



Samkommunstyrelsen
Protokoll

26.3.2020

3/2020

SAMKOMMUNSTYRELSEN

3/2020

Sammanträdestid

Torsdag 26.3.2020 kl. 09.06-11.05

Sammanträdesplats

Optima, Trädgårdsgatan, "Rönnskär"

Beslutande

Tg Håkan Storbacka, ordförande
Tg Bjarne Kull, viceordförande
Tg Anna Björkskog
Tm Inger Englund
Tm Sami Koskinen
 - Kajsa Kouvo
Tm Elin Nylund
Tm Mikael Snellman
Tm Stefan Storholm

Johanna Holmäng
 Andreas Kronqvist
 Marlene Sämskar
 Mikaela Björkman-Laihorinne
 Veikko Kuusela
 - Kjell Engström
 Frej Strang
 Diana Söderbacka
 Susanne Hongell

Tg) Trädgårdsgatan

Tm) distans via Teams

Övriga närvarande

- Kjell Engström, kommunrepresentant
 - Tapani Myllymäki, kommunrepresentant
Tg Max Gripenberg, direktör
Tm Anna-Lena Forsman, rektor
Tg Ann-May Pitkäkangas, rektor

Stefan Ståhlberg
Tm Sören Dahlvik

Paragrafer

23 - 33

Underskrifter

Håkan Storbacka
OrdförandeAnn-May Pitkäkangas
Protokollförare

Justering

Anna Björkskog
ProtokolljusterareBjarne Kull
ProtokolljusterareProtokollet framlagt
till påseende, plats och tidSamkommunens hemsida
www.optimaedu.fi/styrelse

2.4.2020

Intygar, underskrift
tjänsteställning

Max Gripenberg, direktör

Utdragets riktighet bestyrker
ort, tid och tjänsteställningProtokollet har undertecknats och justerats
elektroniskt per den 1.4.2020.

Samkommunstyrelsen**3/2020****Sammanträdestid****Torsdag 26.3.2020 kl. 09.06-11.05****Sammanträdesplats****Optima, Trädgårdsgatan, "Rönnskär"**Sida i
protokollet**ÄRENDEN:**

§ 23	Sammanträdets laglighet och beslutförhet	1
§ 24	Val av protokollförare	1
§ 25	Föredragningslista	1
§ 26	Protokolljusterare	1
§ 27	Ekonomisk rapport 1-2/2020	2
§ 28	Elektronisk arkivbildningsplan; personalärenden	3
§ 29	Godkännandet av bokslutet för år 2019	5
§ 30	Bekräftelsebrev till revisorn	9
§ 31	Avtal med fastighets Ab Ebba Kiinteistö Oy	10
§ 32	Corona virusets inverkan på Optima samkommuns verksamhet	11
§ 33	Anmälningsärende	13

§ 23 Sammanträdet laglighet och beslutförhet

Sammanträdet konstaterades vara lagenligt sammankallat och med hänsyn till antalet närvarande beslutfört.

§ 24 Val av protokollförare

Samkommunstyrelsen utsåg Ann-May Pitkäkangas till protokollförare för dagens möte.

§ 25 Föredragningslista

Föredragningslistan godkändes med följande justeringar:

Ärendet utgår ur föredragningslistan:

§ 28 Elektronisk arkivbildningsplan; personalärenden

Tillägg till § 32 Anmälningssärenden:

- Information om ombyggnadsprojektet
- Information om offertrunda för att uppta lån för ombyggnadsprojektet
- Taitaja-Mästare-tävlingarna inhiberade
- Ansökan om tilläggsfinansiering 2020 (UKM)

Extra ärende:

§ 32 Corona virusets inverkan på Optima samkommuns verksamhet

§ 26 Protokolljusterare

Till protokolljusterare utsågs Anna Björkskog och Bjarne Kull.

Protokolljusterarnas sign.		Utdragsbestyrkande:
----------------------------	--	---------------------

Dnr [222/2020]

§ 27 Ekonomisk rapport 1-2/2020

Hänv.: bilaga 1 Driftsrapport
bilaga 2 Investeringsrapport

Samkommunens direktör:

Rapporten presenteras vid mötet.

Beredning: direktör Max Gripenberg, tfn 044 7215 229,
e-post: max.gripenberg@optimaedu.fi

Beslutsförslag:

Samkommunstyrelsen antecknar rapporten för kännedom.

