



JOMALA KOMMUN

# Projektansökan

**Kommunalt samarbetsprojekt gällande implementering av ekonomisystem**

## **Inledning**

De flesta åländska kommuner och kommunalförbunden Brändö, Eckerö, Föglö, Finström, Geta, Hammarland, Jomala, Kumlinge, Kökar, Lemland, Lumparland, Saltvik, Sottunga, Sund, Vårdö, Oasen, KST, MISE, SÅHD och NÅHD har gemensamt upphandlat ett nytt ekonomisystem med hjälp av ÅDA.

Målet är att alla kommuner och kommunalförbund som är med i projektet ”Ekonomisystem för kommunerna” nu ska avropa och implementera detta ekonomisystem.

Upphandlingsprojektet som avslutades 31.12.2020 innehöll endast uppbyggnad av grundpaketet samt strukturerade tester av grundpaketet. Grundpaketet är den del av ekonomisystemet är gemensamt upphandlat av kommuner och kommunalförbund. Projektet som ansöks i denna ansökan avser införande av grundpaketet samt eventuella integrationer och anpassningar för respektive organisations behov. Projektet ansöker om samordningsstöd för projektledningen gällande införandeprojekten hos de olika organisationerna.

## **Huvudman och kostnadsfördelning**

Huvudman och projektägare för projektet är Jomala kommun. Kommunens kontaktperson är kommundirektör Christian Dreyer.

Åda tecknar avtal med Jomala kommun om projektleveransen och kommer att agera i huvudmannens ställe. Åda fakturerar uppkomna projektkostnader till Jomala kommun som fakturerar kommuner som anslutit sig.

Den exakta resursåtgången beror på hur många enheter som väljer att avropa, implementera och ansluta sig till detta samarbetsavtal. Uppskattningsvis kommer ca 15 myndigheter att ansluta sig. Följande enheter har meddelat att man avser gå med i projektet: Finström, Vårdö, Sund, Kumlinge, Oasen, Brändö, Föglö, Lumparland, Lemland och Geta. Ett antal organisationer har meddelat att man avvaktar beslut om man avser avropa själva ekonomisystemet. Ju fler kommuner som ansluter sig desto lägre blir genomsnittstiden som åtgår per implementering och därmed kostnaden.

Kostnadsfördelningen i projektet utgår enligt omsättning för respektive kommun/kommunalförbund i enlighet med budget för 2021. Detta är samma modell som användes för själva upphandlingsprojektet.

## **Resursåtgång och kostnad**

I varje enhets implementering ingår följande faser:

- Strategi, projektplanering och kommunikationsplan
- Design (Leverantör) Hur ska systemet parametersättas
- Utveckling (Leverantör) Leverantören parametersätter
- Demo (Leverantören visar vad de utvecklat)
- Testning (Användare av systemet testar flödet och ev.integrationer)
- Överflytt till produktion (Här flyttas allt till produktionsdatabasen)
- Produktionssättning (Här börjar man använda systemet skarpt)
- Överlämning till förvaltning (Projektet överlämnar till utvald förvaltare hos kunden)

Projektet bedöms ta arbetstid motsvarande 100 arbetstimmar per avropande enhet. Antal timmar för de första implementeringarna är fler än 100 men synergieffekter gör att det sjunker i takt med att

fler enheter implementerar. För att uppnå genomsnittet 100 behöver uppskattningsvis 10 enheter gå med.

Åda tar 95 euro per timme och det totala timantalet beräknas således till 1500 vilket ger en uppskattad kostnad om ca 142.500 euro. Om färre än beräknat antal kommuner/kommunalförbund ansluter sig till projektet minskar också resursåtgången motsvarande. Projektet ansöker om att få 85% av kostnaderna ersatta, dvs maximalt 121.125 euro. Kostnaderna är ex moms.

## Projektid

Implementeringen sprids ut över tid eftersom det av praktiska skäl inte går att implementera alla enheter samtidigt. Projektet bedöms vara färdigställt senast 31.12.2022. Projektet påbörjas så fort stöd beviljats.

## Projektplan

Detaljerad projektplan tas fram av ÅDA. Projektdirektiv bifogas denna ansökan. Projektet kommer att drivas med PPS som styrmodell. Projektet kommer att drivas som ett program där alla implementationsprojekt hanteras som delprojekt. Programmet har en styrgrupp och alla delprojekt har en egen styrgrupp och projektgrupp. Detta medföljer att man efter det första projektet kan använda projektet som mall för de andra delprojekten. Erfarenheter och framgångsfaktorer samlas in efter varje delprojekt och kan tas med i nästa.

## Rapportering

Åda Ab administrerar projektet för huvudmannens del. En fullmakt för detta tecknas mellan Jomala kommun i egenskap av huvudman och Åda Ab, vilket innebär att rapportera budget och progress till Ålands landskapsregering.

Rapportering av progress till Ålands landskapsregering sker månads- eller kvartalsvis enligt överenskommelse med Ålands landskapsregering. Den ekonomiska rapporteringen görs enligt mall för rapportering från landskapet. Projektprogressrapportering sker enligt PPS (Praktisk Projekt Styrning).

1 mars 2021

Christian Dreyer  
kommundirektör

# Projektdirektiv

---

Projekt: IMPLEMENTERING EKONOMISYSTEM

Version: 1.0

Dokument: Projektdirektiv

Författare: Jomala kommun

Sida: 1 (3)

# PROJEKTDIREKTIV

projekt: Implementering ekonomisystem

författare: Jomala kommun

Version: 1.0

Sida: 2 (3)

---

## Innehåll

1	Projektnamn/identitet _____	3
2	Bakgrund _____	3
3	Effektmål _____	3
4	Kontaktpersoner _____	3
5	Tidsplan och kalkyl för förberedelserna _____	3
6	Tidpunkt _____	3
7	Kostnad _____	3
8	Finansiering _____	3
	Godkännande av projektdirektiv och bilagor _____	3

## 1. Projektnamn/identitet

Implementering ekonomisystem

## 2. Bakgrund

Följande myndigheter har upphandlat ekonomisystem med hjälp av ÅDA: Brändö, Eckerö, Föglö, Finström, Geta, Hammarland, Jomala, Kumlinge, Kökar, Lemland, Lumparland, Saltvik, Sottunga, Sund, Vårdö, Oasen, KST, MISE, SÅHD, NÅHD.

Målet är att alla kommuner och kommunalförbund som är med i projektet "Ekonomisystem för kommunerna" nu ska avropa och implementera detta ekonomisystem.

För detta krävs en gemensam implementeringsresurs. Anledningen till att resurser bör vara gemensam är att samma arbete annars kommer att göras för varje myndighet som ska implementera systemet. En gemensam resurs effektiviserar arbetet. Projektet kommer att drivas med PPS som styrmodell. Projektet kommer att drivas som ett program där alla implementationsprojekt hanteras som delprojekt. Programmet har en styrgrupp och alla delprojekt har en egen styrgrupp och projektgrupp. Detta medföljer att man efter det första projektet kan använda projektet som mall för de andra delprojekten.

## 3. Effektmål

Målet är att alla avropande enheter inom utsatt tid ska ha implementerat ekonomisystemet. Ytterligare är målet att det ska leda till långsiktigt minskade kostnader för offentliga sektorn genom att systemutveckling och utbildning samordnas. Erfarenheter och framgångsfaktorer samlas in efter varje delprojekt och kan tas med i nästa. Utan samordning kommer implementeringen ta mycket mera tid och kosta betydligt mer pengar då samordning och samordningsvinster uteblir.

## 4. Kontaktpersoner

Jomala kommun: Christian Dreyer, kommundirektör.

## 5. Tidsplan och kalkyl för förberedelserna

Ca 10-15 enheter förväntas implementera ekonomisystemet. De första enheterna utgör också i någon mån förberedelser för övriga enheter eftersom synnerliga synergieffekter förväntas uppnås.

## 6. Tidpunkt

De första enheterna bör ha implementera före januari 2022. Projektet sträcker sig till och med december 2022.

## 7. Kostnad

Med 15 enheter a 100 timmar a 95 euro/timme är totala maxbeloppet 142.500 euro. Kostnaden är ex moms. Om färre enheter ansluter sig minskar kostnaden. Uppskattningen 100 timmar bygger på att en volym om åtminstone 10 enheter ansluter sig. De första projekten kommer att ta mer tid i anspråk och de senare mindre. Poängen är att det totalt blir mindre kostnad och att ingen kommun behöver bära störst kostnad bara för att den är först att implementera.

## 8. Finansiering

Enheterna betalar gemensamt 20% av kostnaden fördelat enligt omsättning enligt budget 2021. Övriga 80% söks av Landskapsregeringen.

## 9. Godkännande av projektdirektiv och bilagor

Beställare/Projektägare: Jomala kommun

Projektledare: ÅDA

.....  
Christian Dreyer



Mottagare

Jomala kommun:

[kerstin.lundberg@jomala.ax](mailto:kerstin.lundberg@jomala.ax)

[info@jomala.ax](mailto:info@jomala.ax)

[emilia.josefsson@jomala.ax](mailto:emilia.josefsson@jomala.ax)

[christian.dreyer@jomala.ax](mailto:christian.dreyer@jomala.ax)

Finström kommun:

[erik.brunstrom@finstrom.ax](mailto:erik.brunstrom@finstrom.ax)

[kommungarden@finstrom.ax](mailto:kommungarden@finstrom.ax)

[lena.clemes@finstrom.ax](mailto:lena.clemes@finstrom.ax)

Hammarland kommun:

[kurt.carlsson@hammarland.ax](mailto:kurt.carlsson@hammarland.ax)

[anders.sundqvist@hammarland.ax](mailto:anders.sundqvist@hammarland.ax)

[info@hammarland.ax](mailto:info@hammarland.ax)

## HÄNVISNING

**Beredning av ett skriftligt avtal mellan utbetalande organ (Livsmedelsverkets landsbygdstjänster) och Ålands kommuner**

## BAKGRUND

Livsmedelsverket inledde verksamheten 1.1.2019, då Livsmedelssäkerhetsverket, Landsbygdsverket och en del av Lantmäteriverkets central för ICT-tjänster gick samman till ett nytt ämbetsverk. Verket som hör till jord- och skogsbruksministeriets förvaltningsområde har sitt huvudsakliga verksamhetsställe i Seinäjoki. Livsmedelsverkets verksamhet omfattar hela landet.

Livsmedelsverket är ett sådant utbetalande organ som avses i artikel 7 i den horisontella förordningen (EU) nr 1306/2013 (lag om verkställighet om jordbruksstöd 37 §).

Livsmedelsverket styr och övervakar verkställigheten av stödsystemen samt styr och övervakar övriga myndigheter då dessa sköter uppdrag som med stöd av artikel 7 i den horisontella förordningen hör till det utbetalande organets ansvarsområde (lag om verkställighet om jordbruksstöd 6 §).

Livsmedelsverkets landsbygdstjänster fungerar som en helhet som kontinuerligt uppfyller kraven på förvaltningsstruktur och interna kontrollsystem enligt Europeiska unionens lagstiftning samt övriga förutsättningar för godkännande av utbetalande organ enligt lag om Livsmedelsverket (371/2018, 3 § 3 mom.)

I bilaga I i den kommissionens delegerade förordningen om utbetalande organ (EU) 907/2014 stäms det i punkt 1 C) om delegering att:

*C.1) Om det utbetalande organet delegerar någon av sina uppgifter till ett annat organ i enlighet med artikel 7 i förordning (EU) nr 1306/2013, ska följande krav uppfyllas:*

*i) I ett skriftligt avtal mellan det utbetalande organet och detta organ ska det, utöver vilka uppgifter som delegerats, anges vilka uppgifter och styrkande handlingar som ska lämnas till det utbetalande organet samt tidsgränsen för inlämning av dessa. Avtalet måste göra det möjligt för det utbetalande organet att uppfylla ackrediteringskriterierna.*

*ii) Det utbetalande organet ska hela tiden behålla ansvaret för att de berörda fonderna förvaltas effektivt. Det behåller även det fulla ansvaret för de underliggande transaktionernas laglighet och korrekthet, inbegripet skyddet av unionens ekonomiska intressen och för att deklarerat motsvarande utgifter till kommissionen samt bokföra dessa.*

*iii) Det andra organets uppgifter och skyldigheter, i synnerhet beträffande kontrollen och granskningen av överensstämelsen med unionens bestämmelser, ska vara tydligt definierade.*

*iv) Det utbetalande organet ska se till att det andra organet har effektiva system som garanterar att det uppfyller sina uppgifter på ett tillfredsställande sätt.*

*v) Det andra organet ska uttryckligen ge det utbetalande organet garantier för att det fullgör sina uppgifter i praktiken, och det ska ge en beskrivning av sina arbetsmetoder.vi) Det utbetalande organet ska regelbundet se över de uppgifter som delegeras för att förvissa sig om att verksamheten håller en tillfredsställande nivå och överensstämmer med unionens bestämmelser.*

*C.2) Kraven i C.1 i, ii, iii och v ovan ska gälla i tillämpliga delar även när det utbetalande organets uppgifter sköts av ett annat organ inom ramen för dess stående uppgifter enligt nationell lagstiftning.*

## ÄRENDE

För att Finlands utbetalande organ ska kunna uppfylla ackrediteringskriterierna som beskrivits i EU-förordningen 907/2014, måste man också utarbeta ett skriftligt avtal med kommunerna på Ålands.

Man kan inte betona för mycket att kravet på att utarbeta ett skriftligt avtal med de organ som sköter utbetalande organets uppgifter, kommer direkt från gällande EU-förordning. Ett skriftligt avtal måste utarbetas trots att uppgifterna redan sköts enligt nationell lagstiftning.



Utbetalande organet har ett skriftligt avtal med NTM-centralen, kommunernas samarbetsområde (fastlandet), Ålands landskapsregering, Statens ämbetsverket på Åland, Tull och regionförvaltningsverken.

Det attesterande organet som beskrivits i den horisontella förordningen i artikel 9 har uppmärksam i sin beskrivelse många gånger att utbetalande organ måste utarbeta ett skriftligt avtal också med Ålands kommuner.

Jord- och skogsbruksministeriet har krävt det utbetalande organet att utarbeta ett skriftligt avtal med Ålands kommuner-år 2020.

Genom detta skriftliga avtal är det inte meningen att delegera mer uppgifter till Ålands kommuner.–Detta avtal förlänger Ålands kommuner att sköta de utbetalande organets uppgifter som de redan nu sköter.

Ändå ställer avtalet några dokumentkrav som kommunerna på Åland måste uppfylla. Således ger avtalet upphov till lite mer pappersarbete till de personer som är ansvariga för/som sköter utbetalande organets uppgifter i kommunerna på Åland.

De här dokumentkraven gäller Informationssäkerhet (man måste komma ihåg att Ålands kommunerna använder Livsmedelsverkets IT-system). Det betyder ändå till exempel att Ålands kommunerna måste utarbeta en informationssäkerhetskrivelse gällande de utbetalande organets uppgifter som de sköter. Ålands kommuner måste också utarbeta en skrivelse som beskriver hur utbetalande organets uppgifter sköts i kommunerna (t.ex. ansvar, jävighetfrågor, bedrägeriärenden). En försäkring och dess argumentmemoria är ett dokument som kommunerna på Åland också måste leverera till det utbetalande organet. I den här dokumenten den som är ansvarig i kommun för att utbetalande organets uppgifter är sköts lämpligt sätt, försäkrar saken med sin underteckning. Här på fastlandet är den personen till exempel kommundirektör.

Vi i Livsmedelsverket anvisar förstås särskilt med det här ärendet.

Det utbetalande organet har inte specifik information hur de utbetalande organets uppgifter som kommunerna på Åland-sköter är organiserats där på Åland. Här på fastlandet har vi så kallade kommunernas samarbetsområden. Det utbetalande organet har ett skriftligt avtal med de här samarbetsområdena, inte med alla kommuner (avtalet är liknande).

Vi har fått information att Åland har samarbete med kommunerna med de här ärenden (tre lantbrukssekreterare) och det finns tre huvudkommuner för lantbruksförvaltningen (Jomala, Finström och Hammarland). Därför är det här brevet skickat till de här kommunerna. Vi antar att det räcker med att utbetalande organet sluter avtal med dessa värdkommuner för lantbrukssekreterarna (det beror på innehållet i avtalen mellan kommunerna och värdkommunen (den kommun som är huvudman för lantbruksförvaltningen/lantbrukssekreterare)). Kan ni vara vänliga och korrigera om det här antagandet är fel.

**Vi börjar med att be er skicka oss/berätta oss följande:**

- Namn på en kontaktperson som sköter de här ärendena (den personen som vi ska skicka ett utkast av avtalet till (antagande tre personer (från alla värdkommuner).
- Är det möjligt att utarbeta avtalet med de tre värdkommunerna? Hurdana avtal har ni med andra kommunerna och värdkommunen?
- Hur många personer i de här tre kommunerna sköter utbetalande organets uppgifter? (hur många andra personer med lantbrukssekreterare?)

Vi behöver den här informationen senast **den 29 oktober 2020**. Ni kan skicka det till jurist Merituuli Taivalmäki, [merituuli.taivalmaki@ruokavirasto.fi](mailto:merituuli.taivalmaki@ruokavirasto.fi)

Kan ni vara vänliga och vidarebefordra/informera om det här brevet till anhöriga om någon saknar det (t.ex. kommuner som inte är värdkommuner).

**TIDTABELL OCH YTTERLIGARE INFORMATION**

Vi hoppas att vi ska ha ett giltigt avtal med utbetalande organet och Ålands kommuner (tre värdkommuner) i början av 2021. Vi börjar med att använda som modell det avtal som vi har med kommunerna på fastlandet och avtalet som vi har med Statens Ämbetsverket och med Ålands lanskapsregering.

Om ni har några frågor är vi färdiga att hjälpa er. Ni kan kontakta direkt jurist Merituuli Taivalmäki, [merituuli.taivalmaki@ruokavirasto.fi](mailto:merituuli.taivalmaki@ruokavirasto.fi)

(undertecknas elektroniskt)

Livsmedelsverket

*Matti Puolimatka*

Direkt för Livsmedelsverkets landsbygdstjänster



**RUOKAVIRASTO**  
Livsmedelsverket • Finnish Food Authority

Tämä asiakirja on laadittu ja allekirjoitettu sähköisesti.  
Dokumentet har uppsatts och undertecknats elektroniskt.  
This document has been digitally prepared and signed.

---

**Ruokavirasto**  
PL 100, 00027 RUOKAVIRASTO  
Puh. 029 530 0400 (vaihde)  
ruokavirasto.fi  
Y-tunnus: 2911686-7

**Livsmedelsverket**  
PB 100, 00027 LIVSMEDELSVERKET  
Tfn 029 530 0400 (växel)  
livsmedelsverket.fi  
FO-nummer: 2911686-7

**Finnish Food Authority**  
P.O. Box 100, FI-00027 FINNISH FOOD AUTHORITY, FINLAND  
Tel. +358 29 530 0400 (switchboard)  
foodauthority.fi  
Business ID: 2911686-7



Pvm/Datum

Dnro/Dnr

9.2.2021

6916/00.00.03.00/2020

## **AVTAL MELLAN LIVSMEDELSVERKET'S LANDSBYGDSTJÄNSTER OCH JOMALAS KOMMUN**

### **1 Avtalsparter och ansvar**

#### 1.1 Livsmedelsverkets<sup>1</sup> landsbygdstjänster, i fortsättningen *utbetalande organ*

Livsmedelsverkets landsbygdstjänster (det utbetalande organet) fungerar som ett enda utbetalande organ i Finland. Det utbetalande organet är ansvarig för att de utbetalande organets uppgifter är verkställt enligt Europeiska unionens lagstiftning.

Det utbetalande organet beaktar också de krav som ställs på utbetalande organen i kommissionens riktlinjer om delegering av uppgifter.

Det utbetalande organet förbinder sig att fungera som är nämnt i det här avtalet.

Den interna revisionen av Livsmedelsverket fungerar som internkontroll som är avsett i *den delegerade förordningen om utbetalande organ (bilaga I i punkt 4B)*. I det här avtalet betyder utbetalande organ också intern revision av Livsmedelsverket.

#### 1.2. Jomalas kommun, i fortsättningen *kommunen*

Kommunen ansvarar för att de delegerade uppgifterna sköts i enlighet med detta avtal.

Jomala, Lemland, Sottunga, Kökar, Brändö och Kumlinge har gemensamma lantbruksförvaltning. Jomala kommun är huvudman. Den gemensamma lantbruksförvaltningen för ovanstående kommunerna säljer lantbrukssekreterartjänster till lantbruksförvaltningen för Mariehamns stad<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup>Lag om Livsmedelsverket (371/2018) 2 §: Livsmedelsverket ska sköta 1) uppgifter i anknytning till ansvaret för förvaltning och tillsyn av sådana stöd och ersättningar som finansieras av Europeiska garantifonden för jordbruket (EGFJ) och av Europeiska jordbruksfonden för landsbygdsutveckling (Ejflu) samt ansvaret för de datasystem de förutsätter och deras säkerhet (*uppgifter som utbetalande organ*), Enligt 3 § moment 3 uppgifterna som utbetalande organ ska inom verket ordnas till en helhet som kontinuerligt uppfyller kraven på förvaltningsstruktur och interna kontrollsystem enligt Europeiska unionens lagstiftning samt övriga förutsättningar för godkännande av utbetalande organ. Till samma helhet ska även hänföras andra uppgifter som anknyter till stödsystem och åtgärder som hör till det integrerade administrations- och kontrollsystemet och uppgifter som anknyter till stöd för jordbrukssektorn enligt fördraget om Finlands anslutning till Europeiska unionen. Enligt Livsmedelsverkets arbetsordning (137/00.01.02.03/00/2019) fungerar landsbygdstjänster som helhet som kontinuerligt uppfyller kraven på förvaltningsstruktur och interna kontrollsystem enligt Europeiska unionens lagstiftning samt övriga förutsättningar för godkännande av utbetalande organ. Livsmedelsverket ansvarar också för uppgifter som är beskrivit i 2 § 3 moment i lag om Livsmedelsverket.

<sup>2</sup> Avtal om köp och försäljning av lantbrukstjänster, den 13 december 2005.



Pvm/Datum

9.2.2021

Dnro/Dnr

6916/00.00.03.00/2020

Jomalas kommun har samarbetsavtal med Finströms kommun och Hammarlands kommun vilket gör det möjligt att uppfylla kraven beträffande åtskiljande av arbetsuppgifter och handläggning av jävsgårdar.

## 2 Tillämpningsområde och syfte

Målsättningen med detta avtal är att överenskomma om skötseln av utbetalande organets uppgifter inom kommun. Avtalet tillämpas på stöd som finansieras ur Europiska garantifonden för jordbruket (EGFJ) (nedan *garantifonden*).

Genom detta avtal kommer det utbetalande organet och kommunen överens om uppfyllandet av de villkor som ska iaktas vid delegeringen av de uppgifter som avses i punkt 1.C) i bilaga I till kommissionens delegerade förordning (EU) nr 907/2014<sup>3</sup>, nedan *kommissionens förordning om utbetalande organ*, om tillämpningsföreskrifter för Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 1306/2013<sup>4</sup>, nedan *den horisontella förordningen*, när det gäller godkännande av utbetalande organ och andra organ och avslutande av räkenskaperna för EGFJ och EJFLU<sup>5</sup>.

Genom detta avtal fastställs parternas ansvar och skyldigheter samt samarbetsformerna för skötseln av uppgifterna.

Detta avtal tillämpas på det utbetalande organets uppgifter som sköts och verkställs av kommunen och som enligt Ålands självstyrelselag (1991:71) tillhör rikets behörighet<sup>6</sup>

Detta avtal tillämpas på det utbetalande organets uppgifter som kommunen sköter enligt lag om verkställighet av jordbruksstöd (*verkställighetslagen, 192/2013*), lag om Europeiska unionens direktstöd till jordbruket (*lagen om direktstöd, 193/2013*).

*I punkt 1.C) i bilaga I till kommissionens förordning om utbetalande organ fastställs det att om det utbetalande organet delegerar någon av sina uppgifter till ett annat organ i enlighet med artikel 7 i förordning (EU) nr 1306/2013, ska följande krav uppfyllas:*

*i) I ett skriftligt avtal mellan det utbetalande organet och detta organ ska det, utöver vilka uppgifter som delegerats, anges vilka uppgifter och styrkande handlingar som ska lämnas till det utbetalande organet samt tidsgränsen för inlämning av dessa. Avtalet måste göra det möjligt för det utbetalande organet att uppfylla ackrediteringskriterierna.*

<sup>3</sup> Kommissionens delegerade förordning (EU) nr 907/2014 av den 11 mars 2014 om komplettering av Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 1306/2013 vad gäller utbetalande organ och andra organ, ekonomisk förvaltning, avslutande av räkenskaper, säkerheter och användning av euron.

<sup>4</sup> Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 1306/2013 av den 17 december 2013 om finansiering, förvaltning och övervakning av den gemensamma jordbrukspolitikerna och om upphävande av rådets förordningar (EEG) nr 352/78, (EG) nr 165/94, (EG) nr 2799/98, (EG) nr 814/2000, (EG) nr 1290/2005 och (EG) nr 485/2008.

<sup>5</sup> Stöd som finansieras ur EJFLU hör inte till kommunens ansvarsområde.

<sup>6</sup> Självstyrelselag för Åland 27 § Rikets behörighet 15) priset på lantbruks- och fiskeriprodukter samt främjande av export av lantbruksprodukter.



Pvm/Datum  
9.2.2021

Dnro/Dnr  
6916/00.00.03.00/2020

*ii) Det utbetalande organet ska hela tiden behålla ansvaret för att de berörda fonderna förvaltas effektivt. Det behåller även det fulla ansvaret för de underliggande transaktionernas laglighet och korrekthet, inbegripet skyddet av unionens ekonomiska intressen och för att deklarerat motsvarande utgifter till kommissionen samt bokföra dessa.*

*iii) Det andra organets uppgifter och skyldigheter, i synnerhet beträffande kontrollen och granskningen av överensstämmelsen med unionens bestämmelser, ska vara tydligt definierade.*

*iv) Det utbetalande organet ska se till att det andra organet har effektiva system som garanterar att det uppfyller sina uppgifter på ett tillfredsställande sätt.*

*v) Det andra organet ska uttryckligen ge det utbetalande organet garantier för att det fullgör sina uppgifter i praktiken, och det ska ge en beskrivning av sina arbetsmetoder.*

*vi) Det utbetalande organet ska regelbundet se över de uppgifter som delegeras för att förvissa sig om att verksamheten håller en tillfredsställande nivå och överensstämmer med unionens bestämmelser.*

Genom detta avtal fastställer man parternas skyldigheter och kommer överens om de gemensamma förfaranden som ska iaktas.

### **3 Författningar och anvisningar som gäller det utbetalande organets uppgifter som kommunen sköter**

#### **3.1 Kommun sköter det utbetalande organets uppgifter:**

- enligt Europeiska unionens författningar (bilaga I)
- enligt nationell lagstiftning (bilaga I)
- enligt det utbetalande organets anvisningar

### **4 Utbetalande organets uppgifter och skyldigheter**

#### **4.1 Anvisningar och utbildning**

Det utbetalande organet ansvarar för svenskspråkiga anvisningar och svenskspråkiga utbildningar<sup>7</sup> till kommunen när det gäller tillämpningsområde av det här avtalet.

---



Pvm/Datum  
9.2.2021

Dnro/Dnr  
6916/00.00.03.00/2020

Det utbetalande organet anvisar kommunen om utarbetande av dokument som nämns i punkt 6.7 i det här avtalet.

#### 4.2 Rapportering till Europeiska unionens organ

Det utbetalande organet tar hand om rapportering till kommissionen eller andra Europeiska unionens organ om ärenden som gäller det här avtalet.

#### 4.3 Utbetalande organets rätt till insyn om det utbetalande organets uppgifter inom kommunen

Kommunen är medveten om att det utbetalande organet enligt verkställighetslagen och enligt kommissionens förordning om det utbetalande organet har rätt att utöva tillsyn över kommun till den del den sköter uppgifter som det utbetalande organet ska sköta enligt den delegerade förordningen om utbetalande organ.

Det utbetalande organet har rätt att få information om handlingar och förfaranden som gäller kommunens verksamhet när det gäller de delegerade uppgifterna.

### 5 Kommunens uppgifter och skyldigheter

#### 5.1 Att sköta det utbetalande organets uppgifter

Kommunen sköter det utbetalande organets uppgifter som hör till tillämpningsområdet av det här avtalet enligt författningar nämnt i punkt 3.1 i det här avtalet.

Kommunen använder datasystem och tillämpningar som ägs av Livsmedelsverket. Kommunen ansöker rättigheter till Livsmedelsverkets datasystem och tillämpningar via Åtkomstkontrollen<sup>8</sup>.

Handlingarna ska i alla händelser vara tillgängliga för det utbetalande organet.

#### 5.2 Ansvarsperson

Kommunen ska utnämna en ansvarsperson till enheten för landsbygdsförvaltning. Denna ansvarsperson ska på heltid sköta uppgifterna inom landsbygdsförvaltningen och leda den enhet som har hand om uppgifterna. Personen ska ha lämplig utbildning och/eller tillräcklig praktisk och annan erfarenhet av uppgifterna inom ansvarsområdet för kommunens landsbygdsförvaltning.

Kommunen skickar information om ansvarspersonen till Livsmedelsverkets registratur ([kirjaamo@ruokavirasto.fi](mailto:kirjaamo@ruokavirasto.fi)).

---

<sup>8</sup> fi.pääsynhallinta





Pvm/Datum

9.2.2021

Dnro/Dnr

6916/00.00.03.00/2020

### 5.3 Förebyggande av bedrägerier

Kommunen följer i tillämpliga delar det utbetalande organets plan<sup>9</sup> för bedrägeribekämpning samt anvisningen som kompletterar planen<sup>10</sup>.

### 5.4 Redogörelse för de metoder som har använts

Kommunen redogör för de metoder som har använts på sätt som är nämnt i punkt 6.7 i det här avtalet.

### 5.5 Utbildning för personer som ansöker om odlarstöd

Kommunen svarar för att det ordnas lämplig och tillräcklig utbildning för de personer som ansöker om odlarstöd inom kommunens område. Utbildningen kan ordnas som en kurs i egen regi eller i samarbete med till exempel Statens Ämbetsverk, Ålands Landskapsregering eller med andra intressegrupper.

## 6 Förfaranden vid skötseln av uppgifter

### 6.1 Säkerheten i informationssystem

I punkt 3.B) i bilaga I till kommissionens förordning om utbetalande organ stadgas:

Säkerheten i informationssystem ska baseras på de kriterier som fastställts i följande standard, i den version som är tillämplig under det berörda budgetåret:

*ISO 27002: Riktlinjer för styrning av informationssäkerhet*

*Från och med den 16 oktober 2016 ska säkerheten i informationssystemen certifieras enligt ISO 27001: Ledningssystem för informationssäkerhet – Krav (bilaga A)*

Kommunen svarar för datasäkerheten och kontrollen, som hänför sig till sådana uppgifter som har delegerats till kommunen. Kommunens informationshantering ska uppfylla kriterierna i de bestämmelser som Europeiska kommissionen har utfärdat beträffande den interna kontrollen och förvaltningen av utbetalningsställets informationssystem.

Kommunen ska utan oskäligt dröjsmål rapportera till utbetalande organet om datasäkerhetsavvikelser som den upptäckt i kommunens verksamhet angående utbetalande organets uppgifter.

### 6.2 Fastställandet av arbetsuppgifterna samt de ekonomiska begränsningarna för de personer som sköter det utbetalande organets uppgifter

---

<sup>9</sup> Dnro 1111/01/2015.

<sup>10</sup> Dnro 4410/03.00.00.01/2020



Pvm/Datum  
9.2.2021

Dnro/Dnr  
6916/00.00.03.00/2020

Arbetsuppgifterna för varje person som utför uppgifter som hänför sig till utbetalande organet ska fastställas skriftligen, och informationen ska hållas uppdaterad. Kommunen ska följa de anvisningar för ekonomiska begränsningar som utbetalande organet har utfärdat (bilaga IV) och rapportera till utbetalande organet om kommunens rutiner i fråga om de ekonomiska begränsningarna (bilaga V).

### 6.3 Elektronisk dokumentförvaltning och förvaring av uppgifter för den del av utbetalande organets uppgifter som kommunen sköter

Kommunen registrerar de dokument som uppstått då man utfört handläggning av uppgifter för det utbetalande organet, i det elektroniska arkivet som finns i samband med nya Stödtillämpningen och som administreras och ägs av Livsmedelsverket. Det utbetalande organet har fullständig tillgång till uppgifterna som finns i det elektroniska arkivet. Kommunen kan vid behov spara dokument, som uppkommit då man skött uppgifter för det utbetalande organet, dessutom på ett sätt som passar en bäst bara man följer bestämmelserna som berör arkivering.

Dokumenterna bör vara tillgängliga i alla situationer för det utbetalande organet.

### 6.4 Byte av information

Det utbetalande organet och kommunen informerar varandra angående skötseln av uppgifterna inom det här avtalets tillämpningsområde.

### 6.5 Inspektion av EU organen

Det utbetalande organet ansvarar för koordineringen av EU organens inspektioner som gäller utbetalande organet.

Kommunen deltar på begäran av utbetalande organet vid inspektioner som gäller kommunens förvaltning

### 6.6 Attesterande organets inspektionsrätt

Kommunen är medveten om att det attesterande organet som avses i artikel 9 i den horisontella förordningen har rätt att förrätta inspektionsbesök hos kommunen i syfte att utföra den uppgift som åläggs organet. Det attesterande organets inspektionsrätt är nationellt stadgad i lag om verkställande.

Det attesterande organet har trots sekretessbestämmelserna rätt att av myndigheterna få de uppgifter som behövs för utförandet av de uppdrag som avses i 1 mom.<sup>11</sup>

---

<sup>11</sup> lagen om verkställighet av jordbruksstöd (192/2013), 40 § 1 och 2 mom.



Pvm/Datum

9.2.2021

Dnro/Dnr

6916/00.00.03.00/2020

## 6.7 Redogörelse för de metoder som har använts<sup>12</sup>

Redogörelsen för de metoder som har använts består av följande dokument:

- 1) ett utdrag ur kommunens arbetsordning eller motsvarande till den del som berör de delegerade uppgifterna
- 2) beskrivning av administrations och -kontrollsystemen som gäller de delegerade uppgifter inom det här avtalet
- 3) de ekonomiska begränsningarna för de personer som sköter de delegerade uppgifterna
- 4) ansvarsperson
- 5) en beskrivning av hur bedrägeribekämpning utförs inom kommunen
- 6) en beskrivning av datasäkerhetsarrangemangen<sup>13</sup> (årligen)
- 7) Garanti, motiveringspromemoria och bedömningsblankett (årligen)<sup>14</sup>

Kommunen lämnar in dokument som nämns i punkterna 1 till 5 till det utbetalande organet för första gången senast *den 30 september 2021* (till [kirjaamo@ruokavirasto.fi](mailto:kirjaamo@ruokavirasto.fi)). I fortsättningen tar kommunen hand om att det utbetalande organet *årligen* senast *den 15 november* har tidsenliga uppgifter om de här dokumenten<sup>15</sup>. Vid betydande ändringar bör uppdaterade uppgifter levereras omedelbart till det utbetalande organet.

Kommunen lämnar in en beskrivning av datasäkerhetsarrangemangen (punkt 6) till det utbetalande organet för första gången *senast den 30 september 2021* (till *det utbetalande organets elektroniska utrymme Pikantti*). I fortsättningen inlämnar kommunen årligen *senast den 15 november* till det utbetalande organet en beskrivning av datasäkerhetsarrangemangen (till *Pikantti*).

Kommunen lämnar in Garanti, motiveringspromemoria och bedömningsblankett (punkt 7) till det utbetalande organet för första gången *senast den 15 november 2021* (till [kirjaamo@ruokavirasto.fi](mailto:kirjaamo@ruokavirasto.fi).) I fortsättningen inlämnar kommunen årligen *senast den 15 november* Garanti, motiveringsmemoria och bedömningsblankett till det utbetalande organet (till [kirjaamo@ruokavirasto.fi](mailto:kirjaamo@ruokavirasto.fi))

## 6.8 Översyn av avtalet och kontakter

Det utbetalande organet och kommunen bedömer vid behov hur avtalet fungerar och diskuterar eventuella behov av att ändra avtalet.

Möjliga ändringar till avtalet kan bekräftas per brev mellan det utbetalande organet och kommunen.

<sup>12</sup> Betyder de dokument som kommunen måste lämna in till det utbetalande organet.

<sup>13</sup> Betyder två dokument: kommunens beskrivning av kraven för tillämpningsområdet och datasäkerhetsarbetsdagbok.:

<sup>14</sup> Bifogas separat till avtalet.

<sup>15</sup> till [kirjaamo@ruokavirasto.fi](mailto:kirjaamo@ruokavirasto.fi)



Pvm/Datum  
9.2.2021

Dnro/Dnr  
6916/00.00.03.00/2020

## 6.9 Årliga servicemål

Överenskommelse om kommunens servicemål som ska följas upp ingås på det sätt som anges i bilaga III.

## **7 Avtalets ikraftträdande och möjliga förändringar när det gäller nationella lagstiftningen eller Europeiska unionens rättsordning**

Detta avtal träder i kraft den 10 maj 2021 och gäller tills vidare.

Då en ändrad eller upphävd författning eller bestämmelse i den nationella rättsordningen eller i Europeiska unionens rättsordning nämns eller hänvisas till, avses även den författning eller bestämmelse som har efterträtt denna och som har samma betydelse. Ändringarna kan bekräftas per brev mellan det utbetalande organet och kommunen eller genom att avtala på annat sätt, förutsatt att författningsändringarna inte har en betydande inverkan på resurserna.

Detta avtal kan sägas upp av vardera parten och uppsägningstiden är 6 månader. Fastän avtalet sägs upp avskaffar det inte avtalspartens skyldigheter att sköta sina lagstadgade uppgifter.

I fall uppgifter som nämns i punkt 2 i det här avtalet i den nationella lagstiftningen delegeras åt ett annat organ, ska det här avtalet upphävas utan åtgärder.

Detta avtal har upprättats i två originalexemplar av vilka vardera avtalspart har fått ett exemplar.



Pvm/Datum  
9.2.2021

Dnro/Dnr  
6916/00.00.03.00/2020

## UNDERTECKNINGAR

### LIVSMEDELSVERKET

(undertecknas elektroniskt)

Matti Puolimatka

Direktör för landsbygdstjänster

### JOMALA KOMMUN

Christian Dreyer

Kommundirektör

### **Bilagor I-VIII (gäller dessa bilagor eller senaste uppdaterade)**

- Europeiska unionens författningar och nationell lagstiftning, bilaga I
- Garanti och motiveringspromemoria till garantin, bilaga II, bedömningsblankett bifogas separat
- Överenskommelse om servicemål, bilaga III
- Anvisning om ekonomiska begränsningar, bilaga IV
- Blankett för ekonomiska begränsningar, bilaga V
- Kriterierna i bilaga I till kommissionens förordning om utbetalande organ, som gäller grunderna för ackrediteringen av utbetalande organ och hänför sig särskilt till de kontroller och det preliminära godkännandet av utbetalningarna som kommunen utför, bilaga VI
- Beskrivning av administrations- och kontrollsystemen för jordbruksstöd, bilaga VII
- Beskrivning av kraven för tillämpningsområdet och datasäkerhetsarbetsdagbok bilaga VIII, bifogas separat



Pvm/Datum

9.2.2021

Dnro/Dnr

6916/00.00.03.00/2020

**BILAGA I****EU-författningar som gäller det delegerade organets uppgifter som kommunen sköter:**

1. Bestämmelser av Europeiska unionen och bestämmelser som har efterträtt denna och som har samma betydelse:

*Kommissionens delegerade förordning (EU) nr 907/2014 av den 11 mars 2014 om komplettering av Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 1306/2013 vad gäller utbetalande organ och andra organ, ekonomisk förvaltning, avslutande av räkenskaper, säkerheter och användning av euron.*

*Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 1306/2013 av den 17 december 2013 om finansiering, förvaltning och övervakning av den gemensamma jordbrukspolitiken och om upphävande av rådets förordningar (EEG) nr 352/78, (EG) nr 165/94, (EG) nr 2799/98, (EG) nr 814/2000, (EG) nr 1290/2005 och (EG) nr 485/2008.*

*Kommissionens delegerade förordning (EU) nr 640/2014 av den 11 mars 2014 om komplettering av Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 1306/2013 vad gäller det integrerade administrations- och kontrollsystemet och villkor för avslag på eller indragning av betalningar samt administrativa sanktioner som gäller för direktstöd, landsbygdsutvecklingsstöd och tvärvillkor.*

*Kommissionens genomförandeförordning (EU) nr 809/2014 av den 17 juli 2014 om regler för tillämpningen av Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 1306/2013 vad gäller det integrerade administrations- och kontrollsystemet, landsbygdsutvecklingsåtgärder och tvärvillkor.*

*Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 1307/2013 av den 17 december 2013 om regler för direktstöd för jordbrukare inom de stödordningar som ingår i den gemensamma jordbrukspolitiken och om upphävande av rådets förordning (EG) nr 637/2008 och rådets förordning (EG) 73/2009.*

*Kommissionens delegerade förordning (EU) nr 639/2014 av den 11 mars 2014 om komplettering av Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 1307/2013 om regler för direktstöd för jordbrukare inom de stödordningar som ingår i den gemensamma jordbrukspolitiken och om ändring av bilaga X till den förordningen.*

*Kommissionens genomförandeförordning (EU) nr 641/2014 av den 16 juni 2014 om tillämpningsföreskrifter för Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 1307/2013 om regler för direktstöd för jordbrukare inom de stödordningar som ingår i den gemensamma jordbrukspolitiken.*



Pvm/Datum  
9.2.2021

Dnro/Dnr  
6916/00.00.03.00/2020

- 2 Nationell lagstiftning och nationell lagstiftning som har efterträtt den och som har samma betydelse

*Självstyrelselag-för Åland (1991:71)*

*Lag om verkställighet av jordbruksstöd (192/2013)*

*Lag om landsbygdsnäringsförvaltningens informationssystem (284/2008)*

*Lag om Europeiska unionens direktstöd till jordbruket (193/2013)*



Pvm/Datum

9.2.2021

Dnro/Dnr

6916/00.00.03.00/2020

**BILAGA II**

---

**(huvudkommun)****GARANTI FÖR ATT DET UTBETALANDE ORGANETS UPPGIFTER I KOMMUNEN HAR FULLGJORTS PÅ DET SÄTT SOM FÖRUTSÄTTTS ENLIGT REGLERNA FÖR DET UTBETALANDE ORGANET**

*Kommunen garanterar att det utbetalande organets uppgifter har fullgjorts under räkenskapsåret 16.10.2020 –15.10.2021<sup>16</sup>. Kommunen har uppfyllt de avtalsvillkor som gäller verksamheten av det utbetalande organets uppgifter.*

*Utgående från kommunens bedömning och de tillgängliga uppgifterna garanteras följande:*

*Kommunen har tagit i bruk system för att skapa tillräcklig visshet om att de åtgärder som ligger till grund för det utbetalande organets uppgifter är lagliga och förenliga med reglerna, att stödansökningarna är stödberättigade samt att förfarandet för beviljande av stöd när det gäller kommunens uppgifter som utbetalande organ administreras, kontrolleras och dokumenteras med iakttagande av unionsbestämmelserna.*

*Det bekräftas att bedrägeribekämpningsåtgärder har införts och de risker som har identifierats tas hänsyn till.*

*Dessutom bekräftas att kommunen inte har kännedom om omständigheter som skulle kunna skada unionens ekonomiska intressen.*

*[denna garanti ges med följande reservationer]*

**Underskrift:**

---

<sup>16</sup> Den första Garantin omfattar perioden från det datum när avtalet ingås. I fortsättningen omfattar perioden 16.10-15.10.





Pvm/Datum

9.2.2021

Dnro/Dnr

6916/00.00.03.00/2020

## MOTIVERINGSPROMEMORIA TILL GARANTIN

---

KOMMUN

### Grunder som använts vid utarbetandet av garantin

#### Redogör för de metoder och viktigaste dokument som ligger till grund för utarbetandet av garantin.

Gör upp ett sammandrag över de mest betydelsefulla observationerna och slutsatserna samt ge en kortfattad beskrivning av bedömningsförfarandena och deltagarna.

I bedömningspromemorian antecknas de korrigerande åtgärderna, rekommendationerna och/eller de två viktigaste utvecklingsobjekten när det gäller skötseln av uppgifter enligt avtalet med utbetalande organet.

Motiveringspromemorian avslutas med ett förslag till undertecknande av garantin. Motiveringspromemorian kan avrundas till exempel med följande slutsats: "På basis av utförda bedömningar och uppgjorda dokument kan det konstateras att kommunen/staden har tagit i bruk system för att skapa tillräcklig visshet om att de åtgärder som ligger till grund för det utbetalande organets uppgifter är lagliga och förenliga med reglerna, att stödansökningarna är stödberättigade samt att förfarandet för beviljande av stöd när det gäller kommunens skötande av det utbetalande organets uppgifter administreras, kontrolleras och dokumenteras med iakttagande av gemenskapsbestämmelserna. Kommunen har tagit i bruk riskbaserade åtgärder för bedrägeribekämpning. Man känner inte till några omständigheter som skulle kunna skada gemenskapens ekonomiska intressen."

(I mallen för slutsats avser system inte bara administration av informationssystemen utan också det allmänna administrationssystemet inom landsbygdsförvaltningen, det s.k. administrations- och kontrollsystemet.)

\_\_\_\_/\_\_\_\_ 2021

Datum

\_\_\_\_\_  
*föredragandes namn och ställning*



Pvm/Datum  
9.2.2021

Dnro/Dnr  
6916/00.00.03.00/2020

### BILAGA III

**ÖVERENSKOMMELSE OM ATT DE SERVICEMÅL INOM KOMMUNENS VERKSAMHET SOM SKA FÖLJAS UPP UTGÖRS AV FÖLJANDE MÅL SOM KOMMUNEN SKA UPPFYLLA, OM DET ÄR MÖJLIGT TILL FÖLJD AV OMSTÄNDIGHETER SOM ÄR OBEROENDE AV KOMMUNEN:**

#### 1. Registreringar

Kommunens mål är att registreringarna av vårens stödansökningar ska vara gjorda inom den tidsfrist som det utbetalande organet har utsatt.

#### 2. Beslut till odlarna

Kommunens mål är att besluten till odlarna ska överlämnas inom två månader från utbetalningen.

I fråga om återkrav är målet att ett beslut om återkrav ska fattas inom 18 månader från det att grunden för återkravet uppkom.

#### 3. Godkända betalningsansökningar till betalning

Kommunens mål är att en utbetalning ska få godkänd status i systemet inom en månad från det att hindret för utbetalningen avlägsnades.



Pvm/Datum

9.2.2021

Dnro/Dnr

6916/00.00.03.00/2020

**BILAGA IV****ANVISNING OM EKONOMISKA BEGRÄNSNINGAR VID KONTROLL, FÖREDRAGNING OCH GODKÄNNANDE AV STÖDUTBETALNINGAR I SAMBAND MED DE STÖDSYSTEM SOM HÄNFÖR SIG TILL EU:S GEMENSAMMA JORDBRUKSPOLITIK**

I de ackrediteringskriterier som anges i punkt 1.B) iii) i bilaga I till kommissionens delegerade förordning (EU) nr 907/2014 om tillämpningsföreskrifter för Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 1306/2013 när det gäller godkännande av utbetalande organ och andra organ och avslutande av räkenskaperna för EGFJ och EJFLU, finns bestämmelser om skriftliga uppgiftsbeskrivningar och om fastställandet av ekonomiska begränsningar för de anställdas befogenheter. Utgångspunkten i den ovan nämnda EU-rättsakten är att det för varje anställd som handlägger utbetalningar av stöd ska fastställas en individuell uppgiftsbeskrivning och en ekonomisk begränsning för handläggningen. Begränsningen fastställs enligt de uppgifter som den anställda har tilldelats utgående från uppgiftsbeskrivningen, uppgifternas svårighetsgrad och den arbetserfarenhet som krävs för skötseln av uppgifterna etc.

Enligt det utbetalande organets uppfattning bör man vid fastställandet av begränsningen särskilt beakta den anställdes arbetserfarenhet av uppgifter som hör till EU:s utbetalande organ eller motsvarande uppgifter, tjänsteställningen och arbetserfarenhetens art och längd.

Utifrån dessa principer fattar kommunen beslut om den egna personalens ekonomiska begränsningar och sänder dessa till det utbetalande organet på den blankett som fogats till avtalet med utbetalande organet. Så snart personändringar eller andra ändringar har skett, sänds dessa ändringar in på motsvarande blankett.

Avtalet med utbetalande organet och bilagorna till detta står till förfogande för såväl utbetalande organet som den interna revisionens, det attesterande organets, kommissionens och revisionsrättens kontrollörer bland annat då kontrollurvalet fastställs.





Pvm/Datum

9.2.2021

Dnro/Dnr

6916/00.00.03.00/2020

## BILAGA VI

Vid skötseln av uppgifter iakttar kommunen i tillämpliga delar kriterierna i bilaga I till kommissionens förordning om utbetalande organ, som gäller grunderna för ackrediteringen av utbetalande organ och hänför sig särskilt till de kontroller och det preliminära godkännandet av utbetalningarna som kommunen utför.

### 4.1 Organisation

*Den organisatoriska strukturen ska säkra att kommunen preliminärt kan utföra kontroll av och godkänna utbetalningar ur EGFJ och EJFLU<sup>17</sup>, för att fastställa att det belopp som utbetalas till en sökande är förenligt med unionens bestämmelser; detta ska särskilt omfatta administrativa kontroller och kontroller på plats.*

### 4.2 Standard gällande personalresurser

*Kommunen ska svara för följande:*

*i) Den ska avsätta de personalresurser som krävs för att utföra verksamheten och säkerställa den tekniska kompetens som krävs på olika nivåer av verksamheten.*

*ii) Fördelningen av arbetsuppgifter ska vara sådan att ingen anställd har ansvar för fler än en av uppgifterna när det gäller godkännande, utbetalning eller bokföring av belopp som ska belasta EGFJ eller EJFLU, och att ingen anställd utför någon av dessa uppgifter utan att överinsyn av en annan anställd.*

De personer som deltar i utbetalningen av stöd får inte vara samma personer som de som deltar i beviljandet eller återkrav av stöd samt andra fortsatta åtgärder. De personer som deltar i återkrav av stöd samt andra fortsatta åtgärder får på motsvarande sätt inte vara samma personer som de som deltar i utbetalningen eller beviljandet av stöd.

*iii) Arbetsuppgifterna för varje anställd ska fastställas i en skriftlig arbetsbeskrivning, vilket även innefattar fastställandet av ekonomiska begränsningar för dennes befogenheter. Kommunen följer de ekonomiska begränsningar som har fastställts för varje enskild anställd (bilaga I och II).*

Uppgifterna för varje anställd fastställs skriftligen på tjänstemannanivå. Kommunen förbinder sig att uppdatera de fastställda uppgiftsbeskrivningarna och ekonomiska begränsningarna. Kommunen överlämnar de uppdaterade ekonomiska begränsningarna till det utbetalande organet.

*iv) Till kommunens personal ska anordnas lämplig personalutbildning på alla verksamhetsnivåer, däribland medvetandegörande om risker för bedrägerier.*

---

<sup>17</sup> Stöd som finansieras ur EJFLU hör inte till kommunens ansvarsområde.



Pvm/Datum

9.2.2021

Dnro/Dnr

6916/00.00.03.00/2020

Kommunen ska se till att dess personal har möjlighet att delta i utbildningen.

*v) Lämpliga åtgärder ska vidtas för att undanröja risken för intressekonflikter i samband med att en person i ansvarig ställning eller en person som har hand om den preliminära kontrollen eller det preliminära godkännandet av betalningsanspråk, har andra uppgifter utanför kommunen.*

### 4.3 Förfaranden för preliminärt godkännande av stödansökningar (betalningsanspråk)

*Kommunen ska iaktta följande förfaranden:*

*i) Kommunen ska iaktta de av utbetalande organ i detalj fastställda rutinerna för mottagande, registrering och handläggning av stödansökningar, inklusive en beskrivning av alla handlingar som ska användas.*

*ii) Varje tjänsteman som ansvarar för det preliminära godkännandet av utbetalningar ska använda en av utbetalande organet fastställd fullständig checklista för de kontroller som denne måste genomföra, och bifoga till stödansökans stödjande handlingar ett intyg över att dessa kontroller har utförts. Detta intyg kan göras i elektronisk form. Arbetet ska kontrolleras av en högre tjänsteman.*

*iii) En stödansökan kan godkännas preliminärt för utbetalning endast efter det att tillräckliga kontroller gjorts så att den är förenlig med tillämpliga unionsbestämmelser. Kontrollerna ska omfatta det som föreskrivs i den förordning som gäller för den specifika åtgärd för vilken stöd begärs, och dem som är ett krav enligt artikel 58 i förordning (EU) nr 1306/2013, för att förebygga och avslöja bedrägeri och oegentligheter med särskilt beaktande av de risker som föreligger. För EJFLU<sup>18</sup> krävs dessutom rutiner för att kontrollera att kriterierna för beviljande av stöd har uppfyllts och att alla tillämpliga unionsbestämmelser och nationella bestämmelser har följts, även de som fastställs i landsbygdsutvecklingsprogrammen.*

*iv) Det utförda arbetet ska beskrivas i detalj i en rapport som ska bifogas till varje ansökan eller ansökningsserie eller, om lämpligt, i en rapport som omfattar ett regleringsår.*

*Rapporten ska åtföljas av ett intyg om de godkända betalningsanspråkens berättigande och om det utförda arbetets karaktär, omfattning och avgränsningar. För EJFLU<sup>19</sup> krävs dessutom en försäkran om att kriterierna för beviljande av stöd har uppfyllts och att alla tillämpliga unionsbestämmelser och nationella bestämmelser har följts, även de som fastställs i landsbygdsutvecklingsprogrammen.*

*Resultatet av alla kontroller och de åtgärder som vidtagits mot bakgrund av rapporterade avvikelser och oegentligheter skall också ingå i rapporten. De stödjande handlingarna ska vara tillräckliga för att ge garantier för att alla nödvändiga kontroller beträffande de godkända betalningsanspråkens stödberättigande har genomförts.*

*v) Om handlingar (på papper eller i elektronisk form) som hänför sig till godkända stödansökningar eller till genomförda kontroller förvaras av andra organ, ska både dessa organ*

<sup>18</sup> Stöd som finansieras ur EJFLU hör inte till kommunens ansvarsområde.

<sup>19</sup> Stöd som finansieras ur EJFLU hör inte till kommunens ansvarsområde.



Pvm/Datum

9.2.2021

Dnro/Dnr

6916/00.00.03.00/2020

*och det utbetalande organet införa rutiner för att registrera var alla handlingar som hänförs till specifika utbetalningar förvaras.*

Livsmedelsverket äger specifika handlingar och uppgifter som kommunen sparar i Livsmedelsverkets elektroniska informationshanterings- och arkiveringsystem i samband med den elektroniska handläggningen. Det utbetalande organet ger anvisningar om och förfogar över handläggningen och förvaringen av dessa handlingar och uppgifter.

Handlingarna ska i alla händelser vara tillgängliga för det utbetalande organet.

Förfaranden som anknyter till de ovannämnda punkterna (i–v) inbegriper bland annat iakttagande av administrativa anvisningarna, anvisningar som gäller elektronisk informationshantering, arkivering och informationsledning, checklistor för stöden i fråga samt utbetalningsanvisningar.

#### 4.4 Utbetalningsförfaranden

*i) Utbetalningarna görs till bankkonton.*

Kommunen får göra utbetalningar endast till den sökandes eller dennes befullmäktigades bankkonto. Kommunen får inte ta emot kontantprestationer som hänförs till återkrav.

#### 4.5 Rutiner när det gäller skulder

*i) Alla kriterier som har fastställts i bilaga I (punkterna A–D) till kommissionens förordning om utbetalande organ ska i tillämpliga delar tillämpas på sådana avgifter, förverkade säkerheter, återförda utbetalningar, avsatta intäkter etc. som det utbetalande organet måste uppbära för EGFJ:s och EJFLU:s<sup>20</sup> räkning.*

*ii) Det utbetalande organet ska upprätta ett system för identifiering av alla fordringar och för registrering av alla sådana fordringar i en enda liggare före mottagandet. Liggaren ska inspekteras med regelbundna intervall och åtgärder ska vidtas för att inkassera förfallna skulder.*

Kommunen svarar för att de oegentligheter som har upptäckts t.ex. via kontrollrapporter handläggs omedelbart och på behörigt sätt. Kommunen ska fatta beslut om återkrav när förutsättningarna för återkrav uppfylls.

Besluten om återkrav ska omedelbart registreras i datasystemen, så att uppgifterna i dessa beslut kan föras in i systemet för uppföljning av fordringar och i liggaren över gäldenärer, och att utbetalande organets ackrediteringskriterier således kan uppfyllas.

---

<sup>20</sup> Stöd som finansieras ur EJFLU hör inte till kommunens ansvarsområde.



Pvm/Datum  
9.2.2021

Dnro/Dnr  
6916/00.00.03.00/2020

**BILAGA VII**

## Beskrivning av administrations- och kontrollsystemet för jordbrukarstöd

<b>Samarbetsområde/kommun:</b>		<b>Kommun</b>
<b>Kommunerna i samarbetsområdet:</b>	XXXXX	
<b>Beskrivningen utarbetades (datum):</b>	XX	
<b>Beskrivningen uppdaterades (datum):</b>	XX	
<b>Beskrivningen utarbetades av (ansvarig enhet/ person)</b>		XX





Pvm/Datum  
9.2.2021

Dnro/Dnr  
6916/00.00.03.00/2020

## Allmän information om kommunens stöd- och utbetalningssystem

### 1. Organiserandet av det delegerande organets uppgifter i kommun

För att verifiera kraven på åtskiljande ska ni beskriva uppgifterna som utbetalande organ och hur skötseln av det/kommun. Informationen om uppgifterna och de tjänstemän som sköter dem ska vara på sådan preciserad nivå att kravet på åtskiljande uppfylls. Arbetsfördelningen och vikariearrangemangen på personnivå ska framgå av kompletterande uppgiftsbeskrivningar som ska förvaras vid samarbetsområdet/kommun.

Uppgifter	Personer som ansvarar för uppgiften
<b>A. Mottagande, registrering och kontroll av stödansökningshandlingar</b>	
Mottagande av handlingar som inkommit på papper	
Registrering i tillämpningen av handlingar som inkommit på papper	
Registrering av ansökningar som inkommit på papper och anteckning om registreringen på blankettärendet i Stödtilämpningen	
Kontroll av registreringen av ansökningar som inkommit på papper och anteckning om kontrollen av registreringen på blankettärendet i Stödtilämpningen	
Beaktande av fel i ansökan som sökanden har meddelat om	
Beaktande av återkallelser av ansökan som sökanden har meddelat om	
<b>B. Behandling av kartkorrigeringar</b>	
Behandling av gränskorrigeringar (elektroniska och 102A)	
Behandling av basskiftesändringar (elektroniska och 102C)	
<ul style="list-style-type: none"><li>Förbindelsehandläggning med anledning av basskiftesändringar</li></ul>	
Behandling av felaktiga fall som begärts av digitaliseringen	
<b>C. Handläggning av förbindelse</b> (Miljöförbindelse och förbindelse om ersättning för djurens välbefinnande)	
Kontroll av ansökan om förbindelse enligt checklistan och godkännande av/avslag på ansökan om förbindelse	
Avgörande av ansökan om förbindelse	



Pvm/Datum

9.2.2021

Dnro/Dnr

6916/00.00.03.00/2020

Behandling av ändringar i förbindelser	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Rätta skiften på förbindelsen om miljöersättning</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Rätta åtgärder på förbindelsen</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Behandling av överföringar, delningar och avslutande av förbindelser</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Sändande av ändringsbeslut</li></ul>	
Sändande av förbindelsebeslut	
<b>D. Stödrättigheter</b>	
Mottagande och registrering av ansökningar om överföring av stödrättigheter	
Registrering	
Kontroll av registreringen	
Fattande av beslut om överföringar av stödrättigheter	
Sändande av beslut	
<b>E. Utsökning och pantsättning</b>	
Mottagande av utsökningsmyndighetens betalningsförbud	
Registrering av utsökningsmyndighetens betalningsförbud i stödillämpningen	
Registrering av anmälan om pantsättning	
<b>F. Handläggning av ansökningar om utbetalning</b> (Grund- och förgröningsstöd, EU:s stöd till unga jordbrukare, EU:s djurbidrag, miljöersättning, kompensationsersättning och ersättning för djurens välbefinnande)	
Behandling av korsgranskningar på informationstavlan före utbetalningen (bland annat miljöersättning och grund- och förgröningsstöd)	
Registrering av undantagssituationer i nya Stödillämpningen	
Kontroll av ansökan enligt checklistorna (=tillämpningens kontroller) och godkännande av /avslag på stödansökan	
Avgörande av ansökan	
Sändande av stödbeslut inom utsatt tid	
<b>G. Uppgifter som rör återkrav</b>	
Registrering av återkrav	



Pvm/Datum  
9.2.2021

Dnro/Dnr  
6916/00.00.03.00/2020

Hörande för återkrav och postning av hörandet	
Fattande av beslut om återkrav	
Avgörande av återkrav	
Postning av beslutet om återkrav	
<b>H. Arkivering av handlingar</b>	
Upprätthållande och beaktande av datastyrningsplanen	
Beaktande av anvisningarna om arkivering	
<b>I. Andra uppgifter som hänför sig till handläggningen av ansökan</b>	
Uppföljning i QlikView av rapporter som stödjer handläggning och administration	
Behandling av Viputjänstens användarrättigheter	
Beviljande, passivering, aktivering av lägenhetssignum	
Andra uppgifter och ansvarsområden → <i>*Kompletera här med olika uppgifter om så önskas</i>	
<b>J. Bedrägeribekämpning</b>	
lakttagande av det utbetalande organets <a href="#">plan för bedrägeribekämpning</a>	
<b>K. Datasekretess och informationssäkerhet</b>	
Person som ansvarar för datasekretessen	
Person som ansvarar för hanteringen av informationssäkerheten	
<b>2. Informationssystem som används för att administrera stöd</b>	
Informationssystemets namn	
Nya Stödtillämpningen (IACS)	
Kartturi	



Pvm/Datum  
9.2.2021

Dnro/Dnr  
6916/00.00.03.00/2020

Åkerskiftesregistrets rapportportal	
Stödrättighetsregistret	
Djurhållarregistret	
<b>3. Information och offentliggörande</b>	
<b>4. Utbildning, handledning och rådgivning för stödsökande</b>	
<b>5. Kommunens egen utbildning</b>	
<b>6. Förvaring av handlingar och dokumentation</b>	
<b>Ansvar och arbetsfördelning</b> Arkiveringsplan och anvisningar:  Annan dokumentation:  Transport och förvaring på distansmottagningsställena:	



**RUOKAVIRASTO**  
Livsmedelsverket • Finnish Food Authority

25 (25)  
1412833

AVTAL

Pvm/Datum  
9.2.2021

Dnro/Dnr  
6916/00.00.03.00/2020

## **TJÄNSTEBESKRIVNING FÖR PLANLÄGGARE I JOMALA KOMMUN**

Antagen av kommunstyrelsen den 15 mars 2021 § XXX

Träder i kraft den 1 april 2021

### **ALLMÄNT:**

1. Tjänsten är ordinarie och inrättad av kommunfullmäktige.
2. Tjänsten tillsätts av kommunstyrelsen.
3. Tjänsten utgör tjänst i ledande och självständig ställning.
4. Tjänsteinnehavaren är direkt underställd kommundirektören.

### **KOMPETENSKRAV:**

Högskoleexamen eller motsvarande examen avlagd inom Europeiska ekonomiska samarbetsområdet som motsvarar minst tre års heltidsstudier inom byggnadsbranschen eller annan motsvarande examen samt därtill en, med tanke på arbetets svårighetsgrad, tillräcklig arbetserfarenhet gällande uppgörande av detalj- och generalplaner samt övrig fysisk markplanering.

### **AVLÖNING:**

Lön utgår i enlighet med lönegrupp 50102011 och övriga bestämmelser i kommunalt tjänste- och arbetskollektivavtal för teknisk personal eller motsvarande bestämmelser i senare gällande kollektivavtal.

### **ARBETSUPPGIFTER:**

1. Uppgöra kommunens detalj- och generalplaner samt bistå kommunstyrelsen i ärenden som gäller planläggning.
2. Handha planeringen och utvecklingen av planläggningsverksamheten i kommunen samt uppgöra budgetförslag och verksamhetsberättelse inom verksamhetsområdet.
3. Bistå vid beredningen av de ärenden som kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige beslutar om inom verksamhetsområdet.
4. Vid behov, till kommunstyrelsen, föreslå uppgörandet av nya detalj- och generalplaner samt eventuella ändringar av befintliga detalj- och generalplaner.
5. Handha anskaffningar inom verksamhetsområdet.
6. Handha statistik inom verksamhetsområdet.
7. Ge råd åt samt besvara frågor från kommunens invånare inom verksamhetsområdet.
8. Bistå kommunstyrelsen och andra kommunala organ vid planering av kommunens ny- och ombyggnationer.
9. På begäran bistå byggnämnden i ärenden som gäller lov-, tillsyns och inspektionsfrågor samt därmed sammanhängande verksamhet samt följa med utvecklingen inom byggnadsväsendet.
10. I övrigt bistå kommunstyrelsen och övriga kommunala organ i frågor som berör tjänsteinnehavarens ansvarsområden och på kallelse delta i dessa organs sammanträden.
11. Företräda kommunen vid lantmåteriförrättningar inom sitt verksamhetsområde.
12. Handa övriga uppgifter eller andra delegerade uppgifter som kan anses höra till tjänsten.
13. Leda och fördela arbetet på planläggningskontoret och vara förman för planeraren.

---

Att denna tjänstebeskrivning överensstämmer med kommunstyrelsens beslut intygas av:  
Jomala den xx mars 2021

Tina Åberg, Kanslist

## Till kommunstyrelsen i Jomala kommun:

### För gamla att fatta egna beslut?

Jomala kommun har tillsatt ett äldreråd. Genom information i lokala media meddelade kommunen att man sökte äldre personer intresserade av att ingå i ett äldreråd. Bra idé tänkte jag. Äldres intressen behöver verkligen kunna tillgodoses bättre än idag.

Då jag själv är 81 år, vilket väl känns som och betraktas som äldre, så tog jag kontakt med kommunen och anmälde mitt intresse att delta i ett äldreråd. För ett par dagar sedan fick jag veta att kommunstyrelsen beslutat att tillsätta ett äldreråd. Bra.

Mindre bra, för att inte säga upprörande dåligt var att kommunen inte tilltrött oss äldre att kunna organisera oss själva. Normalt hade ju varit att sammankalla alla intresserade äldre och låta dem bekanta sig med varandra och därefter låta de äldre själva besluta hur de vill organisera sig.

Nej då, så blev det inte alls. Kommunstyrelsen hade redan beslutat om vem, som skulle bli ordförande, vice ordförande ordinarie och suppleant. Vilket otroligt förakt för äldres förmåga att i demokratisk ordning själva besluta inom sin egen organisation.

Om kommunstyrelsen i Jomala inte tror att vi äldre klarar av att organisera oss själva hur ska den då kunna ha förtroende för de råd, som äldrerådet är tänkt att kunna att ge? Det sätt på vilket Jomala kommunstyrelse här har betraktat oss äldre fyller mig med avsky och jag drar hämed tillbaka min intresseanmälan att delta i kommunens äldrespektakel.

Björn Gustbée



Gemensamma Räddningsnämnden Ålands Landskommuner

Anhållan

Pb2

22151 Jomala

D Nr 19/2021  
Ank. 10/2 2021

Jomala Frivilliga Brand och Räddningskår anhåller härmed om att uppföra en ny fristående förrådsbyggnad i anslutning till brandstationen i Ingby Jomala.

Jomala FBK har efter skogsbrandsåret 2018 aktivt tillsammans med kommunen satsat på att förbättra utgångsläget för att kunna bekämpa brand i skog och mark då Åland är avskuret från både riket och Sverige för extra resurser inom rimlig tid. Kommunen har köpt in en extra lastväxlarflak, 6x6 hjuling med vagn och budgeterat under 2021 att införskaffa ytterligare ett lastväxlarflak och att 2022 fortsätta detta arbete för att bestycka lastväxlarflaket med skogsbrandsutrustning. Då brandstationen i Ingby är för liten måste nu material stå utomhus samt förvaras under tak hemma hos kårens medlemmar under vinterhalvåret. Förutom stationens tillkortakommande i storlek har vi även behov av ett förbättrat lager för skumvätskor och övriga kemikalier till förmån för vår närmiljö. För att kåren skall kunna använda och förvalta materialet på ett hållbart sätt, har kårens styrelse en önskan om att det under 2021 skall byggas ett fristående förråd om ca 21m x 9m på kommunens tomt på Godbyvägen 486.

Förrådsbyggnaden kommer att uppföras delvis på talkoarbete och stödmedel för bygget har sökts från brandskyddsfonden. Kåren har från försäljningen av det gamla förrådet, nuvarande plats för Samlingshuset Vikingagården, fonderat dessa medel för något motsvarande i framtiden vilket nu är aktuellt. Den resterande andelen planerar kåren att finansiera genom banklån.

Om stödmedel från brandskyddsfonden beviljas önskar kåren att den gemensamma räddningsnämnden och Jomala kommun:

- Beviljar anhållan om att få uppföra denna byggnad.
- Utser ansvarig tjänsteman som handhar bygglovsansökan.
- Att kommunen ingår borgensförbindelse för kårens banklån.
- Att kåren erhåller rätt att ansluta byggnaden till brandstationens el, brandlarm och värmeanläggning.
- Tar i beaktande den ringa förhöjningen av driftskostnaderna som byggnaden medför.

Dan-Ola Westerlund,  
Ordförande Jomala FBK





18.2.2021

RÅL Dnr 19/2021

Jomala kommun  
Kommunstyrelsen  
AX-22 150 Jomala

## TILL JOMALA KOMMUN/KOMMUNSTYRELSEN

### 1. ÄRENDE

Utlåtande angående Jomala Frivilliga Brand och- Räddningskår r.f anhallan om att uppföra en fristående byggnad vid befintlig brandstation på fastigheten Brandstation 1m RNr 6:9, Ingby by.

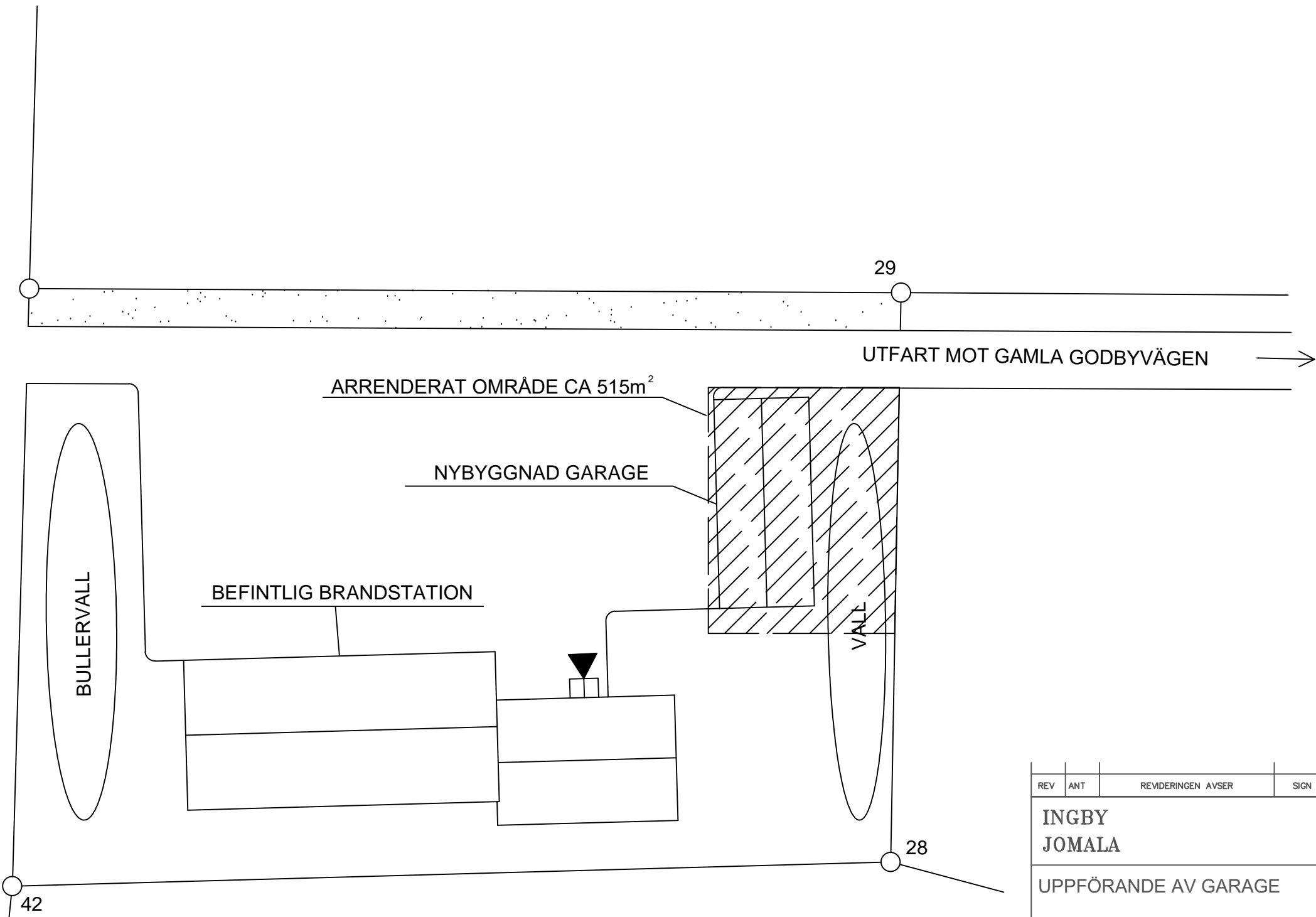
### 2. UTLÅTANDE

Den gemensamma räddningsnämnden konstaterar att tillräckliga ändamålsenliga utrymmesbehov saknas idag i form av förråd/garageplats för att Jomala Brand- och Räddningskår r.f.:s befintliga material och utrustning ska finnas samlad och tillgängligt på en och samma plats eller i dess närhet.

Ett förverkligande enligt kårens anhallan är en fördelaktig lösning för kommunen ekonomiskt men även en effektivisering då det optimerar aktionstiden vid oförutsedd händelse då material och utrustningen ska i användning jämfört nuläget. Vidare blir övervakningen över utrustningen enklare och sedvanliga kontroller mer hanterbara att utföra. Ur ett miljö- och hållbarhetsperspektiv är åtgärden positiv då all utrustning kunde vara samlad vid en och samma plats.

Den gemensamma räddningsnämnden ser positivt för ett beviljande att uppföra föreslagen förråds/garagebyggnad. Antalet portar bör optimeras för enkel och effektiv hantering. Vidare anser nämnden att förrådets/garagets drift angående el, värme och anslutning till den idag befintliga brandstationen idag är det mest fördelaktiga och driftkostnadsökningen beräknas vara minimal då byggnaden håller grundvärme vintertid.

NYA GODBYVÄGEN

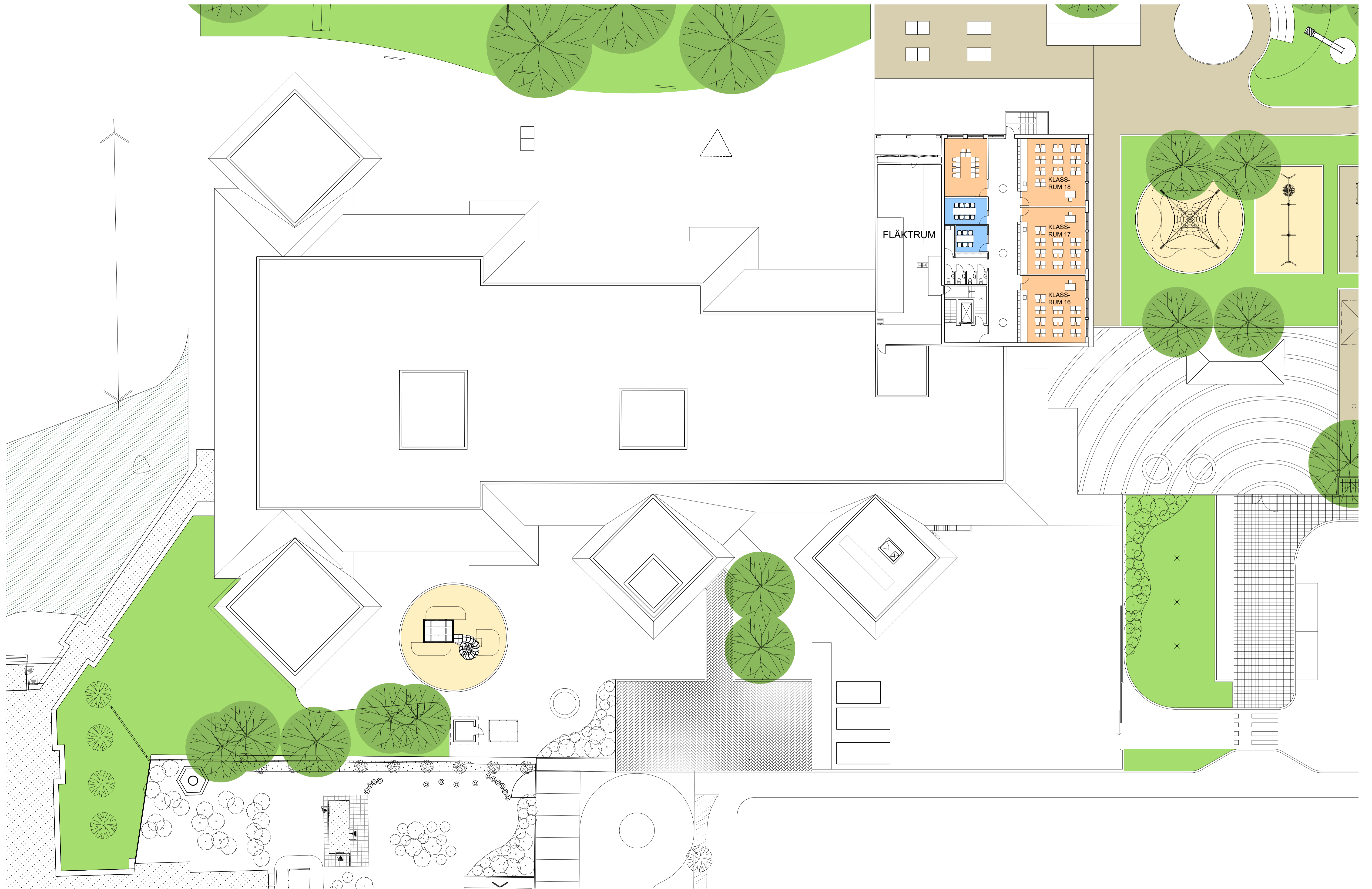


1:23

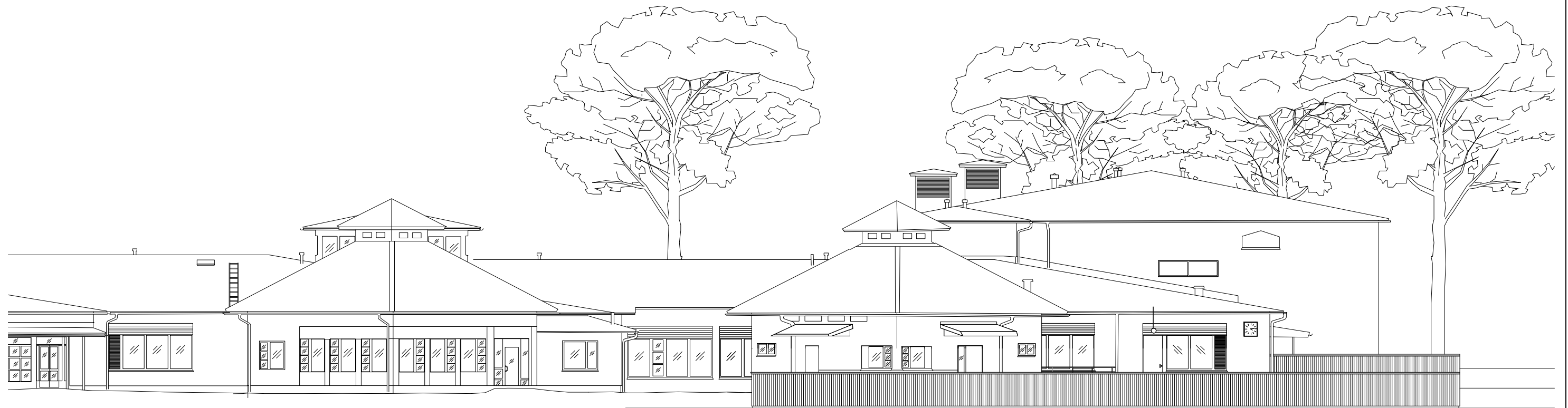
REV	ANT	REVIDERINGEN AVSER	SIGN	DATUM
INGBY JOMALA				
UPPFÖRANDE AV GARAGE				
JOMALA FRIVILLIGA BRAND OCH RÄDDNINGSKÅR R.F.				
UPPDRAG NR	RITAD AV K.ALLER		HANDLÄGGARE	
DATUM 1.3 2021				
RITNINGENS INNEHÅLL SITUATIONSPLAN				
SKALA 1:500	RITNINGNUMMER 02		REV	

















## VIKINGAÅSENS SKOLA I PRESTGÅRDEN BY 2019

## PROJekTERINGSGRUPP

**Möte 1**

ONSDAGEN DEN 13 FEBRUARI 2019 KL. 09.00–10.30 I VIKINGAÅSENS SKOLA

## NÄRVARANDE:

Namn	Befattning	Närv
Dennis Jansson (DS)	Ordförande	X
Annika Hambrudd (AH)	Vice ordförande	X
Dan Jansén (DJ)	Medlem	X
Pamela Sjödahl (PS)	Medlem	X
Dick Klingberg (DK)	Medlem	X
Magnus Nordin, teknisk chef (MN)	Teknisk chef och Sekreterare	X
Pia Axberg (PA)	Rektor	X

***1 § Mötets öppnande***

Ordförande hälsade de närvarande välkomna och öppnade mötet.

***2 § Godkännande av mötesagenda***

Projekteringsgruppen godkände agenda.

***3 § Protokolljustering***

Till protokolljusterare valdes AH och PS. Protokoll justeras på efterföljande möte.

***4 § Projekteringsgruppens uppdrag*****Redogörelse av projekteringsgruppens uppdrag**

Vikingaåsens skola ligger i kvarter 42240, där kvartersområde för allmän byggnad är 18 274 m<sup>2</sup> plus vägområden, med en tillåten byggnadsrätt om 6 000 m<sup>2</sup> i tre (3) våningar. Utnyttjad byggnadsrätt idag är totalt ca 4000 m<sup>2</sup>.

DS och PA redogjorde för projekteringsgruppens uppdrag att detaljplanera (projektera) och ta fram en kostnadskalkylering för om- och tillbyggnad av Vikingaåsens skola i Prestgården by, inrymmande



# VIKINGAÅSENS SKOLA I PRESTGÅRDEN BY 2019

Sida 2/3

## PROJETERINGSGRUPP

---

minst 19 klassrum, 4-5 grupprum och specialrum, en matsal för 160 platser/dukning och utvidgat kök, personalutrymmen för ca 30 lärare, nytt eftis för ca 60 elever (nuvarande i modul) samt ett förråd för uteredskap och underhållsmaskiner för Vikingaåsens skola och Samlingshuset. Ytor som frigörs i skolan i och med Samlingshuset är gymnastiksal med tillhörande omklädningsrum (500m<sup>2</sup>) och bibliotek (270m<sup>2</sup>), totalt ca 770 m<sup>2</sup>.

Hela byggnaden och skolområdets logistik behöver beaktas i detaljplaneringen av skolan, och projekteringsgruppen avsikt är att få alla verksamheter under samma tak.

Projekteringsgruppen har full behörighet att besluta hur de budgeterade medlen för projekteringen ska användas, vilka uppgår till 40 000 euro.

### Rundtur i byggnaden

Vikingaåsens skola byggdes år 1974. En om- och tillbyggnad av skolan utfördes 1998-1999 då ljusgårdarna byggdes in, flyglarna mot norr byggdes till, köket förstorades och slöjdsalen förändrades. En grundrenovering av golv, fasad och tak utfördes i samband med tillbyggnaden. Biblioteket byggdes till 2007.

- Eftis placeras med fördel mot väster, då parkeringen vid Samlingshuset kan nyttjas för hämtning och lämning. Eftisverksamheten var fram till år 1997 i nordvästra delen av Vikingaåsens skola.
- Matsal kan förstoras in mot nuvarande bibliotek och kök in mot matsal.
- Klassrummen kan i och med ombyggnaden omdisponeras så att åk 1-3 har mindre klassrum och åk 4-6 större klassrum, med beaktande av elevantal.
- I personalutrymmen/lärarrum önskas utsikt mot gård, och en utökning av toaletter.
- Gymnastiksal kan omdisponeras för 2 alt 3 våningar. Om grundkonstruktion för gymnastiksal ska bibehållas eller helt ersättas får utvärderas i samråd med arkitekten
- Logistikerna kring matleveransen till KHS behöver planeras.

### **5 § Arkitekt för planeringen**

Gruppen beslöt att med riktad anbudsfrågan upphandla arkitektplaneringen, dels för skissritningar, och dels för efterföljande arkitekthandlingar om projektet förverkligas

Följande arkitektbyråer kontaktas:

- A1k Partners A
- Arkitektbyrå Tiina Holmberg Ab
- Atom arkitekter
- Mira Arkitektstudio
- Donalds Arkitekter Ab



# VIKINGÅSENS SKOLA I PRESTGÅRDEN BY 2019

Sida 3/3

PROJETERINGSGRUPP

---

## *6 § Övrigt*

## *7 § Nästa möte*

Nästa möte på kallelse

Dennis Jansson

Ordförande

Magnus Nordin

Sekreterare

---

2019-02-13

Protokolljustering \_\_\_\_\_



# VIKINGAÅSENS SKOLA I PRESTGÅRDEN BY 2019

Sida 1/2

PROJETERINGSGRUPP

## Möte 2

FREDAGEN DEN 29 MARS 2019 KL. 10.00–10.45 I VIKINGAÅSENS SKOLA

NÄRVARANDE:

Namn	Befattning	Närv
Dennis Jansson (DS)	Ordförande	X
Annika Hambrudd (AH)	Vice ordförande	
Dan Jansén (DJ)	Medlem	X
Pamela Sjödahl (PS)	Medlem	
Dick Klingberg (DK)	Medlem	X
Magnus Nordin, teknisk chef (MN)	Teknisk chef och Sekreterare	X
Pia Axberg (PA)	Rektor	X

### *1 § Mötets öppnande*

Ordförande hälsade de närvarande välkomna och öppnade mötet.

### *2 § Godkännande av mötesagenda*

Projekteringsgruppen godkände agenda.

### *3 § Protokolljustering*

Till protokolljusterare valdes DK och DJ.

### *4 § Genomgång av anbudsfrågan, Planering av Vikingaåsens skola*

### *5 § Anbudsöppning, Planering av Vikingaåsens skola*

Upphandlingen har genomförts i form av ett riktat förfarande till fem (5) företag.

Inom utsatt tid (28.03.2019) hade totalt två (2) association inlämnat anbud i upphandlingen, vilka öppnades på mötet.

Projekteringsgruppen konstaterade att anbuden uppfyller kriterierna i anbudsfrågan.

2019-03-29

Protokolljustering 



# VIKINGAÅSENS SKOLA I PRESTGÅRDEN BY 2019

Sida 2/2

PROJEKTERINGSGRUPP

---

Anbud exkl.moms

Arkitekt	skede 1	skede 2	Totalt
Atom Arkitekter	9 900 €	74 520 €	84 420 €
Donalds Arkitekter Ab	28 800 €	57 700 €	86 500 €

Projekteringsgruppen beslöt att anta anbudet givet av Atom Arkitekter, som är det godkända anbudet med det lägsta fasta priset. Skede 1 förverkligas i och med detta beslut. Skede 2 förverkligas efter beslut av kommunfullmäktige.

Bilaga: *Öppningsprotokoll 29-03-2019*

## **6 § Mätingenjör för 3D laserscanning**

Gruppen beslöt att med riktad anbudsfrågan upphandla mätingenjör för 3d laserscanning av Vikingaåsens skola som underlag för arkitektens arbete.

Följande företag kontaktas:

- Alandia Map Ab
- Björnin GITech Ab

## **7 § Övrigt**

- PA understrykte att modul måst finnas på plats till augusti och att den måst placeras så den inte påverkar kommande om- och tillbyggnad.
- DJ och Arkitekt kommer med förslag på studiebesök.
- MN tar fram en lista på områden som behöver utredas inför nästa möte
- Tekniska förvaltningen kommer att utföra en konditionsbesiktning av Vikingaåsens skola, vilket behövs som grund till projekteringsgruppens fortsatta arbete. (Kostnadsställe oklart)

## **8 § Nästa möte**

Nästa möte på kallelse

Dennis Jansson  
Ordförande

Magnus Nordin  
Sekreterare

---

2019-03-29

Protokolljustering *DA*

*DJ*

## **ANVISNING FÖR RÄTTELSEYRKANDE**

Ett skriftligt rättelseyrkande enligt 110 § kommunallagen kan framställas över beslutet Byggnadskommitté 17 § 4/17.10.2018

### **Myndighet till vilken rättelseyrkande kan framställas samt tid för yrkande av rättelse**

Skriftligt rättelseyrkande får framställas av den som ett beslut avser eller den vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (part) samt av kommunmedlemmarna.

Myndighet hos vilken rättelse yrkas är:

Kommunstyrelsen i Jomala  
PB 2  
AX-22 151 JOMALA

Yrkandet ska framställas inom 14 dagar från delfäendet av beslutet. En part anses ha fått del av beslutet sju dagar efter dagen då brevet avsändes, om inte något annat påvisas. En kommunmedlem anses ha fått del av beslutet när protokollet har lagts fram offentligt. I vardera fallet räknas inte framlägnings- eller delgivningsdagen med i besvärstiden.

### **Rättelseyrkandets innehåll**

Av rättelseyrkandet ska framgå yrkandet och vad det grundar sig på. Yrkandet ska undertecknas av den som framställer det.

UPPHANDLING, Planering av Vikingaåsens skola

Ort och tid Jomala kommunkansli den 29 mars 2019 kl. 10.15

Närvarande

Dennis Jansson	Ordförande
Dan Jansén	Medlem
Dick Klingberg	Medlem
Magnus Nordin, teknisk chef	Sakkunnig och Sekreterare
Pia Axberg	Rektor

1. INKOMNA ANBUD

Före anbudstidens utgång 2019-03-28 kl. 12.00 har följande inlämnat anbud.

1. Atom Arkitekter (FO-nummer: 2031179-7)
2. Donalds Arkitekter Ab (FO-nummer: 2527774-3)

2. GRANSKNING AV ANBUD

Samtliga anbud är korrekt inlämnade enligt förfrågan.

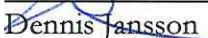
3. ANBUDSPRÖVNING


En prisjämförelse genomfördes sedan av de godkända anbuden. Resultatet av prisjämförelsen blev följande:

Anud exkl.moms

Arkitekt	skede 1	skede 2	Totalt
1. Atom Arkitekter	9 900 €	74 520 €	84 420 €
2. Donalds Arkitekter Ab	28 800 €	57 700 €	86 500 €

Anbudet givet av Atom Arkitekter är i enlighet med urvalsgrunderna i anbudsförfrågan det godkända anbudet med det lägsta priset 84 420 €, exkl.moms.

  
Dennis Jansson

  
Magnus Nordin



# VIKINGAÅSENS SKOLA I PRESTGÅRDEN BY 2019

Sida 1/2

PROJEKTERINGSGRUPP

## Möte 3

TISDAGEN DEN 7 MAJ 2019 KL. 09.00–10.30 I VIKINGAÅSENS SKOLA

NÄRVARANDE:

Namn	Befattning	Närv
Dennis Jansson (DS)	Ordförande	X
Annika Hambrudd (AH)	Vice ordförande	X (09.10-09.20)
Dan Jansén (DJ)	Medlem	
Pamela Sjödahl (PS)	Medlem	
Dick Klingberg (DK)	Medlem	X (09.10-09.20)
Magnus Nordin, teknisk chef (MN)	Teknisk chef och Sekreterare	X
Pia Axberg (PA)	Rektor	X
Marina Karlman	Arkitekt	X (09.20-10.30)

### *1 § Mötets öppnande*

Ordförande hälsade de närvarande välkomna och öppnade mötet.

### *2 § Godkännande av mötesagenda*

Projekteringsgruppen godkände agenda.

### *3 § Protokolljustering*

Till protokolljusterare valdes DK och AH.

### *4 § Genomgång av anbudsfrågan, 3d laserscanning av Vikingaåsens skola*

### *5 § Anbudsöppning, 3d lasescanning*

Upphandlingen har genomförts i form av ett riktat förfarande till två (2) företag.

Inom utsatt tid (22.04.2019) hade totalt ett (1) association inlämnat anbud i upphandlingen, vilket

2019-05-07

Protokolljustering \_\_\_\_\_





# VIKINGAÅSENS SKOLA I PRESTGÅRDEN BY 2019

Sida 2/2

## PROJETERINGSGRUPP

---

öppnades på mötet.

Projekteringsgruppen konstaterade att anbudet uppfyller kriterierna i anbudsförfrågan.

Anbud exkl.moms

Arkitekt	Totalt
1. Alandia Map	5 800 €
2. Timdebitering vid extra arbete	
Laserscanning	100 €/h
Mätning Totalstation/GPS	72,50 €/h
Cad-arbete	72,50 €/h

Projekteringsgruppen beslöt att anta anbudet givet av Alandia Map, som är det godkända anbudet med det lägsta fasta priset om 5 800 € exkl.moms.

Bilaga: *Öppningsprotokoll 07-05-2019*

### ***6 § Genomgång av Projektet för Atom Arkitekter***

En befintlig planritning över Vikingaåsens skola låg som grund till genomgången av projektet. Enligt protokoll möte 1 och anbudsförfrågan presenterades förutsättningarna om vad som ska inrymmas i den om-och tillbyggda skolan.

- MK kontaktar PA för att påbörja hörande av personal.
- MK väntar in laserscanningen som förhoppningsvis kan påbörjas omgående för att få ett bra skissunderlag att bygga vidare på.

### ***7 § Övrigt***

- MK återkommer med förslag på skolor vi kan besöka för att få lärdomar.

### ***8 § Nästa möte***

Nästa möte på kallelse

Dennis Jansson

Ordförande

Magnus Nordin

Sekreterare

---

2019-05-07

Protokolljustering \_\_\_\_\_



# VIKINGAÅSENS SKOLA I PRESTGÅRDEN BY 2019

Sida 1/2

PROJEKTERINGSGRUPP

---

## Möte 4

ONSDAGEN DEN 25 SEPTEMBER 2019 KL. 12.30–14.00 I VIKINGAÅSENS SKOLA

NÄRVARANDE:

Namn	Befattning	Närv
Dennis Jansson (DS)	Ordförande	X
Annika Hambrudd (AH)	Vice ordförande	X
Dan Jansén (DJ)	Medlem	
Pamela Sjödahl (PS)	Medlem	
Dick Klingberg (DK)	Medlem	X
Magnus Nordin, teknisk chef (MN)	Teknisk chef och sekreterare	X
Pia Axberg (PA)	Rektor	
Marina Karlman	Arkitekt	X
Ann-Britt Jansson	Bitr, Sekreterare	X

### *1 § Mötets öppnande*

Ordförande hälsade de närvarande välkomna och öppnade mötet.

### *2 § Godkännande av mötesagenda*

Projekteringsgruppen godkände agendan.

### *3 § Protokolljustering*

Sker vid efterföljande möte.

---

2019-09-25

Protokolljustering \_\_\_\_\_



# VIKINGAÅSENS SKOLA I PRESTGÅRDEN BY 2019

Sida 2/2

## PROJETERINGSGRUPP

---

### **4 § Konditionsgranskning Vikingaåsens skola**

Konstaterades att allt är i skick i dagsläget. Såvida asbest påträffas under om- och tillbyggnad, bör det omhändertas vartefter.

### **5 § Skissritningar Atom arkitekter**

Två olika skissritningar, uppgjorda av arkitekten, granskades. Pia Axberg har lämnat en utredning över behoven. Sex nya klassrum behövs, dessutom har varje klass behov av ett mindre rum där elever får hjälp av assistenter. Två klassrum för specialklass samt studio i anslutning till dem finns också i utredningen, samt eventuellt en egen språkstudio. Det har också framkommit behov av förråd för möbler o dylikt, eftersom det befintliga är alldeles för litet. Inget beslut angående skissritningarna togs. Till nästa möte tar arkitekten fram ytterligare förslag, utifrån diskussionen. Däremot poängterades att belysningen i hela skolan bör ses över.

### **6 § Parkering och trafiksituation**

En Skiss för trafiklösningen vid Vikingaåsens skola har tagits fram i samband med projekteringen av Samlingshuset och ska verkställas i samband med uppförande av byggnaden enligt KST beslut. AH pratar med Harry Jansson om det kanske finns skäl att avvakta med åtgärden då parkeringssituationen för Vikingaåsens skola är under utredning och logistiken kan komma att ändras i samband med Vikingaåsens om- och tillbyggnationer.

### **7 § Tidsplan**

En preliminär plan gjordes, om att bjuda ut om- och tillbyggnaden hösten 2020.

### **8 § Övrigt**

Inga övriga ärenden togs upp.

### **9 § Nästa möte**

Nästa möte hålls onsdag 16 oktober kl. 12.30 på Vikingaåsens skola.

Dennis Jansson

Ordförande

Magnus Nordin

Teknisk chef

---

2019-09-25

Protokolljustering \_\_\_\_\_



# VIKINGAÅSENS SKOLA I PRESTGÅRDEN BY 2019

Sida 1/2

PROJekTERINGSGRUPP

---

## Möte 5

ONSDAGEN DEN 16 OKTOBER 2019 KL. 12.30–13.50 I VIKINGAÅSENS SKOLA

NÄRVARANDE:

Namn	Befattning	Närv
Dennis Jansson (DS)	Ordförande	X
Annika Hambrudd (AH)	Vice ordförande	X
Dan Jansén (DJ)	Medlem	
Pamela Sjö Dahl (PS)	Medlem	X
Dick Klingberg (DK)	Medlem	X från 12.40
Magnus Nordin, teknisk chef (MN)	Teknisk chef och sekreterare	X
Pia Axberg (PA)	Rektor	X
Marina Karlman (MK)	Arkitekt	X
Ann-Britt Jansson	Bitr, sekreterare	X

### **1 § Mötets öppnande**

Ordförande hälsade de närvarande välkomna och öppnade mötet.

### **2 § Godkännande av mötesagenda**

Projekteringsgruppen godkände agendan.

### **3 § Protokolljustering**

Sker vid efterföljande möte.

### **4 § Parkering och trafiksituation**

Enligt önskemål från arkitekt MK togs § 5 i mötesagendan upp före § 4. Förslag på parkeringar för bland annat lärare och skolpersonal samt trafiklösningar för skolskjutsar, bussar och varuavlämning

---

2019-10-16

Protokolljustering \_\_\_\_\_



# VIKINGAÅSENS SKOLA I PRESTGÅRDEN BY 2019

Sida 2/2

## PROJETERINGSGRUPP

---

redovisades. Rektor PA kontaktar Mathias Eriksson på Södra Ålands högstadiesdistrikt samt Gun-Britt Eriksson, som handhar administrationen av skolskjutsar, för kompletterande uppgifter. Eftersom det fortfarande finns saker som behöver utredas. Kommittén återkopplar till parkeringssituationen längre fram..

### **5 § Genomgång av uppdaterade skissritningar, Atom arkitekter**

Arkitekt MK lade fram uppdaterade skissritningar utifrån föregående mötes diskussioner. I stora drag godkändes rumsindelningen, men rektor PA skall ännu höra föreståndaren på fritidshemmet Humlan för kompletteringar. Några nya förslag och önskemål lades fram gällande en utbyggnad mot söder med utrymme för fastighetsskötare, rektor och eventuellt skolpsykolog samt en utbyggnad av musikal mot öster? varför skissritningarna kommer att uppdateras ytterligare till nästa möte.

### **6 § Övrigt**

Inga övriga ärenden togs upp.

### **7 § Nästa möte**

Nästa möte hålls torsdagen den 7 november 2019 kl 9.00 på Vikingaåsens skola.

Dennis Jansson

Ordförande

Magnus Nordin

Teknisk chef



# VIKINGAÅSENS SKOLA I PRESTGÅRDEN BY 2019

Sida 1/2

PROJETERINGSGRUPP

## Möte 6

TORSDAGEN DEN 7 NOVEMBER 2019 KL. 12.30–13.30 I KOMMUNKANSLIET

NÄRVARANDE:

Namn	Befattning	Närv
Dennis Jansson (DS)	Ordförande	X
Annika Hambrudd (AH)	Vice ordförande	X
Dan Jansén (DJ)	Medlem	
Pamela Sjödahl (PS)	Medlem	X
Dick Klingberg (DK)	Medlem	X
Magnus Nordin, teknisk chef (MN)	Teknisk chef och sekreterare	X
Pia Axberg (PA)	Rektor	X
Marina Karlman (MK)	Arkitekt	X
Ann-Britt Jansson	Bitr, sekreterare	

### **1 § Mötets öppnande**

Ordförande hälsade de närvarande välkomna och öppnade mötet.

### **2 § Godkännande av mötesagenda**

Projekteringsgruppen godkände agendan.

### **3 § Protokolljustering**

Till Protokolljusterare utses Annika Hambrudd och Pamela Sjödahl

### **4 § Parkering och trafiksituation**

- Projekteringsgruppen är enig om att skolgården skall vara bilfri och att endast bussar får cirkulera i "rondellen". Det är oklart om hur många bussar som angör uppsamlingsplatsen

2019-11-07

Protokolljustering \_\_\_\_\_



# VIKINGAÅSENS SKOLA I PRESTGÅRDEN BY 2019

Sida 2/2

## PROJEKTERINGSGRUPP

---

samtidigt, men om utrymmesbrist föreligger kan bussarnas tidtabeller förskjutas mot varandra så att alla bussar inte kommer samtidigt. En diskussion fördes huruvida KHS biltrafik kan omdirigeras från rondellområdet, men någon direkt lösning hittades inte. Dennis och Annika bokar ett möte med Skoldirektören för Södra Ålands högstadieskolor för att informera om planeringen. Cykeltak planeras intill uppsamlingsplats.

- I dagsläget saknas parkeringsplatser för skolan. Planeringen för detta lämnas tills vidare då kommunen för diskussion om att förvärva mark i anknäring till skolområdet vilket kan komma att lösa parkeringssituationen.
- Musiksal förstorad enligt önskemål från kommittén
- Rektorns rum är flyttat mot huvudentrén och frigör därmed utrymme i lärarummet som vetter mot nordväst.
- Takkonstruktionen på tillbyggnaden mot söder (rektor rum) kommer inte att fungera i praktiken. DK som är sakkunnig på takläggning tar en titt på takplan och kommer eventuellt med en lösning på nästa möte.

### **6 § Övrigt**

Inga övriga ärenden togs upp.

### **7 § Nästa möte**

Nästa möte hålls onsdagen den 4 december 2019 kl 9.00 på Vikingaåsens skola.

Dennis Jansson

Ordförande

Magnus Nordin

Teknisk chef



# VIKINGAÅSENS SKOLA I PRESTGÅRDEN BY 2019

Sida 1/2

PROJEKTERINGSGRUPP

---

## Möte 7

ONSDAGEN DEN 4 DECEMBER 2019 KL. 09.00–10.00 I VIKINGAÅSENS SKOLA

NÄRVARANDE:

Namn	Befattning	Närv
Dennis Jansson (DS)	Ordförande	X
Annika Hambrudd (AH)	Vice ordförande	X
Dan Jansén (DJ)	Medlem	X
Pamela Sjödahl (PS)	Medlem	X
Dick Klingberg (DK)	Medlem	X
Magnus Nordin, teknisk chef (MN)	Teknisk chef och sekreterare	X
Pia Axberg (PA)	Rektor	X
Marina Karlman (MK)	Arkitekt	
Ann-Britt Jansson	Bitr, sekreterare	

### **1 § Mötets öppnande**

Ordförande hälsade de närvarande välkomna och öppnade mötet.

### **2 § Godkännande av mötesagenda**

Projekteringsgruppen godkände agendan.

### **3 § Protokolljustering**

Till Protokolljusterare utses Annika Hambrudd och Pamela Sjödahl





# VIKINGAÅSENS SKOLA I PRESTGÅRDEN BY 2019

Sida 2/2

PROJEKTERINGSGRUPP

---

## **4 § Infotillfälle för personal**

Pia redogjorde för åsikterna. *Synpunkter enligt Bilaga A.*

Det som vid ett tidigare stadie diskuterades av kommittén är att lärarnas arbetsrum är i klasserna. Att skapa arbetsrum för 40 lärare är inte möjligt.

## **5 § Skissritningar**

Kommittén konstaterade att synpunkterna är viktiga och att gruppens arbete är att få till en skola som passar allas behov. Skissritningarna är grunden till det fortsatta arbetet och kan fortfarande omarbetas om vi hittar bättre lösningar. MN begär in ett pris av Atom arkitekter på 2 st skissförslag till samt 4 st möten (2 tim/möte).

Diskussion om planlösningen resulterade i att lärarrummet istället planeras i den västra delen av byggnaden (nuvarande bibliotek). Eftis planeras in i den nordvästra delen av byggnaden (special klass) Utbyggnaden planeras i två våningar. Musiksalen kan eventuellt vara i en mörkare del av byggnaden eftersom det inte kontinuerligt hålls lektioner där, och ger då istället utrymme för te.x språkundervisning. Aktivitet och scen kan eventuellt sammankopplas. Rektorns rum förläggs i närhet av lärarrum, o.s.v. Det finns flera möjligheter, men diskussionen behöver ske i samråd med Arkitekten vid nästa möte.

## **6 § Övrigt**

Parkeringssituationen utreds närmare när vi vet resultatet av ett eventuellt markköp av kommunen.

## **7 § Nästa möte**

Nästa möte hålls onsdagen den 18 december 2019 kl 9.00 på Vikingaåsens skola.

Dennis Jansson  
Ordförande

Magnus Nordin  
Teknisk chef



# VIKINGAÅSENS SKOLA I PRESTGÅRDEN BY 2019

Sida 1/2

PROJEKTERINGSGRUPP

---

## Möte 8

ONSDAGEN DEN 18 DECEMBER 2019 KL. 09.00–10.00 I VIKINGAÅSENS SKOLA

NÄRVARANDE:

Namn	Befattning	Närv
Dennis Jansson (DS)	Ordförande	X
Annika Hambrudd (AH)	Vice ordförande	
Dan Jansén (DJ)	Medlem	X
Pamela Sjödahl (PS)	Medlem	X
Dick Klingberg (DK)	Medlem	X
Magnus Nordin, teknisk chef (MN)	Teknisk chef och sekreterare	X
Pia Axberg (PA)	Rektor	X
Marina Karlman (MK)	Arkitekt	X
Ann-Britt Jansson	Bitr, sekreterare	

### **1 § Mötets öppnande**

Ordförande hälsade de närvarande välkomna och öppnade mötet.

### **2 § Godkännande av mötesagenda**

Projekteringsgruppen godkände agendan.

### **3 § Protokolljustering**

Till Protokolljusterare utses Dick Klingberg och Dan Jansén



# VIKINGAÅSENS SKOLA I PRESTGÅRDEN BY 2019

Sida 2/2

## PROJEKTERINGSGRUPP

---

### **4 § Anbud Skissritningar**

Atom Arkitekter har på uppdrag av Projekteringsgruppen givit ett tilläggsanbud på 2 st skissförslag samt 4 st möten (2 tim/möte). Anbud exkl.moms 6 600 €.

Bilaga: *Tilläggsanbud Vikingaåsen Atom arkitekter 17.12.2019*

Projekteringsgruppen beslöt anta anbudet givet av Atom arkitekter på 6 600 €, exkl moms.

### **5 § Diskussion kring Skissritningarna**

Eftis planeras i den nordvästra flygeln. Lärarummet flyttar till dagens bibliotek, där även rektorns rum skall ingå. Musiksal sammankopplas med scen (enligt skissritning) i den mitre delen av huset. Specialklasserna flyttar till gymnastiksalens omklädningsrum. Den eventuella utbyggnaden mot söder planeras efter att utrymmena omdisponerats så att vi vet det faktiska behovet. Utmaningarna är många då nästan alla undervisningsrum behöver ha någon form av dagsljus. MK tar idéerna med sig och har förhoppningsvis ett nytt skissförslag tills nästa möte.

### **6 § Övrigt**

-

### **7 § Nästa möte**

Nästa möte hålls onsdagen den 22 januari 2020 kl 9.00 på Vikingaåsens skola.

Dennis Jansson

Ordförande

Magnus Nordin

Teknisk chef



# VIKINGAÅSENS SKOLA I PRESTGÅRDEN BY 2019

Sida 1/2

PROJEKTERINGSGRUPP

---

## Möte 9

TISDAGEN DEN 4 FEBRUARI 2020 KL. 14.00–15.00 I KOMMUNKANSLIET

NÄRVARANDE:

Namn	Befattning	Närv
Dennis Jansson (DS)	Ordförande	X
Annika Hambrudd (AH)	Vice ordförande	
Dan Jansén (DJ)	Medlem	X
Pamela Sjödahl (PS)	Medlem	X
Dick Klingberg (DK)	Medlem	X
Magnus Nordin, teknisk chef (MN)	Teknisk chef och sekreterare	X
Pia Axberg (PA)	Rektor	X
Marina Karlman (MK)	Arkitekt	X
Ann-Britt Jansson	Bitr, sekreterare	

### **1 § Mötets öppnande**

Ordförande hälsade de närvarande välkomna och öppnade mötet.

### **2 § Godkännande av mötesagenda**

Projekteringsgruppen godkände agendan.

### **3 § Protokolljustering**

Till Protokolljusterare utses Dick Klingberg och Dan Jansén

---

2020-02-04

Protokolljustering \_\_\_\_\_



# VIKINGAÅSENS SKOLA I PRESTGÅRDEN BY 2019

Sida 2/2

PROJEKTERINGSGRUPP

---

## **4 § Nya Skissritningar**

MK presenterade nya skissritningar enligt önskemålen som framfördes i Möte 8. En tillbyggnad är planerad mot söder i plan 2 vilken innehåller tre klassrum samt sanitetsutrymmen. Under utbyggnaden bildas ett tak som kan användas för lekrområde även under sämre väderlekar. MK tar fram en planskiss på gården till nästa möte, därefter presenteras förslaget inför kommunstyrelsen. Preliminärt inom mars månad.

Parkeringsområdet utreds närmare när förutsättningarna har klarnat. D.v.s. om kommunen förvärvar del av fastighet 1:9 Prästgården.

## **6 § Övrigt**

## **7 § Nästa möte**

Nästa möte på kallelse

Dennis Jansson

Ordförande

Magnus Nordin

Teknisk chef



# VIKINGAÅSENS SKOLA I PRESTGÅRDEN BY 2019

Sida 1/2

PROJEKTERINGSGRUPP

---

## Möte 10

TORSDAGEN DEN 4 JUNI 2020 KL. 09.00–10.15 I KOMMUNKANSLIET

NÄRVARANDE:

Namn	Befattning	Närv
Dennis Jansson (DS)	Ordförande	X
Annika Hambrudd (AH)	Vice ordförande	
Dan Jansén (DJ)	Medlem	
Linda Valve (LV)	Medlem	X
Dick Klingberg (DK)	Medlem	X
Magnus Nordin, teknisk chef (MN)	Teknisk chef och sekreterare	X
Pia Axberg (PA)	Rektor	X
Marina Karlman (MK)	Arkitekt	X
Ann-Britt Jansson	Bitr, sekreterare	

### **1 § Mötets öppnande**

Ordförande hälsade de närvarande välkomna och öppnade mötet.

### **2 § Godkännande av mötesagenda**

Projekteringsgruppen godkände agendan.

### **3 § Protokolljustering**

Till Protokolljusterare utses Dick Klingberg och Linda Valve

---

2020-06-04

Protokolljustering \_\_\_\_\_



# VIKINGAÅSENS SKOLA I PRESTGÅRDEN BY 2019

Sida 2/2

## PROJEKTERINGSGRUPP

---

### **4 § Skissritningar och gårdsritningar**

På grund av Covid-19 har gruppen inte träffats sedan februari och presentationen inför styrelsen som var planerad i mars blev framflyttad.

DS och MK redogjorde för Linda Valve som ersatt Pamela Sjödal som medlem i gruppen, om hur gruppen kommit fram till nuvarande förslag till skissritningar.

Projekteringsgruppen kan konstatera att de är nöjda med var de olika utrymmena är placerade i förhållande till ljusinsläpp och det logistiska för att verksamheten skall fungera optimalt.

Skissritningarna uppfyller även de behov som lagts fram under planeringen och samtliga utrymmen som idag är placerade i moduler är innanför huvudbyggnadens väggar. Ytorna är optimerade för att täcka alla behov och tillbyggnaden är nödvändig för att 18 klassrum skall kunna inrymmas i skolan. Projekteringsgruppen kommer den 8 maj 2020 att visa upp förslaget inför styrelsen för att höra deras åsikt innan en närmare justering av detaljerna utförs.

MK har tagit fram en planskiss över södra, östra och västra delen av gården. Planen innehåller cykelparkering, plats för buss och taxi, inhägnat område för mat- och avfallshämtning/lämning, förråd, skärmtak, basketplan, gungor, klätterställning, balanslek, rutschkana, pingisområde under tak, samt amfiteater och odlingsplats. PA tar planen med sig till sina lärarkollegor för diskussion. Gruppen diskuterade främst användningen av den Norra delen av gården, vilket idag används som ett friare lek område. Det är viktigt att det finns ett område på gården som är orört och kan uppmuntra till kreativt tänkande. Området bör bibehållas, men tydliga gränser för skolområdet behöver finnas. Området norr och öster om skolan betecknas delvis som parkområde. MN diskuterar möjligheterna till att inhägna området med planläggare Åsa Mattsson.

### **6 § Övrigt**

MN förde fram lite preliminära kostnadsuppgifter, vilka presenteras inför styrelsen den 8 maj.

### **7 § Nästa möte**

Nästa möte på kallelse

Dennis Jansson

Ordförande

Magnus Nordin

Teknisk chef



# VIKINGAÅSENS SKOLA I PRESTGÅRDEN BY 2019

Sida 1/2

PROJEKTERINGSGRUPP

---

## Möte 11

TORSDAGEN DEN 20 AUGUSTI 2020 KL. 09.00–09.45 I KOMMUNKANSLIET

NÄRVARANDE:

Namn	Befattning	Närv
Dennis Jansson (DS)	Ordförande	X
Annika Hambrudd (AH)	Vice ordförande	
Dan Jansén (DJ)	Medlem	X
Linda Valve (LV)	Medlem	X
Dick Klingberg (DK)	Medlem	X
Magnus Nordin, teknisk chef (MN)	Teknisk chef och sekreterare	X
Pia Axberg (PA)	Rektor	X
Marina Karlman (MK)	Arkitekt	X
Ann-Britt Jansson	Bitr, sekreterare	

### **1 § Mötets öppnande**

Ordförande hälsade de närvarande välkomna och öppnade mötet.

### **2 § Godkännande av mötesagenda**

Projekteringsgruppen godkände agendan.

### **3 § Protokolljustering**

Till Protokolljusterare utses Dick Klingberg och Linda Valve

---

2020-06-04

Protokolljustering \_\_\_\_\_





# VIKINGAÅSENS SKOLA I PRESTGÅRDEN BY 2019

Sida 2/2

PROJEKTERINGSGRUPP

---

## **4 § *Kommundirektör inkallad***

Kommundirektören redogjorde för det ekonomiska läget i kommunen och framförde att det delvis finns en vilja om att kostnaden skall hållas låg. Kommittén framförde att man utarbetat ett förslag enligt det uppdrag man fått av styrelsen.

## **6 § *Skissritningar och gårdsritningar, (analys)***

DJ önskade en sammanfattning av planeringen för att förankra den i sitt parti. MK tar fram en sammanfattning till DJ. MN och PA påbörjar en beredning till styrelsen i mån om tid.

MN förde fram lite preliminära kostnadsuppgifter, vilka presenteras inför styrelsen den 8 maj.

## **7 § *Nästa möte***

Nästa möte på kallelse

Dennis Jansson  
Ordförande

Magnus Nordin  
Teknisk chef



# VIKINGAÅSENS SKOLA I PRESTGÅRDEN BY 2019

Sida 1/2

PROJEKTERINGSGRUPP

---

## Möte 12

TORSDAGEN DEN 30 OKTOBER 2020 KL. 09.00–10.00 I KOMMUNKANSLIET

NÄRVARANDE:

Namn	Befattning	Närv
Dennis Jansson (DS)	Ordförande	X
Annika Hambrudd (AH)	Vice ordförande	
Dan Jansén (DJ)	Medlem	X
Linda Valve (LV)	Medlem	X
Dick Klingberg (DK)	Medlem	X
Magnus Nordin, teknisk chef (MN)	Teknisk chef och sekreterare	X
Pia Axberg (PA)	Rektor	X
Marina Karlman (MK)	Arkitekt	X
Ann-Britt Jansson	Bitr, sekreterare	

### **1 § Mötets öppnande**

Ordförande hälsade de närvarande välkomna och öppnade mötet.

### **2 § Godkännande av mötesagenda**

Projekteringsgruppen godkände agendan.

### **3 § Protokolljustering**

Till Protokolljusterare utses Dick Klingberg och Linda Valve



# VIKINGAÅSENS SKOLA I PRESTGÅRDEN BY 2019

Sida 2/2

PROJEKTERINGSGRUPP

---

## **4 § Skissritningar och gårdsritningar**

PA förde fram att det kommer ett ärende till fullmäktige den 10.11.2020 gällande ändring av skoldistriktet.

Projekteringskommittén diskuterade huruvida projektet skall förverkligas enligt skissritningarna och kom fram till att projektet behöver delas in i två etapper för att verksamheten skall kunna pågå obehindrat under entreprenadtiden utan tillfälliga klassrumslösningar i ytterligare moduler. MN och PA tar fram en slutrapport samt en kostnadskalkyl för de olika etapperna vilket presenteras för kommunstyrelsen den 23.11.2020

Kommittén beslutar föra fram skissritningarna till kommunstyrelsen för godkännande den 23.11.2020.

## **5 § Nästa möte**

Nästa möte på kallelse

Dennis Jansson

Ordförande

Magnus Nordin

Teknisk chef



# VIKINGAÅSENS SKOLA I PRESTGÅRDEN BY 2019

Sida 1/2

PROJEKTERINGSGRUPP

---

## Möte 13

ONSDAGEN DEN 9 DECEMBER 2020 KL. 10.00–11.10 I KOMMUNKANSLIET

NÄRVARANDE:

Namn	Befattning	Närv
Dennis Jansson (DS)	Ordförande	X
Peggy Eriksson	Medlem	X
Dan Jansén (DJ)	Medlem	X
Linda Valve (LV)	Medlem	X
Dick Klingberg (DK)	Medlem	X
Magnus Nordin, teknisk chef (MN)	Teknisk chef och sekreterare	X
Pia Axberg (PA)	Rektor	
Marina Karlman (MK)	Arkitekt	X

### **1 § Mötets öppnande**

Ordförande hälsade de närvarande välkomna och öppnade mötet.

### **2 § Godkännande av mötesagenda**

Projekteringsgruppen godkände agendan.

### **3 § Protokolljustering**

Till Protokolljusterare utses Dick Klingberg och Linda Valve

---

2020-06-04

Protokolljustering \_\_\_\_\_



# VIKINGAÅSENS SKOLA I PRESTGÅRDEN BY 2019

Sida 2/2

## PROJEKTERINGSGRUPP

---

### **4 § Skissritningar och gårdsritningar**

Kommunstyrelsen beslutade den 23.11.2020 att återremittera uppdraget till projekteringsgruppen för att få förslag på ombyggnad inom befintliga väggar och till en kostnad om tre miljoner euro. Förslaget skall prioritera att skapa behövliga undervisningsutrymmen.

DJ framförde att han avser lämna uppdraget och avlägsnade sig kl 10.15.

DJ och MK redogjorde för PE som är ny medlem i gruppen om nuvarande förslag och hur man kommit fram till resultatet. Vidare diskuterades huruvida det är möjligt att få in all verksamhet i byggnaden. Gruppen har redan tidigare vänt ut och in på ritningarna för att försöka få in allt inom befintliga väggar utan att lyckas. För att lyckas kräv att någon verksamhet i skolan samnyttjas eller prioriteras bort. Att flytta tillbaka lärarrummet till sin nuvarande plats är ingen lösning varken med tanke på tillgänglighet eller ljusinsläpp.

PE framförde ett förslag om att eftis verksamheten eventuellt kunde nyttja fritidslokalen i Vikingagården. PA får i uppgift att diskutera saken med berörda tills nästa möte.

MN framförde att det i elevprognoserna eller skoldistriktsindelningen inte framkommer hur många klassrum det behövs i Vikingaåsen skola. 18 klassrum har varit gruppens linje vid planeringen. MN tar frågan med skoldirektören.

Gruppen inväntar svar i frågorna för att kunna komma vidare i planeringen.

### **5 § Nästa möte**

Nästa möte 16.12.2020 kl 10.00

Dennis Jansson

Ordförande

Magnus Nordin

Teknisk chef



# VIKINGAÅSENS SKOLA I PRESTGÅRDEN BY 2019

Sida 1/2

PROJEKTERINGSGRUPP

---

## Möte 14

ONSDAGEN DEN 16 DECEMBER 2020 KL. 10.00–11.00 I KOMMUNKANSLIET

NÄRVARANDE:

Namn	Befattning	Närv
Dennis Jansson (DS)	Ordförande	X
Peggy Eriksson	Medlem	X
Dan Jansén (DJ)	Medlem	X
Linda Valve (LV)	Medlem	X
Dick Klingberg (DK)	Medlem	X
Magnus Nordin, teknisk chef (MN)	Teknisk chef och sekreterare	X
Pia Axberg (PA)	Rektor	
Marina Karlman (MK)	Arkitekt	X

### **1 § Mötets öppnande**

Ordförande hälsade de närvarande välkomna och öppnade mötet.

### **2 § Godkännande av mötesagenda**

Projekteringsgruppen godkände agendan.

### **3 § Protokolljustering**

Till Protokolljusterare utses Dick Klingberg och Peggy Eriksson



# VIKINGAÅSENS SKOLA I PRESTGÅRDEN BY 2019

Sida 2/2

PROJEKTERINGSGRUPP

---

## **4 § Skissritningar och gårdsritningar**

Enligt PA och skoldirektören är det 18 klassrum som behövs enligt elevprognoserna.

PA fick i uppgift att utreda om eftisverksamheten kunde inrymmas i Vikingagårdens fritidslokal. Alternativet är inte möjligt då verksamheterna består av olika åldersgrupper och därmed är inventarier och inredning av olika funktion, samt att lokalerna är för små till ytan och toaletter saknas i själva lokalen.

Gruppen diskuterade vidare hur alla verksamheter kunde få rum innanför Vikingaåsens nuvarande ytterväggar, och vilka utrymmen som måste prioriteras bort vid en sådan lösning. Förslaget blev att fritidsverksamheten placeras i aktivitetsutrymmet och att PA och MK gemensamt får komma till en lösning huruvida grupprum, specialrum, språkrum och vaktmästarutrymmen placeras i och med detta och om något rum eventuellt måste prioriteras bort.

## **5 § Anbud Atomarkitekter**

Uppdragets omfattning har ändrat. Tillkommande arbeten enligt nedan.

Ansvarig arkitekt 79 €/tim exkl moms

Medverkande arkitekt 69 €/tim exkl moms

## **5 § Nästa möte**

På Kallelse.

Dennis Jansson

Ordförande

Magnus Nordin

Teknisk chef

---

2021-01-25

Protokolljustering \_\_\_\_\_



# VIKINGAÅSENS SKOLA I PRESTGÅRDEN BY 2019

Sida 1/2

PROJEKTERINGSGRUPP

---

## Möte 15

TISDAGEN DEN 26 JANUARI 2021 KL. 09.00–10.00 I KOMMUNKANSLIET

NÄRVARANDE:

Namn	Befattning	Närv
Dennis Jansson (DS)	Ordförande	X
Peggy Eriksson (PE)	Medlem	X
Henrik Flöjt (HF)	Medlem	X
Linda Valve (LV)	Medlem	
Dick Klingberg (DK)	Medlem	
Magnus Nordin, teknisk chef (MN)	Teknisk chef och sekreterare	X
Pia Axberg (PA)	Rektor	X
Marina Karlman (MK)	Arkitekt	X

### **1 § Mötets öppnande**

Ordförande hälsade de närvarande välkomna och öppnade mötet.

### **2 § Godkännande av mötesagenda**

Projekteringsgruppen godkände agendan.

### **3 § Protokolljustering**

Till Protokolljusterare utses Henrik Flöjt och Peggy Eriksson





# VIKINGAÅSENS SKOLA I PRESTGÅRDEN BY 2019

Sida 2/2

## PROJEKTERINGSGRUPP

---

### **4 § Skissritningar och gårdsritningar**

MK har tagit fram två nya förslag på skissritningar där eftisverksamheten är inflyttat i nuvarande lärarrum (aktivitetsutrymmet). Alternativ 1 föranleder att klassrum 11 utvidgas till eftis och klassrummet inryms istället i vaktmästarutrymmet, som då behöver en ny lösning. Alternativ 2 är att endast nuvarande lärarrum används som eftis vilket kan konstateras vara för litet för eftisverksamheten.

MN kom med ett förslag på att textilklassen istället inryms i klass 11 och att klassrummet då kan nyttjas av eftis på för- och eftermiddag enligt uppgjort schema. På så sätt får eftis en större yta och vaktmästarutrymmet bibehålls. MK tar fram ett nytt skissförslag och kompletterar även gårdsritningen med en miniarena och lekredskap efter diskussion med PA.

### **5 § Övrigt**

Lärarkåren har genom kommundirektören framfört att de inte har fått vara tillräckligt delaktiga i förslaget som tidigare presenterats för kommunstyrelsen. De nya skissritningarna visas av PA när de är godkända, och synpunkterna behandlas därefter av projekteringsgruppen.

### **5 § Nästa möte**

På Kallelse.

Dennis Jansson

Ordförande

Magnus Nordin

Teknisk chef



# VIKINGAÅSENS SKOLA I PRESTGÅRDEN BY 2019

Sida 1/2

PROJEKTERINGSGRUPP

---

## Möte 16

MÅNDAGEN DEN 8 FEBRUARI 2021 KL. 09.00–10.00 I KOMMUNKANSLIET

NÄRVARANDE:

Namn	Befattning	Närv
Dennis Jansson (DS)	Ordförande	X
Peggy Eriksson (PE)	Medlem	X
Henrik Flöjt (HF)	Medlem	X
Linda Valve (LV)	Medlem	
Dick Klingberg (DK)	Medlem	X
Magnus Nordin, teknisk chef (MN)	Teknisk chef och sekreterare	X
Pia Axberg (PA)	Rektor	X
Marina Karlman (MK)	Arkitekt	X

### **1 § Mötets öppnande**

Ordförande hälsade de närvarande välkomna och öppnade mötet.

### **2 § Godkännande av mötesagenda**

Projekteringsgruppen godkände agendan.

### **3 § Protokolljustering**

Till Protokolljusterare utses Dick Klingberg och Peggy Eriksson



# VIKINGAÅSENS SKOLA I PRESTGÅRDEN BY 2019

Sida 2/2

PROJEKTERINGSGRUPP

---

## **4 § Skissritningar och gårdsritningar**

Projekteringsgruppen omfattar MK:s förslag till skissritningar daterade 9.2.2021 och låter PA inhämta synpunkter på förslaget av personal vid Vikingaåsens skola.

## **4 § Anbudsförfrågan Projektledare**

MN ställer en riktad anbudsförfrågan till minst tre (3) företag gällande uppdrag som projektledare för om och -tillbyggnad av Vikingaåsens skola.

## **5 § Övrigt**

### **5 § Nästa möte**

Den 2 mars 2021 kl 09.00

Dennis Jansson

Ordförande

Magnus Nordin

Teknisk chef



# VIKINGAÅSENS SKOLA I PRESTGÅRDEN BY 2019

Sida 1/2

PROJEKTERINGSGRUPP

---

## Möte 17

TISDAGEN DEN 2 FEBRUARI 2021 KL. 09.00–10.00 I KOMMUNKANSLIET

NÄRVARANDE:

Namn	Befattning	Närv
Dennis Jansson (DS)	Ordförande	X
Peggy Eriksson (PE)	Medlem	
Henrik Flöjt (HF)	Medlem	X
Linda Valve (LV)	Medlem	X
Dick Klingberg (DK)	Medlem	
Magnus Nordin, teknisk chef (MN)	Teknisk chef och sekreterare	X
Pia Axberg (PA)	Rektor	X
Marina Karlman (MK)	Arkitekt	X

### **1 § Mötets öppnande**

Ordförande hälsade de närvarande välkomna och öppnade mötet.

### **2 § Godkännande av mötesagenda**

Projekteringsgruppen godkände agendan.

### **3 § Protokolljustering**

Till Protokolljusterare utses Linda Valve och Henrik Flöjt

---

2021-03-02

Protokolljustering \_\_\_\_\_



# VIKINGAÅSENS SKOLA I PRESTGÅRDEN BY 2019

Sida 2/2

PROJEKTERINGSGRUPP

---

## **4 § Genomgång av synpunkter från Vikingaåsens skola**

PA och MK redogjorde för synpunkterna som inkommit från personalen på Vikingaåsens skola. Remissvar enligt Bilaga.

Bilaga: *Remissvar 25-02-2021*

Förändringar som diskuterades är:

- Fyra mindre grupprum slås ihop till två större.
- En eventuell gräsplan på den norra sidan om skolan i anknypningen till Vikingagården. Troligtvis sätter utrymmet stopp för att anlägga både multiarena och gräsplan. Projekteringsgruppen behöver i och med detaljplaneringen titta på vilket alternativ som lämpar sig bäst.
- Tidigare vaktmästarbåset kan eventuellt nyttjas på annat sätt. Behöver utredas närmare.

Övriga synpunkter som är genomförbara kommer att beaktas i detaljplaneringen.

MK uppdaterar skissritningarna så att det kan presenteras på kommunstyrelsens möte den 15.3.2021.

## **4 § Anbudsförfrågan Projektledare**

Upphandlingen har genomförts i form av ett riktat förfarande till två (5) företag.

### Genomgång av anbudsförfrågan och anbudsöppning

Inom utsatt tid (26.02.2021) hade totalt två (2) association inlämnat anbud i upphandlingen, vilka öppnades på mötet.

Projekteringsgruppen beslöt att MN granskar så att anbuderna uppfyller kriterierna i anbudsförfrågan. Beslut fattas på nästa möte.

## **5 § Övrigt**

### **5 § Nästa möte**

Den 9 mars 2021 kl 09.15

Dennis Jansson  
Ordförande

Magnus Nordin  
Teknisk chef

---

2021-03-02

Protokolljustering \_\_\_\_\_

## Fler uppsamlingsplatser för skolskjuts i Möckleö strand

Härmed lämnas önskan om fler uppsamlingsplatser för skolskjuts i Möckelö strand in genom en namninsamling som gjorts i området.

Bifogat (två bilagor) finns motivering till behovet av fler uppsamlingsplatser för skolbarnen samt namninsamlingen.

Inlämnat till Jomala kommun

onsdag 09.12.2020 genom

---

Malin Weckman,

Dagligen väntar 25-30 barn på skolbussen på den enda uppsamlingsplatsen som finns i Möckelö strand, på cykelbanan.

25-30 barn på en cykelbana, med inte allt för mycket utrymme runt om för att röra sig i väntan på bussen, känns alldeles för otryggt för barnen. Vistelse på vägen händer lätt då det är väldigt trångt på platsen där alla skall stå. Vilket kan leda till ovälkomna olyckor såväl med bilar som med cyklister som inte får plats att cykla på cykelbanan där framkomligheten är obefintligt.

Vid uppsamlingsplatsen finns även en busstur där knappt hälften av barnen får plats vid dåligt väder.

Vår önskan från föräldrar till skolbarn/blivande skolbarn, samt övriga som tycker att det stora antalet barn på den lilla ytan/en cykelbana är fel är härmed: en undersökning från kommunens sida för att få en till uppsamlingsplats för skolbarn som åker buss till skolan. Att det skall finnas två uppsamlingsplatser i Möckelö strand. Idag åker som sagt 25-30 barn dagligen med skolbussen och de kommande åren kommer den siffran öka. Det kommer börja fler barn i skolan än antalet som slutar.

Förslag till uppsamlingsplats är nere på vändplanen vid badstranden alternativt den stora vändplanen längst med Småholmavägen.

En till uppsamlingsplats längst Småholmavägen skulle också bidra till tryggare väg till bussen för de barn som kommer från Erika-, Amanda- samt Småholmavägen som i dagsläget helt saknar skyddsväg.

# Fler uppsamlingsplatser för skolbarnen i Möckelö strand.

44 människor har skrivit på denna petition.

# Namn	City	Datum
1. Nathalie Nordqvist	Jomala	2020-11-11
2. Henrik Sjölund	Möckelö Strand	2020-11-11
3. Erika Kvarnström	Möckelö strand	2020-11-11
4. David Lundberg	Möckelö strand	2020-11-11
5. Linus Kevin	Jomala	2020-11-11
6. Sara Mattsson	Jomala	2020-11-11
7. Sylwia Strzalkowska	Mariehamn	2020-11-11
8. Tony Silvander	Mariehamn	2020-11-11
9. Niklas Nurmi	Jomala	2020-11-11
10. Markus Palm	Jomala	2020-11-11
11. Maria Kuznetsova	Möckelö Strand , Jomala kommun	2020-11-11
12. Terese Sjöberg	Mariehamb	2020-11-11
13. Frida Blomster	Möckelö Strand	2020-11-11
14. Oscar Rehnberg	Jomala	2020-11-12
15. Jakob Sällström	Jomala	2020-11-12
16. Fredrik Lamberg	Jomala	2020-11-12
17. Marika Sjölund	Möckelö strand	2020-11-12
18. Thomas Söderlund	Möckelö	2020-11-14
19. Jeanette Pettersson	Möckelö strand	2020-11-14
20. Paula Niskala	Jomala	2020-11-15
21. Samuel Lindblom	Möckelö Strand	2020-11-17
22. Tina Helsing-Öman	Jomala	2020-11-29
23. Tony Öman	Jomala	2020-11-29
24. Elin Palm	Jomala	2020-11-29
25. Olga Karpova	Möckelö strand	2020-11-29
26. Daniel Friman	Jomala	2020-11-30
27. Camilla Andersson	Mariehamn	2020-11-30
28. Sarah Holmberg	Mariehamn	2020-11-30
29. Carina West	Möckelö Strand	2020-11-30
30. Arja Notdlund	Möckelö Jomala	2020-11-30
31. Mikael Björkvall	Jomala	2020-11-30
32. Anna Ahlfors	Jomala	2020-11-30
33. Lena Lindblom	Jomala	2020-11-30
34. Andreas Lampi	Jomala	2020-11-30
35. Niklas Ehn	Möckelö	2020-11-30
36. Rebecca Nordenström	Jomala	2020-11-30
37. Carola Biström	Jomala	2020-12-04
38. Charlotte Johansson	Jomala	2020-12-06
39. Rina Turkka	Mariehamn	2020-12-06
40. Jonna Rehnberg	Jomala	2020-12-06



<b>#</b>	<b>Namn</b>	<b>City</b>	<b>Datum</b>
41.	Jakub Strzalkowski	Mariehamn	2020-12-06
42.	Wilhelm Nordberg	Mariehamn	2020-12-06
43.	Andreas Rosenberg	Jomala	2020-12-06
44.	Malin Weckman	Jomala	2020-12-07

## A V T A L OM ANLÄGGANDE AV GATA OCH ÖVRIG KOMMUNALTEKNIK

### 1. PARTER

1. Jomala kommun (FO-nummer: 0205023-9)  
PB 2, AX-22 151 Jomala  
(Nedan ”**Kommunen**”)

och

2. Nora-hus Ab (FO-nummer: 2140521-8)  
Ålandsvägen 22, AX-22 100 Mariehamn

3. Bygghusfirma Christer Gustavsson Ab (FO-nummer: 1613710-8)  
c/o Christer Gustavsson, Skillnadsgatan 53, AX-22 100 Mariehamn

Alla förutom Kommunen benämns nedan gemensamt ”**Markägarna**”.

Markägarna och Kommunen benämns nedan gemensamt ”**Parterna**”.

### 2. BAKGRUND OCH SYFTE

Kommunstyrelsen i Jomala har genom beslut den 18 maj 2020 § 76 antagit en detaljplaneändring för kvarter 43132 samt för del av kvarter 43131 och 43133 samt parkområde i Vesterkalmare by jämte beskrivning av den 27 februari 2020 (Bilaga 1). Kommunstyrelsen i Jomala har vidare genom beslut den 19 juni 2017 § 145 antagit en detaljplaneändring för kvarter 43141 samt parkområde i Vesterkalmare by jämte beskrivning av den 24 november 2016 (Bilaga 2). Som en del av förverkligandet av detaljplaneändringen ska nu en gata anläggas och förslag till gaturitningar har uppgjorts för detta ändamål (Bilaga 3). Anläggandet av gatan har inte tidigare reglerats med Markägarna. Markägarna har däremot visat intresse att anlägga gatan i utbyte mot att Kommunen inte, enligt 46 § plan- och bygglagen (ÅFS 2008:102) och Kommunens taxa för anläggningskostnader för ny gata (se KFG § 45/16.06.2015), uppbär en s.k. gatuavgift. Detta avtal har ingåtts för att reglera anläggandet av gatan och övrig kommunal teknik i detaljplaneområdet.

### 3. UTGÅNGSPUNKTER

1. Parterna konstaterar att detta avtal förs till kommunstyrelsen i Jomala kommun (”**Kommunstyrelsen**”) för godkännande då det vederbörligen undertecknats. Konstateras att Markägarna har tagit del av och godkänt de gaturitningar som samtidigt ska föras till Kommunstyrelsen för godkännande.

2. Markägarna är införstådda med att Kommunstyrelsens beslut om antagande av gaturitningarna är underkastat besvärshöj och att gaturitningarna träder i kraft först sedan vederbörligt beslut vunnit laga kraft. Gaturitningarnas slutliga utformning kan sålunda bli beroende av eventuella besvärshöjinstansers laga kraft vunna utslag.

#### 4. BYGGANDE OCH UNDERHÅLL

Markägarna bekostar och ansvarar för alla åtgärder som krävs för att anlägga gatan, övrig kommunal teknik och allmänna områden i detaljplaneområdet om inte något annat nämns i detta avtal.

##### Gatan

Markägarna planerar, bygger och bekostar gatan in till kvarter 43131-43133 samt kvarter 43141 inklusive beläggning, belysning och behövliga gatunamnskyltar. Gatan och övrig kommunal teknik ska anläggas i enlighet med bifogade gaturitningar (Bilaga 2). Byggandet sker i enlighet med Kommunens anvisningar och med iakttagande av gällande normer och regelverk, bl.a. 14 § plan- och byggförordningen (ÅFS 2008:107) *Anläggande av gata*. Under dessa villkor erhåller Markägarna lov att anlägga gatan.

##### Flyttning av ledningar och anordningar

Markägarna ansvarar på egen bekostnad för eventuella flyttningar av ledningar och anordningar som krävs vid anläggandet av gatan och övrig kommunal teknik.

##### Dagvattenstrategi

Vid förverkligandet av Detaljplanen och Detaljplaneändringen ska *Strategi för dagvattenhanteringen*, antagen av kommunstyrelsen den 10 maj 2010 § 164, iakttas i tillämpliga delar.

##### Beviljande av bygglov

Byggnadslov kommer inte att beviljas innan gatorna är klara för beläggning med asfalt, det vill säga bärlagret 0-32 ska vara påfört.

##### Tidsplan

Markägarna ska senast den 30 april 2023 ha slutfört anläggandet av gatan och övrig kommunal teknik i enlighet med villkoren som framkommer i detta avtal och gatan ska också ha synats och godkänts av Kommunens tekniska chef före denna tidpunkt. Ifall inte gatan är anlagd och godkänd senast den 30 april 2023 färdigställer Kommunen gatan och uppbär gatuavgifter från Markägarna i enlighet med 46 § plan- och bygglagen och Kommunens taxa för anläggningskostnader för ny gata (se KFG § 45/16.06.2015) eller enligt då gällande bestämmelser.

##### Trafiksäkerheten

Markägarna ansvarar för trafiksäkerheten fram tills att gatan och övrig kommunal teknik färdigställts och godkänts av Kommunens tekniska chef.

##### Underhåll

Kommunen ansvarar för underhållet av gatan och övrig kommunal teknik efter det att gatan färdigställts och godkänts av Kommunens tekniska chef.

#### 5. AVTALET'S IKRAFTTRÄDANDE OCH BINDANDE VERKAN SAMT HÄVNING

Avtalet träder ikraft och har en bindande verkan för både Kommunen och Markägarna efter att avtalet undertecknats och Kommunstyrelsens beslut om att godkänna detta avtal och gaturitningarna vunnit laga kraft.

För det fall att beslutet att godkänna gaturitningarna förblir utan laga kraft i högsta instans ska detta avtal förfalla.

Om gaturitningarna träder ikraft med innehållet väsentligt förändrat har part rätt att inom två (2) månader från det att gaturitningarna vunnit laga kraft påkalla hävning. Har part inte inom angiven tid påkallat hävning har rätten till hävning på denna grund gått förlorad. Parterna strävar dock i alla situationer till att genom förhandlingar i första hand ändra avtalet så att det förändrade innehållet beaktas.

Om avtalet, av i föregående stycke nämnd orsak, hävs eller förfaller har parterna inte rätt att framföra krav med stöd av avtalet och parterna är inte skyldiga att betala ersättning till följd av att avtalet hävts eller förfallit.

## 6. ÄNDRINGAR OCH TILLÄGG

Eventuella ändringar eller tillägg till detta avtal ska för att träda i kraft göras skriftligen och bekräftas av Markägarna och Kommunen.

## 7. TILLÄMPLIG LAG OCH TVISTELÖSNING

På detta avtal tillämpas finsk lagstiftning samt åländsk lag till de delar landskapet Åland har egen lagstiftningsbehörighet.

Alla eventuella tvister som uppstår på grund av detta avtal ska avgöras av Ålands tingsrätt som första instans.

## 8. DATUM OCH UNDERSKRIFTER

Detta avtal är uppgjort i tre (3) likalydande exemplar, ett (1) för vardera part.

Jomala den \_\_\_\_\_ 2021

JOMALA KOMMUN

MARKÄGARNA

\_\_\_\_\_  
Christian Dreyer  
Kommundirektör

\_\_\_\_\_  
Henri Kenttä  
Styrelseordförande Nora-hus Ab

\_\_\_\_\_  
Christer Gustavsson  
Styrelseordförande Byggfirma Christer Gustavsson Ab

## BILAGOR

- Detaljplaneändring för kvarter 43132 samt för del av kvarter 43131 och 43133 samt parkområde i Vesterkalmare by (Bilaga 1)
- Detaljplaneändring för kvarter 43141 samt parkområde i Vesterkalmare by (Bilaga 2)
- Förslag gaturitningar 4.2.2021 (Bilaga 3)