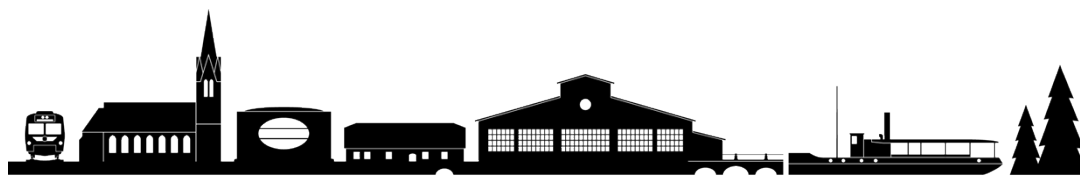
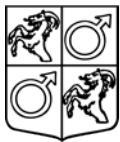
**Kommunstyrelsen kallas till sammanträde****Tid:** tisdagen 2023-02-14, kl. 08:30**Plats:** Ks-salen, Kommunkontoret

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

Ärenden	Diariennr.	Notering	Sida
1 Information om uppsägelse av cistern	KS 2023/62 009	Linda Hammarström	3
2 Inspektionsprotokoll överförmyndaren	KS 2022/459 191	Linda Hammarström	4 - 24
3 Revidering av reglemente för Miljönämnden	KS 2023/26 009		25 - 54
4 Bokslutsrapport 2022	KS 2023/53 040	Carin Petersson	55 - 64
5 Prislappsmodellen med fokus på minitester - kommunstyrelsen februari 2023	KS 2023/59 040	Carin Petersson, Lena Kristensson Svensson, Petra Eliasson	65
6 Återrapportering från barn- och utbildning, februari 2023	KS 2023/57 610	Amra Avdispahic	66
7 Läsårstider för elever läsåret 2023-2024	KS 2023/65 608	Amra Avdispahic	67 - 68

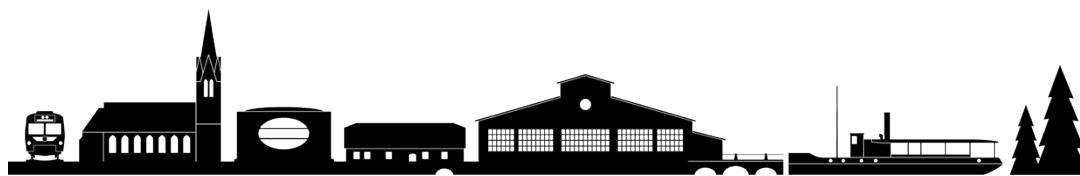




8	Revisionsrapport - kränkande behandling	KS 2022/447 007	Amra Avdispahic	69 - 89
9	Revidering av kommunstyrelsens delegationsordning	KS 2023/73 002	Amra Avdispahic	90 - 94
10	Delgivningar Kommunstyrelsen 2023	KS 2023/1 009		95
11	Delegationsbeslut Kommunstyrelsen 2023	KS 2023/2 009		96
12	Rapporter Kommunstyrelsen 2023	KS 2023/3 009		97
13	Övrigt Kommunstyrelsen 2023	KS 2023/4 009		98

Claes Sjökvist  
Ordförande

Annie Bergström  
Sekreterare





Datum  
2023-02-02

Diarienummer  
KS 2023/62 009

**Kommunstyrelsens förvaltning**

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

Mottagare  
KS

**Information om uppsägelse av cistern**

Kommundirektör Linda Hammarström informerar om uppsägelse av cistern med mera.

---



Datum  
2023-02-02

Diarienummer  
KS 2022/459 191

**Kommunstyrelsens förvaltning**

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

Mottagare  
KS

**Information om inspektionsprotokoll överförmyndaren**

Kommundirektör Linda Hammarström informerar om Länsstyrelsen Östergötlands inspektionsprotokoll gällande överförmyndaren.

---



## Verksamhetsredogörelse överförmyndare/överförmyndarnämnder

Överförmyndaren/överförmyndarnämnden i: Boxholms kommun  
Ifylld av (namn, befattning): Judith Ottosson, handläggare, Annelie Willén, chef

Datum: 2022-10-10.

### Instruktioner

Klicka på gul list högst upp i dokumentet "Aktivera redigering". Spara sedan dokumentet som Word-fil med filnamn

"Verksamhetsredogörelse (kommun)". Fyll i dokumentet på skärmen (rutorna utökas automatiskt när ni skriver). Spara igen och skicka e-postmeddelande med filen som bilaga till länsstyrelsen – [ostergotland@lansstyrelsen.se](mailto:ostergotland@lansstyrelsen.se).

*I de fall det är fråga om flera överförmyndare/överförmyndarnämnder med ett gemensamt kansli ska ni fylla i en gemensam redogörelse. Det ska dock tydligt anges om det föreligger några skillnader mellan överförmyndarna/överförmyndarnämnderna, och i sådana fall vilka.*

### 1. Organisation

a. Vilket är det totala antalet årsarbetskrafter? Hur ser fördelningen ut?

Årsarbetskrafter på överförmyndarkansliet har i snitt varit 7,6 2022. Årsarbetskraften fördelar sig på följande roller; enhetschef, nämndsekreterare och handläggare. Ca en halv årsarbetskraft av ovanstående snitt behövs till Boxholms ärenden.

Ärendena fördelas till handläggare utefter deras kompetens.

b. Upplevs resurserna vara tillräckliga? Om inte, utveckla.

Ja, när kansliet är fulltaligt får resurserna anses vara tillräckliga.

c. Har överförmyndaren/ersättaren/nämnden/handläggare deltagit i någon kompetensutveckling (exempelvis länsträffar, FSÖ, eller liknande nätverk) sedan Länsstyrelsens senaste inspektion? Ange för respektive aktivitet vem/vilka som deltagit.

- Grundkurs granskning, SKR, januari
- Överförmyndarnyheter, Wallgren, februari
- Handläggning i teori och praktik, SKR, april
- FSÖ:s konferens – (två handläggare kunde ej närvara), augusti
- Att arbeta i kommunal myndighet, SKR, oktober
- Länsträff, november
- Fördjupande arvsrättsligt seminarium för överförmyndare, december

Samtliga handläggare har fått möjlighet att delta på utbildningarna.

d. Hur ser överförmyndarkansliets öppettider ut? Finns särskilda telefontider eller besökstider?

Merparten av överförmyndarkansliets handläggare har arbetat heltid med möjlighet till flexitid. Det har inneburit att kansliet varit bemannat minst 40 timmar/vecka. Kansliet har använt sig av telefonisystemet TeleQ. Kansliet har haft inringningstid varje helgfri vardag mellan kl 08,00 – 13,00 (med undantag för planerings- och utbildningsdagar). Uppringningstider har legat under olika tider på dagen. Besök har kunnat bokas vid behov på respektive ort utifrån den enskildes önskemål om tid.

## 2. Rutiner för diarieföring/aktförvaring

a. Hur förvaras akterna?

Akterna från Boxholms kommun förvaras i hängmappar i ett brandsäkert arkivrum sedan 2022-05-09.

b. Vem öppnar inkommande post och hur ofta stämplas den?

Nämndsekreteraren/registratorn öppnar och ankomststämplar den inkommande posten (fysisk och digital) varje dag, för- och eftermiddag. Vid dennes frånvaro är kansliets chef ansvarig att se till att postöppning sköts dagligen.

c. Hur sker registrering av allmänna handlingar som hör till ett ärende respektive handlingar som inte hör till ett ärende? När sker registrering? Vilket diarieföringssystem används?

Överförmyndarkansliets allmänna handlingar har diarieförts i verksamhetssystemen Provisum (ärendespecifika) och Platina (nämndsärenden samt icke ärendespecifika ärenden). Registreringen sker samma dag som handlingen kommer in till myndigheten.

d. När och hur dokumenteras besök och telefonsamtal?

Besök och telefonsamtal dokumenteras genom tjänsteanteckning i verksamhetssystemet så snart som möjligt, normalt samma dag.

e. Vilket system/vilka rutiner används för bevakning av att handlingar kommer in i tid? Fungerar detta?

Bevakningar har lagts i verksamhetssystemet Provisum. Normalt följs dessa upp dagligen. Ja det fungerar.

### 3. Handläggningsrutiner

a. En ansökan om ställföreträdarskap som inkommer till överförmyndaren/överförmyndarnämnden från någon som är behörig att ansöka enligt 11 kap. 15 § FB ska ses som en felsänd handling och överlämnas direkt till tingsrätten. Den som inte är behörig att ansöka om ställföreträdarskap kan skicka in en anmälan om behov av ställföreträdarskap. Hur hanteras en sådan anmälan? Vad är normal handläggningstid för en sådan anmälan? (Beräknat från det anmälan inkom till dess att den skickats vidare till tingsrätt eller avskrivits)

Ansökan som kommer in till kansliet översänds omgående (normalt samma dag) till tingsrätten för deras utredning och beslut. Utredning påbörjas därefter.

När det gäller anmälan som kommer in till kansliet så påbörjas utredning oftast samma dag, eller dagen efter. Normalt brukar kompletteringar behöva inhämtas.

När anmälan innehåller de uppgifter som behövs för bedömning av om behov av ställföreträdare föreligger, påbörjas rekrytering av lämplig ställföreträdare direkt. Normal handläggningstid är svårt att uppskatta, utan varierar beroende på vilket underlag som behöver inhämtas och ifall en lämplig ställföreträdare finns.

Om ett ärende ska avskrivas, görs det så snart bedömningsunderlaget är komplett.

b. Hur hanteras klagomål mot ställföreträdare, både muntliga och skriftliga?

Klagomål mot ställföreträdare tas emot via personliga besök, telefon, brev eller e-post. När kansliet tar emot klagomål genom personliga besök och telefon upprättas en tjänsteanteckning över klagomålet. Kansliet skickar sedan klagomålet till ställföreträdaren och inhämtar dennes syn på saken (efter en sekretessprövning). Ställföreträdaren får två veckor på sig att yttra sig muntligen eller skriftligen över klagomålet. När kansliet får in ställföreträdarens syn på saken gör kansliet en bedömning av parternas olika utsagor och tar ställning till om ställföreträdaren brustit vid utövandet av sitt uppdrag eller i sitt förhållningssätt. Ärendet kommuniceras med de olika parterna. Kansliet inhämtar oftast kompletterande uppgifter från exempelvis boendepersonal, personliga assistenter, anhöriga m.fl. för att få en bättre bild över situationen. I de fall kansliet bedömer att ställföreträdaren skött sitt uppdrag meddelar kansliet berörda parter detta ställningstagande. Om huvudmannen/ anhöriga i dessa fall har ansökt om byte av ställföreträdare fattar överförmyndaren ett avslagsbeslut, med besvärshänvisning. I de fall kansliet anser klagomålen välgrundande och att ställföreträdaren inte skött sitt uppdrag informeras berörda parter om detta samtidigt som kansliet då börjat utreda eventuellt entledigande/byte av ställföreträdare.

d. Hur hanteras en ansökan om byte av ställföreträdare (inte begäran från ställföreträdaren själv)?

Se svar ovan. Ärendet kommuniceras med parterna och eventuella klagomål/skäl för ansökan utreds. Om vår bedömning är att ställföreträdaren inte längre är lämplig för uppdraget fattas beslut om entledigande. Om vi finner att det inte finns skäl för att byta fattas ett avslagsbeslut. Beslut fattas av överförmyndaren.

#### 4. Ställföreträdare

a. Har några särskilda ärendetyper ökat eller minskat särskilt sedan Länsstyrelsens senaste inspektion?

Det har fattats fler beslut om god man enligt 11 kap. 2 § föräldrabalken på grund av olika intressekonflikter som handläggare uppmärksammat vid bl.a. granskning av årsräkningar för 2021.

b. Är det lätt/svårt att rekrytera nya ställföreträdare? Hur sker rekryteringen?

En handläggare på kansliet jobbar till största del med just rekrytering. Vi har haft svårare att rekrytera ställföreträdare bland annat på grund av pandemin. Sedan märker vi att uppdragen blir mer komplicerade och det blir av den anledningen också svårt att hitta ställföreträdare.



Vi marknadsför oss via reklamintyg på facebook. Vi kommer under 2022 oktober/november att göra en film för att väcka intresse och på så vis rekrytera fler ställföreträdare.

c. Vilken prövning av en ställföreträdarens lämplighet görs? Omprövas ställföreträdarens lämplighet? Om ja, hur ofta?

Vid nyrekrytering begär vi alltid kreditupplysning från UC och utdrag från belastningsregistret före förordnande. I vissa fall begär vi även uppgifter från socialförvaltning, kronofogdemyndigheten m.m. Vidare genomför vi en personlig träff med vederbörande där både intervju samt information om uppdrag lämnas.

Årligen genomför vi kontroller av samtliga ställföreträdare som har uppdrag hos oss. Kontrollen görs i form av inhämtande av utdrag från belastningsregistret samt kronofogdens register.

d. Hålls det några utbildningar för nya och/eller befintliga ställföreträdare? Om ja, ange vilka utbildningar. Finns det någon godmansförening eller liknande nätverk för ställföreträdare?

Vi har haft en grundutbildning i juridikutbildning i Boxholm den 16 juni. Ekonomiutbildning i Boxholm den 12 oktober i Boxholm. Genomgång/utbildning i redovisning/e-tjänster den 19 oktober i Boxholm. Vi kommer att ha ett möte för alla ställföreträdare den 15 november i Mjölby. Det kommer att vara en grundutbildning i juridik i Motala den 25 oktober och en digital grundutbildning i juridik den 25 november.

Utbildningarna är både för nya och mer erfarna ställföreträdare. Alla nya ställföreträdare har erbjudits en mentor för att få vägledning under uppdraget.

Det finns en godmansförening i Motala som ställföreträdare i samtliga våra fem kommuner kan bli medlemmar i.

e. Hur många uppdrag tillåts per ställföreträdare? Hur många uppdrag har en ställföreträdare vanligtvis?

Det görs en individuell bedömning hur många uppdrag som är lämpliga att lägga på en enskild ställföreträdare. Målsättningen är att fördela uppdragen så jämt som är möjligt sett till vilka krav som ställs inom ställföreträdarskapet. Det är tio ställföreträdare som har tio eller fler uppdrag (i våra fem samverkans kommuner). Normalt sätt har en ställföreträdare ca två uppdrag.

f. Hur görs avvägningen av hur många uppdrag som är lämpligt? Har ni kännedom om ställföreträdare har uppdrag i andra kommuner som inte omfattas av er tillsyn?

Nej, se kriterierna under 4e.

g. Hur många uppdrag har den eller de ställföreträdare som i dagsläget har flest uppdrag inom kommunen/kommunerna?

Den ställföreträdare som har flest uppdrag i våra fem samverkanskommuner har 34 uppdrag. Det finns två ställföreträdare som har 22 uppdrag. Totalt har 10 ställföreträdare 10 eller fler uppdrag.

I Boxholms kommun finns det en ställföreträdare som har fler än 10 uppdrag. De flesta ställföreträdarna i våra samverkanskommuner har ca två uppdrag.

h. Har någon ställföreträdare entledigats med anledning av att denne inte skött sitt uppdrag, sedan Länsstyrelsens senaste inspektion? Om ja, ange anledningen.

Svaret avser endast Boxholms kommun: Ja, det framgår av överförmyndarens återrapportering avseende Länsstyrelsens inspektion, 203-19575-2021. Ställföreträdaren hade olovligen fört över pengar från huvudmannens konto till sitt privata. Uttaget rörde 30 000 kr.

i. Har någon ställföreträdare polisanmälts sedan Länsstyrelsens senaste inspektion? Om ja, ange anledningen.

Ja, se svaret ovan. Överförmyndaren i Boxholm gjorde en polisanmälan den 13 december 2021. Polisanmälan har diarienummer 5000-K1515700-21.

j. Förvaltarskap ska omprövas årligen. Hur ser era rutiner ut för detta?

Omprövning av förvaltarskap sker årligen (under hösten). Ansvar för omprövningarna ligger på en enskild handläggare och det ingår i hans arbetsuppgift att se till att omprövningarna utförs. Omprövningar förvaltarskap ligger även med i kansliets upprättade årshjul för att inte tappas bort. Om handläggaren är sjuk utser chef på kansliet en annan handläggare med rätt kompetens att utföra omprövningarna. Varje ärende hanteras separat och i vissa fall kan handläggaren begära ytterligare upplysning från ex. ställföreträdaren, anhöriga, socialkontor och hälso-och sjukvård för att säkerställa att grund och behov av förvaltarskap finns. Om

det saknas grund och behov skickas en anökan om upphörande/alt. ansökan om jämkning av förordnandet in till tingsrätten.

Från 9 maj 2022 har det funnits tre förvaltarskapsärenden i Boxholms kommun. Ett förvaltarskap har jämkats till ett godmanskap. Överförmyndaren ansökte om jämkning i maj då det var uppenbart att det inte fanns grund och behov av förvaltare. Förvaltarskaet jämkades den 12 juli 2022.

I dagsläget finns det två förvaltarskap i Boxholm. Omprövning av dessa kommer att ske i oktober/november 2022.

## 5. Årsräkningar och sluträkningar

*För detta kapitel gäller följande. Om frågorna besvaras under perioden januari till och med juni svarar ni för års- och sluträkningar för föregående år. Besvaras frågorna under juli till och med december svarar ni för års- och sluträkningar för innevarande år.*

a. Hur stor del av årsräkningarna kom in till **den 1 mars**? Hur stor del av de som inte inkom till den 1 mars beviljades anstånd? *(Svara i antal och procent)*

Det är svårt att ta fram statistik på grund av att överförmyndaren i Boxholm inte har haft ett verksamhetssystem. Diarieföring skedde i Word/Excel-dokument. Den uppgiften går därför inte att ta fram.

Efter övertaget den 9 maj var det 30 årsräkningar kvar att granska. Av dessa inkom 6 årsräkningar efter den 1 mars. Två årsräkningar inkom inte förens 27 och 30 maj.

b. Hur många påminnelser och hur många vitesförelägganden om årsräkningar har skickats ut? När skickas påminnelser och eventuella vitesförelägganden ut?

Handläggare har fått skicka ut två påminnelser om att lämna årsräkningen efter den 9 maj.

Överförmyndarkansliets rutin är att påminnelser skickas ut ca fem till sju dagar efter den 1 mars. Därefter skickas påminnelser i takt efter att anstånd löper ut. Om handlingen inte inkommer går ärendet vidare för föreläggande vid vite.

c. När blev den senaste granskningen av årsräkningarna klar? När var de flesta av årsräkningarna färdiggranskade?

Det finns en årsräkning kvar att granska. Den kommer att granskas klart v. 42. Detta då yttrandetiden inför anmärkning går ut.

De flesta årsräkningarna var färdiggranskade i mitten av augusti. Granskningen av årsräkningarna har tagit lång tid. Detta på grund av att ställföreträdarna inte har inkommit med verifikat så som exempelvis kontoutdrag. I princip alla 30 årsräkningarna har det krävts komplettering.

d. Hur många anmärkningar har gjorts vid senaste granskningen av årsräkningarna? Vilka åtgärder har vidtagits med anledning av anmärkningarna?

11 årsräkningar har granskats med anmärkning. Troligen kommer den sista också att granskas med anmärkning.

De flesta anmärkningarna har berott på sammanblandning. I ett fall har huvudmannens ersättning från försäkringskassan satts in på godemannens konto. I något fall har godemannen missat att betala skatt och arbetsgivaravgift på arvodet. I något fall har godemannen tagit ut milersättning direkt från huvudmannen. I något fall har inte kvitton/verifikat lämnats in.

#### **Åtgärder med anledning av anmärkning**

- Förordnande av god man enligt 11:2 FB
- Lämplighetsutredning, som ev. kommer att leda till entledigande
- I något fall har redan ställföreträdaren begärt sitt entledigande med anledning av anmärkningen

e. Hur många påminnelser och vitesförelägganden om sluträkningar har skickats ut?

Svar från och med 9 maj 2022

Fyra påminnelser och två vitesföreläggande

f. Vilken rutin har ni avseende kommunikering och expediering av arvodesbeslut till huvudmannen?

Om huvudmannen ska stå för arvodet och arvodet är högre än normalt kommuniceras det med huvudmannen och ställföreträdaren. Kommunikering sker även till ställföreträdaren vid ev. minskning av arvodet. Besluten skickas alltid ut till huvudmannen i de fall hen helt eller delvis ska stå för arvodet.

## 6. Rutiner vid försäljning och medelsförvaltning

a. Hur ser rutinerna ut gällande försäljning av fastigheter/bostadsrätter?

Ärendet/ansökan läggs till en handläggare som har kompetens att handlägga ärendet. Vi har rutiner och lathundar som beskriver processen. Vårt handläggarsystem "Provisum" har även checklistor som handläggaren följer.

b. Hur ser rutinen ut för godkännande vid medelsplacering?

Ärendet/ansökan läggs till en handläggare som har kompetens att handlägga ärendet. Vi har rutiner och lathundar som beskriver processen. Vårt nya verksamhetssystem "Provisum" har även checklistor som handläggaren följer.

c. Hur ofta och på vilket sätt kontrolleras att konton har överförmyndarspär?

Kontroll sker vid granskning av årsräkning. Vi har en punkt i vår granskningsrapport, för att säkerställa att detta görs. Vid granskning av förteckningen begär vi in bevis om överförmyndarspär i de fall det är aktuellt, dvs finns högt saldo. Det händer även att vi kontrollera att pengar satts in på ett överförmyndarspär konto te.x. om huvudmannen sålt en fastighet/bostadsrätt eller tagit del av ett arv.

d. Hur ser rutinerna ut för uttag från överförmyndarspär konto?

Ärendet/ansökan läggs till en handläggare som har kompetens att handlägga ärendet. Vi har rutiner och lathundar som beskriver processen. Vårt nya verksamhetssystem "Provisum" har även checklistor som handläggaren följer.

Om ansökan om uttag inte avser ex. en vardaglig utgift inhämtas samtycke från huvudman. Kvitto begärs in, om det inte är en vardaglig utgift. I sådant fall kontrolleras det i samband med årsräkningen.

Samtycke inhämtas från barn vid 16-års ålder om möjligt, ibland innan 16-års ålder.

e. Hur mycket pengar får finnas på transaktionskonton?

Vi har som regel att det inte ska finnas mer än ca 20-25000 kr på det konto som ställföreträdaren har tillgång till. Om vi upptäcker att saldot är högre skickar vi ut ett meddelande efter utförd granskning, där vi påtalar

att ställföreträdaren bör föra över överskjutande medel till ett överförmyndarspärtrat konto. Detta följer vi upp genom att ställföreträdaren får skicka in bevis om vidtagen åtgärd. I vissa fall kan det vara okej att saldot är över 25000 kr. Ställföreträdaren behöver då inkomma med en motivering till varför.

f. Hur ser rutinen gällande utbetalning av försäkringsmedel till omyndiga ut?