Skst § 27, 26.3.2020

Samkommunstyrelsen:Samkommunstyrelsen godkände förslaget.

Protokolljusterarnas sign.

Utdragsbestyrkande:

Dnr [775/2019]

§ 28 Elektronisk arkivbildningsplan; personalärenden

Hänv.: bilaga 3 Del 01 Personalärenden (presenteras vid sammanträdet)

Samkommunens direktör:

Arkivbildaren (Optima) är i enlighet med arkivlagen (831/1994) samt offentlighetslagen (621/1999) skyldig att sörja för god informationshantering samt att säkerställa att handlingar hålls tillgängliga och bevaras, att sköta den informationstjänst som hänför sig till dem, att bestämma handlingars förvaringsvärde och att gallra ut onödigt material.

Arkivfunktionen inom Optima organiseras av styrelsen. Förvaltnings- och personalchefen ansvarar för och leder funktionen.

Förvaring och arkivering av samkommunens dokument styrs av Yrkesskolan i Jakobstads arkivbildningsplan från 1987 samt Kommunförbundets föreskrifter och rekommendationer. Dokumenten förvaras och arkiveras i pappersformat.

För att kunna övergå till elektronisk förvaring och arkivering krävs en elektronisk arkivbildningsplan och ett elektroniskt ärendehanteringssystem som uppfyller SÄH-KE2-bestämmelsens krav. Den elektroniska arkivbildningsplanen är under arbete. Optimas ärendehanteringssystem M-Files möjliggör elektronisk arkivering.

Den elektroniska arkivbildningsplanen bör godkännas av styrelsen innan den tas i bruk. Information som skall förvaras endast bestämd tid kan förvaras i elektronisk form utan tillstånd av arkivverket. Dokument som skall förvaras elektroniskt varaktigt förutsätter arkivverkets tillstånd (förutom protokoll för varaktig förvaring som redan nu får arkiveras enbart elektroniskt i M-files).

Arkivbildningsplanen är uppdelad i:

- 00 Förvaltningsärenden
- 01 Personalärenden
- 02 Ekonomi, beskattning och egendomsförvaltning
- 03 Lagstiftning och tillämpande av lagar
- 04 Utrikes och internationell verksamhet
- 06 Hälsovård
- 07 Informationshantering och kommunikationstjänster
- 08 Trafik
- 09 Räddningsverksamhet
- 10 Markanvändning, byggande och boende
- 11 Miljöärenden
- 12 Undervisnings- och bildningsväsendet

Del 00 Förvaltningsärenden godkändes av samkommunstyrelsen 31.1.2019.

Protokolljusterarnas sign.		Utdragsbestyrkande:
----------------------------	--	---------------------

Del 01 Personalärenden är nu klar för behandling och presenteras vid sammanträdet.

Styrelsen får för behandling de ovan nämnda delarna var för sig varefter de blir färdiga. Efter att respektive del har godkänts av styrelsen har vi rätt att arkivera delens tidsbestämda handlingar enbart i elektronisk form i M-files. Pappersversioner av de tidsbestämda handlingarna kommer då inte längre att arkiveras.

De handlingar som enligt planen ska förvaras varaktigt måste fortsättningsvis arkiveras i pappersform (förutom protokoll för varaktig förvaring som redan nu får arkiveras enbart elektroniskt i M-files).

Efter att alla delar godkänts av styrelsen sänder vi uppgifter om de handlingar som ska sparas varaktigt till arkivverket, som ska godkänna elektronisk arkivering för sådana handlingar.

Beredning: ledningens sekreterare Harriet Granbacka, tfn 044 7215 120, e-post harriet.granbacka@optimaedu.fi och kanslisekreterare Marica Hagman, tfn 044 7215 220, e-post marica.hagman@optimaedu.fi

Beslutsförslag:

Samkommunstyrelsen godkänner del 01 Personalärenden i den elektroniska arkivbildningsplanen, samt befullmäktigar förvaltnings- och personalchefen att godkänna ändringar i delen.

Skst § 28, 26.3.2020

Samkommunstyrelsen:

Ärendet utgick ur föredragningslistan.

