

Plats och tid Miljöförbundet Blekinge Väst, Klostergatan 1, Sölvesborg, torsdagen den 4 oktober 2018  
klockan 13:00 – 14:10

Beslutande Sonja Lundh (s), ordförande  
Göran Svensson (s), 1:e vice ordförande  
Ronny Berggren (c), 2:e vice ordförande  
Johnny Andreasson (s)  
Andreas Brovall (c)  
Ingvar Andersson (s) i Magnus Gärdebring (m) frånvaro  
Bodil Ericsson (L)  
Hillevi Colliander (s)  
Anneli Rosenqvist (s)

Övriga närvarande Rolf Persson (s)  
Nedjo Diljkan (s)  
Leif Nilsson (s)  
  
Johanna Randsalu, förbundschef  
Susanne Pehrson, adm ass  
Ahmad Kour, praktikant  
Sofia Engzell, verksamhetsutvecklare, deltog §§ 55 - 58  
Per-Ola Persson, avdelningschef, deltog § 58

Justerare Ronny Berggren (c)

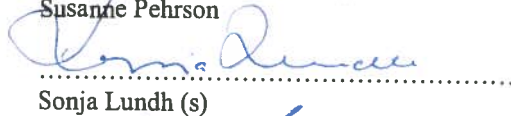
Justerings plats och tid Miljöförbundet Blekinge Väst torsdagen den 25 oktober 2018

Underskrifter Sekreterare

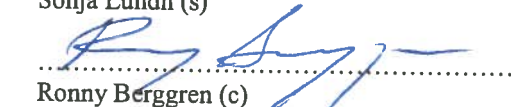
  
Susanne Pehrson

Paragraf 51 - 59

Ordförande

  
Sonja Lundh (s)

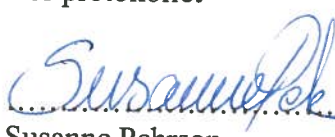
Justerare

  
Ronny Berggren (c)

---

**ANSLAG/BEVIS**

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag.

Organisation	Miljöförbundet Blekinge Väst - Förbundsdirektionen
Sammanträdesdatum	2018-10-04
Datum då anslaget sätts upp	2018-10-25
Datum då anslaget tas ned	2018-11-16
Förvaringsplats för protokollet	Miljöförbundets lokaler, Klostergatan 1, Sölvesborg
Underskrift	 ..... Susanne Pehrson

**Behandlade ärenden**

§ 51	<i>Fastställande av dagordning</i>	4
§ 52	<i>Justering av protokoll</i>	4
§ 53	<i>Beslut rörande uppräknning av taxor för miljöförbundets verksamhet, dnr. 2018/3215</i>	5
§ 54	<i>Beslut avseende revisionsrapport gällande delårsbokslut för perioden januari – juni 2018, dnr. 2018/2875</i>	6
§ 55	<i>Gallringsregler för köldmedierapporter, analysresultat för badvattenprover och intyg enligt lag (2006:1570) om internationella hot mot människors hälsa, dnr. 2018/3180</i>	7
§ 56	<i>Beslut om policy och riktlinjer för upphandling och inköp vid Miljöförbundet Blekinge Väst, dnr. 2018/3110</i>	9
§ 57	<i>Beslut om riktlinjer gällande arkivvård rörande handlingar från andra myndigheter, dnr. 2018/3186</i>	10
§ 58	<i>Miljöförvaltningen informerar</i>	12
§ 59	<i>Anmälan av delegationsbeslut fattade inom förvaltningen, dnr. 2018/0468</i>	13

**§ 51 Fastställande av dagordning**

**Beslut**

Förbundsdirektionen för Miljöförbundet Blekinge Väst godkänner förslaget till dagordning.

---

**§ 52 Justering av protokoll**

**Beslut**

Ronny Berggren (c) utses att jämte Miljöförbundets ordförande Sonja Lundh (s) justera dagens protokoll 2018-10-25.

---

§ 53 **Beslut rörande uppräknig av taxor för miljöförbundets verksamhet, dnr. 2018/3215**

**Beslut**

Förbundsdirektionen för Miljöförbundet Blekinge Väst beslutar med hänvisning till nedan givna skäl att:

- Hos medlemskommunernas kommunfullmäktige hemställa om en höjning av kostnadsfaktorn K (timavgiften) med 24 kr att gälla från och med 1 januari 2019, för de taxor som gäller för Miljöförbundet Blekinge Väst verksamhet. Förändringen innebär att kostnadsfaktorn K blir 924 kr/h i de taxor som gäller för Miljöförbundet Blekinge Västs myndighetsutövning och verksamhet.

Taxorna som avses i beslutet avser tillsyn och kontroll inom miljö- och hälsoskyddsområdet.

**Ärendets bakgrund och skäl för beslut**

För att kompensera för de kostnadsökningar som inflation och löneökning medför, behöver taxorna för förbundets verksamhet räknas upp enligt prisindex för kommunal verksamhet (PKV). Det innebär att en uppskrivning av taxan bör göras med 2,7 %, enligt SKL cirkulär 18:18. Timtaxan föreslås därmed räknas upp från 900 kr/h till 924 kr/h.

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen, Karlshamns kommun, Rådhuset, 374 81 Karlshamn  
Kommunstyrelsen, Olofströms kommun, Box 302, 293 24 Olofström  
Kommunstyrelsen, Sölvesborgs kommun, 294 80 Sölvesborg  
Akten

---

§ 54      **Beslut avseende revisionsrapport gällande delårsbokslut  
för perioden januari – juni 2018, dnr. 2018/2875**

**Beslut**

Revisionsrapporten tas till protokollet och tillställs förbundets medlemskommuner.

**Bakgrund**

Revisorerna för Miljöförbundet Blekinge Väst har granskat miljöförbundets redovisning för rubricerad period och tillstyrker att förbundsdirektionens delårsbokslut godkänns.