Vi skickar ut ett informationsbrev till förmyndarna. Är utbetalningen över 8 prisbasbelopp (pbb) begär vi även in en förteckning samt ger information om att förmyndarna är redovisningsskyldiga (kontrollerad förvaltning). Om beloppet är nära 8 pbb sätts en påminnelse på en handläggare för uppföljning.

## 7. Ensamkommande barn

a. Bereds barnet möjlighet att yttra sig över föreslagen god man?

Ja, om möjligt inhämtas alltid barnets inställning. Normalt görs detta på blanketten för ”åtagande” första gången föreslagen ställföreträdare träffar barnet.

b. Informerar överförmyndaren barnet, boendet och eventuellt offentligt biträde omedelbart efter förordnandet om vem som har förordnats som god man?

Ja

c. Underrättar överförmyndaren socialnämnden om att förutsättningar föreligger för att ansöka om särskild förordnad vårdnadshavare när ett barn erhåller permanent uppehållstillstånd? Dokumenteras detta?

Ja, handläggare underrättar socialnämnden, detta diarieförs i personakten.

## 8. Övrigt

a. Har det sedan Länsstyrelsens senaste inspektion skett något i övrigt som Länsstyrelsen, i egenskap av tillsynsmyndighet, bör känna till, till exempel planerade organisationsförändringar, utveckling av digitala arbetsmetoder, med mera?

Överförmyndaren Göran Carlsson har begärt sitt entledigande med omedelbar verkan och vice överförmyndare Kjell Håkansson har tagit över uppdraget som överförmyndare.

Överförmyndaren Kjell Håkansson har delegerat handläggningen av ärenden till handläggare på överförmyndarkansliet. Delegationen gäller från och med den 9 maj. Samtliga akter flyttades över till överförmyndarkansliet i Motala den 9 maj.

Boxholm kommer från och med den 1 januari 2023 ingå i en gemensam överförmyndarnämnd tillsammans med Motala, Mjölby, Vadstena och Ödeshögs kommuner.

Vi har ett relativt nytt verksamhetssystem, Provisum. Ställföreträdarna kan lämna bland annat ansöka om olika samtyckes beslut digitalt och lämna in redovisningshandlingar digitalt (förteckning, års- och sluträkning). Vi kommer från och med mitten av oktober kunna kommunicera mer digitalt med våra ställföreträdare då e-tjänsten ”provisum ställföreträdare” kommer att uppdateras.

## Så här hanterar Länsstyrelsen personuppgifter

Information om hur vi hanterar dessa finns på [www.lansstyrelsen.se/dataskydd](http://www.lansstyrelsen.se/dataskydd).



Överförmyndaren i Boxholms kommun  
Overformyndarnamnden@motala.se

## Inspektion enligt 20§ förmynderskapsförordningen (1995:379) av överförmyndaren i Boxholms kommun

Länsstyrelsen företog den 1 november 2022 inspektion av överförmyndaren i Boxholms kommun. Inspektionen genomfördes genom att ett digitalt möte hölls via Skype. Närvarande vid mötet var Kjell Håkansson (överförmyndare), Annelie Willén (chef på överförmyndarkansliet i Motala) samt Judith Ottosson (jurist/handläggare på överförmyndarkansliet i Motala). Från Länsstyrelsen deltog länsjuristerna Fredrik Gustafsson och Ingela Karlsson.

Underlag för inspektionen var den verksamhetsredogörelse som sänts in till Länsstyrelsen, protokoll från föregående inspektion, samt den stickprovsgranskning som genomförts i anslutning till inspektionsmötet.

### Föregående protokoll

Föregående års protokoll var omfattande och där tog Länsstyrelsen upp bland annat följande. Gällande dokumentation var bristerna av sådan omfattning, trots påtalanden vid tidigare inspektioner, att Länsstyrelsen riktade allvarlig kritik mot överförmyndaren. Allvarlig kritik riktades också mot överförmyndaren gällande brister i granskningen av årsräkningar, då Länsstyrelsen uppmärksammade ett antal brister i årsräkningar som överförmyndaren granskat utan anmärkning och utan korrigerings. Vidare riktades allvarlig kritik mot överförmyndaren då denne gått utanför sina befogenheter i sin roll som överförmyndare.

Länsstyrelsen bedömde bristerna så allvarliga att en anmälan gjordes till tingsrätt om entledigande av överförmyndaren. Överförmyndaren begärde sig då själv entledigad och ersättaren Kjell Håkansson har tagit över som överförmyndare. Handläggningen av ärenden har från och med den 9 maj 2022 delegerats till överförmyndarkansliet i Motala. De fysiska akterna flyttades från Boxholm till överförmyndarkansliet i Motala den 9 maj 2022.



Föregående protokoll redogör bland annat för en akt där pengar försvunnit från huvudmannens konto och överförmyndaren har återrapporterat om detta ärende. Under inspektionsmötet framkom att överförmyndaren i Boxholm interimistiskt förordnat en ny förvaltare i ärendet. Den tidigare förvaltaren är nu entledigad och sluträkning inkom och granskades i Motala med anmärkning. Den nya förvaltaren begärde sig entledigad och ytterligare en ny förvaltare är förordnad. Det pågår en polisutredning avseende pengarna som försvunnit från huvudmannens konto men polisen har ännu inte kontaktat överförmyndarkansliet i Motala.

## Redogörelse för verksamheten

Utöver de uppgifter som framgår av verksamhetsredogörelsen (se bilaga) behandlades nedanstående frågor särskilt.

Under inspektionsmötet uppgavs att överförmyndarkansliet i Motala lagt in alla akter från Boxholm i verksamhetssystemet Provisum. Sedan skickades brev till alla ställföreträdare med information om att handläggningen framöver skulle ske från Motala. Alla akter har gått igenom och sådant som behövts hanteras skyndsamt har åtgärdats. En djupare genomgång av akterna är tänkt att genomföras innan sommaren. Flera årsräkningar har granskats med anmärkning och det har främst gällt sammanblandning av ekonomi och att ställföreträdaren inte betalat in skatt och arbetsgivaravgift på arvodet till Skatteverket på korrekt sätt.

Vidare uppgavs under inspektionsmötet att ställföreträdarna fått utbildning, bland annat i redovisning och i regelverket, och att detta är något som har mottagits väl. I flera förmyndarskapsärenden har förteckning saknats. Det har dock i de flesta fall endast funnits överförmyndarspärade konton och överförmyndarkansliet i Motala har fattat flera beslut om befrielse från att redovisa. Alla årsräkningar för år 2021 är granskade, den sista med anmärkning för en vecka sedan. I det ärendet ska ställföreträdaren entledigas och arbetet pågår med att hitta en ny lämplig ställföreträdare.

Överförmyndaren uppgav att han anser att det har fungerat väldigt bra. Det uppgavs också att det endast återstår formalia inför att överförmyndaren i Boxholm till årsskiftet kommer uppgå i den gemensamma överförmyndarnämnden för Motala, Mjölby, Vadstena och Ödeshögs kommuner. Överförmyndaren har fått viss utbildning genom att vara med på Wallgrens överförmyndarnyheter.

Gällande handläggning av ärenden om behov av ställföreträdarskap angavs att det ibland tar tid att få in läkarintyg. När en utredning är klar är rutinen att ansökan om ställföreträdare skickas till tingsrätt med en

begäran om anstånd avseende att inkomma med förslag på ställföreträdare.

Under inspektionsmötet framkom att överförmyndarkansliet i Motala förordnat flera gode män enligt 11 kap 2 § FB efter att akterna från Boxholm gått igenom. Det har handlat om intressekonflikter där en tillfällig god man ska förordnas. Till exempel har det gällt ärenden där hyresavtal ska upprättas mellan huvudman och ställföreträdare.

När det gäller rutiner avseende fastighetsförsäljning och bostadsrättsförsäljning uppgavs att det finns checklistor som handläggare kan använda. Det finns även sådana checklistor i verksamhetssystemet. Underlag krävs in, som budgivningshistorik och yttranden från huvudman/anhöriga. Om bostaden inte ska säljas på den öppna marknaden krävs värderingar från två oberoende mäklare. En bedömning görs alltid om försäljningen kan vara för huvudmannens bästa.

Det uppgavs också under inspektionsmötet att akterna kan komma att vara digitaliserade om ungefär tre år. Några av de tjänster som finns idag är att ställföreträdarna kan lämna årsräkning och ansökan om uttagstillstånd digitalt.

## Stickprovsgranskning

Länsstyrelsen har genomfört granskning av 10 akter (5604002272, 5604002297, 5604002304, 5604002321, 5604002326, 5604002344, 5604002345, 5604002346, 5604002351 och 5604002352).

Granskningen har i huvudsak avsett de två senaste åren.

Enligt tillsynsriktningen för år 2022 ska Länsstyrelsen kontrollera att överförmyndarens granskning av redovisningshandlingar genomförs på ett korrekt vis, och därvid särskilt kontrollera överförmyndarens åtgärder vid sammanblandning av huvudmannens medel. Länsstyrelsen ska även kontrollera överförmyndarens hantering av förmynderskapsärenden och ställföreträdarskap för underåriga, och överförmyndarens handläggning och tillsyn i ställföreträdarskap i de fall huvudmannen är delägare i ett dödsbo.

Granskningen ger Länsstyrelsen anledning till följande påpekanden avseende nedan angivna akter.

### Akt 2272 – godmanskap 11 kap 4 § föräldrabalken

Den 27 augusti 2021 inkom en ansökan om god man avseende personen själv. Sådan ansökan ska översändas till tingsrätten, som är den behöriga instansen att ta emot sådan ansökan. Överförmyndaren översände

visserligen ansökan till tingsrätt men tillsammans med en egen ansökan om god man. Överförmyndaren gjorde bedömningen att det fanns behov av god man för sökanden, trots att det inte fanns fullständig utredning, till exempel fanns inte läkarintyg.

När tingsrätten fattat beslut om godmanskap skickade överförmyndaren en begäran om förteckning över huvudmannens tillgångar och skulder per förordnandedatumet (tillgångsförteckning) till ställföreträdaren. Ett kapital- och räntebesked inkom från banken, men ingen tillgångsförteckning inkom från ställföreträdaren. Att själva tillgångsförteckningen saknades har inte föranlett någon åtgärd av överförmyndaren. Enligt 14 kap 1 § FB ska förordnade gode män inom två månader efterförordnandet lämna en tillgångsförteckning till överförmyndaren. Tillgångsförteckningen ska avges på heder och samvete. Enligt 16 kap 4 § FB ska överförmyndaren göra en anteckning om verkställd granskning på tillgångsförteckningar.

Av akten framgår att detta har observerats av överförmyndarkansliet i Motala. En förteckning begärdes därför ånyo in och sådan förteckning är inkommen och granskad. Länsstyrelsen konstaterar att bristen som observerades är åtgärdad.

#### **Akt 2297 – godmanskap 11 kap 4 § FB**

Besvärshänvisning i arvodesbeslut den 16 maj 2021, dnr 15, är bristfällig, vilket är något som Länsstyrelsen påtalade och riktade allvarlig kritik mot vid föregående inspektion. Länsstyrelsen kan dock konstatera att det i arvodesbeslut den 1 juli 2022, sedan överförmyndarkansliet i Motala delegerats handläggningen, numera finns en korrekt besvärshänvisningen. Mot bakgrund av detta finner Länsstyrelsen att det inte finns skäl att återigen rikta kritik mot överförmyndaren avseende detta.

Den 30 augusti 2022 har god man ansökt om uttag från överförmyndarspärtrat konto för arvode, arbetsgivaravgifter och avdragen skatt, totalt 13 463 kronor. Enligt uttagstillstånd den 5 september 2022 har uttag beviljats med 14 463 kronor. Vid inspektionsmötet angavs att detta förefaller vara ett misstag och att det ska följas upp.

#### **Akt 2304 – godmanskap 11 kap 4 § FB**

Under granskningen uppmärksammades att beslut om uttagsmedgivande fattats den 19 maj 2022. Det framgår att kvitto på det som uttag beviljats för ska skickas in senast den 30 juni 2022. Den 19 oktober 2022 skickades en påminnelse med respit till den 2 november 2022. Det framkom under inspektionsmötet att en bevakning missats och att det är

därför det dröjt med att skicka påminnelse. Verksamhetssystemet är nytt och på grund av förbiseende lades inte handläggare in varför handläggaren heller inte fick upp bevakning. Det uppgavs att kvitto inkommit den 26 oktober samt att det har gjorts genomgångar i grupp om hur information ska läggas in i systemet. Det har också noterats i den interna kontrollen att nytt system kan utgöra en risk för att misstag sker. Det uppgavs vidare att detta diskuteras regelbundet på APT-möten. Länsstyrelsen ser positivt på att riskerna med ett nytt verksamhetssystem har uppmärksamats och att överförmyndarkansliet i Motala aktivt arbetar med att uppdatera rutinerna utifrån det nya verksamhetssystemet.

I akten finns arvodesbeslut avseende år 2021 och år 2022. Besvärshänvisningarna i dessa är bristfälliga. Se vad som anförts angående detta under akt 2297.

#### Akt 2326 – godmanskap 11 kap 4 § FB

Både dnr 21 och 22 är tjänsteanteckning vid samtal med god man gällande anstånd med att lämna in årsräkning. I akten är dessa nedskrivna på samma papper. Gällande dnr 21 så framgår dnr och datum (2021-03-01) på handlingen. Det finns även en signatur som anger vem som skrivit anteckningen. Gällande dnr 22 så finns dnr, men det saknas datum och information om vem som gjort anteckningen. Av dagboksbladet framgår att datumet är den 2 april 2021. Länsstyrelsen har vid föregående inspektion påtalat vikten av att av dokumentation av uppgifter som framkommer i telefonsamtal och vid möten. Det ska framgå av dokumentationen när den har gjorts och av vem.

Årsräkningen för år 2020 är granskad utan anmärkning. I ingående bankkonton har två konton angivits, Framtidskonto och Privat. Båda dessa har en röd bock. Detta stämmer inte med utgående bankkonton i årsräkningen för år 2019. Där har tre konton angivits, Ungdomskonto, Framtidskonto och Privat. I årsräkningen för år 2020 förefaller det även vara olika konton som tagits upp i ingående och utgående balanser. Under ingående konton förefaller framtidskonto och huvudmannens privata konto ha tagits upp. I utgående konton förefaller framtidskonto och det privatkonto som god man disponerar tagits upp. Summa konton och inkomster stämmer inte heller med summa utgifter och konton. Det är dock endast en differens på 5 kronor. Av ”Underlag transaktioner” för det konto som god man disponerar anges att det ska gälla alla insättningar och uttag 2019-03-13 till 2020-12-31. Den första transaktionen är dock från 2020-02-23, -30 000 kronor, en överföring. Ytterligare två överföringar har gjorts samma dag, en på 3 551,91 kronor och en på 30 000 kronor. Det framgår att det satts in 30 000 kronor på framtidskontot den 23 februari 2020. Det förefaller även ha skett en del andra överföringar och uttag.

Länsstyrelsen konstaterar att det finns flera brister i granskningen av årsräkningen för år 2020. Mot bakgrund av bristerna i överförmyndarens granskning av årsräkningen riktar Länsstyrelsen kritik mot överförmyndaren. Även vid föregående års inspektion riktade Länsstyrelsen kritik mot överförmyndaren för brister i granskningen. Länsstyrelsen påtalade vikten av granskningen av årsräkningar och att det finns rutiner för detta.

Länsstyrelsen konstaterar dock att i och med att ny överförmyndare tillträtt och att överförmyndarkansliet i Motala delegerats handläggningen, har kansliet genomfört granskning av årsräkningen för år 2021. Vid granskningen har kompletteringar begärts in, både från god man och från banken. Det framgår att flera uttag har gjorts som inte kunnat verifieras. Det har även skett en sammanblandning av medel gällande utlägg för en TV. Med anledning av detta har kansliet skickat ut en möjlighet till yttrande till gode mannen innan anmärkning. Inget yttrande kom in. Anmärkning har därefter gjorts och meddelats den gode mannen. Det har även till gode mannen skickats ett meddelande med möjlighet att yttra sig inför ett eventuellt entledigande. Inget yttrande kom in. Den nuvarande gode mannen har bedömts olämplig och förfrågan till ny god man om uppdraget har skickats. Något formellt beslut fanns inte vid tiden för granskning av akten. Vid inspektionsmötet angavs att ett byte av god man kommer ske inom en snar framtid.

#### Akt 2344 – förmyndarskap

Akten inleddes den 5 januari 2017 då det betalades ut en försäkringsutbetalning på 332 500 kronor, som sattes in på överförmyndarspärtrat konto. Den 29 januari 2021 inkommer det en årsräkning där det framgår att den underåriga har tillgångar på totalt 355 975,32 kronor. Den 7 februari 2022 inkommer det åter igen en årsräkning där det framgår att den underåriga har tillgångar på totalt 358 638,47 kronor. Det framgår inte av akten varför årsräkningar har inkommit. Eftersom tillgångarna understiger 8 prisbasbelopp finns ingen redovisningsskyldighet. Det framgår inte heller av akten att det fattats något beslut om att redovisningsskyldighet ska föreligga.

I samband med att överförmyndarkansliet i Motala delegerats handläggningen har akten gått igenom och det har då uppmärksammats att det inte finns någon redovisningsskyldighet och att föräldrarna informerats om detta.

#### Akt 2345 och akt 2351 – förmyndarskap och 11 kap 2 § FB

Dessa två akter gäller två syskon. Barnen har erhållit en större summa pengar. 2018 begärde förmyndare uttagstillstånd. Det saknas underlag för dessa första uttagstillstånd som för ena barnet var 10 000 kr och för

det andra barnet 7 000 kr avseende en resa. När förmyndaren ansökte om uttagstillstånd igen i juli 2020 har ansökan och själva beslutet fått samma diarienummer.

Den 7 juli 2020 skickade överförmyndaren en begäran om uppgift gällande tillgångar och skulder per den 1 juli 2020. Uppgifterna inkom inom utsatt tid och är granskad samma dag som den kom in. Det tycks som att barnen, utöver försäkringspengar, fått arv efter en nära anhörig, men det framgår inte tydligt när.

Det finns skuldebrev i akterna som utvisar att förmyndaren lånat pengar av bägge barnen. Överförmyndaren har godkänt skuldebreven. Av 12 kap 8 § FB framgår att en förmyndare inte kan företräda den omyndige om det uppstår en rättshandling mellan den omyndige och förmyndaren. I dessa situationer ska överförmyndaren förordna en tillfällig god man enligt 11 kap 2 § FB. Mot bakgrund av att överförmyndaren godkänt skuldebreven utan att en tillfällig god man förordnats riktar Länsstyrelsen kritik mot överförmyndaren.

Det framgår dock av akterna att överförmyndarkansliet i Motala har uppmärksammat skuldebreven. Tillfälliga gode män har förordnats för barnen med omfattning att bevaka rätt avseende upprättande av skuldebrev. Nya skuldebrev har inkommit och det uppgavs under inspektionsmötet att det nu inkommit ansökningar från tillfälliga gode mannen om överförmyndarens samtycke till skulderna. Ärendena är under utredning.

Årsräkningarna för år 2020 är granskade utan anmärkning men ingående värde är redovisat fel. Det framgår av akterna att överförmyndarkansliet i Motala uppmärksammat detta. Årsräkningarna för år 2021 är granskade med korrigerings. Förmyndaren har också informerats om vilka korrigerings som gjorts och varför.

När det gäller dödsboet efter en nära anhörig, där de bägge barnen är de enda dödsbodelägarna, framgår det inte av akterna om överförmyndaren samtyckt till fastighetsförsäljningen i dödsboet. Förmyndaren har på förfrågan från överförmyndarkansliet i Motala skickat in handling som visar att överförmyndaren samtyckt till försäljning av den fastighet som fanns i dödsboet. Det är en handling som inte förekommit i akten förrän förmyndaren skickade den till överförmyndarkansliet i Motala. Handlingen utgör ett dokument från Lantmäteriet som överförmyndaren signerat. Mot bakgrund av att överförmyndaren har samtyckt till fastighetsförsäljningen men att detta inte framgått av akten förrän handlingen senare begärdes in, riktar Länsstyrelsen viss kritik mot överförmyndaren.

Under inspektionsmötet framkom att frågan om arv är under utredning. Överförmyndarkansliet i Motala har varit i kontakt med SKR för att bringa klarhet i hur frågan gällande arv ska hanteras. Det framkom också att överförmyndarkansliet i Motala inte kommer pröva frågan om samtycke till fastighetsförsäljning igen.

Länsstyrelsen konstaterar att överförmyndarkansliet i Motala arbetar på frågan om egendomsfördelning och har fått in underlag avseende fastighetsförsäljning. Länsstyrelsen konstaterar att överförmyndarkansliet i Motala nu har vidtagit åtgärder för att ärendena framöver ska fungera tillfredsställande.

### Akt 2346 – förmyndarskap

Akten är från den 29 september 2016 då det betalades ut en försäkringsersättning på 480 000 kronor, som sattes in på överförmyndarspärtrat konto. Det händer ingenting i akten fram tills den 4 mars 2021, då det inkommer en årsräkning för år 2020. I årsräkningen har endast bankkonton och övriga tillgångar vid årets slut angetts. Årsräkningen är granskad utan anmärkning. Den 14 februari 2022 inkommer en årsräkning för år 2021. Årsräkningen innehåller bara bankkonton och övriga tillgångar vid årets slut, och är granskad utan anmärkning.

Länsstyrelsen konstaterar att överförmyndaren inte vidtagit åtgärder för att få in årsräkningar innan år 2021 och att årsräkningarna inte innehåller de uppgifter som en årsräkning ska innehålla enligt 13 kap. 14 § FB. Det finns inte heller något beslut om att årsräkningen får lämnas i förenklad form. Mot bakgrund av detta riktar Länsstyrelsen kritik mot överförmyndaren.

Länsstyrelsen konstaterar dock att i samband med att överförmyndarkansliet i Motala delegerats handläggningen har akten gått igenom och det har då uppmärksammats att utbetalningen översteg 8 prisbasbelopp år 2016 men att inga årsräkningar inkommit, samt att det som inkommit är knapphändigt. En tillgångsförteckning och underlag från banken har begärts in, samt beslut om befrielse från att lämna årsräkning för åren 2016 till 2019 har fattats. Information har även lämnats om vad en årsräkning ska innehålla.