Protokolljusterarnas sign.		Utdragsbestyrkande:
----------------------------	--	---------------------

Dnr [223/2020]

§ 29 Godkännandet av bokslutet för år 2019

Hänv.: bilaga 4 Bokslut

Samkommunens direktör:

Allmänt

Bokslutet och den verksamhetsberättelse som är en del av bokslutet bör ge riktiga och tillräckliga uppgifter om verksamheten och ekonomin. Bokslutets centrala mål är därför att mäta hur samkommunens ekonomiska mål och verksamhetsmål har uppfyllts. I klartext betyder detta att samkommunens resultat, resultaträkningens, balansräkningens och finansieringsanalysens nyckeltal samt de nyckeltal som mäter verksamheten utgör stommen i bokslutet.

Bokslutet skall godkännas av samkommunstyrelsen före utgången av mars månad och behandlas i samkommunstämmen före utgången av juni månad.

Bokslutet undertecknas av samkommunstyrelsen tillsammans med samkommunens direktör. Efter underskrifterna görs revisorernas anteckning.

Bokslutets innehåll

De bokslutshandlingar som samkommunen publicerar bör innehålla resultaträkning, balansräkning, finansieringsanalys och bilageuppgifter (noter) till dem, samt en tablå över budgetutfallet och en verksamhetsberättelse (KomL 113 § 2 mom.). En kommun eller samkommun som med sina dottersammanslutningar bildar en kommunkoncern ska dessutom upprätta och i sitt bokslut ta in ett koncernbokslut.

Till bokslutshandlingarna hör dessutom specifikationer till balansräkningen och noterna.

Revisionen av bokslutet

Bokslutshandlingarna överläts till revisorerna och revisionsnämnden för utvärdering. Revisionsnämnden bör utge en revisionsberättelse till samkommunstämmen före utgången av maj månad.

Revisionsberättelsen och revisionsnämndens utvärderingsberättelse ingår inte i bokslutshandlingarna utan framförs till samkommunstämmen som en separat bilaga till bokslutet och verksamhetsberättelsen.

Protokolljusterarnas sign.

Utdragsbestyrkande:

Sammandrag över bokslutet:

1. Periodens över-/underskott

Resultatsammandraget jämför utfallet år 2019 med utfallet år 2018:

Resultatsammandrag (1000 €)	2019	2018	ändring
Intäkter	16 684	16 616	68
Förändring i produktlager	-32	171	-139
Kostnader	-15 301	-16 157	-856
Verksamhetsbidrag	1351	630	721
Årsbidrag	1342	617	725
Periodens överskott	283	-417	700

Räkenskapsperioden överskott, som uppgår till 283.000 euro, överförs till balansen som ökning av eget kapital.

2. Finansieringen

Samkommunens **totala kassaflöde**, dvs. förändringen av kassamedel, år 2019 var 788.000 euro. Samkommunen hade 25 likviditetsdagar vid årsskiftet. Kommuncertifikatprogrammet (likviditetslån = kortfristigt lån) utnyttjades kontinuerligt vid olika tillfällen under årets gång.

Investeringarnas interna finansieringsgrad, 282 %, visar att vi klarade av att finansiera investeringarna med årsbidraget.

Samkommunens **långfristiga lån** amorterades med 200.000 euro.

3. Skulder och tillgångar

Balansens slutsumma är 20.554 milj. euro.

Samkommunens långfristiga lån 31.12.2019 består av lån 600.000 euro, upptagna för att finansiera samkommunens investeringar. De kortfristiga lånen 1,5 milj. euro innefattar likviditetslån 1,3 milj. euro samt ett investeringslån 200.000 euro.

Den relativa skuldsättningsandelen är 24,4 %.

Grundkapitalets andel av balansomslutningen var 40 % vid årets slut, och det ackumulerade överskottet ligger på 6,024 milj. euro.

Protokolljusterarnas sign.

Utdragsbestyrkande:

4. Budgetjämförelse

Posterna i bokslutet jämförda med den budgeten 2019:

- Intäkterna från verksamheten blev 148.000 euro (0,9 %) högre än budgeterat.
- Förändringen i produktlager blev 77.000 euro (1,7 %) högre än budgeterat.
- Kostnaderna för verksamheten blev 407.000 (2,6 %) lägre än budgeterat.
- Verksamhetsbidraget blev 1.351.000 euro, vilket är 721.000 euro bättre än budgeterat.
- Budgeten utgick från ett underskott på -286.000 euro. Samkommunens resultaträkning uppvisar ett överskott på 283.000 euro, vilket är 569.000 euro bättre än budgeterat.

