

Styrelsemöte 7

2025-06-04

Kvarngården, Nordenrummet

Närvarande: Bengt Eriksson (ordförande), Barbro Backlund, Åke Sundberg (sekreterare), Håkan Emanuelsson (kassör), Jeanette Klingberg och May Pettersson.

Frånvarande: Christina Bolander.

- | | |
|----|--|
| §1 | Ordföranden hälsade välkomna och öppnade mötet. |
| §2 | Föreslagen dagordning presenterades och fastställdes. |
| §3 | Till protokolljusterare utsågs Jeanette Klingberg. |
| §4 | Föregående protokoll (6) godkändes och lades till handlingarna. Jeanette framförde ett par muntliga kommentarer. |
| §5 | Planering av framtida möten. |

Styrelsemöte 6 augusti, Kvarngården

Månadsträffar 11 juni, utflykt till Vinön
20 augusti, höstupptakt Sannahed

På månadsträffen den 11 juni blir det en utflykt med egna bilar till Vinön. Där kommer vi att tas emot av guiden Eva Widlund (ersättning 600:-) som berättar om Vinön. Vi kommer att erbjudas fika och också att få köpa med oss fisk hem (hjälmargös).

På månadsträffen den 20 augusti, efter sommaruppehållet, är det sedvanlig höstupptakt vid Sannaheds Hembygdsgård. Vi intar där en lättare silllunch och underhålls med 60-talsmusik av Lekebergssambeln.

- §6 Uppföljning av möten.

På månadsträffen den 14 maj var vi ca 40 medlemmar som lyssnade till Micke Jonsson som berättade om verksamheten och utvecklingen på Kumlafängelset. Efter den mycket intressanta berättelsen om sin verksamhet på fängelset fick vi även ställa frågor. Det hela avslutades med kaffe och kaka samt lottdragning och en del intressanta diskussioner mellan medlemmarna. Vi hade ett litet problem med att komma in i lokalen till en början och att vi var lite kort om mötesvärdar, men det hela löstes till belåtenhet.

ASK 

Det är fortfarande problem med att aktivitetspärmen inte hinner passera samtliga under mötet. Därför framfördes förslag att på varje bord lägga fram en lista på de aktiviteter det är dags att anmäla sig till som sedan tas in och sammanställs av Jeanette eller annan utpekad person.

Bength har kvar uppdraget att tala med pastorn i Fylstakyrkan för att lösa problemet med "kökshjälpen".

§7a Uppföljning av aktiviteter.

Naturvandringarna med Maud Rattenborg som ansvarig har genomförts programenligt alla planerade måndagar utom en då det var alltför dåligt väder och har säsongsavslutning den 9 juni.

Den sociala lunchen på Aramis samlade ett 30-tal deltagare. Alla verkar mycket nöjda med kvaliteten på maten som serveras där. På grund av att många kommer före utsatt tid och börjat beställa riskerar den sociala biten att försvinna. Bestämde därför att till kommande sociala tillställningar samlas man utanför och går gemensamt in för att i möjligaste mån undanröja detta irritationsmoment.

Bangolfen på Mosjö BGK har kommit i gång med 15-20 deltagare varje torsdag fm.

Utomhusbouden på onsdagar fm har också kommit i gång men har hittills rönt minimalt intresse. Vi får hoppas på bättre deltagarsiffror framöver, annars riskerar den att bli inställd.

Husqvarnaresan med Mullhyttans buss engagerade 24 resande som bjöds på ett besök på Husqvarnamuséet med alla dess sevärdheter. Vi blev informerade om Husqvarnafabrikernas tillkomst och dess ledare samt vad som producerats innan vi på egen hand fick plöja igenom allt vad som tillverkats från muskötter, via allehanda köksredskap, spisar motorcyklar mm till robotgräsklippare. Efter detta studiebesök intogs lunch på Kroatorpet i Huskvarna, därefter började vi hemresan vid Rudenstams jätteodling med äpplen och eget musteri bl.a.

