

Taxe- och avgiftsnämnden

Tid

09:00-10:30

Plats

Digitalt via Teams

Beslutande ledamöter

Magnus Andersson (S) (ordförande)
Robert Skoglund (S)
Anna-May Björk (KD)
Annica Zetterholm (C)
Annica Sjöqvist (S)
Nils-Olof Tivemyr (C)
Johanna Svärd (S)

Ej tjänstgörande ersättare

John Hägglöf (M)

Övriga

Maria Fransson (Sekreterare)
Marie Hellgren (Ekonomichef)
Anna Huss (Ekonom)
Birgitta Rydén (Dataskyddsombud) §8

Protokollet innehåller paragraferna §§1-10

Ordförande

Magnus Andersson

Justerare

Annica Sjöqvist

Sekreterare

Maria Fransson

TAXE- OCH AVGIFTSTNÄMNDEN	ANSLAG/BEVIS
Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag.	
Styrelse/Nämnd	Taxe- och avgiftsnämnden
Sammanträdesdatum	2021-02-25
Protokollet innehåller paragraferna	§§
Datum för överklagan	till och med
Förvaringsplats för protokollet	Kommunstyrelseförvaltningen, administrativa avdelningen
Underskrift/anslaget av	_____

Justerare signatur	Utdragsbestyrkande
--------------------	--------------------

Taxe- och avgiftsnämnden

Ärendelista

- § 1 Sammanträdets inledning
- § 2 Beslut om gallring av fysiska handlingar som förvaras i digitalt arkiv
- § 3 Informationshanteringsplan
- § 4 Arkivbeskrivning TAN 2021
- § 5 Internkontrollplan 2021
- § 6 Verksamhetsberättelse TAN 2020
- § 7 Information gällande tillämpningsföreskrifter 2021
- § 8 Information gällande GDPR incident
- § 9 Anmälda delegationsbeslut
- § 10 Sammanträdets avslutning

Justerare signatur

Utdragsbestyrkande

Taxe- och avgiftsnämnden

§ 1- Sammanträdet inledning

Ärendebeskrivning

1. Ordförande förklarar sammanträdet öppnat.
2. Ordförande förrättar upprop, närvarolistan framgår av protokollets framsida.
3. Annica Sjöqvist (S) väljs att tillsammans med ordförande justera protokollet.
4. Dagordningen fastställs i enlighet av vad som framgår av protokollet.

Paragrafen är justerad

Justerare signatur	Utdragsbestyrkande
--------------------	--------------------

Sammanträdets inledning

§ 1

Taxe- och avgiftsnämnden

§ 2 - Beslut om gallring av fysiska handlingar som förvaras i digitalt arkiv

(21/TAN/5)

Ärendebeskrivning

Hallsbergs kommuns ärendehantering sker i ärendehanteringssystemet Platina men kommunens förvaltningar har även andra verksamhetssystem där handlingar förvaras. Sedan digital ärendehantering infördes i kommunen har kommunens ärenden diarieförts digitalt i ärendehanteringssystemet och handlingar har även förvarats fysiskt i pappersakter. Eftersom de handlingar som inkommer som fysiska handlingar minskar betyder det i praktiken att allt fler digitala handlingar skrivs ut enbart för att förvaras i det fysiska diariet.

Kommunen har, i samarbete med övriga Sydnärkekommuner, upphandlat ett e-arkiv. Förvaltningen ser därför inte att det finns någon anledning att förvara handlingar fysiskt längre utan föreslår att handlingarna förvaras digitalt och att verksamhetssystemen ska anses vara närarkiv.

Beslutet behöver tas i samtliga nämnder för att hela kommunen ska kunna gå över till att förvara handlingar digitalt. Flera av nämnderna har vissa verksamhetssystem där de redan idag förvarar handlingar endast som digitala dokument så det här beslutet blir ett led i att fortsätta den påbörjade digitaliseringen i kommunen.

Förslag till beslut

Taxe- och avgiftsnämnden föreslås besluta:

1. att inkomna/upprättade fysiska handlingar skannas och originalen därefter gallras vid inaktualitet
2. att handlingar som upprättats eller inkommit digitalt inte längre behöver skrivas ut för att även förvaras som fysiska handlingar
3. att handlingar som behöver sparas i fysiska originalhandlingar på grund av bevisböda eller enligt lag även fortsättningsvis ska förvaras både digitalt och fysiskt
4. att beslutet gäller alla ärenden som är registrerade från och med 2021-01-01
5. att informationshanteringsplanen vid nästa revidering ska innehålla dessa tillägg samt hänvisa till det tagna beslutet
6. att inskannade handlingar som ska bevaras sparas i ett av riksarkivet godkänt filformat (Riksarkivet RA-FS 2009:2)

Beslut

Taxe- och avgiftsnämnden beslutar:

1. att inkomna/upprättade fysiska handlingar skannas och originalen därefter gallras vid inaktualitet
2. att handlingar som upprättats eller inkommit digitalt inte längre behöver skrivas ut för att även förvaras som fysiska handlingar

Justerare signatur	Utdragsbestyrkande
--------------------	--------------------

Taxe- och avgiftsnämnden

3. att handlingar som behöver sparas i fysiska originalhandlingar på grund av bevisböda eller enligt lag även fortsättningsvis ska förvaras både digitalt och fysiskt
4. att beslutet gäller alla ärenden som är registrerade från och med 2021-01-01
5. att informationshanteringsplanen vid nästa revidering ska innehålla dessa tillägg samt hänvisa till det tagna beslutet
6. att inskannade handlingar som ska bevaras sparas i ett av riksarkivet godkänt filformat (Riksarkivet RA-FS 2009:2)

Beslutsunderlag

- TS Beslut gallring av fysiska handlingar som förvaras i digitalt arkiv

Paragrafen är justerad

Justerare signatur	Utdragsbestyrkande
--------------------	--------------------

Beslut om gallring av fysiska handlingar som
förvaras i digitalt arkiv

§ 2

21/TAN/5



Beslut om gallring av fysiska handlingar som förvaras i digitalt arkiv

Ärendebeskrivning

Hallsbergs kommuns ärendehantering sker i ärendehanteringssystemet Platina men kommunens förvaltningar har även andra verksamhetssystem där handlingar förvaras. Sedan digital ärendehantering infördes i kommunen har kommunens ärenden diarieförts digitalt i ärendehanteringssystemet och handlingar har även förvarats fysiskt i pappersakter. Eftersom de handlingar som inkommer som fysiska handlingar minskar betyder det i praktiken att allt fler digitala handlingar skrivs ut enbart för att förvaras i det fysiska diariet.

Kommunen har, i samarbete med övriga Sydnärkekommuner, upphandlat ett e-arkiv. Förvaltningen ser därför inte att det finns någon anledning att förvara handlingar fysiskt längre utan föreslår att handlingarna förvaras digitalt och att verksamhetssystemen ska anses vara närarkiv.

Beslutet behöver tas i samtliga nämnder för att hela kommunen ska kunna gå över till att förvara handlingar digitalt. Flera av nämnderna har vissa verksamhetssystem där de redan idag förvarar handlingar endast som digitala dokument så det här beslutet blir ett led i att fortsätta den påbörjade digitaliseringen i kommunen.

Förslag till beslut

Taxe- och avgiftsnämnden föreslås besluta:

1. att inkomna/upprättade fysiska handlingar skannas och originalen därefter gallras vid inaktualitet
2. att handlingar som upprättats eller inkommit digitalt inte längre behöver skrivas ut för att även förvaras som fysiska handlingar
3. att handlingar som behöver sparas i fysiska originalhandlingar på grund av bevisbörd eller enligt lag även fortsättningsvis ska förvaras både digitalt och fysiskt
4. att beslutet gäller alla ärenden som är registrerade från och med 2021-01-01
5. att informationshanteringsplanen vid nästa revidering ska innehålla dessa tillägg samt hänvisa till det tagna beslutet
6. att inskannade handlingar som ska bevaras sparas i ett av riksarkivet godkänt filformat (Riksarkivet RA-FS 2009:2)

Ärendet

I kommunens ärendehanteringssystem Platina sker kommunens diarieföring och postlistning av handlingar som inkommer eller upprättas. Det förekommer andra verksamhetssystem på kommunens förvaltningar där olika handlingar förvaras. Handlingar som inkommer till eller upprättas hos kommunen är originalhandlingar i det format de upprättats. Det vill säga det krävs ett gallringsbeslut för att göra sig av med handlingen. Om det inkommer eller upprättas en fysisk handling krävs därför detta gallringsbeslut för att denna handling ska kunna kastas trots att handlingen blivit inskannad och förvaras som en digital kopia.

De handlingar som postlistas, dvs. inte tillhör något ärende eller är av stor vikt för kommunen, förvaras redan nu endast i digital form i Platina. I och med att kommunen upphandlat ett e-arkiv och

handlingar kommer att arkiveras i digital form finns det inte längre någon anledning att fortsätta spara handlingar i både digital och fysisk form.

Det finns två delar i det här ärendet. Först och främst handlar det om att handlingar som inkommer och upprättas digitalt inte längre ska behöva skrivas ut för att bevaras i fysisk form också. Detta kommer att spara tid, plats och resurser. Den andra delen är att handlingar som inkommer eller upprättas fysiskt ska kunna gallras när de har skannats in och registrerats i ett av riksarkivet godkänt filformat i något av kommunens verksamhetssystem. För att handlingar som skannas in ska kunna gallras krävs att den inskannade kopian överensstämmer med originalhandlingen. Det behöver därför säkerställas att så är fallet innan en pappershandling kan gallras. Tjänstepersonen som skannar in och registrerar handlingen i ärendehanteringssystemet eller något av kommunens verksamhetssystem är därför ansvarig för att kolla detta innan originalhandlingen slängs eller på annat sätt förstörs. Handlingen får inte gallras innan det verksamhetssystem där den registrerats har sparat en backup på servern.

