning

Handläggare
Fredrik Svaton
Administrativ chef
+46702985530
fredrik.svaton@boxholm.se

Mottagare
KF

Presentation kommunfullmäktige

Presentation samt information angående ny mandatperiod kommunfullmäktige

_____

Ks § 159 Dnr KS 2026/245 605

Uppdragsavtal Itsam Kontaktcenter

Bakgrund och ärendebeskrivning

Fördjupad samverkan

De senaste åren har arbetet intensifierats inom kommunalförbundet Itsam och Itsamkommunerna för att utveckla möjligheterna till fördjupad samverkan.

Direktionen för Itsam har fastställt att målen med en fördjupad samverkan ska leda till någon eller flera av följande effekter för medlemskommunerna:

- Höja verksamheternas kvalitet och leverera större nytta för medborgarna
- Minska kostnaderna
- Frigöra tid för kommunernas medarbetare så att de kan lägga mer tid på
- kärnuppdraget, och därmed bidra till en bättre kompetensförsörjning
- Leva upp till externa krav
- Minska sårbarheten genom att fler medarbetare över kommungränserna kan
- dela på samma arbetsuppgifter

Direktionen har även beslutat om några bärande principer för fördjupad samverkan:

- Skalbart för nya samverkansområden
- Samverkan – inte samlokalisering
- Skapa förutsättningar att gå snabbare fram när någon kommun får en möjlighet som kan nyttjas
- Skapa incitament och en struktur för fortsatt effektivisering
- Ekonomisk transparens och en tydlig ansvarsfördelning juridiskt, som inte
  blir alltför komplicerad att administrera
- Använda kompetensen rätt genom att jobba processinriktat

Förstudie gemensamt kontaktcenter

Under 2025 pågick arbetet med att kartlägga processer som var lämpliga för utökad samverkan mellan oss kommuner som är medlemmar i kommunalförbundet Itsam. Förbundets direktion beslutade våren 2025 att kontaktcenter (intern och extern kundtjänst) var en lämplig process. Hösten 2025 beslutade kommundirektörerna att formellt inleda en förstudie om ett gemensamt kontaktcenter. Målet var att förstudien skulle vara klar i december 2025.
Arbetet med förstudien blev något försenad men presenterades våren 2026. Direktionen beslutade 20260429 att ställa sig bakom förstudien avseende gemensamt kontaktcenter. Samtidigt gav direktionen förbundsdirektören i uppdrag att säkerställa att Itsams förbundsordning och avtal ger stöd för ett gemensamt kontaktcenter.
I förstudien beskrivs alla delar som föreslås ingå i grundpaketet för kontaktcentret samt de tilläggsval kommunerna kan göra.

Översynen av förbundsordning och avtal har genomförts, förändringar har arbetats fram och efter direktionens ställningstagande hanteras detta nu i ett separat ärende. Förstudien om ett gemensamt kontaktcenter är ett underlag för beslut om att gå vidare med att skapa ett gemensamt kontaktcenter. Förstudien är inte ämnad att vara en uttömmande beskrivning av hur implementeringen kommer att gå till.

Beskrivning av växelfunktionen i Boxholm och ekonomiska konsekvenser av föreslagen förändring
Boxholms kommun hade tidigare en kombinerad tjänst med växel, reception och intern administration/ärendestöd. Telefontider mellan måndag- torsdag kl 8:00-16:00, fredag kl 08.00-15.00 samt lunchstängt mellan kl 12:00-13:00.
Telefonväxeln har lagts ut på Kommunalförbundet Itsam sedan september 2025 med en utökad telefontid till 07.00-17.00, ej lunchstängt och med en gemensam plan att agera kontaktcenter, dvs att besvara generella frågor. Utöver detta finns också en skärm i entrén till kommunhuset där medborgare kan få service samt att boka besök.
Idag har inte växelfunktionen denna utökade kontaktcenter funktion som beskrivs i nyttokalkylen.

För Boxholms kommun är den ekonomiska nettoeffekten av förslaget om ett gemensamt kontaktcenter en sänkning av de totala nettokostnaderna för växel/kontaktcenter med 134.000 SEK.

Ändrade förutsättningar för nyttokalkylen
Förstudiens nyttokalkyl bygger på att alla kommuner deltar så som det beskrivs i förstudien avseende grundpaket och tilläggsval.
Om någon medlemskommun beslutar att helt avstå från deltagande i ett gemensamt kontaktcenter behöver nya kalkyler tas fram. Då kommer nytt beslutsunderlag med nya kalkyler presenteras för de kommuner som vill delta och dessa får då på nytt fatta beslut om deltagande.

Tidplan
Trots att processen med förstudien blev något försenad våren 2026 beräknas tidplanen hålla vilket gör att driftsstart av ett gemensamt kontaktcenter sker under första kvartalet 2027.

Förvaltningens ståndpunkt
Förvaltningen anser att ett gemensamt kontaktcenter är en bra väg att gå framåt och att utveckla den till att svara på enklare frågeställningar för att avlasta vår personal avseende rutinmässiga frågor.

Finansiering
Förslaget innebär att vi kommer minska våra kostnader med 134.000 SEK enligt nyttokalkylen.

Förvaltningens förslag till beslut
att Boxholms kommun ansluter till det gemensamma kontaktcentret enligt beskrivning i förstudien,

att beslutet gäller under förutsättning att samtliga medlemskommuner beslutar om ny förbundsordning och nytt Itsamavtal samt att nyttokalkylen står fast.

Beslutsunderlag
Uppdragsavtal Kontaktcenter
Förstudie Gemensamt kontaktcenter
Beslut DIR 20260609 Kontaktcenter Itsam

Kommunstyrelsen beslutar föreslå kommunfullmäktige besluta
att Boxholms kommun ansluter till det gemensamma kontaktcentret enligt beskrivning i förstudien,

att beslutet gäller under förutsättning att samtliga medlemskommuner beslutar om ny förbundsordning och nytt Itsamavtal samt att nyttokalkylen står fast.

_____

Beslut till:
Itsam,
Ydre kommun,
Ödeshögs kommun,
Åtvidabergs kommun,
Vimmerby kommun

UPPDRAGSAVTAL – ÖVERLÄMNANDE AV VERKSAMHET AVSEENDE KONTAKTCENTER TILL ITSAM

Detta avtal (”**Uppdragsavtalet**”) har denna dag träffats mellan nedan parter.

A. Klicka här och skriv medlemskommunen, org.nr [•], nedan kallat ”**Medlemmen**”;

B. Kommunalförbundet Itsam, org.nr 222000-2584, nedan kallat ”**Itsam**”.

Parterna i punkterna A-B benämns nedan gemensamt för ”**parterna**” och var och en för ”**part**”.

1. Bakgrund

1.1 Medlemmen är medlem av kommunalförbundet Itsam. Enligt Itsams förbundsordning har medlem möjlighet att överlämna verksamhet, av slag det vara må, till Itsam under förutsättning att överlämnande medlem och Itsam genom direktionen är överens om att överlämnandet kan förväntas främja förbundets övergripande ändamål. Sådant överlämnande benämns i förbundsordningen som uppdrag utöver grunduppdraget.

1.2 Medlemmen har beslutat att, såsom ett uppdrag utöver grunduppdraget överlämna **verksamhet avseende kontaktcenter** till Itsam. Parterna är överens om att överlämnandet kan förväntas främja förbundets övergripande ändamål.

1.3 Under 2025 genomförde Itsam en förstudie avseende gemensamt kontaktcenter i syfte att kartlägga befintliga funktioner hos medlemskommunerna, utreda hur ett överlämnande av ansvar för kontaktcenterverksamhet till Itsam skulle kunna struktureras samt att bedöma förväntade nyttoeffekter. Förstudien presenterades i en beslutsversion den 31 mars 2026 (”**Förstudien**”) och har legat till grund för parternas och övriga förbundsmedlemmars bedömning av hur och på vilket sätt som verksamhet avseende kontaktcenter kan överlämnas till Itsam.

1.4 I syfte att fastställa den närmare omfattningen av Medlemmens överlämnande av verksamhet avseende kontaktcenter till Itsam, har parterna i enlighet med 3 § Itsams förbundsordning ingått Uppdragsavtal på följande villkor.

1.5 Det noteras att övriga medlemmar av kommunalförbundet Itsam har beslutat om överlämnande av verksamhet avseende kontaktcenter till Itsam på motsvarande villkor.

1.6 Om ytterligare medlemmar av kommunalförbundet tillkommer som lämnar över verksamhet som avser kontaktcenter till kommunalförbundet, ska Itsam tillämpa motsvarande villkor för sådant överlämnande i förhållande till sådan ny medlem.

2. Ikraftträdande och uppsägningstid

2.1 Detta Uppdragsavtal träder i kraft när det behörigen undertecknats av båda Parter och gäller tills vidare med följande uppsägningsvillkor. Medlemmen kan skriftligen säga upp detta Uppdragsavtal till upphörande med iakttagande av minst två (2) års uppsägningstid, räknat från ingången av den månad då uppsägningen skedde. Uppdragsavtalet upphör

vid utgången av Uppsägningstiden, såvida inte parterna skriftligen kommer överens om annat.

3. Itsam KC

3.1 Allmänt om Uppdraget och avgränsningar

3.2 Itsam ska från och med den dag som Parterna kommer överens om i implementationsplanen (se punkt 4 nedan) genom sitt digitala kontaktcenter (”**Itsam KC**”) ansvara för att administrera

a) En eller flera digital(a) plattform(ar) och tjänster för självservice för Medlemmens samhällsinformation, enligt vad som närmare utvecklas under rubriken i punkt 3.8 nedan (”**Linje 0**”), samt

b) Mottagande av förfrågningar och inkommande kommunikation till Medlemmen, genom de kommunikationskanaler som Itsam vid var tid getts ansvar att hantera, enligt vad som närmare utvecklas under rubriken i punkt 3.10 nedan (”**Linje 1**”).

