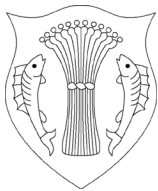


Sammanträdesdatum  
23.9.2020

Nr  
8

Paragrafer  
107-122

<b>Plats och tid</b>	Kommunkansliet i Klemetsby, Lumparland Onsdag 23.9.2020 kl. 19.00–20.56.
<b>Beslutande</b>	Wilhelms Brage, ordförande Mörn Tomas, vice ordförande Jansén Gea Malén Johan Strandholm-Karlsson Lil
<b>Frånvarande</b>	Johansson Hanna
<b>Övriga deltagande</b>	Jansryd Mattias, kommundirektör, föredragande och sekreterare Eriksson Pia, kommunfullmäktiges ordförande Williams Robert, kommunfullmäktiges I vice ordförande Nordberg Ulrika, kommunfullmäktiges II vice ordförande
<b>Underskrifter</b>	<p>Brage Wilhelms Ordförande</p> <p>Mattias Jansryd Sekreterare</p>
<b>Protokolljustering Plats och tid</b>	Lumparland 23.9.2020
<b>Underskrifter</b>	<p>Gea Jansén</p> <p>Tomas Mörn</p>
<b>Protokollet framlagt till påseende Plats och tid</b>	Kommunkansliet i Lumparland 25.9.2020
<b>Intygar</b>	
<b>Utdragets riktighet bestyrker Plats och tid</b>	Lumparland / 20
<b>Underskrift</b>	



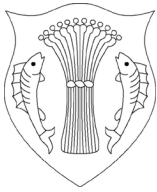
---

**Plats:       Kommunkansliet i Klemetsby, Lumparland**  
**Tid:         Onsdag 23.9.2020 kl. 19.00**

---

## ÄRENDEN

107 §	Sammanträdet konstituerande .....	1
108 §	Anmälningsärenden .....	2
109 §	Köp av fastighet 438-401-10-21 .....	3
110 §	Avtal om köp av specialbarnträdgårdslärartjänster justeras 1.1.2021 .....	4
111 §	Uppsägning av avtalet med Jomala kommun om ÄIDis att upphöra 31.12.2021.....	6
112 §	Inrättandet av ställföreträdande närvårdare inom kommunens hemservice och ESB Kapellhagen i tjänsteförhållande fr. 1.1.2021 .....	7
113 §	Anhållan om verksamhetsunderstöd från Föreningen Norden på Åland r.f. ....	8
114 §	Anhållan om bidrag från Ålands 4H-distrikt r.f.....	9
115 §	Bibliotekets öppettider .....	10
116 §	Omdisponering i budget 2020 mellan förvaltningar .....	11
117 §	Samarbetsavtal för gemensam barnomsorgsledning.....	12
118 §	Samarbetsavtal för gemensam äldreomsorgsledning .....	13
119 §	Nytt ekonomisystem .....	14
120 §	Gemensamt äldreåd med Lemlands kommun.....	16
121 §	Offentliga föredragningslistor.....	17
122 §	Sammanträdet avslutande .....	20



---

## **107 § Sammanträdets konstituerande**

---

### **Laglighet och beslutförhet**

Konstaterades att kommunstyrelsen sammanträder i beslutfört antal på lagenlig kallelse.

### **Protokolljustering**

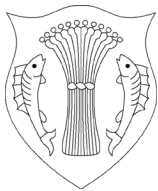
Till protokolljusterare utsågs Gea Jansén och Tomas Mörn.

Protokolljustering sker direkt efter sammanträdets avslutande.

### **Godkännande av föredragningslistan**

Föredragningslistan godkändes enhälligt oförändrad.

---



---

## 108 § Anmälningssärenden

---

### Ks § 108/23.9.2020

1. Av kommundirektören fattade beslut:
  - 32 § Avtal gällande hemsida, 25.8.2020
  - 33 § Ansökan om arbetsledighet, 2.9.2020
  - 34 § Individuellt tillägg, 8.9.2020
  - 35 § Uppsägning av lägenhet, 15.9.2020.
2. Bolagsstämma för Ålands Vatten Ab 21.9.2020.
3. Extra bolagsstämma för Åda Ab 28.9.2020.
4. Preliminär budget för Ålands kommunförbund, 14.9.2020.
5. Ålands miljöservice k.f:s svar på kommunens skrivelse författad med anledning av inlämnat medborgarinitiativ om utträde ur Mise.
6. Diskussion om nybyggnation av specialfritidshem.
7. Skydds zonen i Snicknäs överlämnades 23.9.2020 till Lumparlands kommun.

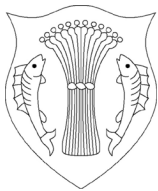
#### **Kommundirektörens förslag:**

Kommunstyrelsen beslutar anteckna de ovan nämnda ärendena till kännedom.

#### **Beslut:**

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

---



---

## 109 § Köp av fastighet 438-401-10-21

---

### Ks § 101/26.8.2020

Lumparlands kommun sålde år 2018 en fastighet detaljplanerad för radhus med villkoret att fastigheten inom tre år från undertecknandet av köpebrevet skulle ha ett slutsynat radhus. Köparen har dock meddelat att denne inte har möjlighet att inom tidsfristen färdigställa ett radhus på fastigheten. I och med att kommunen har behov av inflyttning finns skäl för Lumparlands kommun att köpa tillbaka fastigheten och hitta en lämplig lösning för att få ett radhus färdigställt inom en överskådlig framtid.

Fastigheten såldes för 21 769 euro och är på 3 958 m<sup>2</sup>.

#### **Kommundirektörens förslag:**

Kommunstyrelsen beslutar utse representanter för att förhandla om ett förvärv av fastighet 438-401-10-21.

#### **Beslut:**

Kommunstyrelsen beslöt utse kommundirektören för att förhandla om ett förvärv av fastighet 438-401-10-21.

---

### Ks § 109/23.9.2020

Under förhandlingen har kommunen och säljaren överenskommit om ett pris om 20 000 euro. Kommunen står för kostnaderna vad gäller upprättande av köpebrev, offentligt köpvittne och lagfart. Förslag till köpebrev, enligt bilaga:

-

Bilaga A – Ks § 109

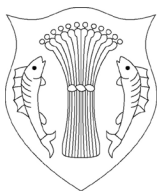
#### **Kommundirektörens förslag:**

Kommunstyrelsen beslutar föreslå fullmäktige att godkänna ett köp av fastighet 438-401-10-21 för 20 000 euro enligt Bilaga A – Ks § 109. Kommundirektören befullmäktigas att slutligt utforma och underteckna köpebrevet.

#### **Beslut:**

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

---



---

## 110 § Avtal om köp av specialbarntädgårdslärartjänster justeras 1.1.2021

---

### Scn § 3/20.1.2020

Det senaste avtalet om köp av specialbarntädgårdslärartjänster från Lemlands kommun är från 01.01.2012.

Lemlands kommun har tillställt socialnämnden i Lumparland ett förslag till förnyat avtal om köp av specialbarntädgårdslärartjänster. Det nya avtalet har främst förtydligats i en pt. 8., gällande barn med annan hemkommun än någon av avtalskommunerna, sålunda att en separat timredovisning sker för specialbarntädgårdslärarinsatser gällande dessa barn. Se förslaget i enlighet med Bilaga A – Scn § 3.

#### **Socialsekreterarens förslag:**

Socialnämnden beslutar förordna för kommunstyrelsen att ett förnyat avtal om köp av specialbarntädgårdslärartjänster tecknas med Lemlands kommun från och med 01.03.2020 – tillsvidare, med en uppsägningstid om 6 månader, i enlighet med Bilaga A – Scn § 3. Socialsekreteraren befullmäktigas att underteckna avtalet.

#### **Beslut:**

Enligt förslag.

---

### Scn § 35/31.8.2020

Socialnämnden i Lemland har behandlat förslaget till förnyat avtal om köp av specialbarntädgårdslärartjänster 25.2.2020, 10 § och 19.5.2020, 21 §. Där har då volymen om 50 – 60 timmar / år ändrats till 30 – 60 timmar / år, vilket inte har någon avgörande betydelse för Lumparlands del då barnvolymerna är ringa de närmaste åren. Ytterligare har förtydligande om priset 45 €/ timme gjorts att gälla exklusive moms samt giltighetstiden för avtalets början framflyttats till 01.01.2021 med en uppsägningstid om minst 3 månader i stället för 6 månader, vilket inte heller är av större betydelse, eftersom det redan finns ett löpande avtal om köp av specialbarntädgårdslärartjänster från Lemlands kommun är från 01.01.2012.

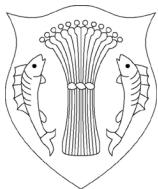
#### **Socialsekreterarens förslag:**

Socialnämnden beslutar att förordna för kommunstyrelsen att ett nytt avtal om köp av specialbarntädgårdslärartjänster tecknas med Lemlands kommun från och med 01.01.2021 – tillsvidare, med en uppsägningstid om 3 månader, i enlighet med Bilaga A – Scn § 35. Socialsekreteraren befullmäktigas att underteckna avtalet.

#### **Beslut:**

Enligt förslag.

---



---

**Ks § 110/23.9.2020**

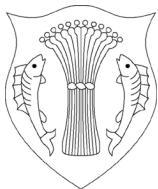
**Kommundirektörens förslag:**

Kommunstyrelsen beslutar godkänna avtalet med Lemlands kommun om specialbarträdgårdslärartjänster enligt Bilaga A – Scn § 35 att gälla från 1.1.2021. Socialsekreteraren befullmäktigas att underteckna avtalet.

