

Plats och tid Åbyskolans aula, Storgatan 9 i Klippan, tisdag 27 januari 2015 kl. 19.00-20.15

Beslutande Enligt till detta protokoll fogad sammanträdeslista

Övriga närvarande Lars-Åke Svensson, sekreterare
Hans-Åke Lindvall, kommundirektör

Kungörelse Kungörelsen om sammanträde har utsänts till samtliga ledamöter och ersättare samt anslagits på kommunens anslagstavla och kommunens hemsida. Kungörelsen har i begränsad omfattning införts såsom annons i Nordvästra Skånes Tidningar.

Utses att justera Jacob von Post Kent Lodesjö

Justeringens plats och tid Kommunkansliet i Klippan, onsdag 4 februari 2015

Sekreterare

Lars Åke Svensson

Ordförande

Johan Pettersson

Justerare

Jacob von Post Kent Lodesjö

ANSLAG/BEVIS

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag

Organ Klippans kommun, Kommunfullmäktige

Sammanträdesdatum 2015-01-27

Datum för anslags uppsättande 2015-02-05 **Datum för anslags nedtagande** 2015-02-27

Förvaringsplats för protokollet Kommunkansliet i Klippan

Underskrift Elisabeth Olsson

Innehållsförteckning:

- § 1 Avsägelse från Agneta Artursdotter av uppdrag som nämndeman för mandatperioden 2015-2018.
- § 2 Mandatperiod nämndemän 2015
- § 3 Fyllnadsval till Revisionen för mandatperioden 2015-2018
- § 4 Val av revisor till Söderåsens miljöförbund för tiden 2015-2018
- § 5 Val till Pensionärsrådet för tiden 2015-2018
- § 6 Val till Handikapprådet för tiden 2015-2018
- § 7 Utseende av ombud och ombudersättare till Norra Åsbo Renhållnings AB
- § 8 Val av lekmannarevisor till Norra Åsbo Renhållningsaktiebolag för tiden fr.o.m. årsstämma 2015 till årsstämma 2019
- § 9 Val av ombud och ombudersättare till Småindustrilokaler i Klippan AB för tiden 2015-2018
- § 10 Val av lekmannarevisor jämte ersättare till Småindustrilokaler i Klippan AB för tiden fr.o.m. årsstämma 2015 till årsstämma 2019
- § 11 Val till Treklövern Bostads AB för tiden fr.o.m. årsstämma 2015 till årsstämma 2019 samt revisor och ombud/ombudersättare
- § 12 Uppmärksamma Kommunfullmäktige 100 år
- § 13 Motion gällande att införa förbud mot tiggeri inom Klippans kommun
- § 14 Motion gällande nyårsfyrverkerier
- § 15 Reviderade riktlinjer för hantering av kontanta medel i kommunen
- § 16 Regler för hantering av investering och anläggning i Klippans kommun
- § 17 Styrmodell Klippans kommun 2016-2020
- § 18 Delgivningsärende

§ 1**Avsägelse från Agneta Artursdotter av uppdrag som nämndeman för mandatperioden 2015-2018.**

KS 2014.1374.111

Ärendet

Agneta Artursdotter (C), Lycke 6640, 264 93 Klippan har 2014-12-05 avsagt sig uppdraget som nämndeman.

Beslutsunderlag

Agneta Artursdotters avsägelse 2014-12-04.
Valberedningens förslag 2015-01-27, § 1.

Kommunfullmäktiges beslut

1. Agneta Artursdotter (C) entledigas från uppdraget som nämndeman.
2. Fyllnadsvalet bordlägges.

§ 2

Mandatperiod nämndemän 2015

KS 2014.0870.111

Ärendet

Kommunfullmäktige beslutade vid sammanträdet den 18 november 2014, § 96, att till nämndemän utse följande personer.

Birgit Sjögren (S), Gråmanstorp 1038, 264 91 Klippan
Mikael Wåhlin (S), Järnvägsgatan 5 C, 264 38 Klippan
Bo Erik Feldt (S), Fritjofs väg 7, 264 36 Klippan
Agneta Artursdotter (C), Lycke 6640, 264 93 Klippan
Karoline Månsson (MP), Hembygdsgatan 8A Lgh 1105, 264 36 Klippan
Cecilia Scott (M), Byggmästaregränden 1, 264 33 Klippan
Tonny Svensson (M), Klostervägen 4E, 264 35 Klippan
Kent Inge Henry Danielsson (KD), Fredsgatan 16, 264 32 Klippan
Sonja Bengtsson (SD), Storgatan 4, 264 35 Klippan.

Mandatperioden angavs i kommunfullmäktiges beslut till 2015-2018. Enligt lagändring (SFS 2014:904) ska tjänstgöringsperiod för nämndemän som utses 2014 upphöra senast den 31 december 2015. Val av nämndemän ska således genomföras under år 2015 vars tjänstgöringsperiod börjar den 1 januari 2016 och sträcker sig över fyra år dvs intill den 31 december 2019.

Beslutsunderlag

Kommunfullmäktiges beslut 2014-11-18, § 96.

Kommunfullmäktiges beslut

Mandatperioden för ovan utsedda nämndemän enligt kommunfullmäktiges beslut den 18 november 2014, § 96, upphör den 31 december 2015.

§ 3**Fyllnadsväl till Revisionen för mandatperioden 2015-2018**

KS 2014.0871.111

Ärendet

För mandatperioden 2015-2018 utses nio ledamöter varav åtta utsågs av kommunfullmäktige vid sammanträde den 16 december 2014, § 109.

Beslutsunderlag

Kommunfullmäktiges beslut 2014-12-16, § 109.

Valberedningens förslag 2015-01-27, § 2.

Kommunfullmäktiges beslut

Till ledamot utses Sven Carlsson (KD), Föreningsgatan 20, 264 34 Klippan.

§ 4**Val av revisor till Söderåsens miljöförbund för tiden 2015-2018**

KS 2014.1045.111

Ärendet

För mandatperioden 2015-2018 utser Klippans kommun en revisor till Söderåsens Miljöförbund.

Beslutsunderlag

Valberedningens förslag 2015-01-27, § 3.

Kommunfullmäktiges beslut

Till revisor utses Ingvar Nilsson (C), Ishult 1246, 264 93 Klippan.

§ 5**Val till Pensionärsrådet för tiden 2015-2018**

KS 2014.1037.111

Ärendet

För mandatperioden 2015-2018 utser Kommunfullmäktige åtta ordinarie ledamöter utan ersättare från Kommunstyrelsen, Socialnämnden, Kultur- och fritidsnämnden samt Plan- och byggnämnden.

Beslutsunderlag

Kommunfullmäktiges beslut 2014-10-29, § 24.
Valberedningens förslag 2015-01-27, § 4.

Kommunfullmäktiges beslut

Till ledamöter utses

för Kommunstyrelsen

Boris Svensson (S), Kristoffers väg 54, 264 36 Klippan
Tamara Kiraly (SD), Tingsgatan 29 B, Lgh 1201, 264 32 Klippan

för Socialnämnden

Gunilla Svensson (S), Svarvaregatan 6, 264 70 Klippan, **ordförande**
Hans-Bertil Sinclair (M), Vedbyvägen 66, 264 37 Klippan, **vice ordförande**

för Kultur- och fritidsnämnden

Laila Möller Nilsson (S), Tingsgatan 29, 264 32 Klippan
Ingegerd Hagelin (M), Västra Forestad 4036, 264 54 Ljungbyhed

för Plan- och byggnämnden

Torsten Johansson (C), Ö Solgatan 4 B, 264 34 Klippan
Margareta Dahlgren (KD), Penarp 1168, 264 91 Klippan

Kommunstyrelsens ordförande och 2:e vice ordförande har insynsplatser i Pensionärsrådet.

§ 6**Val till Handikapprådet för tiden 2015-2018**

KS 2014.1038.111

Ärendet

För mandatperioden 2015-2018 utser Kommunfullmäktige åtta ordinarie ledamöter utan ersättare från Kommunstyrelsen, Socialnämnden, Kultur- och fritidsnämnden, Barn- och utbildningsnämnden samt Plan- och byggnämnden.

Beslutsunderlag

Valberedningens förslag 2015-01-27, § 5.

Kommunfullmäktiges beslut

Till ledamöter utse

för Kommunstyrelsen

Roger Sjunner (MP), Bolestad 4778, 264 94 Klippan

Robert Larsson (KD), Anderstorp 4968, 264 54 Ljungbyhed

för Plan- och byggnämnden

Bo Andersson (C), Kronostigen 12, 274 52 Ljungbyhed

Jesper Hansen (M), Byvägen 38, 264 71 Östra Ljungby

för Barn- och utbildningsnämnden

Roland Åkesson (S), Föreningsgatan 7 H, 264 52 Ljungbyhed

Åsa Edvardsson (SD) Valhallavägen 3 B, 264 38 Klippan

för Kultur- och fritidsnämnden

Ingela Jönsson (C), Färingtofta 4208, 260 70 Ljungbyhed

Ingegerd Hagelin (M), Västra Forestad 4036, 264 54 Ljungbyhed

för Socialnämnden

Gunilla Svensson (S), Svarvaregatan 6, 264 70 Klippan, **ordförande**

Peter Kromnow (KD), Vessmantorpsvägen 2, 264 52 Ljungbyhed

Kommunstyrelsens ordförande och 2:e vice ordförande har insynplatser i Handikapprådet.

§ 7**Utseende av ombud och ombudersättare till****Norra Åsbo Renhållnings AB**

KS 2015.0040.111

Ärendet

För mandatperioden 2015-2018 utser kommunen ombud med ersättare till Norra Åsbo Renhållning AB (NÅRAB).

Beslutsunderlag

Valberedningens förslag 2015-01-27, § 6.

Kommunfullmäktiges beslut

1. Till ombud utse Johan Pettersson (S), Klostervägen 6 C, 264 35 Klippan.
 2. Till ersättare utse Ellinor Varady (M), Stenevivevägen 29, 264 93 Klippan.
-

§ 8**Val av lekmannarevisor till Norra Åsbo Renhållningsaktiebolag
för tiden fr.o.m. årsstämma 2015 till årsstämma 2019**

KS 2015.0039.111

Ärendet

Lekmannarevisor utses växelvis av de olika ägarkommunerna. Det är aktuellt med ordinarie lekmannarevisor från Klippans kommun och ersättare som utses av Örkelljunga kommun.

Yttrande ska inhämtas från Revisionen varför ärendet bordlägges.

Beslutsunderlag

Valberedningens förslag 2015-01-27, § 7.

Kommunfullmäktiges beslut

Ärendet bordlägges.

§ 9**Val av ombud och ombudsersättare till Småindustrilokaler i Klippan AB för tiden 2015-2018**

KS 2015.0042.111

Ärendet

För mandatperioden 2015-2018 utser kommunen ombud med ersättare till Småindustrilokaler i Klippan AB (SIKAB). Det noteras att bolaget kommer att bli föremål för likvidation under 2015.

Beslutsunderlag

Valberedningens förslag 2015-01-27, § 8.

Kommunfullmäktiges beslut

1. Till ombud utse Johan Pettersson (S), Klostervägen 6 C, 264 35 Klippan.
 2. Till ersättare utse Ellinor Varady (M), Stenevivevägen 29, 264 93 Klippan.
-

§ 10**Val av lekmannarevisor jämte ersättare till Småindustrilokaler i Klippan AB för tiden fr.o.m. årsstämma 2015 till årsstämma 2019**

KS 2015.0041.111

Ärendet

För mandatperioden 2015-2019 (fr.o.m. årsstämma till årsstämma) utser kommunen lekmannarevisor jämte ersättare. Det noteras att bolaget kommer att bli föremål för likvidation under 2015.

Yttrande ska inhämtas från Revisonen varför ärendet bordlägges.

Beslutsunderlag

Valberedningens förslag 2015-01-27, § 9.

Kommunfullmäktiges beslut

Ärendet bordlägges.

§ 11

Val till Treklövern Bostads AB för tiden fr.o.m. årsstämma 2015 till årsstämma 2019 samt revisor och ombud/ombudsersättare

KS 2014.1048.111

Ärendet

För mandatperioden 2015-2018 utses till styrelsen för Treklövern AB fem ledamöter och fem ersättare. Därutöver ska det även utses ombud med ersättare till bolagsstämman samt lekmannarevisor.

Yttrande ska inhämtas från Revisonen varför ärendet avseende lekmannarevisor bordlägges.

Beslutsunderlag

Kommunfullmäktiges beslut 2014-12-16, § 127.

Valberedningens förslag 2015-01-27, § 10.

Kommunfullmäktiges beslut

1. Till ombud utse Johan Pettersson (S), Klostervägen 6 C, 264 35 Klippan.
2. Till ersättare utse Ellinor Varady (M), Stenevivevägen 29, 264 93 Klippan
3. Val av lekmannarevisor bordlägges.
4. Till ledamöter från 2015 årsstämma intill 2019 årsstämma utse
 1. Rune Persson (S), Kapellgatan 2 B, 264 38 Klippan, **ordförande**
 2. Mikael Wåhlin (S), Järnvägsgatan 5C, 264 38 Klippan
 3. Jörgen Bjerkaes (MP), Andgatan 14, 264 36 Klippan, **1:e vice ordförande**
 4. Bengt Svensson (M), Fasangatan 3, 264 71 Östra Ljungby, **2:e vice ordförande**
 5. Christian Hendlertz (SD), Tingsgatan 29 B, Lgh 1201, 264 32 Klippan

Till ersättare från 2015 årsstämma intill 2019 årsstämma utse

1. Maria Sjöberg (S), Bryggerigatan 4R, 264 33 Klippan
2. Mats Waldemarsson (S), Odengatan 1, 264 38 Klippan
3. Jan Rosenquist (C), Gyllsjö 1203, 264 91 Klippan
4. Kristina Jonsson (M), Spångengatan 16, 264 52 Ljungbyhed
5. Fredrik Nytzén (KD), Linneröd 6753, 264 93 Klippan

§ 12**Uppmärksamma Kommunfullmäktige 100 år**

KS 2012.0544.101

Ärendet

Michael Nemeti (S) inkom med motion 2012-05-28 om att ge Kommunstyrelsen i uppdrag att utreda och planera evenemang med anledning av att det är 100 år sedan som Kommunalfullmäktige infördes i Klippans (Gråmanstorps) kommun.

Motionen behandlades av Kommunfullmäktige 2013-03-26, § 23 som bifölls. Det beslutades att det till Kommunfullmäktiges sammanträde i januari 2015 (ny mandatperiod) skulle uppmärksammas att det var 100 år sedan första sammanträdet hölls med en parlamentariskt sammansatt beslutande församling i Klippan.

Vid sammanträdet uppmärksammas jubiléet genom att Kommunfullmäktiges sekreterare håller en information om de olika kommunala och lokala styrelseskicken och organisationsförändringarna (kommunsammanslagningar) med betoning på de som genomförts efter 1862 års kommunalförordningar (trädde i kraft januari 1863). Det första sammanträdet med Kommunalfullmäktige (sedan 1971 benämnt Kommunfullmäktige) hölls i dåvarande Gråmanstorps kommun den 25 januari 1915 i den s.k. Kyrksalsbyggnaden (grannbyggnaden till Åbyskolan). Införandet av Kommunalfullmäktige innebar att kommunen införde ett parlamentariskt styrelseskick som idag utgör kärnan i den svenska demokratin. Det blev obligatoriskt för kommuner att införa Kommunalfullmäktige först år 1955.

Beslutsunderlag

Kommunfullmäktiges beslut 2013-03-26, § 23.

Kommunfullmäktiges beslut

Informationen noteras.

§ 13**Motion gällande att införa förbud mot tiggeri inom Klippans kommun**

KS 2015.0021.003

Ärendet

Christian Hendlertz m.fl. (SD) har 2015-01-07 inkommit med motion gällande att införa förbud mot tiggeri inom Klippans kommun.

Beslutsunderlag

Christian Hendlertz m.fl. (SD) motion 2015-01-07, bilaga Kf § 13/15.

Kommunfullmäktiges beslut

Motionen remitteras till Kommunstyrelsen för yttrande.

§ 14
Motion gällande nyårsfyrverkerier
KS 2015.0022.048

Ärendet

Bodil Andersson (KD) har 2015-01-03 inkommit med motion gällande nyårsfyrverkerier.

Beslutsunderlag

Bodil Andersson (KD) motion 2015-01-02, bilaga Kf § 14/15

Kommunfullmäktiges beslut

Motionen remitteras till Kommunstyrelsen för yttrande.

§ 15

Reviderade riktlinjer för hantering av kontanta medel i kommunen

KS 2014.1293.040

Ärendet

Hanteringen av kontanta medel i kommunen har de senaste åren genomgått stora förändringar. Kontanta handkassar har till stora delar försvunnit och olika slag av kortlösningar har införts.

Gällande regelverk är inte längre aktuellt och ekonomikonoret har därför gått igenom och upprättat förslag till nya riktlinjer för kommunen.

Särskilda riktlinjer för hantering av vårdtagares m.fl. privata medel samt gemensamma matkassar inom socialnämndens verksamhetsområde har översänts till socialnämnden för deras beslut.

Beslutsunderlag

Riktlinjer för hantering av kontanta medel, bilaga Kf § 15/15.

Kommunstyrelsens beredningsförslag 2015-01-07, § 16.

Yrkande

Carl-Axel Wilhelmsson (C) yrkar att riktlinjerna ska utvärderas i samband med bokslut 2016 (avser verksamhetsår 2015).

Ordföranden ställer proposition på Carl-Axel Wilhelmssons tilläggsyrkande och finner att Kommunfullmäktige bifallit Kommunstyrelsens förslag samt Carl-Axel Wilhelmssons tilläggsyrkande.

Kommunfullmäktiges beslut

1. Antar ”Riktlinjer vid hantering av kontanta medel”.
2. Riktlinjerna ska revideras vart 3:e år d.v.s. nästa gång 2017.
3. Riktlinjerna införs i kommunens författningssamling.
4. Riktlinjerna ska utvärderas i samband med bokslut 2016.

§ 16**Regler för hantering av investering och anläggning i Klippans kommun**

KS 2014.0709.291

Ärendet

Klippans kommun har saknat ett mer heltäckande regelverk vad avser hantering av investeringar och anläggningar.

Kommunledningsförvaltningens ekonomikontor har i samråd med tekniska förvaltningen utarbetat ett förslag på regelverk.

Beslutsunderlag

Regler för hantering av investeringar och anläggningar i Klippans kommun, bilaga Kf § 16/15.

Kommunstyrelsen beredningsförslag 2015-01-07, § 17/15.

Yrkande

Kerstin Persson (S) yrkar bifall till Kommunstyrelsens förslag.

Kommunfullmäktiges beslut

1. Antar ”Regler för hantering av investeringar och anläggningar i Klippans kommun.”
2. Regelverket införs i kommunens författningssamling.

§ 17**Styrmodell Klippans kommun 2016-2020**

KS 2014.1221.042

Ärendet

Grunderna till kommunens styrmodell lades 2001-2003. I budgeten för 2005 infördes balanserad styrning med fem styrperspektiv. År 2008 tillfördes begreppet fokusområden. Från 2007 har vi haft IT-stöd för vår målstyrning, först Cockpit och sedan 2012 systemet Stratsys. Vi har under åren trimmat systemet och succesivt förbättrat funktionaliteten och delaktigheten. Vi har nått ut till alla enheter och även involverat politiker i fullmäktige, kommunstyrelsen och nämnderna, som ju är de som sätter målen och följer upp resultaten.

Vi har de senaste åren talat mer om resultatstyrning och fokuserat mer på produktionen av tjänster ute i verksamheterna. Vi vill styra mot resultat för våra medborgare och brukare/kunder. Vi behöver då bli tydligare med vad vi vill uppnå och hur vi ska mäta det. Vi behöver återrapportera de väsentligaste måtten och indikatorerna till fullmäktige.

En utveckling av styrning för rätt kvalitet i verksamheterna ska bygga på tydliga uppdrag från fullmäktige. Vi vill därför förenkla och förtydliga den övergripande politiska styrningen. Kommunvisionen och fokusområdena kan tas bort. Fullmäktige bör ta fram ett mindre antal prioriterade mål och ett mindre antal styrande indikatorer som visar rörelsen och riktningen i arbetet mot målen.

Det föreslås därför att styrning ska ske med fullmäktigemål som kopplas till tre perspektiv; Medborgare, Medarbetare och Ekonomi. Det ska bli tydligare vilka mål som är fullmäktiges och vilka mål nämnderna sätter upp utifrån fullmäktigemålen. Det är en uttalad vilja att nämnderna ska ta fram sina mål tidigare i budgetprocessen så att den ekonomiska ramen bättre kan kopplas till målen.

Beslutsunderlag

Kommunstyrelsens beredningsförslag 2015-01-07, § 20/15.

Yrkande

Kenneth Dådring (M) och Jacob von Post (M) yrkar bifall till Kommunstyrelsens förslag.

Kommunfullmäktiges beslut

1. Kommunens vision och fokusområden upphör att gälla från 2016.
2. Perspektiven Medborgare, Medarbetare och Ekonomi från 2016 skall vara övergripande perspektiv för mål- och resultatstyrningen.
3. Kommunfullmäktige ska i mars året efter val till kommunfullmäktige fastställa fullmäktigemål med indikatorer för de olika perspektiven. Dessa mål ska adresseras till kommunstyrelsen och nämnderna. Fullmäktigemålen gäller för

- mandatperioden men kan omprövas årligen.
4. Uppdrar åt kommunstyrelsen och nämnderna att inför budgetberedningen varje år ta fram förslag till nämndernas mål med mått kopplade till fullmäktigemålen och att årligen fastställa dessa i internbudgeten.
 5. Uppdrar åt kommunstyrelsen och nämnderna att följa upp och analysera nämndsmål och resultat, och att till kommunfullmäktige rapportera de indikatorer som gäller för fullmäktigemålen.
- _____

§ 18
Delgivningsärende

KS 2015.0026-1.101

Sveriges Kommuner och Landsting – God revisionsred i kommunal verksamhet 2014.

KS 2015.0037-1.051

Revisionen – Granskning av hur konkurrensutsatt verksamhet följs upp.

KS 2015.0038-1.042

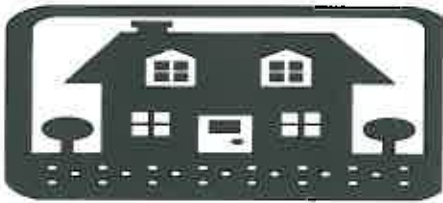
Revisionen – Granskning av prognoser och uppföljning av nämndernas ekonomi.

Beslutande (fullmäktige och tjänstgörande ersättare)	När- varo	Omröstningar									
		§		§		§		§		§	
		Ja	Nej	Ja	Nej	Ja	Nej	Ja	Nej	Ja	Nej
Kerstin Persson (S)	1										
Christian Hendlertz (SD)	1										
Kenneth Dådring (M)	1										
Rose-Marie Svensson (S)											
Gunilla Svensson (S)	1										
Michael Nemeti (S)	1										
Therese Borg (SD)	1										
Tonny Svensson (M)											
Hans Bertil Sinclair (M)	1										
Maria Sjöberg (S)	1										
Carl-Axel Wilhelmsson (C)	1										
Bert-Inge Karlsson (KD)	1										
Åsa Edvardsson (SD)	1										
Cecilia Scott (M)	1										
Roger Sjunner											
Jörgen Bjerknäs (MP)	1										
Charlotta Gudmundsson (S)	1										
Tamara Kiraly (SD)	1										
Kent Lodesjö (S)	1										
Jacob von Post (M)	1										
Neyssa Lundmark (S)	1										
Tommy Cedervall (FP)	1										
Rune Persson (S)	1										
Christian Olsson (SD)	1										

		Ja	Nej	Ja	Nej	Ja	Nej	Ja	Nej	Ja	Nej
Helena Dådring (M)											
Pia Dahl (M)	1										
Karin Enqvist (V)	1										
Laila Möller Nilsson (S)	1										
Christer Johansson (C)	1										
Bodil Andersson (KD)	1										
Jonas Denhammar (SD)	1										
Paul Gustavsson (S)	1										
Jesper Hansen (M)	1										
Gun Samuelsson (S)	1										
Niklas Wandegren (SD)	1										
Boris Svensson (S)	1										
Jan Olof Karlsson (M)	1										
Monica Johansson Jarl (S)	1										
-											
Mats Waldemarsson (S)	1										
Johanna Andersson (C)	1										
-											
Ellinor Varady (M)	1										
Cecilia Örnemark (MP)	1										
Johan Pettersson (S)	1										
Totalt											

Ej tjänstgörande ersättare											
Bo Andersson	1										
Ingegerd Hagelin	1										
Jan Tingecz	1										
Jan Wallgren	1										

Regler för hantering av investeringar och anläggningar i Klippans kommun



INLEDNING

Reglerna är en vägledning i arbetet för dem som i olika roller kommer i kontakt med investeringar i kommunen. Syftet är att skapa enhetliga regler för hanteringen och att säkerställa att kalkylering, redovisning och information sker på ett effektivt och professionellt sätt

Anvisningarna gäller för nämnder och förvaltningar inom Klippans kommun.

INVESTERING

Grundregler investering

Avgränsning mellan investering och driftkostnad

En investering är en kapitalsatsning som får varaktighet under en längre tid. En investering tas upp som anläggningstillgång i balansräkningen och skrivs av under nyttjandetiden.

Anläggningstillgång är en tillgång som:

- är avsedd för stadigvarande bruk
- har en nyttjandeperiod som överstiger 3 år
- är ett väsentligt belopp, innebär att anskaffningen skall överstiga 2 basbelopp (2015 = 89 tkr)

Endast standardförbättrande åtgärder räknas som investering. Reparation och underhåll som syftar till att bibehålla eller återställa en anläggnings funktion bokförs som en driftkostnad när åtgärden utförs.

Årligen återkommande likartade inköp av inventarier, bilar och maskiner ska trots att investeringskriterierna är uppfyllda bokas som driftkostnad.



Vid anskaffning av flera inventarier som har samband (ex datorutrustning och möbler) betraktas samtliga inköp sammantagna som en anskaffning och bokas som investering. Detsamma gäller om anskaffningen är ett led i en större investering.

Utrednings- och projekteringsarbete som föregår en eventuell investering redovisas som en investeringsutgift och anläggningstillgång fram till att beslut tagits om genomförande. Om beslut fattas att projektet ej skall genomföras ska investeringsutgifterna bokföras som driftkostnad.

Ansvaret för att bedöma vad som skall redovisas som investeringsutgift eller driftkostnad tas av beslutsattestant. Vid tveksamhet skall rådgöras med ekonomikontoret!

Investeringsredovisning

Investeringar bokförs löpande under året i kontoklass 4-7 och måste kombineras med en projektkod i intervallet 500-999. Avskrivningar och internränta (se nedan) på gjord investering belastar löpande under ett antal år berörd nämnds/förvaltnings driftbudget antingen i form av direkt avskrivnings och räntekostnad eller i form av ökad hyra från tekniska förvaltningen.

Investeringshantering/beslutsprocess

Förslag till investering

Berörd nämnd/förvaltning skall i det årliga budgetarbetet lyfta förslag och önskemål om investeringar för de närmaste fyra åren. Förslag/beslutsunderlag till samtliga investeringar ska innehålla beskrivning, motivering, prioritering, investeringsbelopp och driftkostnadseffekter av det genomförda projektet. För förslag till investering som kostnadsberäknas till minst 1 mnkr ska dessutom ekonomisk kalkyl medfölja (se nedan). Saknas korrekt beslutsunderlag tas inte investeringen upp till prövning.

Förslag till investering som avser byggnad/anläggning

Sådan investering skall kostnadsberäknas av tekniska förvaltningen innan det får tas upp i budgetarbetet. Beställning till tekniska förvaltningen skall ske på särskild blankett (**bilaga 1**) senast 2 månader före upptaktsmöte för kommande budgetår. Beställningen ska vara beslutad av nämnd. I budgetarbetet skall förslaget kommenteras och bedömas av både beställare och teknisk förvaltning.

Investeringskalkyl

Investeringskalkyl skall alltid medfölja förslag till investering som kostnadsberäknas till 1 mnkr eller mer. Investeringskalkylen skall innehålla följande:

- Tydlig verbal beskrivning av investeringen
- Beräknad totalkostnad
- Beräknad livslängd/avskrivningstid
- Beräknade driftkostnader i form av avskrivning, internränta samt övrig driftkostnad
- Beräknade driftintäkter, t ex hyra
- Beräknad ev besparing i driftskostnad över tid
- Alternativ till investeringen – här bedöms vad som blir billigast över tid (livscykelkostnad). Frågan lyfts om att köpa rätt kvalitet, begagnat eller nytt, andra sätt att lösa behovet etc

Beslut om investering

Kommunfullmäktige fattar beslut om investeringar i det årliga budgetarbetet. Beslutet avser investeringar för det kommande året samt plan för ytterligare 3 år. Investeringsplanen arbetas fram i budgetarbetet under våren och beslutas av kommunfullmäktige. Tidigare ej kända investeringar läggs som huvudregel det sista året i planperioden. Det är endast år 1 (budgetåret) som innebär beslut om investering. Övriga år i planperioden är endast en inriktning och omprövas i varje budgetarbete.

Kommunfullmäktige beslutar om varje investering som **ett** objekt. Det innebär att nämnd/förvaltning inte har rätt att omfördela mellan olika objekt i fastställd investeringsbudget. Objektet "reinvestering i fastigheter" utgör **ett** objekt och omfördelning inom objektet kan beslutas av tekniska förvaltningen. Kommunstyrelsen skall dock löpande informeras om förändring/omfördelning inom objektet (se nedan under investeringsuppföljning).

Kommunstyrelsen har också ett anslag för oförutsedda utgifter (förfogandemedel, 5 mnkr 2015) som styrelsen själv disponerar över.

Uppstår det under året behov av akut investeringsåtgärd krävs beslut från kommunfullmäktige, alternativt från kommunstyrelsen inom ramen för förfogandemedel (se ovan).

Upphandling av investeringar

Upphandling sker alltid med lagen om offentlig upphandling (LOU) eller motsvarande lag som grund. Avser upphandlingen belopp över 100 tkr ska dokumentation ske över hur inköpet gått till (dokumentationsplikt enligt lag).

Då upphandlingen överstiger gränsen för direktupphandling skall förfrågningsunderlaget före utskick kontrolleras av kommunledningsförvaltningens upphandlingsenhet.

Avvikelse från beslutad nivå

Om en nämnd/förvaltning befarar att budgeten för ett investeringsprojekt kommer att överskridas eller om det sker väsentliga förändringar i tidplanen skall anmälan **snarast** göras till kommunstyrelse/kommunfullmäktige. Anmälan ska innehålla en analys av orsakerna till den befarade budgetavvikelsen samt hur stor budgetavvikelsen beräknas bli. Möjlighet till alternativ kostnadsnivå skall också lyftas fram. Kommunstyrelsen/kommunfullmäktige bedömer då om projektet skall stoppas, minska i omfattning eller fortsätta med en accept av budgetavvikelse. Vid accept skall kommunfullmäktige besluta om finansiering av den utökade investeringsnivån.

Investeringsuppföljning

Investeringsuppföljning per projekt ska göras efter februari, april (tartialrapport), augusti (delårsrapport), oktober samt i bokslut efter december månad. Analysen skall omfatta samtliga projekt men inrikta sig på väsentlighetsprincipen, vilket innebär fokus på större avvikelser mot budgeten. Förutom analys av stora avvikelser skall även annan relevant information lämnas,

exempel tidigareläggningar/förseningar av projekten.

Uppföljningen ska presenteras vid kommunstyrelsens arbetsutskotts sammanträde månaden efter uppföljningsmånaden. Decemberuppföljningen rapporteras i samband med årsbokslutet.

Slutredovisning/uppföljning av investeringen

Så snart investering slutförts (det bedöms inte tillkomma ytterligare utgifter) skall slutredovisning ske i närmast följande investeringsuppföljning (se ovan). Dessutom skall ekonomikontoret snarast informeras om att investeringen är slutförd så att avskrivning och intern ränta kan börja påföras.

Slutredovisningen skall innefatta:

- Investeringsobjekt (benämning enligt budget)
- Projektnummer i bokföringen
- Budgeterad utgift totalt samt i förekommande fall även uppdelat på olika budgetår
- Redovisad utgift för investeringen
- Differens mot budgeterat belopp
- Utförlig beskrivning av differens
- Vad har fungerat – inte fungerat – vad kan vi lära
- Övrig relevant information om genomförd investering

ANLÄGGNINGAR

Anläggningsregister

Investeringar ska aktiveras d v s läggas in i anläggningsregistret i samband med att anläggningen är färdig att tas i bruk. Anläggningstillgångar tas i bokföringen upp till värdet vid anskaffningstillfället. Överstiger projektet 4 mnkr ska aktivering ske etappvis, d v s efter det att varje etapp har avslutats. Samtidigt gäller för denna beloppsgräns att kreditivränta under byggnads-/investeringstiden beräknas för projektet och ingår i investeringskostnaden.

Anläggningstillgångar

Immateriella tillgångar

Med immateriella tillgångar avses identifierbara icke fysiska tillgångar.

Utgifter för utvecklingsarbete får tas upp som anläggningstillgång om de beräknas bli av betydande värde för verksamheten under kommande år.

En eventuell aktivering av en immateriell tillgång skall alltid göras av ekonomikontoret.

Mark, byggnader och tekniska anläggningar

- **Markreserv**

Den del av fastighetsvärdet som utgör markvärde ska inte avskrivas då mark förutsätts ha en obegränsad livslängd och bestående värde.



- **Verksamhetsfastigheter**
Med verksamhetsfastigheter avses särskilda boenden samt skol- och förvaltningsfastigheter
- **Fastigheter för affärsverksamhet**
Fastigheten för affärsverksamhet innefattar industriella anläggningar och industrispår.
- **Publika fastigheter**
Publika fastigheter omfattar gator, vägar, offentlig belysning, grönområden, parker och lekplatser
- **Fastigheter för annan verksamhet och övriga fastigheter**
Exempel: kolonitradgårdar, tomrättsmark, serviceboende (äldreboende) och sport o fritidsanläggningar.
- **Exploatering**
Med exploateringsverksamhet avses åtgärder för att anskaffa, förädla och iordningsställa kommunens mark med gator, parker och VA för bostadsområden. Betraktas som anläggningstillgång till dess beslut om detaljplan för det aktuella området vunnit laga kraft. Efter laga kraftvunnet beslut omklassificeras objektet från anläggnings- till omsättningstillgång.

Maskiner och inventarier

Till inventarier räknas fordon, maskiner och inventarier för stadigvarande bruk.

Vad gäller anskaffning av flera inventarier, med ett naturligt samband, skall anskaffningen avse det samlade värdet.

Kultur tillgångar som t ex konst och annan utsmyckning sjunker som regel inte i värde och blir därför inte föremål för någon avskrivning.

Utgifter för dataprogram skall som regel kostnadsföras direkt. Dataprogram som specialanpassats och uppfyller investeringskriterierna kan aktiveras.

Kapitalkostnader

Räntor och avskrivningar

Investeringar genererar kapitalkostnader när projektet eller etapper i projektet är klart.

Kapitalkostnaden består av avskrivning och internränta. Avskrivningen kan ses som en delbetalning som erläggs under hela avskrivningstiden och motsvarar som helhet investeringsbeloppet.

Internräntan som beräknas på det bokförda värdet (2015= 3,5 %), betalas till finansförvaltningen och skall motsvara den ränta kommunen betalar vid upplåning av medel.

Kapitalkostnaden är störst vid anskaffningstillfället och sjunker (=räntedelen) efterhand som anläggningen skrivs av.

Komponentavskrivning

Viktiga delar, komponenter i anläggningstillgångarna kan behöva ersättas regelbundet.

Eftersom avskrivningarna skall avspegla hur tillgångars värde succesivt förbrukas skall komponenter som har en annan nyttjandeperiod och har ett väsentligt värde, redovisas som separata enheter i anläggningsredovisningen. Anskaffningen av en sådan komponent redovisas som anskaffning av en ny anläggningstillgång och den ersatta delens restvärde driftkostnadsbokförs.

Avskrivningstider

Avskrivningstiden skall anpassas till tillgångens nyttjandeperiod d v s under den tid vilken anläggningen förväntas bli utnyttjad.

Klippans kommun följer i stora delar det regelverk och de rekommendationer som Sveriges kommuner och landsting tidigare tagit fram när det gäller avskrivningstider för gjorda investeringar. I de fall kommunen avviker innebär avvikelsen att vi har kortare avskrivningstid än rekommenderat. För ombyggnation av befintlig byggnad/anläggning samt s k reinvesteringar görs avskrivning på mellan 10 och 20 år beroende på bedömd nyttjandetid.

Nedskrivning av anläggningsvärde.

Har en tillgång vid räkenskapsårets slut ett lägre värde än vad som framgår av anläggningsredovisningen skall tillgången skrivas ned till det lägre värdet. En nedskrivning skall avse oförutsedda och kraftiga värdeminskningar. Nedskrivning aktualiseras främst vid utrangeringar och nedläggning. Stora nedskrivningar skall belasta resultatet som en jämförelsestörande kostnad medan lägre nedskrivningar bokförs som extra avskrivning.

Uppskrivning av anläggningsvärde

Uppskrivning av anläggningstillgång kan endast ske i undantagsfall. Uppskrivning av tillgång får endast ske om tillgången har ett bestående värde som överstiger det bokförda. En uppskrivning får endast göras efter en oberoende värdering. God redovisningssed kräver att uppskrivningsbeloppet ej resultatförs utan förs på eget kapital i balansräkningen.

Försäljning av anläggningstillgång.

Vid alla försäljningar skall affärsmässighet d.v.s. bästa möjliga ekonomiska ersättning gälla. Beslut om försäljning av fastighet skall fattas av kommunfullmäktige eller enligt delegation. Avyttrad, kasserad eller ut rangerad anläggningstillgång skall rapporteras till ekonomikontoret för justering i anläggningsregistret.

Beställning av kostnadsberäkning/kalkyl för investering

(Beställning skall vara tekniska förvaltningen tillhanda senast 2 månader före budgetupptaktsmöte inför nytt budgetår)

Datum

Berörd nämnd/förvaltning/kontaktperson

Nämndsbeslut, datum och paragraf (bifogas)

Investeringsobjekt

År för införande i investeringsbudget

Utförlig beskrivning av planerad investering

Underskrift förvaltningschef



Reviderade 2014-11

RIKTLINJER VID HANTERING AV KONTANTA MEDEL

Regler för hantering av privata medel och gemensam matkassa inom socialnämndens verksamhetsområde har egna riktlinjer som beslutas av socialnämnden.



HANTERING AV KONTANTA MEDEL - allmänt

Hantering av kontanta medel ska så långt möjligt undvikas.

Hantering av kontanta medel får ske först efter överenskommelse med ekonomikontoret, som hjälper till att utforma rutiner.

Vid all kontanthantering ska varje in- och utbetalning bokföras för sig (bruttoredovisas) i kommunens ekonomisystem. Netto-redovisning får inte förekomma och några egna små "kassor" utanför redovisningen är inte tillåtet.

INBETALNING TILL KOMMUNEN

Inbetalning till kommunen ska i första hand ske genom att vi fakturerar eller i vissa fall för egna anställda genom löneavdrag (t ex avdrag för matkuponger). I andra hand ska betalning hänvisas till kommunens bankgiro 991 - 2122. Om hänvisning sker till kommunens bankgiro skall uppgift om vad intäkten avser samt var intäkten skall konteras lämnas till ekonomikontorets kassafunktion. Kontanta medel får endast tas emot i de fall där kassaapparat finns eller där särskild växelkassa utkvitterats.

Vid omfattande försäljningsverksamhet ska registrering alltid ske i kassaapparat (se nedan).

UTBETALNING FRÅN KOMMUNEN

Utbetalning från kommunen ska ske via kommunens ekonomisystem.

Utbetalning på annat sätt, vilket ska utgöra undantagsfall, får endast ske efter överenskommelse med ekonomikontoret.

Da *Sp*

KONTANTKASSA (HANDKASSA) HAR ERSATTS AV BETALKORT (PREPAIDCARD)

Kortansvarig

Om behov finns för hantering av kontanta medel kan betalkort (prepaidcard) utkvitteras på ekonomikontoret efter beslut av ansvarig arbetsledare (godkänns av lägst avdelningschef). Anmälan ska ske på särskild blankett (***bilaga 1***). Betalkortet laddas av ekonomikontoret med belopp enligt överenskommelse och med hänsyn till omsättning, stöldrisk mm. Beloppet bör som riktmärke motsvara ca en månads behov.

Den som utkvitterat betalkort är personligen ansvarig för kortet och för det belopp som laddats på kortet. Vid byte av kortansvarig ska den tidigare ansvarige redovisa till ekonomikontorets kassafunktion och ny personal, som övertar kortet ska kvittera ut detta, likaså på ekonomikontorets kassafunktion. På ekonomikontoret finns en sammanställning över vilka som är ansvariga för respektive betalkort.

Det är viktigt att varje chef förvissar sig om att all personal, som hanterar betalkort eller kontanta medel, har tagit del av de riktlinjer och bestämmelser som finns och därmed också gjorts medvetna om sitt ansvar.

Löpande redovisning/ användande av betalkort på respektive enhet

Redovisningsblankett för betalkort ska löpande fyllas i elektroniskt ut på respektive enhet (***Bilaga 2***). Redovisning ska ske för varje utbetalning och i förekommande fall för inbetalningar. Redovisning ska ske senast dagen efter det händelsen ägt rum och allt ska föras i kronologisk ordning.

Varje inskriven utbetalning och i förekommande fall inbetalning ska vara kompletterad med en numrerad verifikation (kvitto eller liknande), vilken förvaras tillsammans med redovisningsblanketten.

Verifikationen ska minst innefatta uppgift om:

- när in- eller utbetalningen inträffat
- vad den avser
- vem som gjort inköpet
- vilket belopp den gäller
- vilken motpart den berör

På betalkortet ska alltid finnas belopp och/eller kvitton (verifikationer) som tillsammans motsvarar det utkvitterade beloppet. Ev differenser ska alltid utredas.

Redovisning av betalkort till ekonomikontorets kassafunktion

Avstämning och redovisning av betalkort ska ske regelbundet. Redovisningsblankett (***Bilaga 2***) för betalkort ska användas vid redovisning till ekonomikontorets kassafunktion. Hur ofta redovisning ska ske kan variera mellan 1 vecka till 1 månad beroende på omsättningshastigheten/intäktsbeloppens storlek och överenskommes med ekonomikontoret.

Redovisningen ska innefatta numrerade kvitton uppdelade på kostnad exkl moms, momsbelopp samt i förekommande fall intäkt. Redovisningsblanketten ska skrivas under



av betalkortsansvarig och av beslutsattestant. Båda har ett ansvar att kvitton och redovisning är korrekta.

Efter underskrifter sänds den in till ekonomikontorets kassafunktion som fyller på betalkortet med det belopp som finns i form av kvitton.

Vid bokslut ska samtliga betalkort stämmas av på särskild blankett, som skickas ut från ekonomikontoret i samband med att bokslutsanvisningar sänds ut.

OMFATTANDE FÖRSÄLJNINGSVERKSAMHET KRÄVER KASSAAPPARAT

Enheter med omfattande försäljningsverksamhet (t ex simhall och större cafeteria-verksamheter) ska använda kassaapparat, då den möjliggör en effektivare och säkrare hantering samt har den fördelen att kassarapporter och försäljningsstatistik lätt kan tas fram.

Kassaansvarig (ansvarig för växelkassa) ska utses av ansvarig chef (lägst avdelningschef) och anmälan ska ske till ekonomikontorets kassafunktion på särskild blankett (**bilaga 3**).

Det är viktigt att varje chef förvissas sig om att den som är kassaansvarig har tagit del av de riktlinjer och bestämmelser som finns och därmed också gjorts medvetna om sitt ansvar.

Redovisning av försäljning

Inbetalningar ska löpande registreras i kassaapparaten.

Avstämning av kassa (försäljningsintäkter) mot kassaremsa ska ske regelbundet ute på enheterna av den kassaansvarige samt ytterligare en person. Ev. differenser ska alltid utredas. Vid korrigeringar ska signaturer och datum anges.

Överskjutande medel i försäljningsverksamheten, utöver växelkassan, ska löpande insättas på bank. Vid insättning på bank upprättas en kassarapport (**bilaga 4**) eller en annan, av ekonomikontoret godkänd redovisningsblankett. Denna blankett sänds till ekonomikontorets kassafunktion samtidigt som insättning sker i bank. Insättning bör i de flesta fall ske minst en gång per vecka. Överenskommelse om avstämning och insättning görs i varje enskilt fall med ekonomikontoret.

Ekonomikontoret stämmer kontinuerligt av insatta belopp på bankens kontoutdrag mot de underlag/insättningskvitton som lämnas från respektive enhet.

FÖRSÄLJNINGSVERKSAMHET AV MINDRE OMFATTNING

Försäljningsverksamhet av mindre omfattning sker t ex inom mindre cafeteria-verksamhet. Samma regler gäller som då kassaapparat finns. Kassarapport ska upprättas varje dag. Insättning på bank ska ske minst månadsvis. Även här görs överenskommelse om avstämning och insättning med ekonomikontoret i varje enskilt fall.

MATKUPONGER

Vid försäljning av matkuponger skall inte kontanta medel tas emot. Betalning skall ske genom avdrag på lön eller i undantagsfall genom fakturering.

Hantering av matkuponger

I de fall det bedöms som viktigt att matkuponger används gäller följande:

Numrerade matkuponger rekvireras från tekniska förvaltningens kost – och lokalvårdsavdelning på särskild blankett (***bilaga 5***). Avdelningen skickar internräkning till köpande förvaltning.

Kost – och lokalvårdsavdelningen för en förteckning över vilka matkuponger som lämnats ut och till vem samt bokför sin intäkt för matkuponger. Respektive enhet ute i verksamheten bokför sina kostnader för inköpta matkuponger.

Ansvarig för hantering av utrekvirerade matkuponger skall skriftligen utses av ansvarig arbetsledare på respektive enhet. Vid utkvittering av matkuponger hos tekniska förvaltningens kost – och lokalvårdsavdelning skall ansvaret styrkas skriftligen.

Matkuponger ska säljas i nummerordning och löpande registreras. Försäljning av hela kuponghäften ska eftersträvas. För den anställde som köper matkuponger, sker avdrag på lönen, vilket bokförs som intäkt på berörd förvaltning.

INTERN KONTROLL

Betalkort, kontanta medel, registrering av in- och utbetalningar, verifikationer/kvitton och matkuponger ska hållas ordnade i enlighet med dessa riktlinjer så att berörd arbetsledare, ekonomikontoret och/eller revisionen, tillsammans med den som hanterar kontanta medel, när som helst kan göra avstämning.

FÖRVARING

Betalkort, kontanta medel, registrering av in- och utbetalningar, verifikationer/kvitton och matkuponger ska förvaras på säkert sätt inlåsta i värdeskåp/kassaskåp.

Arbetsledare ska utse en (1) namngiven person som ansvarar för kod/nyckel till värdeskåp/kassaskåp. Förteckning över vem som ansvarar för kod/nyckel ska finnas hos arbetsledaren. Ersättare ska finnas som efter kvittens hos arbetsledaren tillfälligt tar över ansvaret för kod/nyckel.

Anmälan om betalkortansvarig

Som ansvarig för betalkort för verksamheten _____

utses _____ . Beloppet är: _____ kr.

I samband med att en anställd kvitterar ut ett nytt betalkort eller övertar ett befintligt ska denna person skriva under blanketten "Utkvittering betalkort". Detta ska göras på ekonomikontoret.

Jag godkänner att ovan person ska vara betalkortansvarig för min verksamhet.

Datum

Underskrift (behörig chef)

Namnförtydligande



Handwritten signature

Bilaga 2

Redovisningsblankett vid påfyllnad av betalkort.

Datum: _____

Verksamhet	Kontantkortets ID.nr
------------	----------------------

Verifikationstext	Kvittonr	Konto	Ansvar	Motpart	Verksamhet	Aktivitet	Objekt	Projekt	Intäker exkl moms	Moms	Kostnad exkl moms	Moms	Totalbelopp
Överföring från banken		1955											0
													0
													0
													0
													0
													0
													0
													0
													0
													0
													0
													0
													0
													0
													0
Summering:									0	0	0	0	0

Mottagningsattest: _____

Beslutsattest: _____

Anmälan om växelkassaansvarig

Som ansvarig för växelkassan för verksamheten _____

utses _____. Beloppet är: _____ kr.

**I samband med att en anställd kvitterar ut en ny växelkassa eller
övertar en befintlig ska denna person skriva under blanketten
"Utkvittering växelkassa". Detta ska göras på ekonomikontoret.**

Jag godkänner att ovan nämnda person ska vara växelkassaansvarig
för min verksamhet.

Datum

Underskrift (behörig chef)

Namnförtydligande



Enhet/Kassa: _____

VECKORAPPORT vecka _____ år: _____

Bilaga 4
Exempel på kassarapport

växelkassa:

	Belopp	Differans
	vecka	
Ingående medel inkl växelkassa		+
Försäljning, måndag _____	10,00	+
Försäljning, tisdag _____	10,00	+
Försäljning, onsdag _____	10,00	+
Försäljning, torsdag _____	10,00	+
Försäljning, fredag _____	10,00	+
Total försälj	50,00	
Försälj, exkl moms	44,64	
Utgående moms	5,36	
Kvarstående medel enl. kvitto inkl växelkassa	350,00	+
Kontokortsintäkter	10,00	-
Insättning i bank, sedlar datum: <input type="text"/>	35,00	-
Insättning i bank, mynt datum: <input type="text"/>	5,00	-
Differans +/- Måndag - fredag		<input type="text" value="0"/>

Kontering

Konto	Ansvar	Motpart	Verksamhet	Akt	Objekt	Projekt	Summa	
3052	1101	00	9201				44,64	Intäkter ex moms
2621							5,36	Moms intäkter
2881							10,00	Kontokortsintäkter
1626							5,00	Insättning, mynt
1941							35,00	Insättning, sedlar

Klippan

Datum Underskrift (kassaansvarig) Underskrift (beslutsattestant)

Rekviseptionsblankett måltidskuponger
BILAGA 5
Skola/enhet
Datum

--	--

	Netto	Moms	Brutto	Antal häften	Serienummer (kosten fyller i)
Lunchkupong GUL	47:32	5:68	53:-		
Ped lunch Självkostnad GRÖN	22:33	2:67	25: -		
Ped lunch Skolan betalar RÖD	33:-				
Ped frukost/ Mellanmål BLÅ, ROSA	12:-				

Gul lunchkupong: används av övrig personal

Grön lunchkupong: används av pedagogisk personal som sitter och äter ihop med eleverna.

Röd lunchkupong: används av särskolans pedagoger, bekostas av skolan

Beställare:
Exp av: Lotte Wilson

Ni fyller i antalet häften som ni beräknas använda i ert område.

Därefter skickas blanketten till Kostenheten, som skickar ut kuponghäften enligt er beställning.

Vänligen ange eventuell periodisering och i så fall antal månader.

Kost- och stadenheten

Lotte Wilson

tel 28 162

Totalsumma (exkl moms):

Att internfakturera skola/enhet (beställaren)



KLIPPAN Kommun		048
2015.0022-1		
2015-01-		
Ansökan nr	Förklaring	
Kf 23/1		



Motion till Klippans Kommunfullmäktige från Kristdemokraterna

Angående nyårsfyrverkerierna

Vi Kristdemokrater i Klippan är trötta på alla fyrverkerier inför nyår och allt okynnessmällande som sker under denna period.

Det är så många som lider av oförutsagda överraskande explosioner . Dessa skrämmer både människor och djur, otroligt många störs av det varje nytt år.

Vi är inte motståndare till att fira nyår men önskar en mer kontrollerad form av firandet.

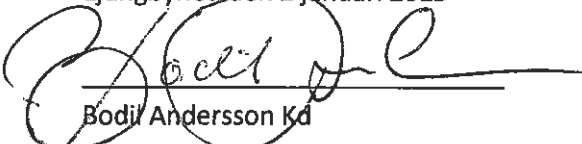
Förbud finns ju redan, så det räcker inte. Vi tror att om ngn förening får ansvar att arrangera nyårsfirande med hjälp av ett bidrag från Klippans kommun, så kan det stävja intresset för att handla smällare.

Arrangeras fyrverkerier i olika delar av kommunen så kommer människor förhoppningsvis att välja det framför att lägga dyra pengar på smällare. Det ökar även gemenskapen.

Vi Kristdemokrater vill

- Att vi stödjer föreningar som vill arrangera nyårsfyrverkeri i kommunens alla olika delar.

Ljungbyhed den 2 januari 2015


 Bodil Andersson Kd
 ledamot i Kommunfullmäktige



KLIPPANS KOMMUN Kommunikationsenheten		
Dokumentnr	2015.0021-1	Ärendenummer 003
2015-01-07		
Ärendebeskrivning		
Nummer i ärendet		Yttrande nummer
Kf 27/1		



Sverigedemokraterna

MOTION TILL KOMMUNFULLMÄKTIGE

Inför förbud mot tiggeri inom Klippans kommun

På senare år har tiggeri på offentlig plats uppenbarat sig i många av Sveriges större men även medelstora och mindre städer, Klippan är inget undantag. För kommuninvånarnas trivsel, välbefinnande och trygghet anser Sverigedemokraterna att offentligt tiggeri skall förbjudas. Olika undersökningar pekar på ett utbrett stöd för ett tiggeriförbud och utöver det negativa och tråkiga inslag i gatubilden som drabbar både affärsidkare och allmänhet så riskerar besökare i vår kommun få ett felaktigt negativt intryck av vår kommun. Problemet är dessutom till största del ett importerat problem där medborgare från främst Östeuropa utgör den skara som tigger.

Det är också viktigt ur ett kriminalpreventivt perspektiv att vi stävjar tiggeriet. Tiggeriet hjälper inte heller de verkligt drabbade utan är ofta ett cyniskt sätt för ligor att utnyttja utsatta människor. Genom att förbjuda denna verksamhet kan vi istället hjälpa dessa personer att ta hjälp av socialtjänst och de allmänna skyddsneten i de fall det är applicerbart. Ibland utnyttjas även minderåriga i dessa syften.

Till skillnad från flera av våra grannländer som redan har ett förbud mot tiggeri har Sverige som helhet ännu inte ett sådant. Sverigedemokraternas åsikt på både lokal och rikstäckande nivå är att ett sådant förbud måste till snarast möjligt då det ej är vår sak att vara andra EU-länders socialtjänst.

Vi anser tiggeriverksamhet skall motarbetas å det kraftigaste av kommunen och berörda myndigheter. För detta krävs bland annat att kommunens samarbete med Polismyndigheten utökas och förbättras och att det i den kommunala ordningsstadgan införs ett förbud mot offentligt tiggeri. Sverigedemokraterna anser att det för all denna verksamhet på offentlig plats på förhand skall ansökas om tillstånd vare sig det gäller tiggeri, ros försäljning eller dylikt.

Med hänvisning till ovanstående föreslås kommunfullmäktige besluta:

- att det i kommunens ordningsstadga ska införas ett totalförbud mot tiggeri på offentlig plats samt på områden som kommunen likställer med offentlig plats.
- att förbudet inte gäller gatumusikanter, allmänna traditioner som påskkäringar, insamlingar för välgörenhet och annat som ger mer glans åt Klippans stadsbild.

För Sverigedemokraterna


Christian Hendlertz


Tamara Kiraly


Åsa Edvardsson