### Sammanfattande synpunkter

Länsstyrelsen ska granska överförmyndarens verksamhet och riktar eventuell kritik om det i granskningen uppmärksammas brister. Detta oavsett vem som vid tidpunkten för den eventuella bristen var överförmyndare eller hanterade ett visst ärende.

Under granskningen uppmärksammades flertalet brister, en hel del allvarliga sådana. Överförmyndaren får viss kritik för att ha samtyckt till fastighetsförsäljning utan att det framgått av akten (akt 2345 och 2351). Överförmyndaren får vidare kritik för att ha samtyckt till åtgärd utan att ha uppmärksammat den jävsituation som uppstått (akt 2345 och 2351) samt för att ha brustit i granskning av årsräkning (akt 2326).

Länsstyrelsen konstaterar dock att sedan bristerna uppstod har en ny överförmyndare tillträtt och själva handläggningen har delegerats till överförmyndarkansliet i Motala som gått igenom akterna och åtgärdat eller inlett åtgärder avseende bristerna. Länsstyrelsen ser positivt på det arbete den nya överförmyndaren och överförmyndarkansliet i Motala har gjort. Med anledning av detta finner Länsstyrelsen inte skäl att begära någon återrapportering avseende de uppmärksammade bristerna.

### De som medverkat i beslutet

Beslutet har fattats av länsjurist Fredrik Gustafsson med länsjurist Ingela Karlsson som föredragande.

Denna handling har godkänts digitalt och saknar därför namnunderskrift.

### Kopia

Kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och kommunens revisorer i  
Boxholms kommun, [kommun@boxholm.se](mailto:kommun@boxholm.se)  
Överförmyndaren i Boxholm, [kjell.hakansson@boxholm.se](mailto:kjell.hakansson@boxholm.se)  
JO, [JOkansli1@jo.se](mailto:JOkansli1@jo.se)





**Kommunstyrelsens förvaltning**

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

Mottagare  
KS/KF

**Revidering av reglemente för Miljönämnden**

**Bakgrund och ärendebeskrivning**

Mjölby kommun har beslutat om nytt reglemente för Miljönämnden. Denna skall även beslutas av kommunerna Boxholm och Ödeshög.

Reglementet för miljönämnden (samlingsreglemente sidan 16-17, miljönämnd, punkt 4.6) omfattar även tillämpliga delar i samlingsreglementet för Mjölby kommun.

**Förvaltningens ståndpunkt**

Förvaltningens ståndpunkt är att ärendet beslutas enligt beslutet från Mjölby kommun.

**Finansiering**

-

**Förvaltningens förslag till beslut**

**att** anta nytt reglemente för Miljönämnden där tillämpliga delar för miljönämnden i samlingsreglementet för Mjölby kommun ingår,

**att** nya reglementet ersätter tidigare beslutade reglemente för miljönämnden,

**att** reglementet gäller från och med 1 januari 2023, samt

**att** beslutet gäller under förutsättning att likalydande beslut tas av Ödeshögs kommun.

**Beslutsunderlag**

Protokollsutdrag från kommunfullmäktige Mjölby kommun § 151 / 2022-12-13  
Samlingsreglemente Mjölby kommun



**Beslutet expedieras till**  
Miljöchef  
Ödeshögs kommun  
Författningssamling

Linda Hammarström  
Kommundirektör

Mjölby kommun, Kommunfullmäktige 2022-12-13

§ 151

Diarienummer: KS/2022:190, KS/2017:370,  
KS/2020:246, KS/2021:266,  
KS/2021:280, KS/2022:196,  
KS/2019:430, KS/2019:352

## Reglemente för Mjölby kommun

### Bakgrund

Den 14/6 2022 beslutade kommunfullmäktige om en ny politisk organisation för mandatperioden 2023-2026. I samband med att ny politisk organisation antogs gavs också kommunstyrelsen i uppdrag att utarbeta ett nytt reglemente, en ny arbetsordning och en ny delegationsordning utifrån den nya politiska ansvarsfördelningen mellan fullmäktige, nämnder och andra organ.

### Sammanfattning

Reglementet har utformats som ett samlingsreglemente för kommunen som helhet som då ersätter de nämndspecifika reglementen Mjölby kommun haft. Det nya reglementet tar sin utgångspunkt i ansvarsfördelningen mellan fullmäktige, kommunstyrelsen och nämnder i beslutet om ny politisk organisation och beskriver den politiska organisationen och dess ansvar, befogenheter och arbetsformer.

Det nya reglementet föreslås gälla från den 1 januari 2023 och ersätta tidigare beslutade reglementet för fullmäktige, kommunstyrelsen, nämnder och råd.

Kommunens rådgivande organs arbetsformer och uppdrag föreslås regleras i en av kommunen fastställd riktlinje. Två justeringar i förhållande antagen organisation i juni 2022 föreslås när det gäller kommunens råd. Antalet ledamöter i kommunens pensionärsråd föreslås vara mellan 7-10 ledamöter och Kommunstyrelsen föreslås inte representeras i kommunala pensionärsrådet. Därutöver innehåller reglementet inga ersättare i råden men de bör ges möjlighet att utse ersättare vid behov. Det regleras i kommande riktlinje.

### Beslutsunderlag

Kommunstyrelsens protokoll § 210 2022-11-30

Tjänsteskrivelse 2022-10-21, Reglemente för Mjölby kommun- samlingsreglemente för fullmäktige, nämnder- och övriga organ

Förslag till Reglemente för Mjölby kommun

Nuvarande reglementen för Kommunstyrelsen, byggnads- och räddningsnämnden, kultur- och fritidsnämnden, miljönämnden, omsorgs- och socialnämnden, tekniska nämnden, utbildningsnämnden, valnämnden samt huvudreglemente

Kommundirektören föredrar ärendet inför kommunfullmäktige.

### Beslutsgång

Cecilia Burenby (S) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag att anta ett gemensamt reglemente för Mjölby kommun.

### Beslut

1. Kommunfullmäktige antar reglemente för Mjölby kommun att gälla från och med den 1 januari 2023



§ 151 fortsättning

2. Kommunfullmäktige beslutar om att det nya reglementet ersätter tidigare beslutade reglementen för styrelsen, nämnder och råd med justering av tillsättning av ledamöter och ersättare i råden enligt ovan.

—

Beslutet skickas till  
Samtliga nämnder  
Webbkommunikatör  
Förvaltningssekreterare KSF  
Akten



# Reglemente för Mjölby kommun

Dokumenttyp: Reglemente  
Antaget av: kommunfullmäktige  
Beslutsparagraf: § 151/2022-12-13  
Diarienummer: KS/2022:190  
Ansvarig handläggare: Kommundirektör

## Innehåll

1.	Inledning.....	4
2.	Ansvar .....	4
2.1	Uppdrag och verksamhet.....	4
2.2	Personuppgiftsansvarig.....	5
2.3	Uppföljning.....	5
2.4	Intern kontroll .....	5
2.5	Samråd .....	5
3.	Befogenhet .....	6
3.1	Kommunens talan och avtal inom respektive verksamhetsområde.....	6
3.2	Personal.....	6
3.3	Taxor .....	6
3.4	Delegation.....	6
3.5	Mjölbyförslag .....	6
4.	De politiska organen och dess sammansättning.....	7
4.1	Val.....	7
4.2	Sammansättning .....	7
4.3	Kommunstyrelsen .....	11
4.4	Byggnämnd .....	14
4.5	Kultur- och fritidsnämnd .....	15
4.6	Miljönämnd .....	16
4.7	Omsorgs- och socialnämnd.....	17
4.8	Samhällsbyggnadsnämnd .....	18
4.9	Utbildningsnämnden .....	20
4.10	Valnämnd .....	21
5.	Arbetsformer .....	22
5.1	Tidpunkt för sammanträden.....	22
5.2	Kallelse .....	22
5.3	Närvarorätt.....	22
5.4	Insynsplats.....	22
5.5	Sammanträden på distans .....	23
5.6	Ordföranden.....	23
5.7	Presidium.....	23
5.8	Ersättare för ordföranden.....	23
5.9	Inkallande av ersättare.....	24

5.10 Ersättarnas tjänstgöring .....	24
5.11 Jäv, avbruten tjänstgöring .....	24
5.12 Yrkanden.....	24
5.13 Deltagande i beslut.....	24
5.14 Reservation .....	25
5.15 Justering av protokoll.....	25
5.16 Delgivning .....	25
5.17 Undertecknande av handlingar.....	25

# 1. Inledning

I Mjölby kommun har kommunfullmäktige det övergripande politiska ansvaret för kommunens utveckling. Detta reglemente innehåller bestämmelser som är gemensamma för samtliga kommunens nämnder. I de fall nämnden ingår i en gemensam nämnd med annan kommun gäller detta reglemente om inget annat avtalas mellan samverkande kommuner.

Kommunallagen (2017:725) ger de grundläggande reglerna för ansvar och beslutanderätt i en kommun. Vissa uppgifter handhas av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och nämnderna enligt annan lag, författning eller myndighets beslut

## 2. Ansvar

Fullmäktige beslutar i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen eller regionen, främst

- mål och riktlinjer för verksamheten
- budget, skatt och andra viktiga ekonomiska frågor,
- nämndernas organisation och verksamhetsformer,
- val av ledamöter och ersättare i nämnder samt bolagsstyrelser
- val av revisorer,
- grunderna för ekonomiska förmåner till förtroendevalda,
- årsredovisning och ansvarsfrihet,
- folkomröstning i kommunen eller regionen, och
- extra val till fullmäktige.

Fullmäktige får uppdra åt en nämnd att i fullmäktiges ställe besluta i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden med undantag för ovanstående.

### 2.1 Uppdrag och verksamhet

Kommunstyrelsen har en styrande och ledande roll i förhållande till övriga nämnder. Nämnderna ska i sitt arbete beakta kommunfullmäktiges och kommunstyrelsens uppdrag och beslut.

Kommunstyrelsen kan besluta i de fall ärendena gäller övergripande ekonomiska och strategiska frågor som berör flera nämnder. Kommunstyrelsen har befogenhet att besluta om oenighet uppstår mellan nämnderna oavsett område samt inom de specifika områdena personalfrågor, internt miljöarbete, etiska riktlinjer och sociala medier. Kommunstyrelsens beslutsrätt gäller inte för nämndernas myndighetsutövning.

Kommunstyrelsen och nämnderna ska inom sina respektive verksamhetsområden följa vad som anges i lag eller annan författning. De ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att styrelsen/nämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer. Styrelsen/nämnderna ska besluta om egen förvaltningsorganisation i enlighet med de styrdokument som fullmäktige fastställt.

När så krävs ska nämnderna delta i krisberedskapsplanering och krisledning.



## **2.2 Personuppgiftsansvarig**

Styrelsen/nämnden är personuppgiftsansvarig för de behandlingar av personuppgifter som sker i styrelsens/nämndens verksamhet. Styrelsen/nämnden utser dataskyddsombud för sin nämnds ansvarsområde.

## **2.3 Uppföljning**

Styrelsen/nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet. Med verksamhet avses även verksamhet som bedrivs av extern utförare. De ska regelmässigt, till kommunstyrelsen och fullmäktige, rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

Kommunstyrelsen/nämnden ska även redogöra för hur uppdrag som delegerats till dem fullgjorts enligt kommunens ledningssystem med årshjul samt kommunkalendarium. Redogörelsen lämnas till styrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar. Kommunstyrelsen kan i sin uppsiktsroll göra påpekanden och lämna anvisningar till nämnderna.

Kommunstyrelsen ska årligen fastställa en arbetsplanering för respektive beredning och utskott. Arbetsplanen ska fastställas senast i december månad året innan verksamhetsåret. Arbetsplanen ska återrapporteras till kommunstyrelsen och berörda nämnder senast i februari månad efter utgången år.

## **2.4 Intern kontroll**

Varje nämnd ska som grund för sin styrning genomföra risk- och väsentlighetsanalys för sin verksamhet. Varje nämnd har en skyldighet att styra och löpande följa upp det interna kontrollsystemet inom sitt verksamhetsområde.

Kommunstyrelsen/ nämnderna ska varje år, med beaktande av genomförd risk- och väsentlighetsanalys, anta en intern kontrollplan senast i januari innevarande år. Kommunstyrelsen ska komplettera nämndernas planer med obligatoriska kontrollmoment som gäller för samtliga nämnder och styrelsen. Resultatet av uppföljningen ska rapporteras av nämnderna till kommunstyrelsen senast i samband med årsredovisningen.

## **2.5 Samråd**

Kommunstyrelsen/nämnderna ska erhålla information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Nämnderna ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör styrelsens eller annan nämnds verksamhet.

## 3. Befogenhet

### 3.1 Kommunens talan och avtal inom respektive verksamhetsområde

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden som faller inom dess verksamhetsområde. Nämnden får skriva avtal/samverkansavtal/överenskommelser med bindande verkan, samt lämna yttranden, i ärenden som ligger inom nämndens verksamhetsområde. Nämnden ska inom sitt ansvarsområde aktivt samverka med andra nämnder och huvudmän för att tillvarata kommunens gemensamma intressen.

Avtal/samverkan/överenskommelser av principiell art eller stort ekonomiskt värde ska beslutas av kommunstyrelsen. Hyres-/leasingavtal för maskiner och inventarier hanteras av kommunstyrelsen.

### 3.2 Personal

Kommunstyrelsen/nämnden är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning med undantag för förvaltningschefer som anställs av kommunstyrelsen. Vid anställning av förvaltningschefer ska dock samråd ske med aktuell nämnds presidium.

Samhällsbyggnadsnämnden är anställningsmyndighet för samhällsbyggnadsförvaltningen som helhet. Byggnämnden är således inte anställningsmyndighet.

Kommunstyrelsen/nämnden ansvarar för personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt respektive verksamhetsområde i enlighet med lagstiftning och föreskrifter. Kommunstyrelsen/nämnden ansvarar för att ta fram konkreta arbetsmiljömål och att ge fördelning av arbetsmiljöuppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

### 3.3 Taxor

Nya taxor och avgifter eller förändringar av principiell betydelse ska beslutas av kommunfullmäktige.

Kommunstyrelsen/nämnden äger rätt att justera taxor och avgifter inom sitt verksamhetsområde med hänsyn till prisindex beslutat av kommunfullmäktige.

### 3.4 Delegation

Kommunstyrelsen/nämnden får uppdra åt ett utskott eller åt en ledamot eller åt en anställd hos kommunen att besluta på nämndens vägnar i de ärenden som nämnden bedömer som lämpliga. Delegationsbeslut ska anmälas till nämnden för att vinna laga kraft.

### 3.5 Mjölbyförslag

Mjölbyförslag ska beredas så att beslut kan fattas inom ett år från det att förslaget väcktes. Kommunfullmäktiges ordförande och sekreterare fördelar de förslag som ska hanteras inom kommunen.

Två gånger per år ska kommunfullmäktige få en redovisning av de förslag som inte avgjorts inom ett år från kommunstyrelsen och nämnderna.

När ett Mjölbyförslag beretts färdigt och beslut ska fattas, ska förslagsställaren underrättas. Den eller de som väckt ett ärende genom Mjölbyförslag får närvara i de fall kommunstyrelsen/ nämnden behandlar ärendet och delta i överläggningarna men inte när beslut fattas.

# 4. De politiska organen och dess sammansättning

## 4.1 Val

Nämnder väljs av kommunfullmäktige och består av det antal ledamöter och ersättare som kommunfullmäktige fastställt i enlighet med kommunallagen.

Ledamöter och ersättare i en nämnd väljs för fyra år, räknat från och med den 1 januari året efter det år då val till kommunfullmäktige ägt rum.

## 4.2 Sammansättning

Mjölby kommun har följande organ:

Nämnd	Antalet ledamöter	Antalet ersättare	Utskott	Beredningar/ Rådgivande organ
Kommunfullmäktige	45	Exakt antal regleras efter partiernas mandat		Valberedning
Kommunstyrelsen	9	9	Arbets-utskott 3 ord + 2 ers  Personal-utskott 3 ord + 3 ers	<p><b>Attraktiv Livsmiljö</b> 13 ledamöter + 3 ers KS 5 ledamöter inkl pres SBN 3 ledamöter (pres) UN 1 ledamot + 1 ers KOF 1 ledamot + 1 ers OSN 1 ledamot + 1 ers MN 1 ledamot BN 1 ledamot</p> <p><b>Goda Livsvillkor</b> 6 ledamöter + 5 ers KS 2 ledamöter + 1 ers UN 1 ledamot +1 ers KOF 1 ledamot +1 ers OSN 1 ledamot + 1 ers SBN 1 ledamot +1 ers</p> <p><b>Stärkt Livskraft</b> 6 ledamöter + 5 ers KS 2 ledamöter + 1 ers UN 1 ledamot + 1 ers KOF 1 ledamot + 1 ers OSN 1 ledamot + 1 ers SBN 1 ledamot + 1 ers</p>

				<p><b>Rådet för delaktighet</b> 8-10 ledamöter varav 3 förtroendevalda politiker KS 3 ledamöter (pres) Intresseorganisationer 5-7 ledamöter samt ersättare utses vid behov</p> <p><b>Näringslivsrådet</b> 3 förtroendevalda (KS pres) ledamöter + representanter företag, ersättare utses vid behov</p>
Byggnämnd	5	2		
Kultur- och fritidsnämnd	7	5		
Miljönämnden för Mjölby, Boxholms och Ödeshögs kommuner	7 ( varav tre väljs av Mjölby och två av Boxholm respektive Ödeshög)	4 (varav två väljs av Mjölby och en av Boxholm respektive Ödeshög)		
Omsorgs- och socialnämnd	9	5	Socialutskott 3 + 3	<p><b>Kommunala pensionärsrådet</b> 13 ledamöter varav 3 förtroendevalda OSN 2 ledamöter SBN 1 ledamot Intresseorganisationer 7-10 ledamöter, ersättare utses vid behov</p>
Samhällsbyggnadsnämnd	9	5		
Utbildningsnämnd	9	5		
Valnämnd	Antalet valda partier som tar plats i kommunfullmäktige	5		

Överförmyndarnämnd i samarbete med Motala, Vadstena, Ödeshög och Boxholm	7( 2 väljs av Mjölby kommunfullmäktige) varav en vice ordförande	7( 2 väljs av Mjölby kommunfullmäktige)		
--	--	---	--	--

#### 4.2.1 Utskott

Kommunstyrelsen/nämnden tillsätter de ytterligare utskott de finner erforderliga utöver nedanstående fasta utskott. Utskott väljs för den tid som kommunstyrelsen/nämnden bestämmer. Respektive utskott stöds av en ansvarig tjänsteperson

Kommunstyrelsens/nämndens uppdrag till respektive utskott ska fastställas i en särskild uppdragsbeskrivning.

Kommunstyrelsen/nämnden väljer ordförande och vice ordförande. Om ordförande eller vice ordförande under en längre tid är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag får kommunstyrelsen/nämnden utse en annan ledamot i utskottet som ersättare för ordföranden att fullgöra dennes uppgifter.

Utskott sammanträder på dag och tid som varje utskott bestämmer, efter samråd med kommunstyrelsen/ nämnden. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs.

Utskott får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande. Kommunstyrelsen/nämnden beslutar om ersättares närvaro vid utskottssammanträden.

##### 4.2.1.1 Arbetsutskottet (KS)

Arbetsutskottet består av nämndens ordförande som ordförande i utskottet och två ledamöter som utgörs av nämndens 1:e vice och 2:e vice ordförande samt två ersättare som väljs av nämnden.

##### 4.2.1.2 Personalutskottet (KS)

Personalutskottet består av kommunstyrelsens 1:e vice ordförande som ordförande i utskottet och två ledamöter samt tre ersättare som väljs av kommunstyrelsen.

##### 4.2.1.3 Socialutskottet (OSN)

Socialutskottet består av omsorgs- och socialnämndens ordförande som ordförande i utskottet och två ledamöter som utgörs av nämndens 1:e vice och 2:e vice ordförande samt tre ersättare som väljs av nämnden. Utskottet beslutar i individärenden på delegation av nämnden. När beslut fattas i dessa ärenden har de berörda närvarorätt. För ordföranden, vice ordföranden och ledamoten i utskottet ingår att stå i beredskap för social jour. Fördelning av beredskapen beslutas av nämnden.

#### 4.2.2 Beredningar

Mjölby kommun har tre beredningar som har olika ansvarsområden. Kommunstyrelsen ansvarar för samtliga beredningar. Nämnderna ska i beredningarna företrädas av majoritet och opposition där så är möjligt. Respektive beredning stöds av en ansvarig tjänsteperson.

#### **4.2.2.1 Beredning för Attraktiva Livsmiljöer**

Kan bereda och samordna frågor till och mellan främst kommunstyrelsen och samhällsbyggnadsnämnden, men även övriga nämnder.

Beredningens uppdrag är att hantera frågor inom;

- Översiktlig planering
- Fördjupade översiktsplaner
- Strategiska vägvalsfrågor inom samhällsutvecklingsområdet
- Strategisk Landsbygdsutveckling
- Bostadsförsörjningsprogram
- Samordning av kommunens samlade lokalförsörjningsbehov 5-15år framåt i tiden
- Samordning av kommunens långsiktiga energi och klimatstrategiska frågor
- Följa större investeringsprojekt
- Inom ramen för uppdraget ska också kommunens detaljplanearbete följas.

I beredningen ingår 13 ledamöter och tre ersättare. De ledamöter som ingår är kommunstyrelsen 5 ledamöter inklusive presidiet, samhällsbyggnadsnämndens presidium, utbildningsnämndens, kultur- och fritidsnämndens och omsorgs- och socialnämndens väljer en ordinarie ledamot och en ersättare samt en ordinarie från miljönämnden respektive byggnämnden.

#### **4.2.2.2 Beredning för Goda Livsvillkor**

Kan bereda och samordna frågor till och mellan kommunstyrelsen och övriga nämnder.

Beredningens uppdrag är hantera frågor inom;

- Trygghets- och säkerhetsområdet,
- Samordning och beredning av frågor inom kommunens folkhälsoarbete med särskilt fokus på trygga och goda uppväxtvillkor
- Samordning av kommunens integrationsarbete

I beredningen ingår sex ledamöter och fem ersättare. De ledamöter som ingår är två ordinarie samt en ersättare från kommunstyrelsen. Utbildningsnämnden, kultur- och fritidsnämnden, omsorgs- och socialnämnden samt samhällsbyggnadsnämnden väljer en ordinarie ledamot och en ersättare från respektive organ.

#### **4.2.2.3 Beredning för stärkt Livskraft**

Kan bereda och samordna frågor till och mellan kommunstyrelsen och övriga nämnder.