Investeringarna förverkligades enligt följande:

- | | |
|---------------------------------------|--------------|
| - Budgeterade investeringskostnader | 551.000 euro |
| - Förverkligade investeringskostnader | 476.560 euro |
| - Differens | 74.440 euro |

5. Räkenskapsperiodens resultat

Räkenskapsperiodens resultat är 204.000 euro.

Efter minskning av avskrivningsdifferenserna bildas räkenskapsperiodens över-/underskott enligt följande:

Räkenskapsperiodens resultat	203.873,52
Minskning av avskrivningsdifferenserna	79.434,64

Räkenskapsperiodens överskott	283.308,16
--------------------------------------	-------------------

Föreslås att överskottet överförs till balanskontot "över/underskott från tidigare år".

Beredning: direktör Max Gripenberg, tfn 044 7215 229,
e-post: max.gripenberg@optimaedu.fi

Protokolljusterarnas sign.

Utdragsbestyrkande:

Beslutsförslag:

Samkommunstyrelsen besluter föreslå för samkommunstämmen att

- 1) räkenskapsperiodens resultat den 31.12.2019 fastställs till 204.000 euro
- 2) överskottet, efter minskningen av avskrivningsdifferenserna, är 283.000 euro
- 3) överskottet överförs till balanskontot "över/underskott från tidigare år"

Samkommunstyrelsen besluter vidare att

- 1) underteckna bokslutet för år 2019 och överlämna handlingarna till revisorerna för granskning
- 2) överlämna bokslutet vidare för behandling i samkommunstämmen, efter revisionsnämndens beredning.

Skst § 29, 26.3.2020

Samkommunstyrelsen:

Samkommunstyrelsen godkände förslaget.

Protokolljusterarnas sign.

Utdragsbestyrkande:

Dnr [224/2020]

§ 30 Bekräftelsebrev till revisorn

Hänv.: bilaga 5 Bekräftelsebrev

Samkommunens direktör:

För den externa revisionens del ges ett s.k. "ledningens bekräftelsebrev" gällande bokslutet. Bekräftelsebrevet är obligatoriskt, och grundar sig på ISA:s standarder för god revisionsred. Brevet skall behandlas i samkommunens styrelse och undertecknas av samkommunledningen. Därefter överläts det till revisorn före avgivande av revisionsberättelse.

Beredning: direktör Max Gripenberg, tfn 044 7215 229,
e-post: max.gripenberg@optimaedu.fi

Beslutsförslag:

Samkommunstyrelsen ger bifogade bekräftelsebrev till BDO Auditor Ab samt till revisionsnämnden för kännedom.

Skst § 30, 26.3.2020

Samkommunstyrelsen:

Samkommunstyrelsen godkände förslaget.

Protokolljusterarnas sign.

Utdragsbestyrkande:

Dnr [247/2020]

§ 31 Avtal med fastighets Ab Ebba Kiinteistö Oy

Hänv.: bilaga 6 Avtal

Fastighets Ab Ebba Kiinteistö Oy har initierat och tillsammans med Optima samkommun fört förhandlingar kring ett gemensamt radhusprojekt på Timotejvägen 4 i Jakobstad omfattande bostadslägenheter som omfattar totalt 14 bostäder med en totaltyta på 771 m².

Projekt inleds i juni 2020 och indelas i 4 etapper.

Fastighets Ab Ebba Kiinteistö Oy innehar rollen som byggherre och Optima ansvarar för arbetsutförandet som en del av undervisningsverksamheten.

Beredning: direktör Max Gripenberg, tfn 044 7215 229,
e-post: max.gripenberg@optimaedu.fi

Beslutsförslag:

Samkommunstyrelsen godkänner avtalet mellan Fastighets Ab Ebba Kiinteistö Oy och Optima samkommun.

Skst § 31, 26.3.2020

Samkommunstyrelsen:

Samkommunstyrelsen godkände förslaget.

Protokolljusterarnas sign.

