**ANSÖKAN OM PROJEKTMEDEL**

|  |
| --- |
|  |

väLKOMMEN ATT SÖKA STÖD FRÅN FYRBODALS KOMMUNALFÖRBUND!

På nästkommande sidor hittar du vår blankett för ansökan om stöd till delregionala utvecklingsprojekt inom ramen för Fyrbodals Genomförandeplan 2014-2020.

För att ansökan ska kunna beredas krävs att alla uppgifter lämnas direkt i blanketten. Det är viktigt att ansökan fylls i så noggrant som möjligt. Följ anvisningarna som anges i blanketten och fyll i alla uppgifter. Det som skrivs i blanketten är det som beaktas vid beslutet, hänvisa därför inte till eventuella bilagor.

Den ifyllda och underskrivna blanketten sänds till:

Fyrbodals kommunalförbund  
Box 305  
451 18 Uddevalla

Förutom ansökan i underskrivet original önskas också, för att underlätta handläggningen, en elektronisk kopia i wordformat till e-postadress kansli@fyrbodal.se

Vid frågor, var god kontakta ansvarig för tillväxtmedelsfrågor på Fyrbodals kommunalförbund. Kontaktuppgifter hittar du på [www.fyrbodal.se](http://www.fyrbodal.se) under filken Tillväxtmedel.

1. Allmänna uppgifter

|  |  |
| --- | --- |
| Projektets namn: | |
|
| Projektperiod (ÅÅÅÅ-MM-DD – ÅÅÅÅ-MM-DD):      - | |
| Sökt belopp från Fyrbodals kommunalförbund:        kronor | Projektets totalkostnad:        kronor |

1. Uppgifter om sökande

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sökande:  Juridisk form: |  | | | | | |
| Org. nummer: |  | | Kontaktperson: | |  | |
| Adress: |  | | E-postadress: | |  | |
| Postnummer: |  | | Telefon: | |  | |
| Postadress: |  | | Webbadress: | |  | |
| Plusgiro/ Bankgiro: | sökandens pg nr:  sökandens bg nr: |  | | sökandens bankkonto: | |  |
|  |  |  | | ange bank: | | |
| Är sökande momspliktig? | | Ja | | Nej | | |

1. Projektets inriktning

Stöd söks från prioriterat område inom tillväxt- och utvecklingsstrategin *Delregional Genomförandeplan Fyrbodal 2014- 2020*. För mer information om prioriterat område och typ av innehåll i respektive kryssruta, se [Delregional Genomförandeplan Fyrbodal 2014- 2020.](https://www.fyrbodal.se/wp-content/uploads/2018/11/genomforandeplan.pdf)

.

|  |
| --- |
| **En ledande kunskapsregion**:  ☐ Stimulera ökat entreprenörskap och intraprenörskap  ☐ Skapa starka förutsättningar för att förverkliga idéer och starta företag  ☐ Främja utvecklingen av konkurrenskraftiga små och medelstora företag  ☐ Utveckla test- och demonstrationsarenor där nya idéer omsätts till praktik |
| **En region för alla:**  ☐ Skapa en sammanhållen arena för ungas möjligheter till praktik, ferieplatser och mentorer  ☐ Kraftsamling på ökad samverkan mellan eftergymnasial utbildning och arbetsliv  ☐ Främja ett arbetsliv som aktivt engagerar sig för barn och ungdom  ☐ Förkorta och förenkla vägen till arbetsmarknaden genom vägledning och validering  ☐ Effektiv kompetensförsörjning och livslångt lärande i företag och organisationer  ☐ Utveckla samordningen inom utbildningssystemet, möta framtidens kompetensbehov  ☐ Investera i transportinfrastruktur som driver regional och nationell utveckling  ☐ Bygga ut en kollektivtrafik som är ett föredöme när det gäller kvalitet och hållbarhet |
| **En region där vi tar globalt ansvar:**  ☐ Göra Västra Götaland till en modell för hållbar landsbygdsutveckling, samspel stad/land  ☐ Utveckla miljölösningar med ambition att påverka globalt via affärsdriven miljöutveckling  ☐ Samverkan kring inköp som driver hållbar utveckling, innovation och lokal utveckling |
| **En region som syns och engagerar:**  ☐ Främja en aktiv och nyskapande kulturregion för alla i hela Västra Götaland  ☐ Utveckla Västra Götaland som en plats där unga möts, främja ungdomskulturen  ☐ Satsa på internationell mötesindustri, evenemang och på att stärka besöksnäringen  ☐ Riva gränshinder och öka samverkan med Norge, etablera region Oslo/Göteborg/Öresund  ☐ Driva offensiva insatser för att etablera nya arbetsplatser i Västra Götaland |