3.3 Itsams ansvar enligt detta Uppdragsavtal motsvarar grundpaketet som nämns i Förstudien och är begränsat till drift och ansvar för kontaktcenter Linje 0 och Linje 1, att tillhandahållas från Itsams lokaler eller annan plats som Itsam avgör (”**Uppdraget**”). I uppdraget ingår att effektivisera och ytterligare digitalisera de processer som ingår i Itsam KC.

3.4 Om Medlemmen önskar att Itsam ska tillhandahålla personal på plats hos Medlemmen för utförande av Uppdraget – samt eventuella tillkommande ansvarsområden som kräver närvaro hos Medlemmen –, kan sådana tjänster komma att tillhandahållas av Itsam. Exempel på sådana tjänster kan vara *Tillval Platsbunden service* samt *Tillval platsbundentjänstekort* som nämns i Förstudien. Sådana tillkommande tjänster ska regleras i ett särskilt tjänsteavtal mellan Itsam och Medlemmen, eller som ett tilläggsavtal till detta Uppdragsavtal.

3.5 Uppdraget innefattar inte åtgärder som innebär handläggning av ärenden hos Medlemmen, för vilket ansvaret kvarstår hos Medlemmen. Om Medlemmen önskar att Itsam KC ska ansvara för tjänster i linje 2 eller högre, det vill säga handläggning, specialisttjänster eller andra tjänster som i Förstudien benämns som kompletterande tillvalstjänster (”Plusmeny”) kan sådana tjänster komma att tillhandahållas av Itsam som ett separat åtagande, vilket i så fall ska regleras i ett särskilt uppdragsavtal mellan Itsam och Medlemmen.

3.6 Ansvar för digital miljö

3.7 Itsam ska som del av Uppdraget svara för anskaffning och förvaltning av samtliga system kopplade till Itsam KC.

3.8 Linje 0 – tillgängliggörande av samhällsinformation

3.9 Itsam ska genom Linje 0 svara för tillhandahållande av digitala informationskanaler för Medlemmens samhällsinformation avseende olika sakfrågor. En gemensam målsättning för Uppdraget inom Linje 0, ska vara att Itsam och Medlemmen, var för sig och tillsammans, ska verka för att invånare i första hand ska kunna söka och finna information och vägledning om Medlemmens angelägenheter själv, utan kontakt med personal hos Itsam KC (dvs med Linje 1). För att uppnå denna målsättning ska följande huvudsakliga ansvarsfördelning gälla:

a) Itsam ansvarar för att anskaffa, underhålla, vidmakthålla och utveckla ett – enligt Itsams bedömning – för ändamålet lämpligt utbud av digitala informationskanaler.

b) Medlemmen ansvarar för att fastställa innehållet i den samhällsinformation som ska publiceras genom de digitala informationskanaler som erbjuds inom Linje 0. Medlemmen ska följa av Itsam fastställda rutiner för vilken information som Medlemmen ska lämna, på vilket sätt och inom vilken tid.

c) Parterna ska samråda, genom utsedda kontaktperson(er) för Linje 0, vilka av de digitala informationskanaler som Itsam KC vid var tid må tillhandahålla som ska användas för Medlemmens samhällsinformation avseende olika sakfrågor, och på vilket sätt informationen ska presenteras.

3.10 **Linje 1 - inkommande kommunikation och vägledning**

3.11 Itsam ska genom Linje 1 ansvara för och hantera all inkommande kommunikation till de av Medlemmens allmänna interna och/eller externa digitala kontaktvägar som Medlemmen skriftligen anvisat att Itsam ska hantera. Sådana kontaktvägar kan vara digitala, exempelvis funktionsbrevlåda, eller telefonbaserade.

3.12 Medlemmen svarar för att tillhandahålla Itsam med korrekt och aktuell information avseende de sakfrågor avseende Medlemmens angelägenheter som kan aktualiseras i de kontaktvägar som Itsam ska hantera inom ramen för Linje 1. Informationen ska presenteras i form av skriftliga guider, upprättade i enlighet med av Itsam vid var tid anvisade rutiner (”**Guider**”). Medlemmen ska vid var tid sträva efter att dess Guider i olika frågor ska vara likartade som övriga medlemmars.

3.13 Itsam KC ska hantera inkommande kommunikation till de kontaktvägar som Itsam svarar för enligt föregående stycke på följande sätt:

<u>Allmänna frågor</u>

a) Allmänna frågor avseende Medlemmens kommunala angelägenheter ska besvaras självständigt av Itsam KC med hänvisning till allmänt tillgänglig information på webben eller annorstädes, samt avseende viss sakfråga i enlighet med Medlemmens skriftliga Guide.

b) Itsam KCs rutiner för besvarande av allmänna frågor ska tas fram av Itsam.

<u>Vägledning i sakfrågor</u>

c) Itsam KC ska bistå invånare att hitta rätt kontaktväg hos Medlemmen eller inleda ett ärende hos Medlemmen, baserat på Medlemmens guider för inledande av ärenden i olika sakfrågor. Itsam KC kan exempelvis bistå den sökande med att registrera felanmälningar och synpunkter, samt erbjuda digital support genom att hjälpa invånare att fylla i e-tjänster t.ex. under telefonsamtal samt andra administrativa eller inledande vägledande åtgärder.

d) Itsam KCs rutiner för mottagande och biträde vid inledande av ärenden avseende olika sakfrågor ska tas fram av Itsam, och ska anpassas efter Medlemmens tillämpliga Guider.

<u>Intern administration</u>

e) Om Itsam KC ansvarar för interna kontaktvägar (dvs kontaktvägar avsedda för Medlemmens medarbetare) kan Itsam KC bistå medlemmens medarbetare med administrativ service, exempelvis av sådan typ som anges i Förstudien.

f) Itsam KCs rutiner vid bistånd till Medlemmens medarbetare ska tas fram av Itsam, och ska anpassas efter Medlemmens tillämpliga Guider.

Pågående ärenden

g) Såvitt avser handläggning av ärenden och frågor som Medlemmen själv ansvarar för att hantera, ska Itsam KC hantera inkommande kommunikation genom hänvisning, vidarebefordran eller vidarekoppling till Medlems funktioner såsom relevant för sakfrågan.

h) Itsam ska utarbeta rutiner för inkommande kommunikation avseende pågående ärenden, inklusive rutiner för hantering av samtal och kontakter innefattande sekretessbelagd information.

3.14 **Information och underlag samt konsekvens av brister**

3.15 Medlemmen är ytterst ansvarig för den information som rör Medlemmens kommunala angelägenheter och verksamhet i övrigt. Medlemmens information till Itsam ska lämnas i god tid och ha det format som Itsam anvisar.

3.16 Medlemmen ansvarar för att löpande hålla den information som Itsam KC använder i sin verksamhet aktuell och korrekt. Medlemmen ska uppdatera sådana instruktioner utan dröjsmål efter att Medlemmen genomför ändringar som berör Itsams Uppdrag.

3.17 Itsam ska tillhandahålla Medlemmen rutiner och mallar för hur information ska lämnas och uppdateras. Itsam KC ska underrätta Medlemmen när information visar sig vara föråldrad, ofullständig eller otillräcklig för att Itsam KC ska kunna fullgöra Uppdraget.

3.18 Om Medlemmen inte uppdaterar information på rätt sätt eller i tid, och detta leder till att Itsam KC lämnar felaktig eller missvisande information till invånare eller medarbetare, bär Medlemmen ansvaret för de konsekvenser som må uppstå.

3.19 Om (i) Medlemmen inte tillhandahåller nödvändiga förutsättningar för Uppdraget (såsom korrekt och aktuell information eller erforderliga Guider), trots att Itsam skriftligen har påpekat detta förhållande för Medlemmen och (ii) bristen trots minst två (2) sådana påpekanden inte avhjälps inom skälig tid efter underrättelse från Itsam, har Itsam rätt att genom skriftigt meddelande till Medlemmen avbryta utförandet av den del av Uppdraget som bristen avser. Avbrytandet får bara avse sådan del av Uppdraget som Itsam bedömer att Itsam KC inte kan utföra med tillräcklig kvalitet under rådande förutsättningar. Vid Medlemmens mottagande av meddelandet återgår ansvaret för den berörda delen av verksamheten till Medlemmen, till dess Itsam meddelar att Uppdraget kan återupptas.

4. Plan för implementation av Uppdraget

4.1 Parternas ambition att Itsam ska ta över ansvaret för Linje 0 och Linje 1 stegvis under en period, med ambitionen att Itsam KC ska tas i drift från och med [tidsangivelse].

4.2 I syfte att planera för implementation av uppdraget ska parterna ska gemensamt ta fram en implementeringsplan. Implementeringsplanen ska utformas utifrån de antaganden som görs i Förstudien och kompletteras med tidplan och ansvarsområden för överlämnande av de olika verksamhetsområdena från Medlemmen till Itsam. Den

tidsperiod som regleras av implementationsplanen benämns nedan ”**Implementeringsperioden**”.

4.3 Implementeringsperioden upphör när parterna är överens om att åtagandena i implementeringsplanen har slutförts och verksamheten i överenskommen omfattning har övergått till Itsam.

4.4 Parterna ska verka för att hålla den tidplan som framgår av implementeringsplanen. Om en part bedömer att försening riskerar att uppstå eller konstaterar att så har skett, ska parten snarast underrätta den andra parten. Parterna ska samarbeta för att begränsa de negativa effekterna av förseningen.

5. Kontaktpersoner

5.1 Medlemmen ska utse en eller flera kontaktpersoner med ansvar för kontakten med Itsam. Medlemmen kan utse en gemensam kontaktperson med ansvar för samtliga frågor som rör Uppdraget, eller särskilda kontaktpersoner för olika sakfrågor eller verksamhetsområden. Medlemmen ska skriftligen meddela Itsams kontaktperson (se nedan punkt) vem eller vilka som utses till kontaktperson(er) samt vilket ansvarsområde som respektive kontaktperson ansvarar för.