§7b Kommande aktiviteter

Den 25 juli kommer det att ske en resa med egna bilar till Rönne kapell där vi äter den sociala lunchen. Därefter kan vi besöka varuhuset i Rönneshytta. Lunchen är beställd till 13.00 så vi samåker från Johannesplatsen 12.00. Anmälan sker till Lennarth Helgesson. Jeanette samlar in den information som behövs och lägger in en sida i pärmen med information. Pärmen tas med till Vinön där vi informerar om detta.

Vi föreslog att kommande sociala luncher skulle kunna vara:

september	Aramis
oktober	Krogen som inte finns
november	Egastronomi
januari	Telefongatan
februari	Henkas Örebro Aspholmen



För samtliga tillfällen gäller i första hand sista fredagen i respektive månad. Är denna planering något som vi redan nu skall gå ut med till medlemmarna? Kanske bara genom muntlig information i samband med info om Rönne kapell.

Eftersom det senast genomförda sociala fiket på Mariebergs köpcentrum var så populärt planeras för att återkomma med det.

Vi behöver också närmare planera för höstens studiebesök. Förutom besök på Hammars bryggeri i augusti (två tillfällen) behöver vi komma till skott med Intrx och Nemax bl.a.

§8a Redovisning av aktuellt ekonomiläge.

Håkan redovisade aktuellt ekonomiläge (*Bilaga 1*).

Samtliga handlingar för att Bength skall få bli firmatecknare hos Swedbank är nu inskickade till banken.

SPF Kumlabygden har nu fått en mailadress som kan användas för postmottagning och utskick (förutom post från medlemsregistret). Åke ser till att den läggs in på hemsidan som officiell e-postadress till föreningen.

§8b Medlemmar.

Antal aktiva medlemmar är fortfarande 249. Se i övrigt sammanställningen på ekonomirapporten.

Styrelsen har noterat att några medlemmar medtagit sina respektive på våra olika aktiviteter utan att dessa varit medlemmar. Detta har pågått en längre tid. Beslutades att ordföranden vidtalar berörda personer angående lämpligheten mot betalande medlemmar.

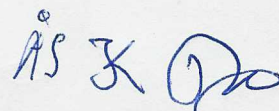
§9 Fördelning av arbetsuppgifter inom styrelsen.

Jeanette har kompletterat styrelsen på hemsidan med foton och kontaktuppgifter efter att styrelsen godkänt detta.

Eftersom nästa månadsträff utgörs av resan till Vinön fanns det ingen anledning att fylla i ansvarslistan.

Styrelsen får fortsätta att försöka få fram namn på ledamöter i valberedningen. Åke skriver förslag till mail att skicka till medlemmarna om att det är av största vikt att få förslag på personer till valberedning snarast annars riskerar föreningen att styrelsen själva måste agera valberedning. Det förfaringsättet spolerar ju möjligheten att välja nya medlemmar till styrelsen.

Beträffande arkivering av handlingar och var dessa kan finnas kan följande konstateras:



Original styrelseprotokoll och årsmötesprotokoll fr.o.m. 2017 t.o.m nr 6 2025 finns hos tidigare sekreteraren Sten Granström respektive nuvarande sekreteraren Åke Sundberg. Nuvarande kassören Håkan Emanuelsson har dokumenterat de handlingar han som kassör tog över 2020 samt vad han själv har (*bilaga 2*).

Åke skall lyssna med May, Maud, Stig och andra identifierbara tidigare styrelsemedlemmar var vissa handlingar kan finnas.

Jeanette informerade om att i "Handbok för sekreterare" finns ett kapitel om arkivering som tar upp regler för arkivering och vad som skall arkiveras och vad som kan gallras. Åke får i uppgift att läsa igenom detta och sedan informera styrelsen på lämpligt sätt.

Jeanette informerade också om att Arkivcentrum tar en medlemsavgift på 200:-/år samt för föreningar med 1-500 medlemmar tas en avgift på 200:-/år och hyllmeter ut.

Hos kommunens arkiv finns det 2 volymer arkiverade enligt befintligt avtal.

§10

Skrivelser.

Bength och May skissar på ett medborgarförslag angående aktivitetshall för framtiden.

Irene Blom tackade för bidraget till bokcirkeln för kostnader i samband med besök i Nora och "I Maria Langs fotspår". Hon framförde också förslag på en intressant föreläsare till framtida månadsträff, Biolog Roger Q Hjelmqvist i Örebro som berättar om resor runt om i världen bl.a. för WWF (Världsnaturfonden).

Åke redovisade en skrivelse om Seniorkollo på Åkerby herrgård. Beslutades att detta inte är något som vi gör reklam för.

§11

Rapport från gruppansvariga.

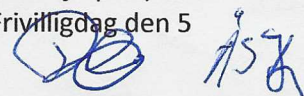
Bength kollar när vi kan vara i Fylstakyrkan eller någon annanstans för vår månadsträff med jultallrik i december.

Vid distriktets vårfest den 27 maj på Gällersta forngård representerades vi av Bength och May samt några till. Det visade sig inte vara så många som kom trots att det var fri entré och gällde hela distriktet.

Här är ditt liv-cirkeln fortsätter till hösten och har nu 5 nya anmälda.

Bokcirkeln med max 5 personer kommer att starta till hösten om det tillkommer ett par utöver de 3 som är anmälda.

Barbro rapporterade från Väsentjänstens samrådsmöte den 15 maj. Där förekom bl.a. följande ärenden: Verksamhetsberättelsen för 2024 godkändes. Studieförbunden skall inbjudas till AU den 25 september. Socialnämndens ordförande (Annika Sjöqvist) och vice ordförande (Jan Engman) inbjudes till 16 oktober, Finrummet. Frivilligdag den 5



december, vill kommunen uppmärksamma volontärerna? Kan väntjänsten engagera sig i ensamma invandrarkvinnor? Fråga till politikerna. Varför får udersköterskor inte utbildning till som hörselombud. Skall väntjänsten engagera sig i Familjefesten den 23 augusti då KAJ kommer.

Barbro rapporterade också från talesombudsträffen den 26 maj med socialchef Malin Bäcklund och akutsjuksköterska Sandra Karlsson. Det rapporterades att SPF:s förslag att på försök införa Uppsala-modellen hos hemtjänsten har slagit så väl ut att den kommer att införas generellt.

Barbro informerade om Väntjänsten telefonjour som behöver fler ledsagare som kan följa med på läkarbesök mm. Stefan Skärlund kommer att på någon månadsträff under hösten att närvara och informera om Väntjänsten och dess behov av volontärer.

Frågan om restaurangen i Kvarngården har ännu inte fått någon lösning. Kumla Hotell kan kanske kunna leverera matlådor till Kvarngårdens boende.

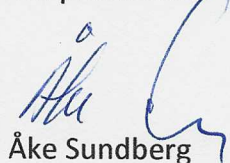
§12 Övriga frågor.

Inga övriga frågor anmälades.

§13 Nästa möte.

6 augusti, Kvarngården

Vid protokollet


Åke Sundberg


Bengt Eriksson


Jeanette Klingberg

SPF - Kumlabygden

Styrelsemöte

2025-06-04

Utfall
maj

Tidigare på året

Budget Akumulerat

År

2025

Kassa

Bank

Kassa

Bank

Tillgångar

1910 Kassa

3 210,00

2 625,00

1930 Bank

67 337,16

41 532,49 1 723,19

1931 Placeringskonto

100 000,00

101 723,19 -1 723,19

Insättning på bank/växling

-5 100,00 5 100,00

Intäkter

3010 Entré

14 000

4 560

1 120,00

320,00

1 960,00

1 160,00

3021 Lotter

10 000

6 470

940,00

380,00

4 070,00

1 080,00

3031 Kumla kommun, bidrag

18 000

10 300

10 300,00

3032 Vuxenskolan, bidrag

1 000

0

3034 Lucia

0

0

3035 Vänjtjänsten, bidrag

12 000

0

3040 Medlemsavgifter

16 900

9 150

105,00

9 045,00

3054 Övrigt

0

0

3060 Resor, mm, förskott

0

52 100

700,00

51 400,00

3061 Boulehyra, förskott

1 500

0

Summa

73 400

82 580

Utgifter

4010 Kontorsmaterial

3 000

1 017

50,00

967,00

4011 Arvoden

3 600

4 995

4 995,00

4013 Bokföringsprogram

2 400

0

4014 Tryckkostnader

6 000

12

12,00

4015 Porton och SMS

5 000

120

34,40

86,00

4016 Bankkostnader

2 000

1 722

1 722,00

4017 Distriktsstämma

1 300

0

4019 Möteskostnader

50 000

13 062

3 257,51

9 804,67

4021 Vinster

0

2 187

518,00

1 668,80

4023 Boule

3 000

960

960,00

4033 Vänjtjänsten

4 000

0

4040 Medlemsavgifter, korrigering

0

270

270,00

4060 Gruppresor, mm förskottsbetalt

0

52 004

18 486,00

33 518,05

4070 Utbildning, kurser

0

0

4080 Uppvaktningar

500

0

4090 Övrigt

2 600

370

75,00

295,00

Delsumma

76 719

Summa

83 400

5 861

5 195,00

146 546,25

3 210,00

167 337,16

Saldo

151 741,25

170 547,16

Intäkter

Utgifter

Differans

Saldo

145 880,68

Jan - jun

82 580

76 719

5 861

145 880,68

Jul - dec

0

0

0

145 880,68

Summa

82 580

76 719

5 861

151 741,25

Medlemsregistret

2025-05-01

2025-06-01

Aktiva medlemmar

249

249

Nya Medlemmar

19

17

Uttråda medlemmar

17

18

Nya ej betalda personer

0

0

Inflyttade medlemmar

5

5

Utflyttade medlemmar

0

0

15 JK 2

SPF – Kumlabygden

Arkivering

2020-12-02

Bakgrund

När jag kom till föreningen som kassör fick jag ett antal pärmar från förra kassören och då blev frågan – kan dessa arkiveras någonstans.

Arkivering

Först kollades vad som fanns på nätet om arkivering. Se bilaga 1.

Frågan togs upp på styrelsemöte och vi kontaktade kommunens arkivansvarig om detta. Vi fick en lista på de SPF dokument som finns i kommunens arkiv. Se bilaga 2.

Vi gjorde i ordning våra pärmar med register och hade tänkt att dessa då kunde arkiveras. Då fick vi en beskrivning på vad som krävs för att arkivera. Se bilaga 3, 3a, 3b, 3c.

Beslutet blev då att vi får förvara dessa hos styrelsemedlemmar som nu.

Den dokumentation vi hade vid denna tidpunkt är:

SPF Kumlabygden

Arkivering

2020

- | | | |
|----|------------------|-------|
| 1 | Kassörspärm | 2015 |
| 2 | Kassörspärm | 2016 |
| 3 | Kassörspärm | 2017 |
| 4 | Kassörspärm | 2018 |
| 5 | Kassörspärm | 2019 |
| | | 1979- |
| 6 | Jubileumsskrift | 2009 |
| 7 | Diverse foton | |
| | | 2004- |
| 8 | Protokoll | 2007 |
| 9 | Tidningsklipp | |
| 10 | Sekreterans pärm | |

+ 2020
2021
2022
2023
2024

+ pärm från
Gerd Gullberg Johnson

Register till pärmarna finns i bilaga 4.

SPF Kumlabygden

Håkan Emanuelsson

Kassör

ÅSK

SPF Seniorerna Kumlabygden - Dokumentation

Kassörspärm för år 2015

Flik Register

- 0 Resultat- och balansräkning, revisionsberättelse, årsmötet
- 1 Budget och uppföljning till styrelsemöten
- 2 Huvudbok
- 3 Bank, kontoutdrag
- 4 Verifikationer, bokförda
- 5 Skatteverket, deklaration, adressändring

Kassörspärm för år 2016

Flik Register

- 6 Resultat- och balansräkning, revisionsberättelse, årsmötet
- Budget och uppföljning till styrelsemöten
- 7 Huvudbok
- 8 Bank, kontoutdrag
- 9 Verifikationer, bokförda
- 10 Skatteverket, deklaration, adressändring

Kassörspärm för år 2017

Flik Register

- 1 Resultat- och balansräkning, revisionsberättelse, årsmötet
- 2 Budget och uppföljning till styrelsemöten
- Huvudbok
- 3 Bank, kontoutdrag
- 4 Verifikationer, bokförda
- 5 Skatteverket, deklaration, adressändring

Kassörspärm för år 2018

Flik Register

- 6 Resultat- och balansräkning, revisionsberättelse, årsmötet
- 6 Budget och uppföljning till styrelsemöten
- 7 Huvudbok
- 8 Bank, kontoutdrag
- 9 Verifikationer, bokförda
- 10 Skatteverket, deklaration, adressändring

ÅS & AB

Kassörspärm för år 2019

Flik Register

- 1 Kontotabell
- 2 Huvudbok
- 3 Bank, kontoutdrag
- 4 Verifikationer, bokförda
- 5 Skatteverket, deklaration, adressändring

Kassörspärm för år 2020

Flik Register

- 0 Resultat- och balansräkning, revisionsberättelse, årsmötet
- 1 Budget och uppföljning till styrelsemöten
- 2 Huvudbok
- 3 Bank, kontoutdrag
- 4 Verifikationer, bokförda
- 5 Skatteverket, deklaration, adressändring

Kassörspärm för år 2020

Flik Register

- 0 Att behandla, blanketter
 - 1 Ekonomiska fakta och kontotabell
 - Firmanamn och organisationsnummer
 - Banken, konton, bankgiro, swish, firmatecknare
 - Faktureringsadress
 - Ruriner, typ: ny medlem gratis första gången
 - 2 Inventarieförteckning
 - 3 Resultat- och balansräkning, revisionsberättelse, årsmötet
 - 4 Budget och uppföljning till styrelsemöten
 - 5 Verifikationer, bokförda
 - 6 Bank, kontoutdrag
 - 7 Avtal
 - 8 Skatteverket, deklaration, adressändring
 - 9 Brev och mail
 - 10 Övrigt
 - 11 Bidrag, ansökan mm finns hos orföranden
 - 12 Medlemsförteckning finns hos medlemsansvarig
-
- 1 Årsmöte
 - 2 Styrelse, kallelse och protokoll
 - 3 Örebrodistriktet
 - 4 Övrigt
 - 5

JS JK A

Arkivering

Sekreteraren ska se till att värdefulla handlingar såsom styrelseprotokoll, verksamhetsberättelser och verksamhetsplaner sparas i föreningen. Sekreteraren bör ha ett system som underlättar för medlemmar och kommande styrelseledamöter i föreningen att hitta historiska handlingar om föreningens verksamhet. Om föreningen ansöker om bidrag från kommunen ställs vanligtvis kravet att underlaget, t.ex. närvarokort, ska sparas i föreningen under en viss tid.

Arkivering

Ett arkiv hos en förening består dels av handlingar som upprättats hos föreningen, dels handlingar som inkommit till föreningen.

Man arkiverar av olika anledningar, t ex för att det är praktiskt och ekonomiskt eller av juridiska skäl.

För att få ordning i arkivet bör man utse en arkivansvarig. Detta kan man göra redan när föreningen bildas. Den ansvariges huvuduppgift blir att hålla arkivhandlingarna ordnade och samlade, men också skydda dem mot brand, fukt och andra angrepp.

Vad ska man bevara och vad ska man kasta? Man ska bevara det material som är unikt för föreningen och det kan vara en hel del! T ex:

- Protokoll
- Utgående handlingar (sådant som man skickat ut)
- Register och liggare (t ex medlemsregister)
- Inkomna handlingar (brev som skickats in)
- Ämnesordnade handlingar (kursverksamhet eller konferenser)
- Räkenskaper (huvud- och kassaböcker eller bokslutshandlingar)
- Statistik (t ex mötesstatistik)
- Kartor och ritningar
- Fotografier
- Tryck (t ex egenproducerad affisch)
- Ljudupptagningar (från möten, arrangemang eller intervjuer)
- Föremål (fanor, märken eller knappar)

Det som kan kastas är sådant som är av ringa betydelse för föreningen eller som inte behöver sparas av juridiska skäl. Här ingår sådant som cirkulär, verifikationer äldre än 7 år, fraktsedlar, kontoutdrag äldre än 5 år, övertaliga

ÅS JK 12

kopior eller deklARATIONER äldre än 6 år. Tänk på att plast och gem måste plockas bort för att inte skada handlingarna.

När man arkiverar kan det vara bra att ha ett fliksystem från A till Ö som följer det allmänna arkivsystemet, dvs A=Protokoll, B=Utgående handlingar, C=Diariéer osv. I en liten förening räcker det med en eller två pärm, medan en större kräver en pärm för varje bokstavsserie.

Tänk på att föreningslivets arkiv är en del av vårt gemensamma kulturarv och bör bevaras för forskningens behov!

(Texten är hämtad från Skånes Arkivförbunds kurs "Ordning och reda i föreningens dokument" författad av Ingrid Andersson, arkivarie på Skånes Arkivförbund).

Föreningens arkiv

Detta bör föreningen spara (alltid de undertecknade originalen):

- Alla årsmötes- och styrelse**protokoll** och även sektioners- och kommittéprotokoll och liknande om sådana finns.
- Alla **bilagor** till ovanstående protokoll som rapporter, motioner, bokslutshandlingar, röstlängden.
- **Verksamhetsberättelser**, medlemsförteckningar och matriklar.
- Inkomna och utgående **brev** och skrivelser och register över dessa om sådant finns. Viktigare mejl.
- **Räkenskaper**: För nyare bokföring, följ bokföringslagens bestämmelser på vad som ska sparas och hur länge. Spara sedan boksluten och andra viktiga räkenskapsdokument och äldre räkenskapshandlingar i föreningens arkiv.
- Jubileumsskrifter och historiker, **bilder**, film och ljudupptagningar från den egna föreningens verksamhet. Märk dem med uppgifter om motiv, årtal och fotograf.
- **Trycksaker** som föreningen själv producerat: affischer, program, vishäften, broschyrer, föreningstidningar, utbildningsmaterial, annonser, inbjudningar osv.
- Utskrifter/kopior av **hemsidor** och liknande internetkommunikation sparas åtminstone årligen.
- **Tidningsurklipp** om föreningen och dess verksamhet.
- Kartor och **ritningar** med anknytning till föreningens verksamhet och lokaler.
- Medlems- och annan **statistik** som rör den egna verksamheten.
- **Avtal** och kontrakt.
- Handlingar rörande eventuell **personal** som föreningen som arbetsgivaren kan vara skyldig att bevara med tanke på bland annat pensioner och försäkringsfrågor.
- Handlingar angående **fastigheter**, utbildning, konferenser, tävlingsverksamhet, kampanjer osv.
- **Föremål** som fanor, ordförandeklubbor, stämplor, märken, klubbkläder och liknande.

Huvudsaklig källa: Föreningsarkivet i Södertälje och Nykvarn.

As K O

SPF – Kassörsövertagande från Stig Enbom 2020-02-28

1. Loggade in på Wismar och gjorde årsslut genom att lägga in 2019 års underskott
2. Bokförde verifikationer för 2020 t.o.m. verifikation A28. Bokför inte nästa års verifikationer innan bokslutet är definitivt, dvs efter årsmötet, det är preliminärt innan.
3. Gjorde korrigering av felinbetald medlemsavgift och utförde det på Swedbank
4. Tog ut bankutdrag på Swedbank och stämde av mot kontot
5. Räknade kassan och stämde av mot kontot
6. Ringde Wismar och gjorde överföring till Håkan av administratör
7. Fick följande pärmar mm
 - a. Gamla kort mm (vit pärm)
 - b. SPF 2004 protokoll mm (halvpärm, röd rygg)
 - c. SPF 1979-2009 jubileumsskrift (pärm, röd rygg)
 - d. SPF 2015 (halvpärm, blå rygg)
 - e. SPF 2017 (pärm, röd rygg)
 - f. Kaffemuggar
 - g. SPF 2019 (pärm, blå rygg)
 - h. Kassaskrin (nyckel fattas) med frimärke och 1458:00
 - i. Lotter, 2 burkar
 - j. Kassaskrin (med två nycklar) för lottförsäljning
 - k. Konteringsstämpel
 - l. Plastmapp med årets (2020) verifikationer
 - m. Nyckel till skåp på kvarngården
 - n. Etiketter för kuvert, några stycken ark
8. Att göra
 - a. Logga in på Wismar
 - b. Tag bort Stig från Wismar
 - c. Be att få kontotabell av Stig
 - d. Få inloggning till banken
 - e. Att arkivera original av bokslut, resultat och revisionsrapport
 - f. Att sätta in verifikationerna i en pärm
 - g. Hur, var förvara gamla pärmar mm 7a-f ovan

AS K AG

VB: Arkivering

Från stig blomqvist <stig.blomqvist@hotmail.com>

Datum Lör 2020-05-09 07:31

Till Håkan Emanuelson (hakan.emanuelson@telia.com) <hakan.emanuelson@telia.com>

 1 bifogad fil (211 kB)

kumlabygdens-spf.pdf;

Ås JK OB

Hej Håkan!

Vad tror du om detta?

Med vänlig hälsning

Stig B

Från: Andreas Kjellström <andreas.kjellstrom@lekeberg.se>

Skickat: den 6 maj 2020 21:38

Till: stig blomqvist <stig.blomqvist@hotmail.com>

Ämne: SV: Arkivering

Hej Stig!

Denna hade fastnat i min utkorg så vet ej om den kommit till er tidigare.

Jag bifogar den förteckning som finns över Kumlabygdens SPF:s arkivbestånd.

Ursäkta dröjsmålet, jag hoppas att detta är svar på er fråga.

Med vänlig hälsning



SYDNÄRKES
ARKIVENHET

Andreas Kjellström
Arkivarie och teamledare
Sydnärkes arkivenhet

0585-48 970

Andreas.kjellstrom@lekeberg.se

**Lekebergs
kommun**
Bangatan 7
716 31 Fjugesta

0585-487 00

(vxl)

www.lekeberg.se

Vidarebefordrat brev:

Från: stig blomqvist <stig.blomqvist@hotmail.com>

Datum: 9 mars 2020 10:41:11 CET

Till: Andreas Kjellström <andreas.kjellstrom@lekeberg.se>

Ämne: Arkivering

Hej Andreas!

Grattis till nya jobbet. Jag är ordförande i SPF seniorerna Kumlabygden och någon har viskat i mitt öra att vi tidigare har fått arkivera våra pärmar i kommunens

JS JK

Arkivförteckning - Kumla kommuns arkiv

Arkivbildare			Seriesignum
Kumlabygdens SPF			A1
Serie			
Protokoll			
Plats	Volym	Tid	Anmärkning

1

1979-1999

Häri även verksamhetsberättelser

Ås K 26

Arkivförteckning - Kumla kommuns arkiv

Arkivbildare			Seriesignum
Kumlabygdens SPF			G2
Serie			
Kassaböcker			
Plats	Volym	Tid	Anmärkning

1

1991-1996

Ås K 520