Utdragsbestyrkande:

Dnr [278/2020]

§ 32 Corona virusets inverkan på Optima samkommuns verksamhet

Corona virusets inverkan på Optima samkommuns verksamhet och ekonomi är tydlig. Finlands regering har i samverkan med republikens president konstaterat att undantagsförhållanden råder i Finland. Den 16 mars beslutade regeringen om åtgärder med syfte att förhindra spridningen av viruset. Åtgärderna i det här skedet gäller till och med 13 april 2020.

Inom resultatområdet Lärande har verksamheten inom kärnfunktionen undervisning avslutat all närundervisning som ersatts med distansundervisning. Inom resultatområde Utbildningstjänster stängdes studieboendena den 17.3 och inom resultatområden Förvaltning avslutades matproduktionen den 17.3.

För att få information om vilka ekonomiska effekter ibruktageandet av beredskapslagen ger, gör vi uppföljning i bokföringen.

Information om Corona virus och dess följder har Optima informerat studerande, målsmän, personal och kunder via studieregisterprogram, hemsidor, intranät och e-post.

Kommunarbetsgivarna KT har gett rådgivning i hur kommuner och samkommuner temporärt kan agera då hinder att utföra arbete så som i det fall som nu råder.

Enligt 2 kap 12§ 2 mom. I arbetsavtalslagen har en arbetstagare rätt att få sin lön i högst 14 dagar om han eller hon är förhindrad att utföra sitt arbete på grund av en eldsvåda eller exceptionell naturtilldragelse som drabbat arbetsplatsen eller av en annan liknande orsak som är oberoende av arbetstagaren eller arbetsgivaren.

Beredning: direktör Max Gripenberg, tfn 044 7215 229,
e-post: max.gripenberg@optimaedu.fi

Protokolljusterarnas sign.		Utdragsbestyrkande:
----------------------------	--	---------------------

Beslutsförslag;

Samkommunstyrelsen befullmäktigar direktören att ifall undantagstillståndet fortsätter efter samråd med styrelsens ordförande kalla till samarbetsförhandlingar. Förhandlingar berör den personal som på grund av de kriterier undantagstillståndet ställer saknar arbetsuppgifter helt eller delvis och som inte kan placeras i andra arbetsuppgifter.

Skst § 32, 26.3.2020

Samkommunstyrelsen:Samkommunstyrelsen godkände förslaget.

Protokolljusterarnas sign.

Utdragsbestyrkande:

Dnr [225/2020]

§ 33 Anmälningssärende

Samkommunens direktör:

Resor:

- AMKE:s styrelsemöte, Helsingfors 10.3.2020.
- Information om distansstudier.
- Information om ombyggnadsprojektet.
- Information om offertrunda för att uppta lån för ombyggnadsprojektet.
- Taitaja-Mästare-Tävlingarna inhiberade.

Rektor för utbildningstjänster:

- Uppföljning av antalet studerandeår och prestationspoäng januari-februari 2020.

Antal icke vägda studerandeår under perioden 1.1-29.2.2020 är 211,98.
Målsättning 2020: 1222, uppnått 17,3%.

Antal presterade studerandeår genom läroavtal är 50,35.
Målsättning 2020: 28% av alla presterade studerandeår utgörs av läroavtal, uppnått 23,8%.

Studerandeår presterade genom examensinriktad
arbetskraftsutbildning är 4,66.
Målsättning 2020 enligt prestationsbeslutet 2020 26 studerandeår.

Prestationspoäng under perioden 1-29.2.2020 är 4160,07.
Målsättning 2020: 29 000, uppnått 14,3%.

- Optimas preliminära resultat i GEA 2020.
- Ansökan om tilläggsfinansiering 2020 (UKM).

Protokolljusterarnas sign.

Utdragsbestyrkande:

Beslutsförslag:

Samkommunstyrelsen antecknar ärendet för kännedom.

Skst § 33, 26.3.2020

Samkommunstyrelsen:

Samkommunstyrelsen godkände förslaget.

Protokolljusterarnas sign.

Utdragsbestyrkande:

BESVÄRSFÖRBUD

Vad förbudet grundar sig på	<p>Eftersom nedan nämnda beslut endast gäller beredning eller verkställighet, kan enligt kommunallagen KomL 410/2015 § 136 begäran om omprövning inte framställas eller kommunalbesvär anföras över beslutet. Ändring kan inte heller sökas över anmälningsärenden.</p> <p>Paragrafer: § § 23-28, 30, 33</p>
	<p>Besvär kan inte anföras över nedan nämnda beslut, eftersom skriftlig omprövning enligt kommunallagen KomL 417/2015 § 134 kan framställas över beslutet.</p> <p>Paragrafer: § § 29, 31- 32</p>
	<p>Enligt förvaltningsprocesslagen/annan lagstiftning, FörvprocessL 586/1996 5 § kan besvär inte anföras över nedan nämnda beslut.</p> <p>Paragrafer och grunden för besvärsförbudet: § §</p>

Protokolljusterarnas sign.