5.2 Itsam ska på motsvarande sätt utse en eller flera kontaktpersoner med ansvar för Uppdraget och löpande kontakt med Medlemmen.

5.3 Båda parter ska utan dröjsmål underrätta den andra parten om ändringar i de egna kontaktpersonernas sammansättning eller ansvarsfördelning.

6. Servicenivå och uppföljning

6.1 Itsam ska fastställa en servicenivåbeskrivning som anger bl.a. öppettider och tillgänglighet för Itsam KC (Linje 1), samt andra relevanta parametrar för Uppdraget.

6.2 Servicenivåbeskrivningen tas fram tillsammans med Medlemmen och övriga medlemmar av kommunalförbundet innan de fastställs av Itsam. Itsam ska tillämpa motsvarande servicenivåer för samtliga medlemmar som nyttjar motsvarande tjänst på samma villkor. Servicenivåerna kan komma att ändras över tid i takt med effektiviseringar och ska ses över minst en gång per år tillsammans med Medlemmen och övriga medlemmar av kommunalförbundet. Vid ändringar fastställs nya servicenivåbeskrivningar.

6.3 Parterna ska kvartalsvis hålla avstämningsmöte för genomgång av uppföljning, eventuella avvikelser och löpande förbättringsåtgärder för Uppdraget.

7. Ersättning

7.1 Ersättning för uppdraget

7.2 Medlemmen ska betala ersättning till Itsam för Uppdraget enligt vad som framgår av Itsams vid var tid gällande tjänstekatalog. Ersättningen ska i möjligaste mån fastställas i enlighet med principerna i Förstudien, och revideras i samband med Itsams ordinarie budgetprocess, samt i enlighet med principerna i Itsams förbundsordning och Itsamavtalet.

7.3 Kostnader för eventuella tillläggsval utanför grundpaketet för Linje 0 och Linje 1 fastställs i separat tjänsteavtal.

7.4 **Ersättning under Implementeringsperioden**

7.5 Under Implementeringsperioden ska Medlemmen ersätta Itsam enligt följande principer: Itsam-avtalet och ekonomistyrningsprinciperna ger grundförutsättningarna för Itsams ersätttning. Det innebär att kostnader för uppstart, utveckling och investeringar delas mellan förbundets medlemmar enligt överenskommen fördelningsnyckel. Kostnader som endast berör enskild Medlem ska bäras av den Medlemmen enbart.

7.6 Om och i den mån verksamhet inom ramen för Uppdraget övergått till Itsam under Implementeringsperioden, ska Medlemmen utöver ersättning enligt denna rubrik, också erlägga ersättning för Uppdraget enligt tjänstekatalogen.

7.7 **Betalningsvillkor**

7.8 Fakturering sker kvartalsvis i förskott om inte annat överenskommes. Eventuell volymbaserad ersättning eller ersättning på löpande räkning, faktureras månatligen i efterskott.

7.9 Samma betalningsvillkor som Itsams övriga fakturering ska tillämpas för fakturor enligt Uppdragsavtalet.

8. Personuppgiftsansvar och sekretess

8.1 Parternas utgångspunkt är att Medlemmen är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som hanteras av Itsam KC inom ramen för detta Uppdragsavtal, och att Itsam agerar i egenskap av personuppgiftsbiträde. Parterna ska ingå ett personuppgiftsbiträdesavtal för detta syfte. Om Parterna identifierar behandling av personuppgifter inom ramen för Uppdraget som innefattar en annan ansvarsfördelning – såsom behandling för vilken Itsam är ensamt personuppgiftsansvarigt eller som omfattas av ett gemensamt personuppgiftsansvar – ska Parterna teckna ett särskilt avtal för att reglera och förtydliga den ansvarsfördelningen.

9. Uppdragsavtalets upphörande

9.1 När Uppdraget upphör, helt eller delvis, återgår ansvaret för Uppdraget, eller den del av Uppdraget som upphör, till Medlemmen.

9.2 Itsam ska under uppsägningstiden lämna information och biträde till Medlemmen i syfte att möjliggöra en ordnad övergång av verksamheten till Medlemmen, i den omfattning som Medlemmen skäligen begär. Övergången av verksamheten till Medlemmen ska ske vid den tidpunkt som Medlemmen önskar, dock senast vid slutet av uppsägningstiden om parterna inte skriftligen kommer överens om annat.

9.3 Medlemmen ska erlägga ordinarie ersättning till Itsam för Uppdraget enligt Uppdragsavtalets punkt 7 till dess verksamheten övergått till Medlemmen.

9.4 Utöver ordinarie ersättning för Uppdraget enligt föregående punkt, ska Medlemmen ersätta Itsam för (i) Itsams direkta kostnader – innefattande såväl s.k. Itsamtid som externa kostnader – hänförliga till hantering av uppsägningen, övergången av verksamheten tillbaka till Medlemmen samt avveckling av verksamhet hos Itsam i den mån som är tillämpligt, och (ii) en skälig andel av sådana investeringar och kostnader som Itsam åtagit sig med utgångspunkt i att samtliga medlemmar deltar i Uppdraget och som till följd av Medlemmens utträde inte längre kommer de kvarvarande medlemmarna till nytta. Parterna ska samarbeta för att begränsa de negativa ekonomiska effekterna av uppsägningen.

Avtalet har signerats digitalt i ett eller flera exemplar som distribuerats till parterna digitalt. Samtliga exemplar är att betrakta som original.

Ort:	Ort:
Datum:	Datum:
Klicka här och skriv partens namn	**Kommunalförbundet Itsam**
_____	_____
[Namn]	[Namn]

KOMMUNALFÖRBUNDET

Förstudie Gemensamt kontaktcenter

Datum: 31 mars 2026

Beslutsversion

Innehållsförteckning

Bakgrund 3
Mål och principer för samverkan 3
Om förstudien 4
Beskrivning av nuvarande funktion i kommunerna 5
Boxholm 5
Vimmerby 5
Ydre 6
Åtvidaberg 7
Ödeshög 7
Lösningsförslag - framtida funktion 8

Itsam KOMMUNALFÖRBUNDET

Bakgrund

Kommunalförbundet Itsam bildades den 1 januari 2009 och har sedan dess arbetat på kommunernas uppdrag med IT-frågor. Under 2024 reviderades förbundets styrande dokument för att skapa förutsättningar för förbundet att utöka med ytterligare arbetsuppgifter som kommunerna ansåg vara lämpliga att samverka kring med förbundet som bas.

Under 2025 har arbetet pågått med att kartlägga flera olika processer som skulle kunna vara kandidater för en sådan utökad samverkan. Förbundets direktion (politiska styrelse) beslutade i mars 2025 om att en sådan process skulle vara kontaktcenter (intern och extern kundtjänst) och i september beslutade kommundirektörerna för medlemskommunerna i förbundet om att formellt inleda en förstudie om ett gemensamt kontaktcenter som ska vara klar i december 2025.

Förstudien ska innehålla en beskrivning av tänkt framtida arbetssätt, nyttokalkyl, beskrivning av nyttoeffekter samt prismodell.

Mål och principer för samverkan

Direktionen har fastställt att målen med en fördjupad samverkan ska leda till någon eller flera av följande effekter hos medlemskommunerna:

- höja verksamheternas kvalitet och leverera större nytta för medborgarna
- minska kostnaderna
- frigöra tid för kommunernas medarbetare så att de kan lägga mer tid på kärnuppdraget, och därmed bidra till en bättre kompetensförsörjning
- leva upp till externa krav
- minska sårbarheten genom att fler medarbetare över kommungränserna kan dela på samma arbetsuppgifter

Direktionen här även beslutat att nedanstående principer ska vara bärande för den fördjupade samverkan:

- Skalbart för nya samverkansområden
  Organiseringen av samverkan ska möjliggöra en stegvis utbyggnad med ytterligare samverkansområden, där nya tjänster ska kunna läggas till i plattformen utifrån kommunernas behov och önskemål.

- Samverkan - inte samlokalisering
  Samverkan ska organiseras med hjälp av digital teknik och verktyg där gemensamma arbetssätt och en gemensam organisation är fokus, snarare än fysisk

samlokalisering. Utgångspunkten ska vara att medarbetare som arbetar för Itsam eller medlemskommunerna, med gemensamma tjänster, ska kunna vara fysiskt placerade i vilken medlemskommun som helst.

- Skapa förutsättningar att gå snabbare fram när någon kommun får en möjlighet som kan nyttjas
  När samverkan sker på områden där varje kommun har enstaka eller få medarbetare som utför uppdragen kan lägen uppstå vid pensionsavgångar eller andra händelser som gör att det öppnar sig ett tidsfönster där ökad samverkan kan passa bra eller vara rationellt. Detta bör samverkansplattformen ta till vara på.

- Skapa incitament och en struktur för fortsatt effektivisering
  Den digitala utvecklingen kommer inte stanna av. Det är viktigt att organiseringen av den fördjupade samverkan ger förutsättningar för fortsatt effektivisering även efter att tjänsten samorganiserats.

- Ekonomisk transparens och en tydlig ansvarsfördelning juridiskt, som inte blir alltför komplicerad att administrera
  Huvudansvaret för alla kommunala tjänster ligger på de folkvalda i respektive kommun. Det är därför viktigt att både den juridiska organiseringen och de ekonomiska strukturerna som byggs upp är transparenta och tydliga, och så lätta att administrera som möjligt.

- Använda kompetensen rätt genom att jobba processinriktat
  För att få ut mesta möjliga av fördjupat samarbete behöver vi göra mer än att bara sätta ihop befintliga medarbetare. Vi behöver kartlägga arbetsuppgifter, bestämma vem som ska göra varje uppgift och se till att personen har rätt kunskap och utbildning.

  Detta innebär att vi kan använda specialister där de verkligen behövs och låta andra medarbetare ta hand om uppgifter som inte kräver specialistkunskap. På så sätt kan vi utnyttja allas kompetens på bästa sätt och effektivisera samarbetet.

Principerna har varit bärande för utformningen av lösningsförslaget - och i förstudien kommer nyttoeffekter av en förändring att bedömas utifrån målen ovan.

Om förstudien

Förstudien bygger på en processkartläggning som alla kommuner medverkat i. Processkartläggningen bygger på en genomgång av befintliga arbetssätt i medlemskommunernas respektive kontaktcenter/reception/växel. Arbetsuppgifterna för dessa skiljer sig stundtals mycket åt och det har därför funnits behov av att avgränsa arbetet och förstudien till de funktioner som rör medborgar- och medarbetarkontakt, exklusive

myndighetsutövning med mera. Lösningsförslaget bygger på en funktion som byggs i två skikt, ett grundpaket, samt tilläggstjänster.

Lösningsförslaget bygger på att kommunerna själva behöver hantera eventuella restpunkter som inte dessa väljer att teckna som tilläggstjänster.

Förstudien syftar till att fungera som ett underlag för beslut om att gå vidare med att skapa ett gemensamt kontaktcenter - inte en uttömmande beskrivning av hur implementeringen kommer att gå till.

Beskrivning av nuvarande funktion i kommunerna

Boxholm

Boxholms kommun hade tidigare en kombinerad tjänst med växel, reception och intern administration/ärendestöd. Telefontider mellan måndag- torsdag kl 8:00-16:00, fredag kl 08.00-15.00 samt lunchstängt mellan kl 12:00-13:00. Telefonväxeln har sedan september 2025 hanterats av Itsam. Telefonväxeln har lagts ut på Kommunalförbundet Itsam (extern, distanslösning) med en utökad telefontid till 07.00-17.00, ej lunchstängt och med en gemensam plan att agera kontaktcenter, dvs att besvara generella frågor.

Den fysiska receptionisten planeras ersättas med en skärm där besökaren kan ringa in till Kontaktcenter och få stöttning. De besök till kommunkontoret som inte kan hanteras av den digitala besöksskärmen hänvisas till Bibliotekets informationsdisk, som ligger vägg i vägg med den tidigare receptionsdisken. De administrativa uppgifterna (ex inköp, bilbokning, posthantering m.m) som sköttes av växel/receptionisten har omfördelats internt till andra medarbetare inom kommunen.

Vimmerby

Vimmerby kommuns kontaktcenter är en central service- och samordningsfunktion för medborgar- och internservice. Kontaktcentret hanterar i genomsnitt cirka 550 telefonsamtal, 85 inkommande e-postärenden och 95 fysiska besök per vecka.

Kontaktcentret fungerar som första kontaktväg in till kommunen och ansvarar för att besvara och koppla samtal samt registrera och vidareförmedla ärenden via telefon, e-post och personliga besök. De hanterar sin kommunmail genom ärenden som registreras och hanteras i ärendehanteringssystemet TOPdesk, där kontaktcentret även ansvarar för kunskapsartiklar och statistik.

Arbetsuppgifterna omfattar ett brett administrativt och serviceinriktat ansvar, bland annat enklare telefoniadministration i Trio, hantering av passersystem och nycklar, aktivering av olika typer av kort (exempelvis SITHS-kort, ID06 och rekylkort), samt stöd i faktura- och ekonomifrågor via Raindance. Kontaktcentret hanterar även bilpool, externa bilbokningar, parkeringstillstånd, autogiroblanketter samt försäljning och utlämning av trycksaker och sommarbiljetter.

Kontaktcentret ger stöd till flera förvaltningar genom hantering av felanmälningar, driftfrågor, vattenprover, skapar ärenden i LifeCare samt HR-relaterade frågor vid frånvaro på HR-avdelningen. Funktionen bistår även med lokalbokning, administration av informationsskärmar (PlayIPP) och medborgarservice såsom kopiering, scanning och blankettstöd. Utöver detta har kontaktcentret ansvar för post- och pakethantering, säkerhetsrelaterade uppgifter såsom provlarmning och hantering av överfallslarm, samt stöd vid val, kris- och beredskapssituationer. Kontaktcentret samverkar löpande med förvaltningarna genom återkommande möten för att utveckla gemensamma arbetssätt och förbättra kommunens service till medborgarna.

Ydre

Växeln i Ydre kommun fungerar som servicefunktion för både medborgare, besökare och kommunens medarbetare. Funktionen ansvarar för att besvara inkommande telefonsamtal, ställa kompletterande frågor för att säkerställa korrekt ärendehantering samt koppla samtal vidare till rätt tjänsteman. Om kontakt inte uppnås informeras berörd medarbetare via e-post för återkoppling. Växeln förmedlar även kontakter mellan spontana besökare och tjänstemän enligt fastställda besöksrutiner. Växeln besvarar även frågor från medborgare rörande vatten- och avfallsfrågor, hanterar körlistor till entreprenör samt administrerar personalkort.

Vidare ingår uppdatering av interna telefonlistor och sökord i växelsystemet. Utöver telefoni ansvarar växeln för receptionens dagliga drift, vilket innefattar mottagande av besökare, turistinformation samt hantering och uppdatering av anslagstavlor.

Växeln hanterar tömning av kommunens brevlåda, sortering och distribution av post, mottagande av paket samt avisering till mottagare. Funktionen ansvarar även för utlämning och mottagning av nycklar och andra tillhörigheter samt mottagande av hantverkare och tekniker.

Administrativa delar som ingår i uppdraget innefattar inköp och beställning av kontorsmaterial samt fakturering i både Raindance och EDP, exempelvis avseende fjärrvärme, renhållning, vatten och avfall m.m. Växeln arbetar löpande i EDP med ärenden.

Övriga uppgifter omfattar försäljning av kommunprofilprodukter, stöd till medborgare med utskrift och kopiering, enklare vaktmästaruppgifter, hantering av protokoll för påskrift samt bokning av torgplats och allmän tvättstuga.

Sedan oktober 2025 har Itsam hanterat Ydres växel cirka 1h per dag under den ordinarie receptionistens fikatider / mötestider.

Åtvidaberg

Åtvidabergs kommun driver ett omfattande Kontaktcenter (KC) som hanterar en mycket bred roll utöver traditionell växel och reception.

Internt fungerar kontaktcentret som ett administrativt och samordnande stöd till organisationen. De ansvarar för lokal- och konferensbokningar, beställningar, bil- och resebokningar, kontorsförråd, informationsanslag, informationsskärmar och löpande uppdatering av webbplats och intranät. Kontaktcentret har också ansvar för anställnings- och behörighetsadministration (Kontohanteraren) samt produktion och administration av tjänstekort samt för faktura- och beställningshantering kopplad till telefoni, IT och interna webbshoppar. Kontaktcentret har även en aktiv roll vid val, kris- och beredskapssituationer samt samverkar löpande med kommunens förvaltningar för att säkerställa god service och effektiva arbetssätt.

Den första september flyttades Åtvidabergs tjänster för växel samt hantering av kommunmailen till Itsams Servicedesk och därmed utökades telefonväxelns öppettider till kl 07:00–17:00, medan den fysiska receptionens bemannade öppettider i kommunhuset reducerades till förmiddagar, med öppet mellan kl 08:00-12:00. Huvudfokus övrig tid ligger på de administrativa och interna stöduppgifterna som kvarstår i KC-funktionen.

Ödeshög

Växel- och receptionsfunktionen bemannas i dagsläget av en 100% receptionsassistenttjänst och utgör en central servicefunktion för kommunens medborgare, besökare och medarbetare. Växeln ansvarar för att besvara och koppla inkommande samtal, ta emot meddelanden, hantera hänvisningar, administrera kommunmailen samt sökord i telefonsystemet Trio. Receptionen tar emot besökare till verksamheten som finns på plats i samma lokaler, Gata/park, VA samt Ödeshögsbostäder. Växeln svarar på enklare turismfrågor och ger generell information om kommunens verksamheter, öppettider, återvinningscentralen, sophantering m.m. Vidare hanteras administration kopplad till återvinningscentralen, inklusive utfärdande och registrering av ÅVC-kort i EDP (används till bomhantering), ÅVC-kortet hämtas ut på plats i receptionen.

Växeln tar även emot felanmälningar, hanterar post och paket, lämnar ut blanketter samt ger enklare konsumentvägledning till medborgare.

Internt stöd omfattar enklare vägledning till medarbetare i användning av intranät och självserviceportal, beställning av kontorsmaterial, viss nyckelhantering, enklare administration i EDP samt hantering av bokföringsordrar för driften.

Nuvarande volymer i telefonväxlarna och för fysiska besök

Kommun	Snitt inkommande samtal per månad	Genomsnittlig samtalslängd (min:sek)	Fysiska besök i snitt per vecka
Boxholm	901	00:54	40
Vimmerby	1973 (jan 26)	01:06	95
Ydre	896	00:41	50
Åtvidaberg	1854	01:03	50
Ödeshög	972	01:13	40
Itsam	750	06:01	-
Totalt	9075	01:27	

Kompletterande information till fysiska besök.
Boxholm - antalet besök i snitt är innan växeln flyttades över till Itsam.
Åtvidaberg - tjänstekort och mötesdeltagare är inte inräknade i snittet.
Ödeshög - Snittet inkluderar även besök till Ödeshögsbostäder.