Beredningens uppdrag är hantera frågor inom;

- Kompetensförsörjning inkluderat det livslånga lärandet
- Näringslivets tillväxt
- Digitalisering
- Cirkulär ekonomi

I beredningen ingår sex ledamöter och fem ersättare. De ledamöter som ingår är två ordinarie och en ersättare från kommunstyrelsen. Utbildningsnämnden, kultur- och fritidsnämnden, omsorgs- och socialnämnden samt samhällsbyggnadsnämnden väljer en ordinarie ledamot och en ersättare från respektive organ.

### **4.2.3 Rådgivande organ**

#### **4.2.3.1 Rådet för delaktighet**

Rådet för delaktighet består av kommunstyrelsens presidium Funktionshinderrörelsen kan utse mellan 5-7 ordinarie ledamöter och ersättare utses vid behov.

#### **4.2.3.2 Näringslivsrådet**

Näringslivsrådet består av kommunstyrelsens presidium som ansvarig nämnd. Övriga deltagare i rådet ska representera en bredd av branscher, orter och den samlande näringslivsföreningen i kommunen och ersättare vid behov.

#### **4.2.3.3 Kommunala pensionärsrådet**

Pensionärsrådet har upp till 13 ordinarie ledamöter varav två ledamöter utses av omsorgs- och socialnämnden som ansvarig nämnd och samhällsbyggnadsnämnden en ledamot. Övriga 7-10 ordinarie ledamöter utses av kommunens pensionärsorganisationer och ersättare utses vid behov.

## **4.3 Kommunstyrelsen**

Kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Den har ansvar för hela kommunens utveckling och ekonomiska ställning.

Kommunstyrelsen leder och samordnar planeringen och uppföljningen av kommunens ekonomi och verksamheter.

### **4.3.1 Verksamhets- och ansvarsområden**

I kommunstyrelsens ledningsfunktion ingår att leda och samordna bland annat

- Samordna ärenden som berör fler nämnder.
- Avgöra då två nämnder är oense i ett ärende. Kommunstyrelsen kan då fatta det avgörande beslutet i ärendet.
- Besluta i vissa angelägna frågor som är övergripande och strategiska frågor som berör flera nämnder, exempelvis; gemensamma etiska riktlinjer, generellt anställningsstopp, strategiska frågor avseende kommunens arbetsgivarroll, internt miljöarbete, övergripande frågor om kommunens agerande på sociala medier.
- Följa utveckling gällande arbetsmarknadsfrågor.
- Utveckla den kommunala demokratin.
- Den ekonomiska styrningen
- Personalpolitiken
- Samordna kommunens övergripande kvalitetsarbete
- Den översiktliga planeringen av användningen av mark och vatten
- Mark- och bostadspolitik och se till att en tillfredsställande markberedskap upprätthålls samt att bostadsförsörjningen och samhällsbyggandet främjas
- Utvecklingen av kommunikationer och trafikförsörjningen på övergripande nivå
- Kommunens arbete med hållbar utveckling
- Energi- och klimatrådgivning.
- Information och kommunens varumärke
- Kommunens arbete med säkerhetsfrågor
- Näringslivsfrågor och ansvarar för åtgärder för att allmänt främja näringslivet i kommunen
- Konsumentvägledning.
- Budget- och skuldrådgivning för privatperson.

- Ärenden angående kommunens heraldiska vapen

De förvaltnings- och verkställighetsuppgifter som i övrigt inte uppdragits åt annan nämnd.

#### **4.3.2 Ledning och styrning**

I kommunstyrelsens styrfunktion ingår att

- Leda arbetet med och samordna utformningen av övergripande mål, riktlinjer, planer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten, göra framställning i målfrågor som inte i lag är förbehållna annan nämnd
- Övervaka att de av fullmäktige fastställda målen och planerna för verksamheten och ekonomin efterlevs och att kommunens löpande förvaltning handhas rationellt och ekonomiskt
- Ansvara för årliga samordningsträffar med nämndpresidier och förvaltningscheferna
- Följa upp och utvärdera kommunens organisation och därvid vidta eller föreslå åtgärder för att ha en så effektiv organisation som möjligt
- Ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag, som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst vad gäller ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv men också i avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen
- Tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i om fullmäktige inte beslutat annat.
- Företräda kommunen i regionala frågor.
- I samråd med Länsstyrelsen planlägga kommunens civilförsvsverksamhet.

### **Kommunstyrelsens övriga verksamheter**

#### **4.3.3 Ekonomisk förvaltning**

Kommunstyrelsen ska ha hand om kommunens medelsförvaltning och därvid följa av fullmäktige meddelade föreskrifter härför.

Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster inflyter och att betalningar görs i tid samt att vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar.

Kommunstyrelsen har också hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bland annat att

- Vara ägare till kommunens fasta egendom.
- Tillse att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett.
- Handha egen donationsförvaltning samt, efter samtycke från annan nämnd, placera medel som ingår i donation som förvaltas av den nämnden.

#### **4.3.4 Personalpolitiken**

Kommunstyrelsen ska ansvara för det strategiska personalområdet och frågor avseende det som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och har därvid bland annat att:

- Med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare



- Förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller §§ 11-14 och 38 lagen om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden
- Besluta om stridsåtgärd
- Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare
- Lämna uppdrag som avses i den kommunala delegationslagen (1954:130)
- Vara kommunens pensionsmyndighet
- Svara för övergripande personalsocial verksamhet
- Anställa och entlediga förvaltningschefer samt avgöra löne- och anställningsvillkor för förvaltningschef, inom hela kommunförvaltningen.

#### **4.3.5 Uppgifter enligt speciallagstiftning**

Kommunstyrelsens ordinarie ledamöter ska fullgöra kommunstyrelsens uppgifter som krisledningsnämnd. Kommunstyrelsen fullgör uppgifter om civilt försvar samt utgör krisledningsnämnd. Krisledningsnämnden har rätt att överta beslutanderätten från kommunens övriga nämnder i den utsträckning som nämnden finner nödvändig i den uppkomna krisen.

Kommunstyrelsen är arbetslöshetsnämnd.

Kommunstyrelsen är arkivmyndighet.

Kommunstyrelsen svarar för kommunens anslagstavla.

Kommunstyrelsen är särskild statistikenhet och ansvarar för det statistikmaterial som ur sekretessynpunkt ogranskat levereras från SCB i elektronisk form.

#### **4.3.6 Kommunalråd**

Sedan val av kommunstyrelsen skett utser kommunfullmäktige bland styrelsens ledamöter tre kommunalråd, varav ett är styrelsens ordförande. Kommunstyrelsens ordförande ska på heltid ägna sig åt uppdrag för kommunen.

Kommunfullmäktige utser två kommunalråd som tillika utses till ordförande för utbildningsnämnden respektive omsorgs- och socialnämnden. Kommunfullmäktige beslutar om kommunalrådets ansvarsområden.

Det åligger kommunstyrelsens ordförande att; närmast under kommunstyrelsen ha uppsikt över kommunens hela nämndförvaltning.

## **4.4 Byggnämnd**

### **4.4.1 Verksamhets- och ansvarsområde**

Byggnämnden fullgör kommunens myndighetsutövning inom plan- och byggväsendet enligt plan- och bygglagen, miljöbalken, lagen om skydd mot olyckor och lagen om brandfarliga och explosiva varor. Undantag från myndighetsutövningen för planläggning av mark och vatten.

### **4.4.2 Ledning och styrning**

I byggnämndens lednings- och styrfunktion ingår att vara myndighetsnämnd med ansvar för bygglov, mark- och rivningslov, strandskydd, förhandsbesked, tillsynsuppdraget enligt plan- och bygglagen samt myndighetsutövning inom ramen för Lagen om brandfarliga och explosiva varor, Lag om skydd mot olyckor samt myndighetsbeslut rörande bostadsanpassning.

### **4.4.3 Uppgifter enligt speciallagstiftning**

Nämnden ansvarar för den prövning av strandskyddsdispenser och den tillsyn häröver som ankommer på kommunen enligt Miljöbalken.

Nämnden svarar för den prövning av skyltar och den tillsyn häröver som ankommer på kommunen med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning samt svarar för lägenhetsregister.

Nämnden avger yttrande och föreläggande efter tillsyn enligt Lag om skydd mot olyckor och Lagen om brandfarliga och explosiva varor.

Nämnden hanterar medgivande till undantag från detaljplan och dylikt enligt fastighetsbildningslagen, anläggningslagen och ledningsrättslagen.

Nämnden är myndighet mot lantmäteriet när det kommer till granskning och godkännande av förrättningar samt vid samråd som berör allmänhetens intressen.

## 4.5 Kultur- och fritidsnämnd

### 4.5.1 Verksamhets- och ansvarsområden

Kultur- och fritidsnämnden har ansvar för att fullgöra kommunens uppgifter inom kultur- och fritidsverksamheten i kommunen. Ansvaret innefattar såväl att bedriva kultur- och fritidsverksamheter i egen regi som att ge stöd till kultur- och fritidsverksamheter som bedrivs av ideell förening, studieförbund, organisation eller annan huvudman.

Kultur- och fritidsnämnden ansvarar för :

- Kulturskoleverksamhet
- Biblioteksverksamhet
- Turistinformation
- Fritidsgårdsverksamhet
- Stödja lokalhistorisk forskning och hembygdsvårdande verksamhet
- Främja medborgarnas fritids- och friluftsliv
- Nyttjandet av kommunens kultur- och fritidsanläggningar och den kommunala campingen
- Viss seniorverksamhet
- Kommunens lokalbokning
- Kommunens konstartiv
- Skänninge marken

### 4.5.2 Ledning och styrning

I kultur- och fritidsnämndens lednings- och styrfunktion ingår inom ramen för nämndens ansvarsområde att

- Skapa förutsättningar för mångsidig kultur- och fritidsverksamhet som bidrar till en god folkhälsa i kommunen
- Särskilt beakta barn- och ungas behov inom verksamhetsområdet
- Stödja och stimulera i kommunen verksamma föreningar, studieförbund och organisationer
- Verka för att behovet av anläggningar/lokaler inom nämndens verksamhetsområden tillgodoses
- Fullgöra intentionerna i bibliotekslagen, kulturminneslagen samt annan lagstiftning som kommunen har ansvar för och som kan bli aktuell i egen regi eller i samverkan med andra nämnders ansvarsområden
- Verka för bevarande, vård och lämplig användning av byggnader, anläggningar, rekreationsområden och miljöer av kulturhistoriskt eller estetiskt värde
- Stödja lokalhistorisk forskning och hembygdsvårdande verksamhet
- Ansvara för konstnärliga gestaltningen av kommunens byggnader och offentliga platser  
Samverka och tillvarata kommunens intressen i lokala och regionala kultur- och fritidsfrågor.

### 4.5.3 Ekonomisk förvaltning

Fördela bidrag till ideella föreningar, studieförbund och organisationer.

## **4.6 Miljönämnd**

För samverkan i gemensam miljönämnd för kommunerna Mjölby, Boxholm och Ödeshög gäller "Överenskommelse om samverkan i gemensam nämnd mellan Mjölby kommun, Boxholms kommun och Ödeshögs kommun".

### **4.6.1 Verksamhets- och ansvarsområden**

Miljönämnden fullgör Mjölby, Boxholms och Ödeshögs kommuns uppgifter som tillsyns- och prövningsmyndighet, meddelade med stöd av dessa lagar.

- Miljöbalken, med undantag för prövning av strandskyddsdispenser
- Livsmedelshantering
- Smittskydd
- Skyddsåtgärder i solarier samt miljöövervakning av joniserande strålning/gammastrålning
- Tillsyn av rökfria miljöer
- Begär överlåtelse av operativ tillsyn

### **4.6.2 Ledning och styrning**

I miljönämndens lednings- och styrfunktion ingår inom ramen för nämndens ansvarsområde att:

- Planera, samordna och utveckla den kommunala naturvården

### **4.6.3 Uppgifter enligt speciallagstiftning**

Miljönämnden ansvarar för

- Kommunernas kontroll av luftkvalitet.
- Den tillsyn som ankommer på kommunerna vad gäller gatuhållning
- Kommunernas tillsyn av sprängämnesprekursorer
- Kommunernas operativa kontroll av animaliska biprodukter.

Mjölby kommun är huvudman för Svartån-Sommen vattenråd där miljönämnden ansvarar för administrationen.

## **4.7 Omsorgs- och socialnämnd**

### **4.7.1 Verksamhets- och ansvarsområden**

Omsorgs- och socialnämnden fullgör kommunens uppgifter inom

- Socialtjänsten och de övriga uppgifter som enligt lag eller annan författning ankommer på socialnämnd
- Den verksamhet som bedrivs enligt den särskilda lagstiftningen om stöd och service till vissa funktionshindrade
- Äldreomsorgen, omfattande hemtjänst och särskilda boendeformer inklusive korttidsboende
- Hjälpmedelshantering, dagverksamhet för äldre och anhörigstöd.
- Hälso- och sjukvården i nämndens egen verksamhet, i enlighet med vad som föreskrivs i hälso- och sjukvårdslagstiftningen

Omsorgs – och socialnämnden ansvarar för familjerätt, kommunal familjerådgivning inklusive samarbetsamtal, stöd, omsorg och vård i öppenvård till personer med psykisk funktionsnedsättning och personer med missbruk eller beroende, personligt ombud, dödsboanmälningar, mottagande av flyktingar, ensamkommande flyktingbarn och asylsökande och arbetsmarknadsinsatser. Nämnden avger även kommunens yttrande inför antagande till hemvården och yttranden enligt särskild lagstiftning, till exempel i brottsmål, i körkortsärenden och rörande den allmänna ordningen.

Omsorgs- och socialnämnden ansvarar för tillstånd för servering av alkohol och försäljning av tobak och liknande produkter. Omsorgs- och socialnämnden ansvarar även för kommunens tillsynsansvar gällande serveringstillstånd samt försäljning av tobak och liknande produkter, vissa receptfria läkemedel, folköl, e-cigarettor och tobaksfria nikotinprodukter.

Omsorgs- och socialnämnden ansvarar för att avge kommunens yttrande beträffande automatspel, roulettspel och liknande.

### **4.7.2 Ledning och styrning**

I omsorgs- och socialnämndens lednings- och styrfunktion ingår inom ramen för nämndens ansvarsområde att:

- Utöva ledning av socialtjänsten inom kommunen och därvid planlägga, utveckla och samordna verksamheten
- Utfärda råd och anvisningar för socialtjänsten
- Svara för vård och behandling som lämnas inom socialtjänstens verksamhet samt tillsyn av verksamhet som drivs av annan huvudman inom kommunen och utöva tillsyn över privat verksamhet på sådant sätt som stadgas i lag
- Inom sitt område och för de befolkningsgrupper som nämnden ansvarar för att fullgöra de uppgifter som föreskrivs för verksamheten.

### **4.7.3 Ekonomisk förvaltning**

Besluta om utdelning ur Johan Svenssons donationsfond och Mjölby sociala samfund.

## 4.8 Samhällsbyggnadsnämnd

### 4.8.1 Verksamhets- och ansvarsområden

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för kommunens tekniska verksamhet inom gatu-, park-, vatten- och avlopps-, renhållnings- och kommunens fastighetsbestånd. Vidare utför och ansvarar nämnden för måltidsservice- och lokalvård.

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för:

- Fysisk planering exklusive strategisk översiktlig planering.
- Nämnden svarar för den kommunala mättningsverksamheten, kartframställningen, GIS-hanteringen samt för kommunens grundläggande kartverk och stomnät.
- Nämnden svarar vidare för kommunens medverkan vad rör fastighetsbildning enligt avtal mellan kommunen och lantmäteriet, så kallat avtal om förrättningsförberedelser.
- Nämnden avger yttrande till polismyndighet om tillstånd för offentliga tillställningar,
- Nämnden fullgör även de övriga uppgifter som enligt lag och förordning ska fullgöras av den kommunala nämnd som svarar för plan- och byggväsendet
- Räddningstjänsten.
- Vatten och avlopp samt avfall är huvudman för kommunens allmänna vatten och avloppsanläggningar
- Gata- park är väghållare med ansvar för underhåll, tillsyn, skötsel och för reinvestering avseende gator och vägar, broar och torg och andra allmänna platser med tillhörande anläggningar
- Upprättar lokala trafikföreskrifter och utfärdar sanktionsavgifter vid överträdelse
- Svarar för kommunens parkeringsverksamhet
- Remissorgan i kollektivtrafikfrågor
- Trafiksäkerhetsverksamhet
- Svarar för tillståndsgivning för gräv- och schaktarbeten på kommunal mark.
- Gatumarkersättning och gatubyggnadskostnad
- Beslut i namnfrågor för kvarter, gator, vägar, allmänna platser, stadsdelar, industriområden, kommunala byggnader och liknande.
- Adressättning och ajourhållning av adress och lägenhetsregister
- Svarar för förvaltning och reinvesteringar av parker, grönområden och kommunala lekplatser.
- Svarar för förvaltning av kommunala naturreservat, kommunens skogar och naturområden
- Naturvårdsinsatser inom andra naturområden på kommunägd mark
- Måltidsverksamhet i egen regi
- Kommunens egen lokalvård samt där kommunen bedriver verksamhet om inte annat är överenskommet
- Svarar för kommunens fasta egendom och för utförande av byggande, tillsyn, skötsel, underhåll och reinvesteringar av fastigheter för kommunens räkning

- Svarar för fastighetsförvaltning, drift och underhåll och skötsel av yttre miljö i anslutning till de kommunala fastigheterna om inte annat är överenskommet mellan förvaltningar ansvarar för internuthyrningen av kommunens verksamhetslokaler

#### **4.8.2 Ledning och styrning**

Samhällsbyggnadsnämnden lednings- och styrfunktion ingår inom ramen för nämndens ansvarsområde att Utöva den övergripande ledningen och samordningen av verksamheter inom samhällsbyggnadsförvaltningen

Samhällsbyggnadsnämnden har rätt att anta, ändra eller upphäva detaljplaner och områdesbestämmelser där stöd finns i gällande översiktsplan eller fördjupade översiktsplaner, samt där kommunfullmäktige genom särskilt beslut uppdragit till nämnden att så göra. Nämnden har rätt att själva avgöra om det ska ske genom standardförfarande eller utökat eller förenklat förfarande. Nämnden har rätt att ta initiativ till planläggning som ej har stöd av översiktsplan. Dessa planer ska dock fastställas av kommunfullmäktige.

## **4.9 Utbildningsnämnden**

### **4.9.1 Verksamhets- och ansvarsområden**

Utbildningsnämnden fullgör kommunens uppgifter som huvudman för skolformerna

- Förskola
- Förskoleklass
- Grundskola
- Grundsärskola (anpassad skola från och med 2023-07-02)
- Gymnasieskola
- Gymnasiesärskola (anpassad skola från och med 2023-07-02)
- Kommunala aktivitetsansvaret
- Kommunal vuxenutbildning (inklusive svenska för invandrare)
- Särskild utbildning för vuxna (kommunal vuxenutbildning som anpassad utbildning på grundläggande nivå respektive på gymnasienivå från och med 2023-07-02)

Utbildningsnämnden ansvarar också för

- Fritidshem
- Annan pedagogisk verksamhet enligt skollagen
- Yrkeshögskoleutbildningar
- Uppdragsutbildningar

Utbildningsnämnden fullgör de uppgifter som åligger kommunen i förhållande till annan huvudman för de verksamheter som regleras i skollagen.

Utbildningsnämnden är vårdgivare enligt hälso- och sjukvårdslagen inom de delar som avser den medicinska och psykologiska delen av elevhälsan.

### **4.9.2 Ledning och styrning**

I utbildningsnämndens lednings- och styrfunktion ingår inom ramen för nämndens ansvarsområde att

- Tillse och verka för att de nationella målen för skolan uppfylls
- Främja skolväsendet utveckling
- Utöva den övergripande ledningen och samordningen av kommunens skolväsende
- Utöva tillsyn över fristående förskolor, fritidshem och pedagogisk omsorg

### **4.9.3 Ekonomisk förvaltning**

Utbildningsnämnden ska besluta om fördelning av skolfonder.



## **4.10 Valnämnd**

### **4.10.1 Verksamhets- och ansvarsområden**

Valnämnden är kommunens organ för valtekniska frågor och fullgöra kommunens uppgifter inom verksamhetsområdet tillhörande lagstiftning.

### **4.10.2 Ledning och styrning**

Nämnden svarar för information till allmänheten om den egna verksamheten. Nämnden biträds av tjänstepersoner anställd vid kommunstyrelsens förvaltning.

### **4.10.3 Ekonomisk förvaltning**

Nämnden beslutar om arvoden m.m. för av nämnden utsedda röstmottagare och rösträknare.

## 5. Arbetsformer

### 5.1 Tidpunkt för sammanträden

Kommunstyrelsen/nämnden sammanträder på dag och tid som kommunstyrelsen/ nämnden bestämmer. Kommunstyrelsen utarbetar ett förslag till samlad sammanträdesplan.

Sammanträden ska även hållas när ordförande, vice ordförande i gemensam nämnd eller minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär detta.

Om det föreligger särskilda skäl får ordförande ställa in ett sammanträde, ändra dag eller tid för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförandena.

### 5.2 Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelse ska ske elektroniskt. I undantagsfall kan kallelse ske på annat sätt.

Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fem dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen ska åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till ett sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

### 5.3 Närvarorätt

Kommunalråd och styrelsens ordförande har rätt att närvara vid nämndernas sammanträden och delta i överläggningarna. Närvarorätten gäller inte ärenden som avser myndighetsutövning.

Kommundirektören har närvaro- och yttranderätt i kommunstyrelsen och nämnderna. Berörd förvaltningschef ska informeras i förväg. Även anställd i kommunen och särskild sakkunnig kan medges denna rätt. Om nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna. Nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

I respektive nämnd har förvaltningschef närvarorätt.

### 5.4 Insynsplats

Alla partier som har tilldelats en plats i kommunfullmäktige erbjuds en insynsplats i kommunstyrelsen. Platsen ger rätt att åhöra sammanträdet, yttranderätt och arvodesrätt men inte förslagsrätt eller beslutanderätt.

I utbildningsnämnden, kultur- och fritidsnämnden, omsorgs- och socialnämnden samt samhällsbyggnadsnämnden medges insynsplats för att åhöra respektive sammanträde. Dessa platser ger ingen yttrande-, förslags-, beslutade- eller arvodesrätt.

## 5.5 Sammanträden på distans

Styrelsen/nämnden får sammanträda med en eller flera ledamöter/ersättare närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum då kommunallagens villkor kan uppfyllas.

Ledamot/ersättare som önskar delta ska senast dagen innan mötet meddela ordförande och sekreterare. Möjligheten att delta på distans avgörs av ordförande.

Deltagande på distans får inte förekomma när ärendet omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagstiftning.

## 5.6 Ordföranden

Det åligger ordföranden att:

- Leda kommunstyrelsens/nämndens arbete och sammanträden
- Kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente
- Inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas vid behov är beredda
- Justera protokoll
- Bevaka att beslut verkställs via uppdragslista som redovisas löpande
- Representera kommunstyrelsen/nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, vid konferenser och sammanträden om kommunstyrelsen/nämnden inte bestämmer annat. Samverkan ska ske med vice ordförande i gemensam nämnd.
- Främja samverkan mellan styrelsen och nämnder
- Med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen inom sitt ansvarsområde samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor
- Delta i de årligen återkommande kommundagarna anordnade av kommunstyrelsen

## 5.7 Presidium

Kommunstyrelsen/nämndernas presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

Förste och andre vice ordföranden ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordförande anser att det behövs.

Förste och andre vice ordförande ska delta i de årligen återkommande planerade kommundagarna enligt arvodesbestämmelserna anordnade av kommunstyrelsen

## 5.8 Ersättare för ordföranden

Om varken ordföranden eller en av de två vice ordförandena kan delta i ett helt eller i en del av ett sammanträde utser kommunstyrelsen/nämnden en annan ledamot som ersättare för dessa tillfälligt. Tills valet förrättas fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i kommunstyrelsen/nämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Om ordföranden är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får förste vice ordförande vara ersättare för ordföranden i kommunstyrelsen/nämnden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

### **5.9 Inkallande av ersättare**

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till kommunstyrelsens/nämndens sekreterare samt sin gruppleadare som kallar ersättare. Vid sammanträdet underrättar sekreteraren den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

### **5.10 Ersättarnas tjänstgöring**

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe. Ledamots tjänstgöring ska dock påbörjas först efter det att beslut fattats i pågående ärende.

Om ersättarna inte väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda ordningen. Vid gemensam nämnd tjänstgör ersättarna enligt en av respektive fullmäktige bestämd ordning (avtal mellan organisationerna).

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ned i ordningen.

Ersättare som inte tjänstgör har yttranderätt men inte förslagsrätt vid sammanträden.

### **5.11 Jäv, avbruten tjänstgöring**

En ledamot eller ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet handlagts.

En ledamot som avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

### **5.12 Yrkanden**

När kommunstyrelsen/ nämnden förklarat överläggningen i ett ärende avslutad går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att det har uppfattats korrekt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte kommunstyrelsen/nämnden enhälligt beslutar att medge det.

Alla yrkanden ska lämnas in skriftligen till sekreteraren senast dagen efter sammanträdet.

### **5.13 Deltagande i beslut**

En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut ska anmäla detta till ordföranden innan beslut fattas. En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet om

kommunstyrelsen/nämnden fattar det med acklamation. En ledamot kan inte avstå från att delta i beslutet om det gäller myndighetsutövning.

#### **5.14 Reservation**

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

#### **5.15 Justering av protokoll**

Protokollet justeras av ordföranden och ledamot inom 14 dagar.

Kommunstyrelsen/nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt innan styrelsen justerar den.

#### **5.16 Delgivning**

Delgivning med kommunstyrelsen/nämnden sker med ordföranden, kommundirektören/ förvaltningschefen eller annan anställd som kommunstyrelsen/nämnden bestämmer.

#### **5.17 Undertecknande av handlingar**

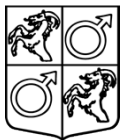
Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av kommunstyrelse/ nämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordförande och kontrasigneras av anställd som kommunstyrelsen/ nämnden bestämmer.

Kommunstyrelsen/ nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av kommunstyrelsen/ nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på kommunstyrelsens/ nämndens vägnar.



Mjölby kommun  
Förvaltning: Kommunstyrelsens förvaltning  
Telefon: 010-234 50 00  
E-post: [kommunstyrelsen@mjolby.se](mailto:kommunstyrelsen@mjolby.se)  
Besöksadress: Burensköldsvägen 11–13, 595 80 Mjölby



**Kommunstyrelsens förvaltning**

Handläggare  
Carin Petersson  
Ekonomichef  
+46702697241  
carin.petersson@boxholm.se

Mottagare  
Kommunstyrelsen

**Bokslutsrapport 2022****Bakgrund och ärendebeskrivning**

Årsbokslutet för år 2022 är i nu princip klart. Granskning kommer att ske av sakkunnig revisor i början av mars varför årsbokslutet fortfarande är preliminärt. Koncernredovisning kommer att ske när koncernbolagen har rapporterat in sitt bokslut till kommunen och reviderats. Årsredovisningen kommer att färdigställas till kommunstyrelsens möte den 21 mars.

Som information till kommunstyrelsens sammanträde den 14 februari har en bokslutsrapport 2022 tagits fram se bilaga 1.

Det preliminära bokslutet för 2022 visar ett negativt resultat på -2 320 tkr. Resultatet är -0,6% av skatter och bidrag vilket innebär att resultatkravet inte nås. Jämfört med budget avviker resultatet negativt med minus 6 846 tkr. Jämför med helårsprognosen 08 avviker resultatet negativt med minus 2 320 tkr. Mer detaljerad analys och förklaringar till avvikelser finns i bilaga 1: Bokslutsrapport 2022.

**Förvaltningens ståndpunkt**

-

**Finansiering**

-

**Förvaltningens förslag till beslut**

Att godkänna informationen om preliminärt årsbokslut 2022 och bokslutsrapport.

**Beslutsunderlag**

Bilaga 1: Bokslutsrapport 2022

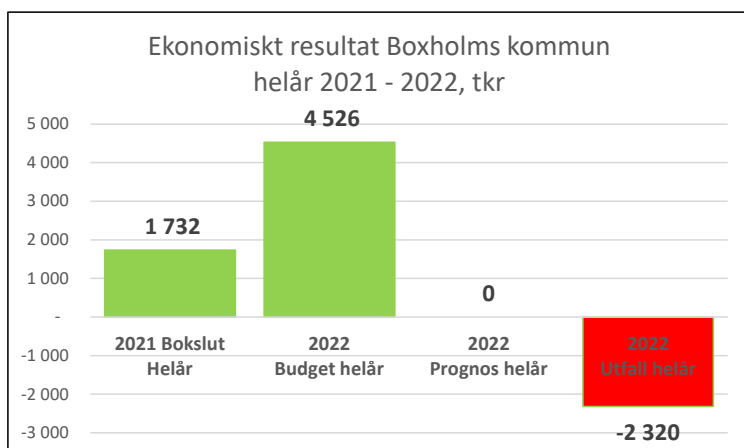
**Beslutet expedieras till**

Linda Hammarström - kommundirektör  
Carin Petersson - ekonomichef

# BOKSLUTSRAPPORT – PRELIMINÄRT RESULTAT 2022

Årsredovisningen för verksamhetsår 2021 är under sammanställning. Revision av årsbokslut och årsredovisning kommer att äga rum i början av mars vilket kommer att presenteras på Kommunstyrelsens sammanträde i mars. Denna bokslutsrapport är en information och ska ses som ett preliminärt resultat och kommentarer för år 2022. I samband med revision av sakkunniga revisorer kan eventuella korrigeringar tillkomma.

## ÅRETS RESULTAT



Det ekonomiska resultatet för 2022 uppgår till minus -2 320 tkr (föregående år +1 732 tkr).

Budgeten för 2022 var +4 526 tkr och vid delårsbokslutet 08 prognosticerades ett nollresultat. Resultatet blev därmed – 6 846 tkr sämre än budget och – 2 320 tkr sämre än prognos 08.

Under året har Boxholms kommun haft en gynnsam utveckling av intäkterna, men samtidigt har kostnaderna ökat kraftigt.

Resultat per intäkts / kostnadspost, tkr	Jan-dec 2022					
	Utfall, aktuell period	Periodens budget	Avvikelse, tkr	Utfall föreg år, perioden	Avvikelse, tkr	Avvikelse, %
Intäkter, riktade statsbidrag	77 341	56 771	20 570	66 260	11 082	16,7%
Köpt verksamhet	-79 927	-66 290	-13 637	-74 085	-5 842	-7,9%
Personalkostnader	-257 207	-248 960	-8 247	-249 642	-7 564	-3,0%
Övriga kostnader	-107 656	-90 179	-17 477	-94 128	-13 528	-14,4%
Skatter, utjämnings- och bidrag	365 129	353 184	11 945	353 328	11 801	3,3%
<b>Totalt</b>	<b>-2 320</b>	<b>4 526</b>	<b>-6 846</b>	<b>1 732</b>	<b>-4 052</b>	

Intäkterna överstiger budgeten i form av riktade statsbidrag (framförallt inom socialförvaltningen, barn- och utbildning har lägre nivå än budgeterat), ökade bidrag från Arbetsförmedlingen, fakturering av anslutningsavgifter för fiber och slutligen exploateringsvinster vid försäljning av fastigheter.

I köpt verksamhet har kommunen en kraftig ökning jämfört med budget vad gäller placeringar och försörjningsstöd.

Personalkostnaderna ligger 8 247 tkr över budget (3,3%), varav cirka hälften kompenseras av statsbidrag och andra bidrag (många statsbidrag riktar sig till en ökad aktivitet av något slag).

I ökningen av övriga kostnader jämfört med budget finns högre kostnader för hyror, avskrivningar (framförallt för fiberinvesteringarna), förbrukningsmaterial, utbildning och konsultkostnader. En del av ökningen kompenseras genom intäkter, t.ex. för fiberanslutningar och statsbidrag.



Slutligen visar finansförvaltningen ett överskott genom högre skatteintäkter än budgeterat samt generella statsbidrag som regeringen beslutat om efter budgetläggning. Av de ofördelade budgetmedlen (miljonen) har allt använts. Skatteverket meddelade tyvärr i slutet av året att såväl fastighetsavgiften som kostnadsutjämnningen varit fel för alla kommuner under 2022 och det skedde en korrigering. För Boxholms kommun innebär det en försämring av resultatet med -1 300 tkr jämfört med budget. I resultatet för 2022 ligger det även en avsättning till sluttäckning av Åsbo deponi med 1 000 tkr. Vi har fortsatt arbeta med olika alternativ till lösning och det finns ännu inte en slutgiltig kalkyl och beslut. Det har dock kunnat konstateras att den tidigare avsättningen inte är tillräcklig och därför är planen att årligen de närmaste avsätta ett belopp för att ta ansvar för den kommande utgiften. En högre avsättning är inte möjlig utan att kraftigt påverka verksamheten och den service kommunen ska ge till sina invånare.

## RESULTATAVVIKELSE MOT PROGNOIS OCH BUDGET

	Prognos	Budget
<b>Resultat</b>	<b>0</b>	<b>4 526</b>
Skatteintäkter	512	8 403
Utjämnning / fastighetsutgift	-1 193	-1 302
Kostnadsersättningar/riktade bidrag	2 349	12 995
Exploateringar, netto	350	2 751
Placeringar	-2 816	-11 342
Försörjningsstöd	63	-1 863
Personalkostnader	-667	-8 247
Nedskrivning fordringar, bla KNUT	-954	-954
Konsulttjänster, översikt, detaljplaner	-1 063	-1 840
Konsulttjänster, övriga	571	-2 231
Livsmedel	-184	-496
Drivmedel	-205	-218
Avskrivningar (ffa fiber)	-684	-1 664
Övriga kostnader	-1 399	162
Avsättning deponi	3 000	-1 000
<b>Resultat</b>	<b>-2 320</b>	<b>-2 320</b>

## UTFALL FÖR NÄMNDER PER KOSTNADSSLAG, PRELIMINÄRT, TKR

Belopp i Tkr

Intäkter & kostnader	Bokslut		Extra budget ("miljonen")	Prognos 2022	Bokslut 2022	Avvikelse mot budget, tkr	Avvikelse mot budget, %	Avvikelse mot frg år, tkr	Avvikelse mot frg år, %	Avvikelse mot prognos, tkr	Avvikelse mot prognos, %
	2021	Budget 2022									
Intäkter inkl gen statsbidrag	69 010	56 572	0	69 388	<b>74 904</b>	18 332	32%	5 894	9%	5 516	8%
Lämnade bidrag, köp av verksamhet	73 773	66 185	105	75 283	<b>79 033</b>	-12 848	-19%	-5 260	-7%	-3 750	-5%
Personalkostnader	237 824	239 408	0	247 069	<b>247 545</b>	-8 137	-3%	-9 721	-4%	-476	0%
Lokal & fastighetskostnader	39 013	38 027	789	39 655	<b>40 006</b>	-1 979	-5%	-993	-3%	-351	-1%
Övriga kostnader	47 574	43 809	106	52 090	<b>56 124</b>	-12 315	-28%	-8 550	-18%	-4 034	-8%
Kapitalkostnader	9 262	8 783	0	10 057	<b>10 727</b>	-1 945	-22%	-1 466	-16%	-670	-7%
<b>Summa</b>	<b>338 436</b>	<b>339 640</b>	<b>1 000</b>	<b>354 766</b>	<b>358 531</b>	<b>-18 891</b>	<b>-6%</b>	<b>-20 095</b>	<b>-6%</b>	<b>-3 765</b>	<b>-1%</b>

## UTFALL FÖR FINANSFÖRVALTNINGEN PER KOSTNADSSLAG, PRELIMINÄRT, TKR

Belopp i Tkr

Finansieringen	Bokslut 2021	Budget 2022	Prognos 2022	Utfall Jan- Dec 2022	Avvikelse mot budget, tkr	Avvikelse mot budget, %	Avvikelse mot frg år, tkr	Avvikelse mot frg år, %	Avvikelse mot prognos år, tkr	Avvikelse mot prognos, %
Skatteintäkter	256 563	262 977	270 868	271 380	8 403	3,2%	14 817	5,8%	512	0,2%
Statsbidrag och utjämning *	73 440	69 945	69 946	69 284	-661	-0,9%	-4 156	-5,7%	-662	-0,9%
Fastighetsavgift	18 327	19 239	19 129	18 599	-641	-3,3%	271	1,5%	-531	-2,8%
Generella statsbidrag	0	0	2 930	2 951	2 951	0,0%	2 951	0,0%	21	0,0%
<b>Summa skatteintäkter och statsbidrag</b>	<b>348 331</b>	<b>352 161</b>	<b>362 873</b>	<b>362 213</b>	<b>10 052</b>	<b>2,9%</b>	<b>13 882</b>	<b>4,0%</b>	<b>-660</b>	<b>-0,2%</b>
Exploateringsnetto	-32	0	2 426	2 751	2 751	0,0%	2 783	-8696,3%	325	0,0%
Övrig försäljning	298	199	117	0	-199	-100,0%	-325	-100,0%	-117	-58,8%
Pensionskostnader	-11 611	-9 336	-9 222	-9 445	-109	1,2%	2 165	-18,6%	-223	2,4%
Övriga personalkostnader**	-208	-216	239	-217	-1	0,3%	-8	3,9%	-456	210,9%
Finansnetto	1 723	1 087	1 069	1 208	121	11,1%	-515	-29,9%	139	12,8%
Övriga kostnader och intäkter	1 667	1 271	1 266	-299	-1 569	-123,5%	-207	224,3%	-1 565	-123,2%
<b>Summa övriga poster</b>	<b>-8 163</b>	<b>-6 996</b>	<b>-4 105</b>	<b>-6 002</b>	<b>993</b>	<b>-14,2%</b>	<b>3 893</b>	<b>-39,3%</b>	<b>-1 897</b>	<b>27,1%</b>
					0					
<b>Nettointäkt finansiering</b>	<b>340 168</b>	<b>345 166</b>	<b>354 768</b>	<b>356 211</b>	<b>11 046</b>	<b>3,2%</b>	<b>17 775</b>	<b>5,3%</b>	<b>1 443</b>	<b>0,4%</b>

\* inkluderar kostnadsutjämning, LSS-utjämning, inkomstutjämning, regleringsbidrag

## OFÖRDELDE BUDGETMEDEL - MILJONEN

De ofördelade budgetmedlen, "miljonen" fördelades till fullo under 2022 enligt bifogade tabell.

Utfall ofördelade budgetmedel	Tkr
<b>Budgeterat belopp 2022</b>	<b>1 000</b>
har fördelats till:	
Övrig politisk verksamhet (Boxholms II)	75
Samhällsbyggnadsförvaltningen (sanering Leksaksfabriken)	789
Näringsliv (Web "Ny Kommun")	106
Föreningsbidrag, övriga	30
<b>Ej fördelade budgetmedel 2022</b>	<b>0</b>

## BALANSKRAVSUTREDNING

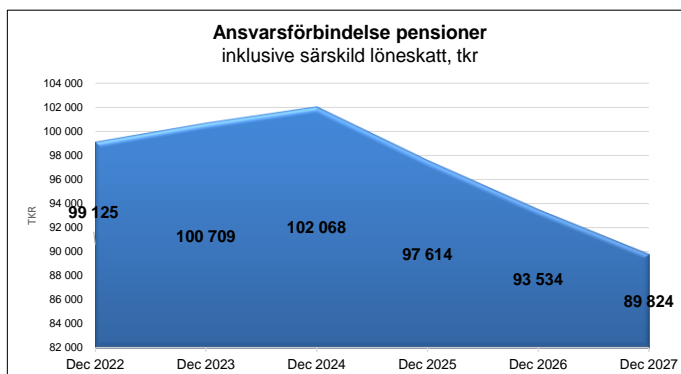
Om kostnaderna för ett räkenskapsår överstiger intäkterna ska det egna kapitalet enligt kommunallagen återställas under de närmast följande tre åren. Vid årets ingång fanns inga krav på återställande av balanskravsresultat. Det negativa balanskravsresultatet från 2019 återställdes helt 2020. Årets resultat efter balanskravsjusteringar beräknas bli -2 462 tkr. Av detta bedömer vi att 1 879 tkr utgörs av extraordinära kostnader av engångskaraktär där det finns synnerliga skäl att inte återställa (nedskrivning av osäker fordran KNUT samt utökad avsättning för sluttäckning av Åsbo deponi). Netto innebär det krav på återställande av totalt 583 tkr över perioden 2023-2025.

Balanskravsutredning, tkr	2022	2021	2020
<b>Årets resultat enligt resultaträkning</b>	<b>- 2 320</b>	<b>1 732</b>	<b>14 659</b>
- avgår realisationsvinster	- 142	- 1 769	- 536
- avgår orealiserade vinster och förluster värdepapper	-	911	
<b>Årets resultat efter balanskravsjusteringar</b>	<b>- 2 462</b>	<b>874</b>	<b>14 123</b>
<b>IB ackumulerade ej återställda negativa resultat</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>-10 867</b>
Årets balanskravsresultat enligt balanskravsutredningen	- 2 462	-	3 256
Synnerliga skäl att inte återställa	<b>1 879</b>	0	0
Synnerliga skäl för att återställa över längre tid	-	-	-
<b>UB ackumulerade negativa resultat att återställa inom tre år</b>	<b>-583</b>	0	0
UB synnerliga skäl som ska återställas över längre tid	-	-	-
UB ackumulerade ej återställda negativa resultat	-583	0	0
- varav från år 2022, återställs senast 2025	- 583	-	-

## PENSIONSÅTAGANDEN OCH FÖRVALTNING AV PENSIONSMEDEL

Pensionsskulden är den sammanlagda skuld för pensioner som arbetsgivaren har till sina anställda. Pensionsåtagandet per den 31 december 2022 uppgår till 110 559 tkr varav ansvarsförbindelsen uppgår till 99 125 tkr (101 381 tkr).

Ansvarsförbindelsen minskar med i snitt 1 860 tkr fram till år 2027, vilket är en lägre minskningstakt än tidigare. Detta beror på påverkan från den högre inflationstakten 2022-2023.



## ÅRETS INVESTERINGAR

För 2022 uppgår kommunens investeringar preliminärt till 10 381 tkr, att jämföra med helårsbudgeten på 16 618 tkr och prognosen på 10 760 tkr. Pågående investeringar på 7 443 tkr från tidigare år har aktiverats då Åsbo-Malexander fiberprojekt avslutats. Kvarvarande pågående investeringar på 543 tkr innehåller främst förberedelse för fiberutbyggnad bland annat Kulla-Stekanäs, ett projekt som planeras genomföras under 2023-2024.

Årets aktiveringar består till största delen av fiberinvesteringar, dels genom att kommunen övertagit Fällhagenområdet från Vökby, dels genom aktivering av Åsbo-Malexanderprojektet. Installation av wifi/accesspunkter har gjorts i Bjursdalen, något som bedöms som helt nödvändigt för att komma vidare med teknikeffektiviseringar inom äldreomsorgen som nattkameror etc. Avskrivningskostnaden för 2022 täcks av ett statsbidrag.

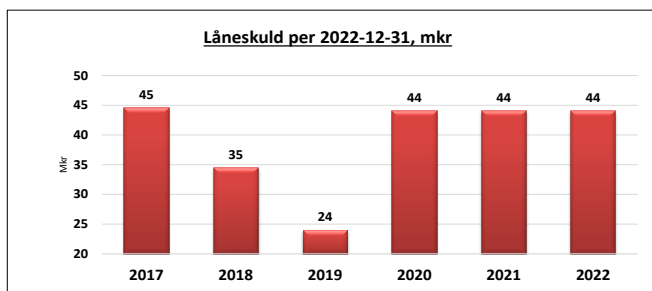
Därutöver har investeringar i förbättringsarbeten av bland annat infrastruktur gjorts av samhällsbyggnadsnämnden. Investeringsbudgeten för samhällsbyggnadsnämnden innehöll sanering och rivning av Leksaksfabriken samt kostnader för översiktsplan, något som inte är tillåtet enligt redovisningsreglerna. Delar har istället tagits i samhällsbyggnadsnämndens resultat medan andra delar förskjuts framåt i tiden.

## EXPLOATERINGSOMRÅDEN

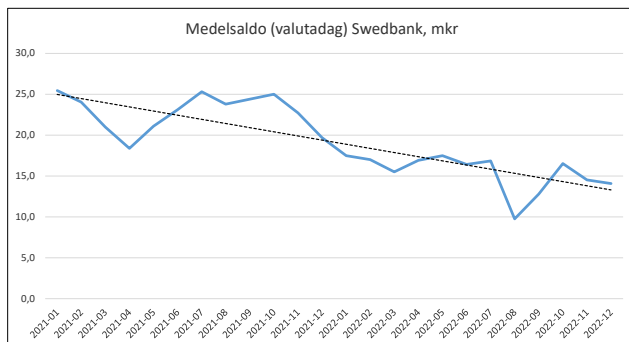
Under 2022 har Boxholms kommun tre aktiva exploateringsområden Dalen, Blåvik samt Malexander. I dessa områden finns exploaterad mark för nybyggnation. Under 2022 har fyra fastigheter sålts, två i Blåvik och två i Malexander. I Dalen finns elva fastigheter kvar till försäljning per 31 december. För fastigheterna i Blåvik tillkommer exploateringskostnader för reningsverk 2023.

## LÅNESKULD

Kommunens långfristiga låneskuld uppgår per 2022-12-31 till 44 mkr vilket är samma nivå som 2021. Ett av lånen som uppgår till 11 mkr förföll under hösten 2021 och omsattes till nytt långfristigt lån. För att finansiera kommunens investeringar i fibernät togs ett nytt lån på 20 mkr upp 2020.



## KASSAFLÖDE OCH LIKVIDITET



Per 2022-12-31 hade kommunen 8 828 tkr på sina bankkonton. Kassaflödet har under året försämrats med -7 074 tkr. Det beror på att utbetalningar nu börjat ske för sluttäckning av Åsbo deponi, att borgensåtagandet för KNUT måste betalas ut och att investeringarna ligger på en högre nivå än avskrivningarna.

Kommunen har också haft högre kostnader än intäkter. Skatteintäkterna har ökat, något som påverkar resultatet positivt, medan

likviditetsmässigt kommer utbetalningarna av skatteökningen att ske först 2023 och 2024 till kommunen. En stabiliserad likviditet för kommunen är viktig och något som behöver adresseras framåt.

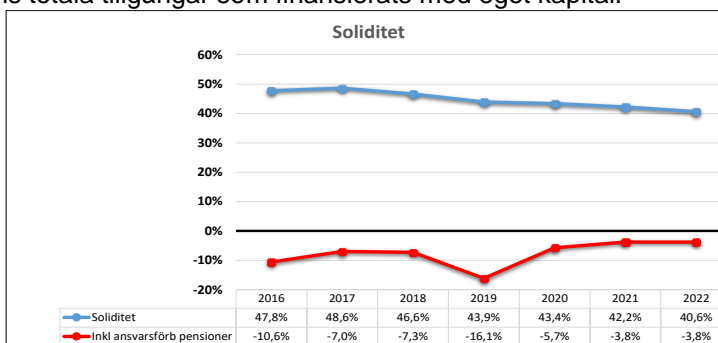
Kommunen har sedan fem år tillbaka en checkkredit på 10 mkr. Checkkrediten har inte behövt utnyttjats under 2022 eller tidigare, utan finns som en buffert för temporära extra likviditetsbehov. I januari 2023 har den använts då likviditeten på kommunens bankkonto gick under noll.

## SOLIDITET

Soliditeten visar hur stor andel av kommunens totala tillgångar som finansierats med eget kapital.

Måttet visar ekonomisk styrka på lång sikt. Soliditeten för kommunen 2022 uppgick till 40,6 %. Till 2022 har den minskat till 40,6% Soliditeten inklusive ansvarsförbindelsen för pensioner var 2022 minus 3,8 %, vilket är samma nivå som 2021. Pensionsskulden ingår i kommunens ansvarsförbindelse och ligger utanför balansräkningen då Boxholms kommun redovisar enligt blandmodellen.

Pensionsskulden uppgår till 99 125 tkr och har minskat med 2 256 tkr sedan årsskiftet och fortsätter att minska i takt med att pensionsutbetalningar sker.



## ANSVARSFÖRBINDELSER

Totalt har Boxholms kommun vid årsslutet ansvarsförbindelser på 477 921 tkr (467 465 per 2021-12-31). De största posterna består av borgensåtagande mot AB Boxholmshus 329 702 tkr (311 002 tkr), pensionsförpliktelser 99 125 tkr (101 381 tkr), och ansvarsförbindelsen gentemot Kommuninvest 44 000 tkr (motsvarande kommunens låneskuld genom att samtliga medlemmar i Kommuninvest har ett solidariskt borgensåtagande). Ökningen från 2021 beror på att Boxholmshus tagit upp nya lån för uppförandet av matsal och tillagningskök i Åsbo skola. Åtagandet gällande föreningar har minskat. Kommunen har tvingats betala ut borgensåtagandet för kooperativet på 2 200 000 tkr efter konkursen. Kommunen har också ett gammalt borgensåtagande för BRF Manhem som däremot minskat då bostadsrättsföreningen betalat av vissa av sina lån.

## MÅLUPPFYLLELSE FINANSIELLA MÅL

### Resultatkrav

Kommunfullmäktige i Boxholms kommun har fastställt ett resultatkrav på 0,5 % av skatter och bidrag från och med budget 2020 (tidigare var det 2%). Årets preliminära resultat är -2 320 tkr vilket utgör -0,6 % skatter och bidrag och därmed uppnås inte resultatkravet, varken för 2022 eller för mandatperioden.

År	Resultat	Skatter och bidrag	Över-/underskott %
2019	-14 307	329 024	-4,3%
2020	14 659	338 841	4,3%
2021	1 732	351 685	0,5%
2022	-2 320	364 013	-0,6%
Ackumulerat	-236	1 383 562	0,0%

Resultatmål 2022	Ja	Nej
Resultatet i relation till skatteintäkter och kommunalekonomisk utjämning ska uppgå till minst 0,5 procent. Detta ska uppnås över mandatperioden 2019-2022.		X
I en jämförelse över planperioden ska soliditeten öka från periodens ingång för att motsvara en god ekonomisk hushållning. Soliditeten uppgick per 181231 till 46,6 %. Inklusivt pensionsskuld var soliditeten minus 7,3 %.	X	X

Resultatet för år 2022 innebär att kommunen inte når resultatkravet. Man bör dock tänka på att 1 000 tkr av kostnaderna avser ökad avsättning för sluttäckning av Åsbo deponi och att 878 tkr är nettoförlusten för borgensåtagandet KNUT. Resultatet för åren i mandatperioden uppgår till 0 % av skatter och bidrag.

Soliditeten exklusive ansvarsförbindelse pensioner har försämrats från 46,6% till 40,6% de fyra första åren i mandatperioden jämfört med utgången av 2018. Soliditeten inklusive ansvarsförbindelsen för pensioner förbättrats från minus 7,3% till minus 3,8% och vi bedömer den som ett viktigare mått och bedömer därför att målet för soliditet uppnås, även om soliditeten fortfarande är sämre än vad ett långsiktigt mål är.

# RESULTAT PER NÄMND/FÖRVALTNING

Nedan följer en uppföljning för respektive nämnd/förvaltning med avvikelse mot budget, föregående år och prognos. Fullständig ekonomi och verksamhetsberättelser för respektive nämnd/förvaltning kommer att finnas i årsredovisningen. I denna bokslutsrapport finns enbart kortare kommentarer till budgetavvikelsen för respektive nämnd/förvaltning.

## Utfall nettokostnad per nämnd/område, tkr

Tkr

Förvaltning	Utfall 2021	Budget 2022	Helårs- prognos	Utfall 2022	Avvikelse mot budget	Avvikelse mot prognos
KF Kommunfullmäktige	-1 125	-1 220	-1 618	-1 713	-493	-94
KS Kommunövergripande	-24 202	-26 241	-30 164	-28 277	-2 036	1 887
KS Måltid och service	-11 707	-11 700	-11 702	-11 699	1	3
KS Barn- och utbildning grundskola	-103 491	-102 785	-102 742	-105 868	-3 083	-3 125
KS Barn- och utbildning förskola	-34 407	-34 006	-31 496	-31 804	2 202	-308
KS Räddningstjänsten	-6 763	-6 903	-6 848	-7 376	-474	-529
SMN Äldreomsorg	-70 324	-72 675	-74 305	-73 387	-711	918
SMN Behandling och omsorg	-30 603	-32 578	-33 324	-32 765	-187	559
SMN Individ- och familjeomsorg	-32 720	-27 500	-36 757	-38 692	-11 192	-1 935
KTN Kultur och turismnämnd	-5 045	-5 322	-5 272	-5 306	16	-34
SHB Samhällsbyggnadsnämnden	-17 055	-18 837	-19 680	-20 748	-1 912	-1 068
MN Miljönämnden	-994	-873	-859	-896	-23	-37
FIN Finansförvaltningen	340 168	345 166	354 767	356 211	11 046	1 443
<b>Totalsumma</b>	<b>1 732</b>	<b>4 526</b>	<b>-0</b>	<b>-2 320</b>	<b>-6 846</b>	<b>-2 320</b>
Socialförvaltningen totalt	-133 647	-132 753	-144 386	-144 844	-12 091	-458
Barn och utbildning totalt	-137 898	-136 791	-134 239	-137 672	-881	-3 433

## Utfall personalkostnad per nämnd/område, tkr

Tkr

Förvaltning	Utfall 2021	Budget 2022	Helårs- prognos	Utfall 2022	Avvikelse mot budget	Avvikelse mot prognos	Avvikelse % mot fg år
KF Kommunfullmäktige	-414	-526	-495	-570	-44	-75	-37,7%
KS Kommunövergripande	-16 033	-17 108	-21 226	-20 140	-3 032	1 086	-25,6%
KS Måltid och service	-11 675	-12 031	-11 402	-11 682	350	-279	-0,1%
KS Barn- och utbildning grundskola	-60 801	-59 527	-59 892	-59 804	-277	88	1,6%
KS Barn- och utbildning förskola	-32 067	-31 692	-30 252	-30 391	1 301	-140	5,2%
KS Räddningstjänsten	-3 457	-3 371	-3 338	-3 608	-237	-270	-4,4%
SMN Äldreomsorg	-60 242	-60 186	-64 917	-65 249	-5 063	-333	-8,3%
SMN Behandling och omsorg	-31 227	-31 260	-31 871	-32 866	-1 606	-995	-5,3%
SMN Individ- och familjeomsorg	-11 985	-12 776	-12 224	-12 047	730	178	-0,5%
KTN Kultur och turismnämnd	-4 124	-4 495	-4 559	-4 715	-220	-156	-14,3%
SHB Samhällsbyggnadsnämnden	-5 799	-6 436	-6 894	-6 472	-36	422	-11,6%
FIN Finansförvaltningen	-11 819	-9 552	-9 471	-9 662	-110	-192	18,2%
<b>Totalsumma</b>	<b>-249 642</b>	<b>-248 960</b>	<b>-256 539</b>	<b>-257 207</b>	<b>-8 246</b>	<b>-668</b>	<b>-3,0%</b>
Socialförvaltningen totalt	-103 454	-104 222	-109 012	-110 162	-5 940	-1 150	-6,5%
Barn och utbildning totalt	-92 868	-91 219	-90 143	-90 195	1 024	-52	2,9%

\* Del av personalkostnadsökningen är korrelerat till riktade statsbidrag med bidrag för olika typer av aktiviteter, utbildning etc.

## Kort kommentar till avvikelse mot budget

### Kommunfullmäktige (KF, revision, överförmyndare, valnämnd)

Total avvikelse mot budget -493 tkr. Överförmyndarverksamheten visar den största avvikelsen -335 tkr vilken beror på att kostnaderna ökat efter delegering av ärende till Motala överförmyndarkansli. Valnämnden visar ett underskott på -129 tkr vilket beror på att det statsbidrag som kommunen erhåller inte täckt kostnaderna för att administrera valet. Kommunfullmäktige har ett mindre underskott och revision följer budget helt.

### Kommunövergripande

Nettokostnaderna ökar med drygt 2 000 tkr jämfört med budget. Faktorer som påverkar är fem extratjänster för personer som stod långt ifrån arbetsmarknaden, netto -500 tkr, personalkostnader på kommunledningskontoret -860 tkr, varav 220 tkr netto beror på en ny tillsättning av arbetsmarknadskoordinator och resterande del är av engångskaraktär, satsning på ledarskapsutveckling och utvecklingsarbete för skolan netto -650 tkr samt ökade IT-kostnader -325 tkr. Ökad avskrivningsnivå för bredband, -1 000 tkr kompenseras för året genom debitering av anslutningsavgifter.

### Måltid och service

Har ingen avvikelse mot budget trots en höjning på livsmedel med uppemot 15%, detta för att man arbetar aktivt med prismedvetenheten samt arbetar med att flytta personal vid vakanser istället för att ta in vikarier.

### Barn och utbildning, grundskola, gymnasieskola och vuxenutbildning

Intäkterna ligger betydligt lägre än budgeterat. Orsak till detta är att budget för bidrag var för optimistiskt lagd. Köpt verksamhet har lägre kostnader än budgeterat. Vuxenutbildningen har ett negativt resultat på raden och det är ett ökat behov av SFI. Detta beror till stor del på flyktingar från Ukraina. Denna höjda kostnad möts till vis del av bidrag. Personalkostnader för elevstöd är högre än budget vilket till stor del beror på ett ökat behov av stöd hos elever. Lokalkostnaderna följer i stort budgeten. Skolskjutsar överstiger budget och återfinns under övriga kostnader.

### Barn och utbildning, förskola

Intäkterna visar ett positivt resultat vilket till viss del beror på ett covidbidrag som kom i början på 2022. Sen var det budgeterat med ett lägre utfall än utfallet. Personalkostnaderna avviker positivt för året. Det beror en del på att man löst fler vakanser med befintlig. Utfallet på IT driften är högre än budgeterat.

### Räddningstjänsten

Visar en negativ avvikelse på -474 tkr vilket till största delen beror på personalutfallet då det behövdes extra resurser från närliggande kommuner i samband med sommarens skogsbränder.

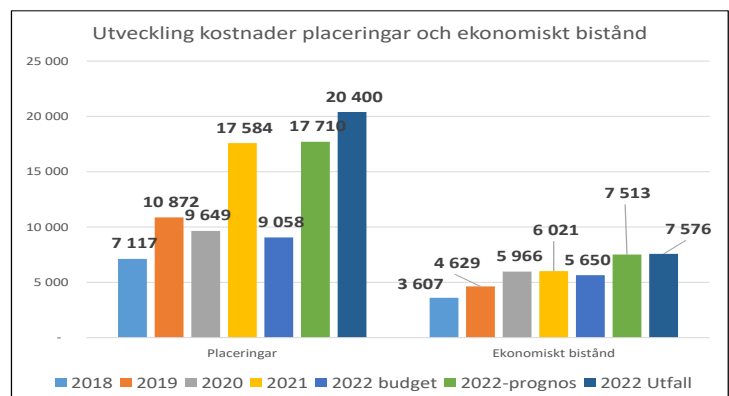
### Äldreomsorg

Äldreomsorgen har en liten avvikelse jämfört med budget på nettokostnadsnivå. Verksamheten har varit mycket pressad under året på grund av ökat tryck på korttidsboendet, med mellan 10-14 brukare på 8 grundplatser. Därutöver har det under året varit väntelista på ca 12 personer till särskilt boende vilket gör att trycket på hemtjänsten ökat. Personalkostnaderna har delvis på grund av detta varit höga. Samtidigt har verksamheten gjort satsningar med hjälp av riktade statsbidrag, till exempel avsatt tjänster för undersköterskeutbildning genom äldreomsorgslyftet, genomfört projekt för förbättring av arbetsmiljö för nattpersonal genom återhämtningsbonusen och satt av resurs som aktivitetsvärdinna.

### Individ- och familjeomsorg

IFO visar en avvikelse mot budget på drygt 11 mkr och mot föregående år 6 mkr. Avvikelserna beror framförallt på ökade kostnader för placeringar och försörjningsstöd.

Kostnaderna för placeringar har ökat kraftigt sedan 2020. Jämfört med föregående år ökade de med 2,7 mkr och jämfört med budget 11,3 mkr. Budgeten visade sig vara orealistisk med hänsyn taget till de behov som varit från 2021.



Även kostnaderna för försörjningsstöd har ökat sedan 2021 med 1,5 mkr och jämfört med budget 1,9 mkr. Detta trots en relativt låg arbetslöshet i Boxholms kommun under året samt satsningar på t.ex. extratjänster. Övriga nettokostnader inom IFO blev lägre än budget.

#### **Behandling och omsorg**

Har en marginell avvikelse mot budget. LSS-verksamheten fick i början av året ökade behov vilket inneburit att man behövt planera om och till slut öka grundbemanningen för att klara uppdraget. Verksamheten arbetar mycket aktivt med schemaplanering, att bemanna efter dagligt behov och flexibilitet mellan enheterna för att få en så låg påverkan som möjligt på ekonomin. Kvalitetsstrateg för socialförvaltningen har tillkommit i personalkostnaderna, som finansieras av bidrag och andra kommuner. Bidrag och andra minskade kostnader har 2022 kompenserat för den ökade bemanningskostnaden i verksamheten.

#### **Kultur- och turismnämnd**

Intäkterna är bättre än budget. Bidrag har erhållits från Carl Trygger för klassorkester samt att kulturrådet har gett bidrag till inköp av biblioteksböcker. Personalkostnaderna är högre på grund av vikarie för sjukfrånvaro. Övriga kostnader har ett lägre utfall än budget vilket beror på högre budgeterad kostnad för förbrukningsinventarier än utfallet.

#### **Samhällsbyggnadsnämnden**

Intäkterna för bygglov samt förrättnings- och granskningsavgifter är högre än budget. Kostnader för översikt- samt detaljplan för lågt budgeterat mot utfall. Sanering av "Leksaksfabriken" har genererat höga kostnader vilket ej var budgeterat för. En liten del av kostnaderna möts av extra budgetmedel från "miljonen". Samhällsbyggnadsnämndens negativa avvikelse mot budget beror till stor del av ovanstående kostnader.

#### **Miljönämnden**

Har ingen stor avvikelse mot budget (-23 tkr)

#### **Finansförvaltningen**

Positiv avvikelse från budget med 11 mkr. Framförallt är det skatteintäkterna som ökat under året, att det tillkommit generella bidrag som inte var kända vid budgetläggningen samt att kommunen hade exploateringsvinster. Resultatet innehåller avsättning för sluttäckning av deponin på 1 000 tkr samt nedskrivning av osäker fordran på konkursboet för kooperativet KNUT på 879 tkr.





Datum  
2023-02-01

Diarienummer  
KS 2023/59 040

**Kommunstyrelsens förvaltning**

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

Mottagare  
KS

**Prislappsmodellen med fokus på minitester - kommunstyrelsen  
februari 2023**

Carin Petersson, Lena Kristensson Svensson och Petra Eliasson presenterar minitester med utgångspunkt från prislappsmodellen. Detta för att diskutera sanning och myter om Boxholms kommun med mera.

---



Datum  
2023-02-01

Diarienummer  
KS 2023/57 610

**Kommunstyrelsens förvaltning**

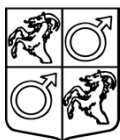
Handläggare  
Amra Avdispahic  
Barn- och utbildningschef  
+46702099047  
amra.avdispahic@boxholm.se

Mottagare  
KS

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

Barn- och utbildningschef Amra Avdispahic rapporterar om verksamheten.

---

**Barn- och utbildningsförvaltningen**

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

Mottagare  
Kommunstyrelsen

**Läsårstider för elever läsåret 2023-2024****Bakgrund och ärendebeskrivning**

Läsårstider för elever gällande läsåret 2023/2024 ska fastställas.

Läsårets längd regleras i Skolförordningen (2011:185) 3 kap, paragraf 2 och 3:

”Lsåret ska ha minst 178 skoldagar och minst 12 lovdagar. Utöver skol- och lovdagar får det inom läsåret läggas ut högst fem studiedagar för personalen. Läsåret ska börja i augusti och sluta i juni. Dagarna för höst- och vårterminens början och slut beslutas av huvudmannen”.

**Förvaltningens ståndpunkt**

att fastställa läsårstider för 2023/2024 enligt följande:

Höstterminen 2023	2023-08-17—12-20	85 dagar
Vårterminen 2024	2024-01-08—06-13	98 dagar
Studiedagar		<u>- 5 dagar</u>
Totalt antal skoldagar		178 dagar
Lovdagar	2023-10-30—11-03	5 dagar
	2024-02-19—23	5 dagar
	2024-04-02—05	4 dagar
	2024-05-10	1 dag
	2024-06-07	1 dag

**Förvaltningens förslag till beslut**

att fastställa läsårstider för 2023/2024 enligt följande:

Höstterminen 2023	2023-08-17—12-20	85 dagar
Vårterminen 2024	2024-01-08—06-13	98 dagar
Studiedagar		<u>- 5 dagar</u>
Totalt antal skoldagar		178 dagar



Lovdagar	2023-10-30—11-03	5 dagar
	2024-02-19—23	5 dagar
	2024-04-02—05	4 dagar
	2024-05-10	1 dag
	2024-06-07	1 dag

**Beslutet expedieras till**  
Rektorer

Linda Hammarström  
Kommundirektör



**Kommunstyrelsens förvaltning**

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

Mottagare  
Kommunstyrelsen/Kommunfullmäktige

**Revisionsrapport - kränkande behandling**

**Bakgrund och ärendebeskrivning**

Svar till revisorerna gällande revisionsgranskningen. Förslag på handlingsplan till åtgärder.

**Förvaltningens ståndpunkt**

Önskar genomföra föreslagna åtgärder.

**Finansiering**

-

**Förvaltningens förslag till beslut**

att genomföra föreslagna åtgärder.

**Beslutsunderlag**

Handlingsplan för åtgärder KPMG.  
Revisionsrapport, Granskning av arbetet för studiero och mot kränkande behandling

**Beslutet expedieras till**

Barn- och utbildningschef  
Rektorer

Linda Hammarström  
Kommundirektör

## Handlingsplan för åtgärder (KPMG revisionen)

Vad	Hur	När	Ansvarig
Delegera till anställd inom kommunen att skyndsamt utreda omständigheterna kring uppgivna kränkningar om kommunstyrelsen i egenskap av huvudman inte avser göra det själv.	Amra tar med det som en beslutspunkt till KS i februari	14 februari – KS	Amra Avdispahic (informerat Linda och Claes)
Tillse att all personal inom grundskolan anmäler till rektor och rektor till huvudman i alla fall där ett barn eller en elev "anser sig blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten".	Gå igenom detta med alla medarbetare under ett personalmöte och skriftligt skicka ut information i infonytt. Ta fram en skriftlig rutin.	Senast 24 februari.	Amra tillsammans med rektorerna för alla skolformer
Tillse att all personal dvs. även icke pedagogisk personal som fastighetsskötare, vaktmästare och lokalvårdare, inom grundskolan "har nödvändiga insikter i de föreskrifter som gäller för skolväsendet" och att de "fullgör de skyldigheter" som åvilar dem enligt lag.	Se till att alla professioner deltar under ovanstående informationsmöte och att den skriftliga rutinen når dem likaså samt också infonytt.	Senast 24 februari.	Amra tillsammans med rektorerna för alla skolformer
Tillse att elevhälsan främst arbetar hälsofrämjande och förebyggande.	Se över hur vi arbetar hälsofrämjande och förebyggande för att kunna förankra och implementera arbetet. Se till att elevhälsan har det stöd och den organisation som krävs.	Vårterminen 2023. Möte 18 januari och löpande.	Amra tillsammans med rektorer och elevhälsan
Utveckla kvalitetsarbetet på huvudmannanivå vad gäller aggregerad uppföljning och analys av kränkande behandling, trygghet och studiero.	Se över våra handlingsplaner och rutiner för detta. Allt från revideringar, undersökningar, rutiner till uppföljning, utvärdering osv.	Möte med ansvarig för prorenata 16 december för att se över om vi kan effektivisera rutinerna.	Amra tillsammans med rektorerna för alla skolformer

		Ny plan och information senast 23 februari.	
--	--	---	--



# Granskning av arbetet för studiero och mot kränkande behandling

Revisionsrapport  
Boxholms kommun

KPMG AB

Datum 2022-12-15

Antal sidor 18



## Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	3
2	Bakgrund	4
2.1	Syfte, revisionsfrågor och avgränsning	4
2.2	Revisionskriterier	5
2.3	Metod	5
3	Om kränkande behandling och diskriminering	6
4	Resultat av granskningen	7
4.1	Skolinspektionens enkätresultat avseende kränkande behandling	7
4.2	Antalet anmälningar till huvudman	11
4.3	Organisation, riktlinjer och uppföljning	12
4.3.1	lakttagelser	12
4.3.2	Kommentarer och bedömning	13
4.4	Personalens kunskap om författningarnas innebörd	14
4.4.1	lakttagelser	14
4.4.2	Kommentarer och bedömning	14
4.5	Främjande och förebyggande arbete	15
4.5.1	lakttagelser	15
4.5.2	Kommentarer och bedömning	17
5	Slutsats och rekommendationer	17

## 1 Sammanfattning

Vi har av Boxholms kommuns revisorer fått i uppdrag att granska arbetet för trygghet och studiero och mot kränkande behandling i skolan.

Vår sammanfattade bedömning utifrån granskningens syfte är att det finns brister i kommunstyrelsens arbete för att säkra studiero och motverka kränkande behandling.

Vi konstaterar att det finns formella brister vad gäller delegering och det inte är säkerställt att anmälan görs till huvudman i alla de fall då en kränkning befaras ha skett. Det är inte heller säkerställt att all personal inom grundskolan har nödvändiga insikter och fullgör sina skyldigheter enligt lag.

Vidare är det en brist att inte samtliga skolenheter har en uppdaterad plan mot kränkande behandling och att det inte vid varje enhet finns tillgång till en elevhälsa som främst arbetar förebyggande och hälsofrämjande.

Vi bedömer också att analysen av kränkingsanmälningarna på huvudmannanivå inte fullt ut motsvarar behovet av uppgifter som huvudmannen behöver för att kunna besluta om åtgärder. Det är också en brist att styrelsen inte har följt upp och analyserat enkätsvaren om trygghet och studiero. Av skolenkäten framgår tydligt att det finns brister avseende studiero och därmed borde kommunstyrelsen analysera behovet av åtgärder.

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- delegera till anställd inom kommunen att skyndsamt utreda omständigheterna kring uppgivna kränkningar om kommunstyrelsen i egenskap av huvudman inte avser göra det själv. (6 kap. 37 § och 7 kap. 5 § KL samt 6 kap. 10 § 1 st. SkoL).
- tillse att all personal inom grundskolan anmäler till rektor och rektor till huvudman i alla de fall där ett barn eller en elev "anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten". (6 kap. 10 § 1 st. SkoL).
- tillse att all personal, d v s även icke pedagogisk personal såsom fastighetsskötare, vaktmästare och lokalvårdare, inom grundskolan "har nödvändiga insikter i de föreskrifter som gäller för skolväsendet" och att de "fullgör de skyldigheter" som åvilar dem enligt lag. (2 kap. 34 § 2 st. och 6 kap. § 5 SkoL). Det kan exempelvis säkerställas genom regelbunden utbildning och diskussioner vid arbetsplatsträffar.
- tillse att elevhälsan främst arbetar hälsofrämjande och förebyggande. (2 kap. 25 § SkoL).
- utveckla kvalitetsarbetet på huvudmannanivå vad gäller aggregerad uppföljning och analys av kränkande behandling, trygghet och studiero (4 kap 5-6 §§ SkoL).

## 2 Bakgrund

Vi har av Boxholms kommuns revisorer fått i uppdrag att granska arbetet för trygghet och studiero och mot kränkande behandling i skolan. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2022.

Skollagen ställer höga krav på att skolhuvudmannen motverkar kränkande behandling både vad planering, aktiva åtgärder och uppföljning beträffar. Skolmiljön ska präglas av trygghet och studiero.

Boxholms kommuns revisorer konstaterar utifrån sin riskbedömning att kränkande behandling i skolan påverkar tryggheten och studieron i skolan och kan medföra att enskilda elever inte kommer till skolan och att elevernas förutsättningar att nå målen i grundskolan, men även gymnasieskolan, påverkas negativt.

Revisorerna ser en risk för att åtgärder för att motverka kränkande behandling inte vidtas i den omfattning som krävs även om det finns styrdokument av olika slag.

### 2.1 Syfte, revisionsfrågor och avgränsning

Det övergripande syftet med granskningen är att bedöma hur huvudmannen för utbildningen, tar det övergripande ansvaret så att arbetet i verksamheten bedrivs enligt gällande lagstiftning för att säkra studiero och motverka kränkande behandling.

Vi kommer därför att granska:

- Hur huvudmannen organiserar sitt arbete och fullföljer sitt uppdrag mot kränkande behandling.
- Om huvudmannen har rutiner och riktlinjer för att upptäcka, anmäla, utreda, dokumentera åtgärda samt följa upp kränkande behandling?
- Vilket arbete som bedrivs för att personalen ska känna till, uppdateras på och fullgöra de skyldigheter som lagen föreskriver. Med personalen avses i lagen inte bara lärare utan alla anställda inom verksamheten såsom servicepersonal, skolassistenter med flera.
- Vilket främjande och förebyggande arbete som sker för att säkra elevernas trygghet och studiero samt motverka kränkande behandling.
- Om det vid varje skolenhet finns tillgång till elevhälsa som kan verka förebyggande och främjande inom området trygghet och studiero.

Granskningen omfattar grundskolan.

## 2.2 Revisionskriterier

Vi kommer att bedöma om rutinerna uppfyller

- kommunallagen (2017:725) 6 kap. 6 §,
- skollagen (2010:800) 6 kap.,
- tillämpbara interna regelverk, policyer och beslut.

## 2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier av interna dokument från kommunen samt offentlig statistik. För granskningen har också intervjuer genomförts med arbetsutskottets presidium, tillförordnad skolchef och tillträdande skolchef, urval av rektorer, lärare samt representanter för elevhälsan.

Rapporten är faktakontrollerad av tillförordnad skolchef.

### 3 Om kränkande behandling och diskriminering

I skollagens 6 kapitel regleras om "åtgärder mot kränkande behandling" inom utbildning. Kränkande behandling definieras i skollagen 6 kap. 3 § som "ett uppträdande som utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen (2008:567) kränker ett barns eller elevs värdighet". Vad som gäller diskriminering regleras i diskrimineringslagen. "Den som bedriver verksamhet som avses i skollagen (2010:800) eller annan utbildningsverksamhet (utbildningsanordnare) får inte diskriminera något barn eller någon elev, student eller studerande som deltar i eller söker till verksamheten. Anställda och uppdragstagare i verksamheten ska likställas med utbildningsanordnaren när de handlar inom ramen för anställningen eller uppdraget" (2 kap. 5 § diskrimineringslagen).

I Skolverkets allmänna råd "Arbetet mot diskriminering och kränkande behandling" förutsätts att den som diskriminerar har någon form av makt, det vill säga en skolledare eller lärare kan diskriminera, men inte en kamrat. Att utsätta någon eller några för trakasserier kan däremot även en elev göra. Detta benämns i dagligt tal för mobbning, men begreppet används inte i lagtexterna. (SKOLFS 2012:10)<sup>1</sup>.

Enligt skollagens 2 kap. 34 § 2 st. ska huvudmannen tillse att "personal vid förskole- och skolenheterna har nödvändiga insikter i de föreskrifter som gäller för skolväsendet". När det gäller åtgärder mot kränkande behandling påtalas ytterligare "att personalen fullgör de skyldigheter som anges i detta kapitel, när den handlar i tjänsten eller inom ramen för uppdraget". (6 kap. 5 § SkoL).

Skollagen ställer krav på att huvudmannen ska:

- bedriva ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling,
- tillse att "åtgärder genomförs för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling",
- tillse att det årligen upprättas en plan mot kränkande behandling (6 kap. 6-8 §§ SkoL),
- "skyndsamt utreda omständigheterna kring ... uppgivna kränkningar" och
- vidta åtgärder som krävs "för att förhindra kränkande behandling i framtiden". (6 kap. 10 § SkoL)

Sedan den 1 januari 2017 ställs inte längre krav på upprättande av likabehandlingsplan utan i stället regleras i 3 kap. 20 § diskrimineringslagen om årlig dokumentation av aktiva åtgärder.

I arbetet mot kränkande behandling och trakasserier är det viktigt att barnens och elevernas synpunkter och tankar tas tillvara. Detta fastslås i allmänhet i skollagen (4 kap. 9 §) och i läroplanen för grundskolan. I "förordning om barns och elevers

---

<sup>1</sup> Texten kan gälla som stöd, även om det allmänna rådet har upphört att gälla i samband med förändringar i diskrimineringslagen.

deltagande i arbetet med planer mot diskriminering och kränkande behandling” tydliggörs att planerna ska upprättas och följas upp under medverkan av eleverna. (SFS 2006:1083).

## 4 Resultat av granskningen

### 4.1 Skolinspektionens enkätresultat avseende kränkande behandling

Skolinspektionen genomför vartannat<sup>2</sup> år en skolenkät hos varje skolhuvudman; i skolenkäten tillfrågas eleverna i årskurs fem och årskurs åtta om bland annat anpassning efter elevens behov, kränkande behandling samt studiero och trygghet.

Skolinspektionens senaste enkätundersökning i Boxholms kommun genomfördes våren 2022 med elever i årskurs 5 och 8 i grundskolan, årskurs 2 i gymnasiet samt vårdnadshavare och pedagogisk personal. För denna granskning är inspektionens frågor om kränkningar, trygghet och studiero intressant.

Litar du på att de vuxna i skolan gör tillräckligt om någon elev blir illa behandlad?	stämmer helt och hållet	stämmer till stor del	stämmer till viss del	stämmer inte alls	vet ej	medelvärde <sup>3</sup> Boxholm/ enkätomg.
årskurs 5	51 %	28 %	12 %	-	-	7,9 / 7,2
Årskurs 8	14 %	49 %	24 %	-	-	5,7 / 6,0

Skolinspektionen, Skolenkät

Eleverna i årskurs 5 ställer sig mer positiva än genomsnittet i enkätomgången till frågan om de vuxna på skolan för tillräckligt om någon blir illa behandlad. Eleverna i årskurs 8 är ställer sig något mer negativ än snittet i enkätomgången.

<sup>2</sup> Skolenkäten genomförs varje år vilket betyder att varje enkätomgång omfattar hälften av rikets huvudmän

<sup>3</sup> Medelvärdet visar i hur hög grad som respondenterna instämmer i påståendet. Det högsta värdet är 10 och det lägsta 0. Den första siffran anger medelvärdet i Boxholms kommuns grundskolor och den andra siffran medelvärdet för alla elevernas svar i enkätomgången från våren 2022.

## Boxholms kommun

Granskning av arbetet mot kränkande behandling och diskriminering i skolan

2022-10-25

De vuxna i skolan har koll på vad som händer på rasterna.	Alltid	Ofta	Ibland	Sällan	Aldrig	Vet inte	medelvärde <sup>4</sup> Boxholm/ enkätomg.
årskurs 5	-	44 %	23 %	21 %	-	-	5,8 / 6,0
Årskurs 8	-	24 %	24 %	32 %	-	0 %	4,4 / 5,1

Skolinspektionen, Skolenkät

Av tabellen ovan framgår att elever i årskurs 5 och 8 i något lägre grad än snittet i enkätomgången upplever att de vuxna i skolan har koll på vad som händer på rasterna.

I intervjuer framkommer att det har funnits utmaningar med att bemanna rasterna vilket idag uppges vara åtgärdat. För att säkerställa elevernas trygghet under rasterna har även trygghetsvandringar tillsammans med elever genomförts där de fått möjlighet att identifiera platser som upplevs som otrygga.

### Enkätresultat pedagogisk personal

I enkäten till den pedagogiska personalen svarade 60 procent att påståendet "de vuxna på skolan gör tillräckligt om en elev blir illa behandlad" stämmer till stor del. Enkäten redovisar inget resultat för hur stor andel av pedagogiska personalen som upplever att påståendet stämmer helt och hållet. Snittet i Boxholms kommun vad gäller upplevelsen av att de vuxna på skolan gör tillräckligt om en elev blir illa behandlad ligger i paritet med snittet i enkätomgången.

Av personalen svarade 70 procent att de upplever att de vuxna på skolan ofta har koll på vad som händer på rasterna. Inget resultat redovisas för hur stor andel av den pedagogiska personalen som upplever att de vuxna i skolan alltid har koll på vad som händer på rasterna.

<sup>4</sup> Medelvärdet visar i hur hög grad som respondenterna instämmer i påståendet. Det högsta värdet är 10 och det lägsta 0.

## Boxholms kommun

Granskning av arbetet mot kränkande behandling och diskriminering i skolan

2022-10-25

### Enkätresultat elever

Hur tycker du eleverna bemöter varandra i skolan?	Mycket bra	Ganska bra	Ganska dåligt	Mycket dåligt	Vet inte	medelvärde <sup>5</sup> Boxholm/ enkätomg.
årskurs 5	18 %	61 %	-	-	11 %	6,8 / 7,1
Årskurs 8	19 %	59 %	16 %	-	-	6,6 / 6,8

Skolinspektionen, Skolenkät

Majoriteten av eleverna svarar i enkäten att de tycker att eleverna bemöter varandra väl i skolan. Eleverna i Boxholms kommun är dock något mer negativa än snittet i enkätomgången.

Hur ofta är det arbetsro på lektionerna?	Alltid	Ofta	Ibland	Sällan	Aldrig	Vet inte	medelvärde <sup>6</sup> Boxholm/ enkätomg.
årskurs 5	-	25 %	44 %	23 %	-	-	5,0 / 5,5
Årskurs 8	-	38 %	35 %	14 %	-	-	5,9 / 5,7

Av tabellen ovan framgår att eleverna i årskurs 5 i lägre grad än snittet i enkätomgången upplever att de har arbetsro på lektionerna. Eleverna i årskurs 8 upplever i högre grad än snittet i enkätomgången att de har studiero på lektionerna.

<sup>5</sup> Medelvärde visar i hur hög grad som respondenterna instämmer i påståendet. Det högsta värdet är 10 och det lägsta 0.

<sup>6</sup> Medelvärde visar i hur hög grad som respondenterna instämmer i påståendet. Det högsta värdet är 10 och det lägsta 0.



## Boxholms kommun

Granskning av arbetet mot kränkande behandling och diskriminering i skolan

2022-10-25

### Enkätresultat pedagogisk personal

I enkäten till den pedagogiska personalen svarade 24 procent att de alltid upplever att det är studiero på deras lektioner, 68 procent upplever att de ofta är studiero på deras lektioner. Snittet vad gäller den pedagogiska personalens upplevelse av studiero på lektionerna är högre i Boxholms kommun än snittet i enkätomgången.

### Enkätresultat elever

Hur ofta är det så stökigt på lektionerna att du har svårt att koncentrera dig?	Alltid	Ofta	Ibland	Sällan	Aldrig	Vet inte	medelvärde <sup>7</sup> Boxholm/ enkätomg.
årskurs 5	11 %	18 %	40 %	25 %	-	-	4,8 / 5,7
Årskurs 8	-	27 %	43 %	22 %	-	0 %	5,3 / 5,7

Av tabellen ovan framgår att eleverna i årskurs 5 och 8 i högre grad än snittet i enkätomgången upplever att det ofta är stökigt på lektionerna och att de har det svårt att koncentrera sig.

<sup>7</sup> Medelvärdet visar i hur hög grad som respondenterna instämmer i påståendet. Det högsta värdet är 10 och det lägsta 0.

## 4.2 Antalet anmälningar till huvudman

Antalet anmälningar till huvudman om kränkande behandling i grundskolan:

- Läsåret 2019/2020 inkom 157 anmälningar och
- 2021/2022 inkom 127 anmälningar

Flera av de intervjuade rektorerna menar att det är svårt att bedöma varför antalet anmälningar har minskat, det vill säga om antalet kränkningar har minskat eller om skolenheterna har blivit sämre på att anmäla. Att skolenheterna är små menar rektorerna också kan vara bidragande till att det blir så pass stora skillnader mellan läsåren.

I tabellen nedan framgår antal ärenden av kränkningar, dels elever emellan, dels mellan personal och elev.-vid kommunala grundskoleenheter i Boxholms kommun som har handlagts av Skolinspektionen under 2019 - 2020. I denna statistik ingår eventuella ärenden som har behandlats av Barn- och elevombudet, som lyder under Skolinspektionen.

Anmälningsgrund	2020		2019	
	elev	pers.	elev	pers.
- kränkande behandling				
antal ärenden	2		2	1
- pågående				
- varav uppföljning				
- varav kritik	1		1	1
- varav utan kritik/avskrivning	1		1	
- skadeståndsprövning				

Siris, Skolverket, anmälningar till Skolinspektionen, 2019–2020

Under de två senaste åren har antalet ärenden avseende kränkande behandling gällande elever uppgått till fem. Under år 2021 och 2022 har inga ärenden handlagts av Skolinspektionen. Av tabellen framgår att Skolinspektionen riktat kritik mot Boxholms kommun beträffande arbetet med att förhindra kränkande behandling vid tre tillfällen under 2019 – 2020. Skolinspektionens kritik har gällt brister i skyldigheten att motverka kränkande behandling.

## 4.3 Organisation, riktlinjer och uppföljning

### 4.3.1 Iakttagelser

I Boxholms kommun ansvarar kommunstyrelsen för utbildningsväsendet enligt skollag. Till stöd i arbetet finns barn- och utbildningsförvaltningen som leds av en förvaltningschef tillika skolchef.

För arbetet med att anmäla, utreda, åtgärda samt följa upp misstänkta fall av kränkande behandling finns en utformad processbeskrivning<sup>8</sup>. I arbetet i enlighet med processbeskrivningen använder kommunen sedan drygt ett år tillbaka det digitala systemet Prorenata för att göra anmälningar om kränkande behandling enligt skollag. Huruvida en händelse ska bedömas som en kränkande behandling följt av en anmälan i Prorenata har diskuterats på skolenheterna, enligt lärarna. De menar att de blivit uppmanade till att hellre göra en anmälan för mycket än tvärtom om de skulle vara osäkra. Det förekommer dock att en anmälan inte alltid görs. Orsaken uppges vara att det är svårt att bedöma var gränsen går för en anmälan och vilka avvägningar som ska göras. Att göra en anmälan i Prorenata är, enligt lärarna, tidskrävande vilket bidrar till att det kan förekomma att "mindre allvarigare" kränkningar hanteras direkt utan anmälan i Prorenata.

Genom processen och det digitala systemet får rektor direkt tillgång till inkomna anmälningar som rektor sedan ansvarar för att signera, diarieföra och för att delge elevhälsoteamet (EHT). Rektor ansvarar också för att skyndsamt anmäla till huvudman vilket, enligt intervjuade rektorer, idag sker manuellt. Enligt intervjuade rektorer finns det behov av att effektivisera anmälan till huvudman (kommunstyrelsen). Vid tidpunkten för denna granskning pågår därför ett arbete med att se över huruvida kommunstyrelsen (huvudmannen) kan få tillgång till digitala kopior av inkomna anmälningar direkt via systemet Prorenata. När en anmälan inkommit till huvudmannen är rutinen i Boxholms kommun att kommunstyrelsens ordförande ska besöka berörd skolenhet för genomgång och signering av anmälan. Detta sker, enligt kommunstyrelsens ordförande, i enlighet med gällande rutin. Kommunstyrelsens ordförande deltar också vid skolledningens månatliga möten där det förekommer att det förs diskussioner kring arbetet mot kränkande behandling.

Vid en genomgång av kommunstyrelsens protokoll från år 2021 och 2022 noterar vi att styrelsen erhållit information gällande kränkande behandling vid två tillfällen<sup>9</sup>. Vid dessa två tillfällen har styrelsen i enlighet med årshjulet för det systematiska kvalitetsarbetet erhållit en sammanställning och analys av inkomna anmälningar. Vi har tagit del av sammanställningen för läsåret 2021/2022 och noterar att inkomna anmälningar bl.a. redovisas och analyseras utifrån kön, typ av händelse, åtgärder/hantering och var kränkningen ägt rum. Intervjuat presidium menar att

---

<sup>8</sup> Senast reviderad 2022-08-17

<sup>9</sup> KS 2021-03-23 § 53, KS 2022-02-15 § 21

2022-10-25

styrelsen erhåller god uppföljning av anmälda kränkningar men att de har svårt att se hur styrelsen kan bidra till att underlätta och stärka skolenheternas främjande och förebyggande arbete mot kränkande behandling.

I Boxholms kommuns författningssamling med reglementen och delegationsordningar regleras inte frågan om huvudmannens skyldighet att utreda omständigheterna runt en upplevd kränkning. I intervjuer framkommer att utredningen genomförs av rektor eller av den som rektor utser, vanligen skolsköterska eller kurator. Utredningen ska dokumenteras i systemet och ska innehålla eventuella beslut om insatser och åtgärder. Berörd personal ska enligt processbeskrivningen, regelbundet följa upp eventuella åtgärder tills beslut om att avsluta ärendet fattas på elevhälsans ärendemöten där även rektor är delaktig. Vid samtliga steg i processbeskrivningen ska kontakt hållas med berörda vårdnadshavare.

Intervjuade lärare menar att det nya systemet Prorenata har försvårat för lärarna att arbeta med anmälda kränkningar. En utmaning som lyfts fram är bl.a. att anmälan blir "låst" för redigering när den är inskickad. Detta innebär att anmälan vid behov inte kan redigeras eller kompletteras med ytterligare uppgifter, vilket exempelvis kan bli aktuellt om vårdnadshavarna inte har varit möjliga att kontakta innan anmälan blev inskickad. Enligt lärarna har de inte heller längre tillgång till anmälan efter att den har skickats in vilket de menar innebär extra administration att lägga på minnet.

#### **4.3.2 Kommentarer och bedömning**

Vi konstaterar att det inom kommunstyrelsen finns en processbeskrivning som vi bedömer styr arbetet mot kränkande behandling och diskriminering. Lärarna är emellertid osäkra på vad som ska bedömas som en kränkande behandling vilket kan medföra att anmälningar vid upplevda kränkningar inte görs i enlighet med lag. Det är också angeläget att styrelsen säkerställer att systemet Prorenata kan nyttjas på ett ändamålsenligt sätt för att effektivisera arbetet.

Det framkommer i intervjuer att det är rektor eller någon annan som rektor utser som utreder upplevda kränkningar. Enligt lag åvilar det huvudmannen att göra det. Vi bedömer att det är en brist att kommunstyrelsen inte delegerat denna uppgift.

Vidare bedömer vi att anmälningar om kränkande behandling, trakasserier och diskriminering ska redovisas för kommunstyrelsen löpande vid varje sammanträde. Styrelsen bör också på en aggregerad nivå utveckla analysen av befintlig sammanställning av kränkningsärenden samt lyfta fram åtgärder att vidta för att motverka kränkande behandling.

## **4.4 Personalens kunskap om författningarnas innebörd**

### **4.4.1 Iakttagelser**

Enligt skollagen har huvudmannen ansvar för att personalen "har nödvändiga insikter i de föreskrifter som gäller för skolväsendet" och att de "fullgör de skyldigheter" som åvilar dem enligt skollagens 6 kapitel om åtgärder mot kränkande behandling.

I Boxholms kommun är större delen av personalen i grundskolan anställd under kommunstyrelsens barn- och utbildningsförvaltning. Det gäller dock inte fastighetsskötare, lokalvårdare och måltidspersonal. Det finns ingen rutin för att säkerställa att personal som inte är anställd under barn- och utbildningsförvaltningen har kännedom om och agerar i enlighet med gällande lagstiftning om kränkande behandling och diskriminering.

Enligt intervjuade rektorer tas frågan om hur arbetet mot kränkande behandling, trakasserier och diskriminering ska bedrivas upp med den pedagogiska personalen i samband med uppstarter av verksamhetsår och kontinuerligt under arbetsplatsträffar (APT). Nyanställd personal får information om arbetet mot kränkande behandling i samband med introduktionen vid skolan. Det finns vid skolenheterna ingen uttalad funktion dit personal kan vända sig vid frågor. Om personalen skulle vara osäkra på något kan de vända sig till rektor, elevhälsa eller närmsta kollega.

Det är, enligt intervjuade rektorer, svårt att säkerställa att all personal arbetar fullt ut i enlighet med gällande lagstiftning. Olika riktade insatser har genomförts på de skolenheter eller för den pedagogiska personalen i de årskurser där antalet anmälningar exempelvis varit lägre eller högre i jämförelse med kommunens övriga skolenheter.

### **4.4.2 Kommentarer och bedömning**

Vi bedömer att det inte fullt ut är säkerställt att den pedagogiska personalen har insikter om och fullgör sina skyldigheter vad gäller arbetet mot kränkande behandling, trakasserier och diskriminering. Vi konstaterar också att det saknas rutiner för hur all personal som arbetar inom grundskolan ska informeras om och hållas uppdaterade på sina skyldigheter enligt skollag och diskrimineringslag. Detta ansvar åvilar huvudmannen (kommunstyrelsen) enligt skollagens 6 kapitel § 5.

## 4.5 Främjande och förebyggande arbete

### 4.5.1 Iakttagelser

Enligt skollag ska varje skolenhet årligen upprätta en plan mot kränkande behandling. I Boxholms kommun finns en gemensam mall "handlingsplan för att motverka kränkande behandling". Rektorer utgår från denna mall, men anpassar den efter respektive skolenhet. Planen ska innehålla en uppföljning/utvärdering av föregående års handlingsplan, mål för det kommande arbetet och en beskrivning av det främjande och förebyggande arbetet på skolenheten. Via kommunens hemsida finns aktuell handlingsplan för att motverka kränkande behandling tillgänglig för Åsbo skola. Intervjuade rektorer för Stenbocksskolan F-6 och årskurs 4–9 uppger att de ligger efter i utformandet av en ny handlingsplan för läsåret 2022/2023.

På Åsbo skola upplever flera av de intervjuade att handlingsplanen för att motverka kränkande behandling är ett levande dokument. Den pedagogiska personalen och elevhälsoteamen är både involverade i att utforma och utvärdera planen. Även elever involveras genom elevråd, besvarande av olika enkäter samt genom trygghetsvandringar i skolans lokaler.

Nedan följer i punktform ett urval av främjande och förebyggande insatser för läsåren 2019/2020 (Stenbocksskolan) och 2022/2023 (Åsbo skola) såsom de redovisas i handlingsplanerna:

- Samtal om hur vi är mot varandra är ett ständigt återkommande ämne under lektionerna
- Rastaktiviteter där alla kan delta för att främja gemenskap och motverka utanförskap
- Schemalagt rastvaktssystem
- Personalen är tydliga vuxna för att visa vilka regler som gäller och vad som förväntas av eleverna
- Dagens aktiviteter finns som ett schema med bildstöd/textstöd uppsatt på tavlan.
- Personalen värnar om att det alltid ska vara öppna dörrar och ett öppet klimat.

I Boxholms kommun finns en centralt organiserad elevhälsa som arbetar på uppdrag av rektor. Elevhälsan består av insatserna kurator, skolsköterska, specialpedagog, skolpsykolog och skolläkare. Intervjuad representant för elevhälsan menar att det finns en ambition att arbeta främst främjande och förebyggande vad gäller kränkande behandling, trygghet och studiero. Tonvikten ligger dock på det åtgärdande arbetet.

För att stärka elevhälsans förutsättningar att arbeta främst främjande och förebyggande har organisatoriska insatser genomförts, såsom att organisera elevhälsan centralt. Elevhälsan beskrivs däremot som underbemannad och därmed är det främjande och förebyggande arbetet känsligt mot personalförändringar. Vid tidpunkten för denna granskning saknar elevhälsan insatsen kurator vilket uppger ha

2022-10-25

påverkat det främjande och förebyggande arbetet negativt. Förutom att kurator ofta är delaktig i utredningen av anmälda kränkningar ansvarar kurator för att årligen sammanställa och analysera anmälningarna. Kurator ansvarar också för att analysera de årliga elevenkäterna vilket, till följd av vakansen, inte har genomförts i år. Enkäterna innehåller, enligt flera av de intervjuade, frågor kring bl.a. trygghet och studiero. Vi har tagit del av en sammanställning av elevenkäterna från vårterminen 2022 och noterar att elever i årskurs 2 och 3 har fått besvara frågan om de känner sig trygga i skolan varav 82 procent av de 117 elever som besvarat enkäten har angett att påståendet stämmer bra.

Motsvarande fråga har även eleverna i årskurs 4–6 besvarat varav drygt 46 procent av de 98 elever som besvarat enkäten har angett att påståendet stämmer helt och hållet. Någon motsvarande fråga gällande tryggheten har inte ställts till eleverna i årskurs 7–9. Eleverna i årskurs 4–6 har också fått besvara frågan om de har studiero på lektionerna varav drygt 14 procent av 98 elever har angett att påståendet stämmer helt och hållet, drygt 70 procent angav att påståendet stämmer ganska bra. Någon motsvarande fråga gällande studiero har inte ställts i enkäterna till eleverna i årskurs 2–3 eller 7–9, däremot har det fått besvara andra frågor kring deras upplevelser av undervisningen.

Som en del i arbetet med att säkerställa elevernas trygghet är elevhälsan bl.a. delaktig i att planera och organisera övergångar inom och mellan skolenheter. Detta innebär, enligt intervjuad specialpedagog, att det årligen genomförs samtal med elever för att kartlägga vad eleverna upplever som otryggt inför övergången. Identifierade utmaningar eller områden som upplevs som otrygga lyfts därefter i lärarnas arbetslag vid överlämningskonferenser och vid schemagruppens möten som planerar och utformar elevernas scheman. Inför varje nytt läsår erbjuds också eleverna möjlighet att boka individuella samtal med elevhälsans olika insatser, såsom kurator eller skolsköterska. Därutöver genomförs också årliga trygghetsvandringar tillsammans med eleverna för att identifiera platser på skolan som kan upplevas otrygga. Som ett resultat av trygghetsvandringarna har, enligt flera av de intervjuade, bl.a. fler rastvakter införts.

Vad gäller studieron försöker elevhälsan stötta lärarna genom olika metoder och tillvägagångssätt. Det kan exempelvis gälla uppbyggnad av olika lärmiljöer med hjälp av digitala verktyg, skärmar och hörselkåpor. För att stärka arbetet med studieron har, enligt intervjuad specialpedagog, ett projekt initierats vad gäller god arbetsmiljö. Projektet är under uppstart och i slutet av år 2022 kommer kommunens speciallärare utbildas i hur de kan arbeta för att stärka studieron, därefter är tanken att de genom kollegialt lärande ska sprida kunskapen till övrig personal på skolenheterna.

Bilden av att elevhälsan inte främst arbetar främjande och förebyggande delas av intervjuade lärare som menar att detta arbete har minskat under de senaste åren. Upplevelsen är att elevhälsan inte har utrymme att stötta upp alla de behov som finns. I syfte att öka tillgången till elevhälsan har elevhälsan inför läsåret 2022/2023 infört att de ska delta 20 minuter vid varje arbetslagsmöte. Elevhälsan har därtill infört drop-in tider varje vecka dit lärarna kan vända sig med frågor eller för att få råd.

#### 4.5.2 Kommentarer och bedömning

Vi bedömer att det till viss del bedrivs ett främjande och förebyggande arbete för att säkra elevernas trygghet och studiero och motverka kränkande behandling. Det är en brist att inte samtliga skolenheter har en uppdaterad plan mot kränkande behandling och att det inte vid varje enhet finns tillgång till en elevhälsa som främst arbetar förebyggande och hälsofrämjande.

Vidare bedömer vi att analysen av kränkingsanmälningarna på huvudmannanivå inte fullt ut motsvarar behov av uppgifter som huvudmannen behöver för att kunna besluta om åtgärder.

Vi bedömer att det är en brist att styrelsen inte har följt upp och analyserat enkätsvaren om trygghet och studiero. Av skolenkäten framgår tydligt att det finns brister avseende studiero och därmed borde kommunstyrelsen analysera behovet av åtgärder.

## 5 Slutsats och rekommendationer

Vår sammanfattade bedömning utifrån granskningens syfte är att det finns brister i kommunstyrelsens arbete för att säkra studiero och motverka kränkande behandling.

Vi konstaterar att det finns formella brister vad gäller delegering och det inte är säkerställt att anmälan görs till huvudman i alla de fall då en kränkning befaras ha skett. Det är inte heller säkerställt att all personal inom grundskolan har nödvändiga insikter och fullgör sina skyldigheter enligt lag.

Vidare är det en brist att inte samtliga skolenheter har en uppdaterad plan mot kränkande behandling och att det inte vid varje enhet finns tillgång till en elevhälsa som främst arbetar förebyggande och hälsofrämjande.

Vi bedömer också att analysen av kränkingsanmälningarna på huvudmannanivå inte fullt ut motsvarar behovet av uppgifter som huvudmannen behöver för att kunna besluta om åtgärder. Det är också en brist att styrelsen inte har följt upp och analyserat enkätsvaren om trygghet och studiero. Av skolenkäten framgår tydligt att det finns brister avseende studiero och därmed borde kommunstyrelsen analysera behovet av åtgärder.

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- delegera till anställd inom kommunen att skyndsamt utreda omständigheterna kring uppgivna kränkningar om kommunstyrelsen i egenskap av huvudman inte avser göra det själv. (6 kap. 37 § och 7 kap. 5 § KL samt 6 kap. 10 § 1 st. SkoL).
- tillse att all personal inom grundskolan anmäler till rektor och rektor till huvudman i alla de fall där ett barn eller en elev "anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten". (6 kap. 10 § 1 st. SkoL).





## Boxholms kommun

Granskning av arbetet mot kränkande behandling och diskriminering i skolan

2022-10-25

- tillse att all personal, d v s även icke pedagogisk personal såsom fastighetsskötare, vaktmästare och lokalvårdare, inom grundskolan "har nödvändiga insikter i de föreskrifter som gäller för skolväsendet" och att de "fullgör de skyldigheter" som åvilar dem enligt lag. (2 kap. 34 § 2 st. och 6 kap. § 5 SkoL). Det kan exempelvis säkerställas genom regelbunden utbildning och diskussioner vid arbetsplatsträffar.
- tillse att elevhälsan främst arbetar hälsofrämjande och förebyggande. (2 kap. 25 § SkoL).
- utveckla kvalitetsarbetet på huvudmannanivå vad gäller aggregerad uppföljning och analys av kränkande behandling, trygghet och studiero (4 kap 5-6 §§ SkoL).

Datum som ovan

KPMG AB

Klara Engström  
Kommunal revisor

Joakim Nertyk  
Certifierad kommunal revisor/Specialist

Detta dokument har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument. Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i tryckfrihetsförordningen.



**Kommunstyrelsens förvaltning**

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

Mottagare  
Kommunstyrelsen/Kommunfullmäktige

**Revidering av kommunstyrelsens delegationsordning**

**Bakgrund och ärendebeskrivning**

Utifrån tidigare granskning från KPMG gällande värdegrundsarbetet i grundskolan har det framkommit vissa brister. En av bristerna är att se över delegationsordningen och se till att huvudmannen delegerar ansvaret till respektive rektor att skyndsamt utreda och vidta åtgärder vid kränkande behandlingar (blåmarkerat). I samband med tillägget har det också justerats lite övrigt (gulmarkerat).

**Förvaltningens ståndpunkt**

Revideringarna behöver göras.

**Finansiering**

-

**Förvaltningens förslag till beslut**

Att anta föreslagna ändringar i delegationsordningen för barn- och utbildning.

**Beslutsunderlag**

Förslag på förändringar

**Beslutet expedieras till**

Författningssamling  
Barn- och utbildningschef  
Rektorer

Linda Hammarström  
Kommundirektör

## Förslag på förändringar

1.7	Arbetsmiljöarbete	Rektor	Tidigare var det skolchefen som ansvarade för arbetsmiljöarbetet men det önskas delegeras
2.1	Alla beslut rörande barn i förskoleverksamhet enligt 8 kap) skollagen med undantag från nedan angivna beslut och andra generella beslut	Rektor i förskolan med barn- och utbildningschef som ersättare (ej förskola)	8 kap. Skollag SFS nr: 2010: 800. Utfärdad 2010-06-23 ändrad t.o.m. SFS 2022:1 319.
2.2	Överenskommelse om ersättning för barnomsorg i annan kommun samt överenskommelse om kommunen tar emot barn med annan hemkommun än Boxholm.	Barn – och utbildningschef (istället för rektor i förskolan)	
3.1	Alla beslut rörande barn i förskoleklass enligt skoll. 14 kap med undantag från nedan angivna beslut och andra generella undantag.	Rektor	14 kap. Skollag SFS nr: 2010:800. Utfärdad 2010-06-23 ändrad tom SFS 2022: 1 319.
3.2	Beslut om skolbarnomsorg enligt vad som anges i skoll 14:5, 14:10	Inte rektor i förskolan, utan rektor för fritidshemmet	
3.3	Överenskommelse om ersättning för barnomsorg i annan kommun samt överenskommelse om kommunen tar emot barn med annan hemkommun än Boxholm.	Barn- och utbildningschef	
4.1	Alla beslut rörande barn i förskoleklass enligt Skoll.9 kap med undantag från nedan angivna beslut och andra generella undan.	Rektor	9 kap skollag SFS nr: 2010: 800 Utfärdad: 2010-06-23 ändrad tom SFS 2022: 1 319.

4. 2	Överenskommelse om ersättning för barnomsorg i annan kommun samt överenskommelse om kommunen tar emot barn med annan hemkommun än Boxholm.	Barn- och utbildningschef (ej skolchef)	
5. 1	Alla beslut rörande barn i förskoleklass enligt SkoL.10 kap med undantag från nedan angivna beslut och andra generella undan.	Rektor	10 kap skollag SFS nr: 2010: 800 Utfärdad: 2010-06-23 ändrad tom SFS 2022: 1 319.
5. 2	Överenskommelse om ersättning för barnomsorg i annan kommun samt överenskommelse om kommunen tar emot barn med annan hemkommun än Boxholm.	Barn- och utbildningschef (ej skolchef)	
5. 3	Beslut om skolgång vid annan skolenhet i kommunen efter begäran av vårdnadshavare.	Barn- och utbildningschef (ej rektor)	
5.4	Beslut om skolplikten och rätt till utbildning med undantag från nedan angivna beslut och andra generella undantag.	Rektor	7 kap skollag SFS nr: 2010: 800. Utfärdad 2010-06-23.
6. 1	Beslut om rätten att slutföra skolgången trots att skolplikten har upphört.	Barn- och utbildningschefen (ej skolchef)	7 kap skollag SFS nr: 2010: 800.
6. 2	Beslut om skoldagens omfattning i förskoleklass och grundskola, om vilka språk som ska erbjudas och om fördelning av undervisningstiden mellan årskurserna	Rektor	SkolF 3:4, 9:4, 5, 8
6. 3	Beslut om särskild undervisning i hemmet eller	Rektor	SkolF 24: 22

	på annat lämplig plats pga. Sjukdom eller liknande skäl		
7. 1	Alla beslut rörande grundsärskolan enligt skoll. 11 kap med undantag från nedan angivna beslut och andra generella undantag.	Rektor	11 kap skollag SFS nr: 2010: 800 Utfärdad: 2010-06-23
7. 2	Beslut om skoldagens omfattning, fördelning av antalet timmar mellan årskurserna och om vilka ämnen som ska erbjudas som elevens val.	Rektor för grundsärskola	SkolF 3:4, Skoll 10:3, 10:5
8. 1	Alla beslut rörande gymnasielever enligt skoll. 15-17 med undantag från nedan angivna beslut och andra generella undantag.	Barn- och utbildningschef (ej skolchef)	15 kap skollag SFS nr: 2010:800. Utfärdad 2010-06-23
8. 2	Beslut om intagning vid senare tidpunkt än vid början av utbildningen samt om intagningsprov.	Studie- och yrkesvägledare	GyF 7:8, 5:8
8. 3	Beslut om förlängd undervisning utöver 3 år.	Studie- och yrkesvägledare	GyF: 9:7
8. 4	Beslut om ersättning vid elevresor samt anslutningsrektor enligt gällande riktlinjer.	Studie- och yrkesvägledare	Skoll 15: 32
8. 5	Beslut om inackorderingstillägg enligt gällande riktlinje.	Studie- och yrkesvägledare	Skoll: 15: 32
8.6	Beslut om bidrag för studier vid folkhögskola	Studie- och yrkesvägledare	?
9.1	Beslut om skolskjuts och extra skjuts för elever i förskoleklass, grundskola och särskola samt om självskjutsbidrag.	Skolskjutssamordnare (ej rektor)	Skoll 10:32, 11:31
9.2	Beslut om färdväg för skolskjuts och hållplats för skolskjuts.	Skolskjutssamordnare (ej rektor)	?

9. 3	Beslut om upphandlingsunderlag skolskjutsar	Skolskjutssamordnare (ej rektor)	?
10. 3	Arbetsutskottet beslutar i frågor inom sitt verksamhetsområde som berör revision och andra myndigheters tillsyn.	Arbetsutskottet	
10. 4	Beslut i sådana ärende som är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas.	Ordförande i arbetsutskottet	
10. 5	Beslut om lokalupplåtelse enligt gällande regler	Utbildningssekreterare (inte skolassistent)	
10. 6	Inköp och upphandling inom ramen för beviljade anslag	Barn- och utbildningschef	
10.7	Skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.	Rektor	Kap 6 Skollag: 6:10

## Delgivning Kommunstyrelsen 2023-02-14

<u>Diarienummer</u>	<u>Ärende</u>	<u>Avsändare</u>
KS 2023/44 809	Tillstånd att använda metallsökare i Östergötlands län	Länsstyrelsen Östergötland
KS 2022/438 460	Remiss Färdplan för Östergötlands regionala livsmedelsstrategi	Länsstyrelsen Östergötland
KS 2023/38 262	Förordnande av syneman för arrendesyn	Länsstyrelsen Östergötland
KS 2023/42 460	Beslut om omklassning och ändring av kontrolltid – gällande Mjölmarkens förskola	Miljökontoret
KS 2023/61 009	Upphävande av registrering av verksamhet som konservator	Jordbruksverket
KS 2023/50 009	Borgensåtagande HSB brf Manhem i Boxholm	Swedbank AB
KS 2023/70 400	Miljökontorets verksamhetsplan 2023-2025	Miljökontoret
KS 2023/71 400	Uppföljning av miljökontorets tillsyns- och kontrollplan januari – december 2022	Miljökontoret

## Delegationsbeslut Kommunstyrelsen 2022-02-14

<u>Diarienummer</u>	<u>Ärende</u>	<u>Avsändare</u>
PR3481	Bekräftelse av parkeringstillstånd för rörelsehindrade	Kommunstyrelsekontoret
PR3482	Bekräftelse av parkeringstillstånd för rörelsehindrade	Kommunstyrelsekontoret
PR3483	Bekräftelse av parkeringstillstånd för rörelsehindrade	Kommunstyrelsekontoret
KS 2023/47 308	Begäran om yttrande i tillstånds- ärende A033.499/2023 avseende allmän sammankomst	Polismyndigheten
KS 2022/456 311	Remiss för ansökan om tävling på väg. Sommen runt 2023	Länsstyrelsen Östergötland
KS 2023/45 308	Uppställning av biljettautomater i Boxholm för yttrande, A029.924/2023	Polismyndigheten
KS 2022/310 805	Ansökan om bidrag för 2022 från Strålnäs Byalag	Strålnäs Byalag



## Rapporter Kommunstyrelsen 2023-02-14

<u>Diarienummer</u>	<u>Ärende</u>	<u>Avsändare</u>
-	Samrådet för strategiska frågor	Åke Sandberg (M)
-	Samverkan vård, omsorg och socialtjänst i Östergötland	Claes Sjökvist (S)

## Övrigt Kommunstyrelsen 2022-02-14

Diarienummer

Ärende

Avsändare