Utdragsbestyrkande:

ANVISNING OM HUR MAN BEGÄR OMRÖVNING

	Den som är missnöjd med ett beslut kan framställa en skriftlig begäran om omprövning. Ändring i beslutet får inte sökas genom besvär hos domstol.
Rätt att begära omprövning	Rätt att begära omprövning har den som: <ul style="list-style-type: none"> - beslutet avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (part) samt - kommunmedlem
Myndighet till vilken begäran om omprövning ska framställas	Begäran om omprövning framställs till: <p style="text-align: center;">Optima samkommun Samkommunstyrelsen</p> <p style="text-align: center;">Postadress: Trädgårdsgatan 30, 68600 JAKOBSTAD Besöksadress: Trädgårdsgatan 30, 68600 Jakobstad E-postadress: samkommunen(at)optimaedu.fi Faxnummer: (06) 7855 299 Telefonnummer: (06) 7855 222 (växel)</p> <p style="text-align: center;">Öppettider för samkommunens registratur: mån - tors kl. 8.00 - 16.00, fred kl. 8.00 - 14.00</p> <p>Paragrafer: § § 29, 31-32</p>
Tid för sökande av ändring	Omrövningsbegäran skall framställas inom 14 dagar från delfåendet av beslutet. <p>Begäran om omprövning ska lämnas in till samkommunens registratur senast under tidsfristens sista dag innan registraturen stänger.</p> <p>En <i>part</i> anses ha fått del av beslutet sju dagar efter att brevet sändes, om inte något annat visas.</p> <p>Vid vanlig elektronisk delgivning anses parten ha fått del av beslutet den tredje dagen efter att meddelandet sändes, om inte något annat visas.</p> <p>En <i>kommunmedlem</i> anses ha fått del av beslutet sju dagar efter att protokollet har publicerats i det allmänna datanätet.</p> <p>Dagen för delfåendet räknas inte med i tidsfristen för omrövningsbegäran. Om tidsfristens sista dag infaller på en helgdag, självständighetsdagen, första maj, julafton, midsommarafton eller en helgfri lördag, får ändring sökas den första vardagen därefter.</p>
Omrövningsbegärens form och innehåll	Omrövningsbegäran ska framställas skriftligen. Också elektroniska dokument uppfyller kravet på skriftlig form. <p>I omrövningsbegäran ska uppges:</p> <ul style="list-style-type: none"> - det beslut som avses - hurdan omprövning som begärs

Protokolljusterarnas sign.

Utdragsbestyrkande:

	<p>- på vilka grunder omprövning begärs</p> <p>I yrkandet ska dessutom uppges namnet på den som framställt omprövningsbegäran samt personens hemkommun, postadress och telefonnummer.</p> <p>Om beslutet som fattats med anledning av omprövningsbegäran får delges som ett elektroniskt meddelande ska också e-postadress uppges.</p>
Protokoll	<p>Protokollsutdrag och bilagor som gäller beslutet kan begäras hos Optima samkommuns registratur:</p> <p style="text-align: center;">Optima samkommun Postadress: Trädgårdsgatan 30, 68600 Jakobstad Besöksadress: Trädgårdsgatan 30, 68600 Jakobstad E-postadress: samkommunen(at)optimaedu.fi Faxnummer: (06) 7855 299 Telefonnummer: (06) 7855 222 (växel)</p> <p style="text-align: center;">Öppettider för samkommunens registratur mån - tors kl. 8.00 – 16.00, fre kl. 8.00 - 14.00</p>
Delgivning till part	<p>Part:</p> <hr/> <p>Beslutet har <i>per brev</i> (lämnats för befordran av posten) delgetts part den _____</p> <hr/> <p>Beslutet har genom <i>e-post</i> delgetts part den _____</p>

Fogas till protokollet

Protokolljusterarnas sign.		Utdragsbestyrkande: