

Bilaga A - KST § 48

Radetiketter	Förbrukat totalt	Fastställd budget	Kvar av budget	Förbrukad budget %
<b>C1 Jomala kommun</b>	<b>-27 984 268</b>	<b>-27 633 619</b>	<b>-350 649</b>	<b>101,27 %</b>
C110 Centralförvaltningen	-1 288 843	-1 238 744	-50 099	104,04 %
C200 Socialsektorn	-8 876 081	-8 436 022	-440 059	105,22 %
<b>C210 Socialvård</b>	<b>-5 307 659</b>	<b>-4 900 000</b>	<b>-407 659</b>	<b>108,32 %</b>
<b>C220 Äldreförvaltning</b>	<b>-3 568 422</b>	<b>-3 536 022</b>	<b>-32 400</b>	<b>100,92 %</b>
C300 Bildningsväsendet	-16 034 380	-16 060 109	25 730	99,84 %
<b>C310 Skolförvaltningen</b>	<b>-15 258 736</b>	<b>-15 271 145</b>	<b>12 409</b>	<b>99,92 %</b>
C311 Ramen för lågstadiet	-5 691 074	-5 659 142	-31 932	100,56 %
C312 Ramen för högstadiet	-3 525 045	-3 516 515	-8 530	100,24 %
C313 Fritidshemsverksamheten	-291 122	-334 808	43 686	86,95 %
C314 Barnomsorg	-5 751 495	-5 760 680	9 185	99,84 %
<b>C320 Biblioteksförvaltningen</b>	<b>-189 638</b>	<b>-186 800</b>	<b>-2 838</b>	<b>101,52 %</b>
<b>C330 Fritidsförvaltningen</b>	<b>-586 005</b>	<b>-602 164</b>	<b>16 160</b>	<b>97,32 %</b>
C400 Tekniska sektorn	-1 784 964	-1 898 744	113 779	94,01 %
<b>C410 Tekniska förvaltningen</b>	<b>-1 752 953</b>	<b>-1 778 534</b>	<b>25 581</b>	<b>98,56 %</b>
<b>C420 Räddningsförvaltningen</b>	<b>-231 351</b>	<b>-206 000</b>	<b>-25 351</b>	<b>112,31 %</b>
<b>C430 Vattentjänstverket</b>	<b>304 299</b>	<b>209 164</b>	<b>95 135</b>	<b>145,48 %</b>
<b>C440 Byggförvaltningen</b>	<b>-104 959</b>	<b>-123 374</b>	<b>18 415</b>	<b>85,07 %</b>
<b>Totalsumma</b>	<b>-27 984 268</b>	<b>-27 633 619</b>	<b>-350 649</b>	<b>101,27 %</b>

Till kommunstyrelsen i Jomala

Jomala den 14.03.2024

### Anhållan om namngivning av väg i Dalkarby

Ägaren till fastigheten 170-405-3-179 Sandgärda anhåller om att den enskilda väg som löper över fastigheten ska namnges till **Sandgärdagränd**.



Kartskiss med den berörda vägen markerad

### Utlåtande och slutsats

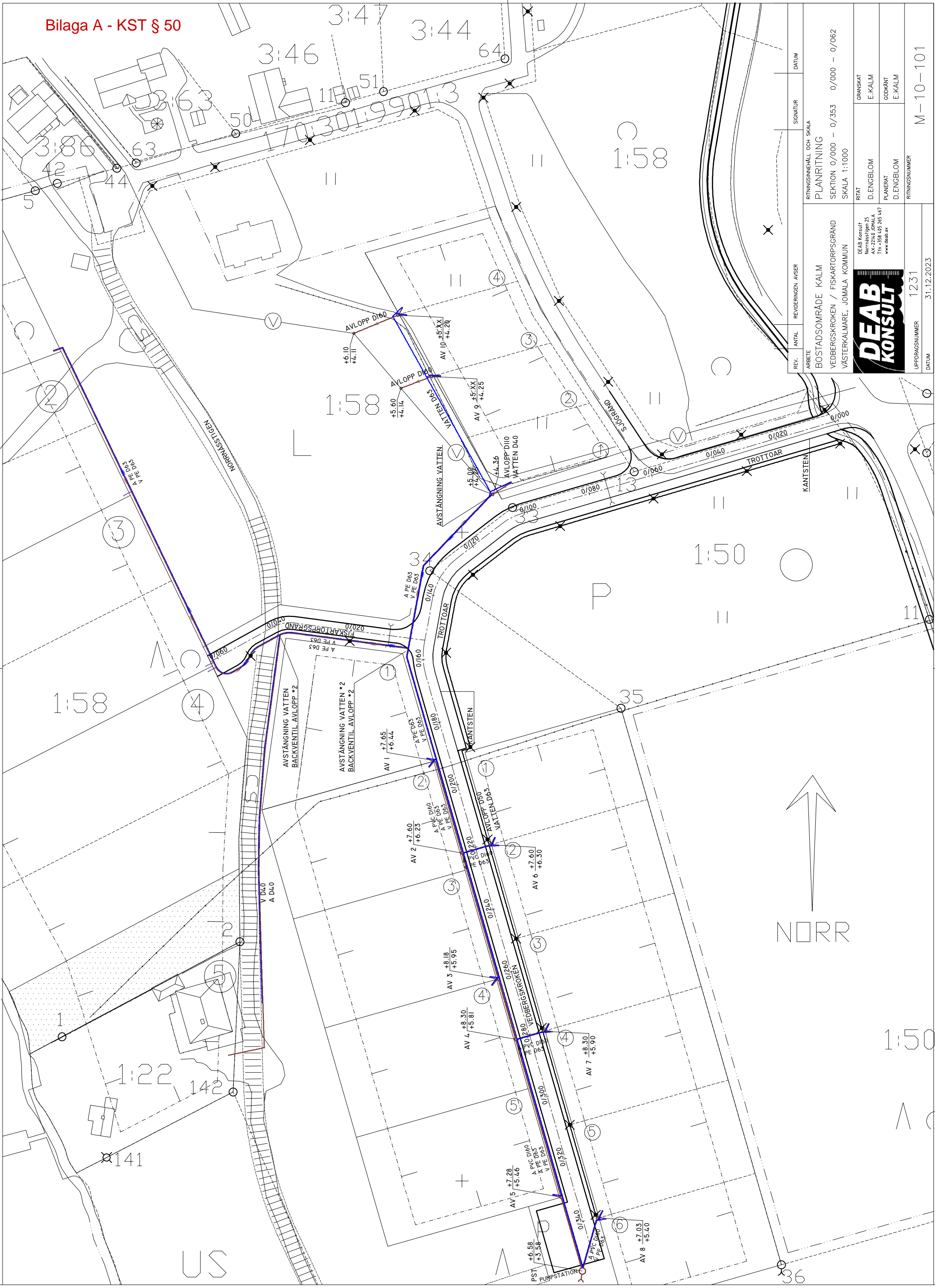
Den berörda vägen saknar i dag vägnamn, angränsande till vägen finns i dag fastigheterna 170-405-3-123 och 170-405-3-126 båda bebyggda med bostadshus med näradresserna Godbyvägen 234 och 236. Vägen nyttjas som tillfartsväg för fastigheten 170-405-3-126, fastigheten 170-405-3-123 har annan infart direkt till Godbyvägen dit adressen är angiven. På fastigheten 170-405-3-179 finns planer på att uppföra en hallbyggnad. Av de befintliga fastboende berörs således endast fastigheten 170-405-3-126 (Godbyvägen 236) av en namngivning.

Planläggningen har varit i kontakt med ägaren till fastigheten 170-405-3-126 och denna hade varken något emot att vägen skulle namnges eller namnförslaget men var dock inte beredd att ta kostnader för förnyande av vägnamns skylt.

Kutym vid val av vägnamn i kommunen har varit att namnet bör relatera till platsens identitet såsom gamla lokala geografiska namn, fastighetsnamn, torpnamn, teman eller personer som verkat i området. Dubletter av vägnamn får inte finnas i samma kommun.

Kontroll har gjorts och Sandgärdagränd finns inte sedan tidigare i Jomala kommun och fastigheten där vägen är belägen heter Sandgärda varför namnförslaget anses som lämpligt för berörda väg.

Mathias Rösgren, planläggare



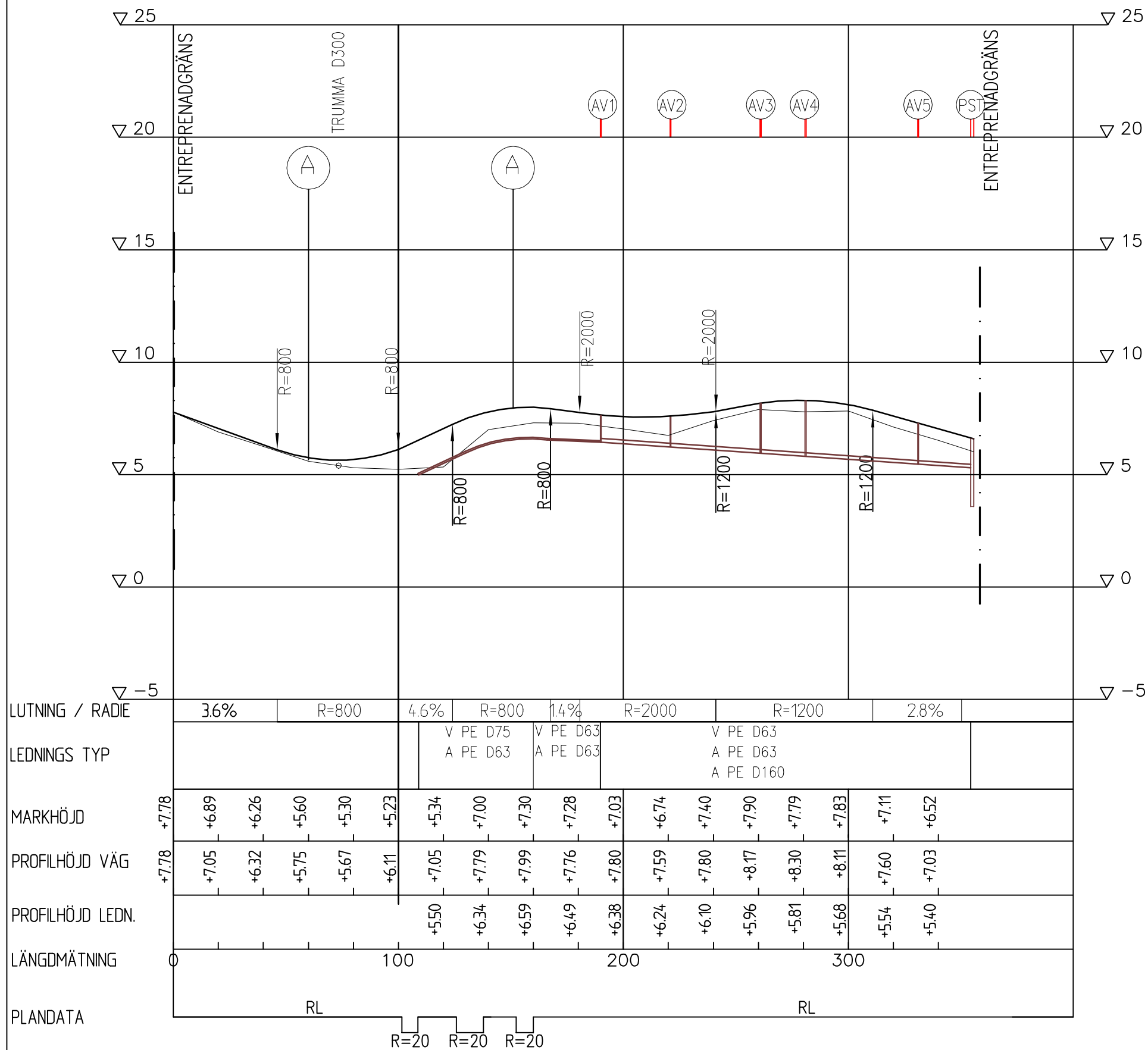
REV.	ANTAL	REVIDERINGEN ANSER	SIGNATUR	DATUM


RITNINGSHÄLL OCH SKALA	
PLANRITNING	SEKTION 0/000 - 0/353 0/000 - 0/062
SKALA 1:1000	
RITAT	GRANSKÄT
D. ENGBLOM	E. KALLM
PLANERAT	GODKÄNT
D. ENGBLOM	E. KALLM
RITNINGSNUMMER	
M-10-101	

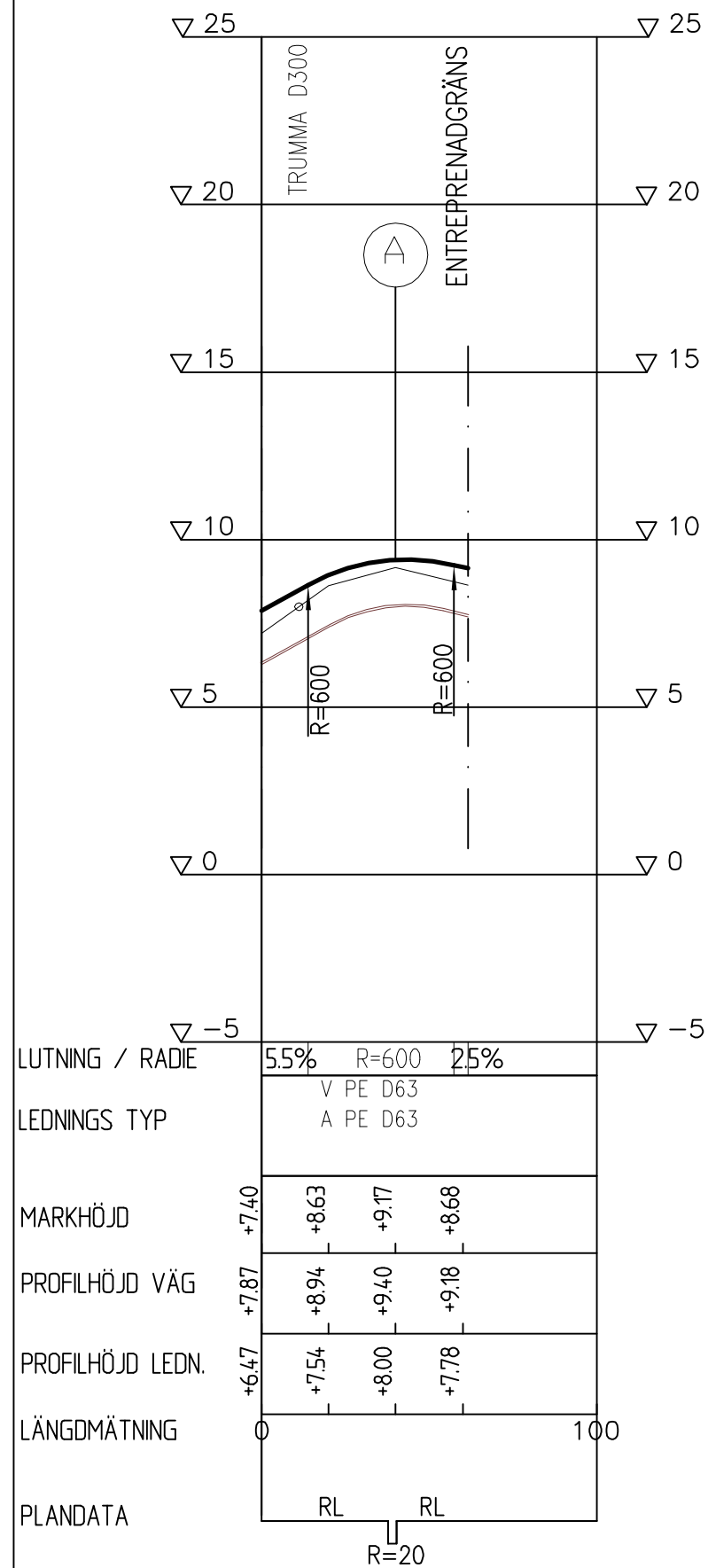
  

ARBETE	
BOSTADSOMRÅDE KALM	
VEDBERGSKROKEN / FISKARTORPSGRÄND	
VÄSTERKALMARE, JÖMALA KOMMUN	
DEAB Konsult Norrstrågen 25 AX-22140 JÖMALA Tel: +46 358 485 285 487 www.deab.se	
UPPDRAGSNUMMER	1231
DATUM	31.12.2023




FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG 2023-12-31

REV.	ANTAL	REVIDERINGEN AVSER	SIGNATUR	DATUM
ARBETE		RITNINGSNÄMNING OCH SKALA		
BOSTADSOMRÅDE KALM		LÄNGDPROFIL		
VEDBERGSKROKEN		SEKTION 0/000 - 0/353		
VÄSTERKALMARE, JOMALA KOMMUN		SKALA 1:2000/1:200		
 DEAB Konsult Norrnässtigen 25 AX-22149 JOMALA Tfn +358 405 265 447 www.deab.ax		RITAT	GRANSKAT	
		D.ENGBLOM	E.KALM	
UPPDRAGSNUMMER 1231		PLANERAT	GODKÄNT	
DATUM 31.12.2023		D.ENGBLOM	E.KALM	
		RITINGSNUMMER	M-20-101	

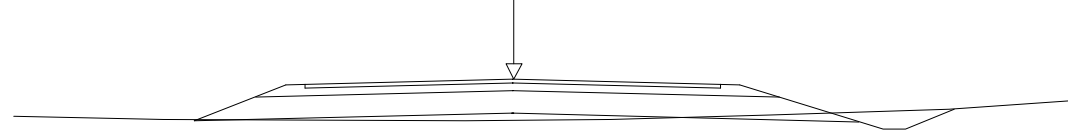


FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG 2023-12-31

REV.	ANTAL	REVIDERINGEN AVSER	SIGNATUR	DATUM
ARBETE		RITNINGSSINNEHÅLL OCH SKALA		
BOSTADSOMRÅDE KALM		LÄNGDPROFIL		
FISKARTORPSGRÄND		SEKTION 0/000 - 0/062		
VÄSTERKALMARE, JOMALA KOMMUN		SKALA 1:2000/1:200		
 DEAB Konsult Norraströmen 25 AX-22140 JOMALA Tfn +358 405 265 447 www.deab.ax		RITAT	GRANSKAT	
		D.ENGBLOM	E.KALM	
UPPDRAGSNUMMER 1231		PLANERAT	GODKÄNT	
		D.ENGBLOM	E.KALM	
DATUM 31.12.2023		RITINGSNUMMER		M-20-102

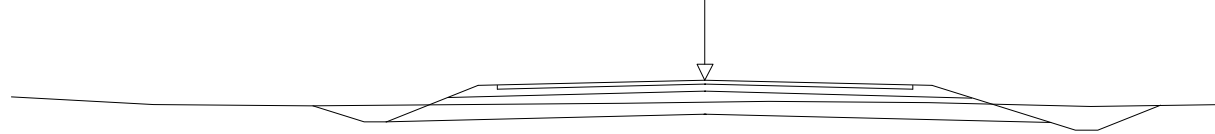
SEKTION 0/280

+8.30



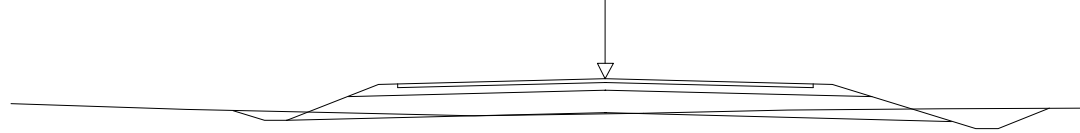
SEKTION 0/300

+8.11



SEKTION 0/320

+7.60




SEKTION 0/340

+7.03

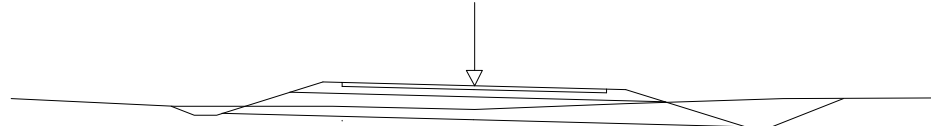


FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG 2023-12-31

REV.	ANTAL	REVIDERINGEN AVSER	SIGNATUR	DATUM
ARBETE		RITNINGSSINNEHÅLL OCH SKALA		
BOSTADSOMRÅDE KALM		TVÄRPROFILER		
FISKARTORPSGRÄND		SEKTION 0/280 - 0/340		
VÄSTERKALMARE, JOMALA KOMMUN		SKALA 1:100		
 DEAB Konsult Norrnästigen 25 AX-22140 JOMALA Tfn +358 495 265 467 www.deab.ax		RITAT	GRANSKAT	
		D.ENGBLOM	E.KALM	
UPPDRAGSNUMMER 1231		PLANERAT	GODKÄNT	
DATUM 31.12.2023		D.ENGBLOM	E.KALM	
		RITNINGNUMMER	M-30-003	

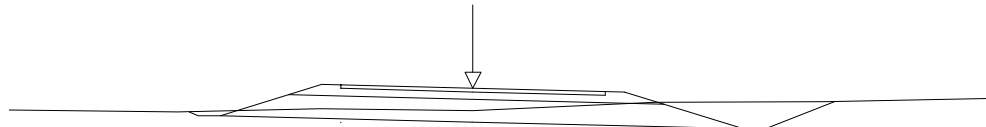
SEKTION 0/020

+8.94



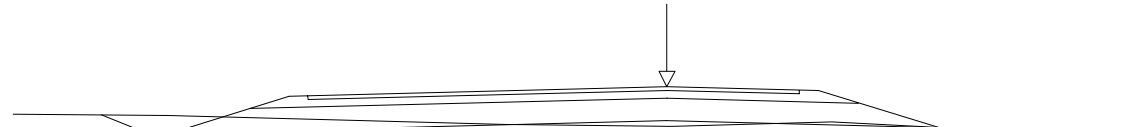
SEKTION 0/040

+9.40




SEKTION 0/060

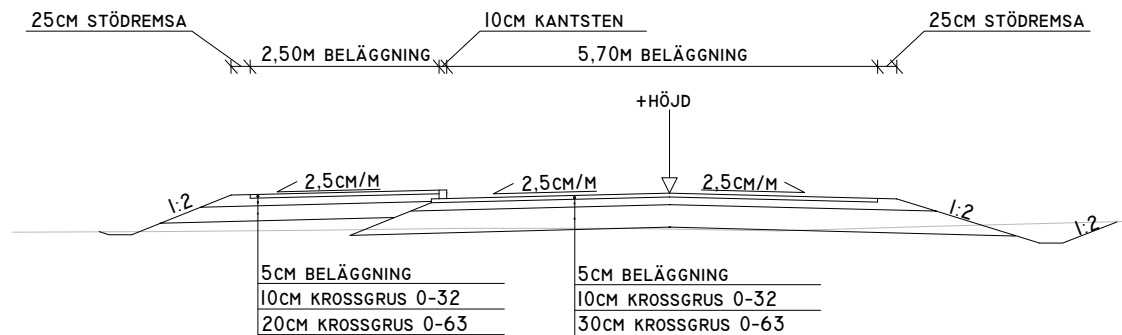
+9.18



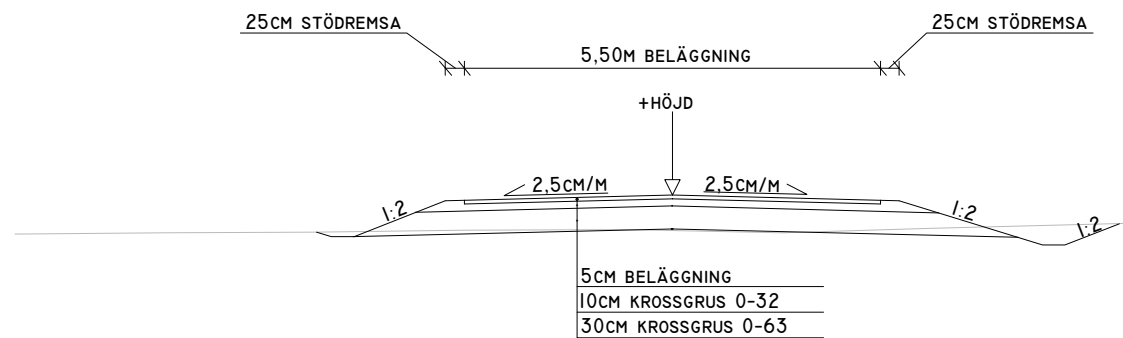
FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG 2023-12-31

REV.	ANTAL	REVIDERINGEN AVSER	SIGNATUR	DATUM
ARBETE		RITNINGSMÖNSTER OCH SKALA		
BOSTADSOMRÅDE KALM		TVÄRPROFILER		
VEDBERGSKROKEN		SEKTION 0/020 - 0/060		
VÄSTERKALMARE, JOMALA KOMMUN		SKALA 1:100		
 DEAB Konsult Norrnässtigen 25 AX-22140 JOMALA Tfn +358 405 265 447 www.deab.ax		RITAT	GRANSKAT	
		D.ENGBLOM	E.KALM	
UPPDRAGSNUMMER 1231		PLANERAT	GODKÄNT	
DATUM 31.12.2023		D.ENGBLOM	E.KALM	
		RITINGSNUMMER	M-30-004	

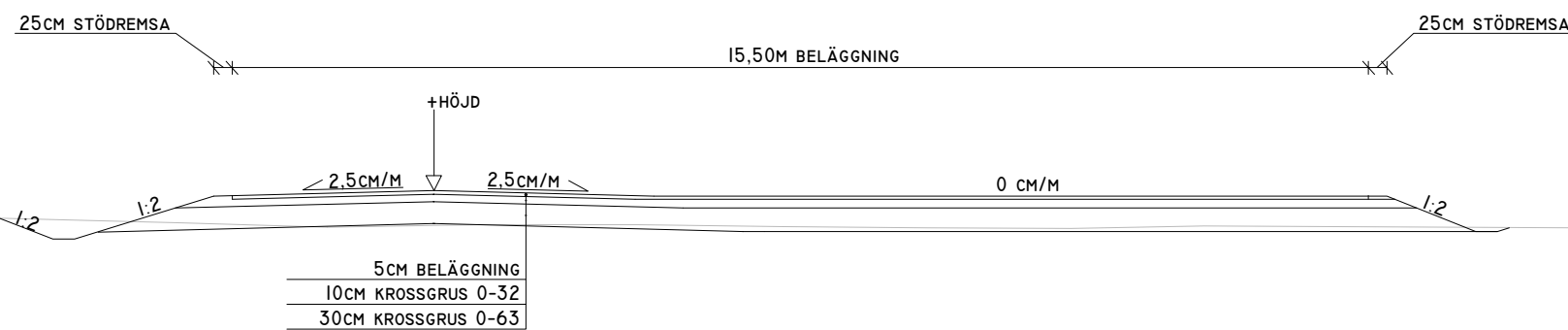
### NORMALSEKTION 0 - 190




### NORMALSEKTION 190 - 333



### NORMALSEKTION 333 - 353

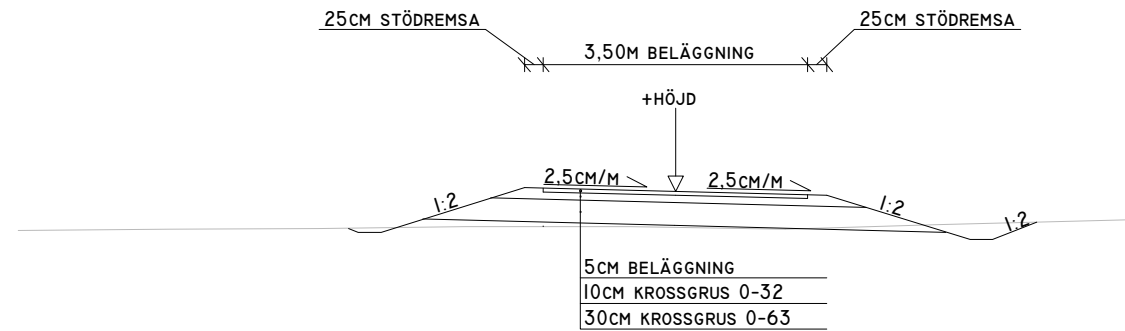


FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG 2023-12-31

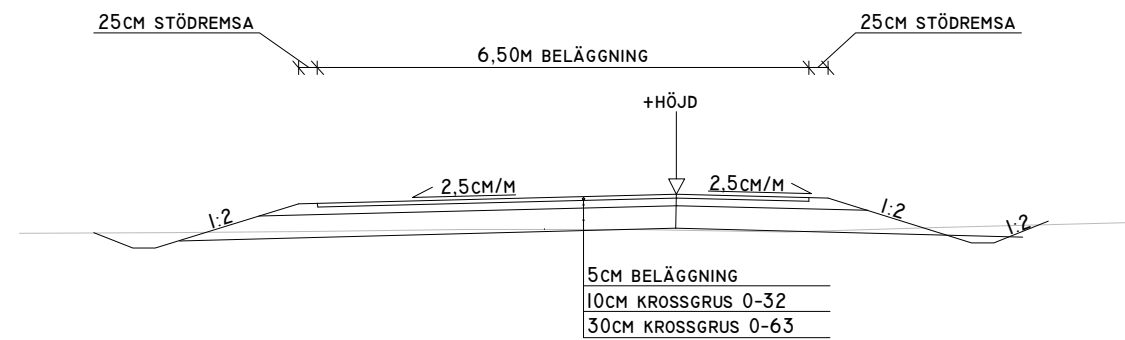
REV.	ANTAL	REVIDERINGEN AVSER	SIGNATUR	DATUM
ARBETE		RITNINGINNEHÅLL OCH SKALA		
BOSTADSOMRÅDE KALM		NORMALPROFILER		
FISKARTORPSGRÄND		SEKTION 0/000 - 0/353		
VÄSTERKALMARE, JOMALA KOMMUN		SKALA 1:100		
 DEAB Konsult Norrnässtigen 25 AX-22140 JOMALA Tfn +358 405 265 447 www.deab.ax		RITAT	GRANSKAT	
		D.ENGBLOM	E.KALM	
UPPDRAGSNUMMER 1231		PLANERAT	GODKÄNT	
DATUM 31.12.2023		D.ENGBLOM	E.KALM	
		RITINGSNUMMER	M-40-001	




NORMALSEKTION  
0 - 50



NORMALSEKTION  
50 - 62



FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG 2023-12-31

REV.	ANTAL	REVIDERINGEN AVSER	SIGNATUR	DATUM
ARBETE		RITNINGINNEHÅLL OCH SKALA		
BOSTADSOMRÅDE KALM		NORMALPROFILER		
VEDBERGSKROKEN		SEKTION 0/000 - 0/62		
VÄSTERKALMARE, JOMALA KOMMUN		SKALA 1:100		
 DEAB Konsult Norrnässtigen 25 AX-22149 JOMALA Tfn +358 405 265 447 www.deab.ax		RITAT	GRANSKAT	
		D.ENGBLOM	E.KALM	
UPPDRAGSNUMMER 1231		PLANERAT	GODKÄNT	
DATUM 31.12.2023		D.ENGBLOM	E.KALM	
		RITINGSNUMMER	M-40-002	



## **TEKNISK BESKRIVNING**

Teknisk beskrivning för anläggande av bostadsområde i Västerkalmare, Jomala kommun.


**FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG**


2023-12-31





## **INNEHÅLLSFÖRTECKNING**


Hittade inga poster för innehållsförteckning.

		DOKUMENT <b>TEKNISK BESKRIVNING</b>	STATUS <b>FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG</b>	
		PROJEKT Teknisk beskrivning för anläggande av bostadsområde i Västerkalmare, Jomala kommun.	DOKUMENTNUMMER M-0-001	
HANDLÄGGARE Dan Engblom	UPPDRAGSNUMMER 1231	INNEHÅLL	DATUM 2023-12-31	SIDA 3 (16)
KOD	TEXT			
<p>Denna tekniska beskrivning ansluter till AMA Anläggning 23</p> <p>Teknisk beskrivning över anläggandet av bostadsområde i Kalmarnäs, Jomala. Arbetet innefattar byggandet av vägar, vatten och avlopp enligt bilagda handlingar. Beställaren utför röjningsarbeten, närmare preciserat under respektive arbetsmoment.</p> <p><b>B FÖRARBETEN, HJÄLPARBETEN, SANERINGSARBETEN, FLYTTNING, DEMONTERING, RIVNING, RÖJNING M M</b></p> <p><b>BB FÖRARBETEN</b></p> <p><b>BBB UTFÖRDA UNDERSÖKNINGAR O D</b></p> <p><b>BBB.1 Mark- och vattenförhållanden, förutsättningar för dimensionering m m</b></p> <p><b>BBB.11 Mark- och vattenförhållanden m m</b></p> <p><b>BBB.111 Topografiska förhållanden</b></p> <p>Anslutningen till området ansluts med ett nedförslut om ca 2 meter varefter en stigning på ca 2 meter leder vägen till tomterna.</p> <p><b>BBB.112 Jordmåns- och vegetationsförhållanden</b></p> <p>Delar går över gammal åker och skogsmark med rikligt matjordslager, skogsområdena har skogsjordmån ovan berg.</p> <p><b>BBB.113 Geotekniska förhållanden</b></p> <p><b>BBB.1131 Geotekniska förhållanden i jord</b></p> <p>Sträckan 0/060 - 0/140 består av åkermark med relativt dålig bärighet. Bankning blir så pass stor så ingen vidare åtgärd behövs.</p> <p><b>BBB.1132 Geotekniska förhållanden i berg</b></p> <p>Berget är av typen Rapakivi.</p> <p><b>BBB.117 Utförda inventeringar av skaderisker</b></p> <p>Inga fastigheter finns inom teoretiskt riskområde för schaktningsarbeten.</p> <p><b>BBB.3 Befintliga anläggningar m m</b></p> <p><b>BBB.32 Befintliga ledningar, kablar m m</b></p> <p>På området finns befintliga el, vatten och avloppsledningar, positioner på dessa ska säkerställas innan entreprenad start.</p> <p><b>BBB.36 Befintliga vägar, planer o d samt spåranläggningar</b></p> <p><b>BBB.361 Befintliga vägar, planer o d</b></p> <p>Sjögränd och Norrnässtigen berörs av entreprenaden, anslutningsanpassningar utförs en bit in på vardera väg.</p>				


		DOKUMENT <b>TEKNISK BESKRIVNING</b>	STATUS <b>FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG</b>	
		PROJEKT Teknisk beskrivning för anläggande av bostadsområde i Västerkalmare, Jomala kommun.	DOKUMENTNUMMER M-0-001	
HANDLÄGGARE Dan Engblom	UPPDRAGSNUMMER 1231	INNEHÅLL	DATUM 2023-12-31	ÅNDRINGSDATUM
KOD	TEXT			
<b>BC</b>	<b>HJÄLPARBETEN, TILLFÄLLIGA ANORDNINGAR OCH ÅTGÄRDER M M</b>			
<b>BCB</b>	<b>HJÄLPARBETEN I ANLÄGGNING</b>			
<b>BCB.1</b>	<b>Hantering av vatten</b>			
<b>BCB.15</b>	<b>Tillfällig avledning av dagvatten</b> Vatten avleds så att inga bestående vattensamlingar uppstår.			
<b>BCB.16</b>	<b>Tillfällig avledning av ytvatten</b>			
<b>BCB.161</b>	<b>Tillfällig avledning av dike, bäck o d</b> Vatten avleds så att inga bestående vattensamlingar uppstår.			
<b>BCB.3</b>	<b>Tillfälliga åtgärder för skydd m m av ledning och kabel</b>			
<b>BCB.31</b>	<b>Åtgärd för rörledning i mark</b> Ledningar lokaliseras och skyddas vid behov, framtagning utförs genom varsamt förshakt.			
<b>BCB.32</b>	<b>Åtgärd för el- och telekablar o d i mark</b> Ledningar lokaliseras och skyddas vid behov, framtagning utförs genom varsamt förshakt.			
<b>BCB.33</b>	<b>Åtgärd för luftledning</b> Luftledning märks vid behov upp, alternativt flyttas.			
<b>BCB.4</b>	<b>Tillfälliga skydd av mark, vegetation, mätpunkt, gränsmarkering m m</b>			
<b>BCB.45</b>	<b>Åtgärd för mätpunkt, gränsmarkering o d</b> Råstenar får inte rubbas.			
<b>BCB.5</b>	<b>Åtgärd vid skada på vegetation</b> Skador på träd åtgärdas.			
<b>BCB.51</b>	<b>Åtgärd i träd och buskars rotzon</b>			
<b>BCB.52</b>	<b>Åtgärd i trädkrona</b>			
<b>BCB.7</b>	<b>Åtgärd för allmän trafik</b>			
<b>BCB.71</b>	<b>Åtgärd för vägtrafik</b> Tydlig markering ska sättas upp på befintliga vägar då arbeten pågår i närheten av dessa.			
<b>BCB.713</b>	<b>Tillfällig vägtrafikanordning</b>			
<b>BCB.714</b>	<b>Tillfällig trafikdirigering</b> Minst ett körfält på Sjögränd aka alltid vara farbart.			


		DOKUMENT <b>TEKNISK BESKRIVNING</b>	STATUS <b>FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG</b>	
		PROJEKT Teknisk beskrivning för anläggande av bostadsområde i Västerkalmare, Jomala kommun.	DOKUMENTNUMMER M-0-001	
HANDLÄGGARE Dan Engblom	UPPDRAGSNUMMER 1231	INNEHÅLL	DATUM 2023-12-31	SIDA 5 (16)
KOD	TEXT	ÄNDRINGSDATUM	BET.	
<b>BCB.716</b>	<b>Tillfällig tillsyn av väg m m</b> Den period anslutningen till Sjögränd inte är belagd ska tillsyn göras dagligen.			
<b>BE</b>	<b>FLYTTNING, DEMONTERING OCH RIVNING</b>			
<b>BED</b>	<b>RIVNING</b>			
<b>BED.1</b>	<b>Rivning av anläggning</b>			
<b>BED.11</b>	<b>Rivning av ledning, kabel m m</b>			
<b>BED.111</b>	<b>Rivning av rörledning</b>			
<b>BED.1112</b>	<b>Rivning av del av rörledning</b> Vattenservis invid Kalmarnäsvägen pluggas och avstängningsventil avlägsnas efter att inkoppling utförts.			
<b>BED.112</b>	<b>Rivning av el- och telekabel</b>			
<b>BED.1121</b>	<b>Rivning av hel el- och telekabel</b> Befintlig luftledning från Kalmarnäsvägen rivs i sin helhet. Efter att inkoppling utförts.			
<b>BF</b>	<b>TRÄDFÄLLNING, RÖJNING M M</b>			
<b>BFB</b>	<b>TRÄDFÄLLNING</b>			
<b>BFB.1</b>	<b>Fällning av samtliga träd inom angivet område</b> Trädfällning på området är utförd.			
<b>BFC</b>	<b>RÖJNING</b> Trafikområden är röjda.			
<b>BFD</b>	<b>BORTTAGNING AV STUBBAR</b>			
<b>BFD.1</b>	<b>Stubbrytning</b>			
<b>BFD.12</b>	<b>Stubbrytning inom område för väg, plan o d</b> Samtliga stubbar på trafikområden är brutna.			
<b>BFE</b>	<b>BORTTAGNING AV MARKVEGETATION OCH JORDMÅN</b>			
<b>BFE.2</b>	<b>Borttagning av markvegetation och jordmån inom område för väg, plan o d</b>			
<b>BFE.21</b>	<b>Borttagning av markvegetation och jordmån inom område för väg, plan o d, kulturmark</b> Markvegetation och jordmån har tagits bort, jordmån lagras på området.			
	Markvegetation - Fall B	m3	30	
	Jordmån - Fall A	m3	200	


		DOKUMENT <b>TEKNISK BESKRIVNING</b>	STATUS <b>FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG</b>	
		PROJEKT Teknisk beskrivning för anläggande av bostadsområde i Västerkalmare, Jomala kommun.	DOKUMENTNUMMER M-0-001	
HANDLÄGGARE Dan Engblom	UPPDRAGSNUMMER 1231	INNEHÅLL	DATUM 2023-12-31	SIDA 6 (16)
KOD	TEXT	ÄNDRINGSDATUM	BET.	
<b>BFE.22</b>	<b>Borttagning av markvegetation och jordmån, inom område för väg, plan o d, skogsmark</b>			
	Markvegetation och jordmån har tagits bort, jordmån lagras på området.			
	Markvegetation - Fall B	m3	100	
	Jordmån - Fall B	m3	200	
<b>BFF</b>	<b>UPPLÄGGNING OCH LAGRING AV TILLVARATAGEN MARKVEGETATION OCH JORDMÅN</b>			
<b>BFF.4</b>	<b>Uppläggning och lagring av tillvaratagen jordmån</b>			
	Tillvaratagen jordmån förvaras på arbetsområdet.			
	Lagring av jordmån - Fall A	m3	200	
<b>BJ</b>	<b>GEODETISKA MÄTNINGSARBETEN</b>			
<b>BJB</b>	<b>GEODETISKA MÄTNINGSARBETEN FÖR ANLÄGGNING OCH FÖR GRUNDLÄGGNING AV HUS</b>			
<b>BJB.1</b>	<b>Stomnät</b>			
<b>BJB.11</b>	<b>Stomnät i plan</b>			
	Stomnätet är ETRS FIN-GK20			
<b>BJB.12</b>	<b>Stomnät i höjd</b>			
	Höjdsystemet är N2000			
<b>BJB.2</b>	<b>Inmätning</b>			
<b>BJB.23</b>	<b>Inmätning av väg, plan o d</b>			
	Inmätning för underlag till eventuella relationshandlingar utförs.			
<b>BJB.26</b>	<b>Inmätning av ledning, kabel m m</b>			
	Inmätning för underlag till eventuella relationshandlingar utförs.			
<b>BJB.3</b>	<b>Utsättning</b>			
<b>BJB.33</b>	<b>Utsättning för väg, plan o d</b>			
<b>BJB.36</b>	<b>Utsättning för ledning, kabel m m</b>			


		DOKUMENT <b>TEKNISK BESKRIVNING</b>	STATUS <b>FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG</b>	
		PROJEKT Teknisk beskrivning för anläggande av bostadsområde i Västerkalmare, Jomala kommun.	DOKUMENTNUMMER M-0-001	
HANDLÄGGARE Dan Engblom	UPPDRAGSNUMMER 1231	INNEHÅLL	DATUM 2023-12-31	SIDA 7 (16)
KOD	TEXT			
<b>C</b>	<b>TERRASSERING, PÅLNING, MARKFÖRSTÄRKNING, LAGER I MARK M M</b>			
<b>CB</b>	<b>SCHAKT</b>			
<b>CBB</b>	<b>JORDSCHAKT</b>			
<b>CBB.1</b>	<b>Jordschakt för väg, plan o d samt vegetationsyta</b>			
<b>CBB.11</b>	<b>Jordschakt för väg, plan o d</b>			
<b>CBB.112</b>	<b>Jordschakt kategori B för väg, plan o d</b>			
	Endast mindre schaktningar förekommer, det mesta schaktarbetena hanteras redan i avskalningen av jordmån som utförts av beställaren. Urschaktning har skett ner till bergyta där berget är nära terrass eller material dåligt.			
	Jordschakt - Fall A		m3	50
<b>CBB.12</b>	<b>Jordschakt för utskiftning och utspetsning för väg, plan o d</b>			
<b>CBB.122</b>	<b>Jordschakt kategori B för utskiftning och utspetsning</b>			
	Utspetsning utförs vid övergång naturmark / berg.			
<b>CBB.13</b>	<b>Blockrensning i terrass för väg, plan o d</b>			
<b>CBB.132</b>	<b>Blockrensning kategori B i terrass</b>			
	Block är avlägsnade.			
<b>CBB.3</b>	<b>Jordschakt för ledning, kabel m m</b>			
<b>CBB.31</b>	<b>Jordschakt för rörledning</b>			
<b>CBB.311</b>	<b>Jordschakt för va-ledning o d</b>			
<b>CBB.3111</b>	<b>Jordschakt för va-ledning</b>			
	Jordschakt - Fall A		m3	105
<b>CBB.312</b>	<b>Jordschakt för trumma</b>			
<b>CBB.3121</b>	<b>Jordschakt för vägtrumma</b>			
	Jordschakt - Fall A		m3	5
<b>CBB.32</b>	<b>Jordschakt för el- och telekabel o d</b>			
	Jordschakt för el och tele innefattas i övriga schaktningar.			
	Jordschakt - Fall A		m3	70
<b>CBB.6</b>	<b>Jordschakt för dike, avfallsanläggning, magasin m m</b>			
<b>CBB.61</b>	<b>Jordschakt för dike</b>			
<b>CBB.612</b>	<b>Jordschakt för överdike, terrängdike o d</b>			
	Dike som går på skifte 1:58 ska delvis flyttas på en ca 70 m sträcka.			





		DOKUMENT <b>TEKNISK BESKRIVNING</b>	STATUS <b>FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG</b>	
		PROJEKT Teknisk beskrivning för anläggande av bostadsområde i Västerkalmare, Jomala kommun.	DOKUMENTNUMMER M-0-001	
HANDLÄGGARE Dan Engblom	UPPDRAGSNUMMER 1231	INNEHÅLL	DATUM 2023-12-31	SIDA 8 (16)
KOD	TEXT			
	Dikning		m3	100
<b>CBB.7</b>	<b>Avtäckning av berg, urgrävning för väg, byggnad m m</b>			
<b>CBB.71</b>	<b>Avtäckning av berg</b>			
<b>CBB.711</b>	<b>Avtäckning av bergyta, opåverkad av sprängning</b>			
	Avtäckning har utförts av beställaren.			
	Avtäckningsklass II		m2	1700
<b>CBC</b>	<b>BERGSCHAKT</b>			
<b>CBC.1</b>	<b>Bergschakt för väg, plan o d samt vegetationsyta</b>			
<b>CBC.11</b>	<b>Bergschakt för väg, plan o d</b>			
<b>CBC.112</b>	<b>Bergschakt kategori B och C för väg, plan o d samt sammansatt yta</b>			
	Innan bergschaktning utförs granskas nivåer och vägens balans kan ändras för optimering av bergschaktning.			
	Bergschakt		m2	740
	Bergschakt - Fall A		m3	210
<b>CBC.3</b>	<b>Bergschakt för ledning, kabel m m</b>			
<b>CBC.31</b>	<b>Bergschakt för rörledning</b>			
<b>CBC.311</b>	<b>Bergschakt för va-ledning o d</b>			
<b>CBC.3111</b>	<b>Bergschakt för va-ledning</b>			
	Bergschakt		m2	500
	Bergschakt - Fall A		m3	500
<b>CBC.7</b>	<b>Bergschakt för dike, deponi, magasin m m</b>			
<b>CBC.71</b>	<b>Bergschakt för dike</b>			
	Bergschakt för dike < 70 cm - Fall A		m	100
<b>CE</b>	<b>FYLLNING, LAGER I MARK M M</b>			
<b>CEC</b>	<b>FYLLNING FÖR LEDNING, MAGASIN M M</b>			
<b>CEC.2</b>	<b>Fyllning för ledningsbädd</b>			
<b>CEC.21</b>	<b>Ledningsbädd för rörledning</b>			
<b>CEC.211</b>	<b>Ledningsbädd för va-ledning o d</b>			
<b>CEC.2111</b>	<b>Ledningsbädd för va-ledning</b>			
	Ledningsbädd		m2	350


		DOKUMENT <b>TEKNISK BESKRIVNING</b>	STATUS <b>FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG</b>	
		PROJEKT Teknisk beskrivning för anläggande av bostadsområde i Västerkalmare, Jomala kommun.	DOKUMENTNUMMER M-0-001	
HANDLÄGGARE Dan Engblom	UPPDRAGSNUMMER 1231	INNEHÅLL	DATUM 2023-12-31	SIDA 9 (16)
ÄNDRINGSDATUM			BET.	
KOD	TEXT			
<b>CEC.212</b>	<b>Ledningsbädd för trumma</b>			
<b>CEC.2121</b>	<b>Ledningsbädd för vägtrumma</b>			
	Ledningsbädd	m2	20	
<b>CEC.22</b>	<b>Ledningsbädd för el- och telekabel o d</b>			
	Ledningsbädd	m2	350	
<b>CEC.3</b>	<b>Kringfyllning</b>			
<b>CEC.31</b>	<b>Kringfyllning för rörledning</b>			
<b>CEC.311</b>	<b>Kringfyllning för va-ledning o d</b>			
<b>CEC.3111</b>	<b>Kringfyllning för va-ledning</b>			
	Kringfyllning	m3	140	
<b>CEC.312</b>	<b>Kringfyllning för trumma</b>			
<b>CEC.3121</b>	<b>Kringfyllning för vägtrumma</b>			
	Kringfyllnad	m3	5	
<b>CEC.32</b>	<b>Kringfyllning för el- och telekabel o d</b>			
	Kringfyllnad	m3	140	
<b>CEC.4</b>	<b>Resterande fyllning</b>			
<b>CEC.41</b>	<b>Resterande fyllning för rörledning</b>			
<b>CEC.411</b>	<b>Resterande fyllning för va-ledning o d</b>			
<b>CEC.4111</b>	<b>Resterande fyllning för va-ledning</b>			
	Resterande fyllning	m3	250	
<b>CEC.412</b>	<b>Resterande fyllning för trumma</b>			
<b>CEC.4121</b>	<b>Resterande fyllning för vägtrumma</b>			
	Utförs av vägens överbyggnadslager.			
<b>CEC.42</b>	<b>Resterande fyllning för el- och telekabel o d</b>			
	Resterande fyllning	m3	16	


		DOKUMENT <b>TEKNISK BESKRIVNING</b>	STATUS <b>FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG</b>	
		PROJEKT Teknisk beskrivning för anläggande av bostadsområde i Västerkalmare, Jomala kommun.	DOKUMENTNUMMER M-0-001	
HANDLÄGGARE Dan Engblom	UPPDRAGSNUMMER 1231	INNEHÅLL	DATUM 2023-12-31	SIDA 10 (16)
KOD	TEXT			
<b>D</b>	<b>MARKÖVERBYGGNADER, ANLÄGGNINGSKOMPLETTERINGAR M M</b>			
<b>DB</b>	<b>LAGER AV GEOSYNTET, CELLPLAST, MINERALULL, STÅL M M</b>			
<b>DBB</b>	<b>LAGER AV GEOSYNTET</b>			
<b>DBB.3</b>	<b>Materialskiljande lager av geosyntet</b>			
<b>DBB.31</b>	<b>Materialskiljande lager av geotextil</b>			
<b>DBB.313</b>	<b>Materialskiljande lager av geotextil under överbyggnad</b>			
<b>DBB.3131</b>	<b>Materialskiljande lager av geotextil under överbyggnad för väg, plan o d</b>			
	Anläggs ovan sprängstens fyllningen DCB.12.			
	Geotextil N3	m2	700	
<b>DC</b>	<b>MARKÖVERBYGGNADER M M</b>			
<b>DCB</b>	<b>OBUNDNA ÖVERBYGGNADSLAGER FÖR VÄG, PLAN O D</b>			
<b>DCB.1</b>	<b>Undre förstärkningslager för väg, plan o d</b>			
<b>DCB.12</b>	<b>Undre förstärkningslager kategori B</b>			
	Sprängsten - Fall A	m3	1200	
<b>DCB.2</b>	<b>Förstärkningslager för väg, plan o d</b>			
<b>DCB.21</b>	<b>Förstärkningslager till överbyggnad med flexibel konstruktion och med bitumenbundet slitlager, betongmarkplattor m m</b>			
<b>DCB.212</b>	<b>Förstärkningslager kategori B till överbyggnad med flexibel konstruktion och med bitumenbundet slitlager, betongmarkplattor m m</b>			
	Krossgrus 0 - 63	m3	1135	
<b>DCB.3</b>	<b>Obundet bärlager för väg, plan o d</b>			
<b>DCB.31</b>	<b>Obundet bärlager till belagda ytor</b>			
<b>DCB.312</b>	<b>Obundet bärlager kategori B till belagda ytor</b>			
	Krossgrus 0 - 32	m2	3172	
<b>DCB.6</b>	<b>Stödremsa för väg, plan o d</b>			
<b>DCB.61</b>	<b>Stödremsa av obundet bärlagermaterial till belagda ytor</b>			
<b>DCB.612</b>	<b>Stödremsa av obundet bärlagermaterial kategori B till belagda ytor</b>			
	Stödremsa 25 cm	m	840	

		DOKUMENT <b>TEKNISK BESKRIVNING</b>	STATUS <b>FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG</b>	
		PROJEKT Teknisk beskrivning för anläggande av bostadsområde i Västerkalmare, Jomala kommun.	DOKUMENTNUMMER M-0-001	
HANDLÄGGARE Dan Engblom	UPPDRAGSNUMMER 1231	INNEHÅLL	DATUM 2023-12-31	SIDA 11 (16)
KOD	TEXT			
<b>DCC</b>	<b>BITUMENBUNDNA ÖVERBYGGNADSLAGER FÖR VÄG, PLAN O D</b>			
<b>DCC.2</b>	<b>Bitumenbundna överbyggnadslager kategori B för väg, plan o d</b>			
<b>DCC.24</b>	<b>Bitumenbundna slitlager kategori B</b>			
<b>DCC.241</b>	<b>Slitlager kategori B av asfaltmassa</b>			
<b>DCC.2411</b>	<b>Slitlager kategori B av tät asfaltbetong</b>			
	ABT 16/120	m2	2964	
<b>DCK</b>	<b>SLÄNTBEKLÄDNADER OCH EROSIONSSKYDD</b>			
<b>DCK.1</b>	<b>Släntbeklädnader</b>			
<b>DCK.16</b>	<b>Släntbeklädning av material från tillvaratagen markvegetation och jordmån</b>			
	Slänter kläs in med tillvaratagen jordmån BFE.4			
	Släntbeklädning - Fall A	m3	200	
<b>DE</b>	<b>ANLÄGGNINGSKOMPLETTERINGAR</b>			
<b>DEC</b>	<b>KANTSTÖD</b>			
<b>DEC.2</b>	<b>Kantstöd av betong</b>			
<b>DEC.26</b>	<b>Kantstöd av betong, spikade</b>			
	Spikma 12 cm	m	190	
<b>DEF</b>	<b>FÖRTILLVERKADE FUNDAMENT, STOLPAR, SKYLTA M M</b>			
<b>DEF.0</b>	<b>Förtillverkade enheter sammansatta av fundament, stolpe, skylt e d</b>			
<b>DEF.01</b>	<b>Förtillverkade enheter bestående av fundament, stolpe och skylt</b>			
	Vedbergskroken	st	2	
	Fiskartorpsgränd	st	2	
	Norrnässtigen	st	1	
	Gång- & cykelväg	st	1	
<b>DEF.02</b>	<b>Förtillverkade enheter bestående av fundament, stolpe och ljusarmatur eller trafikljus</b>			
	Belysning LED	st	14	


		DOKUMENT <b>TEKNISK BESKRIVNING</b>	STATUS <b>FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG</b>	
		PROJEKT Teknisk beskrivning för anläggande av bostadsområde i Västerkalmare, Jomala kommun.	DOKUMENTNUMMER M-0-001	
HANDLÄGGARE Dan Engblom	UPPDRAGSNUMMER 1231	INNEHÅLL	DATUM 2023-12-31	SIDA 12 (16)
ÄNDRINGSDATUM			BET.	
KOD	TEXT			
<b>DEN</b>	<b>KABELSKYDD I ANLÄGGNING</b>			
<b>DEN.1</b>	<b>Skydd för kablar i mark</b>			
<b>DEN.12</b>	<b>Kabelskydd av rör, flerfackskanaler, rännor o d av plast</b>			
<b>DEN.121</b>	<b>Kabelskydd av rör, flerfackskanaler o d av plast</b>			
	D110	m	750	
	D50	m	1500	
	D50 belysning	m	400	

		DOKUMENT <b>TEKNISK BESKRIVNING</b>	STATUS <b>FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG</b>	
		PROJEKT Teknisk beskrivning för anläggande av bostadsområde i Västerkalmare, Jomala kommun.	DOKUMENTNUMMER M-0-001	
HANDLÄGGARE Dan Engblom	UPPDRAGSNUMMER 1231	INNEHÅLL	DATUM 2023-12-31	SIDA 13 (16)
KOD	TEXT			
<b>P</b>	<b>APPARATER, LEDNINGAR M M I RÖRSYSTEM ELLER RÖRLEDNINGSNÄT</b>			
<b>PB</b>	<b>RÖRLEDNINGAR I ANLÄGGNING</b>			
<b>PBB</b>	<b>RÖRLEDNINGAR I LEDNINGSGRAV</b>			
<b>PBB.5</b>	<b>Ledning av plaströr i ledningsgrav</b>			
<b>PBB.51</b>	<b>Ledning av plaströr, tryckrör, i ledningsgrav</b>			
<b>PBB.512</b>	<b>Ledning av PE-rör, tryckrör, i ledningsgrav</b>			
<b>PBB.5121</b>	<b>Ledning av PE-rör, standardiserade tryckrör, i ledningsgrav</b>			
	Tomtanslutningar ska efter ventil förses med ca 5 meter ledning som sticker upp ur marken.			
	Vatten D40	m	240	
	Vatten D63	m	460	
	Vatten <del>D75</del> D63	m	60	
	Avlopp D40	m	140	
	Avlopp D63	m	430	
<b>PBB.52</b>	<b>Ledning av plaströr, avloppsrör, i ledningsgrav</b>			
<b>PBB.521</b>	<b>Ledning av plaströr, markavloppsrör, i ledningsgrav</b>			
<b>PBB.5211</b>	<b>Ledning av PVC-rör, standardiserade markavloppsrör, i ledningsgrav</b>			
	Avlopp D110	m	30	
	Avlopp D160	m	244	
<b>PBB.55</b>	<b>Trumma av plaströr i ledningsgrav</b>			
<b>PBB.551</b>	<b>Trumma av plaströr, standardiserade markavloppsrör, i ledningsgrav</b>			
	Eventuella skarvlängder ska vara minst 3 meter.			
	Trumma D300	m	18	
<b>PC</b>	<b>ANSLUTNINGAR, FÖRANKRINGAR, KORROSIONSSKYDDSBEHANDLINGAR, INSPEKTION M M PÅ RÖRLEDNINGAR I ANLÄGGNING</b>			
<b>PCB</b>	<b>ANSLUTNINGAR AV RÖRLEDNING TILL RÖRLEDNING M M</b>			
<b>PCB.1</b>	<b>Anslutningar av va-ledningar</b>			
<b>PCB.11</b>	<b>Axiell anslutning av va-ledningar</b>			
<b>PCB.111</b>	<b>Axiell anslutning av tryckledning</b>			
	Reducering D63 - D40	st	7	

		DOKUMENT <b>TEKNISK BESKRIVNING</b>	STATUS <b>FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG</b>	
		PROJEKT Teknisk beskrivning för anläggande av bostadsområde i Västerkalmare, Jomala kommun.	DOKUMENTNUMMER M-0-001	
HANDLÄGGARE Dan Engblom	UPPDRAGSNUMMER 1231	INNEHÅLL	DATUM 2023-12-31	SIDA 14 (16)
ÄNDRINGSDATUM			BET.	
KOD	TEXT			
<b>PCB.12</b>	<b>Anslutning med anbörning, grenrör e d av va-ledningar</b>			
<b>PCB.121</b>	<b>Anslutning med anbörning, T-rör e d av tryckledning</b>			
	T-Stycke D110 - D63 - D110	st	1	
	T-Stycke D63 - D63 - D63	st	10	
	T-Stycke D63 - D40 - D63	st	14	
<b>PCB.13</b>	<b>Anslutning av va-ledning till brunn, kammare e d</b>			
<b>PCB.131</b>	<b>Anslutning av självfallsledning till brunn, kammare e d</b>			
	Inkoppling till brunn D160	st	34	
	Inkoppling till pumpstation D160	st	3	
<b>PCB.132</b>	<b>Anslutning av tryckledning till brunn, kammare e d</b>			
	D63 till pumpstation	st	1	
	D63 till brunn	st	1	
<b>PCF</b>	<b>RENGÖRING ELLER RENSNING AV HINDER E D I RÖRLEDNINGAR I ANLÄGGNING</b>			
<b>PCF.1</b>	<b>Rengöring av tryckledning</b>			
<b>PCF.11</b>	<b>Rengöring av va-ledning o d</b>			
<b>PCF.111</b>	<b>Rengöring av vattenledning</b>			
<b>PCF.1111</b>	<b>Spolning och desinfektion av vattenledning</b>			
	Spolning och desinfektion	m	680	
<b>PCF.112</b>	<b>Rengöring av tryckavloppsledning</b>			
<b>PCF.1121</b>	<b>Rengöring av tryckavloppsledning genom spolning</b>			
	Spolning	m	570	
<b>PCF.2</b>	<b>Rengöring av självfallsledning</b>			
<b>PCF.21</b>	<b>Rengöring av va-ledning e d</b>			
<b>PCF.212</b>	<b>Rengöring av avloppsledning</b>			
<b>PCF.2121</b>	<b>Rengöring av avloppsledning genom spolning</b>			
	Spolning	m	260	

		DOKUMENT <b>TEKNISK BESKRIVNING</b>	STATUS <b>FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG</b>	
		PROJEKT Teknisk beskrivning för anläggande av bostadsområde i Västerkalmare, Jomala kommun.	DOKUMENTNUMMER M-0-001	
HANDLÄGGARE Dan Engblom	UPPDRAGSNUMMER 1231	INNEHÅLL	DATUM 2023-12-31	SIDA 15 (16)
KOD	TEXT			
<b>PD</b>	<b>BRUNNAR O D I MARK</b>			
<b>PDB</b>	<b>BRUNNAR PÅ AVLOPPSLEDNING</b>			
<b>PDB.2</b>	<b>Tillsynsbrunn på avloppsledning</b>			
<b>PDB.22</b>	<b>Tillsynsbrunn av plast</b>			
	Brunn D400	st	10	
<b>PE</b>	<b>ANORDNINGAR FÖR AVSTÄNGNING, TÖMNING, LUFTNING M M AV RÖRLEDNINGAR I ANLÄGGNING</b>			
<b>PEB</b>	<b>AVSTÄNGNINGSANORDNINGAR M M I MARK</b>			
<b>PEB.1</b>	<b>Avstängningsanordning på tryckrörsledning</b>			
<b>PEB.11</b>	<b>Avstängningsanordning på va-ledning</b>			
<b>PEB.111</b>	<b>Avstängningsanordning på vattenledning</b>			
<b>PEB.1111</b>	<b>Avstängningsanordning med kilslidsventil på vattenledning</b>			
	D40	st	21	
	D63	st	10	
<b>PEB.7</b>	<b>Bakåtströmningshindrande anordning</b>			
<b>PEB.71</b>	<b>Bakåtströmningshindrande anordning på tryckrörsledning</b>			
	D40	st	1	
	D63	st	7	
<b>PF</b>	<b>PUMPANORDNINGAR I ANLÄGGNING</b>			
<b>PFB</b>	<b>PUMPANORDNINGAR I VA-ANLÄGGNING</b>			
<b>PFB.3</b>	<b>Pumpanordningar på avloppsledning i va-anläggning</b>			
	En pumpstation införskaffas och anläggs, denna dimensioneras av entreprenören.			
	Pumpstation	st	1	



		DOKUMENT <b>TEKNISK BESKRIVNING</b>	STATUS <b>FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG</b>	
		PROJEKT Teknisk beskrivning för anläggande av bostadsområde i Västerkalmare, Jomala kommun.	DOKUMENTNUMMER M-0-001	
HANDLÄGGARE Dan Engblom	UPPDRAGSNUMMER 1231	INNEHÅLL	DATUM 2023-12-31	SIDA 16 (16)
ÄNDRINGSDATUM			BET.	
KOD	TEXT			
<b>Y</b>	<b>MÄRKNING, KONTROLL, DOKUMENTATION M M</b>			
<b>YH</b>	<b>KONTROLL, INJUSTERING M M</b>			
<b>YHB</b>	<b>KONTROLL</b>			
<b>YHB.1</b>	<b>Kontroll av anläggning</b>			
<b>YHB.12</b>	<b>Kontroll av rörledning</b>			
<b>YHB.121</b>	<b>Kontroll av vattenledning</b>			
<b>YHB.1211</b>	<b>Tryck- och täthetskontroll av vattenledning</b>			
<b>YHB.12113</b>	<b>Tryck- och täthetskontroll av vattenledning av rör av PE, PP och PB</b>			
	Provtryckning	m	680	
<b>YHB.124</b>	<b>Kontroll av tryckavloppsledning e d</b>			
<b>YHB.1241</b>	<b>Tryck- och täthetskontroll av tryckavloppsledning</b>			
	Provtryckning	m	570	
<b>YHB.126</b>	<b>Kontroll av trumma</b>			
<b>YHB.1262</b>	<b>Kontroll, avvägning av trumma</b>			
	Avvägning trummandor	st	5	
<b>YHB.14</b>	<b>Kontroll av brunnar, anordningar m m på ledning</b>			
<b>YHB.141</b>	<b>Kontroll av brunn på ledning</b>			
<b>YHB.1411</b>	<b>Kontroll av brunn på avloppsledning e d</b>			
<b>YHB.14112</b>	<b>Kontroll, avvägning av brunn på avloppsledning</b>			
	Avvägning brunn	st	10	

## Bilaga A - KST § 51

Till:  
Kommunstyrelsen  
i Jomala kommun

Ärende: säkrare busstrafik på Solberget.

På uppdrag av dom boende på Solberget anhåller vi härmed att kommunen snabbtreder behovet av en säkrare busstrafik för skolbarnen uppe på Solberget.

De mest akuta åtgärderna vilka enligt oss krävs för att förbättra situationen är att:

- *En ny busshållplats anläggs i grönområdet mellan Solbergsvägen och Vesslevägen dit även den nuvarande busskuren flyttas.*
- *Dikesrenen vid den nuvarande hållplatsen rörläggas, fylls ut och asfalteras för att undvika att bussen kanar ner i dikesrenen, vilket har inträffat vid upprepade tillfällen vintertid.*
- *2 skyltade övergångsställen anläggs där gc-leden korsar Solbergsvägen.*
- *Måla mittlinjer från rondellen upp till den övre infarten till Mårdvägen.*

På sikt bör en ny hållplats anläggas även i den norra ändan av Solbergsvägen, där kommunaltekniken till Solfjädern är nersprängd, men eftersom åtgärden kräver en detaljplaneändring får ärendet vänta till ett senare tillfälle.

Tanken är därefter att skolskjutsarna skall använda hållplatsen vid Mårdvägen och att övrig busstrafik skall ske enbart via Solbergsvägens bägge hållplatser.

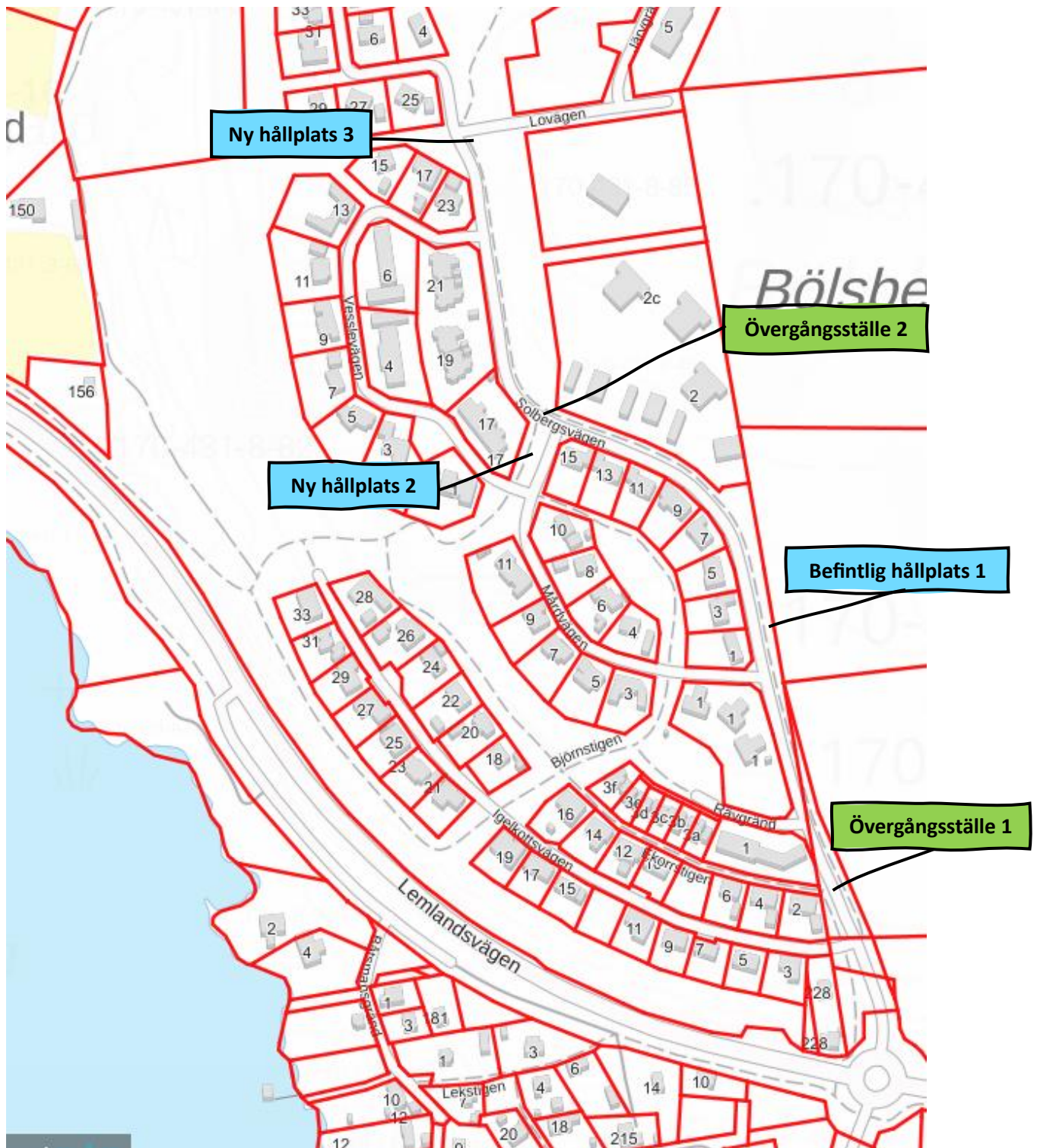
Ovanstående åtgärder medför att skolbarnen får en säkrare tillvaro, då man slipper korsa Solbergsvägen, samtidigt som busstrafiken via Mårdvägen framledes minskar från 20 turer / dag till 5 turer vilket i sin tur minskar olycksrisken på Mårdvägen.

Karta där åtgärderna framgår bifogas.

Jomala den 17:e september 2023.

Med vänlig hälsning

Tomas Brunberg  
Initiativtagare och representant för dom boende på Solberget.



DEN 26 FEBRUARI 2024

<b>Projektnummer:</b>	2333
<b>Status:</b>	Förfrågningsunderlag

# VIKINGAHALLEN - KONSTGRÄSPLAN

RAMBESKRIVNING

ROBIN ÖSTERLUND

BYGGKONTROLL AB

Klintvägen 14C 11, AX-22100 Mariehamn

**Projektnamn:** Vikingahallen - Konstgräsplan

**Projekt nr:** 2333

**Datum:** 26-02-2024

**Ansvarig:** Robin Österlund

**Status:** Förfrågningsunderlag

### Föreskrifter och övriga förutsättningar för entreprenaden

Konstgräsplanen ska användas året runt för fotboll. Användningen beräknas till ca. 1400 timmar/år.

Planen kommer att snöröjas och underhållas med motorredskap. Skötsel av planen, med bibehållen garanti, ska kunna utföras med alla på marknaden förekommande skötselredskap.

Befintlig plan har nedgrävda värmeledningar, dessa är ur bruk och behöver ej beaktas.

### Schakt, rivning, flyttning m.m.

Nedgrävda ledningar förekommer. Entreprenören ansvarar för att dess placering reds ut med respektive ledningsägare. Eventuella skador på befintliga ledningar återställs av entreprenören på dennes bekostnad.

Schakt för hårdgjorda ytor utförs enligt ritning.

Schakt- och fyllningsarbeten för ledningar, flytt av brunnar o. dyl. ingår.

Överskottsmassor kan användas i slänter på östra och södra delen av planen. Slänterna skall jordbeks jämnas till och sås in med gräs.

Befintliga avbytarbås demonteras och återmonteras. Då de återmonteras på yta med fall skall de höjdanpassas så att de står i våg.

Av entreprenören i anspråk tagen mark och ytor som skadats skall återställas av entreprenören.

### Borttagning av befintligt konstgrässystem

Det befintliga konstgrässystemet består av ett 60mm splitfibergräs utan pad. Infillet i det befintliga gräset består av ca 10mm sand och ca 10-25mm SBR-granulat. Det befintliga granulatet ska separeras från sand varvid sand och granulat sätts i separata säckar. Konstgräset rullas ihop. Rullarna märks och dess tidigare placering och läggningsriktning markeras på ritning. Rullarna och infillet överläts till beställaren och placeras av entreprenören på av beställaren anvisad plats invid planen.

### Installation av nytt konstgrässystem

Det nya konstgrässystemet installeras på samma plats och i samma storlek som det befintliga.

Konstgrässystemet ska ha minst 10mm sviktpad med stängda celler. Planhetstolerans enligt FIFA-krav.

Laboratorietest enligt FIFA Quality avseende offererat konstgrässystem ska bifogas anbudet. Även Certifikat på referensanläggningar ska bifogas anbudet.

Konstgrässystemet ska ha sviktpad med stängda celler eftersom planens planvärmeanläggning inte är i drift. Sviktpaden ska ha en tjocklek av minst 10 mm. Planhetstolerans enligt FIFA-krav.

Fyllnadsmaterial skall ha en densitet som bidrar till mindre spridning av infill samt medför att ingen ytterligare stabilisering med sand eller granulat krävs. Konstgrässystemet ska innehålla minst 20kg/m<sup>2</sup> funktionsinfill som inte ska absorbera vatten. Infillet ska vara biologiskt nedbrytbart, fritt från mikroplaster och inte frysa ner till -5°C.

Det nya konstgräset ska ansluta tätt mot skuren asfaltkant.

**Projektnamn:** Vikingahallen - Konstgräsplan**Projekt nr:** 2333**Datum:** 26-02-2024**Ansvarig:** Robin Österlund**Status:** Förfrågningsunderlag

Konstgräset ska läggas i hela våder från långsida till långsida. Samma levererade kvalitet ska gälla på hela planen. Skarvar skall vara sydda eller limmade och ligga långsida mot långsida.

Konstgräset ska vara av typ monofiber (rektangulärt tvärsnitt accepteras inte).

Konstgräsfibern ska vara minst 300 micron och Dtex ska vara minst 12 000 samt antal strån per m<sup>2</sup> ska vara minst 113 000 st.

Fri strålängd över fyllning 13–17 mm. Konstgräset ska ha en strålängd på mellan 34–45 mm.

Skötsel av konstgräset måste kunna ske på ett driftekonomiskt sätt. Skötselbehovet för konstgräset skall rymmas inom normala intervaller för på marknaden förekommande typer av konstgräs.

För att konstgräset ska kunna demonteras och återinstalleras med så bra resultat som möjligt i framtiden gäller att konstgräsmattan ska "hålla ihop", backing och dylikt ska vara beständigt och ha sin funktion under minst 10 år.

Konstgrässets backing får ej innehålla latex. Inte heller bindgarn (wrappingfiber) får förekomma i konstgräset.

Arbetet ska vara fackmannamässigt utfört av personal som tidigare utfört/anlagt konstgräsplaner med bra resultat. Stor vikt skall läggas på noggrannhet i skarvarnas utförande.

### **ANLÄGGNINGSKOMPLETTERINGAR (All utrustning ska vara reglementsenslig).**

#### Linjering

Heldragen linjering skall utföras med infällda linjer, färg: vit. Planen skall ha komplett regelmässig linjering för en 11-spelsplan (linjebredd 12 cm) enligt Svenska fotbollsförbundets senaste regelverk. Straffpunkter skall ej markeras.

Planen skall även stömlinjeras för två 7-spelsplaner enligt befintlig matta, färg: gul. Stömlinjerna utförs ej som heldragna.

Entreprenören uppgör förslag gällande linjeringen till beställaren för godkännande innan tillverkning.

#### Hörnflaggor

Leverans och installation av fyra hörnstolpar med tillhörande hörnflaggor samt rörhylsor i korrosionsbeständigt utförande ska ingå.

#### Informationsskylt

Tre informationsskyltar med regler ska ingå. Entreprenören ger förslag på placering och montering.

#### Skötselredskap

Av leverantören rekommenderad skötselutrustning skall offereras som option. (Ingår ej i utvärderingen).

## Innehåll

1. Allmänt.....	2
1.1. Byggherre och byggnadsplats.....	2
1.2. Kontaktpersoner .....	2
1.3. Tider.....	2
1.4. Annonsering.....	2
1.5. Uppdragets omfattning.....	2
1.6. Anmälningar till myndigheterna .....	2
2. Upphandlingsföreskrifter .....	3
2.1. Upphandlingsform .....	3
2.2. Ersättning för anbud .....	3
2.3. Reservationer, alternativa anbud och delanbud .....	3
2.4. Oklarheter avseende anbudsfrågan och komplettering av anbudsfrågan .....	3
2.5. Anbudets form och innehåll .....	3
2.6. Inlämning av anbud .....	3
2.7. Anbudsgivarens lämplighet .....	4
2.8. Utvärdering av anbud .....	4
2.9. Tilldelningsbesked (delgivning av beslut) .....	4
2.10. Avslutad upphandling och tecknande av avtal .....	5
2.11. Vite .....	5
2.12. Avbrytande av upphandling .....	5
2.13. Tvist .....	5
3. Entreprenadföreskrifter .....	5
3.1. Entreprenadhandlingar .....	5
3.2. Elström och vatten .....	6
3.3. Sopor.....	6
3.4. Certifiering .....	6
3.5. Garantier.....	6
3.6. Betalningsplan och säkerheter .....	6
3.7. Säkerheter.....	6
3.8. Ekonomi .....	7
3.9. Försäkringar .....	7
3.10. Byte av material och underleverantör .....	7
4. Bilagor .....	7

**Projektnamn:** Vikingahallen - Konstgräsplan**Projekt nr:** 2333**Datum:** 22-02-2024**Ansvarig:** Robin Österlund**Status:** Förfrågningsunderlag**1. Allmänt**

För denna entreprenad gäller *Allmänna avtalsvillkor YSE 1998*. Entreprenaden skall utföras enligt på Åland gällande lagstiftning.

**1.1. Byggherre och byggnadsplats**

Jomala Kommun  
Fritidsförvaltningen  
Godbyvägen 448, PB2  
AX-22151 JOMALA

**1.2. Kontaktpersoner**

PROJEKTLEDNING  
BYGGKONTROLL AB  
Robin Österlund  
Klintvägen 14C 11, AX-22100 MARIEHAMN  
Tel: +358 40 5325 981  
E-post: [robin@byggkontroll.ax](mailto:robin@byggkontroll.ax)

**1.3. Tider**

Se E-avrop.

**1.4. Annonsering**

Upphandlingen har annonserats via det elektroniska upphandlingsverktyget [www.e-avrop.com](http://www.e-avrop.com).

**1.5. Uppdragets omfattning**

Projektet omfattar byte av konstgrässystem samt nyanläggning av asfaltsytor med tillhörande arbeten.

- Förnyande av befintligt konstgrässystem.
- Avjämning av underlaget innan installation av det nya konstgrässystemet.
- Leverans, installation och certifiering av ett nytt komplett konstgrässystem.
- Utrustning och anläggningskompletteringar.
- Nya asfaltsytor enligt handlingar.
- Projektering, relationshandlingar samt drift- och underhållsinstruktioner.

**1.6. Anmälningar till myndigheterna**

Projektet är inte bygglovspliktigt.



## 2. Upphandlingsföreskrifter

### 2.1. Upphandlingsform

Totalentreprenad. Anbudsgivaren utses till huvudentreprenör och svarar för ledningen av arbetsplatsen samt säkerheten på byggarbetsplatsen. Anbudsgivaren kontrakterar behövliga underentreprenörer under sig.

Det beräknade värdet för upphandlingen understiger det av Europeiska kommissionen fastställda tröskelvärdet för byggentreprenader. Upphandlingen genomförs i form av ett öppet förfarande.

### 2.2. Ersättning för anbud

Ersättning för att upprätta anbud och delta i anbudsprocessen utgår inte.

### 2.3. Reservationer, alternativa anbud och delanbud

Anbudsgivare ska basera sitt anbud på de förutsättningar som anges i denna anbudsbegäran.

### 2.4. Oklarheter avseende anbudsfrågan och komplettering av anbudsfrågan

Alla förfrågningar som rör anbudshandlingarna ställs i [www.e-avrop.com](http://www.e-avrop.com).

Om anbudsgivaren upplever krav i anbudsbegäran som otydligt, orimligt, onormalt kostnadsdrivande eller konkurrensbegränsande i något avseende är det viktigt att kontakta den upphandlande enheten i ett så tidigt stadium som möjligt, så att missförstånd kan undvikas. Endast skriftlig kompletterande uppgift lämnad av den upphandlande enheten under anbudstiden är bindande för både den upphandlande enheten och anbudsgivaren.

### 2.5. Anbudets form och innehåll

Anbudet skall innehålla den information och de bilagor som anges i e-avrop.

### 2.6. Inlämning av anbud

Anbud ska lämnas in i elektronisk form. Priset ska vara fast utan indexreglering.

Anbudsgivaren accepterar i och med inlämnandet av sitt anbud byggherrens upprättade anbudshandlingar.

Elektronisk anbudsinslämning görs via [www.e-avrop.com](http://www.e-avrop.com). Anbudsgivaren måste i samband med anbudsinslämning öppna ett konto hos e-Avrop. Detta görs kostnadsfritt. Vid personlig support angående e-Avrop kontakta [support@e-avrop.com](mailto:support@e-avrop.com).

**2.7. Anbudsgivarens lämplighet**

Entreprenören såväl som de tilltänkta underentreprenörerna skall ha tillräcklig erfarenhet för uppdraget. Entreprenören och underentreprenörerna skall ange referensobjekt enligt ska-kraven i E-avrop.

Byggherren kan genom beslut utesluta en anbudsgivare ur upphandlingen om anbudsgivaren har visat betydande eller upprepade brister i fullgörandet av något centralt krav enligt tidigare upphandlingsavtal. En ytterligare förutsättning är att bristerna har medfört att det tidigare kontraktet sagts upp i förtid eller hävts, eller att bristerna har lett till skadestånd eller andra jämförbara sanktioner.

Anbudsgivaren skall ange referenser enligt ska-kraven. Beställaren kontakter referenserna för en samlad bedömning av entreprenörens kvalitet på utfört arbete, leveranssäkerhet och garantiåtaganden. Entreprenörens tidigare arbete åt beställaren fungerar automatiskt som referens.

**2.8. Utvärdering av anbud**

Anbudsutvärderingen sker i tre steg:

1. Kvalificering av anbudsgivaren, där anbudsgivarens lämplighet, erfarenhet och organisation prövas samt kontroll av eventuell grund för uteslutning.
2. Prövning av anbudet, där kontroll av att alla "ska-krav" uppfyllts.
3. Utvärdering där anbudet utvärderas.

En anbudsgivare som inte klarar ett steg i processen går inte vidare till nästa steg.

Det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet kommer att antas. Utvärderingspriset utgör det pris som anbudet kommer att jämföras med. Anbudet med lägst utvärderingspris vinner upphandlingen. Det totalpris och övriga prisangivelser som anbudsgivaren anger kommer att bli gällande avtalspriser.

**2.9. Tilldelningsbesked (delgivning av beslut)**

Samtliga anbudsgivare kommer att erhålla meddelande om beslut. Meddelandet skickas via det elektroniska upphandlingsverktyget. En rättelse- och besväransvisning bifogas delgivningen.

**2.10. Avslutad upphandling och tecknande av avtal**

Efter avslutad upphandling och kontraktsförhandlingar tecknas avtal med vinnande anbudsgivare förutsatt att parterna är överens om avtalets innehåll.

Formulär RT 80278 SV används som entreprenadavtal i upphandlingen. Ett bindande avtal förutsätter att ett skriftligt avtal har upprättats vilket är undertecknat av behöriga företrädare för såväl leverantören som den upphandlande enheten.

Den upphandlande enheten förbehåller sig rätten att anta anbudet i sin helhet eller delar av det.

**2.11. Vite**

Vid försening av entreprenadens slutförande utgör förseningsboten 0,05 % av det momsfria totalpriset för entreprenaden enligt anbudet för varje arbetsdag efter den avtalade tidpunkten för slutförandet, dock för högst 50 dagar. Den upphandlande enheten har rätt att direkt avdra vitesbeloppet från inestående betalningsrater eller garantier.

**2.12. Avbrytande av upphandling**

Om inget anbud motsvarar ställda krav, om ekonomiskt mest fördelaktiga anbud överstiger upphandlingsuppdragets ekonomiska ramar eller om anbuden på annat sätt är oförmånliga kan byggherren avbryta upphandlingen och förkasta samtliga anbud. Detta gäller också om förutsättningarna för upphandlingen väsentligen förändras.

Om upphandlingen måste avbrytas kommer samtliga anbudsgivare att underrättas. I underrättelsen anges grunden för beslutet.

**2.13. Tvist**

Eventuella tvistigheter avgörs i Ålands tingsrätt.

**3. Entreprenadföreskrifter****3.1. Entreprenadhandlingar**

Beställaren står för upprättande av kontraktshandlingar som baseras på de handlingar som ligger till grund för anbudet.

”Granskningshandlingar” skall produceras av entreprenören och godkännas av beställaren innan entreprenören kan stämpla om dessa till ”Bygghandling”.

Handlingarna skall efter avslutad entreprenad utföras som ”Relationshandling” och tillställas beställaren. Inmätning av ytor, höjder, placering av brunnar o. dyl. skall utföras. Ledningar mäts in innan de överfylls.

Samtliga av entreprenören upprättade handlingar skall levereras i pdf- och dwg-format.

**3.2. Elström och vatten**

Byggherren tillhandhåller ström och vatten som finns i sporthallen. Entreprenören ska själv ordna med anslutningar osv. Eventuella driftavbrott skall meddelas i god tid.

**3.3. Sopor**

Omhändertagandet av samtliga sopor, emballage m.m. inklusive underentreprenörers ankommer på entreprenören och skall ingå i anbudet. Allt rivningsmaterial tillfaller, där det ej särskilt specificerats, huvudentreprenören, som ombesörjer sortering, bortforsling och eventuella avgifter enligt gällande lagstiftning. Huvudentreprenören samordnar sophanteringen med övriga entreprenörer.

**3.4. Certifiering**

Konstgräsplanen skall certifieras enligt FIFA Quality. Entreprenören ombesörjer att certifieringen utförs och står för samtliga kostnader knutna till certifieringen.

**3.5. Garantier**

Garantier i enlighet med YSE 1998 gäller för hela entreprenaden. Avvikande från YSE 1998 gäller dock fem års garanti för konstgräsplanen samt dess spelegenskaper.

**3.6. Betalningsplan och säkerheter**

Den första raten som upp bärs i samband med kontraktets undertecknande får vara högst 5 % av det moms fria totalpriset för entreprenaden enligt anbudet.

Mellanraterna skall motsvara utfört arbete.

Den sista raten skall utgöra 10 % av det moms fria totalpriset för entreprenaden enligt anbudet och den utbetalas efter det att arbetet är godkänt och mottaget av den upphandlande enheten samt garantitida säkerheten överlämnats till den upphandlande enheten. Av denna rat betalas högst 50 % före alla eventuella anmärkningar är åtgärdade och samtliga arbeten är helt färdigställda.

**3.7. Säkerheter**

Säkerhet kan utställas av bank eller försäkringsbolag som skall godkännas av beställaren.

Säkerhet för byggtiden skall utgöra 10 % av det moms fria totalpriset för entreprenaden enligt YSE och skall vara i kraft i 3 månader efter entreprenadens mottagande. Säkerheten för byggtiden skall inlämnas innan den första raten utbetalas.

Säkerhet för garantitiden skall utgöra 2 % av det moms fria totalpriset för entreprenaden enligt YSE och vara i kraft 60 + 3 månader efter entreprenadens mottagande. Säkerheten skall inlämnas innan sista raten utbetalas.

Projekt  
**Projektnamn:** Vikingahallen - Konstgräsplan**Projekt nr:** 2333**Datum:** 22-02-2024**Ansvarig:** Robin Österlund**Status:** Förfrågningsunderlag**3.8. Ekonomi**

Fakturor sänds digitalt som PDF till den upphandlande enhetens konsult. Betalningstiden är 21 dagar mot faktura efter att fakturan godkänts för betalning av den upphandlande enhetens konsult. Arbete skall vara utfört innan fakturering. Fakturerade arbeten kontrolleras maximalt en gång per vecka.

Omvänd skattskyldighet skall inte tillämpas.

**3.9. Försäkringar**

Entreprenören ombesörjer och bekostar byggarbetsplatsförsäkringen, försäkringen skall överlämnas innan betalningsrater lyfts.

Försäkringen skall vid varje tidpunkt täcka det fulla värdet av utfört arbete och material.

Försäkringen skall tas i byggherrens namn i en solid försäkringsanstalt och vara i kraft tills objektet övertagits av byggherren.

Entreprenören skall ha en ansvarsförsäkring för verksamheten.

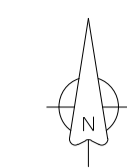
**3.10. Byte av material och underleverantör**

Anbudsgivaren skall använda det material som anges i uppgjorda handlingar och de underleverantörer som anges i anbudet. I undantagsfall får material och underleverantörer bytas till motsvarande. Det åligger entreprenören att påvisa att materialet/underleverantören uppnår samma kvalitet som de föreskrivna. Den upphandlande enheten skall alltid godkänna ett byte innan det verkställs. Bytet ska inte föranleda extra arbete eller kostnader för den upphandlande enheten eller dennes anlitade konsulter.

Om det i denna anbudsfrågan förekommer hänvisning till varumärken, patent, produkttyp, ursprung, specifik metod eller produktion, avses härmed att den hänvisningen följs av orden "eller likvärdig".

**4. Bilagor**

- Situationsplan A-01.1-000-01
- Rambeskrivning



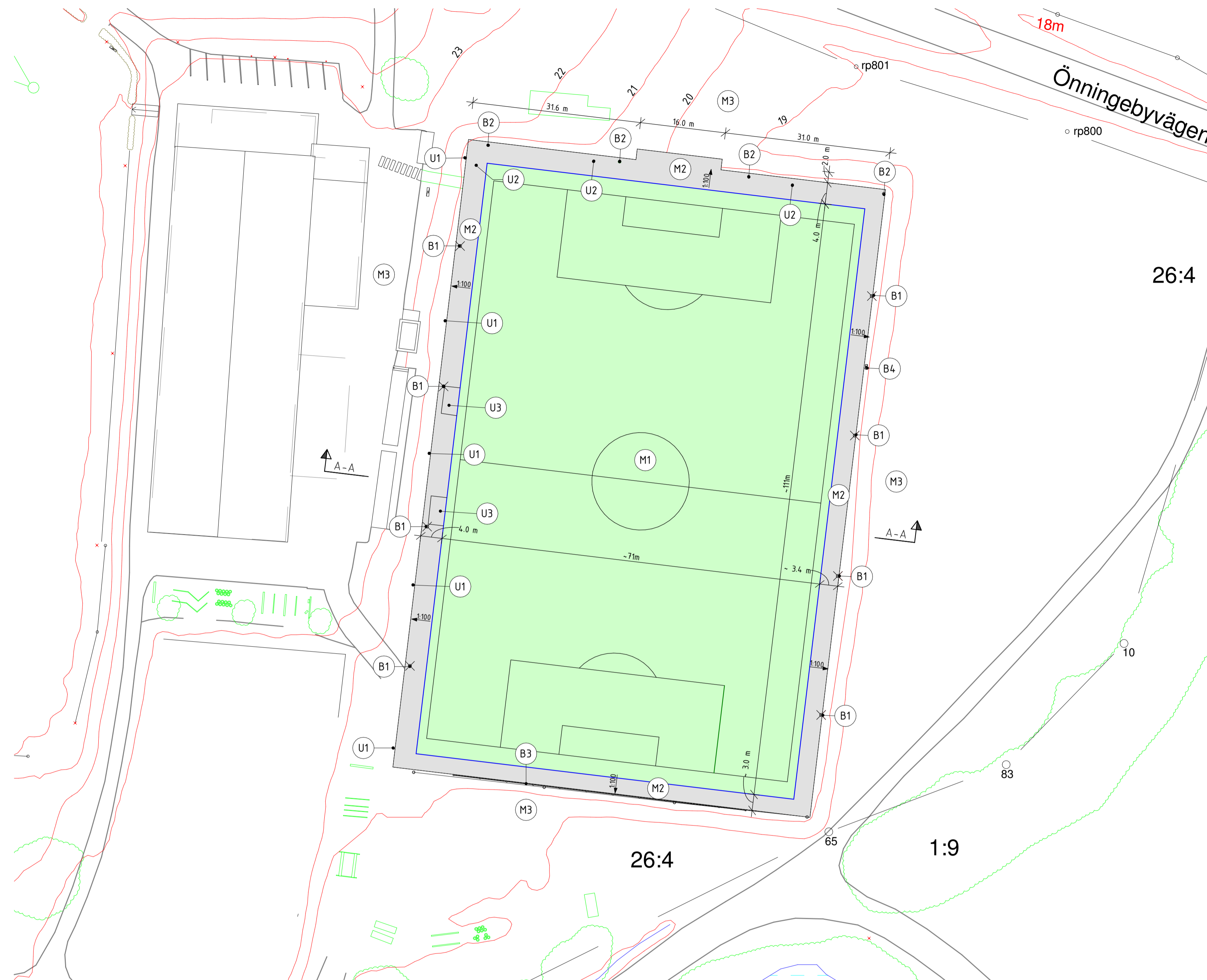
**FÖRKLARINGAR SITUATIONSPLAN**  
Höjdkurvor på situationsplan avser befintliga höjder på marken.

**Marktytor & utrustning**  
Markupbyggnad se skärning A-A

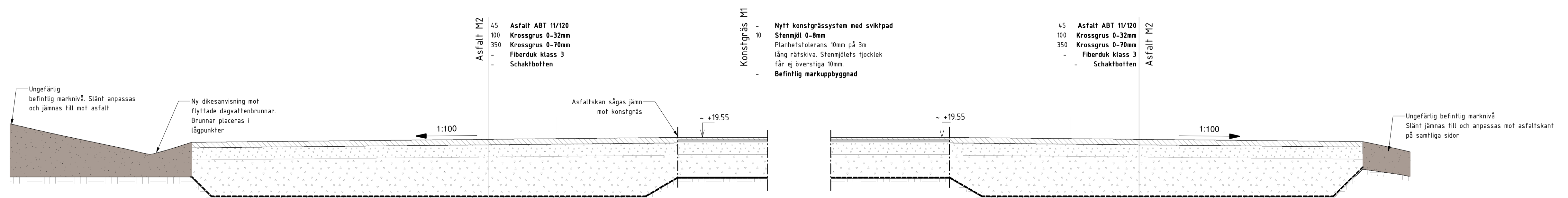
- M1 Konstgräsplan som förnyas
- M2 Asfalterad yta ca 4m runtom plan
- M3 Befintlig mark
- U1 Befintlig dagvattenbrunn. Flyttas ut utanför ny asfaltering. Höjjusteras.
- U2 Befintlig brunn. Höjjusteras till ny asfaltshöjd. Föreses med körbart lock
- U3 Befintliga avyrtarbas demonteras och återmonteras plant.

**Befintliga byggnader mm.**

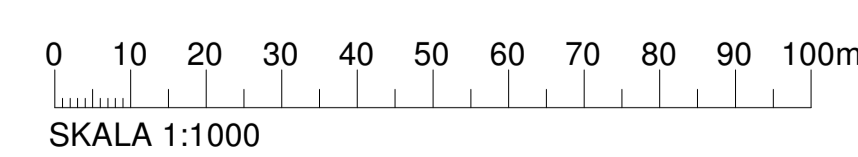
- B1 Befintlig belysningsstolpe.
- B2 Befintlig stolpe för skyddsnet.
- B3 Befintligt staket av stål. Asfaltering avslutas mot staketet.
- B4 Befintligt elskåp.



Z:\Projekt\2000-24\99\2333, Vikingahallen - Konstgräsplan\Modell\2333, Vikingahallen konstgräs.rvt  
26-02-2024 13:13:45



**Sektion A-A**  
1 : 20



BET	ANT	ÄNDRINGEN AVSER	SEN	DATUM
<b>FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG</b>				
<b>VIKINGAHALLEN KONSTRÄS</b> JOMALA KOMMUN				
<b>BK</b>		<b>BYGGKONTROLL AB</b>		
Klintvägen 14C11 22100 Mariehamn, 018-13900 www.byggkontroll.ax, förnamn@byggkontroll.ax				
A	BYGGKONTROLL AB			
K				
E				
V				
TOMT/ RNR	OMRÅDE / BY	BYGGNADES ÅTGÄRD		
26:4	PRÄSTGÅRDEN BY	-		
PROJEKTNUMMER	RITAD AV	KONTROLLERAD AV		
2333	Mikael Nordas	Robin Österlund		
Situationsplan				1:500
Sektion A-A				1:20
DATUM	NUMMER	BET		
26.02.2024	A-01.1-000-01			



## Annons i Ålandstidningen 28.2.2024:

epaper.alandstidningen.ax/p/alandstidningen/2024-02-28/r/10/18-19/3923/1351743

Onsdag 28 februari 2024

Istidningen.ax Telefon 26 653



**ANBUD**

Jomala kommun

**ENTREPRENAD**  
Fritidsförvaltningen utbjuder på  
entreprenad  
**byte av konstgräs  
vid Vikingavallen  
i Jomala**  
Upphandlingen sker via  
(www.e-avrop.com). Anbud ska  
lämnas in senast 18 mars 2024.

**SAM**

**marknaden.ax**  
# = Bilder på www.marknaden.ax  
**köp & sälj – enkelt och gratis**

**BOSTÄDER**  
**Uthyras**

**SUPERFIN 2:A**  
Nyrenoverad 2:a centralt i Mariehamn uthyras. kontakta för mer info! , Anders eriksson@aland.net

**# STUGA VID VATTNET**  
Naturnära västerläge vid Kyrksundet i Eckerö. Maj-September. Vedeldad bastu och utedass. Tillgång roddbåt., 2500e., +358415389818 simon\_pietila@hotmail.com

**# L200 2002**  
Mycket bra skick och mycket nytt och bytt. Stor flakklåpa som kan öppnas från alla håll. Stora terrängdäck., 8900e., 0401976298

**# VOLVO XC90**  
Välhållen Ålandssåld XC90, Nyservad med nya Sommar och Vinterdäck. 04573427743, 34500e., 04573427743 chere.assali@aland.net

**Köpes**

**SÖKER COROLLA !**  
Önskar köpa en äldre Toyota Corolla gärna äldre än '95. Gärna gott

Skriv här för att söka

3°C Soligt

<b>Jomala kommun</b>	<b>Diarie</b> 355/2023
<b>Skakrav</b>	<b>Namn</b> Förnyande av konstgräsplan Vikingavallen

Detta dokument är en kopia på upphandlingens elektroniska skakravsformulär. Skakravsformuläret ska besvaras elektroniskt genom att du klickar på knappen Lämna anbud som du finner till vänster i annonsen eller inbjudan på [www.e-avrop.com](http://www.e-avrop.com).

## 1.0 Information om anbudsgivaren

### 1.1 Krav

Anbudsgivaren skall fungera som huvudentreprenör och ansvarar därmed för ledningen av byggarbetsplatsen, säkerheten på byggarbetsplatsen och samordning av underentreprenörer. Huvudentreprenören håller uppdaterad arbetstagarförteckning över samtliga arbetare på byggarbetsplatsen.

### 1.2 Krav

Anbudsgivaren skall ange anbudsgivarens företagsnamn, FO-nummer och en kontaktperson (namn, adress, telefonnummer och e-post).

## 2.0 Information om underleverantör

### 2.1 Krav

Om anbudsgivaren anlitar underleverantör ska anbudet innehålla uppgifter om respektive underleverantörs företag, FO-nummer samt vilken del av åtagandet som ska fullgöras av respektive underleverantör.

## 3.0 Språk

### 3.1 Krav

Arbetspråket är svenska och samtliga handlingar, instruktioner och övrigt skriftligt material som entreprenör överlämnar åt den upphandlande enheten eller annan entreprenör skall vara på svenska.

### 3.2 Krav

På byggplatsen skall alltid finnas en person från entreprenörens sida som är väl insatt i projektet och som behärskar det svenska språket.

I den händelse att meningsskiljaktigheter uppstår och entreprenören anlitar ett juridiskt ombud skall även i det fallet samtliga kontakter ske på svenska.

## 4.0 Intyg enligt beställaransvarslagen

### 4.1 Krav

Anbudsgivaren intygar att denne kan leverera dokument/intyg enligt Lagen om beställarens utredningsskyldighet och ansvar vid anlitande av utomstående arbetskraft FFS2006/1233. Dessa kommer att begäras innan kontrakt kan tecknas, men behöver inte fogas till anbudet.



Som alternativ till dessa dokument kan Pålitlig partner-rapport från Vastuu group inlämnas. Rapporten ska vara på svenska.

## 5.0 Konstgrässystem

### 5.1 Krav

Det offererade konstgrässystemet ska vara fälttestat och certifierat enligt kraven för minst FIFA Quality på minst en anläggning i Norden. Anläggningen ska ha varit i drift under både vinter- och sommarförhållanden.

Ange referensanläggning. Referensanläggningen skall redogöras enligt följande: Projektnamn, installationsort, färdigställandetid och kontaktuppgifter till beställaren.

### 5.2 Krav på bilaga

Vid inlämning ska [ Laborietest för referensanläggningar ] bifogas anbudet. Filen bifogas i steg två av tre (2/3) av denna inlämning.

Laborietest enligt FIFA Quality (certifikat) på referensanläggning enligt 6.1. skall bifogas.

### 5.3 Krav

Konstgräsplanen skall certifieras enligt FIFA Quality. Entreprenören ombesörjer att certifieringen utförs och står för samtliga kostnader knutna till certifieringen.

### 5.4 Krav på bilaga

Vid inlämning ska [ Byggvarubedömning ] bifogas anbudet. Filen bifogas i steg två av tre (2/3) av denna inlämning.

Anbudsgivaren ska bifoga dokumentation om bedömning enligt Byggvarubedömningen för konstgräsmatta, infill och sviktpad. Konsträsmatta, infill och sviktpad ska minst ha bedömningen "Accepteras" enligt Byggvarubedömningen.

### 5.5 Krav på bilaga

Vid inlämning ska [ Återvinnbarhet ] bifogas anbudet. Filen bifogas i steg två av tre (2/3) av denna inlämning.

Ett av tredje part, såsom ett ackrediterat labb, forskningsinstitut eller högskola/universitet utfärdat intyg om att det offererade konstgräset kan materialåtervinnas i nya produkter skall bifogas.

### 5.6 Krav

Leverantören ska lämna fem års garanti på konstgrässystem och spelegenskaper.

## 6.0 Rätt att utöva näring

### 6.1 Krav

Entreprenören samt dess underentreprenörer skall under uppdragstiden inneha tillstånd att utöva näring på Åland, se Landskapslag (1996:47) om rätt att utöva näring.

## 7.0 Betalningsplan

### 7.1 Krav

Anbudsgivaren ska före beslut om tilldelning sker uppgöra en betalningsplan enligt direktiv givna i de Administrativa föreskrifterna.

## 8.0 Försäkran

### 8.1 Krav

Anbudsgivaren intygar att den inte är föremål för någon av nedanstående omständigheter.

-Är försatt i konkurs eller blir upplöst eller har avbrutit sin affärsverksamhet eller har skulder som har reglerats genom ett fastställt ackord, ett saneringsprogram eller genom något annat motsvarande program som grundar sig på lagstiftningen.

-Är föremål för försättande i konkurs eller upplösning.

-Genom en lagkraftvunnen dom har dömts för en lagstridig handling i anslutning till sin yrkesutövning.

-I sin yrkesverksamhet har gjort sig skyldig till en allvarlig förseelse, som kan styrkas av den upphandlande enheten.

-Har åsidosatt sin skyldighet att betala skatter eller socialförsäkringsavgifter i Finland eller i etableringslandet.

-Har lämnat väsentligt oriktiga uppgifter då den lämnat den upphandlande enheten uppgifter eller försummat att lämna de uppgifter som krävs.



## Uppmaningar angående barnomsorgen i kommunerna

Lagtinget beslutade om ändringar i landskapslag om barnomsorg och grundskola som trädde i kraft 1 augusti 2022. Ändringarna berörde bl.a. rätten till barnomsorg och en ändring var att barn har rätt till barnomsorg oaktat föräldrarnas sysselsättning.

Andelen barn som efter lagändringen nyttjar barnomsorg har ökat.

	Antal barn 0-6 år	Antal barn i barnomsorg	Andel barn i barnomsorg
Mars 2022	540	358	66,3%
Mars 2023	535	395	73,8%

Om man gör en översikt tillbaka i tiden har andelen inskrivna barn varierat mycket lite kring 63-66%.

År	Andel inskrivna barn:	År	Andel inskrivna barn
2013	63%	2018	63%
2014	63%	2019	64%
2015	63%	2020	63%
2016	64%	2021	64%
2017	65%		

Enkelt uttryckt har alltså ändringarna i lagen lett till att fler utnyttjar barnomsorg, vilket väl också var en avsedd och förutsedd effekt. Med lika många barn i kommunen 2023 som 2022 hade lagändringen inneburit en ökning med 40 barn som nyttjar barnomsorg. Siffror för 2024 går att få fram när ÅSUB publicerar befolkningens storlek 31.12.2023 uppdelad i åldersgrupper.

Landskapsandelarna för barnomsorg beräknas utifrån hur många barn som har kommunen som hemkommun, inte utifrån hur många barn som nyttjar barnomsorg. Om ersättningen hade beräknats utifrån antal barn i barnomsorg hade kommunen fått ekonomisk ersättning för att lagändringen ökade volymen, men som det nu är ändras inte ersättningen i förhållande till att nyttjandet har ökat.

En genomsnittlig barnomsorgsplats i Jomala kommun kostar ca 13.000 euro att producera. Merkostnaden av lagändringen kan därför schablonmässigt beräknas till ca 520.000 euro (13000 euro x 40 daghemsplatser).

Enligt 15§ i landskapslag om landskapsandelar (ÅFS 2017:120) ska basbeloppet som fastställs beakta förändring i omfattningen eller arten av landskapsandelsuppgifterna om den följer av en landskapslag.

Jomala kommun menar att det föreligger en skyldighet för landskapsregeringen att skyndsamt justera basbeloppet utifrån den volymändring av serviceproduktion som ändringarna i landskapslag om barnomsorg och grundskola har lett till.

Förutom den ekonomiska aspekten innebär också ett utökat nyttjande av barnomsorg att kommunerna behöver tillgång till fler behöriga lärare och barnskötare. Jomala kommun önskar att landskapsregeringen överväger åtgärder för att öka tillgången till behörig barnomsorgspersonal. Ett förslag kunde vara att agera för att starta en utbildning för lärare i barnomsorg lokalt på Åland.

Med detta brev uppmanar vi därmed landskapsregeringen att

- skyndsamt vidtaga åtgärder för att inte bryta mot sitt finansieringsansvar i enlighet med 15§ i landskapslag om landskapsandelar
- att skyndsamt överväga åtgärder för att säkra tillgången till behörig barnomsorgspersonal på Åland

Kommunstyrelsen i Jomala  
21.3.2024

## Bilaga A - KST § 56

### Förteckning sökande till barnomsorgschef vår 2024 Jomala kommun

Namn	Intervju?	Utbildning i urval	Arbets erf. i urval	Behörig?
Per Leino		Magister i pedagogik Arbetsplatspsykologi 25 sp Prov i åländsk lagstiftning	Vik rektor Linköping(6 mån) Äldre/bo-ledare Eckerö (6 mån) Bo-ledare Lem+Lump (2 år)	nej
Elin Grönqvist	ja	Lärarexamen (Uppsala) Fil mag Pedagogiskt ledarskap (Uppsala) Utbildningsledarskap 25 sp (Åbo Akademi) Prov i åländsk lagstiftning	<b>Barnomsorgsledare Jomala</b> (ca 1 år) Föreståndare STR (ca 2,5 år) T.f förskolechef C-företaget (ca 1,5 år)	Ja
Karen West/Harlin		Yrkeslärarprogrammet Stockholm Förskollärare	Vik daghemsföreståndare Lem (år 2023, oklar längd)	nej
Andrea Björnhuvud	ja	Pol mag huv. Utvecklingspsykologi Pågående magister i offentlig förvalt. Åbo akademi, avklarad ca 70/120 sp) Prov i åländsk lagstiftning	Områdeschef KST (2021-pågående) Specialsakkunnig barnomsorg LR (ca 1 år) Socialchef Eckerö (ca 10 år)	ja
Alexandra Andersson	ja	Lärarexamen 210 sp (Stockholm) Magister i specialpedagogik (Uppsala) Ledarskap inom daghem och förskola 25 hp, Åbo akademi Prov i åländsk lagstiftning	Daghemsföreståndare Hammarland (ca 12,5 år) Daghemsföreståndare Sund (ca 5,5 år)	ja
Sofia Olander		Lärarprogrammet Mälardalens högskola, 210 sp Ledarskap inom social- och hälsovård 30 sp, Novia Prov i åländsk lagstiftning	Daghemsföreståndare Mh (ca 3 år)	nej
Emilia Walk Johansson	ja	Ped mag, F-6, Åbo akademi Organisering/personalledning 15 hp Kristianstad HR-arbete i teori och praktik 30hp Umeå Utbildningsledarskap 25sp Åbo ak. Prov i åländsk lagstiftning	Specialsakkunnig LR (2021-pågående)	ja
Fredrika Haals		Lärare i småbarnsped. 180 sp Åbo akademi Utbildningsledarskap 25 sp Åbo akademi Prov i åländsk lagstiftning	Fritidshemsföreståndare Mariehamn ca 1 år	nej

## Bilaga A - KST § 58

**Från:** Christian Dreyer  
**Skickat:** tisdag 12 december 2023 08:27  
**Till:** Information - Jomala kommun  
**Ämne:** VB: Landskapsregeringen undertecknar aktieägaravtal  
**Bifogade filer:** 2023-12-08 Brev\_LR undertecknar aktieägaravtal.pdf; 2023-12-07 Aktieägaravtal\_slutlig .pdf; 2023-10-30 Dokumentation Åda Ab aktieägarmöte.pdf

---

**Från:** Runa Tufvesson <[Runa.Tufvesson@regeringen.ax](mailto:Runa.Tufvesson@regeringen.ax)>  
**Skickat:** måndag 11 december 2023 16:42  
**Till:** Kommundirektörer på Åland <[kommundirektoreraland@regeringen.ax](mailto:kommundirektoreraland@regeringen.ax)>; Stefan Simonsen <[stefan.simonsen@mise.ax](mailto:stefan.simonsen@mise.ax)>; utbildningschef <[utbildningschef@ghs.ax](mailto:utbildningschef@ghs.ax)>; Mathias Eriksson skoldirektör <[mathias.eriksson@saud.ax](mailto:mathias.eriksson@saud.ax)>; Katarina Dahlman <[katarina.dahlman@kst.ax](mailto:katarina.dahlman@kst.ax)>; [jim.bergbo@oasen.ax](mailto:jim.bergbo@oasen.ax)  
**Kopia:** Christian Jansson <[christian.jansson@ada.ax](mailto:christian.jansson@ada.ax)>; Anette Korpi <[anette.korpi@ada.ax](mailto:anette.korpi@ada.ax)>  
**Ämne:** Landskapsregeringen undertecknar aktieägaravtal

### Landskapsregeringen undertecknar aktieägaravtal

Landskapsregeringen har under en längre tid mött en förväntan att vi bör ta nästa steg i enlighet med den så kallade ägarrapporten och revidera aktieägaravtalet gällande Åda Ab. Som ett led i att möta denna förväntan bjöd landskapsregeringen in aktieägarna till ett möte i den 11 mars 2022 för att diskutera ett utkast till nytt aktieägaravtal och ny bolagsordning.

Stämman för Åda Ab fattade beslut om ny bolagsordning den 30 juni 2022. Men då det under aktieägarmötet i mars 2022 framkom synpunkter från deltagarna motiverade det ett fortsatt arbete med aktieägaravtalet, bl. a. genom möten med Ålands kommunförbund, Mariehamns stad och Jomala kommun.

Landskapsregeringen presenterade ett omarbetat förslag till aktieägaravtal vid ett möte för aktieägarna den 30 oktober 2023. De nya förslaget tog i beaktande de synpunkter som framfördes på aktieägarmötet den 11 mars 2022 samt under de efterföljande mötena. Målsättningen med revideringen var att se över avtalets struktur, uppdatera innehållet enligt aktiebolagslagen samt:

- Förverkliga slutsatserna i Slutrapport Ådas uppdrag.
  - Effektivisera bolagets verksamhet.
- Uppdateringar till nu föreliggande omständigheter.
  - Föregående aktieägaravtalet tillkom innan bolaget var bildat och verksamheten påbörjats, samtliga bestämmelser som hänför till detta är borttagna.
- Förenkla och förtydliga.
- Bibehållandet av Åda som "anknuten enhet".

Mötet hade inte några entydiga invändningar mot skrivningarna i förslaget till aktieägaravtal. Landskapsregeringen konstaterade i och med detta att processen för att revidera aktieägaravtalet nått så långt det är möjligt och kan avslutas.

Landskapsregeringen har därefter fattat [beslut den 8 december 2023 om att underteckna aktieägaravtalet](#) och önskar att samtliga aktieägare ansluter sig till det nya avtalet. Aktieägarna undertecknar avtalet genom e-signering som hanteras av Åda Ab.

Förutom aktieägaravtalet gav bolagsstämman den 21 juni 2023 direktiv till styrelsen för Åda Ab att uppdatera nuvarande prismodell och implementera en ny prismodell senast från och med 2027. Ett syfte med den nya prismodellen är att kostnadsansvaret för att driva bolaget ska fördelas på alla ägare. För att ge kommuner och kommunalförbund tid att anpassa sig till den nya kostnadsfördelningen kommer landskapsregeringen enligt [beslut den 8 december 2023 att ersätta grundavgiften för övriga aktieägare under en övergångsperiod](#). Landskapsregeringen bedömer att dessa åtgärder sammantaget i huvudsak möter de rekommendationer som lyftes fram i den så kallade ägarrapporten.

Minister

Roger Höglund

Byråchef

Runa Tufvesson

BILAGOR

Slutligt aktieägaravtal

Dokumentation från aktieägarmötet den 30 oktober 2023

**RUNA TUFVESSON**  
Byråchef/ Head of Section  
Finansavdelningen/ Department of Finance



**Ålands landskapsregering/  
Government of Åland**  
PB 1060  
AX-22111 MARIEHAMN  
+358 18 25306



Hänvisning

Kontaktperson  
Byråchef Runa Tufvesson

Ärende

### **Landskapsregeringen undertecknar aktieägaravtal**

Landskapsregeringen har under en längre tid mött en förväntan att vi bör ta nästa steg i enlighet med den så kallade ägarrapporten och revidera aktieägaravtalet gällande Åda Ab. Som ett led i att möta denna förväntan bjöd landskapsregeringen in aktieägarna till ett möte i den 11 mars 2022 för att diskutera ett utkast till nytt aktieägaravtal och ny bolagsordning.

Stämman för Åda Ab fattade beslut om ny bolagsordning den 30 juni 2022. Men då det under aktieägarmötet i mars 2022 framkom synpunkter från deltagarna motiverade det ett fortsatt arbete med aktieägaravtalet, bl. a. genom möten med Ålands kommunförbund, Mariehamns stad och Jomala kommun.

Landskapsregeringen presenterade ett omarbetat förslag till aktieägaravtal vid ett möte för aktieägarna den 30 oktober 2023. De nya förslaget tog i beaktande de synpunkter som framfördes på aktieägarmötet den 11 mars 2022 samt under de efterföljande mötena. Målsättningen med revideringen var att se över avtalets struktur, uppdatera innehållet enligt aktiebolagslagen samt:

- Förverkliga slutsatserna i Slutrapport Ådas uppdrag.
  - Effektivisera bolagets verksamhet.
- Uppdateringar till nu föreliggande omständigheter.
  - Föregående aktieägaravtalet tillkom innan bolaget var bildat och verksamheten påbörjats, samtliga bestämmelser som hänför till detta är borttagna.
- Förenkla och förtydliga.
- Bibehållandet av Åda som "anknuten enhet".

Mötet hade inte några entydiga invändningar mot skrivningarna i förslaget till aktieägaravtal. Landskapsregeringen konstaterade i och med detta att processen för att revidera aktieägaravtalet nått så långt det är möjligt och kan avslutas.

Landskapsregeringen har därefter fattat beslut den 8 december 2023 om att underteckna aktieägaravtalet och önskar att samtliga aktieägare ansluter sig till det nya avtalet. Aktieägarna undertecknar avtalet genom e-signering som hanteras av Åda Ab.

Förutom aktieägaravtalet gav bolagsstämman den 21 juni 2023 direktiv till styrelsen för Åda Ab att uppdatera nuvarande prismodell och implementera en ny prismodell senast från och med 2027. Ett syfte med den nya prismodellen är att kostnadsansvaret för att driva bolaget ska fördelas på alla ägare. För att ge kommuner och kommunalförbund tid att anpassa sig till den nya kostnadsfördelningen kommer landskapsregeringen enligt beslut den 8 december 2023 att ersätta grundavgiften för övriga aktieägare under en övergångsperiod. Landskapsregeringen bedömer att dessa åtgärder sammantaget i huvudsak möter de rekommendationer som lyftes fram i den så kallade ägarrapporten.



Minister

Roger Höglund



Byråchef

Runa Tufvesson

BILAGOR

Slutligt aktieägaravtal

Dokumentation från aktieägarmötet den 30 oktober 2023

SÄNDLISTA

Samtliga kommuner och kommunalförbund

Åda Ab

## AKTIEÄGARAVTAL

### 1. PARTER

1.1	Landskapet Åland företrädd av Ålands landskapsregering (ÅLR)
1.2	Mariehamns stad
1.3	Brändö kommun
1.4	Eckerö kommun
1.5	Finströms kommun
1.6	Föglö kommun
1.7	Geta kommun
1.8	Hammarlands kommun
1.9	Jomala kommun
1.10	Kumlinge kommun
1.11	Kökars kommun
1.12	Lemlands kommun
1.13	Lumparlands kommun
1.14	Saltviks kommun
1.15	Sottunga kommun
1.16	Sunds kommun
1.17	Vårdö kommun
1.18	Norra Ålands utbildningsdistrikt k.f.
1.19	Oasen boende- och vårdcenter k.f.
1.20	Kommunalförbundet för Södra Ålands utbildningsdistrikt
1.21	Ålands kommunförbund
1.22	Kommunalförbundet för Ålands miljöservice, och
1.23	Kommunernas socialtjänst k.f.

Parterna 1.1 – 1.23 benämns nedan ”**Aktieägarna**” eller ”Parterna” och skilt för sig även ”**Aktieägare**” eller ”Part”.

### 2. BAKGRUND OCH SYFTE

Aktieägarna äger vid tidpunkten för detta Avtal tillsammans 100 % av aktierna i Bolaget. Aktierna är fördelade på sätt som framgår av Bilaga 1.

Detta avtal ersätter ursprungligt aktieägaravtal som ingåtts den 8 december 2014 jämte tillägg och bilagor till sagda avtal.

Avtalet har, liksom tidigare avtal, ingåtts för att komma överens om ett långsiktigt samägande och drivande av Bolaget och för att avtala om rättigheter och skyldigheter i samband med överlåtelse av aktier, styrelsens sammansättning samt ramarna för beslutsfattandet i styrelsen och på bolagsstämman.

Avsikten med detta avtal är även att reglera att Bolaget ska fungera som en i lagen (1397/2016) om offentlig upphandling och

koncession angiven anknuten enhet i förhållande till samtliga sina aktieägare vid tillhandahållandet av IT-relaterade tjänster som aktieägarna behöver för att tillgodose sina lagstadgade skyldigheter.

Utöver ovan nämnda syften är målsättningen med Avtalet att i möjligaste mån uppnå de rekommendationer om ägandet av Bolaget och koncentration av Bolagets tjänsteutbud och prissättning av tjänster som Arbetsgruppen för Ådas uppdrag kommit fram till i sin Slutrapport Ådas uppdrag den 16 juli 2021.

### **3. BOLAGETS VERKSAMHET**

Parterna ska verka för att främja Bolagets ändamål och verksamhet såsom den är angiven i Bolagets bolagsordning.

Parternas gemensamma målsättningar med Bolagets verksamhet är att verksamheten ska fungera affärsmässigt och som en anknuten enhet till aktieägarna.

Parterna är överens om att beställarna av Bolagets tjänster själva ansvarar för att ta fram och driva den strategiska utvecklingen av beställarnas egna IT-verksamheter. Bolaget kan och ska, genom erbjudandet av sina tjänster, fungera som ett stöd för denna utveckling.

Parterna är eniga om att förverkligandet av de uttalade målsättningarna kräver följande:

- a) Bolagets tjänster erbjuds endast till aktieägare.

Bolaget kan under en begränsad tidsperiod, i syfte att smidigt avsluta avtalsrelationerna, fortsätta att utföra tjänster till aktieägare som sålt sina aktier i Bolaget. På liknande sätt gäller att Bolaget kan utföra tjänster till offentligrättsliga organ som fattat beslut om att bli aktieägare.

Med offentligrättsligt organ avses i detta aktieägaravtal en juridisk person som inrättats för att tillgodose sådana behov i det allmännas intresse som inte har industriell eller kommersiell karaktär och som antingen finansieras av landskapet Åland och/eller en åländsk kommun, eller vars ledning står under kontroll av landskapet Åland och/eller åländsk kommun, eller vars medlemmar i styrelse- eller kontrollorgan utses till mer än hälften av landskapet Åland och/eller en åländsk kommun.

Innan tjänster erbjuds till part som inte är aktieägare bör Bolaget noggrant utreda att erbjudandet inte bryter mot de omsättnings- och beloppsbegränsningar som fastställs för en anknuten enhet i vid var tidpunkt tillämplig lag om offentlig upphandling och koncession.

- b) Bolaget erbjuder standardiserade tjänster. Avvikelse från huvudprincipen med standardiserade tjänster kan göras ifall omständigheterna motiverar det. Det är Bolaget som avgör om avvikelser är motiverade.

Bolaget ska använda en beställarmodell som tillämpas i förhållande till samtliga kunder. Det är Bolaget som äger ansvaret för beställarmodellen.

Bolaget ska regelbundet se över sitt tjänsteutbud och kan på affärsekonomisk grund avstå från att utföra tjänster som faller utanför det standardiserade tjänsteutbudet.

- c) Aktieägarna bör i första hand anlita Bolaget framom andra Bolag för att köpa sådana tjänster som Bolaget erbjuder som standardiserade tjänster.

Parterna ska efter undertecknandet av Avtalet utan onödigt dröjsmål börja tillämpa punkt b och c.

#### **4. FINANSIERING**

Bolaget är inte vinstdrivande. Bolagets verksamhet finansieras främst genom grundavgift och försäljning till sina kunder

Prissättningen ska regelbundet utvärderas och uppdateras av Bolaget. Det är Bolagets styrelse som ansvarar för prissättningen.

Gällande direktiv från bolagsstämman den 21 juni 2023 till styrelsen är att:

- Styrelsen implementerar en ny prismodell med ökat fokus på kostnadstäckning genom försäljning av tjänster senast från och med den 1 januari 2027
- Styrelsen snarast gör nödvändiga uppdateringar av nuvarande prismodell och prisnivåer för att stärka bolagets ekonomiska situation tills den nya prismodellen är implementerad
- Prissättningen bör vara volymbaserad och grundavgiften så förutsägbar och transparent som möjligt i enlighet med den s.k. ägar rapporten om Ådas uppdrag (2021-07-16).

#### **5. ÄGARSTRUKTUR OCH ÄGANDE**

##### **5.1. Förutsättningar för ägande**

Endast Landskapet Åland, en kommun inom landskapet samt offentlighetsorgan, såsom de definierats ovan under punkt 3, kan vara Aktieägare i Bolaget. Bolaget kan äga egna aktier.

## 5.2. Utträdande ur Bolaget

Parterna är eniga om att en Aktieägare som inte längre uppfyller i punkt 5.1. nämnda förutsättning eller väljer att utträda ur Bolaget förbinder sig att överlåta sina aktier till Landskapet Åland, eller någon av ÅLR utsedd part och avsluta samtliga avtal man har med eller genom Bolaget.

Den utträdande Aktieägaren ska ingå ett köpeavtal med Landskapet Åland, eller någon av ÅLR utsedd motpart, avseende aktieinnehavet i Bolaget samt upprätta en exitplan med Bolaget över avslutandet av de avtal den utträdande Aktieägaren har med eller genom Bolaget. Landskapet Ålands övertagande av aktier förutsätter att budgetmedel finns upptagna.

Priset för aktierna, som överlåtes till Landskapet Åland, eller till av ÅLR utsedd motpart, ska motsvara det inlösenpris för aktierna som beskrivs i bolagsordningen.

Bolaget ska utan dröjsmål meddela om aktieägarens önskemål om utträde till övriga aktieägare.

Tiden under vilken avtalen med Bolaget avslutas kallas ”**Utfasningsperiod**”. Utfasningsperioden börjar i samband med att aktieägaren meddelar till Bolaget sitt önskemål att utträda ur Bolaget. Utfasningsperioden är avslutad när Bolaget och den utträdande parten inte längre har några affärsavtal.

Under Utfasningsperioden, fram till tidpunkten för överlåtelsen av den utträdande Aktieägarens innehav i Bolaget, fungerar den utträdande Aktieägaren som en s.k. **Passiv aktieägare**. En Passiv aktieägare förbinder sig att under sitt kvarvarande ägandeskap (i) inte utnyttja sin rösträtt i bolaget och (ii) inte utnyttja sin inlösenrätt.

Bolaget ska inte ingå några nya avtal om tjänster med Passiva aktieägare.

## 5.3. Ny aktieägare

Om ett offentligrättsligt organ är berett att uppfylla kraven på ett aktieägarskap i Bolaget är Parterna eniga om att medverka till (i) en försäljning av befintliga aktier från en Aktieägare som önskar minska sitt aktieinnehav eller utträda, alternativt (ii) en riktad nyemission till det intresserade offentligrättsliga organet.

För att undvika utspädning av ägandet vid emission ska befintliga Aktieägare, med undantag för eventuella Passiva aktieägare, erbjudas möjlighet att teckna nya aktier Bolaget, i relation till sitt innehav, för samma teckningspris som den kommande aktieägaren.

En riktad nyemission kan också gälla endast enskild aktieägare.

#### 5.4. Ägarstruktur

Aktieägarna och fördelningen av ägandet vid tidpunkten för under-tecknandet av detta avtal framgår av Bilaga 1 och den vid var tid-punkt gällande aktieägarförteckningen.

### 6. FÖRVALTNING OCH BESLUTFATTANDE

#### 6.1. Rösträtt

Aktieägarna ska under detta avtals giltighetstid i alla hänseenden ut-öva sin rösträtt så, att bestämmelserna i detta avtal efterlevs och kan verkställas.

Passiva aktieägare förbinder sig att inte, under den tid man under Utfasningsperioden kvarstår som aktieägare, utnyttja sin rösträtt i Bolaget.

#### 6.2. Valberedning

Bolagsstämman ska varje år utse en valberedning i enlighet med de instruktioner som bolagsstämman fastslagit.

Passiva aktieägare har inte rätt att delta i nomineringen av medlem-mar till valberedningen och förbinder sig att inte själva nominera någon.

Såvida av valberedningen nominerad styrelseledamot inte längre står till förfogande, har valberedningen rätt att nominera en ny le-damot i dennes ställe, varvid fyllnadsval ska förrättas.

#### 6.3. Styrelsens sammansättning m.m.

Valberedningen ansvarar för framtagandet av nomineringar till sty-relsemedlemmar till bolagsstämman, i enlighet med vid varje tid-punkt gällande anvisningar för valberedningen fastslagna av bolags-stämman.

Om valberedningen av någon orsak inte nominerar styrelsemedlem-mar till stämman ska styrelsemedlemmarna nomineras på följande sätt

- Ålands landskapsregering har rätt att nominera 4/6 av ledamö-terna.
- Mariehamns stad har rätt att nominera 1/6 av ledamöterna
- Övriga aktieägare har rätt att gemensamt nominera 1/6 av leda-möterna.

I det fall Mariehamns stad blir Passiv aktieägare och frånträder avtalet ska stadens rätt att nominera ledamot övergå till de övriga aktieägarna.

Aktieägarna ska vid nomineringen utgå från det kompetensbehov som Bolaget har. De nominerade styrelseledamöterna bör således inom sig ha kunskap inom IT, informationssäkerhet, upphandling och annan offentlig förvaltning, affärsjuridik, ekonomi, HR, kundrelationer eller något annat för Bolagets verksamhet viktigt kunskapsområde.

En av Ålands landskapsregering nominerad och av bolagsstämman antagen styrelseledamot ska väljas till styrelsens ordförande.

Såvida av Aktieägare nominerad styrelseledamot inte längre står till förfogande, har sådan Aktieägare rätt att nominera en ny ledamot i dennes ställe, varvid fyllnadsval ska förrättas.

Ålands landskapsregering har rätt att nominera eventuell ersättare.

Passiva aktieägare har inte rätt att delta i nomineringen av ledamöter och förbinder sig att inte själva nominera någon.

#### **6.4. Godkännande i vissa frågor**

Följande beslut ska alltid fattas av bolagsstämman:

- a) beslut om upptagande av lån utöver fastställd budget samt väsentliga ändringar av lånevillkor,
- b) ställande av pant, borgen eller annan säkerhet,
- c) beslut om ändrad eller utökad verksamhetsinriktning,
- d) beslut om ändring av bolagsordning
- e) försäljning av Bolagets affärsverksamhet eller del därav.

Väsentlig ändring av inriktning<sup>1</sup> av Bolagets verksamhet enligt Bolagsordningen kräver att stämman är enig. Beslut om ändring av instruktioner till valberedningen kräver kvalificerad majoritet.

#### **6.5. Information till aktieägare**

Bolaget ska fortlöpande informera Aktieägarna om Bolagets verksamhet. Bolaget ska till aktieägarna redovisa sitt resultat per den 30/4, 31/8 och 31/12 och samtidigt informera Aktieägarna om väsentliga omständigheter som påverkar Bolagets verksamhet.

Bolagets styrelse och verkställande direktör ska hålla regelbundna ägarforum, med företrädare för Aktieägarna minst en gång per år utöver Bolagsstämman, för att diskutera för Bolaget angelägna

---

<sup>1</sup> Med väsentlig ändring av inriktning avses exempelvis byte av bransch eller beslut att bli ett vinstdrivande bolag.



strategifrågor och särskilt viktiga beslut, för att inhämta aktieägarnas synpunkter.

## **7. ÖVERLÅTELSE AV AKTIER**

### **7.1. Allmänt**

Det är Aktieägarnas avsikt att eventuell försäljning eller annan överlåtelse av aktier eller andra finansiella instrument i Bolaget, inklusive teckningsrätter (benämns nedan tillsammans **”Aktier”**) sker på ett kontrollerat och planerat sätt och i samförstånd mellan Aktieägarna.

Aktieägarna förbinder sig att inte sälja eller på annat sätt överlåta Aktier utan att följa villkoren i detta avtal.

Aktieägarna förbinder sig att vid en eventuell försäljning tillse att en ny aktieägare tillträder detta Avtal.

Pantsättning av Aktier kan ske endast efter att skriftligt samtycke från övriga Parter inhämtats.

### **7.2. Samtycke vid överlåtelse**

Parterna är överens om att styrelsen kan endast bevilja samtycke till överlåtelser av aktier som sker till befintliga aktieägare eller utomstående tredje parter som är offentligrättsliga organ och som förbinder sig att tillträda detta Avtal.

Den Aktieägare som avser att sälja sitt innehav i Bolaget är ansvarig för att informera den eventuella köparen om förköpsrätten och kraven för erhållande av samtycke och tillträdande av Avtal.

## **8. MEDDELANDEN**

Samtliga meddelanden ska sändas till den adress Parterna angivit i Bolagets vid var tid gällande aktieägarförteckning.

Meddelanden till Bolaget ska sändas till verkställande direktör.

## **9. ÄNDRINGAR OCH TILLÄGG**

Ändringar och tillägg till detta avtal skall för att vara bindande vara skriftligen upprättade och undertecknade av Parterna.

## **10. AVTALSTID**

Detta avtal träder i kraft för en Part när Parten undertecknat Avtalet och ska förbli i kraft för en Aktieägare så länge Aktieägaren är aktieägare i Bolaget. En eventuell överlåtelse av Aktier i Bolaget i strid med detta avtal medför dock inte att Part befrias från sina skyldigheter enligt detta Avtal.

## 11. TVISTER

Meningskiljaktigheter i anledning av detta avtal skall avgöras av allmän domstol och av Ålands tingsrätt i första instans.

Detta avtal undertecknas elektroniskt av Parterna och distribuerats elektroniskt till dem.

Landskapet Åland företrädd av Ålands landskapsregering	Mariehamns stad
Brändö kommun	Eckerö kommun
Finströms kommun	Föglö kommun
Geta kommun	Hammarlands kommun
Jomala kommun	Kumlinge kommun
Kökars kommun	Lemlands kommun
Lumparlands kommun	Saltviks kommun
Sottunga kommun	Sunds kommun
Vårdö kommun	Ålands Kommunförbund
Norra Ålands utbildningsdistrikt k.f.	Kommunalförbundet för Södra Ålands utbildningsdistrikt
Kommunernas socialtjänst k.f.	Oasen boende- och vårdcenter k.f.
Kommunalförbundet för Ålands miljö- service	

Bilagor:

1. Ägarstrukturen för Bolaget per den 01.12.2023

## Bilaga 1 Ägarstrukturen för Bolaget per den 1.12.2023

Ägare	Antal aktier	%-fördelning	Summa
Landskapet Åland	500	50,0 %	10 000,00
Mariehamns stad	250	25,0 %	6 250,00
Brändö	8	0,8 %	200,00
Eckerö	11	1,1 %	275,00
Finström	26	2,6 %	650,00
Föglö	10	1,0 %	250,00
Geta	6	0,6 %	150,00
Hammarland	14	1,4 %	350,00
Jomala	32	3,2 %	800,00
Kumlinge	6	0,6 %	150,00
Kökar	6	0,6 %	150,00
Lemland	20	2,0 %	500,00
Lumparland	4	0,4 %	100,00
Saltvik	21	2,1 %	525,00
Sottunga	2	0,2 %	50,00
Sund	12	1,2 %	300,00
Vårdö	6	0,6 %	150,00
Norra Ålands högstadiedistrikt	9	0,9 %	225,00
Oasen (De gamlas hem)	14	1,4 %	350,00
Södra Ålands högstadiedistrikt	18	1,8 %	450,00
Ålands kommunförbund	1	0,1 %	25,00
Ålands miljöservice	1	0,1 %	25,00
Ålands omsorgsförbund	23	2,3 %	575,00
	<b>250</b>	<b>25,0 %</b>	<b>22 500,00</b>
<b>Totalt</b>	<b>1000</b>		
Aktiekapital (del av LR:s aktieteckning på totalt 12 500,00)			<b>2 500,00</b>
Inbetalt fritt eget kapital LR			1 409 500,00

<b>Ägare</b>	<b>Antal aktier</b>	<b>%-fördelning</b>
Landskapet Åland	500	50,0 %
Mariehamns stad	250	25,0 %
Brändö	8	0,8 %
Eckerö	11	1,1 %
Finström	26	2,6 %
Föglö	10	1,0 %
Geta	6	0,6 %
Hammarland	14	1,4 %
Jomala	32	3,2 %
Kumlinge	6	0,6 %
Kökar	6	0,6 %
Lemland	20	2,0 %
Lumparland	4	0,4 %
Saltvik	21	2,1 %
Sottunga	2	0,2 %
Sund	12	1,2 %
Vårdö	6	0,6 %
Norra Ålands högstadiedistrikt	9	0,9 %
Oasen (De gamlas hem)	14	1,4 %
Södra Ålands högstadiedistrikt	18	1,8 %
Ålands kommunförbund	1	0,1 %
Ålands miljöservice	1	0,1 %
Ålands omsorgsförbund	23	2,3 %
	<b>250</b>	<b>25,0 %</b>
<b>Totalt</b>	<b>1000</b>	

## Åda Ab aktieägarmöte måndag 30.09.2023 (via Teams)

### Deltagare:

Roger Höglund, Ålands landskapsregering  
Runa Tufvesson, Ålands landskapsregering  
Jani Sjölund, Ålands landskapsregering  
Christian Jansson, Åda Ab  
Charlotta Sandell, Widman & Co  
Anette Korpi, Åda Ab  
Magnus Sandberg, Finströms kommun  
Evelina Grandell, Mariehamns stad  
Mathias Johansson, Saltviks kommun  
Lena Sandqvist, Hammarlands kommun  
Kurt Karlsson, Hammarlands kommun  
Andreas Johansson, Sunds kommun  
Arne Selander, Mariehamns stad  
Marika Blomqvist, Kumlinge kommun  
Kennet Lundström, Sottunga kommun  
Minna Hellström, Ålands kommunförbund  
Christian Dreyer, Jomala kommun  
Emma Dahlén, Mariehamns stad  
Niclas Karlsson, Kökar kommun  
Seija Säike, Norra Ålands utbildningsdistrikt  
Petri Rautanen, Eckerö kommun

### 1. Inledning

Finansminister *Roger Höglund* hälsade alla välkomna till aktieägarmötet och förklarade bakgrunden kring det nya aktieägaravtalet samt presenterade mötets agenda.

### 2. Förslag till nytt aktieägaravtal

*Charlotta Sandell*, partner på Widman & Co presenterade förslaget till nytt aktieägaravtal för Åda Ab. De nya förslaget har tagit i beaktande de synpunkter som framfördes på det senaste aktieägarmötet den 11 mars 2022. Målsättningen med revideringen har varit att se över avtalets struktur, uppdatera innehållet enligt aktiebolagslagen samt;

- Förverkliga slutsatserna i Slutrapport Ådas uppdrag.
  - Effektivisera bolagets verksamhet.
- Uppdateringar till nu föreliggande omständigheter.
  - Förra aktieägaravtalet tillkom innan bolaget var bildat och verksamheten påbörjats, samtliga bestämmelser som hänför till detta är borttagna.
- Förenkla och förtydliga.
- Bibehållandet av Åda som ”anknuten enhet”.

Charlotta presenterade de förändringar som gjorts i punkterna 3–7 i avtalet (se bilaga 1) samt förklarade bakgrunden till dessa.

Andreas Johansson ställde frågan om var definitionen av begreppet offentligrättsligt organ finns. Definitionen framkommer i aktieägaravtalets punkt 3.a. Vidare uppfattade Andreas Johansson att begreppet exitplan i punkt 5.2 inte är svenskt och önskar det byts ut till ett motsvarande svenskt begrepp. Punkt 3.c i avtalet lyftes av Andreas Johansson samt av Christian Dreyer, Jomala kommun, Petri Rautanen, Eckerö kommun samt Emma Dahlén och Arne Selander från

Mariehamns stad där alla hade önskemål om förtydliganden av begreppet bör och dess betydelse för aktieägarna.

Emma Dahlén lyfte även tillägget i punkt 5.1, att "bolaget kan äga egna aktier" och undrade varför detta har tillkommit. Förklaringen är att om någon ägare vill sälja sina aktier men det just då inte finns köpare kan Åda, om bolagets ekonomi tillåter, köpa aktierna för att antingen ogiltigförklara dem eller emittera dem till annan aktieägare.

Christian Dreyer lyfte även frågan om den aviserade ändringen av upphandlingslagen där andra krav kommer att ställas för att kunna verka som "anknuten enhet" och hur man ser att det kan påverka bolaget. I nuläget är det en osäkerhetsfaktor men som man dock inte ännu vet om eller när den realiseras.

### **3. Informationssäkerhetsprogrammet**

IT-chef *Jani Sjölund* presenterade sig själv och sin bakgrund samt behovet av säker och effektiv informationshantering på grund av olika cyberhot från omvärlden, kommande EU-lagstiftning (NIS2) samt det ökande utbytet av digital information som innebär en ökad exponering för cyberhot.

Ålands landskapsregering har inlett ett informationssäkerhetsprogram för att höja informationssäkerhetsnivån, i första hand för Åda och Ålands landskapsregering men målsättningen är att resultatet även ska komma övriga ägare till godo.

Informationssäkerhetsprogrammet består av tre delprojekt; informationssäkerhet, hosting och tjänstefiering och omfattar:

Delprojekt informationssäkerhet:

- Processer, kunskap och systematiken enligt NIS2-minimikraven samt ramverket Katakri 3.
- Omfattningen är Ådas verksamhet inkluderande lokaler, serverhallar, infrastruktur, data, applikationer, processer, kompetenser samt leverantörsrelationer.

Delprojekt hosting:

- Etablerad hostingmiljö
- Datalager Åland
- Förvaltningsplan för framtida drift av teknik, arbetssätt och kompetens
- NIS2 följsamhet
- Katakri 3 nivå

Delprojekt Tjänstefiering:

- Erbjudna IT-tjänster som är kostnadseffektiva, skalbara och uppfyller NIS2-kraven.
- Till exempel arbetsplats som tjänst, hostingtjänster, kompetensstöd inom informationssäkerhet.

Petri Rautanen lyfte frågan om NIS2 kommer att omfatta de åländska kommunerna, Emma Dahlén uttryckte att Finlands kommunförbund i nuläget aviserat att man inte förväntar sig det.

### **4. Förslag till fördelning av grundavgift**

VD *Christian Jansson* presenterade ett förslag till beräkning av grundavgiften (bilaga 2)

Grundavgiften är baserad på den minimibemanning som behövs för att fullgöra de uppgifter som är ålagda bolaget och är i nuläget beräknad utan kostnadsökning annat än inflation. Om mängden tjänster som köps av ägarkunderna ökar kan grundavgiften minska på sikt.

Beräkningsgrund för kalkylen är årsverken per myndighet/kommun enligt de uppgifter som gått att få fram. Dessa behöver ses över av respektive kommun så att de är korrekta. I nuläget resulterar beräkningen i en kostnad om 26 euro per årsverke och månad.

Start för det nya upplägget med grundavgift är per 1.1.2024 varför år 1 i kalkylen är 2024.

#### **5. Slutord**

Finansminister *Roger Höglund* tackade alla deltagare och aviserade att en intern diskussion behöver hållas om något ytterligare ska justeras eller förtydligas, i så fall kommer det att återkopplas till ägarna. Nästa steg är annars att sända ut aktieägaravtalet för undertecknande enligt den process som finns inom respektive ägarorganisation.

#### **6. Bilagor:**

Bilaga 1, Revidering\_av\_aktieägaravtal\_centrala punkter-30102023.pdf

Bilaga 2, Fast grundavgift-förslag 2024.pdf

# Förslag till nytt aktieägaravtal för Åda Ab

Oktober 2023



# Målsättning med revidering

- Förverkliga slutsatserna i Slutrapport Ådas uppdrag
  - Effektivisera bolagets verksamhet
- Uppdateringar till nu föreliggande omständigheter
  - Förra aktieägaravtalet tillkom innan bolaget var bildat och verksamheten påbörjats, samtliga bestämmelser som hänför till detta är borttagna
- Förenkla och förtydliga
- Bibehållandet av Åda som ”anknuten enhet”

# Ändrad struktur på avtalet

- Centrala punkter
  2. Bakgrund och syfte
  3. Bolagets verksamhet
  4. Finansiering
  5. Ägarstruktur
  6. Förvaltning och beslutsfattande
  7. Överlåtelse av aktier

# Nya avtalet i korthet

# Bolagets verksamhet (Punkt 3)

- Bolaget erbjuder standardiserade tjänster
  - Aktieägarna bör i första hand anlita Bolaget framom andra Bolag för att köpa sådana tjänster som Bolaget erbjuder som standardiserade tjänster.
  - Bolaget har inte längre någon skyldighet att utföra alla tjänster Aktieägarna tilldelar bolaget
- Bolagets tjänster erbjuds endast aktieägare
  - Undantag: offentligrättsliga organ på väg att bli aktieägare och f.d. aktieägare som sålt innehav under pågående affärsavtal
- Bolaget ska använda en beställarmodell gentemot alla sina aktieägare och det är bolaget som har ansvar för modellen

# Finansiering (Punkt 4)

- Uttryckligt omnämmande även i aktieägaravtalet att bolaget inte är vinstdrivande samt att verksamheten finansieras genom försäljning av tjänster till aktieägare
- Prissättningsmodellen ska regelbundet utvärderas och uppdateras av bolaget och godkännas av styrelsen
- Omnämmande av det direktiv bolagsstämman gav styrelsen 21.6.2023
  - Uppdatering och implementering av ny prismodell
  - Volymbaserad prissättning och transparent grundavgift

# Ägarstruktur och ägande (Punkt 5)

- Aktieägare - Landskapet Åland/kommun i landskapet/offentlighetsligt organ i landskapet
- Förtydligande av proceduren för utträde
  - Uppfyller man inte förutsättningarna förbinder man sig att överlåta aktierna till LR eller av LR utsedd motpart
  - Utfasningsperiod vid utträde
    - Passivt ägande (inte utnyttja rösträtt, rätt till inlösen eller ingå nya avtal)
    - Börjar i samband med aktieägarens meddelande om önskemål att utträda
- Förtydligande av proceduren för inträde
  - För att undvika utspädning av innehav ska aktieägarna medverka till emission eller försäljning av aktier
  - LR kan utse någon annan att överta aktier som aktieägare vill sälja
  - LR:s övertagande av aktier förutsätter att budgetmedel finns upptagna

# Förvaltning och beslutsfattande (Punkt 6)

- Rösträtt
  - Lojalitetsplikt omfattar även efterlevande av aktieägaravtalet
- Valberedning
  - Hänvisning till de bestämmelser om valberedning som bolagsstämman tagit fram
  - Valberedningen ska ha möjlighet att nominera ny ledamot om nominerad inte längre står till förfogande – utfyllnadsval
- Styrelsens sammansättning (i en situation då valberedningen är förhindrad)
  - Samma principer som i instruktionerna till valberedningen
  - Utökning av kraven på styrelsens interna kompetens - offentlig förvaltning, ekonomi, HR, kundrelationer eller något annat för Bolagets verksamhet viktigt kunskapsområde

# Förvaltning och beslutsfattande (Punkt 6)

- Godkännande i vissa frågor
  - Stämmobeslut
    - Tagit bort frågor som inte påverkar bolagets verksamhet (mindre betydelse) eller som av praktiska orsaker behöver hanteras av styrelsen
    - Kvar: Upptagande av lån utöver fastställd budget, ställande av pant, borgen eller annan säkerhet, ändrad verksamhetsinriktning, ändring av bolagsordning, försäljning av bolagets affärsverksamhet eller del därav
  - Enighet vid stämma
    - Väsentlig ändring av inriktning av verksamheten och beslut om ändring av att bolaget inte är vinstdrivande
  - Kvalificerad majoritet vid stämma
    - Ändring av instruktioner till valberedningen



# Förvaltning och beslutsfattande (Punkt 6)

- Information till aktieägare
  - Fortlöpande information och redovisande av resultat
  - Regelbundna ägarforum minst en gång per år (utöver stämman) för att diskutera strategifrågor och särskilt viktiga beslut för att inhämta aktieägarnas synpunkter

# Överlåtelse av aktier

- Allmänt
  - Försäljning får endast ske enligt villkoren i aktieägaravtalet
  - Ny aktieägare måste tillträda aktieägaravtalet
  - Pantsättning kräver övriga aktieägare samtycke
- Samtycke vid överlåtelse
  - Riktlinje för styrelsen (befintlig aktieägare, offentlighetsrättsligt organ, tillträdande av aktieägaravtalet)



Beslutande:     Andreas Perjus, ordförande  
                  Richard Boije  
                  Ida Hellgren  
                  Fredrik Wiklund  
                  Susanna Mattsson

Adjungeringar: Christian Jansson, vd, föredragande, sekreterare

#### *10. Grundavgift för alla kunder från och med 2024*

Då LR bestämt att betala grundavgiften för alla under en övergångsperiod är förslaget att Åda tar ett beslut om att alla kunder ska betala grundavgift från och med 2024.

Beslut: Styrelsen tar i enlighet med ägarrapportern samt direktiven från bolagsstämman beslut om att alla kunder ska betala grundavgift från och med 2024.

# Deltagare

ÅDA AB 2652001-2 Finland

## Signerat med E-signering

12.02.2024 10:46:36 UTC

Christian Jansson  
Vd  
christian.jansson@ada.ax

Datum

Leveranskanal: E-post  
IP-adress: 82.199.167.195

ÅDA AB Finland

## Signerat med FTN

16.02.2024 13:58:47 UTC

Namn returnerat från FTN: ANDREAS PERJUS  
Personnummer returnerat från FTN: 290676-117X  
Födelsedatum returnerat från FTN: 1976-06-29

Datum

Andreas Perjus  
Styrelseordförande  
andreas.perjus@gmail.com

Leveranskanal: E-post  
IP-adress: 185.36.150.154

## Signerat med FTN

15.02.2024 18:51:28 UTC

Namn returnerat från FTN: IDA JOHANNA HELLGREN  
Personnummer returnerat från FTN: 130577-1847  
Födelsedatum returnerat från FTN: 1977-05-13

Datum

Ida Hellgren  
Styrelseledamot, vice ordförande  
idahellgren@aland.net

Leveranskanal: E-post  
IP-adress: 79.133.0.32

## Signerat med FTN

14.02.2024 07:00:12 UTC

Namn returnerat från FTN: FREDRIK MATS STYRBJÖRN WIKLUND  
Personnummer returnerat från FTN: 280581-0376  
Födelsedatum returnerat från FTN: 1981-05-28

Datum

Fredrik Wiklund  
Styrelseledamot  
fredrik.wiklund@paf.com

Leveranskanal: E-post  
IP-adress: 8.29.230.3

## ***Signerat med FTN***

---

Namn returnerat från FTN: SUSANNA MATTSSON  
Personnummer returnerat från FTN: 170278-208D  
Födelsedatum returnerat från FTN: 1978-02-17

Susanna Mattsson  
Styrelseledamot  
sannabosdotter@hotmail.com

**14.02.2024 08:15:00 UTC**

---

Datum

Leveranskanal: E-post  
IP-adress: 217.211.184.68

## ***Signerat med Svenskt BankID***

---

Namn returnerat från Svenskt BankID: Erik Richard Boije  
Personnummer returnerat från Svenskt BankID: 196904120356

Richard Boije  
Styrelseledamot  
richard.boije@roundtrip.nu

**12.02.2024 10:49:16 UTC**

---

Datum

Leveranskanal: E-post  
IP-adress: 92.33.193.42

# ORGANISATIONSREGLER

FO-nummer: 2652001-2

Företag: Åda Ab

Innehåll:

Gällande organisationsregler: 19.12.2022 08:29:36



## Bolagsordning

### 1. Firma

Bolagets firma är Åda Ab.

### 2. Hemort

Bolagets hemort är Mariehamn.

### 3. Verksamhetsområde

Föremålet för bolagets verksamhet är att till sina aktieägare och bolag inom den offentliga sektorn, tillhandahålla service och tjänster med anknytning till IT-drift, -utveckling och -förvaltning, konsulttjänster inom IT samt annan därmed förenlig verksamhet.

### 4. Bolagets verksamhetssyfte

Bolagets syfte är att tillgodose det allmänna intresset. Bolaget drivs inte i syfte att bereda vinst åt aktieägarna och delar inte ut någon vinst till sina aktieägare.

Eventuell vinst som uppkommer i bolaget eller medel som ackumuleras i fonden för fritt eget kapital ska användas för att bekosta bolagets kostnader och för bolagets utveckling. Bolagsstämman beslutar om medlens användning på basen av styrelsens förslag.

Bolaget har rätt att minska på sitt aktiekapital på det sätt som stadgas i aktiebolagslagen, även genom utbetalning av aktiekapital till aktieägarna.

Vid eventuell inlösen eller förvärv av egna aktier kan förvärvs- eller inlösenpriset per aktie utgöra högst bolagets nettosubstansvärde per aktie enligt balansräkningen för senast fastställda bokslut (med beaktande av överlåtarens procentuella ägande i bolaget).

Vid upplösning eller avregistrering av bolaget ska bolagets medel fördelas mellan aktieägarna i förhållande till deras ägarandel på det sätt som stadgas i aktiebolagslagen.

### 5. Styrelse

Bolaget har en styrelse bestående av minst en (1) och högst åtta (8) ordinarie medlemmar. Då antalet medlemmar understiger tre (3) ska även utses en ersättare.

Styrelseordförande utses av bolagsstämman.

Styrelsemedlemmarnas och styrelseordförandes mandattid fortgår från att de utsetts till nästa ordinarie bolagsstämma, om inte bolagsstämman beslutar annorlunda.

Styrelsen är beslutförd då mer än hälften av medlemmarna är närvarande.

## 6. Verkställande direktör

Bolaget har en verkställande direktör som styrelsen utser.

## 7. Företrädande

Bolaget företräds av styrelseordförande och verkställande direktören var för sig eller av två styrelsemedlemmar gemensamt.

Styrelsen kan ge namngiven person prokura eller rätt att företräda bolaget antingen ensam eller tillsammans med annan namngiven person.

## 8. Revisorer

Bolaget ska ha en revisor och en revisorssuppleant eller en revisorssammanslutning som utses av bolagsstämman.

Revisors samt revisorssammanslutnings mandattid fortgår från att de utsetts till nästa ordinarie bolagsstämma om inte bolagsstämman beslutar annorlunda.

## 9. Bolagsstämma

Kallelse till bolagsstämman ska skickas till aktieägarnas i aktieägarförteckningen antecknad adress eller e-postadress.

Ordinarie bolagsstämma hålles årligen på en av styrelsen bestämd dag inom sex månader efter räkenskapsperiodens utgång.

Vid ordinarie bolagsstämma ska:  
framläggas

1. bokslutet, omfattande resultat-, balansräkning och verksamhetsberättelse,
2. revisionsberättelse,

beslutas

3. om fastställande av resultaträkning och balansräkning,
4. om åtgärd som föranleds av vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen,
5. om ansvarsfrihet för styrelsens medlemmar och verkställande direktören,
6. om styrelsemedlemmars arvode och revisorernas arvoden,
7. i förekommande fall om fastställande av antalet styrelsemedlemmar,

väljas

8. i förekommande fall styrelsemedlemmar/-na jämte styrelsesuppleanter samt revisor och revisorssuppleant,

behandlas

9. övriga i kallelsen till bolagsstämman nämnda ärenden.

## 10. Inlösen

Aktieägarna och bolaget har på följande villkor rätt att lösa in en



aktie som övergår till en ny aktieägare.

a. Aktieägarens inlösenrätt är primär. Bolaget kan lösa in överlåtna aktier endast om ingen av aktieägarna utnyttjar sin inlösenrätt.

b. Inlösenrätten gäller alla typer av fång.

c. Alla aktier som är föremål för överlåtelsen ska lösas in.

d. Övergår aktie till en ny aktieägare skall överlåtelsen och därtill hörande villkor skriftligen anmälas till styrelsen utan dröjsmål.

e. Styrelsen skall skriftligen informera aktieägarna om aktiens övergång senast inom fjorton (14) dagar från att styrelsen informerats om överlåtelsen. Anmälan ska innehålla (i) överlåtarens och övertagarens namn, (ii) datum då styrelsen mottagit information om inlösen, (iii) aktiernas köpeskillning, (iv) antal aktier som överlåtits samt (v) sista dagen för framställande av inlösensanspråk.

f. Inlösensanspråket ska riktas till bolaget, eller om bolaget utnyttjar sin inlösenrätt, till aktieförvärvaren inom en (1) månad från det att styrelsen mottagit information om överlåtelsen.

g. Om flera aktieägare vill utöva sin inlösenrätt, delas aktierna mellan dem som önskar lösa in aktier, i proportion till deras aktieinnehav. Om aktierna inte delas jämnt, delas de aktier som blir kvar med lott mellan dem som önskar inlösning.

h. Inlösenpris vid förvärv mot vederlag är det pris som tredje part eller annan part bevisligen har betalat säljaren. Inlösenpriset kan däremot inte överstiga bolagets nettosubstansvärde per aktie enligt balansräkningen för senast fastställda bokslut.

i. Inlösenpriset skall erläggas inom två veckor från utgången av den frist som anges i punkt f ovan.

j. Meningsskiljaktigheter gällande inlösenrätten, inlösensförfarandet eller inlösenpriset skall avgöras av allmän underrätt med Ålands tingsrätt som första instans.

#### 11. Samtycke vid överlåtelse

Bolagets skriftliga samtycke krävs för aktieförvärv genom överlåtelser. Ansökan om samtycke ska inlämnas skriftligen till bolagets styrelse i samband med att överlåtelsen anmäls till styrelsen enligt punkt 10 (d) ovan. Styrelsen ska besluta om samtycke inom två månader från erhållandet av ansökan. Om styrelsen inte fattar beslut inom angiven tid anses samtycke till överlåtelsen erhållits.

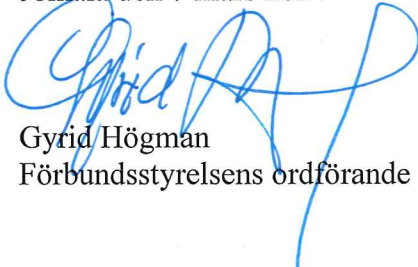
**SÖDRA ÅLANDS**  
**UTBILDNINGSDISTRIKT**

Förbundsfullmäktige

**KALLELSE**

I stöd av 11 § Grundavtal för Södra Ålands Högstadiestrikt kallas härmed förbundsfullmäktige till sammanträde i Kyrkby högstadieskola, torsdagen den 4 april kl. 19.00.

Jomala den 7 mars 2024



Gyrid Högman  
Förbundsstyrelsens ordförande

Bilaga: Föredragningslista

Organ

Sammanträdesdatum

Nummer

Förbundsfullmäktige för SÅUD k.f

04.04.2024

1/2024

Sammanträdestid	kl. 19.00 -	
Sammanträdesplats	KHS matsalen	
Beslutande	Jan-Anders Öström Ann-Sofi Stjärnfelt Mikaela Welander Britt-Marie Jansson Annette-Holmberg-Jansson Hanna Segerström Maiken Poulsen Englund Johanna Häggblom Göta Alm-Ellingsworth Elias Lax	Eckerö Eckerö Hammarland Hammarland Jomala Jomala Lemland Lemland Lumparland Lumparland
Övriga närvarande	Gyrid Högman, förbundsstyrelsens ordförande Mathias Eriksson, utbildningschef Kristian Granberg, rektor Cecilia Johansson, NÅUDs representant Mikael Rosbäck, Mariehamns representant Petter Fredrikson, föreståndare vid TRA och Tranan	
Paragrafer	§§ 1-7	
Underskrifter	Hanna Segerström Ordförande §§ 1-4	
		Mathias Eriksson Ordförande §§ 5-7 Sekreterare
Protokolljustering	Ort och tid	Jomala den 4.4.2024
	Underskrifter	Protokolljusterare Protokolljusterare
Protokollet framlagt till påseende	Plats och tid	11.4.2024 på förbundskansliet som är beläget i Kyrkby högstadieskola, Jomala och på <a href="http://www.saud.ax">www.saud.ax</a> under fliken Protokoll
	Intyggar	
Utdragets riktighet bestyrker	Ort och tid	
	Underskrift	

Organ  
Förbundsfullmäktige för SÅUD k.f

Kallelsedatum

Kallelsenr

1/2024

Sammanträdestid 04.04.2024, kl. 19.00

Sammanträdesplats KHS matsalen

Ärendets §-nummer

Ärende

<b>1 §:</b>	<b>Sammanträdet laglighet och beslutförhet.....</b>	<b>3</b>
<b>2 §:</b>	<b>Val av protokolljusterare .....</b>	<b>5</b>
<b>3 §:</b>	<b>Godkännande och komplettering av föredragningslistan.....</b>	<b>6</b>
<b>4 §:</b>	<b>Val av presidium - Ordförande och viceordförande i förbundsfullmäktige för en mandatperiod om ett år .....</b>	<b>7</b>
<b>5 §:</b>	<b>Val av ordförande, viceordförande, medlemmar och personliga ersättare i förbundsstyrelsen för en mandattid om 2 år .....</b>	<b>8</b>
<b>6 §:</b>	<b>Val av tre revisorer och två revisorsersättare för förbundsfullmäktiges mandatperiod. Val av ordförande och viceordförande bland revisorererna.....</b>	<b>9</b>
<b>7 §:</b>	<b>Allmän information och diskussion.....</b>	<b>10</b>

**1 §: Sammanträdets laglighet och beslutförhet**

FFGE 4.4.2024

*”Kallelse till förbundsfullmäktiges sammanträde ska sändas per e-post till varje förbundsfullmäktigeledamot samt förbundsstyrelsens ledamöter och envar medlemskommuns styrelse senast tjugo (21) dagar före sammanträdesdagen. På begäran kan ledamot få kallelse skriftligen per post. Kallelse ska sändas per e-post till medlemskommunernas officiella e-postadresser. Till kallelsen ska fogas föredragningslista, som ska innehålla förbundsstyrelsens förslag.*

*Kallelse till förbundsfullmäktiges första sammanträde efter nyval utfärdas av förbundsstyrelsens ordförande.” (Citat från grundavtalet § 11)*

*”Förbundsfullmäktige är beslutfört då minst två tredjedelar (2/3) av ledamöterna är närvarande och invånarantalet i de medlemskommuner som är representerade vid mötet är minst hälften av det sammanlagda invånarantalet i kommunalförbundets medlemskommuner. Beslut fattas med enkel majoritet av rösterna, dock sålunda att minst två (2) av medlemskommunerna omfattar beslutet.” (Citat från grundavtalet § 9)*

*”Förbundsfullmäktiges sammanträde inleds med nammupprop, som förrättas kommunvis i alfabetisk ordning, dock så att ordföranden uppropas sist. När ordföranden har konstaterat vilka ledamöter som är närvarande konstaterar ordförande vilka ledamöter som eventuellt anmält förhinder och vilka ersättare som är närvarande i deras ställe.*

*Därefter fastställs antalet närvarande röster enligt röstetal. Härfter ska ordföranden konstatera, huruvida förbundsfullmäktige är lagligen sammankallat och beslutfört.” (Citat från förvaltningsstadgan § 13)*

*”Om inte annat föreskrivs i lag har varje medlemskommun en röst för varje påbörjat femhundredal invånare i kommunen per 31.12. Det sammanlagda antalet röster för de ledamöter i förbundsfullmäktige som valts av en medlemskommun fördelar sig jämnt mellan de närvarande ledamöterna.” (Citat från grundavtalet § 8)*

Organ  
Förbundsfullmäktige för SÅUD k.f

Sammanträdesdatum  
04.04.2024

<i>Fullmäktige ledamot</i>	<i>Ersättare</i>	<i>Kommun</i>	<i>Befolkning 31.12.2023 (preliminära siffror)</i>	<i>Röstetal</i>
Jan-Anders Öström	Tage Mattsson	Eckerö	941	1
Ann-Sofi Stjärnfelt	Lara Granlund	Eckerö	941	1
Mikaela Welanders	Zacharias Kalm	Hammarland	1645	2
Britt-Marie Jansson	Sofie Roxbäck	Hammarland	1645	2
Annette Holmberg-Jansson	Caroline Andersson	Jomala	5698	6
Hanna Segerström	Hansi Karlsson	Jomala	5698	6
Maiken Poulsen Englund	Yvonne Sundbom Korpi	Lemland	2127	2,5
Johanna Häggblom	Anna Janson	Lemland	2127	2,5
Göta Alm El- lingsworth	Gea Jansén	Lumparland	366	0,5
Elias Lax	Philip Björkqvist	Lumparland	366	0,5
				<b>24</b>

I egenskap av den förbundsfullmäktigeledamot som längst innehaft ett fullmäktigeuppdrag i kommunalförbundet hälsade Hanna Segerström välkommen och ledde ordet tills ordförande och vice ordförande valts.

**Beslut:**

Organ  
Förbundsfullmäktige för SÅUD k.f

Sammanträdesdatum  
04.04.2024

---

**2 §: Val av protokolljusterare**

FFGE 4.4.2024

“Förbundsfullmäktige väljer vid varje sammanträde två ledamöter att justera sammanträdesprotokollet till de delar som protokollet inte justeras vid sammanträdet.” (Citat från förvaltningsstadgan § 31)

**Beslut:**

---

Organ  
Förbundsfullmäktige för SÅUD k.f

Sammanträdesdatum  
04.04.2024

---

**3 §: Godkännande och komplettering av föredragningslistan**

FFGE 4.4.2024

**Beslut:**

---



Organ  
Förbundsfullmäktige för SÅUD k.f

Sammanträdesdatum  
04.04.2024

---

**4 §:****Val av presidium - Ordförande och viceordförande i förbundsfullmäktige för en mandatperiod om ett år**

FFGE 4.4.2024

*“Fullmäktige väljer bland sina ledamöter ett presidium som består av en ordförande och högst två vice ordförande. Väljs två vice ordförande skall en förste och en andre vice ordförande utses. Presidiet väljs för ett år i sänder. Hela presidiet utses vid samma valförrättning. Presidiet skall väljas vid kalenderårets första sammanträde.” (Citat från kommunallagen § 40)*

Beslut:

**5 §: Val av ordförande, viceordförande, medlemmar och personliga ersättare i förbundsstyrelsen för en mandattid om 2 år**

FFGE 4.4.2024

*“Förbundsstyrelsen består av fem (5) medlemmar, en från varje medlemskommun, med personliga ersättare. Förbundsstyrelsen väljs av förbundsfullmäktige. Förbundsfullmäktige utser en av medlemmarna i förbundsstyrelsen till ordförande och en annan till vice ordförande för förbundsstyrelsen. Ledamöterna och de personliga ersättarna utses för två (2) år åt gången.”(Citat från grundavtalet § 12)*

Vid förbundsstyrelsens sammanträde har förbundsfullmäktiges ordförande och vice ordförande samt Kyrkby högstadieskolas rektor närvaro- och yttranderätt. Utbildningschefen är sekreterare.

**Beslut:** Förbundsfullmäktige beslöt utse följande medlemmar och personliga ersättare i förbundsstyrelsen för mandatperioden 2024-2025:

Kommun	Ordinarie ledamot	Personlig ersättare
Eckerö		
Hammarland		
Jomala		
Lemland		
Lumparland		

Organ  
Förbundsfullmäktige för SÅUD k.f

Sammanträdesdatum  
04.04.2024

---

**6 §: Val av tre revisorer och två revisorsersättare för förbundsfullmäktiges mandatperiod. Val av ordförande och viceordförande bland revisorerna**

FFGE 4.4.2024

För granskning av kommunalförbundets förvaltning och ekonomi utser förbundsfullmäktige revisorer. Efter nyval väljer förbundsfullmäktige för sin mandatperiod tre revisorer och för var och en av dem en personlig ersättare. Revisorernas uppgift omfattar granskning av förvaltningen och ekonomin för de fyra räkenskapsår, som deras mandatperiod omfattar.

**Beslut:**

<b>Revisor</b>	<b>Revisorsersättare</b>

---

Organ  
Förbundsfullmäktige för SÅUD k.f

Sammanträdesdatum  
04.04.2024

---

**7 §: Allmän information och diskussion**

FFGE 4.4.2024

Bilaga 1/1/2024

Information om verksamheten i Södra Ålands utbildningsdistrikt

Förtroendevaldas personuppgifter fylls i och lämnas till utbildningschefen på mötet.

Rektor Kristian Granberg och föreståndare Petter Fredrikson ger information om KHS, träningsundervisningen och specialfritidshemmet.

**Beslut:**

---

1/1/2024



# VERKSAMHETEN I SÖDRA ÅLANDS UTBILDNINGSDISTRIKT

Februari 2024

Mathias Eriksson, utbildningschef

## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Utbildningsverksamheten inom södra Ålands utbildningsdistrikt .....	3
Organisation .....	3
Styrdokument .....	4
Allmänt om möten.....	6
Arbetet i nämnden .....	6
Förbundskansliet .....	7
Gemensam personal .....	8
Gemensamt skoldatanätverk .....	9
Frågor .....	10

## Utbildningsverksamheten inom södra Ålands utbildningsdistrikt

### Organisation

Södra Ålands utbildningsdistrikt (SÅUD k.f) består av fem medlemskommuner: Eckerö, Hammarland, Jomala, Lemland och Lumparland. I utbildningsdistriktet finns 14 daghem, 6 skolor för årskurserna 1-6 och en gemensam skola för årskurs 7-9 som heter Kyrkby högstadieskola (KHS). Dessutom tillhandahåller kommunalförbundet träningsundervisning (TRA) och specialfritidshemsverksamhet (Tranan) för elever med intellektuell funktionsnedsättning för kommunerna på fasta Åland samt Vårdö. De övriga skärgårdskommunerna kan vid behov köpa en plats vid träningsundervisningen och/eller specialfritidshemmet.

Varje kommun har sålunda suverän bestämmanderätt med medföljande ansvar över sin egen utbildningsverksamhet. I kommunerna ansvarar kommunstyrelsen eller en nämnd för kommunens utbildningsfrågor. Den kommunala utbildningsorganisationen i södra Ålands utbildningsdistrikt kan i sammandrag schematiskt beskrivas enligt följande:

Fullmäktige i respektive kommun					
Förbundsfullmäktige i SÅUD k.f					
Kommunstyrelse i varje kommun.					
Förbundsstyrelse i SÅUD k.f.					
Kommundirektörerna är förvaltningschefer i kommunerna.					
Utbildningschefen är förvaltningschef i SÅUD k.f.					
Eckerö utbildnings- och fritidsnämnd	Hammarland utbildningsnämnd	Jomala kommunstyrelse	Lemland utbildningsnämnd	Lumparland kommunstyrelse	SÅUD förbundsstyrelse
Utbildningschefen är underställd förbundsstyrelsen men är också beredande och föredragande i medlemskommunernas utbildningsnämnder.					
I Jomala och Lumparland bereds utbildningsärenden av utbildningschefen men föredras av kommundirektörerna. Barnomsorgsledarna och skolföreståndarna bistår utbildningschefen i beredningarna.					

Närmare information om kommunalförbundet och dess skolor hittar ni på [www.saud.ax](http://www.saud.ax). Från hemsidan hittar ni även länkar till respektive skolas eller kommuns hemsida under fliken Våra skolor.

## Ledningsorganisation

Distriktets åtta (8) skolor har alla en egen föreståndare eller rektor. Jomala kommuns skolor har en gemensam rektor samt en biträdande rektor på respektive skola. Lemland och Lumparland har en gemensam barnomsorgsledare. Eckerö och Hammarland har varsin äldreomsorgs- och barnomsorgsledare. Fr.o.m. mars 2024 kommer Jomala att utse en egen barnomsorgschef. Det innebär att utbildningschefen därefter inte är ansvarig för barnomsorgen i Jomala. Skolföreståndarna/rektorer och barnomsorgsledarna samlas till **Distriktsmöten** som leds av utbildningschefen där gemensamma utbildningsfrågor behandlas.

Varje kommun har egna ledningsgrupper där utbildningschefen ingår, men på grund av medlemskommunernas antal har utbildningschefen delegerat uppdraget till respektive skolföreståndare/rektor istället.

## Styrdokument

### Lag och förordning

Landskapslag om barnomsorg och grundskola finner Ni på <https://www.regeringen.ax/alandsk-lagstiftning/alex/202032>

och landskapsförordning om barnomsorg och grundskola finner Ni på <https://www.regeringen.ax/alandsk-lagstiftning/alex/202099>

### Läroplan

Läroplan för barnomsorgen och grundskolan på Åland finner Ni på <https://www.laroplan.ax/>

### Utbildningsstadga

Vad som ska ingå i utbildningsstadgan regleras i grundskoleförordningen. Utbildningsstadgan antas av kommunfullmäktige. Utbildningsstadgan är kommunens styrinstrument för att inom grundskolelagstiftningens ramar skapa detaljerade regler och normer för sin utbildningsverksamhet. I södra Ålands utbildningsdistrikt har de fem medlemskommunerna beslutat sig för att anta liknande utbildningsstadgor för att underlätta samarbetet mellan kommunerna och för att underlätta arbetet för den gemensamma utbildningschefen vid beredningen av ärenden.

Utbildningsstadgan hittar ni på respektive kommuns eller kommunalförbunds hemsida.

Utbildningsstadgorna är under bearbetning och målsättningen är att de skall revideras under 2024.



**Enheternas arbetsplaner**

Nämnden/kommunstyrelsen godkänner årligen en arbetsplan för varje enhet (daghem, fritidshem och grundskolor). Arbetsplanen ska konkret beskriva hur verksamheten fungerar. Landskapsregeringen har tagit fram mallar för hur arbetsplanerna skall vara utformade.

**Kommunallag** för landskapet Åland

Kommunallagen är kommunstyrelsens viktigaste lag och reglerar kommunens förvaltning och skötsel.

**Budget**

Ger de ekonomiska ramarna för hela verksamheten.

## Allmänt om möten

### Sammanträdestid

Enligt förvaltningsstadgorna håller varje organ sina sammanträden vid de tidpunkter och på den plats som de beslutar. På organets första möte behandlas dessa frågor.

Under 2023 har rutinerna varit enligt följande:

<i>Kommun</i>	<i>Tid</i>	<i>Antal möten 2023</i>	<i>Antal ärenden 2023</i>	<i>Plats</i>
Eckerö	Torsd. 18.30	6	72	Eckerö skola
Hammarland	Månd. 18.30	5	47	Näfsby skola
Jomala	Följer kommunstyrelsens sammanträdesordning			
Lemland	Tisd. 19.00	5	53	Lemlands skola
Lumparland	Följer kommunstyrelsens sammanträdesordning			
FST	Torsd.16.15	9	73	Förbundskansliet
FFGE	Torsd. 19.00	3	19	Kyrkby högstadieskolas matsal

I regel skriver utbildningschefen utbildningsnämndernas protokoll direkt på sammanträdet, protokollet skrivs ut och justeras omedelbart efter mötet. I Lemland kommer nya rutiner att införas under denna mandatperiod då det numera går att justera protokollet digitalt. I Jomala och Lumparland följs kommunstyrelsens mötesrutiner.

Utbildningsnämnderna och förbundsfullmäktige har sammanträtt på kvällstid medan förbundsstyrelsen sammanträtt på dagtid. Sammanträdeslängden har i medeltal varierat mellan 1 och 1 ½ timme och ibland två timmar t.ex. vid budgetmöten.

## Arbetet i nämnden

### Offentlighet – information

När utbildningsnämndens protokoll justerats är det offentligt om inte annat beslutats. Om inget annat är beslutat får inte nämndmedlem berätta om vad utbildningsnämnden har beslutat före protokollet har blivit justerat. Utbildningsnämndsmedlem får aldrig berätta vad andra sagt på sammanträden. Vad nämndmedlem själv ansett i en fråga är fritt att berätta. Information om utbildningsnämndens beslut till massmedia ges av utbildningsnämndens ordförande eller utbildningschefen. I Jomala och Lumparland följs de informationsrutiner som kommunstyrelsen har angett. Ärenden som är konfidentiella eller hemliga får överhuvudtaget inte omnämnas med ord, gester eller miner.

### Anmälning av ärende

Skolförestandare, skolpersonal och kommunmedborgare skall skriftligen anmäla ärenden som skall upptagas till behandling. Frågorna inlämnas till förbundskansliet. Utbildningschefen bereder ärendet. Ärenden som anhängiggörs i Jomala inlämnas till kommunkansliet.

## **Förbundskansliet**

Förbundskansliet skall betjäna samtliga kommuner rättvist. Det innebär att utbildningsfrågor som är rent specifika för den egna kommunen ankommer på respektive kommun att sköta. Exempel på sådana frågor är:

- Daghems- och skolbyggnadsfrågor
- Skolstipendium
- Egen barnomsorgs- och skolutveckling
- Egen utvärdering och motsvarande frågor

Kommunernas lönefrågor och den ekonomiska administrationen sköts av respektive kommunkansli.

För att få ett så effektivt och rationellt administrativt system som möjligt strävar förbundskansliet till att förenhetliga bestämmelser och rutiner så långt det är möjligt. (Se vidare under rubriken distriktsmöten)

### **Förbunds- och skolkansliets personal**

Förbunds- och skolkansliet består av fyra personer; en utbildningschef, en ekonomichef, en personalsekreterare samt en kanslist på deltid.

#### *Utbildningschef Mathias Eriksson*

Tel 328717

Mobil 0457 5167 156

e-post: [mathias.eriksson@saud.ax](mailto:mathias.eriksson@saud.ax)

<http://www.saud.ax/>

För att hjälpa, bistå och stödja utbildningsnämnderna och förbundsstyrelsen i deras uppgifter har en gemensam utbildningschef anställts. Utbildningschefens lojalitet är enbart riktad till utbildningsnämnderna, kommunstyrelserna i Jomala och Lumparland samt förbundsstyrelsen. I uppgiften ingår framför allt att främja samarbetet i distriktet men även att leda och övervaka distriktets utbildningsverksamhet, bereda och föredra ärenden i nämnd, kommunstyrelse samt förbundsstyrelsen. Förtroendevald kan kontakta utbildningschefen i alla frågor.

#### *Ekonomichef Monica Koskinen*

Tel 328719

e-post: [monica.koskinen@saud.ax](mailto:monica.koskinen@saud.ax)

Ekonomichefen är ansvarig för SÅUD:s ekonomiska skötsel, budget och bokslut. Ekonomichefen uppgör budgetförslag för kommunernas skolor, deltar i budgetmöten samt presenterar budgeten, redovisningar samt utredningar för beslutsunderlag. För skötsel av den

lokala skolans ekonomi och lönefrågor ansvarar respektive kommunkansli. Förtroendevald kan kontakta ekonomichefen i ekonomiska frågor som berör SÅUD k.f.

*Personalsekreterare Ulrika Ulvestaf*

Tel 328718

e-post: [ulrika.ulvestaf@saud.ax](mailto:ulrika.ulvestaf@saud.ax)

Personalsekreteraren ansvarar för personalfrågor, löneberäkning och redovisningar i kommunalförbundet SÅUD samt handlägger en del personalfrågor för medlemskommunernas skolpersonal. Personalsekreteraren kan kontaktas i avtals- och pensionsfrågor som berör kommunalförbundet SÅUD. I lönefrågor som berör de enskilda kommunerna kontaktas respektive kommunkansli.

*Kanslist Angelica Husell*

Tel 328716

e-post: [angelica.h@saud.ax](mailto:angelica.h@saud.ax)

Kanslisten bistår utbildningschefen med olika sekreteraruppgifter, verkställer protokoll, införskaffar uppgifter till förteckningar, redovisningar och statistik, arkiverar och sköter arkivet. Kanslisten kan kontaktas för att exempelvis få skriftliga utdrag över beslut som tagits.

## *Gemensam personal*

### **Gemensamma lärare**

I distriktet finns det en gemensam musiklärare som skolorna anlitar efter behov.

### **Elevvårdspersonal**

Inom SÅUD finns det tre kuratorer som arbetar såväl i barnomsorgen som i grundskolan. Skolpsykologtjänster köps från Mariehamns stad som är huvudman för den gemensamma psykologorganisationen.

## Gemensamt skoldatanätverk

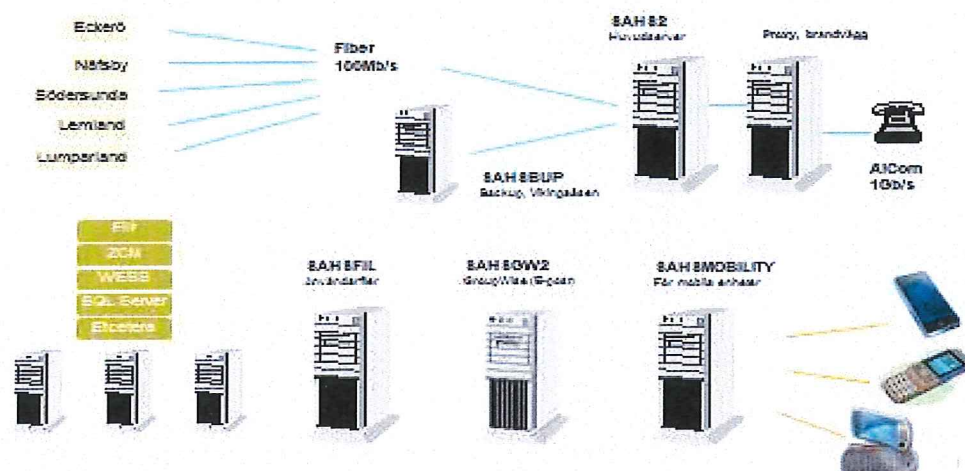
SÅUD:s skoldatanätverk började byggas 1992 med KHS och förbundskansliet som första medlemmar. Ingenjör Anders Gustafsson från Pedago var systemarkitekten. Över åren utvecklades och utvidgades nätverket så att alla distriktets skolor anslutits till SÅUD:S nätverk. Från och med läsåret 2011-2012 är alla servrar placerade i KHS. Skolorna är sammankopplade i ett fibernät och elevernas inloggningsprocedur och skrivbord ser i stort sett lika ut under hela grundskoletiden oberoende av i vilken skola de går i. Backup (säkerhetskopiering) för hela nätverket sker i en särskild backupserver som är belägen i en annan fysisk byggnad än serverna. Vi har ungefär 1200 användare, 550 datorer och 900 iPads i systemet.

I sammandrag beskrivs strukturen i nedanstående skiss: **(BILDEN NEDAN ÄR UPPDATERAD ENLIGT VAD SOM GÄLLER 2020)**

### Arkitektur

Alla fysiska servrar finns på SÅHD

- Kommunikation
  - Fasta anslutningar, fiber 100Mb/s, 1Gb/s, bryggor



Skolorna har licens för Microsoft Office 2019 och epostprogrammet GroupWise. Samtliga användare har även licens för lärplattformen Itslearning där elever kan samla sina dokument och lämna in sina arbeten, lärare utbyta erfarenheter och dela med sig av det som skapats. Samtliga skolor använder sig av Wilma vid kontakten mellan skolan och hemmet. I förvaltningen används KommunOffice/KTWeb. Uppdateringar och programinstallationer sker centralt och inköp av datorer sker via ÅDA. Varje år inlämnar skolföreståndaren/rektorn en IKT-plan som också innehåller en treårig anskaffningsplan. Alla lärare har tillgång till en egen bärbar dator eller iPad. Skolledningen är dessutom utrustad med iPhone och iPad som synkroniseras med epostprogrammet GroupWise

### Underhåll och skötsel av IKT-utrustningen i varje enskild skola

Den centrala nätverksskötseln och utrustningen som är förlagd till KHS ansvarar SÅUD k.f för. KHS IKT-handledare utför även distriktsvisa uppgifter och ger handledning till lågstadieskolornas IKT-handledare, t.ex administreras skolornas iPads centralt. Systemteknikern Matias Mattsson från Roxit anlitas för det löpande underhållet av systemet. Varje skola ansvarar för sin egen IT-utrustning genom IKT-handledare på skolorna samt med serviceavtal med ROXIT.

## **Frågor**

Frågor som uppstår vid genomläsningen av denna information besvaras under kommande möten.

Jomala den 27.2.2024

Mathias Eriksson  
Utbildningschef



Till de i fördelningen nämnda

## ANSÖKAN OM UTMÄRKESETECKEN

Statens ämbetsverk på Åland ber om förslag på personer förtjänta av de utmärkelseecken som Republikens President beviljar på självständighetsdagen den 6 december 2024. Förslagen skall vara ämbetsverket tillhanda **senast måndagen den 29 april 2024**.

Förslagen skall avse personer som utfört ett förtjänstfullt och långvarigt arbete (minst 10 år) inom sitt yrkesområde som anställd eller som förtroendevald inom den offentliga sektorn. Den primära utgångspunkten är de **personliga meriterna**, som skall ligga över genomsnittsnivån och som personen i fråga skall ha gett bevis på genom egen yrkesskicklighet eller i betydande samhälleliga uppgifter. En förutsättning är dessutom ett gott rykte och en vilja att ta emot utmärkelseecknet. **Enbart tjänste- och anställningsår är inte en tillräcklig grund.**

För förslagen används ordensförslagsblanketten som finns på ordenskansliets hemsida [www.ritarikunnat.fi/language/sv](http://www.ritarikunnat.fi/language/sv). **Ordensförslagsblanketten** (bilaga 1) samt **ifyllnadsanvisningar** (bilaga 2) finns under fliken **Ordensförslag**.

Ordensförslaget bör skrivas ut **dubbelsidigt på ett ark i två exemplar samt undertecknas**.

Under rubriken "Noggrann motivering" skall **en omsorgsfull motivering** ges över mottagarens personliga meriter. Därtill skall uppgifter ges om vederbörandes huvudtjänst och utbildning samt om andra meriter som kan vara av betydelse (se bifogade anvisningar). **Matrikelutdrag skall inte bifogas**.

Utmärkelseecken skall inte föreslås för personer som under föregående sjuårsperiod har fått ett utmärkelseecken som förlänats av Republikens President. Förslag om utmärkelse bör inte heller ställas samma år som personen har utnämnts till en ny tjänst eller tilldelats nya uppgifter. Det är att rekommendera att ordensförslaget görs då personen ännu är i det yrkesverksamma livet. En jämn representation av kön och olika yrkesgrupper eftersträvas.

**Vänligen observera** att förslagsställaren förbinder sig att för ordensförslag av högre rang (från förtjänstkors uppåt) betala lösenavgift för den föreslagnes del. **Mera information om lösenavgifter finns i punkt A3 i bilagan ifyllnadsanvisningar**.

För Åland finns en begränsad kvot inom vilken Statens ämbetsverk på Åland sänder förslag till vederbörande ministerium. Republikens Presidents avgörande sker därefter, efter beredning vid berört ministerium och vid ordenskapitlet.

Eventuella förfrågningar kan ställas till landshövdingens assistent Maj Falck på telefon 0295 017 206 eller per e-post: landshovding@ambetsverket.fi



Landshövding

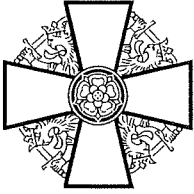
Marine Holm-Johansson

Bilagor 1) Ordensförslagsblankett (**skrivs ut dubbelsidigt i två exemplar**)  
2) Ifyllningsanvisningar

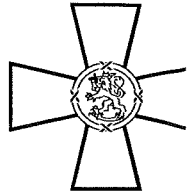
#### Distribution

Brändö kommun  
Eckerö kommun  
Finströms kommun  
Fordonsmyndigheten  
Fältarna/KST  
Föglö kommun  
Geta kommun  
Hammarlands kommun  
Högskolan på Åland  
Jomala kommun  
Kumlunge kommun  
Kökar kommun  
Lemlands kommun  
Lumparlands kommun  
Mariehamns stad  
Medborgarinstitutet i Mariehamn  
Norra Ålands högstadiedistrikt  
Saltviks kommun  
Sottunga kommun  
Sunds kommun  
Södra Ålands högstadiedistrikt  
Vårdö kommun  
Ålands arbetsmarknads- och studieservicemyndighet  
Ålands folkhögskola  
Ålands gymnasium  
Ålands hälso- och sjukvård  
Ålands kommunförbund  
Ålands lagting  
Ålands landskapsregering  
Ålands miljö- och hälsoskyddsmyndighet  
Ålands musikinstitut  
Ålands polismyndighet  
Ålands statistik- och utredningsbyrå





SUOMEN VALKOISEN RUUSUN JA  
SUOMEN LEIJONAN RITARIKUNNAT  
FINLANDS VITA ROS OCH FINLANDS LEJONS ORDAR



Kunniamerkkiehdotus Suomen kansalaisille Ordensförslag för finska medborgare

Ehdokkaan sukunimi Den föreslagnes släktnamn		Etunimet, kutsumanimi isoilla kirjaimilla Förnamn, tilltalsnamnet med stora bokstäver	
<b>A Ehdottaja Förslagsställare</b>			
1 Valtion laitos, kunta, yhteisö tms. Statlig verk, kommun, samfund osv.			2 Y-tunnus FO-nummer
3 Suostumus lunastusmaksuun Medgivande till betalning av lösenavgift	4a Verkkolaskulla, OVT- ja operaattoritunnus E-faktura, EDI-och operatörkod	4b Paperilaskulla, toimitusosoite Pappersfaktura, leveransadress	
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
5 Jakeluosoite Utdelningsadress		6 Postinumero Postnummer	7 Postitoimipaikka Postkontor
8 Yhteyshenkilön nimi ja puhelinnumero Kontaktpersonens namn och telefonnummer			9 Yhteyshenkilön sähköposti Kontaktpersonens E-post
10 Paikka ja aika Ort och tid		11 Ehdottajan tehtävä, allekirjoitus ja nimenselvennös Förslagsställarens befattning, underskrift och namnförtydligande	

**B Ehdotus Förslag**

--

**C Ehdokkaan henkilötiedot Den föreslagnes personuppgifter**

1 Sukunimi Släktnamn	Entiset sukunimet Tidigare släktnamn	2 Etunimet Förnamn
3 Henkilötunnus Personbeteckning	4 Kotipaikka Hemort	5 Kunniakirjan kieli Diplomspråk <input type="radio"/> suomi finska <input type="radio"/> ruotsi svenska
6 Virka, toimi, ammatti tai sotilasarvo suomeksi tai ruotsiksi Tjänst, befattning, yrke eller militärgrad på finska eller svenska		
7 Kunniakirjaan tuleva virka tai arvo ainoastaan suomeksi tai ruotsiksi Den tjänst eller titel som valts att användas i diplomtet, bara på finska eller svenska		
8 Nykyinen palkkausluokka tai euromääräinen palkka Nuvarande löneklass eller bruttolön		9 Edellinen ehdotus (vuosi) Tidigare ordensförslag (år)

**D Koulutus, työhistoria ja luottamustehtävät  
Utbildning, arbetshistoria och förtroendeuppdrag**

1 Yleissivistys Allmänbildning	2 Tutkinnot Examen
3 Työelämässä alkaen ja nykyisen työnantajan palveluksessa alkaen (vuosi) I arbetslivet sedan och hos nuvarande arbetsgivare sedan (årtal)	
4 Nykyinen työtehtävä, työhistoria ja luottamustehtävät Nuvarande arbetsuppdrag, arbetshistoria och förtroendeuppdrag	

**E Tarkka perustelu Noggrann motivering**

--

**F Aikaisemmat kotimaiset arvonimet ja kunniamerkit Tidigare inhemska titlar och ordnar**

1 Arvonimi, päivämäärä Titel, datum	2 Kunniamerkit, päivämäärä Utmärkelsestecken, datum

**G Lisätietoja Tilläggsuppgifter**

1 Halukkuus ottaa vastaan kunniamerkki Villig att ta emot utmärkelsestecken	
<input type="checkbox"/> kyllä ja	
2 Hyvämaineisuus/nuhteettomuus Känd för oförvitligt leverne	
<input type="checkbox"/> Tunnetaan hyvämaineisena Är känd för oförvitligt leverne	
3 Veteraanitunnus Veteranbeteckning	4 Reservin upseerin arvo Reservofficersgrad
<input type="checkbox"/> kyllä ja <input type="checkbox"/> ei nej	

**H Muutos- ja täydennysmerkinnät Dokumentation av förändringar och kompletteringar**

1 Toimenpide Åtgärd	
Paikka ja aika Ort och tid	Käsittelijän tehtävä, allekirjoitus ja nimenselvennös Handläggarens befattning, underskrift och namnförtydligande
2 Toimenpide Åtgärd	
Paikka ja aika Ort och tid	Käsittelijän tehtävä, allekirjoitus ja nimenselvennös Handläggarens befattning, underskrift och namnförtydligande

## IFYLLNINGSANVISNINGAR, ORDENSFÖRSLAGSBLANKETTEN

Ordensförslagen görs med den blankett som ordenskapitlet fastställt. Det är att rekommendera att först bekanta sig med anvisningarna. Alla punkter skall ifyllas med omsorg. Ett bristfälligt ordensförslag behandlas inte.

Förslaget skrivs ut som dubbelsidigt. Bilagor skall inte bifogas. Social- och hälsovårdsministeriets egen bilageblankett för ordensförslagen till morsdagen samt de sammanfattningsblanketter som vissa ministerier kräver är undantag till denna regel. Information om undantagen finns på ministeriernas egna hemsidor.

### A Förslagsställare

Förslagsställaren ombesörjer att ordensförslaget kommer till det ministerium, under vilket den föreslagnes arbetsverksamhet sorterar. Om den föreslagne verkar t.ex. inom hälsovården, skickas förslaget till social- och hälsovårdsministeriet. Ordensförslag som grundar sig på meriter inom ett politiskt parti skickas till justitieministeriet, medan förslag som tar fasta på meriter i kommunala förtroendeuppdrag skickas till finansministeriet. I osäkra fall är innehållsförteckningen i Finlands statskalender till hjälp. Den ger information om under vilket ministerium en verksamhet sorterar.

Ordensförslagen bör inlämnas till ministerierna inom den tid som förordningen fastställer.

- Ordensförslagen för självständighetsdagen bör vara inlämnade före 1.8.
- Ordensförslagen för dagen för försvarets fanfest bör vara inlämnade före 15.3.

Ifall att förslaget inlämnas till centralorganisationerna eller regionförvaltningsverken, bör inlämningsdatumet kontrolleras på respektive organisations hemsidor.

**A3** För ett förlänat utmärkelsetecken uppbärs en lösenavgift som fastslagits av ordenskapitlet. Förslagsställaren förbinder sig att betala lösenavgiften för den föreslagnes del. Lösenavgift uppbärs inte för utmärkelsetecken som föreslås åt personer inom statens bokföringsenheter, ämbetsverk och inrättningar eller tjänstemän eller anställda inom statliga fonder utanför budgeten, ej heller för medaljer.

Under behandlingen av förslaget kan utmärkelseteckenklassen ändras från det föreslagna. Förslagsställaren bör även i dessa fall betala den lösenavgift som är fastställd.

### Den av ordenskapitlet fastslagna lösenavgiftstabellen:

Lösenavgifterna för Finlands Vita Ros och Finlands Lejons ordensdiplom

Storkors (SK)	1.900 €
Kommendörstecken av I klass (K I)	1.700 €
Kraschan (K I)	1.100 €
Kommendörstecken (K)	800 €
Riddartecken av I klass (R I)	580 €
Riddartecken (R)	480 €
Förtjänstkors (Fk)	215 €

**A 4a, 4b** Här väljs antingen elektronisk fakturering eller pappersfaktura. Portaler eller andra system vilka kräver inloggning duger inte som faktureringsadresser.

Ifall att elektronisk fakturering används, skall både EDI- och operatörkod antecknas.

För pappersfaktura antecknas distributionsadressen, ifall att den avviker från det som antecknats i fälten A5-A7.

Ifall att faktureringsreferens används, skall denna antecknas i det faktureringsfält man valt (4a eller 4b). Då faktureringsreferensen inte ryms in i faktureringsfältet, kan den även skrivas in i faktureringsfältet bredvid.

**A 8** Den som uppges som kontaktperson sköter om betalningstrafiken åt förslagsställaren samt svarar på förfrågningar om förslaget.

**A 11** Ordensförslagen tas emot i pappersform. Elektronisk underskrift av ordensblanketten är tills vidare inte möjlig. I undantagsförhållanden ges förslagsställaren emellertid möjlighet till elektronisk underskrift. Elektronisk underskrift förutsätter stark autentisering. Ett dokument som bestyrker den elektroniska underskriften skall bifogas ordensförslaget. Ordenskansliet tar inte ställning till förslagsställarnas egna system för elektronisk underskrift, och bedriver inte heller rådgivning om användningen av dessa.

Förslagsställaren är i regel den föreslagnes förman eller motsvarande. Väsentligt är, att förslagsställaren har beslutanderätt både i fråga om själva ordensförslaget och i fråga om betalningen av lösenavgiften.

## **B Förslag**

Förslaget antecknas med hjälp av de officiella förkortningarna av utmärkelsetecknen. En förteckning av förkortningarna för Finlands Vita Ros' (FVR) och Finlands Lejons (FLO) klasser finns i slutet av dessa ifyllningsanvisningar. I det fall att den föreslagne tidigare förlänats utmärkelsetecknen av Frihetskorsets orden (FrK), kan klassen kontrolleras i jämförelse med utmärkelsetecknen för FVR och FLO från hemsidorna från avsnittet *Utmärkelsetecknen - Rangordningen*.

För att fastställa klassen på utmärkelsetecknet är det nyttigt att använda våra hemsidor där tidigare förlänningar av utmärkelsetecknen hittas i listform (*6.12. förlänade utmärkelsetecknen*). Den föreslagna klassen kontrolleras i ministerierna. Vid behov korrigeras klassen i ministerierna.

För att freda föredragningsordningen i förslagsprocessen tar riddarordnarnas kansli inte på förhand ställning till vilken klass ett ordensförslag bör ha.

Ett kommendörstecken som första utmärkelsetecknen kan komma i fråga endast för särskilda förtjänster. Förutom särskilda förtjänster förutsätts för kommendörstecken i regel 50 års ålder och för riddartecken samt förtjänstkors 40 års ålder. För FVR:s medaljer av I klass (FVR M I och FVR M I gk) förutsätts minst 15 års och för medalj (FVR M) 10 års tjänstgöringstid. I praktiken är dessa tider längre.

## **C Den föreslagnes personuppgifter**

**C 2** Tilltalsnamnet skrivs med stora bokstäver. Uppgiften om tilltalsnamn behövs i det fall att endast det och släktnamnet ryms i diplommet.

**C 4** Den föreslagnes hemkommun. Om den föreslagne har beviljats spärrmarkering, antecknas detta ord i fältet i det fallet att beslutet om spärrmarkering är i kraft.

**C 6** Här antecknas den föreslagnes aktuella befattning och eventuellt den grad som den föreslagne har för att kunna användas då den belönades uppgifter publiceras. Det språk som valts i punkt **C 5** avgör vilket språk som används i denna punkt.

**C7** Om den föreslagne gått i pension antecknas här antingen den senaste befattningen eller lärdomsgraden. Det är att rekommendera att ordensförslaget görs då den föreslagne ännu är i det yrkesverksamma livet.

**C8** Här antecknas löneklass eller annan utredning, exempelvis antalet underställda. Uppgiften behövs för att uppskatta graden av ansvar den föreslagne har i sin befattning.

**C9** Om ordensförslaget året innan blivit avslaget och den föreslagne inte har förvärvat betydande nya förtjänster, är det ej lämpligt eller till fördel att sända in ordensförslaget på nytt.

## **D Utbildning, arbetshistoria och förtroendeuppdrag**

**D 1** Folkskola, läroverk, grundskola eller student

**D 2** Examen/examina med förkortningar samt året då examen utförts. För ordensförslaget är den högsta utförda examen utslagsgivande.

**D 4** Förkortningar är tillåtna i denna punkt. Om utrymmet inte räcker till går det att fortsätta i punkt E. Då den föreslagnes arbetshistoria antecknas, görs det i kronologiskt omvänd ordning, d.v.s. den senaste befattningen antecknas först. Samma gäller förtroendeuppdragen. Endast de väsentligaste befattningarna och förtroendeuppdragen antecknas. I det fall att personen tidigare förlänats ett utmärkelsetecken, antecknas här endast de förtjänster som den föreslagne ådagalagt efter att utmärkelsetecknet förlänats.

## **E Noggrann motivering**

Här ges en kortfattad motivering över på vilket vis den föreslagnes förtjänster ligger över genomsnittsnivån.

## **F Tidigare inhemska titlar och ordnar**

**F 2** Här antecknas endast de utmärkelsetecken av FVR:s, FLO:s och FrK:s ordnar som den föreslagne erhållit tidigare. Det är skäl att föra bok över vilka utmärkelsetecken och hederstitlar som föreslagits och förlänats åt den föreslagne så att man undviker att föreslå samma utmärkelsetecken åt en och samma person flera gånger även om förslagsställaren inom en organisation bytts.

Ordenskansliet [info@ritarikunnat.fi](mailto:info@ritarikunnat.fi) står till tjänst med uppgifter om tidigare erhållna utmärkelsetecken. Uppgifter om erhållna hederstitlar fås från statsrådets kansli.

Innan man gör ett ordensförslag är det skäl att försäkra sig om att ordensförslaget inte infaller inom den sju år långa karenstid som en person befinner sig i efter att ett utmärkelsetecken förlänats. Under karenstiden kan inte ett utmärkelsetecken förlänas. Förlänandet av en hederstitel föranleder likaledes en karenstid som är sju år lång. Med hederstitlar avses endast de hederstitlar som republikens president förlänat. Mera information finns på hemsidorna för statsrådets kansli, [Utmärkelsetecken - Statsrådets kansli](#) samt [Hederstitel - Statsrådets kansli](#).

## **G Tilläggsuppgifter**

**G 1** Förslagsställaren bör känna den föreslagne så väl, att det går att utesluta möjligheten av att den föreslagne skulle avböja ett förlänat utmärkelsetecken. Man bör inte utreda frågan direkt från den föreslagne.

**G 2** Genom att sätta kryss i denna ruta uttrycker förslagsställaren att han inte känner till något som skulle hindra att ett utmärkelsetecken förlänas åt den föreslagne.

Det åligger förslagsställaren att avbryta förslagsprocessen ifall att förslagsställaren i ett senare skede får information som ifrågasätter förlänandet av ett utmärkelsetecken.

#### **G 4 Reservofficersgrad**

Reservofficersgraderna är:

Inom landstridskrafterna: fänrik, löjtnant, premiärlöjtnant, kapten, major, överstelöjtnant

inom sjöstridskrafterna: underlöjtnant, löjtnant, premiärlöjtnant, kaptenlöjtnant, kommendörkapten, kommendör

#### **H Dokumentation av förändringar och kompletteringar**

Dessa fält fylls i av handläggaren, i det fall att utmärkelsetecknet förändras eller uppgifterna i ordensförslaget kompletteras.

#### **FVR:s och FLO:s officiella förkortningar enligt rangordning**

FVR SK kedj.	Storkorset med kedja av Finlands Vita Ros' orden
FVR SK	Storkorset av Finlands Vita Ros' orden
FLO SK	Storkorset av Finlands Lejons orden
FVR K I	Kommendörstecknet av I klass av Finlands Vita Ros' orden
FLO K I	Kommendörstecknet av I klass av Finlands Lejons orden
FVR K	Kommendörstecknet av Finlands Vita Ros' orden
FLO K	Kommendörstecknet av Finlands Lejons orden
FVR R I	Riddartecknet av I klass av Finlands Vita Ros' orden
FLO PF	Pro Finlandia-medaljen av Finlands Lejons orden
FLO R I	Riddartecknet av I klass av Finlands Lejons orden
FVR R	Riddartecknet av Finlands Vita Ros' orden
FLO R	Riddartecknet av Finlands Lejons orden
FVR Fk	Förtjänstkorset av Finlands Vita Ros' orden
FLO Fk	Förtjänstkorset av Finlands Lejons orden
FVR M I gk	Medalj av I klass med guldkors av Finlands Vita Ros' orden
FVR M I	Medalj av I klass av Finlands Vita Ros' orden
FVR M	Medalj av Finlands Vita Ros' orden