---

**Bilagor:**

1. Utlåtande delårsrapport januari – juni 2018
2. Granskning av delårsrapport 2018

**Beslutet skickas till:**

Kommunstyrelsen Olofströms kommun  
Kommunstyrelsen Karlshamns kommun  
Kommunstyrelsen Sölvesborgs kommun  
Akten

FÖRBUNDS DIREKTIONEN  
1. BILAGA 5 4 / 2018

MILJÖFÖRBUNDET  
BLEKINGE VÄST  
INK 2018 -09- 26  
Dnr. 18/2875-3  
Diariepl.bef.

Miljöförbundet Blekinge Väst  
Revisorerna

Kommunfullmäktige i  
Karlshamn, Olofström och Sölvesborg

### Utlåtande avseende delårsrapport januari-juni 2018

Revisorerna har uppdraget att bedöma om resultatet i delårsrapporten för perioden januari-juni 2018 är förenligt med fastställda mål och lagstiftning.

Bedömningen är baserad på en översiktlig granskning av delårsrapporten. Det innebär att granskningen har varit begränsad i omfattning, inriktad på övergripande analys och inte på detaljer i redovisningen.

Granskningens resultat presenteras i bifogad rapport från PwC.

- Vi bedömer att delårsrapporten i allt väsentligt är upprättad i enlighet med lagens krav och god redovisningssed i övrigt. Bedömningen i delårsrapporten är att balanskravet kommer att uppfyllas för år 2018.
- Vi bedömer att det prognostiserade resultatet är förenligt med de finansiella mål som direktionen fastställt i budget 2018.
- Vi bedömer, utifrån delårsrapportens återrapportering, att verksamhetens prognostiserade utfall är förenlig med de av direktionen fastställda målen i verksamhetsplan 2018 avseende samtliga mål.

Sölvesborg den 26 september 2018

  
Lars-Inge Kjellberg

  
Maurits Rehn

  
Sune Joelsson

www.pwc.se

FÖRBUNDS DIREKTIONEN

2. BILAGA 5 4 / 2018

MILJÖFÖRBUNDET  
BLEKINGE VÄST

INK 2018 -09- 26

Dnr. 18/2875-3

Diariapl.bet. ....

## Revisionsrapport

# Granskning av delårsrapport 2018

## Miljöförbundet Blekinge Väst

*Mattias Johansson  
Auktoriserad revisor/Certifierad kommunal revisor*

*Annie Milvén  
Revisionskonsult*

*September 2018*

**pwc**



## Innehåll

<b>1.</b>	<b>Sammanfattning</b> .....	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>Inledning</b> .....	<b>3</b>
2.1.	Bakgrund .....	3
2.2.	Syfte och revisionsfrågor .....	3
2.3.	Revisionskriterier .....	3
2.4.	Avgränsning och metod.....	3
<b>3.</b>	<b>Iakttagelser och bedömningar</b> .....	<b>5</b>
3.1.	Lagens krav och god redovisningssed .....	5
3.1.1.	Iakttagelser .....	5
3.1.2.	Bedömning .....	6
3.2.	God ekonomisk hushållning.....	6
3.2.1.	Iakttagelser .....	7
3.2.2.	Bedömning .....	7

## 1. *Sammanfattning*

PwC har på uppdrag av Miljöförbundet Blekinge Västs förtroendevalda revisorer översiktligt granskat förbundets delårsrapport för perioden 2018-01-01 – 2018-06-30. Uppdraget ingår som en obligatorisk del av revisionsplanen för år 2018.

Syftet med den översiktliga granskningen är att ge förbundets revisorer ett underlag för sin bedömning av om delårsrapporten är upprättad i enlighet med lagens krav och god redovisningssed samt om resultatet är förenligt med de mål som kommunfullmäktige fastställt. Revisorernas uttalande avges i den bedömning som de avlämnar till direktionen i samband med att delårsrapporten behandlas.

Resultatet för perioden jan-juni 2018 är 1 040 tkr (758 tkr för motsvarande period 2017), vilket är 282 tkr högre jämfört med föregående period. Resultatet är främst hänförligt till att personalkostnaderna är 438 tkr lägre än budgeterat, vilket är hänförligt till att kostnaderna för vikarier har varit lägre jämfört med tillsvidareanställda. Även övriga kostnader är 495 tkr lägre än budgeterat till följd av att många av insatserna som man har planerat att göra under året kommer belasta andra halvåret. Prognosen per helår pekar mot ett positivt resultat om 158 tkr.

Med utgångspunkt från ställda revisionsfrågor lämnas följande sammanfattande bedömning av förbundets delårsrapport:

- Har delårsrapporten upprättats enligt lagens krav och god redovisningssed?

Vi bedömer att delårsrapporten i allt väsentligt är upprättad i enlighet med lagens krav och god redovisningssed i övrigt. Bedömningen i delårsrapporten är att balanskravet kommer att uppfyllas för år 2018.

- Är resultaten i delårsrapporten förenliga med de av fullmäktige fastställda målen för god ekonomisk hushållning, d.v.s. finns förutsättningar att målen kommer att uppnås?

Vi bedömer, utifrån delårsrapportens återrapportering, att verksamhetens prognostiserade utfall är förenlig med de av direktionen fastställda målen i verksamhetsplan 2018 avseende samtliga mål.

## **2. Inledning**

### **2.1. Bakgrund**

Kommunalförbund är skyldiga att minst en gång om året upprätta en särskild redovisning (delårsrapport) för verksamheten från årets början och i revisorernas uppgift ingår att granska kommunalförbundets delårsrapport.

Delårsrapporten ska omfatta en period av minst hälften och högst två tredjedelar av räkenskapsåret och den ska innehålla en översiktlig redogörelse för utvecklingen av kommunalförbundets verksamhet och resultat sedan föregående räkenskapsårs utgång.

Kommunalförbundet skall formulera verksamhetsmässiga och finansiella mål för god ekonomisk hushållning i budgeten. Dessa mål ska sedan följas upp i delårsrapport och årsredovisning.

Revisionsobjekt är styrelsen som är ansvarig för delårsrapportens upprättande.

### **2.2. Syfte och revisionsfrågor**

Granskningen syftar till att ge revisorerna underlag för sin skriftliga bedömning vilken skall biläggas delårsrapporten i samband med fullmäktiges behandling av densamma.

Granskningen ska besvara följande revisionsfrågor:

- Har delårsrapporten upprättats enligt lagens krav och god redovisningssed?
- Är resultaten i delårsrapporten förenliga med de av fullmäktige fastställda målen för god ekonomisk hushållning, d.v.s. finns förutsättningar att målen kommer att uppnås?

### **2.3. Revisionskriterier**

Följande kriterier används i granskningen:

- Kommunallag (KL), kap 12
- Lag om kommunal redovisning (KRL), kap 9
- Rådet för kommunal redovisnings rekommendation 22, Delårsrapport
- Direktionens beslut avseende god ekonomisk hushållning
- Direktionens anvisningar avseende delårsrapport

### **2.4. Avgränsning och metod**

Granskningen av delårsrapporten avgränsas till följande:

- översiktlig granskning av det siffermässiga bokslutet per 2018-06-30,
- förvaltningsberättelsens innehåll,

- hur förbundet redovisar hur väl det prognostiserade resultatet är förenligt med målen för god ekonomisk hushållning (både finansiella och verksamhetsmässiga mål).

Granskningen utgår från Vägledning 4, Granskning av delårsrapport, utgiven av Sveriges kommunala yrkesrevisorer (SKYREV). Granskningen sker genom analytisk granskning och intervjuer med nyckelpersoner som är ansvariga för delårsrapportens upprättande.

Granskningen har planerats och genomförts ur ett väsentlighets- och riskperspektiv för att i rimlig grad kunna bedöma om delårsrapporten ger en rättvisande bild. Granskningen är översiktlig och omfattar därför att bedöma ett urval av underlagen till den information som ingår i delårsrapporten. Detta utesluter inte att andra än här framförda felaktigheter kan förekomma.

En översiktlig granskning har en annan inriktning och en betydligt mindre omfattning jämfört med den inriktning och omfattning som en revision enligt ISA och god revisions- sed i övrigt har.

Rapportens innehåll har sakgranskats av ansvariga för upprättande av delårsrapporten för Miljöförbundet Blekinge Väst.



## **3. Iakttagelser och bedömningar**

### **3.1. Lagens krav och god redovisningssed**

#### **3.1.1. Iakttagelser**

Den upprättade delårsrapporten omfattar perioden januari – juni. Resultatet för perioden uppgår till 1 040 tkr.

Delårsrapporten består av en förvaltningsberättelse samt resultaträkning, balansräkning och kassaflödesanalys.

#### **Översiktlig förvaltningsberättelse**

Förvaltningsberättelsen innehåller uppgift om händelser av väsentlig betydelse som inträffat under eller efter delårsperiodens slut, men innan delårsrapporten upprättas.

Upplysningar om förbundets förväntade utveckling avseende ekonomi och verksamhet beskrivs.

Förbundet står inför en del investering varpå en samlad, övergripande redovisning av förbundets investeringsverksamhet bör läggas till förvaltningsberättelsen.

En redovisning av hur helårsprognosen förhåller sig till den budget som fastställts för den löpande verksamheten görs. Det prognostiserade resultatet uppgår till 158 tkr vilket är 158 tkr bättre än budgeterat.

En bedömning av balanskravsresultatet utifrån helårsprognosen lämnas. Förbundet prognostiserar att redovisa en ekonomi i balans för år 2018.

#### **Finansiella rapporter**

Delårsrapporten innehåller resultat- och balansräkningar samt noter. Räkenskaperna omfattar periodens utfall samt jämförelsetal i enlighet med gällande rekommendation. Se nedan för förbundets resultaträkning.

**Miljöförbundet Blekinge väst Resultaträkning**

Org nr: 222000-1644

Belopp i tkr

Budget inkl kompletteringsbudget	Not	Budget 2018	Jan-juni 2018	Jan-juni 2017	Prognos 2018
Verksamhetens intäkter	1	10 777	5 393	5 266	10 377
Verksamhetens personalkostnader	2	-15 914	-7 519	-7 319	-15 800
Verksamhetens övriga kostnader	3	-3 591	-1 301	-1 214	-3 300
Avskrivningar		-200			-50
Finansnetto		0	3	3	3
<b>VERKSAMHETENS NETTOKOSTNADER</b>		<b>-8 928</b>	<b>-3 424</b>	<b>-3 263</b>	<b>-8 770</b>
Kommunbidrag					
Karlshamn		4 555	2 276		4 555
Olofström		1 896	952		1 896
Sölvesborg		2 477	1 236		2 477
Summa kommunbidrag		8 928	4 464	4 021	8 928
<b>ÅRETS RESULTAT</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>1 040</b>	<b>758</b>	<b>158</b>

Balansutredande not lämnas för delåret och kommentar lämnas i förvaltningsberättelsen över prognosticerat utfall för helår. Indikationer tyder på att balanskravet kommer att hållas.

**Vissa andra upplysningar**

Redovisningsprinciper för delårsrapporten anges som ett eget avsnitt i delårsrapporten. Det framgår att principerna är densamma som vid föregående års årsbokslut.

*Förklaring till säsongsvariationer* beskrivs som beskrivs ej särskilt. *Karaktären och storleken på jämförelsestörande poster* lämnas inte som upplysningar i not till resultaträkningen. *Förändring av väsentliga ansvarsförbindelser* framgår inte av not till balansräkningen.

