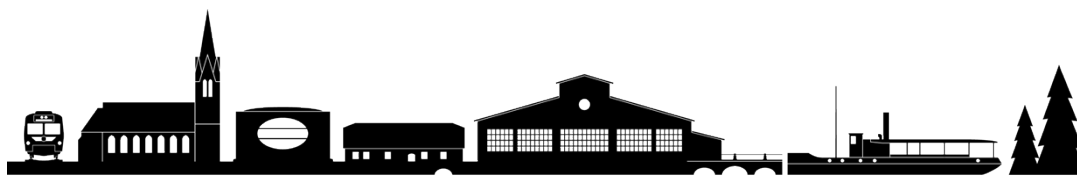
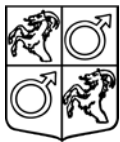


**Kommunstyrelsen kallas till sammanträde****Tid:** tisdagen 2022-05-17, kl. 08:30**Plats:** KS-salen, Kommunkontoret

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

Ärenden	Diariennr.	Notering	Sida
1 Missiv – remiss avseende utträdesavtal samt överenskommelse för Kinda kommuns utträde ur kommunalförbundet Itsam	KS 2022/146 106		3 - 47
2 Uppföljning investeringar	KS 2022/178 040		48 - 51
3 Uppföljning av månadsrapportering lönekostnader.	KS 2022/179 042		52 - 66
4 Uppdaterade attestlistor 2022	KS 2022/184 002		67 - 77
5 Riktlinje - Ekonomiskt bistånd	KS 2022/183 009		78 - 115
6 Uppföljning av handlingsplan för trygghet och säkerhet 2019-2022 för år 2021	KS 2022/150 167		116 - 126
7 Kommunalförbundet Itsam - Årsredovisning 2021.	KS 2022/131 041		127 - 175
8 Delegationsbeslut Kommunstyrelsen 2022	KS 2022/6 009		176

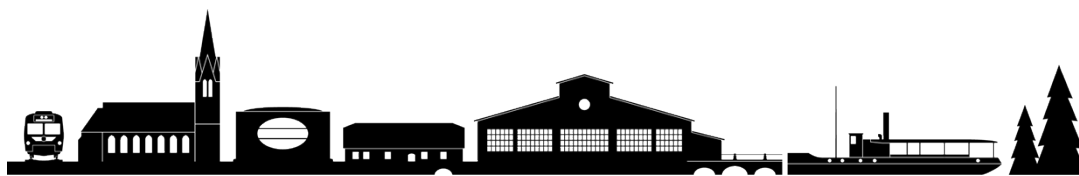




9	Rapporter Kommunstyrelsen 2022	KS 2022/7 009	177
10	Delgivningar Kommunstyrelsen 2022	KS 2022/8 009	178
11	Övrigt Kommunstyrelsen 2022	KS 2022/9 009	179

Claes Sjökvist  
Ordförande

Ulrika Carlsson  
Sekreterare



**Kommunstyrelsens förvaltning**

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

Mottagare  
KS

**Missiv – remiss avseende utträdesavtal samt överenskommelse för  
Kinda kommuns utträde ur kommunalförbundet Itsam****Bakgrund och ärendebeskrivning**

Kinda kommun fattade under hösten 2019, genom sitt kommunfullmäktige, inriktningsbeslut om att lämna Kommunalförbundet ITSAM och istället övergå till IT-drift med eget huvudmannaskap. ITSAM och samtliga medlemskommuner har diskuterat principerna för Kindas utträde ur ITSAM.

På uppdrag av ITSAM:s direktion och tillsammans med representanter från Kinda har ett avtalsarbete genomförts avseende Kinda kommuns utträde ur kommunalförbundet ITSAM. I arbetet har utöver ITSAM och Kinda kommun kommundirektörerna i Åtvidabergs och Ödeshögs kommuner deltagit i arbetet. Arbetet har nu resulterat i ett förslag som nu skickats på remiss till samtliga sex medlemskommuner.

Remissen består av två dokument varav det ena är ett utträdesavtal som reglerar förhållandet mellan ITSAM och Kinda kommun och tecknas av dessa parter, och det andra en överenskommelse om utträdet mellan samtliga medlemskommuner (där ITSAM inte är en part).

Överenskommelsen reglerar i huvudsak hanteringen av det gemensamma borgensåtagandet, vilket innebär att de kvarvarande medlemskommunerna i ITSAM säkrar att Kindas kommun frisläpps från sin del i borgensåtagandet. Utträdesavtalet reglerar utträdestidpunkt, ansvar och principer för utträdet och utträdesperioden, utträdesprojektet samt ekonomiska frågor med mera.

Efter att remissrundan genomförts så kommer ett skarpt förslag som ska godkännas i respektive kommuns kommunfullmäktige. Efter att samtliga kommuner godkänt avtal och överenskommelse så ska Kinda inom fyra veckor formellt begära utträde ur ITSAM. Därefter är målsättningen att utträdeskriterierna ska vara uppfyllda inom 18 månader och att Kinda kommun därmed kan utträda ur förbundet.

**Ekonomiska konsekvenser**

Genomförandet av utträdet kan få ekonomisk effekt på Boxholms kommun genom att en del av de fasta kostnader som tidigare delats mellan sex medlemskommuner nu ska delas mellan fem kommuner. Det återstår ett arbete inom ITSAM för att se om verksamheten kan effektiviseras för att täcka den ökade kostnaden i relation till kommunernas ambitionsnivå eller om det kommer att resultera i ett större förlusttäckningsbidrag.



### **Juridiska konsekvenser**

Avtalen är väl genomarbetade av jurister både från ITSAM:s sida och från Kinda kommuns sida.

### **Barnrättsliga konsekvenser**

Beslutet bedöms sakna barnrättsliga konsekvenser.

### **Påverkan på andra kommunala verksamheter**

Beslutet i sig bedöms sakna påverkan på andra kommunala verksamheter. Det bör dock poängteras att avsaknaden av ett beslut och framför den otydlighet som har varit kring Kindas eventuella utträde har påverkat flera utvecklingsprocesser och förvaltningen bedömer att det är positivt att processen nu kommer vidare så att osäkerheten minskar.

### **Påverkan på externa aktörer t ex företag och föreningar**

Beslutet bedöms inte ha någon påverkan på externa aktörer.

### **Finansiering**

-

### **Förvaltningens förslag till beslut**

Kommunstyrelsen föreslås ställa sig bakom.

### **Beslutsunderlag**

Massiv

Utkast Överenskommelse mellan medlemskommunerna i ITSAM avseende Kindas utträde

Utkast Utträdesavtal mellan ITSAM och Kinda kommun

### **Beslutet expedieras till**

Kommunalförbundet ITSAM

Akt

Linda Hammarström

Kommundirektör

Kommunstyrelsen i respektive medlemskommun

## **Missiv – remiss avseende utträdesavtal samt överenskommelse för Kinda kommuns utträde ur kommunalförbundet Itsam**

### **Bakgrund**

På uppdrag från Itsams direktion och tillsammans med representanter från Kinda har ett avtalsarbete genomförts avseende Kinda kommuns utträde ur kommunalförbundet Itsam. Arbetet ska nu övergå till ett remissförfarande till samtliga sex medlemskommuner.

Remissen består av två dokument varav det ena är Utträdesavtal och det andra Överenskommelse. Utträdesavtalet är mellan kommunalförbundet Itsam och Kinda kommun och Överenskommelsen avser förhållandet mellan medlemskommunerna avseende Kindas utträde.

### **Genomförande**

Kommunalförbundet Itsam föreslår att Itsams förbundsdirektör tillsammans med digitaliseringschef från Kinda kommun samt jurist från Itsam respektive Kinda står till förfogande att föredra ärendet för respektive kommunstyrelse.

Återkom till Itsam med förslag på datum när ni önskar få ärendet föredraget och eventuellt vilka deltagare ni önskar.

Sista dag för remissvar är 7 juni.

Remissvaren skickas till [kommunalforbundet@itsam.se](mailto:kommunalforbundet@itsam.se)

**Avtal**

mellan

**Kommunalförbundet Itsam**

och

**Kinda kommun**

avseende Kinda kommuns utträde ur Kommunalförbundet Itsam

## Innehållsförteckning:

1.	Parter	4
2.	Bakgrund	4
3.	Definitioner	4
4.	Vissa andra avtal och överenskommelser	4
AVDELNING A – VILLKOR FÖR AVTALETS GILTIGHET		5
5.	Villkor för Avtalets giltighet	5
AVDELNING B – GENERELLA PRINCIPER FÖR PARTERNAS RELATION		6
6.	Avtalets syfte och mål	6
6.1	Syfte	6
6.2	Målsättning	6
7.	Styrande principer	6
7.1	Tydlighet, vilja, transparens och ömsesidig omtanke	6
7.2	Kindas ansvar	7
7.3	Itsams ansvar	7
8.	Kindas medlemskap i Itsam under Utträdesperioden och förhållandet till Itsams skyldigheter gentemot Kvarvarande Medlemskommuner	8
8.1	Principer för Kindas medlemskap	8
8.2	Om Kindas IT-miljö under Utträdesperioden	9
8.3	Principer för Itsams skyldigheter avseende tillhandahållande av Tjänster och förhållandet till Kvarvarande Medlemskommuner	9
8.4	Principer för Övriga Tjänster	10
AVDELNING C - STYRNING OCH KONTROLL AV UTTRÄDESPROJEKTET		10
9.	Generella bestämmelser	10
10.	Projektledaren	10
11.	Projektgruppen	11
12.	Projektstyrgrupp	11
13.	Eskalering vid oenighet	13
14.	Allmänt om representanter i Projektgrupp, Projektstyrgrupp och Eskaleringsforum samt byte av Projektledare	13
AVDELNING D – UTTRÄDESPROJEKTETS GENOMFÖRANDE		13
15.	Övergripande tidplan för Utträdesprojektet	13
16.	Inledande samt övergripande åtgärder under Utträdesprojektet	14
16.1	Projektgruppens ansvar för att genomföra nödvändiga analyser, riskanalyser m.m.	14
16.2	Särskilt om analys och budget för Avvecklingskostnader respektive Utvecklingskostnader	14
16.3	Särskilt om hantering av Utrustning	15
16.4	Särskilt om övertagande av avtal med tredjepartsleverantörer avseende Tjänster	15
16.5	Itsams medverkan vid Kindas upphandling	16
17.	Projektplaner	16
18.	Överflyttning av Tjänster	17
18.1	Inledning	17
18.2	Samarbete under Projektperioden	17
18.3	Allmänt om Projektassistans	18
18.4	Dokumentation och information	18
18.5	Godkännande av Delprojekt	18
19.	Försening	19

20.	Utträdestidpunkten .....	19
21.	Åtgärder i samband med Utträdestidpunkten och den eventuella Övergångsperioden därefter .....	20
22.	Avslutande åtgärder för Utträdesprojektet.....	20
AVDELNING E - EKONOMISKA FRÅGOR.....		21
23.	Förlusttäckningsbidrag.....	21
24.	Ersättning för nyttjade Tjänster.....	21
25.	Ersättning för ej utnyttjade Tjänster .....	21
26.	Ersättning för Utträdestjänster.....	22
27.	Ansvarsbegränsning.....	23
AVDELNING G – SEKRETESS, SÄKERHET MM.....		23
28.	Force Majeure.....	23
29.	Sekretess och säkerhet .....	24
30.	Personuppgiftsbehandling.....	24
AVDELNING H – AVTALSTID OCH AVTALETS FÖRTIDA UPPHÖRANDE.....		24
31.	Avtalstid .....	24
32.	Avtalsbrott .....	24
33.	Effekter av Avtalets förtida upphörande .....	25
34.	Effekter av Avtalets upphörande (allmänt) .....	25
AVDELNING I – ÖVRIGA FRÅGOR .....		26
35.	Meddelanden.....	26
36.	Kostnader för rådgivare m.m.....	26
37.	Tvistlösning .....	26
37.1	Eskaleringsprocess.....	26
37.2	Utträdesprojektets hantering i händelse av oenighet.....	26
37.3	Lagval .....	27
37.4	Medling .....	27
37.5	Rättslig prövning .....	27
38.	Ändringar och tillägg.....	28
39.	Bestämmelses ogiltighet.....	28
40.	Offentliggörande.....	28

Bilageförteckning:

Bilaga 3.1	Definitioner
Bilaga 5.1.2	Mall för uppsägningsmeddelande
Bilaga 17.2	Principer för Projektplaner
Bilaga 18.4.1	Dokumentation
Bilaga 20.2	Utträdeskriterier för fastställande av Utträdestidpunkt



## 1. Parter

- 1.1 Kommunalförbundet Itsam, org.nr 222000-2584, Teknikringen 9, 4 tr, 583 30 Linköping, nedan kallat "**Itsam**"; och
- 1.2 Kinda kommun, org.nr 212000-0399, Box 1, 590 40 Kisa, nedan kallad "**Kinda**"; Itsam och Kinda benämns även nedan individuellt för "**Part**" och gemensamt för "**Parterna**".

## 2. Bakgrund

- 2.1 Itsam utgör ett kommunalförbund. Itsam bildades år 2009 och vid dags dato är utöver Kinda även Boxholms kommun (org.nr 212000-0407), Vimmerby kommun (org.nr 212000-0787), Ydre kommun (org.nr 212000-0381), Åtvidabergs kommun (org.nr 212000-0415) och Ödeshögs kommun (org.nr 212000-0373) medlemmar av Itsam. Boxholms kommun, Vimmerby kommun, Ydre kommun, Åtvidabergs kommun och Ödeshögs kommun kallas nedan gemensamt för "**Kvarvarande Medlemskommuner**".
- 2.2 Itsam ansvarar för IT-verksamheten i medlemskommunerna, varvid Itsam arbetar med support och drift av IT-funktionen inom medlemskommunerna, stödjer utvecklingen av kommunernas verksamheter genom användande av olika verksamhetssystem m.m.
- 2.3 Kinda fattade under hösten 2019, genom kommunfullmäktige, inriktningsbeslut om att lämna Itsam och istället övergå till IT-drift med eget huvudmannaskap. Kinda fattade hösten 2020, genom dess kommunfullmäktige, beslut om att lämna Itsam samt att ge kommunstyrelsen i uppdrag att träffa överenskommelse med Itsam om villkoren för utträdet. Beslutet har vunnit laga kraft.
- 2.4 Itsam och Kinda har på uppdrag av sina respektive beslutande politiska församlingar (Itsams direktion respektive Kindas kommunfullmäktige) diskuterat principerna för villkoren för Kindas utträde som medlem i Itsam, Parternas samarbete och åtgärder under uppsägningstiden och viss tid därefter, i syfte att möjliggöra ett så positivt utträde som möjligt och en möjlighet att utveckla både arbetssätt och organisation för Parterna. Principerna har vidare diskuterats i referensgrupper bestående av representanter för Parterna och de Kvarvarande Medlemskommunerna.
- 2.5 I syfte att säkerställa ett ordnat utträde, kommer Kindas utträde som medlem av Itsam att ske när Utträdeskriterierna (enligt definition i [Bilaga 3.1](#)) är uppfyllda.
- 2.6 Mot denna bakgrund har Parterna denna dag ingått detta utträdesavtal ("**Avtalet**" eller "**detta Avtal**"), i syfte att reglera villkoren för Kindas utträde som medlem i Itsam. Avtalet är villkorat på det sätt som följer av punkt 5 nedan.

## 3. Definitioner

- 3.1 De begrepp som följer av Bilaga 3.1 ska, oavsett om de används i plural eller singular, i bestämd eller obestämd form, ha den innebörd som framgår av Bilaga 3.1 när de anges med versal begynnelsebokstav i Avtalet och/eller dess bilagor.

## 4. Vissa andra avtal och överenskommelser

- 4.1 Mellan Kinda och de Kvarvarande Medlemskommunerna samt mellan och i förhållande till Itsam, gäller principerna i Förbundsordningen, reglementet för Itsam, ITSAM-avtalet

samt övriga för Itsam gällande styrdokument från sina medlemmar (de "Kommunala Överenskommelserna").

- 4.2 För att reglera förhållandet mellan Kinda och de Kvarvarande Medlemskommunerna – endast med avseende på relationen mellan Kvarvarande Medlemskommuner i förhållande till Kinda – har Kinda och Kvarvarande Medlemskommuner i anslutning till detta Utträdesavtal träffat en överenskommelse ("Överenskommelsen") som utgör tillägg till, samt justering och förtydligande av de Kommunala Överenskommelserna i den mån så bedöms lämpligt i förhållande till principerna i detta Avtal.
- 4.3 Överenskommelsen syftar således till att reglera förhållandet mellan Kinda och Kvarvarande Medlemskommuner med avseende på Kindas utträde ur Itsam samt Kvarvarande Medlemskommuners ansvar under Utträdesprojektet. Noteras att förhållandet i övrigt mellan Itsam och Kvarvarande Medlemskommuner inte regleras av detta Avtal eller Överenskommelsen, varken under Utträdesperioden eller därefter.

## AVDELNING A – VILLKOR FÖR AVTALETS GILTIGHET

### 5. Villkor för Avtalets giltighet

5.1 Detta Avtal är villkorat av att:

- 5.1.1 kommunfullmäktige i Kinda samt samtliga kommunfullmäktige i Kvarvarande Medlemskommuner senast den [infoga datum – att kompletteras vid undertecknande och sättas i relation till planerade sammanträden i kommunfullmäktige i medlemskommunerna efter sommaren] godkänner Avtalet och Överenskommelsen genom lagakraftvunna beslut; och därefter
- 5.1.2 att Kinda senast fyra (4) veckor efter det att villkoret i punkt 5.1.1 är uppfyllt formellt begär utträde ur Itsam, i enlighet med § 16 i Förbundsordningen för ITSAM, daterad 2019-12-09 ("Förbundsordningen"). Kindas uppsägningsmeddelande ska upprättas i enlighet med den mall för uppsägning som följer av Bilaga 5.1.2.

5.2 Om villkoren i punkt 5.1.1 respektive 5.1.2 ovan inte har uppfyllts senast de datum som framgår av respektive punkt kan Parterna skriftligen överenskomma att förlänga fristen/fristerna för villkorens uppfyllande, dock förutsatt att motsvarande förlängning av fristerna i Överenskommelsen överenskomms mellan Kinda och Kvarvarande Medlemskommuner. Om villkoren i punkt 5.1.1 respektive 5.1.2 ovan inte har uppfyllts senast de datum som framgår av respektive punkt eller sådana senare datum som överenskommits enligt ovan, ska punkt 33.2 gälla med avseende på fördelning av eventuellt upparbetade Avvecklingskostnader samt de övriga kostnader som framgår av nämnda punkt fram till tidpunkten för Avtalets upphörande, och detta Avtal därefter omedelbart upphöra. Därutöver ska ingen av Parterna respektive de Kvarvarande Medlemskommunerna i sådant fall ha något krav mot den andra Parten eller de andra Kvarvarande Medlemskommunerna. Om Avtalet upphör enligt denna punkt 5.2 ska bestämmelserna i punkt 37 (tvistelösning) alltså gälla.

5.3 Under perioden fram till att villkoren för Avtalets giltighet enligt punkt 5.1 uppfyllts, kan Parterna komma att inleda vissa aktiviteter enligt Avtalet. Itsam ska därvid tillse att Kinda har möjlighet att godkänna eventuella åtgärder som, enligt Itsams rimliga bedömning, riskerar att föranleda Avvecklingskostnader och Itsam ska under sådan

period endast utföra sådana åtgärder som Kinda därvid uttryckligen begärt, godkänt eller vars utförande (på grund av risk för annan skada) faktiskt kan visas medföra att annars uppkommande skada, förlust eller utgift reduceras för Kinda jämfört med om åtgärden inte vidtagits.

## **AVDELNING B – GENERELLA PRINCIPER FÖR PARTERNAS RELATION**

### **6. Avtalets syfte och mål**

#### **6.1 Syfte**

6.1.1 Avtalet har följande huvudsakliga syften.

- (i) Att reglera och konkretisera principerna för Kindas utträde ur Itsam, såsom principiellt framgår av Kommunallagen och Förbundsordningen, på ett sätt som syftar till att öka förutsebarheten i utträdesprocessen och att minska de risker som bristande förutsebarhet förväntas kunna leda till för Kinda som utträdande medlem i Itsam och för Kvarvarande Medlemskommuner som kvarvarande medlemmar i Itsam. Detta regleras primärt i avdelning A, denna avdelning B, delar av avdelning E och avdelning I nedan samt av Överenskommelsen.
- (ii) Att reglera förhållandet mellan Kinda och Itsam vid avveckling hos Itsam och Överflyttning av Tjänster från Itsam till Inträdande Leverantör under och efter Utträdesperioden. Detta regleras primärt i avdelning D och delar av avdelning E samt avdelning F-I nedan.

#### **6.2 Målsättning**

6.2.1 Parternas gemensamma målsättning med de aktiviteter som beskrivs i Avtalet kan sammanfattas genom följande delmål:

- (i) att Utträdeskriterierna ska vara uppfyllda inom arton (18) månader från Kindas begäran om utträde som medlem av Itsam enligt punkt 5.1.2;
- (ii) att Utträdesprojektet ska bedrivas och slutföras utan påverkan, eller i vart fall så långt möjligt utan påverkan, för Samhällsviktig Verksamhet varken hos Kvarvarande Medlemskommuner eller hos Kinda;
- (iii) att Utträdesprojektet ska bedrivas och slutföras utan väsentlig negativ påverkan för Övrig Verksamhet hos Kvarvarande Medlemskommuner eller hos Kinda.

### **7. Styrande principer**

#### **7.1 Tydlighet, vilja, transparens och ömsesidig omtanke**

7.1.1 Parternas aktiviteter, kommunikation och kontakter under Avtalsperioden ska präglas av ömsesidig respekt, omtanke och samarbete samt ske med så liten ekonomisk påverkan som möjligt för Parterna.

7.1.2 Under Avtalsperioden ska Parterna aktivt, positivt och i samarbetsvillig anda samarbeta för att Avtalets principer ska iakttas, angivna målsättningar uppfyllas och respektive Parts åtaganden ska kunna uppfyllas i tid. Båda Parter ska därvid lämna varandra det bistånd och den information som skäligen kan krävas för att deras respektive skyldigheter enligt Avtalet ska kunna uppfyllas och ska med den skyndsamhet som

omständigheterna så kräver besvara förfrågningar, lämna och motta teknisk assistans och överlämna och ta emot dokumentation och information.

- 7.1.3 Part ska med all den omsorg som skäligen kan förväntas, eftersträva att all information som inom ramen för Avtalet delges den andra Parten är korrekt, fullständig och aktuell. Part ska med samma omsorg utan oskäligt dröjsmål upplysa om alla eventuella reservationer som i sådana avseenden behöver göras p.g.a. omständigheter denne känner till eller senare får vetskap om.

## 7.2 **Kindas ansvar**

- 7.2.1 Kindas huvudsakliga ansvar inom ramen för Utträdesprojektet är:

- 7.2.1.1 att tillse att dess utsedda representanter aktivt och samarbetsvilligt deltar i Projektgruppens och Projektstyrgruppens arbete i enlighet med Avtalets principer;
- 7.2.1.2 att lämna all den information till Projektgruppen och Projektstyrgruppen som krävs för Utträdesprojektet och som Projektgruppen och Projektstyrgruppen vid var tid må begära;
- 7.2.1.3 att upphandla och samordna Utträdesprojektet enligt detta Avtal med Inträdande Leverantör och att Inträdande Leverantörs motsvarande inträdesprojekt med Kinda samordnas med Utträdesprojektet enligt detta Avtal;
- 7.2.1.4 att genomföra de åtaganden som åligger Kinda enligt de Projektplaner som fastställts i enlighet med Avtalets principer;
- 7.2.1.5 att erlägga betalning för Avvecklingskostnader enligt Avtalet, allt i enlighet med Avtalets principer; och
- 7.2.1.6 att under hela Avtalsperioden efter bästa förmåga genomföra sina åtaganden enligt detta Avtal i överensstämmelse med Avtalet, och tillämplig(a) Projektplan(er).

## 7.3 **Itsams ansvar**

- 7.3.1 Itsams huvudsakliga ansvar inom ramen för Utträdesprojektet är:

- 7.3.1.1 att tillse att dess utsedda representanter aktivt och samarbetsvilligt deltar i Projektgruppens och Projektstyrgruppens arbete i enlighet med Avtalets principer;
- 7.3.1.2 att lämna all den information till Projektgruppen och Projektstyrgruppen som krävs för Utträdesprojektet och som Projektgruppen och Projektstyrgruppen vid var tid må begära;
- 7.3.1.3 att genomföra de åtaganden som åligger Itsam enligt de Projektplaner som fastställts i enlighet med Avtalets principer;
- 7.3.1.4 att genomföra nödvändiga aktiviteter för att analysera, planera och genomföra separation av Tjänsterna från motsvarande tjänster till Kvarvarande Medlemskommuner, i enlighet med Avtalets principer;
- 7.3.1.5 att ansvara för primär samordning och kommunikation med Tredjepartsleverantörer i syfte att analysera, förbereda och planera

Utträdesprojektet samt att genomföra Utträdesprojektet i enlighet med fastställda Projektplaner och detta Avtal;

- 7.3.1.6 att lämna Projektassistans till Kinda i enlighet med Avtalet;
- 7.3.1.7 att samarbeta med Inträdande Leverantör enligt Kindas begäran och i enlighet med Avtalet och fastställda Projektplaner;
- 7.3.1.8 att analysera och till Projektgruppen rapportera och specificera nedlagda kostnader för att möjliggöra korrekt fakturering avseende betalning för Avvecklingskostnader;
- 7.3.1.9 att primärt samordna aktiviteter enligt detta Avtal med Kvarvarande Medlemskommuner; och
- 7.3.1.10 att under hela Avtalsperioden efter bästa förmåga genomföra sina åtaganden enligt detta Avtal i överensstämmelse med Avtalet, och tillämplig(a) Projektplan(er) och med den omsorg och fackmässighet som skäligen kan förväntas.

## **8. Kindas medlemskap i Itsam under Utträdesperioden och förhållandet till Itsams skyldigheter gentemot Kvarvarande Medlemskommuner**

### **8.1 Principer för Kindas medlemskap**

- 8.1.1 Kinda ska under Utträdesperioden kvarstå som en fullvärdig medlem av Itsam, med de justeringar som följer av detta Avtal, innebärande bl.a. att:
  - 8.1.1.1 Kinda ska bidra med oförändrad finansiering av Förlusttäckningsbidraget fram till att Utträdeskriterierna uppfyllts, vilket närmare beskrivs i punkt 23;
  - 8.1.1.2 Kindas betalning för Tjänster till Itsam ska minska i takt med att de upphör, enligt vad som närmare beskrivs i punkt 24;
  - 8.1.1.3 Kinda har rätt till sin plats i Itsams kommunchefsberedning och full rösträtt i Itsams direktion, samt har rätt men ej skyldighet att medverka i arbetsgrupper och forum inom Itsams verksamhet, på motsvarande sätt som hittills tillämpat förfarande och i övrigt med samma rättigheter och skyldigheter som Kvarvarande Medlemskommuner fram till Utträdestidpunkten. Det noteras att Kinda, om Kinda har för stadigvarande avsikt att inte medverka i arbetsgrupper och/eller forum enligt ovan, skriftligen ska meddela Itsam detta i förväg.
- 8.1.2 Oaktat vad som anges i punkt 8.1.1 ska dock följande principer gälla såvitt avser Kinda under Utträdesperioden:
  - 8.1.2.1 Kinda och Itsam ska gemensamt agera för övertagande av licens- och leverantörsavtal för Kindas räkning, vilket närmare beskrivs i punkt 16.4;
  - 8.1.2.2 Kinda har rätt, men ingen skyldighet, att delta i Itsams upphandlingar, enligt vad som framgår i punkt 8.2.3; och

- 8.1.2.3 Kinda har rätt att besluta om införande av / förändringar i Tjänster i Kindas IT-miljö innan de genomförs av Itsam, vilket närmare beskrivs i punkterna 8.2.1-8.2.2.

## 8.2 Om Kindas IT-miljö under Utträdesperioden

- 8.2.1 Itsam ska fram till och med Utträdestidpunkten löpande informera Kinda om eventuella införanden av nya system samt samtliga sådana förestående förändringar i Kindas IT-miljö som skäligen kan förväntas påverka Kindas upphandlingsdokumentation, inträdesprojekt eller motsvarande med Inträdande Leverantör, vilka samtliga av Kinda på förhand skriftligen ska godkännas för att sådan förändring eller införande av nya eller förändrade system ska få ske. Kindas godkännande behöver vidare inte inhämtas såvitt gäller centrala uppdateringar kring Microsofts produkter, Google eller IST/Lifecare samt kritiska och/eller nödvändiga uppdateringar inklusive säkerhetskritiska lösningar, dock att Itsam i sådana fall utan dröjsmål ska informera Kinda om aktuell uppdatering eller förändring. Såvitt gäller centrala uppdateringar kring Microsofts produkter och Google kan, såvida ingen avvikelse från centrala uppdateringar görs, sådan information tillhandahållas genom att Itsam generellt hänvisar Kinda till att bevaka Microsofts och/eller Googles tillhandahållna information om planerade centrala uppdateringar. Eventuell avvikelse från centrala uppdateringar ska dock i sådana fall meddelas Kinda utan dröjsmål.
- 8.2.2 Kinda har löpande rätt att inhämta andra lösningar/tjänster hos andra leverantörer än de som Itsam erbjuder under förutsättning att sådana alternativa lösningar/tjänster inte innebär att av Itsam fastställda säkerhetspolicys och riktlinjer för säkerhet inte upprätthålls samt att avtalsförhållandet för sådana leverantörer gäller mellan Kinda och respektive leverantör. Itsam åtar sig att i skäligen omfattning bistå Kinda vid utvärdering av sådana alternativa lösningar/tjänster i förhållande till Tjänsterna samt i förhållande till Itsams fastställda säkerhetspolicys och riktlinjer.
- 8.2.3 I de fall Itsam ingår nya/förändrade avtal eller genomför upphandling under Utträdesperioden ska Itsam tillse att Kinda anges som avropsberättigad/avtalspart i eget namn (dvs innebärande att Itsam tecknar avtalet i egenskap av ombud för Kinda) i förhållande till aktuell Tredjepartsleverantörer. Volymer i pågående upphandlingar ska exkludera, eller om Kinda så begär, särskilja volymer hänförliga till Kinda från volymer hänförliga till Kvarvarande Medlemskommuner. Principerna i punkt 16.4 ska därvid gälla, såvida inte Parterna kommer överens om annat.
- ### 8.3 Principer för Itsams skyldigheter avseende tillhandahållande av Tjänster och förhållandet till Kvarvarande Medlemskommuner
- 8.3.1 Tillhandahållande av Utträdestjänster ska inte påverka Itsams skyldighet att under Utträdesperioden tillhandahålla Tjänster till Kinda på oförändrade villkor och på oförändrat sätt enligt de Kommunala Överenskommelserna fram till dess då aktuella Tjänst(er) Överflyttas till Inträdande Leverantör eller Kinda, enligt de principer som framgår av och fastställs i enlighet med Avtalet. Kinda ska dock ha rätt att säga upp eller minska omfattningen av Tjänst(er) under Utträdesperioden, förutsatt att Kinda ersätter Itsam för den eventuella Avvecklingskostnad som sådant förtida upphörande eller minskning av omfattning medför för Itsam.
- 8.3.2 Tillhandahållandet av Utträdestjänster ska heller inte påverka Itsams skyldighet att fullgöra sina skyldigheter gentemot varken Kvarvarande Medlemskommuner eller Kinda i övrigt. Parterna ska därför planera aktiviteterna enligt Avtalet för att minska risken för påverkan på Verksamheterna. Om behov av prioritering avseende vilken åtgärd som ska

utföras av Itsam ändå föreligger, på grund av brådskande eller kritisk åtgärd som Itsam inte kunnat förutse eller planera för och utförande av parallella åtgärder inte är möjligt, ska följande prioritetsordning tillämpas: (i) i första hand ska Samhällsviktig Verksamhet prioriteras, (ii) i andra hand ska Utträdestjänster prioriteras, och (iii) i tredje hand ska Övrig Verksamhet prioriteras.

#### 8.4 **Principer för Övriga Tjänster**

- 8.4.1 Parterna noterar att vissa Övriga Tjänster, i förekommande fall kan komma att fortsätta levereras av Itsam till Kinda efter Utträdestidpunkten och under en övergångsperiod, i enlighet med principerna i punkt 21 nedan.

### **AVDELNING C - STYRNING OCH KONTROLL AV UTTRÄDESPROJEKTET**

#### **9. Generella bestämmelser**

- 9.1 Parterna är överens om att flexibilitet och tydlighet är avgörande förutsättningar för ett framgångsrikt Utträdesprojekt. Av den anledningen har Parterna enats om att tillämpa de principer för styrning och kontroll av Utträdesprojektet och Parternas aktiviteter enligt Avtalet som framgår av denna avdelning C och Avtalet i övrigt.

- 9.2 Parterna ska styra och kontrollera Utträdesprojektet genom en Projektgrupp med en gemensamt utsedd Projektledare, som rapporterar till en gemensamt tillsatt Projektstyrgrupp, samt – vid behov på grund av bristande enighet i Projektstyrgruppen – genom möjlighet till eskalering till Eskaleringsforum.

#### **10. Projektledaren**

- 10.1 Parterna har kommit överens om att gemensamt upphandla projektledningstjänster, i enlighet med den uppdragsbeskrivning som Parterna har lämnat eller kommer att lämna till en mellan Parterna överenskommen upphandlad leverantör, som kommer att nominera person med relevant kompetens till att utgöra projektledare för Utträdesprojektet ("**Projektledaren**"). Parterna ska förse Projektledaren med sådan information och annat underlag som Projektledaren behöver för att fullgöra sina skyldigheter. Projektledaren ska av Parterna gemensamt instrueras att tillämpa bestämmelserna i detta Avtal.
- 10.2 Projektledarens ersättning ska bekostas av Parterna med femtio (50%) procent vardera. Projektstyrgruppen kan dock besluta om att ersättningen för Projektledarens tjänster, helt eller delvis, under Utträdesprojektet ska bekostas med annan fördelning. Vidare kan Parternas inbördes ansvar för Projektledarens ersättning komma att ändras om Part genom vårdslöshet fördyrar, försenar eller på annat sätt i strid med Avtalets bestämmelser försvårar Projektledarens arbete.
- 10.3 Projektledaren ska vidta de åtgärder som krävs för att Utträdesprojektet ska kunna genomföras i enlighet med de villkor och principer som följer av Avtalet och ansvarar för att koordinera Utträdesprojektet i enlighet med Projektstyrgruppens närmare direktiv. Projektledarens mandat att fatta beslut inom ramen för Avtalet samt Projektledarens ekonomiska mandat ska fastställas av Projektstyrgruppen.

## **11. Projektgruppen**

- 11.1 Parterna ska utse varsin representant som tillsammans med Projektledaren ska utgöra Projektgruppen.
- 11.2 Projektgruppen ska särskilt:
- a) analysera och presentera information, utredningar och förslag i enlighet med vad som framgår som Projektgruppens ansvarsområden enligt punkt 16;
  - b) upprätta förslag till Projektplan(er) för Projektstyrgruppens fastställande;
  - c) upprätta förslag till den Övergripande Tidplanen samt rekommendera revideringar av den Övergripande Tidplanen, i båda fallen för Projektstyrgruppens fastställande i enlighet med vad som följer av punkt 15.1;
  - d) rekommendera Utträdeskriterier för Projektstyrgruppens fastställande i enlighet med vad som följer av punkt 20;
  - e) operativt driva Utträdesprojektet inom ramen för detta Avtal, tillämpliga och av Projektstyrgruppen vid var tid fastställda Projektplaner och de övriga beslut och direktiv som Projektstyrgruppen vid var tid utfärdar; och
  - f) i förekommande fall rekommendera justering av när Utträdestidpunkten ska inträffa, för Projektstyrgruppens fastställande.
- 11.3 Projektgruppen ska rapportera sitt arbete till Projektstyrgruppen i enlighet med Projektplanen och i övrigt Projektstyrgruppens utfärdade direktiv. Om inte annat överenskomms eller instrueras av Projektstyrgruppen, ska Projektgruppen varje vecka lämna en statusrapport till Projektstyrgruppen över pågående Delprojekt.
- 11.4 Om Projektledaren och/eller båda Parternas representanter i Projektgruppen anser att viss fråga är av sådan strategisk karaktär att det finns behov av att frågan underställs Projektstyrgruppen för beslut, eller det av detta Avtal eller Projektstyrgruppens utfärdade direktiv framgår att frågan ska beslutas av Projektstyrgruppen, kan och ska Projektgruppen hänskjuta/eskalera frågor till Projektstyrgruppen. Hänskjutna/Eskalerade frågor ska dokumenteras skriftligen och om frågan rimligen är av brådskande karaktär för Utträdesprojektet eller för endera Part, ska detta särskilt noteras.

## **12. Projektstyrgrupp**

- 12.1 Projektstyrgruppen ansvarar för att Utträdesprojektet genomförs enligt detta Avtal. Projektstyrgruppen är den högsta beslutande instansen för Utträdesprojektet. Projektstyrgruppen kan dock, vid oenighet, eskalera frågor i enlighet med punkt 13.
- 12.2 Projektstyrgruppen ska särskilt:
- a) upprätta och fastställa övergripande projektdirektiv för Utträdesprojektet;
  - b) fastställa och, i förekommande fall, revidera Utträdeskriterierna, efter Projektgruppens rekommendation eller om Projektstyrgruppen annars så anser erforderligt;
  - c) fastställa och, i förekommande fall, revidera Projektplan(er), efter Projektgruppens rekommendation;
  - d) fastställa och, i förekommande fall, revidera den Övergripande Tidplanen,



- e) följa upp Delprojekt(en)s utförande och utfall, särskilt med avseende på:
  - (i) Budget och fördelning av Avvecklingskostnader respektive Utvecklingskostnader efter Projektgruppens förslag (se punkt 16.2);
  - (ii) Tidplanen för Delprojekt;
  - (iii) Uppfyllelse av milstolpar inom Delprojekt;
- f) i förekommande fall revidera Utträdestidpunkten, i enlighet med principerna i punkt 20;
- g) i förekommande fall fastställa justerade priser/villkor för Övriga Tjänster i enlighet med principerna i punkt 24.2.

12.3 Projektstyrgruppen har inte:

- a) arbetsgivaransvar för de personer som arbetar inom Utträdesprojektet;
- b) rätt att fatta beslut som utgör myndighetsutövning;
- c) rätt att företräda Parterna gentemot tredje man såvida inte Parterna i förekommande fall ger Projektstyrgruppen eller någon/några representanter specifik skriftlig fullmakt för visst syfte; eller
- d) rätt att fatta beslut som innebär att Parts rättigheter eller skyldigheter enligt Avtalet förändras.

12.4 Projektstyrgruppen består av varsin representant för Parterna samt varsin representant från två av de Kvarvarande Medlemskommunerna. Representanterna i Projektstyrgruppen ska vara Itsams förbundsdirektör, Kindas kommunchef och representanter från två Kvarvarande Medlemskommuner, utsedda i enlighet med vad som framgår av Överenskommelsen.

12.5 Ordförande i Projektstyrgruppen utses genom överenskommelse mellan samtliga representanter i Projektstyrgruppen. Om Projektstyrgruppen inte överenskommer om annat ska ordföranden initialt utgöras av Itsams förbundsdirektör. Ordföranden ansvarar för att sammankalla möten i Projektstyrgruppen så ofta som Projektstyrgruppen anser behövs. Projektstyrgruppen ska alltid sammankallas om en representant begär det.

12.6 Kallelse till Projektstyrgruppsmöten ska ske genom ordförandens försorg, skriftligen via post eller e-mail till varje representant minst fem (5) arbetsdagar före utsatt Projektstyrgruppsmöte, om inte representanterna kommer överens om annat.

12.7 Följande ska gälla för Projektstyrgruppens möten.

- a) För att Projektstyrgruppsmöten ska vara beslutsföra ska samtliga representanter vara representerade vid Projektstyrgruppsmötet. Representants deltagande kan ske digitalt eller via telefon om Projektstyrgruppen så finner det lämpligt.
- b) Varje representant har en (1) röst.
- c) Beslut ska fattas i full enighet i Projektstyrgruppen, innebärande att samtliga representanter ska rösta för ett beslut för att beslut ska fattas.
- d) Protokoll över Projektstyrgruppens möten ska föras av Projektstyrgruppens ordförande eller den som ordförande utser och skickas till övriga representanter i Projektstyrgruppen utan dröjsmål efter genomfört Projektstyrgruppsmöte.

- e) Eventuella invändningar beträffande innehållet i protokollet ska meddelas protokollföraren utan dröjsmål varefter erforderliga justeringar ska vidtagas samt skickas till samtliga representanter i Projektstyrgruppen. Protokollet ska godkännas på nästföljande Projektstyrgruppsmöte.

### **13. Eskalering vid oenighet**

- 13.1 Utöver Projektstyrgruppen kan det från tid till annan finnas behov av en eskaleringsmekanism för att kunna låta Projektstyrgruppen eskalera problem och oenigheter inom Projektstyrgruppen (och därmed mellan Parterna), för hantering av och beslut. Det forum till vilket sådana problem och oenigheter kan eskaleras av Projektstyrgruppen utgör "**Eskaleringsforum**".
- 13.2 Rätt att eskalera fråga till Eskaleringsforum tillkommer endera representant i Projektstyrgruppen, dock att frågan, som utgångspunkt, först ska ha hanterats av Projektstyrgruppen utan att enighet uppnåtts. Det noteras att Eskaleringsforum kan behöva säkerställa internt mandat genom politiska beslut i vissa frågor innan bindande överenskommelse(r) kan träffas.
- 13.3 Kindas representant i Eskaleringsforum ska utgöras av Kindas kommunstyrelsens ordförande, eller den person som Kinda skriftligen meddelar Itsam från tid till annan.
- 13.4 Itsams representant i Eskaleringsforum ska utgöras av direktionsens ordförande, eller den person som Itsam skriftligen meddelar Kinda från tid till annan.
- 13.5 I den mån Eskaleringsforum ska fatta beslut enligt detta Avtal, ska beslut fattas med konsensus mellan Parternas representanter i Eskaleringsforum för att ett sådant beslut ska vara giltigt. Beslut ska protokollföras. I övrigt vid oenighet gäller vad som framgår av punkt 37.

### **14. Allmänt om representanter i Projektgrupp, Projektstyrgrupp och Eskaleringsforum samt byte av Projektledare**

- 14.1 Part har rätt att byta sin representant i Projektgruppen, Projektstyrgruppen respektive i Eskaleringsforum. Därutöver har Kvarvarande Medlemskommun som är del av Projektstyrgruppen rätt att byta sin representant i Projektstyrgruppen. Byte enligt denna punkt ska meddelas de övriga medlemmarna i Projektstyrgruppen i enlighet med punkt 35.
- 14.2 Parterna kan gemensamt komma överens om att byta ut Projektledaren till annan person.

## **AVDELNING D – UTTRÄDESPROJEKTETS GENOMFÖRANDE**

### **15. Övergripande tidplan för Utträdesprojektet**

- 15.1 Projektstyrgruppen ska, efter Projektgruppens förslag, så snart som möjligt från det att villkoren i punkt 5 är uppfyllt fastställa en övergripande tidplan för Utträdesprojektet ("**Övergripande Tidplanen**"). Den Övergripande Tidplanen samt även Projektplan(er) kan revideras genom beslut av Projektstyrgruppen.

- 15.2 Det noteras vidare att den Övergripande Tidplanen samt i förekommande fall Projektplan(er) ska revideras av Projektstyrgruppen, om (i) Kinda så skäligen begär och så skäligen krävs i förhållande till Kindas behov av att koordinera Utträdesprojektet enligt detta Avtal med Kindas införandeprojekt eller motsvarande med Inträdande Leverantör eller (ii) om Itsam så skäligen begär och så skäligen krävs till följd av resursbrist hos Itsam som inte kunde ha förutsetts eller undvikits (till exempel på grund av omfattande eller längre sjukfrånvaro hos Nyckelpersoner) och som inte heller kan överkommas av Itsam genom exempelvis tredjepartskonsulter.

## **16. Inledande samt övergripande åtgärder under Utträdesprojektet**

### **16.1 Projektgruppens ansvar för att genomföra nödvändiga analyser, riskanalyser m.m.**

- 16.1.1 Projektgruppen ansvarar för att löpande under Utträdesprojektets gång genomföra nödvändig analys av de aktiviteter som krävs för att Utträdeskriterierna ska kunna uppfyllas enligt den Övergripande Tidplanen, samt att Parternas gemensamma målsättningar även i övrigt ska kunna uppfyllas på ett tids-, kostnads-, och resurseffektivt sätt som inte äventyrar driftsäkerheten för Kindas och Kvarvarande Medlemskommuners Verksamheter.
- 16.1.2 Parterna har inför detta Avtals undertecknande genomfört inledande analyser av Tjänster och förutsättningarna för Utträdesprojektet. Sådana analyser och resultat därav ska omedelbart efter Avtalets tecknande tillhandahållas Projektgruppen och ska utgöra inledande underlag för Projektgruppens arbete med Utträdesprojektet.
- 16.1.3 Projektgruppen ska löpande analysera och utvärdera risker för uppfyllelse av Parternas målsättningar med Utträdesprojektet, för att tidigt identifiera viktiga aktiviteter för att säkerställa Utträdesprojektet och för att skapa förutsättningar för att planera för riskminimerande åtgärder inom ramen för Projektplan(er). Även Projektplan(er) ska innehålla riskanalyser, enligt vad som följer nedan.

### **16.2 Särskilt om analys och budget för Avvecklingskostnader respektive Utvecklingskostnader**

- 16.2.1 Principerna för fördelning av kostnader under Utträdesperioden framgår av punkterna 23 - 26 (Avdelning E).
- 16.2.2 Projektgruppen ska löpande och i vart fall i samband med upprättande av en Projektplan analysera vilket arbete och vilka relaterade kostnader som utförandet av aktiviteter enligt Projektplanen kan föranleda, både hos Itsam, hos Kinda och hos eventuella Tredjepartsleverantörer samt i samband därmed upprätta en budget för Projektplanens utförande, uppdelat på aktiviteter som bedöms utgöra Avvecklingskostnader respektive Utvecklingskostnader, med tillämpning av de principer som framgår av punkt 26.
- 16.2.3 Projektgruppens förslag till budget och fördelning enligt punkt 16.2.2 ska underställas Projektstyrgruppen, antingen som en del av Projektplan(er) eller separat. Projektgruppen och Projektstyrgruppen ska därvid löpande analysera, följa upp och – avseende Projektstyrgruppen – fastställa fördelningen mellan Avvecklingskostnader respektive Utvecklingskostnader av de kostnader som Utträdesprojektet föranleder, allt med tillämpning av principerna i punkt 26.

### 16.3 Särskilt om hantering av Utrustning

16.3.1 Itsam ska i enlighet med den Övergripande Tidplanen och Projektgruppens instruktioner genomföra en inventering över utrustning som används av och i Kindas IT-miljö, exempelvis switchar, routrar, trådlösa accesspunkter, datorer och mobila enheter och övrig Kinda-specifik hårdvara och dylikt ("**Utrustning**").

16.3.2 Itsam ska i samband med inventeringen enligt ovan upprätta och under Utträdesperioden bibehålla en uppdaterad förteckning av Utrustningen, inklusive inköpsår, bokfört värde eller bedömt restvärde och skick, samt i förekommande fall information om tredjemans rätt. Resultatet av Itsams inventering och samtliga förekommande uppdateringar därav ska utan dröjsmål tillhandahållas Projektgruppen.

16.3.3 Projektgruppen ska bedöma huruvida Utrustningen helt eller delvis är lämplig att överföras till Kinda och lämna rekommendation till Projektstyrgruppen. Det noteras att Utrustningen kan överföras genom att Kinda köper Utrustning enligt punkt 16.3.4 eller, genom att Kinda övertar leasing-/hyresavtal med tredjepartleverantör avseende sådan Utrustning enligt punkt 16.4.

16.3.4 Kinda har rätt, men inte skyldighet, att helt eller delvis köpa Utrustning som Itsam i allt väsentligt använt för utförandet av Tjänste(er) åt Kinda kommun och som utan större svårigheter samt utan negativ påverkan för Kvarvarande Medlemskommuner kan överföras till Kinda. Därutöver åtar sig Kinda att köpa sådan fungerande Utrustning som utgör nätverksutrustning och som är fast installerad i Kindas lokaler. Kindas köp av Utrustning enligt denna punkt ska ske till bokfört värde för sådan Utrustning enligt Itsams vid tidpunkten för köpet senast fastställda årsredovisning samt i förekommande fall på de övriga villkor som Parterna kan komma överens om. Itsam ska tillse att Utrustning som Kinda köper enligt denna punkt tillhandahålls Kinda när Kinda så behöver i förhållande till inträdesprojekt eller motsvarande med Inträdande Leverantör.

### 16.4 Särskilt om övertagande av avtal med tredjepartsleverantörer avseende Tjänster

16.4.1 En del av de Tjänster som Itsam tillhandahåller Kinda sker med stöd av avtal där Itsam, som uttryckligt eller underförstått ombud för sina medlemskommuner, har upphandlat och ingått avtal med Tredjepartsleverantör(er). Om Kinda så begär ska Itsam verka för att Kinda ska ha rätt och möjlighet att i eget namn och för egen räkning inträda i avtal med sådan Tredjepartsleverantör i sin helhet eller avseende den del av avtalet med Tredjepartsleverantören som avser leveransen till Kinda, på i allt väsentligt samma villkor som Itsams avtal med Tredjepartsleverantören, alternativt låta Inträdande Leverantör träda in i avtalet med Tredjepartsleverantören i Kindas ställe.

16.4.2 Itsam åtar sig att på Kindas skäliga begäran verka för att relevanta Tredjepartsleverantörer åtar sig att avtalen mellan Itsam och Tredjepartsleverantören uppdateras så att förutsättningarna och villkoren för Kindas inträde enligt principerna i punkt 16.4.1 ska möjliggöras. Vid förhandlingarna med Tredjepartsleverantörer ska Parterna verka för att överenskommelsen med Tredjepartsleverantören innebär att Kinda har rätt att motta de Tjänster som avser Kinda direkt från Tredjepartsleverantören och att leveransen till Itsam ska minskas i motsvarande mån, att Kinda direkt till Tredjepartsleverantören ska betala avtalad ersättning för sådana Tjänster som Kinda nyttjar och Itsams kostnad till Tredjepartsleverantören ska minskas i motsvarande mån och att eventuell mellan Kinda/Itsam och/eller Kvarvarande Medlemskommuner gemensam data ska delas upp, samt att överenskommelsen med Tredjepartsleverantören i övrigt innehåller vad Projektstyrgruppen instruerar eller Kinda skäligen begär.

16.4.3 Projektgruppen och Projektstyrgruppen ska inom ramen för sitt arbete analysera, verka för och planera Delprojekt för att säkerställa en rationell hantering av Tjänster som tillhandahålls av Tredjepartsleverantörer i enlighet med principerna i denna punkt 16.4.

## 16.5 Itsams medverkan vid Kindas upphandling

16.5.1 Itsam ska, i den utsträckning som skäligen behövs för att Kinda ska kunna genomföra en upphandling av Inträdande Leverantör på önskat sätt, tillhandahålla erforderlig Dokumentation och annan information om de aktuella Tjänsterna och dess produktion. I Itsams åtagande ingår också att medverka till att besvara eventuella frågor som kan uppkomma från Kinda och/eller anbudsgivande leverantörer under sådan upphandling. Itsams biträde enligt denna punkt ska primärt ges genom Itsams representant i Projektgruppen, men i den mån så bedöms krävas av Projektgruppen ska även Nyckelpersoner och andra resurser göras tillgängliga i erforderlig omfattning.

16.5.2 Itsam ska vidare i nödvändig och skäligen omfattning medverka i Kindas genomförande av genomlysning av Itsams verksamhet avseende Tjänsterna i samband med eller till följd av Kindas upphandling av Inträdande Leverantör. Itsam ska därvid på Kindas begäran ge Kinda, Inträdande Leverantör eller av Kinda annan utsedd tredje part, möjlighet att genomföra en undersökning av Tjänsterna och Itsams verksamhet relaterade till Tjänsterna, i den utsträckning som behövs för att kunna genomföra en ordnad Överflyttning av de aktuella Tjänsterna från Itsam till Inträdande Leverantör, dock under förutsättning att Kinda, Inträdande Leverantör och/eller av Kinda annan utsedd tredje part åtar sig att säkerställa konfidentialitet och för Itsam tillämpliga principer och krav på säkerhet, inklusive i förekommande fall eventuell säkerhetsklassning av involverade personer(er), rörande den information som delges inom ramen för undersökningen. Som en del av denna undersökning ska Itsam, på Kindas begäran, ge Kinda, Inträdande Leverantör eller annan av Kinda utsedd tredje part erforderlig tillgång till:

16.5.2.1 Itsams anläggningar som används för tillhandahållande av de aktuella Tjänsterna, om detta är erforderligt för Överflyttning av de aktuella Tjänsterna;

16.5.2.2 Utrustning och andra resurser som används vid utförandet av de aktuella Tjänsterna;

16.5.2.3 Teknisk och annan Dokumentation avseende Tjänsterna, Utrustningen eller annat av intresse för faktisk eller eventuell Inträdande Leverantör och

16.5.2.4 Itsams och, om möjligt underleverantörers och Tredjepartleverantörers, anställda som använts vid utförandet av de aktuella Tjänsterna.

16.5.3 Principerna för ersättning enligt punkt 26 ska tillämpas för Itsams medverkan enligt punkt 16.5.

## 17. Projektplaner

17.1 Aktiviteterna för Överflyttning av Tjänsterna under Utträdesprojektet ska uppdelas i ett eller flera Delprojekt. Projektgruppen ska för Parternas räkning ta fram förslag till Projektplan(er) för det eller de Delprojekt som ska genomföras innefattande en skriftlig plan för Överflyttningen av Tjänsterna inom ramen för varje Delprojekt, som ska fastställas av Projektstyrgruppen och upprättas med beaktande av den Övergripande Tidplanen samt principerna i Avtalet. Hantering av Övriga Tjänster ska också, i den mån så bedöms lämpligt, framgå av tillämpliga Projektplan(er).

17.2 Projektplan(erna) ska innehålla en risk- och möjlighetsanalys, en detaljerad aktivitets- och tidsplan för aktiviteter under Projektperioden innehållande bl.a. de aktiviteter som, i förekommande fall, ska omfattas av acceptanstester och de Utträdeskriterier som ska vara uppfyllda för att Kinda ska godkänna genomfört Delprojekt, det övriga innehåll som framgår av detta Avtal, samt de uppgifter som framgår av Bilaga 17.2.

17.3 När en Inträdande Leverantör valts av Kinda ska Projektplan(erna), i den omfattning som bedöms nödvändigt av Kinda och Inträdande Leverantör, upprättas och, i förekommande fall, uppdateras i förhållande till krav och behov för sådan Inträdande Leverantör. Parterna är överens om att kraven på innehåll i Projektplan(er) inte är uttömmande utan kan komma att kompletteras av Kinda, Itsam eller Inträdande Leverantör. Itsam åtar sig att samarbeta med Kinda och Inträdande Leverantör vid anpassning av Projektplan(er) enligt denna punkt.

## **18. Överflyttning av Tjänster**

### **18.1 Inledning**

18.1.1 Denna punkt 18 reglerar de aktiviteter som Parterna är skyldiga att genomföra för att säkerställa att planerad och produktionsstabil flyttning av Tjänster kan ske, i enlighet med vad som närmare framgår av tillämpliga Projektplan(er) för ett eller flera Delprojekt, i enlighet med den Övergripande Tidplanen, Projektgruppens förarbeten enligt punkt 16 och Projektstyrgruppens lämnade direktiv och anvisningar.

18.1.2 Vid Överflyttning av Tjänster inom ett Delprojekt är målsättningen att säkerställa att nödvändig Dokumentation, rutiner, konfigurationsinformation etc. överförs till Inträdande Leverantör respektive till Kinda med så få störningar som möjligt för Kindas Verksamhet samt, om och i den mån tillämpligt, Kvarvarande Medlemskommuner som använder eller på annat sätt berörs av tjänster från Itsam. Det noteras särskilt att samordning och samarbete med Inträdande Leverantör, Tredjepartsleverantörer och eventuella andra tredje parter som har någon form av gränssnitt av betydelse för de aktuella Tjänsterna är av stor betydelse. Parterna förbinder sig därvid att iakttäta ett flexibelt förhållningssätt i enlighet med de styrande principerna för Avtalet.

18.1.3 Rättigheter som tillkommer Kinda enligt denna punkt 18 kan utövas av Kinda eller Inträdande Leverantör å Kindas vägnar, under förutsättning att Kinda informerar Itsam härom. Kindas skyldigheter enligt denna punkt 18 kan uppfyllas av Kinda eller Inträdande Leverantör å Kindas vägnar.

### **18.2 Samarbete under Projektperioden**

18.2.1 Projektgruppen ska träffas för att gå igenom och förbereda för implementeringen av Delprojektet inom tio (10) dagar från en Projektperiods start, såvida inte annat framgår av den relevanta Projektplanen. Sådana förberedelser ska bland annat innefatta planering av resursallokering och förutsättningar för upprätthållande av erforderliga servicenivåer under Delprojektet.

18.2.2 Bägge Parter ska under Delprojektet säkerställa att Nyckelpersoner är tillgängliga för medverkan enligt Projektplanen. Itsam ska göra Nyckelpersoner tillgängliga under hela den tid som är nödvändig för att genomföra Överflyttning av de aktuella Tjänsterna enligt den relevanta Projektplanen.

18.2.3 Under Projektperioden ska Itsam, om så begärs, ge Kinda och/eller Inträdande Leverantör erforderlig åtkomst till alla lokaler, utrustning, infrastruktur, dokumentation

och allt övrigt material som Itsam använder för att tillhandahålla de aktuella Tjänsterna och som är nödvändig för att Överflytta de aktuella Tjänsterna. Kinda ska säkerställa att Inträdande Leverantör ingår sekretessavtal och iakttar för Itsam tillämpliga principer och krav på säkerhet, inklusive i förekommande fall eventuell säkerhetsklassning av involverade personer(er), i anslutning till sådan tillgång.

### 18.3 Allmänt om Projektassistans

18.3.1 Itsam ska lämna Projektassistans i enlighet med denna punkt 18, de riktlinjer som Projektstyrgruppen lämnar, samt Projektgruppens, genom Projektledaren, närmare instruktioner. Projektassistans ska alltid vara fackmannamässig och följa god sed i branschen. Itsam ska vidare göra allt som skäligen kan förväntas av Itsam för att samarbeta och koordinera sina aktiviteter med Kinda och Inträdande Leverantör. Projektassistans ska vid varje överenskommen tidpunkt utföras av Itsam med användande av adekvata resurser.

18.3.2 Projektassistans ska tillhandahållas under respektive Projektperiod. Om inte annat överenskommit i Projektplanen eller beslutas av Projektstyrgruppen eller Projektledaren, börjar Projektperioden löpa sju (7) dagar efter att Kinda meddelat Itsam att Projektassistans efterfrågas inom ramen för ett Delprojekt och under den tid som Kinda skäligen begär.

18.3.3 Projektassistans ska utföras på ett sätt som underlättar för överlämnande av de aktuella Tjänsterna utan onödig kostnad eller störning för Kinda eller Kvarvarande Medlemskommuner.

18.3.4 Itsam ska, om inte annat överenskoms eller instrueras av Projektstyrgruppen, varje vecka lämna en rapport till Projektgruppen med kopia till Kinda över tillhandahållen Projektassistans.

### 18.4 Dokumentation och information

18.4.1 Som en del av Itsams Projektassistans ska Itsam överlämna all Dokumentation som Itsam eller annan för vilken Itsam svarar (t.ex. underleverantör) har i sin besittning med anledning av Itsams tillhandahållande av de aktuella Tjänsterna, förutsatt att Itsam inte är förhindrad att lämna sådan Dokumentation enligt tillämplig lag. Dokumentationen ska innefatta, men inte vara begränsad till, det underlag som följer av [Bilaga 18.4.1](#).

18.4.2 De närmare förutsättningarna för hur, d.v.s. i vilken form och på vilken media, Dokumentation levereras till Kinda fastställs av Projektgruppen och annars i enlighet med Kindas vid var tid lämnade anvisningar och, såvida inte annat överenskoms, i ett lämpligt och för branschen standardmässigt format.

18.4.3 Kinda har rätt att begära att Itsam planerar, förbereder och genomför utbildning angående Dokumentation enligt punkt 18.4.1 ovan för relevanta personer hos Kinda eller Inträdande Leverantör. Itsam har rätt till ersättning för sådana utbildningar i enlighet med principerna för ersättning för Projektassistans enligt punkt 26.

### 18.5 Godkännande av Delprojekt

18.5.1 Varje Delprojekt ska vara genomfört i enlighet med den för Delprojektet tillämpliga tidplanen samt den Övergripande Tidplanen, om inte Projektstyrgruppen beslutar om annan tidpunkt.

18.5.2 Delprojekt ska anses genomfört när de aktuella Tjänsterna har Överflyttats till Inträdande Leverantör och tagits i drift av Inträdande Leverantör samt Kinda skriftligen

godkänt Delprojektet med beaktande av de principer som framgår av punkt 17.2, om inte andra Utträdeskriterier fastställs av Projektstyrgruppen.

## **19. Försening**

### **19.1 Allmänt om Parts skyldigheter avseende befarade förseningar**

19.1.1 I den mån endera Part har skäl att anta att, inom ramen för ett Delprojekt eller inom ramen för Utträdesprojektet i övrigt, överenskommen tidplan eller tidsfrist inte följs, eller inte kommer att följas, eller om det finns skäl att anta att aktiviteter inte följer uppgjord tidplan, ska Parten oavsett skälet till förseningen informera den andra Parten och föreslå lämplig åtgärd för att undanröja eller reducera förseningen. Denna informations- och aktivitetsplikt föreligger oavsett orsaken till förseningen och oavsett vilken av Parterna som svarar för förseningen.

### **19.2 Parts ansvar för kostnader vid försening**

19.2.1 Om Kinda (eller annan för vilken Kinda svarar) på grund av vårdslöshet inte utför sina åtaganden inom ramen för Delprojekt eller detta Avtal i övrigt i enlighet med den vid var tid tillämpliga Övergripande Tidplanen och/eller enligt tidplaner som framgår av Projektstyrgruppen fastställd Projektplan, och sådan försening inte beror på Itsam eller förhållande som Itsam svarar för, ska Kinda utge ersättning till Itsam med ett belopp som motsvarar Itsams kostnader som sådan försening orsakar.

19.2.2 Om Itsam (eller annan för vilken Itsam svarar) på grund av vårdslöshet inte utför sina åtaganden inom ramen för Delprojekt eller detta Avtal i övrigt i enlighet med den vid var tid tillämpliga Övergripande Tidplanen och/eller enligt tidplaner som framgår av Projektstyrgruppen fastställd Projektplan, och sådan försening inte beror på Kinda eller förhållande som Kinda svarar för, ska Itsam utge ersättning till Kinda med ett belopp motsvarande fyrtiotusen (40 000) kronor för varje vecka som förseningen består och till dess rättelse skett. Om Kindas kostnader som sådan försening orsakar överstiger ovan angivna ersättning ska Itsam därutöver utge ersättning till Kinda med sådant överstigande belopp. Kinda har efter skriftligt meddelande till Itsam därom rätt att kvitta sin fordran på ersättning enligt denna punkt 19.2.2 mot betalning av ersättning för Tjänsterna samt Avvecklingskostnader.

19.2.3 Om och i den mån Parterna inom ramen för ett Delprojekt har kommit överens om särskilda bestämmelser rörande försening ska sådana bestämmelser, i händelse av Kindas eller Itsams försening i sådant Delprojekt, tillämpas i stället för punkt 19.2.1 och/eller 19.2.2.

## **20. Utträdestidpunkten**

20.1 Utträdestidpunkten inträffar vid det första kalenderkvartalsskifte som inträffar närmast en (1) månad efter att Utträdeskriterierna har uppfyllts, såvida inte Projektstyrgruppen beslutar annat ("**Utträdestidpunkten**"). Vid Utträdestidpunkten upphör Kinda att vara medlem av Itsam.

20.2 Utträdeskriterierna ska fastställas av Projektstyrgruppen, efter Projektgruppens rekommendation, vilka ska framtas med beaktande av de preliminära Utträdeskriterier som följer av Bilaga 20.1, såvida inte Projektstyrgruppen fastställer annat.



20.3 När Utträdeskriterierna uppfyllts ska Parterna utan dröjsmål skriftligen dokumentera detsamma varvid Parterna även ska skriftligen bekräfta datumet för Utträdestidpunkten.

## **21. Åtgärder i samband med Utträdestidpunkten och den eventuella Övergångsperioden därefter**

21.1 Efter Utträdestidpunkten åtar sig Itsam att, i förekommande fall, fortsätta att tillhandahålla de Övriga Tjänsterna. I Bilaga 20.2 fastställs ett antal kriterier när en Tjänst utgör Övrig Tjänst, det vill säga, när viss Tjänst inte kan omfattas av Överflyttningen utan istället ska utgöra Övrig Tjänst, allt enligt Projektstyrgruppens beslut. Övriga Tjänster ska tillhandahållas även efter Utträdestidpunkten under en övergångsperiod för att därefter avslutas när gällande avtal för respektive Övrig Tjänst löper ut, eller till den tidpunkt som Parterna skriftligen kommer överens om (gemensamt för alla Övriga Tjänster kallad "Övergångsperioden").

21.2 Övriga Tjänster ska under Övergångsperioden tillhandahållas av Itsam på de villkor och i enlighet med de servicenivåer som sedan tidigare tillämpats mellan Parterna för sådana Övriga Tjänster - med den justering som må följa av punkt 24.2 – och regleras i enlighet med vad som framgår av respektive gällande avtal för respektive Övrig Tjänst samt de bestämmelser i Avtalet som reglerar Övriga Tjänster .

21.3 Parterna ska komma överens om principerna för avveckling av Övriga Tjänster genom Överflyttning eller annat överenskommet avslut, varvid principerna i detta Avtal ska tillämpas *mutatis mutandis*, såvida inte Parterna kommer överens om annat.

21.4 Om Kinda så begär åtar sig Itsam att, utöver eventuella Övriga Tjänster, under en övergångsperiod om maximalt sex (6) månader, tillhandahålla Kinda/den Inträdande Leverantören s.k. second line supporttjänster under kontorstid avseende tjänster som motsvarar Tjänsterna och som Överflyttats till den Inträdande Leverantören, för ett pris motsvarande Itsams självkostnad med beaktande av att Kinda inte längre betalar Förlusttäckningsbidrag för sådana supporttjänster.

21.5 Projektgruppen och Projektstyrgruppens arbete syftar till att hantera Utträdesprojektet under Utträdesperioden enligt detta Avtal och inte Parternas eventuella samarbete under Övergångsperioden eller därefter. Projektgruppen och Projektstyrgruppen ska därför upplösas och Projektledarens uppdrag avslutas per Utträdestidpunkten, såvida inte Projektstyrgruppen beslutar annat. Projektstyrgruppen kan dock under Övergångsperioden sammankallas, på begäran av Part, för beslut i frågor som rör Avtalet.

21.6 Noteras särskilt att om Parterna kommer överens om att Itsam ska tillhandahålla andra eller tillkommande tjänster till Kinda än Övriga Tjänster efter Utträdestidpunkten så regleras inte sådan eventuell överenskommelse av detta Avtal.

## **22. Avslutande åtgärder för Utträdesprojektet**

22.1 Itsam ska ha rätt och skyldighet att under en period om tre (3) månader från tidpunkten då viss Tjänst flyttats till den Inträdande Leverantören behålla back up-kopior av Kindas data, information och Dokumentation, såväl fysisk som elektroniskt lagrad, eller om Kinda så begär, som längst under den period som följer av punkt 34.1.

## AVDELNING E - EKONOMISKA FRÅGOR

### 23. Förlusttäckningsbidrag

- 23.1 Kinda ska finansiera sin andel av Förlusttäckningsbidraget under Utträdesperioden, vilket ska beräknas och fastställas i enlighet med de Kommunala Överenskommelserna och enligt Itsams ordinarie budgetprocess, vilket bl.a. innebär att Förlusttäckningsbidragets omfattning och storlek kan komma att förändras i samband med kommande budgetår, dock med tillämpning av principerna i punkt 23.2-23.3. Slutlig reglering av Kindas finansiering av Förlusttäckningsbidraget ska ske inom trettio (30) dagar efter Utträdestidpunkten.
- 23.2 Itsam ska särredovisa (i) Utvecklingskostnader såsom fastställda av Projektstyrgruppen, (ii) Utvecklingskostnader som avses i punkt 25 och (iii) kostnader som täcks av Kindas andel av Förlusttäckningsbidraget som Kinda har betalat till Itsam och som avser Itsams centrala IT-miljö från och med tidpunkten då Utträdeskriterierna har uppfyllts (nedan gemensamt kallat "Överskott"). Med "Itsams centrala IT-miljö" i denna punkt avses kostnader som enligt Itsams fastställda budget utgör kostnader för IT-drift och således inte lönekostnader för administrativ personal, hyra, el och revision samt liknande centrala overheadkostnader.
- 23.3 Itsam ska utan dröjsmål efter Utträdestidpunkten till Kinda redovisa och återbetala eventuellt Överskott från Kindas andel av Förlusttäckningsbidrag från Kinda som kvarstår efter Utträdestidpunkten. Det noteras att avräkning och reglering enligt denna punkt inte påverkar Kindas skyldighet att ersätta Itsam för Utvecklingskostnader, Tjänster samt Övriga Tjänster enligt Avtalets principer.

### 24. Ersättning för nyttjade Tjänster

- 24.1 Av Itsam i förhållande till Kinda tillämpade priser och övriga villkor för Tjänsterna under Utträdesperioden ska följa ordinarie budget och motsvara de priser och villkor som erbjuds Kvarvarande Medlemskommuner vid den tidpunkt då motsvarande Tjänst tillhandahålls Kinda. Kindas skyldighet att betala för Tjänster och Itsams därtill tillhörande fakturering av Tjänster ska successivt minska i samma omfattning som Kinda avslutar eller på annat sätt minskar sin användning av Tjänster hos/genom Itsam.
- 24.2 Efter Utträdestidpunkten ska priserna för Övriga Tjänster som utgångspunkt motsvara de priser som tillämpats för sådana Tjänster före Utträdestidpunkten och sådana priser som tillämpas för Kvarvarande Medlemskommuner för motsvarande tjänster, dock med skäligt tillägg för eventuell faktisk tillkommande administrations- och/eller overhead-kostnad hos Itsam som inte direkt eller indirekt ersätts genom ordinarie tillämpade priser, allt i enlighet med Projektstyrgruppens beslut efter Projektgruppens rekommendation.

### 25. Ersättning för ej utnyttjade Tjänster

- 25.1 Kostnader som uppstår efter att Kindas begäran om utträde skickats in (se punkt 5.1.2) och som enbart är att hänföra till beslut rörande tjänster för de Kvarvarande Medlemskommunerna som inte nyttjas av Kinda ska enbart belasta de Kvarvarande Medlemskommunerna, t.ex. införandekostnader i samband med införande av nya system eller investeringar i hårdvara, mjukvara eller nya tjänster där Kinda väljer att stå utanför (se principerna i punkt 8).

25.2 Sådana kostnader som avses i denna punkt 25 ska anses utgöra Utvecklingskostnader.

## **26. Ersättning för Utträdestjänster**

26.1 Kinda ska ersätta Itsam för samtliga Utträdestjänster som medför Avvecklingskostnader, med tillämpning av de priser som framgår av Itsams fastställda årsbudget med beaktande av principerna i denna punkt 26. Utvecklingskostnader ska bäras av Itsam, med beaktande av principen i punkt 23.2.

26.2 Itsam har rätt till ersättning för Avvecklingskostnader enligt följande:

26.2.1 Om Utträdestjänster kräver resurser utöver de som erfordras för tillhandahållandet av Tjänsterna och Itsams ordinarie verksamhet, har Itsam rätt till skälig ersättning för eventuella Avvecklingskostnader som sådant arbete föranleder, detta kan exempelvis vara inköp av konsultstöd för utförande av vissa moment. Noteras, för undvikande av missförstånd, att Itsams kostnader för framtagande/upprättande eller förädling av Dokumentation som redan före Utträdesprojektet ska eller bör finnas hos Itsam på grund av regulatoriska krav eller i enlighet med normalt acceptabel nivå på Dokumentation i enlighet med marknadsmässig standard med avseende på innehåll och begriplighet för en utomstående, och som avser Tjänsterna och inte specifikt Utträdesprojektet, som utgångspunkt ska anses utgöra Utvecklingskostnad.

26.2.2 Om Utträdestjänster kan tillhandahållas genom utnyttjande av de resurser som normalt används för tillhandahållandet av Tjänsterna och som ingår i ersättning för Tjänsterna men detta innebär att överenskomna Tjänster inte kan upprätthållas fullt ut, har Kinda, under de förutsättningar som anges i denna punkt, rätt att besluta att Itsam i förhållande till Kinda ska vara befriad från sådan Tjänsteleverans eller servicenivå i motsvarande mån, varvid ingen extra ersättning för Avvecklingskostnader utgår till den del Utträdestjänster kan ersätta arbete som Itsam således redan ersätts för. Kindas rätt att befria Itsam från Tjänsteleverans eller servicenivå som anges ovan gäller enbart om och i den mån aktuell(a) Tjänst(er) inte nyttjas av Kvarvarande Medlemskommuner eller om Itsam kan befrias från leverans av aktuell(a) Tjänst(er) utan negativ påverkan för Kvarvarande Medlemskommuner.

26.3 Parterna ska genom Projektstyrgruppen så långt möjligt komma överens om vilken av principerna i punkt 26.2 som ska tillämpas för olika aktiviteter inom Utträdesprojektet, samt eventuella Utvecklingskostnader som Itsam ska bära, och principerna ska noteras i relevant Projektplan.

26.4 Om inte annat framgår av Avtalet eller beslut av Projektstyrgruppen, ska Avvecklingskostnader och Utvecklingskostnader redovisas till Projektstyrgruppen på löpande räkning månatligen såvida inte Projektstyrgruppen beslutar om annan frekvens. Redovisning ska ske till Projektstyrgruppen för avstämning med relevant Projektplan, budget och beslut.

26.5 Itsam ska fakturera Kinda Avvecklingskostnader enligt Avtalets principer och i förekommande fall i enlighet med Projektstyrgruppens överenskommelse. Om inte annat beslutas av Projektstyrgruppen ska slutfakturerings av Avvecklingskostnader ske inom trettio (30) dagar efter Utträdestidpunkten. Om det därefter kvarstår icke reglerade Avvecklingskostnader som inte varit kända vid slutfaktureringen enligt föregående mening ska samtliga kvarstående Avvecklingskostnader faktureras av Itsam så snart som möjligt och alltid senast den 31 januari året efter det kalenderår då Utträdestidpunkten inträffat.

## **27. Ansvarsbegränsning**

- 27.1 Part ("Skadevållaren") svarar för att kompensera den andra Parten ("Skadelidande") för de skador som Skadelidande åsamkats genom Skadevållarens brott mot detta Avtal, dock med de begränsningar som framgår av denna punkt 27. Skyldigheten att utge skadestånd gäller för Skadevållaren, såvida annat inte uttryckligen anges, i tillägg till andra i Avtalet angivna påföljder eller vad som följer av tillämplig lag.
- 27.2 Utöver Skadevållarens ansvar för avtalsbrott enligt punkt 27.1, svarar Skadevållaren för samtliga skador som Skadevållaren, eller annan för vilken Skadevållaren ansvarar, orsakar genom vårdslöshet. Noteras särskilt att om Itsam medger Inträdande Leverantör självständig tillgång till Itsams system svarar Itsam för att sådan Inträdande Leverantör ges erforderliga instruktioner för att minimera risk för skada eller negativ påverkan. Om Inträdande Leverantör trots erforderliga instruktioner genom vårdslöshet orsakar Itsam skada, svarar Kinda Parterna emellan för sådan skada, med iakttagande av begränsningarna i denna punkt 27.
- 27.3 Parts ansvar är begränsat till direkta skador och ingen av Parterna ska således svara för indirekta skador och förluster såsom produktionsbortfall, utebliven vinst, utebliven förväntad besparing eller förlorad goodwill. Förlust av data och Skadelidande Parts ersättningsskyldighet gentemot tredje man ska anses vara en direkt skada. Parts sammanlagda skadeståndsansvar som uppstår under eller i samband med detta Avtal ska vara begränsat till 10 000 000 kronor per år. För undvikande av oklarhet ska eventuell ersättning för försening enligt punkt 19.2.2 som Itsam ska erlægga till Kinda enligt Avtalet avräknas från skadeståndet, om Itsam är Skadevållare.
- 27.4 Begränsningarna i punkt 27.3 ska dock inte gälla för (i) skada som orsakats genom grov vårdslöshet eller uppsåtlig handling; eller (ii) skada som avser dödsfall eller personskada.

## **AVDELNING G – SEKRETESS, SÄKERHET MM**

### **28. Force Majeure**

- 28.1 Om Part förhindras att fullgöra sina åtaganden enligt Avtalet på grund av omständighet som sådan Part inte kunnat råda över – såsom krig, naturkatastrof, myndighetsbeslut eller liknande – och som sådan Part inte heller kunde förväntas ha räknat med vid Avtalets ingående och vars följder Parten inte skäligen kunde ha undvikit eller övervunnit, ska detta, förutsatt att Parten meddelar den andra Parten därom i enlighet med punkt 28.2 utgöra befrielsegrund som medför framflyttning av avtalade tidpunkter för prestation och befrielse från skadeståndsskyldigheter och andra eventuella påföljder.
- 28.2 Om Part vill befrias från sina förpliktelser på grund av omständighet som avses i punkt 28.1 ska sådan Part snarast möjligt efter den tidpunkt då omständigheten inträffat eller uppkommit skriftligen meddela den andra Parten därom med angivande av (a) uppkomsten av sådan omständighet, (b) den påverkan omständigheten medför på avtalsförhållandet, (c) omständighetens omfattning, och (d) den tidpunkt då hindret kan antas ha övervunnits. Parten ska vidare vidta alla skäligen åtgärder för att minimera effekterna av den inträffade omständigheten för den andra Parten. Om Parts fullgörande av sina prestationer under detta Avtal till väsentlig del förhindras på grund av sådan omständighet som avses i punkt 29.1 ska den Övergripande Tidplanen och, i förekommande fall, tidplaner i Projektplan(er) justeras i erforderlig omfattning enligt Projektstyrgruppens skäligen instruktioner. Om hindret består för längre tid än sex (6)

månader och hindret är av väsentlig betydelse för Utträdesprojektets fullgörande, ska, oavsett vem av Parterna som drabbats av hindret, den Part som inte drabbats av hindret ha rätt att säga upp Avtalet med omedelbar verkan varvid punkt 33 ska tillämpas.

## 29. Sekretess och säkerhet

- 29.1 I tillägg till vad som i övrigt framgår av Avtalet ska Parterna tillse att Utträdesprojektet genomförs på ett sätt som säkerställer och upprätthåller en adekvat säkerhetsnivå för såväl Itsams (innefattande Kvarvarande Medlemskommuner) som Kindas data, information och material, såväl fysisk som elektronisk, och att samtliga åtgärder som vidtas i anledning av Avtalet genomförs i enlighet med för Parterna tillämpliga principer och krav på sekretess och informationssäkerhet, inklusive men inte begränsat till de krav som följer av för Parterna tillämplig lagstiftning samt Parternas interna riktlinjer.
- 29.2 Noteras att båda Parter ansvarar för att Utträdesprojektet genomförs på ett sådant sätt som säkerställer bibehållen sekretess för uppgifter som omfattas av sekretessskyddighet enligt tillämplig författning.

## 30. Personuppgiftsbehandling

- 30.1 I den mån Itsam under Avtalet kommer behandla personuppgifter för Kindas räkning såsom Kindas personuppgiftsbiträde, ska mellan Parterna gällande personuppgiftsbiträdesavtal gälla för sådan behandling, varvid Kinda ska tillhandahålla Itsam de tillkommande och kompletterande instruktioner som kan krävas för sådan Itsams behandling. Parterna ska därutöver vidta de åtgärder och upprätta och ingå den eventuellt tillkommande dokumentation/överenskommelse som i övrigt krävs i enlighet med tillämplig dataskyddslagstiftning.

## AVDELNING H – AVTALSTID OCH AVTALETS FÖRTIDA UPPHÖRANDE

### 31. Avtalstid

- 31.1 Detta Avtal gäller från undertecknandet av Avtalet och ska, beroende på omständigheterna, gälla till den tidpunkt som följer av punkt (i) eller (ii) nedan ("**Avtalsperioden**"):
- (i) om någon Övrig Tjänst ska tillhandahållas av Itsam till Kinda efter Utträdestidpunkten, ska Avtalet gälla fram till utgången av Övergångsperioden, dvs Avtalet upphör att gälla vid den tidpunkt då alla Övriga Tjänster avslutats; eller
  - (ii) om ingen Övrig Tjänst ska tillhandahållas efter Utträdestidpunkten, ska Avtalet gälla intill utgången av den period som anges i punkt 21.4, dvs sex (6) månader efter Utträdestidpunkten.

### 32. Avtalsbrott

- 32.1 Om Part ("**Avtalsbrytande Part**") i väsentligt avseende inte fullgjort sina skyldigheter enligt Avtalet och inte inom fjorton (14) dagar efter skriftlig anmodan från den andra Parten ("**Icke-Avtalsbrytande Part**") vidtagit rättelse, har den Icke-Avtalsbrytande

Parten rätt (men ej skyldighet) att på den Avtalsbrytande Partens bekostnad vidta sådana åtgärder som enligt den Icke-Avtalsbrytande Parten krävs för Utträdesprojektets rätta fullgörande och som inte rimligen kan anstå.

- 32.2 Utöver rätten enligt punkt 32.1 får den Icke-Avtalsbrytande Parten i sådan situation som anges i punkt 32.1 genom skriftligt meddelande till den Avtalsbrytande Parten lämna en sista skälig frist, ej understigande trettio (30) dagar, för rättelse. Om den Avtalsbrytande Parten inte till fullo vidtagit rättelse inom denna frist, inklusive utan begränsning ett åtagande att lämna ersättning för den tillkommande kostnad/skada för åtgärder enligt punkt 32.1, får den Icke-Avtalsbrytande Parten säga upp Avtalet med omedelbar verkan eller med iakttagande av den uppsägningstid som den Icke-Avtalsbrytande Parten bestämmer. Vid den Icke-Avtalsbrytande Partens uppsägning enligt denna punkt är den Avtalsbrytande Parten skyldig att ersätta den Icke-Avtalsbrytande Parten för dennes skada, dock med de begränsningar som följer av Avtalet.

### **33. Effekter av Avtalets förtida upphörande**

- 33.1 Om Avtalet sägs upp till förtida upphörande, ska Itsam omedelbart upphöra med arbete enligt Avtalet. Itsam ska vidare genast överföra allt resultat i anledning av Avtalet till Kinda och därefter äga rätt till ersättning för utfört arbete enligt Avtalet som Kinda är skyldig att ersätta enligt Avtalet, dock med avdrag för de anspråk som Kinda kan ha i anledning av de förhållanden eller omständigheter som medfört Avtalets förtida upphörande. Såvida inte annat överenskoms eller instrueras av Kinda ska Itsam under sådana förhållanden fortsatt leverera Tjänster på oförändrade villkor som inte Överflyttats till Kinda, varvid Avtalets bestämmelser ska fortsatt äga tillämpning vid avveckling genom Överflyttning eller annat överenskommet avslut av sådana Tjänster.
- 33.2 Om Avtalet upphör på grund av att villkoret för Avtalets giltighet enligt punkt 5.2 inte uppfyllts, ska följande gälla i tillägg till vad som framgår av punkt 33.1 Kinda ska ersätta Itsam för de eventuella Avvecklingskostnader som Itsam upparbetat under Avtalsperioden fram till tidpunkten för Avtalets upphörande. Därutöver ska Kinda ersätta Itsam för Itsams andel av eventuella kostnader för Projektledaren som uppstått (med justering av principen i punkt 10.2).
- 33.3 Om Kinda nån gång efter att villkoret för Avtalets giltighet enligt punkt 5.2 uppfyllts ensidigt väljer att avbryta pågående Utträdesprojekt och kvarstå som medlem i Itsam ska Kinda erlagga full ersättning för samtliga Avvecklingskostnader. Därutöver ska Kinda ersätta Itsam för Itsams andel av eventuella kostnader för Projektledaren som uppstått (med justering av principen i punkt 10.2) samt Itsams kostnader för juridisk rådgivning avseende upprättande och förhandling av Avtalet från februari 2022 fram till att det undertecknas av Parterna. Avtalet ska därefter upphöra.

### **34. Effekter av Avtalets upphörande (allmänt)**

- 34.1 Parterna ska vid Avtalets upphörande ansvara för, samt kunna påvisa att, all information och Dokumentation, såväl fysisk som elektronisk lagrad, tillhörande den andra Parten utan dröjsmål har överlämnats till den första Parten samt därefter raderats. Om inte annat överenskommit ska Parterna radera kvarvarande data, inklusive säkerhetskopierad data i back up-system, tillhörande den andra Parten avseende viss Tjänst eller Övrig Tjänst, inom ett (1) år från den aktuella Tjänsten eller Övriga Tjänsten Överflyttats eller avslutats. Part ska således ha raderat all kvarvarande data tillhörande den andra Parten senast inom ett (1) år från Avtalsperiodens utgång Part har emellertid

rätt att behålla det antal kopior som krävs för uppfyllande av krav uppställda i tillämplig författning, under förutsättning att sådana kopior destrueras när kravet att behålla dessa löper ut. I händelse av Avtalets förtida upphörande ska denna skyldighet inträda när Itsam rätteligen upphört att tillhandahålla Tjänster till Kinda (jmf sista meningen av punkt 33.1).

- 34.2 För undvikande av missförstånd är vardera Part var för sig ansvarig för att tillse att arkivering sker av sådana allmänna handlingar som Part är skyldig att arkivera enligt tillämplig författning.

## AVDELNING I – ÖVRIGA FRÅGOR

### 35. Meddelanden

- 35.1 Alla krav, anmälningar, information och andra meddelanden (nedan "**Meddelanden**") som ska eller får lämnas enligt Avtalet ska lämnas skriftligen till Medlemmarna i Projektstyrgruppen genom deras respektive representant i Projektstyrgruppen (se punkt 12.4). Meddelanden får skickas via bud, rekommenderat brev eller per e-post till varje Medlems i Projektstyrgruppens respektive representant i Projektstyrgruppen. Meddelande ska anses ha kommit mottagaren tillhanda vid överlämnandet om det har levererats med bud, en (1) arbetsdag efter avlämnande för postbefordran om det har skickats som rekommenderat brev eller vid mottagande av läskvitto eller annan bekräftelse, om det har skickats per e-post.

### 36. Kostnader för rådgivare m.m.

- 36.1 Vardera Part ska stå sina kostnader för juridisk rådgivning i samband med upprättande och förhandling av detta Avtal, såvida inte Projektstyrgruppen beslutar annat.

### 37. Tvistlösning

#### 37.1 Eskaleringsprocess

- 37.1.1 En tvist mellan Parterna ska i första hand lösas genom eskalering genom den eskaleringsprocess som anges i punkt 13, såvida inte någon av Parterna motsätter sig det.

#### 37.2 Utträdesprojektets hantering i händelse av oenighet

- 37.2.1 I syfte att verka för att Utträdesprojektet kan genomföras i enlighet med Parternas gemensamma målsättning avseende tid för Utträdeskriteriernas uppfyllande enligt punkt 6.2.1 (i) samt med beaktande av Kindas behov av att koordinera Utträdesprojektet med införandeprojekt eller motsvarande med Inträdande Leverantör har Parterna kommit överens om att Kinda under vissa förutsättningar har rätt att utnyttja tolkningsföreträdare enligt följande.
- 37.2.2 Vid eventuell oenighet mellan Parterna avseende tolkningen eller tillämpningen av en bestämmelse i detta Avtal eller i annat avseende som avser eller innefattar utövande av rättighet eller skyldighet enligt Avtalet eller annan överenskommelse som grundar sig i Avtalet, som Parterna inte i enlighet med punkt 37.1.1 kommit överens om ska Kinda, i de fall som anges i punkterna 37.2.2.1 - 37.2.2.3, ha rätt att nyttja sitt tolkningsföreträdare efter att Eskaleringsforum nyttjats varvid Kindas tolkning av de tvistiga frågorna i

anledning av Avtalet ska gälla till dess meningsskiljaktigheten slutligen har avgjorts eller den tidigare tidpunkt som följer av punkt 37.2.3 Kinda har rätt att nyttja tolkningsföretråde enligt denna punkt 37.2.2 om, enligt Kindas skäliga bedömning, Itsams prestation(er) inte kan anstå utan risk för:

37.2.2.1 att Kinda drabbas av en icke oväsentlig ekonomisk skada;

37.2.2.2 negativ påverkan på Kindas Samhällsviktiga Verksamhet; eller

37.2.2.3 negativ påverkan av Kindas behov av att koordinera Utträdesprojektet med införande projekt eller motsvarande hos Inträdande Leverantör.

37.2.3 Kinda ska vid nyttjande av tolkningsföretråde enligt denna punkt 37.2 skriftligen underrätta Itsam, med hänvisning till denna punkt och informera Itsam om sin tolkning av den tvistiga frågan och med motivering av varför Kinda åberopar tolkningsföretråde. Kinda ska vidare, utan dröjsmål och alltid senast inom (14) dagar från Kindas nyttjande av tolkningsföreträdet, tillse att tvisten hänskjuts för prövning enligt punkt 37.5 såvida inte Parterna under denna tid kommit överens om den tvistiga frågan. Om Kinda inte iakttar vad som framgår av denna punkt 37.2.3 har inte Kinda rätt att nyttja sitt tolkningsföretråde.

37.2.4 Om Kindas tolkning av den tvistiga frågan genom skiljedom visar sig inte varit riktig i förhållande till Avtalets bestämmelser, eller Kinda i övrigt efter nyttjande av tolkningsföreträdet medger att Kindas tolkning inte var korrekt, har Itsam, med iakttagande av ansvarsbegränsningen i punkt 27, rätt till skälig kompensation för den kostnad, skada eller förlust som Itsam lidit med anledning av Itsams agerande i enlighet med Kindas tolkning av den tvistiga frågan till följd av Kindas åberopande av sitt tolkningsföretråde enligt denna punkt 37.2.

37.2.5 I det fall det pågår tvist mellan Parterna gällande sådan oenighet för vilken Kinda har tolkningsföretråde har Itsam inte rätt att under några omständigheter stoppa utförandet av prestationer enligt detta Avtal under tiden tvist pågår. I övriga fall har Part, i händelse av den andra Partens väsentliga avtalsbrott, rätt att hålla inne sin prestation under Avtalet.

### 37.3 **Lagval**

37.3.1 Detta Avtal ska regleras av och tolkas enligt svensk rätt, utan tillämpning av lagvalsregler.

### 37.4 **Medling**

37.4.1 En tvist som inte kan lösas genom eskalering enligt punkt 13 ska i första hand hänskjutas till medling enligt Medlingsregler för Stockholms Handelskammarens Skiljedomsinstitut, om inte någon av Parterna när tvist uppkommit motsätter sig detta.

### 37.5 **Rättslig prövning**

37.5.1 Om någon Part motsätter sig medling eller om medlingen avbryts, ska tvist i anledning av detta Avtal slutligt avgöras genom skiljedom vid Stockholms Handelskammarens Skiljedomsinstitut (SCC). SCCs Regler för Förenklat Skiljeförfarande ska gälla om inte SCC med beaktande av målets svårighetsgrad, tvisteföremålets värde och övriga omständigheter bestämmer att Skiljedomsregler för Stockholms Handelskammarens Skiljedomsinstitut ska tillämpas på förfarandet. I sistnämnda fall ska SCC också bestämma om skiljenämnden ska bestå av en eller tre skiljedomare.



37.5.2 Part får inte avbryta eller uppskjuta fullgörandet av de prestationer som avtalats under åberopande av att tvisteförfarande inletts eller pågår.

### **38. Ändringar och tillägg**

38.1 För att vara bindande för Parterna ska tillägg till eller ändringar av Avtalet vara skriftliga och vederbörligen undertecknade av Parterna.

### **39. Bestämmelses ogiltighet**

39.1 Om någon bestämmelse eller del därav i detta Avtal skulle befinnas ogiltig eller annars inte kunna göras gällande ska detta inte få till följd att Avtalet i övriga delar är ogiltigt. I sådant fall ska Parterna göra de jämkningar av Avtalet som skäligen är påkallade.

### **40. Offentliggörande**

40.1 Parterna ska samarbeta kring ett gemensamt pressmeddelande eller annat offentligt tillkännagivande av detta Avtal och Kindas utträde som medlem av Itsam, både i samband med Avtalets ikraftträdande och i anslutning till Utträdestidpunkten.

\* \* \* \*

Detta Avtal ska undertecknas med digital signatur i enlighet med EU-förordningen 910/2014 (eIDAS-förordningen) genom BankID. Datum för undertecknande framgår av den digitala signaturen. Parterna kommer erhålla en digital kopia av Avtalet med tillhörande signaturverifikat.

Ort:	Ort:
Datum:	Datum:
KOMMUNALFÖRBUNDET ITSAM	KINDA KOMMUN
_____	_____
Namn:	Namn:

### **Bilaga 3.1 – Definitioner**

De begrepp som följer av denna bilaga ska, oavsett om de används i plural eller singular, i bestämd eller obestämd form, ha den innebörd som framgår denna bilaga när de anges med versal begynnelsebokstav i detta Avtal.

<b>"Avtalet"</b>	Avser det utträdesavtal jämte samtliga bilagor som denna bilaga utgör en del av.
<b>"Avtalsperioden"</b>	Definieras i punkt 31.1 i detta Avtal.
<b>"Avvecklingskostnader"</b>	Avser Itsams kostnader avseende resursanvändning eller tillkommande licenskostnader som är direkt föranledda av arbete hänförligt till Kindas utträde från Itsam och övergång till IT-drift hos Inträdande Leverantör, i enlighet med principen i punkt 26 och som inte utgör Utvecklingskostnader, och inkluderande sådana kostnader som särskilt anges utgöra Avvecklingskostnader i detta Avtal.
<b>"Delprojekt"</b>	Avser ett projekt under Utträdesperioden då de aktuella Tjänsterna ska Överflyttas från Itsam till den Inträdande Leverantören eller till Kinda. Med "de aktuella Tjänsterna" avses de Tjänster som är föremål för ett enskilt Delprojekt.
<b>"Dokumentation"</b>	Avser underlag, dokumentation, beskrivningar, processdokumentation om Tjänsterna och dess produktion som Itsam ska tillhandahålla Kinda under detta Avtal, inklusive men inte begränsat till vad som följer av <u>Bilaga 18.4.1</u> till detta Avtal.
<b>"Eskaleringsforum"</b>	Definieras i punkt 13.1 i detta Avtal.
<b>"Förbundsordningen"</b>	Definieras i punkt 5.1.2 i detta Avtal.
<b>"Förlusttäckningsbidraget"</b>	Avser medlemskommuns i Itsam skyldighet att genom bidrag finansiera Itsams kostnader, i den mån Itsams kostnader inte täcks genom intäkter, såsom närmare beskrivs i § 11 i Förbundsordningen.
<b>"Inträdande Leverantör"</b>	Avser den/de IT-leverantör(er) som kommer upphandlas av Kinda för tillhandahållande av Tjänsterna, vissa Tjänster eller ersättande tjänster efter Kindas utträde ur Itsam.
<b>"Kommunala Överenskommelserna"</b>	Har den betydelse som framgår av punkt 3 i detta Avtal.
<b>"Kommunallagen"</b>	Avser kommunallag (2017:725).

<b>"Nyckelpersoner"</b>	Avser personer hos Itsam som är viktiga på grund av att personen har speciell kompetens eller har haft en speciell roll i Itsams leverans av tjänster till Kinda.
<b>"Projektassistans"</b>	Avser den assistans som Itsam ska lämna för att säkerställa att planerad och produktionsstabil flyttning av Tjänster kan ske från Itsam till den Inträdande Leverantören eller till Kinda, inom ramen för ett Delprojekt.
<b>"Projektledaren"</b>	Framgår av punkt 10.1 i detta Avtal.
<b>"Projektperiod"</b>	Avser tidsperioden för ett Delprojekt, i enlighet med principerna i punkt 18.3.2 detta Avtal.
<b>"Projektplan"</b>	Avser en projektbeskrivning, upprättad och fastställd i enlighet med Avtalets principer, som beskriver ett Delprojekt.
<b>"Projektgrupp"</b>	Avser en projektgrupp bestående av Projektledaren och varsin av Parterna utsedd representant vars sammansättning och huvudsakliga uppgifter framgår av punkt 11 i detta Avtal.
<b>"Projektstyrgrupp"</b>	Avser en av Parterna och Kvarvarande Medlemskommuner gemensamt tillsatt projektstyrgrupp vars sammansättning och huvudsakliga uppgifter framgår av punkt 12 i detta Avtal.
<b>"Samhällsviktig Verksamhet"</b>	Avser verksamhet som använder eller nyttjar någon Tjänst och/eller Övriga Tjänster och som upprätthåller eller säkerställer samhällsfunktioner som är nödvändiga för samhällets grundläggande behov, värden eller säkerhet, i enlighet med den närmare gränsdragning som Parterna kommer överens om inom ramen för Utträdesprojektet.
<b>"Skadelidande"</b>	Definieras i punkt 27.1 i detta Avtal.
<b>"Skadevällare"</b>	Definieras i punkt 27.1 i detta Avtal.
<b>"Tjänster"</b>	Avser de ordinarie tjänster som Itsam vid var tid själv eller genom Tredjepartsleverantör tillhandahåller Kinda i egenskap av IT-leverantör.
<b>"Tredjepartsleverantör"</b>	Avser tredje part som ingått avtal med Itsam rörande leverans av hela eller delar av Tjänst(er) eller Övrig(a) Tjänst(er).

<b>"Utträdeskriterierna"</b>	Avser de Utträdeskriterier som ska vara uppfyllda för att Utträdestidpunkten ska kunna inträffa och vars innehåll närmare berörs i punkt 20.2 i Avtalet.
<b>"Utträdesperioden"</b>	Avser tidsperioden från detta Avtal undertecknats av Parterna fram till Utträdestidpunkten.
<b>"Utträdesprojektet"</b>	Avser samtliga de aktiviteter som beskrivs i detta Avtal i syfte att möjliggöra och fullfölja Kindas utträde som medlem i Itsam och Överflyttning av Tjänster från Itsam till Inträdande Leverantör och/eller Kinda under detta Avtal, fördelat på ett eller flera Delprojekt.
<b>"Utträdestidpunkten"</b>	Avser den tidpunkt då Kinda upphör att utgöra medlemskommun i Itsam, varvid Kindas rättigheter och skyldigheter i egenskap av medlem av Itsams upphör både i förhållande till Itsam och i förhållande till Kvarvarande Medlemskommuner.
<b>"Utträdestjänster"</b>	Avser sådana tjänster som Itsam tillhandahåller Kinda inom ramen för Utträdesprojektet enligt detta Avtal, som inte utgör Tjänster, inklusive Projektassistans.
<b>"Utvecklingskostnader"</b>	Avser Itsams kostnader som avser åtgärder eller arbete som gagnar Itsams utvecklingsarbete och Kvarvarande Medlemskommuner (även om sådana åtgärder eller arbete sker med anledning av eller i enlighet med detta Avtal).
<b>"Verksamhet"</b>	Avser Samhällsviktig Verksamhet och Övrig Verksamhet.
<b>"Överenskommelsen"</b>	Har den betydelse som framgår av punkt 3 i detta Avtal.
<b>"Överflytta"/"Överflyttning"</b>	Avser åtgärder som resulterar i att det tekniska, praktiska och juridiska ansvaret för viss Tjänst eller vissa Tjänster övergår från Itsam till annan.
<b>"Övergripande Tidplanen"</b>	Har den betydelse som framgår av punkt 15.1 i detta Avtal.
<b>"Övergångsperioden"</b>	Har den betydelse som framgår av punkt 21.1 i detta Avtal.
<b>"Överskott"</b>	Har den betydelse som framgår av punkt 23.2 i detta Avtal.
<b>"Övrig Verksamhet"</b>	Avser verksamhet som använder eller nyttjar någon Tjänst och/eller Övriga Tjänster och som inte utgör Samhällsviktig Verksamhet.
<b>"Övriga Tjänster"</b>	Avser Tjänster som inte inom ramen för Utträdesprojektet kommer avvecklas och överlämnas av Itsam till Inträdande Leverantör utan som även efter Kindas utträde ur Itsam

	kommer fortsättningsvis under en övergångsperiod att tillhandahållas till Kinda av Itsam, om några.
--	---

UTKAST

## Bilaga 5.1.2 – mall för uppsägningsmeddelande

### Inledning

Kinda kommun är tillsammans med Boxholms kommun, Vimmerby kommun, Ydre kommun, Åtvidabergs kommun och Ödeshögs kommun alla medlemmar av Kommunalförbundet Itsam. Kinda kommun har fattat principbeslut att utträda som medlem av Kommunalförbundet Itsam. Kinda kommun och Itsam har genom Utträdesavtal daterat [att kompletteras med datum för undertecknande vid upprättande av uppsägning] kommit överens om villkoren för Kinda kommuns utträde som medlem ur Kommunalförbundet Itsam, nedan kallat "Utträdesavtalet". Kinda kommun, Boxholms kommun, Vimmerby kommun, Ydre kommun, Åtvidabergs kommun och Ödeshögs kommun har genom överenskommelse daterad [att kompletteras med datum för undertecknande vid upprättande] en överenskommelse som bekräftar Utträdesavtalet, nedan kallad "Överenskommelsen".

I enlighet med vad som framgår av punkt 5.1.2 i Utträdesavtalet respektive punkt 5.1.2 i Överenskommelsen ska Kinda kommun formellt begära utträde ur Kommunalförbundet Itsam, i enlighet med § 16 i förbundsordningen för Itsam, när samtliga kommunfullmäktige i Kinda kommun, Boxholms kommun, Vimmerby kommun, Ydre kommun, Åtvidabergs kommun och Ödeshögs kommun har godkänt Utträdesavtalet och Överenskommelsen genom lagakraftvunna beslut.

Noteras att Utträdesavtalet och Överenskommelsen godkänts av kommunfullmäktige i ovanstående kommuner genom beslut enligt följande, och att besluten vunnit laga kraft:

Kinda kommun: [att kompletteras med datum för kommunfullmäktiges beslut vid upprättande av uppsägning].

Boxholms kommun: [att kompletteras med datum för kommunfullmäktiges beslut vid upprättande av uppsägning].

Vimmerby kommun: [att kompletteras med datum för kommunfullmäktiges beslut vid upprättande av uppsägning].

Ydre kommun: [att kompletteras med datum för kommunfullmäktiges beslut vid upprättande av uppsägning].

Åtvidabergs kommun: [att kompletteras med datum för kommunfullmäktiges beslut vid upprättande av uppsägning].

Ödeshögs kommun: [att kompletteras med datum för kommunfullmäktiges beslut vid upprättande av uppsägning].

Villkoren för giltighet enligt punkt 5.1 i Utträdesavtalet respektive punkt 5.1 i Överenskommelsen är därmed uppfyllda.

### Begäran om utträde

Kinda kommun begär härmed utträde ur Kommunalförbundet Itsam, i enlighet med § 16 i Förbundsordningen för ITSAM, daterad 2019-12-09, att verkställas vid den tillämpliga Utträdestidpunkten, enligt definition i Utträdesavtalet.

\*\*\*

Kinda den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## **Bilaga 17.2 – Principer för Projektplaner**

Upprättade Projektplaner ska innehålla i vart fall följande information:

- a. Omfattning av Itsams förväntade deltagande i Delprojektet, inklusive planeringsarbetet inför detta (specificerad åtminstone avseende antal resurser, typ av resurser och antal timmar per resurs);
- b. Budget för Delprojektet, inklusive analys av och preliminär fördelning av Avvecklingskostnader respektive Utvecklingskostnader, samt principerna för Avvecklingskostnader enligt punkt 26 i Avtalet;
- c. Specifikation av de personer hos Itsam och, i förekommande fall, Kinda som tillsammans med Projektgruppen ska leda Delprojektet, inklusive kompetens och rollfördelning hos dessa personer.
- d. Information om tillvägagångssätt för Itsams överlämnande och Kindas mottagande av information och Dokumentation inklusive elektroniskt lagrad information i ärendehanteringssystem, konfigurationsdatabaser och liknande;
- e. Planering för erforderliga möten och/eller utbildningstillfällen mellan Itsam och Inträdande Leverantör och/eller Kinda i syfte att förklara och gå igenom tillhandahållen Dokumentation;
- f. Information om sådant som, enligt vad Itsam känner till, kan försvåra en överföring/Överflyttning till Inträdande Leverantör, samt lämnande av förslag på åtgärder som kan eliminera eller minimera sådana hinder;
- g. Specifikation över Itsams och Inträdande leverantörs åtgärder och aktiviteter för att åstadkomma och underlätta en flytt till Inträdande Leverantör;
- h. Information om status för eventuella pågående utvecklingsprojekt som kan påverka aktiviteterna i Projektplanen samt en detaljerad plan för hand-off därav; och
- i. annan information och beskrivningar som är nödvändiga för att Överflyttning av de aktuella Tjänsterna kan ske i enlighet med detta Avtal.

Därutöver, ska Projektplanen innehålla analys av risker och förslag på åtgärder för att tillse att:

- (i) Överflyttningen inte på något sätt menligt inverkar på leveransen av de Tjänster som inte omfattas av det aktuella Delprojektet;
- (ii) Överflyttningen, såvida inte annan överenskommelse träffas mellan Parterna, genomförs i en utsträckning som medger överföring av de aktuella Tjänsterna till Kinda eller Inträdande Leverantör vid den tidpunkt som följer av den Övergripande Tidplanen;
- (iii) Inträdande Leverantör under Projektperioden kan träda i Kindas ställe med avseende på beställar- och/eller samordningsansvar.

### **Bilaga 18.4.1 - Dokumentation**

Itsam ska överlämna i vart fall följande Dokumentation med hänsyn till gällande lagstiftning och säkerhetsklassning:

- a. all dokumentation (inklusive tekniska specifikationer) och alla manualer för de aktuella Tjänsterna;
- b. processbeskrivningar, processdokumentation, loggar, information om hantering av fel, konfigurationsinformation, handböcker, gränssnittsdocumentation, systemdokumentation, användardokumentation, datavolymer, och annan dokumentation som erfordras för de aktuella Tjänsterna eller som upprättats för tillhandahållandet av Tjänsterna åt Kinda;
- c. alla kopior, inklusive backup-kopior där så är möjligt att separat leverera endast Kindas data, av Kindas (eller Kindas licensgivares) samtliga immateriella rättigheter (inklusive resultat), IT-system och data samt därtill hörande dokumentation (inklusive tekniska specifikationer) som Itsam eller någon av dess underleverantörer har i sin besittning;
- d. all för Delprojektet relevant information rörande förhållandet mellan Itsam och eventuella Tredjepartsleverantörer och andra tredje parter och som används vid tillhandahållandet av de aktuella Tjänsterna;
- e. processbeskrivningar, arbetsrutiner och liknande dokumentation för tillhandahållande av de aktuella Tjänsterna som inte är relaterat till Itsams system men som är relevant för tillhandahållandet av Tjänsterna och Överflyttning av ansvaret för de aktuella Tjänsterna till Kinda eller Inträdande Leverantör;
- f. alla för Delprojektet relevanta kopior av avtal, licenser, hyresavtal och andra arrangemang kopplade till de aktuella Tjänsterna, såvida sådant avtal inte är känsligt ur sekretessperspektiv, för vilket fall Itsam istället ska tillhandahålla förteckning och beskrivning av för Delprojektet väsentliga villkor i sådant avtal;
- g. huvudsakliga kontaktpersoner för support (namn och telefonnummer) bland Itsams anställda eller hos Itsams underleverantörer som kommer att assistera under Delprojektet och/eller som i övrigt är involverade i tillhandahållandet av de aktuella Tjänsterna;
- h. allt annat som tillhör Kinda och som är i Itsams (eller någon av dess underleverantörers) besittning, exempelvis reservdelslager, statistik, kunddata, personuppgifter, dokumentation och lösenord.



## **Bilaga 20.2 – Preliminära Utträdeskriterier**

### **Inledning**

I enlighet med vad som framgår av punkt 20.2 av Avtalet ska Projektgruppen rekommendera och Projektstyrgruppen fastställa Utträdeskriterier. Denna bilaga syftar till att fastställa vilka principer som ska tillämpas vid arbetet att ta fram Utträdeskriterier.

Parterna ska – genom sina representanter i Projektgruppen respektive Projektstyrgruppen - tillsammans och, i förekommande fall, i samråd med den Inträdande Leverantören inom ramen för Utträdesprojektet göra en individuell bedömning av Tjänsterna, för att kunna fatta kloka och rationella beslut om hur och när individuella Tjänster Överflyttas. Vissa systemförvaltningstjänster kan som utgångspunkt kvarstå under en övergångsperiod som Övriga Tjänster även efter Utträdestidpunkten, enligt vad som framgår nedan.

Det noteras att vad som anges i denna bilaga är Parternas preliminära avsikt. Projektstyrgruppen har således rätt att komma överens om ändringar och tillägg till vad som framgår av denna bilaga.

### **Allmänt om Utträdeskriterier**

Utträdeskriterierna ska vara mätbara och kumulativa, innebärande att Utträdestidpunkten kan inträffa först när *samtliga* Utträdeskriterier har uppfyllts, såvida inte Projektstyrgruppen beslutar annat.

Preliminärt ska fyra Utträdeskriterier tillämpas, enligt följande:

1. Genomförd Överflyttning av Infrastrukturella Tjänster (enligt definition nedan) till Inträdande Leverantör;
2. Genomförd Överflyttning av Användarnära Tjänster (enligt definition nedan) till Inträdande Leverantör,
3. Genomförd Överflyttning av Aktiva Systemförvaltningstjänster (enligt definition nedan) - i lämplig omfattning - till Inträdande Leverantör, och att
4. Bedömt faktiskt värde på Övriga Tjänster understiger överenskommet maximalt värde på Övriga Tjänster,

allt i enlighet med vad som framgår nedan.

### **1. Infrastrukturella Tjänster**

Ett Utträdeskriterium ska vara att samtliga Infrastrukturella Tjänster ska vara Överflyttade till Inträdande Leverantör.

Med "**Infrastrukturella Tjänster**" avses preliminärt följande Tjänster som tillhandahålls av Itsam (och/eller motsvarande Tjänster såsom fastställt av Projektstyrgruppen):

- Servrar (ej licenser och hårdvara),
- Integrationsplattform,
- Databaser (data), med undantag för databaser nödvändiga för eventuella Övriga Tjänster, samt data som lagras av Itsam under en övergångsperiod som back up i enlighet med Avtalets bestämmelser,
- Fillagring med undantag för data som lagras av Itsam under en övergångsperiod som back up i enlighet med Avtalets bestämmelser,
- Nätverk (WAN, Internet), och
- AD och kontohantering.

### **2. Användarnära Tjänster**

Ett Utträdeskriterium ska vara att samtliga Användarnära Tjänster ska vara Överflyttade till Inträdande Leverantör.

Med ”**Användarnära Tjänster**” avses preliminärt följande Tjänster som tillhandahålls av Itsam (och/eller motsvarande Tjänster såsom fastställt av Projektstyrgruppen):

- Servicedesk (utom Itsams eventuella tillhandahållande av s.k. second line support till Kinda/Inträdande Leverantör som kan kvarstå/upprättas som en Övrig Tjänst under en övergångsperiod), och
- Ansvar för klienter (bärbara datorer, stationära datorer, Chromebooks, iPads och mobiltelefoner (utom telefonrelaterade abonnemangs-/telefoni-/växeltjänster som kan kvarstå som Övrig(a) Tjänst(er)))

### **3. Aktiva Systemförvaltningstjänster**

Ett Utträdeskriterium ska vara att samtliga Aktiva Systemförvaltningstjänster ska vara Överflyttade till Inträdande Leverantör, med undantag för sådana Aktiva Systemförvaltningstjänster som enligt Projektstyrgruppens beslut, om och i den mån så begärs av Kinda eller Itsam, ska anses utgöra Övriga Tjänster, med tillämpning av nedanstående kriterier.

Med ”**Aktiva Systemförvaltningstjänster**” avses som utgångspunkt de Tjänster som aktivt förvaltas av Itsam och tillhandahålls Kinda (dvs där Itsam inom ramen för sitt åtagande har kontakt med den aktuella Tredjepartsleverantören av systemet/Tjänsten och Kindas användare för att planera Tjänsten och dess framtida utveckling och implementering m.m. inom ramen för Kindas Verksamhet). Projektgruppen ska upprätta en lista på vilka Tjänster som utgör Aktiva Systemförvaltningstjänster enligt denna definition.

För undvikande av missförstånd, om en Aktiv Systemförvaltningstjänst ska anses vara en Övrig Tjänst, behöver inte sådan Tjänst Överflyttas till Inträdande Leverantör eller avslutas av Itsam för att Utträdeskriterierna skall vara uppfyllda.

Analysen av Tjänster enligt denna punkt 3 ska genomföras inom ramen för Utträdesprojektet och beslut om kriterierna infaller och Tjänster inklusive systemförvaltning ska kvarstå hos Itsam under en övergångsperiod som Övriga Tjänster, ska tas av Projektstyrgruppen i enlighet med Projektgruppens förslag.

#### Kriterier för att Aktiv Systemförvaltningstjänst ska utgöra en Övrig Tjänst

Om ett eller flera av nedanstående kriterier är uppfyllda, ska viss Tjänst anses utgöra en Övrig Tjänst, om så föreslås av Projektgruppen:

- Om tillgång till erforderlig verksamhetskunskap kring specifikt system/Tjänst bedöms vara kritisk för Kinda och sådan verksamhetskunskap bedöms svår/alltför kostsam att bygga upp hos den Inträdande leverantören inom den tid som Utträdesperioden ska omfatta, enligt Parternas gemensamma målsättning;
- Om systemet/Tjänsten delas mellan Kinda och Kvarvarande Medlemskommuner och det föreligger mer än oväsentliga tekniska/praktiska/juridiska svårigheter att avskilja Kindas andel av sådant system/Tjänst;
- Om systemet är verksamhetskritiskt för Kinda och den bedömda risken för negativ påverkan på Kindas Verksamhet vid Överflyttning till Inträdande Leverantör bedöms som mer än oväsentlig;
- Om kvarstående avtalslängd i förhållande till relevant Tredjepartsleverantör är mindre än 2 år från den vid tidpunkten för Projektstyrgruppens beslut bedömda preliminära Utträdestidpunkten;

- På Itsams skäligen begäran om avtalet med Tredjepartsleverantören innefattar rabatter som skulle utgå eller väsentligen försämrats om Kinda inte längre skulle omfattas av avtalet.
- Om Tredjepartsleverantör inte accepterar partsbyte eller på annat sätt inte accepterar att Överflyttning från Itsam sker till Kinda/Inträdande Leverantör; eller
- Enligt sådana andra kriterier som i förekommande fall fastställs av Projektstyrgruppen.

#### Särskilt om passivt förvaltade systemförvaltningstjänster

Noteras, för undvikande av missförstånd, att Itsam tillhandahåller ett antal passivt förvaltade systemförvaltningstjänster till Kinda per Avtalsdagen, utöver de Aktiva Systemförvaltningstjänsterna. Passivt förvaltade systemförvaltningstjänster är Tjänster där Itsam tillhandahåller Tjänsten men där Kindas förvaltning och inte Itsam som utgångspunkt styr när funktionella uppdateringar av Tjänsten/systemet ska implementeras. Parterna är överens om att passivt förvaltade systemförvaltningstjänster som eventuellt ska tillhandahållas av Itsam efter Utträdestidpunkten utgör Övriga Tjänster som ska beaktas vid beräkning av kriteriet i punkt 4 nedan uppfylls eller inte, men att passivt förvaltade systemförvaltningstjänster som utgångspunkt *inte* också ska beaktas vid bedömningen om kriterierna enligt denna punkt 3 uppfylls.

#### **4. Volym på Övriga Tjänster**

Ett Utträdeskriterium ska vara att det av Projektgruppen bedömda sammanlagda värdet på Övriga Tjänster per Utträdestidpunkten ska vara maximalt 2 000 000 kr per kalenderår eller det belopp som må fastställas av Projektstyrgruppen oavsett typ av Tjänster som Övriga Tjänster består av. Med "värde" i denna punkt avses av Itsam till Kinda totalt förväntat fakturerat belopp på kalenderårsbasis, samt ersättning för rena utlägg för Övrig Tjänst, fastställt i enlighet med principerna i Avtalet, exklusive skatter och liknande.

## ÖVERENSKOMMELSE MELLAN MEDLEMMAR AV KOMMUNALFÖRBUNDET ITSAM

### 1. Parter

- 1.1 Boxholms kommun, org.nr 212000-0407, nedan kallad "**Boxholm**";
- 1.2 Kinda kommun, org.nr 212000-0399, nedan kallad "**Kinda**";
- 1.3 Vimmerby kommun, org.nr 212000-0787, nedan kallad "**Vimmerby**";
- 1.4 Ydre kommun, org.nr 212000-0381, nedan kallad "**Ydre**";
- 1.5 Åtvidabergs kommun, org.nr 212000-0415, nedan kallad "**Åtvidaberg**"; och
- 1.6 Ödeshögs kommun, 212000-0373, nedan kallad "**Ödeshög**".

Alla kommunerna angivna under punkterna 1.1 - 1.6 ovan benämns även nedan individuellt för "**Medlemskommun(en)**" och gemensamt för "**Medlemskommuner(na)**". Därutöver benämns alla Medlemskommuner utom Kinda även nedan individuellt för "**Kvarvarande Medlemskommun**" och gemensamt för "**Kvarvarande Medlemskommuner**".

### 2. Bakgrund

- 2.1 Medlemskommunerna är samtliga medlemmar i Kommunalförbundet Itsam, org.nr 222000-2584, nedan kallat "**Itsam**". För Medlemskommunernas inbördes relationer och relationen till Itsam gäller förbundsordningen för ITSAM, daterad 2019-12-09 ("**Förbundsordningen**"), ITSAM-avtalet, reglementet för Itsam, samt övriga för Itsam gällande styrdokument från sina medlemmar ("**Kommunala Överenskommelserna**").
- 2.2 Kinda fattade under hösten 2019, genom kommunfullmäktige, inriktningsbeslut om att lämna Itsam och istället övergå till IT-drift med eget huvudmannskap. Itsam och Medlemskommunerna har diskuterat principerna för Kindas utträde som medlem för Itsam.
- 2.3 Itsam och Kinda har på uppdrag av sina respektive beslutande politiska församlingar (Itsams direktion respektive Kindas kommunfullmäktige) diskuterat principerna för villkoren för Kindas utträde som medlem i Itsam. Även delar av Kvarvarande Medlemskommuner har deltagit i arbetet genom deltagande i referensgrupper.
- 2.4 Mot bakgrund av ovanstående har Kinda och Itsam ingått avtal om Kindas utträde från Itsam, på de villkor som framgår av Bilaga A ("**Utträdesavtalet**") i syfte att fastställa villkoren för Kindas utträde som medlem i Itsam. Utträdesavtalet är villkorat av att (i) samtliga Kvarvarande Medlemskommuner genom lagakraftvunna beslut godkänner Utträdesavtalet och Överenskommelsen (enligt definition nedan), och (ii) att Kinda formellt begär utträde ur Itsam.
- 2.5 Itsam och Medlemskommunerna är överens om att Utträdesavtalet innehåller principer som är i tillägg till och förtydligande av principerna i de Kommunala Överenskommelserna. Av den anledningen önskar Medlemskommunerna ingå överenskommelse på de villkor som framgår nedan (nedan kallad "**Överenskommelsen**"). Noteras att förhållandet mellan Itsam och Kvarvarande

Medlemskommuner i övrigt inte regleras av denna Överenskommelse eller av Utträdesavtalet.

- 2.6 Begrepp som används med versal begynnelsebokstav ska anses ha den betydelse som begreppet åsätts häri och/eller i Utträdesavtalet.

### **3. Godkännande av Utträdesavtal och Kindas utträde som medlem i Kommunalförbundet**

- 3.1 Samtliga Kvarvarande Medlemskommuner godkänner härmed Utträdesavtalet.
- 3.2 Samtliga Kvarvarande Medlemskommuner bekräftar de åtaganden som åligger Kvarvarande Medlemskommun(er) i enlighet med Utträdesavtalet.
- 3.3 Med avvikelse från § 20 i Förbundsordningen, endast med avseende på relationen till Kinda, accepterar och godkänner Kinda och samtliga Kvarvarande Medlemskommuner de justeringar och kompletteringar av de Kommunala Överenskommelserna, som Utträdesavtalets principer innebär.

### **4. Utträdestidpunkten**

- 4.1 Samtliga Medlemskommuner är överens om att när Utträdestidpunkten inträffar enligt punkt 20.1 Utträdesavtalet, upphör Kinda att vara medlem av Itsam, varvid Kindas rättigheter och skyldigheter i egenskap av medlem av Itsams upphör både i förhållande till Itsam och i förhållande till Kvarvarande Medlemskommuner och Kvarvarande Medlemskommuners och Itsams rättigheter och skyldigheter i förhållande till Kinda i egenskap av medlem av Itsam upphör.

### **5. Villkor för Överenskommelsens giltighet**

- 5.1 Denna Överenskommelse är villkorad av att:
- 5.1.1 kommunfullmäktige i samtliga Medlemskommuner senast den **[infoga datum – att kompletteras vid undertecknande och sättas i relation till planerade sammanträden i kommunfullmäktige i medlemskommunerna efter sommaren]** godkänner Överenskommelsen och Utträdesavtalet genom beslut som vinner laga kraft; och därefter att
- 5.1.2 Kinda senast fyra (4) veckor efter det att villkoret i punkt 5.1.1 är uppfyllt formellt begär utträde ur Itsam, i enlighet med § 16 i Förbundsordningen.
- 5.2 Om villkoren i punkt 5.1.1 respektive 5.1.2 ovan inte har uppfyllts senast de datum som framgår av respektive punkt kan Medlemskommunerna skriftligen överenskomma att förlänga fristen för villkorens uppfyllande, dock förutsatt att motsvarande förlängning av fristerna i Utträdesavtalet överenskomms mellan Kinda och Itsam. Om villkoren i punkt 5.1.1 respektive 5.1.2 ovan inte har uppfyllts senast de datum som framgår av respektive punkt eller sådana senare datum som överenskommit enligt ovan, ska denna Överenskommelse därefter omedelbart upphöra. Ingen av Medlemskommunerna ska i sådant fall ha något krav mot någon annan Medlemskommun. Om denna Överenskommelse upphör enligt denna punkt ska bestämmelserna i punkt 8.1 alltjämt gälla.

## **6. Hantering av borgensåtagande**

- 6.1 Kvarvarande Medlemskommuner bekräftar härmed att dessa åtar sig att tillse att kreditgivaren Kommuninvest i Sverige Aktiebolag accepterar att Kinda frisläpps från det borgensåtagande som Kinda har lämnat som säkerhet för Itsams lån, eller att annan åtgärd vidtas som innebär att detta borgensåtagande upphör att gälla för Kinda per Utträdestidpunkten utan kvarvarande förpliktelser för Kinda, vare sig mot Kvarvarande Medlemskommuner eller den relevanta borgenären för tiden därefter.
- 6.2 Om borgensåtagandet ianspråkts av borgenären under Utträdesperioden och Kinda med anledning därav erhåller krav på betalning från borgenären, åtar sig Kvarvarande Medlemskommuner att ersätta Kinda för den andel av sådant krav till Kinda som motsvarar skillnaden mellan värdet på av Kinda nyttjade Tjänster från Itsam före Utträdesperioden och värdet på Kindas andel av nyttjade Tjänster, inklusive eventuella Övriga Tjänster, vid tidpunkten för kravet från borgenären.

## **7. Deltagande i Projektstyrgrupp för praktiskt genomförande av utträdet**

- 7.1 I enlighet med vad som framgår av Utträdesavtalet ska Projektstyrgruppen för Utträdesprojektet bestå av representanter från två Kvarvarande Medlemskommuner, utöver Itsams och Kindas representant. Kvarvarande Medlemskommuns representant i Projektstyrgruppen ska vara kommunchef. Kvarvarande Medlemskommuner kan komma överens om att byta ut en Kvarvarande Medlemskommuns representant i Projektstyrgruppen.
- 7.2 Kommunerna Åtvidaberg och Ödeshög bekräftar att dessa initialt ska utse representanter att utgöra del av Projektstyrgruppen i enlighet med vad som framgår av Utträdesavtalet.
- 7.3 De Kvarvarande Medlemskommuner som vid var tid utser en representant i Projektstyrgruppen enligt Utträdesavtalet såvitt avser Projektstyrgruppens accepterar de åtaganden som framgår av Utträdesavtalet.

## **8. Övrigt**

- 8.1 Vad som anges i punkterna 27 (Ansvarsbegränsning) och 37 (Tvistlösning) i Utträdesavtalet ska äga tillämpning på denna Överenskommelse.

\* \* \* \*

*Underskrifter på nästkommande sida*

Denna Överenskommelse ska undertecknas med digital signatur i enlighet med EU-förordningen 910/2014 (eIDAS-förordningen) genom BankID. Datum för undertecknande framgår av den digitala signaturen. Medlemskommunerna kommer erhålla en digital kopia av Överenskommelsen med tillhörande signaturverifikat.

Ort:

Datum:

Boxholms kommun

\_\_\_\_\_  
Namn:

Ort:

Datum:

Vimmerby kommun

\_\_\_\_\_  
Namn:

Ort:

Datum:

Åtvidabergs kommun

\_\_\_\_\_  
Namn:

Ort:

Datum:

Kinda kommun

\_\_\_\_\_  
Namn:

Ort:

Datum:

Ydre kommun

\_\_\_\_\_  
Namn:

Ort:

Datum:

Ödeshögs kommun

\_\_\_\_\_  
Namn:

**Kommunstyrelsens förvaltning**

Handläggare  
Carin Petersson  
Ekonomichef  
0142-985 30  
carin.petersson@boxholm.se

Mottagare  
KS

**Uppföljning av tertialuppföljning investeringar****Bakgrund och ärendebeskrivning**

Enligt tidigare beslut i kommunstyrelsen och fastlagda ekonomiprocesser ska uppföljning av investeringar göras 3 gånger per år, efter april, augusti och december.

För perioden januari till april 2022 har investeringar till ett värde av 3 731 tkr genomförts, vilket utgör 22 % av totala investeringsbudgeten på 16 618 tkr. Den största delen av investeringarna rör fiber, dels överlåtelsen av Fällhagen från Vökby och dels den avslutande delen av EU-projektet Malexander permanentboende. Dessa två poster står för 2 974 tkr.

Ledningsgruppen för Boxholms kommun har gått igenom och reviderat investeringsbudgeten med följande övergripande förändringar:

- Total ram för investeringarna behålls tills vidare men kommer att utvärderas och eventuellt revideras ned i samband med DÅ08.
- Omfördelning inom investeringsramen har skett med följande poster:
  - Några poster i investeringsbudgeten får inte tas som investeringar utan måste täckas via driften. Det gäller rivning leksaksfabriken samt kostnader för översiktsplan.
  - Ökad investeringsprognos för fiber, då övertagande av Fällhagen inte var planerad i budget 2022. Malexander-EU-projektet kan dock falla ut lägre än planerat vilket kan kompensera, definitivt besked kommer efter slutredovisning av EU-projektet vid halvårsskiftet.
  - Övrig fortsatt utbyggnad av fiber i enlighet med information på kommunstyrelse i februari och beslut av kommundirektör. Det rör framförallt Helgebo-Flanhult och några noder. Även Kulla-Stekanäs kommer att starta upp men inte påverka 2022 års investeringar i någon högre utsträckning.
  - Utbyggnad av wifi i Bjursdalen som möjliggör fortsatt digitalisering och effektivisering. Statsbidrag utgår delvis som kompensation.

**Förvaltningens ståndpunkt**

Investeringarna håller sig inom plan för redovisad tidsperiod.





**Finansiering**

-

**Förvaltningens förslag till beslut**

Att godkänna informationen om tertialuppföljning investeringar januari-april 2022.

**Beslutsunderlag**

Investeringar – uppföljning av budget 2022

**Beslutet expedieras till**

Linda Hammarström, Kommundirektör

Carin Petersson, Ekonomichef

Carin Petersson  
Ekonomichef

## INVESTERINGAR - UPPFÖLJNING AV BUDGET ÅR 2022 - PLAN 2024, tkr

Förändringar i investeringsprognos

	UTFALL 2022, JAN-APRIL	BUDGET 2022	PROGNOS 2022	PLAN 2023	PLAN 2024
Nämnd/ utskott					
Investering, skriv kortare text	TKR	TKR	TKR	TKR	TKR
BEOM	0	50	50	0	0
BU	0	390	390	320	200
KLK	3 031	6 768	8 150	800	0
KTN	0	110	110	0	0
MoS	0	0	0	50	0
RTJ	0	130	130	210	50
SBN	406	8 950	4 650	0	0
ÅO	294	220	1 071	220	220
ÖVRIGT	0	0	2 067	8 000	8 000
<b>TOTALT</b>	<b>3 731</b>	<b>16 618</b>	<b>16 618</b>	<b>9 600</b>	<b>8 470</b>

% AV BUDGET

22%

	UTFALL 2022, JAN-APRIL	BUDGET 2022	PROGNOS 2022	PLAN 2023	PLAN 2024
Nämnd/ utskott					
Investering, skriv kortare text	TKR	TKR2	TKR3	TKR4	TKR5
BEOM	Markiser Admin BEOM	50	50		
BU	Möbler klassrum Åsbo, 2 st	100	100		
BU	Möbler matsal Åsbo		0	140	
BU	Åsbo Lärararbetsplatser möbler, 2 st	90	90		
BU	Nya markiser Dalens förskola	50	50		
BU	Möbler 2st klassrum Stenbocksolan F-3	100	100		
BU	Möbler 2st klassrum Stenbocksolan 4-6		0	100	
BU	Markiser till 4-9		0		200
BU	Markiser F-3		0	80	
BU	Flytt av befintligt staket Dalen	50	50		
KLK	Verktyg och utrustning för Komhall	57	100	100	
KLK	Utrustning och inventarier till Fritidsgården		100	100	
KLK	Malexander EU-projekt (1919)	1 153	4 000	4 000	
KLK	Malexander fritidsboende (1918)	14		0	
KLK	Övriga fiberprojekt		1 275	0	
KLK	Ta med övriga fiberprojekt likt 2021/ 210804 KK samtal		800	0	800
KLK	Överlåtelse Fällhagen (från Vökby)	1 807		1 807	
KLK	Fiber Helgebo-Flanhult, 50 anslutningar, total invest 2000			1 000	
KLK	Utbackning/noder tex Bjursdalen			250	
KLK	Utbackning/noder tex Sommen			400	
KLK	Budget för akuta investeringar	493	493		
KTN	Utlånings och återlämningsautomater, 2 st	110	110		
MoS	Nya utemöbler Bjursdalen			0	50
RTJ	Släp till terrånghjulning utrustat för skogsbrandsläckning.				
RTJ	Ersätter terrånghjul av 1978 års modell.	50	50		
RTJ	Motorspruta Malexander. Ersätter befintlig VR 27 klass 3 från början på 70-talet			0	210
RTJ	Släp och motor till "lilla" räddningsbåten			0	50
RTJ	Projekt Skogsbränder	80	80		
SBN	Insatser för ökad trivsel i ytterområden Malexander och Strålsnäs (grillplatser)	82	200	200	
SBN	Asfaltering	158	1 500	1 500	
SBN	Utbyte av belysning		300	300	
SBN	Brygga Sjögarp	166	150	150	
SBN	Släp		50	50	
SBN	Parken		400	400	
SBN	Stallet		1 400	1 400	
SBN	Bel Svartåvallen		100	100	
SBN	Bel Skidspår		400	400	
SBN	Leksaksfabriken		3 400	0	
SBN	Frisbee		150	150	
SBN	Översiktsplan		900	0	
ÅO	Wifi Bjursdalen		0	851	
ÅO	Sängbord		50	50	50
ÅO	Möbler som är i behov att bytas ut, matbord o stolar matsalar		50	50	50
ÅO	Spolo SÅBO	100	70	70	70
ÅO	Sångar	139	50	50	50
ÅO	Torktumlare	55		0	
	Uppskattade investeringar			2 067	8 000
<b>TOTALT</b>	<b>3 731</b>	<b>16 618</b>	<b>16 618</b>	<b>9 600</b>	<b>8 470</b>

% av budget

22%

FÖRVÄNTAT INVESTERINGSBIDRAG 2022 EU-PROJEKT MALEXANDER

-7 000

211221: Flyttad från 2021

Utbyte av linbana, rutschbana, gungställning, grävning och fallsand samt utv. av belysningspunkter  
Finns ett beslut 2020 inför 2021 års inv.budget dock är investeringen tänkt som en medinv. I det nya fallet ska kommunen stå för hela inv. dock max detta belopp. Inriktningsbeslut bör ändras (KS och KF)

Finansieras delvis genom miljonen.

Budget tas ev. av akuta investeringar

Cell: C32  
Kommentar: Carin Petersson:  
Justersåg

Cell: C49  
Kommentar: Carin Petersson:  
Vindskydd

Cell: C50  
Kommentar: Carin Petersson:  
Blåviks parkering

**Kommunstyrelsens förvaltning**

Handläggare  
Carin Petersson  
Ekonomichef  
0142-895 30  
carin.petersson@boxholm.se

Mottagare  
KS

**Uppföljning av månadsrapportering lönekostnader.****Bakgrund och ärendebeskrivning**

Bifogat finns lönekostnadsuppföljning av utfall jämfört med budget för perioden januari-april 2022 för respektive förvaltning. Lönekostnadsuppföljningen omfattar lönekostnader inklusive arbetsgivaravgifter och pensionsavsättningar.

Totalt uppgår personalkostnaderna för jan-april 2022 på 82 672 tkr, vilket är samma nivå som den periodiserade budgeten. Jämfört med samma period föregående år är lönekostnaden 2,4% högre.

Lönekostnaderna inkluderar resurser som avsatts för flyktingmottagandet med 186 tkr samt extratjänster med 480 tkr som tillsattes i slutet av 2021 och som till största delen finansieras av Arbetsförmedlingen. Exkluderas dessa poster ligger lönekostnaden 0,8 % under budget och 1,6 % över samma period 2021. Att notera är att lönerrevisionen skedde per april 2022 och först i juni 2021 (dock retroaktivt from april) vilket gör att åren inte är fullt jämförbara.

**Förvaltningens ståndpunkt**

Lönekostnaderna håller sig för perioden januari till april 2022 inom den budgeterade ramen, men med variationer mellan verksamheter där ytterligare analys och eventuella åtgärder behöver vidtas. Även om totalkostnaden finns inom budgeterad nivå finns det inga marginaler vilket kräver fortsatt fokus på att kostnaderna inte ska öka.

**Finansiering**

-

**Förvaltningens förslag till beslut**

Att godkänna informationen om månadsrapportering lönekostnader januari-april 2022.

**Beslutsunderlag**

Tabell - Personalkostnader per jan-april 2022.  
Personalkostnadsrapportering per ansvar jan-april 2022



**Beslutet expedieras till**

Linda Hammarström, Kommundirektör  
Carin Petersson, Ekonomichef

Carin Petersson  
Ekonomichef

## Personalkostnader per jan-april 2022

### SAMMANSTÄLLNING LÖNEKOSTNADER INKL

#### PÅSLAG/AGA

Kommunfullmäktige
Kommunledningskontoret
Bemanning
Måltid och service
Förskolan
Grundskolan
BEOM
IFO
Äldreomsorgen
Samhällsbyggnadsnämnden
Kultur och turism
Räddningstjänsten
Finansiering (pensionskostnader)

#### TOTALT

varav flyktigmottagande (inkluderat ovan)

varav extratjänster

#### Justerad total

	Utfall jan-april 2022				Budget-avvikelse, tkr		Budget-avvikelse, % (1)		Utfall jan-april 2021	Avvikelse, % från föregående år (1)	
	2022	Budget perioden									
Kommunfullmäktige	148	168		20	12,0%	102	45,0%				
Kommunledningskontoret	6 472	5 705	-767	-13,4%	5 005	-29,3%					
Bemanning	0	4	4	100,0%	0	0,0%					
Måltid och service	3 935	4 042	107	2,6%	3 898	-1,0%					
Förskolan	9 946	10 596	650	6,1%	10 755	7,5%					
Grundskolan	19 863	19 808	-55	-0,3%	19 672	-1,0%					
BEOM	10 087	10 313	226	2,2%	9 753	-3,4%					
IFO	4 156	4 264	108	2,5%	4 142	-0,3%					
Äldreomsorgen	20 238	19 827	-411	-2,1%	19 315	-4,8%					
Samhällsbyggnadsnämnden	2 214	2 145	-69	-3,2%	1 804	-22,7%					
Kultur och turism	1 482	1 508	26	1,7%	1 339	-10,6%					
Räddningstjänsten	1 025	1 125	100	8,9%	1 104	7,1%					
Finansiering (pensionskostnader)	3 108	3 189	81	2,6%	3 844	19,2%					
<b>TOTALT</b>	<b>82 672</b>	<b>82 694</b>	<b>22</b>	<b>0,0%</b>	<b>80 732</b>	<b>-2,4%</b>					
	0	0			-1						
varav flyktigmottagande (inkluderat ovan)	186	(43 KLK, 144 IFO - 2 månader)									
varav extratjänster	480	(KLK, finansieras x % av AF)									
<b>Justerad total</b>	<b>82 006</b>	<b>82 694</b>	<b>688</b>	<b>0,8%</b>	<b>80 732</b>	<b>-1,6%</b>					

(1) (+positiv avvikelse / - negativ avvikelse)

Socialförvaltningen totalt

Barn och utbildning totalt

Socialförvaltningen totalt	34 481	34 404	-77	-0,2%	33 210	-3,8%
Barn och utbildning totalt	29 809	30 404	596	2,0%	30 427	2,0%



## Kommunstyrelsen

**Verksamhet:** Bemanning och rekrytering  
**Kommunstyrelsens ordf. :** Claes Sjökvist  
**Enhetschef:** Pernilla Pettersson

### Personalkostnader jan-apr 2022

Periodens utfall, tkr	5 567
Periodens budget, tkr	4 932
Budgetavvikelse, tkr	-635
Budgetavvikelse %	-13%

### Nyckeltal schemalagd tid för 2022

Januari-april

Pool

78 %

## Verksamhet och organisation

Personalkostnaderna avviker negativt mot budget med 635 tkr. Anledningen är avvikelser i form av ökade kostnader ersättning övertid, ob och fyllnadstid. Högre andel sjukskrivningar vilket påverkar negativt då utlån inte kan ske i den grad som önskas för att uppfylla målet på 80 %.

## Viktiga händelser

Viss rekrytering i personalpooler har pågått under perioden, delvis klar. Efterdyningar pågår fortfarande efter pandemin, högre sjuktal. Uppdatering av lokalt avtal för poolanställda klar från 1 mars-22. Vissa justeringar i och med detta förankrade inför kommande månader.

2 nya vikariat tillsatta vilket ger en ljusning med resurser, 2 nya rekryteringar påbörjade.

Rekrytering av timvikarier har ökat under perioden, samt rekrytering inför sommaren.

Sommarrekryteringen har pågått sedan 1 mars och beräknas pågå minst fram tom maj månad ut, inom vissa områden är det svårt att hitta sökande. Kampanjer pågår med hjälp av sociala medier. Vi har sett en ljusning i och med detta. Ett annat upplägg av rekrytering som är nytt för i år då vi har tagit in förstärkning i processen. Vi är långt framme i nuläget men det finns lite kvar inom Behandling och omsorg. De mest svårrekryterade tjänsterna är de som kräver nattjänstgöring, körkort, sovande jour samt erfarenhetsbaserat krav. Många sökanden är från andra orter och har då svårigheter att ta sig till och från arbetet.

## Förslag på åtgärder

I dagsläget är det svårt att påverka fördyrade kostnader samt sjukskrivningar.





## Kommunstyrelsen samt social- och myndighetsnämnd

**Verksamhet:** Behandling och omsorg**Kommunstyrelsens ordf. :** Claes Sjökvist**Social- och myndighetsnämndens ordf.:** Sören Norrby**Socialchef:** Susanna Kullgren**Enhetschefer:** Helena Berminge, Patrik Lindgren

### Personalkostnader jan-april 2022

Periodens utfall,	10 087 tkr
Periodens budget,	10 313 tkr
Budgetavvikelse,	226 tkr
Budgetavvikelse	2,2 %

### Viktiga händelser

BEOM har under våren haft relativt mycket sjukfrånvaro på grund av pandemin, vilket leder till vissa avvikelser internt. Några extrakostnader har också berott på ökad bemanning då brukare har mått dåligt på olika sätt. Samtidigt har vissa verksamheter haft minskad belastning av olika anledningar. Resurser har därför kunnat flyttas till den verksamhet där behov finns.

Under kommande månader arbetar vi med utmaningar som relateras till personalärenden samt sjukskrivningar.

Utslussen går plus då en personals uppsägning inte har gått att ersätta fullt ut ännu.

Gruppbofastaden Ugglan har fått en ny brukare som kräver ökad personaltäthet, åtminstone inledningsvis. När personen börjar på daglig verksamhet till sommaren kommer ökad personaltäthet även behövas där. Detta kommer att synas på månadsuppföljningar framöver.

### Förslag på åtgärder

Inga i dagsläget, då utfall och budget är i balans.

Hur resurserna ska möta det ökade brukarbehovet är under utredning.







## Kommunstyrelsen

**Verksamhet:** Förskolan

**Kommunstyrelsens ordf. :** Claes Sjökvist

**Skolchef:** Conny Oskarsson

**Förskolechef:** Anna Örtlund-Frimodig

### Personalkostnader jan-april 2022

Periodens utfall, tkr	9 949
Periodens budget, tkr	10 596
Budgetavvikelse, tkr	650
Budgetavvikelse	6,1%

### Verksamhet och organisation

Sedan föregående år har Dagbarnvårdarnas lokal, Röda villan, avvecklats. Vi har sedan mars månad flyttat en dagbarnvårdare i Strålsnäs till förskolan då barnantalet har sjunkit i området.

### Viktiga händelser

Förskolan har under våren haft relativt mycket sjukfrånvaro på grund av pandemin, vilket inte förklarar helt det stora överskottet.

Rekrytering av rektor i förskolan pågår som ger minskade personalkostnader tills tjänsten är tillsatt.

### Förslag på åtgärder

Fortsätta följa upp personalkostnader.

### Ekonomisk uppföljning jan-mars 2022

Periodens utfall, tkr	7 417
Periodens budget, tkr	8 563
Budgetavvikelse, tkr	1 146
Budgetavvikelse	13%

Egen verksamhet visar ett positivt resultat på 1 165 tkr (14%). Högre intäkter samt lägre personal och lokalkostnad än budgeterat. I budgeten ligger en hög kostnad för lokalvård som grundar sig på städbehoven under pandemin.

Intäkter visar ett positivt resultat på 282 tkr (27%). Detta beror på att statsbidrag ej blivit periodiserat. Det positiva resultatet kommer minska under året.





## Kommunstyrelsen samt social- och myndighetsnämnd

**Verksamhet:** Individ- och familjeomsorg

**Kommunstyrelsens ordf.:** Claes Sjökvist

**Social- och myndighetsnämndens ordf.:** Sören Norrby

**Socialchef:** Susanna Kullman

### Personalkostnader jan-apr 2022

Periodens utfall, tkr	4 156
Periodens budget, tkr	4 264
Budgetavvikelse, tkr	108
Budgetavvikelse %	3%

### Verksamhet och organisation

Verksamheten har flera nya medarbetare som påbörjat sin tjänst under slutet av förra året och början av 2022. På IFO arbetar vi med strukturen av verksamheten och tydliga rollbeskrivningar för samtliga tjänster inom organisationen. Vi arbetar för en resurseffektiv organisation med klienten i fokus. En av utmaningarna har varit kompetensförsörjning inom IFO, men där har vi lyckats rekrytera medarbetare med rätt kompetens inom området.

Övriga utmaningar för oss är att hålla ner antalet placeringar och hitta nya lösningar på hemmaplan samt att få ut människor som uppbar ekonomiskt bistånd i arbete/sysselsättning. Det märks att pandemin lättat och det är enklare att skapa samarbete med företagare och ordna sysselsättning/arbete. En medarbetare har gått ner i arbetstid under perioden, vilket påverkar positivt ekonomiskt.

### Viktiga händelser

Arbetet fortsätter med genomlysning av ekonomiskt bistånd och placeringar, vi granskar både på kvalitetsparametrar samt kostnader. Från januari-mars kom sju personer som uppbar ekonomiskt bistånd ut i arbete/sysselsättning samt fem andra avskrevs av andra orsaker, exempelvis att de hamnade under regionens försorg. Under slutet av april inkom tre nya ärenden med behov av ekonomiskt bistånd.

### Förslag på åtgärder

Gällande ekonomiskt bistånd arbetar vi aktivt med uppföljningar av samtliga ärenden, ger stöd via samlade resurser då handläggare inom ekonomiskt bistånd samverkar med arbetsmarknadsenheten. Viktigt att vi möjliggör ett liv i sysselsättning/arbete.

Innan beslut om placeringar tas utreder vi alltid möjligheten till hemmaplanslösningar i ett första steg. IFO har utökat samarbetat med både med skola och med Helhetsteamet.





## Kommunstyrelsen

**Verksamhet:** Grundskolan

**Kommunstyrelsens ordf. :** Claes Sjökvist

**Skolchef:** Conny Oskarsson

**Rektorer:** Jonas Cannervik-Wass, Christina Nessvi, Conny Oskarsson

## Personalkostnader jan-april 2022

Periodens utfall, tkr	19 863
Periodens budget, tkr	19 808
Budgetavvikelse, tkr	-55
Budgetavvikelse	-0,3%

## Verksamhet och organisation

Grundskolan har flyttat personal från ordinarie verksamhet till undervisning av de nyinflyttade ukrainska eleverna. Personalens tjänstegrad kommer märkas 898 för att kunna särredovisa den insatsen.

## Viktiga händelser

### Förslag på åtgärder

Under kommande månader kommer arbetet med övertalighet fortsätta.

## Ekonomiskt resultat jan-mars

Periodens utfall, tkr	23 778
Periodens budget, tkr	25 746
Budgetavvikelse, tkr	1 968
Budgetavvikelse	8%

Egen verksamhet visar ett positivt resultat på 853 tkr (4%). I budgeten ligger en hög kostnad för lokalvård som grundar sig på städbehoven under pandemin.

Gymnasieskolan och vuxenutbildningen visar ett positivt resultat på 1 115 tkr (17%). Detta på grund av att statsbidrag ej blivit periodiserat. Det positiva resultatet kommer minska under året.





## Kommunstyrelsen

**Verksamhet:** Kommunledningskontoret  
**Kommunstyrelsens ordf. :** Claes Sjökvist  
**Kommundirektör:** Linda Hammarström

### Personalkostnader jan-april 2022

Periodens utfall, tkr	6 472
Periodens budget, tkr	5 705
Budgetavvikelse, tkr	-767
Budgetavvikelse %	-13,4%

## Verksamhet och organisation

För att arbeta med arbetsmarknad, och då med målsättning med mål att få fler personer i aktiv sysselsättning samt att minska kostnader för försörjningsstöd, har det tillsatts en tjänst som arbetsmarknadshandläggare. Denna finns inte i budget utan förväntas finansieras genom minskade kostnader för försörjningsstöd.

Sedan december 2021 så har fem så kallade extratjänster tillsatts inom kommunen. Lönekostnaden för dessa tjänster är inte budgeterade men finns med i utfallet och påverkar med cirka 490 tkr. Extratjänsterna finansieras till största delen av Arbetsförmedlingen och kostnaderna möts då av dessa intäkter.

Inom kommunledningskontoret finns även personalkostnader för flyktigmottagandet på 43 tkr för perioden vilka kommer att mötas av intäkter från migrationsverket.

## Viktiga händelser

En arbetsmarknadsenhet har startats upp, med en dedikerad resurs, och uppdrag att arbeta med att skapa sysselsättning för de som står utanför arbetsmarknaden. Målet är att så småningom minska nivån på försörjningsstöd.

## Förslag på åtgärder

Fortsatt uppföljning av personalkostnader jämfört med budget samt uppföljning av utveckling av försörjningsstöd, där en förväntad minskning ska finansiera tjänsten inom arbetsmarknadsenheten. Den budgeterade utökningen av en tjänst inom ekonomienheten besätts inte för närvarande.

## Ekonomiskt resultat jan-april 2022

Nettokostnaden uppgår till 8 105 tkr och detta innebär en högre nettokostnad av 1591 tkr än budgeterat. Avvikelsen beror till största del på att alla anslutningsavgifter för fiber ännu inte var fullt fakturerade tom mars. EU-projektet Malexander permanent- och fritidsboende är under avslutande och faktureras fortlöpande.





## Kommunstyrelsen

**Verksamhet:** Kommunfullmäktige

**Kommunstyrelsens ordf. :** Claes Sjökvist

**Förvaltningschef:** Linda Hammarström

### Personalkostnader jan-april 2022

Periodens utfall, tkr	148
Periodens budget, tkr	168
Budgetavvikelse, tkr	20
Budgetavvikelse %	12%

### Verksamhet och organisation

Resultatet ovan ligger under ansvar KF och innehåller följande verksamheter: kommunfullmäktige, revision, valnämnd samt överförmyndare. Rapporteringen tom mars innehöll enbart kommunfullmäktige, därför har nivån jämfört med jan-mars ökat för såväl utfall som budget.

Arvodena i utfallet för kommunfullmäktige innehåller vissa utbetalningar som gäller föregående år. Den positiva budgetavvikelsen hänför sig till verksamhet överförmyndare.

### Viktiga händelser

### Förslag på åtgärder

### Ekonomiskt resultat jan-mars 2022

Nettokostnaderna (vilket generellt utgörs av kostnaderna minus intäkter i form av riktade statsbidrag och andra eventuella direkta avgifter eller intäkter) för de första tre månaderna uppgår till 76 tkr, att jämföra med 85 tkr samma period föregående år och 135 tkr periodiserad budget. Framförallt beror det på att statsbidrag är utbetalt till valnämnden, där kostnaderna kommer att uppstå de närmaste månaderna.





## **Kultur- och turismnämnden**

**Kultur- och turismnämndens ordförande.** : Mikael Palm

**Förvaltningschef:** Fredrik Svaton

### **Personalkostnader Januari-april 2022**

	<b>Akkumulerat</b>
Periodens utfall, tkr	1482
Periodens budget, tkr	1508
Budgetavvikelse, tkr	26
Budgetavvikelse %	2 %

### **Verksamhet och organisation**

Endast mindre avvikelse.

### **Viktiga händelser**

-

### **Förslag på åtgärder**

-





## Kommunstyrelsen

**Verksamhet:** Räddningstjänsten

**Kommunstyrelsens ordf. :** Claes Sjökvist

**Räddningschef:** Johan Forsgren

### Personalkostnader jan-apr 2022

Periodens utfall, tkr	1 025
Periodens budget, tkr	1 125
Budgetavvikelse, tkr	100
Budgetavvikelse %	8,9%

### Verksamhet och organisation

Problem med rekrytering har inneburit att kostnader för personalutbildning varit lägre än planerat. Antal larm har varit lågt i förhållande till tidigare år varför personalkostnader i samband med uttryckning varit låga.

### Viktiga händelser

Arbetet med den gemensamma skogsbrandsdepån är i sitt sluske och kommer vara klart i god tid inför skogsbrandssäsongen.





## Kommunstyrelsen

**Verksamhet:** Måltid och service

**Kommunstyrelsens ordf. :** Claes Sjökvist

**Kostchef:** Markus Gustafsson

### Personalkostnader jan-apr 2022

Periodens utfall, tkr	3 935
Periodens budget, tkr	4 042
Budgetavvikelse, tkr	107
Budgetavvikelse %	3%

### Totalt utfall jan-mars-22

Periodens utfall, tkr	2 836
Periodens budget, tkr	2 973
Budgetavvikelse, tkr	137
Budgetavvikelse %	5%

### Verksamhet och organisation

Vi har problem att bemanna vissa vakanser vilket gör att vi får lägre kostnader men i gengäld sliter det på personalen.

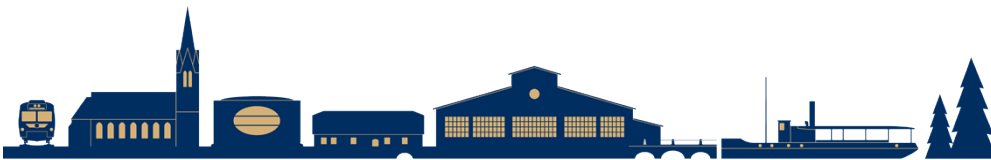
Intäkter lägre än budget men viss eftersläpning finns då vi inte fått alla intäkter från övriga förvaltningar.

Övriga kostnader betydligt lägre men det beror till viss del att man gick in i 2022 med ganska välfyllda lager.

### Viktiga händelser

Från och med 1/5 ser vi kraftigt höjda livsmedelspriser, prognosen i dagsläget ligger på ca 15% mot normalt kanske 3-4%. Vi får prishöjningar i DLF perioder vilket förmodligen kommer innebära ytterligare höjning 1/9.

**Detta måste vi ta höjd för i framtida prognoser och även inför budget 23.**







## Samhällsbyggnadsnämnden

**Verksamhet:** Samhällsbyggnad  
**Samhällsbyggnadsnämndens ordf.:** Arne Karlsson  
**Samhällsbyggnadschef:** Håkan Jonsson

### Personalkostnader Jan-April. 2022

Periodens utfall, tkr	2213
Periodens budget, tkr	2145
Budgetavvikelse, tkr	68
Budgetavvikelse %	3%

### Verksamhet och organisation

För perioden Januari-April avviker personal kostnaderna för samhällsbyggnadsförvaltningen med 68 tkr negativt mot budget.

### Viktiga händelser

Inget att rapportera.

### Förslag på åtgärder

Avvikelsen beror på större kostnader än budgeterat för OB och jour ersättning. Detta då fler uttryckningar har krävts vid snöfall och halkbekämpning.  
Inga förslag till åtgärder.





## Kommunstyrelsen samt social- och myndighetsnämnd

**Verksamhet:** Äldreomsorg**Kommunstyrelsens ordf. :** Claes Sjökvist**Social- och myndighetsnämndens ordf.:** Sören Norrby**Socialchef:** Susanna Kullman**Enhetschef:** Karin Ekstam, Erja Kumpulainen, Jenny Sundelius, from 1 april Helene Rockler Rickardsson. ersätter Karin Ekstam

### Personalkostnader jan-april 2022

Periodens utfall, tkr	20237
Periodens budget, tkr	19827
Budgetavvikelse, tkr	-411
Budgetavvikelse %	

### Viktiga händelser

1. Dagverksamheten Skogsduvans personal, 2 st lånas in i hemtjänstgruppen på daglig basis vardagar, 1,5 timmar vardera, Detta för att utföra morgoninsatser och upprätthålla kontinuitet hos dementa brukare i HTJ som också är inskrivna på Skogsduvan. Därmed ett negativt resultat i HTJ kontra positivt resultat Skogsduvan.
2. Kostnad för MAS felkonterad, har konterats på sjuksköterskegruppen, därmed negativt resultat i SSK-budget.
3. Rehabärende på Domherren, personalärende sjukskriven på halvtid, arbetstränar i kommunens växel 50%, personalkostnad på 50% går dock på Domherrens budget. Därmed negativt resultat eftersom ersättning på 50% utgår samt också kostnad för ersättare 100%. Extrapersonal inne under januari-mars varje natt pga Duvan BV i samma lokal som Domherren.
4. Svalan SÄBO överbeläggning pga brist på SÄBO-platser, därmed utökad bemanning för att klara beläggningen. Brist på timvikarier medför att ordinarie personal arbetar mertid och övertid.
5. Duvan SÄBO, utökad bemanning på helger för att undvika ensamarbete på enheterna r/t arbetsmiljöaspekter samt kvalitet i demensvård.

### Förslag på åtgärder

1. Omkontera/fördela lön på personal från Skogsduvan till HTJ.
2. MAS är nu konterad på rätt kostnadsställe.
3. Rehabärende återgå till ordinarie verksamhet Domherren under rehabutredningsperiod?
4. Utöka antalet SÄBO-platser för att komma till rätta med kö till SÄBO samt hantera överbeläggning på ordinarie enheter. Utöka ordinarie pool för att minska mertid/övertid.
5. Budgetera för utökad grundbemanning som också bör permanentas.





**Kommunstyrelsens förvaltning**

Handläggare  
Mariah Hanses  
Ekonom  
Tfn 895 37  
Mail [maria.hanses@boxholm.se](mailto:maria.hanses@boxholm.se)

Mottagare  
KS

## Uppdaterade attestlistor 2022

### Bakgrund och ärendebeskrivning

Attestlistan för Barn och utbildning är uppdaterad med ny ersättare för ändringar som ekonomienheten har rätt att göra vid felregistreringar. Förändringen började gälla 11/4 2022.

Attestlistan för Kommunfullmäktige är uppdaterad med ny ersättare för ändringar som ekonomienheten har rätt att göra vid felregistreringar. Förändringen började gälla 11/4 2022.

Attestlistan för Kommunledningsförvaltningen är uppdaterad med ny ersättare för ändringar som ekonomienheten har rätt att göra vid felregistreringar. Förändringen började gälla 11/4 2022.

### Förvaltningens ståndpunkt

Här skrivs den text som skall återvinnas till protokoll

### Finansiering

-

### Förvaltningens förslag till beslut

Att attestlistan godkänns.

### Beslutsunderlag

Bilaga Attestlista

### Beslutet expedieras till

Ekonomiavdelningen  
Akt

# ATTESTLISTA BARN OCH UTBILDNING 2022

Gäller från 2022-04-01

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

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

Kod	Verksamhet	Kommentar	Aktivitet	Ansvar	Attestansvarig	Ersättare	Gammal verksamhetskod
44311	Grundsärskola åk 1-6			6300	Christina Nessvi	Conny Oskarsson	44320
44312	Grundsärskola åk 7-9			6200	Jonas Cannervik Wass	Christina Nessvi	44321
45010	Gymnasieskola			6010	Ida Lyckbåge	Conny Oskarsson	45020
45310	Gymnasiesärskola			6010	Ida Lyckbåge	Conny Oskarsson	45300
47000	Grundläggande vuxenutbildning			6010	Ida Lyckbåge	Conny Oskarsson	
47600	Svenska för invandrare			6010	Ida Lyckbåge	Conny Oskarsson	
48000	Gemensam adm grundskola	Här ska enbart gemensamma intäkter och kostnader för grundskola konteras. Allt som avser förskola bokas på verksamhet 48040. Flytta över löner för förskolerektorer till vht 48040. Av skolchefens lön bokas 50 % på 48000 och 50% på 48010.		6000	Conny Oskarsson	Jonas Cannervik Wass	
48010	Administration lågstadiet	Dela upp budget från vht 48000 till denna. Av skolchefens lön bokas 50 % på 48000 och 50% på 48010.		6100	Conny Oskarsson	Jonas Cannervik Wass	48100
48020	Administration mellan/högstadiet	Dela upp budget från vht 48000 till denna.		6200	Jonas Cannervik Wass	Conny Oskarsson	48200
48030	Administration Åsbo	Dela upp budget från vht 48000 till denna.		6300	Christina Nessvi	Conny Oskarsson	48300
48040	Administration Förskola	Här ska enbart intäkter och kostnader för förskola konteras.		6500	Anna Örtlund Frimodig	Conny Oskarsson	48400
48500	Elevhälsa			6800	Christina Nessvi	Conny Oskarsson	44010
48510	Cafeteria			6200	Jonas Cannervik Wass	Conny Oskarsson	44014
48520	Skolskjutsar grundskola			6000	Conny Oskarsson	Jonas Cannervik Wass	44031
48530	Studie- och yrkesvägledare			6010	Ida Lyckbåge	Conny Oskarsson	44046
48540	Skolbibliotek Stenbockskolan			6200	Jonas Cannervik Wass	Conny Oskarsson	44061
48550	Skolbibliotek Åsbo skola			6300	Christina Nessvi	Conny Oskarsson	44062
48560	Fastighetsservice Stenbockskolan			6000	Conny Oskarsson	Jonas Cannervik Wass	46011
48570	Fastighetsservice Åsbo			6300	Christina Nessvi	Conny Oskarsson	46021

Kod	Verksamhet	Kommentar	Aktivitet	Ansvar	Attestansvarig	Ersättare	Gammal verksamhetskod
		Vid felregistreringar har ekonomienheten rätt att göra ändringar.			Carin Petersson	Mariah Hanses, Lena K Svensson	

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

För bankkostnader gällande befintliga avtal har ekonomienheten rätt att beslutsattestera.

### **Attest**

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

### **Mottagningsattest**

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

### **Beslutsattest**

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

## ATTESTLISTA KOMMUNFULLMÄKTIGE 2022

Gäller från 2022-04-01

Kod	Verksamhet	Ansvar	Attestansvarig	Ersättare	
10010	Kommunfullmäktige	4000	Linda Hammarström	Mats Hansson	
12010	Revision	4000	Linda Hammarström	Carin Petersson	Ersättare ändrad till Carin Petersson
13021	Valnämnd	4000	Linda Hammarström	Mats Hansson	
13022	Överförmyndare	4000	Linda Hammarström	Carin Petersson	Ersättare ändrad till Carin Petersson
Vid felregistreringar har ekonomienheten rätt att göra ändringar.			Carin Petersson	Mariah Hanses, Lena K Svensson	Ekonomichef ändrad till Carin Petersson

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

För bankkostnader gällande befintliga avtal har ekonomienheten rätt att beslutsattestera.

### Attest

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

### **Mottagningsattest**

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

### **Beslutsattest**



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

## ATTESTLISTA KOMMUNLEDNINGSFÖRVALTNINGEN 2022

Gäller från 2022-04-01

Kod	Verksamhet	Kommentar	Ansvar	Attestansvarig	Ersättare	Gammal verksamhetskod
10020	Kommunstyrelse		1000	Linda Hammarström	Fredrik Svaton	
10030	Social- och myndighetsnämnd		1000	Linda Hammarström	Fredrik Svaton	
11010	Stöd till politiska partier		1000	Linda Hammarström	Fredrik Svaton	
13010	Övrig politisk verksamhet	Tidigare verksamhetskod 13057 har delats upp i två koder, 13010 samt 92008. Enbart politiskt beslutade kostnader ska bokas här.	1000	Linda Hammarström	Fredrik Svaton	13057
13024	Utländska vän- o samarbetsorter		1000	Linda Hammarström	Fredrik Svaton	
13055	Fackliga företrädare	Även facklig verksamhet inom BU ska bokas här.	1300	Mats Hansson	Linda Hammarström	
21513	Bredbandsutbyggnad		1020	Linda Hammarström	Fredrik Svaton	13074
22010	Näringslivsservice		1060	Fredrik Svaton	Linda Hammarström	
22020	Informationsverksamhet		1060	Fredrik Svaton	Linda Hammarström	13020
27510	Krishanteringssystem	Här återfinns kostnader för civilförvar, krishanteringssystem m.m. Statsbidrag erhålls för att täcka samtliga kostnader på denna verksamhet.	1500	Helena Westman	Lena Svensson	
30010	Föreningsbidrag övriga		1000	Linda Hammarström	Fredrik Svaton	30115
30020	Föreningsbidrag ungdomsverksamhet		1200	Carin Petersson	Lise-Lotte Johansson	30110
35010	Fritidsgård		1300	Mats Hansson	Linda Hammarström	
61010	Arbetsmarknadspolitiska åtgärder		1300	Mats Hansson	Linda Hammarström	
80030	Bidrag till lokalhållare		1000	Linda Hammarström	Fredrik Svaton	
81010	Mark / Arrende		1000	Linda Hammarström	Fredrik Svaton	81510
81520	Bjursdalsvägen 9	Seniorlägenheter, bostadsverksamhet. Insatsbeslut saknas för de som bor här.	1000	Linda Hammarström	Lena Svensson	13059

Kod	Verksamhet	Kommentar	Ansvar	Attestansvarig	Ersättare	Gammal verksamhetskod
81530	Bankhuset	32 % av ytan används som bostäder, 22 % är lokaler och resterande yta används för kommunal verksamhet.	1000	Linda Hammarström	Lena Svensson	13061
87001	Åsbo deponi sluttäckning	Ny verksamhet för sluttäckning av deponi. Ska vara klar 2025. Egenkontrollplan i 40 år.	1000	Linda Hammarström	Carin Petersson	
92002	Kommunledningskontoret		1000	Linda Hammarström	Fredrik Svaton	13051
92003	Företagshälsovård		1300	Mats Hansson	Linda Hammarström	13040
92004	Friskvård		1300	Mats Hansson	Linda Hammarström	13041
92005	Utbildningsbidrag personal		1300	Mats Hansson	Linda Hammarström	13052
92006	Arkiv		1000	Linda Hammarström	Fredrik Svaton	13054
92007	Kommunhuset		1000	Linda Hammarström	Fredrik Svaton	13056
92008	Övrig gemensam verksamhet	Ej politiskt beslutade kostnader. Tidigare verksamhetskod 13057 har delats upp i två koder, 13010 samt 92008.	1000	Linda Hammarström	Fredrik Svaton	13057
92009	Gemensam IT-verksamhet		1000	Linda Hammarström	Fredrik Svaton	13070
92010	Säkerhetsarbete	Kommunens egna förebyggande säkerhetsarbete. Brottsförebyggande, drogförebyggande samt intern säkerhet.	1500	Helena Westman	Linda Hammarström	27520
92011	Extraordinär händelse		1000	Linda Hammarström	Johan Forsgren	27530
92020	Central biladministration		1000	Linda Hammarström	Fredrik Svaton	
92060	Bemanningsenheten		1700	Pernilla Pettersson	Mats Hansson	
99000	Finansiering		0100	Carin Petersson	Lena Svensson	
99000	Finansiering	Pensionskostnader bokas med denna ansvarskod.	0200	Mats Hansson	Carin Petersson	
Upphör	Rådet för hållbar utveckling	* Enl semesterplan 2021 nedan Enbart kostnader för hållbarhetskalender finns i utfallet. Bokas på verksamhetskod 13010 framöver.				29010

Kod	Verksamhet	Kommentar	Ansvar	Attestansvarig	Ersättare	Gammal verksamhetskod
Kod	Verksamhet	Kommentar	Ansvar	Attestansvarig	Ersättare	Gammal verksamhetskod
<b>Måltid och service</b>						
40710	Dalens förskola		1900	Markus Gustafsson	Linda Hammarström	92050-91050
40711	Hjortens förskola		1900	Markus Gustafsson	Linda Hammarström	92050-91060
40714	Asbogårdens förskola		1900	Markus Gustafsson	Linda Hammarström	92050-91090
40715	Mjölarkullens förskola		1900	Markus Gustafsson	Linda Hammarström	92050-91070
48580	Måltider Parketten		1900	Markus Gustafsson	Linda Hammarström	92050-91030
48590	Måltider Asbo		1900	Markus Gustafsson	Linda Hammarström	92050-91040
51001	Kök Bjursdalen	* Enl semeterplan 2021 nedan Arbetar ingenting åt BEOMs verksamheter. Kör mat mellan Mjölarkullen och Hjorten.	1900	Markus Gustafsson	Linda Hammarström	92050-91010
51002	Vaktmästeri Bjursdalen		1900	Markus Gustafsson	Linda Hammarström	92050-91020
92050	Administration måltid & service		1900	Markus Gustafsson	Linda Hammarström	92050-91100
	Rinnagårdens förskola/fritidshem	Stängs. Flyttas till 40713 och 42515.				92050-91120
Vid felregistrering har ekonomienheten rätt att göra ändringar.					Carin Petersson	Mariah Hanses, Lena K Svensson

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

För bankkostnader gällande befintliga avtal har ekonomienheten rätt att beslutsattestera.

### Attest

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

### **Mottagningsattest**

Kod	Verksamhet	Kommentar	Ansvar	Attestansvarig	Ersättare	Gammal verksamhetskod
-----	------------	-----------	--------	----------------	-----------	-----------------------

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

### **Beslutsattest**

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

Datum  
2022-05-10Diarienummer  
KS 2022/183 009**Kommunstyrelsens förvaltning**Handläggare  
Lolitha Rungård  
Socialsekreterare  
0142 89639,  
lolitha.rungard@boxholm.seMottagare  
SoM/KS/KF**Riktlinje - Ekonomiskt bistånd****Bakgrund och ärendebeskrivning**

Efter omorganisation av socialkontoret planerades det att upprätta nya riktlinjer för ekonomiskt bistånd då de tidigare var inaktuella. Riktlinje daterad 2010-10-01 är uppdaterad och rättad och behöver antas i den nya formen.

**Förvaltningens ståndpunkt**

Syftet med riktlinjerna är att säkerställa likabehandlingen och rättssäkerheten i handläggningen av ekonomiskt bistånd. Riktlinjerna ska ge stöd och vägledning för arbetet samt att den sökandens ärende i kommunen blir behandlat rättssäkert vad gäller bidragsnivå och förutsättningar för rätten till ekonomiskt bistånd.

Utredningar om ekonomiskt bistånd ska genomföras med ett barnrättsperspektiv för att säkerställa att barn får sina rättigheter tillgodosedda. Det är särskilt viktigt vid ett långvarigt biståndsbehov. När ett beslut kan få påtagliga konsekvenser för ett barn ska en barnkonsekvensanalys göras, där det framgår hur barnets behov tillgodoses.

**Finansiering**

Ärendet ryms inom befintlig budget.

**Förvaltningens förslag till beslut**

Att Social- och myndighetsnämnden föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige fastställa riktlinjer för ekonomiskt bistånd med tillämnning från 2022-04-11.

**Beslutsunderlag**

Riktlinje för ekonomiskt bistånd, daterad 2022-04-11

**Beslutet expedieras till**Susanna Kullman, Socialchef  
Författningssamling  
Akt

Social- och myndighetsnämnden

Datum

Diarienummer



2022-04-11

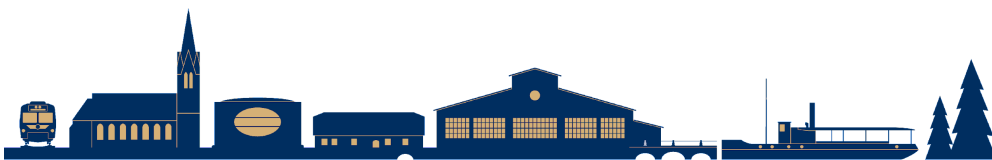
2020/00011.700

## Riktlinje för ekonomiskt bistånd

---

Dokumenttyp:	Riktlinje
Beslutad av:	Social- och myndighetsnämnden
Gäller för:	Individ- och familjeomsorgen
Giltig fr.o.m.:	2020-10-01
Dokumentansvarig:	Enhetschef
Senast reviderad:	2022-04-04
Senast granskad:	2022-04-11

---



Postadress: BOXHOLMS KOMMUN Box 79 590 10 BOXHOLM Besöksadress: Centrumgatan 6

Telefon: 0142-89625 Fax 0142 89680 E-post: socialkontoret@boxholm.se

Hemsida: www.boxholm.se Organisationsnummer 212000-0407

## Innehåll

Riktlinje för ekonomiskt bistånd	1
Inledning	7
Riktlinjernas avsikt	7
Rätten till bistånd	7
Stötta biståndsmottagare att finna vägar till egen försörjning.	7
Självförsörjning	7
Sysselsättning	7
Samverkan	8
Samordnad individuell plan (SIP)	8
Person som inte är arbetsför	8
Jobbstimulans	8
Pröva rätten till ekonomiskt bistånd	9
Samtycke	9
Rättssäkerhet	9
Felaktiga utbetalningar	9
Återkrav	10
Kommunens yttersta ansvar vid akuta nödsituationer	10
Nödprövning och akut bistånd	10
Handläggning och dokumentation	10
Ansökan	10
Information och rättssäkerhet	10
Utredning	11
Kontroller	11
Beslut	11
Avslagsbeslut	11
Motivering av beslut	11
Underrättelse om beslut	12
Överklagan	12
Tolk	12
Hembesök	12
Hushållsgemenskap och hushållstyper	13
Sammanboende med hushållsgemenskap och försörjningsansvar	13
Försörjningsskyldighet för barn/skolungdom	13
Sammanboende med hushållsgemenskap utan försörjningsansvar	13



Särskilda grupper	13
Barnfamiljer med långvarigt ekonomiskt bistånd	13
Företagare	14
Personer med rehabiliteringsbehov	14
Personer med beroendeproblematik	14
Våld i nära relationer	14
Brottsoffer	15
Studierande	15
Vuxenstudierande	15
Studier vid beslut från Arbetsförmedlingen	15
Svenska för invandrare (SFI)	15
Ungdomar under 21 år som går i gymnasieskola	15
Ungdomar som saknar föräldrar med försörjningsansvar	16
Utländska medborgare	16
EU-medborgare	16
Skandinaviska medborgare/EES-medborgare	16
Nyanlända som omfattas av etableringslagen.	16
Asylsökande	16
Anhöriginvandring	17
Personer som inte har tillstånd att vistas i Sverige	17
Riksnormen	18
Skäliga kostnader utanför riksnormen	18
Advokat och rättshjälp	18
Arbetsresor/Buskort	18
Avgift bostadskö	18
Barnomsorg	18
Begravningskostnader	18
Boende/Hyra	18
Andrahandskontrakt	19
Boende i bostadsrätt	19
Boende i villa	19
Boendekostnad ungdomar	19
Ansökan om bistånd till eget boende för ungdom	19
Inneboendehyra utan hushållsgemenskap	20
Inneboendehyra med hushållsgemenskap	20

Delad bostad	20
Hyreskostnader för inskrivna för kriminalvård eller rättspsykiatrisk vård	20
Reparationskostnader för hyresrätt	20
Bredband/internetabonnemang	20
Cykel	20
Dator	20
Depositionsavgift	21
El	21
Fackföreningsavgift/arbetslöshetskassa	21
Fickpengar	21
Flyttkostnader	21
Fritidsaktiviteter för barn	21
Färdtjänstavgift	22
Försäkringar	22
Glasögon/kontaktlinser	22
Glasögon till barn och ungdomar	22
God man	22
Hemförsäkring	22
Hemtjänst	22
Hemutrustning	23
Identifikationshandlingar	23
Kläder/skor utöver det som ingår i Riksnormen	23
Klädutrustning inför institutionsvistelse	23
Kläder vid gymnasieexamen	23
Behov av särskilda skor	23
Kosttillägg	23
Kvarskatt	23
Läkarvård	24
Magasineringskostnader	24
Medicin enligt recept	24
Pass	24
Sjukhusvård	24
Sjukresor	24
Skulder	24
Spädbarnsutrustning	24

Tandvård	25
Akut Tandvård	25
Ekonomiskt bistånd till nödvändig tandvård, enligt kostnadsförslag.	25
Särskilt tandvårdsstöd	25
Umgänges- och resekostnader	25
Vatten och avlopp	25
Inkomster/tillgångar som påverkar rätten till bistånd	25
Tillgångar som påverkar det ekonomiska biståndet	25
Bil innehav/fordon	25
Bilstöd via Försäkringskassan	26
Bankmedel/Fonder/Aktier	26
Bostad som har ett ekonomiskt värde	26
Pensionssparande	26
Övriga tillgångar	26
Inkomster som påverkar det ekonomiska biståndet	26
Arbetslöshetsersättning/Ersättning från ALFA-kassan	26
Aktivitetsstöd	26
Arv	26
Barnbidrag och flerbarnstillägg	27
Bosparande	27
Bostadsbidrag	27
Ersättning familjehem	27
Etableringsersättning	27
Försäkringar	27
Föräldrapenning	27
Handikappersättning	27
Hysesinkomst	27
Insättningar på bankkonto	27
Lön och arvode	28
Omvårdnadsbidrag	28
Pension och äldreförsörjningsstöd	28
Sjuk- och aktivitetsersättning	28
Sjukpenning	28
Skadestånd	28
Studiebidrag för gymnasiestuderande ungdomar	28

Studiemedel	28
Ungdomars inkomster	28
Underhållsbidrag, underhållsstöd och barnpension	29
Vårdbidrag	29
Överskjutande inkomster från tidigare månader	29
Överskjutande skatt	29
Inkomster som inte påverkar det ekonomiska biståndet	29
Bidrag från fonder och stiftelser	29
Barns inkomster från förvärvsarbete	29
Ersättning familjehem	29
Extra tillägg	30
Habiliteringsersättning	30
Handikappersättning	30
Jobbstimulans	30
Körkortslån, CSN	30
Merkostnadsersättning	30
Skadestånd	30
Vårdbidrag	30
Återkrav och återsökning	31
Återkrav	31
Återsökning hos Försäkringskassan och Pensionsmyndigheten	31
Väcka talan om ersättning	32
Kraveftergift	32
Bidragsbrott	32

## **Inledning**

Det är Social- och myndighetsnämnden i Boxholms kommun som har ansvar för handläggningen av ekonomiskt bistånd. I Boxholm kommun utförs arbetet av ekonomihandläggare inom individ- och familjeomsorgen.

Socialstyrelsens handbok för ekonomiskt bistånd ligger till grund för myndighetens arbete.

## **Riktlinjernas avsikt**

Dialog, tillit och öppenhet ska präglade vårt dagliga arbete i Boxholms kommun.

De övergripande målen och grundläggande värderingarna för socialtjänstens samtliga verksamheter står i 1 kap. 1 § SoL. Enligt denna inledande paragraf ska samhällets socialtjänst på demokratins och solidaritetens grund främja människornas ekonomiska och sociala trygghet, jämlikhet i levnadsvillkor och aktiva deltagande i samhällslivet. Vidare framgår att socialtjänsten ska inriktas på att frigöra och utveckla enskildas och grupperns egna resurser, under hänsynstagande till människors ansvar för sin och andras sociala situation. Verksamheten ska också bygga på respekt för människors rätt till självbestämmande och integritet. Socialtjänstens bistånd ska enligt 1 kap. 1 § SoL utformas så att det stärker den enskildes resurser att leva ett självständigt liv. För arbetet inom ekonomiskt bistånd innebär det att insatserna behöver utformas på ett sådant sätt att den enskilde så snart som möjligt kan klara sin egen försörjning.

Syftet med riktlinjerna är att säkerställa likabehandlingen och rättssäkerheten i handläggningen av ekonomiskt bistånd. Riktlinjerna ska ge stöd och vägledning för arbetet samt att den sökandens ärende i kommunen blir behandlat rättssäkert vad gäller bidragsnivå och förutsättningar för rätten till ekonomiskt bistånd.

Socialtjänsten ska göra en individuell prövning med utgångspunkt utifrån den sökandens situation och förmåga.

## **Rätten till bistånd**

Den enskilde ska genom biståndet tillförsäkras en skälig levnadsnivå. Biståndet ska utformas så att det stärker hans eller hennes möjligheter att leva ett självständigt liv. Arbetet med ekonomiskt bistånd är ett tvådelat uppdrag. Att finna väg till egen försörjning och att pröva rätten till ekonomiskt bistånd.

## **Stötta biståndsmottagare att finna vägar till egen försörjning.**

### **Självförsörjning**

Personer som söker ekonomiskt bistånd i Boxholm kommun möts med en positiv förväntan om deras arbetsförmåga. Vi ser till möjligheter och förmågor som tillgångar för att nå egen försörjning och anpassar insatserna för att överbrygga eller åtgärda försörjningshinder. Det är den enskilde som i första hand har ansvar för sitt liv. Kommunens uppgift är att förstärka och komplettera människors egna resurser. Den enskilde måste själv göra vad den kan för att bli självförsörjande, bland annat vara aktivt arbetssökande, söka alla socialförsäkringsförmåner mm. Ekonomiskt bistånd ska fungera som ett sista skyddsnet inom välfärdssystemet.

### **Sysselsättning**

Biståndsmottagare som står till arbetsmarknadens förfogande ska delta i aktiviteter motsvarande sin arbetsförmåga. Boxholm kommun vill att alla som söker bistånd ska delta i aktiviteter, för att stärka drivkrafterna för arbete, undvika passivitet och få tid att rusta för arbetsmarknaden. En person som inte kan försörja sig och som är arbetsför har rätt till ekonomiskt bistånd om han eller hon bedöms stå till arbetsmarknadens förfogande. En planering sker i samråd med den enskilde och följs upp kontinuerligt.

Krav som ställs på den sökande ska motsvara de krav som i allmänhet ställs i samhället, avseende t ex närvaro och sjukanmälan. Vid sjukfrånvaro under längre tid än fem sammanhängande dagar ska sjukdomen styrkas med läkarintyg. Detsamma gäller för vård av sjukt barn. Om den sökande är förhindrad att delta i sysselsättning på grund av läkarbesök, besök hos myndighet eller liknande ska det styrkas med ett skriftligt intyg/underlag. Vid vård av sjukt barn ska läkarintyg för barnet intygas när barnet varit sjukt mer än fem dagar.

Personer som har arbetsförmåga och saknar gymnasial utbildning kan anvisas till vuxenutbildning som kompetenshöjande aktivitet. Ekonomiskt bistånd ska sänkas eller i förlängningen helt vägras vid upprepad frånvaro eller om individen ej deltar i anvisad åtgärd utan godtagbara skäl. Det föreligger inte heller rätt till bistånd för sökande som ej söker arbete eller som tackar nej till anvisat arbete.

Sökande som avbryter sin planering för att resa och vistas utomlands har inte rätt till ekonomiskt bistånd till sin försörjning, då hen inte bedöms stå till arbetsmarknadens förfogande i tillräcklig omfattning, eller försenar sitt inträde på arbetsmarknaden. Utgångspunkten är att den sökande ska vistas i kommunen som arbetssökande. Ansökan från och utbetalning till en sökande som vistas utomlands accepteras inte.

Alla föräldralediga sökanden ska under föräldraledigheten delta i planering och medverka i upprättande av en plan för tiden efter föräldraledigheten. Information ska ges om skyldighet att ställa sig i kö för barnomsorgsplats när barnet föds. Ansökan blir aktiv fyra månader innan. Från ett års ålder ska barnet ha barnomsorgsplats även under skollov och semesterperioder. Föräldrar får inte tacka nej till anvisad plats.

Försörjningsskyldighet mellan makar/sambor och försörjningsskyldighet föräldrar mot barn går före rätten till ekonomiskt bistånd, vilket innebär att ena makens eller föräldrars vägran att stå till arbetsmarknadens förfogande kan påverka den andre makens eller barnets rätt till ekonomiskt bistånd.

### **Samverkan**

Samverkan är centralt för verksamheten, såväl intern som extern. Detta för att skapa en helhetssyn på den enskildes behov och förmåga samt på hur behoven bäst kan tillgodoses. Om det finns behov av bistånd från flera enheter inom socialtjänsten, ska samverkan ske över enhetsgränser i samråd med den enskilde.

### **Samordnad individuell plan (SIP)**

Samordnad individuell plan (SIP) är lagstadgad sedan 2010. SIP ska upprättas tillsammans med den enskilde om det finns behov av kompetens från flera professioner. En SIP ska tydliggöra vem som gör vad och när. En fungerande samverkan förenklar för den enskilde och

anhöriga då de inte behöver lägga ner tid och energi på att själva samordna olika insatser som ges av flera olika professioner. SIP kan initieras av den enskilde, hälso- och sjukvården eller socialtjänsten.

### **Person som inte är arbetsför**

Den som inte kan arbeta ska ansöka om ersättning från socialförsäkringssystemet.

Verksamma insatser ska tillhandahållas både för att rehabilitera icke arbetsföra personer och för att stärka arbetsföra personers anställningsbarhet och återinträde på arbetsmarknaden.

### **Jobbstimulans**

Huvudregeln är att all inkomst medräknas vid prövning av ekonomiskt bistånd. Jobbstimulans är ett undantag från detta. Jobbstimulans gäller den som har fått försörjningsstöd under sex månader i följd. Då ska 25 % av inkomsterna av anställning åsidosättas vid bedömningen av rätten till bistånd. Den särskilda beräkningsregeln gäller under två år, sedan behövs ytterligare sex månader för att uppfylla jobbstimulansen.

### **Pröva rätten till ekonomiskt bistånd**

Genom det ekonomiska biståndet ska den enskilde tillförsäkras en skälig levnadsnivå. I förarbeten till lagen sägs att nivån inte ska överstiga vad en låginkomsttagare på orten i regel kan kosta på sig. Vad som är skäliga kostnader när det gäller de dagliga levnadsomkostnaderna inom ramen för riksnormen finns angivet i Socialtjänstförordningen och förändras varje år efter Konsumentverkets senaste pris- och konsumtionsundersökningar. Vad som anses vara skälig levnadsnivå utöver riksnormen anges i lag och riktlinjer. Bistånd utöver norm ska beviljas återhållsamt.

### **Samtycke**

Enligt socialtjänstlagen 11 kap har Social- och myndighetsnämnden rätt att ta del av uppgifter om förmån, ersättning eller annat stöd åt enskild från Arbetsförmedlingen, Centrala studiestödsnämnden (CSN), Försäkringskassan, Pensionsmyndigheten, Skatteverket och arbetslöshetskassorna. Samtycke till dessa, folkbokföring och bilregistret ges via ansökningsblankett.

### **Rättssäkerhet**

Handläggningen av ekonomiskt bistånd ska vara effektiv och bedömningarna likvärdiga. Det innebär att den som är berättigad bistånd varken ska få mer eller mindre än vad hushållet har rätt till enligt lag, vägledande rättskällor och riktlinjer. Den som anser sig felaktigt bedömd ska ges stöd att överklaga.

### **Barnrättsperspektiv**

Barnkonventionen är svensk lag sedan 1 januari 2020. Vid åtgärder och beslut som rör barn ska myndigheter säkerställa att barn får sina rättigheter enligt barnkonventionen tillgodosedda. Enligt 1 kap §2 socialtjänstlagen ska barnets bästa särskilt beaktas vid åtgärder som rör barn. Med barn avses varje flicka eller pojke under 18 år. Detta kallas att ha ett barnrättsperspektiv.

Utredningar om ekonomiskt bistånd ska genomföras med ett barnrättsperspektiv för att

säkerställa att barn får sina rättigheter tillgodosedda. Det är särskilt viktigt vid ett långvarigt biståndsbehov. När ett beslut kan få påtagliga konsekvenser för ett barn ska en barnkonsekvensanalys göras, där det framgår hur barnets behov tillgodoses.

Inom ekonomiskt bistånd behöver uppgifter om barnets situation vanligtvis inhämtas genom att handläggaren pratar med föräldrarna om barnet. Om barn involveras i samtal om familjens ekonomi behöver syftet med samtalet vara tydligt.

### **Felaktiga utbetalningar**

Ekonomiskt bistånd ska utbetalas på rättssäkra och korrekta grunder. Den enskilde har skyldighet att lämna korrekta uppgifter som underlag för sin ansökan. Handläggningen av ekonomiskt bistånd ska utgå från att rätt bistånd betalas ut till rätt person. Vid misstanke om att felaktig utbetalning har skett ska en utredning inledas. I utredningen kan ingå kontakter med andra myndigheter, registersökning, hembesök vid behov och annat som bedöms relevant för utredningen.

Enligt 6 § Bidragsbrottslagen 2007:612 ska socialtjänsten göra en polisanmälan om det finns misstanke om brott. Återkrav enligt 9 kap 1 § Socialtjänstlagen ska göras. Målsättningen är att Boxholm kommun ska få tillbaka de felaktigt utbetalda pengarna och förhindra att bistånd fortsatt utbetalas på felaktiga grunder.

Har ekonomiskt bistånd utbetalats på felaktiga grunder eller att socialtjänsten av misstag gjort en felaktig utbetalning som den enskilde borde ha insett var fel, får nämnden Enligt 9 kap 1 § SoL återkräva ekonomiskt bistånd som har betalats ut för mycket.

### **Återkrav**

Det går att återkräva ekonomiskt bistånd som har utbetalats enligt 4 kap 1 § SoL om det har lämnats som förskott på förmån eller ersättning till den som är indragen i en arbetskonflikt, eller till den som på grund av förhållanden som han eller hon inte kunnat råda över hindrats från att förfoga över sina inkomster eller tillgångar. Även ekonomiskt bistånd som har utbetalats enligt 4 kap 2 § SoL får återkrävas om det har getts under villkor om återbetalning 9 kap 1 § Socialtjänstlagen SoL.

Gällande beslut om återkrav som inte återbetalas ska vi skicka ut två påminnelser om återbetalning inte sker så ska en återkravsutredning inledas för att avgöra om betalningsutrymme finns eller ej. Finns betalningsutrymme ska övervägande göras om ärendet ska till social- och myndighetsnämnden för beslut om att väcka talan i Förvaltningsrätten. Finns inte betalningsutrymme så kan ärendet ligga ett tag och sedan görs en ny återkravsutredning. 3 år från beslutsdatum gäller annars faller möjligheten att driva frågan vidare.

### **Kommunens yttersta ansvar vid akuta nödsituationer**

Enligt 2 kap. 1 § socialtjänstlagen har kommunen det yttersta ansvaret för att de som vistas i kommunen får det stöd och den hjälp som de behöver. Om den enskildes bosättningskommun är klarlagd begränsas vistelsekommunens ansvar till att avse endast akuta situationer. Om det däremot är oklart vilken kommun som är bosättningskommun har vistelsekommunen ansvar till dess att bosättningskommunen är klarlagd.



### **Nödprövning och akut bistånd**

Med hänvisning till kommunens yttersta ansvar ska en så kallad nödprövning göras om den sökande hävdar att nödsituation föreligger. Ett akut nödläge kan uppstå när en biståndssökande har kunnat försörja sig men inte gjort det. Ekonomiskt bistånd till akuta behov för livsuppehållet kan beviljas efter individuell prövning. Bistånd till akut mathjälp kan dock nekas då sökanden känt till kraven för rätt till bistånd men ändå vid upprepade tillfällen förorsakat ett nödläge. Beslut om akut bistånd ska i möjligaste mån föregås av sedvanlig utredning och prövning.

Vid akuta nödprövningar ska särskild hänsyn tas till om det finns barn i familjen och barnperspektivet ska beaktas och bedömning göras om hur beslutet påverkar barnet.

### **Handläggning och dokumentation**

Verksamheten har krav att dokumentera. Grunduppgifter, utredning, beslut, genomförandeplan samt eventuella andra planer och uppföljningar av dessa samt journalanteckningar utgör den sociala dokumentationen. Man ska fortlöpande dokumentera hur arbetet med genomförandet av den enskildes beviljade insatser går. Den enskildes rättssäkerhet är central. Arbetet görs enligt socialstyrelsens handbok Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten.

### **Ansökan**

Huvudregeln är att ansökningsblanketten ska användas men i princip gäller även en skriftlig ansökan i annan form eller en muntlig ansökan och ställning måste tas även till ansökningar som inkommer i annan form än via ansökningsblanketten. Om ansökan är muntlig är det viktigt att den journalförs. Om en ofullständig ansökan inkommer ska den som huvudregel kompletteras av den sökande. Om ansökan är ofullständig kan avslag ges.

### **Information och rättssäkerhet**

Det är viktigt att den som kontaktar socialtjänsten får allsidig information, oavsett om syftet med kontakten är att ansöka om ekonomiskt bistånd eller endast att få upplysningar. Det kan handla om information om förutsättningar för rätt till ekonomiskt bistånd, att ge upplysningar om hur man gör en ansökan och hjälp att fylla i blanketter. Informationen kan även gälla frågor gällande rättssäkerhet, medbestämmande och former för att framföra klagomål. En allsidig information ska även omfatta upplysningar, stöd och råd när det gäller samhället i övrigt, t ex socialförsäkringar, arbetsmarknad och utbildning. Det är viktigt att informationen formuleras på ett konkret och tydligt sätt så att den är lätt för den enskilde att förstå.

### **Utredning**

Grunden för en utredning om ekonomiskt bistånd är att ta reda på orsakerna till att den enskilde inte kan försörja sig själv eller behöver bistånd för sin livsföring i övrigt. Utredningen syftar till att kartlägga vilka behov som finns och vilka möjligheter och resurser den enskilde har att själv tillgodose sina eller familjens behov. Handläggaren måste skaffa sig en helhetsbild av försörjningshinder, resurser och behov. Hur omfattande utredningen ska göras beror på omständigheterna i det enskilda fallet.

### **Kontroller**

För att motverka felaktiga utbetalningar ska de uppgifter som den sökande lämnar i sin

ansökan alltid kontrolleras. Vissa kontroller har socialtjänsten rätt att göra utan att den enskilde lämnat särskilt medgivande. Andra kontroller kräver den enskildes samtycke. Om den sökande har lämnat muntligt godkännande ska detta dokumenteras i journalanteckning.

## **Beslut**

Ur rättssäkerhetssynpunkt är det viktigt att ett ärende avslutas på ett korrekt sätt och så snart som möjligt. En utredning ska alltid utmynna i ett beslut och beslutet ska fattas enligt delegation. Det är viktigt att beslutet är tydligt. Av beslutet ska framgå vad den enskilde har ansökt om och vad som beviljats.

## **Avslagsbeslut**

Om ansökan avslås eller om det som beviljats inte tydligt överensstämmer med ansökan, måste detta framgå så att den biståndssökande kan överklaga beslutet.

I de fall beslutet går den enskilde emot, det vill säga om den enskilde inte får det han eller hon ansökt om, måste beslutet motiveras. På avslagsbeslutet är det mycket viktigt att motiveringen till beslutet framgår tydligt. I de fall det finns flera skäl till avslag ska samtliga skäl noteras i beslutet och en motivering för varje skäl framgå av texten. Avslagsbeslut ska alltid kommuniceras skriftligt till den enskilde. Besvärshänvisning ska alltid lämnas tillsammans med avslagsbeslutet.

## **Motivering av beslut**

Grundprincipen för beslut i ärenden som gäller myndighetsutövning gentemot enskild, är att de ska innehålla de skäl som bestämt utgången, det vill säga beslutet ska motiveras. Skälen ska anges på ett sådant sätt att den enskilde förstår orsaken till beslutet. Motiveringen ska vara kort och tydlig.

Eftersom socialtjänsten är skyldig att göra en individuell prövning i varje enskilt fall är det inte tillräckligt att till exempel vid avslag enbart hänvisa till att den enskilde har haft inkomster över försörjningsstödsnivå. I motiveringen bör även de övriga skäl ingå som gör att socialnämnden bedömer att den enskilde kan klara sig utan bistånd, till exempel att den biståndssökande har förmåga att klara upp situationen på egen hand. När ett beslut berör ett barn ska det framgå att barnperspektivet har beaktats samt på vilket sätt.

## **Underrättelse om beslut**

Den enskilde ska alltid få besked om innehållet i ett beslut. Om beslutet innebär att en ansökan avslås helt eller delvis ska den enskilde också få en besvärshänvisning, d v s information om hur han eller hon gör för att överklaga beslutet. Vid avslagsbeslut ska kommunikering av både beslut och besvärshänvisning göras skriftligt.

## **Överklagan**

Den enskilde har rätt att få lagligheten i nämndens beslut prövad i förvaltningsrätten. Rätt att överklaga har den som beslutet angår, om det gått honom emot och beslutet kan överklagas. En överklagan ska alltid vara skriftlig. I skrivelsen ska den som överklagar ange vilket beslut som ska överklagas och hur han eller hon vill att beslutet ska ändras. Överklagan ska undertecknas och originalet ska lämnas till myndigheten inom tre veckor från delgivningen. Om den enskilde behöver hjälp med att utforma överklagandet är myndigheten skyldig att

hjälpa till med det.

Överklagan kan lämnas direkt till förvaltningsrätten som i dessa fall endast kan upphäva eller fastställa beslutet, inte ersätta det med ett nytt. Nämnden ska överlämna överklagandet till förvaltningsrätten utan dröjsmål. Om en överklagan innehåller nya uppgifter som orsakar en ändring av beslutet ska beslutet omprövas eller ändras i sin helhet. En rättelse ska göras om ett beslut har fattat som uppenbart är oriktigt, som kan ändras snabbt eller enkelt och om ändringen inte är till en nackdel för någon enskild part. Skyldigheten att ändra ett beslut gäller inte om myndigheten redan har överlämnat handlingarna i ärendet till en högre instans eller om det finns särskilda skäl som talar mot att myndigheten ändrar beslutet.

Om överklagan kommer in för sent ska den myndighet som fattar det överklagade beslutet avvisa överklagan och besvärshänvisning ska skickas till den klagande. Beslutet i original, eventuellt yttrande och kopia på alla handlingar som bifogas till domstolen ska också skickas till den sökande.

Om förvaltningsrätten beslutar om bifall skall domen gälla omedelbart och beslutet verkställas så fort det är möjligt. Om nämnden inte är nöjd med domen ska nämnden överklaga den och begära inhibition. Inhibition måste begäras snarast. Har inhibitionsansökan inlämnats och godkänts behöver beslutet ej verkställas.

Socialnämnden får överklaga Förvaltningsrättens dom. Handläggaren som deltagit i beslutet upprättar besvärsskrivelse, där grunderna för nämndens överklagande anges.

## **Tolk**

Då en ansökan görs av någon som inte behärskar svenska bör utredaren anlita en kompetent tolk vid möte. Att vid behov anlita tolk är ett sätt att säkerställa att den enskildes rättssäkerhet inte blir åsidosatt.

## **Hembesök**

Hembesök ska erbjudas vid upprepade el- och hyresskulder samt i samband med ansökan om hemutrustning. Hembesök kan erbjudas vid oklar hushålls bild. Hembesök får ej genomföras oanmält.

## **Hushållsgemenskap och hushållstyper**

En hushållsgemenskap innebär att två eller flera personer stadigvarande bor i samma bostad så att de kan utnyttja flerpersonshushållets ekonomiska fördelar.

## **Sammanboende med hushållsgemenskap och försörjningsansvar**

Vid prövning av rätten till ekonomiskt bistånd bör makars, registrerade partners eller sambos inkomster räknas som gemensamma. Nämnden bör kunna göra undantag från principen om gemensamma tillgångar är om den ena parten är eller har varit utsatt för våld eller andra övergrepp av den andra parten.

## **Försörjningsskyldighet för barn/skolungdom**

Föräldrars underhållsskyldighet upphör när barnet fyller arton år. Går barnet i skolan efter

denna tidpunkt, är föräldrarna underhållsskyldiga under den tid som skolgången pågår, dock längst intill dess barnet fyller 21 år. Till skolgång räknas studier i grundskolan eller gymnasieskolan och annan jämförlig grundutbildning.

Om ett barn själv får ett barn är far- eller morföräldrarna underhållsskyldiga för sitt barn men inte för barnbarnet.

När en ungdom under 21 år som studerar på grundskola, gymnasium eller motsvarande gifter sig så övertar make/maka försörjningsplikten. Om maken/makan inte kan fullfölja sitt försörjningsansvar träder föräldrarnas underhållsskyldighet in.

### **Sammanboende med hushållsgemenskap utan försörjningsansvar**

För personer som bor ihop utan försörjningsansvar för varandra beviljas de personliga kostnaderna inom normen som för en ensamstående medan de hushållsgemensamma kostnaderna beviljas med den andel som sökande utgör.

## **Särskilda grupper**

### **Barnfamiljer med långvarigt ekonomiskt bistånd**

Vardagliga aktiviteter ingår posten för lek och fritid ingår i riksnorm. För barn kan hänsyn tas till andra ändamål genom att bevilja en högre summa.

För barnfamiljer som haft behov av bistånd minst ett år och som inte beräknas få egna inkomster inom överskådlig tid kan bedömning av behov utöver norm beviljas i särskilda fall. Behovet skall prövas utifrån barnets behov av miljöombyte och extra stödinsats. Bedömning av barnets behov skall göras av socialsekreterare som har god kännedom om familjen. Rimligheten i biståndsnivån skall prövas i varje enskilt fall.

### **Företagare**

Egna företagare har generellt inte rätt till ekonomiskt bistånd. Anledningen till att bistånd inte beviljas till egna företagare är dels att kommunen enligt kommunallagen inte ska ge enskilda företagare individuellt riktat stöd. Den som söker ekonomiskt bistånd är skyldig att stå till arbetsmarknadens förfogande. Företag bör betraktas som en tillgång som den enskilde kan sälja för att klara sin försörjning. Sökande som driver ett företag som denne inte kan försörja sig på bör istället ställa sig till arbetsmarknadens förfogande.

### **Personer med rehabiliteringsbehov**

Många människor med psykosociala eller andra hälsomässiga problem riskerar att hamna i en gråzon mellan myndigheter och de olika ersättningsystemen. Det beror på att deras problem ibland inte självklart faller inom någon viss myndighets ansvarsområde. Därför är det viktigt att socialtjänsten i dessa ärenden samverkar med andra myndigheter för att hitta långsiktiga lösningar så att den enskilde ska kunna försörja sig och leva ett självständigt liv

Socialtjänsten har till uppgift att bidra till långsiktiga lösningar för människor som inte är självförsörjande. Det är dock viktigt att framhålla att självförsörjning inte alltid är detsamma som att försörja sig genom arbete. Till socialtjänsten vänder sig ofta personer som inte omedelbart står till arbetsmarknadens på grund av nedsatt arbetsförmåga eller där

arbetsförmågan inte är klarlagd. Det kan bli aktuellt med arbete i framtiden men först efter utredning och social eller medicinsk rehabilitering. I annat fall ska socialtjänsten tillsammans med den enskilde arbeta mot att nå självförsörjning till exempel via någon ersättning från socialförsäkringen.

Huvudprincipen är att bistånd till rekreationsresor inte skall beviljas. För ensamstående vuxna skall biståndet prövas mycket restriktivt och endast ges när det finns starka sociala eller medicinska skäl för en resa till anhörig e.d. i rehabiliterande syfte.

### **Personer med beroendeproblematik**

För personer som på grund av missbruksproblematik inte klarar av att försörja sig kan socialtjänsten inte ställa samma krav som för en arbetsför sökande och insatserna som ska erbjudas måste ges en annan riktning. Dessa sökande ska i första hand erbjudas hjälp för att komma ifrån sitt missbruk. Samverkan med vuxenheten bör ske. I Socialtjänstlagen ges inget utrymme för att avslå ansökan om ekonomiskt bistånd om den enskilde inte accepterar behandling eller vissa insatser. Det är socialtjänstens ansvar att arbeta på ett sådant sätt att den enskilde blir motiverad till att förändra sin situation.

### **Våld i nära relationer**

Personer som är våldsutsatt ska kunna bemötas utifrån dennes situation. Det ska finnas teoretiska kunskaper för att kunna göra en bedömning om det föreligger omedelbar risk för våld eller hot om våld. Om det finns risk för hot och våld ska en risk- och säkerhetsbedömning göras i samråd med vuxenhandläggare.

I en akut situation, där den våldsutsatta brutit upp från våldsutövaren, är det bara den enskildes egna inkomster och tillgångar, samt kostnader för den enskilde och eventuellt medföljande barn som ska tas i beaktande vid prövningen. I en sådan situation är det direkt olämpligt att hänvisa till en eventuell partners försörjningsskyldighet. Våldsutsattas ansökan åtskild från förövarens ekonomi trots att de är sammanboende eller gifta. I en situation där en våldsutsatt fortsätter att leva tillsammans med våldsutövaren prövas försörjningsstödet gemensamt för hushållet.

Vid bedömning av en våldsutsatt persons behov av försörjningsstöd kan det finnas skäl att beräkna behovet till en högre nivå än den som anges i riksnormen. Vid bedömningen bör det vägas in att den våldsutsatta ofta är förhindrad att hämta personliga tillhörigheter och inte kommer åt bankkonto samt att situationen är akut vilket leder till merkostnader både på kort och på lång sikt. På kort sikt kan det vara kläder, matpengar, telefon, spädbarnsutrustning, id-handlingar, lås byte, skilsmäsoansökan och på lång sikt hemutrustning och hög hyra.

Avråd från att hämta saker i en gemensam bostad utifrån risk att träffa på våldsutövaren men även då det finns risk att den utsatta anklagas för att ha tagit saker som tillhör den andra parten om inte bodelning är genomförd.

I vissa speciella situationer kan nämnden överväga att ge en gymnasiestuderande som fyllt 18 år men inte 21 år ekonomiskt bistånd. Det rör sig bl.a. om situationer då nämnden inte lyckas förmå föräldrarna att fullfölja sin försörjningsskyldighet eller då ungdomen är utsatt för våld eller övergrepp från föräldrarna.

**Brottsoffer**

I socialtjänstlagen finns en bestämmelse om socialtjänstens stöd till brottsoffer. Bestämmelsen gäller för alla brottsoffer och deras anhöriga. Personer som är eller har varit utsatta för våld eller andra övergrepp kan ha upprepat behov av akut bistånd från socialtjänsten på samma sätt som en person som utsatts för våld i nära relation. Barn som bevittnat våld ska särskilt uppmärksammas och anmälan ska ske till utredningsenheten

**Studierande****Vuxenstudierande**

Vuxenstudier berättigar generellt inte till ekonomiskt bistånd då vuxenstudier inte anses stå till arbetsmarknadens förfogande. Vuxenstudier ska normalt sett finansieras genom det statliga studiemedelssystemet eller med aktivitetsstöd från Arbetsförmedlingen. För studierande som avslutat sin utbildning och söker ekonomiskt bistånd kan detta beviljas om personen anses ha planerat sin ekonomi för tiden efter studierna genom att t ex. söka arbete i god tid för att klara sin försörjning. Vid studieuppehåll mellan terminer kan ekonomiskt bistånd beviljas till studierande som aktivt sökt arbete men inte fått något, eller som får vänta på första utbetalning av lön.

**Studier vid beslut från Arbetsförmedlingen**

Studier vid beslut från Arbetsförmedlingen kan utifrån individuell bedömning berättigade till ekonomiskt bistånd. I dessa fall ska det finnas en godtagbar planering för vad studierna syftar till och en bedömning om studierna beräknas stärka den enskildes möjlighet att bli självförsörjande i framtiden.

**Svenska för invandrare (SFI)**

Studierande som bedriver SFI studier kan ha rätt till ekonomiskt bistånd om studierna ingår i en arbetsmarknadsplanering.

**Ungdomar under 21 år som går i gymnasieskola**

Föräldrar är underhållsskyldiga för sina barn som går i skolan tills de fyller 21 år. Gymnasiestuderande ungdomar ingår i föräldrarnas hushåll vid ansökan om ekonomiskt bistånd. Gymnasieungdomar har rätt till studiebidrag från CSN fram till och med vårterminen då år de fyller 20 år. Studiebidraget räknas med som en inkomst vid ansökan om ekonomiskt bistånd. Gymnasiestuderande vars föräldrar har låga inkomster kan ansöka om extra tillägg från CSN. Extra tillägg räknas inte som inkomst vid ansökan om ekonomiskt bistånd

Gymnasieungdomar har rätt till studiemedel från CSN från hösten de fyller 20 år. Ungdomar över 20 år ska finansiera sina studier själv genom lån och bidrag. Dessa ungdomar ska inte inräknas i hushållet. Dock ska familjens utgifter minskas med den del som ungdomen ska betala.

**Ungdomar som saknar föräldrar med försörjningsansvar**

Ungdomar där man bortsett från föräldrarnas försörjningsskyldighet och ensamkommande ungdomar som är placerade av socialtjänsten bör jämföras med en ensamstående när en de får försörjningsstöd.

## **Utländska medborgare**

### **EU-medborgare**

Om en EU-medborgare ansöker om ekonomiskt bistånd ska ansökan utredas och prövas av vistelsekommunen. De EU-medborgare som har rätt till likabehandling enligt socialtjänstlagen är de som bedöms uppfylla villkoren för uppehållsrätt. Det finns inget formellt bevis för uppehållsrätt från Migrationsverket. EU-medborgare som har rätt till ekonomiskt bistånd är de som definieras som ekonomiskt aktiva och därmed har uppehållsrätt. Dessa är arbetstagare eller egna företagare och deras familjemedlemmar och arbetssökande med verklig möjlighet att få arbete i Sverige inom 6 månader. Personer som bedöms som ej ekonomiskt aktiva och som därmed saknar uppehållsrätt är personer utan verklig möjlighet att få arbete i Sverige och som inte är självförsörjande. Studerande som inte är självförsörjande och deras familjemedlemmar. Personer som inte är ekonomiskt aktiva och som inte är självförsörjande. Om EU-medborgaren efter inresan visar sig utgöra en belastning för det svenska sociala biståndssystemet får dock avvisning ske direkt. Socialtjänsten ska alltid göra en individuell behovsprövning i varje enskilt ärende samt särskilt beakta barnperspektivet.

### **Skandinaviska medborgare/EES-medborgare**

En medborgare i Island, Liechtenstein, Storbritannien eller Norge är en EES-medborgare, för dessa gäller samma som för en EU-medborgare.

### **Nyanlända som omfattas av etableringslagen.**

Arbetsförmedlingen ansvarar för samordning av insatser för nyanlända flyktingar enligt etableringslagen. Den enskilde anvisas till etableringsprogrammet och en handlingsplan upprättas. Individerna kan ta del av insatser under 24 månader. Målgruppen är personer i ålder 20 - 64 år.

### **Asylsökande**

Asylsökande har inte rätt till ekonomiskt bistånd till sin försörjning utan de ska hänvisas till Migrationsverket för att ansöka om dagersättning enligt LMA. Detta gäller såväl för asylsökande som bor på ett av Migrationsverkets anläggningsboenden som för de som ordnat eget boende i kommunen.

Kommunen har det yttersta ansvaret för de som vistas i kommunen. Resa till migrationsverket och nödprövning ska beviljas.

### **Anhöriginvandring**

Den enskilde har en skyldighet att planera sin ekonomi i sådana situationer där det finns anledning att räkna med att han eller hon kan komma att sakna medel till sin försörjning. Den person som anhöriginvandrar hänvisar till anknytning till ska försörja sig och anhöriginvandrarerna samt har en bostad av tillräcklig storlek och standard för sig och anhöriginvandrarerna.

Om bidragstagaren är gift med person som är bosatt utanför Sverige ska personen ekonomiska situationer utredas i den omfattning det är möjligt. Detta utifrån att makar är försörjningsskyldiga gentemot varandra. Bevisbördan för att personen inte har inkomster eller tillgångar för att fullfölja sitt försörjningsansvar ligger på den sökande.

**Personer som inte har tillstånd att vistas i Sverige**

Denna grupp benämns ofta som papperslösa. Det avser personer som vistas i landet utan tillstånd. Personer som fått avslag på ansökan om asyl men håller sig undan för att undgå avvisning fortfarande omfattas av personkretsen enligt LMA, även om de inte har rätt till bistånd enligt LMA. De har inte rätt till ekonomiskt bistånd, med kommunens yttersta ansvar innebär ge stöd och hjälp i akuta situationer. Då gäller det samma utredningsförfarande som för andra sökande.



## Riksnormen

Regeringen fastställer ett belopp för de personliga kostnaderna och de gemensamma hushållskostnaderna genom en årlig ändring i Socialtjänstförordningen.

## Skäligen kostnader utanför riksnormen

### Advokat och rättshjälp

Bistånd till kostnader för advokat och rättshjälp ska prövas restriktivt. Kostnaden kan beviljas med hänvisning till barnperspektivet t.ex. vid tvister om vårdnad eller umgänge. I ärenden som rör barn ska samråd ske med barnutredare. Kostnaden kan även beviljas då det gäller tvister om boende t.ex. för ärenden i hyresnämnden.

### Arbetsresor/Busskort

Arbetsresor kan beviljas. Med arbetsresor avses resor till och från arbete. Som arbete räknas även sysselsättning, godkända studier och arbetsmarknadsåtgärder. Resor beviljas med allmänna kommunikationer och avser månadskort för den som har daglig sysselsättning, annars beviljas skäligt belopp för laddning av resekort. Resekort kan utifrån individuell bedömning beviljas av medicinska och/eller sociala skäl.

Körkort beviljas inte. Lån till körkort kan beviljas av CSN enligt deras villkor.

I undantagsfall kan kostnad för resor med bil till allmänna kommunikationer godkännas enligt riktlinjer för bil innehav. Då beräknas godkänd kostnad utifrån skatteverkets schablon. I denna schablon ingår kostnader för bilskatt, bilförsäkring, besiktning och underhåll.

### Avgift bostadskö

Ekonomiskt bistånd till avgift för att få stå i bostadskö beviljas inte.

### Barnomsorg

Barnomsorgsavgift är en godtagbar utgift. Familjer som har ekonomiskt bistånd ska begära nedsättning av barnomsorgsavgiften.

### Begravningskostnader

Rätten till ekonomiskt bistånd för begravningskostnader ska prövas i förhållande till dödsboets ekonomiska situation och kostnaderna ska i först hand täckas av tillgångarna i dödsboet. Tillgångarna ska i första hand täcka begravningskostnaderna och inte obetalda fakturor. I de fall där dödsboet, helt eller delvis, saknar tillgångar kan ekonomiskt bistånd beviljas till begravningskostnader inklusive sten. Bistånd kan beviljas mot återbetalning med max 50 % av prisbasbeloppet, minus avdrag för eventuella tillgångar i boet.

### Boende/Hyra

Vid ansökan om ekonomiskt bistånd till boendekostnader bör utgångspunkten i bedömningen vara sökandes faktiska kostnader och enligt Försäkringskassans föreskrifter om genomsnittlig och högsta godtagbara bostadskostnad för året för bostadsbidrag som är aktuellt i en övrig kommun. Vid prövning av boendekostnader ska alltid en bedömning göras om kostnaden är skälig. En skälig boendekostnad bedöms utifrån vad en låginkomsttagare på orten normalt har råd med. En individuell prövning måste ske i varje enskilt fall.

Om behovet av ekonomiskt bistånd beräknas vara längre än tre månader ska alltid en prövning av skälig boendekostnad ske. Vad som räknas som skälig kan skilja sig åt från fall till fall och kan bero på den enskildes eller familjens övriga sociala situation. Nämnden bör också i sin bedömning ta hänsyn till barns behov av utrymme hos umgängesföräldern.

För sökande som redan har ett skäligt boende beviljas inte ekonomiskt bistånd till fördyrade boendekostnader vid flytt om det inte föreligger starka medicinska eller sociala skäl. Om det vid nyansökan görs en bedömning att en boendekostnad inte är skälig, bör kostnaden ändå godkännas under en övergångstid så att den enskilde ges skäligt rådrum att förändra sin boendesituation. Med skälig rådrumstid avses 4 månader. En högre boendekostnad kan även godtas efter 4 månader så länge som den enskilde medverkar till att hitta ett billigare boende eller på annat sätt försöker sänka sina boendekostnader. En bedömning ska också göras utifrån hur bostadsmarknaden ser ut. Den enskilde förväntas dock inte begränsa sitt bostadssökande till att endast omfatta bostäder i den egna kommunen. För barnfamiljer ska man alltid uppmärksamma konsekvenser av en flytt för de berörda barnen.

### **Andrahandskontrakt**

Om sökande hyr en lägenhet i andra hand så godtas den hyra som lägenhetsinnehavaren och andrahandshyresgästen har avtalat, under förutsättningen att hyran är skälig, enligt Försäkringskassans föreskrifter om genomsnittlig och högsta godtagbara bostadskostnad för året för bostadsbidrag som är aktuellt i en övrig kommun. Om lägenheten hyrs ut möblerad, kan 10 % av den totala hyran beviljas till lån av möbler.

### **Boende i bostadsrätt**

Om bedömning har gjorts att godkänna tillgång i form av bostadsrätt eller under tiden fram till försäljning. Nämnden bör vid beräkningen av den faktiska boendekostnaden för en bostadsrättslägenhet beakta månadsavgiften, uppvärmningskostnaden och räntekostnaden för lån som tagits för inköp och underhåll eller liknande av lägenheten. Nämnden bör även beakta om den enskilde har rätt till skattejämkning för räntekostnaden.

### **Boende i villa**

Om bedömning har gjorts att godkänna tillgång i form av egen fastighet eller under tiden fram till försäljning. Nämnden bör vid beräkningen av den faktiska boendekostnaden för ett eget hus, i förekommande fall, beakta tomträttsavgäld och räntekostnaden för lån som tagits för inköp och underhåll eller liknande av fastigheten. Nämnden bör även beakta om den enskilde har rätt till skattejämkning för räntekostnaden och tomträttsavgäld. I den faktiska boendekostnaden bör dessutom nödvändiga driftskostnader räknas in, t.ex. för uppvärmning, vatten och avlopp, sophämtning och försäkring.

### **Boendekostnad ungdomar**

Ekonomiskt bistånd till hyresdel kan beviljas endast om utredning visar att barnet/ungdomen tidigare betalat hyra hemma. Ungdomar som bor kvar i föräldrahemmet efter avslutade studier och som söker ekonomiskt bistånd har generellt inte rätt till boendekostnader. Ekonomiskt bistånd till hyra för egen bostad utgår inte till ungdomar om det inte föreligger starka sociala skäl som motiverar till flytt. Det finns ingen övre åldersgräns för hur länge boende i föräldrahemmet kan anses som skäligt.

### **Ansökan om bistånd till eget boende för ungdom**

Om en kvarboende ungdom ordnar eget boende eller tecknar ett eget kontrakt under tiden som denne saknar egna inkomster för att själv betala hyran så beviljas inte ekonomiskt bistånd till boendekostnaden, om det inte föreligger starka sociala skäl.

### **Inneboendehyra utan hushållsgemenskap**

Vid inneboende ska den faktiska boendekostnaden beaktas utifrån vad bostadsinnehavaren och den enskilde har avtalat om kostnaden är skälig. Boxholms kommun använder Riksförsäkringsverkets föreskrifter (RFFS 1998:9) vid beräkning om skälig hyra. Om boendet hyrs ut möblerat, kan 10 % av sökandes hyresdel beviljas månadsvis om sökande aktivt söker till kostnaden. Hushållskostnaderna räknas som en ensamstående vuxen.

### **Inneboendehyra med hushållsgemenskap**

Boxholms kommun använder Riksförsäkringsverkets föreskrifter (RFFS 1998:9) vid beräkning om skälig hyra. Hushållskostnaderna delas med de andra i hushållet.

### **Delad bostad**

Om flera personer delar bostad men saknar eller har begränsad hushållsgemenskap bör nämnden vid beräkning av den faktiska boendekostnaden beakta kostnaden delad med antalet vuxna i bostaden. Vid ansökan om ekonomiskt bistånd till hyresdel ska inneboendekontrakt uppvisas. Kostnad för sökandes hemförsäkring beviljas vid uppvisande av ett eget avtal. För samtliga inneboendehyror förutsätts att den sökande är folkbokförd på adressen. Observera att barnfamiljer som bor inneboende inte har rätt till bostadsbidrag men kan ha rätt till särskilt bidrag. Ansökan görs till Försäkringskassan på samma blankett som det vanliga bostadsbidraget.

### **Personer som blir avhysta från sin bostad**

Tillfälligt boende kan beviljas i samråd med vuxenhandläggare. Se riktlinjer avhysning Boxholms kommun.

### **Hyreskostnader för inskrivna för kriminalvård eller rättspsykiatrisk vård**

Personer som är häktade har rätt till bistånd från socialtjänsten till hyra om inte behovet kan tillgodoses på annat sätt. En sedvanlig ekonomisk prövning ska alltid göras. Personer som är dömda till kriminalvård kan i vissa fall beviljas bistånd till hyra. Vid vårdtid på högst sex månader kan ekonomiskt bistånd till hyra beviljas om det är olämpligt eller omöjligt att hyra ut lägenheten i andra hand. Vid vårdtid som överstiger sex månader ska den sökande försöka få sin lägenhet uthyrd i andra hand eftersom bostad efter frigivning är betydelsefull för fortsatt rehabilitering. Om hyresvärden inte ger tillstånd till andrahandsuthyrning ska den sökande begära tillstånd till uthyrning hos Hyresnämnden. Under tid då sökande försöker ordna lägenhetsfrågan kan bistånd till hyran beviljas.

### **Reparationskostnader för hyresrätt**

Kostnader som uppkommit för reparation på grund av onormalt slitage eller skadegörelse i hyreslägenhet ska prövas mycket restriktivt och är endast aktuellt om den enskilde har starka skäl att byta bostad eller riskerar att bli avhyst. I första hand ska den enskilde undersöka möjligheten till avbetalning hos hyresvärden. Bistånd för reparation eller sanering beviljas som regel mot återkrav.

**Bredband/internetabonnemang**

Kostnad för månatlig avgift för internetabonnemang beviljas inte utan ingår i norm. Engångsavgiften för uppstart av internet beviljas.

**Cykel**

Ekonomiskt bistånd till cykel beviljas inte. Individuell bedömning kan göras ur ett barnperspektiv. Kostnad för cykel ingår i riksnormens post för fritid/lek.

**Dator**

Dator eller liknande digitalt verktyg kan ingå i hemutrustning. Ekonomiskt bistånd till inköp av dator eller liknande digitalt verktyg beviljas endast till hushåll som bedöms vara i behov av ekonomiskt bistånd en längre tid. Bistånd kan beviljas till en dator eller liknande digitalt verktyg per hushåll. För hushåll utan barn beviljas antingen TV eller dator/liknande digitalt verktyg vid ansökan om hemutrustning.

Skälig kostnad för en dator är lägsta kostnaden för en bärbar dator hos de större elektronikkedjorna och vad en låginkomsttagare på orten normalt har möjlighet att kosta på sig.

**Depositionsavgift**

Depositionsavgift för hyra, el eller telefon beviljas generellt inte.

**EI**

Elkostnad beviljas enligt skälig kostnad beräknad utifrån antal personer i hushållet.

**Fackföreningsavgift/arbetslöshetskassa**

Fackföreningsavgift och avgift till arbetslöshetskassa är godtagbara utgifter. Den enskilde ska ansöka om nedsatt avgift på grund av arbetslöshet och låg inkomst.

**Fickpengar**

Vuxna som vistas på sjukhus, behandlingshem eller är placerade utanför hemmet och saknar inkomst kan ansöka om fickpengar. Detta belopp ska täcka kostnader för kläder/skor, fritid, hygien, telefon och tidning. Om institutionen har ett visst belopp i fickpeng ska det följas.

Vid behandling på institution står kriminalvården för alla kostnader till vårdgivaren i samband med placeringen såsom fickpengar, drogkontroller, sjukvårdskostnader, resor, kläutrustning, fritids- och sportutrustning och hygienartiklar. I dessa fall ska försörjningsstöd inte beviljas. Vid andra placeringar inom kriminalvården ska kriminalvården/frivården kontaktas.

Personer som är häktade, inklusive de som genomgår rättspsykiatrisk undersökning, får häktesbidrag från kriminalvården och ska inte beviljas fickpengar.

**Flyttkostnader**

Ekonomiskt bistånd till flyttkostnader ges om det är nödvändigt för att den enskilde ska uppnå en skälig levnadsnivå. En flytt kan vara motiverad både utifrån sociala eller ekonomiska skäl. Det ekonomiska biståndet till flyttkostnader kan omfatta hyra av bil inklusive försäkring,

bensin, hyra av flyttlådor. Vid sjukdom kan flyttfirma beviljas, ett läkarintyg måste uppvisas för att detta ska beviljas.

Städkostnader vid flytt beviljas inte. Dessa kan dock beviljas om läkarintyg inkommer.

Ekonomiskt bistånd kan ges för flytt till annan ort utifrån arbetsmarknadsskäl om flytten bedöms öka möjligheten för den enskilde till egen försörjning genom studier eller arbete. Om den enskilde flyttar på grund att hen fått arbete på annan ort ska det även utredas om behovet kan tillgodoses genom bohagstransport från Arbetsförmedlingen.

Vid flytt till annan kommun ska nämnden pröva ansökan om ekonomisk biståndet första månaden i den nya kommunen.

### **Fritidsaktiviteter för barn**

Fritidsaktiviteter för barn täcks av posten fritid i riksnormen.

### **Färdtjänstavgift**

Ekonomiskt bistånd till färdtjänst beviljas i normalfallet till den faktiska egenavgiften, åtta resor per månad bedöms som skäligt. Om ansökan handlar om arbetsresor ska den enskilde ansöka om månadskort. Observera att kostnad för färdtjänst kan ingå i handikappersättningen/merkostnadsersättning och då ska inte ekonomiskt bistånd beviljas för kostnaden.

Ansökan om ekonomiskt bistånd till egenavgift för riksfärdtjänst beviljas i normalfallet inte.

### **Försäkringar**

Hemförsäkring beviljas, endast grundförsäkring av hemmet. Även kostnad för allriskförsäkring beviljas enligt skälig nivå. Barnförsäkring ingår i riksnormen. Personförsäkringar för vuxna beviljas inte. Djurförsäkringar beviljas inte.

### **Glasögon/kontaktlinser**

Ekonomiskt bistånd till enkelslipade glasögon bör beviljas i de fall behov styrks av läkare eller optiker och om kostnaden bedöms som skälig. Sökande ska visa upp två kostnadsförslag från optiker för bedömning om kostnaden anses skälig innan beställning av glasögon sker.

Kostnad avseende extra behandlingar som antireflex, antirep, hård yta osv godtas generellt inte.

Bistånd till vanliga läsglasögon som är avsedda för personer med avtagande synskärpa s.k. ålderssynthet beviljas inte. Behovet kan tillgodoses inom ramen för riksnormens post för hälsa och hygien. Progressiva glasögon beviljad inte.

Ekonomiskt bistånd beviljas generellt inte till linser. Skäliga kostnader till linser kan beviljas om det är enda alternativet och behovet är styrkt av optiker eller läkare.

### **Glasögon till barn och ungdomar**

I region Östergötland får barn och unga till och med 19 år bidrag för glasögon och kontaktlinser för 800 kronor per kalenderår. Bidraget gäller för barn och ungdom till och med

det året ungdomen fyllt 19 år.

### **God man**

Ekonomiskt bistånd utgår inte till arvodeskostnad för God man. Kostnaden för arvode God man ska täckas genom att den enskilde ansöker hos Försäkringskassan om handikappersättning/merkostnadsersättning för utgiften.

### **Hemtjänst**

Ekonomiskt bistånd beviljas generellt inte till kostnader för hemtjänst. Undantag gäller kostnader för trygghetslarm och hemsjukvård där ekonomiskt bistånd kan beviljas. Om en person som betalar hemtjänstavgift söker till kostnader för tandvård eller glasögon ska sökande uppmanas att i första hand ansöka om nedsättning av hemtjänstavgiften.

### **Hemutrustning**

Ekonomiskt bistånd till behövlig hemutrustning ska täcka det omedelbara behovet av grundutrustning som behövs för att ett hem ska kunna fungera. Den hemutrustning som kan beviljas ska kunna tillgodose behov som t ex matlagning, umgänge, sömn, förvaring, rengöring, belysning och rekreation.

Hemutrustning kan beviljas till hushåll som beräknas ha ett långvarigt behov av ekonomiskt bistånd. Andra beviljas endast nödvändig hemutrustning som kan kompletteras senare. Personer som flyttat in till kommunen utan hemutrustning bedöms mer restriktivt.

Vid ansökan om hemutrustning kan hembesök göras för att utreda behovet. Den enskilde ska skriftligt specificera vad denne ansöker om när det gäller komplett hemutrustning. Hänsyn ska tas till vad en låginkomsttagare i normalfallet kan bekosta och vad som går att anskaffa på begagnatmarknaden.

För familjer med långvarigt ekonomiskt bistånd bör barnens behov beaktas vid ansökan om förnyelse av hemutrustning. Umgängesföräldrar kan ha rätt till ekonomiskt bistånd för säng och sängutrustning för barn som inte stadigvarande bor hos dem.

### **Hyresgästföreningen**

Avgift till hyresgästföreningen beviljas.

### **Identifikationshandlingar**

Kostnad för id-kort godkänns om den enskilde saknar legitimation. Id-kort kan beviljas till ungdomar tidigast fr.o.m. hösten de fyller 16 år, om de inte har extra tillägg från CSN som kan användas.

### **Kläder/skor utöver det som ingår i Riksnormen**

Kläder och skor ingår i riksnormen och beviljas generellt inte. Socialstyrelsens handbok om ekonomiskt bistånd uppger att om den enskilde har ett tillfälligt och visst behov av att köpa kläder och skor. Om den enskilde har tillfälligt höga kostnader som beror på att han eller hon är eller har varit utsatt för våld eller andra övergrepp av närstående eller för något annat brott kan ett belopp beviljas.

**Klädutröstning inför institutionsvistelse**

Sökande som skrivs in för vård eller behandling kan vid behov få extra bistånd till kläder motsvarande två månadsbelopp av posten för kläder och skor i riksnormen. Biståndet ska tillgodose det akuta behovet av kläder. Speciella kläder som krävs för behandlingen kan beviljas.

**Kläder vid gymnasieexamen**

För ungdomar som ingår i hushåll med långvarigt behov av ekonomiskt bistånd ska det extra tillägget från CSN i normalfallet täcka kläder i samband med gymnasieexamen samt studentmössa.

**Behov av särskilda skor**

Fördrade kostnader vid behov av ortopediska skor beviljas om läkarintyg finns. Mellanskillnaden beviljas för skor enligt riksnorm och den faktiska kostnaden för ortopediska skor.

Sulor som läkare bedömer behövs beviljas.

**Kosttillägg**

Merkostnader för specialkost vid sjukdom eller allergi ska bedömas restriktiv och alltid styrkas med läkarintyg.

**Kvarskatt**

Kvarskatt är inte en godtagbar utgift vid ansökan om ekonomiskt bistånd.

**Läkarvård**

Läkarvård avser vård utförd av Region Östergötland eller motsvarande samt av privatläkare som har avtal med regionen. Kostnader upp till högkostnadsskydd kan beviljas. Om personen har handikappersättning eller merkostnadsersättning och läkarvård ingår i merkostnadsdelen, så ska inte ekonomiskt bistånd beviljas till kostnaden.

Kostnader för uteblivet läkarbesök beviljas inte.

**Magasineringskostnader**

För personer som saknar bostad kan det bli aktuellt med bistånd till kostnad för förvaring av bohaget. Denna kostnad bör ses i förhållande till kostnad för nyanskaffning av möbler och husgeråd. Beslutet ska tidsbegränsas och kostnaden godtas i max 6 mån.

**Medicin enligt recept**

Endast medicin som ingår i högkostnadsskyddet beviljas. Om personen har handikappersättning eller merkostnadsersättning och medicin ingår i merkostnadsdelen ska inte ekonomiskt bistånd beviljas för kostnaden.

**Pass**

Ekonomiskt bistånd till pass beviljas inte.

## **Sjukhusvård**

Ekonomiskt bistånd beviljas till dygnsavgift. Vid sjukhusvistelse längre än tre dygn reduceras matnormen.

## **Sjukresor**

Ekonomiskt bistånd beviljas till kostnad för egenavgift upp till högkostnadsskydd.

## **Skulder**

### **Skulder**

Ekonomiskt bistånd till skulder såsom böter, avbetalning på studielån eller banklån, privata skulder mm beviljas inte. Undantag skall endast göras om lån tagits för att undanröja en akut situation och där den sökande annars skulle ha beviljats bistånd. Om den sökande pga. skulder har dålig kontroll över sin ekonomi skall han/hon erbjudas ekonomisk rådgivning.

Möjlighet till skuldsanering ska beaktas.

### **Hyresskuld**

I ärenden med återkommande hyresskulder bör social- och myndighetsnämnden vidta nödvändiga åtgärder för att förhindra att sådana situationer åter uppstår. Exempel på en sådan åtgärd är att motivera den biståndssökande att inrätta en insats förmedlingsmedel med automatisk överföring av hyra till hyresvärd. Förmedlingsmedel upprättas genom att personen godkänner överföringen genom samtyckesblankett. Även ekonomisk rådgivning och budgetplanering kan bli aktuellt. En ansökan eller anmälan om behov av god man kan komma bli aktuellt.

Begäran om s k hyresgaranti gentemot en hyresvärd för en klients räkning kan aldrig tillmötesgå av social- och myndighetsnämnden. En skild prövning måste ske för varje enskilt hyrestillfälle. Hyresgarantin ska alltid gälla med 3 månaders uppsägningstid när det avser en barnfamilj. Avseende hyresskulder hänvisas till handlingen Riktlinje avhysning 2021-02-17.

### **Elskuld**

Ekonomiskt bistånd till elskuld kan beviljas om allvarligt hot om avstängning av elleverans föreligger. Övervägande om alternativ bostad skall alltid ske.

### **Kommunala avgifter**

I undantagsfall, dvs. om hushållet riskerar att förlora barnomsorgsplats eller hemtjänstinsats kan bistånd till skuld beviljas.

## **Spädbarnsutrustning**

Vid ansökan av spädbarnsutrustning tas hänsyn till vad en låginkomsttagare kan bekosta och



sökande bör i första hand undersöka begagnatmarknaden.

Ekonomiskt bistånd till spädbarnsutrustning kan utgå vid första barnets födelse om familjen i övrigt är beroende av ekonomiskt bistånd till sin försörjning. Vid ansökan om spädbarnsutrustning kan hembesök göras för att utreda behovet. För första barnet beviljas maximalt 10 % av basbeloppet. Bistånd kan beviljas tidigast en månad före beräknat förlossningsdatum. Beloppet utbetalas med halva summan innan barnets födelse och med resterande beloppet efter barnets födelse. Detta belopp avser att täcka inköp av barnvagn, säng med sängutrustning, baskläder och utrustning för bad och matning.

Behovet vid andra barnets födelse får därefter bedömas utifrån den spädbarnsutrustning som det är kvar från tidigare barn.

Extra bistånd till bebiskläder beviljas inte utan får tillgodoses av klädposten i riksnormen efter barnets födelse.

## **Tandvård**

### **Akut Tandvård**

Kostnad för akut tandvård är en godkänd utgift vid beräkning av ekonomiskt bistånd. Det ska styrkas att den utförda behandlingen har varit akut.

### **Ekonomiskt bistånd till nödvändig tandvård, enligt kostnadsförslag.**

Vid ansökan om nödvändig tandvård ska sökande visa upp ett kostnadsförslag från behandlande tandläkare eller tandhygienist för bedömning om kostnaden anses skälig innan behandling påbörjas. Vid utredning om ansökan till nödvändig tandvård ska hänsyn tas till om sökandes behov av ekonomiskt bistånd beräknas bli kort- eller långvarigt. Vid ansökan om nödvändig tandvård där kostnaden överstiger 7000 kronor ska beslut tas av Social- och myndighetsnämnden.

### **Särskilt tandvårdsstöd**

Det finns ett särskilt tandvårdsstöd som kan utgå till den som har ett bestående behov av omfattande vård och omsorg eller lider av vissa sjukdomar. Den som är berättigad betalar endast en patientavgift för den tandvård som ingår i stödet. Det är regionen som bedömer rätten till tandvårdsintyg.

## **Umgänges- och resekostnader**

Barn med separerade föräldrar ska inte missgynnas vid prövning av ekonomiskt bistånd. Sökande som har umgängesbarn är berättigad till ekonomiskt bistånd avseende kostnader för barnen enligt dom eller avtal.

Vid prövning av umgängesresor ska socialtjänsten ta hänsyn till barnets behov av umgänge, båda föräldrarnas ekonomiska förutsättningar samt om kostnaden är skälig.

## **Vatten och avlopp**

Beviljas enligt skälig kostnad beräknad utifrån antal personer i hushållet.

## **Inkomster/tillgångar som påverkar rätten till bistånd**

### **Tillgångar som påverkar det ekonomiska biståndet**

För att kunna avgöra om rätt till ekonomiskt bistånd föreligger måste en bedömning göras om behovet kan tillgodoses genom egna faktiska tillgångar. Med faktiska tillgångar avses t ex bankmedel, aktier obligationer och fonder, fordon, fastigheter med mera.

#### **Bilnehav/fordon**

Huvudprincipen är att bil eller annat fordon är en lätt realiserbar tillgång som ska avyttras.

Undantag kan göras om synnerliga skäl föreligger:

- Behov av fordonet för arbetsresor p g a bristande kommunikationer.
- Medicinska och sociala skäl, utifrån individuell bedömning. Vid medicinska skäl ska behovet styrkas med läkarintyg/läkarutlåtande.

Bilens värde uppgå till max ett halvt basbelopp.

#### **Bilstöd via Försäkringskassan**

Bilnehav bör, oavsett värde, inte räknas som en tillgång om den enskilde har erhållit bilstöd via Försäkringskassan p.g.a. funktionshinder. Vid beviljat bilstöd från Försäkringskassan godkänns nödvändiga kostnader såsom bilskatt, bilförsäkring, besiktning, sommar/vinterdäck och reparationer. Kontrollera först vad som ingår i merkostnad om den enskilde har handikappersättning/merkostnadsersättning.

#### **Bankmedel/Fonder/Aktier**

Grundregel är att alla sparade pengar ska användas till försörjningen innan försörjningsstöd beviljas. Undantag är barns tillgångar. Barn får behålla sparade pengar upp till 15 % av prisbasbeloppet.

#### **Bostad som har ett ekonomiskt värde**

Om en försäljning av en villa eller bostadsrätt bedöms innebära att sökande får tillgång till kapital för att klara sin försörjning och om biståndsbehovet bedöms bli långvarigt kan nämnden ställa krav på byte av bostad. För att kräva att den enskilde ska flytta måste de finnas faktiska möjligheter för denne att få en annan bostad som uppfyller skäliga krav samt att oskäliga sociala konsekvenser inte uppstår. Den enskilde måste också ges skäligt rådrum på sex månader för byte av bostad.

#### **Pensionssparande**

Pensionssparande räknas som en tillgång om inte sökande kan påvisa att sparandet är bundet. Om pensionssparandet är bundet kan uttag först göras det året man fyller 55 år.

#### **Övriga tillgångar**

Vid ansökan om ekonomiskt bistånd ska alla övriga tillgångar realiseras. Övriga tillgångar kan handla om andra realiserbara tillgångar som t.ex. Båt, husvagn mm. Det kan även handla om att den enskilde har tillgångar utomlands.

#### **Inkomster som påverkar det ekonomiska biståndet**

Innan ekonomiskt bistånd kan bli aktuellt så ska alla sökandes inkomster och tillgångar

användas för den egna försörjningen. Den enskilde ska i första hand söka generella ersättningar och förmåner som den kan ha rätt till.

### **Arbetslöshetsersättning/Ersättning från ALFA-kassan**

Ersättning från A-kassa och ALFA-kassa räknas som inkomst vid ansökan om ekonomiskt bistånd. Sökanden som blir arbetslösa och som inte varit med i A-kassan eller som inte uppfyller medlemsvillkoren, ska söka ersättning från arbetslöshetsförsäkringens allmänna grundförsäkring.

### **Aktivitetsstöd**

Aktivitetsstöd utgår till personer som deltar i ett arbetsmarknadspolitiskt program genom Arbetsförmedlingen. Ersättning i form av aktivitetsstöd räknas som inkomst vid ansökan om ekonomiskt bistånd.

### **Arv**

Arv räknas i sin helhet vid ansökan om ekonomiskt bistånd.

### **Barnbidrag och flerbarnstillägg**

Barnbidrag och flerbarnstillägg räknas med som inkomst vid ansökan om ekonomiskt bistånd. För barn födda den 14-03-01 eller senare, delas barnbidraget automatiskt mellan föräldrarna om de har gemensam vårdnad och de får halva barnbidraget var.

### **Bosparande**

Alla former av bosparande räknas som realiserbar tillgång. Undantag från denna princip kan göras när biståndsbehovet bedöms som kortvarigt, högst tre månader och sökanden saknar egen bostad. I dessa fall godtas inestående kapital upp till den nivå som krävs för bibehållen kötid.

### **Bostadsbidrag**

Bostadsbidrag räknas som inkomst vid ansökan om ekonomiskt bistånd. Bostadsbidrag ska ansökas av de som är berättigade det. Det gäller ungdomar upp till 29 år och barnfamiljer. Barnfamiljer som är inneboende ska ansöka om särskilt bidrag till boendekostnader.

### **Ersättning familjehem**

För sökande som erhåller ersättning för familjehemsuppdrag räknas endast arvodesdelen som inkomst.

### **Etableringsersättning**

Etableringsersättning samt tillhörande etableringstillägg eller bostadsersättning räknas som inkomst vid ansökan om ekonomiskt bistånd.

### **Försäkringar**

Extra försäkringsförmåner som till exempel arbetsmarknadsförsäkring (AMF), försäkring vid sjukskrivning (AFA) eller annat, räknas som inkomst vid ansökan om ekonomiskt bistånd.

### **Föräldrapenning**

Föräldrapenning räknas som inkomst vid ansökan om ekonomiskt bistånd. Föräldrapenning

ska begäras för 7 dagar i veckan när barnet är fött eller innan födelsen om föräldern inte står till arbetsmarknadens förfogande. Den enskilde behöver inte utnyttja ersättningsdagar med föräldrapenning före barnets födelse.

### **Handikappersättning**

Handikappersättning medräknas som inkomst förutom den del som avser ersättning för merkostnader. Handikappersättning kan beviljas om en person har funktionsnedsättning eller sjukdom som gör att denne behöver hjälp i vardagen eller har merkostnader på grund av sin sjukdom eller funktionsnedsättning. Handikappersättning kommer på sikt att ersättas av ”merkostnadsersättning”. En övergångsbestämmelse finns för de som idag har beslut om handikappersättning.

### **Hyresinkomst**

Hyresdel från inneboende räknas som inkomst vid ansökan om ekonomiskt bistånd.

### **Insättningar på bankkonto**

Alla insättningar på sökandes konto som till exempel överföringar, swish eller annat, räknas som inkomst vid ansökan om ekonomiskt bistånd.

### **Lön och arvode**

Inkomster av lön och arvode medräknas som inkomst vid ansökan om ekonomiskt bistånd. Om personen omfattas av den särskilda beräkningsregeln Jobbstimulans ska inte 25 % av nettoinkomst av anställning medräknas vid bedömning av rätten till ekonomiskt bistånd.

### **Omvårdnadsbidrag**

Omvårdnadsbidrag räknas som inkomst vid ansökan om ekonomiskt bistånd. Omvårdnadsbidrag är en beskattningsbar socialförsäkringsförmån som kan beviljas till föräldrar vars barn har ökat behov av omvårdnad och tillsyn på grund av funktionsnedsättning. Omvårdnadsbidrag ersätter arvodesdelen i ”vårdbidrag”. Omvårdnadsbidraget kan delas av föräldrarna.

### **Pension och äldreförsörjningsstöd**

Personer som är 65 år eller äldre och som har låg eller ingen pension ska hänvisas till Pensionsmyndigheten för ansökan om äldreförsörjningsstöd. Pensions/äldreförsörjningsstöd med tillhörande bostadstillägg räknas som inkomst vid ansökan om ekonomiskt bistånd.

### **Sjuk- och aktivitetsersättning**

Sjukersättning kan sökas av personer som har en stadigvarande nedsatt arbetsförmåga och som är mellan 19 och 64 år. Aktivitetsersättning kan sökas av personer som är sjuka minst ett år och som är mellan 19 och 30 år. Båda ersättningarna samt tillhörande bostadstillägg räknas som inkomst vid ansökan om ekonomiskt bistånd.

### **Sjukpenning**

Personer som på grund av sjukdom inte kan arbeta eller söka arbete ska söka sjukpenning från Försäkringskassan. Sjukpenning räknas som inkomst vid ansökan om ekonomiskt bistånd.

**Skadestånd**

Ideellt skadestånd för sveda och värk räknas som inkomst vid ansökan om ekonomiskt bistånd.

**Studiebidrag för gymnasiestuderande ungdomar**

Studiebidrag för gymnasiestuderande ungdomar räknas som inkomst vid ansökan om ekonomiskt bistånd. Familjer vars gymnasiestuderande ungdom får reducerat eller indraget studiebidrag på grund av ogiltig frånvaro kompenseras inte för den förlorade inkomsten.

**Studiemedel**

Studiemedel från CSN, såväl bidrag som lånedel räknas som inkomst vid ansökan om ekonomiskt bistånd och ska sökas fullt ut. Undantag gäller för körkortslån.

**Ungdomars sparande**

Barn har även rätt att ha ett sparande upp till 15 % av prisbasbeloppet. Söker barnet till poster som ingår i livsföring i övrigt ska de dock använda sina besparingar till detta.

**Underhållsbidrag, underhållsstöd och barnpension**

Underhållsbidrag, underhållsstöd och barnpension räknas som inkomst vid ansökan om ekonomiskt bistånd. Sökande ska ansöka om dessa bidrag.

Den förälder där barnet bor ska ansöka om underhållsbidrag från den andre föräldern. Om den andre föräldern inte kan, inte vill eller inte betalar i tid kan föräldern där barnet bor ansöka om underhållsstöd från Försäkringskassan. Barnpension betalas ut av Pensionsmyndigheten till barn om någon av föräldrarna har avlidit.

**Vårdbidrag**

Endast arvodesdelen medräknas som inkomst vid ansökan om ekonomiskt bistånd. Vårdbidrag kan beviljas till vårdnadshavare som vårdar barn med funktionshinder eller en långvarig sjukdom.

**Överskjutande inkomsten från tidigare månader**

Huvudprincipen är att inkomster som överstiger hushållets behov enligt norm den ena månaden överförs som inkomst till nästkommande månad. Tillämpning av denna princip förutsätter dock att den sökande känner till kommunens beräkningsgrunder för försörjningsstöd. En ansökan om ekonomiskt bistånd kan i denna situation inte kategoriskt avslås med hänvisning till ett normöverskott som uppkommit genom summering av sökandens inkomster flera månader bakåt. Om det tidigare överskottet varit stort ska dock en särskild prövning göras. Det bör påpekas att en person som vid sista inkomst tillfället vet att han eller hon inte har sin försörjning tryggad framåt har ett eget ansvar att efter förmåga planera för de nödvändigaste utgifterna. Vid nyansökan är det rimligt att titta på inkomster tre månader tillbaka också av skälet att kunna göra en helhetsbedömning av sökandens ekonomiska situation.

**Överskjutande skatt**

Räknas som inkomst vid ansökan om ekonomiskt bistånd förutom i de fall när Kronofogden disponerar beloppet.

**Inkomster som inte påverkar det ekonomiska biståndet****Bidrag från fonder och stiftelser**

Bidrag från fonder och stiftelser räknas inte som inkomst vid ansökan om ekonomiskt bistånd. Undantag görs om den enskilde ansökt om ekonomiskt bistånd till samma ändamål.

**Barns inkomster från förvärvsarbete**

Inkomster från hemmavarande barns inkomster av eget arbete och hemmavarande skolungdomars inkomster av eget arbete, om skolungdomarna är under 21 år inte räknas som inkomst. Inkomster som överstiger ett prisbasbelopp per kalenderår ska dock räknas som inkomst.

**Ersättning familjehem**

Omkostnadsdelen av familjehemsersättningen räknas inte som inkomst vid ansökan om ekonomiskt bistånd.

**Extra tillägg**

Extra tillägg till studiebidraget för gymnasiestuderande ungdomar räknas inte med som inkomst vid ansökan om ekonomiskt bistånd men däremot beviljas inte kostnader för ungdomen som avser livsföring i övrigt t ex glasögon/synundersökning, extra kläder i samband med studenten, studentmössa mm.

**Habiliteringsersättning**

Habiliteringsersättning ("flitpeng") räknas inte som inkomst vid ansökan om ekonomiskt bistånd.

**Handikappersättning**

Handikappersättning kan beviljas om en person har funktionsnedsättning eller sjukdom som gör att denne behöver hjälp i vardagen eller har merkostnader på grund av sin sjukdom eller funktionsnedsättning.

Den delen av handikappersättningen som avser merkostnader ska inte medräknas som inkomst vid ansökan om ekonomiskt bistånd. Handikappersättning kommer på sikt att ersättas av "merkostnadsersättning". En övergångsbestämmelse finns för de som idag har ett beslut om handikappersättning.

**Jobbstimulans**

För personer som omfattas av den särskilda beräkningsregeln Jobbstimulans ska inte 25% av nettoinkomst av anställning medräknas vid bedömning av rätten till ekonomiskt bistånd.

**Körkortslån, CSN**

Körkortslån via CSN medräknas inte som inkomst vid ansökan om ekonomiskt bistånd. Körkortslån kan sökas av personer mellan 18 och 47 år som är arbetslösa. CSN kan bevilja lån till svenskt körkort med körkortsbehörighet B. Den enskilde kan som mest låna 15.000 kronor. Det finns krav och villkor som måste vara uppfyllda för att personen ska kunna få körkortslån:

- den trafikskola som personen anlitar måste vara godkänd av Transportstyrelsen
- personen får inte ha ett B-körkort sedan tidigare
- personen ska uppfylla villkoren för ålder och arbetslöshet

### **Merkostnadsersättning**

Merkostnadsersättning medräknas inte som inkomst vid ansökan om ekonomiskt bistånd. Merkostnadsersättning kan sökas av både vuxna med funktionshinder och av föräldrar till barn med funktionshinder för merkostnader på grund av sjukdom eller funktionsnedsättning. Merkostnadsersättning är en ny socialförsäkringsförmån som på sikt ersätter merkostnadsdelen i ”vårdbidrag” och i ”handikappersättning”.

### **Skadestånd**

Skadestånd som avser att täcka rehabiliteringskostnader räknas inte som inkomst vid ansökan om ekonomiskt bistånd.

### **Vårdbidrag**

Merkostnadsdelen i vårdbidrag medräknas inte vid ansökan om ekonomiskt bistånd.

### **Återkrav och återsökning**

Rätten till ekonomiskt bistånd är det yttersta ekonomiska skyddsnätet och beviljas som regel utan krav om återbetalning. I fall där sökande kommer att erhålla en viss förmån eller ersättning kan dock ekonomiskt bistånd beviljas mot återkrav.

### **Återkrav**

Det finns två sätt för kommunen att få tillbaka utbetalt bistånd. Överenskommelse med den enskilde om att denne ska betala tillbaka. Eller krav till den enskilde om återbetalning av bistånd som dem fått för mycket eller på oriktiga grunder.

Återkrav av ekonomiskt bistånd kan ske på tre grunder. Bistånd som förskott på förmån eller ersättning. Bistånd till enskild som är indragen i arbetskonflikt. Bistånd till enskild som på grund av förhållanden som han eller hon inte kunnat råda över, hindrats från att förfoga över sina inkomster eller tillgångar. Socialförsäkringsbalken bygger på överenskommelse mellan kommunen och den enskilde.

Livsföring i övrigt kan användas när kommunen ger ekonomiskt bistånd, trots att den sökande inte har rätt till ekonomiskt bistånd. Bistånd kan villkoras mot återbetalning. Följande situationer kan bli aktuella för återkrav. Hushåll med realiserbara tillgångar. Hushåll med egen försörjning/inkomst över norm. Hushåll som har behov av depositionsavgift som återbetalas inom viss tid. Detta kan till exempel vara till hyresskuld eller el skuld där behovet kunnat tillgodoses genom egen inkomst och där återbetalningsförmåga finns.

Kommunen får kräva tillbaka det belopp som utbetalats för mycket. Felaktigt belopp kan ha utbetalats på felräkning, oriktiga uppgifter, underlåtenhet att lämna uppgift eller på annat sätt förorsakat att bistånd beviljats obehörigen eller med för högt belopp. I det fall det är kommunen som har förorsakat den felaktiga utbetalningen får kommunen kräva tillbaka det felaktiga beloppet om den enskilde borde ha förstått att utbetalningen var fel.

Återkrav av ekonomiskt bistånd ska bara göras mot en väntad faktisk inkomst, förutom i de fall den enskilde fått ekonomiskt bistånd på felaktiga grunder eller har fått för mycket bistånd utbetalat. För att det ska vara meningsfullt att återkräva en väntad inkomst måste den väntade inkomsten antas ge ett överskott efter avdrag för den enskildes löpande levnadsomkostnader. I annat fall ska ett återkrav inte läggas upp. Återkrav får inte göras mot framtida försörjningsstöd.

Akut utbetalning av matpengar som gjort av sociala eller medicinska skäl ska inte återkrävas. Om den akuta hjälpen ges på grund av att någon tillfälligtvis är förhindrad att disponera sina inkomster eller tillgångar kan den dock återkrävas. Även akut hjälp till exempelvis en hyresskuld för att undvika avhysning kan återkrävas om hushållet har inkomster över normen.

### **Återsökning hos Försäkringskassan och Pensionsmyndigheten**

När det gäller förmån under prövning hos Försäkringskassan eller Pensionsmyndigheten och som kan komma att beviljas med retroaktivt belopp, till exempel sjukersättning, bostadsbidrag, underhållsstöd, aktivitetsersättning eller bostadstillägg ska biståndet återsökas från den myndighet som handlägger ansökan. Ekonomiskt bistånd ska i dessa fall beviljas utan villkor om återbetalning. Bestämmelser om återsökning av ersättning hos Försäkringskassan och Pensionsmyndigheten regleras i socialförsäkringsbalken.

Pensionsmyndigheten kan själv ge förskott på sökt pension om det är troligt att förmånen kommer att beviljas men beslut eller uträkning av ersättningen dröjer. Detta ska undersökas innan ekonomiskt bistånd beviljas som förskott på sökt förmån.

### **Väcka talan om ersättning**

I de fall den enskilde inte återbetalar återkrav kan kommunen väcka talan om ersättning hos förvaltningsrätten. Talan måste väckas inom 3 år från det att biståndet utbetalades och får inte bifallas av rätten om personen genom att återbetala kostnaden eller del av den kan antas bli ur stånd att klara sin försörjning eller livsföring i övrigt.

Innan talan väcks ska socialnämnden skicka två betalningspåminnelser. Den enskilde ska alltid erbjudas möjlighet att presentera och diskutera sina ekonomiska förhållanden. Visar genomförd utredning att det är styrkt eller troligt att den enskilde har betalningsförmåga ska talan väckas hos förvaltningsrätten. Visar utredningen att den enskilde för tillfället inte kan återbetala kan återkravet ligga vilande under en period. Om förvaltningsrätten beslutar att den enskilde är ersättningsskyldig utgör domen underlag för ansökan om utmätning hos Kronofogdemyndigheten.

### **Kravetfergift**

Om det är uppenbart att förhållandena ändrats så att den enskilde inte inom rimlig tid kan återbetala skulden kan kommunen helt eller delvis återge återkravet enligt delegationsordning.

### **Bidragsbrott**

Kommunen är enligt bidragsbrottslagen skyldig att göra en polisanmälan om det finns anledning att tro att ett bidragsbrott har begåtts i samband med ansökan om ekonomiskt bistånd. I samband med brottsanmälan får ingen social hänsyn vägas in eller individuell bedömning göras för att motivera att anmälan inte görs.



Innan anmälan görs ska en utredning av vad som hänt och hur detta påverkat rätten till bistånd göras. Om felaktig utbetalning skett eller risk för felaktig utbetalning förelegat på grund av vad som förefaller vara en brottslig handling från den sökandes sida, finns det anledning att anta att ett brott har begåtts och en polisanmälan bör då göras. Utredningen ska besvara om den sökande har fått tillfredställande information om vilka regler som gäller och om den sökande varit medveten om konsekvensen av sitt handlande. Det är viktigt att dessa utredande åtgärder vidtas så att varje brottsanmälan är välgrundad. Den interna utredningen bör göras så fort som möjligt sedan indikationen uppstått. När utredningen är klar ska den kommuniceras till den enskilde och han eller hon ska få möjlighet att lämna sin version av det inträffade. Efter att den enskilde har fått möjlighet att yttra sig över utredningens innehåll fattar socialchefen beslut om en polisanmälan ska göras eller inte.

Som § 36

### **Temaarbete: Ekonomiskt bistånd**

Lolitha Rungård, socialsekreterare, presenterar en ny riktlinje för ekonomiskt bistånd samt informerar nämnden om arbetet. Lolitha presenterar hur trenden för utbetalning har sett ut i Boxholms kommun från 2017. Orsaker till ökning samt socialstyrelsens normer presenteras också.

### **Riktlinje ekonomiskt bistånd**

#### **Bakgrund och ärendebeskrivning**

Efter omorganisation av socialkontoret planerades det att upprätta nya riktlinjer för ekonomiskt bistånd då de tidigare var inaktuella. Riktlinje daterad 2010-10-01 är uppdaterad och rättad och behöver antas i den nya formen.

#### **Förvaltningens ståndpunkt**

Syftet med riktlinjerna är att säkerställa likabehandlingen och rättssäkerheten i handläggningen av ekonomiskt bistånd. Riktlinjerna ska ge stöd och vägledning för arbetet samt att den sökandens ärende i kommunen blir behandlat rättssäkert vad gäller bidragsnivå och förutsättningar för rätten till ekonomiskt bistånd.

Utredningar om ekonomiskt bistånd ska genomföras med ett barnrättsperspektiv för att säkerställa att barn får sina rättigheter tillgodosedda. Det är särskilt viktigt vid ett långvarigt biståndsbehov. När ett beslut kan få påtagliga konsekvenser för ett barn ska en barnkonsekvensanalys göras, där det framgår hur barnets behov tillgodoses.

#### **Finansiering**

Ärendet ryms inom befintlig budget.

#### **Förvaltningens förslag till beslut**

Att Social- och myndighetsnämnden föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige fastställa riktlinjer för ekonomiskt bistånd med tillämning från 2022-04-11.

#### **Beslutsunderlag**

Riktlinje för ekonomiskt bistånd, daterad 2022-04-11

Beslutet expedieras till

Beslut till:

Socialchef  
Författningssamling  
Akt

Justerare:

SN Sk.

Utdragsbestyrkare:

**Social- och myndighetsnämnden beslutar:**

**Att** föreslå kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige fastställa riktlinjer för ekonomiskt bistånd med tillämning från 2022-04-11.

\_\_\_\_\_

Justerare:

SN Sk

Utdragsbestyrkare:

**Kommunstyrelsens förvaltning**

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

Mottagare  
KS

## Uppföljning av handlingsplan för trygghet och säkerhet 2019-2022 för år 2021

**Bakgrund och ärendebeskrivning**

Kommunens arbete med trygghet och säkerhet styrs av Handlingsplanen för trygghet och säkerhet 2019-2022. Planen innehåller fyra huvudområden; krisberedskap, civilt försvar, säkerhet och olycksförebyggande och brottsförebyggande och trygghetsskapande. Det ska i sin tur ligga till grund för förvaltningarnas årliga arbete med trygghet och säkerhet. Varje år följs förvaltningarnas arbete med trygghet och säkerhet upp utifrån handlingsplanens prioriteringar.

**Förvaltningens ståndpunkt**

De senaste åren har inom krisberedskapsområdet till stor del präglats av skarp hantering av faktiska kriser, framförallt kopplat till covid-19. Utvecklingsarbetet inom krisberedskap och civilt försvar har till stora delar påverkats av den aktiva krishantering. Samtidigt har pandemin gett oss värdefulla erfarenheter och ökat vår förmåga inom området. Även övrig verksamhet inom ramen för handlingsplanens område har påverkats av pandemin, både kopplat till resurser och de begränsningar som restriktionerna inneburit.

Viktiga utvecklingsinsatser som arbetats med under året är kontinuitetsplanering och utvecklingsinsatser kopplat till kommunens samverkan kring brottsförebyggande och trygghetsskapande arbete.

**Finansiering**

-

**Förvaltningens förslag till beslut**

Kommunstyrelsen godkänner uppföljningen av handlingsplanen för trygghet och säkerhet 2019-2022 för år 2021

**Beslutsunderlag**

2021 – Uppföljning av handlingsplan för trygghet och säkerhet 2019-2022

**Beslutet expedieras till**

Trygghets- och säkerhetsenheten



## 2021 - Uppföljning av handlingsplan för trygghet och säkerhet 2019-2022

### Bakgrund

Kommunens arbete med trygghet och säkerhet styrs av Handlingsplanen för trygghet och säkerhet 2019-2022. Planen innehåller fyra huvudområden; krisberedskap, civilt försvar, säkerhet och olycksförebyggande och brottsförebyggande och trygghetsskapande. Det ska i sin tur ligga till grund för förvaltningarnas årliga arbete med trygghet och säkerhet. Varje år följs förvaltningarnas arbete med trygghet och säkerhet upp utifrån handlingsplanens prioriteringar.

Arbetet med trygghet och säkerhet har under 2021, precis som året innan, till stor del påverkats av hanteringen av covid-19. Kommunen har under året fått lägga stora resurser på att kunna hantera konsekvenserna av pandemin, vilket lett till att tuffa prioriteringar fått göras när det gäller stora delar av kommunens utvecklingsarbete inom trygghets- och säkerhetsområdet.

### Krisberedskap

Under 2020 och 2021 har kommunens krisberedskap genomgått ett ordentligt test genom hanteringen av covid-19. Utvecklingsinsatser och övningar har inte prioriterats i den situation som kommunen befunnit sig. Istället har fokus legat på den faktiska hanteringen, utbildningsinsatser som behövts samt stöd till verksamheterna.

Under 2021 har också kommunens arbete med att implementera kontinuitetsplanering som en metod i kommunens samhällsviktiga verksamheter kommit igång, vilket förväntas öka verksamheternas redundans och förmåga i samband med samhällsstörningar.





*Uppföljning krisberedskap*

	Mål och åtgärder	Indikator	Målvärde	Genomfört år	Ansvarig förvaltning/ sektor	Berörda förvaltningar/sektorer	Genomfört	Kommentar
<b>Mål 1</b>	Öka medborgarnas kunskap om sitt eget behov av beredskap	Antalet genomförda informationsinsatser	8					2 informationsinsatser som året har inte kunnat genomföras under 2020 och 2021 då pandemin och dess restriktioner har påverkat möjligheten.
<b>Åtgärd 1.1</b>	Genomföra informationsaktiviteter lokalt i kommunen	Krisberedskapsveckan, Öppet hus hos Räddningstjänsten	2	Årligen	Gs			Informationsaktiviteter har genomförts under året utifrån vad pandemin gett möjlighet till. Krisberedskapsveckan genomfördes med fokus på kost och skola.
<b>Mål 2</b>	Bevara förmågan att hantera kriser och allvarliga händelser i kommunen.	Måluppfyllelse vid kommunövergripande spelövning 2021	100%					Indikatorn är inte mätbar då någon övning inte genomförts
<b>Åtgärd 2.1</b>	Genomföra utbildningar och övningar enligt övnings- och utbildningsplan	Genomförda utbildningar och övningar enligt plan	100%	2022	Gs	Samtliga		Övningar och utbildningar genomförs till delar enligt plan. Ett par övningar har ställts in under 2021 med utgångspunkt i den pågående pandemin.
<b>Åtgärd 2.2</b>	Implementera kontinuitetsplanering i samhällsviktiga verksamheter	Antalet samhällsviktiga verksamheter som genomfört en planeringsprocess	3	2022	Gs			Implementeringen av kontinuitetsplanering i kommunens samhällsviktiga verksamheter har påbörjats. Under 2021 genomfördes kontinuitetsanalys för fem samhällsviktiga verksamheter i kommunen. Ytterligare 10 verksamheter planeras att ha genomförts senast 2023.
<b>Åtgärd 2.3</b>	Genomföra en förstudie över möjligheten till trygghetspunkter i kommunen och föreslå lämpliga åtgärder	Redovisning av förstudie till kommunstyrelsen	1	2021	Gs	Bh		Genom den länsövergripande samverkan inom Samverkan Östergötland har en regional inriktning för arbetet med trygghetspunkter tagits fram. Diskussion pågår inom kommunen för hur det fortsatta arbetet med att utveckla kommunala trygghetspunkter kan se ut.
<b>Mål 3</b>	Bevara förmågan att hantera en kris eller allvarlig händelse i samverkan lokalt och regional.	Måluppfyllelse vid regional övning 2022	100%					Indikatorn är inte mätbar då någon övning inte genomförts
<b>Åtgärd 3.1</b>	Delta i regionala övningar	Deltagande i andel erbjudna regionala övningar	100%	2022	Gs	Samtliga		Några regionala övningar har inte genomförts under 2021
<b>Åtgärd 3.2</b>	Genomföra möten med Krishanteringsrådet	Genomförda krishanteringsråd	4	Årligen	Gs	Rtj		Krishanteringsrådets möte för 2021 fick ställas in på grund av pandemin. Ett nytt försök att samla rådet planeras till våren 2022.
<b>Åtgärd 3.3</b>	Genomföra samverkansövningar med närliggande kommuner	Antal genomförda övningar	1	2022	Gs	Samtliga		Någon samverkansövning har inte genomförts under 2021.
<b>Åtgärd 3.4</b>	Ta fram en nödvattenplan	Nödvattenplan finns upprättad	1	2021	Bh			Arbetet pågår. Planen förväntas bli klar under 2022



	Mål och åtgärder	Indikator	Målvärde	Genomfört år	Ansvarig förvaltning/ sektor	Berörda förvaltningar/sektorer	Genomfört	Kommentar
<b>Mål 4</b>	Minska eller undanröja risker och sårbarheter i kommunens verksamheter	Genomförda åtgärder	2					En av tre åtgärder är genomförda
<b>Åtgärd 4.1</b>	Erbjuda erfarenhetsföreläsningar av aktörer som upplevt allvarliga samhällsstörningar	Antal erbjudna föreläsningar	1	2022	Gs	Samtliga		Några erfarenhetsföreläsningar har inte genomförts under 2021
<b>Åtgärd 4.2</b>	Utreda, identifiera och besluta om åtgärdsbehov avseende reservvattentäkt	Redovisad utredning för Boxholmshus styrelse	1	2022	Bh	Sb		Reservvattentäckt finns på plats
<b>Åtgärd 4.3</b>	Genomföra en förstudie över kommunens klimatanpassningsarbete och föreslå lämpliga åtgärder	Redovisning av förstudie till kommunstyrelsen	1	2020	Gs	Samtliga		Arbetet med en förstudie av kommunens klimatanpassningsarbete är inte påbörjat. Utifrån att resurserna inför 2022 också har varit tvungna att prioriteras utifrån nuvarande förutsättningar så finns inte heller uppdraget inplanerat för 2022.



**BOXHOLMS KOMMUN**

Gemensam service

### **Civilt försvar**

Det lokala arbetet med civilt försvar påverkas till stor del av det regionala och nationella arbetet inom området. Under 2020 och 2021 har pandemin resulterat i att det regionala och nationella arbetet inom civilt försvar till stora delar har pausats. Inom kommunen har fokus under året framförallt hamnat på visst grundarbete gällande krigsorganisation och krigsplacering samt säkerhetsskydd.





*Uppföljning civilt försvar*

	Mål och åtgärder	Indikator	Målvärde	Genomfört år	Ansvarig förvaltning/ sektor	Berörda förvaltningar/sektorer	Genomfört	Kommentar
Mål 1	Öka kunskapen i kommunens organisation om kommunens roll i totalförsvaret	Genomförda åtgärder	2					Två åtgärder är genomförda
Åtgärd 1.1	Identifiering av nyckelfunktioner i kommunen inom ramen för totalförsvarsuppdraget	Identifierade nyckelfunktioner		2019	Gs	Samtliga		Nyckelfunktioner i kommunen är identifierade
Åtgärd 1.2	Utbildning av nyckelfunktioner i kommunen	Andelen utbildade	90%	2019	Gs	Samtliga		Utbildning genomförd för politiker och tjänstemän
Mål 2	Öka kommunens förmåga att hantera sina uppgifter inom totalförsvaret	Måluppfyllelse Totalförvarsövning 2020	100%					Indikatorn är inte mätbar då totalförvarsövningen inte genomfördes fullt ut enligt plan.
Åtgärd 2.1	Påbörja planering för krigsorganisation	Krigsorganisation för ledningsstruktur finns upprättad	1	2020	Gs	Samtliga		Kommunen har påbörjat arbetet med krigsorganisation utifrån de krav som finns i den statliga överenskommelsen. Arbetet är ett långsiktigt arbete och nya instruktioner kommer att komma genom ny statlig överenskommelse.
Åtgärd 2.2	Krigsplacera nyckelfunktioner inom krigsorganisationen	Andelen krigsplacerade nyckelfunktioner	100%	2020	Gs	Samtliga		Kommunen har arbetat med krigsplacering utifrån de krav som finns i den statliga överenskommelsen. Arbetet är ett långsiktigt arbete och nya instruktioner kommer att komma genom ny statlig överenskommelse.
Åtgärd 2.3.	Kommunen deltar i Totalförvarsövning 2020	Genomförandet av övning	Deltagande	2020	Gs	Samtliga		Kommunen deltar i utepkad del av övningen.
Mål 3	Stärka kommunens säkerhetsskyddsarbete	Genomförda åtgärder	3					En åtgärd är genomförd och arbete utifrån resterande två pågår.
Åtgärd 3.1	Se över kommunens säkerhetsskyddsorganisation	Säkerhetsskyddsorganisation är beslutad	1	2019	Gs	Gs		Arbetet med säkerhetsskydd har försenats något med anledning av pandemin då säkerhetsskydd inte är möjligt att arbeta med på distans. Under 2022 planeras att kunna fastställa kommunens säkerhetsskyddsorganisation.
Åtgärd 3.2	Implementera signalskyddssystem	Utbildad och övad signalskyddsorganisation finns på plats samt praktiska förutsättningar för att dela hemlig information	1	2019	Gs	Gs		Förutsättningarna för att hantera signalskyddssystem finns genom samverkan med Mjölby
Åtgärd 3.3	Genomföra säkerhetsskyddsanalys och ta fram säkerhetsskyddsplan	Aktuell säkerhetsskyddsanalys och -plan finns beslutad	1	2020	Gs	Gs		Säkerhetsskyddsanalys finns framtagna, medan arbetet med säkerhetsskyddsplan pågår.



### **Säkerhet och olycksförebyggande**

Under 2021 minskade antalet olyckor i kommunen, likaså har antalet sjukvårdande till följd av olyckor minskat under de senast mätbara åren. En viktig del inom arbetet med säkerhet och olycksförebyggande är informationsinsatser och kunskapsbyggande. Kunniga och uppmärksamma kommuninvånare är en viktig komponent för att minska olyckorna och dess konsekvenser Tyvärr är det framförallt dessa delar av arbetet inom området som påverkats av pandemin, både den interna utbildningen riktat mot såväl elever som medarbetare och den externa riktat mot våra kommuninvånare.

*Uppföljning säkerhet och olycksförebyggande*

	Mål och åtgärder	Indikator	Målvärde	Genomfört år	Ansvarig förvaltning/ sektor	Berörda förvaltningar/sektorer	Genomfört	Kommentar
Mål 1	Minska andelen olyckor och skador i kommunen	Totalt antal räddningsinsatser per 1000 inv. Totalt antal sjukhusvårdade till följd av olyckor per 100 000 inv.	12 1700					12,3 räddningsinsatser/1000 inv 1415 sjukhusvårdade/100 000 inv
Åtgärd 1.1	Genomföra informationsaktivitet lokalt i kommunen	Öppet hus hos Räddningstjänsten	1	Årligen	Rtj			Räddningstjänsten deltog vid den årliga julmarknaden
Åtgärd 1.2	Skapa kunskap hos barn om hur bränder kan förebyggas och hanteras	Andel utbildade klasser i brand i åk fsk, 4 och 7	100%	Årligen	Rtj	Bu		Pandemin har påverkat Räddningstjänstens möjlighet att genomföra utbildningar. Utbildningsinsatser finns inplanerade för 2021
Åtgärd 1.3	Kommunens personal ska utbildas i HLR och brand vart fjärde år	Andelen utbildade	70%	2022	Samtliga			Ett fåtal förvaltningar har sin personal utbildad enligt plan. Delar av kommunens personal är utbildad, men inte i den omfattning som målet är satt. Pandemin har inneburit begränsningar i möjligheten att genomföra utbildningar och eftersläpningen innebär ett ökat utbildningsbehov när möjligheten till utbildning öppnar sig igen.
Åtgärd 1.4	Kommunen ska vara en vattensäker kommun	Uppfyllda kriterier satta av svenska livräddningssällskapet	100%	Årligen	Gs	Rtj, Sb		Kommunen arbetar aktivt utifrån de sex kriterier som gäller för en vattensäker kommun. B.l.a. genom räddningstjänstens, skolornas och lundbybadets aktiva arbete med att utbilda i vattenvett, hyra ut vattensäkerhetsutrustning samt öka simkunnigheten.
Åtgärd 1.5	Genomföra förstudie av kommunens arbete med fallolyckor och föreslå lämpliga åtgärder	Redovisad förstudie till kommunstyrelsen	1	2020	Äo	Sb		Ingen rapportering
Åtgärd 1.6	Genomföra förstudie av kommunens arbete med suicid och föreslå lämpliga åtgärder	Redovisad förstudie till kommunstyrelsen	1	2021	I FO	Beom, Bu, Rtj		Ingen rapportering



	Mål och åtgärder	Indikator	Målvärde	Genomfört år	Ansvarig förvaltning/ sektor	Berörda förvaltningar/sektorer	Genomfört	Kommentar
<b>Mål 2</b>	Bevara förmågan att skydda verksamheter och tillgångar	Genomförda åtgärder	2					En av två åtgärder genomförd
<b>Åtgärd 2.1</b>	Genomföra förstudie av kommunens arbete med informationssäkerhet och föreslå lämpliga åtgärder	Redovisad förstudie till kommunstyrelsen	1	2020	Gs			Arbetet med att genomföra en förstudie av kommunens arbete med informationssäkerhet är inte påbörjat. Planering finns för att starta upp arbetet under 2022.
<b>Åtgärd 2.2</b>	Myndighetsutövning enligt lagen om skydd mot olyckor	Genomförda åtgärder uifrån delplan Räddningstjänst	100%	2022	Rtj			Det planerade tillsynsarbetet har genomförts under året.
<b>Mål 3</b>	Bevara förmågan att hantera olyckor och skador	Samhällets kostnad för olyckor totalt per invånare	6 000 kr					6 300 kr
<b>Åtgärd 3.1</b>	Räddningstjänsten ska ha behovsanpassad förmåga till räddningsinsatser	Genomförda åtgärder uifrån delplan Räddningstjänst	100%	2022	Rtj			Den operativa personalen har genomfört planerade övningar under året. Justeringar är gjorda för att förbättra förmågan att bekämpa brand i skog och mark. Tidvis har vi haft problem med bemanningen p.ga. undertalighet i personalstyrkan.
<b>Åtgärd 3.2</b>	Utredning av skyddet mot olyckor för boende och verksamheter i sydöstra hörnet av kommunen.	Redovisning av utredning till Kommunstyrelsen	1	2021	Rtj			Under 2022 kommer utalarmerings-principen DRH (dynamisk resurshantering) att införas. Detta innebär att närmsta styrka initialt kommer larmas på olyckor oavsett kommundillhörighet.



## **Brottsförebyggande och trygghetsskapande**

Antalet anmälda brott i Boxholms kommun minskade kraftigt under 2021. En minskning av anmälda brott med nästan 40 procent. Minskningen skedde dock efter en långsam ökning i ungefär samma omfattning under de senast tio åren.

Den mest anmälda brottstypen i kommunen är stöld- och tillgreppsbrott. Det var också inom denna brottskategori som den nästa största minskningen skedde under 2021. Den största minskningen under 2021 skedde inom brottskategorin skadegörelse, där antalet anmälda brott minskade med 70 procent under 2021. Ingen brottskategori utmärkte sig med ökningsar under 2021, däremot låg våldsbrotten kvar på oförändrade nivåer i förhållande till 2020.

Under 2021 genomförde kommunen en utvecklingsinsats kopplat till sitt brottsförebyggande och trygghetsskapande arbete. Den nya strukturen och organisationen för samverkan inom frågorna kommer att träda i kraft under 2022. Den lokala samverkan med polismyndigheten fortgår också enligt plan där det bl.a. genomfördes medborgardialoger och arbetades fram ett förslag till medborgarlöfte under 2021.

*Uppföljning brottsförebyggande och trygghetsskapande*

	Mål och åtgärder	Indikator	Målvärde	Genomfört år	Ansvarig förvaltning/ sektorer	Berörda förvaltningar/ sektorer	Genomfört	Kommentar
<b>Mål 1</b>	Tryggheten i kommunen ska öka	Genomförda åtgärder	600%					Två av sex åtgärder har genomförts
<b>Åtgärd 1.1</b>	Trygghetsvandringar	Antal trygghetsvandringar	1/år	Årligen	Gs	Bh		Någon trygghetsvandring har inte genomförts under 2021 med anledning av pandemin.
<b>Åtgärd 1.2</b>	Stötta granssamverkan	Andel informationsmöten för granssamverkan som kommunen deltar i	100%	Årligen	Gs			Under 2021 har det inte genomförts några möten som kommunen kunnat delta i med anledning av pandemin
<b>Åtgärd 1.3</b>	Ta fram handlingsplan och medborgarlöfte utifrån samverkansöverenskommelsen med Polismyndigheten.	Beslutat medborgarlöfte av Kommunstyrelsen	1/år	Årligen	Gs	Sb, Bu, IFO, Beom		Arbetet med samverkansöverenskommelsen med Polisen löper på enligt plan.
<b>Åtgärd 1.4</b>	Utreda möjligheterna till förbättrad klottersanering	Framtagen plan för klottersanering	1	2020	Sb			Ingen inkommen rapportering
<b>Åtgärd 1.5</b>	Genomföra förstudie av kommunens arbete med skadegörelse och föreslå lämpliga åtgärder	Redovisad förstudie för kommunstyrelsen	1	2022	Gs			Arbetet med en förstudie av kommunens arbete med skadegörelse är inte påbörjat. Utifrån att resurserna inför 2022 också har varit tvungna att prioriteras utifrån nuvarande förutsättningar så finns inte heller uppdraget inplanerat för 2022.
<b>Åtgärd 1.6</b>	Informationsinsats mot kommunala verksamheter om hur stöld- och tillgrepsbrott kan minskas	Genomförda informationsinsatser	4	Årligen	Gs			Några informationsinsatser genomfördes inte under 2021.
<b>Mål 2</b>	Droganvändningen ska minska	Andel elever i åk 8 som druckigt alkohol flera gånger	5%					2%
<b>Åtgärd 2.1</b>	Genomförande av handlingsplan mot ANDT (alkohol, narkotika, dopning och tobak)	Andel genomförda åtgärder i handlingsplanen	100%	2022	Gs	IFO, Beom, Bu, Mh		Löper enligt plan

**Kommunstyrelsens förvaltning**

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

Mottagare  
KS-AU/KS/KF

**Kommunalförbundet Itsam - Årsredovisning 2021.****Bakgrund och ärendebeskrivning**

Kommunalförbundet Itsam`s resultat uppgår till 2 729 tkr.

Utdrag ur revisionsberättelsen:

”Vår övergripande bedömning är att direktionen har bedrivit sin verksamhet på ett ändamålsenligt och ekonomiskt tillfredställande sätt.

Direktionen har beslutat om mål för verksamheten vilka ska bidra till en god ekonomisk hushållning. Vi bedömer att årets resultat utifrån årsredovisningens återrapportering är förenligt med fastställt mål för god ekonomisk hushållning i det finansiella perspektivet. Vi bedömer, utifrån årsredovisningens återrapportering, att verksamhetens utfall delvis är förenligt med fastställda verksamhetsmål.

Vi bedömer att årsredovisningen i allt väsentligt redogör för utfallet av verksamheten, verksamhetens finansiering och den ekonomiska ställningen. Förbundet lever upp till kommunallagens krav på en ekonomi i balans och balanskravet uppfylls. Vi bedömer att förvaltningsberättelsen innehåller den information som ska ingå enligt lag om kommunal redovisning och god redovisningssed.

Utifrån vår samlade bedömning av direktionens arbete under år 2021 och genomförda granskningar rekommenderar vi kommunfullmäktige enligt nedan:

- Vi tillstyrker att direktionen och dess enskilda ledamöter beviljas ansvarsfrihet för verksamhetsåret 2021.
- Vi tillstyrker att kommunalförbundets årsredovisning för verksamhetsåret 2021 godkänns.

Revisionen vill också framföra sin oro över vad Kinda kommuns eventuella utträde kommer att innebära för förbundets framtid.”

**Förvaltningens ståndpunkt**

Förvaltningen ansluter sig till revisionens bedömning.



## **Finansiering**

—

### **Förvaltningens förslag till beslut**

**att** direktionen och dess enskilda ledamöter beviljas ansvarsfrihet för verksamhetsåret 2021,

**att** kommunalförbundets årsredovisning för verksamhetsåret 2021 godkänns.

### **Beslutsunderlag**

Årsredovisning 2021

Revisionsberättelse 2021

Granskning av årsredovisning 2021

Rapport - God ekonomisk hushållning

### **Beslutet expedieras till**

Kommunalförbundet ITSAM

Kommundirektör

Linda Hammarström

Kommundirektör



## Revisionsberättelse för år 2021

*Till kommunfullmäktige i:*

Boxholms kommun  
Kinda kommun  
Vimmerby kommun  
Ydre kommun  
Åtvidabergs kommun  
Ödeshögs kommun

Vi av respektive kommunfullmäktige utsedda revisorer i Kommunalförbundet Itsam, har granskat den verksamhet som bedrivits av direktionen under år 2021.

I vårt arbete har vi biträtts av PwC.

Direktionen ansvarar för att verksamheten bedrivs i enlighet med gällande mål, beslut och riktlinjer samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Den svarar också för att det finns en tillräcklig intern kontroll samt för återredovisning till medlemmarnas kommunfullmäktige.

Revisorernas ansvar är att granska verksamhet, kontroll och redovisning och att pröva om verksamheten bedrivits i enlighet med uppdraget.

Granskningen har utförts enligt kommunallagen och god revisionsred i kommunal verksamhet.

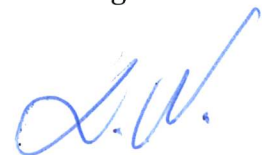
Som underlag för vårt uttalande har vi granskning av årsredovisning och delårsrapport samt fördjupad granskning avseende investeringsprocessen. Dessutom har vi träffat förbunds-direktionen två gånger under år 2021.

Vår övergripande bedömning är att direktionen har bedrivit sin verksamhet på ett ändamåls-enligt och ekonomiskt tillfredställande sätt.

Direktionen har beslutat om mål för verksamheten vilka ska bidra till en god ekonomisk hushållning. Vi bedömer att årets resultat utifrån årsredovisningens återrapportering är förenligt med fastställt mål för god ekonomisk hushållning i det finansiella perspektivet. Vi bedömer, utifrån årsredovisningens återrapportering, att verksamhetens utfall delvis är förenligt med fastställda verksamhetsmål.

Vi bedömer att årsredovisningen i allt väsentligt redogör för utfallet av verksamheten, verksamhetens finansiering och den ekonomiska ställningen. Förbundet lever upp till kommunallagens krav på en ekonomi i balans och balanskravet uppfylls. Vi bedömer att förvaltningsberättelsen innehåller den information som ska ingå enligt lag om kommunal redovisning och god redovisningsred.

Utifrån vår samlade bedömning av direktionens arbete under år 2021 och genomförda granskningar rekommenderar vi kommunfullmäktige enligt nedan:



- Vi tillstyrker att direktionen och dess enskilda ledamöter beviljas ansvarsfrihet för verksamhetsåret 2021.
- Vi tillstyrker att kommunalförbundets årsredovisning för verksamhetsåret 2021 godkänns.

Revisionen vill också framföra sin oro över vad Kinda kommuns eventuella utträde kommer att innebära för förbundets framtid.

Linköping den dag som framgår av vår elektroniska underskrift

Carl Rydberg  
Revisor  
utsedd av Ydre kommun



Lars Nilsson  
Revisor  
utsedd av Åtvidabergs kommun

Ann-Britt Scherman  
Revisor  
utsedd av Ödeshögs kommun

Ylwa Söderström  
Revisor  
utsedd av Boxholms kommun

Bo Mathiasson  
Revisor  
utsedd av Vimmerby kommun

\* ) Se notering nedan

**Bilagor:**

Granskningsrapport - delårsrapport per 31 augusti 2021

Granskningsrapport - årsredovisning 2021

Granskningsrapport – god ekonomisk hushållning 2021

Granskningsrapport – investeringsprocessen

**Notering:**

Vid datum för underskrift av denna revisionsberättelse saknas utsedd revisor för:

- Kinda kommun

# Deltagare

KOMMUNALFÖRBUNDET ITSAM 222000-2584 Sverige

## Signerat med Svenskt BankID

2022-04-20 06:02:25 UTC

Namn returnerat från Svenskt BankID: Ann-Britt Irene Scherman

Datum

Ann-Britt Scherman  
Förtroendevald revisor

Leveranskanal: E-post

## Signerat med Svenskt BankID

2022-04-16 10:22:38 UTC

Namn returnerat från Svenskt BankID: BO MATHIASSEN

Datum

Bo Mathiasson  
Förtroendevald revisor

Leveranskanal: E-post

## Signerat med Svenskt BankID

2022-04-20 13:34:26 UTC

Namn returnerat från Svenskt BankID: KARL RYDBERG

Datum

Carl Rydberg  
Förtroendevald revisor

Leveranskanal: E-post

## Signerat med Svenskt BankID

2022-04-11 08:44:03 UTC

Namn returnerat från Svenskt BankID: YLVA SÖDERSTRÖM

Datum

Ylwa Söderström  
Förtroendevald revisor

Leveranskanal: E-post

# Granskning av årsredovisning 2021

**Kommunalförbundet Itsam**

Mars 2022

*Projektledare: Susanne Lindberg*







*Projektmedarbetare: Linda Roth*

# Sammanfattning

PwC har på uppdrag av förbundets förtroendevalda revisorer granskat kommunens årsredovisning för perioden 2021-01-01 – 2021-12-31. Uppdraget ingår som en obligatorisk del av revisionsplanen för år 2021.

Granskningen syftar till att ge underlag för en bedömning om räkenskaperna ger en rättvisande bild av verksamhetens resultat och ekonomiska ställning samt om årsredovisning är upprättad i enlighet med LKBR och god redovisningssed i kommunal verksamhet.

Med utgångspunkt från syftet har följande områden granskats:

Område	Uppfyller kraven	
Förvaltningsberättelse	Ja	
Resultaträkning	Ja	
Balansräkning	Ja	
Kassaflödesanalys	Ja	
Noter	Ja	
Investeringsredovisning	Ja	

# Innehållsförteckning

Sammanfattning	1
Inledning	3
Bakgrund	3
Syfte	3
Revisionskriterier	3
Avgränsning och metod	3
Granskningsresultat	4
Räkenskaper	4
Förvaltningsberättelse och investeringsredovisning	5

# Inledning

## Bakgrund

Enligt kommunallagen 11 kap 20 § ska årsredovisningen lämnas över till fullmäktige och revisorerna snarast möjligt och senast den 15 april året efter det år som redovisningen avser.

Enligt 4 kap 3 § LKBR ska årsredovisningens delar upprättas som en helhet och ge en rättvisande bild av verksamhetens resultat och kommunens eller landstingets ekonomiska ställning. Revisorernas skriftliga bedömning ska lämnas till fullmäktige inför behandlingen av årsredovisningen. Kommunstyrelsen är ansvarig för upprättandet av årsredovisningen.

## Syfte

Granskningen syftar till att ge underlag för en bedömning om räkenskaperna ger en rättvisande bild av verksamhetens resultat och ekonomiska ställning samt om årsredovisning är upprättad i enlighet med LKBR och god redovisningssed i kommunal verksamhet.

## Revisionskriterier

Följande kriterier används i granskningen:

- Kommunallag (KL)
- Lag om kommunal bokföring och redovisning (LKBR)
- Rådet för kommunal redovisnings rekommendationer

## Avgränsning och metod

Avgränsning och inriktning har skett efter en bedömning av väsentlighet och risk. Till grund för bedömningen ligger bland annat resultatet av tidigare års granskning och förändringar i normgivningen avseende den kommunala redovisningen.

Fel i räkenskaperna betraktas som väsentliga om de är av sådan omfattning eller typ att de, om de varit kända för en välinformerad läsare av årsredovisningen med intressen i kommunalförbundet, hade påverkat dennes bedömning av förbundet. Detta kan inkludera såväl kvalitativa som kvantitativa fel och varierar mellan förbund och verksamheter.

Granskningen har utförts enligt god revisions sed för kommuner i Sverige. Det innebär att den varit så ingående och omfattande som god sed vid detta slag av granskning kräver.

Den granskade årsredovisningen fastställdes av förbundsdirektionen 2022-03-31. Rapportens innehåll har sakgranskats av controller.

# Granskningsresultat

## Räkenskaper

### Resultaträkning

Resultaträkningen uppfyller kraven enligt LKBR och RKR:s rekommendationer.

Vid granskningen av förbundets årsredovisning har inga väsentliga<sup>1</sup> avvikelser noterats.

### Balansräkning

Balansräkningen uppfyller kraven enligt LKBR och RKR:s rekommendationer.

Vid granskningen av förbundets årsredovisning har inga väsentliga<sup>2</sup> avvikelser noterats.

### Kassaflödesanalys

Kassaflödesanalysen uppfyller kraven enligt LKBR och RKR:s rekommendationer.

### Noter

Noterna uppfyller kraven enligt LKBR och RKR:s rekommendationer.

### Bedömning

Vi bedömer att förbundets räkenskaper<sup>3</sup> i allt väsentligt är rättvisande.

---

<sup>1</sup> Fel i räkenskaperna betraktas som väsentliga om de är av sådan omfattning eller typ att de, om de varit kända för en välinformerad läsare av årsredovisningen med intressen i kommunalförbundet, hade påverkat dennes bedömning av kommunalförbundet. Detta kan inkludera såväl kvalitativa som kvantitativa fel och varierar mellan kommunalförbund och verksamheter.

<sup>2</sup> Fel i räkenskaperna betraktas som väsentliga om de är av sådan omfattning eller typ att de, om de varit kända för en välinformerad läsare av årsredovisningen med intressen i kommunalförbundet, hade påverkat dennes bedömning av kommunalförbundet. Detta kan inkludera såväl kvalitativa som kvantitativa fel och varierar mellan kommunalförbund och verksamheter.

<sup>3</sup> Med räkenskaper menar kommunalförbundets resultaträkning, balansräkning, kassaflödesanalys och noter.



## **Förvaltningsberättelse och investeringsredovisning**

### **Förvaltningsberättelse**

Förvaltningsberättelsen uppfyller kraven enligt LKBR och RKR:s rekommendationer.

### **Investeringsredovisning**

Investeringsredovisningen uppfyller kraven enligt LKBR och RKR:s rekommendation R14.

### **Bedömning**

Grundat på vår granskning har det inte framkommit några omständigheter som ger oss anledning att anse att förvaltningsberättelsen och investeringsredovisningen inte är upprättad i enlighet med LKBR och god redovisningssed.

2022-03-31

Susanne Lindberg

---

*Auktoriserad revisor*

---

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av kommunalförbundet ltsam enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från den 15 december 2021. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.

# Granskning av god ekonomisk hushållning 2021

**Kommunalförbundet Itsam**

Mars 2022

*Projektledare: Susanne Lindberg*

*Projektmedarbetare: Linda Roth*

# Sammanfattning

PwC har på uppdrag av förbundets förtroendevalda revisorer granskat om resultaten för god ekonomisk hushållning är förenliga med de mål förbundsdirektionen beslutat. Uppdraget ingår som en obligatorisk del av revisionsplanen för år 2021.

Syftet med granskningen är att ge förbundets revisorer underlag för sin skriftliga bedömning om resultatet är förenligt med de mål direktionen beslutat.

Med utgångspunkt från ställd revisionsfråga lämnas följande revisionell bedömning:

## **Är årsredovisningens resultat förenligt med de mål förbundsdirektionen beslutat avseende god ekonomisk hushållning?**

Grundat på vår granskning av årsredovisningens återrapportering har det inte framkommit några omständigheter som ger oss anledning att anse att resultatet inte skulle vara inte förenligt med de finansiella mål som direktionen fastställt i budget 2021.

Grundat på vår granskning av årsredovisningens återrapportering har det inte framkommit några omständigheter som ger oss anledning att anse att resultatet inte skulle vara delvis förenligt med de verksamhetsmål som direktionen fastställt i budget 2021.

Direktionen lämnar en sammanfattande bedömning avseende den samlade måluppfyllelsen avseende god ekonomisk hushållning för år 2021.

# Innehållsförteckning

Sammanfattning	1
Inledning	3
Bakgrund	3
Syfte och revisionsfrågor	3
Revisionskriterier	3
Avgränsning och metod	3
Granskningsresultat	4
God ekonomisk hushållning	4
Iakttagelser	4
Bedömning	4
Bedömning utifrån revisionsfrågan	5

# Inledning

## Bakgrund

Enligt kommunallagen 11 kap 20 § ska årsredovisningen lämnas över till fullmäktige och revisorerna snarast möjligt och senast den 15 april året efter det år som redovisningen avser.

Förbundet skall formulera verksamhetsmässiga och finansiella mål för god ekonomisk hushållning i budgeten. Dessa mål ska sedan följas upp i delårsrapport och årsredovisning.

Revisorerna ska enligt kommunallagen 12 kap 2 § bedöma om resultaten i årsredovisningen är förenligt med de mål fullmäktige beslutat. Revisorernas skriftliga bedömning ska lämnas till fullmäktige inför behandlingen av årsredovisningen.

Förbundsdirektionen är ansvarig för upprättandet av årsredovisningen.

## Syfte och revisionsfrågor

Granskningen syftar till att ge revisorerna underlag för sin skriftliga bedömning om resultatet är förenligt med de mål förbundsdirektionen beslutat.

Granskningen ska besvara följande revisionsfrågor:

- Är årsredovisningens resultat förenligt med de mål förbundsdirektionen beslutat avseende god ekonomisk hushållning?

## Revisionskriterier

Följande kriterier används i granskningen:

- Kommunallag (KL)
- Direktionens beslut avseende god ekonomisk hushållning

## Avgränsning och metod

Granskning av förbundets måluppfyllelse har genomförts i enlighet med Skyrevs rekommendation "RU Granskning av årsredovisning". Granskningen har skett genom genomgång av förbundets årsredovisning.

Den granskade årsredovisningen fastställdes av direktionen 2022-03-31.

Rapportens innehåll har sakgranskats av controller.

# Granskningsresultat

## God ekonomisk hushållning

Förbundsdirektionen har fastställt ett måldokument för perioden 2021 - 2023 innehållande ett antal finansiella mål och verksamhetsmål.

### *lakttagelser*

#### Finansiella mål

I årsredovisningen görs en avstämning mot förbundets finansiella mål för god ekonomisk hushållning som fastställts i budget för 2021. Av den framgår att det finansiella målet inte är uppfyllt. Förbundsdirektionen anser dock att målet är delvis uppfyllt.

Finansiella mål	Utfall 2021	Måluppfyllelse
En budget i balans där redovisat resultat uppgår till 0 Tkr.	+ 2 729 tkr	Noll kronor

#### Mål för verksamheten

I årsredovisningen görs en avstämning mot förbundets verksamhetsmål för god ekonomisk hushållning som fastställts i budget 2021. Målen återrapporteras enligt en skala 1 – 5, där ett innebär ej uppfyllt eller ej påbörjad, två bristfälligt uppfyllt, tre delvis uppfyllt, fyra fortgår enligt plan och fem genomfört. Av den framgår att ett (5,6 %) är ej påbörjad alt ej uppfyllt, tre (16,7 %) är bristfälligt uppfyllda, fem (27,8 %) är delvis uppfyllda, fyra (22,2 %) fortgår enligt plan och fem (27,8 %) är genomförda.



#### *Bedömning*

Grundat på vår granskning av årsredovisningens återrapportering har det inte framkommit några omständigheter som ger oss anledning att anse att resultatet inte skulle vara inte förenligt med de finansiella mål som direktionen fastställt i budget 2021.

Grundat på vår granskning av årsredovisningens återrapportering har det inte framkommit några omständigheter som ger oss anledning att anse att resultatet inte skulle vara delvis förenligt med de verksamhetsmål som direktionen fastställt i budget 2021.

Direktionen lämnar en sammanfattande bedömning avseende den samlade måluppfyllelsen avseende god ekonomisk hushållning för år 2021.

# Bedömning utifrån revisionsfrågan

Revisionsfråga	Bedömning
Är årsredovisningens resultat förenligt med de mål förbundsdirektionen beslutat avseende god ekonomisk hushållning?	
<i>Finansiella mål</i>	<b>Nej</b> Har ett mål om att redovisa nollresultat vilket inte är uppfyllt. 
<i>Verksamhetsmål</i>	<b>Delvis</b> Av 18 mål är 5 genomförda. 

2022-03-31

Susanne Lindberg

*Uppdragsledare*

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av kommunalförbundet Itsam enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från den 15 december 2021. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.



# Kommunalförbundet Itsam

---

## Årsredovisning 2021



# Innehåll

---

<i>Förvaltningsberättelse</i>	<b>3</b>
Översikt över verksamhetens utveckling	<b>3</b>
Den kommunala koncernen	<b>4</b>
Viktiga förhållanden för resultat och ekonomisk ställning	<b>4</b>
Händelser av väsentlig betydelse	<b>4</b>
Händelser av väsentlig betydelse efter årets slut	<b>5</b>
Styrning och uppföljning av verksamheten	<b>6</b>
Ekonomifunktionen	<b>6</b>
Strategi och Projekt	<b>7</b>
SITHS/HSA	<b>8</b>
Teknik	<b>8</b>
Telefoni	<b>8</b>
Säkerhet	<b>9</b>
Användaravdelningen	<b>9</b>
Dataskyddsombud/informationssäkerhetssamordnare	<b>11</b>
God ekonomisk hushållning och ekonomisk ställning	<b>13</b>
Måluppfyllelse	<b>13</b>
Ekonomiuppföljning	<b>15</b>
Balanskravsresultat	<b>15</b>
Väsentliga personalförhållanden	<b>16</b>
Förväntad utveckling	<b>17</b>
<i>Finansiella rapporter och noter</i>	<b>18</b>
Resultaträkning	<b>18</b>
Balansräkning	<b>22</b>
Kassaflödesanalys	<b>24</b>
Investeringsredovisning	<b>25</b>
Upplysningar och noter	<b>26</b>

# Förvaltningsberättelse

Kommunalförbundet Itsam avlämnar här årsredovisning för verksamhetsåret 2021. Årsredovisningen syftar till att ge läsaren en översiktlig redogörelse för utvecklingen av Itsams verksamhet.

## Itsams syfte

Itsams uppdrag är att svara för it-verksamheten i medlemskommunerna och samtliga därmed förbundna frågor liksom investeringar. Detta förverkligas genom följande punkter:

1. Itsam ger medlemskommunerna en gemensam it-organisation med bred och djup kompetens.
2. Itsam ska leverera funktion och vara en betjänande och informerande stödverksamhet.
3. Itsam ska på uppdrag bygga ut fibernätet till medlemskommunernas invånare.
4. Itsam ska vara medlemskommunernas beställarkompetens när det gäller it-relaterade frågor.
5. Itsam ska vara en katalysator för medlemskommunernas digitaliseringsarbete.

## Översikt över verksamhetens utveckling

Huvudverksamhet	2021	2020	2019*	2018*	2017*
Antal medlemskommuner	6	6	6	6	6
Verksamhetens intäkter	111 086	102 826	98 343	90 943	88 096
Verksamhetens kostnader	-108 168	-101 381	-97 812	-88 967	-84 702
Finansiella poster	-189	-243	-121	-247	-147
Årets resultat	2 729	1 202	-933	1 729	3 246
Resultat som del av omsättningen	2,5%	1,2%	-0,95%	1,9%	3,7%
Soliditet (eget kapital/totalt kapital)	16%	15%	20%	25%	29%
Långfristig låneskuld	16 140	28 441	14 306	0	7 066
Investeringar, ink finansiell leasing (netto)	28 818	28 533	14 663	2 696	10 219
Antal anställda per 31/12	46	49	52	54	49

Sidoverksamhet	2021	2020	2019	2018	2017
Verksamhetens intäkter	4 049	2 584	1 578	15 362	28 572
Verksamhetens kostnader	-4 049	-2 584	-1 578	-15 362	-28 572
Årets resultat	0	0	0	0	0

*\*Jämförelsesiffror ej justerade avseende redovisning av finansiell leasing.*

Med kommunalförbundets huvudverksamhet avses tillhandahållandet av system och tjänster till kommunernas verksamhet. Med kommunalförbundets sidoverksamhet avses de fiberutbyggnadsprojekt som Itsam genomför å kommunernas räkning.

Kommunalförbundets intäkter och kostnader för huvudverksamhet ökar successivt mellan åren. Denna ökning förklaras i huvudsak av ökad efterfrågan från kommunerna som blir mer och mer digitaliserade i sina arbetssätt. Efterfrågan på teknisk utrustning såsom datorer och accesspunkter ökar likväl som efterfrågan på olika verksamhetssystem.

Sidoverksamheten har alltid ett nollresultat då samtliga kostnader för bredbandsutbyggnad vidarefaktureras kommunerna. Sidoverksamhetens storlek beror på hur många fiberprojekt som är igång. Sedan 2019 har målsättningen varit att underentreprenörerna ska fakturera kommunerna direkt istället för att fakturorna ska passera Itsam. Detta förklarar den stora minskningen över tid.

## Den kommunala koncernen

Kommunalförbundet Itsam består av medlemskommunerna Boxholm, Kinda, Vimmerby, Ydre, Åtvidaberg och Ödeshög. Alla kommuner har lika stort inflytande i kommunalförbundet, det vill säga 16,7%. Ingen av kommunerna innehar därmed minst 20% av rösterna i direktionen som är Itsams beslutande organ. Itsam har inte själv något intresse i något annat bolag. Itsam ingår därmed inte i någon koncern.

## Viktiga förhållanden för resultat och ekonomisk ställning

Coronapandemin har fortsatt påverkat såväl verksamhet som ekonomi under året. Efter en vår med distansarbete kunde vi påbörja återgång till arbetet för att i början av december återigen drabbas av nya restriktioner. Detta har medfört, och medför fortsatt, en annorlunda situation för våra medarbetare i form av karantänsregler och större krav att sitta och arbeta hemifrån.

Kommunalförbundet har under året erhållit kompensation för höga sjuklönekostnader om 130 Tkr.

För att minimera ränterisken löper upplåningen inom kommunalförbundet till 91,5 % av lånestockens storlek med fast ränta. För att minimera valuta- och ränterisker vid inköp samt leasing av hårdvara som Itsam i sin tur hyr ut till medlemskommunerna uppdateras priserna ut mot kommunerna på samma sätt som leverantörernas prissättning gentemot Itsam ändras.

## Händelser av väsentlig betydelse

- Fortsatt coronapandemi.
- Kinda kommuns inriktningsbeslut att lämna kommunalförbundet.
- Ny digital plattform.
- Ny förbundsdirektör tillsatt från och med den 12 augusti.

Coronapandemin har fortsatt definierat en stor del av 2021. Distansarbete till följd av restriktioner har fortsatt satt stort fokus på den digitala mognaden och drivit på digitaliseringsarbetet. Av Itsams medarbetare har de allra flesta haft möjlighet att arbeta på distans och mötesstrukturen har utvecklats till att vara mer hybrid, vilket innebär att både deltagare på plats såväl som deltagare på distans upplever samma delaktighet i mötet.

Utifrån Kinda kommuns inriktningsbeslut om utträde har två rapporter tagits fram under året av PwC. Dessa rapporter belyser komplexiteten och ger ett antal olika rekommendationer utifrån tidsplan, aktiviteter etcetera. Kinda kommun har inte kunnat fatta ett formellt beslut kring utträde baserat på dessa rapporter, inte heller de rapporter de själva tagit fram. Utifrån detta har Itsam fått i uppdrag att tillsammans med företrädare för Kinda kommun att ta fram ett förslag till utträdesavtal som kan vara tillräckligt för att erhålla beslut. Detta avtal kommer att presenteras under våren 2022.

Den upphandling av digital plattform som gjordes under hösten 2020 resulterade i inköp av Google Workspace. Projektets plan var att alla medlemskommuner samt Itsam under våren skulle gå över till Google Workspace. Då vissa kommuner ansåg att säkerhetsfrågor inte var utredda migrerades endast Itsam och Åtvidabergs kommun över till Google Workspace den 26 april och övriga medlemskommuner migrerades den 15 november. Projektet har förlängts och förändrats under året och har tagit mycket resurser i anspråk. Internt på Itsam har resurserna främst varit i form av arbetstimmar hos medarbetarna i projektorganisationen.

Itsam har tillsammans medlemskommunerna skapat en styrgrupp för att bättre kunna hantera risker och utmaningar vilket fallit mycket väl ut. Projektet väntas fortlöpa till första kvartalet 2022 för att därefter avslutas.

I mars 2021 slutade tidigare förbundsdirektören och ersattes av en tillförordna förbundsdirektör under rekryteringstiden. Den nya förbundsdirektören började sin tjänst den 12 augusti 2021. Under hösten har arbetet präglats av fokus på kommunikation såväl internt inom Itsam, såväl som hos våra medlemskommuner. Arbete genomförs för att kartlägga processer och hitta mer enhetliga, tydliga och transparenta förhållningssätt inom alla delar av Itsam.

## Händelser av väsentlig betydelse efter årets slut

2021 har generellt präglats av högt tempo, snabba beslut och olika möjligheter att arbeta på kontoret alternativt hemifrån. Under året har många olika projekt och initiativ dragits igång vilka fortsätter in i 2022. Nedan beskrivs de mest väsentliga händelser efter årets slut som vi bedömer kommer ha inverkan på kommande år.

1. Avslutande av Google Workspace projektet.
2. Framtagande av utträdesavtal Kinda.
3. Fortsatt klarläggande och förtydligande av olika processer.
4. Överprövning av HR-upphandling.
5. Invasionen i Ukraina

1. Google Workspace projektet kommer att avslutas under första halvan av 2022 och kommer att ge stora effekter på vår egen organisation såväl som på våra medlemmars möjligheter till att arbeta mer distribuerat i vår hybrida värld. Specifikt kommer projektet innebära en förändring i hur vi kommer att arbeta med våra beslut mer transparent och mer tillsammans med våra medlemskommuner i och med att vi har en ambition att införa en ny typ av styrgrupp, "Styrgrupp digitalisering", vilket förutom att vara stöd för de lokala digitaliseringsstyrgrupperna ute hos våra medlemskommuner också kommer att vara ett naturligt forum att diskutera kommande utveckling.

2. Avseende Kindas eventuella utträde ur kommunalförbundet Itsam pågår en framtagnings av ett förslag till utträdesavtal. Detta avtal kommer att reglera utträdesprocessen i stora drag. Kostnader kring detta är ännu inte definierade.
3. Inom Itsam pågår sedan hösten 2021 identifikation och genomlysning av olika processer för att öka transparensen och enkelheten för våra medlemskommuner. Som ett led i detta kommer Itsam ta fram ett ledningssystem under året för att kunna upprätthålla kontroll och löpande effektivisering avseende processer och rutiner.
4. I slutet av 2021 pågick den andra omgången av upphandling av ett nytt HR system inom Itsam och medlemskommunerna. I början av 2022 avbröts även denna upphandling till följd av att ingen leverantör uppfyllde de krav som fanns specificerade i upphandlingsunderlaget. En leverantör begärde då överprövning av beslutet att avbryta upphandlingen. Vi befinner oss nu i denna överprövningsprocess.
5. I slutet av februari 2022 invaderade Ryssland Ukraina. Som en följd av invasionen förväntas priset på energi och livsmedel stiga liksom räntorna. Kommunalförbundet påverkas inte direkt av stigande energi och livsmedelspriser. Energipriset kan eventuellt få viss påverkan på förbundets drivmedelskostnader samt transportkostnader fakturerade från leverantörer, men de bedöms i sammanhanget som små sett till Itsams totala kostnads massa. De stigande räntorna påverkar kommunalförbundets kostnader i viss utsträckning och då framför allt nyupplåningen eftersom 91,5% av redan upptagna lån löper med fast ränta. Kriget i Ukraina kommer sannolikt driva på inflationen vilket kan resultera i höjda personalkostnader under kommande år.

## Styrning och uppföljning av verksamheten

### Ekonomifunktionen

Under året har arbetet fortsatt med att öka transparensen, få en tydligare styrning av ekonomin samt öka den ekonomiska medvetenheten i organisationen. Produktansvariga finns och har under året arbetat vidare med vad ansvaret innebär. Grundläggande ekonomiska termer har gått igenom och uppföljningsmöten har hållits med produktansvariga. Den ekonomiska medvetenheten har ökat där övrig personal har blivit mer insatt i de ekonomiska frågeställningarna. Arbetet kommer fortgå under 2022 för att kunna uppnå de internt ställda förväntningarna inom ekonomistyrning. Det fortsatta arbetet kommer 2022 fokusera på:

- Fortsatt genomlysning av kommunalförbundets kostnads massa för att få en ökad transparens i debitering till medlemskommunerna. Innehåll i grundanslag kommer att ses över på detaljnivå.
- Produktansvariga för de olika system och tjänster som kommunalförbundet levererar till medlemskommunerna kommer fortsätta att kallas till uppföljningsmöten. Produktansvariga förväntas ha både god teknisk samt ekonomisk insikt i det system eller tjänst som den ansvarar för.
- Repetition samt fördjupad ekonomiutbildning kommer hållas för dem i personalen som är produktansvariga.
- Ekonomichefsmöten har återupptagits för att i dessa forum på ett transparent och tydligt vis diskutera hur Itsam bör utveckla sin ekonomistyrning.

## **Strategi och Projekt**

Strategi och Projekt består av verksamhetsutvecklare, koordinators samt projektledare. Verksamhetsutvecklarna arbetar dels med att sammanhålla arbetet med Itsams arbetsgrupper samt de styrgrupper som anordnas två gånger per år och förvaltning med stöd av koordinators. Utöver detta arbetar verksamhetsutvecklare också i en del projekt.

Arbetet under året har till vissa delar inte kunnat genomföras såsom önskats på grund av personalomsättning av nyckelpersoner inom Itsam. Arbetet har dock återupptagits under hösten med fokus på att tillsammans med våra arbetsgrupper, strukturera och förbättra flödet och kommunikationen mellan Itsam och verksamheterna. Gruppen arbetar kontinuerligt med att förbättra och förtydliga arbetet samt se över de processer som vi arbetar utifrån. Ett arbete som kommer att fortsätta under 2022 under ledning av vår nya strategi-, och projektchef.

### Fiberprojekt Boxholms kommun, EU-projekt

Boxholms kommun har tidigare ansökt om och blivit beviljade EU-projektstöd om 16 000 Tkr från Landsbygdsprogrammet 2014-2020 för anläggande av fibernät i ett projektområde som omfattar delar av landsbygden i Boxholms kommun samt en liten del av Mjölby kommun.

Projektet, med en budget på cirka 35 000 Tkr, omfattar fiberanslutning av cirka 200 stycken fastigheter med folkbokförda personer inom ett angivet projektområde på landsbygden. I samband med att vi genomför EU-projektet kommer vi, utanför projektet, även att erbjuda ägare av fritidsfastigheter att ansluta sig till fibernätet.

Projektet genomförs enligt Itsams projektmodell och med projektledares resurs på 80 % från Itsam. Övriga resurser i projektet kommer från Itsam, Boxholms kommun och upphandlade entreprenörer. All upparbetad tid och övriga kostnader i projektet faktureras direkt till Boxholms kommun.

Projektet befinner sig nu i slutfasen och 90% av de fastighetsägare som beställt fiber har idag en fungerande fiberuppkoppling. Projektet planeras att vara avslutat och avrapporterat till Länsstyrelsen och EU innan 2022-07-01.

### Projekt Opphem Etapp 2

Ett byalag som visat stort intresse med cirka 100 anslutningsmöjligheter, kommunen har beslutat att Opphem ska byggas i flera etapper, där vi under våren och sommaren projekterat första etappen vilket inkluderar ca 60 anslutningsmöjligheter, byggstart skedde under semestrarna och stammen är klar, byggnationsstart för kunder under 2020. Detaljprojektering och kostnadskalkyl för etapp två är beställd av Kinda kommun, och färdigställs under mars 2022.

### Projekt Åtvidabergs Landsbygd

Projektets syfte är att bygga ut kommunens befintliga fibernätverk så att alla invånare och verksamheter i Åtvidabergs landsbygd har möjlighet att ansluta till ett framtidssäkert, öppet och leverantörsberoende bredband, och i och med det även möta det av regeringen uppställda målet om att minst 90 % av alla hushåll och företag ska ha tillgång till ett snabbt bredband om minst 100 Mbps (megabits per sekund) år 2020. Syftet är också att projektet ska bygga vidare på det fiberoptiska nät som kommunen redan tidigare byggt och utnyttja redan gjorda investeringar på ett för kommunen och invånarna ekonomiskt sätt.

Arbetet fortlöper i Broddebo Åtvidaberg NO och Värna, parallellt med detta sker projektering i övriga områden.

### Ny digital plattform

Utrullning har genomförts under året där Itsam och Åtvidaberg var först ut med att migreras till Google-plattformen. Efter den framgångsrika övergången har framförallt Åtvidabergs kommun varit katalysator för övriga kommuner att våga ta steget, vilket gjordes den 15 november. Arbetet har präglats av gott samarbete mellan alla inblandade och betraktas så här långt som en framgång. Med Googles verktyg har våra medlemskommuner tagit ett stort steg på digitaliseringsresan. Projektet kommer under början av 2022 att avslutas för att övergå i drift. Restpunkter kommer dock att finnas vilket hanteras vidare av driftorganisationen med förstärkning från relevant övrig personal inom Itsam. Utvärdering av migrering och förväntade kostnadsbesparingar kommer att genomföras under 2022.

### **SITHS/HSA**

Under hösten 2021 har beslut tagits att outsourca Itsams SITHS/HSA- verksamhet till Svensk E-identitet. Argumentet för detta är att få en mer rörlig kostnad för kommunerna istället för en fast kostnad som en egen organisation innebär. Initialt är den nya rörliga kostnader något lägre än den gamla fasta kostnaden. Den effekt som förväntas är att kommunerna anpassar sitt användande av SITHS-kort till de tjänster som kräver SITHS-kort och därmed minskar sina kostnader. Arbetet förväntas vara avslutat under kvartal 1 2022.

### **Teknik**

Under 2021 har fortsatt fokus lagts på åtgärder för ökad tillgänglighet och ökad effektivitet i den gemensamma it-infrastrukturen för att möta medlemskommunernas förväntningar inom området. Det har fortsatt resulterat i en positiv utvecklingstrend som ska fortsätta under kommande år genom aktiv förvaltning och utveckling av it-infrastrukturen samt genom utveckling av organisationen med arbetssätt. Organisationens har under 2021 haft en personalomsättning som resulterat i ett behov av personalrekryteringar. Marknaden för rekryteringar har under senare av delen av 2021 varit mer överhettad än tidigare vilket medfört något svårare rekryteringsläge jämfört med tidigare under pandemiperioden.

Den gemensamma it-infrastrukturen fortsätter att bli mer finmaskig genom fortsatt utbyggnad av det gemensamma kommunala nätet, vilket främst syns genom ökning av antalet trådlösa accesspunkter och därmed samma relativa ökning i antalet aktiva switchportar i accessnät. Antalet accesspunkter har stadigt ökat genom åren från drygt 400 stycken 2012 till drygt 1400 stycken 2021. En generell komponentbrist under året har gjort att nyinvesteringar har prioriterats och inga reinvesteringar har genomförts. Det betyder att gammal utrustning används under längre tid än ursprungligt planerat.

### **Telefoni**

Itsam levererar en gemensam telefoniplattform till alla medlemskommuner förutom Vimmerby. Vimmerby kommun använder en tjänstebaserad lösning från en regionalt upphandlad leverantör för Kalmars region. From juni 2021 har Vadstena kommun valt att inte längre vara en del av Itsam telefoniplattform.



Precis som tidigare år ökar antalet mobila enheter såväl som antalet abonnemang. Mobila smartphones blir mer och mer ett arbetsredskap för kommunanställda utöver att vara en telefon som påskyndar övergången från fasta telefoner till mobila.

Under 2021 har vi gjort ett arbete för att säkerställa att anknnytningar i Trio uppdateras automatiskt med korrekta användaruppgifter.

Alla kommuner har nu även kalenderkoppling vilket innebär att man kan hänvisa sin telefon genom att lägga in en händelse i sin Google kalender.

Service och supportavtalet med befintlig leverantör har förlängts till 2023. Avtalet kommer inte att kunnas förlängas efter 2023 utan måste ersättas med ett nytt avtal som innehåller en ny telefoniplattform som innebär förändringar i vilken typ av telefoner som kan användas i framtiden. Exempelvis kommer fasta telefoner behöva ersättas med softphones eller mobila enheter.

### **Säkerhet**

Under 2021 har två händelser särskilt satt fokus på IT-säkerhetsarbetet, nämligen Kalix kommuns IT-problem utifrån en ransomwareattack samt en allvarlig säkerhetslucka i en mycket spridd inbyggd programvara som kallas Log4j. Det har gett anledning till genomförda förstärkningar av både säkerhetsverktyg och organisationens förmåga att tidigt upptäcka och minska negativa konsekvenser. Informationssäkerhetsarbetet har också förbättrats under året genom införande av en ny samverkansgrupp mellan medlemskommunerna och Itsam under Itsams ledning. Även under 2021 har förvaltningen och utvecklingen av säkerhetsverktyg och organisation fortsatt för att säkerställa säkerhetsarbetet inom områdena sekretess, tillgänglighet, riktighet och spårbarhet för att möta den ständigt ökande hotbilden.

### **Användaravdelningen**

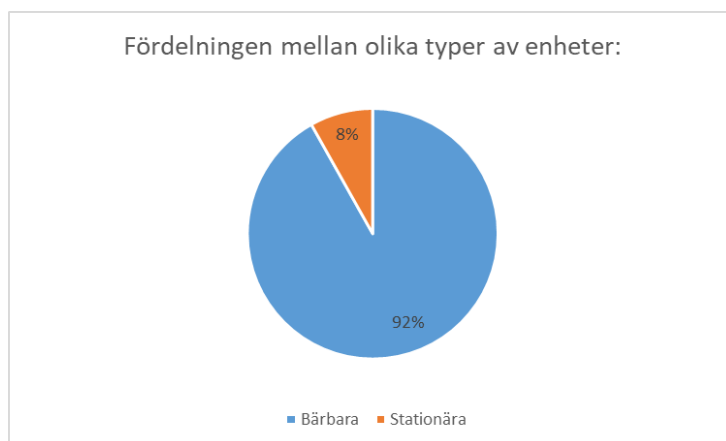
Serviceteknikerna hanterar felavhjälpning eller förfrågningar ute i verksamheternas arbetsplatser och lokaler. Serviceteknikerna hjälper även till med hela klientarbetsplatsens livscykel, från planering, inköp, leverans, drift och förvaltning till slutlig avveckling. Detta bildar sammantaget en effektiv och flexibel hantering av it-utrustning vilket förutom sänkta livscykelkostnader även ger ökad effektivitet och produktivitet för verksamheterna. Mobiltelefoner har under 2021 även de samma funktionstänk med livscykelhantering precis som med ex datorer. Under 2020 infördes att A/V produkter till verksamheterna även de skulle gå genom Itsam och dessa inköp sker även de av serviceteknikerna. Under året har det varit mycket hjälp kring distansarbete för både politiker och lärare/elever. Det har varit och fortfarande är, en utmanande leveranssituation på grund av global komponentbrist till följd av corona-pandemin. Detta har lett till att de löpande utbytena har kommit efter lite då vi fått prioritera nyleveranser och byta enheter med fel, i första hand.

Den 31:a december 2021 fanns det totalt 9 785 enheter i medlemskommunerna. Datorerna följer en livscykel som innebär att de byts ut vart tredje till fjärde år och har garantier kopplade till sig under hela denna tid.



## Datorarbetsplatser per 2021-12-31

Kommun	Bärbara	Stationära	Summa	1-1 datorer	Totalt	Läsplattor
Boxholm	205	91	296	370	<b>666</b>	261
Kinda	476	150	626	541	<b>1167</b>	348
Vimmerby	902	310	1212	1790	<b>3002</b>	391
Ydre	200	54	254	245	<b>499</b>	98
Åtvidaberg	609	137	746	1371	<b>2117</b>	330
Ödeshög	238	55	293	397	<b>690</b>	216
<b>Totalt</b>	<b>2630</b>	<b>797</b>	<b>3427</b>	<b>4714</b>	<b>8141</b>	<b>1644</b>
<b>Fg. År</b>	<b>2567</b>	<b>834</b>	<b>3401</b>	<b>4537</b>	<b>7938</b>	<b>1562</b>



Trenden fortsätter att bärbara enheter och läsplattor ökar mot stationära enheter.

Service desk svarar för support till medlemskommunerna och är användarnas primära kontaktyta för IT-relaterade frågor. Ärenden som kommer in från användarna via telefon, e-post eller webbportalen registreras i ett ärendehanteringssystem och de ärenden som service desk inte löser koordinerar de vidare till övriga grupper inom Itsam.

Användarna kan med hjälp av e-post och webbportal anmäla sitt ärende dygnet runt och kan själv följa sitt ärende via servicedesksidan. Växelfunktionen för Itsam bemannas även den av handläggare inom service desk, vi har även möjlighet att stötta våra medlemskommuners telefonväxlar.

Vi har en linje två support som bland annat ska ta hand om ärenden som tar längre tid, installationer och svårare felsökningar. Funktionen är även ett stöd både för första- som tredje-linjen. Denna funktion har varit framgångsrik då ärenden blir färre till linje tre. En konsekvens av mindre antal ärenden till linje tre är att det skapar mer resurser för kvalitetshöjning av den tekniska miljön. Som i sin tur ger mindre antal ärenden till linje tre, en positiv spiral för kvalitet och tillgänglighet. Vi ser att under 2022 skulle behöva utöka linje två samt att det i denna funktion ska finnas möjlighet med Nära IT uppdrag, dvs att kunna ge support ute på plats hos

Kommunalförbundet Itsam, Teknikringen 9, 583 30 Linköping

Tel: 0494 – 197 00, Fax: 0494 – 197 99, Org nr: 222000 – 2584

användarna. Vara proaktiva och få en större förståelse för verksamheternas behov ser vi som två viktiga delar i detta.

För perioden konstateras att Servicedesken nått 70 procent lösningsgrad inom en timme från det att ärendet registrerats. Med detta uppfylls målet från budget 2021 om en 70 procentig lösningsgrad.

Antalet ärenden har under de senaste 3 åren legat på ungefär samma nivå. Dock har servicenivån minskat något från föregående år, detta kan förklaras med att vi har tjänster i vår driftorganisation som inte tillsatts och även att vi arbetar med att få ner antalet enklare ärenden och att mer komplexa ärenden hanteras av både linje 1 och linje 2.

Avslutade ärenden till Itsam under 2021 jämfört med föregående år.

Per år jan-dec	Antal ärenden	Lösta ärenden i % (ITSAM)				
		Inom 1 timme	Inom 2 timmar	Inom 1 dag	Inom 3 dagar	Inom 1 vecka
2017	29 407	52	58	72	84	87
2018	29 912	49	55	75	85	89
2019	29 609	50	57	71	81	85
2020	30 444	53	60	75	86	89
<b>2021</b>	<b>30 261</b>	<b>47</b>	<b>54</b>	<b>71</b>	<b>82</b>	<b>87</b>
<b>Mål</b>	-	<b>50 %</b>	-	<b>60 %</b>	<b>70 %</b>	<b>80 %</b>

### Dataskyddsombud/informationssäkerhetssamordnare

Dataskyddsombudets uppgift är att övervaka att organisationen följer dataskyddsförordningen, samt att informera och ge råd till personuppgiftsansvariga kring vilka skyldigheter som gäller enligt dataskyddsförordningen. Itsam är dataskyddsombud för:

- Boxholms kommuns nämnder
- Kinda kommuns nämnder
- Vimmerby kommuns nämnder
- Ydre kommuns nämnder
- Åtvidabergs kommuns nämnder
- Ödeshögs kommuns nämnder
- Kommunalförbundet Itsam
- Ödeshögsbostäder
- Boxholmshus
- Boxholmsteknik
- Åtvidabergs Vatten AB
- Åtvidabergs Renhållning AB
- Vimarhem

Dataskyddsbudets verksamhet utgår från ett årshjul med olika aktiviteter som ska utföras under året. GDPR-rapport skrevs inte 2021 på grund av tidsbrist. De åtgärdsplaner som presenterades i 2020 års rapport är dock alltså tillämpliga. I det löpande arbetet med att stötta verksamheterna har några återkommande ämnen varit granskning av appar och pub-avtal, tredjelandsöverföringar till USA, och användningen av Google Workspace.

Dataskyddsbudet har tillsammans med GDPR-nätverket tagit fram dokumenten "*Policy för hantering av personuppgifter*" och "*Handbok för hantering av personuppgifter*", två dokument som krävs för att kunna visa upp att dataskyddsförordningen följs. Dokumenten ska fastställas i respektive organisation. Dataskyddsbudet har även deltagit i arbetet med "*Riktlinjer för informationshantering i Google Workspace*" tillsammans med projektets styrgrupp.

Vad gäller samordning av informationssäkerhet togs skrivelsen "*Plan för informationssäkerhet i Itsam-samarbetet*" fram för att reda ut ansvaret mellan organisationerna gällande informationssäkerhet. Varje medlemskommun är ansvarig för sin information och säkerhet. I styrgruppen Informationssäkerhetsrådet ska kommunerna samverka kring de gemensamma informationssäkerhetsfrågorna. Att reda ut ansvarsfrågan bedömdes vara en förutsättning för att kunna skriva nya styrdokument för informationssäkerhet. Nya styrdokument står högst upp på agendan för Informationssäkerhetsrådet under 2022.

Ett centralt och viktigt framsteg 2021 är att vi tillsammans inom Itsam och medlemskommuner kommit längre med att definiera ansvar - både vad gäller dataskyddsförordningen och informationssäkerhet överlag. Med detta som grund kommer det stärka samarbetet kring dessa frågor.

## God ekonomisk hushållning och ekonomisk ställning

Kommunalförbundets måluppfyllelse avseende ekonomi och verksamhet är i grunden god. Itsams resultat är 2 729 Tkr bättre än det budgeterade nollresultatet.

### Måluppfyllelse

Måluppfyllelsen är i grunden god och redovisas nedan.

<b>Måluppfyllelse per 2021-12-31</b>		
1=ej påbörjad alt ej uppfylld, 2=bristfälligt uppfylld, 3=delvis uppfylld, 4= fortgår enligt plan, 5=genomfört		
<b>Mål</b>	<b>Upp- fyllelse</b>	<b>Kommentar</b>
En budget i balans där redovisat resultat uppgår till 0 Tkr.	3	Itsam redovisar per 31/12 ett positivt resultat om 2 729Tkr vilket avviker mot en nollbudget. Målet är därför delvis uppfyllt.
Fortsatt utveckling av övergripande processer utifrån ITIL:s ramverk	2	Arbetet har utförts med lägre intensitet än planerat utifrån den rådande personella resurssituationen samt andra prioriteringsförutsättningar, t.ex. pandemin.
Styrgrupperna för förvaltningschefer inom utbildning, socialtjänst, administration samt samhällsbyggnad och bolag ska träffas minst två tillfällen för att besluta om kommande, gemensamma, utvecklingsarbeten.	4	Ett styrgruppsmöte inom respektive område har genomförts under våren och fortsatta möten har skett under hösten. Dock har inte alla styrgrupper träffats vid två tillfällen under året.
50 % av serviceärenden ska lösas inom 1 timme.	4	Under året har 47 % av serviceärendena lösts inom en timme.
80 % av serviceärenden ska lösas inom 5 arbetsdagar.	5	Under året har 87 % av serviceärendena lösts inom fem arbetsdagar.
70 % av Itsams personal ska uppfatta att de får en relevant kompetensutveckling.	4	I medarbetarenkäten som genomfördes 16 nov- 6 december anger 64 % av Itsams medarbetare att påstående ”Jag utvecklas i mitt arbete” stämmer bra eller mycket bra. Under året har många kurser och utbildningar fått skjutas fram pga av coronarestriktioner.
70 % av alla ärenden till Itsam ska lösas av serviceenheten.	5	Under året har 84 % av ärendena lösts av serviceenheten (Servicedesk, Linje 2, Servicetekniker, logistik).

90 % av användarna ska vara nöjda gällande kompetens, bemötande och återkoppling.	3	Enligt senaste enkätundersökningen som genomfördes 22/2-15/3 var 90 % nöjda med bemötandet, 84,4 % med kompetensen och 77 % nöjda med återkopplingen.
Felavhjälpningstiden i servicedesk ska vara 70% inom 1 tim, 80% inom 1 dag, 90% inom 3 dagar, 95% inom 1 vecka	5	Mätning på perioden 1/1 - 31/12 visar följande åtgärdstid: 70 % inom 1 tim, 90 % inom 1 dag, 96 % inom 3 dagar, 98 % inom 1 vecka.
Felavhjälpningstiden hos servicetekniker ska vara 10% inom 1 tim, 35% inom 1 dag, 60% inom 3 dagar, 75% inom 1 vecka	3	Utfallet är 4 % inom 1 timme, 30 % inom 1 dag, 61 % inom 3 dagar och 75 % inom 1 vecka för helår 2021.
Genomföra flytt och uppgradering av ny servermiljö	3	Arbetet fortgår, dock med försenat projektavslut p.g.a. komponentbrist men också svårighet att genomföra fiberuppkoppling.
Genomföra 250 reinvesteringsutbyten av accesspunkter	2	Arbetets framdrift är betydligt lägre framskridet än plan, utifrån framför allt komponentbrist. Men också personalbrist och förändrade prioriteringar från fastighetsansvariga. Av planerade reinvesteringsutbyten är inga genomförda, endast nyinstallationer har genomförts. Reinvesteringarna har medvetet prioriterats ner för att använda de komponenter som levererats till nyinstallation. Därmed får gamla komponenter en påtvingad längre drifttid.
Driftsätta ny digital plattform	5	Ny digital plattform är driftsatt i alla medlemskommuner under året.
Ta fram en ny hemsida för Itsam	4	Nya hemsidan driftsattes i början av januari 2022.
Implementera nytt ärendehanteringssystem som ersätter Nilex Enterprise som även erbjuds till kommunerna att använda	2	Underlag för upphandling togs fram under 2021. Upphandling sker i början på 2022.
Införa Kontohanteraren för Vimmerby Kommun och de kommunala bolagen	5	Införd hos Vimmerby kommun och kommunala bolagen enligt plan.
Presentera en gemensam GIS-strategi för Itsams medlemskommuner	1	Ej påbörjat under året.
I projektet nytt HR-system ska en upphandling vara klar i slutet av året för att kunna implementera ett nytt system under 2022.	3	Upphandlingen avbröts vid årsskiftet då ingen leverantör uppfyllt de i upphandlingen specificerade kraven. Projektet fortsätter in i 2022.

## Ekonomiuppföljning

Årets resultat uppgår till 2 729 Tkr vilket är, 2 729 Tkr över budgeterat resultat och 1 527 Tkr högre än 2020-års resultat.

Differensen om 2 729 Tkr mot budgeterat resultat förklaras i huvudsak av:

- Personalkostnaderna är drygt 2 036 Tkr lägre än budgeterat vilket förklaras av vakanser, sjukskrivningar och föräldraledigheter under året.
- Verksamhetskostnaden för Accesspunkter, Accesswitchar och VPN-tjänst blev sammanslaget 1 964 Tkr lägre än budgeterat då inte alla budgeterade leasingavtal föll ut. Avskrivningskostnaderna blev samtidigt 355 Tkr lägre på grund lägre investeringstakt orsakad av komponentbrist.
- Leasing- samt avskrivningskostnader för hyrdatorer blev totalt sett 921 Tkr lägre än budgeterat då investeringar ej kunnat genomföras i den omfattning som budgeterats på grund av komponentbrist.
- Kostnaden för den centrala driftmiljön blev 1 020 Tkr lägre än budget.
- Utbildningskostnaderna är 832 Tkr lägre än budgeterat.
- Intäkter för försäljning av uttjänta hyrdatorer var ej budgeterade (1 479 Tkr)
- Vinst om 201 Tkr vid försäljning av utrustning till Vökby var ej budgeterat.
- Kostnaden för införandet av Google Workspace avviker från budget med 5 189 Tkr då införandet ej var budgeterat.
- Att en kostnadsreservering om 498 Tkr avseende en osäker kundfordran har gjorts.

Avvikelsen om 1 527 Tkr mot föregående år förklaras framför allt av:

- Kommunalförbundet krediterade 2020 faktureringen för användarkonton till ett värde av 1 682 Tkr.

## Balanskravsresultat

Om kostnaderna överstiger intäkterna ett visst år, är kommunalförbund skyldiga att återställa det negativa resultatet under de närmast följande tre åren. Det innebär att summan av resultaten de tre efterföljande åren måste överstiga det negativa resultatet.

I tabellen visas balanskravsresultatet, ackumulerad återställningsplikt samt om återställningsplikten uppfyllts eller inte.

Balanskravsresultatet för året uppgår till 2 729 Tkr, det finns inget återställningspliktigt resultat sedan tidigare att återställa.

<b>Belopp i Tkr</b>	<b>Redovisat resultat</b>
Årets resultat enligt resultaträkningen	2 729
Balanskravsresultat	2 729

<b>Belopp i Tkr</b>	<b>2021</b>	<b>2020</b>	<b>2019</b>
Återställningspliktigt från tidigare år	0	-933	0
Uppfyllt återställningsplikt	0	933	0
<b>Total återställningsplikt</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>-933</b>

Kommunalförbundet Itsam, Teknikringen 9, 583 30 Linköping

Tel: 0494 – 197 00, Fax: 0494 – 197 99, Org nr: 222000 – 2584

## Väsentliga personalförhållanden

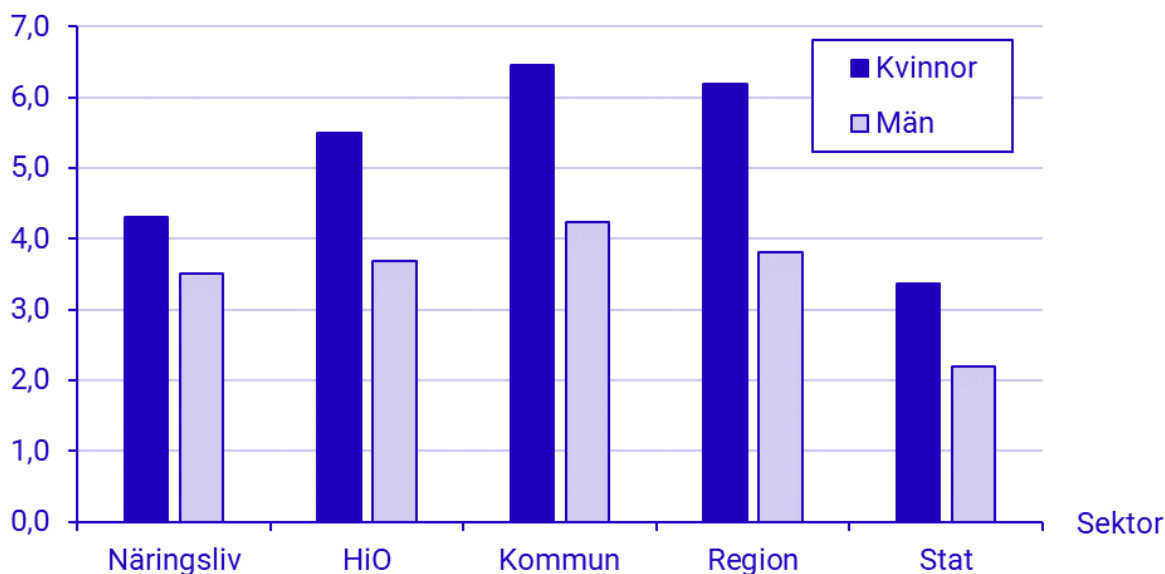
2021 uppgick medelantalet anställda till 47,5 personer varav 23,7% var kvinnor och 76,3% män.

Medelantal anställda	2021	2020	2021	2020
Kvinnor	11,25	14,8	23,7%	30,3%
Män	36,25	34,0	76,3%	69,7%
<b>Totalt</b>	<b>47,5</b>	<b>48,8</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

Sjuktalet i förbundet ligger på låga nivåer i de flesta grupper. Tyvärr har långtidssjukskrivningarna stigit kraftigt under året vilket till stor del beror att nyckelpersoner slutat. Detta har medfört turbulens inom organisationen beroende på otydlighet och osäkerhet. Under senare delen av året finns inga långtidssjukskrivningar.

Den totala sjukfrånvaron under 2021 landar på 5,9 procent vilket får anses vara i paritet med övriga delar av Sverige i kommunsektorn (se statistik avseende kvartal 4 år 2021 nedan).

### Procent



Statistik från försäkringskassan:

<https://www.scb.se/hitta-statistik/statistik-efter-amne/arbetsmarknad/sysselsattning-forvarvsarbete-och-arbetstider/kortperiodisk-sysselsattningsstatistik-ks/pong/tabell-och-diagram/sjukfranvaro-efter-sektor-och-kon-fjarde-kvartalet-2021/>

Efter att restriktionerna lättats efter sommaren har Itsam inför en arbetsmodell vi kallar "Det hybrida kontoret". Denna modell utgår ifrån att varje medarbetare, i samråd med närmaste ledare, kan planera mindre än 50% av sin arbetstid att arbeta hemifrån. Denna modell har mottagits mycket bra och vi arbetade efter den till i slutet av året då nya restriktioner infördes vilket innebar hemarbete i första hand.

Löpande personalvårdande aktiviteter genomförs i samverkan med personalklubben "Trivsamt".

Efter att restriktioner lättades under hösten genomfördes en personalaktivitet medan planerad personalaktivitet inför julen fick ställas in då nya restriktioner infördes.

Sjukfrånvaro	Uttryckt i procent av	2021	2020	2019	2018	2017
Total sjukfrånvaro	Sammanlagd ordinarie arbetstid	5,9%	2,6%	3,0%	6,3%	5,1%
Långtidssjukfrånvaro (60 dgr eller mer)	Total sjukfrånvaro	36,9%	0%	21,0%	43,4%	24,5%
Sjukfrånvaro för kvinnor	Sammanlagd ordinarie arbetstid för kvinnor	6,1%	2,5%	3,8%	6,9%	5,2%
Sjukfrånvaro för män	Sammanlagd ordinarie arbetstid för män	5,8%	2,6%	2,6%	6,0%	5,0%
Sjukfrånvaro för anställda, 29 år eller yngre	Sammanlagd ordinarie arbetstid för anställda, 29 å eller yngre	3,2%	1,4%	2,1%	4,1%	5,6%
Sjukfrånvaro för anställda, 30-49 år	Sammanlagd ordinarie arbetstid för anställda, 30-49 år	9,7%	3,5%	3,8%	8,9%	6,7%
Sjukfrånvaro för anställda, 50 år eller äldre	Sammanlagd ordinarie arbetstid för anställda, 50 år eller äldre	1,3%	2,6%	2,4%	1,6%	2,0%

### Personalomsättning

2021	2020	2019
15%	29%	20%

Personalomsättningen är fortsatt hög inom Itsam. Vi upplever att vi verkar inom en konkurrensutsatt bransch avseende lönenivåer och att vissa anställda lämnar oss för att kunna arbeta närmare hemorten.

### Förväntad utveckling

Under nästkommande räkenskapsår förväntas arbetet med Kinda kommuns utträde ur kommunalförbundet accentueras. Utträdesavtalet kommer under våren 2022 att beslutas med målsättning att kunna påbörja arbetet under hösten. Tillhandahållandet av varor och tjänster till Kinda kommun utgör cirka 20% av kommunalförbundets omsättning, vid deras utträde kan det därför förväntas att Itsams omsättning och kostnader på sikt kommer att minska i samma omfattning om inte förbundet kan kompensera den förlorade omsättningsvolymen med andra intäkter.



# Finansiella rapporter och noter

## Resultaträkning

### Resultaträkning

Belopp i Tkr	Not	2021-12-31	2020-12-31	Budget 2021*
Verksamhetens huvudintäkter	2	111 086	102 826	102 564
Verksamhetens sidointäkter	2	4 049	2 854	0
Verksamhetens huvudkostnader	3	-84 521	-82 430	-84 429
Verksamhetens sidokostnader	3	-4 049	-2 854	0
Av- och nedskrivningar		-23 647	-18 951	-17 935
Verksamhetens resultat		2 918	1 445	200
Finansiella intäkter	4	19	41	0
Finansiella kostnader	5	-208	-284	-200
Resultat efter finansiella poster		2 729	1 202	0
Årets resultat		2 729	1 202	0

\*Exklusive intäkter och kostnader för fiberutbyggnad

Resultaträkningen är ett sammandrag av kommunalförbundets samtliga intäkter och kostnader under räkenskapsperioden. Kommunalförbundet visar ett positivt resultat om 2 729 Tkr.

### ***Huvudintäkter***

Kommunalförbundets största inkomstkälla är förlusttäckningsbidrag från och försäljning av it-tjänster till medlemskommunerna Kinda, Ydre, Boxholm, Åtvidaberg, Ödeshög och Vimmerby. Förutom åtaganden gentemot medlemskommunerna förekommer viss försäljning till Vadstena kommun, Linköpings kommun och det kommunägda bolaget Vökby Bredband AB samt till företag som köper uttjänta datorer. Itsam verkar bara på den kommunala marknaden och har således ingen försäljning till privata aktörer eller privatpersoner med undantag för försäljningen av uttjänta datorer.

Jämfört mot budget har intäkterna (exklusive bredbandsutbyggnad) ökat med 8 522 Tkr, vilket motsvarar en ökning med 8,3 procent. Avvikelsen mot budget förklaras framför allt av:

- Att prissättning på användarkonton har justerats för att parera kostnader för införandet av Google Workspace som inte var budgeterat. Intäkten avviker med 3 394 Tkr jämfört mot budget.
- Försäljning av uttjänta datorer, 1 479 Tkr. Denna intäkt var ej budgeterad.
- En högre leverans av:
  - Underhåll och tillsyn av fibernät, 3 972 Tkr.
  - Hyrdatorer med tillhörande support, 1 310 Tkr
  - Mobiltelefoner med tillhörande support, 526 Tkr
  - Accesspunkter och acceswitchar, 434 Tkr
  - Installationer i fastighetsnät, 312 Tkr.
- En lägre leverans av:
  - återetableringar, -1 862.
  - projekledartjänster, -1 562 Tkr.

Jämfört med föregående år har intäkterna (exklusive bredbandsutbyggnad) ökat med 8 260 Tkr, vilket motsvarar en ökning med 8,0 procent. Intäktsökningen förklaras framför allt av:

- Att intäkten för användarkonton har ökat med 5 581 Tkr mellan åren. Införandet av Google Workspace samt fördyringar av Microsoftlicenser har föranlett en justering av prissättningen samtidigt som användarkonton avseende funktionsbrevlådor krediterades 2020.
- Försäljning av uttjänta datorer, 1 479 Tkr.
- Att fordon och annan utrustning har sålts till Vökby, 416 Tkr.
- En högre leverans av:
  - Kommunernas leasing och support avseende mobiltelefoner, 1 498 Tkr.
  - Implementationen av vård- och omsorgsförvaltningarnas verksamhetssystem och installationen av digitala lås, 1 067 Tkr.
  - Återetableringar, 747 Tkr.
- En lägre leverans av:
  - Projektledning, -1 007 Tkr.
  - Underhåll av kommunernas fibernät, -1 055 Tkr.

### *Verksamhetens huvudkostnader*

Jämfört mot budget så har verksamhetens huvudkostnader ökat med 92 Tkr. Huvudsakliga förklaringar är:

- Att det i utfallet har gjorts en omföring av finansiella leasingavtal från verksamhetskostnader till avskrivningskostnader. Justeringen uppgår till -8 765 Tkr.
- Att personalkostnaderna på grund av sjukskrivningar, vakanser och föräldraledigheter avviker med -2 036 Tkr.
- Utbildningskostnader avviker med -832 Tkr då de ej kunnat genomföras på grund av coronapandemin.
- Att införandet av Google Workspace har inneburit en budgetavvikelse om 4 982 Tkr bestående av implementationskostnader samt licenser.
- En högre efterfrågan på underhåll och tillsyn av fibernät, utgör en kostnadsavvikelse om 4 092 Tkr.
- Leasingkostnaden för hyrdatorer är högre än budgeterat och avviker mot budget med 1 935 Tkr.
- Att en kostnad om 498 Tkr har reserverats för en osäker kundfordran.

Jämfört mot föregående år har verksamhetens huvudkostnader ökat med 2 091 Tkr. Ökningen mellan åren förklaras huvudsakligen av:

- Att implementationen av Google Workspace har inneburit ökade verksamhetskostnader om 4 982 Tkr.
- Att Microsoftlicenser avseende användarkonton mellan åren fördyrats med 2 556 Tkr.
- Kostnaden för Vård- och omsorgsförvaltningarnas verksamhetssystem har i och med fortsatt implementation av nya moduler och digitala lösningar ökat med 1 509 Tkr mellan åren.
- En ökad efterfrågan på återetableringar har ökat kostnaden med 693 Tkr mellan åren.
- Att operationella leasingkostnader för hyrdatorer har sjunkit med 4 865 Tkr i och med att leasingavtal som upphört till största del ersätts med egen investering i datorer.
- Att kostnaden för den centrala IT-miljön sjunkit med 1 262 Tkr mellan åren.
- Kostnaden för inhyrda konsulter minskat med 795 Tkr.

### ***Av- och nedskrivningar***

Kostnaderna för av- och nedskrivningar uppgår till 23 647 Tkr och är således 5 712 Tkr högre än budget. Avvikelsen förklaras i huvudsak av:

- Att det i utfallet har gjorts en omföring avseende finansiella leasingavtal från verksamhetskostnader till avskrivningskostnader. Justeringen uppgår till 8 765 Tkr.
- Att avskrivningskostnader för Google Workspace har tillkommit med 207 Tkr.
- Att avskrivningskostnader för datorer är 3 174 Tkr lägre och för accesspunkter- och switchar är 355 Tkr lägre än budget då investeringar inte kunnat genomföras i önskad omfattning på grund av komponentbrist.

Kostnader för avskrivningar är 4 696 Tkr högre än föregående år. De högre avskrivningskostnaderna förklaras framför allt av:

- Övergång från leasing till investering avseende datorer där avskrivningskostnaden ökat med 3 912 Tkr mellan åren.
- Tillkommande avskrivningskostnader för vård- och omsorgsförvaltningarnas verksamhetssystem i och med fortsatt implementation av nya moduler, 322 Tkr.
- Tillkommande avskrivningskostnader för det kommungemensamma ärendehanteringssystemet, 219 Tkr.

### ***Finansnetto***

Finansiella intäkter uppgår för perioden till 19 Tkr medan finansiella kostnader uppgår till 208 Tkr. Finansnettot är således -189 Tkr.

Jämfört mot budget försämras finansnettot med 11 Tkr vilket förklaras av:

- Tillkommande räntekostnad om 61 Tkr i och med omklassificering av finansiell leasing.
- Lägre räntekostnader för lån och dröjsmål om totalt 53 Tkr.
- Bankkostnader ökat med 3 Tkr.

Jämfört mot föregående år har finansnettot förbättrats med 54 Tkr vilket förklaras av:

- Ränteintäkterna har mellan åren minskat med 22 Tkr.
- Räntekostnader för banklån och dröjsmål har minskat med 70 Tkr.
- Räntekostnader för finansiella leasingavtal har sjunkit med 9 Tkr
- Bankkostnader ökat med 3 Tkr.

## Balansräkning

**Balansräkning**

<b>Belopp i Tkr</b>	<b>Not</b>	<b>2021-12-31</b>	<b>2020-12-31</b>
<b>Tillgångar</b>			
<i>Anläggningstillgångar</i>	6		
Tekniska tillgångar	7	100	383
Maskiner, inventarier och fordon	8	47 003	46 836
Förbättringsutgifter annans fastighet	9	170	192
Pågående investeringar	10	0	2 786
Immateriella anläggningstillgångar	11	9 425	1 646
<b>Summa anläggningstillgångar</b>		<b>56 699</b>	<b>51 843</b>
<i>Omsättningstillgångar</i>			
Lager		445	0
Kortfristiga fordringar	12	41 075	39 702
Kassa och bank		1 656	0
<b>Summa omsättningstillgångar</b>		<b>43 176</b>	<b>39 702</b>
<b>Summa tillgångar</b>		<b>99 875</b>	<b>91 545</b>
<b>Eget kapital, avsättningar och skulder</b>			
<i>Eget kapital</i>			
Övrigt eget kapital	13	13 641	12 439
Årets resultat		2 729	1 201
<b>Summa eget kapital</b>		<b>16 369</b>	<b>13 641</b>
<i>Skulder</i>			
Långfristiga skulder	14	25 231	29 814
Kortfristiga skulder	15	58 275	48 090
<b>Summa skulder</b>		<b>83 506</b>	<b>77 904</b>
<b>Summa eget kapital, avsättningar och skulder</b>		<b>99 875</b>	<b>91 545</b>

Balansräkningen är en sammanställning av kommunalförbundets tillgångar, skulder och eget kapital vid bokslutet. Tillgångarna visar hur kommunalförbundet har använt sitt kapital fördelat på anläggnings- och omsättningstillgångar. Skulder och eget kapital visar hur kapitalet har anskaffats fördelat på långfristiga och kortfristiga skulder samt eget kapital.

### *Anläggningstillgångar*

Tekniska anläggningar är i kommunalförbundet upptagna till ett värde om 100 Tkr och har sedan bokslutet 2020 minskat med 283 Tkr vilket motsvarar årets av- och nedskrivningar.

Maskiner, inventarier och fordon inklusive finansiella leasingavtal är i kommunalförbundet upptagna till ett värde om 47 003 Tkr och har sedan bokslutet 2020 ökat med 167 Tkr. Periodens nyanskaffningar, 21 260 Tkr, har ökat tillgångarnas värde medan årets av- och nedskrivningar har minskat värdet med 20 677 Tkr.

Förbättringsutgifter på annans fastighet är upptagna till ett värde av 170 Tkr, jämfört med föregående år har värdet minskat med 22 Tkr vilket motsvarar årets avskrivningar.

Pågående investeringar från 2020 har under året aktiverats som immateriella anläggningstillgångar.

Immateriella anläggningar är i kommunalförbundet upptagna till ett värde av 9 425 Tkr vilket är en ökning med 7 779 Tkr jämfört med föregående år. Årets utrangeringar/omklassificeringar uppgår till 2 426 Tkr, vilket är nettot av omföring från pågående arbete ( 2 786 Tkr) och årets utrangering (-360 Tkr) vilket har ökat anläggningarnas värde, liksom årets investeringar som uppgår till 7 557 Tkr, medan nettot av årets avskrivningar och utrangeringar minskat värdet med 2 204 Tkr.

### *Omsättningstillgångar*

Itsams redovisar vi årets utgång ett lagervärde om 445 Tkr och avser datorer som i slutet av året köpts ut från utgången leasingavtal.

De kortfristiga fordringarna har under perioden ökat med 1 374 Tkr jämfört mot föregående år och uppgår nu till 41 076 Tkr. Den största posten bland de kortfristiga fordringarna är kundfordringar om 23 678 Tkr.

### *Eget kapital och soliditet*

Det egna kapitalet är skillnaden mellan tillgångar och skulder. Det utgörs av periodens resultat sammanslaget med tidigare års ackumulerade resultat. Soliditeten anger hur stor andel av tillgångarna som inte är lånefinansierade.

Kommunalförbundets eget kapital har ökat med 2 728 Tkr jämfört mot bokslut 2020 och uppgår nu till 16 369 Tkr. Kommunalförbundets soliditet har förbättrats med 1 procentenheter från 15 procent vid årsbokslutet 2020 till 16 procent vid utgången av 2021. Soliditeten visar kommunalförbundets ekonomiska styrka på lång sikt och visar hur mycket av tillgångarna som är självfinansierade. En hög soliditet innebär att en större andel av tillgångarna finansierats med eget kapital.

### *Skulder*

De långfristiga skulderna uppgår till 25 231 Tkr och har under perioden minskat med 4 583 Tkr. Total banklåneskuld uppgår vid årsskiftet till 31 845 Tkr varav 15 705 Tkr har förts om till kortfristig skuld då de förfaller inom ett år. Total leasingaskuld uppgår till 15 198 Tkr varav 6 106 Tkr har förts om till kortfristig skuld.

Kommunalförbundet har vid årsbokslutet kortfristiga skulder om 58 275 Tkr. De kortfristiga skulderna har under perioden ökat med 10 185 Tkr. De enskilt största posterna är förutbetalda intäkter (20 523 Tkr), kortfristiga banklån (15 705 Tkr) samt leverantörsskulder (8 285 Tkr).

## Kassaflödesanalys

### Finansieringsanalys

Belopp i Tkr	Not	2021-12-31	2020-12-31
<i>Löpande verksamhet</i>			
Årets resultat		2 729	1 201
Justering för av- och nedskrivningar		23 647	18 951
Reavinst		140	-25
<b>Medel från verksamheten före förändring av rörelsekapital</b>		<b>26 516</b>	<b>20 127</b>
Ökning(-)/minskning (+) kortfristiga fordringar		-1 373	180
Ökning(-)/minskning (+) lager		-445	1 009
Ökning(+)/minskning (-) kortfristiga skulder		10 185	6 412
<b>Kassaflöde från löpande verksamheten</b>		<b>34 883</b>	<b>27 728</b>
<i>Investeringsverksamhet</i>			
Investering i materiella anläggningstillgångar		-21 260	-27 745
Försäljning av materiella anläggningstillgångar		176	1 533
Investering i immateriella anläggningstillgångar		-7 557	0
Pågående investeringar		0	-787
<b>Kassaflöde från investeringsverksamheten</b>		<b>-28 641</b>	<b>-26 999</b>
<i>Finansieringsverksamhet</i>			
Nyupptagna lån		16 620	17 300
Nyupptagna lån finansiell leasing		3 081	2 797
Amortering av lån		-14 182	-7 094
Amortering finansiell leasing		-8 703	- 8026
Omklassificering långfristig skuld		-1 399	-8 765
<b>Kassaflöde från finansieringsverksamheten</b>		<b>-4 583</b>	<b>-3 788</b>
<b>Årets kassaflöde</b>		<b>1 656</b>	<b>-3 056</b>
Likvida medel årets början		0	3 056
Likvida medel årets slut		1 656	0

## Investeringsredovisning

Nedan redovisas kommunalförbundets investeringar.

Belopp i Tkr	Budget 2021	Tidigare budget/beslut	Total budget/beslut	Tidigare investering	Årets investering	Total investering	Avvikelse budget/beslut
Ärendehanteringssystem	0	2 120	2 120	2 304	120	2 424	-304
Socialtjänstsystem	4 800	1 675	6 475	482	4 155	4 637	1 838
Datorer, surfplattor, kringutrustning	18 000		18 000		13 170	13 170	4 830
Accessswitchar och accesspunkter	3 100		3 100		1 665	1 665	1 435
Nätutrustning	1 000		1 000		144	144	856
Serverutrustning	1 500		1 500		1 658	1 658	-158
Uppgradering telefoni	500		500		0	0	500
Google Workspace	0		0		1 854	1 854	-1 854
Mobiltelefoner	3 000		3 000		2 971	2 971	29
Övrigt	500		500		0	0	500
<b>Totalt</b>	<b>32 400</b>	<b>3 795</b>	<b>36 195</b>	<b>2 786</b>	<b>25 737</b>	<b>28 523</b>	<b>7 652</b>

### Finansiell leasing

Belopp i Tkr	Budget 2021	Årets investering
Mobiltelefoner	-	344
Digitala lås	-	1 435
Datorer	-	1 193
AV-produkter	-	109
<b>Totalt</b>	<b>-</b>	<b>3 081</b>

Årets investeringsutgift för finansiella leasingkontrakt utgörs av nuvärdesberäknade framtida leasingavgifter.

Årets investeringar uppgår till 25 737 Tkr vilket underskrider årets budget med 6 663 Tkr. Störst avvikelse utgörs av Datorer, surfplattor och kringutrustning där endast 13 170 Tkr av budgeterade 18 000 har nyttjats, en avvikelse med -4 830. Även investeringar i accesspunkter och switchar avviker mot budget (-1 435 Tkr). Båda dessa avvikelser förklaras av komponentbrist varför det inte gått att investera i önskad volym. Socialtjänstsystem står för en avvikelse om -1 838 Tkr jämfört mot beslut men det projektet fortlöper även under kommande år. Investering i Google Workspace var ej budgeterad och avviker mot budget med 1 854 Tkr.



## Upplysningar och noter

### Not 1. Redovisningsprinciper och övriga upplysningar

Kommunalförbundet Itsams redovisning har fullgjorts enligt god redovisningssed. Årsredovisningen är upprättad enligt LKBR samt rekommendationer från Rådet för kommunal redovisning (RKR). Kostnader och intäkter har periodiserats.

Avskrivningar görs planenligt, linjär metod baserad på den ekonomiska livslängden för tillgångarna. För tekniska anläggningar bedöms denna som grundregel till tre år medan för kommungemensamma system är avskrivningstiden satt efter avtalstiden.

Avskrivningarna görs på anskaffningsvärdet.

### Finansiell leasing

Avgörande för om ett leasingavtal är ett finansiellt eller ett operationellt avtal är i vilken omfattning de ekonomiska riskerna och fördelarna med ägandet av det aktuella leasingobjektet finns hos leasegivaren eller leasetagaren.

Ett leasingavtal klassificeras som ett finansiellt leasingavtal, om det innebär att de ekonomiska fördelar och risker som förknippas med ägandet av objektet i allt väsentligt överförs från leasegivaren till leasetagaren. Huruvida ett leasingavtal ska betraktas som finansiellt eller operationellt beror på avtalets ekonomiska innebörd och inte på avtalets civilrättsliga form.

I kommunalförbundet Itsam har de flesta leasingavtal för datorer, mobiltelefoner, digitala lås, fordon, AV-utrustning med mera klassats som finansiell leasing i årsbokslut 2021. Undantaget för omklassificering har varit avtal som löpt under 2020 och 2021, dessa har fortsatt behandlats som operationella leasingavtal i såväl jämförelsesiffror för 2020 samt för utfall 2021. På grund av pågående översyn har inte tillräckliga upplysningar lämnats avseende finansiell och operationell leasing.

### Itsam som leasegivare

Itsam är leasegivare i och med att kommunalförbundet hyr ut datorer, mobiltelefoner, digitala lås, AV-utrustning med mera till medlemskommunerna. Framtida intäkter för dessa avtal redovisas nedan.

<b>Framtida leasingintäkter</b>	<b>2021-12</b>
Inom 1 år	17 369
2-5 år	16 139
Efter 5 år	0

### Rättelse av fel

Under året har anpassning till rekommendation R5 Leasing skett. Detta bedöms som rättelse av fel då rekommendationen inte i sak är förändrad utan har tydliggjorts. Utifrån information från Rådet för kommunalredovisning görs beräkningar från och med 1 januari 2020.

<b>Balansposter</b>	<b>2020</b>
Maskiner, inventarier, fordon	20 762
<b>Summa tillgångar</b>	<b>20 762</b>
Eget kapital	-58
Långfristiga skulder	12 116
Kortfristiga skulder	8 704
<b>Summa eget kapital, avsättningar och skulder</b>	<b>20 762</b>

<b>Resultatposter 2020</b>	<b>2020</b>
Verksamhetens kostnader	8 096
Av- och nedskrivningar	-8 049
Finansiella kostnader	-70
<b>Årets resultat</b>	<b>-23</b>

Kommunalförbundet Itsam, Teknikringen 9, 583 30 Linköping

Tel: 0494 – 197 00, Fax: 0494 – 197 99, Org nr: 222000 – 2584

**Investeringsbudgetens uppbyggnad och väsentliga principer för ekonomistyrning och internredovisning**

Den ekonomiska styrningen sker bland annat genom att direktionen i budget anvisar resurser till kommunalförbundet för investeringar. Direktionens budget utgör därmed en gräns för omfattningen av investeringarna. Budget beslutas inför varje verksamhetsår i november. Ett ramanslag finns för mindre investeringar, för övriga investeringsprojekt tilldelar direktionen ett anlag oavsett investeringens storlek. Investeringsredovisningens utgifter består av kommunexterna utgifter.

**Not 2**

<b>Verksamhetens intäkter</b>	<b>2021-12</b>	<b>2020-12</b>
Försäljningsintäkter	111 086	102 826
Bredband in/ut	4 049	2 854
<b>Summa</b>	<b>115 135</b>	<b>105 680</b>

**Not 3**

<b>Verksamhetens kostnader</b>	<b>2021-12</b>	<b>2020-12</b>
Löner, arvoden och ersättningar	19 859	19 700
Bredband in/ut	4 049	2 854
Pensionskostnader	1 612	1 821
Sociala avgifter	5 966	5 566
Köp av huvudverksamhet	49 033	46 095
Lokaler	2 612	2 744
Kostnad för räkenskapsrevision	141	162
Kostnad för befarad kundförlust	498	0
Övriga kostnader	4 799	6 342
<b>Summa</b>	<b>88 570</b>	<b>85 284</b>

**Not 4**

<b>Finansiella intäkter</b>	<b>2021-12</b>	<b>2020-12</b>
Ränta på lån	19	41
<b>Summa</b>	<b>19</b>	<b>41</b>

**Not 5**

<b>Finansiella kostnader</b>	<b>2021-12</b>	<b>2020-12</b>
Ränta på lån	91	123
Ränta finansiell leasing	61	70
Övriga räntekostnader	53	91
Bankkostnader	3	0
<b>Summa</b>	<b>208</b>	<b>284</b>

**Not 6**
**Beloppsgränser för investeringar**

Vid aktivering av anläggningstillgångar görs bedömning utifrån anskaffningsvärde samt förväntad livslängd. För att betraktas som en anläggningstillgång ska det sammanlagda anskaffningsvärdet för en anläggning uppgå till minst ett halvt prisbasbelopp och den förväntade livslängden vara minst två år. Vid bedömning av anskaffningsvärde godtas lägre anskaffningsvärde än ett halvt prisbasbelopp i de fall investeringen är en komplettering till befintlig anläggning eller om kompletteringar till en nyinvestering som understiger ett halvt prisbasbelopp förväntas göras och det sammanslagna anskaffningsvärdet då överstiger ett halvt prisbasbelopp.

Löner för personal som har arbetat med att utveckla eller iordningställa anläggningstillgångarna har tagits med i anskaffningsvärdet i de fall investeringsprojektet har tidredovisats. Lånekostnader redovisas enligt huvudmetoden. Inga lånekostnader ingår i anskaffningsvärdet utan lånekostnaden belastar resultatet den period då de uppkommer.

**Not 7**

<b>Tekniska anläggningar</b>	<b>2021-12</b>	<b>2020-12</b>
<i>Akkumulerade anskaffningsvärden</i>		
Ingående bokfört värde	5 718	5 718
Årets investeringar	0	0
Årets försäljningar	0	0
Kostnadsfört	0	0
Utrangeringar/Omklassificeringar	-650	0
<i>Summa</i>	<i>5 068</i>	<i>5 718</i>
<i>Akkumulerade avskrivningar</i>		
Ingående bokfört värde	-5 335	-5 135
Årets avskrivningar	-118	-200
Årets försäljningar	0	0
Utrangeringar/Omklassificeringar	650	0
Årets nedskrivning	-165	
<i>Summa</i>	<i>-4 968</i>	<i>-5 335</i>
<b>Summa</b>	<b>100</b>	<b>383</b>
Avskrivningstider	3-15 år	3-15 år

**Not 8**

<b>Maskiner, inventarier och fordon</b>	<b>2021-12</b>	<b>2020-12</b>
<i>Akkumulerade anskaffningsvärden</i>		
Ingående bokfört värde	92 546	66 329
Årets investeringar	21 260	27 725
Årets försäljningar	-564	-1 508
Kostnadsfört	0	0
Utrangeringar/Omklassificeringar	-1 043	0
<i>Summa</i>	<i>112 199</i>	<i>92 546</i>
<i>Akkumulerade avskrivningar</i>		
Ingående bokfört värde	-45 713	-28 774
Årets avskrivningar	-20 677	-18 447
Årets försäljningar	314	1 508
Utrangeringar/Omklassificeringar	880	0
<i>Summa</i>	<i>-65 196</i>	<i>-45 713</i>
<b>Summa</b>	<b>47 003</b>	<b>46 836</b>
<b>Varav finansiell leasing</b>	<b>15 121</b>	<b>20 762</b>
Avskrivningstider	2-10 år	2-10 år

**Not 9**

<b>Förbättringsutgifter annans fastighet</b>	<b>2021-12</b>	<b>2020-12</b>
<i>Akkumulerade anskaffningsvärden</i>		
Ingående bokfört värde	219	219
Årets investeringar	0	0
Årets försäljningar	0	0
Kostnadsfört	0	0
Utrangeringar/Omklassificeringar	0	0
<i>Summa</i>	<i>219</i>	<i>219</i>
<i>Akkumulerade avskrivningar</i>		
Ingående bokfört värde	-28	-6
Årets avskrivningar	-22	-22
Årets försäljningar	0	0
Utrangeringar/Omklassificeringar	0	0
<i>Summa</i>	<i>-49</i>	<i>-28</i>
<b>Summa</b>	<b>170</b>	<b>192</b>
Avskrivningstider	10 år	10 år

**Not 10**

<b>Pågående investeringar</b>	<b>2021-12</b>	<b>2020-12</b>
Ingående bokfört värde	2 786	1 999
Årets investeringar	0	1 301
Årets omklassificering	- 2 786	
Årets kostnadsföring	0	-514
<b>Summa</b>	<b>0</b>	<b>2 786</b>

**Not 11**

<b>Immateriella anläggningar</b>	<b>2021-12</b>	<b>2020-12</b>
<i>Akkumulerade anskaffningsvärden</i>		
Ingående bokfört värde	5 137	5 137
Årets investeringar	7 557	0
Årets försäljningar	0	0
Kostnadsfört	0	0
Utrangeringar/Omklassificeringar	2 426	0
<i>Summa</i>	<i>15 120</i>	<i>5 137</i>
<i>Akkumulerade avskrivningar</i>		
Ingående bokfört värde	-3 491	-1718
Årets avskrivningar	-2 564	-1773
Årets försäljningar	0	0
Utrangeringar/Omklassificeringar	360	0
<i>Summa</i>	<i>-5 695</i>	<i>-3 491</i>
<b>Summa</b>	<b>9 425</b>	<b>1 646</b>
Avskrivningstider	2-8 år	2-8 år

**Not 12**

<b>Kortfristiga fordringar</b>	<b>2021-12</b>	<b>2020-12</b>
Kundfordringar	23 678	23 307
Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter	17 358	12 406
Fordringar hos staten	40	3 989
<b>Summa</b>	<b>41 075</b>	<b>39 702</b>

**Not 13**
**Effekt på eget kapital vid byte av redovisningsprincip**

Rättning av redovisningsprincip för redovisning av finansiella leasingavtal har inneburit att det egna kapitalet minskat med 58 Tkr

**Not 14**

<b>Långfristiga skulder</b>	<b>2021-12</b>	<b>2020-12</b>
Ingående bokfört värde, banklån	17 698	14 306
Ingående bokfört värde, leasing	12 116	17 369
Nyupptagna lån, bank	16 620	17 300
Nyupptagna lån, leasing	3 081	2 797
Amortering lån, bank	-14 182	-7 094
Amortering lån, leasing	-8 703	-8 050
Lösen av lån	0	0
Förändring kortfristig del, banklån	- 3 997	-6 814
Förändring kortfristig del, leasing	2 598	0
<b>Utgående bokfört värde</b>	<b>25 231</b>	<b>29 814</b>

<b>Banklåneskuldens förfalldatum</b>	<b>2021-12</b>	<b>2020-12</b>
Inom 1 år	15 705	11 708
2-5 år	16 140	17 698
Efter 5 år	0	0
Genomsnittsränta	0,25%	0,25%
Genomsnittlig räntebindningstid	1,14 år	1,19 år

**Not 15**

<b>Kortfristiga skulder</b>	<b>2021-12</b>	<b>2020-12</b>
Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter	22 914	14 913
Leverantörsskulder	8 285	6 066
Kortfristig del av långfristig upplåning	15 705	11 708
Kortfristig del av långfristig upplåning, finansiell leasing	6 106	8 704
Skuld mot skatteverket	511	512
Mervärdesskatt	1 559	0
Personalens skatter och avgifter	446	427
Semesterlöneskuld, upplupna löner	1 483	1 201
Avgiftsbestämd ålderspension	751	851
Löneskatt, avgiftsbestämd ålderspension	516	563
Övrigt	0	3 145
<b>Summa</b>	<b>58 275</b>	<b>48 090</b>

---

**Fwd: Årsbokslut 2021 - Kommunalförbundet Itsam**

1 meddelande

---

**Boxholm Kommun** <kommun@boxholm.se>  
Till: Ulrika Carlsson <ulrika.carlsson@boxholm.se>

4 april 2022 11:33

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

Från: **Joakim Karlsson** <joakim.karlsson@itsam.se>

Date: mån 4 apr. 2022 kl 10:46

Subject: Årsbokslut 2021 - Kommunalförbundet Itsam

To: Ydre Kommun &lt;ydre.kommun@ydre.se&gt;, Kinda Kommun &lt;kinda@kinda.se&gt;, Åtvidaberg Kommun &lt;kommun@atvidaberg.se&gt;, Boxholm Kommun &lt;kommun@boxholm.se&gt;, Vimmerby kommun &lt;kommun@vimmerby.se&gt;, Ödeshög Kommun &lt;kommun@odeshog.se&gt;

Hej!

Kommunsekreterarna i vissa av medlemskommunerna efterfrågar årsbokslutet som därför bifogas i detta mail. Vänligen notera att direktionen och revisionen först hade möte där man godkände årsbokslutet i torsdags förra veckan (31/3). Resterande handlingar i ärendet kommer i ett senare skede.

--

**Med vänliga hälsningar***Joakim Karlsson**Ledningssekreterare**Stab**E-post [joakim.karlsson@itsam.se](mailto:joakim.karlsson@itsam.se)**Mobil +46 722 483 370*

---

 **Årsredovisning Itsam 2021 -Slutgiltig.pdf**  
465K

## Delegationsbeslut Kommunstyrelsen 2022-05-17

<u>Diarienummer</u>	<u>Ärende</u>	<u>Avsändare</u>
2022/147 308	Remiss – Konsekvensutredning och förslag till tillfälliga lokala trafikföreskrifter i samband med motionsloppet ”Sommen runt”	Länsstyrelsen Östergötland
2022/135 049	Bekräftelse: e-signerat dokument Junglemap Personuppgifts- biträdesavtal – Boxholms kommun	Junglemap AB



## Rapporter Kommunstyrelsen 2022-05-17

Diarienummer

Ärende

Avsändare

## Delgivning Kommunstyrelsen 2022-05-17

<u>Diarienummer</u>	<u>Ärende</u>	<u>Avsändare</u>
2018/006 047	Statsbidrag för kvalitetshöjande åtgärder i förskolan för 2022	Skolverket
2022/148 460	Livsmedelskontroll Arbetsmarknadsenheten Komhall, Timmerö 3:2	Miljökontoret
2022/138 106	Kallelse bolagsstämma AB Boxholmshus samt Ab Boxholmsteknik	AB Boxholmshus AB Boxholmsteknik
2022/163 000	Information om Single Digital Gateway (SDG)	Myndigheten för digital förvaltning (SDG)
2022/164 119	Fördelning av fasta valkretsmandat i regionfullmäktige i Östergötlands län	Länsstyrelsen Östergötland
2022/152 640	Beslut om att utföra radongasmätning Rinnagårdens Förskola	Miljökontoret

## Övrigt Kommunstyrelsen 2022-05-17

<u>Diarienummer</u>	<u>Ärende</u>	<u>Avsändare</u>
-	Camping	Kommunkontoret
-	Ovårdade tomter	Kommunkontoret