Att gallra en allmän handling innebär att den allmänna handlingen förstörs. Enligt arkivlagen får allmänna handlingar förstöras under förutsättning att man beaktar att rätten att ta del av allmänna handlingar, forskningens behov, behovet av information för förvaltning och vid rättsskipning samt arkivets del i vårt kulturarv. Gällande elektroniska handlingar anses det ske en gallring om konvertering eller överföring av data leder till att sökmöjligheter eller data förloras. Detta gäller även om man förlorar möjligheten att fastställa handlingars autenticitet eller att göra viss sammanställning av data.

Det kommer att krävas några undantag från gallringen av pappershandlingar. Gällande vissa handlingar finns det juridiska krav på att de ska finnas i undertecknat original och de handlingarna kommer, tills annan lösning på detta finns, att behöva sparas fysiskt. Det rör sig främst om protokoll, avtal och köpehandlingar men det kan även vara andra handlingar. Dessa handlingar kommer inte kunna gallras då pappershandlingen inte blir inaktuell utan fortsatt behövs. Det kan även förekomma andra handlingar som behöver sparas som fysisk handling för bevisbörda eller för att handlingstypen inte lämpar sig att förvaras enbart digitalt. Det är viktigt att alla förvaltningar och avdelningar ser över sina handlingar och tar reda på vilka handlingar som kommer behöva sparas fysisk för bevisbörda eller på grund av lagbestämmelser.

För att beslutet ska gälla hela kommunen behöver beslutet tas i samtliga nämnder. Alla nämnder behöver även ändra sina informationshanteringsplaner för att de ska överensstämma med detta beslut. Anledningen till att beslutet föreslås gälla för ärenden som registrerats/påbörjats sedan årsskiftet är för att få en lämplig och tydlig brytpunkt för förvaring och bevaring av fysiska handlingar. Handlingar som tas fram till ärenden som är startade tidigare än 2021-01-01 kommer att behöva skrivas ut och förvaras både fysiskt och digitalt för att de pappersakterna ska vara kompletta.



- Barnkonsekvensanalys är utförd och redovisas i tjänsteskrivelsen eller i bilaga
- Vid prövning av barnets bästa är bedömningen att ärendet som ska beslutas inte rör barn.

Kommunstyrelseförvaltningen

Lena Fagerlund
Förvaltningschef

Maria Fransson
Handläggare

Taxe- och avgiftsnämnden

§ 3 - Informationshanteringsplan

(21/TAN/1)

Ärendebeskrivning

Förvaltningen har arbetat fram en ny informationshanteringsplan (tidigare kallad dokumenthanteringsplan). Informationshanteringsplanen är en del av myndighetens informationsredovisning. Planen innehåller uppgifter bland annat om vilka handlingstyper som hanteras på myndigheten samt på vilket sätt handlingar förvaras och vilka gallringsbeslut som gäller

Förslag till beslut

Taxe- och avgiftsnämnden föreslås besluta att anta föreslagen informationshanteringsplan.

Beslut

Taxe- och avgiftsnämnden beslutar att anta föreslagen informationshanteringsplan.

Beslutsunderlag

- TS Informationshanteringsplan
- Informationshanteringsplan TAN

Paragrafen är justerad

Justerare signatur	Utdragsbestyrkande
--------------------	--------------------

Informationshanteringsplan

§ 3

21/TAN/1

Informationshanteringsplan

Ärendebeskrivning

Förvaltningen har arbetat fram en ny informationshanteringsplan (tidigare kallad dokumenthanteringsplan). Informationshanteringsplanen är en del av myndighetens informationsredovisning. Planen innehåller uppgifter bland annat om vilka handlingstyper som hanteras på myndigheten samt på vilket sätt handlingar förvaras och vilka gallringsbeslut som gäller

Förslag till beslut

Taxe- och avgiftsnämnden föreslås besluta att anta föreslagen informationshanteringsplan.

Ärendet

Informationshanteringsplanen är ett levande styrdokument som ska användas i verksamheterna och uppdateras kontinuerligt allt eftersom förändringar sker. Förvaltningen har nu sett över nämndens informationshanteringsplan, översynen har skett både innehållsmässigt och rent formaliamässigt. De förändringar som skett innehållsmässigt är i första hand kopplade till handlingstyper som upphört att hanteras i verksamheten, nya verksamhetssystem alternativt nya handlingstyper som tillkommit. Formaliamässigt följer nu informationshanteringsplanen kommunens grafiska profil.

Det har även lagts till text om att handlingar förvaras i ett digitalt arkiv istället för i det tidigare fysiska närarkivet. I och med att handlingarna nu förvaras i digitalt arkiv så kan merparten av de fysiska handlingarna som upprättas eller inkommer gallras efter registrering.

Från och med januari 2020 ingår Hallsbergs kommun i Sydnärkes arkivenhet. Sydnärkes arkivenhet ansvarar för vården av kommunens centralarkiv samt som sakkunnig i arkivfrågor. Under 2021 kommer ett större arbete ske med informationshanteringsplanerna för alla medlemmar i Sydnärkes arkivenhet.

- Barnkonsekvensanalys är utförd och redovisas i tjänsteskrivelsen eller i bilaga
- Vid prövning av barnets bästa är bedömningen att ärendet som ska beslutas inte rör barn.

Kommunstyrelseförvaltningen

Lena Fagerlund
Förvaltningschef

Anna Lindqvist
Handläggare

Bilagor

Informationshanteringsplan TAN

Informationshanteringsplan för Taxe- och avgiftsnämnden

Kontakt

E-post: kommun@hallsberg.se

Telefon: 0582-68 50 00



**HALLSBERGS
KOMMUN**

Innehållsförteckning

1	Inledning.....	3
2	Gallring av fysiska handlingar som förvaras i digitalt arkiv.....	3
2.1	Undantag från gallringen av pappershandlingar.....	3
3	Verksamhetsoberoende.....	4
4	Taxe- och avgiftsnämnden.....	6

*För mer information om gallring och digitalt arkiv se rubrik 2 i detta dokument.

1 Inledning

Informationshanteringsplanen är en del av myndighetens informationsredovisning. Planen innehåller uppgifter bland annat om vilka handlingstyper som hanteras på myndigheten, på vilket sätt handlingar förvaras och om de ska bevaras eller gallras. När en handling inte förvaras i fysisk form eller i verksamhetssystem kan den förvaras digitalt till exempel på en server innan den gallras eller överlämnas för slutförvaring till centralarkivet.

Informationshanteringsplanen är ett levande styrdokument som ska användas i verksamheterna och kontrolleras årligen.

Taxe- och avgiftsnämnden informationshanteringsplan gäller för Hallsberg, Askersund, Laxå, Lekeberg, Kumla, Degerfors och Vingåkers kommun.

Nedan omnämns centralarkivet som CA.

2 Gallring av fysiska handlingar som förvaras i digitalt arkiv

Från och med 2021-01-01 är handlingar som registrerats i ett av riksarkivet godkänt filformat i något av kommunens verksamhetssystem ansedda som lagrade ett digitalt arkiv¹. Handlingar som inkommer och upprättas digitalt behöver inte skrivas ut för att bevaras i fysisk form. Även handlingar som inkommer eller upprättas fysiskt kan gallras när de har registrerats i ett digitalt arkiv. För att handlingar som registrerats ska kunna gallras² krävs att den inskannade kopian överensstämmer med originalhandlingen. Tjänstepersonen som hanterar handlingen i ärendehanteringssystemet eller något av kommunens verksamhetssystem är därför ansvarig för att säkerställa detta innan originalhandlingen slängs eller på annat sätt förstörs. Handlingen får inte gallras innan det verksamhetssystem där den registrerats har sparat en backup på servern.

2.1 Undantag från gallringen av pappershandlingar

För vissa handlingar finns det juridiska krav på att de ska finnas i undertecknat original och de handlingarna ska, tills annan lösning på detta finns, att sparas fysiskt. Det rör sig främst om protokoll, avtal och köpehandlingar men det kan

¹ Enligt beslut 20/KS/220

² Att gallra en allmän handling innebär att den allmänna handlingen förstörs. Enligt arkivlagen får allmänna handlingar förstöras under förutsättning att man beaktar att rätten att ta del av allmänna handlingar, forskningens behov, behovet av information för förvaltning och vid rättsskipning samt arkivets del i vårt kulturarv. Gällande elektroniska handlingar anses det ske en gallring om konvertering eller överföring av data leder till att sökmöjligheter eller data förloras. Detta gäller även om man förlorar möjligheten att fastställa handlingars autenticitet eller att göra viss sammanställning av data.

*För mer information om gallring och digitalt arkiv se rubrik 2 i detta dokument.

även vara andra typer av handlingar. Dessa handlingar ska inte gallras då pappershandlingen inte blir inaktuell utan fortsatt behöver lagras i fysisk form. Det kan även förekomma andra handlingar som behöver sparas i fysisk handling för bevisbörda eller för att handlingstypen inte lämpar sig att förvaras enbart digitalt. Även här är tjänstepersonen som hanterar handlingen ansvarig för att detta sker enligt de lagkrav som är gällande.

