

Kommunfullmäktiges sammanträde

Tid: måndagen den 28 maj 2018 kl. 17:30
Plats: Plenisalen, Stadshuset, Vimmerby

Upprop

Informationsärenden

1. Val av protokolljusterare 2018
2. Meddelanden 2018
3. Rapportering om förekomsten av ej verkställda gynnande beslut och domar enligt SoL och LSS år 2018
4. Interpellation till kommunalrådet Tomas Peterson (M) om tiggeri i Vimmerby kommun
5. Ledamöternas frågestund i fullmäktige 2018
6. Information från revisorerna till fullmäktige 2018

Ärenden för avgörande

7. Årsredovisning Vimmerby kommun 2017 - fråga om ansvarsfrihet
8. Årsredovisning Sydarkivera 2017 - fråga om ansvarsfrihet
9. Riktlinjer för e-post i Vimmerby kommun
10. Handlingsplan och investering Ishall
11. Arbetsordning för rengöring och brandskydd samt frister för sotning och brandskyddskontroll

Valärenden

- 12.** Begäran om entledigande från Anders Fransson (L) och Erik Helin (L) från uppdrag som ersättare i kommunfullmäktige

Ärenden för beredning

- 13.** Medborgarförslag om hastighetsnedsättning på Trekantsvägen, Vimmerby
- 14.** Motion om microstöd till småföretag
- 15.** Inkomna handlingar

Handlingarna finns tillgängliga på administrativa avdelningen, stadshuset, Vimmerby och på kommunens webbplats www.vimmerby.se under fliken "Kommun och politik".

Protokollet justeras den 4 juni 2018 på administrativa avdelningen, stadshuset, Vimmerby.

Vimmerby den 16 maj 2018

Lenart Nygren
Ordförande

Therese Jigsved
Kanslijurist

Vid anmälan av förhinder och inkallande av ersättare skicka i första hand ett mail till kommunens huvudbrevlåda: kommun@vimmerby.se
Kontakta även din gruppleddare

Vid frågor kontakta:
Administratör Liselott Frejd: 0492/ 76 90 18
Kanslijurist Therese Jigsved: 0492/ 76 90 06



Länsstyrelsen
Kalmar län

VIMMERBY KOMMUN Kommunstyrelseförvaltningen Administrativa avdelningen	
2018-05-17	
Dnr 2018/206	D-plåt 111
Id nr	

BESLUT

2018-05-16

1 (2)

201-4094-18

Delgivningskvitto

Johan Rosén

Drottninggatan 50

598 36 Vimmerby

Angående begäran om att återuppta väljarmandat i kommunfullmäktige i Vimmerby kommun

Beslut

Länsstyrelsen avvisar Johan Roséns begäran.

Redogörelse för ärendet

Johan Rosén har till Länsstyrelsen inkommit med en begäran om att återuppta sitt tidigare väljarmandat i kommunfullmäktige i Vimmerby kommun. Han uppger att han är villig att återinträda som ledamot eller suppleant.

Eftersom det inte finns suppleanter i kommunfullmäktige utan endast ledamöter och ersättare tolkar Länsstyrelsen Johan Roséns begäran som att han är villig att återinträda som antingen ledamot eller ersättare.

Johan Rosén som vid valet till kommunfullmäktige i Vimmerby kommun 2014 utsetts till ersättare för ledamot för Folkpartiet liberalerna har på egen begäran entledigats från sitt uppdrag av kommunfullmäktige den 28 september 2015.

Länsstyrelsen har därefter den 3 november 2015 utsett ny ersättare efter Johan Rosén.

Länsstyrelsen konstaterar att Johan Roséns uppdrag som ersättare har upphört. I 14 kap. vallagen (2005:837) finns bestämmelser om hur ledamöter och ersättare utses. Det finns inga bestämmelser som medger att en ledamot eller en ersättare återinträder. Det saknas därför möjlighet för Länsstyrelsen att pröva Johan Roséns begäran och hans begäran ska därför avvisas.

Överklagande

Detta beslut kan överklagas hos Valprövningsnämnden, se bilaga.



Länsstyrelsen
Kalmar län

BESLUT
2018-05-16

2 (2)
201-4094-18

Detta beslut har fattats av länsjurist Lina Bladfors med handläggare Peter Lind som föredragande.

Detta beslut har undertecknats digitalt.

Lina Bladfors

Peter Lind

Bilaga

Hur man överklagar

Kopia

Kommunfullmäktige i Vimmerby kommun ✓



HUR MAN ÖVERKLAGAR HOS VALPRÖVNINGSNÄMNDEN

Om ni är missnöjd med Länsstyrelsens beslut kan ni överklaga detta hos Valprövningsnämnden. Det gör ni genom en skrivelse till Valprövningsnämnden i Stockholm men ni ska lämna/skicka skrivelsen till Länsstyrelsen i Kalmar län.

- Tala om vilket beslut ni överklagar, t ex genom att ange ärendets nummer (diarienummer).
- Tala om varför ni anser att beslutet ska ändras och vilken ändring ni vill ha. Skicka även med sådant som ni anser har betydelse för ärendet.
- Länsstyrelsen måste ha fått er skrivelse senast inom 3 veckor från den dag ni fick del av beslutet.
- Underteckna skrivelsen och uppge namn, personnummer, postadress och telefonnummer. Om ni anlitar ombud kan istället ombudet underteckna skrivelsen.
- Observera att er skrivelse ska lämnas/skickas till Länsstyrelsen i Kalmar län, Regeringsgatan 1, Kalmar. Postadressen är 391 86 Kalmar..
- För ytterligare upplysningar kan ni vända er till Länsstyrelsen.



Länsstyrelsen
Kalmar län

BESLUT

2018-05-16

1 (2)

201-4095-18

VIMMERBY KOMMUN Kommunstyrelseförvaltningen Administrativa avdelningen	
2018-05-17	
Dnr 2018/206	D-plan 111
Id nr	

Delgivningskvitto
Börje Forss
Strandvägen 20
598 70 Storebro

Angående begäran om att återuppta väljarmandat i kommunfullmäktige i Vimmerby kommun

Beslut

Länsstyrelsen avvisar Börje Forss begäran.

Redogörelse för ärendet

Börje Forss har till Länsstyrelsen inkommit med en begäran om att återuppta sitt tidigare väljarmandat i kommunfullmäktige i Vimmerby kommun. Han uppger att han är villig att återinträda som ledamot eller suppleant.

Eftersom det inte finns suppleanter i kommunfullmäktige utan endast ledamöter och ersättare tolkar Länsstyrelsen Börje Forss begäran som att han är villig att återinträda som antingen ledamot eller ersättare.

Börje Forss som vid valet till kommunfullmäktige i Vimmerby kommun 2014 utsetts till ledamot för Folkpartiet liberalerna har på egen begäran entledigats från sitt uppdrag av kommunfullmäktige den 23 november 2015.

Länsstyrelsen har därefter den 9 december 2015 utsett ny ledamot efter Börje Forss.

Länsstyrelsen konstaterar att Börje Forss uppdrag som ledamot har upphört. I 14 kap. vallagen (2005:837) finns bestämmelser om hur ledamöter och ersättare utses. Det finns inga bestämmelser som medger att en ledamot eller ersättare återinträder. Det saknas därför möjlighet för Länsstyrelsen att pröva Börje Forss begäran och hans begäran ska därför avvisas.

Överklagande

Detta beslut kan överklagas hos Valprovsningsnämnden, se bilaga.



Länsstyrelsen
Kalmar län

BESLUT
2018-05-16

2 (2)
201-4095-18

Detta beslut har fattats av länsjurist Lina Bladfors med handläggare Peter Lind som föredragande.

Detta beslut har undertecknats digitalt.

Lina Bladfors

Peter Lind

Bilaga

Hur man överklagar

Kopia

Kommunfullmäktige i Vimmerby kommun ✓



HUR MAN ÖVERKLAGAR HOS VALPRÖVNINGSNÄMNDEN

Om ni är missnöjd med Länsstyrelsens beslut kan ni överklaga detta hos Valprövningsnämnden. Det gör ni genom en skrivelse till Valprövningsnämnden i Stockholm men ni ska lämna/skicka skrivelsen till Länsstyrelsen i Kalmar län.

- Tala om vilket beslut ni överklagar, t ex genom att ange ärendets nummer (diarienummer).
- Tala om varför ni anser att beslutet ska ändras och vilken ändring ni vill ha. Skicka även med sådant som ni anser har betydelse för ärendet.
- Länsstyrelsen måste ha fått er skrivelse senast inom 3 veckor från den dag ni fick del av beslutet.
- Underteckna skrivelsen och uppge namn, personnummer, postadress och telefonnummer. Om ni anlitar ombud kan istället ombudet underteckna skrivelsen.
- Observera att er skrivelse ska lämnas/skickas till Länsstyrelsen i Kalmar län, Regeringsgatan 1, Kalmar. Postadressen är 391 86 Kalmar.
- För ytterligare upplysningar kan ni vända er till Länsstyrelsen.



Länsstyrelsen
Kalmar län

VIMMERBY KOMMUN Kommunstyrelseförvaltningen Administrativa avdelningen	
2018-05-15	
Dnr 2018/206	D-plan 211
Id nr	

1/1

PROTOKOLL
2018-05-14

Dnr: 201-4089-18

Ny ersättare för ledamot i kommunfullmäktige

Länsstyrelsen utser ny ersättare för ledamot i kommunfullmäktige från och med den 14 maj 2018 till och med den 14 oktober 2018.

Kommun: Vimmerby

Parti: Folkpartiet liberalerna

Ny ersättare: Erik Helin

Avgången ersättare: Berna Karlsson

Den som berörs av beslutet har markerats med en asterisk (*) i följande sammanställning.

Vimmerby

Ledamot

Ersättare

Jan Söderlund

1. Anders Fransson
2. Erik Helin *

Bevis utfärdas för de som berörs av beslutet.

Den som vill överklaga detta beslut kan göra det skriftligen hos Valprovsnämnden.

Skrivelsen ska ha kommit in till Länsstyrelsen, Regeringsgatan 1, 391 86 KALMAR inom tio dagar efter dagen för detta beslut.



Peter Lind

Kopia till
Kommunfullmäktige ✓
Ny ersättare
Partiet
Pärmen



Länstyrelsen
Kalmar län

VIMMERBY KOMMUN Kommunstyrelseförvaltningen Administrativa avdelningen	
2018-05-15	
Dnr 2018/206	D-plan 111
Id nr	

1/1

PROTOKOLL
2018-05-14

Dnr: 201-4090-18

Ny ersättare för ledamot i kommunfullmäktige

Länstyrelsen utser ny ersättare för ledamot i kommunfullmäktige från och med den 14 maj 2018 till och med den 14 oktober 2018.

Kommun: Vimmerby

Parti: Folkpartiet liberalerna

Ny ersättare: Anders Fransson

Avgången ersättare: Lamduan Wandirat

Den som berörs av beslutet har markerats med en asterisk (*) i följande sammanställning.

Vimmerby

Ledamot

Ersättare

Jan Söderlund

1. Berna Karlsson
2. Anders Fransson *

Bevis utfärdas för de som berörs av beslutet.

Den som vill överklaga detta beslut kan göra det skriftligen hos Valprovsnämnden.

Skrivelsen ska ha kommit in till Länstyrelsen, Regeringsgatan 1, 391 86 KALMAR inom tio dagar efter dagen för detta beslut.


Peter Lind

Kopia till
Kommunfullmäktige ✓
Ny ersättare
Partiet
Pärmen



Länsstyrelsen
Kalmar län

VIMMERBY KOMMUN Kommunstyrelseförvaltningen Administrativa avdelningen	
2018 -05- 15	
Dnr 2018/185	D-plan 111
Id nr	

1/1

PROTOKOLL
2018-05-14

Dnr: 201-4092-18

Avgången ersättare i kommunfullmäktige

Kommun: Vimmerby

Parti: Sverigedemokraterna

Avgången ersättare: Sven-Erik Lönnberg

Någon ny ersättare kunde inte utses.

Vimmerby

Ledamot

Ersättare

Anneli Jakobsson

1. Kjell Jakobsson

Sandor Högye

Jimmy Rödin

Kerstin Högye

Den som vill överklaga detta beslut kan göra det skriftligen hos Valprövningsnämnden.

Skrivelsen ska ha kommit in till Länsstyrelsen, Regeringsgatan 1, 391 86 KALMAR inom tio dagar efter dagen för detta beslut.

Peter Lind

Kopia till

Kommunfullmäktige ✓

Ny ersättare

Partiet

Pärmen



VIMMERBY KOMMUN Kommunstyrelseförvaltningen Administrativa avdelningen	
2018-04-19	
Dnr 2018/235	D-plan 109
Id nr	

Vimmerby 19/4-18

Interpellation till kommunalrådet Tomas Petersson om tiggeri i Vimmerby kommun

Under de senaste åren har tiggeriet ökat i Sverige och Vimmerby är inget undantag. Rapporter från rikspolisstyrelsen visar på att stora delar av tiggeriverksamheten är organiserad och att utsatta människor utnyttjas av kriminella ligor. För bara några månader sedan uppdagades en stor organiserad brottslighetshärva där Hultsfred var inblandad, och efter denna händelse har tiggeriet upphört i Hultsfred. Även i Vimmerby kan det finnas kriminella ligor och att då ge en slant i tiggarens mugg samt att låta EU-migranterna sitta där dag efter dag, är att stödja den eventuella organiserade brottsligheten. Enligt ordningsföreskrifterna §12 så krävs polismyndighetens tillstånd för insamling av pengar i bössor eller liknande, om insamlingen inte utgör led i en tillståndspliktig allmän sammankomst eller offentlig tillställning. Polismyndighetens tillstånd krävs inte när pengar samlas in till hjälporganisationer mm och polismyndighetens tillstånd krävs heller inte i samband med framförande av gatumusik. Med anledning av ovanstående är det mycket märkligt att kommunen inte gör något åt situationen. Alla är skyldiga att ta reda på vad som gäller i den kommun man valt att besöka, det gäller oss och det gäller även EU-migranter. Därför frågar jag nu dig Tomas Petersson

1. Varför vidtas inga åtgärder för att de kommunala ordningsföreskrifterna efterlevs?
2. Vem är högst ansvarig för att våra lokala ordningsföreskrifter efterföljs. ?
3. Är EU-migranterna berättigade till försörjningsstöd om de ansöker om detta?
4. Har EU-migranternas eventuella barn rätt till skolgång?
5. Om regeringen fastslår att det är upp till kommunerna att införa lokala förbud mot tiggeri, kommer ni då att införa detta?
6. Hur ställer ni er mot ett nationellt förbud ?

Sverigedemokraterna Anneli Jakobsson

Anneli Jakobsson

Kommunfullmäktige

§ 83

Dnr 2018/000235

Kod 109

Interpellation till kommunalrådet Tomas Peterson (M) om tiggeri i Vimmerby kommun

Kommunfullmäktiges beslut

Kommunfullmäktige beslutar att interpellationen får ställas till Tomas Peterson (M) vad gäller punkterna 1, 2, 5 och 6 och att svar lämnas vid nästkommande sammanträde.

Sammanfattning

Vid dagens sammanträde föreligger interpellation inlämnad av Anneli Jakobsson (SD) angående tiggeri i Vimmerby kommun.

Interpellationen innehåller flera punkter som riktar sig till olika nämnder, men punkterna 1, 2, 5 och 6 riktar sig till kommunstyrelsen.

Av interpellationen framgår: Under det senaste året har tiggeriet ökat i Sverige och Vimmerby är inget undantag. Rapporter från Rikspolisstyrelsen visar på att stora delar av tiggeriverksamheten är organiserad och att utsatt människor utnyttjas av kriminella ligor. För bara några månader sedan uppdagades en stor organiserad brottlighetshärva där Hultsfred var inblandad. Efter denna händelse har tiggeriet upphört i Hultsfred. Även i Vimmerby kan det finnas kriminella ligor.

Enligt ordningsföreskrifterna 12 § så krävs polismyndighetens tillstånd för insamling av pengar i bössor eller liknande om insamlingen inte utgör led i en tillståndspliktig allmän sammankomst eller offentlig tillställning. Polismyndighetens tillstånd krävs inte när pengar samlas in till hjälporganisationer eller i samband med framförande av gatamusik.

Frågor till kommunstyrelsens ordförande Tomas Peterson (M):

1. Varför vidtas inga åtgärder för att de kommunala ordningsföreskrifterna efterlevs?



Kommunfullmäktige

2. Vem är högst ansvarig för att våra lokala ordningsföreskrifter efterföljs?
5. Om regeringen fastslår att det är upp till kommunerna att införa lokala förbud mot tiggeri, kommer ni att införa detta?
6. Hur ställer ni er mot ett nationellt förbud?

Beslutsunderlag

Interpellation inlämnad av Anneli Jakobsson (SD), Id 60822

Beslutet skickas till

Tomas Peterson (M)
Kanslijurist Therese Jigsved



Kommunfullmäktige

Årsredovisning 2017 Vimmerby kommun och fråga om ansvarsfrihet

Förslag till beslut

Kommunfullmäktiges presidium föreslår kommunfullmäktige besluta att bevilja ansvarsfrihet för följande politiska organ för verksamhetsåret 2017

- Kommunstyrelsen
- Barn- och utbildningsnämnden
- Gemensamma nämnden för miljö- och bygg
- Socialnämnden
- Valnämnden
- Överförmyndaren
- ledamöterna i gemensamma hjälpmedelsnämnden i Kalmar län

Jäv

Marcus Jonmyren (C) deltar inte i fråga ansvarsfrihet för valnämnden.

Ärendet

Fullmäktige ska enligt 5 kap 24 § kommunallagen vid ett sammanträde före utgången av juni månad efter det år som revisionen avser besluta om ansvarsfrihet ska beviljas eller ej. Beslutet ska motiveras om det inte är uppenbart obehövt.

Av revisionsberättelsen framgår sammanfattningsvis följande: Revisorerna ansvarar för att granska verksamhet, kontroll och redovisning samt pröva om verksamheten bedrivs i enlighet med fullmäktiges uppdrag. Granskningen har utförts enligt kommunallagen, kommunens revisionsreglemente och god revisionssed i kommunal verksamhet. Granskningen har genomförts med den inriktning och omfattning som behövs för att ge rimlig grund för bedömning och ansvarsprövning. Utifrån granskning gör revisorerna följande bedömning:

Administrativa avdelningen
Therese Jigsved

Revisorerna bedömer att styrelsen och nämnderna har bedrivit verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synvinkel tillfredsställande sätt. Räkenskaperna bedöms i allt väsentligt vara rättvisande och att den interna kontrollen har varit tillräcklig.

Kommunen lever upp till kommunallagens krav på en ekonomi i balans för år 2017. Det finns inga underskott att återställa från tidigare år. Nämnderna överskrider tilldelad budget med totalt 45,6 mnkr. För att nämnderna ska ha en god ekonomisk hushållning krävs att nämnderna håller sig inom budgetram.

Måluppfyllelsen för de finansiella målen bedöms som god. Vad gäller verksamhetsmålen bedömer revisorerna att redovisningen är svag, då endast 14 mål av de 32 mål som redovisats bedöms som uppnådda.

Revisorerna tillstyrker att fullmäktige beviljar ansvarsfrihet för ledamöterna i kommunstyrelsen, barn- och utbildningsnämnden, miljö- och byggnadsnämnden, socialnämnden, valnämnden, överförmyndaren samt hjälpmedelsnämnden.

Enligt nya kommunallagen 11 kap 21 § ska fullmäktige godkänna årsredovisningen innan frågan om ansvarsfrihet behandlas. Kommunfullmäktige beslutade 2018-04-23 att godkänna kommunens årsredovisning för 2017. Enligt fullmäktiges arbetsordning är det fullmäktiges presidium som bereder frågan om ansvarsfrihet. Fullmäktiges presidium delar revisorernas bedömning.

Beslutsunderlag

Granskningsrapport över årsredovisningen, Id 56494
Revisionsberättelsen för år 2016 från revisorerna, Id 56351
Kommunfullmäktiges beslut 2018-04-23, KF § 67

Beslutet ska skickas till

Kommunstyrelsen
Barn- och utbildningsnämnden
Miljö- och byggnadsnämnden (Hultsfreds kommun)
Socialnämnden
Valnämnden
Överförmyndaren Peter Högberg
Hjälpmiddelsnämnden (Kalmar kommun)
Revisorerna

Lennart Nygren (S)
Fullmäktiges ordförande

Björn Swedborg (M)
Fullmäktiges 1:e v ordf

Marcus Jonmyren (C)
Fullmäktiges 2:e v ordf



VIMMERBY KOMMUN
Kommunens revisorer

**Till
Kommunfullmäktige**

Revisionsberättelse för år 2017

Vi, av fullmäktige utsedda revisorer, har granskat den verksamhet som bedrivits i styrelse, nämnder och genom utsedda lekmannarevisorer har vi granskat verksamheten i kommunens bolag.

Styrelse och nämnder ansvarar för att verksamheten bedrivs i enlighet med gällande mål, beslut och riktlinjer samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. De ansvarar också för att det finns tillräcklig intern kontroll samt återredovisning till fullmäktige.

Revisorerna ansvarar för att granska verksamhet, kontroll och redovisning samt pröva om verksamheten bedrivs i enlighet med fullmäktiges uppdrag.

Granskningen har utförts enligt kommunallagen, kommunens revisionsreglemente och god revisionsordning i kommunal verksamhet. Granskningen har genomförts med den inriktning och omfattning som behövs för att ge rimlig grund för bedömning och ansvarsprövning.

Utifrån genomförd granskning gör vi följande bedömningar:

Vi bedömer att styrelsen och nämnderna har bedrivit verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt.

Vi bedömer räkenskaperna i allt väsentligt vara rättvisande.

Vi bedömer att styrelsens och övriga nämnders interna kontroll har varit tillräcklig.

Kommunen lever upp till kommunallagens krav på en ekonomi i balans för år 2017. Det finns inga underskott att återställa från tidigare år. Nämnderna överskrider tilldelad budget med totalt 45,6 mnkr. För att kommunen ska ha en god ekonomisk hushållning i framtiden krävs att nämnderna håller sig inom tilldelad budgetram.

Vi skall bedöma om resultatet i årsredovisningen är förenligt med de mål för god ekonomisk hushållning som fullmäktige beslutat om i årsbudget och flerårsplan. Den årsredovisning som granskats visar att resultatet delvis är förenligt med de finansiella målen. Måluppfyllelsen bedöms som god.

Vi bedömer att måluppfyllelsen avseende verksamhetsmålen för god ekonomisk hushållning är svag då endast 14 mål av de 32 mål bedöms som uppnådda.

Ansvarsfrihet

Vi tillstyrker att fullmäktige beviljar ansvarsfrihet för:

- ledamöterna i kommunstyrelsen,
- ledamöterna i barn- och utbildningsnämnden,
- ledamöterna i den gemensamma nämnden för miljö- och bygg,
- ledamöterna i socialnämnden,
- ledamöterna i valnämnden,
- överförmyndaren samt
- ledamöterna i den gemensamma hjälpmedelsnämnden.

Vi tillstyrker att kommunens årsredovisning för år 2017 godkänns.

Vi åberopar följande för vår bedömning:

Vi har genomfört övergripande ansvarsgranskningar, som innebär intervjuer med styrelsen och nämnder.

Gun Green är vald med undantag för miljö- och byggnämnden.

Följande rapporter har avlämnats under året:

- Granskning av kontanthantering
- Granskning av rutiner för försäljning av fast egendom
- Granskning av projektstyrning
- Granskning av sjukfrånvaron
- Granskning av verkställigheten av kommunfullmäktiges beslut
- Granskning av delårsrapport
- Granskning av årsredovisning

Ovanstående rapporter från det sakkunniga biträdet har överlämnats fortlöpande till berörd styrelse eller nämnd och för kännedom till kommunfullmäktiges presidium samt föredragits kortfattat för kommunfullmäktige.

Vimmerby den 13 april 2018

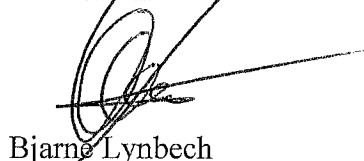

Ulf Svensson


Roland Ilemark


Gun Green


Karin Svensson


Ulf Jonsson


Bjarne Lynbech

Granskningsrapporter från lekmannarevisorerna redovisas i bilaga 1.

Till bolagsstämman i
Vimmerby Fibernät AB
Org.nr 556203-5088.

Granskningsrapport för år 2017

Jag har granskat bolagets verksamhet för år 2017.

Granskningen har utförts enligt aktiebolagslagen och god revisionssed för detta slags granskning.

Granskningen har omfattat:

- Översiktlig granskning av former för styrning och uppföljning.
- Bolagets ekonomi och resultat.

Styrning och uppföljning

Företagets styrdokument omfattar; bolagsordning med ägardirektiv, budget och styrelsens arbetsordning.

Inga styrelsemöten med protokoll eller informella möten med minnesanteckningar har hållits under året.

Undertecknads bedömning är att styrelsens möjligheter till ledning och kontroll är tillräckliga.

Verksamhet

Huvudsaklig verksamhet för bolaget är att äga och förvalta de av byalagen anlagda fiberkanalisationerna med tillhörande fiber. Man skall även verka för Vimmerby kommuns utveckling genom att främja distribution och tillgång till bredbandstjänster.

För 2017 har endast hanterats stämningen från VÖKBY Bredband AB vilket medfört, för bolaget, stora juristkostnader.

Sammanfattningsvis bedömer jag att bolagets verksamhet skötts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt att den interna kontrollen varit tillräcklig.

Tuna den 4 april 2018



Ulf Svensson

Av kommunfullmäktige i Vimmerby kommun utsedd lekmannarevisor.

Granskningsrapport för år 2017

Till årsstämman i Vimmerby kommun Förvaltnings AB

Org nr 556082-1976

Jag har granskat Vimmerby kommun Förvaltnings ABs verksamhet 2017.

Styrelsen och verkställande direktören ansvarar för att verksamheten bedrivs i enlighet med gällande bolagsordning, ägardirektiv och beslut samt de föreskrifter som gäller för verksamheten.

Lekmannarevisors ansvar är att granska verksamhet och intern kontroll samt pröva om verksamheten bedrivits i enlighet med fullmäktiges uppdrag och mål.

Granskningen har utförts enligt aktiebolagslagen, kommunallagen, kommunens revisionsreglemente och god revisionssed i kommunal verksamhet samt utifrån fastställda ägardirektiv.

Granskningen har utgått från bedömning av väsentlighet och risk. Samråd har skett med bolagets auktoriserade revisor. Jag har även granskat väsentliga beslut, åtgärder och förhållanden i bolaget genom att ta del av styrelseprotokoll och övriga handlingar.

Granskningen har genomförts med den inriktning och omfattning som behövs för att ge rimlig grund för bedömning och prövning.

Jag bedömer att bolaget bedrivit sin verksamhet i enlighet med gällande ägardirektiv.

Jag bedömer sammantaget att bolagets verksamhet i allt väsentligt har skötts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt att bolagets interna kontroll varit tillräcklig. Jag finner därför ingen anledning till anmärkning mot styrelsens ledamöter eller mot verkställande direktören.

Vimmerby den 5 april 2018



Roland Ilemark

Av kommunfullmäktige utsedd lekmannarevisor

Granskningsrapport för år 2017

Till årsstämman i Vimarhem AB

Org. nr 556478-5987

Jag har granskat Vimarhem ABs verksamhet avseende räkenskapsåret 2017.

Styrelsen och verkställande direktören ansvarar för att verksamheten bedrivs i enlighet med gällande bolagsordning, ägardirektiv och beslut samt de föreskrifter som gäller för verksamheten.

Lekmannarevisors ansvar är att granska verksamhet och intern kontroll samt pröva om verksamheten bedrivits i enlighet med fullmäktiges uppdrag och mål.

Granskningen har utförts enligt aktiebolagslagen, kommunallagen, kommunens revisionsreglemente och god revisionssed i kommunal verksamhet samt fastställda ägardirektiv.

Granskningen har utgått från bedömning av väsentlighet och risk. Samråd har skett med bolagets auktoriserade revisor. Jag har vid fullgörandet av mitt revisionsuppdrag sammanträffat med bolagets funktionärer i ett antal för granskningen väsentliga frågor. Jag har även granskat väsentliga beslut, åtgärder och förhållanden i bolaget genom att ta del av styrelseprotokoll och övriga handlingar.

Granskningen har genomförts med den inriktning och omfattning som behövs för att ge rimlig grund för bedömning och prövning.

Jag bedömer att bolaget bedrivit sin verksamhet i enlighet med gällande ägardirektiv. Bolagets ägare har fastställt två ekonomiska mål för 2017. Bolaget uppnår ett av målen – avkastningsmålet, men inte målet för soliditeten.

Jag bedömer sammantaget att bolagets verksamhet i allt väsentligt har skötts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt att bolagets interna kontroll varit tillräcklig. Jag finner därför ingen anledning till anmärkning mot styrelsens ledamöter eller mot verkställande direktören.

Vimmerby den 27 mars 2018



Roland Ilemark

Av kommunfullmäktige utsedd lekmannarevisor

Granskningsrapport 2017

Till årsstämman i Vimmerby Energi & Miljö AB

Org nr 556189-4352

Jag har granskat Vimmerby Energi & Miljö ABs verksamhet för år 2017.

Styrelsen och verkställande direktören ansvarar för att verksamheten bedrivs i enlighet med gällande bolagsordning, ägardirektiv och beslut samt de föreskrifter som gäller för verksamheten.

Lekmannarevisorns ansvar är att granska verksamhet och intern kontroll samt pröva om verksamheten bedrivits i enlighet med fullmäktiges uppdrag och mål.

Granskningen har utförts enligt aktiebolagslagen, kommunallagen, kommunens revisionsreglemente och god revisionsred i kommunal verksamhet samt utifrån fastställda ägardirektiv.

Granskningen har utgått från bedömningen av väsentlighet och risk. Samplanering har skett med bolagets auktoriserade revisor. Jag har vid fullgörandet av mitt revisionsuppdrag sammanträffat med bolagets funktionärer i ett antal för granskningen väsentliga frågor. Jag har även granskat väsentliga beslut, åtgärder och förhållanden i bolaget genom att ta del av styrelseprotokoll och övriga handlingar.

Granskningen har genomförts med den inriktning och omfattning som behövs för att ge rimlig grund för bedömning och prövning.

Jag bedömer att bolaget bedrivit sin verksamhet i enlighet med gällande ägardirektiv. Bolagets ägare har fastställt två ekonomiska mål för 2017. Bolaget uppnår ett av målen – avkastningsmålet, men inte målet för soliditeten.

Jag bedömer sammantaget att bolagets verksamhet i allt väsentligt har skötts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt att bolagets interna kontroll varit tillräcklig. Jag finner därför ingen anledning till anmärkning mot styrelsens ledamöter eller mot verkställande direktören.

Vimmerby den 28mars 2018



Roland Illemark

Av kommunfullmäktige utsedd lekmannarevisor

Granskningsrapport för år 2017

Till årsstämman i Vimmerby Energiförsäljning AB

Org nr 556527-8404

Jag har granskat Vimmerby Energiförsäljning ABs verksamhet 2017.

Styrelsen och verkställande direktören ansvarar för att verksamheten bedrivs i enlighet med gällande bolagsordning, ägardirektiv och beslut samt de föreskrifter som gäller för verksamheten.

Lekmannarevisorns ansvar är att granska verksamhet och intern kontroll samt pröva om verksamheten bedrivits i enlighet med fullmäktiges uppdrag och mål.

Granskningen har utförts enligt aktiebolagslagen, kommunallagen, kommunens revisionsreglemente och god revisionssed i kommunal verksamhet samt fastställda ägardirektiv.

Granskningen har utgått från bedömning av väsentlighet och risk. Samråd har skett med bolagets auktoriserade revisor. Jag har vid fullgörandet av mitt revisionsuppdrag sammanträffat med bolagets funktionärer i ett antal för granskningen väsentliga frågor. Jag har även granskat väsentliga beslut, åtgärder och förhållanden i bolaget genom att ta del av styrelseprotokoll och övriga handlingar.

Granskningen har genomförts med den inriktning och omfattning som behövs för att ge rimlig grund för bedömning och prövning.

Jag bedömer att bolaget bedrivit sin verksamhet i enlighet med gällande ägardirektiv.

Jag bedömer sammantaget att bolagets verksamhet i allt väsentligt har skötts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt att bolagets interna kontroll varit tillräcklig. Jag finner därför ingen anledning till anmärkning mot styrelsens ledamöter eller mot verkställande direktören.

Vimmerby den 28mars 2018



Roland Illemark

Av kommunfullmäktige utsedd lekmannarevisor

Granskningsrapport för år 2017

Till årsstämman i Vimmerby Energi Nät AB

Org. nr 559011-4988

Jag har granskat Vimmerby Energi Nätets verksamhet 2017.

Styrelsen och verkställande direktören ansvarar för att verksamheten bedrivs i enlighet med gällande *bolagsordning, ägardirektiv och beslut samt de föreskrifter som gäller för verksamheten.*

Lekmannarevisorns ansvar är att granska verksamhet och intern kontroll samt pröva om verksamheten bedrivits i enlighet med fullmäktiges uppdrag och mål.

Granskningen har utförts enligt aktiebolagslagen, kommunallagen, kommunens revisionsreglemente och god revisionssed i kommunal verksamhet samt fastställda ägardirektiv.

Granskningen har utgått från bedömning av väsentlighet och risk. Samråd har skett med bolagets auktoriserade revisor. Jag har vid fullgörandet av mitt revisionsuppdrag sammanträffat med bolagets funktionärer i ett antal för granskningen väsentliga frågor. Jag har även granskat väsentliga beslut, åtgärder och förhållanden i bolaget genom att ta del av styrelseprotokoll och övriga handlingar.

Granskningen har genomförts med den inriktning och omfattning som behövs för att ge rimlig grund för bedömning och prövning.

Jag bedömer att bolaget bedrivit sin verksamhet i enlighet med gällande ägardirektiv.

Jag bedömer sammantaget att bolagets verksamhet i allt väsentligt har skötts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt att bolagets interna kontroll varit tillräcklig. Jag finner därför ingen anledning till anmärkning mot styrelsens ledamöter eller mot verkställande direktören.

Vimmerby den 28mars 2018



Roland Ilemark

Av kommunfullmäktige utsedd lekmannarevisor

**Granskningsrapport/avstämning för del av år 2017 för
Kulturkvarteret Astrid Lindgrens Näs med org nr 556703-6156.**

**Den 26 februari 2018 gjordes en granskning, gällande
avstämning ,för del av verksamhetsåret 2017, nämligen från den
1 januari 2017 och till och med den 31 mars 2017 då
Kulturkvarteret Astrid Lindgrens Näs fick ny ägare.**

Avstämningen visade följande rapporter:

Resultatrapport

Balansrapport

Anläggningsregister

Inventering

Intyg/värdering varulager 20161231

Kontoanalyser 1701-1703 för inköp jan-mars 2017

Redovisning av försäljning jan – mars 2017

Kundfordringar

**Jag har inte funnit något att anmärka på när det gäller
avstämningen och dess rapporter.**

Vimmerby den 26 februari 2018


.....

Karin Svensson

Lekmannarevisor i Vimmerby Kommun

Stiftelsen Fil dr Erik Wahlbergs stipendiefond
Vimmerby barn-och utbildningsnämndens
stiftelse

1(2)

2018-02-05

Stiftelsens ändamål: Utdelning skall komma elever vid kommunens gymnasieskola tillgodo samt användas för belöning, uppmuntran, stipendier m.m till kemistuderande elever.

Sammanställning av intäkter och kostnader	2017	2016
Intäkter		
Räntor Not 3	0,00	0,00
Likvida medel		
Summa intäkter	0,00	0,00
Kostnader		
Utdelning enligt Not 1 och 2	0,00	-900,00
Summa kostnader	0,00	-900,00
Stiftelsen överskott/underskott	0,00	-900,00
Sammanställning av tillgångar och skulder	2017	2016
Tillgångar		
Omsättningstillgångar		
Likvida medel, Not 3	22 388,80	22 388,80
Summa omsättningstillgångar	22 388,80	22 388,80
Summa tillgångar	22 388,80	22 388,80
Eget kapital, Not 4		
Bundet eget kapital	22 388,80	22 388,80
Fritt eget kapital	-692,38	-692,38
Summa eget kapital	21 696,42	21 696,42
Summa skulder och eget kapital	21 696,42	21 696,42

Stiftelsen Fil dr Erik Wahlbergs stipendiefond
Vimmerby barn-och utbildningsnämndens
stiftelse

2(2)

2018-02-05

Not 4 Eget kapital	Bundet eget kapital	Fritt eget kapital (disponibla medel)
Belopp vid årets ingång	22 388,80	-692,38
Redovisat överskott		0,00
Kapitalisering 10 %	0,00	0,00
Utdelning		0,00
Belopp vid årets utgång	22 388,80	-692,38

Fritt eget kapital vid årets ingång har beräknats till -692,38 kr vilket motsvaras av 2015 års överskott efter avdrag 10% som fördelats till bundet eget kapital. Kvarvarande eget kapital vid årets utgång, -692,38 kronor.

Vimmerby 2018-02-13


Birgitha Sahlin

Vår revisionsberättelse har avgivits 2018-


Bjørn Lunbeck

Till kommunfullmäktige i
Vimmerby kommun.

Granskningsrapport för år 2017

Jag har granskat *Stiftelsen Fil dr Erik Wahlbergs stipendiefond*, verksamhet för år 2017.

Granskningen har utförts enligt kommunlagen och god revisionsred för detta slags granskning.

Granskningen har omfattat:

Översiklig granskning av ekonomi och resultat.

Verksamhet

Stiftelsen Fil dr Erik Wahlbergs stipendiefond har under 2017 delat ut 00:- kronor.

Sammanfattningsvis bedömer jag att stiftelsens verksamhet skötts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt att den interna kontrollen varit tillräcklig.

Vimmerby 180308



Bjarne Lynbech

Revisor Vimmerby kommun.

**Stiftelsen samfond för förtjänstfull
Kulturell verksamhet**
Vimmerby kommunstyrelses stiftelse

1(2)

2018-02-05

Stiftelsens ändamål: Av den årliga avkastningen skall minst 10 % läggas till kapitalet. Utdelning skall användas för berömvärd kulturell gärning till medborgare som är eller under minst fem år varit bosatt i kommunen.

Sammanställning av intäkter och kostnader	2017	2016
Intäkter		
Räntor, Not 1	0,00	0,00
Likvida medel		
Summa intäkter	0,00	0,00
Kostnader		
Summa kostnader	0,00	0,00
Stiftelsen överskott	0,00	0,00
Sammanställning av tillgångar och skulder	2017	2016
Tillgångar		
Omsättningstillgångar		
Likvida medel	193 241,65	193 241,65
Summa omsättningstillgångar	193 241,65	193 241,65
Summa tillgångar	193 241,65	193 241,65
Eget kapital, Not 2		
Bundet eget kapital	152 685,66	152 685,66
Fritt eget kapital	40 555,99	40 555,99
Summa eget kapital	193 241,65	193 241,65
Summa skulder och eget kapital	193 241,65	193 241,65

**Stiftelsen samfond för förtjänstfull
Kulturell verksamhet**
Vimmerby kommunstyrelsens stiftelse

2(2)

2018-02-05

Not 2 Eget kapital

Bundet eget kapital

**Fritt eget kapital
(disponibla medel)**

Belopp vid årets ingång	152 685,66	40 555,99
Redovisat överskott		0,00
Kapitalisering 10 %	0,00	0,00
Utdelning		
Belopp vid årets utgång	152 685,66	40 555,99

Fritt eget kapital vid årets ingång har beräknats till 40 555,99 kr vilket motsvaras av 2015 års överskott efter avdrag av 10% till bundet eget kapital. Kvarvarande fritt eget kapital vid årets utgång, 40 555,99 kr.

2018-02-13



Helen Nilsson

Vår revisionsberättelse har avgivits 2018-



Bjørn Lynbeck

Till kommunfullmäktige i
Vimmerby kommun.

Granskningsrapport för år 2017

Jag har granskat *Stiftelsen samfond för förtjänstfull Kulturell verksamhet, Vimmerby kommunstyrelsens stiftelse*, verksamhet för år 2017.

Granskningen har utförts enligt kommunlagen och god revisionsred för detta slags granskning.

Granskningen har omfattat:

Översiklig granskning av ekonomi och resultat.

Verksamhet

Stiftelsen samfond för förtjänstfull Kulturell verksamhet, Vimmerby kommunstyrelsens stiftelses har under 2017 delat ut 00:- kronor.

Sammanfattningsvis bedömer jag att stiftelsens verksamhet skötts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt att den interna kontrollen varit tillräcklig.

Vimmerby 180308



Bjarne Lynbech

Revisor Vimmerby kommun.

Stiftelsen Samfond av Vimmerbydonationer för socialvårdande ändamål

1(2)

Vimmerby socialnämndens
stiftelse

2018-02-05

Stiftelsens ändamål: Av den årliga avkastningen skall minst 10 % läggas till kapitalet. Utdelning skall komma behövande personer med fysiskt, psykiskt, ekonomisk och socialt handikapp tillgodo samt företrädesvis användas för vård, behandling rekreation m m.

Sammanställning av intäkter och kostnader	2017	2016
Intäkter		
Räntor, Not 1	0,00	0,00
Likvida medel		
Summa intäkter	0,00	0,00
Kostnader		
Summa kostnader	0,00	0,00
Stiftelsen överskott/underskott	0,00	0,00
Sammanställning av tillgångar och skulder	2017	2016
Tillgångar		
Omsättningstillgångar		
Likvida medel	303 638,85	303 638,84
Summa omsättningstillgångar	303 638,85	303 638,84
Summa tillgångar	303 638,85	303 638,84
Eget kapital, Not 2		
Bundet eget kapital	283 858,69	283 858,69
Fritt eget kapital	19 780,16	19 780,16
Summa eget kapital	303 638,85	303 638,85
Summa skulder och eget kapital	303 638,85	303 638,85

Stiftelsen Samfond av Vimmerbydonationer för socialvårdande ändamål

2(2)

Vimmerby socialnämndens stiftelse

2018-02-05

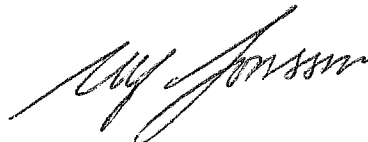
Not 2 Eget kapital	Bundet eget kapital	Fritt eget kapital (disponibla medel)
Belopp vid årets ingång	283 858,69	19 780,16
Redovisat överskott		0,00
Kapitalisering 10 %	0,00	0,00
Utdelning		0,00
Belopp vid årets utgång	283 858,69	19 780,16

Fritt eget kapital vid årets ingång har beräknats till 19 780,16 kr vilket motsvaras av 2015 års överskott efter avdrag 10% som fördelats till bundet eget kapital. Kvarvarande fritt eget kapital vid årets utgång 19 780,16 kr.

Vimmerby 2018-02-15


Eva Berglund

Vår revisionsberättelse har avgivits 2018-03-15



REVISIONSBERÄTTELSE

Undertecknad, som utsetts att granska

Stiftelsen Samfund av Vimmerbydonationer för socialvårdande ändamål

Vimmerby socialnämndens stiftelse

får härmed avgiva följande berättelse.

Jag har tagit del av stiftelsens samt den upprättade årsredovisningen.

Min granskning har ej givit anledning till någon anmärkning.

Jag tillstyrker ansvarsfrihet för den tid revisionen omfattar.

Vimmerby 2018.03.15

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Ulf Jonsson', is written over a horizontal line.

Ulf Jonsson

Stiftelsen grundskolans samfond
Vimmerby barn-och utbildningsnämndens
stiftelse

1(2)

2018-02-05

Stiftelsens ändamål: Av den årliga avkastningen skall minst 10 % läggas till kapitalet. Utdelning skall komma elever vid kommunens grundskola tillgodo samt företrädesvis användas för belöning, uppmuntran, stipendier, studieresor m.m.

Sammanställning av intäkter och kostnader	2017	2016
Intäkter		
Räntor, Not 3	0,00	0,00
Likvida medel		
Summa intäkter	0,00	0,00
Kostnader		
Utdelning enligt Not 1 och 2	0,00	0,00
Summa kostnader	0,00	0,00
Stiftelsen överskott/underskott	0,00	0,00
Sammanställning av tillgångar och skulder	2017	2016
Tillgångar		
Omsättningstillgångar		
Likvida medel, Not 3	287 533,90	287 533,90
Summa omsättningstillgångar	287 533,90	287 533,90
Summa tillgångar	287 533,90	287 533,90
Eget kapital, Not 4		
Bundet eget kapital	287 526,93	287 526,93
Fritt eget kapital	6,97	6,97
Summa eget kapital	287 533,90	287 533,90
Summa skulder och eget kapital	287 533,90	287 533,90

Stiftelsen grundskolans samfond
Vimmerby barn-och utbildningsnämndens
stiftelse

2(2)

2018-02-05

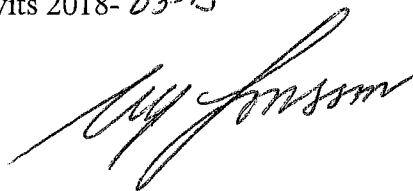
Not 4 Eget kapital	Bundet eget kapital	Fritt eget kapital (disponibla medel)
Belopp vid årets ingång	287 526,93	6,97
Redovisat överskott		0,00
Kapitalisering 10 %	0,00	0,00
Utdelning		0,00
Belopp vid årets utgång	287 526,93	6,97

Fritt eget kapital vid årets ingång har beräknats till 6,97 kr vilket motsvaras av 2017 års överskott efter avdrag 10% som fördelats till bundet eget kapital. Kvarvarande fritt eget kapital vid årets utgång, 6,97 kronor.

Vimmerby 2018-02-13


Birgitha Sahlin

Vår revisionsberättelse har avgivits 2018-03-15



REVISIONSBERÄTTELSE

Undertecknad, som utsetts att granska

Stiftelsen grundskolans samfond

Vimmerby barn- och utbildningsnämndens stiftelse

får härmed avgiva följande berättelse.

Jag har tagit del av stiftelsens räkenskaper samt den upprättade årsredovisningen.

Min granskning har ej givit anledning till någon anmärkning.

Jag tillstyrker ansvarsfrihet för den tid revisionen omfattar.

Vimmerby 2018.03.15



Ulf Jonsson

Revisionsrapport

Granskning av årsredovisning 2017

Kommunalförbundet
Sydarkivera

Rebecca Lindström
Cert. kommunal
revisor

Mars 2018

Innehåll

1.	Sammanfattning	1
2.	Inledning	3
2.1.	Syfte och revisionsfrågor	3
2.2.	Revisionskriterier	4
3.	Granskningsresultat	5
3.1.	Verksamhetens utfall, finansiering och ekonomiska ställning	5
3.1.1.	Iakttagelser	5
3.1.2.	Revisionell bedömning	5
3.2.	God ekonomisk hushållning.....	6
3.2.1.	Iakttagelser	6
3.2.2.	Revisionell bedömning	6
3.3.	Rättvisande räkenskaper	7
3.3.1.	Iakttagelser	7
3.3.2.	Revisionell bedömning	8

1. Sammanfattning

PwC har på uppdrag av förbundets förtroendevalda revisorer granskat kommunalförbundet Sydarkiveras årsredovisning för 2017. Uppdraget är en obligatorisk del av revisionsplanen för år 2017.

Syftet med granskningen är att ge förbundets revisorer ett underlag för sin bedömning av om årsredovisningen är upprättad i enlighet med lagens krav och god redovisningssed samt om resultatet är förenligt med de mål fullmäktige beslutat. Med utgångspunkt från ställda revisionsfrågor lämnas följande sammanfattande revisionella bedömning:

- Lämnar årsredovisningen upplysning om verksamhetens utfall, verksamhetens finansiering och ekonomiska ställning?

Vi bedömer att årsredovisningen i allt väsentligt redogör för utfallet av verksamheten, verksamhetens finansiering och den ekonomiska ställningen. Förbundet lever upp till kommunallagens krav på en ekonomi i balans och underskott från tidigare år har återhämtats i och med årets resultat.

Vi bedömer att förvaltningsberättelsen i huvudsak innehåller den information som ska ingå enligt lag om kommunal redovisning och god redovisningssed.

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

Vi bedömer att årets resultat är förenligt med fullmäktiges mål för god ekonomisk hushållning i det finansiella perspektivet. Samtliga mål bedöms uppfyllda av de finansiella målen för 2017.

Vi bedömer, utifrån årsredovisningens återrapportering, att verksamhetens utfall delvis är förenligt med de verksamhetsmål som presenteras i årsredovisningen. Målen har sitt ursprung i verksamhetsplan 2017¹ och som är av betydelse för en god ekonomisk hushållning.

Redovisningen av måluppfyllelsen är överskådlig och lättillgänglig och det finns kommentarer till resultatet. För de övergripande verksamhetsmålen bedömer vi att redovisningen tydligare behöver baseras på redovisad statistik, jämförelsetal eller motsvarande.

Fullmäktige har i samband ned fastställandet av budget 2017 inte fastställt särskilda verksamhetsmål för 2017 med bäring på god ekonomisk hushållning. Kommunallagen (KL 8:1 första stycket) anger att ”kommuner och landsting ska ha en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet”. Fullmäktige ska enligt kommunallagen besluta om riktlinjer för god ekonomisk hushållning. Vidare ska

¹ Beslutad av fullmäktige 2016-11-04

det i budget anges mål och riktlinjer, dels för verksamheten och dels finansiella mål för ekonomin, som har betydelse för en god ekonomisk hushållning (KL 8:5). Förbundsfullmäktige beslutade 2016-11-04 riktlinjer för god ekonomisk hushållning och antog mål för god ekonomisk hushållning ur ett finansiellt perspektiv, men inte ur ett verksamhetsperspektiv.

- Är räkenskaperna i allt väsentligt rättvisande?

Vi bedömer att räkenskaperna i allt väsentligt är rättvisande. Årsredovisningen är upprättad enligt god redovisningssed.

2. *Inledning*

I lag om kommunal redovisning regleras externredovisningen för kommuner och landsting. I lagen finns bestämmelser om årsredovisningen. Vidare regleras den kommunala redovisningen av uttalanden från Rådet för kommunal redovisning och i tillämpliga delar av Redovisningsrådet och Bokföringsnämndens normering.

Revisionsobjekt är styrelsen som enligt kommunallagen är ansvarig för årsredovisningens upprättande.

2.1. *Syfte och revisionsfrågor*

Revisorerna har bl. a. till uppgift att pröva om räkenskaperna är rättvisande. Inom ramen för denna uppgift bedöms om årsredovisningen är upprättad i enlighet med lag om kommunal redovisning. Vidare ska revisorerna enligt kommunallagen (12:2) avge en skriftlig bedömning av om resultatet enligt årsredovisningen är förenligt med de mål fullmäktige beslutat om. Bedömningen ska biläggas årsbokslutet. Detta sker inom ramen för upprättandet av revisionsberättelsen.

Granskningen, som sker utifrån ett väsentlighets- och riskperspektiv, ska besvara följande revisionsfrågor:

- Lämnar årsredovisningen upplysning om verksamhetens utfall, verksamhetens finansiering och ekonomiska ställning?
- Är årsredovisningens resultat förenligt med de mål fullmäktige beslutat avseende god ekonomisk hushållning?
- Är räkenskaperna i allt väsentligt rättvisande?

Granskningen av årsredovisningen omfattar:

- förvaltningsberättelse (inkl. drift- och investeringsredovisning)
- resultaträkning
- kassaflödesanalys
- balansräkning
- sammanställd redovisning

Bilagor och specifikationer till årsredovisningens olika delar har granskats.

Granskningen har utförts enligt god revisionssed för kommuner och landsting. Det innebär att granskningen planerats och genomförts ur ett väsentlighets- och riskperspektiv för att i rimlig grad kunna bedöma om årsredovisningen i allt väsentligt ger en rättvisande bild. Med rättvisande bild menas att årsredovisningen inte innehåller fel som påverkar resultat och ställning eller tilläggsupplysningar på ett sätt som kan leda till ett felaktigt beslutsfattande. Granskningen omfattar därför att bedöma ett urval av underlagen för den information som ingår i årsredovisningen.

Då vår granskning av den anledningen inte varit fullständig utesluter den inte att andra än här framförda brister kan förekomma.

Granskningen har introducerats genom kontakter och samplanering med förbundets ekonomikontor. Granskningen har utförts enligt god revisionsmed utgångspunkt i SKYREV:s utkast "Vägledning för redovisningsrevision i kommuner och landsting". Vägledningen baseras på ISA (International Standards on Auditing). Som framgår av vägledningen kan implementeringen ske successivt varför tillämpliga ISA helt eller delvis har följts beroende på om vägledningen har beaktas i årets revisionsplan. Granskningen har skett genom intervjuer, dokumentgranskning, granskning av räkenskapsmaterial och i förekommande fall registeranalys.

Vår granskning och våra synpunkter baseras på det utkast till årsredovisning som presenterades 2018-03-02. Förbundsstyrelsen fastställer årsredovisningen 2018-03-02 och fullmäktige behandlar årsredovisningen 2018-04-06.

Rapportens innehåll har sakgranskats av Sydarkiveras förbundschef.

2.2. Revisionskriterier

Granskningen av årsredovisningen innebär en bedömning av om rapporten följer:

- Kommunallagen (KL)
- Lag om kommunal redovisning (KRL)
- Rekommendationer från Rådet för kommunal redovisning (RKR)
- Fullmäktiges beslutade mål om god ekonomisk hushållning

3. Granskningsresultat

3.1. Verksamhetens utfall, finansiering och ekonomiska ställning

3.1.1. Iakttagelser

Utveckling av kommunalförbundets verksamhet

I förvaltningsberättelsen redovisas väsentliga händelser som inträffat under och delvis efter räkenskapsåret. Vidare framgår den förväntade utvecklingen inom olika verksamheter.

Den obligatoriska redovisningen av sjukfrånvaro redovisas enligt KRL 4:1 a, det vill säga frånvaron specificeras på lång- och korttidsfrånvaro, män och kvinnor samt åldersindelad. I övrigt lämnar den personalekonomiska redovisningen inga uppgifter om personalen i form av diagram och verbal information. Avsnittet kan med fördel utvecklas och omfatta medelålder, pensionsavgångar, arbetsmiljö osv.

Förvaltningsberättelsen innehåller även information om andra förhållanden som har betydelse för styrning och uppföljning av verksamheten. Ekonomiska nyckeltal redovisas men däremot saknas nyckeltal för verksamheten. Detta bör på ett tydligare sätt framgå av förvaltningsberättelsen.

Investeringsredovisning

Årets investeringar redovisas i form av beskrivande text i förvaltningsberättelsen och uppgår till 100 tkr. Anledning till budgetavvikelse beskrivs.

Balanskravsresultat

Förvaltningsberättelsen innehåller en balanskravsutredning, dock inte i enlighet med KRL. Årets balanskravsresultat är 761 tkr och uppfyller därmed balanskravet. I och med årets resultat så återställer förbundet 2016 års underskott och redovisar en ekonomi i balans för år 2017.

Utvärdering av ekonomisk ställning

Förvaltningsberättelsen innehåller i huvudsak en utvärdering av ekonomisk ställning. Redovisningen av nyckeltal kan utvecklas.

3.1.2. Revisionell bedömning

Vi bedömer att årsredovisningen allt väsentligt redogör för utfallet av verksamheten, verksamhetens finansiering och den ekonomiska ställningen.

Kommunalförbundet lever upp till kommunallagens krav på en ekonomi i balans och underskott från tidigare år har återhämtats i och med årets resultat.

Vi bedömer att förvaltningsberättelsen i huvudsak innehåller den information som ska ingå enligt lag om kommunal redovisning och god redovisningssed.

3.2. God ekonomisk hushållning

Kommunallagen (KL 8:1 första stycket) anger att ”kommuner och landsting ska ha en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet”. Fullmäktige ska enligt kommunallagen besluta om riktlinjer för god ekonomisk hushållning. Vidare ska det i budget anges mål och riktlinjer, dels för verksamheten och dels finansiella mål för ekonomin, som har betydelse för en god ekonomisk hushållning (KL 8:5).

Förbundsfullmäktige beslutade 2016-11-04 om riktlinjer för god ekonomisk hushållning och antog mål för god ekonomisk hushållning ur ett finansiellt perspektiv, men inte ur ett verksamhetsperspektiv. Vidare har Fullmäktige i samband med fastställandet av budget 2017 inte fastställt särskilda verksamhetsmål med bäring på god ekonomisk hushållning.

3.2.1. Iakttagelser

Finansiella mål

I årsredovisningen görs en avstämning mot förbundets finansiella mål för god ekonomisk hushållning som fastställts i budget 2017. Av redovisningen nedan framgår att samtliga mål bedöms uppfyllda:

Finansiella mål	Utfall 2017	Måltal 2017	Mål uppfyllelse
Balanserad budget utan höjning av avgifterna 2 % överskott av verksamheten	785 tkr	124 tkr	Uppfylls
Nettoinvesteringarnas andel av medlemsavgifter och bidrag bör understiga 10 %	1,0 %	< 10 %	Uppfylls
Likviditet motsvarande 1 månads löner	2 002 tkr	618 tkr*	Uppfylls
Oförändrad soliditet	27,7 %	21 %	Uppfylls
*genomsnittliga kostnader för personal per månad 2017			

Mål för verksamheten

Förbundet redovisar verksamhetsmål i årsredovisningen som har sitt ursprung i Verksamhetsplan 2017 som Fullmäktige beslutade 2016-11-04 och som är av betydelse för en god ekonomisk hushållning. I verksamhetsplanen för 2017 redovisas fem övergripande verksamhetsmål som återrapporteras i årsredovisningen. Tre mål (60 %) bedöms uppfyllda och två mål (40 %) som delvis uppfyllda. Till grund för den samlade bedömningen av måloppfyllelse för respektive mål finns måttindikatorer.

3.2.2. Revisionell bedömning

Vi bedömer att årets resultat är förenligt med fullmäktiges mål för god ekonomisk hushållning i det finansiella perspektivet. Samtliga finansiella mål för år 2017 bedöms uppfyllda.

Vi bedömer, utifrån årsredovisningens återrapportering, att verksamhetens utfall delvis är förenligt med de verksamhetsmål som presenteras i årsredovisningen.

Målen har sitt ursprung i verksamhetsplan 2017² och som är av betydelse för en god ekonomisk hushållning.

Redovisningen av måluppfyllelsen är överskådlig och lättillgänglig och det finns kommentarer till resultatet. För de övergripande verksamhetsmålen bedömer vi att redovisningen tydligare behöver baseras på redovisad statistik, jämförelsetal eller motsvarande.

Styrelsen lämnar en sammanfattande bedömning om måluppfyllelsen för god ekonomisk hushållning.

3.3. Rättvisande räkenskaper

3.3.1. Iakttagelser

Resultaträkning

Resultaträkningen är uppställd enligt KRL 5.1 och omfattar tillräckliga noter.

Resultaträkningen redovisar i allt väsentligt samtliga förbundets intäkter och kostnader för året samt hur det egna kapitalet har förändrats under räkenskapsåret. Jämförelse med föregående år lämnas för varje delpost.

Årets resultat uppgår till 785 tkr (-24 tkr). Resultatet medför en positiv avvikelse mot budget med 502 tkr. Av lämnade resultatkommentarer redogörs för budgetavvikelserna.

Nedan redovisas resultaträkningens utfall jämfört med föregående år och budget.

Resultaträkning (tkr)	Utfall 2016	Utfall 2017	Budget 2017	Budget avvikelse
Verksamhetens intäkter	8 953	13 072	12 420	652
Verksamhetens kostnader	-8 684	-11 957	-11 606	-351
Avskrivningar	-292	-328	-529	201
Verksamhetens nettokostnader	-23	787	285	502
Finansiella intäkter	0	0	0	0
Finansiella kostnader	-1	-2	-2	0
Årets resultat	-24	785	283	502

- Att intäkterna ökat mot föregående år beror till största delen på att förbundet under 2017 har fler medlemmar. Övriga intäkter består till största delen av lönebidrag, anslutningsavgifter och statsbidrag.
- Verksamhetens kostnad avser främst personalkostnader och köp av IT-konsulttjänster. Budgetavvikelsen beror på ökning av personal för att hantera anslutning av nya medlemmar, lokalkostnader samt kostnader i samband med driftsättning av bevarandeplattform.
- Bidrag från medlemskommunerna fördelas mellan sjutton kommuner och Region Blekinge.

² Beslutad av fullmäktige 2016-11-04

Balansräkning

Balansräkningen är uppställd enligt KRL och omfattar tillräckliga noter.

Balansräkningen redovisar i allt väsentligt förbundets tillgångar, avsättningar och skulder per balansdagen. Balansposterna existerar, är fullständigt redovisade, rätt periodiserade samt har värderats enligt principerna i KRL.

Kassaflödesanalys

Kassaflödesanalysen är uppställd enligt gällande rekommendation. Den omfattar tillräckliga noter och överensstämmelse med övriga delar av årsredovisningen finns.

Tilläggsupplysningar och redovisningsprinciper

Årsredovisningen lämnar tillräckliga tilläggsupplysningar och redogör för tillämpade redovisningsprinciper i tillräcklig omfattning.

3.3.2. *Revisionell bedömning*

Vi bedömer att räkenskaperna i allt väsentligt är rättvisande. Räkenskaperna är upprättade enligt god redovisningssed.

2018-03-12

Rebecca Lindström
Projektledare

SYDARKIVERA
2018 -04- 18
SARK. 2017.31

Till kommunfullmäktige i Alvesta, Bromölla, Höör, Karlshamn, Karlskrona, Lessebo, Ljungby, Markaryd, Olofström, Osby, Oskarshamn, Ronneby, Tingsryd, Vimmerby, Växjö, Östra Göinge och Älmhults kommuner samt regionfullmäktige i Region Blekinge.

Revisionsberättelse år 2017

Vi har granskat Kommunalförbundet Sydarkiveras årsredovisning 2017. Granskningen har utförts enligt kommunallagen och god revisionsred i kommunal verksamhet.

Vi bedömer att årsredovisningen allt väsentligt redogör för utfallet av verksamheten, verksamhetens finansiering och den ekonomiska ställningen. Förbundet lever upp till kommunallagens krav på en ekonomi i balans och underskott från tidigare år har återhämtats i och med årets resultat.


Vi bedömer att förvaltningsberättelsen i huvudsak innehåller den information som ska ingå enligt lag om kommunal redovisning och god redovisningsred.

Vi bedömer att årets resultat är förenligt med fullmäktiges mål för god ekonomisk hushållning i det finansiella perspektivet. Samtliga mål bedöms uppfyllda av de finansiella målen för 2017.

Vi bedömer, utifrån årsredovisningens återrapportering, att verksamhetens utfall delvis är förenligt med de verksamhetsmål som presenteras i årsredovisningen. För de övergripande verksamhetsmålen bedömer vi att redovisningen tydligare behöver baseras på redovisad statistik, jämförelsetal eller motsvarande.

Fullmäktige har i samband ned fastställandet av budget 2017 inte fastställt särskilda verksamhetsmål för 2017 med bäring på god ekonomisk hushållning. Fullmäktige ska enligt kommunallagen besluta om riktlinjer för god ekonomisk hushållning. Vidare ska det i budget anges mål och riktlinjer, dels för verksamheten och dels finansiella mål för ekonomin, som har betydelse för en god ekonomisk hushållning (KL 8:5). Förbundsfullmäktige beslutade 2016-11-04 om riktlinjer för god ekonomisk hushållning och antog mål för god ekonomisk hushållning ur ett finansiellt perspektiv, men inte ur ett verksamhetsperspektiv.

Vi bedömer att räkenskaperna i allt väsentligt är rättvisande. Årsredovisningen är upprättad enligt god redovisningsred.

S-ES. 

Vi tillstyrker att förbundsstyrelsen för Kommunalförbundet Sydarkivera beviljas
ansvarsfrihet för verksamhetsåret 2017 och att förbundets årsredovisning godkänns.

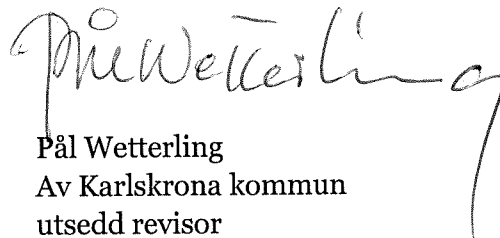
Alvesta den 4 april 2018



Sven-Erik Svensson (Ordf.)
Av Tingsryds kommun
utsedd revisor



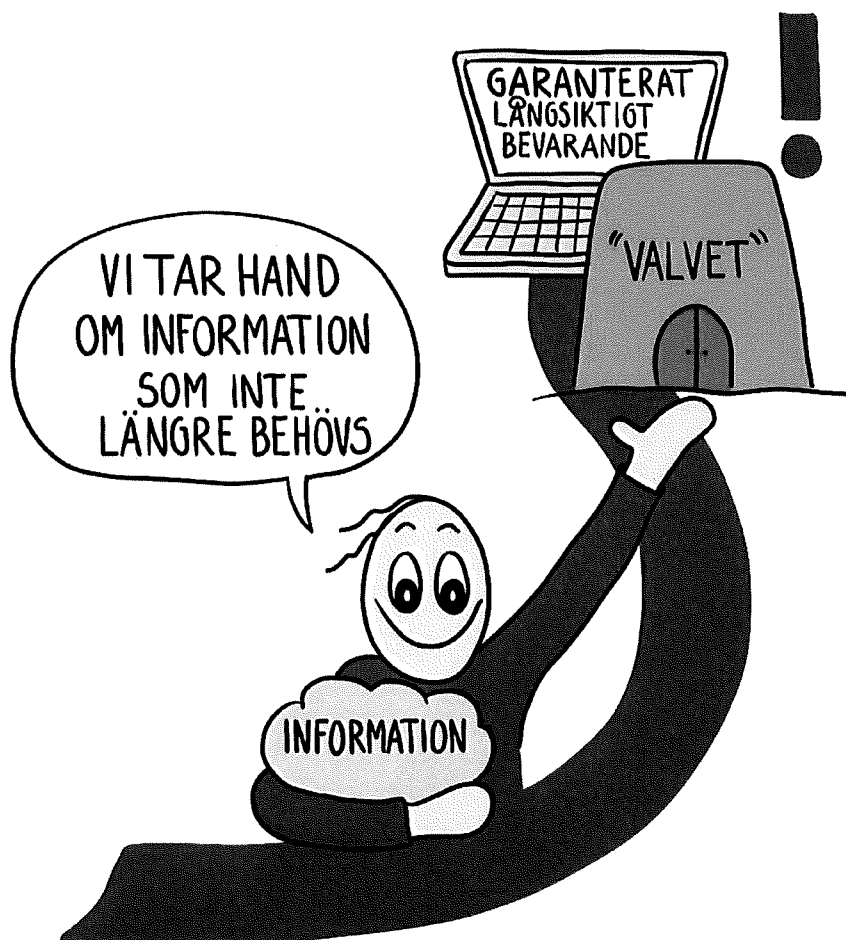
Annette Bjers-Gustavsson
Av Ljungbykommun
utsedd revisor



Pål Wetterling
Av Karlskrona kommun
utsedd revisor

Årsredovisning

2017-01-01 – 2017-12-31



Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 2

Innehåll

1	FÖRVALTNINGSBERÄTTELSE.....	3
1.1	Sammanfattande kommentarer och måluppfyllelse	3
1.2	Ekonomiskt resultat och ställning.....	4
1.3	Investeringsverksamheten.....	4
1.4	God ekonomisk hushållning.....	5
1.5	Balanskrav och åtgärdsplan för återställande av underskott.....	7
1.6	Väsentliga händelser efter periodens slut.....	7
1.7	Anslutning nya förbundsmedlemmar	8
1.8	Personal	9
2	VERKSAMHETERNA.....	10
2.1	Råd och stöd	11
2.2	Arkivleveranser	19
2.3	Arkivsystem	25
2.4	Anslutande tjänster.....	28
3	RESULTATRÄKNING	30
4	KASSAFLÖDESANALYS	32
5	BALANSRÄKNING	33
6	INVESTERINGSSAMMANSTÄLLNING.....	35
7	REDOVISNINGSPRINCIPER	36
8	UNDERSKRIFTER.....	36

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 3

1 Förvaltningsberättelse

Styrelsen i Kommunalförbundet Sydarkivera lämnar härmed årsredovisning för verksamhetsåret 2017.

Kommunalförbundet Sydarkivera bildades den 1 januari 2015 med medlemskommunerna Alvesta, Karlshamn, Karlskrona, Lessebo, Ljungby, Markaryd, Ronneby, Tingsryd, Växjö och Älmhult samt Region Blekinge. Vid starten av 2017 hade vi förmånen att välkomna ytterligare sju nya kommuner som medlemmar i förbundet; Bromölla, Höör, Olofström, Osby, Oskarshamn, Vimmerby samt Östra Göinge.

Verksamheten har under perioden inriktas på att fortsätta arbetet med en rationell och långsiktigt hållbar lösning och långsiktigt hållbar lösning för förbundsmedlemmarnas informationsförvaltning. Förbundet erbjuder en gemensam arkivorganisation som förvaltar digitalt slutarkiv och hanterar digitala arkivleveranser tillsammans med förbundsmedlemmarnas systemförvaltningsorganisationer. För att säkerställa en hållbar informationsförvaltning är det förebyggande arbetet med förbättrade rutiner i den löpande verksamheten hos förbundsmedlemmarna en avgörande förutsättning. Sydarkivera erbjuder därför utbildning, råd och stöd när det gäller informationshantering och arkiv.

En flytt av huvudkontoret från Växjö till Alvesta genomfördes under juni månad.

1.1 Sammanfattande kommentarer och måluppfyllelse

Perioden har präglats av arbete med att bygga upp en utvecklingsinriktad organisation som kan möta medlemskommunernas behov i fråga om det övergripande uppdraget.

- Förbundsmedlemmarna har i hög grad utnyttjat möjligheten att delta på utbildningar, informationsträffar och temadagar. Arbetet med informationskartläggning och säkerhetsklassning fortgår i huvudsak enligt plan, även om det under hösten har varit vissa svårigheter med att få deltagare till planerade workshoppar. Den andra tillsynsomgången har slutförts med inspektionsbesök hos verksamheter inom samhällsbyggnad samt miljö- och hälsoskydd.
- Arbetet med att förbereda arkivleveranser fortgår. De första leveransöverenskommelserna angående inaktiva journalsystem har upprättats. Förutom journalsystem har utredningar genomförts när det gäller för externa webbplatser och äldre digitalt material. Extern webb kan nu samlas in regelbundet, utan att driften störs hos förbundsmedlemmarna. Utredning av effektiva verktyg och metoder för gamla databaser fortsätter in på nästa period.
- Plattform för digitalt bevarande finns uppsatt i enlighet med målsättningarna från nyttorealiseringsplanen 2015-05-08 och har provats i skarp miljö. Flytten till Alvesta innebär att Sydarkivera kan hantera driften av IT-miljön helt i egen regi,

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 4

utan outsourcingpartners eller externa aktörer. Verktygslåda för bevarandetjänster och flödesmotor har tagits fram och testats i labb.

Kommunalförbundets tjänstemannaorganisation har under perioden reviderat budgeten för 2017 till följd av de ändrade förutsättningarna beträffande anslutande kommuner. Den reviderade budgeten fastställdes av förbundsfullmäktige den 31 mars 2017. Ett omfattande internt arbete har lagts ner för att ta fram erforderliga styrdokument samt göra riskbedömningar för verksamheten vilket resulterade i att en övergripande förbundspolicy fastställdes av fullmäktige i november. Överlag bedöms måluppfyllelsen i verksamheten som mycket god.

1.2 Ekonomiskt resultat och ställning

Verksamheten har under perioden genererat ett positivt resultat på 785tkr. Resultatet är 469 tkr bättre än prognosen från delårsbokslutet den sista juni och 502 tkr bättre än budgeterat. Väsentliga händelser som påverkat periodens resultat är flytten av huvudkontoret från Växjö till Alvesta samt driftsättningen av bevarandeplattformen för e-arkiv vilken nu är klar och testad i skarp drift. Verksamheten har överlag bidragit till en fortsatt stabil ekonomisk ställning med goda förutsättningar för kommunalförbundets framtida utveckling.

Överlag är periodens kostnader i paritet med budget medan intäkterna är något högre (+652 kr) till följd av bland annat nivån på statsbidrag samt omfattningen av anslutande tjänster. Intäkterna har generellt ökat till följd av medlemsavgifter från de nytillkomna medlemmarna. Kostnaderna för personal har ökat jämfört med tidigare år med anledning av de nyanställningar som gjorts för att möta medlemmarnas krav avseende anslutande tjänster i fråga om pappersarkiv.

Nyckeltal	2017 Helår	2017 prognos	2016
Resultat (tkr)	785	316	- 24
Resultat som andel av omsättning	6,0 %	2,4 %	0 %
Soliditet	27,7 %	-	21 %

1.3 Investeringsverksamheten

Under hösten har kommunalförbundet genomfört inköp av kontorsmöbler och inredning till kontoret i Alvesta för 99 tkr. Med anledning av bevarandeplattformens färdigställande har en stor del av de budgeterade investeringarna kunnat ersättas med eget arbete kompletterat med timanställd personal och konsulter.

Inköp av videokonferensutrustning har inte kunnat genomföras på grund av att inga anbud kom in som motsvarade förbundets behov. Investeringen är därför uppskjuten till 2018. Med det ökade behovet av möten på distans när fler medlemmar inträder i förbundet kommer det också att krävas stabila och bra lösningar för videokonferenser framöver.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 5

1.4 God ekonomisk hushållning

Målsättningar för god ekonomisk hushållning ska i kommunal verksamhet formuleras i budget och verksamhetsplan. Gällande det finansiella perspektivet ska fullmäktige dessutom fastslå riktlinjer för en god ekonomisk hushållning. Sydarkiveras långsiktiga finansiella mål innebär bland annat ett 2 procentigt överskottsmål för verksamheten som ska kunna nås utan höjning av medlemsavgifterna. Vidare bör nettoinvesteringar inte överstiga 10 % medlemsavgifter och statsbidrag, investeringar ska också ske med egna medel. Kommunalförbundet ska också ha en oförändrad soliditet.

På likviditetssidan ska kommunalförbundet hålla en likviditetsreserv som motsvarar de anställdas löner inkluderande förtroendevaldas ersättningar och arvoden för en månad.

Målavstämning ekonomiperspektiv	Utfall helår	Mål helår	Kommentarer
Balanserad budget utan höjning av avgifterna			
2 % överskott av verksamheten*	785 tkr	124 tkr	Uppfylls
Nettoinvesteringarnas andel av medlemsavgifter och bidrag bör understiga 10 %	1 %	< 10 %	Uppfylls
Likviditet motsvarande 1 månads löner	2 002 tkr	618 tkr**	Uppfylls
Oförändrad soliditet	27,7 %	21 %	Uppfylls

**efter balanskravsjustering*

***genomsnittliga kostnader för personal per månad 2017*

Sydarkivera uppfyller samtliga finansiella mål med bäring mot god ekonomisk hushållning.

Utifrån verksamhetsplanen för 2017 gäller följande övergripande verksamhetsmål:

Mål	Måttindikatorer	Kommentarer
Arbeta för att våra medlemmar ska ha ett helt digitalt flöde avseende informationshantering och arkiv hos våra medlemmar	-Lyfta frågor där det krävs förändringar i lagstiftningen för att åstadkomma helt digitalt flöde. -Bistå förbundsmedlemmarna vid upphandling av nya verksamhetssystem	Uppfyllt Framställning till kulturutskottet inför förarbete till ny arkivlag. Inspel till arkivutredningen har förberetts i samband med gemensam arbetsdag tillsammans med kommunjurister och administrativa chefer.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 6

Mål	Måttindikatorer	Kommentarer
	-Förfrågningar om rådgivning ska besvaras inom 30 dagar.	Förbundet har utarbetat rutiner för att besvara frågor i samband med upphandlingar. Årets förfrågningar har kunnat besvaras.
Medverka till samhällets omställning att bli hållbart genom att ställa krav på hållbarhet i all vår verksamhet	-Sydarkiveras alla upphandlingar ska följa Miljöstyrningsrådets rekommendationer och Sveriges ekokommuners hållbarhetskriterier.	Delvis uppfyllt. Kommunalförbundet bedömer att förfrågningar så långt det varit möjligt tagit erforderlig hänsyn till de globala hållbarhetsmålen.
Sydarkivera ska vara en föregångare mot en hållbar utveckling genom att minska och minimera den egna verksamhetens påverkan på miljön	-Sydarkivera ska arbeta för att uppnå ett helt digitalt arbetsflöde inom den egna verksamheten	Delvis uppfyllt. Förberedelser har gjorts beträffande säker lagring av förbundets egna handlingar och införande av digitalt ärende- och dokumenthanteringssystem. Förbundet har under året genomfört inköp av teknisk utrustning i IT-miljön i form av återbruk. Det vill säga inventarier som används i andra hand vilket gett ett kraftigt reducerade pris jämfört med nytt. Idén med att köpa begagnade serverdelar är att komma ner i kostnader för den tekniska miljön. Återbruk bidrar också till hållbarhetsmålen. Inför nyinvestering av bevarandesystem år 2021-22 kommer vi att utvärdera utfallet av begagnad IT-utrustning, med avseende på kostnader, funktion och tillgänglighet. Vi räknar med att kostnaderna motsvarar 20% av traditionella nyinköp, med bibehållen funktion och tillgänglighet.
Sydarkivera ska vara en jämställd arbetsplats där frågor om jämställdhet, likabehandling och arbetsmiljö hanteras som en löpande del av verksamheten.	-Kontinuerligt arbete med uppdatering av styrdokument avseende jämställdhet, likabehandling och arbetsmiljö som underlag för medarbetarsamtal. -Följa upp löpande genom medarbetarsamtal. -Antal genomförda medarbetarsamtal.	Uppfyllt. Fullmäktige fastställde i november en förbundspolicy med regelverk för det övergripande personalarbetet. Uppfyllt. Medarbetarsamtal har genomförts med samtliga anställda
Sydarkivera ska ha goda och effektiva	Riktlinjer, rutiner, processbeskrivningar.	Uppfyllt. Arbetet med dokumentation av interna rutiner sker nu successivt i enlighet

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 7

Mål	Måttindikatorer	Kommentarer
administrativa rutiner.		med en av fullmäktige fastställda förbundspolicyn.

Sammantaget med de långsiktiga finansiella målen och de nedbrutna målsättningarna under respektive verksamhetsgren är bedömningen att kommunalförbundet Sydarkivera för verksamhetsåret 2017 har en god ekonomisk hushållning i verksamheten.

1.5 Balanskrav och åtgärdsplan för återställande av underskott

Enligt kommunallagen ska kommuner och kommunalförbund göra en avstämning mot balanskravet. I praktiken klarar ett kommunalförbund balanskravet om intäkterna överstiger kostnaderna sett över tiden. Om kommunalförbundet redovisar ett underskott ska motsvarande belopp återföras senast det tredje året efter bokslutsåret. Kommunalförbundet Sydarkivera redovisade ett underskott av verksamheten 2016 på 24 tkr vilket har återställts under 2017 i och med kommunalförbundets positiva resultat. Sydarkivera uppfyller därmed återigen balanskravet.

(tkr)	2017	2017 prognos	2016
Avstämning mot balanskravet			
<i>Periodens resultat enligt resultaträkning</i>	785	316	-24
<i>Återföring av föregående års negstiva balanskravsresultat</i>	-24	-24	-
Balanskravsresultat	761	292	-24

1.6 Väsentliga händelser efter periodens slut

Den första leveransen av digitala akter från gamla inaktiva journalsystem har överförts till Sydarkiveras bevarandeplattform. Leveransen hämtades hos Ljungby kommun i januari 2018. Slutligt leveransgodkännande sker efter att filer konverterats till bevarandeformat, kontroll och validering samt att arkivpaket överförts till sekundär depå i bergtrum. Därefter kommer resterande leveranser att slutföras för Tingsryd och Karlshamn samt nya förbundsmedlemmar som har samma system.

Den första omgången av 2018-års insamling av förbundsmedlemmarnas externa webbsidor har startats upp. Insamlingar sker kvartalsvis för att möjliggöra en kontrollerad insamling och kvalitetskontroll. Under året kommer samtliga kommun-webbar att samlas in efter en etablerad rutin.

Förvaltningen har driftsatt en första version av verktygslåda för bevarandetjänster och flödesmotor för att schemalägga bevarandjobb. Exempel på bevarandetjänster är att kunna konvertera till bevarandeformat, identifiera filformat och kontrollera att filerna uppfyller arkivkrav.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 8

Flera av kommunbesöken med planerad tillsyn för 2018 har genomförts redan i januari och februari. Rapporter från tillsyn som genomförts under 2017 har sammanställts. Utbildningar, nätverksträffar och workshoppar har planerats för året och dessa publiceras successivt på webben.

Förbundschefen har skickat ett erbjudande till samtliga kommunchefer, kommundirektörer och motsvarande om kort möte på plats hos förbundsmedlem för att informera om verksamheten och planerna inför 2018. I samband med besöken har informationsbrev sammanställts som redogör för status och planering för den specifika kommunen. Bakgrunden är det samråd som ska ske i enlighet med förbundsordningen samt att förbundsmedlemmarna uttryckt önskemål om att enklare kunna följa vad som sker i den egna kommunen. I informationsbrevet finns bland annat en översikt av status när det gäller digitala arkivleveranser. Det är i huvudsak nyligen anslutna kommuner som har accepterat erbjudandet och besök har genomförts hos en femtedel av förbundsmedlemmarna. Regionala nätverksgrupper har skapats på webben och förbundet har börjat skicka ut inbjudningar till planerade regionala nätverksträffar. Syftet med de regionala nätverken är att Sydarkiveras råd och stöd-funktion ska finnas nära förbundsmedlemmarna.

Sydarkiveras fullmäktige har återremitterat beslut till förbundsstyrelsen om antagande av ny förbundsordning med anledning Växjö kommuns utträde. Detta för att se över § 13 i förbundsordningen som handlar om utträde från kommunalförbundet.

I januari 2018 tillträdde arkivchef för de analoga arkiv med ansvar för kommunarkiven i Oskarshamn, Vadstena och Östra Göinge, som avtalat med Sydarkivera om anslutande tjänst och hel arkivmyndighet. I uppdraget ingår också de avtal om anslutande tjänster som finns för kommunalförbund och kommunala bolag inom medlemskretsen. Den utredning som beställts av omkring 10 förbundsmedlemmar för att utreda samordning och eventuell samlokalisering av analoga arkiv har påbörjats.

Under januari har huvuddelen av den utredning som beställts av förbundsmedlemmarna när det gäller gemensamt dataskyddsbud genomförts. Utredningen har finansierats av omkring 20 organisationer, förbundsmedlemmar samt kommunalförbund och kommunala bolag inom medlemskretsen.

1.7 Anslutning nya förbundsmedlemmar

Från och med januari 2017 har Sydarkivera Bromölla, Höör, Olofström, Osby, Oskarshamn, Vimmerby samt Östra Göinge som nya förbundsmedlemmar.

Anslutning av nya förbundsmedlemmar har genomförts även under 2017. Nya medlemmar från och med 2018 är Borgholm, Eslöv, Hässleholm, Vadstena, Vellinge och Åtvidaberg. Den nya anslutningsprocess som redovisades i rapporten från anslutningarna 2016 har fungerat väl och arbetet har gått förhållandevis snabbt och smidigt. De anslutande medlemmarna har i förekommande fall tecknat särskilda avtal för att kunna delta på utbildningar och nätverksträffar till självkostnadspris. Anslutningsöverenskommelser har undertecknats och anslutande kommuner har deltagit i arbetet med förberedelser enligt

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 9

plan. Under hösten genomfördes en nulägesanalys hos anslutande förbundsmedlemmar. Nulägesanalysen och genomförandet av anslutningen beskrivs i en rapport.

Allteftersom fler kommuner ansluter till förbundet och fler nulägesanalyser genomförs bekräftas bilden av att de flesta kommuner står inför ungefär samma utmaningar. Rensning, gallring och arkivhantering fortsätter att vara fokusområden och det finns även fortsatt ett stort intresse för att uppdatera mallar och instruktioner. Problem med ordning och reda i gemensamma kataloger för fillagring är framträdande. Det finns en entusiasm och vilja att höja kvaliteten inom den egna verksamhetens arkiv- och informationshantering. Intresset för att digitalisera ärendehanteringens fortsätter att växa.

Lomma, Mörbylånga och Nybro har lämnat avsiktsförklaring att ansluta till Kommunalförbundet Sydarkivera. Diskussioner har under hösten förts med Landstinget Blekinge om möjlig anslutning till Sydarkivera. Bakgrunden är att Region Blekinge och Landstinget Blekinge tillsammans kommer att bilda regionkommun 2019.

1.8 Personal

Den ordinarie personalstyrkan har under perioden förstärkts med en person för att klara åtaganden kopplade till anslutande tjänster i fråga om pappersarkiv. Personalsituationen är fortsatt stabil med en låg sjukfrånvaro. Vid periodens slut hade kommunalförbundet 13 medarbetare fördelat på totalt 12 tjänster.

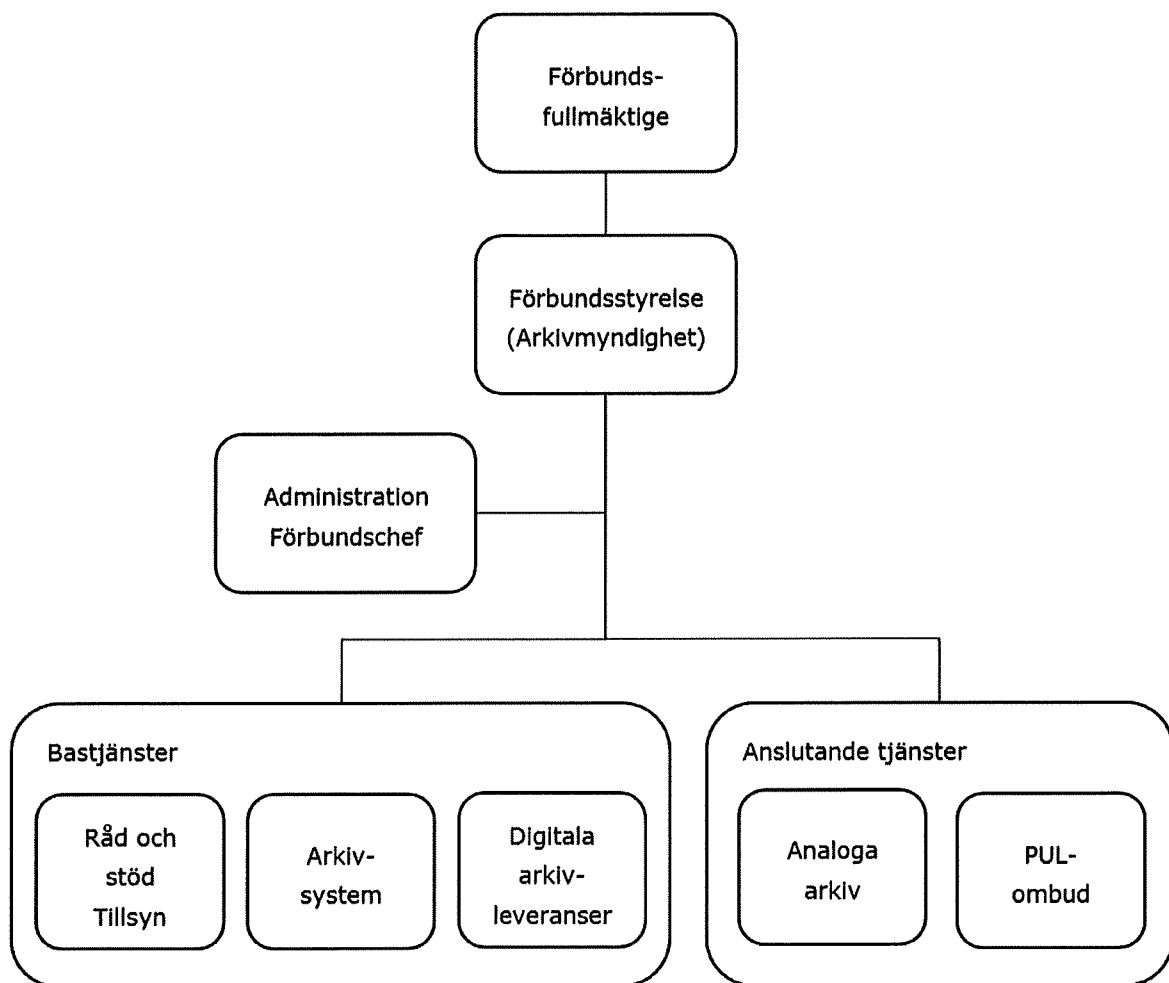
Sjukfrånvaro totalt	2017	2016
Totalt	1,30 %	0,61 %
-varav långtidssjukfrånvaro (>60 dgr)	0,00 %	0,00 %
Kvinnor	0,43 %	0,48 %
Män	1,90 %	0,70 %
Sjukfrånvaro -29 år	2017	2016
Totalt	6,40 %	1,25 %
- varav långtidssjukfrånvaro (>60 dgr)	0,00 %	0,00 %
Kvinnor	0,00 %	0,71 %
Män	6,40 %	1,95 %
Sjukfrånvaro 30-49 år	2017	2016
Totalt	0,27 %	1,25 %
- varav långtidssjukfrånvaro (>60 dgr)	0,00 %	0,00 %
Kvinnor	0,42 %	0,71 %
Män	0,00 %	1,95 %
Sjukfrånvaro 50- år	2017	2016
Totalt	0,97 %	0,00 %
-varav långtidssjukfrånvaro (>60 dgr)	0,00 %	0,00 %
Kvinnor	0,46 %	0,00 %
Män	1,25 %	0,00 %

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 10

2 Verksamheterna

Sydarkiveras uppdrag utgörs i huvudsak av arkiveringsuppdrag. Det innebär framförallt konvertering av dokument och andra uppgifter i IT-baserade verksamhetssystem till en digital bevarandeplattform. Förvaltning av gemensam plattform för långsiktigt digitalt bevarande ingår i bastjänsterna. I uppdraget ingår också råd och stöd i arkivfrågor samt att fungera som gemensam arkivmyndighet. Kostnaderna för bastjänsterna finansieras i form av en medlemsavgift från förbundsmedlemmarna.

Förbundsmedlemmarna har även möjlighet att teckna avtal om anslutande tjänster. Anslutande tjänster hanteras i separata skriftliga avtal och ersätts med full kostnadstäckning enligt självkostnadsprincipen. Figuren nedan redovisar översiktligt Sydarkiveras tjänster 2017. Vad som ingår i de olika tjänsterna redovisas i respektive



Organisationsskiss för Sydarkivera

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 11

2.1 Råd och stöd

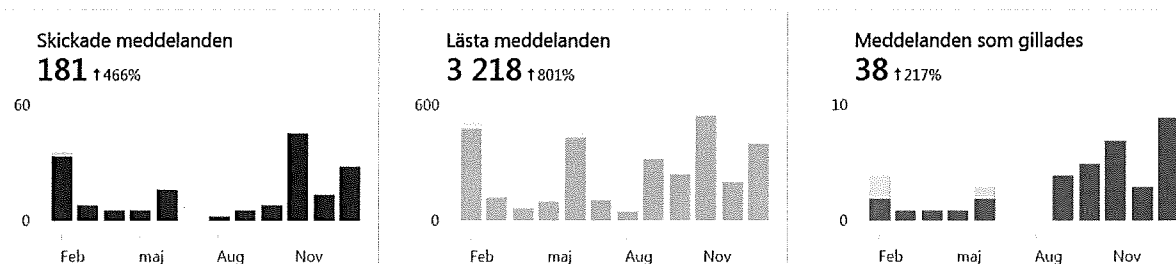
Mål	2016	Upp- följning Delår	%	Kommentar
50 % av förbunds- medlemmarna har börjat använda mallarna i konceptet VerksAM	-	-	100 %	Målet är uppfyllt. Hälften av förbundsmedlemmarna har börjat använda mallarna VerksAM Beskrivning, Diarium eller Plan
2 temadagar	2	1	150 %	Målet är uppfyllt. Temadag för Molntjänster genomfördes under våren. Temadagen om GDPR fick genomföras vid två tillfällen på grund av det stora intresset.
8 Informationsträffar	14	4	125 %	Målet är uppfyllt. 10 informationsträffar genomfördes. En träff för kommunchefer och en om digitala elevakter tillkom under året.
Grundutbildningsdagar	2	2	100 %	Målet uppfyllt.
Intensivutbildningar genomförda hos 75 % av förbunds- medlemmarna (minst 14)	-	10	75 %	Delvis uppfyllt. Utbildningstillfällen i Lessebo, Ljungby, Ronneby och Älmhult planerades, men dessa utbildningar flyttades fram eller avböjdes.
Utbildningsfilm	-	1	100 %	Målet uppfyllt.
75 % av informationsflöden kartlagda inom verksamhetsområdet Bygg	-	25 %	50 %	Målet delvis uppfyllt. Svårigheter att få deltagare till workshopar.
50 % av informationsflöden kartlagda inom verksamhetsområdet Miljö	-	25 %	40 %	Målet delvis uppfyllt. Svårigheter att få deltagare till workshopar.
25 % av informationsflöden kartlagda inom verksamhetsområdet Teknik	-	25 %	25 %	Målet delvis uppfyllt. Svårigheter att få deltagare till workshopar.
Etablera rutiner för säker och effektiv rådgivning till förbundsmedlemmarna i samband med upphandling av nya system	-	Utkast process- beskrivning	75 %	Delvis uppfyllt.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 12

2.1.1 Informationskartläggning och mallar

Beslutad version 1.2 av Klassificeringsschemat VerKSAM publicerades i juni tillsammans med en instruktion som framarbetats. Mallen VerKSAM plan som används som utgångspunkt för att arbeta fram informationsplaner (dokumenthanteringsplaner) uppdateras fortlöpande efter att synpunkter kommer in och workshopar för informationskartläggning genomförs. Gemensamma användarträffar genomfördes i Hässleholm 19 juni och i Alvesta den 2 oktober. Under användarträffarna diskuteras förslag till ändringar i mallarna.

Ett användarnätverk har skapats på webben för att fånga upp hur mallarna används, diskutera frågor som dyker upp och samla in synpunkter. Det finns drygt deltagare på användarnätverket från 60-tal olika organisationer. Det är flera kommuner utöver förbundsmedlemmarna som har börjat använda mallarna. Där en stor fördel för att säkerställa kvalitet och användbarhet att det är många som använder mallarna och deltar i arbetet med att hålla dem uppdaterade.



Bilden visar aktiviteten i gruppen VerKSAM Plan där mallen för informationsplan (dokumenthanteringsplan diskuteras). Det är den mest aktiva gruppen på forumet.

Verksamhetsområdena *Samhällsbyggnad* och *Miljö- och hälsoskydd* är fokusområden för 2017 enligt tillsynsplanen som besluts av förbundsstyrelsen. Ett antal workshopar för att kartlägga informationsflöden har genomförts tillsammans med förbundsmedlemmarna. En workshop har genomförts som var kvar från förra årets tillsynsområde som var hälsa och socialt stöd. Informationskartläggning inom intern service har påbörjats med en workshop om administration av förtroendevalda för att engagera kontaktpersoner och andra med ansvar för den centrala administrationen i kommunerna.

I samband med workshoparna genomfördes säkerhetsklassning av informationsmängder. Ett arbete som kommunerna har nytta av i förberedelserna inför dataskyddsförordningen (GDPR) som träder i kraft under 2018. Under hösten har även obligatoriska uppgifter som ska dokumenteras enligt GDPR identifierats i samband med workshoparna. Dokumentation av informationsflödena har efter genomförd workshop skickats ut på remiss till förbundsmedlemmarna för synpunkter.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 13

Följande workshopar har genomförts:

2016	2017
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Delegering av medicinska uppgifter ✓ Patientjournaler ✓ Individakter inom LSS (Lag för stöd och service för funktionshindrade) ✓ Personakter för faderskap inom socialtjänsten ✓ Expediering (registratorer) ✓ Försörjningsstöd ✓ Samordnad verksamhetsplanering ✓ Placering av barn ✓ Elevhälsovård 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Förtroendevalda (intern service) ✓ Placering av vuxna (socialt stöd) ✓ Livsmedel och smittskydd ✓ Trafik ✓ Bygglov, bostadshus ✓ Kansli: Upphandling - 31 aug ✓ Vatten och avlopp - 28 sep ✓ Tillsyn miljö och bygg - 14 sep ✓ Planärenden - 12 okt ✓ Bostadsanpassning- 23 nov <input type="checkbox"/> Arrende, avtal och nyttjanderätt- 9 nov (Genomfördes delvis, intervjuer på plats i Olofström. Ej informationssäkerhetsklassning.) <input type="checkbox"/> Hälsoskydd - 19 oktober (ställdes in) <input type="checkbox"/> Kartor- 26 okt (ställdes in) <input type="checkbox"/> Renhållning och avfall - 16 nov (ställdes in)

Under hösten fick tre planerade workshopar ställas in på grund av att inte tillräckligt många deltagare anmälde sig. Det finns en del resterade processer som inte hann kartläggas i samband med genomförda workshopar. Dessa arbeten har pausats och det kommer att behöva planeras in kompletterande workshopar kommande år. Det har varit svårare att få tillräckligt med deltagare till workshoparna, jämfört med föregående år.

2.1.2 Informationsträffar och temadagar

Sydarkivera ordnar *nätverksträffar* för olika intressentgrupper för att informera om arkiv och informationshantering. Under träffarna fångar vi upp behov från grupperna, utbyter erfarenheter och diskuterar utkast som arbetas fram. Förbundet ordnar även *temadagar* då föreläsare med olika specialkunskaper bjuds in. Syftet med informationsträffarna och temadagarna är att underlätta arbetet med långsiktigt hållbar informationsförsörjning på hemmaplan hos förbundsmedlemmarna och främja erfarenhetsutbyte.

Under året har samtliga förbundsmedlemmar skickat deltagare till en eller flera aktiviteter. Hur deltagandet fördelar sig mellan förbundsmedlemmarna redovisas i tabellen på nästa sida. Före det att anslutningsöverenskommelse undertecknats har anslutande kommuner deltagit till en avgift motsvarande självkostnadspris (avtal om anslutande tjänst).

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 14

Förbundsmedlem	Bygg, miljö, teknik 1 feb.	Kommunikatörer 1 mars	Arkivträff 9 mars	Registratorer 23 mars	Arkivträff 26 april	Temadag om moln-tjänster, 3 maj	Temadag om GDPR, 6 och 7 sept.	Träff digitala elev-akter 7 sept.	Arkivträff 20 september	Registratorsträff 17 oktober	Kommunchefersträff 10 november	Arkivträff 10 november	Deltagande totalt per kommun
Alvesta	1	1		5	-	-	11	-	-	1	-	1	20
Bromölla	1	1	- *	2	1	1	1	-	- *	1	-	-	8
Höör	-	1	1	13	1		7	2	1	7	-	2	35
Karlshamn	-	- *	- *	-	-	-	7	2	-	2	1	-	12
Karlskrona	-	1	1	7	1	5	25	-	-	1	1	-	42
Lessebo	- *	-	1	2	1	2	4	5	1	-	-	-	16
Ljungby	-	- *	2	-	1	-	4		1	1	-	2	11
Markaryd	-	-	-	4	-	3	1	-	-	1	-	-	9
Olofström	1	2	1	4	1	2	11	-	1	4	-	1	28
Osby	-	1	1	-	1	-		-	-	1	1	1	6
Oskarshamn	3	4	2	7	1	-	4	1		7	-		29
Ronneby	-	1	1	-	1	2	6	-	1	1	-	1	14
Tingsryd	-	-	1	-	-		6	-	1	-	-		8
Vimmerby	-	-	1	6	1	1	7	-	1	6	-		23
Växjö	-	1	1	5	1	2	3	-	-	4	-		17
Älmhult	-	-	- *	-	1	1	2	-	-	-	-	1	5
Östra Göinge	1	3	1	-	1	-	3	4	-	-	-	1	14
Region Blekinge	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-		2
Blivande medlemmar	4	-	4	5	4	5	33	5	4	21	1	4	(90)
Externa	-	-	1	-	-	-							(1)
Antal deltagare	11	16	19	60	17	24	137	19	11	58	4	14	390 (299)

* Anmäلت förhinder

2.1.3 Utbildningar

Under året genomfördes totalt 14 utbildningsdagar om arkiv och informationshantering. 2017 introducerades kortare intensivutbildningar på plats ute i kommunerna. Samtliga förbundsmedlemmar har erbjudits möjlighet att ordna en utbildningsdag. En del förbundsmedlemmar avböjde erbjudande på grund av att utbildningsinsatser genomförts

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 15

tidigare. Några utbildningstillfällen fick ställas in eller flyttas fram av olika skäl. Grund och fördjupningsutbildning enligt tidigare koncept ordnade vid ett tillfälle i Alvesta.

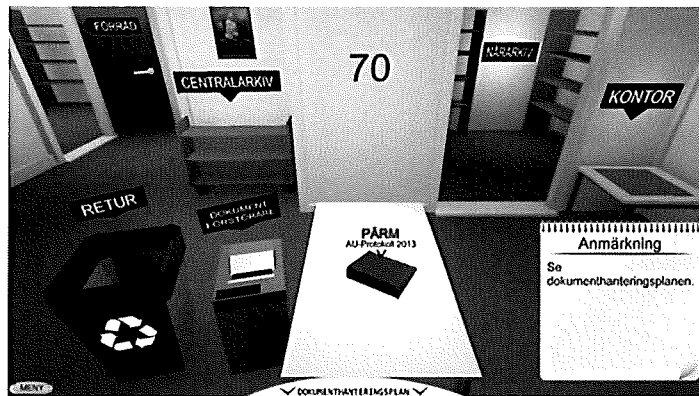
Tabellen nedan visar antal platser per utbildningsdag och kommun.

Förbundsmedlem	Fördjupning Vimmerby - 12 januari	Fördjupning Vimmerby - 26 januari	Intensiv Karlshamn - 27 januari	Intensiv Markaryd - 15 mars	Intensiv Höör - 4 maj	Intensiv Bromölla - 5 maj	Grund - 18 maj	Fördjupning - 19 maj	Intensiv Karlskrona - 13 juni	Intensiv Tingsryd - 31 augusti	Intensiv Osby 7 - september	Intensiv Broby - 8 september	Specialist - 21 september	Intensiv Alvesta - 22 november	Deltagande per kommun 2017	Deltagande totalt 2015-2017
Alvesta							1	1					7	2	11	24
Bromölla						20									20	20
Höör					10									1	11	11
Karlshamn			23	1		1	3					1			28	39
Karlskrona			3						13	1			5		22	36
Lessebo															0	14
Ljungby							1								1	6
Markaryd				15											15	20
Olofström			29				2	2					4	1	38	38
Osby							2	2			8				12	12
Oskarshamn									2						2	2
Ronneby									1			1	2		4	17
Tingsryd							3	3		10					16	30
Vimmerby	27	24													51	51
Växjö								1					1	1	3	44
Älmhult															0	0
Östra Göinge												10			10	10
Region Blekinge															0	0
Kommunalförbund						2			1				6		9	20
Blivande medlemmar							4	4	1		1		7		17	30
Antal deltagare	27	24	55	16	10	23	16	13	18	11	9	12	31	5	270	(424)

*Ej förbundsmedlemmar 2015-2016

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 16

För att underlätta för förbundsmedlemmarna att ta del av utbildning och information så har förvaltningen börjat titta på möjligheter med e-lärande. En interaktiv utbildning har tagits fram som handlar om att städa upp i närarkivet. Arbetet har avrapporterats och en informationssida har publicerats via www.sydarkivera.se. Den interaktiva utbildningen kan nås direkt via adressen www.arkiveramera.se.



Skärmbild från den interaktiva utbildningen Städa närarkiv

Två korta informationsfilmer producerats. Det ena är en informationsfilm ritad till arkivansvariga på nämnder och bolag. Det andra är en kort informationsfilm om kommunalförbundet Sydarkivera. En kanal för video har skapats på Youtube för de filmer som producerats.

 <p>Informationsfilm om Sydarkivera</p> <p>188 visningar • för 6 månader sedan</p>	 <p>Sydarkivera Information för Arkivansvariga</p> <p>130 visningar • för 7 månader sedan</p>
--	--

Bilden visar antalet visningar de korta filmerna har på YouTube.

Utbildningsresurserna finns tillgängliga via webben. Dialog har förts med Sveriges kommuner och landsting (SKL) när det gäller samarbete för att producera och tillgängliggöra resurser för e-lärande.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 17

2.1.4 Kursadministration

Ett administrativt system för utbildningar och andra aktiviteter har satts i produktion. Detta har väsentligt underlättat det administrativa arbetet med bokningar, faktureringsunderlag och uppföljning. Utskick sker via e-post till officiella e-postadresserna, publiceras på www.sydarkivera.se och delas via det gemensamma nätverket på Yammer. En inventering har påbörjats för att sätta samman e-postlistor med förbundsmedlemmarnas funktions- och myndighetsbrevlådor. På så sätt är förhoppningen att ytterligare förenkla spridningen av inbjudningar.

Flera av de anslutande kommunerna har haft särskilda avtal om att delta vid aktiviteterna som anslutande tjänst, och då betalat för deltagandet (självkostnad).

2.1.5 Rådgivning

Frågor om arkiv och dokumenthantering kommer in från anställda hos förbundsmedlemmarna via e-post och telefon. På förfrågan har förvaltningen gett råd i samband med upphandling nya verksamhetssystem. Arbete pågår med att dokumentera processen och ta fram mallar och rutiner.

Följande dokument har färdigställts:

- Dokumenthantering och arkiv i skolan – lathund för personal inom förskola, grundskola, gymnasium och vuxenutbildning
- Dokumenthantering och arkiv i kommunal hälso- och sjukvård
- Mallen Arkivbeskrivning
- Instruktion till mallen Arkivbeskrivning
- VerkSAM Diarium- klassificeringsschema
- Instruktion – VerkSAM Diarium

2.1.6 Arkivinspektioner

Tillsynsrapport från de inspektionsbesök som genomförts 2016–2017 inom verksamhetsområdena *Vård och omsorg* samt *Socialt och ekonomiskt stöd* har avrapporterats. Rapporten har redovisats för Sydarkiveras förbundsstyrelsen den 2 juni 2017. Den samlade bedömningen av de besökta förbundsmedlemmarnas verksamheter är att det genom lagstiftning och krav på redovisning av kvalitet inom dessa områden är verksamheter där man har god kontroll över sin information och var den befinner sig.

Några områden som vi behöver arbeta tillsammans med är:

- Osäkerhet kring hantering av akter, både pappersakter och digitala akter.
- Ej tillsatt arkivombud som praktiskt ska arbeta gallring och arkivering.
- Osäkerhet vad som måste vara på papper av juridiska skäl samt hantering av skanning och utskrifter.
- Inom de närmaste två åren ska de flesta verksamhetssystem upphandlas på nytt.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 18

Rekommenderade och planerade åtgärder:

- Använda framtagna mallar för dokumenthanteringsplan/informationsplan och arkivbeskrivning.
- Kontakta Sydarkivera i god tid när nya system ska upphandlas.
- Boka informationstillfälle på plats i kommunen för att gå igenom gallring, arkivering och dokumenthantering inom verksamhetsområdet.
- Sydarkivera för dialog med Riksarkivet om utbildning kring skanning.

Tillsynsområde för 2017 är *Samhällsbyggnad* samt *Miljö- och hälsoskydd*. Rapport från genomförd tillsyn redovisas 2018. 2017 har även Bromölla, Höör och Ljungby utsett Sydarkivera till gemensam arkivmyndighet. Det innebär att Sydarkivera i dagsläget är gemensam arkivmyndighet för 13 av 17 förbundsmedlemmar. Diskussioner om möjligheten att dela arkivmyndighetsfunktioner påverkar alltjämt beslutsprocessen. De förbundsmedlemmar som inte har beslutat om arkivreglementet, erbjuds kommunbesök för rådgivning och genomgång av status när det gäller arkiv och informationshantering i kommunen.

Utöver den ordinarie tillsynsverksamheten genomförs även händelsestyrd tillsyn. Denna form av tillsyn kan initieras av förbundsmedlemmarna själva om de upplever att det finns behov av tillsyn inom något område eller om man bedömer att det föreligger i risker i form av exempelvis informationsförluster. De händelsestyrda inspektionerna kan också vara oanmälda.

Under 2017 har följande arkivinspektioner genomförts:

- Alvesta - 17 januari (händelsestyrd tillsyn)
- Alvesta - 13 februari
- Bromölla - 31 januari
- Höör - 24 januari (händelsestyrd tillsyn)
- Höör - 14 februari
- Karlshamn - 28 februari
- Karlskrona - 14 mars (kommunbesök)
- Lessebo - 28 mars
- Ljungby - 11 september
- Markaryd - 31 maj
- Olofström - 18 april (händelsestyrd tillsyn)
- Olofström - 23 maj
- Osby - 28 september
- Oskarshamn - 9 och 11 oktober
- Oskarshamn - 27 november (händelsestyrd tillsyn)
- Ronneby - 10 oktober (kommunbesök)
- Tingsryd - 31 oktober
- Vimmerby - (planerat 15 mars 2018)
- Östra Göinge - 23 januari 2018
- Region Blekinge - 20 oktober

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 19

Inför flytten till det nya kontoret i Alvesta genomfördes av förvaltningen den 3 maj även en intern tillsyn av tilltänkt arkivlokal i Alvesta (dnr SARK 2017.60). Vid detta tillfälle kontrollerades lokalens konstruktion.

Mall och instruktioner för arkivbeskrivning har tagits fram och expedierats till förbundsmedlemmarna tillsammans med rekommendation att under året uppdatera arkivbeskrivningar samt utse arkivansvariga och arkivombud. Eftersom vi ännu inte har etablerade kanaler till arkivansvariga och arkivombud så avvaktar vi att distribuera verktyg för självvärdering och utbildningsfiler direkt ut till kommunerna. De kommuner som först rapporterar in uppgifter kommer att bli tillfrågade om att vara pilotkommuner.

2.2 Arkivleveranser

Mål	2016	Uppföljning Delår	%	Kommentar
Påbörja leveransutredningar inom sex månader från att behov identifierats	-	-		Målet är i huvudsak uppfyllt.
Slutföra leveransutredningar inom två år från uppstart	-	-		Målet är uppfyllt. Leveransutredningar har i genomsnitt slutförts inom två år. Några slutförts inom ett år och i ett fall har utredningen dragit ut upp mot tre år (start 2014).
Genomföra 5-7 uttag från databaser	5	3	100 %	Målet är uppfyllt. Uttag från fem databaser (samt testuttag från ytterligare två)
Etablera rutiner för årlig arkivering av förbundsmedlemmarnas externa webbplatser	-	Testinsamling och kontaktpersoner	100 %	Målet är uppfyllt. Samtliga kommunwebbar insamlade under testomgång. Rutiner, checklistor och mallar framarbetade.
Genomföra 1-2 piloter när det gäller löpande arkivering från verksamhetssystem inom hälsa och socialt stöd	-	Kommuner som utfört gallring har identifierats. Arbete med stilmallar och paketstruktur påbörjat.	50 %	Målet har delvis uppfyllt. Arbetet i pilotkommunerna fick avbrytas i ett fall pga. avsaknad av arkivreglemente, och i ett fall pga. det inte fanns resurser på förvaltningen för att slutföra gallring och kontroll.
Slutföra inventering av äldre digitalt material hos samtliga förbundsmedlemmar		Återstår komplettering	100 %	Mål är uppfyllt.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 20

Mål	2016	Uppföljning Delår	%	Kommentar
Sätta upp arbetsstationer för det äldre digitala materialet			100 %	Målet är uppfyllt
Påbörja insamling		Testinsamling utförd	100 %	Målet är uppfyllt. Insamling har påbörjats. Rutiner och mallar framtagna.

2.2.1 Samordning av arkivleveranser

Inriktningsbeslut har fattats av förbundsstyrelsen den 2 juni att fullfölja arbetet med leveranser avseende:

- Extern webb
- Äldre digitalt material
- Gamla databaser

Översiktlig systeminventering har genomförts för att kunna sammanställa en uppdaterad systemlista. Kartläggningen är inte helt komplett men har till stor del gett svar på vilka system som används hos förbundsmedlemmarna, vilka som inte används samt i vilka system likartade informationstyper finns. Resultatet redovisas i en rapport.

Kort sammanställning av uppgifter från inventeringen:

- 18 förbundsmedlemmar deltog.
- Ca 1 500 system inrapporterade totalt
- Ca 600 produkter är gemensamma för två eller fler förbundsmedlemmarna.
- Ca 30 produkter eller produktfamiljer är mycket vanligt förekommande (finns hos 7 förbundsmedlemmar eller fler.)
- Ca 80 system inrapporterade som inaktiva
- Av de inrapporterade inaktiva systemen
 - Arbete med digital arkivering har slutförts eller pågår i 6 fall.
 - Finns framtagna lösning i 5 fall.
 - Planeras tester för databas-arkivering i 8 fall.
 - Fördjupad inventering förbereds för de övriga, varav en del system förväntas vara avvecklade eller innehålla information som ska gallras i sin helhet.

Systeminventeringen, förfrågningar från förbundsmedlemmar om avveckling av system samt förändringar i omvärlden när det gäller dataskyddsförordningen GDPR, innebär att Sydarkivera behöver ta fram underlag för inriktningsbeslut när det gäller framförallt:

- Informationssystem inom personal hälsa och personaladministration.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 21

- Informationssystem inom skolan. Elevadministration, skolportaler med mera som innehåller personuppgifter med relativt kort aktualitet för verksamheten (till eleven slutat grundskola respektive gymnasium).

Fortsatt analys av systemlistan kommer troligtvis att ge underlag för fler inriktningsbeslut.

2.2.2 Gamla journalsystem

Uttag av akter från de inaktiva journalsystemen *Sofia IFO/Omfale* och *Omsorg VO/LSS/IFO* har genomförts i Tingsryd och Växjö. Test-uttag har utförts för Karlshamns kommun. Leveransöverenskommelse med Ljungby socialnämnd har undertecknats av båda parter. Arbetet med uttag och migrering till aktuellt verksamhetssystem genomfördes 2016. Under 2017 har Ljungby beslutat om arkivreglemente, undertecknat leveransöverenskommelse samt beslutat om gallring av söksammanställningar och funktioner som kommer att ske i samband med att databaserna avvecklas. Beslut om gallring har fattats av socialnämnden i Ljungby och Tingsryd. Gallring av databaser genomförs fört efter leveransgodkännande.

Kontakt har tagits med de kommuner som blev förbundsmedlemmar 2017 och som har meddelat att de har något av systemen *Omsorg VO/LSS/IFO* eller *Sofia IFO/Omfale*. Aktuella kommuner är Osby, Oskarshamn och Östra Göinge. Bromölla och Olofström, som vid inventering uppgett att de hade de aktuella systemen i drift, har meddelat att systemen är avvecklade.

En extra resurs (pensionerad systemförvaltare) har projektanställts på deltid för att hjälpa till med leveransutredning, rådgivning och rutiner när det gäller gallring, uttag och hantering av leveranser från *Procapita VO, LSS och IFO*. Genom telefon, mejl och besök har uppgifter samlats in för att komplettera leveransutredningen. Detta sätt att arbeta har fungerat bättre än de gemensamma träffarna som arrangerats tidigare. Det är mer arbetskrävande för Sydarkivera, men i gengäld upplever förbundsmedlemmarna arbetet mer positivt.

Digitala arkivleveranser från *Procapita* har inte varit möjligt att genomföra enligt plan. Arbetet med att specificera leveranser har lett fram till insikt att förvaltningarna i förekommande fall är i starkt behov av råd och stöd när det gäller analog akt-hantering, gallring och närarkiv. Tid som var planerad för stöd för att förbereda digitala leveranser har behövt omvandlas till dagar för råd och stöd när det gäller gallring och arkiv i stort. Förvaltningarna som har ansvar för verksamheterna *Socialt och ekonomiskt stöd* samt *Vård och omsorg* har betydande problem för att få resurserna att räcka till när det gäller gallring och arkivhantering. Detta är bekymmersamt då det finns tvingande bestämmelser om gallring i lagstiftningen när det gäller sociala akter och LSS-akter. Digitala akter kan på grund av detta inte levereras till Sydarkivera förrän gallring är genomförd. Sydarkivera kan inte ta emot akter som redan ska vara gallrade enligt gällande bestämmelser.

Dokumentation av gränssnitt och utdataformat när det gäller export från ett äldre system för elevhälsovårdsjournaler har utförts. Det är *Journal 3* som finns hos Lessebo kommun. Arbete med att producera ett fungerande visningsformat pågår. Alternativ lösning är att

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 22

manuellt skriva ut journaler till PDF/A, ett arbete som inte är alltför omfattande då det inte rör sig om så stort antal journaler. Journal 3 används som pilot för att titta på vad det innebär att arkivera journaler i befintligt utdataformat och komplettera med visningsformat.

Sydarkivera har varit bollplank för de studenter på Luleå tekniska universitet som har i uppgift att genomföra oberoende undersökningar för att titta på standarder och avgränsa informationstyper när det gäller FGS:er för personakter och patientjournaler. Efter att masteruppsatsen presenterats för FGS förvaltningsråd så kan eventuellt ett eller flera utvecklingsprojekt startas upp. Vilken roll Sydarkivera då kommer att ha återstår att se.

2.2.3 Webbarkivering

En informationsträff för kommunikatörer har genomförts, i samband med träffen informerade vi om webbarkivering. Ett nätverk för kommunikatörer med en gemensam grupp på Yammer och utsedda kontaktpersoner har startats upp.

Rapport från leveransutredning avseende arkivering av extern webb har slutförts och är publicerad på webben. Testinsamling av förbundsmedlemmarnas externa webbplatser har genomförts med förbättrade inställningar i konfigurationen för insamlingen. Även de nya förbundsmedlemmarnas webbplatser samlades in. Testinsamling har utförts åt Växjö kommun avseende de kommunala bolagens webbplatser. Insamlingen har skett både med Heritrix (Warc-paket) och Httrack (mappstruktur utan paketeringsformat). Avseende uttag för Växjö kommun så har insamlad webb överlämnats till kommunarkivet för bevarande. Övrig insamlad webb kommer att bevaras hos Sydarkivera.

Lösning för att kunna visa arkiverad webb hos förbundsmedlemmarnas kommunarkiv har arbetats fram. Det blir inte extern publicering dels på grund av ändrade bestämmelser om personuppgifter (GDPR) och i förekommande fall oklarheter kring upphovsrätt. Uttaget lämnas till Växjö kommun för hantering.

Omvärldsbevakning har genomförts genom deltagande på konferenser, bevakning av olika kanaler på webben och kontakt med kollegor runt om i landet.

2.2.4 Gamla databaser

Leveransutredning har påbörjats när det gäller gamla diaries och andra äldre databaser som finns hos förbundsmedlemmarna. Pilotprojekt är Region Blekinges och diariet i Diabas. Export har genomförts tillsammans med regionens it-avdelning. Analys och tester har genomförts för uttag av data för arkivering.

Sydarkivera har deltagit i arbete tillsammans med Riksarkivet och Statens servicecenter för att förbereda och planera ett gemensamt projekt för att ta fram en generell förvaltningsgemensam specifikation (FGS) för relationsdatabaser. Specifikationerna baseras på de etablerade standarderna Siard och ADDML. Tanken är att FGS Databaser ska kunna användas som överföringsformat i avvaktan på att informationstypsspecifika FGS:er arbetas fram. Projektets styrgrupp har beslutat att dela upp projektet i två etapper i en första etapp färdigställs specifikation för ADDML och i en andra etapp specifikation för

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 23

Siard. En gemensam arbetsdag för Riksarkivet och Sydarkivera genomfördes i Alvesta under hösten. Lämpligt test av ADDML har identifierats. Specifikationen bedöms framförallt komma att bli användbar för det äldre digitala materialet.

Förvaltningen har fortsatt arbetet med test av verktygssviter som baseras på standarden Siard. Viktig framgångsfaktor är att standarden baseras på ISO-standard SQL för relationsdatabaser och därför har stor potential för att utveckla verktyg som kan automatisera uttagen och också visningsverktyg för att rendera upp arkiverad data. Denna metod kan erbjuda lösning för att arkivera hela databaser i väntan på informationstypspecifika FGS-er. Metoden är inte en lösning om det finns information som måste gallras eller kryptering på dokumentnivå. Förbundsmedlemmarna har kontaktats angående testuttag. Lämpliga testobjekt har identifierats genom systeminventeringen. Framtagande av specifikation baserad på Siard har skjutits till 2018 fram av projektets styrgrupp. Sydarkivera har under hösten fått en plats i projektets styrgrupp.

2.2.5 Äldre digitalt material

Inventering av äldre digitalt material som finns hos förbundsmedlemmarna har i huvudsak slutförts. Hårdvara har samlats in för att få ihop de arbetsstationer som behövs för att kunna hantera olika lagringsmedia. Insamling av äldre digitalt material har påbörjats. Arbetet har påbörjats med att gå igenom materialet, installera programvara och läsa filer på disketterna. Själva insamlingen är relativt enkelt att planera och genomföra. Det stora arbetet, som kommer att pågå under många år, är att gå igenom materialet på alla disketter, band och skivor.

2.2.6 Översiktlig status arkivleveranser

Sammanfattningsvis kan konstateras att det är enklare att etablera tjänster för långsiktigt digitalt bevarande i de fall som Sydarkivera kan genomföra insamling på egen hand, utan att förbundsmedlemmarna behöver delta aktivt i arbetet.

När det finns beroenden till resurspersoner hos förbundsmedlemmarna och arbete som behöver genomföras på förbundsmedlemmarnas förvaltningar så tar det längre tid att etablera tjänsterna. Detta är ofrånkomligt i de fall som det är frågan om löpande, årliga leveranser. Det är angeläget för allmänhetens insyn, och för kärnverksamheten, att städa upp i närarkiven, uppdatera informationsplaner och förbättra arbetet med informationsförvaltning i verksamheten. Detta är ett arbete som tar både tid och resurser i anspråk. Både för förbundsmedlemmarna och för Sydarkivera. Det behövs en förståelse i både kommunledning och förvaltningsledning att det är nödvändigt att få ordning och reda informationshanteringen ute på förvaltningarna för att göra det möjligt att övergå till digital arkivering. Sydarkiveras arbete med råd och stöd och förvaltningarnas arbete med att förbättra sin informationshantering en förutsättning för att åstadkomma en mindre arbetskrävande informationshantering och på längre sikt minskade kostnader för digital arkivering och digitalt bevarande.

Arbetet med digitala arkivleveranser är tids- och resurskrävande. När det gäller äldre it-system kan arbetet förväntas att dra ut på tiden, framförallt för att det är mycket ledtider

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 24

och svårförutsägbara hinder som kan dyka upp på vägen. För att på sikt kunna effektivisera arbetet genomförs det efter en standardiserad process i fyra steg: utreda, specificera, överföra och godkänna. Arbetet dokumenteras i alla steg. Målsättningen är att hitta lösningar för leveranstyper vilka kan återanvändas hos alla nuvarande och kommande förbundsmedlemmar. Målsättningen är också att hitta lösningar som innebär en rimlig kostnad.

På längre sikt är målsättningen att kunna automatisera delar av processerna, men det förutsätter att förbundsmedlemmarna är proaktiva vid kravställning och upphandling av nya system. Råd och stödfunktionens arbete med rådgivning, utbildning och informationskartläggningar är andra viktiga förutsättningar för att det ska vara praktiskt möjligt att säkerställa långsiktigt digitalt bevarande.

Sydarkivera strävar efter att fördela resurserna och arbetet så att det blir så rättvist som möjligt mellan förbundsmedlemmarna. Det är även andra aspekter som förbundet behöver ta hänsyn till, till exempel allmänhetens rätt till insyn och om det finns erfarenheter och färdiga lösningar att tillgå. Urvalskriterier på övergripande nivå är beslutade i förbundets handlingsprogram och förbundsstyrelsen fattar inriktningsbeslut när det gäller prioriterade leveranstyper.

Inga leveranser har slutgiltigt godkänts, vilket beror på att vi inväntar formella beslut om överlämnande - beslut om arkivreglemente och undertecknad leveransöverenskommelse. Förbundsmedlemmarnas externa webbsidor har samlats in och kommer att paketeras för långsiktigt digitalt bevarande i bevarandeplattformen.

Tabellen nedan visar en översikt över de pågående leveransprojekten och vilka kommuner som är aktuella för de olika leveranstyperna.

Förbunds- medlem	Sofia Omsorg VO	Pro- capita LifeCare	Treserva	Isox	Journal 3	Diabas	Extern webb
Alvesta							
Bromölla							
Höör							
Karlshamn							
Karlskrona							
Lessebo							
Ljungby							
Markaryd							
Olofström							
Osby							
Oskarshamn							
Ronneby							
Tingsryd							
Vimmerby							
Växjö							
Älmhult							
Östra Göinge							
Region Blekinge							

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 25

2.3 Arkivsystem

Mål	2016	Uppföljning Delår	%	Kommentar
Grundplattform i drift	-		100 %	Målet är uppfyllt.
Lagringsdepåer tagna i produktion	-	Avtal och investeringar klara	100 %	Målet är uppfyllt.
Implementera beslutad FGS paketstruktur	-		100 %	Målet är uppfyllt.
Anpassa generisk paketgenerator för att möjliggöra införande av kommande FGS:er	-		25 %	Verktöget kommer inte bli fullt generiskt, men tiden för att skapa nya paketter kommer att kortas väsentligt.
Införa system och rutiner för arkivredovisning	-	Förstudie genomförd, lösning för provisorisk arkivförteckning framtagen i väntan på upphandling	50 %	Arbetet har pausats för att synkroniseras med upphandling av arkiv-redovisningssystem för de behov som finns genom anslutande tjänst för Analoga arkiv. Avtal finns med NAD. Arkivförteckning sker under tiden på traditionellt blankettsystem.
Kartlägga samtliga informationsflöden avseende bevarandeplattformens olika stationer	-		100 %	Målet är uppfyllt.
Utarbeta handledning och rutinbeskrivningar	-		100 %	Målet är uppfyllt.
Upprätta teknisk dokumentation	-		100 %	Målet är uppfyllt.

Största delen av det planerade arbetet med arkivsystemet har genomförts våren 2017. Målsättning har sedan förbundet bildades varit att lansera den första versionen av Sydarkiveras digitala bevarandeplattform under första halvåret 2017. Bevarandeplattformen var i väsentliga delar på plats redan i december 2016. Rapport från etapp 1 av projektet *Etablering digital bevarandeplattform* färdigställdes i maj och har redovisats för förbundsstyrelsen. Under 2017 har förvaltningen arbetat med att trimma in plattformen.

Projektet har i stort följt tidsplan, resultat och kostnader. Projektet utökades med replikerande funktioner för it-produktionsmiljön för att redan inledningsvis kunna hantera katastrofer och oplanerade händelser. Det har också tillkommit aktiviteter för ny lokal för

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 26

Sydarkiveras centrala kontor med krav på säkra utrymmen för it-produktion och lagring. Tillkomna aktiviteter förlängde projekttiden med tre månader.

Sydarkivera har under våren samarbetat med Riksarkivets FGS-funktion, bland annat genom gemensam nätverksdag i anslutning till Offentliga rummet i Sundsvall. Syftet har varit att sprida kunskap om hur det går till att utveckla FGS:er och förvalta FGS:er samt arbetet med att implementera FGS:er i bevarandeplattform.

2.3.1 Bevarandeplattform

Under genomförandet realiserades förvaltningsrutiner och bevarandeplattform enligt de förslag och vägval som behovskartläggningen 2016 påvisat. Resultatet är en grundläggande uppsättning av bevarandeplattformen som kan distribueras, via replikering, över flera säkra lagringsdepåer. IT-miljön är helt baserad på öppen källkod och större delen av servermiljön är inköpt begagnat med garantier, det här leder till att driftkostnaderna hamnar på så låga kostnader som en 1/10 del av traditionell IT-drift.

Den grundläggande bevarandeplattformen kan liknas vid en digital arkivdepå, motsvarande en arkivlokal. Det finns i dagsläget ingen direkt åtkomst, utan utlämnande och sekretessprövning sker manuellt. Detta är den säkraste och billigaste hanteringen under uppstart, då vi i huvudsak hanterar sekretessakter som sällan behöver hämtas fram.

2.3.2 Paketeringsverktyg

Paketeringsverktyget har uppgraderats till en ny version. Före produktionsättning har det nya verktyget testats och utvärderats i labbmiljö.

Sydarkivera har bidragit i pågående utvecklingsarbete för att ta fram en generisk metadatagenerator. Målsättningen var att under 2017 att anpassa denna för att möjliggöra införande av kommande FGS:er. Denna målsättning behöver revideras. Det beror till stor del på att det inte finns XML-scheman som stödjer generisk hantering för alla metadataset som ingår i arkivpaketet. Målet uppnås delvis då paketgeneratorm väsentligen underlättar arbetet med att implementera nya specifikationer. Detta sparar tid och därigenom resurser. Framtagna programvaror licensieras med öppen källkod och finns fritt tillgängliga för användning och vidareutveckling.

2.3.3 Verktygslåda

Sydarkivera har skapat en verktygsportal, *Sydarkivera toolkit*, som innehåller funktioner för att hantera e-arkivet. Här har vi utvecklat en *Package Browser* för att lista metadata och fillistor i arkivpaket. Detta underlättar navigering och sökning i informationspaketen. Här samlar vi också fria öppen-källkodsprodukter, bland annat är analysverktyg för webcontainerformat (ISO format) testat och under införande. Vi har tagit fram en köhanterare, *Flow Engine*, för att starta upp valbara tjänster för bearbetning i serie. Exempel på tjänster: virusscanning, filidentifiering, validering, stickprovsuttag och filkonvertering i stor skala.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 27

En handbok för de olika stationerna i för bevarandeplattformen har sammanställts för bättre förståelse för funktionerna. En intern MediaWiki har skapats och finns åtkomlig via verktygslådan.

Förstudie har genomförts för att utreda behov inför upphandling av digitalt arkivförteckningssystem. Rutiner för enkel manuell arkivförteckning har tagits fram. Förvaltningen har förberett anslutning till Nationella arkivdatabasen (NAD) och haft ett erfarenhetsutbyte med NAD-funktionen på Riksarkivet.

FGS för arkivredovisning har beslutats av Riksarkivet. Beslutad FGS baseras på NAD:s utbytesformat vilket innebär att i kommunerna förekommande förteckningssystem redan stödjer FGS för arkivredovisning. Detta är en viktig möjliggörare för att utbyta arkivredovisningsinformation och även för att implementera stöd för arkivredovisning integrerat med bevarandeplattformen.

2.3.4 Labbet

Labbmiljön har i juni flyttats över till de nya säkra lokalerna i Alvesta. Miljön har utökats med testbänk för nätkonfigurationer, som installerades i samband med nätinstallationerna i Alvesta. Labbet har använts flitigt för acceptanstester och för förändringshantering inför produktionssättningarna i skarp miljö.

2.3.5 Lagringsdepåer

Arbete har utförts för att anpassa bankvalvet i lokalen i Alvesta för att kunna husera bevarandeplattformens produktionsmiljö. Bland annat har kyla, kraft och nätverk installerats i valvet. Lagringsdepån i berggrum har inretts med EMP-skyddat säkerhetsskåp. Förbundets nordliga depå har försetts med säkerhetsskåp. Nu finns all arkivlagring och tillhörande servermiljö distribuerade på dessa tre depåer, varav två depåer är redundanta datacenter.

2.3.6 Teknisk plattform

Flytt av IT-miljön till nya säkra lokaler (bankvalv) i Alvesta har genomförts. På grund av flytten behöver upphandling av plats i datorhall inte genomföras.

Hela IT-miljön är av säkerhetsskäl helt separerad från Internet. Den tekniska plattformen är skalbar med avseende på prestanda, lagring och tillgänglighet. Öppna standarder och licensfria applikationer används genomgående. För att säkerställa funktion, IT-säkerhet och tillgänglighet har rutiner och tjänster för hur IT-miljön ska förvaltas införts och dokumenterats.

Under våren har IT-miljön trimmats in och alla tjänster och processer har testats och övervakats. Krypteringsalgoritmer och teknik är implementerad för samtliga disksystem såsom, lagringsnoder, operativsystem, transportmedia och bandlagring.

Under våren har loggnings- och övervakningsmaskinerna testats och trimmats in. Det är enkla enkorts datorer som används. De är både billiga i inköp och används i stor skala.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 28

Det har visat sig att lösningen är robust, pålitlig och enkel att hantera. SMS-tjänsten för att skicka avvikelser har också testats. Övervaknings-noderna har distribuerats till de olika lagringsdepåerna.

2.3.7 Nät

Nätverk har installerats i lokalerna i Alvesta. Det finns utrustning för att skapa flera olika separerade nät med brandväggar. Bland annat har konsultnät skapats för att kunna möjliggöra access för externa partners till labbmiljö. Ett publikt nät har skapats för webbarkivering. Det finns även möjlighet att ge konsulter access till labbnätet via säker anslutning. Regler har skapats för åtkomst mellan de olika näten.

Det finns ingen extern åtkomst till bevarandeformen. Bevarandeplattformen har isolerade nätverk för de olika stationerna som ingår i e-arkivet. Det finns exempelvis ett nät för karantän, ett nät för upppackning och förberedande arbete (PreIngest) och ett arkivnät, slutligen ett nät för arkivlagring.

2.3.8 Informationssäkerhet

För att inte sprida information till tredje part hanterar Sydarkivera IT-miljön internt. Inga outsourcingpartners eller andra externa aktörer hanterar produktionsmiljön. Sydarkivera utvecklar, förändrar och förvaltar IT-miljön i egen regi, egna depåer.

För att förhindra risken för informationsförluster och kunna hantera möjliga incidenter har en kontinuitetsplan för att säkerställa åtkomst till information arbetats fram och utprovats.

Replikeringsmetoder för att spegla produktionsmiljö (servers, applikationer och lagringsnoder) mellan två geografiskt åtskilda platser är testade och implementerade

2.4 Anslutande tjänster

Anslutande tjänster ingår inte i medlemsavgiften utan avtalas separat. Tjänsterna finansieras med hel kostnadstäckning enligt självkostnadsprincip i enlighet med bestämmelserna i förbundsordning. Mål för de anslutande tjänsterna finns inte specificerade i budget och verksamhetsplan. De första anslutande tjänsterna har etablerats under 2017.

2.4.1 Oskarshamns kommunarkiv

Från och med januari 2017 har Sydarkivera tagit över ansvaret för Oskarshamns kommunarkiv som hel arkivmyndighet. Avtal om anslutande tjänst har upprättats. En arkivassistent på 80 % har placerats på kommunarkivet.

2.4.2 Östra Göinge

Under året har en arkivassistent rekryterats som är i arbetet. Under året har arbete bedrivits med att ordna och förteckna inkomna arkivhandlingar efter att kommunens arkivarie slutat. Vanligt förekommande arbetsuppgifter med utlämnande av allmänna handlingar, forskarservice, och stöd till förvaltningarna har levererats.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 29

Östra Göinge har högt ställda mål i hur inleveranserna till kommunarkivet ska fungera. Sydarkivera har bidragit i arbetet och lämnat kommentarer. Under 2018 kommer Sydarkivera medverka i att utbilda i rutinerna.

2.4.3 Ordna och förteckna närarkiv

Räddningstjänsten Östra Kronobergs (RÖK) meddelade behov av att ordna, gallra och förteckna sitt förvaltningsarkiv. Sydarkivera har, inom ramen för tecknat avtal om anslutande tjänst, tillhandhållit arkivassistent under två veckor. Resultatet blev att alla diarieförda handlingar för åren 2005 – 2012 har arkivlagts, ordnats och gallrats. Överensstämmelse mellan de fysiska akterna och diariesystemet har kontrollerats och avvikelser markerats. Sydarkivera har även delgett mallar och instruktioner för arkivbeskrivning, arkivreglemente och informationsplan.

Gatukontoret i Vimmerby meddelade behov av hjälp med att ordna, förteckna och leverera handlingar till Vimmerby kommunarkiv. Genom avtal om anslutande tjänst under perioden februari-juni åtog sig Sydarkivera att tillhandhålla arkivassistent på 40 %. I tjänsten ingick att separera närarkiv och handlingar som ska överlämnas till slutarkiv, utreda och genomföra eventuell gallring i det material som ska till slutarkiv, ordna och förteckna handlingar som ska slutarkiveras samt att leverera arkivmaterialet till Vimmerby kommuns centralarkiv.

2.4.4 Utbildningar och aktiviteter

Eslöv och Hässleholm har tecknat avtal om anslutande tjänst för att delta vid utbildningar, nätverksträffar, temadagar och andra aktiviteter. Hässleholms kommun har anmält deltagare till 6 olika tillfällen och Eslöv till 2 tillfällen.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 30

3 Resultaträkning

TKR	Noter	2017	2016	Prognos 2017*	Budget 2017
Medlemsintäkter	1	12 128	8 719	11 920	11 920
Övriga intäkter	1	944	234	590	500
Kostnader	2	-11 957	-8 684	-11 790	-11 606
Avskrivningar	3	-328	-292	-400	-529
VERKSAMHETENS NETTOKOSTNAD		787	-23	320	285
Finansiella intäkter		0	0	0	
Finansiella kostnader	5	-2	-1	-4	-2
PERIODENS/ÅRETS RESULTAT		785	-24	316	283

*Upprättad i samband med delårsbokslut 2017-06-30

NOTER TILL RESULTATRÄKNINGEN	2017	2016
------------------------------	------	------

Not 1	Verksamhetens intäkter	2017	2016
	Medlemsintäkter*	12 128	8 719
	Anslutande tjänster	533	0
	Lönebidrag	145	179
	Övriga intäkter	266	55
	SUMMA INTÄKTER	13 072	8 953

*Fördelning av medlemsavgifter mellan medlemmarna

Alvesta	4,6%	6,2 %
Bromölla	2,9 %	0 %
Höör	3,8 %	0 %
Karlskrona	15,3 %	20,7 %
Karlshamn	7,5 %	10,1 %
Lessebo	2,0 %	2,6 %
Ljungby	6,5 %	8,8 %
Markaryd	2,3 %	3,1 %
Olofström	3,0 %	0 %
Osby	3,0 %	0 %
Oskarshamn	6,2 %	0 %
Region Blekinge	2,0 %	2,6 %
Ronneby	6,7 %	9,0 %
Tingsryd	2,9 %	4,0 %
Vimmerby	3,6 %	0 %

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 31

Växjö*	20,6 %	27,8 %
Älmhult	3,8 %	5,1 %
Östra Göinge	3,3 %	0 %

*Växjö har i enlighet med beslut i oktober 2017 utträtt ur förbundet.

Not 2	Verksamhetens kostnader	2017	2016
	Löner, arvoden och personalomkostnader	-7 390	-5 573
	Pensionskostnader inkl. löneskatt	- 714	-203
	Lokalkostnader	-769	-337
	Konsultkostnader (inkl. kostnader för revision)	-1 133	-376
	Övriga kostnader*	-1 951	-2 195
	(*Varav leasingkostnader	-279	-79)
	SUMMA KOSTNADER	-11 957	-8 684
	Varav kostnad för anslutande tjänster	533	0

Not 3	Avskrivningar
	<u>Avskrivningstider</u>
	Möbler och inredning 5-10 år
	Programvara och IT-utrustning 3-5 år

Not 5	Finansiella kostnader	2017	2016
	Bankkostnader	-2	-1

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 32

4 Kassaflödesanalys

	Noter	2017	2016
<i>Den löpande verksamheten</i>			
Rörelseresultat efter avskrivningar		785	-21
Justering för avskrivningar		328	292
Förändring av rörelsefordringar		-1 596	-2 025
Förändring av avsättningar		-4	-48
Förändring av rörelseskulder		899	1 419
KASSAFLÖDE FRÅN DEN LÖPANDE VERKSAMHETEN		412	- 384
<i>Investeringsverksamheten</i>			
Försäljning av anläggningstillgångar		0	0
Förvärvande av anläggningstillgångar		-99	-403
KASSAFLÖDE FRÅN INVESTERINGSVERKSAMHETEN		-99	-403
<i>Finansieringsverksamheten</i>			
		0	0
KASSAFLÖDE FRÅN FINANSIERINGSVERKSAMHETEN		0	0
ÅRETS KASSAFLÖDE		313	-787
Likvida medel vid årets början (ingående kassa)		1 689	2 478
Justeringspost			-2
LIKVIDA MEDEL VID PERIODENS SLUT		2 002	1 689

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 33

5 Balansräkning

TKR	Noter	2017-12-31	2016-12-31
TILLGÅNGAR			
<u>Tillgångar</u>			
<i>Immateriella anläggningstillgångar</i>			
Dataprogramvaror	6	97	193
<i>Materiella anläggningstillgångar</i>			
Möbler och inventarier	7	350	292
Data- och kommunikationsutrustning	8	150	341
<u>Omsättningstillgångar</u>			
Kortfristiga fordringar	9	4 028	2 432
Bank		2 002	1 689
SUMMA TILLGÅNGAR		6 627	4 947
EGET KAPITAL OCH SKULDER			
<u>Eget kapital</u>			
Eget kapital	10	1 837	1 052
-varav periodens/årets resultat		785	-24
<u>Avsättningar</u>			
Pensioner	11	0	4
<u>Skulder</u>			
Långfristiga skulder		0	0
Kortfristiga skulder	12	4 790	3 891
SUMMA EGET KAPITAL OCH SKULDER		6 627	4 947

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 34

NOTER TILL BALANSRÄKNINGEN	2017-12-31	2016-12-31
-----------------------------------	-------------------	-------------------

Not 6	Dataprogramvaror	
--------------	-------------------------	--

Ingående anskaffningsvärde	288	239
Nyanskaffning	0	49
Summa anskaffningsvärde	288	288
Ingående ackumulerade avskrivningar	-95	-4
Årets avskrivningar	-96	-91
Summa avskrivningar	-191	-95
BOKFÖRT VÄRDE	97	193

Not 7	Möbler och inventarier	
--------------	-------------------------------	--

Ingående anskaffningsvärde	336	232
Nyanskaffning	99	104
Summa anskaffningsvärde	435	336
Ingående ackumulerade avskrivningar	-45	-13
Årets avskrivningar	-40	-31
Summa avskrivningar	-85	-44
BOKFÖRT VÄRDE	350	292

NOTER TILL BALANSRÄKNINGEN	2017-12-31	2016-12-31
-----------------------------------	-------------------	-------------------

Not 8	Data- och kommunikationsutrustning	
--------------	---	--

Ingående anskaffningsvärde	575	325
Nyanskaffning	0	250
Summa anskaffningsvärde	575	575
Ingående ackumulerade avskrivningar	-233	-64
Årets avskrivningar	-192	-170
Summa avskrivningar	-425	-234
BOKFÖRT VÄRDE	150	341

Not 9	Kortfristiga fordringar	
--------------	--------------------------------	--

Kundfordringar	3 382	1 896
Förutbetalda kostnader & upplupna intäkter	391	136
Momsfordran	255	400
Övriga kortfristiga fordringar	0	0
SUMMA FORDRINGAR	4 028	2 432

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 35

Not 10	<i>Eget kapital</i>
---------------	----------------------------

Ingående eget kapital	1 052	1 076
Periodens resultat	785	-24
SUMMA EGET KAPITAL	1 837	1 052

Not 11	<i>Avsättningar</i>
---------------	----------------------------

Avsatt till pensioner exkl. löneskatt	0	3
Löneskatt	0	1
SUMMA AVSÄTTNINGAR	0	4

Not 12	<i>Kortfristiga skulder</i>
---------------	------------------------------------

Leverantörsskulder	277	177
Förutbetalda intäkter	3 330	2 882
Semesterlöneskuld	333	203
Upplupen arbetsgivaravgift	152	140
Personalens skatter	146	145
Avgiftsbestämd del pensioner	248	156
Löneskatt avgiftsbestämd del pensioner	187	47
Övriga upplupna kostnader	117	141
SUMMA KORTFRISTIGA SKULDER	4 790	3 891

6 Investeringsammansättning

	BUDGET (tkr)	2017
Lokalanpassningar	80	99
Nät, servrar/lagring	100	0
Programvara införandeprojekt	300	0
IT-utrustning	100	0
Produktionsmiljö, serverplats	25	0
SUMMA INVESTERINGAR	605	99

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 36

7 Redovisningsprinciper

Kommunalförbundets redovisning utgår från Lagen om kommunal redovisning och rekommendationer från Rådet för kommunal redovisning (RKR) vilket bl.a. innebär att:

Intäkter redovisas i den omfattning det är sannolikt att de ekonomiska tillgångarna kommer att tillgodogöras kommunalförbundet och intäkterna kan beräknas på ett tillförlitligt sätt. Eftersom medlemsavgifterna är till för att finansiera kommunalförbundets ordinarie bastjänster redovisas medlemsavgifterna som intäkter från och med delårsbokslutet 2017.

Fordringar har upptagits till de belopp varmed de beräknas inflyta.

Semesterlöneskuld och upplupen pensionsavgift har beräknats.

Tillgångar och skulder har upptagits till anskaffningsvärde. Periodiseringar av inkomster och utgifter har skett enligt god redovisningssed.

Tillgångar avsedda för stadigvarande bruk eller innehav med en nyttjandeperiod om minst 3 år klassificeras som anläggningstillgång om beloppet överstiger gränsen för mindre värde. Gränsen för mindre värde har satts till 22 000 kr och gäller som gemensam gräns för materiella- och immateriella tillgångar. Kommunalförbundet har inga finansiella leasingavtal.

Utöver vad som anges ovan om medlemsintäkterna har kommunalförbundet inte ändrat några redovisningsprinciper sedan årsredovisningen 2016.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-03-01	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 37

8 Underskrifter

Styrelsen för Kommunalförbundet Sydarkivera

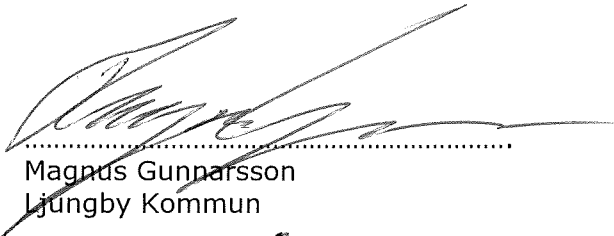
Alvesta 2 mars 2018



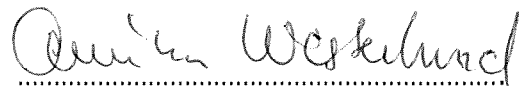
Per Ribacke, ordförande
Alvesta Kommun



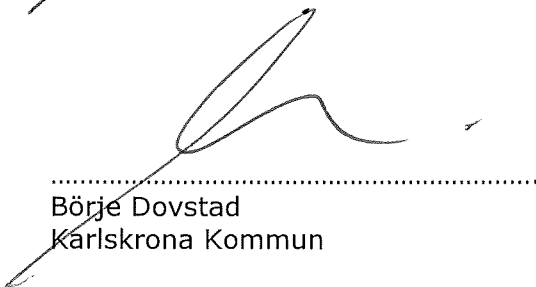
Nils Ingmar Thorell, vice ordförande
Ronneby Kommun



Magnus Gunnarsson
Ljungby Kommun



Annika Westerlund
Karlshamns Kommun



Börje Dovstad
Kärlekrona Kommun



Annika Stacke
Växjö Kommun

**SAMMANTRÄDESPROTOKOLL
FÖRBUNDSFULLMÄKTIGE**



SAMMANTRÄDESDATUM 18-04-06

SIDAN 1 (10)

Plats och tid Sydarkivera sammanträdesrum Alvesta fredagen den 6 april 2018 kl. 10.00 – 11.40

Beslutande och närvarande ersättare

Börje Dovstad (L), Karlskrona, ordf.
Annika Stacke (L), Växjö, 1:e vice
Per Ribacke (S), Alvesta
Annika Westerlund (S), Karlshamn
Ingegerd Lenander (KD), Markaryd
Nils Ingmar Thorell (L), Ronneby
Henrik Wöhlecke (M), Eslöv

Eva Ballovarre (S), Älmhult § 5-§ 9
Gunnar Westling (MP), Oskarshamn
Robin Gustavsson (KD), Hässleholm
Henrik Thorsell(L), Vadstena t.jg. ers.
Gustav Schyllert (M), Vellinge
Erling Emsfors (M), Östra Göinge
Bo Hasselblad (M), Åtvidaberg

Närvarande ej beslutande ersättare

Bo Johansson (S), Ronneby
Lena Wallentheim (S), Hässleholm

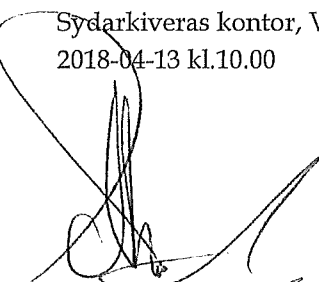
Övriga deltagare Mats Porsklev, sekreterare

Utses att justera Justeringens plats och tid

Sydarkiveras kontor, Varendsgatan 10, Alvesta
2018-04-13 kl.10.00

Underskrifter

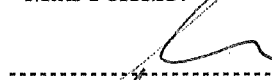
Sekreterare



Mats Porsklev

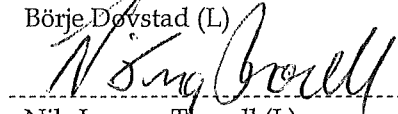
Paragrafer 1 - 9

Ordförande

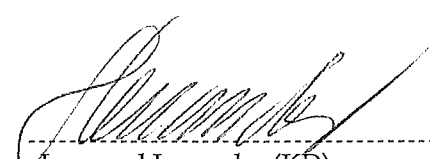


Börje Dovstad (L)

Justerande



Nils Ingmar Thorell (L)



Ingegerd Lenander (KD)

ANSLAG/BEVIS

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag

Organ

Förbundsfullmäktige

Sammanträdesdatum

2018-04-06

Datum för anslags uppsättande

05-09
2018-04-13

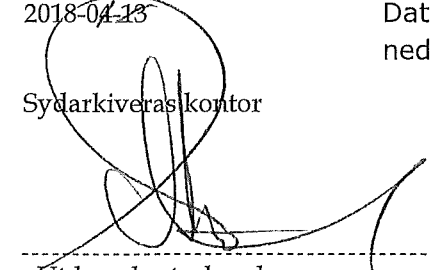
Datum för anslags nedtagande

31
2018-05-07

Förvaringsplats för protokollet

Sydarkiveras kontor

Underskrift



Utdragsbestyrkande

§ 4

Dnr. Sark.2017.31

Årsredovisning 2017 inkl. förvaltningsberättelse, revisorernas berättelse

Sammanfattning

Förvaltningen har upprättat förbundets tredje bokslut inklusive förvaltningsberättelse. Förbundsstyrelsen godkänner bokslutet och översänder detsamma till förbundsfullmäktige för fastställelse. Därefter skickas bokslutet till förbundsmedlemmarna för beslut om ansvarsbefrielse.

Beslutsunderlag

Årsredovisning inkl. förvaltningsberättelse från den 20 februari 2018.

Förbundsstyrelsens beslut § 2 från den 2 mars 2018.

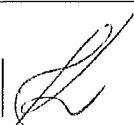
Revisorernas berättelse från den 4 april 2018.

Förbundsfullmäktiges beslut

- Årsredovisningen fastställs.
- Årsredovisningen överlämnas till de medlemmar som var medlemmar i förbundet 2017 för beslut om ansvarsfrihet i kommunfullmäktige enligt förbundsordningen.
- Årsredovisningen översänds till, från och med 2018, nya medlemmar för kännedom.

Expediering:
Samtliga medlemskommuners fullmäktige
Akt

Justerandes sign.



Utdragsbestyrkande



Kommunfullmäktige

Kommunalförbundet Sydarkivera - fråga om ansvarsfrihet för förbundsstyrelsen för verksamhetsåret 2017

Förslag till beslut

Kommunfullmäktiges presidium föreslår kommunfullmäktige besluta att bevilja ansvarsfrihet för förbundsstyrelsen i kommunalförbundet Sydarkivera för verksamhetsåret 2017.

Ärendet

Fullmäktige ska enligt 5 kap 24 § kommunallagen vid ett sammanträde före utgången av juni månad efter det år som revisionen avser besluta om ansvarsfrihet ska beviljas eller ej. Beslutet ska motiveras om det inte är uppenbart obehövligt. Ansvarsfrihet för förbundsstyrelsen i Sydarkivera beviljas av medlemmarna.

Av revisionsberättelsen framgår sammanfattningsvis att revisorerna bedömer att förbundet lever upp till kommunallagens krav om en ekonomi i balans. Årets resultat är förenligt med fullmäktiges mål för god ekonomisk hushållning. Verksamhetens utfall är delvis förenligt med de verksamhetsmål som presenteras i årsredovisningen. Revisorerna tillstyrker att Sydarkiveras förbundsstyrelse beviljas ansvarsfrihet.

Enligt fullmäktiges arbetsordning är det fullmäktiges presidium som bereder fråga om ansvarsfrihet. Fullmäktiges presidium delar revisorernas bedömning.

Beslutsunderlag

Revisionsberättelse för Sydarkivera
Granskningsrapport
Årsredovisning för Sydarkivera
Missiv från Sydarkivera med instruktion

Beslutet ska skickas till

Kommunalförbundet Sydarkivera

Lennart Nygren (S)
Fullmäktiges ordförande

Björn Swedborg (M)
Fullmäktiges 1:e v ordf

Marcus Jonmyren (C)
Fullmäktiges 2:e v ordf

Kommunstyrelsen

§ 116

Dnr 2018/000248

Kod 003

Riktlinjer för e-post i Vimmerby kommun

Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att anta riktlinjer för e-post i Vimmerby kommun.

Sammanfattning

Mycket av kommunens interna och externa information sker via e-post. Denna riktlinje är framtagen för att alla anställda och förtroendevalda ska hantera och kommunicera via e-post på ett enhetligt, lagenligt och effektivt sätt. Varje verksamhet ska se till att alla berörda känner till riktlinjer och gällande lagstiftning inom området.

Förslaget har varit ute på remiss till ledningsgruppen, barn- och utbildningsförvaltningen och socialförvaltningen. Synpunkterna har vägts in i förslaget och den nya dataskyddsförordningen som träder i kraft 2018-05-25 har tagits i beaktande.

Vid dagens sammanträde föreligger förvaltningens förslag.

Ärendet diskuteras.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att anta riktlinjer för e-post i Vimmerby kommun.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, Liselott Frejd, administratör 2018-04-25, Id 60858

Riktlinjer för e-post, Id 60915

Beslutet skickas till



Kommunstyrelsen

Kommunfullmäktige



Vimmerby
kommun



Riktlinjer för e-post i Vimmerby kommun

Antagen av Kommunfullmäktige
20XX-XX-XX § XX

Innehållsförteckning

INNEHÅLLSFÖRTECKNING.....	2
INLEDNING	3
E-POST.....	3
KOMMUNICERA EFFEKTIVT MED E-POST	3
ÖPPNA OCH BESVARA E-POST.....	3
POSTÖPPNING VID SEMESTER ELLER LÄNGRE FRÅNVARO	4
E-POSTSIGNATUR OCH AVSÄNDARE.....	4
INFORMATION OM BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER	4
KVITTENS.....	5
AUTOSVAR.....	6
ORDNING I INKORGEN.....	6
HANTERING AV BILAGOR.....	6
ETISKA REGLER.....	6
LAGAR OCH REGLER.....	7
SEKRETESS	7
ALLMÄN HANDLING OCH DIARIEFÖRING	7
EXEMPEL PÅ HANDLINGAR SOM SKA DIARIEFÖRAS	7
EXEMPEL PÅ HANDLINGAR SOM INTE BEHÖVER DIARIEFÖRAS.....	8
E-POSTLOGG.....	8
LÄMNA UT LOGG.....	8
HANTERING AV PERSONUPPGIFTER I E-POST	8
FLYTTA PERSONUPPGIFTER TILL ANDRA SYSTEM.....	8
SÄKERHET	9
HOT OCH TRAKASSERIER.....	9
MER INFORMATION.....	9

Inledning

Mycket av kommunens interna och externa information sker via e-post. Denna riktlinje är framtagen för att alla anställda och förtroendevalda ska hantera och kommunicera via e-post på ett enhetligt, lagenligt och effektivt sätt. Varje verksamhet ska se till att alla berörda känner till riktlinjer och gällande lagstiftning inom området.

E-post

Vimmerby kommun tilldelar sina förtroendevalda och anställda en kommunal e-postadress. Förtroendevalda erhåller en e-postadress via en beställning till ITSAM genom administrativa avdelningen och anställda genom beslut av anställande chef.

I Vimmerbys kommun skiljer vi på två typer av epostbrevlådor, *funktionsbrevlåda* och *individuell brevlåda*. Funktionsbrevlådan är kopplad till en officiell e-postadress, exempelvis kommun@vimmerby.se och barn.utbildningsforvaltning@vimmerby.se. I första hand bör allmänhetens första kontakt via e-post med kommunen styras till funktionsbrevlådorna, för att förenkla kommunens hantering i fråga om registrering av allmänna handlingar.

Individuell brevlåda är en brevlåda som är knuten till en enskild person och ska bevakas på samma sätt som funktionsbrevlåda där inkommande allmänna handlingar omgående och utan dröjsmål ska tas om hand för registrering och handläggning.

Kommunicera effektivt med e-post

Mottagaren bör kunna se vad e-postmeddelandet handlar om redan innan han eller hon öppnar det. Skriv därför en tydlig rubrik på ämnesraden – ofta kan hela huvudbudskapet stå på ämnesraden. Skriv aldrig känslig information i ämnesraden, till exempel personuppgifter.

Skicka e-post direkt till de som verkligen berörs. Undvik ”svara alla” och undvik att skicka kopia om det inte är helt nödvändigt.

Undvik att skicka massutskick till större e-postgrupper. Om du bedömer att du behöver skicka e-post till många samtidigt, överväg att använda dig av intranätet som kommunikationskanal.

Öppna och besvara e-post

Inkorgen bör öppnas vid minst ett tillfälle varje dag. Frågor från enskilda ska enligt förvaltningslagen besvaras så snart som möjligt, det vill sägas inom 1 till 2 arbetsdagar. Om du inte har möjlighet att lämna ett svar eller besked till frågeställaren

ska du meddela att du har mottagit e-postmeddelandet och be att få återkomma med konkret svar eller besked snarast möjligt.

Observera att interna e-postmeddelande som skickas från en förvaltning till en annan (olika myndigheter) är allmän handling och därför måste öppnas samma dag som meddelande inkommit.

Postöppning vid semester eller längre frånvaro

Funktionsbrevlådan ska bevakas löpande och inkommande allmänna handlingar ska tas om hand minst en gång per dag under vardagar. Brevlådan får inte lämnas obevakad under frånvaro, inte ens vid sjukdom eller semester. Om en funktionsbrevlåda har tagits i bruk ska minst två personer utses med ansvar för att bevaka inkommen post.

Individuell brevlåda bör kontrolleras av användaren varje arbetsdag. Brevlådan får inte lämnas obevakad under frånvaro. Det innebär att epostbrevlådan bör kontrolleras minst en gång per arbetsdag. Varje förvaltning har ett ansvar att se till att det finns en upprättad rutin för hur individuella brevlådor bevakas vid frånvaro, till exempel att en kollega ges behörighet att kontrollera brevlådan under frånvaro eller att e-posten vidarebefordras till en funktionsbrevlåda. Om du är borta från arbetet bör ett autosvar läggas in, [se rubrik Autosvar](#).

För att uppfylla myndighetens skyldigheter om allmänna handlingars offentlighet har arbetsgivaren rätt att gå in i enskilda användares epostbrevlåda för att kunna lämna ut en allmän handling.

E-postsignatur och avsändare

När vi kommunicerar via e-post är det viktigt att det finns en tydlig avsändare. För- och efternamn och titel ska exempelvis alltid finnas med i e-postmeddelande som skickas externt.

E-postsignatur ska följa den grafiska profilen, se bild nedan. På intranätet under fliken kommunikation/e-postsignatur finns tydliga instruktioner om hur du själv gör en egen e-postsignatur med logotyp.

Information om behandling av personuppgifter

I e-postsignaturen ska det också finnas med information till den som skickat e-posten om hur vår hantering av personuppgifter ser ut. E-postsignaturen ska också innehålla en hänvisning till hemsidan där mer information om hanteringen av personuppgifter finns.



Kvittens

E-post som kommer till en funktionsbrevlåda bör kvitteras via ett autosvar. Exempel på autosvar i en funktionsbrevlåda:

Tack för ditt meddelande.

Vi läser inkommande e-postmeddelande måndag till fredag. Har du ställt frågor i meddelandet återkommer vi till dig så snart som möjligt.

Nästan alla inkommande e-postmeddelande som skickas till oss blir en allmän handling. Det innebär att alla som begär att få ta del av innehållet i ett meddelande har i de flesta fall rätt att göra det.

Vi tar regelbundet bort e-post som är av ringa betydelse enligt lag.

Med vänlig hälsning
Vimmerby kommun

Besöks- och postadress: Stadshuset, Stångågatan 28, 598 81 Vimmerby
Telefon: 0492-76 90 00
www.vimmerby.se

Thank you for your e-mail.

We open incoming e-mails every day from Monday to Friday. If you have ask questions in your e-mail we will come back to you as soon as possible.

Almost all incoming e-mails sent to Vimmerby Municipality turn into public documents. It means that anyone who wishes to see a public document normally may see it.

We take away e-mails of low importance according to law.

With kind regard

Vimmerby Municipality

Visiting and postal address: Stadshuset, Stångågatan 28, S- 598 81 Vimmerby,
Sweden
Phone: 0046 (492) 76 90 00
Website: www.vimmerby.se

Autosvar

Vid frånvaro bör ett autosvar läggas in. På så sätt får avsändaren information om hur e-posten hanteras under frånvaron.

När du skriver ett autosvar, var tydlig med hänvisning till funktionsbrevlåda, växel eller dylikt. Exempel på autosvar vid frånvaro:

Hej! Jag har semester mellan perioden 25/6 till 6/7. Vid brådskande ärenden kan du skicka ditt meddelande till funktionsbrevlåda@vimmerby.se eller kontakta kommunens växel på telefonnummer: 0492-76 90 00.

Hej! Jag är på tjänsteresa och återkommer den 6/10. Jag kontrollerar min e-post sporadiskt. Vid brådskande ärenden kan du skicka ditt meddelande till funktionsbrevlåda@vimmerby.se eller kontakta kommunens växel på telefonnummer: 0492-76 90 00. (Här går det bra att lägga in expeditionsnummer eller dylikt. Undvik direktnummer till kollegor eftersom de också kan vara frånvarande).

Ordning i inkorgen

Det är viktigt att det är ordning i inkorgarna eftersom inkomna meddelanden räknas som allmän handling.

Tänk därför på att:

- Inkorgen endast är en tillfällig förvaringsplats
- Rensa inkorgen och utkorgen samt töm papperskorgen regelbundet
- Dokument gällande tjänsteärenden ska sorteras in och sparas i mappar eller i dokumenthanteringssystem, såväl brev som bilagor.
- Radera reklam, privat e-post och liknande.

Hantering av bilagor

Bilagor ska undvikas i så stor utsträckning som möjligt för att minska lagringsutrymme för e-post. I e-postmeddelanden och kalenderbokningar kan du, där det är möjligt, istället *länka* till webbplats eller intranät. I interna e-post kan du länka till y:/katalog om mottagaren har behörighet att öppna den.

Etiska regler

Verktyg för digital kommunikation är arbetsredskap. Undvik därför att använda dessa för privat bruk. Kommunikation av privat karaktär ska raderas så snart som möjligt. Spridande av material som strider mot upphovsrätt, är rasistiskt, pornografiskt eller på annat sätt är diskriminerande får inte ske.

Lagar och regler

Allmänhetens rätt att ta del av allmänna handlingar är en grundlagsskyddad rättighet för alla medborgare.

Vid hantering av e-post gäller samma lagar och regler som för pappershandlingar när det handlar om vad som är allmän handling, registrering, diarieföring och arkivering. De bestämmelser som styr e-posthanteringen finns främst i, tryckfrihetsförordningen, offentlighets- och sekretesslagen, dataskyddsförordningen, förvaltningslagen, arkivlagen och i kommunens arkivreglemente.

Sekretess

E-post får inte användas för att skicka sekretessbelagd information. Alla sekretessbelagda allmänna handlingar ska diarieföras och sedan omgående raderas för e-postkontots inkorg. Var noga med att även radera dessa från e-postens papperskorg.

Allmän handling och diarieföring

Vid skriftlig, digital kommunikation gäller samma lagar och regler som för pappershandlingar när det gäller vad som är allmän handling samt registrering, diarieföring och arkivering. Enligt tryckfrihetsförordningen är en handling allmän om den är *inkommen* till eller *upprättad* hos kommunen. E-post meddelanden kan därför vid begäran komma att lämnas ut som en allmän handling.

Huvudregeln är att allmänna handlingar ska diarieföras men det finns en del undantag. I kommunens antagna dokumenthanteringsplaner framgår vilka handlingar som ska diarieföras och inte. Är du osäker på om ett e-postmeddelande ska diarieföras eller inte, kontakta förvaltningens registrator eller administrativa avdelningen för råd och hjälp.

Exempel på handlingar som ska diarieföras

- Beslut
- Instruktioner
- Remiss med svar
- Inkommande eller utgående handlingar som kräver handläggning
- Handlingar som berörs av sekretess

Exempel på handlingar som inte behöver diarieföras

- Reklam och kursinbjudningar
- Svar på enkla förfrågningar
- Handlingar som är ordnade på annat sätt än genom diarieföring, exempelvis genom registrering i ett verksamhetssystem.
- Handlingar som inte är allmän handling som till exempel:
 - Utkast till beslut eller skrivelser
 - Arbetsmaterial (handlingar som inte har expedierats eller färdigställts)
 - Privata meddelanden

E-postlogg

Alla inkomna och skickade e-postmeddelanden registreras i en logg. Uppgifterna i loggen gallras efter tre månader. Loggen innehåller uppgifter om avsändare, mottagare, ärenderubrik, klockslag och datum när e-posten skickades. Denna kan alltså innehålla uppgifter om privata meddelande och annat som inte är en allmän handling. Skriv aldrig integritetskänslig information i ärenderubriken eller i e-postmeddelande.

Lämna ut logg

När någon begär ut din e-postlogg ska du kontakta registratören på din förvaltning som i sin tur kontaktar ITSAM. Innan e-postloggen lämnas ut ska den person som förfrågan avser ha möjlighet att gå igenom loggen. Detta för att kunna ta ställning till om delar av loggen omfattas av sekretess eller om det finns privata meddelande som inte ska lämnas ut.

Hantering av personuppgifter i e-post

E-post innehåller alltid personuppgifter exempelvis e-postadress och avsändare. Det betyder att dataskyddsförordningen gäller för e-post, precis som för all annan personuppgiftsbehandling. När e-posten är mottagen beror det på innehållet om och hur länge det får sparas. När e-posten tagits emot och hanteras måste bedömning göras av hur meddelandet och personuppgifterna ska behandlas och vilket rättsligt stöd som finns för den fortsatta behandlingen.

Flytta personuppgifter till andra system

Det är olämpligt att använda e-postsystemet för att förvara personuppgifter under lång tid. Epostsystemet är inte lämpligt för förvaring och det kan vara svårt att hitta uppgifter om en enskild i e-posten eller säkerställa att uppgifterna blir borttagna när de inte längre behövs. Vid hantering av information ska relevanta personuppgifter

flyttas över från e-post till ett ärende- eller verksamhetssystem om detta finns och därefter ska e-postmeddelandet tas bort. Detta görs om bedömning har gjorts att uppgifterna ska sparas.

Säkerhet

Tänk på att iaktta försiktighet med att öppna bifogade filer från okänd avsändare. Bifogade filer kan innehålla skadlig kod som exempelvis virus. Öppna aldrig en fil eller klicka på en länk om du inte känner till avsändaren. Om du misstänker att du fått virus i din dator ska du kontakta ITSAMs servicedesk direkt via telefon: 0494-19 777 eller via e-post: servicedesk@itsam.se

Hot och trakasserier

E-postmeddelande med innehåll som uppfattas som hotfullt eller trakasserande ska polisanmälas och sparas av mottagaren då det kan utgöra bevismaterial. Informera din närmaste chef om innehållet.

Mer information

Guide för e-postsignatur finns på intranätet.

ITSAMs riktlinjer för IT finns på [ITSAMs webbplats](#)

Förvaltningsspecifika rutiner för hantering av e-post vid frånvaro se intranätet.



Kommunstyrelsen

Riktlinjer för e-post i Vimmerby kommun

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att anta riktlinjer för e-post i Vimmerby kommun.

Ärendet

Mycket av kommunens interna och externa information sker via e-post. Denna riktlinje är framtagen för att alla anställda och förtroendevalda ska hantera och kommunicera via e-post på ett enhetligt, lagenligt och effektivt sätt. Varje verksamhet ska se till att alla berörda känner till riktlinjer och gällande lagstiftning inom området.

Redovisning av inkomna yttranden

Förslaget har vari ute på remiss till ledningsgruppen, barn- och utbildningsförvaltningen och socialförvaltningen. Synpunkterna har vägts in i förslaget och den nya dataskyddsförordningen som träder i kraft 2018-05-25 har tagits i beaktande.

Beslutsunderlag

Riktlinjer för e-post i Vimmerby kommun

Beslutet ska skickas till

Ledningsgruppen
Samtliga avdelningar inom kommunstyrelseförvaltningen
Barn- och utbildningsförvaltningen
Socialförvaltningen

Liselott Frejd

Administratör

Kommunstyrelsen

§ 117

Dnr 2016/000582

Kod 805

Handlingsplan och investering Ishall

Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

att renovera nuvarande ishall för att klara av dispensen för spel i Hockeyettan och klara av svenska ishockeyförbundets arenakrav för publikhall B.

att finansieringen om 11 200 000 kr sker genom 2019 års investeringsbudget.

Protokollsanteckning

Magnus Gustafsson (M) vill lämna protokollsanteckning.

Sammanfattning

Svenska ishockeyförbundet beviljade Vimmerby hockey dispens för spel i Hockeyettan säsongen 2017/2018 i Vimmerby ishall, under förutsättning att en handlingsplan som är tidsangiven för att uppnå arenakravet Publikhall B skulle göras. Även sargen och det härdade glaset måste bytas då förbundet kommit med nya säkerhetskrav gällande sargens svikt.

Arbetsutskottet beslutade 2017-10-10 § 241 att ge utvecklingsavdelningen och samhällsbyggnadsavdelningen i uppdrag att beräkna kostnader för renovering av ishallen utifrån svenska ishockeyförbundets krav för spel i Hockeyettan.

Vid dagens sammanträde föreligger förvaltningens förslag och ärendet diskuteras.

Sammanträdet ajourneras kl. 10.30 - 10.35.



Kommunstyrelsen

Förslag till beslut

Arbetsutskottet föreslår kommunfullmäktige besluta

att renovera nuvarande ishall för att klara av dispensen för spel i Hockeyettan och klara av svenska ishockeyförbundets arenakrav för publikhall B.

att finansieringen om 11 200 000 sker genom 2019 års investeringsbudget.

Beslutsunderlag

Dispensbeslut, tävlingsnämnden 2017-09-07, Id 58019

Tjänsteskrivelse, Anton Palmer, fritidssamordnare, 2018-03-07, Id 60134

Arbetsutskottets beslut 2018-04-24 § 102

Beslutet skickas till

Kommunfullmäktige
Samhällsbyggnadsavdelningen
Utvecklingsavdelningen
Ekonomiavdelningen



Arbetsutskottet

§ 102

Dnr 2016/000582 805

Handlingsplan Ishall

Arbetsutskottets beslut

Arbetsutskottet föreslår kommunfullmäktige besluta

- Att Renovera nuvarande ishall för att klara av dispensen för spel i Hockeyettan och klara av svenska ishockeyförbundets arenakrav för publikhall B.
- Att Finansieringen om 11 200 000 sker genom 2019 års investeringsbudget.

Sammanfattning

Svenska ishockeyförbundet har beviljat dispens för spel i Hockeyettan säsongen 2017/2018 i Vimmerby ishall, under förutsättning att en handlingsplan för att uppnå arenakravet Publikhall B. Kostnadsförutsättningar och tidsplan har tagits fram av kommunstyrelseförvaltningen.

Vid dagens sammanträde deltar Anton Palmer, fritidssamordnare, Thomas Svärd, utvecklingschef och Bo Palmer, projektledare.

Förslag till beslut

Helen Nilsson (S) yrkar, med instämmande av samtliga ledamöter, Att renovera nuvarande ishall för att klara av dispensen för spel i Hockeyettan och klara av svenska ishockeyförbundets arenakrav för publikhall B. Att finansieringen om 11 200 000 sker genom 2019 års investeringsbudget.

Beslutsunderlag

Dispensbeslut, tävlingsnämnden 2017-09-07
Tjänsteskrivelse, Anton Palmer, fritidssamordnare, 2018-03-07

Beslutet skickas till

Utvecklingsavdelningen
Samhällsbyggnadsavdelningen
Ekonomiavdelningen

Aktivitetskod/ kostnadsslag	Alternativ 1 Ettap 1 Uppsägning och omgjutning	Alternativ 2 Ettap 1 Utökning av befintlig pist	Ettap 2 Brand, omkläd och ventilation	Alternativ 1 totalt	Alternativ 2 totalt			
Utökning av isytan	6 000 000	1 000 000						
Sargutrustning	1190000	1190000						
Belysning	100 000	100 000						
Byggentreprenad	1 500 000	1 500 000						
Rivning av träläktare	5 000	5 000						
Utrymningsvägar/dörrar	700 000	700 000						
Container som tillfälliga förråd	202 000	202 000						
Rullport vid ismaskinpassage	50 000	50 000						
Ombyggnation/flytt av gym	150 000	150 000						
Avfallshantering	200 000	200 000						
El för arbeten gällande isytan	20 000	20 000						
Utrymningslarm			430 000					
Övriga nödutrymningsdörrar/beslagningar			200000					
Brandskyddsmålning/inklädning av stål i konstruktionen			700 000					
Fjärrvärmeinstallation			500 000					
Omklädningsrum			4 000 000					
Renovering befintliga omkläd			3 787 000					
Uppdatering ventilation			2 000 000					
Byggherrekostnad	50 000	50 000						
9998 Oförutsett (ca 10%)	1 033 000	533 000	1 183 000					
Summa kalkyl	11 200 000	5 700 000	12 800 000	24 000 000	18 500 000			

Aktivitet/kod/ kostnadsslag	Förkalkyl Uppskattat [datum]	Kalkyl Budget [datum]	Kalkyl Anbud [datum]	Kalkyl (löpvärde) [Datum]	Avstämningskalkyl:			Slutredovisning
					[Datum]	[Datum]	[Datum]	
Arkitekt								
Konstruktör								
VS-konsult								
Luft-konsult								
Kyla-konsult								
EI-konsult								
Brand-konsult								
Storkök-konsult								
Styr								
Markentreprenad								
Byggnadsentreprenad								
VS-entreprenad								
Sprinklerentreprenad								
Kylentreprenad								
Luftbehandlingsentreprenad								
EI-entreprenad								
Brandanl entreprenad								
Hissentreprenad								
Byggherrekostnad								
9400-9401 Tillfälliga anläggningar*)								
9402-9403 Behovsanalys/utredning**)								
9404-9405 Förstudie								
Garantikostnader								
9998 Oförtsett								
Summa investering exkl 9400-9403		0		0	0	0	0	0
Summa kalkyl		0		0	0	0	0	0

	Förkalkyl	Kalkyl totalt	varav 2015	varav 2016	varav 2017	Avskrivningstid	
						from	tom
*) 9400-9401 Tillfälliga anläggningar/provisorier							

Projekt:
Kostnadsställe

Konto

Projektnummer

Uppdaterad:

Aktivitetskod/ kostnadsslag	Förkalkyl Uppskattat [datum]	Kalkyl Budget [datum]	Kalkyl Anbud [datum]	Kalkyl (löpvärde) [Datum]	Avstämningskalkyl:			Slutredovisning
					[Datum]	[Datum]	[Datum]	

Kalkyl driftkostnader (direktavskrivning)

	Kostnadsställe	Konto	Projektnummer	Kalkyl totalt	varav år 2015	varav år 2016	varav år 2017
Behovsanalys**)	8????	6075					
Rivning, inkl index	8????	6075					
Övriga driftkostnader	8????	6075					
Summa driftkostnader				0	0	0	0



Kommunstyrelsen

Renovering Vimmerby ishall

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår Kommunfullmäktige besluta

- Att Renovera nuvarande ishall genom Förslag 1 under etapp 1 för att klara av dispensen för spel i Hockeyettan och klara av svenska ishockeyförbundets arenakrav för publikhall B.
- Att Finansieringen om 11 200 000 sker genom 2019 års investeringsbudget.

Sammanfattning av ärendet

Svenska ishockeyförbundet beviljade Vimmerby hockey dispens för spel i Hockeyettan säsongen 2017/2018 i Vimmerby ishall, under förutsättning att en handlingsplan som är tidsangiven för att uppnå arenakravet Publikhall B skulle göras. Även sargen och det härdade glaset måste bytas då förbundet kommit med nya säkerhetskrav gällande sargens svikt.

Arbetsutskottet beslutade 2017-10-10 §241 att ge utvecklingsavdelningen och samhällsbyggnadsavdelningen i uppdrag att beräkna kostnader för renovering av ishallen utifrån svenska ishockeyförbundets krav för spel i Hockeyettan.

Aktuell situation

Vimmerby Hockey spelar i Hockeyettan i Vimmerbys ishall med dispens från förbundet på grund av att rinken är underdimensionerad. Om en åtgärd inte görs i ishallen för att uppnå dispenskraven finns det enligt Svenska ishockeyförbundets tävlingschef stor sannolikhet att Vimmerby hockey kommer att tvingas ner till division 2.

Om Vimmerby kommun fattar beslut på en tidsatt operativ plan för renovering av ishallen för att klara dispenskraven för Publikhall B

inför säsongstarten 2019/2020 finns det stor sannolikhet att Vimmerby hockey får dispens för säsongen 2018/2019.

Fastighetskontoret har fått in kostnadsförslag från två olika leverantörer samt delat upp renoveringen i två etapper.

Etapp 1

Förslag 1: Motsvarar en kostnadsbedömning på 11. 200.000:- enligt bifogad budgetsammanställning. I detta exempel får vi en helt ny betongplatta, nya piströr, nytt permafrostskydd, isolering mm. Med denna nya installation får vi en minskad driftskostnad på cirka 130tkr om året.

Förslag 2: Motsvarar en kostnadsbedömning på 5.700.000:- enligt bifogad budgetsammanställning. Den leverantör som säger sig kunna utföra detta har tidigare inte förstorat en betongrink i en ishall utan Vimmerbys ishall blir då den första. Det finns en stor osäkerhetsfaktor beträffande befintlig ytskikt på betongytan och dess underliggande armering och kylslingar. Denna metod medför inte heller några driftssänkningar utan marginella ökningar.

Etapp 2

Kostnadsförslag: Framöver finns det ytterligare investeringsåtgärder som behöver göras både vad gäller säkerhet men också drift, funktionalitet och jämställdhet. Utrymningslarm, nödutrymmen, fjärrvärmeinstallation, omklädningsrum(dam), ventilation samt renoveringar av befintliga ytor. Kostnaden för dessa renoveringar uppgår till 12 800 000:-.

Kostnadsförslagen handlar enbart om att säkra spel i Hockeyettan. Skulle Vimmerby hockey gå upp en division krävs Publikhall A.

Vimmerby hockey har denna säsong, spelat 20 stycken hemmamatcher med ett publiksnitt på 973 personer. Vimmerby hockey har 547 st medlemmar varav 220 av dessa är mellan 7-20 år gamla. Vimmerby hockey har 10 deltidsanställda hockeyspelare där inkomsten från hockeyn är 50% eller mer av deras löner och 12 spelare som har 20-50% av sin inkomst från Vimmerby hockey. De har heltidsanställd tränare och en sportchef och andre tränare anställda på 50% vardera.

Bedömning

Utvecklingsavdelningen och samhällsbyggnadsavdelningen bedömer en renovering av ishallen som nödvändig för att säkra spel i Hockeyettan. Utvecklingsavdelningen och samhällsbyggnadsavdelningen förespråkar kostnadsförslag 1 för att det är en beprövad och tillförlitlig renovering som dessutom ger driftbesparingar.

Utvecklingsavdelningen och samhällsbyggnadsavdelningen anser att ett genomförande av etapp två är nödvändig på sikt, men att det i nuläget bör fokuseras på etapp ett. Etapp två kan genomföras vid senare tillfälle när ekonomiska förutsättningar finns.

Finansiering

Finansiering sker via politiska prioriteringar.

Beslutsunderlag

Bilaga 1, Fastighetskontorets kostnadskalkyl.

Beslutet ska skickas till

Samhällsbyggnadsavdelningen
Utvecklingsavdelningen
Ekonomiavdelningen

Anton Palmer
Fritidssamordnare

Torbjörn Bergström
Fastighetschef



Tävlingsnämnden
2017-09-07

VIMMERBY KOMMUN Kommunstyrelseförvaltningen Utvecklingsavdelningen	
2017 09 07	
Dnr 2017/37	D-plan
Id nr	

Ärendenr: 17-17/18

Vimmerby Hockey
Kungsgatan 52
598 53 Vimmerby

TÄVLINGSÄRENDE

Ärende 17-17/18

Svenska Ishockeyförbundets tävlingsavdelning har tagit del av Besiktningsgruppens besiktning av Vimmerby Ishall som visar på att rinkens är underdimensionerad och således ej uppfyller arenakraven för en Publikhall B.

I Hockeyettan, där Vimmerby Hockey spelar, är arenakravet Publikhall B.

Beslut

Tävlingsnämnden beviljar dispens för spel i Hockeyettan säsongen 2017/2018 under förutsättning av Vimmerby Hockey inkommer med en handlingsplan för att uppnå arenakravet Publikhall B vilket krävs för spel i Hockeyettan.

Detta beslut kan överklagas till Svenska Ishockeyförbundets styrelse. Klagoskriften skall ha inkommit till Svenska Ishockeyförbundet inom två veckor från den dag då det med överklagandet avsedda beslutet meddelats. För att ärendet ska tas upp till prövning av styrelsen krävs prövningstillstånd.

På Tävlingsnämnden vägnar,

Mikael Haglund
Ordförande

Ärendet har avgjorts av ledamöterna Mikael Haglund, Abbe Törsleff, Fredrik von Bothmer samt Jonas Svensson efter föredragning av tävlingschef Olof Östblom.

För kännedom till:
Vimmerby Kommun

SVENSKA ISHOCKEYFÖRBUNDET
THE SWEDISH ICE HOCKEY ASSOCIATION

Postadress: Box 5204
121 16 JOHANNESHÖV
Besöksadress: Tjurhornsgränd 6
Organisationsnr: 802001-6070

Telefon: 08-449 04 00
Telefax: 08-91 00 35
E-post: info@swehockey.se
Internet: www.swehockey.se

Postal address: Box 5204
SE-121 16 JOHANNESHÖV
Visitors address: Tjurhornsgränd 6
VAT number: SE802001607001

Telephone: +46 8 449 04 00
Telefax: +46 8 91 00 35
E-mail: info@swehockey.se
Internet: www.swehockey.se

Kommunstyrelsen

§ 119

Dnr 2018/000166

Kod 171

Arbetsordning för rengöring och brandskydd samt frister för sotning och brandskyddskontroll

Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att godkänna nya sotnings- och brandskyddskontrollfrister samt uppdaterad arbetsordning för rengöring och brandskyddskontroll.

Sammanfattning

Frister för brandskyddskontroll regleras i föreskrift MSBFS 2014:6. Ändring har skett från tidigare antagen handling från 2005, då fristerna var 2, 4 och 8 år. Enligt nuvarande föreskrift är fristerna 3 och 6 år.

Sotningsfristerna har anpassats till allmänna rådet i MSBFS 2014:6.

Arbetsordning för rengöring och brandskyddskontroll har endast uppdaterats med hänvisningen till rätt föreskrift.

Vid dagens sammanträde föreligger arbetsutskottets förslag.

Förslag till beslut

Arbetsutskottet föreslår kommunfullmäktige besluta att godkänna nya sotnings- och brandskyddskontrollfrister samt uppdaterad arbetsordning för rengöring och brandskyddskontroll.

Beslutsunderlag

Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps föreskrift MSBFS 2014:6

Sotningsfrister 2018

Brandskyddskontrollfrister 2018

Arbetsordning för rengöring och brandskyddskontroll 2018



Kommunstyrelsen

Tjänsteskrivelse Roger Linder, brandmästare 2018-03-15

Arbetsutskottets beslut 2018-04-24 § 112

Beslutet skickas till

Kommunfullmäktige
Räddningstjänsten

Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps föreskrifter om rengöring (sotning) och brandskyddskontroll¹;

beslutade den 11 november 2014.

Med stöd av 3 kap. 2 och 10 §§ förordningen (2003:789)² om skydd mot olyckor föreskriver³ Myndigheten för samhällsskydd och beredskap följande.

Inledande bestämmelser

1 § Denna författning innehåller bestämmelser om vilka objekt som omfattas av krav på rengöring (sotning) respektive brandskyddskontroll enligt 3 kap. 4 § lagen (2003:778) om skydd mot olyckor, med vilka intervall kontroll ska ske (kontrollfrister), samt vad kontrollen ska omfatta.

Författningen innehåller också bestämmelser om vilken utbildning som krävs för att ha behörighet att utföra brandskyddskontroll enligt 3 kap. 4 § lagen (2003:778) om skydd mot olyckor.

2 § I denna författning används följande begrepp med nedan angiven betydelse.

anläggning Fast förbränningsanordning och därtill hörande rökkanaler eller avgaskanaler samt imkanaler och de övriga byggnadsdelar som ska kontrolleras enligt denna författning.

avgaskanal Kanal för bortledning av avgaser från förbränningsanordning som eldas med gas samt till kanalen monterade delar såsom förbindelsekanal, fläkt, avskiljare och spjäll.

¹ Allmänna råd som ansluter till föreskrifterna finns på sid 7.

² Förordningen senast ändrad 2013:321.

³ Se Europaparlamentets och rådets direktiv 98/34/EG av den 22 juni 1998 om ett informationsförfarande beträffande tekniska standarder och föreskrifter och beträffande föreskrifter för informationssamhällets tjänster.

<i>eldningsapparat</i>	Del av eldstad för automatisk inmatning och förbränning av bränslet samt till apparaten monterade delar såsom fläkt, spjäll och övrig reglageutrustning.
<i>imkanal</i>	Frånluftskanal från matlagningsutrymme i restauranger, storkök och därmed jämförbara utrymmen samt till kanalen monterade delar såsom fläkt, avskiljare och spjäll.
<i>lokaleldstad</i>	Eldstad som till sin funktion och konstruktion endast är avsedd att värma upp det rum den är uppställd i eller en begränsad del av ett hus. Exempel på lokaleldstäder är braskamin, kakelugn och öppen spis.
<i>röckanal</i>	Kanal för bortledning av rökgaser från förbränningsanordning som eldas med fasta eller flytande bränslen samt till kanalen monterade delar såsom förbindelsekanal, fläkt, avskiljare och spjäll.
<i>tung eldningsolja</i>	Eldningsolja som vanligen betecknas med kvalitetsnummer 3 eller högre.
<i>värmecentral</i>	En särskild byggnad innehållande en eller flera fasta förbränningsanordningar med tillhörande skorsten för produktion av värme eller kraft för exempelvis en större industrianläggning eller för flera byggnader inom område med flerbostadshus, militäranläggning eller sjukhusanläggning.

Rengöring (sotning)

3 § Kravet på rengöring (sotning) ska gälla för

1. värme-, varmvatten-, varmlufts- och ångpannor,
2. köksspisar, ugnar och andra jämförbara eldstäder för matlagning,
3. lokaleldstäder, och
4. imkanaler.

Anläggningar som är inrättade för eldning uteslutande med gas omfattas inte av kravet på rengöring.

Brandskyddskontroll

Kontrollfrister

4 § Anläggningar som avses i 3 § ska genomgå brandskyddskontroll med längst de intervaller som följer av nedanstående kontrollfrister, räknat från den dag den senaste kontrollen genomfördes. Kontrollen bör inte göras tidigare än tre månader innan den dag då fristen löper ut.

En anläggning som inte längre är i bruk behöver inte brandskyddskontrolleras. Innan en sådan anläggning åter tas i bruk ska dock brandskyddskontroll göras.

Sådana fasta förbränningsanordningar som är avsedda för eldning uteslutande med gas ska endast genomgå brandskyddskontroll om de är anslutna till avgaskanal.

5 § Efter nyinstallation eller ändring av en anläggning ska tiden för kontrollfristen räknas från den första av dessa dagar; dagen när slutbesked utfärdats eller dagen när anläggningen började användas.

När ett slutbesked utfärdats enligt plan- och bygglagen (2010:900) får tiden fram till den första brandskyddskontrollen förlängas eller förkortas med upp till 18 månader, om det behövs för planeringen av brandskyddskontrollen.

När en ny anläggning börjat användas utan att slutbesked utfärdats får den första brandskyddskontrollen tidigareläggas med upp till 36 månader, om det behövs för planeringen av brandskyddskontrollen.

Värme-, varmvatten-, varmlufts- och ångpannor

6 § Vid eldning med fasta bränslen eller tung eldningsolja ska kontrollfristen vara tre år.

Kontrollfristen ska vara sex år om eldning sker

1. med pellets i helautomatisk, standardiserad anläggning som är speciellt konstruerad för eldning med pellets,
2. i mycket begränsad omfattning, eller
3. i panna som ingår i en värmecentral som står under kontinuerlig övervakning av personal, med driftingenjörsutbildning eller av annan kvalificerad driftledare.

Vid eldning med annat bränsle ska kontrollfristen vara sex år.

Köksspisar, ugnar och andra jämförbara eldstäder för matlagning

7 § Vid eldning med fasta bränslen eller tung eldningsolja ska kontrollfristen vara tre år. Vid eldning med annat bränsle ska kontrollfristen vara sex år.

8 § Vid eldning för ett enskilt hushålls behov där eldstaden används i mindre omfattning eller finns i ett fritidshus, ska kontrollfristen vara sex år.

Ett fritidshus där någon är folkbokförd eller permanent boende ska inte betraktas som fritidshus enligt dessa föreskrifter.

Lokaleldstäder

9 § Vid eldning i lokaleldstäder med fasta bränslen ska kontrollfristen vara tre år.

Om lokaleldstaden används i mindre omfattning ska kontrollfristen vara sex år. Detsamma ska gälla för lokaleldstäder som finns i fritidshus.

Kontrollfristen ska också vara sex år för lokaleldstäder som

1. eldas uteslutande med gas, eller
2. eldas med pellets i anläggning som är helautomatisk och speciellt konstruerad för eldning med pellets.

Ett fritidshus där någon är folkbokförd eller permanent boende ska inte betraktas som fritidshus enligt dessa föreskrifter.

Imkanaler

10 § För imkanaler ska kontrollfristen vara två år.

Omfattning

11 § Brandskyddskontrollen ska omfatta de moment som krävs för att kunna bedöma den enskilda anläggningens säkerhet från brandskyddssynpunkt.

Hänsyn ska tas till hur brandskyddet påverkas av

1. sotbildning och beläggningar,
2. skador eller förändringar av det tekniska utförandet,
3. temperaturförhållanden,
4. tryckförhållanden och täthet, samt
5. drift och skötsel.

Eldningsapparater för gas och tillhörande gasledningar omfattas inte av brandskyddskontrollen.

Dokumentation

12 § Varje kontrolltillfälle ska dokumenteras. Av dokumentationen ska framgå vad som kontrollerats, vilka provningar som gjorts, resultat och datum för kontrollen. Ägaren, och i förekommande fall nyttjanderättshavaren, ska informeras om resultatet av brandskyddskontrollen.

Undantag i enskilda fall

13 § Efter ansökan från en fastighetsägare eller från en kommun får Myndigheten för samhällsskydd och beredskap förlänga kontrollfristen i ett enskilt fall om det finns synnerliga skäl.

Till ansökan ska bifogas yttrande från en sådan nämnd som avses i 3 kap. 11 § lagen (2003:778) om skydd mot olyckor.

Behörighet

14 § Behörig att utföra brandskyddskontroll är den som avlagt examen som skorstensfejartekniker enligt 1 § förordningen (2003:477) om utbildning i skydd mot olyckor. Detsamma gäller den som enligt äldre bestämmelser avlagt teknikerexamen för skorstensfejare, genomgått kurs för skorstensfejarmästare eller har avlagt mästarexamen för skorstensfejare.

-
1. Denna författning träder i kraft den 1 januari 2015. Statens räddningsverks föreskrifter (SRVFS 2005:9) om rengöring (sotning) och brandskyddskontroll ska samtidigt upphöra att gälla.
 2. Kontrollfrister som är tre år enligt denna författning ska tillämpas senast från och med den 1 januari 2018. Dessförinnan får kontroll av anläggningar som omfattas av treårsfrist enligt denna författning genomföras med frist som är mellan tre år och fristen som gällde enligt de äldre reglerna.
 3. Kontrollfrister som är sex år enligt denna författning ska tillämpas senast från och med den 1 januari 2021. Dessförinnan får kontroll av anläggningar som omfattas av sexårsfrist enligt denna författning genomföras med frist som är mellan sex år och fristen som gällde enligt de äldre reglerna.

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap

HELENA LINDBERG

Patrik Perbeck
(Avdelningen för risk- och sårbarhetsreducerande arbete)

MSBFS
2014:6

Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps allmänna råd om rengöring (sotning) och brandskyddskontroll

Dessa allmänna råd kompletterar de regler som gäller för rengöring (sotning) enligt lagen (2003:778), och förordningen (2003:789) om skydd mot olyckor samt enligt Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps föreskrifter om rengöring (sotning) och brandskyddskontroll.

Termer och begrepp som används i lagen eller förordningen om skydd mot olyckor samt i Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps föreskrifter om rengöring (sotning) och brandskyddskontroll har samma betydelse här.

Allmänna råd har en annan juridisk status än föreskrifter. Allmänna råd är inte tvingande. Deras funktion är att förtydliga innebörden i lag, förordning eller myndighetsföreskrifter och att ge generella rekommendationer om deras tillämpning.

Allmänna råd är markerade med grå bakgrund.

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap

CECILIA NYSTRÖM

Patrik Perbeck
(Avdelningen för risk- och sårbarhetsreducerande arbete)

Allmänt

Den rengöring (sotning) som ska utföras enligt 3 kap. 4 § lagen (2003:778) om skydd mot olyckor syftar till att förebygga brand. Som en vägledning för kommunernas arbete med att fastställa frister för sotningen har Myndigheten för samhällsskydd och beredskap tagit fram exempel på frister, vilka redovisas nedan.

Brandskyddskontrollen syftar till att upptäcka fel och brister i anläggningen för att förebygga skador på människor, egendom och miljö till följd av brand. Kontrollen innebär en prövning av den enskilda anläggningens funktion och egenskaper från brandskyddssynpunkt. I huvudsak kontrolleras att anläggningen överensstämmer med de krav som gällde när anläggningen togs i bruk.

För att kunna utforma och följa upp sotnings- och kontrollverksamheten bör kommunen, eller den som utför sotningen eller brandskyddskontrollen åt kommunen, ha uppgifter om de byggnader och andra anläggningar i kommunen där sotning och brandskyddskontroll ska göras. För varje byggnad eller annan anläggning bör det framgå hur ofta sotning och brandskyddskontroll ska utföras och när sådan genomförts. Det är också viktigt att förelägganden och förbud för varje byggnad eller annan anläggning framgår.

Den enskilde har det primära ansvaret för sitt eget brandskydd. Enligt 2 kap. 2 § lagen (2003:778) om skydd mot olyckor ska också ägare eller nyttjanderättshavare till byggnader och andra anläggningar vidta de åtgärder som behövs för att förebygga brand och för att hindra eller begränsa skador till följd av brand.

Fastighetsägare bör anmäla sådana förändringar som kan föranleda ändring av sotnings- eller kontrollfristerna för en anläggning. Anmälan bör göras direkt till den som utför sotning respektive brandskyddskontroll på kommunens uppdrag. Byte av bränsleslag är exempel på sådan åtgärd som bör anmälas.

Rengöring (sotning)

Sotningens omfattning

Vid sotning av eldstäder med tillhörande rökkanaler samt imkanaler från restauranger och storkök bör samtliga delar där sot eller andra brandfarliga beläggningar kan avsättas, rengöras i sådan omfattning att risken för uppkomst av brand och skadeverkningar vid en brand minimeras.

Om det i samband med sotning upptäcks brister i anläggningen som kan medföra risk för uppkomst av brand bör den som är ansvarig för sotningen underrätta fastighetsägaren eller nyttjanderättshavaren om detta.

Kompetenskrav

Som följer av 3 kap. 14 § lagen (2003:778) om skydd mot olyckor omfattas även den som utför sotning på kommunens uppdrag av kraven på kompetens.

De personer som utför sotning på kommunens uppdrag bör ha genomgått yrkesutbildning för skorstensfejare och skaffat sig tillräcklig erfarenhet genom yrkesverksamhet inom området.

Sotningsfrister

När kommunen fastställer sotningsfrister för olika typer av anläggningar bör fristernas längd prövas mot bakgrund av hur brandskyddet påverkas av

- sotbildning,
- bränsle,
- typ av anläggning,
- energibehov med hänsyn till klimatförhållanden, och
- bebyggelsestruktur.

Nedanstående exempel kan användas som vägledning för kommunens arbete med att fastställa sotningsfrister.

Värme-, varmvatten-, varmlufts- och ångpannor

Om pannan ingår i en värmecentral som står under kontinuerlig övervakning av en kvalificerad driftsledare kan sotning utföras med fristen tre år, oavsett vilket bränsleslag som används.

I övriga fall kan, om eldning sker med *fasta bränslen*, sotning göras enligt följande.

Frist	Tillämpningskriterier
3-5 ggr/år	<p>Avser konventionella pannor</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fristen 3 ggr/år kan tillämpas när årsmedeltemperaturen i kommunen är ca +5 °C eller högre. - Fristen 4 ggr/år kan tillämpas när årsmedeltemperaturen i kommunen överstiger ca +1 °C men understiger ca +5 °C. - Fristen 5 ggr/år kan tillämpas när årsmedeltemperaturen i kommunen är ca +1 °C eller lägre.
2-3 ggr/år	<p>Avser pannor med keramisk inklädnad i förbränningskammaren eller motsvarande konstruktion för effektiv förbränning av bränslet och där pannan är ansluten till ackumulatortank eller motsvarande anordning.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fristen 2 ggr/år kan tillämpas när årsmedeltemperaturen i kommunen är ca +5 °C eller högre.
1-2 ggr/år	<p>Avser pannor där eldning sker med träpellets eller annat från sotbildningssynpunkt motsvarande bränsle och där eldningsapparaten är speciellt konstruerad för effektiv förbränning av bränslet.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fristen 1 ggr/år kan tillämpas när årsmedeltemperaturen i kommunen är ca +5 °C eller högre.

Om eldning sker med *flytande bränslen* kan sotning göras enligt följande.

Frist	Tillämpningskriterier
3-5 ggr/år	<p>Avser pannor där eldning sker med tung eldningsolja eller annat från sotbildningssynpunkt motsvarande bränsle.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fristen 3 ggr/år kan tillämpas när årsmedeltemperaturen i kommunen är ca +5 °C eller högre. - Fristen 4 ggr/år kan tillämpas när årsmedeltemperaturen i kommunen överstiger ca +1 °C men understiger ca +5 °C. - Fristen 5 ggr/år kan tillämpas när årsmedeltemperaturen i kommunen är ca +1 °C eller lägre.
1 år	<p>Avser pannor där eldning sker med lätt eldningsolja eller annat, från sotbildningssynpunkt, motsvarande bränsle och pannans märkeffekt överstiger 60 kW.</p>
2 år	<p>Avser pannor där eldning sker med lätt eldningsolja eller annat, från sotbildningssynpunkt, motsvarande bränsle och pannans märkeffekt uppgår till högst 60 kW.</p>

Köksspisar, ugnar och andra jämförbara förbränningsanordningar för matlagning

Om eldning sker i större omfattning än för enskilt hushålls behov kan sotning göras enligt följande.

Frist	Tillämpningskriterier
6 ggr/år	Avser eldstäder där eldning sker med fasta bränslen, tung eldningsolja eller annat, från sotbildningssynpunkt, motsvarande bränsle.
1 år	Avser eldstäder där eldning sker med lätt eldningsolja eller annat, från sotbildningssynpunkt, motsvarande bränsle.

Om eldning sker för enskilt hushållsbehov kan sotningsfrister för lokaleldstäder tillämpas.

Lokaleldstäder

Om eldning sker i lokaleldstäder kan sotning göras enligt följande.

Frist	Tillämpningskriterier
1 år	Avser eldstäder som utgör den huvudsakliga källan för uppvärmning av det rum där eldstaden är uppställd eller för matlagning.
3 år	Avser eldstäder som eldas i mindre omfattning och som inte är den huvudsakliga källan för uppvärmning av det rum där eldstaden är uppställd eller för matlagning.
3 år	Eldstaden finns i ett fritidshus.

Imkanaler i restauranger eller andra storkök

Sotning kan ske tre gånger per år. I fråga om imkanaler i kök som endast används för uppvärmning av mat eller liknande verksamhet kan sotning ske en gång per år.

Övrigt

Kommunens föreskrifter om sotningsfrister kan i tillämpliga fall omfatta

- undantag från sotningen när ingen eldat mellan två sotningstillfällen,
- möjligheter att ändra sotningsfristen i enskilda fall av brandskyddsmässiga skäl, samt
- övergångsförfarandet vid införandet av nya föreskrifter om sotningsfrister.

Sotning på den egna fastigheten

Kommunen får efter ansökan medge att en fastighetsägare sotar eller låter någon annan sota på den egna fastigheten, om det kan ske på ett från brandskyddssynpunkt betryggande sätt. Medgivandet kan återkallas om det vid brandskyddskontroll eller tillsyn skulle visa sig att sotningen inte skett på ett sådant sätt att anläggningen är säker från brandskyddssynpunkt.

Prövning av ansökan

Vid prövning av ansökan bör kommunen beakta förbränningsanordningens komplexitet, risksituationen, den enskildes kunskap samt de generella förutsättningarna för uppgiften. Prövning av ansökan bör omfatta förutsättningarna för att utföra sotning av anläggningen i dess helhet.

Den som ska utföra sotningen bör själv visa att nödvändiga kunskaper om sotning och brandskydd finns.

När en fastighetsägare ansöker om att själv få sota inom den fastighet där denne själv är bosatt bör kommunen ta hänsyn till att fastighetsägaren normalt har viss kunskap om anläggningens konstruktion och funktion, samt ett eget intresse av att sotningen sker på ett sätt som ger god brandsäkerhet.

Om en fastighetsägare ansöker om att låta någon annan sota bör kompetenskraven på utföraren inte skilja sig från vad som gäller för de personer som utför sotning på kommunens uppdrag.

Utformning av beslut

Beslut om medgivande bör innehålla uppgifter om

- fastighetsbeteckning,
- vilket sotningsobjekt som avses,
- tillämplig sotningsfrist,
- vem som har fått medgivande att utföra sotningen,
- hur utförda sotningar ska dokumenteras och kontrolleras,
- giltighetstid, och
- villkor för återkallande av medgivande.

Brandskyddskontroll

Kontrollfrister

6 §

Med eldning i mycket begränsad omfattning avses vanligen eldning vid enstaka tillfällen per år.

8 och 9 §

Eldstäder bör anses användas i mindre omfattning om de eldas i korta eldningscykler någon gång per vecka eller mindre. Sådan eldning övergår normalt inte 500 kg (ca en kubikmeter) normaltorkad ved per år.

Omfattning

11 §

Brandskyddskontrollen omfattar anläggningen i sin helhet och särskild uppmärksamhet bör i förekommande fall ägnas åt följande.

Sotbildning och beläggningar

Kontroll bör ske av sotbildning och beläggningars omfattning och egenskaper från brandskyddssynpunkt.

Kontrollen bör omfatta tillförseln av förbränningsluft till eldstadens förbränningskammare.

Skador eller förändringar av det tekniska utförandet

Kontroll bör ske med avseende på skador eller förändringar som kan medföra brandfara till följd av

- korrosion,
- temperaturförhållanden,
- slitage,
- klimatpåverkan.

Kontrollen bör omfatta tak med de tillträdes- och skyddsanordningar som krävs för utförande av sotning och brandskyddskontroll.

Kontrollen bör i förekommande fall omfatta pannrummets brandtekniska utförande.

Kontroll bör ske av funktionen hos anordningar för skydd mot tillbakabrand vid automatiserad eldning med fasta bränslen.

Kontroll bör ske av funktionen hos anordningar för flamövervakning vid automatisk eldning.

Temperaturförhållanden

Kontroll bör ske av att nödvändigt avstånd till brännbart material upprätthålls.

Kontroll bör göras av att anläggningen är lämpad för sitt ändamål med hänsyn till de temperaturförhållanden som förekommer under drift. Vid misstanke om felaktighet som inte kan konstateras på annat sätt än genom temperaturmätning bör sådan mätning ingå i kontrollen.

Tryckförhållanden och täthet

Anläggningen bör kontrolleras så att det, under drift, föreligger nödvändiga tryckförhållanden.

Vid misstanke om felaktighet som inte kan konstateras på annat sätt än genom tryckmätning, bör sådan mätning ingå i kontrollen. Särskild uppmärksamhet bör ägnas åt tryckförhållanden i bland annat förbränningskammare, förekommande dragavbrott och anslutningar. Anläggningen bör kontrolleras så att dess täthet är sådan att brandfara inte föreligger.

Kontroll av tätheten bör i första hand ske okulärt. Vid misstanke om otäthet och då detta inte kan konstateras okulärt, bör tätheten kontrolleras genom röktrycksprovning eller läckagemätning.

Särskild uppmärksamhet bör ägnas åt anläggningar där det, under normala driftförhållanden, föreligger övertryck i förhållande till omgivande utrymmen.

Drift och skötsel

Brandskyddskontrollen bör omfatta rutinerna för anläggningens drift och skötsel. Eldningens intensitet och längd bör på förekommen anledning följas upp (gäller lokaleldstäder).

I de fall anläggningen, efter medgivande av kommunen, sotas av ägaren eller annan som denne anlitar, bör kontrollen innefatta att sotning utförts i tillräcklig omfattning.

12 §

Dokumentationen bör ha en sådan utformning att statistisk analys av resultatet från brandskyddskontrollen underlättas.

MSBFS
2014:6

Beställningsadress:
Norstedts Juridik AB/Fritzes, 106 47 Stockholm
Telefon 08-598 191 90, www.fritzes.se



Arbetsutskottet

§ 112

Dnr 2018/000166 171

Arbetsordning för rengöring och brandskydd samt frister för sotning och brandskyddskontroll

Arbetsutskottets beslut

Arbetsutskottet föreslår kommunfullmäktige besluta att godkänna nya sotnings- och brandskyddskontrollfrister samt uppdaterad arbetsordning för rengöring och brandskyddskontroll.

Sammanfattning

Frister för brandskyddskontroll regleras i föreskrift MSBFS 2014:6. Ändring har skett från tidigare antagen handling från 2005, då fristerna var 2, 4 och 8 år. Enligt nuvarande föreskrift är fristerna 3 och 6 år. Sotningsfristerna har anpassats till allmänna rådet i MSBFS 2014:6. Arbetsordning för rengöring och brandskyddskontroll har endast uppdaterats med hänvisningen till rätt föreskrift.

Förslag till beslut

Räddningstjänsten föreslår kommunfullmäktige besluta att godkänna nya sotnings- och brandskyddskontrollfrister samt uppdaterad arbetsordning för rengöring och brandskyddskontroll.

Beslutsunderlag

Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps föreskrift MSBFS 2014:6
Sotningsfrister 2018
Brandskyddskontrollfrister 2018
Arbetsordning för rengöring och brandskyddskontroll 2018
Tjänsteskrivelse Roger Linder, brandmästare 2018-03-15

Beslutet skickas till

Räddningstjänsten



Räddningstjänsten/Samhällsbyggnad
Roger Linder

Kommunfullmäktige

Sotnings- och brandskyddskontrollfrister samt arbetsordning för rengöring och brandskyddskontroll

Förslag till beslut

Räddningstjänsten föreslår kommunfullmäktige besluta

att godkänna nya sotnings- och brandskyddskontrollfrister samt uppdaterad arbetsordning för rengöring och brandskyddskontroll.

Sammanfattning av ärendet

Ändringar för att följa rådande föreskrifter och allmänna råd.

Ärendet

Frister för brandskyddskontroll regleras i föreskrift MSBFS 2014:6. Ändring har skett från tidigare antagen handling från 2005, då fristerna var 2, 4 och 8 år. Enligt nuvarande föreskrift är fristerna 3 och 6 år.

Sotningsfristerna har anpassats till allmänna rådet i MSBFS 2014:6. Arbetsordning för rengöring och brandskyddskontroll har endast uppdaterats med hänvisningen till rätt föreskrift.

Bakgrund

Sotning(rengöring) och brandskyddskontroll skall utföras i enlighet med Lagen om skydd mot olyckor (SFS 2003:778) och Förordningen om skydd mot olyckor (SFS 2003:789). Myndigheten för samhällsskydd och beredskap har i MSBFS 2014:6 lämnat föreskrifter om vilka objekt som skall omfattas av sotning och brandskyddskontroll samt med vilka intervaller brandskyddskontroll skall ske. Myndigheten för samhällsskydd och beredskap har i MSBFS 2014:6 lämnat allmänna råd som en vägledning till kommunernas arbete med att fastställa frister för sotningen.

Aktuell situation

Nuvarande frister och arbetsordning i Vimmerby kommun är från 2005 och hänvisar till gamla föreskrifter(SRVFS 2003:11) och allmänna råd(SRVFS 2004:5).

Bedömning

Att Vimmerby kommun ska följa föreskrifter från myndighet.

Beslutsunderlag

Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps förskrift MSBFS
2014:6

Sotningsfrister 2018

Brandskyddskontrollfrister 2018

Arbetsordning för rengöring och brandskyddskontroll 2018

Beslutet ska skickas till

Räddningschef

Handläggare Roger Linder

Mats Karlsson, Skorstensfejarmästare

Roger Linder

Brandmästare



Frister för

RENGÖRING / SOTNING

inom

VIMMERBY KOMMUN

Frister för rengöring (sotning) av fastigheter inom Vimmerby kommun.

Beslutet grundar sig på Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps föreskrifter och allmänna råd om rengöring/sotning (MSBFS 2014:6) och efter klimatzonen med en årsmedeltemperatur på +5°C eller högre.

Värme-, varmvatten-, varmlufts- och ångpannor

Om pannan ingår i en värmecentral som står under kontinuerlig övervakning av en kvalificerad driftsledare kan sotning utföras med fristen tre år, oavsett vilket bränsleslag som används.

I övriga fall kan, om eldning sker med **fasta bränslen**, sotning göras enligt följande.

Frist	Tillämpningskriterier
4 ggr/år	Avser konventionella pannor. <i>Om sotning infaller under sommarperioden maj-augusti och ingen eldning sker med fastbränsle kan fristen förlängas till 22 veckor. Under övrig tid av året sker sotning var 10:e vecka</i>
3 ggr/år	Avser pannor med keramisk inklädnad i förbränningskammaren eller motsvarande konstruktion för effektiv förbränning av bränslet och där pannan är ansluten till ackumulatortank eller motsvarande anordning.
2 ggr/år	Avser pannor där eldning sker med träpellets eller annat från sotbildningssynpunkt motsvarande bränsle och där eldningsapparaten är speciellt konstruerad för effektiv förbränning av bränslet.

Om eldning sker med **flytande bränslen** ska sotning göras enligt följande.

Frist	Tillämpningskriterier
3 ggr/år	Avser pannor där eldning sker med tung eldningsolja eller annat från sotbildningssynpunkt motsvarande bränsle
1 år	Avser pannor där eldning sker med lätt eldningsolja eller annat, från sotbildningssynpunkt, motsvarande bränsle och pannans märkeffekt överstiger 60 kW.
2 år	Avser pannor där eldning sker med lätt eldningsolja eller annat, från sotbildningssynpunkt, motsvarande bränsle och pannans märkeffekt uppgår till högst 60 kW.

Köksspisar, ugnar och andra jämförbara förbränningsanordningar för matlagning

Om eldning sker i större omfattning än för enskilt hushålls behov kan sotning göras enligt följande.

Frist	Tillämpningskriterier
6 ggr/år	Avser eldstäder där eldning sker med fasta bränslen, tung eldningsolja eller annat, från sotbildningssynpunkt, motsvarande bränsle.
1 år	Avser eldstäder där eldning sker med lätt eldningsolja eller annat, från sotbildningssynpunkt, motsvarande bränsle.

Om eldning sker för enskilt hushållsbehov kan sotningsfrister för lokaleldstäder tillämpas.

Lokaleldstäder

Om eldning sker i lokaleldstäder kan sotning göras enligt följande.

Frist	Tillämpningskriterier
1 år	Avser eldstäder som utgör den huvudsakliga källan för uppvärmning av det rum där eldstaden är uppställd eller för matlagning.
3 år	Avser eldstäder som eldas i mindre omfattning och som inte är den huvudsakliga källan för uppvärmning av det rum där eldstaden är uppställd eller för matlagning. *
3 år	Eldstaden finns i ett fritidshus. **

Imkanaler i restauranger eller andra storkök

Sotning kan ske tre gånger per år. I fråga om imkanaler i kök som endast används för uppvärmning av mat eller liknande verksamhet kan sotning ske en gång per år.

Övrigt

- Undantag från sotning kan medges när ingen har eldat mellan två sotningstillfällen.
- Det är möjligt att ändra sotningsfristen i enskilda fall om behov finns av brandskyddsmässiga skäl.
- Undantag kan medges vid övergångsförfarandet i samband med införandet av nya sotningsfrister

* Eldning i mindre omfattning innebär mindre än 500 kg normaltorkad ved per år, ca en kubikmeter

** Fritidshus där någon är folkbokförd permanent ska inte i dessa fall betraktas som fritidshus



Frister för

Brandskyddskontroll

inom

VIMMERBY KOMMUN

Brandskyddskontroll.

Brandskyddskontroll skall utföras i enlighet med Lagen om skydd mot olyckor (SFS 2003:778) och Förordningen om skydd mot olyckor (SFS 2003:789). Myndigheten för samhällsskydd och beredskap har i MSBFS 2014:6 lämnat föreskrifter om vilka objekt som skall omfattas av brandskyddskontroll samt med vilka intervaller brandskyddskontroll skall ske. Nedan redovisas en sammanställning av fristerna för brandskyddskontroll, för exakta formuleringar se MSBFS 2014:6.

Värme-, varmvatten-, varmlufts- och ångpannor

Frist	Typ av eldstad/bränsle eller omfattning av bränsle
3 år	Konventionella pannor som eldas med fasta bränslen eller tung eldningsolja.
6 år	Eldning sker med pellets i helautomatisk, standardiserade anläggningar som är speciellt konstruerad för eldning med pellets.
6 år	Pannor där eldning sker i mycket begränsad omfattning.*
6 år	Pannor som ingår i en värmecentral som står under kontinuerlig övervakning av kvalificerad driftledare.
6 år	Pannor som eldas med annat bränsle än fast bränsle eller tung eldningsolja.

Köksspisar, ugnar och andra jämförbara förbränningsanordningar

Frist	Typ av eldstad eller bränsle
3 år	Eldstäder där eldning sker med fasta bränslen eller tung eldningsolja.
6 år	Eldstäder där eldning sker med annat bränsle än fasta bränslen eller tung eldningsolja.
6 år	Eldstäder där eldning sker i mindre omfattning för enskilt hushåll eller eldstäder som finns i ett fritidshus.**

* Med eldning i mycket begränsad omfattning avses vanligen eldning vid enstaka tillfällen per år. Ex. reservpannor och pannor som används för så kallad spetsvärme i t ex värmepumpsanläggningar.

** Eldning i mindre omfattning innebär mindre än 500 kg normaltorkad ved per år, ca en kubikmeter.

Fritidshus där någon är folkbokförd permanent ska inte betraktas som fritidshus i dessa fall.

Lokaleldstäder

Frist	Tillämpningskriterier
3 år	Eldstäder som eldas med fast bränsle.
6 år	Eldstäder som används i mindre omfattning eller finns i ett fritidshus.***
6 år	Eldstäder som eldas uteslutande med gas.
6 år	Eldning sker med pellets i eldstäder som är helautomatiska och speciellt konstruerad för eldning av pellets

Imkanaler i restauranger eller andra större kök

Frist	Tillämpningskriterier
2 år	Imkanaler betjänar kök där matlagning sker i större omfattning än för enskilt hushålls behov.

Övergångsbestämmelser

Fristen för den första brandskyddskontrollen för ett objekt som infaller efter den 1 januari 2015 får av planeringsskäl avvika från fastställda frister enligt följande:

- Kontrollfrister som är tre år ska tillämpas senast från och med 1 januari 2018. Dessförinnan får kontroll av anläggningar som omfattas av treårsfrist enligt forskriften genomföras med frist som är mellan tre år och fristen som gällde enligt de äldre reglerna.
- Kontrollfrister som är sex år ska tillämpas senast från och med 1 januari 2021. Dessförinnan får kontroll av anläggningar som omfattas av sexårsfrist enligt forskriften genomföras med frist som är mellan sex år och fristen som gällde enligt de äldre reglerna.

*** Eldning i mindre omfattning innebär mindre än 500 kg normaltorkad ved per år, ca en kubikmeter.

Fritidshus där någon är folkbokförd permanent ska inte i dessa fall betraktas som fritidshus.

ARBETSORDNING FÖR RENGÖRING (SOTNING) OCH BRANDSKYDDSKONTROLL

Gällande Vimmerby kommun fr o m 1.7.2018 och tills vidare

KOMMUNENS ANSVAR OCH VERKSAMHETENS ÄNDAMÅL	1
FÖR ENTREPRENÖREN GÄLLER	2
RENGÖRINGENS UTFÖRANDE OCH INTERVALLER.....	2
BRANDSKYDDSKONTROLLENS UTFÖRANDE.....	2
RAPPORTERINGS- OCH KONTROLLRUTINER.....	FEL! BOKMÄRKET ÄR INTE DEFINIERAT.
PLANERING OCH AVISERING	FEL! BOKMÄRKET ÄR INTE DEFINIERAT.
FÖR FASTIGHETSÄGARE GÄLLER.....	5
UPPGIFTSLÄMNANDE OCH ANMÄLAN	5
TILLGÄNGLIGHET OCH FÖRBEREDELSE	5
GARANTI OCH REKLAMATION	FEL! BOKMÄRKET ÄR INTE DEFINIERAT.

Denna arbetsordning är ett komplement till avtalet mellan kommun och entreprenör.
Arbetsordningen beskriver kommunens, entreprenörens och fastighetsägarens åligganden.

KOMMUNENS ANSVAR OCH VERKSAMHETENS ÄNDAMÅL

Den i lagen (2003:778) om skydd mot olyckor och i förordningen (2003:789) om skydd mot olyckor föreskrivna rengöringen (sotningen) samt brandskyddskontrollen har till uppgift att hindra uppkomst och spridning av brand.

Sådan rengöring och brandskyddskontroll omfattar eldstäder och andra fasta förbränningsanordningar, som eldas med fasta eller flytande bränslen, och där tillhörande rökkanaler samt imkanaler från större kök eller motsvarande och från bageriugn, grill, pizzaugn eller liknande anläggning.
Brandskyddskontrollen omfattar också förbränningsanordningar inrättade för eldning uteslutande med gas och därtill hörande avgaskanaler.

Rengöringen och brandskyddskontrollen skall verkställas regelbundet genom entreprenörens försorg, med de tidsintervaller som har fastställts av kommunen för rengöringen och av Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) för brandskyddskontrollen (MSBFS 2014:6, 14§).

Kommunen kan, efter ansökan från fastighetsägaren, medge att fastighetsägaren själv utför eller låter någon annan utföra den föreskrivna rengöringen på den egna fastigheten. Om medgivandet avser annan än fastighetsägaren, är kompetenskraven på utföraren desamma som

för de personer som utför sotning för kommunens räkning. Denna dispensmöjlighet omfattar inte brandskyddskontrollen.

Medgivande får endast ske om rengöringen kan ske på ett från brandskyddssynpunkt betryggande sätt.

Prövning av ansökan skall ske enligt de riktlinjer som fastställts av kommunen. Medgivande kan återkallas om det vid brandskyddskontroll eller tillsyn skulle visa sig att sotningen inte skett på ett sådant sätt att anläggningen är säker från brandskyddssynpunkt.

Kommunen kan uppdra åt entreprenören att tillse att fastighetsägaren erhåller av kommunen framtagen informationsmateriel, exv. informationsblad om systematiskt brandskyddsarbete etc.

Kommunen kan även anmoda entreprenören att inom sin verksamhet främja en god energihushållning och att verka för ett gott miljöskydd. Uppgifterna inom energihushållning och miljöskydd är frivilliga och utförs efter överenskommelse mellan fastighetsägaren och entreprenören. Exempel på sådana uppgifter är ekonomirengöring av eldstäder och andra förbränningsanordningar, rengöring av ventilationsanläggningar, täthetsprovningar av byggnader och lokaler samt av ventilationsanläggningar. Inreglering av värme- och ventilationsanläggningar till bästa driftstatus samt annan energisparteknisk kontroll och rådgivning om energisparåtgärder är andra exempel.

FÖR ENTREPRENÖREN GÄLLER

RENGÖRINGENS UTFÖRANDE OCH INTERVALLER

Personal som självständigt utför rengöring skall ha erforderlig yrkesutbildning eller arbeta under sakkunnig ledning.

Rengöringen skall utföras med varsamhet och omtanke så att skada eller onödig olägenhet ej uppstår.

Om det i samband med rengöringen upptäcks brister i anläggningen som kan medföra risker för uppkomst av brand, skall entreprenören underrätta fastighetsägaren eller nyttjanderättshavaren om detta. I de fall bristerna motiverar särskild brandskyddskontroll skall entreprenören delge kommunen lämpligt beslutsunderlag.

Tiden från en rengöring till nästa – rengöringsintervallet eller rengöringsfristen – är bestämd med hänsyn till behovet för att hindra brands uppkomst och spridning. Fristen varierar för olika objekt med hänsyn till sotbildningen, bränslet, effektuttaget, objektets konstruktion och funktion samt drifttillsyn. Antalet rengöringsförrättningar är för vissa objekt också beroende av eventuella sammanhängande uppehåll i eldning och längden av dessa.

Frister för rengöring är fastställda i kommunalt beslut. Rengöring och brandskyddskontroll skall om möjligt samordnas.

Har rengöringsobjektet inte använts efter senaste rengöringen, bestäms nästa rengöringstillfälle enligt tillämpad rengöringsintervall.

BRANDSKYDDSKONTROLLENS UTFÖRANDE

Brandskyddskontrollen skall genomföras och utföras av personal med erforderlig kompetens enligt Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps föreskrift MSBFS 2014:6.

Brandskyddskontrollen innebär en prövning av den enskilda anläggningens funktion och egenskaper från brandskyddssynpunkt. I huvudsak skall kontrolleras att anläggningen överensstämmer med de krav som gällde när anläggningen togs i bruk.

Brandskyddskontrollen skall omfatta de moment som krävs för att kunna bedöma den enskilda anläggningens säkerhet från brandskyddssynpunkt. Kontrollen omfattar anläggningen i dess helhet. Särskild uppmärksamhet skall ägnas åt följande:

- Sotbildning och beläggningar,
- Skador eller förändringar av det tekniska utförandet,
- Temperaturförhållanden
- Tryckförhållanden och täthet samt
- Drift och skötsel

Kontrollen skall huvudsakligen utföras okulärt men vid misstanke om felaktigheter, som inte kan fastställas okulärt, kan kontrollen behöva utökas med någon form av provning eller mätning. Som exempel på sådan utökad kontroll kan nämnas behov av täthetsprovning för att konstatera otätheter i en rök- eller avgaskanals omslutningsvägg, mätning av rökgas- eller yttemperatur, om inte detta kan bedömas på erfarenhetsmässiga grunder.

Varje kontrolltillfälle skall dokumenteras. Av dokumentationen skall framgå vad som kontrollerats, vilka provningar som gjorts och resultatet av kontrollen. Ägaren och i förekommande fall nyttjanderättshavaren skall informeras om resultatet av kontrollen. Det skall även framgå om det förelåg avvikelser från normaltillståndet och varför speciell kontrollmetod ansetts motiverad.

Eldstad och röckanal, som inte använts under kontrollfristen, skall brandskyddskontrolleras, innan den åter tas i bruk. Fastighetsägaren skall meddelas om denna skyldighet.

KONTROLL AV FÖREKOMSTEN AV FUNGERANDE BRANDVARNARE I BOSTADSHUS

I samband med rengöring (sotning) i bostadsfastighet skall efterfrågas om fastigheten är försedd med fungerande brandvarnare. Detta sker i de fall när fastighetsägare eller dennes ombud är i bostaden. Frekvensen brandvarnare dokumenteras och utgör grund för att bedöma hur stor del av bostadsbeståndet som har fungerande brandvarnare. Resultatet redovisas årsvis till Räddningstjänsten.

RAPPORTERINGS- OCH KONTROLLRUTINER

Entreprenören representerar i sitt arbete kommunen och skall om möjligt tillmötesgå kundernas önskemål om tidpunkt för kontrollen.

Entreprenören skall eftersträva en god kvalitet i arbetsutförande och kundvård samt ha rutiner för klagomålshantering.

Kommunen äger rätt att kontrollera rengöringen (sotningen) och brandskyddskontrollen och därmed sammanhängande arbetsuppgifter inom såväl den tekniska som den administrativa delen av verksamheten. Entreprenören skall vid anfordran kunna lämna en ekonomisk redovisning över uppdraget enligt avtalet.

Entreprenören skall efterkomma kommunens begäran om verksamhetsstatistik betingat av krav från regional eller central tillsynsmyndighet enligt lagen om skydd mot olyckor.

PLANERING OCH AVISERING

Rengöringsarbetet respektive brandskyddskontrollen skall planeras så att det kan utföras rationellt. För detta erfordras en planering på både kort och lång sikt, vilket förutsätter en god kommunikation med fastighetsägarna beträffande eldningsplaneringen.

En bra planering och en god kommunikation möjliggör en smidig tillämpning av entreprenörens tillträdesrätt för utförande av arbetet.

Förrättningen skall aviseras i förväg. Avisering bör i möjlig utsträckning ske direkt till varje enskild fastighetsägare eller nyttjanderättshavare. Aviseringen kan ske genom meddelande i brevlåda, genom postförsändelse, genom e-post eller genom anslag i trappuppgång eller på annan lätt uppmärksammas plats. Till ägare av fritidshus bör avisering lämpligen ske genom postförsändelse till adressen för den fasta bostaden.

Avisering skall ske minst tio dagar före förrättningen för bostadshus och minst fyra veckor för fritidshus. Alternativt kan överenskommelse träffas om att rengöring sker löpande visst datum eller viss veckodag i månad eller liknande. På grund av oberäknliga förändringar i arbetsstyrkan eller i arbetsuppgifterna kan kortare aviseringstid eller ändring av aviserad tid undantagsvis få godtas.

Tidpunkten för förrättningen ska anges till förmiddag eller eftermiddag med högst tre timmars tidsintervall, t.ex. kl. 07.00-10.00, kl. 09.00-12.00 eller kl. 12.00-15.00.

Aviseringsmeddelandet skall innehålla förutom tidsangivelser uppgift om vilka objekt som skall rengöras/brandskyddskontrolleras. Vidare bör meddelandet innehålla upplysningar om vad fastighetsägaren har att iaktta för arbetets utförande och vad som gäller vid hinder härför och för det fall att fastighetsägaren ej kan lämna tillträde den aviserade tiden. Förrättningen kan utföras vid annan tid utan extra kostnad under förutsättning att annat arbete pågår inom samma arbetsområde. Ersättning för extra inställelse i annat fall regleras i gällande taxor.

Entreprenören skall tillse att det finns möjlighet att mottaga meddelande från fastighetsägaren angående aviserad rengöring eller i annat ärende. Detta kan ske genom särskilda kontorstider, telefonsvarare, e-postadress eller på annat sätt.

Om hinder uppkommer för arbetets utförande på förut aviserad tidpunkt, skall entreprenören utan dröjsmål meddela fastighetsägare återbud om förrättningen.

Om fastigheten trots avisering inte är tillgänglig för arbete, skall ett meddelande om besöket lämnas, där fastighetsägaren uppmanas ta kontakt med entreprenören för bestämmande av ny tid för förrättningen.

Då entreprenören aviserat och besökt fastigheten två gånger, utan att rengöring respektive brandskyddskontroll kunnat utföras skall detta meddelas till kommunen. Innan entreprenören tillgriper lagenliga åtgärder för tillträdet, skall kommunen medverka för tillträde och snarast kontakta fastighetsägaren respektive nyttjanderättshavaren på lämpligast sätt.

Entreprenören skall tillämpa god inkassosed.

FÖR FASTIGHETSÄGARE GÄLLER

UPPGIFTLÄMNANDE OCH ANMÄLAN

För rationell planering av rengöringsarbete respektive brandskyddskontroll och för en smidig tillämpning av entreprenörens tillträdesrätt för arbetets utförande skall fastighetsägare på begäran lämna uppgifter om de objekt som berörs av föreskriven rengöring och brandskyddskontroll. Exempel på sådan uppgifter är;

- ändringar av beståndet av rensningspliktiga och kontrollpliktiga objekt.
- idrifttagande av eldstad, som har varit avställd längre tid än tillämplig frist för brandskyddskontrollen.
- ändringar i eldningsplaneringen
- övergång till annat bränsleslag, om detta föranleder ändring av den tillämpade rengörings- eller kontrollintervallen.

Om tillträde för arbetet ej kan lämnas på den aviserade tiden, skall anmälan härom göras snarast efter aviseringen till entreprenörens expedition. Ändring av tiden utan särskilt skäl, medför särskilda avgifter enligt bestämmelser i taxan för rengöring respektive taxan för brandskyddskontroll.

Som särskilda skäl för att aviserad förrättning skall flyttas till annan tidpunkt utan extra kostnad räknas hastigt påkommen sjukdom eller jämförbart speciellt förhållande, men ej t.ex. förestående resa, eget arbete, önskemål om att själv vara med vid förrättningstillfället, pågående städning eller tvätt eller förestående helgtid.

TILLGÄNGLIGHET OCH FÖRBEREDELSE

Fastighetsägare skall tillse att fastigheten är tillgänglig för arbetets utförande vid den tidpunkt som har aviserats.

Angående tillträdesrätten hänvisas till information under avsnittet ”PLANERING OCH AVISERING”.

Fastighetsägaren skall ha vidtagit erforderliga förberedelser så att arbetet kan påbörjas utan dröjsmål och utföras utan onödigt hinder. De förberedande åtgärder som fastighetsägaren skall vidta är en förutsättning för att arbetet skall ersättas med de fasta avgifter som anges i rengöringstaxan.

Om rengöring sker i egen regi skall dokumentation av genomförd rengöring kunna redovisas.

För rengöringen skall särskilt tillses att:

- vägen till pannrummet eller annat rum med eldstad ej är belamrad med föremål som är hindrande eller kan komma till skada
- det finns arbetsutrymme runt eldstaden
- sådant som är ömtåligt för smuts ej finns i pannrummet eller nära eldstad i annat rum
- prydnadsföremål på eller invid eldstad tas bort
- det för uppsamling av sot finns särskilt askutrymme i närheten av eldstaden eller kärl av obrännbart material inkl. lock (OBS! att plastkärl ej får användas) samt lämplig skyffel

- rensluckor i vinds- och källarutrymme ej är blockerade och att utrymme med sådan lucka hålls tillgängligt vid rengöring
- i byggbestämmelser föreskrivna anordningar för takarbetet (ev. erforderlig fast anbringad stege till taklucka, takstege, takbrygga, glidskydd, skorstensstege, och arbetsplan med skyddsräcke) finns och underhålls väl
- om lös väggstege godtas, skall denna finnas tillgänglig vid uppstigningsstället till taket
- väg är skottad fram till uppstigningsstället till taket vintertid
- om stoftsugare eller el-drivet verktyg används vid sotningen, ett skyddsjordat el-uttag finns tillgängligt vid eldstaden eller i dess omedelbara närhet
- vid arbete inom bostadsutrymme stege eller liknande, som fordras för rensningen, finns tillgänglig vid arbetsstället.

GARANTI OCH REKLAMATION

Entreprenören ansvarar för att arbetet utförs på ett yrkesmässigt godtagbart sätt.

Eventuell anmärkning på utfört arbete skall göras utan dröjsmål efter det att felet har upptäckts för att göra det möjligt att kunna avgöra huruvida fel i arbetet föreligger eller ej. Detta är särskilt viktigt vid eldningsanläggningar, där förhållandena även efter en relativt kort drifttid kan göra bedömningar svåra eller omöjliga.

Vid fel i arbetet skall detta efter anmärkning (reklamation) avhjälpas utan onödigt dröjsmål och utan extra kostnad för fastighetsägaren.

Reklamation görs i första hand till entreprenören. Om samsyn rörande felet ej kan uppnås, kan hänvändelse göras till den ansvariga kommunala nämnden.

Entreprenören ska hålla försäkring för sådan egendomsskada eller skada på tredje man som vållas av entreprenören eller av hans personal.



2018-05-11

Dnr 2018/272 D-plan 109

Id nr

Till kommunfullmäktige
i Vimmerby

Medborgarförslag från:

Namn	Lena Söderberg
Adress	Trekantsvägen 6
Tel nr	070-2256873
E-post (frivilligt)	melker.ox@tele2.se

Förslag:

Hej!

Vi på Trekantsvägen i V-by vill ha hastighet
nedsättning, nuvarande 70 km är alldeles för
högt. Det har blivit mycket trafik på senare år,
även kvällar och nätter. Det kommer snart hända en
olycka om ingenting görs. Vägen mot Skillingarum
som har en bräddel av trafik har 30 km.
En av grannarna har små barn och det finns
djursomviärrädda om M.V.H Grannarna.

Medborgarförslaget blir allmän offentlig handling.

Jag medger att mitt namn får publiceras på Internet tillsammans med mitt
förslag:

Ja <input checked="" type="checkbox"/>	Nej <input type="checkbox"/>
--	------------------------------

Underskrift:

Ort Vimmerby	Datum 9/5-18
Namnsteckning Lena Söderberg	Namnförtydligande Lena Söderberg

Medborgarförslaget lämnas eller skickas till kansliheten.

Besöksadress: Vimmerby kommun Kansliheten Stadshuset 598 81 VIMMERBY	Postadress: Vimmerby kommun Kansliheten Stadshuset 598 81 VIMMERBY	Telefonnummer: 0492 - 76 90 00 Telefax: 0492 - 76 90 98	Hemsida: www.vimmerby.se
--	--	--	-----------------------------

Microstöd till småföretag

Motion till kommunfullmäktige i Vimmerby

Många välmående företag i olika branscher är viktigt för att få en fungerande kommun som kan möta framtiden.

Samhälle och näringsliv förändras ständigt, och vilka framtidens framgångsrika företag kommer att bli kan ingen veta. Vad som däremot är säkert är att av de minsta företagen idag, eller något som ännu bara finns som en idé, i framtiden kan bli avgörande för vår kommuns utveckling.



Att stödja småföretag är därför att satsa på utveckling för framtiden. Småföretag med en fast förankring i sin bygd ger stabila företag som ofta bidrar till samhället på fler sätt än att erbjuda arbeten, och som inte lämnar vår kommun för kortsiktiga vinster någon annanstans

De företagsstöd som idag finns via det offentliga, till stor del finansierade med EU-medel, är ofta till ingen hjälp alls för de minsta och växande företagen. Vad EU menar med småföretag är en helt annan sak än vad vi här i Hultsfred tänker på när vi hör ordet. För att kunna nå de stöd som finns krävs det en redan relativt stor verksamhet och framför allt kapital för att komma på fråga.

Därför vill Vänsterpartiet att kommunen ska verka för ett enklare stöd till de minsta företagarna, ett Microstöd. För de allra minsta företagen kan ett sådant stöd vara skillnaden mellan att ta ett viktigt och osäkert utvecklingssteg eller att inte växa alls. Konkret kan det handla om inköp av en liten maskin för automatisering eller utöka kapaciteten, men minst lika värdefullt är känslan att någon tror på ens idé så pass att man får stöd till den.

För kommunen innebär det att en mycket liten summa kan göra stor skillnad för en framtida framgångsrik företagare. Därför föreslår vi att kommunen inför ett sökbart microstöd för de allra minsta och nya företagen. Stödet kan förslagsvis vara på max 25000 kr och begränsas till 4 beviljanden per år. En mindre uttagingskommitté bestående av företagare och kommunen bör bildas.

Med anledning av ovanstående föreslår vi att:

- kommunfullmäktige ger KS uppdraget att utveckla ett system med mikrostödet till små företag och personer med intressanta idéer.

Vimmerby 180504

Lars Johansson
Vänsterpartiet



Länsstyrelsen
Kalmar län

VIMMERBY KOMMUN	
Kommunstyrelseförvaltningen	
Administrativa avdelningen	
2018-05-17	
Dnr 2018/206	D-plåt 111
Id nr	

BESLUT

2018-05-16

1 (2)

201-4094-18

Delgivningskvitto

Johan Rosén

Drottninggatan 50

598 36 Vimmerby

Angående begäran om att återuppta väljarmandat i kommunfullmäktige i Vimmerby kommun

Beslut

Länsstyrelsen avvisar Johan Roséns begäran.

Redogörelse för ärendet

Johan Rosén har till Länsstyrelsen inkommit med en begäran om att återuppta sitt tidigare väljarmandat i kommunfullmäktige i Vimmerby kommun. Han uppger att han är villig att återinträda som ledamot eller suppleant.

Eftersom det inte finns suppleanter i kommunfullmäktige utan endast ledamöter och ersättare tolkar Länsstyrelsen Johan Roséns begäran som att han är villig att återinträda som antingen ledamot eller ersättare.

Johan Rosén som vid valet till kommunfullmäktige i Vimmerby kommun 2014 utsetts till ersättare för ledamot för Folkpartiet liberalerna har på egen begäran entledigats från sitt uppdrag av kommunfullmäktige den 28 september 2015.

Länsstyrelsen har därefter den 3 november 2015 utsett ny ersättare efter Johan Rosén.

Länsstyrelsen konstaterar att Johan Roséns uppdrag som ersättare har upphört. I 14 kap. vallagen (2005:837) finns bestämmelser om hur ledamöter och ersättare utses. Det finns inga bestämmelser som medger att en ledamot eller en ersättare återinträder. Det saknas därför möjlighet för Länsstyrelsen att pröva Johan Roséns begäran och hans begäran ska därför avvisas.

Överklagande

Detta beslut kan överklagas hos Valprövningsnämnden, se bilaga.



Detta beslut har fattats av länsjurist Lina Bladfors med handläggare Peter Lind som föredragande.

Detta beslut har undertecknats digitalt.

Lina Bladfors

Peter Lind

Bilaga

Hur man överklagar

Kopia

Kommunfullmäktige i Vimmerby kommun ✓



HUR MAN ÖVERKLAGAR HOS VALPRÖVNINGSNÄMNDEN

Om ni är missnöjd med Länsstyrelsens beslut kan ni överklaga detta hos Valprövningsnämnden. Det gör ni genom en skrivelse till Valprövningsnämnden i Stockholm men ni ska lämna/skicka skrivelsen till Länsstyrelsen i Kalmar län.

- Tala om vilket beslut ni överklagar, t ex genom att ange ärendets nummer (diarienummer).
- Tala om varför ni anser att beslutet ska ändras och vilken ändring ni vill ha. Skicka även med sådant som ni anser har betydelse för ärendet.
- Länsstyrelsen måste ha fått er skrivelse senast inom 3 veckor från den dag ni fick del av beslutet.
- Underteckna skrivelsen och uppge namn, personnummer, postadress och telefonnummer. Om ni anlitar ombud kan istället ombudet underteckna skrivelsen.
- Observera att er skrivelse ska lämnas/skickas till Länsstyrelsen i Kalmar län, Regeringsgatan 1, Kalmar. Postadressen är 391 86 Kalmar..
- För ytterligare upplysningar kan ni vända er till Länsstyrelsen.



Länsstyrelsen
Kalmar län

BESLUT

2018-05-16

1 (2)

201-4095-18

VIMMERBY KOMMUN Kommunstyrelseförvaltningen Administrativa avdelningen	
2018-05-17	
Dnr 2018/206	D-plan 111
Id nr	

Delgivningskvitto
Börje Forss
Strandvägen 20
598 70 Storebro

Angående begäran om att återuppta väljarmandat i kommunfullmäktige i Vimmerby kommun

Beslut

Länsstyrelsen avvisar Börje Forss begäran.

Redogörelse för ärendet

Börje Forss har till Länsstyrelsen inkommit med en begäran om att återuppta sitt tidigare väljarmandat i kommunfullmäktige i Vimmerby kommun. Han uppger att han är villig att återinträda som ledamot eller suppleant.

Eftersom det inte finns suppleanter i kommunfullmäktige utan endast ledamöter och ersättare tolkar Länsstyrelsen Börje Forss begäran som att han är villig att återinträda som antingen ledamot eller ersättare.

Börje Forss som vid valet till kommunfullmäktige i Vimmerby kommun 2014 utsetts till ledamot för Folkpartiet liberalerna har på egen begäran entledigats från sitt uppdrag av kommunfullmäktige den 23 november 2015.

Länsstyrelsen har därefter den 9 december 2015 utsett ny ledamot efter Börje Forss.

Länsstyrelsen konstaterar att Börje Forss uppdrag som ledamot har upphört. I 14 kap. vallagen (2005:837) finns bestämmelser om hur ledamöter och ersättare utses. Det finns inga bestämmelser som medger att en ledamot eller ersättare återinträder. Det saknas därför möjlighet för Länsstyrelsen att pröva Börje Forss begäran och hans begäran ska därför avvisas.

Överklagande

Detta beslut kan överklagas hos Valprovsningsnämnden, se bilaga.



Länsstyrelsen
Kalmar län

BESLUT
2018-05-16

2 (2)
201-4095-18

Detta beslut har fattats av länsjurist Lina Bladfors med handläggare Peter Lind som föredragande.

Detta beslut har undertecknats digitalt.

Lina Bladfors

Peter Lind

Bilaga

Hur man överklagar

Kopia

Kommunfullmäktige i Vimmerby kommun ✓



HUR MAN ÖVERKLAGAR HOS VALPRÖVNINGSNÄMNDEN

Om ni är missnöjd med Länsstyrelsens beslut kan ni överklaga detta hos Valprovsnämnden. Det gör ni genom en skrivelse till Valprovsnämnden i Stockholm men ni ska lämna/skicka skrivelsen till Länsstyrelsen i Kalmar län.

- Tala om vilket beslut ni överklagar, t ex genom att ange ärendets nummer (diarienummer).
- Tala om varför ni anser att beslutet ska ändras och vilken ändring ni vill ha. Skicka även med sådant som ni anser har betydelse för ärendet.
- Länsstyrelsen måste ha fått er skrivelse senast inom 3 veckor från den dag ni fick del av beslutet.
- Underteckna skrivelsen och uppge namn, personnummer, postadress och telefonnummer. Om ni anlitar ombud kan istället ombudet underteckna skrivelsen.
- Observera att er skrivelse ska lämnas/skickas till Länsstyrelsen i Kalmar län, Regeringsgatan 1, Kalmar. Postadressen är 391 86 Kalmar.
- För ytterligare upplysningar kan ni vända er till Länsstyrelsen.

2018-04-09

Dnr 2018/206 D-plan III

Id nr

Till
Vimmerby Kommun
Kommunfullmäktige

I turordning begär undertecknad entledigande från ledamot eller suppleant uppdrag i Vimmerby kommunfullmäktige eller i förekommande fall förklarar att undertecknad att jag inte vill bli förordnad som ledamot eller suppleant uppdrag i Vimmerby kommunfullmäktige för partiet med 2014 års val beteckning Folkpartiet liberalerna nuvarande Liberalerna

Mars 2018

Lamduan Fransson

Lamduan Wandirat

Berna Karlsson

Berna Karlsson

Anders Fransson

Anders Fransson

Erik Helin

Erik Helin

Lars Karlsson

Lars Karlsson

Jan Karlsson

Jan Karlsson



Länsstyrelsen
Kalmar län

VIMMERBY KOMMUN Kommunstyrelseförvaltningen Administrativa avdelningen	
2018-05-15	
Dnr 2018/206	D-plan 211
Id nr	

1/1

PROTOKOLL
2018-05-14

Dnr: 201-4089-18

Ny ersättare för ledamot i kommunfullmäktige

Länsstyrelsen utser ny ersättare för ledamot i kommunfullmäktige från och med den 14 maj 2018 till och med den 14 oktober 2018.

Kommun: Vimmerby

Parti: Folkpartiet liberalerna

Ny ersättare: Erik Helin

Avgången ersättare: Berna Karlsson

Den som berörs av beslutet har markerats med en asterisk (*) i följande sammanställning.

Vimmerby

Ledamot

Ersättare

Jan Söderlund

1. Anders Fransson
2. Erik Helin *

Bevis utfärdas för de som berörs av beslutet.

Den som vill överklaga detta beslut kan göra det skriftligen hos Valprovsnämnden.

Skrivelsen ska ha kommit in till Länsstyrelsen, Regeringsgatan 1, 391 86 KALMAR inom tio dagar efter dagen för detta beslut.



Peter Lind

Kopia till
Kommunfullmäktige ✓
Ny ersättare
Partiet
Pärmen



Länsstyrelsen
Kalmar län

VIMMERBY KOMMUN Kommunstyrelseförvaltningen Administrativa avdelningen	
2018-05-15	
Dnr 2018/206	D-plan 111
Id nr	

1/1

PROTOKOLL

2018-05-14

Dnr: 201-4090-18

Ny ersättare för ledamot i kommunfullmäktige

Länsstyrelsen utser ny ersättare för ledamot i kommunfullmäktige från och med den 14 maj 2018 till och med den 14 oktober 2018.

Kommun: Vimmerby

Parti: Folkpartiet liberalerna

Ny ersättare: Anders Fransson

Avgången ersättare: Lamduan Wandirat

Den som berörs av beslutet har markerats med en asterisk (*) i följande sammanställning.

Vimmerby

Ledamot

Ersättare

Jan Söderlund

1. Berna Karlsson
2. Anders Fransson *

Bevis utfärdas för de som berörs av beslutet.

Den som vill överklaga detta beslut kan göra det skriftligen hos Valprovsnämnden.

Skrivelsen ska ha kommit in till Länsstyrelsen, Regeringsgatan 1, 391 86 KALMAR inom tio dagar efter dagen för detta beslut.


Peter Lind

Kopia till
Kommunfullmäktige ✓
Ny ersättare
Partiet
Pärmen