Lösningsförslag - framtida funktion

Föreslagen framtida lösning är ett digitalt kontaktcenter som ett grundpaket, med möjliga tillval utifrån kommunernas behov och förutsättningar. Det gemensamma digitala kontaktcentret innebär en sammanslagning av kommunernas växlar, kontaktcenter och Itsams befintliga servicedesk till en och samma funktion, som nedans benämns Itsam KC, enligt följande:

Grundpaket

Grundpaketet för det digitala kontaktcentret, Itsam KC, etablerar en heltäckande första linjens service. Funktionen hanterar all inkommande kommunikation genom att svara på generella frågor via telefon och e-post, samt besvara kommentarer på sociala medier (ex. Meta business). Dessutom sköter Itsam KC grundläggande ärendehantering genom att

registrera felanmälningar och synpunkter, samt erbjuda digital support genom att hjälpa medborgare att fylla i e-tjänster under telefonsamtal. I paketet ingår även systemförvaltning av kontaktcenterrelaterade system (som sökord och vidarekopplingar), dokumentationsarbete, uppdatering av telefontider på webben, bokning av konferensrum och lokaler, samt att vara behjälplig med intranätsinformation och registrering av pappersenkäter. Vid uteblivet svar från en tjänsteman kopplas samtalet vidare till röstbrevlåda, och vid behov skickas blanketter ut via fysisk post.

Tilläggsval

Tillval Platsbunden service

Tillvalet Platsbunden service kompletterar Grundpaketet med nödvändiga funktioner för en fysisk mottagning. Detta innebär att personalen på plats kan lämna ut och hjälpa till att fylla i blanketter, erbjuda teknisk assistans vid besöksdatorer och mobiltelefoner, samt hantera enklare post och varumottagning. Vidare ingår hantering av utlämning av namngivna nycklar/taggar/kuvert, skötsel av anslag på entrédörrar, samt eventuell försäljning av kommunprodukter.

Ytterligare tilläggsval/menyalternativ kan tillkomma utifrån behov eller önskemål i medlemskommunerna.

Tillval platsbunden tjänstekort

Tillvalet Platsbunden tjänstekortshantering är en service som kräver fysisk närvaro och innebär att den platsbundna personalen tar ett ansvar för hela processen kring tjänstekort. Detta inkluderar att ta emot bokade kunder, kontrollera legitimation, utföra fotografering och utskrift av kort, samt sköta all nödvändig administration (inklusive registrering i system, arkivering av foton, hantering av förnyelsecykeln var tredje år och meddelande till fastighetsansvarig om aktivering).

Kompletterande tillvalstjänster (“Plusmeny”)

Nedanstående exempel på tillval är specialistfunktioner för medborgarservice i linje 2. Detta innebär att medarbetare hanterar inkommande ärenden via e-post, telefon och besök, och handläggning utifrån fastställda riktlinjer hos beställaren. Kan innehålla beslutsmandat på delegation. Kräver oftast behörighet i verksamhetssystem. Utöver den löpande ärendehanteringen kan ingå att hålla informationsträffar exempelvis.

Exempel på tillvalstjänster:

- Konsumentvägledning
- Kundtjänst för vatten och avlopp
- Färdtjänst
- Skolskjuts
- Budget- och skuldrådgivning

- Parkeringstillstånd för funktionshindrade
- Dödsbohandläggning

Dessa kan vara föremål för utredning inom ett eller flera objekt för att samla samtliga kommuners handläggning inom ett område, men också “köpas till” av enstaka kommuner.

Kostnader och prismodell

Utgångspunkten för Itsam KC är att samtliga medlemskommuner ansluter sig till grundpaketet. Förslaget är att kostnaden för Itsam KC fördelas ut med kommunnyckeln (befolkningsmängd i procent).

Itsam beräknar att för grundpaketet behövs 7 årsarbetare för samtliga kommuner inklusive nuvarande Servicedesk (exkl. de kommunala bolagen i Vimmerby).

Beräkningen har gjorts med hjälp av Erlang C-modellen. Erlang C är en matematisk modell som används för att beräkna bemanningsbehov i exempelvis kundtjänst eller support där ärenden kommer slumpmässigt och alla kunder väntar kvar i kö tills de får hjälp. Modellen utgår från inkommande volym och genomsnittlig hanteringstid för att räkna fram belastningen (i Erlang) och använder den för att uppskatta sannolikheten att kunder behöver vänta, genomsnittlig väntetid samt vilken servicegrad som uppnås med ett visst antal handläggare. På så sätt hjälper Erlang C organisationer att hitta balansen mellan bemanning, kostnad och önskad tillgänglighet. Beräkningen visar att med nuvarande volymer skulle 6,1 årsarbetare krävas för att hantera detta med en rimlig servicegrad, avseende inkommande telefonsamtal. Med tillägg för sociala medier och mail beräknas 7 årsarbetare vara en väl avvägd nivå.

På sikt är vår bedömning att hanteringen av inkommande kontakter kan komma att minska, med införandet av “automatisk telefonist”, det vill säga att med hjälp av röststyrning bli kopplad till önskad handläggare - samt med utökade möjligheter till exempel chat på kommunernas webbplatser.

Därutöver har några av kommunerna gjort preliminära tilläggsval (se bilaga 1) vilket också innebär att personalresurs för att utföra dessa måste tillskapas.

I kostnaden för Itsam KC ingår således (helårskostnad, 2026 års prisnivå):

Personalkostnad för medarbetare i Itsam KC	4 222 tkr
Ärendehanteringssystemet Topdesk	587 tkr
Växelsystemet Trio	523 tkr
Totalt	5 332 tkr

Ärendehanteringssystemet Topdesk har sedan tidigare ingått i kostnaden för support på telefoner och datorer. Växelsystemet har fakturerats kommunerna utifrån antalet

telefonianknytningar separat. Dessa är således inte nya kostnader. Motsvarande gäller även för 3,0 medarbetare i servicedesk, som också ingått i supportkostnader för datorer, telefoner och användarkonton. Kommunerna (exklusive Åtvidaberg och Boxholm) betalar timtid för avlastning i växeln - dessa ingår även i befintlig kostnad nedan. Vimmerby har även en egen instans av Topdesk som bedöms kunna avvecklas i och med införandet av Itsam KC. I befintlig kostnad ingår inte kostnaden för växeltjänst som köps av Itsam för Boxholm och Åtvidaberg för att jämförelsen ska bli mer korrekt.

Nettoeffekten på tillkommande kostnader för kommunerna är således

Totalt kostnader	5 332 tkr
Avgår omfördelningseffekt support och Topdesk	-2 054 tkr
Avgår omfördelningseffekt telefoni och växeltjänst	-604 tkr
Totala tillkommande kostnader	2 674 tkr

Förändringen per kommun blir enligt följande:

Kommun	Befintlig kostnad till Itsam (tkr)	Tillkommande kostnad (tkr)	Total kostnad Itsam KC (tkr)
Boxholm	256	420	676
Vimmerby	1 021	1 039	2 060
Ydre	388	62	450
Åtvidaberg	654	835	1 489
Ödeshög	339	318	657

De befintliga kostnaderna enligt ovan är i dagsläget fördelade via användarkonton, telefonianknytningar samt supportkostnader på datorer och telefoner.

Prissättning av tilläggsval

Priset för tilläggsval bedöms utifrån behov av kompletterande bemanning i grunduppdraget enligt timpris beräknat på ovanstående kostnad (ca 360 kr 2026).

Exempelvis beräknas Tillvalet Platsbunden service utifrån hur mycket av arbetstiden på plats som upptas av besök och sysslor som inte ingår i grunduppdraget (som förutsätts kunna skötas från aktuell plats när det inte är besökare eller andra arbetsuppgifter som ska hanteras). Den uppskattas till cirka 20 %. Detta innebär således att kostnaden för platsbunden service skulle vara ca 2 880 kr per vecka för heltidsbemanning, eller ca 150 tkr per år. För halvtidsbemanning ca 1 440 kr per vecka, eller ca 75 tkr per år.

Itsam KOMMUNALFÖRBUNDET

Nyttoeffekter

Nedan beskrivs nyttoeffekterna av Itsam KC utifrån de ovan angivna målen för samverkan.

Mål 1: Höja verksamheternas kvalitet och leverera större nytta för medborgarna

Genom att samla ärendehantering och telefoni i en enhetlig Servicedesk (Itsam) säkras en jämnare servicenivå oavsett vilken medlemskommun medborgaren ringer. Medarbetare kan snabbare hitta standardiserade svar, vilket minskar felaktig information och ger högre träffsäkerhet i första kontakten.

En gemensam KC-funktion kan erbjuda utökade öppettider och minska kötider, vilket leder till enklare och snabbare medborgarkontakt.

En avgörande effekt av ett gemensamt kontaktcenter är att det utgör en förutsättning för att fortsätta utöka samverkan med andra verksamhetsområden framöver. Det skapar en gemensam plattform och ingång för medarbetare och medborgare till kommunernas verksamhet.

Mål 2: Minska kostnaderna

Genom att konsolidera KC-funktionerna minskar vi det samlade personalbehovet, inte minst på grund av lättare schemaläggning. Itsam KC skapar även stordriftsfördelar inom systemlicenser och utbildning.

Varje kommun måste dock göra en egen bedömning om hur stor den ekonomiska nettoeffekten är i förhållande till hur den egna personalstyrkan måste omhänderta de arbetsuppgifter respektive växel/reception/kontaktcenter har idag i relation till de uppgifter som bedöms ingå i Itsam KC samt de tillval respektive kommun vill göra.

Mål 3: Frigöra tid för kommunernas medarbetare så att de kan lägga mer tid på kärnuppdraget, och därmed bidra till en bättre kompetensförsörjning

Genom att fokusera resurser på att standardisera processer, avlastar vi kommunernas specialister från rutinärenden. Detta leder till ett mer effektivt resursutnyttjande och frigör specialisttid.

Ett gemensamt kontaktcenter blir den primära mottagaren av de första linjens frågor (t.ex. "var är min faktura?"), vilket dramatiskt minskar antalet belastningar för kommunernas handläggare och specialister. Dessa får därmed möjlighet att fokusera uteslutande på kärnuppdraget (t.ex. myndighetsutövning) och att undvika dagliga avbrott för rutinfrågor skapar en bättre och mer fokuserad arbetsmiljö för handläggarna.

Mål 4: Leva upp till externa krav

Den samlade organisationen ger oss möjlighet att uppnå högre kvalitet samtidigt som vi säkerställer en stabil drift som motsvarar moderna krav på digital samverkan. En samlad funktion får närmare till kompetens och kan bättre säkerställa att lagkrav som t.ex. offentlighetsprincipen och dataskyddsförordningen (GDPR) efterlevs konsekvent i alla kommuner. Detta minskar risken för juridiska påföljder.

Genom att standardisera processer skapar vi en stabil grund för framtida digitaliseringsinitiativ. Detta är en förutsättning för att kunna möta ökade krav på digital service och självservice-lösningar.

Mål 5: Minska sårbarheten genom att fler medarbetare över kommungränserna kan dela på samma arbetsuppgifter

Robusthet vid frånvaro: Den viktigaste nyttan är att den gemensamma organisationen möjliggör bättre back-up funktioner. Vid sjukdom eller semester av en enskild medarbetare kan alla övriga täcka upp, vilket säkerställer medborgarservicen oavbrutet.

Etablerandet av en gemensam kunskapsbas och standardiserade rutiner minskar beroendet av enskilda nyckelpersoners lokala kännedom och skapar en kollektiv kompetensbank.

Nyttokalkyl

Utifrån ovanstående kostnader, preliminärt gjorda tilläggsval samt inrapporterade kostnader för funktionerna idag så har en nyttokalkyl för respektive kommun samt medlemskommunerna som helhet sammanställts.

Kommun	Tillkommande kostnad	Avgående kostnad	Nettoeffekt
Boxholm	420 tkr	554 tkr	134 tkr
Vimmerby	1 039 tkr	2 900 tkr	1 861 tkr

Ydre	62 tkr	200 tkr	138 tkr
Åtvidaberg	835 tkr	1150 tkr	315 tkr
Ödeshög	318 tkr	700 tkr	382 tkr
Totalt	**2 674 tkr**	**5 504 tkr**	**2 830 tkr**

Risker och behov av åtgärder

Ett gemensamt kontaktcenter innebär i grunden en förändring av hur kommunerna organiserar sin första linjens service. Förändringen är inte primärt teknisk utan organisatorisk och berör arbetssätt, ansvarsfördelning och lokala strukturer. De huvudsakliga riskerna handlar därför mindre om möjligheten att etablera funktionen och mer om hur väl övergången genomförs.

En central risk är kopplad till ansvarsfördelning. När medborgarkontakten samlas i en gemensam funktion uppstår ett behov av tydlighet kring vad som ligger inom kontaktcentrets uppdrag och vad som fortsatt ska hanteras av respektive kommunal verksamhet. Om denna gränsdragning inte är tydlig finns risk för dubbelarbete, tappade ärenden eller otydlig återkoppling till medborgare. För att motverka detta behöver införandet föregås av gemensamma överenskommelser kring uppdragets omfattning, ansvarsfördelning och förväntad servicenivå mellan kontaktcentret och verksamheterna.

En annan risk ligger i de skillnader som idag finns mellan kommunernas nuvarande funktioner. Som framgår av nulägesbeskrivningen har vissa kommuner ett brett administrativt uppdrag kopplat till växel och reception, medan andra har en mer avgränsad funktion. Vid övergång till en gemensam lösning kan detta innebära att vissa arbetsuppgifter inte längre ryms i grunduppdraget och därmed behöver hanteras lokalt eller via tilläggstjänster. Om denna omställning inte hanteras aktivt finns risk att arbetsuppgifter oplanerat flyttas ut i organisationerna och upplevs som en försämring. För att motverka detta behöver varje kommun, inför införandet, ta ställning till hur eventuella restuppgifter ska organiseras.

Det finns också en strategisk risk kopplad till förlust av lokal kännedom. Dagens funktioner bygger i många fall på personberoende kunskap om lokala förhållanden. Ett gemensamt kontaktcenter ersätter denna struktur med en mer systematiserad kunskapsbas. Under en övergångsperiod kan detta innebära en upplevd minskning i träffsäkerhet. För att hantera detta behöver införandet kombineras med en strukturerad uppbyggnad av gemensam kunskap samt fortsatt nära koppling till verksamheterna i respektive kommun.

Ur ett styrningsperspektiv innebär förändringen också ett ökat behov av samordning mellan kommunerna. Ett gemensamt kontaktcenter förutsätter gemensamma arbetssätt och

prioriteringar i första linjen. Om denna samordning saknas riskerar kontaktcentret att bli en teknisk sammanslagning snarare än en faktisk verksamhetsutveckling. Detta ställer krav på en gemensam styrning av tjänstens utveckling över tid.

Vidare finns en genomföranderisk kopplad till förändringsledning. Förändringen påverkar etablerade arbetssätt och roller i organisationerna. Utan tydlig kommunikation om syfte och målbild kan införandet möta motstånd eller osäkerhet. En viktig framgångsfaktor är därför att förändringen inte enbart drivs som ett effektiviseringsprojekt, utan som en del i att frigöra tid för kärnverksamhet och stärka långsiktig kompetensförsörjning – vilket också ligger i linje med de mål som anges för samverkan.

Slutligen finns juridiska och informationssäkerhetsmässiga aspekter att beakta. En samlad funktion innebär en möjlighet att stärka regelefterlevnaden, men kräver samtidigt tydliga strukturer för informationshantering, sekretess och personuppgifter. Detta behöver hanteras genom gemensamma riktlinjer och avtal innan full drift.

Sammanfattningsvis är de identifierade riskerna hanterbara och huvudsakligen kopplade till genomförandet snarare än till den långsiktiga modellen. Med tydliga överenskommelser kring ansvar, ett aktivt arbete med förändringsledning samt en successiv implementering bedöms förutsättningarna vara goda för att realisera de nyttor som beskrivs i förstudien.

Tidplan och väg framåt

Nedanstående tidsplan bygger på att beslut om genomförande enligt förstudien fattas.

Beslutsgång

9 april 2026 - Objektägare och kommundirektörer beslutar om att lämna förstudien vidare till direktionen inklusive rekommendation till ställningstagande

29 april 2026 - Direktionen beslutar om att ställa sig bakom förstudien och överlämna den till medlemskommunerna för ställningstagande.

april-maj 2026 - Facklig samverkan i respektive kommuner

maj-juni 2026 - Beslut i respektive medlemskommuns kommunstyrelse

Genomförande

Fas 1 – Förberedelse och etablering (april – juni 2026)

framtagande av förslag till gränsdragningslista, uppdragsspecifikationer och SLA/servicenivåbeskrivningar.

Kommunikationsplan tas fram samt en teknisk målbild.

Fas 2 – Design och uppbyggnad (juni – oktober 2026)

Processharmonisering
Kunskapsdatabas byggs
Rekrytering vid behov

Fas 3 - Utbildning och testning (oktober-december 2026)

Utbildning av KC-personal
Pilotprocesser testas

Fas 4 - Driftsstart (januari - mars 2027)

Driftsstart
Löpande utvärdering och justering

Bilaga 1. Uppdragsspecifikationer

Nedanstående utgör preliminära uppdragsspecifikationer per kommun. Dessa utgör endast ett arbetsmaterial för att kunna specificera potentiella nyttoeffekter och kan komma att justeras inför genomförande.

För beskrivning av vad som ingår i total kostnad se avsnittet om nyttokalkyl ovan.

Boxholms kommun

Tjänst	Tillkommande kostnad	Total kostnad
Itsam KC - grundpaketet	420 tkr	
		676 tkr

Vimmerby kommun

Tjänst	Tillkommande kostnad	Total kostnad
Itsam KC - grundpaketet	883 tkr	
Platsbunden service	136 tkr	
Tjänstekort	20 tkr	
		2 060 tkr

Restpunkter
I ovanstående ingår inte de arbetsuppgifter som kontaktcenter idag har för ekonomi och HR/lön, dessa ingår i respektive särskilda förstudie-/utvecklingsområden. Arbetsuppgifter kopplade till Stadsmuseet ingår inte heller.

Ydre kommun

Tjänst	Tillkommande kostnad	Total kostnad
Itsam KC - grundpaketet	62 tkr	
		450 tkr

Itsam KOMMUNALFÖRBUNDET

Åtvidabergs kommun

Tjänst	Tillkommande kostnad	Total kostnad
Itsam KC - grundpaketet	752 tkr	
Platsbunden service	68 tkr	
Tjänstekort	15 tkr	
		1 489 tkr

Restpunkter

I priset ovan ingår inte de arbetsuppgifter som Åtvidabergs kontaktcenter har haft kopplat till intern posthantering.

Kompletterande tillvalstjänster

Åtvidaberg vill gå vidare med att utreda konsumentvägledning, färdtjänst, skolskjuts, budget- och skuldrådgivning, parkeringstillstånd för funktionshindrade, dödsbohandläggning samt delar av processen kring ekonomiskt bistånd som tjänsteköp/samverkanstjänster.

Ödeshögs kommun

Tjänst	Tillkommande kostnad	Total kostnad
Itsam KC - grundpaketet	308 tkr	
Tjänstekort	10 tkr	
		657 tkr

§ Paragrafnummer

Dnr 2026/245 605

Uppdragsavtal Itsam Kontaktcenter

Instanss beslut

Direktionen beslutar:

- att översända förstudien avseende gemensamt kontaktcenter till respektive medlemskommun för ställningstagande, samt
- att ge förbundsdirektören i uppdrag att ta fram uppdragsavtal för överlämning av kontaktcenter från medlemskommunerna till Itsam.

Beskrivning av ärendet

Direktionen beslutade den 29 april 2026 att ställa sig bakom förstudien avseende gemensamt kontaktcenter och gav samtidigt förbundsdirektören i uppdrag att säkerställa att Itsams förbundsordning och avtal ger stöd för ett gemensamt kontaktcenter.

Utredning av de juridiska förutsättningarna för en överlämning har genomförts och har resulterat i ett behov att genomföra en revidering av förbundsordningen och Itsamavtalet. De reviderade förslagen av förbundsordningen och Itsamavtalet presenteras vid aktuellt direktionsmöte och ger vid beslut de juridiska förutsättningar som krävs för att medlemskommunerna ska kunna lämna över uppdrag utöver grunduppdraget, bl.a. skulle ett sådan uppdrag vara kontaktcenter.

Förstudiens nyttokalkyl bygger på att alla kommuner väljer grundpaketet och även preliminärt gjorda tilläggsval har lagts med i kalkylen. Nyttokalkylen kommer därför att påverkas om uppdragsavtal för att överlämna kontaktcenter upprättas med enskilda och inte samtliga medlemskommuner. Förstudiens förslag på lösningar förutsätter därmed att samtliga medlemskommuner i vart fall ansluter sig till grundpaketet.

Inför beslut i respektive kommun behöver uppdragsavtalen finns på plats så att ställningstagande kan göras.

Beslutsunderlag

Kommundirektörsberedningen 2026-05-28 § 35

Beslutet skickas till

Akt

Medlemskommunerna

Datum
2026-10-14

Diarienummer
KS 2026/306 040

Kommunstyrelsens förvaltning

Handläggare
Fredrik Svaton
Administrativ chef
+46702985530
fredrik.svaton@boxholm.se

Mottagare
KF

Interpellation

Claes Sjökvist (S) har inkommit med svar angående interpellation från Åke Sandberg (M).

_____

Svar på interpellation

Till Åke Sandberg (S) – angående kommunens kostnader för projektet Äldreboende 2020

Åke Sandberg har frågat när Boxholms kommun avser att ersätta AB Boxholmshus för kostnader som bolaget haft i samband med projektet Äldreboende 2020.

Först vill jag förtydliga att projektet inte avslutades på det sätt som beskrivs i interpellationen. År 2021 föreslog jag i stället att befintliga lokaler skulle byggas om. Lokalerna hade under en längre tid stått obrukbara eftersom de inte var godkända för användning. Det gäller de tidigare lokalerna Domherren och Vallonen/Ugglan. Projektet fick därmed en annan inriktning, efter att beräkningar visat att en ombyggnation skulle kunna tillgodose framtida behov.

Av protokollen för projektet, som först benämndes Äldreboende 2020 och senare Äldreboende 2022, framgår att kommunens avsikt har varit att stå för utredningskostnaden. Utredningen utgjorde en viktig del av beslutsunderlaget för de åtgärder som senare genomfördes.

I den fortsatta genomgången av ärendet har någon formell beställning inte kunnat återfinnas. Det har bidragit till att frågan dragit ut på tiden. Revisorerna har bedömt att det behövs underlag i form av en formell beställning för att kommunen ska kunna genomföra betalningen. Därför behöver frågan skyndsamt tas upp på nytt med revisorerna, så att det blir tydligt vilka beslut och vilket underlag som krävs.

Frågan om de uppkomna kostnaderna behandlades även vid det extra ägarmöte som hölls den 25 augusti 2026. Där var man överens om att kommundirektören och verkställande direktören för AB Boxholmshus skulle arbeta vidare med frågan.

Kommunen ska enligt tidigare beslut stå för projektkostnaderna. En vanlig ordning är att kostnader för projektering och förberedelser ingår i den samlade kostnaden för den byggnation eller ombyggnation som genomförs. Det gäller i det här fallet de redan genomförda åtgärderna vid Vallonen/Ugglan, den nya korttidsavdelningen Domherren, liksom den planerade ombyggnationen av gamla Domherren till 16 nya särskilda boendeplatser (SÄBO). Hyresnivån fastställs av fastighetsägaren utifrån projektets totala kostnad.

På frågan om när betalning kommer att ske är svaret att något fastställt betalningsdatum ännu inte kan anges. Nästa steg är att skyndsamt klargöra med revisorerna vilka formella beslut och underlag som behövs och att kommundirektören och AB Boxholmshus därefter arbetar fram en finansieringslösning som fungerar för båda parter. Målsättningen är att reda ut frågan och hantera kostnaderna i enlighet med kommunens tidigare ställningstagande.

Claes Sjökvist (S)

Åke Sandberg 2026-09-17

Interpellation till Kommunfullmäktige Boxholm angående kommunens skuld till Boxholmshus AB för projektet Äldreboende 2020

Boxholm kommun drev ett projekt med namnet Äldreboende 2020 under ett antal år. Konsulter som var inhyrda till kommunen dvs projektledare och arkitekter belastade Boxholmshus AB.

Kommunen har garanterat i protokoll att Boxholmshus AB skall få betalt för att man agerade bank åt kommunen genom att betala kostnaderna alternativt lägga kostnaderna i hyran för när man byggt äldreboendet.

Projektet lades ned för ca 6 år sedan och kommunen har ännu inte ersatt Boxholmshus AB. Kommunen är skyldig Boxholmshus AB ca 2,5 MSEK.

När tänker man göra det?

Datum
2026-10-14

Diarienummer
KS 2026/327 860

Kommunstyrelsens förvaltning

Handläggare
Fredrik Svaton
Administrativ chef
+46702985530
fredrik.svaton@boxholm.se

Mottagare
KF

Medborgarförslag - Boxholms kulturhus

Marianne Hedå har 2026-10-13 inkommit med ett medborgarförslag.

_____

Lämna medborgarförslag

Ärendenummer: #2065 | Inskickat av: Ulla Marianne Hedå | 2026-10-13 15:29

1. Personuppgifter

Ange dina personuppgifter

En bekräftelse på ditt inskickade medborgarförslag skickas till den e-postadress du anger.

Personnummer

Förnamn
Ulla Marianne

Efternamn
Hedå

Adress

Postnummer och ort

Telefon
-

E-postadress

Mobiltelefon

Notifieringar E-post

2. Förslag

Beskrivning

Beskriv kort ditt medborgarförslag. (Max 1000 tecken.)

Jag tycker Folkets hus borde döpas om till Boxholms kulturhus.

Motivering

I huset finns både kulturskola, musik och bildverksamhet.

Förslaget berör fler än mig

Ange om förslaget berör fler än dig.

Ja

Vem berör det?
Innevånarna i Boxholms kommun

Presentation

Ange om du själv önskar komma och presentera ditt förslag vid det beslutande mötet.

Nej

Samtycke

När du lämnar in ett medborgarförslag ska du vara medveten om att ditt namn kommer att publiceras i exempelvis kallelser, protokoll och på Boxholm kommuns hemsida. Ange att du ger ditt samtycke till att ditt namn kommer att publiceras.

Ja, jag ger mitt samtycke

Datum
2026-10-14

Diarienummer
KS 2026/321 330

Kommunstyrelsens förvaltning

Handläggare
Fredrik Svaton
Administrativ chef
+46702985530
fredrik.svaton@boxholm.se

Mottagare
KF

Medborgarförslag - gallring av träd i Strålsnäs

Renée Bäck har 2026-10-10 inkommit med ett medborgarförslag.

_____

Lämna medborgarförslag

Ärendenummer: #2056 | Inskickat av: Renée Bäck | 2026-10-10 11:16

✓1. Personuppgifter

Ange dina personuppgifter

En bekräftelse på ditt inskickade medborgarförslag skickas till den e-postadress du anger.

Personnummer

Förnamn Renée

Efternamn
Bäck

Adress

Telefon
-

Postnummer och ort

Mobiltelefon

E-postadress

Notifieringar E-post

✓2. Förslag

Beskrivning

Beskriv kort ditt medborgarförslag. (Max 1000 tecken.)

Gallring, samt nedtagning av vissa höga träd i Strålsnäs

Motivering

Träd i Strålsnäs har vuxit under många år. När man kommer in i Strålsnäs möts man av mörka skuggor från de allt högre träden. Mellan träden växer dessutom sly, vilket snart får vegetationen att liknas vid en snårig skog.

I denna skog ligger villor. Villor vars tomter stora delar av året befinner sig i skugga, om de inte är placerade i allra yttersta delen av olika områden. Så självfallet berör skuggproblemet inte alla boenden.

Vädret och dess emellanåt hårda vindar, skapar en otrygghet om träden klarar de hårda vindkasten eller om knakandet som hörs, är en signal om ett snart fallande träd.

Skogsskuggorna påverkar troligtvis även husförsäljningen. Vem vill köpa ett hus, där trädgården ligger i skugga?

Att "snygga till" skogspartierna genom att gallra skulle ge ett lyft och göra det till en trevligare plats att bo på. Gallringen (vet inte om det är rätt benämning) skulle omfatta sly, samt föryngring av trädområden och även med hänsyn till att behålla en variation av trädarter.

Förslaget berör fler än mig

Ange om förslaget berör fler än dig.

Ja

Vem berör det?
Flertalet i Strålsnäs som bor i närheten av träd, alla; både boende och besökare, som kommer in i samhället, samt villa försäljning och möjlighet att nya barnfamiljer flyttar till Strålsnäs.

Presentation

Ange om du själv önskar komma och presentera ditt förslag vid det beslutande mötet.

Nej

Samtycke

När du lämnar in ett medborgarförslag ska du vara medveten om att ditt namn kommer att publiceras i exempelvis kallelser, protokoll och på Boxholm kommuns hemsida. Ange att du ger ditt samtycke till att ditt namn kommer att publiceras.

Ja, jag ger mitt samtycke

Datum
2026-10-14

Diarienummer
KS 2026/322 530

Kommunstyrelsens förvaltning

Handläggare
Fredrik Svaton
Administrativ chef
+46702985530
fredrik.svaton@boxholm.se

Mottagare
KF

Medborgarförslag - tågstopp i Strålsnäs

Renée Bäck har 2026-10-10 inkommit med ett medborgarförslag.

_____

Lämna medborgarförslag

Ärendenummer: #2058 | Inskickat av: Renée Bäck | 2026-10-10 11:47

1. Personuppgifter

Ange dina personuppgifter

En bekräftelse på ditt inskickade medborgarförslag skickas till den e-postadress du anger.

Personnummer

Förnamn Renée

Efternamn
Bäck

Adress

Telefon
-

Postnummer och ort

Mobiltelefon 0

E-postadress

Notifieringar E-post

2. Förslag

Beskrivning

Beskriv kort ditt medborgarförslag. (Max 1000 tecken.)

Pendelstopp i Strålsnäs

Motivering

I stort sett alla som studerar från årskurs 7 och uppåt, samt yrkesarbetande, är i behov av att ta sig utanför Strålsnäs. Några studerar eller arbetar i Boxholm eller Mjölby och då finns bussen naturligtvis som möjlighet. Andra studerar och arbetar längre bort, exempelvis i Tranås och i Linköping och då minskar möjligheten oerhört att nyttja kollektivtrafiken. Har du t.ex. ca 30 minuters enkel bilresa till arbetsplatsen, väljer du inte att i stället ta buss och tåg, som fördubblar restiden. Dessutom är det inte alltid att buss och pendeltåg synkar, framför allt söderut.

Att ha pendelstopp är vidare ytterligare en attraktion för Strålsnäs, förutom det lugna samhället och inte minst den ypperliga förskole- och skolverksamheten vi har.

Dessutom är minskandet av bilåkande helt i linje med nuvarande klimatmål.

Förslaget berör fler än mig

Ange om förslaget berör fler än dig.

Ja

Vem berör det?
De som behöver ta sig från och till utbildningsorter och arbeten, men även de som vill åka till Tranås, Linköping, Motala, men inte har körkort/bil.

Presentation

Ange om du själv önskar komma och presentera ditt förslag vid det beslutande mötet.

Nej

Samtycke

När du lämnar in ett medborgarförslag ska du vara medveten om att ditt namn kommer att publiceras i exempelvis kallelser, protokoll och på Boxholm kommuns hemsida. Ange att du ger ditt samtycke till att ditt namn kommer att publiceras.

Ja, jag ger mitt samtycke

Datum
2026-10-14

Diarienummer
KS 2026/323 332

Kommunstyrelsens förvaltning

Handläggare
Fredrik Svaton
Administrativ chef
+46702985530
fredrik.svaton@boxholm.se

Mottagare
KF

Medborgarförslag - lekplats i Strålsnäs

Renée Bäck har 2026-10-10 inlämnat ett medborgarförslag.

_____

Lämna medborgarförslag

Ärendenummer: #2057 | Inskickat av: Renée Bäck | 2026-10-10 11:31

✓1. Personuppgifter

Ange dina personuppgifter

En bekräftelse på ditt inskickade medborgarförslag skickas till den e-postadress du anger.

Personnummer

Förnamn Renée

Efternamn
Bäck

Adress

Telefon
-

Postnummer och ort

Mobiltelefon

E-postadress

Notifieringar E-post

✓2. Förslag

Beskrivning

Beskriv kort ditt medborgarförslag. (Max 1000 tecken.)

Lekplats i Strålsnäs

Motivering

I Strålsnäs finns en liten, gammal lekplats, som funnits sedan jag och min familj flyttade hit för mer än 30 år sedan. Den har rustats upp med att ett par lekredskap har bytts ut, men jag tycker det är dags att ge Strålsnäs möjlighet till en roligare lekplats, där barn i olika åldrar kan leka. I dagsläget riktar den sig till barn upp till skolålderna, kanske upp till 6-7 år, men även äldre barn har behov av att röra sig.

En attraktiv, aktiverande och rolig lekpark lockar till sig besökare även från andra delar i kommunen, samt andra kommuner, eftersom barn gillar att besöka olika lekplatser och kanske kan en lekplats i Strålsnäs bli en ny favorit? Det skulle få Strålsnäs att leva upp lite!

Jag sneglar avundsjukt på Mjölby kommun, som byggt fler större lekparker, som är välbesökta av barn i olika åldrar.

Förslaget berör fler än mig

Ange om förslaget berör fler än dig.

Ja

Vem berör det?
Alla som har barn eller barnbarn på besök och besökare utifrån, som via lekplatsappen hittar Strålsnäs på kartan. Dessutom är det härligt med lite barnliv och rörelse i området även för de som kanske inte har barn i sin närhet.

Presentation

Ange om du själv önskar komma och presentera ditt förslag vid det beslutande mötet.

Nej

Samtycke

När du lämnar in ett medborgarförslag ska du vara medveten om att ditt namn kommer att publiceras i exempelvis kallelser, protokoll och på Boxholm kommuns hemsida. Ange att du ger ditt samtycke till att ditt namn kommer att publiceras.

Ja, jag ger mitt samtycke

Kommunstyrelsens förvaltning

Handläggare
Fredrik Svaton
Administrativ chef
+46702985530
fredrik.svaton@boxholm.se

Mottagare
KF

Avsägelse av uppdrag som ledamot i kommunfullmäktige

Begäran om avsägelse har inkommit från:

Matilda Ekeblad Kulla Ekvallen 3, 595 76 Boxholm (M)

Avsägelsen gäller följande uppdrag:

Kommunfullmäktige Ledamot

Moderaterna föreslår kommunfullmäktige besluta

att bevilja Matilda Ekeblad (M) avsägelse från uppdraget som ledamot i kommunfullmäktige.

_____

Gmail

Fredrik Svaton <fredrik.svaton@boxholm.se>

Avsägelse av uppdrag

1 message

Matilda Ekeblad <matilda.ekeblad@riksdagen.se> Mon, Oct 5, 2026 at 2:02 PM
To: "fredrik.svaton@boxholm.se" <fredrik.svaton@boxholm.se>

Hej Fredrik!

Jag, Matilda Ekeblad ( ), skulle vilja avsäga mig uppdraget som ledamot i Boxholms kommunfullmäktige från och med dagens datum.

Med vänliga hälsningar,

Matilda Ekeblad

2026-10-05

Kommunstyrelsens förvaltning

Handläggare
Fredrik Svaton
Administrativ chef
+46702985530
fredrik.svaton@boxholm.se

Mottagare
KF

Avsägelse av uppdrag som ledamot i social- och myndighetsnämnden

Begäran om avsägelse har inkommit från:

Linda Fjellborg	Ringvägen 3, 595 72 Boxholm (S)

Avsägelsen gäller följande uppdrag:

Social- och myndighetsnämnden	Ledamot

Socialdemokraterna föreslår kommunfullmäktige besluta

att bevilja Linda Fjellborg (S) avsägelse från uppdraget som ledamot i social- och myndighetsnämnden.

_____

Avsägelser - Politiska uppdrag

Ärendenummer: #2043 | Inskickat av: LINDA VERONIKA FJELLBORG (signerad) | 2026-10-06 20:43

1. Avsägelse

Härmed vill jag avsäga mig följande uppdrag

OBS! Avsägelsen gäller fr.o.m. nästkommande sammanträde med kommunfullmäktige.

Vissa särskilt angivna uppdrag

Avsäger mig följande politiska uppdrag (ett uppdrag per rad)

Uppdrag

Ledamot i Social & myndighetsnämnden.

Partitillhörighet

Socialdemokraterna (S)

Undertecknad

Förnamn
LINDA VERONIKA

Efternamn
FJELLBORG

Adress
RINGVÄGEN 3

Postnummer och ort
595 72 Boxholm

Telefon

E-postadress

Mobiltelefon

Notifieringar E-post

Signering

Följande parter har signerat detta ärende.

Namn: LINDA VERONIKA FJELLBORG
Person ID: 197502011948
Datum: 2026-10-06 20:43
Signerad checksumma: SHA-1 AA5197EE172DBAA095C30B752F007CB1E4BC90BA

Kommunstyrelsens förvaltning

Handläggare
Fredrik Svaton
Administrativ chef
+46702985530
fredrik.svaton@boxholm.se

Mottagare
KF

Avsägelse av uppdrag som ersättare i social- och myndighetsnämnden

Begäran om avsägelse har inkommit från:

Janet Åkesson	Nygatan 18, 595 71 Boxholm (S)

Avsägelsen gäller följande uppdrag:

Social- och myndighetsnämnden	Ersättare

Socialdemokraterna föreslår kommunfullmäktige besluta

att bevilja Janet Åkesson (S) avsägelse från uppdraget som ersättare i social- och myndighetsnämnden.

_____

Gmail **Fredrik Svaton <fredrik.svaton@boxholm.se>**

Avsägelse.

1 message

Janet Åkesson <janet.akesson@boxholm.se> Wed, Oct 14, 2026 at 3:26 PM
To: fredrik.svaton@boxholm.se

Härmed avsäger jag mig som ersättare i Social och myndighetsnämnden.
Med vänlig hälsning Janet Åkesson

BOXHOLMS KOMMUN

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum
2026-10-14

Diarienummer
KS 2026/337

Kommunstyrelsens förvaltning

Handläggare
Fredrik Svaton
Administrativ chef
+46702985530
fredrik.svaton@boxholm.se

Mottagare
KF

Val av ledamot i social- och myndighetsnämnden

Kommunfullmäktige har att välja ledamot i social- och myndighetsnämnden. Fyllnadsval gällande Linda Fjellborg (S).

Socialdemokraterna föreslår kommunfullmäktige besluta
att välja Janet Äkesson (S), (Nygatan 18, 595 71, Boxholm), till ledamot i social- och myndighetsnämnden för återstående del av mandatperioden 2023-2026.

_____