3 Verksamhetsberoende

Handlingstyp	Registrering/Diarieföring	Förvaring/Ansvar	Bevaras/Gallras	Kommentar
Inkomna handlingar av ringa betydelse, oavsett media	Registrering	Platina*	Gallras efter 5 år	
Inkomna handlingar av vikt, oavsett media	Diarieföring	Platina*	Bevaras. Till CA efter 5 år	
Registrerade handlingar på postlistan	Registrering	Platina*	Pappershandlingar gallras omgående. Digitala gallras efter 5 år	
Postlistor		Platina*	Gallras efter 5 år	Genereras i Platina
Upprättade handlingar av ringa betydelse	Registrering	Platina*	Gallras efter 5 år	
Upprättade handlingar av vikt	Diarieföring	Platina*	Bevaras. Till CA efter 5 år	
Styrdokument	Diarieföring	Platina*	Bevaras. Till CA efter 5 år	
Avtal	Diarieföring	Platina*	Bevaras. Till CA efter 5 år.	Leverantörsavtal o dyl.
Redovisad statistik	Diarieföring	Platina*	Bevaras. Till CA efter 5 år	
Broschyrer eller dylikt		Digitalt	Bevaras. Till CA efter 10 år	

*För mer information om gallring och digitalt arkiv se rubrik 2 i detta dokument.

Minnesanteckningar, möten, arbetsplatsträffar, ledningsgrupp etc.		Digitalt	Gallras vid inaktualitet	Om de inte innehåller beslut eller unik information av direkt betydelse för verksamheten
Enkäter (egenproducerade), sammanställning	Diarieföring	Platina*	Bevaras. Till CA efter 5 år	
Handlingar rörande kommunens vänorter (korrespondens, gåvor m.m.)	Diarieföring	Platina*	Bevaras. Till CA efter 5 år	Fysiska gåvor såsom konst, böcker och dylikt förvaras på annat sätt.
Avslag på begäran om utlämning av allmänna handlingar	Diarieföring	Platina*	Bevaras. Till CA efter 5 år	Ska dock gallras om begäran omprövas och utlämnande sker.
E-post av ringa betydelse	Registrering	Platina*	Gallras efter 5 år	
E-post till ärende	Diarieföring	Platina*	Bevaras. Till CA efter 5 år	
Övrig e-post		Digitalt	Gallras vid inaktualitet	
E-postloggar			Gallras efter 1 år	
Cirkulär från SKR	Registrering	Platina*	Gallras efter 5 år	
Arkivförteckning		Digitalt	Bevaras. Till CA efter 5 år	
Arkivbeskrivning	Diarieföring	Platina*	Bevaras. Till CA efter 5 år	
Informationshanteringsplan	Diarieföring	Platina*	Bevaras. Till CA efter 5 år	
Gallringsbeslut	Diarieföring	Platina*	Bevaras. Till CA efter 5 år	Separata gallrings-beslut utöver informationshanteringsplanen.
Leveransreversal	Diarieföring	Platina*	Bevaras. Till CA efter 5 år	

*För mer information om gallring och digitalt arkiv se rubrik 2 i detta dokument.

4 Taxe- och avgiftsnämnden

Handlingstyp	Registrering/Diarieföring	Förvaring/Ansvar	Bevaras/Gallras	Kommentar
Askersund				
Debiteringslista	Ja	Pärm/box	Gallras efter 7 år	
Debiteringsunderlag	Ja	Pärm/box	Gallras efter 7 år	
Personakter	Ja	Pärm/box	Övriga personakter gallras efter 5 år	Personer födda 5,15,25 bevaras till CK efter 5 år
Laxå				
Debiteringslista	Ja	Pärm/box	Gallras efter 7 år	
Debiteringsunderlag	Ja	Pärm/box	Gallras efter 7 år	
Personakter	Ja	Pärm/box	Övriga personakter gallras efter 5 år	Personer födda 5,15,25 bevaras till CK efter 5 år
Lekeberg				
Debiteringslista	Ja	Pärm/box	Gallras efter 7 år	
Debiteringsunderlag	Ja	Pärm/box	Gallras efter 7 år	
Personakter	Ja	Pärm/box	Övriga personakter gallras efter 5 år	Personer födda 5,15,25 bevaras till CK efter 5 år
Hallsberg				
Debiteringslista	Ja	Pärm/box	Gallras efter 7 år	
Debiteringsunderlag	Ja	Pärm/box	Gallras efter 7 år	
Personakter	Ja	Pärm/box	Övriga personakter gallras efter 5 år	Personer födda 5,15,25 bevaras till CK efter 5 år

*För mer information om gallring och digitalt arkiv se rubrik 2 i detta dokument.

Handlingstyp	Registrering/Diarieföring	Förvaring/Ansvar	Bevaras/Gallras	Kommentar
Kumla				
Debiteringslista	Ja	Pärm/box	Gallras efter 7 år	
Debiteringsunderlag	Ja	Pärm/box	Gallras efter 7 år	
Personakter	Ja	Pärm/box	Övriga personakter gallras efter 5 år	Personer födda 5,15,25 bevaras till CK efter 5 år
Degerfors				
Debiteringslista	Ja	Pärm/box	Gallras efter 7 år	
Debiteringsunderlag	Ja	Pärm/box	Gallras efter 7 år	
Personakter	Ja	Pärm/box	Övriga personakter gallras efter 5 år	Personer födda 5,15,25 bevaras till CK efter 5 år
Vingåker				
Debiteringslista	Ja	Pärm/box	Gallras efter 7 år	
Debiteringsunderlag	Ja	Pärm/box	Gallras efter 7 år	
Personakter	Ja	Pärm/box	Övriga personakter gallras efter 5 år	Personer födda 5,15,25 bevaras till CK efter 5 år

*För mer information om gallring och digitalt arkiv se rubrik 2 i detta dokument.

Taxe- och avgiftsnämnden

§ 4 - Arkivbeskrivning TAN 2021

(21/TAN/3)

Ärendebeskrivning

Taxe- och avgiftsnämnden behöver uppdatera sin arkivbeskrivning då den senaste är från 2016.

Förslag till beslut

Taxe- och avgiftsnämnden förslås besluta att anta reviderad arkivbeskrivning.

Beslut

Taxe- och avgiftsnämnden beslutar att anta reviderad arkivbeskrivning.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse arivbeskrivning TAN
- Arkivbeskrivning TAN 2021.

Paragrafen är justerad

Justerare signatur	Utdragsbestyrkande
--------------------	--------------------

Arkivbeskrivning TAN 2021

§ 4

21/TAN/3



Arkivbeskrivning

Ärendebeskrivning

Taxe- och avgiftsnämnden behöver uppdatera sin arkivbeskrivning den senaste är från 2016.

Förslag till beslut

Taxe- och avgiftsnämnden beslutar att anta Taxe- och avgiftsnämnden arkivbeskrivning.

Ärendet

Kommunens arkivbeskrivning bör uppdateras kontinuerligt för att kunna fungera som ett hjälpmedel i administrationen, samt en ingång för allmänheten så att dom kan ta del av hur vi hanterar våra allmänna handlingar.

- Barnkonsekvensanalys är utförd och redovisas i tjänsteskrivelsen eller i bilaga
- Barnkonsekvensanalys är inte tillämpbar.

Taxe- och avgiftsnämnden

Lena Fagerlund
Kommundirektör

Anna Lindqvist
Handläggare

Bilagor

Arkivbeskrivning TAN 2021

Arkivbeskrivning

För taxe- och avgiftsnämnden

Kontakt

E-post: kommun@hallsberg.se
Telefon: 0582-68 50 00



**HALLSBERGS
KOMMUN**

Innehållsförteckning

1	Inledning.....	3
2	Organistaion, verksamhet, ansvarområde.....	3
3	Bestämmelser för myndighetens verksamhet.....	3
4	Centralarkivets uppbyggnad.....	3
5	Handlingstyper och arkivbildning.....	3
6	Förvaring av handlingar.....	4
7	Gallring	4
8	Sökhjälpmedel.....	4
9	Tekniska hjälpmedel.....	4
10	Sekretess.....	4
11	Hantering av information.....	5
12	Uppgifter som myndigheten hämtar och lämnar till andra.....	5
13	Arkivansvar.....	6
14	Vem hos myndigheten kan lämna närmare upplysningar om allmänna handlingar.....	6 3

1 Inledning

Enligt arkivlagen ska varje myndighet upprätta en beskrivning av myndighetens allmänna handlingar, en så kallad arkivbeskrivning. Arkivbeskrivningen syftar till att ge en överblick över hanteringen av myndighetens allmänna handlingar, hur myndigheten är organiserad samt om vilka handlingstyper som finns på myndigheten.

2 Organisation, verksamhet, ansvarområde

Taxe- och avgiftsnämnden fullgör de samverkande kommunernas uppgifter enligt angivna lagar jämte föreskrifter rörande verksamhetsområdet i andra författningar, kommunerna som ingår är följande i Askersund, Hallsberg, Laxå, Lekeberg, Kumla, Degerfors och Vingåker.

3 Bestämmelser för myndighetens verksamhet

Utöver arkivlagen och arkivreglementet finns ett flertal lagar med tillhörande förordningar med bestämmelser som rör hanteringen av allmänna handlingar och arkiv. Nedan nämns några av de lagar som berör myndigheten:

Socialtjänstlagen

Hälso- och sjukvårdslagen

Förvaltningslagen

Offentlighets- och sekretesslagen

4 Centralarkivets uppbyggnad och förteckningar

Kommunarkivet är delvis ordnat och förtecknat enligt allmänna arkivschema.

I arkivet förvaras handlingar från 1862 och framåt. Totalt förvaras över 1000 hyllmeter arkivhandlingar.

I arkivet finns material samlat från orterna som nu ingår i Hallsbergs kommun.

5 Handlingstyper och arkivbildning

Taxe- och avgiftsnämndens handlingstyper består till största delen av personakter, protokoll, diarieförda handlingar och ekonomihandlingar. Myndighetens handlingstyper hittar du i informationshanteringsplanen. Hanteringen av de allmänna handlingarna inom taxe- och avgiftsnämndens regleras genom arkivreglementet. Utöver det finns styrdokument med regler för hanteringen av de allmänna handlingarna.

6 Förvaring av handlingar

Handlingar som tillhör pågående ärenden förvaras i arkivskåp eller i verksamhetssystem på avdelning inom taxe- och avgiftsnämndens organisation. För exakt förvaring av olika handlingstyper se avdelningens informationshanteringsplaner. Tidpunkter för överlämnande till centralarkivet framgår av informationshanteringsplanerna.

7 Gallring

Gallring sker enligt antagen informationshanteringsplan för avdelningen. Informationshanteringsplanen är framtagen med hjälp av SKR och Riksarkivets allmänna råd om bevarande och gallring av handlingar.

8 Sökhjälpmedel

Myndigheten använder ett verksamhetssystemet Procapita och dokument- och ärendehanteringssystem Platina där handlingar hålls i ordnad form.

I systemen kan man söka på personnummer, diarienummer, fritextsökning och sökning på dokumentnamn. Om allmänheten önskar ta del av handlingar hänvisas de till avdelningen. För att ta del av handlingar som har överlämnats till centralarkivet ska allmänheten kontakta Sydnärkes arkivenhet. Handlingar som registreras i dokument- och ärendehanteringssystemet och hamnar sedan på myndighetens postlista.

Myndighetens informationshanteringsplan och arkivförteckning används också som sökhjälpmedel.

9 Tekniska hjälpmedel

Allmänheten kan ta del av kallelser och protokoll via kommunens webbplats

10 Sekretess

En del handlingar inom myndigheten omfattas av sekretess till exempel personakter.

Vid utlämnande av handlingar från myndigheten görs alltid en menprövning.

11 Hantering av information

Inom nämndens verksamhet hanteras personuppgifter, dessa kan klassas som harmlösa eller känsliga. I vilka typer av handlingar det förekommer personuppgifter framgår av myndighetens personuppgiftsregister.

Taxe- och avgiftsnämnden har ingen rätt till försäljning av personuppgifter.

På myndigheten finns en utsedd dataskyddsamordnare som rapporterar till dataskyddsombudet. Dataskyddsombudet är gemensamt för hela kommunen.

12 Uppgifter som myndigheten hämtar och lämnar till andra

Myndigheten hämtar regelbundet information från skatteverket och försäkringskassan.

13 Arkivansvar

Arkivansvarig för nämnden är ekonomichefen.

14 Vem hos myndigheten kan lämna närmare upplysningar om allmänna handlingar

Avgiftshandläggarna.

Taxe- och avgiftsnämnden

§ 5 - Internkontrollplan 2021

(21/TAN/8)

Förslag till beslut

Taxe- och avgiftsnämnden föreslås att anta den föreslagna internkontrollplanen för 2021.

Beslut

Taxe- och avgiftsnämnden beslutar att anta internkontrollplan för 2021.

Beslutsunderlag

- TS Internkontroll TAN 2021
- Internkontrollplan TAN 2021
- Blankett internkontroll 2021

Paragrafen är justerad

Justerare signatur

Utdragsbestyrkande

Internkontrollplan 2021

§ 5

21/TAN/8



Förslag till internkontrollplan 2021 - Taxe- och avgiftsnämnden

Ärendebeskrivning

Förslag till internkontrollplan 2021 presenteras.

Förslag till beslut

Förvaltningen föreslår Taxe- och avgiftsnämnden att anta föreslagna Internkontrollplanen för 2021.

Ärendet

Den interna kontrollen inom Taxe- och avgiftsnämnden görs genom att några brukare i varje deltagande kommun slumpvis väljs ut. Därefter aktgranskas alla moment. Stickprov görs även bland aktuella akter. För att kontrollera att avgifterna är korrekta gentemot avgiftsbeslutet sker kontroller i verksamhetssystemet.

Kontrollperioden för vårens granskning är 2020-09-01--2021-02-28 och för hösten är kontrollperioden 2021-03-01—2021-08-31.

Kontrollen ska utföras på våren april-maj och under hösten september-oktober.

Förslag på granskande kommun våren 2021 är Kumla kommun och hösten 2021 är Degerfors kommun.

Kommunstyrelseförvaltningen

Marie Hellgren

Ekonomichef

Bilagor

Internkontrollplan 2021

Blankett - internkontroll

Taxe- och avgiftsnämnden

Intern kontrollplan för år 2021

Debiterings- och intäktsrutinerna inom Taxe- och avgiftsnämndens verksamhet

Process	Moment	Ansvar	Frekvens	Metod	Avvikelse-rapport till	Riskbedömning Sannolikhet/konsekvens	Genomförande år
Debitering Intäkter	Att intäkter bokförs på rätt kommun	Förvaltningsekonom från granskande kommun	Halvårsvis	Stickprov	Ekonomichef	Mindre sannolik (risken är mycket liten/kännbar)	2021
	Att intäkterna redovisas till rätt kommun och i rätt tid	Förvaltningsekonom från granskande kommun	Halvårsvis	Stickprov	Ekonomichef	Mindre sannolik (risken är mycket liten/kännbar)	2021
	Avgifter ska debiteras brukare varje månad	Förvaltningsekonom från granskande kommun	Halvårsvis	Aktgranskning/ stickprov	Ekonomichef	Möjlig (det finns en möjlig risk/kännbar)	2021
	Avgifterna ska vara korrekta	Förvaltningsekonom från granskande kommun	Halvårsvis	Aktgranskning/ stickprov	Ekonomichef	Möjlig (det finns en möjlig risk/kännbar)	2021
	Undvika att brukare drar på sig stora skulder	Förvaltningsekonom från granskande kommun	Halvårsvis	Aktgranskning/ stickprov	Ekonomichef	Möjlig (det finns en möjlig risk/allvarlig)	2021



Taxe- och avgiftsnämnden

Process	Debitering / intäkter
Moment:	<ol style="list-style-type: none">1. Att intäkter bokförs på rätt kommun.2. Att intäkterna redovisas till rätt kommun i rätt tid.3. Avgifter ska debiteras brukare varje månad.4. Avgifterna skall vara korrekta5. Undvika att brukare drar på sig stora skulder.
Ansvar att genomföra den interna kontrollen:	Förvaltningsekonom från deltagande kommun.
Frekvens:	Halvårsvis
Metod:	Punkt 1 och 2, stickprov, Punkt 3-5 aktgranskning.
Rapportering sker till:	Ekonomichef

Genomförande av den interna kontrollen görs genom att i varje deltagande kommun väljs någon eller några brukare ut slumpvis, därefter aktgranskas alla moment. Stickprov görs bland aktuella akter i arkivskåp eller digital akt för respektive kommun. Kontroll i verksamhetsystem görs för att kontrollera att avgifterna är korrekta gentemot avgiftsbeslutet. Kontrollen ska utföras på våren april-maj och under hösten sept-okt.

Rapportering:

Härmed intygas att den interna kontrollen är utförd:

Namn:

Kommun:

Datum:



Avvikelse rapportering

Ingen avvikelse funnen: <input data-bbox="576 501 662 577" type="checkbox"/>	Avvikelse funnen: <input data-bbox="1099 501 1185 577" type="checkbox"/>
--	--

Beskriv avvikelsen:

Taxe- och avgiftsnämnden

§ 6 - Verksamhetsberättelse TAN 2020

(21/TAN/9)

Ärendebeskrivning

Handlingen lades på bordet och Marie Hellgren föredrog ärendet muntligt.

Förslag till beslut

Taxe- och avgiftsnämnden föreslås godkänna verksamhetsberättelse för 2020.

Taxe- och avgiftsnämndens behandling av ärendet:

Då ärendet lades på bordet under sittande möte ställer ordförande efter den muntliga föredragningen frågan till nämnden om de vill ta beslut i ärendet idag.

Samtliga ledamöter yrkar bifall till förslaget om att besluta i ärendet.

Ordförande finner att nämnden ska besluta i ärendet.

Beslut

Taxe- och avgiftsnämnden beslutar att godkänna verksamhetsberättelse för 2020.

Beslutsunderlag

- Verksamhetsberättelse TAN 2020

Expedieras till

Samtliga medlemskommuner

Paragrafen är justerad

Justerare signatur	Utdragsbestyrkande
--------------------	--------------------

Verksamhetsberättelse TAN 2020

§ 6

21/TAN/9

Verksamhetsberättelse

2020

Taxe- och avgiftsnämnden



Ramundergården i Laxå

Innehållsförteckning

1. Verksamhetsberättelse	3
1.1. Väsentliga händelser	4
1.2. Intern kontroll.....	4
1.3. Avvikelse från budget.....	4
1.4. Måluppfyllelse	4
1.5. Verksamhetsmått och Nyckeltal (N).....	5
1.5.1. Nyckeltal (N)	9
1.5.2. Verksamhetsmått.....	9
1.6. Framtiden.....	9
2. Driftsredovisning	10
2.1. Intäktsutveckling.....	10

1. Verksamhetsberättelse

Kommunfullmäktige i Hallsberg, Laxå och Lekebergs kommuner beslutade under år 2003 att inrätta en gemensam nämnd för taxe- och avgiftshantering med start den 1 november 2003. Från och med nedanstående datum har följande fyra kommuner tillkommit.

1 juni 2005, Askersunds kommun

1 oktober 2013, Kumla kommun

1 mars 2014, Degerfors kommun

1 oktober 2015, Vingåker kommun

Nämndens uppgifter är att:

- Fullgöra de lagreglerade uppgifter som avtalats såsom inkomstförfrågan, inkomstregistrering, fastställande av avgift, omprövning av avgiftsbeslut, besvärshantering och dokumentation samt även kravhantering. Utöver hemtjänst- och hälso- och sjukvårdsavgifter skall även

intäkter för måltider och hyror hanteras.

- Tillämpa de av kommunfullmäktige fastställda taxor samt allmänna bestämmelser, reglementen och dylikt, som ingår i nämndens ansvarsområde.
- Föra kommunernas talan i ärenden som rör den åt nämnden uppdragna förvaltningen.

Taxe- och avgiftsnämnden består av sju ordinarie ledamöter och sju ersättare där varje medlemskommuns fullmäktige har rätt utse en ordinarie ledamot och en ersättare.

Hallsbergs kommun är värdkommun för verksamheten. Detta innebär bland annat att Hallsbergs kommun är anställningsmyndighet för nämndens personal.

Nämnden följer socialstyrelsens rekommendationer.

Följande avgifter har varit beslutade och debiterats under 2020, kronor.

	Hallsberg	Lekeberg	Laxå	Askersund	Kumla	Degerfors	Vingåker
Maxtaxa	2 125	2 125	2 125	2 125	2 125	2 125	2 125
Hemtjänst timtaxa	399	399	399	399	396	399	383
HSL timtaxa	399	399	399	399	396	82 kr/besök	331 kr/mån
Analogt trygghetslarm		300		333	255	361	331
GSM trygghetslarm	333		361	333	255	361	331
Korttidsvård/dygn	72	71	151	70	72	137	71
Mattjänst	65	65	75	61	75	64	58
Mattjänst daglig verksamhet	82	79	90	82	91	82	79
Måltidsavgift korttidsvård/dygn	136	136	143	136	146	147	132
Måltidsavgift SÄBO/månad	4 069	4 069	4 290	4 069	4 442	4 396	3 983

1.1. Väsentliga händelser

- Maxtaxan höjdes 1 januari 2020 från 2 089 kr/mån till 2 125 kr/mån.
- Arbetet med uppgradering av Procapita fortsätter. Dock har arbetet varit mer komplicerat än beräknat
- Arbete har fortsatt med utökad systemkompetens hos avgiftshandläggarna.

1.2. Intern kontroll

Taxe- och avgiftsnämnden har en intern kontrollplan som antagits av nämnden. Arbete och uppföljning har skett enligt planen. Avvikelse har framkommit under årets två uppföljningar. (se bilaga 1+2) Kontrollen utförs av medlemskommunerna. Hallsberg har utfört vårens internkontroll och Laxå höstens kontroll.

Åtgärder för de funna avvikelserna har tagits fram, se bilaga 3.

1.4. Måluppfyllelse

Effektmål	Måluppfyllelse
Avgifterna ska debiteras brukaren löpande, dvs. ingen ska behöva få räkning i efterskott på flera månaders avgifter.	Uppfylls delvis 1)
Händelser som påverkar avgiftens storlek och som kommer till vår kännedom ska omgående leda till en korrigering av avgiftsbeslutet som ligger till grund för debiteringen.	Uppfylls
Efter två obetalda räkningar skall vi kontakta respektive verksamhetschef/biståndshandläggare för att besluta om fortsatt åtgärd, t ex ansökan om god man eller aktualisering hos Kronofogdemyndigheten.	Uppfylls
Verksamheten skall vara bemannad varje vardag. Under telefontid skall alltid handläggare finnas tillgänglig.	Uppfylls
En gemensam hemsida för nämnden skall finnas.	Uppfylls

- 1) Svårighet att uppfylla detta effektmål då flera av kommunerna inte inkommer med debiteringsunderlag samt biståndsbeslut i tid.

1.3. Avvikelse från budget

Taxe- och avgiftsnämndens resultat för administrationen för året jämfört med budget är ett nollresultat. Dock översteg intäkterna den antagna budgeten med 441 tkr vilket har reglerats mot medlemskommunerna.

Överskottet beror på lägre kostnader för personal vid föräldradighet, högre intäkter från inkassobolag än budgeterat samt ersättning för sjukfrånvaro från staten med anledning av pandemin. Dock har vi haft högre IT-kostnader än budgeterat

1.5. Verksamhetsmått och Nyckeltal (N)

Taxe- och avgiftsnämnden hela området	December 2020	December 2019	December 2018
Antal personer som ombesörjs	3728	3 850	3 813
Antal brukare på säbo (permanent)	709	690	755
Antal brukare som har hemtjänst	1225	1 333	1 302
Andel brukare som betalar högsta avgift i säbo	42 %	34 %	35 %
Andel brukare som betalar högsta avgift i hemtjänsten	52 %	52 %	57 %
Andel brukare som är befriade från hemtjänstavgift i säbo	23 %	22 %	19 %
Andel brukare som är befriade från hemtjänstavgift i hemtjänsten	7 %	5 %	5 %
N Snittavgift för hemtjänstavgiften i säbo, kr	1 263	1 135	1 162
N Snittavgift för hemtjänstavgiften i hemtjänsten, kr	1 587	1 576	1 512

Hallsberg	December 2020	December 2019	December 2018
Antal personer som ombesörjs	759	749	753
Antal brukare på säbo (permanent)	127	125	132
Antal brukare som har hemtjänst	244	266	245
Andel brukare som betalar högsta avgift i säbo	55 %	39 %	39 %
Andel brukare som betalar högsta avgift i hemtjänsten	62 %	55 %	54 %
Andel brukare som är befriade från hemtjänstavgift i säbo	18 %	25 %	21 %
Andel brukare som är befriade från hemtjänstavgift i hemtjänsten	7 %	7 %	8 %
N Snittavgift för hemtjänstavgiften i säbo, kr	1469	1 148	1 186
N Snittavgift för hemtjänstavgiften i hemtjänsten, kr	1691	1 531	1 481

Laxå	December 2020	December 2019	December 2018
Antal personer som ombesörjs	312	331	333
Antal brukare på säbo (permanent)	56	62	63
Antal brukare som har hemtjänst	131	146	141
Andel brukare som betalar högsta avgift i säbo	34 %	35 %	38 %
Andel brukare som betalar högsta avgift i hemtjänsten	53 %	55 %	60 %
Andel brukare som är befriade från hemtjänstavgift i säbo	41 %	16 %	16 %
Andel brukare som är befriade från hemtjänstavgift i hemtjänsten	2 %	6 %	4 %
N Snittavgift för hemtjänstavgiften i säbo, kr	949	1 228	1 145
N Snittavgift för hemtjänstavgiften i hemtjänsten, kr	1633	1 646	1 520

Lekeberg	December 2020	December 2019	December 2018
Antal personer som ombesörjs	332	350	347
Antal brukare på säbo (permanent)	72	75	74
Antal brukare som har hemtjänst	116	114	107
Andel brukare som betalar högsta avgift i säbo	54 %	29 %	34 %
Andel brukare som betalar högsta avgift i hemtjänsten	51 %	50 %	58 %
Andel brukare som är befriade från hemtjänstavgift i säbo	19 %	31 %	27 %
Andel brukare som är befriade från hemtjänstavgift i hemtjänsten	7 %	6 %	3 %
N Snittavgift för hemtjänstavgiften i säbo, kr	1437	946	1 099
N Snittavgift för hemtjänstavgiften i hemtjänsten, kr	1539	1 558	1 517

Askersund	December 2020	December 2019	December 2018
Antal personer som ombesörjs	565	556	535
Antal brukare på säbo (permanent)	103	94	97
Antal brukare som har hemtjänst	174	188	191
Andel brukare som betalar högsta avgift i säbo	33 %	36 %	44 %
Andel brukare som betalar högsta avgift i hemtjänsten	53 %	54 %	59 %
Andel brukare som är befriade från hemtjänstavgift i säbo	39 %	23 %	20 %
Andel brukare som är befriade från hemtjänstavgift i hemtjänsten	3 %	6 %	6 %
N Snittavgift för hemtjänstavgiften i säbo, kr	1010	1 199	1 247
N Snittavgift för hemtjänstavgiften i hemtjänsten, kr	1551	1 561	1 503

Degerfors	December 2020	December 2019	December 2018
Antal personer som ombesörjs	514	538	586
Antal brukare på säbo (permanent)	101	103	112
Antal brukare som har hemtjänst	171	188	151
Andel brukare som betalar högsta avgift i säbo	33 %	27 %	37 %
Andel brukare som betalar högsta avgift i hemtjänsten	54 %	53 %	54 %
Andel brukare som är befriade från hemtjänstavgift i säbo	16 %	20 %	12 %
Andel brukare som är befriade från hemtjänstavgift i hemtjänsten	6 %	3 %	3 %
N Snittavgift för hemtjänstavgiften i säbo, kr	1219	1 088	1 390
N Snittavgift för hemtjänstavgiften i hemtjänsten, kr	1629	1 584	1 591

Kumla	December 2020	December 2019	December 2018
Antal personer som ombesörjs	846	871	914
Antal brukare på säbo (permanent)	183	153	158
Antal brukare som har hemtjänst	250	273	296
Andel brukare som betalar högsta avgift i säbo	39 %	33 %	30 %
Andel brukare som betalar högsta avgift i hemtjänsten	48 %	57 %	50 %
Andel brukare som är befriade från hemtjänstavgift i säbo	20 %	24 %	21 %
Andel brukare som är befriade från hemtjänstavgift i hemtjänsten	11 %	5 %	7 %
N Snittavgift för hemtjänstavgiften i säbo, kr	1275	1 089	1 147
N Snittavgift för hemtjänstavgiften i hemtjänsten, kr	1517	1 604	1 432

Vingåker	December 2020	December 2019	December 2018
Antal personer som ombesörjs	400	455	510
Antal brukare på säbo (permanent)	67	78	81
Antal brukare som har hemtjänst	139	158	165
Andel brukare som betalar högsta avgift i säbo	49 %	36 %	31 %
Andel brukare som betalar högsta avgift i hemtjänsten	54 %	34 %	64 %
Andel brukare som är befriade från hemtjänstavgift i säbo	12 %	13 %	20 %
Andel brukare som är befriade från hemtjänstavgift i hemtjänsten	8 %	4 %	5 %
N Snittavgift för hemtjänstavgiften i säbo, kr	1479	1 248	1 131
N Snittavgift för hemtjänstavgiften i hemtjänsten, kr	1552	1 545	1 581

Kommentarer till verksamhetsmätt och nyckeltal:

1.5.1. Nyckeltal (N)

Snittavgift för hemtjänstavgiften i särskilt boende: Hemtjänstavgiften inom särskilt boende är beroende på brukarnas avgiftsutrymme, som i sin tur bland annat beror på brukarnas enskilda inkomster, bostadstillägg, bostadskostnader samt matkostnader. Denna siffra kan variera stort mellan olika brukare och över tid, beroende på vilka brukare som bor på särskilt boende. Genomsnittet för taxe- och avgiftsnämndens geografiska område är 1 263 kr/månad. När det gäller snittavgiften är det Hallsberg, Kumla, Lekeberg och Vingåker som ligger över områdets snitt. Medan Askersund, Degerfors och Laxå ligger under snittet.

Snittavgift för hemtjänstavgiften för personer med hemtjänstinsatser: Hemtjänstavgiften för boende i ordinärt boende är bland annat beroende på brukarnas avgiftsutrymme, som i sin tur beror på brukarnas enskilda inkomster, bostadstillägg, bostadskostnader samt eventuell nyttjande av kommunens mattjänst. Denna siffra kan variera stort mellan olika brukare och över tid, beroende på vilka brukare som finns inom hemtjänsten. Genomsnittet för taxe- och avgiftsnämndens geografiska område är 1 587 kr/månad. Degerfors, Hallsberg och Laxå ligger över områdets snittavgift medan Askersund, Kumla, Lekeberg och Vingåker ligger under. Att snittavgiften inom hemtjänsten är högre än för brukare inom särskilt boende är naturligt, då brukarnas matkostnader ofta är väsentligt högre inom särskilda boenden än i det ordinära boendet.

1.5.2 Verksamhetsmätt

Idag sköter taxe- och avgiftsnämnden 3 728 brukares avgifter uppdelat på de sju medlemskommunerna, det är en minskning med 122 brukare jämfört med tidigare år. Kommunerna har olika stort invånarantal samt demografiska skillnader vilket kan vara en förklaring till de olika andelar som betalar lägst respektive högst hemtjänstavgift. En annan förklaring kan vara olika hyresnivåer inom kommunerna.

1.6 Framtiden

Taxe- och avgiftsnämnden är en framgångsrik konstellation mellan medlemskommunerna. Intäkterna har sedan starten stigit kraftigt och stiger fortfarande för varje år om än något mindre. Fördelen med taxe- och avgiftsnämnden är att arbetsuppgifterna sköts av flera handläggare som kan gå in för varandra vid sjukdom och ledighet. Detta bidrar till att medlemskommunerna inte går miste om intäkter på grund av att fakturor inte kommit ut till kommuninvånarna i tid. Dessutom innebär det en ökad service till kommuninvånarna som alltid får tag i en kunnig handläggare per telefon. En annan fördel är det kunskapsutbyte som finns mellan handläggarna, vilket bidrar till rättssäkerhet och likabehandling av kommuninvånarna i medlemskommunerna.

Arbete bedrivs kontinuerligt inom taxe- och avgiftsnämnden för att förbättra administrationen, öka effektiviteten och rättssäkerheten.

Under år 2021 är målet att slutföra projektet med ombyggnation av verksamhetssystemet Procapita för att anpassa till nya riktlinjer och krav samt renodla så varje kommun ligger på egen server.

I samband med att Hallsbergs kommun lanserat en ny hemsida har även Taxe- och avgiftsnämndens hemsida utvecklats. Det innebär bland annat att gränssnitt och tillgänglighet har förbättras.

2. Driftsredovisning

Taxe- och avgiftsnämnden skall göra ett nollresultat. De intäkter som inkommer i form av taxor och avgifter överförs till respektive kommun. Deltagande kommuner betalar personalkostnader och övriga driftskostnader som uppkommer inom nämnden enligt självkostnadsfördelning i gällande avtal.

Specifikation driftskostnader exklusive taxor och avgifter i tkr.

Administration TAN, tkr	Bokslut 2019	Budget 2020	Bokslut 2020	Avvikelse 2020
Driftbidrag deltagande kommuner	4 571	4 529	4 703	174
Personalkostnader	-2 871	-3 002	-1 943	1 059
Porto	-368	-408	-394	14
Tele	-80	-80	-80	0
Licenser och övrig IT	-1 003	-912	-1 731	-819
Övriga vht kostnader	-249	-127	-555	-428
Totalt	0	0	0	0

2.1 Intäktsutveckling

År 2004 var första året som nämnden var i bruk hela året. Efter detta har kommuner tillkommit varför intäkterna mellan åren inte är jämförbara. I slutet på 2015 anslöt Vingåker, vilket innebär att sedan 2016 har det varit sju medlemskommuner i Taxe- och avgiftsnämnden. Intäkterna är till största delen beroende av antalet brukare, brukarnas ekonomiska situation och prisbasbeloppet.

Mellan år 2019 och 2020 har intäkterna för nämnden ökat med 1 881 tkr, det vill säga 1,36 procent. Orsaken till att intäktsökningen är lägre än förra året beror sannolikt på att det totala antalet personer som ombesörjs har minskat jämfört med förra året. Det är framförallt brukare inom hemtjänsten som minskat. Minskningen kan vara en effekt av den pågående pandemin.

Specifikation intäkter totalt till och med år 2020 i tkr.

År	Intäkt, tkr	Differens mellan åren, tkr	Differens mellan åren, procent
2020	140 514	1 881	1,4 %
2019	138 633	4 478	3,3 %
2018	134 155	5 430	4,2 %
2017	128 725	2 090	1,7 %
2016	126 635	13 830	12,3 %
2015	112 805	7 924	7,6 %
2014	104 881	37 791	56,3 %
2013	67 090	13 389	24,9 %
2012	53 701	93	0,2 %
2011	53 608	1 074	2,0 %
2010	52 534	206	0,4 %
2009	52 328	414	0,8 %
2008	51 914	1 624	3,2 %
2007	50 290	2 043	4,2 %
2006	48 247	11 469	31,2 %
2005	36 778	9 559	35,1 %
2004	27 219	--	--

Specifikation intäkter per kommun 2018-2020 i tkr.

Kommun	2020	2019	2018
Askersund	18 356	17 059	16 339
Degerfors	22 267	22 081	21 915
Hallsberg	24 831	25 607	25 232
Kumla	35 821	34 315	32 631
Laxå	11 026	10 990	11 042
Lekeberg	14 470	13 985	13 147
Vingåker	13 743	14 596	13 849
Intäkter totalt	140 514	138 633	134 155

Specifikation hemtjänstavgifter vilka betalas av brukare inom både hemtjänst och särskilt boende.
Belopp i tkr.

År	Hallsberg	Laxå	Lekeberg	Askersund	Kumla	Degerfors	Vingåker
2020	8 262	3 937	3 643	6 043	8 367	5 854	4 334
2019	7 770	4 163	3 415	5 778	8 507	5 765	4 619
2018	7 277	4 078	3 217	5 506	8 602	5 631	4 308
2017	6 759	3 455	2 983	5 396	8 013	5 247	3 940
2016	6 849	3 496	2 984	5 417	7 803	5 034	3 588
2015	6 290	3 183	2 993	4 767	7 140	4 657	562
2014	6 341	3 066	2 766	4 844	7 145	4 076	
2013	6 700	2 977	3 028	4 638	1 778		
2012	6 151	2 686	2 496	4 328			
2011	5 408	2 471	1 743	3 978			
2010	5 050	2 472	1 831	3 631			
2009	5 131	2 395	1 959	3 881			
2008	5 029	2 268	1 872	3 528			
2007	4 584	1 992	1 836	3 228			
2006	4 178	1 853	1 680	3 144			
2005	3 657	1 446	1 442	--			

Kumla inträdde i nämnden 1 oktober 2013 och Degerfors inträdde 1 mars 2014, Vingåker inträdde 1 oktober 2015.

Taxe- och avgiftsnämnden

§ 7 - Information gällande tillämpningsföreskrifter 2021 (20/TAN/49)

Ärendebeskrivning

Marie Hellgren informerar muntligen kring den bilagda handlingen.

Förslag till beslut

Taxe- och avgiftsnämnden föreslås ta handlingen som information.

Beslut

Taxe- och avgiftsnämnden beslutar ta handlingen som information.

Beslutsunderlag

- Tillämpningsföreskrifter 2021 med nya avgifter 2021-02-18

Paragrafen är justerad

Justerare signatur	Utdragsbestyrkande
--------------------	--------------------

Information gällande tillämpningsföreskrifter

2021

§ 7

20/TAN/49

Taxe- och avgiftsnämnden

Tillämpningsföreskrifter för avgiftshandläggning

att gälla från och med den 1 januari 2021 (beslutad 2020-12-09)

1. Förbehållsbelopp

1.1 Specifikation av avdrag

Om någon av de utgifter som schablonbeloppet är avsett att täcka avser något som ingår i den tjänst som kommunen tillhandahåller och som den enskilde betalar avgift för görs avdrag för den kostnaden:

(uppräkningsmedel KPI = **0,5 % år 2021**)

Hallsberg, Laxå, Lekeberg, Kumla och Vingåker

Hushållsel **224 kr/månad** (223 kr/månad år 2020)

Möbler och husgeråd **267 kr/månad** (266 kr/månad år 2020)

Förbrukningsartiklar **130 kr/månad** (130 kr/månad år 2020)

Totalt **621 kr/månad** (619 kr/månad år 2020)

Askersund, Degerfors

Hushållsel **224 kr/månad** (223 kr/månad år 2020)

Möbler och husgeråd **267 kr/månad** (266 kr/månad år 2020)

Totalt **491 kr/månad** (491 kr/månad år 2020)

1.2 Kostnader för mat

Normal kostnad för livsmedel är **2470 kr per månad** för samtliga måltider/2021 (2 490 kr år 2020) varav **988 kr avser huvudmålet** (996 kr år 2020).

Kostnaden för livsmedel i förbehållsbeloppet gäller generellt för samtliga personer 61 år och äldre.

För att få tillägg till schablonbeloppet för fördyrad kost ska det vara biståndsbedömd mat eller specialkost med styrkta medicinska skäl.

För personer med beslut om korttidsplats ges inget tillägg till schablonbeloppet för fördyrad kost pga. att detta inte räknas som ett varaktigt behov under lång tid.

För personer med beslut om växelvårdsplats eller permanent plats i särskilt boende ges tillägg till schablonbeloppet för fördyrad kost pga. att detta räknas som varaktigt behov under lång tid.

1.3 Inkomstreducering via skuldsanering

För personer som har inkomstreducering via beslut om skuldsanering kan beslut om avgiftsreducering fattas i varje enskilt fall.

1.4 Personer yngre än 61 år

För personer yngre än 61 år ökas förbehållsbeloppet för livsmedel med **537 kr per månad** för att täcka högre kostnader (534 kr år 2020).

Förbehållsbeloppet kan även höjas efter individuell prövning om personen har andra särskilda kostnader. Om de särskilda kostnaderna ersätts på annat sätt höjs inte förbehållsbeloppet.

1.5 Övriga tillägg

Varaktiga behov som leder till ökade kostnader som bedöms som godtagbara höjer förbehållsbeloppet. Tillägg på grund av ökade kostnader ska alltid styrkas. Kostnader för god man höjer förbehållsbeloppet om kostnaden kan styrkas via arvodesbeslut.

Definition av varaktigt behov:

Med varaktigt behov menas att kostnaden är regelbundet återkommande under större delen av den närmaste tolv månaders perioden.

2. Boendekostnad

2.1 Beräkning boendekostnad

Försäkringskassan/pensionsmyndighetens regler för beräkning av boendekostnad tillämpas med hjälp av schablon för driftkostnad vid boende i bostadsrätt och småhus (kallhyra). Hyreslägenhet beräknas med den faktiska kostnaden som styrks med en hyresavi.

Om maka/make flyttar in på särskilt boende beräknas boendekostnaden enligt modell. inkomster delat på två, bostadstillägg delat på två och hyreskostnader för bägge parter delat på två.

2.2 Uppgift om boendekostnad saknas

Om den enskilde inte lämnar uppgift om boendekostnad beräknas boendekostnaden till noll.

2.3 Dubbla bostadskostnader

Vid inflyttning i vårdboende kan den enskilde få ändrad beräkning av sitt förbehållsbelopp på grund av dubbel boendekostnad innan tidigare hyresavtal upphört eller bostad kunnat avyttras. Den ändrade beräkningen innebär att den sökande har rätt att förbehålla sig boendekostnad för den tidigare bostaden under max **tre** månader vid boende i hyresrätt och max **fyra** månader vid boende i bostadsrätt eller egen fastighet. Ansökan ska ha inkommit inom **en** månad efter erhållet kontrakt. Detta gäller ej om anhörig bor kvar i bostaden eller vid inflyttning till servicelägenhet.

Det är endast omvårdnadsavgiften som påverkas av den dubbla boendekostnaden och INTE de dubbla hyreskostnaderna.

2.4 Parboende

Ett beslut att bevilja medboende innebär inte att den medflyttande har beviljats några insatser. Personen får klara sig på egen hand på samma sätt som om personen skulle bo i ett eget boende. Det gäller såväl matlagning som tvätt och städning m.m. såvida man inte kommer överens om och avtalar något annat. Exempelvis kan man komma överens om att en kostavgift ska tas ut. Om den medflyttande har behov av insatser ska hon/han själv ansöka om bistånd. Den medflyttande kan komma att få byta boende om maka/make med beslut avlider och den medflyttande inte har beslut om bistånd. Den medflyttande betalar för sin mat och delar på boendekostnaden med beslutsinnehavaren.

2.5 Hyror

2.5.1 Vid in- och utflyttning tillämpas hyreslagen

Inflyttning

Vid inflyttning betalar man hyra från och med kontraktsdagen enligt hyreslagen.

Utflyttning

- Vid utflyttning gällande dödsfall debiteras månaden då dödsfallet inträffat samt månaden efter. (om rummet ej tas i anspråk innan)
- Vid utflytt debiteras max 3 månader.
- Vid flytt mellan särskilda boenden inom kommunen debiteras ingen uppsägning.

3. Avgiftsunderlag

3.1 Inkomstuppgift

Uppgifter om garantipension, tilläggspension, inkomstpension, änkepension, sjukersättning, vårdbidrag, sjukpenning samt bostadstillägg och bostadsbidrag hämtas kontinuerligt från Försäkringskassan. Övriga uppgifter lämnas av den enskilde. Om kompletteringsfrågor måste ställas gäller svarstid på 14 dagar, (blankett som skickas ut med frågor ska datummärkas). I samband med att ny avgift fastställs **under maj-juni** varje år ska inkomstblankett samt kopia på senaste inkomstdeklarationen lämnas in av den enskilde.

3.2 Kapitalinkomst

Med aktuell kapitalinkomst, t ex räntor och utdelningar, avses den faktiska inkomsten per den 31 december föregående år enligt kontrolluppgifter inför deklaration, dessutom skall realisationsvinster vid försäljning av aktier, obligationer och andra värdepapper medräknas som kapitalinkomst.

3.3 Kyrkoskatten

Kyrkoskatten beräknas från den församling som ligger högst i respektive kommun. Detta gäller från driftstart av nya Procapita som kommer att ske löpande under året.

3.4 Övrigt

Restskatt respektive överskjutande skatt ingår inte i beräkningen av avgiftsunderlaget. Handikappersättning och skattefri livränta ingår inte i beräkningen av avgiftsunderlaget.

4. Avgiftsberäkning

4.1 Fastställande av ny avgift

Avgiftsberäkning sker den 1 januari grundat på aktuella överförda inkomster från Försäkringskassan/pensionsmyndigheten, nya taxor samt nytt förbehållsbelopp. Årsomräkning sker under maj-juni grundat på övriga förändringar av boendekostnad, inkomst och kapitalinkomst. Därefter fastställs avgiften från 1 maj. Det kan innebära både återbetalningar och efterdebiteringar.

4.2 In- och utträde, frånvaro

- 4.2.1 Avgift debiteras från och med den dag insatsen påbörjas.
- 4.2.2 Om insatserna inom hemtjänsten påbörjas eller avslutas vid annan tidpunkt än månadsskifte tas hemtjänstavgift ut med hänsyn taget till antalet nyttjade timmar under månaden. Detta gäller även vid korttidsfrånvaro under månad, vid till exempel sjukhusvistelse under del av månad.
- 4.2.3 Om insatserna inom särskilt boende påbörjas eller avslutas vid annan tidpunkt än månadsskifte tas hemtjänstavgift ut med hänsyn taget till avgiftsutrymme och i förhållande till antalet nyttjade dagar under månaden.
- 4.2.4 Vid utträde debiteras avgift till och med den dag insatsen avslutas. Vid dödsfall debiteras avgift till och med dagen före dödsfallet.
- 4.2.5 Vid frånvaro i särskilda boenden reduceras måltidsavgiften från och med den andra dagens frånvaro med 1/30 av månadsavgiften.
- 4.2.6 Personer som endast intar receptbelagd näringslösning betalar ingen måltidsavgift.

4.3 Felaktiga avgifter

- 4.3.1 Om den enskilde inte lämnar inkomstuppgifter vid årsomräkning debiteras maxtaxa. Om den enskilde därefter inkommer med inkomstuppgifter korrigeras avgiften kommande månad. Datum då inkomstuppgiften senast ska vara Taxe- och avgiftsnämnden tillhanda framgår årligen i det bifogade instruktionsbrevet.
- 4.3.2 Om kommunen har räknat fel och debiterat för mycket. Den generella preskriptionstiden för skulder gäller (10 år).
- 4.3.3 Om kommunen har räknat fel och debiterat för lite. Den enskilde har fått ett avgiftsbeslut och en rättelse är till nackdel för den enskilde. Retroaktiv rättning sker inte.
- 4.3.4 Om kommunen vid inträde har räknat avgift med utgångspunkt från preliminära uppgifter, till exempel från försäkringskassan. Rättning sker alltid retroaktivt.
- 4.3.5 Om brukaren har fått felaktigt bostadstillägg. Rättning sker alltid retroaktivt.

- 4.3.6 Om kommunen tar ut för hög avgift beroende på att den enskilde lämnat felaktiga uppgifter. Rättning sker månaden efter att kommunen fått kännedom om de nya uppgifterna.
- 4.3.7 Om kommunen tar ut för låg avgift beroende på att den enskilde lämnat felaktiga uppgifter. Rättning sker tre månader bakåt i tiden.
- 4.3.8 Om nämnden inte fått information från kommunen i tid, vid t ex nya insatser samt hyra debiteras den enskilde för maximalt två månader bakåt i tiden.
- 4.3.9 Eventuella återbetalningar sker i första hand genom avdrag på kommande faktura/fakturor. I andra hand som utbetalning.

4.4 Ofullständiga uppgifter

Lämnas inga eller ofullständiga uppgifter tas högsta avgiften ut. Om/när uppgifter inkommer gäller omräkning från nästkommande månad.

5. Avgifter för kommunala hälso- och sjukvårdsuppgifter

5.1 Överlämnande av läkemedel

Överlämnande av läkemedel i form av stående ordinationer, skall vara avgiftsbelagd även för personer med beslut enligt lagen om Stöd och service till vissa funktionshindrade efter att bedömning (om det ej avser egenvård) är gjort av hälso- och sjukvårdspersonal.

Taxe- och avgiftsnämnden

§ 8- Information gällande GDPR incident

Ärendebeskrivning

Birgitta Rydén föredrar ärendet muntligen.

Förslag till beslut

Taxe- och avgiftsnämnden föreslås ta rapport och bilaga som information.

Beslut

Taxe- och avgiftsnämnden beslutar ta rapport och bilaga som information.

Beslutsunderlag

- Bilaga till slutrapport
- Borttagen på grund av personuppgifter.

Paragrafen är justerad

Justerare signatur	Utdragsbestyrkande
--------------------	--------------------

Information gällande GDPR incident

§ 8

Är det sannolikt eller osannolikt att personuppgiftsincidenten medför en risk för fysiska personers rättigheter och friheter (artikel 33 i DSF)?

När man ska bedöma den risk som en incident sannolikt eller osannolikt kan leda till tas hänsyn till en kombination av hur allvarlig den potentiella konsekvensen är för den registrerades rättigheter och friheter och hur sannolikt det är att händelsen inträffar igen. Föreliggande incident kategoriseras som en incident med mycket liten sannolikhet för att den ska inträffa igen. Risken för att de registrerade drabbas av konsekvenser i negativ bemärkelse, är minimal. Huvudargumenten för detta är att incidenten orsakades av ett enstaka handhavandefel på handläggarnivå och av att dokumenten med det oavsiktliga röjandet av personuppgifter har raderats av den som mottagit det (enligt egen utsago). Detta är inte kontrollerat men det finns ingen anledning att misstänka motsatsen.

Denna incident är ett så kallat konfidentialitetsbrott. Det innebär ett obehörigt eller oavsiktligt röjande av eller åtkomst till personuppgifter¹. I detta specifika fall handlar det om ett oavsiktligt röjande då ett dokument med personuppgifter för ca 20 registrerade av misstag hamnade i en mailkonversation med en anhörig (mamma) till en brukare (minderårig). Det var ett handhavandefel hos en handläggare som orsakade incidenten. Handläggare kontaktade omedelbart sin närmaste chef och berättade om incidenten, när den hade uppdragats. Det var mamman som upptäckte att det fanns med ett bifogat dokument som bilaga i en av mailkonversationerna med handläggaren. Mamman uttryckte det som att det fanns med ett dokument - *med en massa siffror i mailet*. Handläggaren bad mamman att radera bilagan vilket mamman lovade att göra. Mamman kommenterade det hela med att – *alla kan göra fel ibland*. Mamman fick också ett särskilt mail med en uppmaning att kontakta kommunens dataskyddsombud om hon hade några frågor kring det oavsiktligt medföljande dokumentet. Mamman har inte kontaktat kommunens dataskyddsombud.

Det bifogade dokumentet innehöll harmlösa personuppgifter såsom namn och adress på personer samt särskilt känsliga personuppgifter i form av personnummer (folkbokförda personer i Askersunds kommun). Dokumentet innehöll också varje persons aktuella restskuld till kommunen. Ingen av personuppgifterna berör barn.

Incidenten medför inte att personuppgifter permanent har gått förlorade, att de kan förvanskas eller på annat sätt ändras eller förstöras så att det leder till att personuppgiftsansvarig inte längre har kontrollen över informationen i det bilagda dokumentet.

Den risk som kan finnas med incidenten är att personuppgifternas oavsiktliga röjande leder till att den som fått uppgifterna använder dessa med ont uppsåt. Detta är i sig ett brott inom ramen för brottsbalken. Om uppgifterna skulle användas med ont uppsåt är det särskilt följande konsekvenser som kan vara aktuella: identitetsstöld och möjligen skadat anseende (eftersom dokumentet avslöjar en ekonomisk skuld till kommunen).

Utredningen av denna incident åberopar också stöd i EU-dokumentet där det framgår att om mottagaren (mamman) anses vara "betrodd" kan personuppgiftsansvarig förliga sig på att mottagaren inte kommer att använda informationen på ett felaktigt sätt. "*Att mottagaren är betrodd kan dock undanröja sannolikheten för en risk för enskilda, och det är därför inte längre nödvändigt att anmäla incidenten till tillsynsmyndigheten, eller informera de personer som påverkas.*"²

¹ Riktlinjer om anmälan av personuppgiftsincidenter enligt förordning (EU) 2016/679, WP250rev.01, 6 februari 2018, sid 8.

² a. a, sid 26.

Risken för att mamman skulle använda uppgifterna med ont uppsåt bedöms vara osannolik. Därmed blir också risken för att de registrerades fri- och rättigheter hindras eller begränsas, minimal.

I DSF artikel 34. 1 framgår att: om personuppgiftsincidenten sannolikt leder till en hög risk för fysiska personers rättigheter och friheter ska den personuppgiftsansvarige utan onödigt dröjsmål informera den registrerade om personuppgiftsincidenten.

Ovanstående text i 34.1 kommenteras i 34.3 med att information till den registrerade i enlighet med punkt 1. krävs inte om något av följande villkor är uppfyllt:

- a) Den personuppgiftsansvarige har genomfört lämpliga tekniska och organisatoriska skyddsåtgärder och dessa åtgärder har tillämpats på de personuppgifter som påverkades av personuppgiftsincidenten, i synnerhet sådana som ska göra uppgifterna oläsbara för alla personer som inte är behöriga att få tillgång till personuppgifterna, såsom kryptering.
- b) Den personuppgiftsansvarige har vidtagit ytterligare åtgärder som säkerställer att den höga risk för registrerades rättigheter och friheter som avses i punkt 1 sannolikt inte kommer att uppstå.**
- c) Det skulle innebära en oproportionerlig ansträngning. I så fall ska i stället allmänheten informeras eller en liknande åtgärd vidtas genom vilken de registrerade informeras på ett lika effektivt sätt.

Föreliggande incident åberopar lagstodet i DSF 34.3. b och personuppgiftsansvarig har inte informerat de registrerade.

Det åtgärder som har vidtagits med anledning av handhavandefelet hos en handläggare är att det handläggarteam som arbetar med denna typ av ärenden informeras om vikten av att vara extra noga vid utskick av mail, att anmäla en incident så fort den uppdagas och att ha mod att anmäla. Detta är viktigt för att upprätthålla god kvalitet i arbetet och för att lära av de misstag som görs.

De slutsatser som dragits i detta dokument har formulerats och diskuterats i dataskyddsnätverket i Hallsbergs kommun vid två tillfällen; 7 och 8 december.

Taxe- och avgiftsnämnden

§ 9 - Anmälda delegationsbeslut

(21/TAN/4)

Förslag till beslut

Taxe- och avgiftsnämnden förslås att besluta att ta anmälda delegationsbeslut som information.

Beslut

Taxe- och avgiftsnämnden beslutar att ta anmälda delegationsbeslut som information.

Beslutsunderlag

- Anmälan av delegationsbeslut enligt punkt 1
- Anmälan av delegationsbeslut enligt 2.1_1
- Anmälan av delegationsbeslut enligt 2.1_2
- Anmälan av delegationsbeslut 2.1_3

Paragrafen är justerad

Justerare signatur	Utdragsbestyrkande
--------------------	--------------------

Anmälda delegationsbeslut

§ 9

21/TAN/4



Datum för anmälan:

21-02-10

Anmälan av delegationsbeslut (samtliga fält är obligatoriska)

Beslutet avser	Tilläggsavtal - Avrop 36 mån KIR
Punkt i delegationsordning	2 Allmänt punkt 1
Beslutsfattare	Marie Hellgren, Ekonomichef
Beslutsdatum	21-02-10
Handlingen förvaras	Taxe- och avgiftsnämndens diarium



Anmälan av delegationsbeslut (samtliga fält är obligatoriska)

Beslutet avser	Bokföringsmässiga avskrivningar TAN
Punkt i delegationsordning	2.1 ekonomiska ärenden
Beslutsfattare	Anna Huss
Beslutsdatum	21-02-10
Handlingen förvaras	Arkiv på ekonomiavdelningen



Datum för anmälan:

21-02-16

Anmälan av delegationsbeslut (samtliga fält är obligatoriska)

Beslutet avser	Bokf.mässiga avskrivning TAN över ett pbb
Punkt i delegationsordning	2.1 ekonomiska ärenden
Beslutsfattare	Anna Huss
Beslutsdatum	21-02-10
Handlingen förvaras	Arkiv på ekonomiavdelningen



Datum för anmälan:

Kommunstyrelseförvaltningen

Anmälan av delegationsbeslut (samtliga fält är obligatoriska)

Beslutet avser	Bokf.mässiga avskrivning TAN över ett pbb
Punkt i delegationsordning	2.1 ekonomiska ärenden
Beslutsfattare	Anna Huss
Beslutsdatum	21-02-10
Handlingen förvaras	Arkiv på ekonomiavdelningen

Taxe- och avgiftsnämnden

§ 10- Sammanträdets avslutning

Ärendebeskrivning

Ordförande tackar för sammanträdet och avslutar detsamma.

Paragrafen är justerad

Justerare signatur	Utdragsbestyrkande
--------------------	--------------------

Sammanträdets avslutning

§ 10