1. Projektets övergripande mål

Beskriv hur projektet bidrar till att målen i den delregionala genomförandeplanen Fyrbodal 2014-2020 uppnås.

|  |
| --- |
|  |
|  |

1. Ange vilka kommuner i Fyrbodal som direkt berörs av projektet och på vilket sätt. (Exempelvis involvering av företag, organisationer, kommuner, lärosäten etc.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kommun |  | Kommun |  |
| Bengtsfors | ☐ | Sotenäs | ☐ |
| Dals Ed | ☐ | Strömstad | ☐ |
| Färgelanda | ☐ | Tanum | ☐ |
| Lysekil | ☐ | Trollhättan | ☐ |
| Mellerud | ☐ | Uddevalla | ☐ |
| Munkedal | ☐ | Vänersborg | ☐ |
| Orust | ☐ | Åmål | ☐ |
| Hur involveras kommunen/kommunerna? | | | |

1. Sammanfattande projektbeskrivning  
   Beskriv kortfattat projektet (max 300 ord.) I sammanfattningen ska det bland annat framgå hur projektet kopplar an till *Delregional Genomförandeplan Fyrbodal 2014-2020 och det prioriterade området som angetts samt den/de prioriterade frågor som är mest relevanta för projektet.*

|  |
| --- |
|  |

1. Bakgrund  
   Ange bakomliggande skäl och historik till projektet.

|  |
| --- |
|  |
|  |

1. Syfte  
   Ange vad projektet syftar till och varför det ska genomföras. Ange till exempel vilka problem som projektet avser att lösa eller vilka nya möjligheter/metoder som ska utvecklas.

|  |
| --- |
|  |
|  |

1. Mål

### Ange projektets mål. Målen ska vara mätbara och möjliga att följa upp.

|  |
| --- |
|  |
|  |

**9 b) Målgrupp**Ange vilken/vilka målgrupp/er projektet vänder sig till. Ange även på vilket sätt målgruppen kommer att få nytta av projektets resultat och hur målgruppen kommer att engageras i projektet.

|  |
| --- |
|  |
|  |

1. Projektinnehåll  
   Ange vilka aktiviteter som planeras i projektet för att uppnå syfte och mål. Ange också en tidsplan för aktiviteterna. Resultatindikatorerna som väljs under punkt 14 ska motiveras och utvecklas så att de kopplar till planerade aktiviteter.

|  |
| --- |
|  |
|  |

1. b) Projektorganisation och partnerskap  
   Redogör för projektets organisation, ev. styrgrupper, referensgrupper och deras sammansättning. Ange antal anställda i projektet, dess befattningar samt sysselsättningsgrad. Ange hur projektets ekonomiadministration kommer att hanteras. Observera att jämn könsfördelning och integrationsaspekter ska beaktas vid fastställande av projektorganisation. Ange också projektets samarbetspartners och kontaktpersoner hos dem.

|  |
| --- |
|  |
|  |

1. Indikatorer  
   Ange indikatorer som mäter projektets mål. Definiera målgruppen som berörs av utlovat resultat.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Resultatindikatorer | Kvinnor | Män | Totalt |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Egna indikatorer för projektet** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Våra indikatorer är uppdelade utifrån 4 teman. Observera att ni ska fylla i indikatorer från bilagorna längst bak i dokumentet. Minst en indikator från ett av de fyra temaområdena måste väljas. I det fall indikatorn avser individer ska dessa delas upp på antal kvinnor och män. Indikatorer som avser företag ska delas upp på ägarledda av man/kvinna. Det finns också möjlighet att uppge egna projektspecifika indikatorer.

1. Miljö, jämställdhet, integration och tillgänglighet  
     
   Miljö  
   Beskriv hur projektet ska arbeta för att minimera den egna miljöpåverkan. Ange vidare hur miljön påverkas, såväl positivt som negativt, av projektets syfte, mål och aktiviteter. Frågeställningar att ta hänsyn till är bland annat på vilket sätt projektets aktiviteter påverkar energianvändning, transporter, materielbehov, utsläpp, naturmiljön inklusive biologisk mångfald och hotade arter, avfall samt buller.

### Jämställdhet Utvecklingen är inte hållbar på sikt om inte alla kvinnor och män är delaktiga och bidrar med sin kompetens fullt ut i samhällsutvecklingen. Att ha ett jämställdhetsperspektiv innebär att man försöker att synliggöra kvinnors och mäns villkor och förhållande. Beskriv vad som planeras genomföras i projektet för att främja jämställdheten. Ta med konkreta exempel på aktiviteter och hur och varför dessa aktiviteter ska genomföras.

### Integration Integration innebär olika etniska gruppers möjligheter att komma in i arbets- och näringslivet via arbetsmarknaden och eget företagande. Mångfalden är en gemensam tillgång som bidrar till regionens tillväxt och utveckling. Beskriv vad som planeras genomföras i projektet för att främja integrationen. Ta med konkreta exempel på aktiviteter och hur och varför dessa aktiviteter ska genomföras.

**Tillgänglighet**  
För att tillförsäkra personer med funktionshinder möjligheten att delta i samhällslivet som aktiva invånare så är fysisk tillgänglighet och tillgänglig information/kommunikation av avgörande betydelse. Ange hur projektet är tillgängligt för personer med funktionsnedsättningar.

|  |
| --- |
|  |
|  |

1. Uppföljning, utvärdering och resultatspridning

### Beskriv vilka aktiviteter som ska genomföras för att informera om projektet under projekttiden. Hur ska projektet utvärderas för att resultat ska kunna tas om hand och spridas till andra. Beskriv hur projektet planerar att kommunicera att Fyrbodals kommunalförbund är en medfinansiär.

Beskriv även hur indikatorerna ska följas upp och mätas. Uppgifter om namn på personer eller företag som ingår i utfallet av indikatorerna ska vid begäran kunna redovisas av stödmottagaren.

|  |
| --- |
|  |
|  |

1. Långsiktiga effekter  
   Ange förväntade långsiktiga effekter och förklara hur projektet bidrar till dessa.

|  |
| --- |
|  |

1. Verksamhet efter projekttiden  
   Ange hur verksamheten förväntas drivas vidare efter projektperioden.

|  |
| --- |
|  |
|  |

1. Kostnader

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kostnadsslag | År 20 | År 20 | År 20 | Totalt |
| Egen personal (löner inkl sociala avgifter) |  |  |  |  |
| Externa (köpta) tjänster |  |  |  |  |
| Resor |  |  |  |  |
| Administration (tel, porto, osv) |  |  |  |  |
| Marknadsföring (trycksaker osv) |  |  |  |  |
| Lokalkostnader |  |  |  |  |
| Övriga kostnader |  |  |  |  |
| Summa kostnader |  |  |  |  |
| Totalt |  |  |  |  |

1. Finansiering

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Finansiärer – Typ av finansiering | År 20 | År 20 | År 20 | Totalt | % |
| Offentliga finansiärer – likvida medel |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Total offentlig finansiering |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Privata finansiärer – likvida medel |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Total privat finansiering |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Summa total finansiering |  |  |  |  |  |

1. Bilaga 1 – Beräkningsunderlag till projektbudget

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Egen personal  (personens namn eller kategori) – bokförd kostnad | Månadslön inkl. soc. avg. | Sysselsättnings­grad | Antal månader | Total kostnad |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Summa egen personal |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Externa tjänster |  |  | |  | Total kostnad |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
| Summa externa tjänster |  |  | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Övriga kostnader |  |  | |  | Total kostnad |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
| Summa övriga kostnader |  |  | |  |  |

1. Underskrift

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Undertecknad försäkrar att de uppgifter som lämnas i ansökan inklusive bilagor är riktiga. Vidare intygas att inga andra offentliga stöd, utöver de i denna ansökan redovisade, finansierar detta projekts kostnader.*  *Vidare medger undertecknad enligt 10 § personuppgiftslagen, SFS 1998:204, att de personuppgifter om undertecknad, som har lämnats i ansökan, får behandlas på sådant sätt och i sådan omfattning som är nödvändig för Fyrbodals kommunalförbunds hantering av ärendet (registrering i diarium och liknande) och att de publiceras på Internet i information om projektet.* | | |
|  |  |  |
| Datum | Underskrift av behörig firmatecknare | Namnförtydligande |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Datum | Underskrift av projektledare | Namnförtydligande |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Datum | Underskrift av ekonomiansvarig för projektet | Namnförtydligande |

# **Anvisningar för ansökan om stöd till projekt**

Rubrikerna nedan följer de punkter som finns i ansökningsblanketten.

1. **Allmänna uppgifter**

Projektets start- och slutdatum ska anges. Kostnader som uppkommer före eller efter denna period är inte stödberättigade. Slutredovisning av projektet ska ske senast två månader efter genomfört projekt.

1. **Uppgifter om sökanden**

Uppgifter om sökanden avser den juridiska person som står bakom ansökan. När det gäller webbadress ska den plats anges där information om projektet finns.

Utbetalning av medel kan endast ske till sökande (den juridiska personen) och denne ska stå som ansvarig för det plus- eller bankgironummer som anges. Utbetalning motsvarande Fyrbodal kommunalförbunds finansieringsandel av projektkostnaderna sker efter det att projektägaren lämnat rekvisition med redovisning av nedlagda kostnader.

1. **Projektets inriktning**

Stöd söks från prioriterat område inom tillväxt- och utvecklingsstrategin *Delregional Genomförandeplan Fyrbodal 2014- 2020*. För mer information om prioriterat område och typ av innehåll i respektive kryssruta, se [Delregional Genomförandeplan Fyrbodal 2014- 2020.](https://www.fyrbodal.se/wp-content/uploads/2018/11/genomforandeplan.pdf)

Beskriv hur projektet bidrar till att målen i den delregionala genomförandeplanen Fyrbodal 2014-2020 uppnås.

##### **Projektets övergripande mål**

Beskriv hur projektet bidrar till att målen i den delregionala genomförandeplanen Fyrbodal 2014-2020 uppnås.

*Syfte och mål* **–** vad syftar insatsen till? Varför ska den genomföras? Vilka är de förväntade effekterna/resultaten av insatsen på kort och lång sikt? Ange mätbara indikatorer om möjligt.

*Innehåll*– vad ska göras för att uppnå syfte och mål? Insatsens målgrupp – vem har nytta av insatsens resultat? Ange även eventuella samarbetspartners och ansvarsfördelningen mellan dem.

1. **Ange vilka kommuner i Fyrbodal som direkt berörs av projektet och på vilket sätt.**

Beskriv om de aktivt deltar i projektet eller om projektet utförs i kommunerna utan involvering av kommunala tjänstepersoner. Förväntas kommunerna att lägga ner tid i projektet ska detta också anges. Även i vilken omfattning det handlar om.

1. Sammanfattande projektbeskrivning  
   I sammanfattningen ska det bland annat framgå hur projektet kopplar an till *Delregional Genomförandeplan Fyrbodal 2014-2020 och det prioriterade området som angetts samt den/de prioriterade frågor som är mest relevanta för projektet.*
2. **Bakgrund till projektet**  
   Beskriv de bakomliggande orsakerna till varför projektet behövs. Har liknande projekt genomförts på området? Vad visade de projekten. Hur ser historiken ut?
3. **Syfte**  
   Ange vad projektet ska leda till. Motivera varför det ska genomföras. Ange till exempel vilka problem som projektet avser att lösa eller vilka nya möjligheter/metoder som utvecklas.
4. **Mål och målgrupp**  
   Projektets mål ska vara mätbara och möjliga att följa upp. Beskriv vem/vilka som ska nås av projektets insatser.
5. **Projektinnehåll**  
   Ange vilka aktiviteter som planeras i projektet för att uppnå syfte och mål. Ange också en tidsplan för aktiviteterna. Resultatindikatorerna som väljs under punkt 14 ska motiveras och utvecklas så att de kopplar till planerade aktiviteter.
6. **Projektorganisation**  
   Redogör för projektets organisation, ev. styrgrupper, referensgrupper och deras sammansättning. Ange antal anställda i projektet, dess befattningar samt sysselsättningsgrad. Ange hur projektets ekonomiadministration kommer att hanteras. Observera att jämn könsfördelning och integrationsaspekter ska beaktas vid fastställande av projektorganisation. Ange också projektets samarbetspartners och kontaktpersoner hos dem.
7. Indikatorer  
   Våra indikatorer är uppdelade utifrån 4 teman. Observera att ni ska fylla i indikatorer från bilagorna längst bak i dokumentet. Minst en indikator från ett av de fyra temaområdena måste väljas. I det fall indikatorn avser individer ska dessa delas upp på antal kvinnor och män. Indikatorer som avser företag ska delas upp på ägarledda av man/kvinna. Det finns också möjlighet att uppge egna projektspecifika indikatorer.
8. **Jämställdhet, miljö, integration och tillgänglighet**

Miljö  
Beskriv hur projektet ska arbeta för att minimera den egna miljöpåverkan. Ange vidare hur miljön påverkas, såväl positivt som negativt, av projektets syfte, mål och aktiviteter. Frågeställningar att ta hänsyn till är bland annat på vilket sätt projektets aktiviteter påverkar energianvändning, transporter, materielbehov, utsläpp, naturmiljön inklusive biologisk mångfald och hotade arter, avfall samt buller.

### Jämställdhet Utvecklingen är inte hållbar på sikt om inte alla kvinnor och män är delaktiga och bidrar med sin kompetens fullt ut i samhällsutvecklingen. Att ha ett jämställdhetsperspektiv innebär att man försöker att synliggöra kvinnors och mäns villkor och förhållande. Beskriv vad som planeras genomföras i projektet för att främja jämställdheten. Ta med konkreta exempel på aktiviteter och hur och varför dessa aktiviteter ska genomföras.

### Integration Integration innebär olika etniska gruppers möjligheter att komma in i arbets- och näringslivet via arbetsmarknaden och eget företagande. Mångfalden är en gemensam tillgång som bidrar till regionens tillväxt och utveckling. Beskriv vad som planeras genomföras i projektet för att främja integrationen. Ta med konkreta exempel på aktiviteter och hur och varför dessa aktiviteter ska genomföras.

**Tillgänglighet**  
För att tillförsäkra personer med funktionshinder möjligheten att delta i samhällslivet som aktiva invånare så är fysisk tillgänglighet och tillgänglig information/kommunikation av avgörande betydelse. Ange hur projektet är tillgängligt för personer med funktionsnedsättningar.

### Uppföljning, utvärdering och resultatspridning Beskriv vilka aktiviteter som ska genomföras för att informera om projektet under projekttiden. Hur ska projektet utvärderas för att resultat ska kunna tas om hand och spridas till andra. Beskriv hur projektet planerar att kommunicera att Fyrbodals kommunalförbund är en medfinansiär.

Beskriv även hur indikatorerna ska följas upp och mätas. Uppgifter om namn på personer eller företag som ingår i utfallet av indikatorerna ska vid begäran kunna redovisas av stödmottagaren.

1. **Långsiktiga effekter**Ange förväntade långsiktiga effekter och förklara hur projektet bidrar till dessa.
2. **Verksamhet efter projekttiden**Beskriv vad som förväntas ske efter avslutat projekt. Vad kommer projektet leda till och hur tas resultaten av projektet om hand?
3. **Kostnader och finansiering**

Stödbara kostnader är sådana som förväntas upparbetas inom ramen för projektet. Om sökanden är momspliktig och har rätt att dra av (lyfta) moms innebär detta att kostnaderna ska tas upp exklusive moms i budgeten. Observera att även om sökandens övriga verksamhet är momspliktig behöver inte projektet vara det. Vid tveksamheter om projektet är skattepliktigt eller ej, kontakta Skatteverket. Om sökanden inte är momspliktig för projektet (dvs momsen är en slutlig kostnad för projektet) får kostnaderna i budgeten tas upp inklusive moms. I dessa fall ska den faktiska kostnaden för momsen särredovisas vid rekvisition.

Kostnadsbudgeten kan innehålla följande kostnadsslag:

**Egen personal** – avser lönekostnader för personer som är anställda av projektägaren. Lönen ska motsvara den anställdes ordinarie lön inklusive sociala avgifter.

**Externa tjänster** – avser t ex konsulter och föreläsare, dvs kompetens som köps in utifrån. Här redovisas även personer som finansieras med arbetsmarknadspolitiska medel.

**Resor** – avser de resor som sker för att genomföra förstudien.

**Administration** – avser kostnader för t ex telefon och porto.

**Marknadsföring** – avser kostnader i samband med framtagande av t ex trycksaker.

**Lokalkostnader** – kan avse hyra för kontor eller annan lokal t ex i samband med seminarier.

**Övriga kostnader** – Observera att kostnadsslaget övriga kostnader får utgöra max 10 % av den totala kostnaden. Kostnader för intern representation är inte stödbar. Vidare godkänns inte kostnader för alkohol.

1. I tabellen för finansiering redovisas de medel som andra finansiärer, såväl offentliga som privata, planerar att bidra med. I posten privat finansiering ingår utöver kontanta medel även eventuella förväntade projektintäkter (t ex deltagaravgifter).
2. **Underskrift**

Behörig firmatecknare (den som har rätt att teckna avtal) för sökande ska skriva under ansökan.

Fyrbodals kommunalförbund kan komma att i samband med projektbeskrivningar publicera namn och telefonnummer på behörig firmatecknare på internet i form av pressmeddelande, registrering i projektdatabas och liknande. Syftet med denna publicering är att sprida information om projektet. Med hänsyn till att samtycke krävs för denna publicering, sk behandling av personuppgifter, begärs sådant samtycke av firmatecknare. Om denna person önskar att personuppgifterna inte ska behandlas på detta sätt ska detta särskilt meddelas.

1. **Övrigt**

Ifylld och undertecknad ansökan skickas till nedanstående adress. För att ansökan ska kunna beredas krävs att ansökan är fullständigt ifylld. Förutom ansökan i underskrivet original önskas också en elektronisk kopia till e-postadress nedan för att underlätta handläggningen. Vid ev. frågor kontakta ansvarig handläggare på kansliet. Kontaktuppgifter finns på [www.fyrbodal.se](http://www.fyrbodal.se) under fliken Tillväxtmedel

Fyrbodals kommunalförbund

Box 305, 451 18 Uddevalla   
e-postadress: [kansli@fyrbodal.se](mailto:kansli@fyrbodal.se)