**Beslut:**

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

---



---

## 111 § Uppsägning av avtalet med Jomala kommun om ÄIDis att upphöra 31.12.2021

---

### Scn § 36/31.8.2020

ÄIDis är ett samarbetsavtal för äldreomsorg på distans, där Lumparlands kommun köper tjänsten av Jomala kommun via avtal. Avtalet inleddes år 2016 och har sedan dess främst bestått av att Kapellhagen kan visa ÄIDis program på storbildsskärm. Emellertid har den digitala utvecklingen gått snabbt framåt och det finns för de äldre andra alternativ än ÄIDis. ÄIDis uppges var dyrt och oändamålsenligt. Via andra digitala källor erhåller man lämpligare program och Ålands TV uppfyller behovet av lokal förankring och närproducerade lokala program. Deltagaravgiften för ÄIDis är ca 549 € per månad, på årsbasis 6 588 €, vilket motsvarar ca 19 % av en närvårdare heltid, som t.ex. kunde finansiera en gemensam vikariepool för äldreomsorgen, gemensamt med Lemland. Uppsägningstiden för samarbetsavtalet som är tecknat av kommunstyrelsen är 12 månader och avtalet kan endast sägas upp med slutdatum 31 december.

#### **Socialsekreterarens förslag:**

Socialnämnden föreslår för kommunstyrelsen att samarbetsavtalet för äldreomsorg på distans, som Lumparlands kommun köper av Jomala kommun, sägs upp att upphöra den 31 december 2021.

#### **Beslut:**

Socialnämnden föreslår för kommunstyrelsen att samarbetsavtalet för äldreomsorg på distans från 1.4.2016, sägs upp att upphöra den 31 december 2021.

---

### Ks § 111/23.9.2020

#### **Kommundirektörens förslag:**

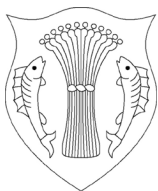
Kommunstyrelsen beslutar att säga upp avtalet med Jomala kommun om äldreomsorg på distans av 1.4.2016 att upphöra 31.12.2021.

#### **Beslut:**

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

---





---

## 112 § Inrättandet av ställföreträdande närvårdare inom kommunens hemservice och ESB Kapellhagen i tjänsteförhållande fr. 1.1.2021

---

### Scn § 38/31.8.2020

En av närvårdarna heltid inom kommunens hemservice och ESB Kapellhagen har i arbetsförhållandet, i tilläggsuppgift att fungera som ställföreträdande ledande närvårdare, för att säkerställa att det finns en ledande vårdare att tillgå även då den ordinarie är ledig.

I och med att den nya äldrelagen (LL 2020:9), träder ikraft 1.1.2021 på Åland, förutsätts enligt 14 § behörig tjänsteman göra bedömning av servicebehovet. Därmed behöver den som fattar beslutet i form av myndighetsutövning ha en anställning i tjänsteförhållande. På basen av ändrad lagstiftning för äldreomsorgen behöver även kommunens ställföreträdande ledande närvårdare vara anställd i tjänsteförhållande i stället för nuvarande arbetsavtalsenliga anställning.

#### **Socialsekreterarens förslag:**

Socialnämnden beslutar att initiera att kommunstyrelsen ombildar en heltids arbetsavtalsanställning i periodarbete, med tilläggsuppgift att fungera som ställföreträdande ledande närvårdare, till en heltidstjänst som ställföreträdande ledande närvårdare i periodarbete.

#### **Beslut:**

Enligt förslag.

---

### Ks § 112/23.9.2020

Berörd arbetstagare har vidtalats och samtyckt till ombildningen.

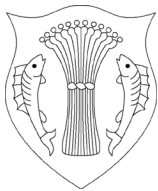
#### **Kommundirektörens förslag:**

Kommunstyrelsen beslutar föreslå fullmäktige att ombilda en heltidsanställning i arbetsavtalsförhållande i periodarbete till en inrättad heltidsanställning i tjänsteförhållande som ställföreträdande ledande närvårdare från 1.1.2021. Socialförvaltningen ges i uppdrag att ta fram en tjänstebeskrivning som sedan fastställs av kommundirektören.

#### **Beslut:**

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

---



---

## 113 § Anhållan om verksamhetsunderstöd från Föreningen Norden på Åland r.f.

---

### Ks § 113/23.9.2020

Föreningen Norden på Åland r.f. har 18.8.2020 inkommit med en anhållan om verksamhetsunderstöd för år 2021. Föreningen anhåller om ett understöd om 0,50 euro per invånare, eller ett fast kommunbidrag.

Föreningen har som uppgift att stärka och utveckla de nordiska folkens samverkan inåt och utåt samt att göra Åland och dess självstyrelse känt i övriga Norden.

Enligt kultur- och fritidsförvaltningens principer för föreningsbidrag kan endast sammanslutningar registrerade med Lumparlands kommun som hemort erhålla bidrag. Dock kan bidragsansökningar från övriga sammanslutningar behandlas genom separat prövning i kommunstyrelsen. Föreningen har inte någon konkret verksamhet i kommunen, men kommunen brukar delta i Nordiska litteraturveckan genom att delta i Kura Skymning. Det finns också möjlighet för kommuninvånare att delta i Nordjobb.

Syftet med de nya principerna för föreningsbidrag är att främja föreningar som verkar i Lumparland varför beviljande av bidrag till övriga föreningar bör hanteras restriktivt eftersom kommunen i sådana fall frångår syftet med den nya strukturen kring hur kommunen beviljar bidrag.

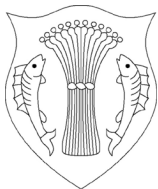
#### **Kommundirektörens förslag:**

Kommunstyrelsen beslutar att inte bevilja Föreningen Norden på Åland r.f. något verksamhetsunderstöd med hänvisning till att föreningen inte uppfyller villkoren i kommunens principer för föreningsbidrag.

#### **Beslut:**

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

---



---

## 114 § Anhållan om bidrag från Ålands 4H-distrikt r.f.

---

### Ks § 114/23.9.2020

Ålands 4H-distrikt r.f. har 31.7.2020 inkommit med en ansökan om föreningsbidrag. Föreningen ansöker om ett bidrag på 2 000 euro. Föreningen har inte Lumparlands kommun som hemort varför något bidrag inte kan beviljas genom kultur- och fritidsförvaltningens principer för föreningsbidrag.

Ålands 4H distrikt r.f. har, trots att kommunen inte är hemort, verksamhet inom kommunens gränser genom att föreningen under skolåret anordnar träffar med skolbarnen vid vilka föreningen håller i skraddarsydda kurser och aktiviteter enligt önskemål. Planen är att under år 2021 ordna totalt åtta träffar i Lumparland. Kommuninvånare i Lumparland kan även delta i aktiviteter som ordnas utanför kommunen såsom klubbar, temakurser och läger. Föreningen har för närvarande 15 medlemmar som har Lumparlands kommun som hemkommun.

Syftet med de nya principerna för föreningsbidrag är att främja föreningar som verkar i Lumparland varför beviljande av bidrag till övriga föreningar bör hanteras restriktivt eftersom kommunen i sådana fall frångår syftet med den nya strukturen kring hur kommunen beviljar bidrag.

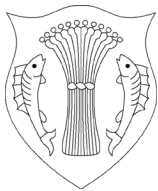
#### **Kommundirektörens förslag:**

Kommunstyrelsen beslutar att inte bevilja Ålands 4H-distrikt r.f. något bidrag med hänvisning till att föreningen inte uppfyller villkoren i kommunens principer för föreningsbidrag.

#### **Beslut:**

Kommunstyrelsen beslöt enhälligt att Ålands 4H-distrikt i budgetförslaget för år 2021 föreslås beviljas ett bidrag på 30 euro per medlem som har Lumparlands kommun som hemkommun.

---



---

## 115 § Bibliotekets öppettider

---

### Ks § 115/23.9.2020

Över sommaren har biblioteket haft öppet kl. 13.00-15.00 från att tidigare haft öppet kl. 14.00-15.00. Emellertid har besöket inte ökat av de utökade öppettiderna och nu när skolterminen har börjat krockar även öppettiderna med den tid som biblioteket är öppet för skolan. Det finns därför skäl att återgå till normala öppettider.

Avslutningsvis finns också ett behov av att biblioteket stänger tidigare 7.10.2020 på grund av kommunstyrelsens budgetseminarium.

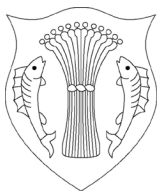
#### **Kommundirektörens förslag:**

Kommunstyrelsen beslutar att biblioteket håller öppet kl. 14.00-15.00 på tisdagar samt att biblioteket 7.10.2020 stänger kl. 19.00. I övrigt görs inga ändringar i bibliotekets öppettider.

#### **Beslut:**

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

---



---

## 116 § Omdisponering i budget 2020 mellan förvaltningar

---

### Ks § 116/23.9.2020

I budgeten för 2020 finns upptaget medel för ordnande av en personalfest. I kommunstyrelsen beslut § 71/20.5.2020 om inbesparingsåtgärder är dock personalfesten en post som inte ska förverkligas. Med tanke på coronaviruset och risken för smittspridning är det inte heller lämpligt att bjuda in hela personalstyrkan till en och samma plats.

Vid senaste ledningsgruppen har det emellertid diskuterats ifall personalen under hösten skulle kunna ha enhetsvisa personaltillställningar i enlighet med kommunens riktlinjer för representation. I och med att alla enheter har sparkrav på sig skulle det vara lämpligt att kommunstyrelsen gör en omdisponering av egna budgetmedel för att möjliggöra för alla enheter att ha någon form av mindre tillställning. Enligt riktlinjerna för representation får kostnaderna för enhetsvisa tillställningar uppgå till maximalt 25 euro per person inklusive moms.

Det kan avslutningsvis nämnas att kommunens ekonomi sett till nuvarande omständigheter medger en ovan nämnd intern representation.

#### **Kommundirektörens förslag:**

Kommunstyrelsen beslutar att göra följande omdisponeringar:

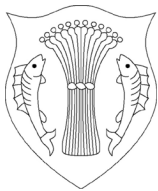
- 109,65 euro från konto 4970 *Personalfest* under kostnadsställe 1205 *Allmän förvaltning* till konto 4440 *Utbildnings- och kulturtjänster* under kostnadsställe 2211 *Daghemmet Videungen och Myrstacken*.
- 220 euro från konto 4970 *Personalfest* under kostnadsställe 1205 *Allmän förvaltning* till konto 4440 *Utbildnings- och kulturtjänster* under kostnadsställe 2334 *Effektiverat serviceboende/Kapellhagen*.
- 200 euro från konto 4970 *Personalfest* under kostnadsställe 1205 *Allmän förvaltning* till konto 4440 *Utbildnings- och kulturtjänster* under kostnadsställe 3201 *Lågstadiet*.
- 110 euro från konto 4970 *Personalfest* under kostnadsställe 1205 *Allmän förvaltning* till konto 4440 *Utbildnings- och kulturtjänster* under kostnadsställe 1204 *Kommunkansliet*.

Kommunstyrelsen beslutar att alla enheter får genomföra en personaltillställning vardera trots det på sikt oklara ekonomiska läget. Bibliotekets personal får delta vid kommunkansliets tillställning.

#### **Beslut:**

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

---



---

## 117 § Samarbetsavtal för gemensam barnomsorgsledning

---

### Ks § 117/23.9.2020

På grund av landskapslagen om en kommunalt samordnad socialtjänst (ÅFS 2016:2) och landskapslagen om barnomsorg och grundskola (ÅFS 2020:32) behöver kommunens förvaltningsstruktur förändras. En arbetsgrupp tillsattes under hösten 2019, vilken föreslog att kommunen bör diskutera med Lemlands kommun om eventuella framtida samarbeten. Kommunernas presidier har under våren och sensommaren förhandlat om att eventuellt ha en gemensam barnomsorgsledning.

Kommunfullmäktiges och kommunstyrelsens presidium samt kommundirektörerna från Lumparland och Lemland har sedermera 2.9.2020 kommit överens om att i respektive kommun föra fram ett förslag till samarbetsavtal för gemensam barnomsorgsledning, enligt bilaga:

- Bilaga A – Ks § 117

Genom avtalet överenskommer parterna om att Lemlands kommun åtar sig handhavandet för båda kommunerna av det ledningsarbete som omfattar administrativ ledning av kommunernas barnomsorg enligt landskapslagen om barnomsorg och grundskola (ÅFS 2020:32) eller motsvarande senare lagstiftning samt handhavande av den delegerade beslutanderätt från utbildningschefen inom Södra Ålands högstadiedistrikt k.f. som tillkommer av kommunerna anvisad tjänsteinnehavare samt att tillhandahålla tillhörande kanslitjänster. Den av Lemlands kommun anställda personalen ska ansvara för och utföra tillhörande arbetsuppgifter i både Lemland och Lumparland. Kommunerna bibehåller separata nämnder eller andra kommunala organ inom verksamhetsområdet samt därtill hörande separata instruktioner.

Avtalet gäller enligt förslaget från 1.1.2021 och tillsvidare. Uppsägningstiden är 12 månader, dock så att avtalet upphör att gälla vid närmast inkommande årsskifte efter att uppsägningstiden har löpt ut.

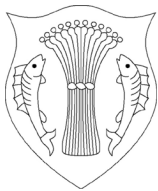
#### **Kommundirektörens förslag:**

Kommunstyrelsen beslutar föreslå fullmäktige att godkänna samarbetsavtalet för gemensam barnomsorgsledning enligt Bilaga A – Ks § 117. Kommundirektören och kommunstyrelsens ordförande befullmäktigas att slutligt utforma och underteckna avtalet.

#### **Beslut:**

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

---



---

## 118 § Samarbetsavtal för gemensam äldreomsorgsledning

---

### Ks § 118/23.9.2020

På grund av landskapslagen om en kommunalt samordnad socialtjänst (ÅFS 2016:2) och landskapslagen om barnomsorg och grundskola (ÅFS 2020:32) behöver kommunens förvaltningsstruktur förändras. En arbetsgrupp tillsattes under hösten 2019, vilken föreslog att kommunen bör diskutera med Lemlands kommun om eventuella framtida samarbeten. Kommunernas presidier har under våren och sensommaren förhandlat om att eventuellt ha en gemensam äldreomsorgsledning.

Kommunfullmäktiges och kommunstyrelsens presidium samt kommundirektörerna från Lumparland och Lemland har sedermera 2.9.2020 kommit överens om att i respektive kommun föra fram ett förslag till samarbetsavtal för gemensam äldreomsorgsledning, enligt bilaga:

- Bilaga A – Ks § 118

Genom avtalet överenskommer parterna om att Lemlands kommun åtar sig handhavandet av det ledningsarbete som omfattar administrativ ledning av kommunernas äldreomsorg enligt äldrelagen för Åland (ÅFS 2020:9) eller motsvarande senare lagstiftning för båda kommunerna samt att tillhandahålla tillhörande kanslitjänster. Den av Lemlands kommun anställda personalen ska ansvara för och utföra tillhörande arbetsuppgifter i både Lemland och Lumparland. Kommunerna bibehåller separata nämnder eller andra kommunala organ inom verksamhetsområdet samt därtill hörande separata instruktioner.

Avtalet gäller enligt förslaget från 1.1.2021 och tillsvidare. Uppsägningstiden är 12 månader, dock så att avtalet upphör att gälla vid närmast inkommande årsskifte efter att uppsägningstiden har löpt ut.

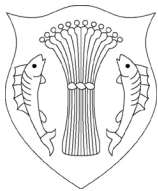
#### **Kommundirektörens förslag:**

Kommunstyrelsen beslutar föreslå fullmäktige att godkänna samarbetsavtalet för gemensam äldreomsorgsledning enligt Bilaga A – Ks § 118. Kommundirektören och kommunstyrelsens ordförande befullmäktigas att slutligt utforma och underteckna avtalet.

#### **Beslut:**

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

---



---

## 119 § Nytt ekonomisystem

---

### Ks § 119/23.9.2020

Kommunstyrelsen beslöt 27.2.2019 att delta i projektet ”Ekonomisystem för kommunerna”, med anledning av Oy Abilita Ab:s meddelande hösten 2018 att de inte kommer att förverkliga den nya ekonomiska rapporteringen för kommuner och kommunalförbund (XBRL).

Under våren 2020 har Åda Ab genom projektet och i samarbete med kommuner och kommunalförbund upphandlat ett ekonomisystem. Kommunerna kan från och med hösten 2020 avropa systemet och påbörja införandet i sin organisation. Projektets huvudman, Jomala kommun, har beviljats landskapsstöd för själva upphandlingen där kommunerna står för endast 20 % av totalkostnaden.

Det nya ekonomisystemet är en s.k. SaaS lösning (Software as a Service) vilket betyder att leverantören (Consilia Solutions Ab) tillhandahåller systemet som en molntjänst. Denna lösning innebär att kunden betalar en licenskostnad per användare till leverantören för att upprätthålla systemet.

Som ägare i Åda kan organisationen avropa den upphandlade lösningen. Avropsavtalet tecknas mellan kunden och leverantören Consilia Solutions Ab. Kunden och leverantören sätter också upp en gemensam plan för införandet så att båda parter har behövliga resurser tillgängliga för införandeprojektet.

Kostnaden per år beräknas till 5 356 euro. Därtill tillkommer uppstartskostnader i form av införande och utbildning om uppskattningsvis 2 000 euro. Information om det nya ekonomisystemet, enligt bilaga:

- Bilaga A – Ks § 119

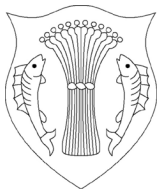
Avslutningsvis finns behov av att säga upp nuvarande ekonomisystem, men i och med att tidsplanen för införandet av det nya ekonomisystemet inte ännu är klar bör kommunen avvakta med den uppsägningen. Nuvarande ekonomisystem kostar ca 2 800 euro per år exklusive support. Det kommer högst antagligen finnas ett behov av att ha kvar det gamla ekonomisystemet under en övergångsperiod för att ha tillgång till gamla uppgifter.

#### **Kommundirektörens förslag:**

Kommunstyrelsen beslutar föreslå fullmäktige att bevilja 10 000 euro i budgetmedel för år 2021 för beställning och implementering av ett nytt ekonomisystem. Summan får ändras i kommunstyrelsens slutliga budgetförslag för år 2021.

Under förutsättning att kommunfullmäktige beviljar medel beslutar kommunstyrelsen att avropa ett nytt ekonomisystem enligt Bilaga A – Ks § 119. Kommundirektören befullmäktigas att underteckna behövliga avtal.





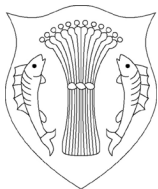
---

Kommundirektören befullmäktigas även att hantera uppsägningen av nuvarande ekonomisystem från Oy Abilita Ab.

**Beslut:**

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

---



---

## 120 § Gemensamt äldreråd med Lemlands kommun

---

### Ks § 120/23.9.2020

Äldrerådet i Lemlands kommun har genom socialchefen i Lemland inbjudit till samarbete med Lumparlands kommun. Förslaget från deras sida är att Äldrerådet i Lemlands kommun utökas från fyra platser till sex platser så att två av platserna reserveras för medlemmar från Lumparlands kommun. Därutöver reserveras en plats för Järsö-Nätö-området.

Det finns i nuvarande instruktion för äldrerådet i Lumparlands kommun inget bestämt antal som äldrerådet ska ha. Intresseförfrågan i infobladet har inte heller gått ut vilket gör det svårt att uppskatta ifall det kommer bli utmanande att fylla platserna i ett äldreråd. Det bör rimligen vara åtminstone fyra medlemmar i äldrerådet.

I och med att kommunerna troligen kommer ha en gemensam äldreomsorgsledning finns skäl att överväga att också ha ett gemensamt äldreråd.

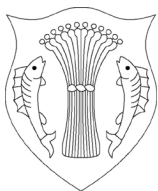
#### **Kommundirektörens förslag:**

Kommunstyrelsen beslutar meddela Äldrerådet i Lemlands kommun och Lemlands kommun att Lumparlands kommun ställer sig positiv till ett gemensamt äldreråd där Lumparlands kommun garanteras två platser och där sekreterarfunktionen och utrymmen garanteras av Lemlands kommun. Emellertid bör ett gemensamt äldreråd även ha möten i Lumparlands kommun beroende på vad som behandlas i äldrerådet.

#### **Beslut:**

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

---



---

## 121 § Offentliga föredragningslistor

---

### Ks § 121/23.9.2020

Enligt 5 § i landskapslagen om allmänna handlingars offentlighet (ÅFS 1977:72) är inom myndighet uppgjort förslag till avgörande icke offentlig förrän ärendet slutbehandlats hos myndigheten. Ur handling som enligt 5 § ännu icke är offentlig får uppgift lämnas endast med vederbörande myndighets tillstånd.

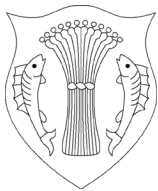
Med andra ord är inte för närvarande kommunstyrelsens föredragningslistor enligt lagen offentliga för allmänheten. Det finns emellertid inga hinder för att kommunstyrelsens föredragningslistor ska vara offentliga, dock med beaktande av 15a § i ovan nämnda lag som bestämmer att icke offentliga personuppgifter inte får lämnas ut och inte heller om mottagaren av personuppgifterna inte får behandla dem. Därutöver behöver även sekretessbestämmelser i landskapslagen om allmänna handlingars offentlighet samt andra lagar beaktas.

Vad beträffar ärenden i kommunstyrelsen som innehåller personuppgifter brukar dessa hållas utanför föredragningslistor samt protokoll om inte behandlingen av ärendet förutsätter att kommunstyrelsen har kännedom om personuppgifterna. Dessa personuppgifter publiceras dock aldrig i det allmänna datanätet med hänvisning till gällande dataskyddslagstiftning. Ifall föredragningslistor framledes skulle publiceras i det allmänna datanätet finns det behov av att sekretessgranska föredragningslistan, vilket i dagsläget görs med protokoll innan dessa publiceras i det allmänna datanätet.

Det kan också nämnas om kommunens skyldighet att enligt 33 § i kommunallagen (ÅFS 1997:73) som kräver att kommunen ska informera kommunmedlemmarna om ärenden som är anhängiga i kommunen, behandlingen av ärendena samt hur de avgjorts och deras effekter. Med andra ord är det ur det lagrummets hänseende mycket positivt om föredragningslistan i sin helhet publiceras innan sammanträdet så att kommunens invånare ges en möjlighet att sätta sig in i ett specifikt ärende innan det avgjorts.

I det utkast till förslag om ny offentlighetslagstiftning som ännu bara varit ute på remiss finns ett förslag om att en myndighet efter prövning kan lämna ut uppgifter ur en handling ännu inte är offentlig. I detaljmotiveringen i utkastet till det föreslagna lagrummet finns en skrivning om att allmänheten har intresse av insyn i ärenden som är under beredning och att vid prövning av om uppgifter ska lämnas ut ur en handling som inte har blivit offentlig bör alla möjligheter beaktas att informera om sådant som kan vara av allmänt intresse.

Enligt Finlands kommunförbund har de flesta kommuner i övriga Finland infört en praxis där den färdiga föredragningslistan läggs ut på webbplatsen i sin helhet med undantag av sekretessbelagda uppgifter även fast inte heller rikets kommunallag förutsätter att själva föredragningslistan ska läggas ut på webbplatsen. I praktiken är det enligt Finlands kommunförbund enklast och smidigast att informera om



beredningen och behandlingen av ärenden genom att föredragningslistan läggs ut på webbplatsen. Det vore besynnerligt ifall en kommun på Åland intar en snävare ställning till vad som ska offentliggöras än övriga kommuner i Finland, eftersom det inte bör vara skillnad mellan Åland och Finland vad som har ett allmänt intresse.

Beträffande kommunfullmäktige är i princip hela föredragningslistan publicerad på förhand i och med att nästan alla ärenden som behandlas i kommunfullmäktige bereds av kommunstyrelsen. Dock är dessa ärenden ofta publicerade i det allmänna datanätet i olika protokoll. Det skulle därför underlätta för insynen i vad som ska beslutas i kommunfullmäktige om föredragningslistan i sen helhet även för kommunfullmäktige publiceras på förhand i det allmänna datanätet.

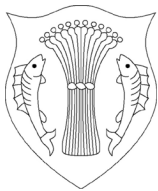
Vad gäller övriga kollegiala organ för vilka Lumparlands kommun är huvudman finns det inte ett lika stort allmänt intresse då det i dessa organ ofta rör sig om ärenden som rör den interna verksamheten såsom anställningar och praktiska arrangemang men också sekretessbelagda ärenden. De beslut som har ett allmänt intresse har vanligen ett specifikt lagrum som kräver att allmänheten ska involveras genom exempelvis samråd eller hörande. Andra ärenden som inte har lagkrav om involvering av allmänheten är oftast sådana ärenden som behandlas vidare i kommunstyrelsen och kommunfullmäktige. Därmed är det inte av lika stor betydelse att övriga kollegiala organ på förhand publicerar sina föredragningslistor, men förslagsvis kunde dessa organ genom sin egen prövning besluta om huruvida föredragningslistor ska publiceras i det allmänna datanätet.

Avslutningsvis är det värt att nämna att det förekommer fall där ärendets beredning inte är klar när föredragningslistan skickas ut till berört organ. I sådana fall bör inte en halvfärdig beredning vara med i det som publiceras i det allmänna datanätet då det skulle kunna skapa viss problematik för beredande tjänsteinnehavare och även skapa förvirring hos allmänheten.

#### **Kommundirektörens förslag:**

Kommunstyrelsen beslutar att kommunstyrelsens föredragningslistor publiceras i det allmänna datanätet i samband med att den skickas till organets ledamöter, dock med beaktande av gällande dataskydds- och sekretessbestämmelser. Organets sekreterare ansvarar för att ovan nämnda bestämmelser följs vid publicering av föredragningslistan i det allmänna datanätet. Ifall beredningen av ett ärende inte är helt färdigställd när föredragningslistan skickas till organets ledamöter ska inte den icke färdigställda beredningen publiceras i det allmänna datanätet.

Kommunstyrelsen beslutar föreslå fullmäktige att fullmäktiges föredragningslistor publiceras i det allmänna datanätet i samband med att den skickas till organets ledamöter, dock med beaktande av gällande dataskydds- och sekretessbestämmelser. Organets sekreterare ansvarar för att ovan nämnda bestämmelser följs vid publicering av föredragningslistan i det allmänna datanätet. Kommunfullmäktige konstaterar emellertid att ärendeberedningen som ges



---

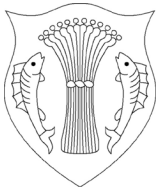
fullmäktige i de flesta fall redan är offentlig genom behandlingen av ärendet i kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsen beslutar ge varje nämnd för vilka Lumparlands kommun är huvudman i uppdrag att pröva huruvida nämndens föredragningslista i sin helhet ska publiceras i det allmänna datanätet i samband med att den skickas till organets ledamöter. Nämnderna behöver beakta gällande dataskydds- och sekretessbestämmelser.

**Beslut:**

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

---

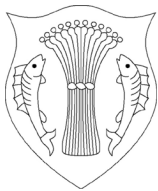


---

## **122 § Sammanträdets avslutande**

---

Sammanträdet avslutades kl. 20.56.



---

## **ANVISNING FÖR RÄTTELSEYRKANDE OCH BESVÄRSANVISNING**

### **Förbud att söka ändring**

Eftersom nedan nämnda beslut endast gäller beredning eller verkställighet kan enligt 112 § i kommunallagen (ÅFS 1997:73) eller 6 § i lagen om rättegång i förvaltningsärenden (FFS 808/2019) rättelseyrkande inte framställas eller kommunalbesvär eller förvaltningsbesvär anföras över beslutet.

Paragrafer i protokollet: **107, 108, 109, 112, 114, 117, 118, 119, 120, 122.**

Besvär kan inte anföras över nedan nämnda beslut, eftersom ett skriftligt rättelseyrkande enligt 110 § i kommunallagen kan framställas över beslutet.

Paragrafer i protokollet: **110, 111, 113, 115, 116, 121.**

### **Anvisning för rättelseyrkande**

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

Myndighet hos vilken rättelse yrkas är:

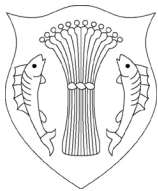
Kommunstyrelsen i Lumparland  
Kyrkvägen 26  
AX-22 630 Lumparland

Paragrafer i protokollet: **110, 111, 113, 115, 116, 121.**

Yrkandet ska framställas inom 14 dagar från delfäendet av beslutet. En part anses ha fått del av beslutet sju dagar efter dagen då brevet avsändes, om inte något annat påvisas. Vid elektronisk delgivning anses en part ha fått del av beslutet tre dagar efter att meddelandet sändes, om inte något annat påvisas. En kommunmedlem anses ha fått del av beslutet den sjunde dagen efter det att ett meddelande om att beslutet finns tillgängligt på kommunens webbplats publicerades på kommunens elektroniska anslagstavla. I vardera fallen räknas inte framlägnings- eller delgivningsdagen med i besvärstiden.

Av rättelseyrkandet ska framgå yrkandet och vad det grundar sig på.

---



---

## KOMMUNALBESVÄR

## BESVÄRSANVISNING

I nedan nämnda beslut kan ändring sökas skriftligt genom besvär.

Paragrafer i protokollet:

### Besvärsrätt

Ändring i beslut kan sökas av den som beslutet avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (part) och kommunmedlemmar. Ändring i ett beslut med anledning av rättelseyrkanden kan sökas genom kommunalbesvär endast av den som framställt rättelseyrkandet. Om beslutet har ändrats med anledning av rättelseyrkandet, kan ändring i beslutet sökas genom kommunalbesvär också av den som är part eller av en kommunmedlem.

### Besvärstid

Besvärstid är 30 dagar från dagen för delfäendet av beslutet. En part anses fått del av beslutet sju dagar efter dagen då brevet avsändes, om inte något annat påvisas. Vid elektronisk delgivning anses en part ha fått del av beslutet tre dagar efter att meddelandet sändes, om inte något annat påvisas. En kommunmedlem anses ha fått del av beslutet den sjunde dagen efter det att ett meddelande om att beslutet finns tillgängligt på kommunens webbplats publicerades på kommunens elektroniska anslagstavla.

### Besvärsgrunder

Ett beslut får överklagas genom kommunalbesvär på följande grunder:

1. beslutet tillkommit i felaktig ordning,
2. den myndighet som fattat beslutet har överskridit sina befogenheter eller
3. beslutet annars strider mot lag.

### Besvärsskrift

I besvärsskriften ska uppges:

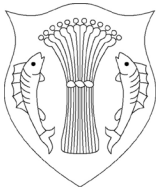
- ändringssökandens namn, kontaktuppgifter och postadress,
- det beslut i vilket ändring söks (det överklagade beslutet)
- till vilka delar ändring söks i beslutet och vilka ändringar som yrkas (yrkandena)
- grunderna för yrkandena,
- vad besvärsrätten grundar sig på om det överklagade beslutet inte avser ändringssökanden själv.

Om talan förs av ändringssökandens lagliga företrädare eller ombud, ska också dennes kontaktuppgifter uppges. Medan besvären är anhängiga ska förvaltningsdomstolen utan dröjsmål underrättas om ändringar i kontaktuppgifterna.

Till besvären ska följande fogas:

1. det överklagade beslutet med besvärсанvisning,
  2. utredning om när ändringssökanden har fått del av beslutet, eller annan utredning om när besvärstiden börjat löpa,
  3. de handlingar som ändringssökanden åberopar som stöd för sina yrkanden, om dessa inte redan tidigare har lämnats till myndigheten.
-





**Besvärmyndighet**

Ålands förvaltningsdomstol  
PB 31, Torggatan 16  
AX-22 101 Mariehamn  
E-post: [aland.fd@om.fi](mailto:aland.fd@om.fi)

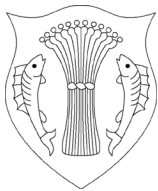
**Inlämnande av besvärshandlingarna**

Besvären ska lämnas in till besvärmyndigheten senast under besvärstidens sista dag innan besvärmyndigheten stänger.

**Avgift**

Enligt lagen om domstolsavgifter (FFS 1455/2015) är rättegångsavgiften i förvaltningsdomstolen 260 euro. Rättegångsavgift tas ut också då förvaltningsdomstolen avvisar besvär utan prövning samt då besvär återtas. Avgift tas inte ut om ändringssökanden har framgång i ärendet.

---



---

## FÖRVALTNINGSBESVÄR

## BESVÄRSANVISNING

I nedan nämnda beslut kan ändring sökas skriftligt genom besvär.

Paragrafer i protokollet:

### Besvärsrätt

Besvär får anföras av den som beslutet avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (part) samt av den som har besvärsrätt enligt särskilda bestämmelser i lag. En myndighet får även anföras besvär över beslutet om överklagandet är behövligt med anledning av det allmänna intresse som myndigheten ska bevaka.

### Besvärstid

Besvärstid 30 dagar från delfäendet av beslutet. En part anses fått del av beslutet sju dagar efter dagen då brevet avsändes, om inte något annat påvisas. Vid elektronisk delgivning anses en part ha fått del av beslutet tre dagar efter att meddelandet sändes, om inte något annat påvisas. Beslutet anses dock ha kommit till en myndighets kännedom på ankomstdagen.

### Besvärsskrift

I besvärsskriften ska uppges:

- ändringssökandens namn, kontaktuppgifter och postadress,
- det beslut i vilket ändring söks (det överklagade beslutet)
- till vilka delar ändring söks i beslutet och vilka ändringar som yrkas (yrkandena)
- grunderna för yrkandena,
- vad besvärsrätten grundar sig på om det överklagade beslutet inte avser ändringssökanden själv.

Om talan förs av ändringssökandens lagliga företrädare eller ombud, ska också dennes kontaktuppgifter uppges. Medan besvären är anhängiga ska förvaltningsdomstolen utan dröjsmål underrättas om ändringar i kontaktuppgifterna.

Till besvären ska följande fogas:

1. det överklagade beslutet med besvärсанvisning,
2. utredning om när ändringssökanden har fått del av beslutet, eller annan utredning om när besvärstiden börjat löpa,
3. de handlingar som ändringssökanden åberopar som stöd för sina yrkanden, om dessa inte redan tidigare har lämnats till myndigheten.

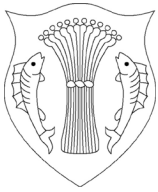
### Besvärsmyndighet

Ålands förvaltningsdomstol  
PB 31, Torggatan 16  
AX-22 101 Mariehamn  
E-post: [aland.fd@om.fi](mailto:aland.fd@om.fi)

### Inlämnande av besvärshandlingarna

Besvärshandlingarna ska inlämnas till besvärsmyndigheten före besvärstidens utgång. Besvärshandlingarna kan även sändas med post eller genom bud, men i så fall på avsändarens

---



---

eget ansvar. Handlingarna ska lämnas till posten i så god tid att de kommer fram innan besvärstiden går ut.

**Avgift**

Enligt lagen om domstolsavgifter (FFS 1455/2015) är rättegångsavgiften i förvaltningsdomstolen 260 euro. Rättegångsavgift tas ut också då förvaltningsdomstolen avvisar besvär utan prövning samt då besvär återtas. Avgift tas inte ut om ändringssökanden har framgång i ärendet.

## KÖPEBREV AVSEENDE FAST EGENDOM

I och med detta köpebrev har nedan angivna parter kommit överens om en överlåtelse av nedanstående fastighet i enlighet med följande villkor:

### 1. PARTER

M.B Bygg Ab (FO-nummer: 2688667-1)  
Tegelbruksvägen 24, AX-22 150 Jomala  
(nedan "Säljaren")

och

Lumparlands kommun (FO-nummer: 0205038-6)  
Kyrkvägen 26, AX-22 630 Lumparland  
(nedan "Köparen")

### 2. KÖPEOBJEKT

Fastigheten Tomt 1/IV Rnr 10:21 i Klemetsby, Lumparland (fastighetsbe-  
teckning 438-401-10-21). Fastigheten är en obebyggd radhustomt om 3 958  
m<sup>2</sup>.

### 3. KÖPESKILLING

Köpeskillingen är 20 000 euro.

### 4. BETALNING AV KÖPESKILLINGEN

Köpeskillingen erläggs till Säljarens bankkonto i NN (Flxx xxxx xxxx xx  
xx) senast sju (7) bankdagar efter undertecknandet av detta köpebrev. På för-  
senad betalning utgår dröjsmålsränta enligt räntelagen.

### 5. ÄGANDE- OCH BESITTNINGSRÄTT

Ägande- och besittningsrätten till köpeobjektet övergår på Köparen då Köpa-  
ren har erlagt full köpeskillning.

### 6. SKATTER, AVGIFTER OCH KOSTNADER

För eventuell överlåtelseskatt som påförs detta köp ansvarar Köparen.

Köparen svarar för lagfartskostnaderna beträffande köpeobjektet, förrätt-  
ningskostnader och kostnaderna för det offentliga köpvittnet. Köparen ansvar-  
ar därtill för kostnader vars grund uppkommit efter den tid då äganderätten  
till köpeobjektet har övergått på Köparen och Säljaren för tiden innan dess.

**7. GRAVATIONER OCH SERVITUT**

Säljaren försäkrar och ansvarar för att köpeobjektet inte belastas av in-teckningar eller andra gravationer.

**8. DATUM OCH UNDERTECKNANDE**

Detta köpebrev har uppgjorts i tre (3) likalydande exemplar, ett för vardera parten och ett för det offentliga köpvittnet.

Lumparland **xx**.10.2020

LUMPARLANDS KOMMUN

M.B BYGG AB

\_\_\_\_\_  
Mattias Jansryd  
Kommundirektör

\_\_\_\_\_  
Namn  
VD

I egenskap av offentligt köpvittne intygar jag att NN i egenskap av företrädare för säljaren M.B Bygg AB samt Mattias Jansryd som företrädare för köparen Lumparlands kommun har undertecknat denna överlåtelsehandling och att de varit samtidigt närvarande vid bestyrkande av denna överlåtelse. Jag har granskat undertecknarnas identitet och konstaterat att överlåtelsehandlingen uppgjorts i enlighet med vad som stadgas i 2 kap. 1 § jordabalken.

Ort och tid som ovan

\_\_\_\_\_  
**NN**

av Lantmäteriverket förordnat offentligt köpvittne **xx/xx**

## AVTAL OM KÖP AV TJÄNSTER / SPECIALBARNTRÄDGÅRDSLÄRARE

1. Avtalsparter är Lemlands kommun som säljare och Lumparlands kommun som köpare.
2. Avtalet gäller specialbarnträdgårdslärartjänster inom barnomsorgen.
3. Lumparlands kommun har rätt att köpa specialbarnträdgårdslärartjänster av Lemland om ca 30-60h /år.
4. Lumparlands kommun formulerar själv de behov inom specialbarnomsorgen för vilka man önskar anlita specialbarnträdgårdslärarens tjänster och kommer överens med specialbarnträdgårdsläraren om arbetstidpunkt och övriga arrangemang kring dessa.
5. Lumparlands kommun erlägger 45 € / timme exkl. moms för specialbarnträdgårdslärartjänsterna. Tjänsterna faktureras i efterskott, en gång per år, enligt använt antal timmar.
6. Specialbarnträdgårdslärarens restid till och från Lumparland inräknas i de fakturerade timmarna.
7. Detta avtal gäller från 01.01.2021 och tillsvidare. Uppsägningstiden för vardera parten är minst 3 månader. Uppsägningen skall göras skriftligen.
8. Barn med annan hemkommun än Lumparland i behov av specialbarnträdgårdslärare specificeras separat enl. timredovisning.
9. Avtalet är uppgjort i två likalydande exemplar, ett för vardera parten.

*För Lemlands kommun:*

Lemland den / 2020

---

Cecilia Dahlström  
Socialchef

*För Lumparlands kommun:*

Lumparland den / 2020

---

Veronika Snellman  
Socialsekreterare

## SAMARBETSAVTAL FÖR GEMENSAM BARNOMSORGSLEDNING

### 1. PARTER

1.1. Lemlands kommun (FO-nummer: 0205034-3)  
Kommunrundan 7, AX-22 610 Lemland  
(nedan "värdkommunen"); och

1.2. Lumparlands kommun (FO-nummer: 0205038-6)  
Kyrkvägen 26, AX-22 630 Lumparland

### 2. FÖREMÅL FÖR AVTALET

Detta avtal är ett samarbetsavtal enligt 78 § kommunallagen (ÅFS 1997:73) för landskapet Åland eller motsvarande senare lagstiftning.

Genom avtalet överenskommer parterna om att Lumparlands kommun anförtrot värdkommunen handhavandet av det ledningsarbete som omfattar administrativ ledning av kommunernas barnomsorg enligt landskapslag om barnomsorg och grundskola (ÅFS 2020:32) eller motsvarande senare lagstiftning samt handhavande av den delegerade beslutanderätt från utbildningschefen inom Södra Ålands Högstadiedistrikt k.f. som tillkommer av kommunerna anvisad tjänsteinnehavare samt tillhörande kanslitjänster.

Den anställda personalen ska ansvara för och utföra tillhörande arbetsuppgifter i vardera avtalskommun. Parterna bibehåller separata nämnder eller andra kommunala organ inom verksamhetsområdet samt därtill hörande separata utbildningsstadgor eller motsvarande styrdokument. Parterna konstaterar att avsikten är att instruktionerna ska eftersträvas att vara så samstämmiga som möjligt.

### 3. BARNOMSORGSLEDNINGENS PERSONAL

Den gemensamma barnomsorgsledningen som är föremål för avtalet inkluderar en tjänst som barnomsorgsledare och en tjänst som administratör.

Värdkommunen åtar sig att inneha en ordinarie tjänst som barnomsorgsledare inom värdkommunen som anförtros ledningsuppgifter som omfattar administrativ ledning av kommunernas barnomsorg enligt landskapslag om barnomsorg och grundskola (ÅFS 2020:32) eller motsvarande senare lagstiftning samt handhavande av den delegerade beslutanderätt från utbildningschefen inom Södra Ålands Högstadiedistrikt k.f. som tillkommer av kommunerna anvisad tjänsteinnehavare samt tillhörande kanslitjänster. Värdkommunen åtar sig att fastställa en tjänstebeskrivning för tjänsten. Uppgiften som barnomsorgsledare utgör sammanlagt 100 procent av heltid vid avtalets ingående. Värdkommunen tillhandahåller kansliutrymme mot normal intern hyra samt nödvändig kontorsutrustning inklusive IT-utrustning och IT-programvara.

Vårdkommunen åtar sig att inneha en ordinarie tjänst som administratör (barnomsorg) inom vårdkommunen som anförtros administrativa kanslitjänster inom kommunernas barnomsorg. Vårdkommunen åtar sig att fastställa en tjänstebeskrivning för tjänsten. Uppgiften som administratör (barnomsorg) utgör sammanlagt 50 procent av heltid vid avtalets ingående. Vårdkommunen tillhandahåller kansliutrymme mot normal intern hyra samt nödvändig kontorsutrustning inklusive IT-utrustning och IT-programvara.

Vårdkommunen beslutar om eventuella ändringar avseende tjänsternas arbetsomfattning (procent av heltid) eller arbetsuppgifter (tjänstebeskrivning) efter att Lumparlands kommun har hörts.

#### 4. BESLUT OM ANSTÄLLNING

Vårdkommunen åtar sig att ansvara för anställning av personal. Lumparlands kommun äger rätt att utse en representant som deltar i rekryteringsprocessen. Vårdkommunen beslutar om anställning efter att Lumparlands kommun har meddelats.

#### 5. AVLÖNING

Avlöning till barnomsorgsledaren fastställs av vårdkommunen utgående från det allmänna kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet för landskapet Åland samt vårdkommunens lönepolicy efter att Lumparlands kommun har meddelats.

Avlöning till administratören (barnomsorg) fastställs av vårdkommunen utgående från det allmänna kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet för landskapet Åland samt vårdkommunens lönepolicy efter att Lumparlands kommun har meddelats.

#### 6. KOSTNADSFÖRDELNING

Kostnaderna för avtalsparterna fördelas utgående från fastställd lön (inklusive sociala avgifter), intern hyra samt övriga redovisade kostnader för barnomsorgsledningen enligt nedanstående fördelningsprocent:

	<u>Lemland</u>	<u>Lumparland</u>
Barnomsorgsledaren (lön + sociala avgifter)	87 %	13 %
Administratör (lön + sociala avgifter)	87 %	13 %
Intern hyra	87 %	13 %
Övriga redovisade kostnader*	87 %	13 %

\*Övriga redovisade kostnader inkluderar bland annat, men inte uteslutande, kontorsmaterial, IT-utrustning, IT-system, telefoni, kilometerersättning och utskrifter för barnomsorgsledningen.

På anmodan av en part ska kostnadsfördelningen för följande kalenderår förhandlas om och vid behov justeras senast i september månad för att motsvara avtalskommunernas behov av barnomsorgsledning. Ändringar avseende betalningsandel ska godkännas av respektive kommuns fullmäktige och beslutet fogas till detta avtal som en bilaga.

Lumparlands kommun faktureras kvartalsvis en fjärdedel av Lumparlands kommuns del av totalkostnaden för den gemensamma barnomsorgsledningen baserat på fastställd budget.



Vårdkommunen åtar sig att snarast möjligt efter årsskiftet, dock senast i mars månad, uppställa en slutreglering för föregående års verksamhet inom den gemensamma barnomsorgsledningen.

Parterna konstaterar att övriga verksamhetskostnader, exklusive den administrativa ledningen och administrativa kanslitjänster enligt detta avtal, samt investeringskostnader för barnomsorgen bärs av respektive avtalskommun.

## **7. ARKIVANSVAR**

Vårdkommunen åtar sig att vara arkivansvarig för samtliga handlingar som inkommer till eller uppkommer inom den gemensamma barnomsorgsledningen till följd av detta avtal. Protokoll från nämnd eller andra kommunala organ arkiveras dock separat i respektive avtalskommun.

## **8. TYSTNADSPLIKT OCH SEKRETESS**

Parterna konstaterar att tystnadsplikt och sekretess ska beaktas i enlighet med gällande lagstiftning. Utan hinder för tystnadsplikt och sekretess äger avtalskommunerna rätt att ta del av information som är nödvändig för utförandet av arbetet samt beslutsfattandet.

## **9. AVTALETS IKRAFTTRÄDANDE OCH GILTIGHET**

Detta avtal träder i kraft när de respektive parternas beslut om att godkänna avtalet har vunnit laga kraft och när det vederbörligen har undertecknats av parterna, dock så att avtalet tidigast träder i kraft från och med 1.1.2021.

## **10. ÖVERGÅNGSPERIOD FÖR PERSONALEN**

Parterna konstaterar att en lyckad övergång för samarbete inom barnomsorgsledningen förutsätter att berörd personal får möjlighet till överlämning av arbetsuppgifter samt inskolning i nya arbetsuppgifter samt övrig nödvändig förberedelse. Parterna är överens om att personalen som berörs ska ges möjlighet till nödvändig förberedelse och överlämning även före årsskiftet. Parterna är överens om att övergångsperioden inte ger upphov till krav på ekonomiska ersättningar parterna emellan, utan syftar till att göra övergången så smidig som möjligt för samtliga berörda.

Parterna konstaterar att separata beslut om överföring av uppgiftshelheter före avtalets ikraftträdande kan komma att fattas. Kostnader som uppstår i samband med detta ska fördelas mellan kommunerna. Kostnadsfördelningen regleras i beslutet om överföring av uppgiftshelheter.

## **11. ÄNDRING OCH ÖVERLÅTELSE AV AVTAL**

Detta avtal kan inte överlåtas till tredje part utan parternas skriftliga godkännande. Ändring eller tillägg till detta avtal ska för att vara bindande göras skriftligen och undertecknas av samtliga parter.

## **12. UPPSÄGNING AV AVTAL**

Avtalet kan sägas upp av endera parten. Uppsägningstiden är 12 månader, dock så att avtalet upphör att gälla vid närmast inkommande årsskifte efter att uppsägningstiden har löpt ut. Uppsägning av avtalet ska meddelas skriftligen.

### 13. MENINGSSKILJAKTIGHETER

Meningsskiljaktigheter föranledda av detta avtal ska i första hand lösas genom förhandlingar mellan parterna.

Om parterna inte når samförstånd ska ärendet avgöras som ett förvaltningstvistemål vid Ålands förvaltningsdomstol.

### 14. DATUM OCH UNDERSKRIFT

Detta avtal är upprättat i två (2) likalydande exemplar, ett (1) vardera för parterna.

Lemland den [datum] [månad] 2020

---

Brage Wilhelms  
Kommunstyrelsens ordförande  
Lumparlands kommun

---

Mattias Jansryd  
Kommundirektör  
Lumparlands kommun

---

Jana Eriksson  
Kommunstyrelsens ordförande  
Lemlands kommun

---

Julia Lindfors  
Kommundirektör  
Lemlands kommun

## SAMARBETSAVTAL FÖR GEMENSAM ÄLDREOMSORGSLEDNING

### 1. PARTER

1.1. Lemlands kommun (FO-nummer: 0205034-3)  
Kommunrundan 7, AX-22 610 Lemland  
(nedan "värdkommunen"); och

1.2. Lumparlands kommun (FO-nummer: 0205038-6)  
Kyrkvägen 26, AX-22 630 Lumparland

### 2. FÖREMÅL FÖR AVTALET

Detta avtal är ett samarbetsavtal enligt 78 § kommunallagen (ÅFS 1997:73) för landskapet Åland eller motsvarande senare lagstiftning.

Genom avtalet överenskommer parterna om att Lumparlands kommun anförtrot värdkommunen handhavandet av det ledningsarbete som omfattar administrativ ledning av kommunernas äldreomsorg enligt äldrelag för Åland (ÅFS 2020:9) eller motsvarande senare lagstiftning samt tillhörande kanslitjänster.

Den anställda personalen ska ansvara för och utföra tillhörande arbetsuppgifter i vardera avtalskommun. Parterna bibehåller separata nämnder eller andra kommunala organ inom verksamhetsområdet samt därtill hörande separata instruktioner. Parterna konstaterar att avsikten är att instruktionerna ska eftersträvas att vara så samstämmiga som möjligt.

### 3. ÄLDREOMSORGSLEDNINGENS PERSONAL

Den gemensamma äldreomsorgsledningen som är föremål för avtalet inkluderar en tjänst som äldreomsorgschef och en tjänst som administratör.

Värdkommunen åtar sig att inneha en ordinarie tjänst som äldreomsorgschef inom värdkommunen som anförtros ledningsuppgifter som omfattar administrativ ledning av kommunernas äldreomsorg enligt 22 § äldrelagen eller motsvarande senare lagstiftning. Värdkommunen åtar sig att fastställa en tjänstebeskrivning för tjänsten. Uppgiften som äldreomsorgschef utgör sammanlagt **82,75 procent av heltid** vid avtalets ingående. Värdkommunen tillhandahåller kansliutrymme mot normal intern hyra samt nödvändig kontorsutrustning inklusive IT-utrustning och IT-programvara. Behörigt organ i Lumparlands kommun kan besluta om att äldreomsorgschefen är placerad i Lumparland i genomsnitt 1 dag per vecka. Värdkommunen ska meddelas beslutet senast 1 månad före det börjar tillämpas.

Värdkommunen åtar sig att inneha en ordinarie tjänst som administratör (äldreomsorg) inom värdkommunen som anförtros administrativa kanslitjänster inom kommunernas äldreomsorg. Värdkommunen åtar sig att fastställa en tjänstebeskrivning för tjänsten. Uppgiften som administratör (äldreomsorg) utgör sammanlagt **50 procent av heltid** vid avtalets ingående.

Vårdkommunen tillhandahåller kansliutrymme mot normal intern hyra samt nödvändig kontorsutrustning inklusive IT-utrustning och IT-programvara.

Vårdkommunen beslutar om eventuella ändringar avseende tjänsternas arbetsomfattning (procent av heltid) eller arbetsuppgifter (tjänstebeskrivning) efter att Lumparlands kommun har hörts.

#### 4. BESLUT OM ANSTÄLLNING

Vårdkommunen åtar sig att ansvara för anställning av personal. Lumparlands kommun äger rätt att utse en representant som deltar i rekryteringsprocessen. Vårdkommunen beslutar om anställning efter att Lumparlands kommun har meddelats.

#### 5. AVLÖNING

Avlöning till äldreomsorgschefen fastställs av vårdkommunen utgående från det allmänna kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet för landskapet Åland samt vårdkommunens lönepolicy efter att Lumparlands kommun har meddelats.

Avlöning till administratören (äldreomsorg) fastställs av vårdkommunen utgående från det allmänna kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet för landskapet Åland samt vårdkommunens lönepolicy efter att Lumparlands kommun har meddelats.

#### 6. KOSTNADSFÖRDELNING

Kostnaderna för avtalsparterna fördelas utgående från fastställd lön (inklusive sociala avgifter), intern hyra samt övriga redovisade kostnader för äldreomsorgsledningen enligt nedanstående fördelningsprocent:

	<u>Lemland</u>	<u>Lumparland</u>
Äldreomsorgschef (lön + sociala avgifter)	70 %	30 %
Administratör (lön + sociala avgifter)	70 %	30 %
Intern hyra	70 %	30 %
Övriga redovisade kostnader*	70 %	30 %

\*Övriga redovisade kostnader inkluderar bland annat försäkringar, kontorsmaterial, IT-utrustning, IT-system, telefoni, kilometerersättning, utskrifter för äldreomsorgsledningen och andra sedvanliga omkostnader för allmän administration.

På anmodan av en part ska kostnadsfördelningen för följande kalenderår förhandlas om och vid behov justeras senast i september månad för att motsvara avtalskommunernas behov av äldreomsorgsledning. Ändringar avseende betalningsandel ska godkännas av respektive kommuns fullmäktige och beslutet fogas till detta avtal som en bilaga.

Lumparlands kommun faktureras kvartalsvis en fjärdedel av Lumparlands kommuns del av totalkostnaden för den gemensamma äldreomsorgsledningen baserat på fastställd budget. Vårdkommunen åtar sig att snarast möjligt efter årsskiftet, dock senast i mars månad, uppställa en slutreglering för föregående års verksamhet inom den gemensamma äldreomsorgsledningen.

Parterna konstaterar att övriga verksamhetskostnader, exklusive den administrativa ledningen och administrativa kanslitjänster enligt detta avtal, samt investeringskostnader för äldreomsorgen bärs av respektive avtalskommun.

## **7. ARKIVANSVAR**

Vårdkommunen åtar sig att vara arkivansvarig för samtliga handlingar som inkommer till eller uppkommer inom den gemensamma äldreomsorgsledningen till följd av detta avtal. Protokoll från nämnd eller andra kommunala organ arkiveras dock separat i respektive avtalskommun.

## **8. TYSTNADSPLIKT OCH SEKRETESS**

Parterna konstaterar att tystnadsplikt och sekretess ska beaktas i enlighet med gällande lagstiftning. Utan hinder för tystnadsplikt och sekretess äger avtalskommunerna rätt att ta del av information som är nödvändig för utförandet av arbetet samt beslutsfattandet.

## **9. AVTALETS IKRAFTTRÄDANDE OCH GILTIGHET**

Detta avtal träder i kraft när de respektive parternas beslut om att godkänna avtalet har vunnit laga kraft och när det vederbörligen har undertecknats av parterna, dock så att avtalet tidigast träder i kraft från och med 1.1.2021.

## **10. ÖVERGÅNGSPERIOD FÖR PERSONALEN**

Parterna konstaterar att en lyckad övergång för samarbete inom äldreomsorgsledningen förutsätter att berörd personal får möjlighet till överlämning av arbetsuppgifter samt inskolning i nya arbetsuppgifter samt övrig nödvändig förberedelse. Parterna är överens om att personalen som berörs ska ges möjlighet till nödvändig förberedelse och överlämning även före årsskiftet. Parterna är överens om att övergångsperioden inte ger upphov till krav på ekonomiska ersättningar parterna emellan, utan syftar till att göra övergången så smidig som möjligt för samtliga berörda.

Parterna konstaterar att separata beslut om överföring av uppgiftshelheter före avtalets ikraftträdande kan komma att fattas. Kostnader som uppstår i samband med detta ska fördelas mellan kommunerna. Kostnadsfördelningen regleras i beslutet om överföring av uppgiftshelheter.

## **11. ÄNDRING OCH ÖVERLÅTELSE AV AVTAL**

Detta avtal kan inte överlåtas till tredje part utan parternas skriftliga godkännande. Ändring eller tillägg till detta avtal ska för att vara bindande göras skriftligen och undertecknas av samtliga parter.

## **12. UPPSÄGNING AV AVTAL**

Avtalet kan sägas upp av endera parten. Uppsägningstiden är 12 månader, dock så att avtalet upphör att gälla vid närmast inkommande årsskifte efter att uppsägningstiden har löpt ut. Uppsägning av avtalet ska meddelas skriftligen.

### 13. MENINGSSKILJAKTIGHETER

Meningskiljaktigheter föranledda av detta avtal ska i första hand lösas genom förhandlingar mellan parterna.

Om parterna inte når samförstånd ska ärendet avgöras som ett förvaltningsvistemål vid Ålands förvaltningsdomstol.

### 14. DATUM OCH UNDERSKRIFT

Detta avtal är upprättat i två (2) likalydande exemplar, ett (1) vardera för parterna.

Lemland den [datum] [månad] 2020

---

Brage Wilhelms  
Kommunstyrelsens ordförande  
Lumparlands kommun

---

Mattias Jansryd  
Kommundirektör  
Lumparlands kommun

---

Jana Eriksson  
Kommunstyrelsens ordförande  
Lemlands kommun

---

Julia Lindfors  
Kommundirektör  
Lemlands kommun



## Ekonomisystem för kommuner och kommunalförbund

Under våren 2020 har Åda i samarbete med kommuner och kommunalförbund upphandlat ett ekonomisystem. Kommunerna kan fr o m hösten 2020 avropa systemet och påbörja införandet i sin organisation. Projektets huvudman, Jomala kommun, har beviljats landskapsstöd för själva upphandlingen där kommunerna står för endast 20 % av totalkostnaden.

### Arbeta i ett modernt, tillgängligt (digitaliserat) och säkert ekonomisystem som möjliggör arbete på distans

Det nya ekonomisystemet är en s.k. SaaS lösning (Software as a Service) vilket betyder att leverantören (Consilia) tillhandahåller systemet som en molntjänst. Denna lösning innebär att kunden betalar en licenskostnad per användare till leverantören för att upprätthålla systemet.

#### Nya statistikkrav

Med anledning av att statistikkraven ändrar från och med 2021 ställs nya krav på kontoplan, serviceklasser, fördelningar och även krav på export av statistiken i ett nytt format. De nya kraven innebär även att kund- och leverantörregistret ska klassificeras enligt Statistikcentralens motpartskoder för att tillgodose nationella och internationella krav. Det upphandlade systemet erbjuder denna funktionalitet.

#### Grundpaket gemensamt för alla kunder underlättar införandet

Inför upphandlingen tog kommunerna fram ett grundpaket. Syftet med grundpaketet är att leverera de, hos kommuner och kommunalförbund, mest vanligt förekommande ekonomifunktionerna som en paketslösning. Grundpaketet utvecklas inom projektet och utöver grundpaketet kan sedan kunden ta i bruk de funktioner organisationen anser sig behöva, se bilaga 1 produktkatalog.

### Hur går vi tillväga för att införa ekonomisystemet i vår organisation?

Som ägare i Åda kan organisationen avropa (beställa) den upphandlade lösningen. Avropsavtalet tecknas mellan kunden och leverantören Consilia Solutions Ab. Kunden beslutar i samband med avropet vilka funktioner man önskar ta i bruk (se bifogad produktkatalog). Kunden och leverantören sätter också upp en gemensam plan för införandet så att båda parter har behövliga resurser tillgängliga för införandeprojektet.

#### Hur ser ett typiskt införandeprojekt ut?

Ett typiskt införandeprojekt består av olika moment där kunden behöver tillse att personal finns tillgänglig för att bli kravställa eventuella tilläggsfunktionalitet utöver grundpaketet, bestämma användarnivåer, säkerställa att alla integrationer mot övriga system fungerar, överföra data till det nya systemet och testa att allt fungerar.

#### Kan vi få konsultstöd vid införandet?

Åda projektleder införandet i organisationen om kunden så önskar. Samordna gärna införandet med övriga kunder om det är möjligt och ni har liknande verksamhet och krav på funktionalitet.

#### Utbildning i det nya ekonomisystemet

Utbildning för olika nivåer av användare ingår i den upphandlade lösningen (se produktkatalogen). Denna utbildning kan med fördel samordnas med flera organisationer om projektinförandet så tillåter.



## Vad kostar det?

Projektet förväntas dra igång under hösten 2020 och fortsätta under 2021 och således behöver kommunen/kommunalförbunden som ämnar ta i bruk det nya systemet avsätta pengar i budgeten inför 2021. Förutom att avsätta pengar för själva införandeprojektet behöver även de löpande kostnaderna för att nyttja systemet (licenser) ses över.

### Uppskattade projektkostnader

Grundpaketets utvecklingskostnad enligt upphandlingen är 66 825 euro, en uppskattning av kostnaden för att testa, stämma av funktionalitet mm. har beräknats till 23 175 euro. Total uppskattad kostnad för grundpaketet blir då 90 000 euro. Kostnaden för grundpaketet förväntas ingå i det som är stödberättigat från Ålands landskapsregering. Om så är fallet är 80 % av dessa kostnader stödberättigade och den uppskattade kostnaden för samtliga deltagande kommuner och kommunalförbund (avtal kund/Åda från 2019) blir 18 000 euro. Med den fördelningsnyckel som använts genomgående i projektet blir således en uppskattad kostnad per kommun/kommunalförbund enligt bilaga 2 Grundpaket uppskattad kostnad.

Utöver kostnaden för grundpaketet tillkommer även kostnad för projektstöd ifall Åda används som projektledare (90 €/h), kostnad för integrationer, kundanpassningar och utveckling hos kund samt grundutbildning som leverantören tillhandahåller. Se leverantörens prislista för detta nedan:

Löpande kostnader hos leverantören	Enhet	Pris/enhet
Grundutbildning för upp till 20 användare	per heldag	770,00
Grundutbildning för upp till 12 huvudanvändare	per heldag	770,00
Integrationer, kundanpassningar, utveckling hos kund	per timme	110,00

### Löpande kostnader (vid ibruktage)

De löpande kostnaderna för systemet är i form av årslicenser för två olika typer av användare (huvudanvändare och övriga användare).

Typ av licens	Enhet	Pris/enhet/år
Licens per huvudanvändare	Årslicens	486,00
Licens per bokförare, reskontra, granskare och godkännare	Årslicens	186,30

Till det tillkommer en licens som omfattar service och support av systemet. Licensen utgår enligt storleken på organisationen och det antal användare som nyttjar systemet.

Typ av licens	Enhet	Pris/enhet/år
Licens per organisation för SLA där upptill 5 användare	Årslicens	2 400,00
Licens per organisation för SLA där 6-10 användare	Årslicens	3 000,00
Licens per organisation för SLA där 11-30 användare	Årslicens	3 840,00
Licens per organisation för SLA där 30 eller fler användare	Årslicens	5 280,00

Bifogat i bilaga 3 löpande årskostnader ekonomisystem finns en uppskattning baserad på de uppgifter som respektive organisation lämnade till Åda i samband med kravställningen inför upphandlingen. För eventuella tilläggsbeställningar gäller löpande kostnader för integrationer, kundanpassningar och utveckling hos kund.

### Hur beställer vi?

Kommuner och kommunalförbund som önskar avropa systemet och börja planera för ett införande är välkomna att kontakta projektledare vid Åda.





**ÅDA**

Offentliga Ålands IT-bolag

# Avropskatalog

---

Ekonomisystem: Navision

Version: 1.0 2020-09-01



## 1 Innehåll

2	Bakgrund .....	3
3	Systemet .....	3
4	Avropskatalogens innehåll .....	3
1.1	Grundpaket .....	3
1.2	Tilläggsbeställning (koncernredovisning) .....	4
1.3	Utbildning och projektledning från leverantören .....	4
1.4	Licenser .....	5
5	Beställning (avrop) .....	6



## 2 Bakgrund

De åländska kommunerna och kommunalförbunden har genom ett samarbete där Jomala agerat huvudman via Åda upphandlat ett ekonomisystem. Ekonomisystemet har krävts för att motsvara krav på bl a tillgänglighet, säkerhet och även med anledning av statistikkrav som ställer nya krav på kontoplan, serviceklasser, fördelningar och format för export av statistiken.

Åda har efter slutförd upphandling tecknat ett ramavtal med den vinnande anbudsgivaren Consilia Solutions Ab. Ramavtalet är tecknat för 4 år och gäller fr om den 31.7.2020 till den 30.7.2023.

De som är berättigade att avropa (beställa) funktionalitet i enlighet med ramavtalet är de organisationer som är aktieägare i Åda Ab (se bilaga till ramavtalet). De avropande enheterna tecknar då ett avropsavtal med Consilia Solutions Ab så länge ramavtalet är i kraft där man skriftligen kommer överens om bl a leveransvillkor och servicenivå mm. Bestämmelserna i ramavtalet är tillämpliga på ingångna avropsavtal så länge dessa är i kraft. Avropsavtalet kan ha en initial avtalsperiod om åtta år och kan sedan förlängas med ett år i taget i två år och således gälla i högst 10 år.

## 3 Systemet

Ekonomisystemet är en s.k. SaaS lösning (Software as a Service) vilket betyder att leverantören (Consilia) tillhandahåller systemet som en molntjänst. Fördelarna med en SaaS-lösning är bl a att kunden själv inte behöver investera i servrar och diskutrymme. Lösningen bygger på ett licensförfarande likt en prenumeration av en tjänst, i detta fall ekonomisystemet. Eftersom man använder en webbläsare för att använda systemet så kan man arbeta i det oavsett var man befinner sig.

## 4 Avropskatalogens innehåll

### 1.1 Grundpaket

Grundpaketet utgör en bas för användningen av ekonomisystemet och är samma för samtliga avropande enheter.

Funktioner i grundpaketet:

- Kontoplan (JHS 192) med kopplingar till statistiken (JHS 192,194,199,200,203,205 efterföljs)
- Kostnadsställen (enligt serviceklasserna i statistiken och med kopplingar till den)
- Resultaträkning



- Balansräkning
- Finansieringsanalys
- Kundreskontra
- Leverantörsreskontra
- Kontaktregister (kunder och leverantörer) med motpartskoder för statistiken
- Användarroller/behörigheter
- Rapporter
- Bokföring
- Fakturering
- Anläggningstillgångar

Förutom ovanstående funktioner omfattar priset även följande från leverantören:

- Projektledning och initial kartläggning som inkluderar arbete i workshopform med den/de avropandeenheten/enheterna för att skapa ett grundpaket som ska kunna användas av alla avropande enheter.
- Systemuppsättning och parametersättning av grundpaketet, kontroll och validering inför leverans av grundpaketet.
- Tester, leveransprov och leveransgodkännande av grundpaketet.

**Kostnaden för grundpaketet är en engångskostnad 66 825 €.**

## 1.2 Tilläggsbeställning (koncernredovisning)

Modulen koncernredovisning ingår i grundpaketet och är till för att kunna koncernredovisa de företag som ingår i kommunens eller kommunalförbundets koncern.

## 1.3 Utbildning och projektledning från leverantören

Implementering/införande hos den avropande enheten ingår inte grundpaketet utan timdebitering utgår för arbetet.

Leverantörens eventuella resekostnader ingår i samtliga priser.

Utbildningstyp	Kostnad per heldag
Grundutbildning per heldag på plats hos beställaren för upp till 20 personer	770 €
Grundutbildning per heldag på plats hos beställaren för upp till 12 personer	770 €
Projektledning	Pris per h



Omfattar åtminstone: framtagning av kundunika rapporter, uppsättning av ansvarsroller, kundspecifik anpassning, kundunika integrationer, stöd vid driftsstart.	
Integration/projektledning/kundanpassning/kundspecifik utveckling på plats hos kunden	110 €
Integration/projektledning/kundanpassning/kundspecifik utveckling på distans	110 €

## 1.4 Licenser

Samtliga licenser är skalbara och personliga. Den avropande enheten betalar således endast för det verkliga antalet användare i sin organisation. Licenskostnaden gäller för antalet namngivna personer men vid t ex ett vikariat så byter man användare under vikariatet. Man kan bara byta för hel månad dvs om en person exempelvis slutar men inte ersätts av någon ny så betalar man till månadens slut.

Organisationens storlek	Licentyp	Kostnad/st/år
Organisation med upp till 5 användare	Huvudanvändare	486,00 €
	Bokförare, reskontraskötare, granskare och godkännare, bläddrare	186,30 €
	Support och underhåll	2 400,00 €
Organisation med 6-10 användare	Huvudanvändare	486,00 €
	Bokförare, reskontraskötare, granskare och godkännare, bläddrare	186,30 €
	Support och underhåll	3 000,00 €
Organisation med 11-30 användare	Huvudanvändare	486,00 €
	Bokförare, reskontraskötare, granskare och godkännare, bläddrare	186,30 €
	Support och underhåll	3 840,00 €
Organisation med 30+ användare	Huvudanvändare	486,00 €
	Bokförare, reskontraskötare, granskare och godkännare, bläddrare	186,30 €
	Support och underhåll	5 280,00 €



## 5 Beställning (avrop)

Den avropande parten kontaktar skriftligen Leverantören och informerar om avsikten att använda ramavtalet med beskrivning av vilka avtalade funktioner och tjänster beställningen avser. Den avropande parten kommer därefter skriftligen överens med Leverantören om de kontraktsspecifika uppgifterna (avropsavtalet).