**3.1.2. Bedömning**

Vi bedömer att delårsrapporten i allt väsentligt är upprättad i enlighet med lagens krav och god redovisningssed i övrigt. Bedömningen i delårsrapporten är att balanskravet kommer att uppfyllas för år 2018.

**3.2. God ekonomisk hushållning**

Direktionen har i november 2017 § 64 beslutat om Budget 2018 och flerårsplan 2019-2020. I budgeten beskrivs de beslutade finansiella målen. I budget anges att verksamhetsmålet för att säkerställa god ekonomisk hushållning i myndighetsutövningen kommer att fastställas i verksamhetsplanen för 2018. Direktionen har i februari 2018, § 3 beslutat om verksamhetsplan med behovsutredning för 2018. I verksamhetsplanen anges bland annat effektmål för Miljöförbundets verksamhet.



### 3.2.1. Iakttagelser

#### Finansiella mål

I delårsrapporten görs en överskådlig avstämning mot förbundets finansiella mål som fastställts i budget 2018. Av redovisningen framgår att samtliga av de finansiella målen prognostiseras att uppfyllas för helår. Vi har i nedanstående tabell gjort en avstämning per mål med nyckeltal samt lagt in förbundets prognostiserade måluppfyllelse.

Finansiellt mål, fastställt av direktionen i Budget 2018	Prognos 2018	Prognostiserad måluppfyllelse
Intäkterna ska minst uppgå till kostnaderna	Intäkterna prognosticeras uppgå till 19 305 tkr och kostnaderna till 19 150 tkr	Prognosen visar att målet uppnås
Förbundet ska till minst 50 % finansieras av avgiftsintäkter	Finansiering via avgiftsintäkter motsvarar 54 %.	Prognosen visar att målet uppfylls.
Miljöförbundets egna kapital ska minst uppgå till 4 mnkr.	Förbundets egna kapital prognosticeras till 7 034 tkr.	Prognosen visar att målet uppfylls.

#### Mål för verksamheten

I delårsrapporten görs en uppföljning av samtliga mål som direktionen fastställt för verksamheten. Redovisningen görs främst utifrån utfallet för perioden. För samtliga tre mål är prognosen att målet uppnås för helåret.

Verksamhetsmål, fastställda av direktionen i verksamhetsplan 2018	Utfall för perioden 1 januari - 30 juni	Prognostiserad måluppfyllelse
Verksamheter med en årlig tillsyns- och kontrollavgift som finns upptagna i förbundets tillsyns- och kontrollplan för 2018, ska ha minst en tillsynsinsats under året. Målvärde 85 %.	Totalt har 49 % av de verksamheter som finns upptagna i förbundets tillsynsplan 2018 haft minst en tillsyns- eller kontrollinsats under perioden	Prognosen är att målet uppfylls för helåret.
Antalet avslutade ärenden under ett verksamhetsår ska vara större än eller lika med antalet påbörjade ärenden. Målvärde avslutande $\geq$ påbörjade.	Antalet avslutande och påbörjade ärenden uppgår under perioden till 1998 st respektive 2107 st.	Prognosen är att målet uppfylls för helåret.
Andel tillstånds- och anmälningsärenden med mer än 6 veckors handläggningstid från kompletta handlingar i ärendet. Målvärde < 5 %.	Sammanlagt har sex stycken av totalt 128 st anmälnings- eller tillståndsärenden haft en handläggningstid längre än sex veckor, vilket motsvarar 4,7 %.	Prognosen är att målet uppfylls för helåret.

### 3.2.2. Bedömning

Vi bedömer att det prognostiserade resultat är förenligt med de finansiella mål som direktionen fastställt i budget 2018

Vi bedömer, utifrån delårsrapportens återrapportering, att verksamhetens prognostiserade utfall är förenlig med de av direktionen fastställda målen i budget 2018 för samtliga verksamhetsmål.

2018-09-26

  
 Mattias Johansson  
 Uppdragsledare/Projektledare

**§ 55 Gallringsregler för köldmedierrapporter, analysresultat för badvattenprover och intyg enligt lag (2006:1570) om internationella hot mot människors hälsa, dnr. 2018/3180**

**Beslut**

Förbundsdirektionen för Miljöförbundet Blekinge Väst beslutar att fastställa förvaltningens förslag till gallringsregler för köldmedierrapporter, analysresultat för badvattenprover och intyg enligt lag (2006:1570) om internationella hot mot människors hälsa.

- Köldmedierrapporter gallras efter 5 år.
- Analysresultat badvattenprovtagningar gallras efter 5 år.
- Intyg enligt lag (2006:1570) om internationella hot mot människors hälsa gallras efter 3 år.

Trots ovanstående bevaras handlingarna, om de har samband med ett pågående tillsyns- eller rättskipningsärende.

Beslutet fattas med stöd av punkt 5 i Arkivreglemente för Miljöförbundet Blekinge Väst och med hänvisning till § 10 Arkivlagen (1990:782).

**Motivering**

Dessa handlingstyper är av relativt kortvarigt intresse ur tillsynssynpunkt och bedöms erfarenhetsmässigt vara av begränsat intresse även för allmänheten. Det är angeläget att gallra allmänna handlingar, för att inte mängden bevarad information ska bli ohanterlig. Gallring måste dock alltid övervägas noga, utifrån de intressen som fastslås i arkivlagen.

**Beaktanden och överväganden**

*Information om aktuella handlingstyper*

Köldmedierrapporter skickas in till tillsynsmyndigheten varje år av verksamheter, som har köldmedia installerat i vissa mängder (lagkrav). Rapporterna granskas av oss. Syftet är att kontrollera att läckande anläggningar åtgärdas och att endast tillåtna köldmedier används. Tillsynsåtgärder vidtas vid behov.

Det förekommer också att verksamheter skickar in köldmedierrapporter från enstaka kontroller. Dessa omfattas inte av lagkrav.



Analysresultat för badvattenprover får miljöförbundet också i egenskap av tillsynsmyndighet, för att kunna vidta tillsynsåtgärder vid behov. Det gäller bassångbad och badtunnor samt kommunala badplatser utomhus. Rapporterna granskas och tillsynsåtgärder vidtas vid behov.

Intyg enligt lag (2006:1570) om internationella hot mot människors hälsa utfärdas av miljöförbundet när fartyg går in till en hamn i vårt tillsynsområde och förvaltningen gör en inspektion ombord, för att se att det inte finns uppenbara problem ur hälsoskydds- eller miljösynpunkt. Intygen kallas ibland sanitetsintyg.

#### *Intresseavvägning*

Samtliga ovan beskrivna handlingstyper är av relativt kortvarigt intresse ur tillsynssynpunkt. Information om tillsynsobjekten finns registrerad i miljöförbundets ärendehanteringssystem och gallras ej. Handlingar kopplade till pågående tillsynsärenden eller rättskipning kommer ej att gallras.

Aktuella handlingstyper begärs sällan ut som allmänna, offentliga handlingar, särskilt när det har gått några år. Handlingarnas intresse ur forskningssynpunkt bedöms vara litet. Utifrån ovanstående bedöms miljöförbundets arkiv tillgodose de allmänna intressen, som stipuleras i arkivlagen, även efter genomförd gallring i enlighet med detta förslag.

#### **Information**

##### *Tillämpliga lagrum*

Vid beslut om gallring ska man beakta att myndigheternas arkiv är en del av det nationella kulturarvet. Det arkivmaterial som återstår efter gallring ska enligt § 10 arkivlagen kunna tillgodose:

- 1) rätten att ta del av allmänna handlingar,
- 2) behovet av information för rättskipningen och förvaltningen, och
- 3) forskningens behov.

#### **Ärendets handläggning**

Miljöförbundets delade arkivmyndighet Sydarkivera har hörts angående förslaget. Sydarkivera har inte inkommit med några synpunkter.

Ärendet har handlagts av Sofia Engzell.

\_\_\_\_\_

Beslutet skickas till:

Kommunalförbundet Sydarkivera, [registrator@sydarkivera.se](mailto:registrator@sydarkivera.se)

Akten

---

**§ 56 Beslut om policy och riktlinjer för upphandling och inköp vid Miljöförbundet Blekinge Väst, dnr. 2018/3110**

**Beslut**

Förbundsdirektionen för Miljöförbundet Blekinge Väst beslutar att fastställa förvaltningens förslag till

- 1) policy för upphandling och inköp vid Miljöförbundet Blekinge Väst, samt
- 2) riktlinjer för upphandling och direktupphandling vid Miljöförbundet Blekinge Väst.

**Motivering**

Sedan 1 juli 2014 finns det krav på att en upphandlande myndighet ska besluta om riktlinjer för användning av direktupphandling. Samtidigt infördes krav på dokumentation av upphandlingar vars värde överstiger 100 000 kronor.

---

**Bilagor:**

1. Policy för upphandling och inköp vid Miljöförbundet Blekinge Väst
2. Riktlinjer för upphandling och direktupphandling vid Miljöförbundet Blekinge Väst

Beslutet skickas till:

Akten

## Policy för upphandling och inköp vid Miljöförbundet Blekinge Väst, dnr 2018/3110

Denna policy gäller utöver lagen (2016:1145) om offentlig upphandling, för upphandling och inköp vid Miljöförbundet Blekinge Väst.

Miljöförbundets upphandlingsverksamhet ska präglas av effektivitet, kompetens och samverkan. Den övergripande målsättningen ska vara att säkerställa att det finns avtal för de varor och tjänster, som behövs för miljöförbundets verksamhet. I de fall det är möjligt och lämpligt, ska upphandlingar samordnas med medlemskommuner, inklusive kommunernas bolag och kommunalförbund. När miljöförbundet deltar i en upphandling, som genomförs av en annan offentlig organisation, accepteras att upphandlingen genomförs i enlighet med den organisationens styrdokument.

Alla som arbetar med upphandling och inköp vid miljöförbundet ska ha kännedom om

- lagen om offentlig upphandling,
- policy för upphandling och inköp vid Miljöförbundet Blekinge Väst,
- riktlinjer för upphandling och direktupphandling vid Miljöförbundet Blekinge Väst,
- miljöförbundets rutin rörande jäv, opartiskhet och intressekonflikt, samt
- miljöförbundets administrativa delegationsordning.

### *Styrande faktorer*

Miljöförbundet ska i alla upphandlingar eftersträva avtal, som inte bara är gynnsamma för organisationen utan också bidrar till en hållbar utveckling. Pris, kvalitet och avtalsvillkor ska vägas in, liksom påverkan på miljömål, klimat och människors livs- och arbetsvillkor. Miljöförbundets budget och delegationsordning ska följas. De anvisningar rörande myndighetsutövning, som finns i Miljöförbundets rutin rörande jäv, opartiskhet och intressekonflikt, ska även följas vid upphandlingar.

## Riktlinjer för upphandling och direktupphandling vid Miljöförbundet Blekinge Väst, dnr 2018/3110

Riktlinjerna är tänkta att användas som praktiskt stöd när upphandlingar genomförs. Ett avsnitt gäller enbart vid direktupphandlingar, i övrigt gäller riktlinjerna alla slags upphandlingar.

### Grundläggande principer vid offentlig upphandling

Lagen om offentlig upphandling (LOU) innehåller fem grundläggande principer, som ska tillämpas vid offentlig upphandling.

Principen om icke-diskriminering innebär att det är förbjudet att direkt eller indirekt diskriminera leverantörer på grund av nationalitet.

Likabehandlingsprincipen innebär att alla leverantörer ska behandlas lika.

Principen om transparens innebär att upphandlingsprocessen ska kännetecknas av förutsebarhet och öppenhet.

Av proportionalitetsprincipen följer att kvalifikationskraven och kraven i kravspecifikationen måste ha ett naturligt samband med och stå i rimlig proportion till det som upphandlas.

Principen om ömsesidigt erkännande innebär att intyg och certifikat som har utfärdats av en medlemsstats behöriga myndigheter ska gälla också i övriga EU/EES-länder.

### Generella anvisningar inför upphandlingar

#### *Fastställ om behov av upphandling finns*

När ett behov av vara eller tjänst uppstår i verksamheten, ska det först undersökas om en upphandling behöver genomföras. (För enstaka, mindre inköp, se info under direktupphandlingar.) Om det finns tillämpliga avtal ska dessa användas. Kontrollera med förbundschefen om det finns gällande avtal för aktuell vara/tjänst.

- Vid behov, fråga även upphandlingsfunktionen i medlemskommunerna.
- Finns inget tillämpligt avtal, behöver man gå vidare med en upphandling.
- Om upphandling ska genomföras, öppnas ett ärende i verksamhetssystemet. På detta ärende diarieförs fortsättningsvis handlingar och noteringar rörande upphandlingen.

#### *Undersök förutsättningar inför upphandlingen*

- Inför en upphandling behöver man också ta ställning till om det rör ett engångsköp eller ett återkommande behov. Detta kan i sin tur påverka upphandlingens värde och därmed vilket upphandlingsförfarande som ska tillämpas (se nedan).

- Överväg om det kan finnas intresse från andra delar medlemskommunernas verksamheter, inklusive kommunala bolag och kommunalförbund, att delta i upphandlingen. Ta i så fall kontakt och fråga.
- Undersök om någon av medlemskommunerna planerar att genomföra en motsvarande upphandling, som miljöförbundet kan delta i. Medlemskommunernas upphandlingsavdelningar har sannolikt information om detta i så fall.

#### *Fastställ vilken typ av upphandling som ska göras*

Upphandling enligt LOU kan göras genom fler olika slags förfaranden. Vilket upphandlingsförfarande som får användas, beror främst på upphandlingens ekonomiska värde, den så kallade beloppsgränsen.

Vid beräkning av upphandlingens värde ska köp av samma slag under ett år räknas samman. Värdet av eventuella optioner och förlängningsmöjligheter ska också räknas med. Inköp får inte delas upp i syfte att värdet ska underskridas.

Aktuell information om upphandlingsförfaranden finns på Upphandlingsmyndighetens webbplats.

#### *Upphandlingssekretess*

Vid offentlig upphandling råder som huvudregel absolut sekretess fram till dess att den upphandlande myndigheten beslutat att tilldela kontraktet till en viss leverantör, eller till att anbudet offentliggjorts. Det innebär att uppgifter som rör anbud och anbudsansökningar inte får lämnas till någon annan än den som lämnat anbudet eller ansökningen innan alla anbud offentliggjorts, eller beslut om leverantör och anbud fattats (tilldelningsbeslut) eller när myndigheten avslutar upphandlingen på annat sätt, till exempel avbryter den.

#### *Analys inför upphandling*

En behovsanalys görs, för att ge så god information som möjligt om de behov användarna har. Man bör i detta sammanhang försöka fånga upp även möjliga utvecklings- eller förbättringsförslag från användarna. En marknadsanalys görs, för att ge en uppfattning om vilka lösningar som finns tillgängliga.

#### *Upphandlingsdokument*

Därefter formuleras upphandlingsföreskrifter, kravspecifikation och avtalsvillkor. Ta gärna kontakt med någon medlemskommuns upphandlingsavdelning i detta skede. Om det har gjorts snarlika upphandlingar tidigare, kan man spara mycket arbete genom att utgå från dessa handlingar. Kom ihåg att lägga med miljöförbundets personuppgiftsbiträdesavtal, om det är relevant.

Hållbarhetskrav för både social och ekologisk hållbarhet ska ingå i upphandlingen, om det inte är uppenbart irrelevant. Kraven ska syfta till att belysa för upphandlingen relevanta hållbarhetsaspekter, med målet att ge underlag för en helhetsbedömning ur hållbarhetsperspektiv. Förslag på hållbarhetskrav för olika produktgrupper finns att ladda hem från upphandlingsmyndighetens kravbibliotek. På upphandlingsmyndighetens

webbplats finns också information om vad man bör tänka på om man formulerar egna hållbarhetskrav.

#### *Annonsering*

Miljöförbundet har i nuläget inte möjlighet att annonsera upphandlingar. Därför behöver vi ta hjälp av någon av medlemskommunerna för detta.

#### *Tilldelningsbeslut och avtalsspärr*

När upphandlande myndighet har utvärderat anbudena, skrivs ett tilldelningsbeslut. Detta delges samtliga anbudsgivare. Nu inträder en avtalsspärr, som varar 10 eller 15 dagar, beroende på om tilldelningsbeslutet skickats elektroniskt eller med vanlig post. Under avtalsspärren får avtal inte tecknas utifrån tilldelningsbeslutet. Anbudsgivare, som inte vunnit upphandlingen, kan under denna tid klaga på upphandlingen i sak hos förvaltningsdomstol. För direktupphandlingar finns inget krav på avtalsspärr, utan upphandlande myndighet får teckna avtal så snart beslutet skickats.

#### *Avtal*

Om ingen klagar på tilldelningsbeslutet, kan avtal tecknas när anbudsspärren har löpt ut. Det är viktigt att komma ihåg att även teckna ett personuppgiftsbiträdesavtal, om det bedöms behövas.

#### *Uppföljning*

Ingångna avtal är civilrättsligt bindande. Om det finns ett gällande avtal för en vara eller tjänst, får därför inte inköp göras utanför avtalet.

Det är viktigt att eventuella brister i en vara eller tjänst påtalas för leverantören. Varje medarbetare på miljöförbundet, som uppmärksammar en större brist, ska därför informera sin närmaste chef.

### **Generellt om direktupphandling**

Det finns inga krav i lagen på hur en direktupphandling ska gå till. Däremot finns krav på att den upphandlande myndigheten ska ha egna riktlinjer för direktupphandling. Det finns också krav på dokumentation av direktupphandlingar när värdet överstiger 100 000 kronor.

Direktupphandling får enligt LOU endast användas i vissa, specifika situationer.

- 1) Vid inköp som inte är upphandlingspliktiga enligt upphandlingsregelverket.
- 2) Under direktupphandlingsgränsen - kontraktets värde uppgår till högst 28 procent av tröskelvärdet vid upphandling av varor och tjänster.
- 3) Synnerliga skäl - det finns synnerliga skäl och kontraktets värde ligger mellan direktupphandlingsgränsen och EU:s tröskelvärden.
- 4) Över direktupphandlingsgränsen men under EU:s tröskelvärden – tillåtet i undantagsfall och endast om kriterierna för att få tillämpa ett förhandlat förfarande utan föregående annonsering är uppfyllda.

- 5) Över EU:s tröskelvärden. Om vissa förutsättningar är uppfyllda. Kriterierna för att få tillämpa ett förhandlat förfarande utan föregående annonsering måste vara uppfyllda.

Aktuella beloppsgränser och annan information om direktupphandling finns på Konkurrensverkets webbplats.

### **Direktupphandling vid miljöförbundet**

För varje direktupphandling över 0,5 prisbasbelopp ska ansvarig fylla i upphandlingsmyndighetens blankett för dokumentation av direktupphandlingar. Varje direktupphandling över 0,5 prisbasbelopp ska också diarieföras i miljöförbundets ärendehanteringssystem. Upphandlingen får då ett diarienummer. Dokumentationen av direktupphandlingen (ifylld blankett) registreras på detta diarienummer, liksom eventuella övriga handlingar och tjänsteanteckningar i ärendet.

#### *Enstaka inköp upp till 0,5 prisbasbelopp*

För mindre inköp av engångskaraktär, kan det bli en oproportionerlig arbetsbörda att tillfråga flera leverantörer, utvärdera anbud och dokumentera förfarandet. Sådana inköp får därför göras utan att flera leverantörer tillfrågas. Ingen särskild dokumentation behöver upprättas. Inköpsverifikationen (kvitto eller faktura) sparas i miljöförbundets ekonomisystem enligt gällande bestämmelser.

#### *Mellan 0,5 och 2 prisbasbelopp*

Vid köp över 0,5 prisbasbelopp men under 2 prisbasbelopp bör minst 2 leverantörer tillfrågas. Undantag får göras om det inte finns mer än en leverantör, som bedöms lämplig. Ett sådant undantag ska godkännas av förbundschefen och antecknas i ärendet. Av tjänsteanteckningen ska datum för beslutet och skälen till undantaget framgå.

Anbudsunderlaget ska vara skriftligt och som minimum innehålla en beskrivning av vad upphandlingen avser. Underlaget ska delges samtliga leverantörer.

Anbud får lämnas muntligen, om upphandlingsansvarig bedömer att det är lämpligt. Vid denna bedömning ska en avvägning göras utifrån behovet av enkelhet och snabbhet, jämfört med behovet av tydlighet och spårbarhet.

Om mer än en leverantör har deltagit i upphandlingen, ska en jämförelse göras av offererat pris, kvalitetsaspekter samt hållbarhetsaspekter. Skälen till beslut om leverantör ska dokumenteras.

#### *Över 2 prisbasbelopp*

Vid köp över 2 prisbasbelopp bör minst 3 leverantörer erbjudas att lämna en offert. Undantag får göras om det inte finns tre leverantörer, som bedöms lämpliga. Ett sådant undantag ska godkännas av förbundschefen och antecknas i ärendet, som beskrivits ovan.

Anbudsunderlaget ska vara skriftligt och innehålla en beskrivning av vad upphandlingen avser. Underlaget ska också innehålla kvalitetskrav och hållbarhetskrav, om inte det är uppenbart irrelevant i förhållande till vad som ska upphandlas. Anbudsunderlaget ska

delges samtliga anbudsgivare. Offerter ska vara skriftliga. Om mer än en offert har inkommit, ska en jämförelse göras av offerterat pris samt en utvärdering av de kvalitets- och hållbarhetskrav som ställts i upphandlingen. Skälen till beslut om leverantör ska dokumenteras.

Ett skriftligt avtal ska tecknas med leverantören utifrån anbudet, alternativt ska en skriftlig beställning göras till leverantören.

*Vem får genomföra direktupphandlingar?*

Miljöförbundet har en administrativ delegationsordning, där det framgår vem som får genomföra inköp och upphandlingar. Delegationsordningen gäller även för direktupphandlingar.



## § 57      **Beslut om riktlinjer gällande arkivvård rörande handlingar från andra myndigheter, 2018/3186**

### **Beslut**

Förbundsdirektionen för Miljöförbundet Blekinge Väst beslutar att fastställa förvaltningens förslag till riktlinjer gällande arkivvård rörande handlingar från andra myndigheter.

1. Handlingar från andra myndigheter ska fortsättningsvis företrädesvis bevaras digitalt.
2. Om handlingar från andra myndigheter inkommer enbart i analog form (pappershandlingar), ska de skannas. Undantag får göras enligt punkt 3.
3. För mycket omfattande analoga handlingar behöver endast första sidan, innehållsförteckningen samt eventuellt missiv skannas. I sådana fall utgör den analoga handlingen original. Vid diarieföring ska det göras en notering om detta, på aktuell handling, i miljöförbundets ärendehanteringssystem.
4. Om handlingar från andra myndigheter inkommer i både digital och analog form, ska den analoga versionen gallras innan arkivering.

Beslutet fattas med stöd av punkt 3.2 i Arkivreglemente för Miljöförbundet Blekinge Väst och med hänvisning till punkt 4, § 6 Arkivlagen (1990:782). Punkt 4 i beslutet har även stöd i Miljöförbundets gallringsplan för handlingar av liten och kortvarig betydelse.

Beslutet gäller handlingar från andra myndigheter, som inkommer till miljöförbundet efter att sammanträdesprotokollet har justerats.

### **Motivering**

Syftet med beslutet är främst att spara plats i analoga arkivet och minska administrativt dubbelarbete, men även som ett test, inför att ha digitala original för alla handlingar. Handlingar från andra myndigheter bedöms vara en lämplig kategori att börja med, eftersom dessa även förvaras hos en annan myndighet.

#### *Erfarenheter av digitala handlingar*

Miljöförbundet har under många år skannat alla handlingar som inkommer i pappersformat, utom de som är väldigt omfattande. Erfarenheterna av detta är goda. Nuvarande ärendehanteringssystem Miljöreda fungerar i huvudsak väl som digitalt mellanarkiv.

*Övergång till nytt verksamhetsystem*

Miljöförbundet planerar att upphandla och införa ett nytt verksamhetsystem under slutet av 2018 och början av 2019. Den information, som finns i miljöreda, ska migreras till det nya systemet. Det finns en viss risk för informationsförluster i samband med detta.

Därför föreslår förvaltningen att miljöförbundet inledningsvis endast förvarar handlingar från andra myndigheter digitalt, för att minimera risken för förlust av unikt arkivmaterial.

När det nya verksamhetsystemet är infört och har varit i drift en tid, avser förvaltningen att utvärdera om ytterligare handlingstyper kan förvaras digitalt.

*Utredning om digitala arkiv*

Sydarkivera kommer att göra en utredning, som ska titta på möjligheten att gallra pappershandlingar till förmån för digitalt bevarande. Utredningen kommer bland annat att titta på vilka handlingstyper, som måste bevaras i pappersformat till följd av lagkrav.

*Konsekvenser i verksamheten*

Under en tid kommer det att finnas ärenden, där delar av akten bevaras i pappersversion och delar bevaras både som pappershandlingar och digitalt. Kompletta akter kommer därmed att finnas digitalt i vårt ärendehanteringssystem, som är handläggarnas främsta arbetsredskap.

För handlingar, som finns både analogt och digitalt, är den analoga handlingen originalhandlingen tills vidare. Om testet faller väl ut, är förhoppningen är att i framtiden kunna besluta om digitala original även för övriga delar av dessa akter och gallra pappershandlingarna.

**Information***Tillämpliga lagrum*

Av punkt 4, § 6 Arkivlagen (1990:782) framgår att myndigheten, som en del av arkivvården, skall avgränsa arkivet genom att fastställa vilka handlingar som skall vara arkivhandlingar.

Av punkt 3.2 i Arkivreglemente för Miljöförbundet Blekinge Väst framgår att det är Förbunds-  
direktionen som ska fatta beslut om riktlinjer gällande god arkivvård för miljöförbundets arkiv.

**Ärendets handläggning**

Miljöförbundets delade arkivmyndighet Sydarkivera har hörts angående förslaget. Sydarkivera har inte inkommit med några synpunkter.

Ärendet har handlagts av Sofia Engzell.

\_\_\_\_\_

Beslutet skickas till:

Kommunalförbundet Sydarkivera [registrator@sydarkivera.se](mailto:registrator@sydarkivera.se)

Akten

## § 58 Miljöförvaltningen informerar

Verksamhetsutvecklare Sofia Engzell ger en nulägesrapport angående upphandlingen av nytt ärendehanteringssystem. Tildelningsbeslut kommer att undertecknas av ordföranden.

*Avdelningschef Per-Ola Persson informerar*

Förnyat klagomål på buller från sommarens musikspelare på Strandcaféet i Sandviken.

Den ekonomiska uppföljningen för perioden 180101 – 180930 visar att avgiftsintäkterna är något lägre än budgeterat, medan personal- och övriga kostnader ligger under budgeterad nivå. Sammantaget ger det för perioden ett positivt resultat.

*Förbundschef Johanna Randsalu informerar*

Förvaltningen har haft två verksamhetsplaneringsdagar. Under 2019 kommer fokus att ligga på införandet av nytt ärendehanteringssystem, ny hemsida och arbete med att byta taxsystem.

En tidigare medarbetare Alexandra Boijesen kommer att vikariera för Hanna Berntsson som går på föräldraledighet nu i slutet av oktober.

Arbetsbelastningen inom förorenad mark är mycket hög. En tillfällig personell förstärkning inom tillsynsområdet kommer att göras.

Under sommaren gick Jordbruksverket ut med pressmeddelande rörande spridning av afrikansk svinpest i Europa. Förbundet för diskussioner med Västblekinge Miljö AB för att hitta en lösning vid hämtning av avfall vid hamnarna.

Uppdatering om ärendegången på Östra Piren i Karlshamn dnr. 2017/2496.

Redogörelse av vidtagna åtgärder med anledning av dieselolycka inom Långasjöns vattenskyddsområde i Karlshamns kommun, dnr 2018/3483.

En skriftlig varning enligt AB § 11 har tilldelats en av förbundets anställda.

---

**§ 50 Anmälan av delegationsbeslut fattade inom förvaltningen,  
dnr. 2018/0468**

**Beslut**

Förbundsdirektionen beslutar att lämna anmälan av delegationsbeslut fattade under tiden 180816 – 180916 utan erinran.

**Bakgrund**

I det här ärendet anmäls delegationsbeslut, som har fattats på förbundsdirektionens vägnar. En sammanställning av besluten bifogades i kallelsen. Enligt kommunallagen kan en direktionsuppdrag åt ett utskott, åt en ledamot eller ersättare eller åt en anställd på miljöförbundet att besluta på direktions vägnar. Beslut som fattas på direktions vägnar ska anmälas till direktionsvägnar.

---