



Stadsarkitektkontoret

Kommunstyrelsen

Ansökan om planbesked och planuppdrag för Lingonet 3 och 4 i Köping, Köpings kommun

Bakgrund

Köpings Bostads AB, inkom den 5 april 2018 med en begäran om planbesked som avser upprättande av ny detaljplan. Ansökan innebär att i ett område med flerbostadshus med 3–10 våningar, upprätta en detaljplan som tillåter ett nytt bostadshus om åtta våningar samt parkering.

Planområdet är beläget i Köpings tätort, norr om Furuvägen och väster om Dybecksgatan, ca två km norr om järnvägsstationen. Fastigheternas nuvarande användning är bostäder och handel.

Förvaltningens ståndpunkt

Stadsarkitektkontorets bedömning är att ge positivt planbesked i syfte att möjliggöra för bostäder samt parkering. Förfrågan anses vara i linje med ställningstaganden i Köpings kommun översiktsplan. Planprocessen kan hanteras med standardförfarande, och preliminär bedömning är att ett antagande av detaljplanen kan ske till sommaren 2019.

Förslag till beslut

Stadsarkitektkontoret föreslår kommunstyrelsen besluta

att ge positivt planbesked

samt att ge Miljö- och byggnadsnämnden i uppdrag att upprätta detaljplan för fastighet Lingonet 3 och 4 för att planlägga för bostäder och parkering.

Bilagor

Tjänsteskrivelse, daterad 2018-06-04
Begäran om planbesked, inkom 2018-04-05.

STADSARKITEKTKONTORET


Gun Törnblad
Stadsarkitekt



Stadsarkitektkontoret
Angelica Sjölund, Planarkitekt
0221-259 27
angelica.sjolund@koping.se

Kommunstyrelsen

Ansökan om planbesked och planuppdrag för Lingonet 3 och 4 i Köping, Köpings kommun

Bakgrund

Om planbesked

På begäran av någon som avser att vidta en åtgärd som kan förutsätta att en detaljplan antas, ändras eller upphävs eller att områdesbestämmelser ändras eller upphävs, ska kommunen i ett planbesked redovisa sin avsikt i frågan om att inleda en sådan planläggning (PBL 5 kap 2 §).

Av planbeskedet ska det framgå om kommunen avser att inleda en planläggning (PBL 5 kap 5 §).

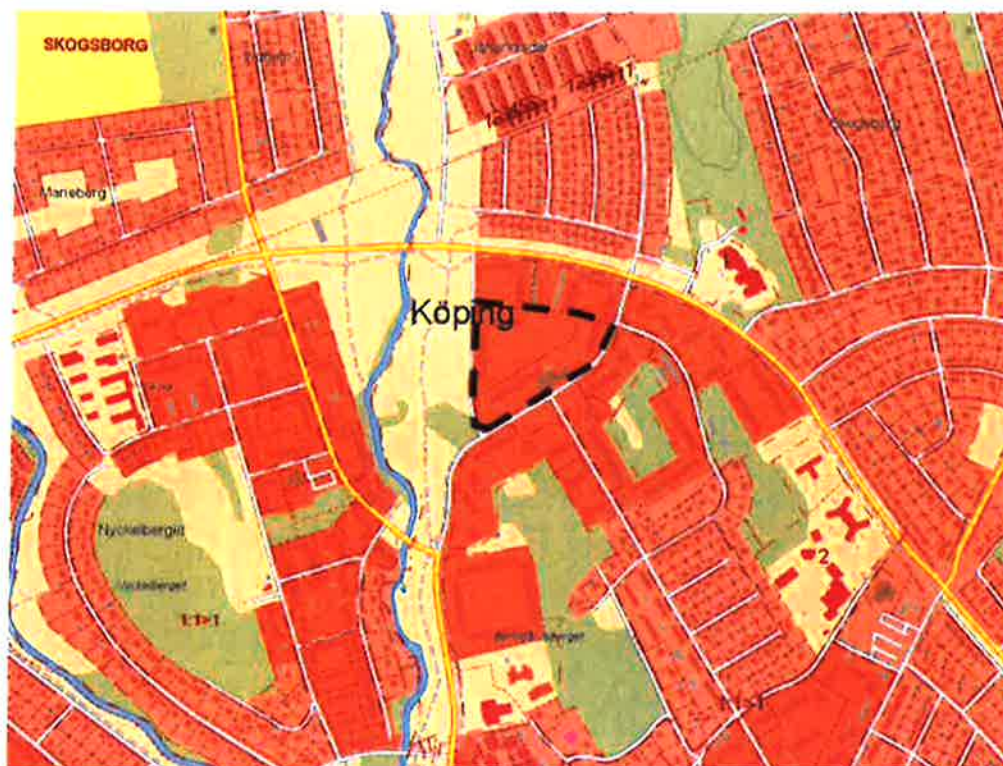
Om kommunen avser att inleda en planläggning, ska kommunen i planbeskedet ange den tidpunkt då planläggningen enligt kommunens bedömning kommer att ha lett fram till ett slutligt beslut om att anta, ändra eller upphäva en detaljplan eller ändra eller upphäva områdesbestämmelser.

Om kommunen inte avser att inleda en planläggning, ska kommunen i planbeskedet ange skälen för det.

Ett planbesked är ett kommunalt beslut som inte är bindande och inte kan överklagas. Beslutet ska inte heller uppfattas som ett slutligt ställningstagande från kommunens sida. Beslut om avgiften går att överklaga enligt 13 kap 3 § PBL inom tre veckor från den dag sökande fick del av beslutet.

Aktuellt område

Det aktuella området är beläget i Köpings tätort, norr om Furuvägen och väster om Dybecksgatan, ca två km norr om järnvägsstationen. Fastigheternas nuvarande användning är bostäder och handel. Fastigheterna Lingonet 3 och 4 utgör ett område som är ca 23 500 m² stort.

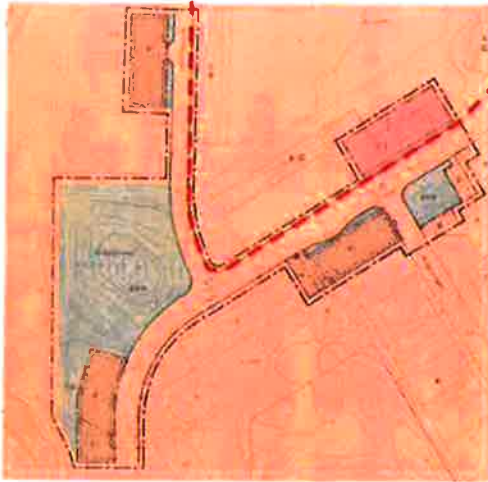


Fastigheterna Lingonet 3 och 4 som berörs av planbeskedsansökan

I dagsläget består området av bostäder i form av hyreslägenheter, en handelsbyggnad, tennisplan, grönytor samt parkering. Området ligger inom det kommunala verksamhetsområdet för vatten och avlopp.

Gällande detaljplaner

För aktuellt planområde finns två gällande detaljplaner, *Förslag till ändring av stadsplanen för kv. Lingonet i Köping*, antagen 15 september 1985, som medger bostäder, handel och punktprickad mark (mark som ej får bebyggas). Andra gällande detaljplanen är *Förslag till ändring av stadsplanen för del av Skogsborg stg. Omr. 1238 (Furuvägen) Köpings kommun, Västmanlands län*, antagen 31 augusti 1978, som medger handel, punktprickad mark samt utfartsförbud mot Furuvägen.

Datum
2018-06-05Vår beteckning
157/2017

Ändring av stadsplanen för kv. Lingonet i Köping, 1985. Planområdet markerad med röd streckad linje.



Ändring av stadsplanen för del av Skogsborg stg. Omr. 1238 (Furuvägen), 1978. Planområdet markerad med röd streckad linje.

Sökandes förslag

En ansökan om planbesked inkom till Köpings kommun den 5 april 2018, från Köpings Bostads AB. Fastighetsägaren önskar möjliggöra uppförandet av ytterligare bostäder i punkthus som ska anpassas till den befintliga miljön. Parkering för bostäder föreslås lösas inom egen fastighet i anslutning till huvudbyggnaden, samt längs Furuvägen.



Skissförslag som inkom tillsammans med begäran om planbesked från Köpings Bostads AB.



Lämplighetsbedömning

Översiktsplan

Planförslaget anses vara i linje med ställningstaganden i Köping kommun översiktsplan antagen 24 september 2012. Inga specifika ställningstaganden kring markanvändningen är utpekade på platsen men det finns ett generellt ställningstagande att "tätortsutvecklingen ska till stor del baseras på förtätning och komplettering så att befintlig infrastruktur kan användas".

Stadsbild

Stadslandskapet består idag av lamellhus i 3 våningar blandat med punkthus i 8-10 våningar. I det aktuella kvarteret Lingonet är det enbart 3 våningshus. En komplettering av ett höghus anses passa in i stadsbilden.

Trafik

De allmänna parkeringsplatserna kommer eventuellt att tas bort om rivning av handelshuset kommer ske. Detaljplanen bör utreda hur trafikfrågan och parkeringslösningar ska ske inom området.

Förvaltningens ståndpunkt

Stadsarkitektkontorets bedömning är att ge **positivt planbesked** i syfte att möjliggöra för bostäder samt parkering. Avsikten med att ta fram en ny detaljplan är att möjliggöra ett utökat bostadsbestånd i Köpings tätort genom förtätning.

Riktlinjer för planarbetet

Under planarbetet behöver bland annat följande förutsättningar tas hänsyn till:

- Trafikmängder och behov av parkering
- Bullernivåer
- Geotekniska förutsättningar
- Eventuella fornlämningar
- Eventuell provtagning för att utesluta markföroreningar
- Volym- och skuggstudie
- Stadsbild

Undersökningar enligt ovan ska fungera som underlag till planarbetet vid utformning av platsen. Krävs utredningar bekostar intressenten dessa, vilket regleras i planavtal.

Under planarbetet är Stadsarkitektkontoret fri att pröva de planfrågor som anses nödvändiga i ett nytt planförslag. Skisser eller dokument som legat till grund för ansökan om planbesked är endast vägledande för kommande planarbete. Byggnadens placering, höjd och utformning prövas under planarbetet.

Datum
2018-06-05Vår beteckning
157/2017**Handläggning och tidplan**

Stadsarkitektkontoret bedömer att planen kan handläggas med standardförfarande. Planarbetet kan påbörjas under sommaren 2018, förutsatt att planavtal kring kostnader för planupprättandet bekräftas av beställaren.

Stadsarkitektkontoret bedömer att ett antagande kan ske till sommaren 2019. Beroende på behov av utredningar och oförutsägbara händelser kan tidplanen för detaljplanens antagande komma att ändras.

Bilaga

Begäran om planbesked, inkom 2018-04-05.

STADSARKITEKTKONTORET

Anita Iversen
Planchef

Angelica Sjölund
Planarkitekt



Stadsarkitektkontoret
Johnny Larsson, Hamnförvaltare
0221-252 88
johnny.larsson@koping.se

KOMMUNSTYRELSEN

Antagande av entreprenör för byggnation av nytt magasin

Bakgrund

Som ett led i hamnens utveckling och modernisering togs ett investeringsbeslut under hösten 2017 om ett utbyte av hamnmagasin 9 till ett nytt ersättningsmagasin (M19). Beslutet togs av kommunfullmäktige 2017-11-27 § 120. Magasin 9 revs under vintern 2018, projektering och upphandling av det nya magasinet har genomförts under våren.

Ärende

Köpings kommun har genom hamnprojektet låtit genomföra en entreprenad-upphandling enligt Lagen om offentlig upphandling (LOU). Vid anbudstidens utgång hade fem stycken anbud inkommit. Köpings kommun har utvärderat anbuden. Kostnaden för uppförande av ett nytt magasin är enligt upphandlingen mellan 35,7- 44,5 Mkr. Köpings kommuns upphandlare har efter utvärderingen kommit fram till att anbudet på 35,7 Mkr uppfyller samtliga ställda krav och föreslås därför att antas.

Den totala summan för byggnationen kommer att belasta Mälarhamnar enligt gällande hyresavtal med ett hyrestillägg och en avskrivning av byggnaden under 33 år.

Förslag till beslut

Stadsarkitektkontoret föreslår Kommunstyrelsens arbetsutskott att besluta:

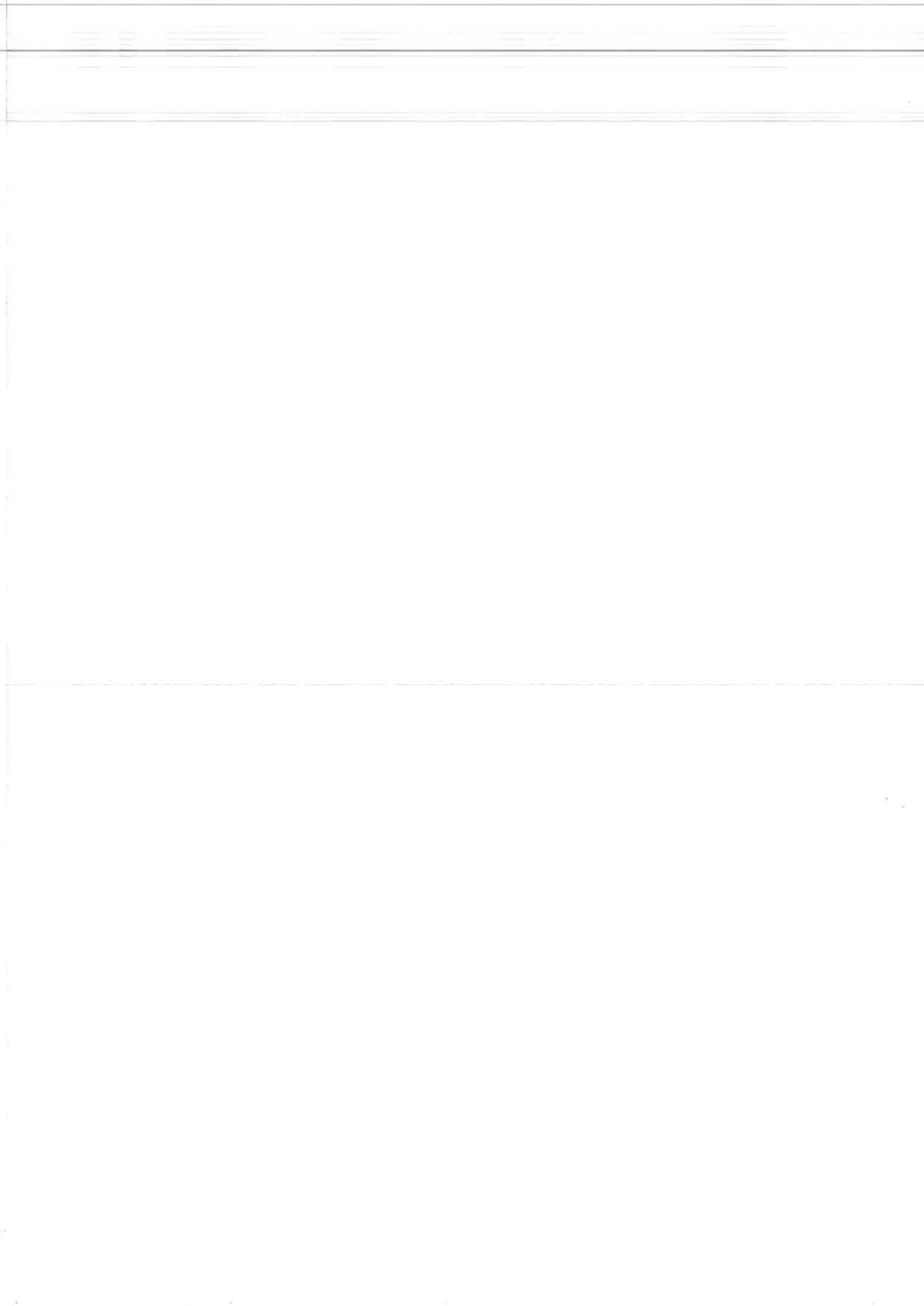
att anta det anbud som har lägst pris och uppfyller samtliga ställda krav som entreprenör till byggnation av nytt magasin i Köpings hamn

att uppdra till Stadsarkitekten att teckna avtal med upphandlad entreprenör
samt att förklara paragrafen som omedelbart justerad

STADSARKITEKTKONTORET

Gun Törnblad
Stadsarkitekt

Bilaga 1: Sammanställning



**Drätselkontoret**Fredrika Söderman, Budgetansvarig
0221-251 26
fredrika.soderman@koping.se

Kommunstyrelsen

Driftbudgetuppföljning med helårsprognos för styrelse/nämnder efter maj 2018 - sammanfattning**Årsprognos**

Köpings kommun redovisar för nämnders och styrelsens verksamheter ett beräknat underskott mot budget vid året slut på – 19 Mkr.

Följande avvikelser kan noteras.

Stadskansliet beräknar ett underskott på – 2,4 Mkr och det är lokalförsörjningen som beräknar ett underskott på skötsel och drift av fastigheterna.

Pensionskostnader för VMKF beräknas enligt prognos från KPA att ha ökat och vi räknar därför med ett underskott på ca 0,2 Mkr vid årets slut.

Vård och omsorg prognostiserar ett underskott med – 12,5 Mkr vid årets slut. Underskottet beror bland annat på högre kostnader inom äldreomsorgen och personlig assistans.

Social och arbetsmarknad prognostiserar ett underskott med – 3 Mkr på helår. Underskottet beror på köpta vårdplatser inom verksamheten vård för vuxna med missbruks- och beroendeproblem.

Överförmyndarnämnden visar ett underskott på 0,9 Mkr. Det beror på arvoden till gode män som betalas av kommunen då huvudmännen saknar tillgångar.

Redovisat t.o.m. maj

Köpings kommun redovisar för nämnders och styrelsens verksamheter en negativ budgetavvikelse med – 23 Mkr för perioden januari-maj 2018. Det är bland annat vård och omsorg som har en avvikelse på – 7 Mkr som bland annat beror på höga kostnader inom LSS-verksamheten samt minskade hyresintäkter. Barn och utbildning har en avvikelse på ca – 8 Mkr som beror på kostnader som ej periodiserats. Sociala och arbetsmarknad har en avvikelse på – 4,3 Mkr. Det är fortsatt höga kostnader för vård av vuxna med missbrukas och beroendeproblem.

Drätselkontoret

Jan Häggkvist
Ekonomichef

Fredrika Söderman
Budgetansvarig

DrätselkontoretPostadress
Köpings kommun
731 85 KöpingBesöksadress
Rådhuset
Stora TorgetTelefon
0221-250 00Fax
0221-253 29Webbplats och e-post
www.koping.se
ekonomikontoret@koping.seBankgiro
991-1215Org. nr
212000-2114

**Bifogas:**

Driftbudgetuppföljning för styrelse/nämnder/förvaltningar efter maj månad 2018.

Driftbudgetsuppföljning 2018

Avser period tom: Maj

Nettokostnader tkr	Budget tom Maj	Redovisat tom Maj	Avvikelse tom Maj	Års-budget	Prognos	Avvikelse
Kommunfullmäktige	899	1 838	-939	2 157	2 157	0
Kommunstyrelsen	1 815	1 762	53	4 355	4 355	0
Stadskansliet	42 265	41 922	343	101 439	103 869	-2 430
Drätselkontoret	2 866	5 249	-2 383	7 424	7 424	0
Tekniska kontoret, skattefinansierad	19 401	19 265	137	46 565	46 565	0
VMKF	11 833	14 103	-2 271	28 398	29 588	-200
Stadsarkitekt - mark	-494	-1 577	1 083	662	662	0
Miljö- & byggnadsnämnden, Stadsarkitektk.	6 905	5 346	1 559	16 547	16 547	0
Miljö- & byggnadsnämnden, Miljökontoret	1 155	1 441	-286	7 188	7 188	0
Kultur- & Fritidsnämnden	20 277	19 347	930	49 113	49 113	0
Barn- & utbildningsnämnden	215 156	223 071	-7 915	499 611	499 611	0
Vård- & omsorgsnämnden	186 885	193 960	-7 075	461 100	473 800	-12 600
Social- & arbetsmarknadsnämnden	61 045	65 393	-4 348	148 059	149 059	-3 000
Kommundelsnämnden	50 714	51 909	-1 195	125 342	125 342	0
Överförmyndarnämnden	1 012	2 243	-1 231	2 429	3 329	-900
Revisionen	185	306	-121	735	735	0
Valnämnden	146	-506	652	350	350	0
Summa skattefinansierat	622 066	645 072	-23 007	1 499 473	1 518 503	-19 030
Tekniska kontoret, avgiftfinansierad	3 503	3 508	-5	0	0	0
Totalt	625 569	648 580	-23 012	1 499 473	1 518 503	-19 030



Datum
2018-04-09

Drättselkontoret

Fredrika Söderman, Budgetansvarig
0221-251 26
fredrika.soderman@koping.se

Prognosutveckling per månad 2018

	Aktuell	Prognosutveckling per månad (Beräknad Årsbudgetavvikelse)										Förändr akt man
	Prognos	Feb	Mars	April	Maj	Juli	Aug	Sept	Okt	Nov		
Kommunfullmäktige	●	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kommunstyrelsen	●	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Stadskansliet	●	0	0	-100	-2 430	0	0	0	0	0	0	-2 330
Drättselkontoret	●	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tekniska kontoret, skattefinansierad	●	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VMKF	●	-200	-200	-200	-200	0	0	0	0	0	0	0
Stadsarkitekt - mark	●	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Miljö- & byggnadsnämnden, Stadsarkitekt k	●	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Miljö- & byggnadsnämnden, Miljökontoret	●	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kultur- & Fritidsnämnden	●	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Barn- & utbildningsnämnden	●	0	-1 250	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Vård- & omsorgsnämnden	●	-9 000	-9 000	-9 000	-12 500	0	0	0	0	0	0	-3 500
Social- & arbetsmarknadsnämnden	●	-2 500	-2 500	-2 500	-3 000	0	0	0	0	0	0	-500
Kommundelsnämnden	●	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Överförmyndarnämnden	●	0	0	-900	-900	0	0	0	0	0	0	0

Drättselkontoret

Postadress
Köpings kommun
731 85 Köping

Besöksadress
Rådhuset
Stora Torget

Telefon
0221-250 00

Fax
0221-253 29

Webbplats och e-post
www.koping.se
ekonomikontoret@koping.se

Bankgiro
991-1215

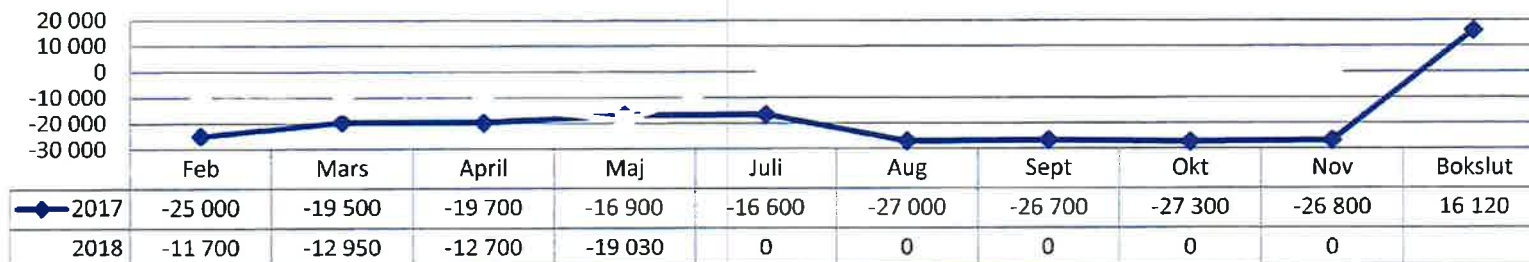
Org. nr
212000-2114



Datum
2018-04-09

	Aktuell	Prognosutveckling per månad (Beräknad Arsbudgetavvikelse)										Förändr
	Prognos	Feb	Mars	April	Maj	Juli	Aug	Sept	Okt	Nov	akt mån	
Revisionen	●	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Valnämnden	●	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Summa skattefinansierat	●	-11 700	-12 950	-12 700	-19 030	0	0	0	0	0	-6 330	
Tekniska kontoret, avgiftsfinansierad	●	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Total avvikelse	●	-11 700	-12 950	-12 700	-19 030	0	0	0	0	0	-6 330	

Totala avvikelser 2017 och 2018





Drätselkontoret
Fredrika Söderman, Budgetansvarig
0221-251 26
fredrika.soderman@koping.se

Styrelsens och nämnders kommentarer till prognosen

Kommunfullmäktige									Aktuell Avvikelse:	0
Kommentarer till avvikelser:										
Avvikelse tom maj: TV-sändning av fullmäktiges sammanträden, 150 tkr, betald för hela året. Prenumeration av Dagens Samhälle betald för hela året. <i>Partistödet utbetalt för hela 2018.</i>										
Avvikelse årsprognos: Ingen avvikelse.										
Prognosutveckling per månad									Förändr akt mån	Avvikelse i Redovisning:
Feb	Mars	April	Maj	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov		
0	0	0							0	-939
Kommunstyrelse									Aktuell Avvikelse:	0
Kommentarer till avvikelser:										
Avvikelse tom maj: Ingen avvikelse.										
Avvikelse årsprognos: Ingen avvikelse.										
Prognosutveckling per månad									Förändr akt mån	Avvikelse i Redovisning:
Feb	Mars	April	Maj	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov		
0	0	0							0	53
Stadskansliet									Aktuell Avvikelse:	-2 430
Kommentarer till avvikelser:										
Avvikelse tom maj:										
Avvikelse årsprognos: Näringslivsenheten - I början av året belastas budget med större utgiftsposter i form av medlemskap i MITC, Leader Mälardalen, ViS och Stockholm Business Alliance. Högre procentuellt utnyttjande av budgeten i början av året. Personalkontoret - Avvikelsen beror på sjukfrånvaro och vakant tjänst. Lokalförsörjning - <i>KBAB Service AB aviserar ett beräknat underskott mot budget vid årets slut på -2,3 Mkr för skötseln och driften av kommunens fastigheter. Underskottet beror dels på:</i>										
- att försäkringsbolagen skärpt kraven på besiktningar av elanläggningar vilket medfört kostsamma åtgärder i vissa fall										
- ökad skadegörelse med "onödiga" reparationskostnader som en följd. För att försöka komma tillrätta och minimera den ökade skadegörelsen har kommunen tvingats att införa kameraövervakning och en ökad bevakning via bevakningsbolag av framförallt skolor. Skadegörelsen har efter åtgärderna minskat och under den senaste månaden finns inga inrapporterade fall av större skadegörelse.										
- att det varit betydligt kallare än ett normalår under perioden januari till april, uppvärmningskostnaderna ligger därav något högre än budgeterat.										
Åtgärder:										
Prognosutveckling per månad									Förändr akt mån	Avvikelse i Redovisning:
Feb	Mars	April	Maj	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov		
0	0	-90							-2 340	3 256



Datum

2018-04-09

Drätselkontoret									Aktuell Avvikelse:	0
Kommentarer till avvikelser:										
Avvikelse tom maj: Kostnader som inte har fördelats.										
Avvikelse årsprognos: Ingen avvikelse.										
Åtgärder:										
Prognosutveckling per månad									Förändr akt mån	Avvikelse i Redovisning:
Feb	Mars	April	Maj	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov		
0	0	0	0						0	2 383

Tekniska kontoret, skattefinansierat									Aktuell Avvikelse:	0
Kommentarer till avvikelser:										
Avvikelse tom maj: Tekniska kontoret följer uppsatt budget för perioden.										
Avvikelse årsprognos: Ingen avvikelse på årsbasis. Ramen för brandvatten har inte ökat sedan 2008. VA-taxan har höjts flera gånger sedan dess och verksamheten har gjort förlust varje år sedan 2012. Avvikelsen för 2018 kommer att bli 0,1 mkr med gällande VA-taxa. Vi försöker minska kostnaden i övrig verksamhet så att inte vår totala budget ska överskridas.										
Åtgärder:										
Prognosutveckling per månad									Förändr akt mån	Avvikelse i Redovisning:
Feb	Mars	April	Maj	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov		
0	0	0								137

VMKF									Aktuell Avvikelse:	-200
Kommentarer till avvikelser:										
Avvikelse tom maj: Avvikelsen beror på att det är kostnader tom juni med i redovisningen.										
Avvikelse årsprognos: Budgeten för pensionskostnader, har enligt prognosen från KPA, ökat och vi tror det kommer bli en ökning med ca 0,2 Mkr.										
Åtgärder:										
Prognosutveckling per månad									Förändr akt mån	Avvikelse i Redovisning:
Feb	Mars	April	Maj	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov		
-200	-200	-200	-200							-2 271

Stark-mark									Aktuell Avvikelse:	0
Kommentarer till avvikelser:										
Avvikelse tom maj:										
Avvikelse årsprognos:										
Åtgärder:										
Prognosutveckling per månad									Förändr akt mån	Avvikelse i Redovisning:
Feb	Mars	April	Maj	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov		
0	0	0								1 083



Datum

2018-04-09

Miljö- & byggnadsnämnden, Stadsarkitekt k									Aktuell Avvikelse:	0
Kommentarer till avvikelser:										
Avvikelse tom maj: Redovisningen visar ett överskott med 1 926 tkr. för administrationen. Det beror bl. a. på att en del kostnader ännu ej bokförts som till exempel hyran. Avvikelsen (-367 tkr.) för GIS beror bl. a. på licenskostnader som kommer i början av året samt ökade konsultkostnader.										
Avvikelse årsprognos:										
Åtgärder:										
Prognosutveckling per månad									Förändr akt mån	Avvikelse i Redovisning:
Feb	Mars	April	Maj	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov		
0	0	0								1 559

Miljö- & byggnadsnämnden, Miljökontoret									Aktuell Avvikelse:	0
Kommentarer till avvikelser:										
Avvikelse tom maj: Huvudsaklig förklaring är att fakturering av budgeterade intäkter inte hunnits med i planerad omfattning pga nytt ekonomisystem. Rättar till sig under juni										
Avvikelse årsprognos: Ingen avvikelse.										
Åtgärder:										
Prognosutveckling per månad									Förändr akt mån	Avvikelse i Redovisning:
Feb	Mars	April	Maj	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov		
0	0	0	0						0	-286

Kultur- & Fritidsnämnden									Aktuell Avvikelse:	0
Kommentarer till avvikelser:										
Avvikelse tom maj: Resultatet efter 5 månader visar ett överskott på drygt 900 tkr. Till största delen beror detta på periodiseringseffekter vilket innebär att vi räknar med att resultatet kommer att rätta till sig kommande månad/månader.										
Avvikelse årsprognos: Ingen avvikelse mot budget prognostiseras i dagsläget.										
Åtgärder:										
Prognosutveckling per månad									Förändr akt mån	Avvikelse i Redovisning:
Feb	Mars	April	Maj	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov		
0	0	0	0						0	930

Barn- & utbildningsnämnden									Aktuell Avvikelse:	0
Kommentarer till avvikelser:										
Avvikelse tom maj: Totalt har hela nämnden en avvikelse på -7,9 mkr. På grund av ej fördelade licenskostnader visar förvaltningsledning underskott på 1,3 mkr. Måltidsenheten ligger ännu inte i fas med faktureringen och visar därför ett underskott på intäkter. Förskolan visar ett överskott på 3,5 mkr. Detta beror dels på att avgiftskontrollen inte är fördelad samt att budgetmedel som reserverats för flytten till Östanåskolan ej är periodiserade. Grundskolans underskott på 2,7 mkr kommer till följd av att statsbidrag för lärare ännu inte betalats ut från Skolverket. Underskottet på gymnasieskolan beror på hittills ej inkomna intäkter från migrationsverket för asylsökande barn och interkommunala ersättningar.										
Avvikelse Årsprognos: Till följd av höstterminens utökning av förskolan kommer lokalkostnaderna öka med 0,25 mkr. Personalkostnaderna inom förskolan prognostiseras gå med 0,75 mkr i underskott till										



Datum

2018-04-09

följd av förskolan på Östanås. Grundskolan visar ett överskott på 1 mkr i och med en ökad andel obehöriga lärare och vikarier till följd av svårigheterna att få tag på legitimerad personal. I och med ett ökat elevantal både på grundsär- och gymnasiesärskolan väntas intäkterna för intekommunal ersättning att visa överskott på 1,1 mkr. Elevökningen medför dock att personalkostnaderna stiger och visar underskott med 1,1 mkr. Efter det preliminära intagningsbeskedet för gymnasieskolan väntas intäkterna för inresande elever gå med 0,5 mkr i överskott och kostnaderna för utresande elever bli 0,5 mkr dyrare än budgeterat. Totalt visar barn- och utbildningsnämnden en budget i balans.

Åtgärder:

Prognosutveckling per månad									Förändr akt mån	Avvikelse i Redovisning:
Feb	Mars	April	Maj	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov		
0	-1 250	0							0	-7 915

Vård- & omsorgsnämnden**Aktuell Avvikelse: -12 500****Kommentarer till avvikelser:****Avvikelse t o m maj:**

Avvikelse Årsprognos: Vård och omsorg gemensamma funktioner - Förvaltningsledningen och myndighetskontoret beräknas i dagsläget få ett överskott på **3,7 Mkr**, på grund av vakanser och effektiviseringar. Sjuksköterskeenhets personalförsörjningsproblematik kommer att resultera i ett budgetöverskridande. Hyrorna inom särskilda boende kommer att justeras från och med augusti och hyresintäkten beräknas minska med **1,8 Mkr** under perioden augusti - december.

Vård och omsorg enligt SoL - I särskilt boende inom äldreomsorg beräknas nettokostnaden bli 5,5 Mkr högre än budgeterat.

Lagen om stöd och service till vissa funktionshinder (LSS) - I boende enligt LSS beräknas nettounderskottet bli **2,2 Mkr**. Inom personlig assistans beräknas nettounderskottet bli 6,8 Mkr. I prognosen förutsätts att den biståndsbedömda volymen vid årsskiftet/maj inte överskrids. Om förvaltningens tidsredovisningar godkänns för perioden saknas en intäkt på 4,1 Mkr i redovisningen. **I daglig verksamhet beräknas nettounderskott bli 1, 1 Mkr på grund av att statsbidraget till habiliteringsersättning troligen endast får användas för att införa eller höja en låg dagpenning, dvs inte som förvaltningen budgeterat för att täcka större delen av kostnaden för habiliteringsersättningen.**

Korttidsverksamhetens nettokostnad beräknas bli 1,2 Mkr lägre än budgeterat.

Åtgärder (förslag):

Prognosutveckling per månad									Förändr akt mån	Avvikelse i Redovisning:
Feb	Mars	April	Maj	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov		
-9 000	-9 000	-9 000							-3 500	-7 075



Datum

2018-04-09

Social- & arbetsmarknadsnämnden									Aktuell Avvikelse:	-3 000
Kommentarer till avvikelser:										
Avvikelse tom maj: -4,3 mkr.										
Barn- och ungdomsvården redovisar ett överskott på 0,8 mkr för perioden. Överskottet beror främst på vakanser inom verksamheten, vakanserna är tillsatta under perioden. Vård för vuxna med missbruks- och beroendeproblem redovisar ett underskott om 2.9 mkr för perioden. Underskottet avser köp av vård-placeringar för vuxna. Under perioden har ytterligare en person beviljats institutionsvård samt en person på externt köpt boende. Efter genomlysning under majmånad finns risk för några nya placeringar alt förlängningar. Blir dessa av innebär det ytterligare ökade kostnader för verksamheten.										
Arbetsmarknadsåtgärder redovisar ett överskott om 0,6 mkr för perioden. Överskottet avser främst vakanser inom verksamheten, dessa är tillsatta under perioden.										
Avvikelse årsprognos: -3,0 mkr. Vård för vuxna med missbruks- och beroendeproblem - Verksamheten prognostiseras underskott om 3,0 mkr för året. Underskottet grundar sig på de köpta vårdplatser som nämnden hittills fattat beslut om. En genomlysning av samtliga placeringar är gjord och det finns risk för några nya placeringar inom snar framtid och ev några förlängningar av nuvarande beslut. Blir dessa av innebär det ytterligare ökade kostnader för verksamheten.										
Åtgärder (förslag):										
Prognosutveckling per månad									Förändr	Avvikelse i
Feb	Mars	April	Maj	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov	akt mån	Redovisning:
-2 500	-2 500	-2 500							-500	-4 348

Kommundelsnämnden									Aktuell Avvikelse:	0
Kommentarer till avvikelser:										
Avvikelse tom maj: Statsbidrag för förste lärare och lärarlönelyftet kommer i juni. Ingen kompensation är utbetalt för löneökningarna.										
Avvikelse Årsprognos: Skolan En modul kommer att uppföras under sommaren. Kostnad för modul och drift finns inte med i budgeten. Detta kommer troligtvis att medföra ett underskott för skolan.										
Förskolan Vi kommer att behöva anställa en pedagog som ej är budgeterad. Äldreomsorg Kostnader för inhyrd biståndshanläggare t.o.m. maj och kostnader från assistansföretag finns ej i budget. Även kostnader för MAS och Ssk jour kommer att belastas äldreomsorgen under året. Cheferna arbetar med att använda personalresurserna på ett effektivare sätt och besparingarna kommer att visas i höst.										
Kultur och fritid arbetar med att hålla budgeten. Administrationen förväntas få ett överskott. Prognosen är osäker då kommundelen har flera kostnader som ligger utöver budget bl.a. kostnad för genomlysning av verksamheterna (0,2 Mkr)										
Prognosutveckling per månad									Förändr	Avvikelse i
Feb	Mars	April	Maj	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov	akt mån	Redovisning:
0	0	0							0	-1 195



Datum

2018-04-09

Överförmyndarnämnden									Aktuell Avvikelse:	-900
Kommentarer till avvikelser:										
Avvikelse tom maj: Hela nämnden har ett resultat på -1 231 tkr (inkl Arboga och Kungsör). Köpings del är -661 tkr. Orsak till avvikelse tom maj är att huvuddelen av all arvodering till gode män och förvaltare sker under första halvåret. Vår budget är ej periodiserad.										
Avvikelse årsprognos: Hela nämnden har ett prognostiserat resultat på -1 671 tkr (inkl Arboga och Kungsör). Köpings del är -900 tkr. Nämndens kostnader för arvodering av gode män och förvaltare fortsätter att öka då huvudmännen i allt större utsträckning saknar inkomst/tillgångar för att arvoda dem. Arvodet blir då kommunens kostnad.										
Åtgärder:										
Prognosutveckling per månad									Förändr	Avvikelse i
Feb	Mars	April	Maj	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov	akt mån	Redovisning:
0	0	-900							-900	-1 231

Revisionen									Aktuell Avvikelse:	0
Kommentarer till avvikelser:										
Avvikelse tom maj: Ingen avvikelse.										
Avvikelse årsprognos: Ingen avvikelse.										
Prognosutveckling per månad									Förändr	Avvikelse i
Feb	Mars	April	Maj	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov	akt mån	Redovisning:
0	0	0								-121

Valnämnden									Aktuell Avvikelse:	0
Kommentarer till avvikelser:										
Avvikelse tom maj: Statsbidrag för genomförande av allmänna val 2018: 514 tkr										
Avvikelse årsprognos: Ingen avvikelse.										
Prognosutveckling per månad									Förändr	Avvikelse i
Feb	Mars	April	Maj	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov	akt mån	Redovisning:
0	0	0							0	652

Tekniska kontoret, avgiftsfinansierat									Aktuell Avvikelse:	0
Kommentarer till avvikelser:										
Avvikelse tom maj: Vatten och avloppsverksamheten följer budget för perioden.										
Avvikelse årsprognos: Helårsresultatet beräknar följa budget.										
Prognosutveckling per månad									Förändr	Avvikelse i
Feb	Mars	April	Maj	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov	akt mån	Redovisning:
0	0	0							0	-5



Kultur- och fritidsnämnden

Anneli Stray, Förvaltningssekreterare
0221-256 53
anneli.stray@koping.se

KÖPINGS KOMMUN Stadskansliet	
2018 -05- 31	
Dnr KS 2018/372	Diariet

Kommunstyrelsen

Hemställan till kommunstyrelsen att kultur- och fritidsnämnden får i uppdrag att utreda och ta fram förslag på särskilt stöd till föreningar

Kultur- och fritidsnämnden ser ett behov av att tydliggöra framtida beslut av kommunstyrelsen kring särskilt stöd till föreningar med stort mervärde för kommunen, och utformande av samverkansavtal för denna typ av stöd.

Kultur- och fritidsnämndens ordförande och förvaltningens kultur- och fritidschef föreslår i en skrivelse till kommunstyrelsen att nämnden får i uppdrag att utreda och ta fram förslag på särskilt stöd till föreningar.

Kultur- och fritidsnämnden beslutar 2018-05-22 § 41

att godkänna skrivelsen till kommunstyrelsen

att hemställa till kommunstyrelsen att kultur- och fritidsnämnden får i uppdrag att utreda och ta fram förslag på särskilt stöd till föreningar

samt att ta fram förslag på hur dessa stödsatsningar hanteras inom kommunen och mellan förvaltningar och nämnder.

Jonny Clefberg
Ordförande

Kultur- och fritidsnämnden

Daniel Holmvin
Kultur- och fritidschef
Kultur & Fritid

Bilagor

Protokollsutdrag

Tjänsteskrivelse



KFN § 41
AU § 38

KFN 2018/117

Särskilt stöd till föreningar

Kultur- och fritidsnämnden ser ett behov av att tydliggöra framtida beslut av kommunstyrelsen kring särskilt stöd till föreningar med stort mervärde för kommunen, och utformandet av samverkansavtal för denna typ av stöd.

Ordförande och kultur- och fritidschef föreslår

att kommunstyrelsen ger kultur- och fritidsnämnden i uppdrag att utreda och ta fram förslag på särskilt stöd till föreningar, att utgå från vid kommande beslut för vilka föreningar som omfattas av stöd utöver föreningsbidrag

samt att ta fram förslag på hur dessa stödsatsningar hanteras inom kommunen och mellan förvaltningar och nämnder.

Beslutsunderlag

Skrivelse till kommunstyrelsen

Arbetsutskottets förslag till beslut

Enligt förslag från ordförande och kultur- och fritidschef beslutar arbetsutskottet föreslå kultur- och fritidsnämnden godkänna skrivelsen till kommunstyrelsen.

Beslut

Enligt arbetsutskottets förslag beslutar kultur- och fritidsnämnden

att godkänna skrivelsen till kommunstyrelsen

att hemställa till kommunstyrelsen att kultur- och fritidsnämnden får i uppdrag att utreda och ta fram förslag på särskilt stöd till föreningar

samt att ta fram förslag på hur dessa stödsatsningar hanteras inom kommunen och mellan förvaltningar och nämnder.

Protokollet ska skickas till kommunstyrelsen.

Datum
2018-04-24Vår beteckning
KFN 2018/117**Kultur & Fritid**Daniel Holmvin, Kultur- och fritidschef
0221-253 59, 073 699 51 88
daniel.holmvin@koping.se

Kommunstyrelsen

Särskilt stöd till föreningar med stort mervärde för kommunen

Skrivelse till kommunstyrelsen från kultur- och fritidsnämnden angående stöd för elitidrott eller annan verksamhet med ett stort mervärde för kommunen.

Nuläge

Kultur och fritidsnämnden har i uppdrag att fatta beslut om fördelning av föreningsbidragen.

Kommunstyrelsen kan fatta beslut om extra medel till föreningar utöver dessa föreningsbidrag.

Till kultur- och fritidsnämnden kommer det in förfrågningar om extra medel från föreningar som inte kan hanteras inom föreningsbidragen. Dessa hänvisas i regel för beslut till kommunstyrelsen. Utöver detta finns även föreningar som söker samarbete och sponsring med kommunen utifrån någon form av elitstöd eller upprättandet av samverkan i marknadsföringssyfte.

Ärende

Kultur och fritidsnämnden ser ett behov av att tydliggöra framtida beslut av kommunstyrelsen kring "särskild sponsring" och utformandet av samverkansavtal för denna typ av stöd.

Det är inte tydligt på vilken grund sådana satsningar skall utgå ifrån och det saknas kriterier för samverkan gällande denna typ av stöd. Det är inte tydligt hur föreningar som söker annan samverkan med kommunen utöver föreningsbidragen skall agera.

Att tydliggöra för föreningar vilka som omfattas av särskilda satsningar och vilka som inte gör det bör utredas för att underlätta beslutsfattande och öka transparens i besluten.

Att tydliggöra beslutsgången underlättar för föreningarna och dialogen mellan förvaltningarna och nämnderna.



Datum
2018-04-24


Vår beteckning
KFN 2018/117

Förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämnden föreslår

Att kommunstyrelsen uppdrar till kultur- och fritidsnämnden att utreda och ta fram förslag till policy att utgå från vid kommande beslut för vilka föreningar som omfattas av stöd utöver föreningsbidrag.

Att ta fram förslag på hur dessa stödssatsningar hanteras inom kommunen och mellan förvaltningar och nämnder.



Jonny Clefberg

Ordförande

Kultur- och fritidsnämnden



Daniel Holmvin

Kultur- och fritidschef

Kultur- och fritidsförvaltningen

2018-05-18

Att Länets kommuner
Regionstyrelsen

Organ gemensam Hjälpmedelsnämnd

Plats Hjälpmedelscentrum, Signalistgatan 2, Västerås

Tidpunkt Fredagen den 18 maj 2018

§ 25 Delårsrapport 1 för Hjälpmedelscentrum

HMC

AnnChristine Ahl informerar om delårsrapport 1. Överföringen av medicinska behandlingshjälpmedel har medfört ökade volymer och ökad produktion. Antal beställningar har ökat kraftigt vilket tyder på förändrade flöden inom vården med ett ökat antal brukare. Tillgängligheten är dock god, och AnneChristine Ahl framhåller att det är tack vare en mycket god insats av medarbetarna.

Hon går närmare igenom olika aspekter av produktion i delår 1 jämfört med delår 1 2017 samt volymen uthyrda hjälpmedel som också ökat. Överlag har produktionen ökat starkt. Hon tar också upp avvikelserapportering samt beviljade beslut utanför sortiment och regelverk. Hon går över till medarbetarperspektivet och tar bland annat upp sjukfrånvaron som totalt minskat något.

I sammanhanget rapporterar AnneChristine Ahl om den medarbetarundersökning som genomfördes inom Region Västmanland hösten 2017. Överlag fick förvaltningen höga resultatvärden. Handlingsplaner utifrån resultaten är under framtagande.

Vad gäller ekonomiperspektivet är delårets resultat +947 000 kronor, och förvaltningen prognostiserar ett helårsresultat på 0 kronor.

Hjälpmedelsnämndens beslut

1. Delårsrapport 1 för Hjälpmedelscentrum godkänns och överlämnas till huvudmännen.

Paragrafens slut

Vid protokollet

Christina Ersson, mötessekreterare

Justerat 2018-

Mariette Sjölund
Ordförande

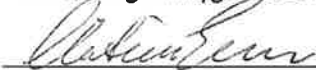
Dan Avdic Karlsson
Justerare

2018-05-18

Att justeringen tillkännagivits på regionens anslagstavla
2018- intygas:

Christina Ersson

Rätt utdraget intygas 2018-06-04



Christina Ersson

Delårsrapport 1 2018 - Förvaltningstotal Hjälpmedelscentrum



Delårsrapport 1 2018 - Förvaltningstotal Hjälpmedelscentrum

SAMMANFATTANDE ANALYS OCH FRAMTIDSBEDÖMNING

Slutsatser

Allt fler personer i behov av hjälpmedel får nu dessa behov tillgodosedda via Hjälpmedelscentrum i och med det nya uppdraget "Hanteringen av medicinska behandlingshjälpmedel i hemmet". Det har medfört förbättringar för patienterna och avlastning för Västmanland sjukhus.

Under årets första månader har antalet beställningar ökat kraftigt vilket medfört logistiska utmaningar och behov av ökat inköp av hjälpmedel. Produktionen har ökat inom alla enheter.

Sammanfattning av åtgärder och resultat

Antalet uthyrda individhjälpmedel har ökat med 6,7 % och antalet uthyrda huvudhjälpmedel med 5,9 % exklusive nytt sortiment av medicinska behandlingshjälpmedel (MBH), jämfört med samma period 2017.

Tillgängligheten till leverans av hjälpmedel och service av hjälpmedel är god. Tillgängligheten till utprovningar har förbättrats.

Antalet beställningar och returerna av hjälpmedel har ökat vilket tyder på att huvudmännen anpassar sig till den nya lagstiftningen om trygg och säker utskrivning från slutenvården.

Den stora utökningen av sortimentet med MBH gör att helårsprognosen är svårbedömd. Med försiktighetsprincipen som vägledning beräknas därför helårsprognosen till 0.

Framtidsbedömning

I takt med utveckling av nära vård och snabbare utskrivningar från slutenvården kommer behoven av personföreskrivna hjälpmedel att öka. Hjälpmedel som möjliggör en god arbetsmiljö kommer sannolikt också att öka.

Sammanlagt leder detta till en ökad produktion med behov av processförbättringar och resursförstärkningar liksom behov av ökade inköp av hjälpmedel och tillbehör.

Delårsrapport 1 2018 - Förvaltningstotal Hjälpmedelscentrum

INVÅNARE/PATIENTPERSPEKTIV

Arbetet mot mål och uppdrag – resultat och analys av aktiviteter och indikatorer

Tillgänglighet delår 1, jmf med 2017	Delår 1 2017	Helår 2017	Delår 1 2018	Förändring delår
Erbjuden utprovning inom 15 arbetsdagar	67,7 %	74,0 %	80,2 %	12,5 procentenheter
Andel slutförda reparationer inom 5 arbetsdagar	87,0 %	86,0 %	87,3 %	0,3 procentenheter
Andel besvarade telefonsamtal Kundtjänst	91,4 %	91,5 %	91,0 %	- 0,4 procentenheter
Andel leveranser av lagervaror enligt planerad leveransdag	96,9 %	96,6 %	95,6 %	- 1,3 procentenheter
Rekonditionering enligt rekonditioneringsplan	98,2 %	95,2 %	82,7 %	- 15,5 procentenheter

Andelen som erbjudits utprovning inom 15 arbetsdagar ökade med 12,5 procentenheter jämfört med delår 1 2017. Resultatet bedöms bero på en stabilare bemanning, kompetens och samordning.

Andelen slutförda reparationer inom 5 arbetsdagar har ökat med 0,3 procentenheter och ligger kvar över målet.

Andelen besvarade telefonsamtal minskade med 0,4 procentenheter, vilket är en följd av ökad belastning på grund av införandet av MBH. För patienter med dessa hjälpmedel har tillgängligheten förbättrats då patienter kan besöka Hjälpmedelscentrum under alla vardagar under öppettid.

Andel levererade hjälpmedel¹ på planerad leveransdag har minskat med 1,3 procentenheter och uppnår fortfarande målet om 95 %.

Åtgärder

En mängd åtgärder har genomförts för att tillgodose behoven hos patienter med de nya MBH som övertagits från Västmanlands sjukhus. Tillbehör skickas via post hem till patienterna eller – om det är skrymmande – till deras vårdcentral. E-tjänsten på 1177.se har utvecklats och underlättar för patienten att beställa tillbehör och kontakta Hjälpmedelscentrum för övriga tjänster. Alla patienter har fått ett brev som beskriver kontaktvägar.

Samlad bedömning

Verksamheten har på ett utomordentligt sätt hanterat övertagandet av MBH från Västmanlands sjukhus samtidigt med produktionsökningar och kunnat bibehålla en hög tillgänglighet.

¹ Avser lagervaror

Delårsrapport 1 2018 - Förvaltningstotal Hjälpmedelscentrum

VERKSAMHET/PROCESSPERSPEKTIV

Perspektivets processmål och löpande uppföljning omfattar följande indikatorer:

Mål	Indikator	Målvärde	Utfall delår 1
Ökad användning av e-tjänster	Öka antalet ärenden i e-tjänst 1177 Vårdguiden	Öka 10 % (helår)	10 % ökning
Kortare ledtider (väntan)	Erbjuden tid för utprovning inom 15 arbetsdagar	75 %	80,2 %
"	Andel patienter som fått service/repairation slutförd inom 5 arbetsdagar	80 %	87,3 %
"	Andel besvarade telefonsamtal hos kundtjänst	95 %	91,0 %
"	Andel leveranser enligt planerad leveransdag	95 %	95,6 %
Löpande uppföljning	Produktion enligt överenskommen specifikationsplan Andel analyserade avvikelser med förbättringsförslag Uthyrningsgrad, mäts via andel hjälpmedel hos kund	90 %	Ett fåtal 91,0 %

Arbetet mot mål och uppdrag – resultat och analys av aktiviteter och indikatorer

Införande av medicinska behandlingshjälpmedel (MBH)

Hjälpmedelscentrum har under perioden övertagit ca 2700 stycken CPAP/APAP från Västmanland sjukhus. De används fr.a. för behandling av patienter som lider av obstruktiv sömnapné. Införandet har föregåtts av förberedelser tillsammans med klinik, övertagande av befintliga lager och framtagande av nya processer.

Klinikerna hyr nu CPAP/APAP från Hjälpmedelscentrum i stället för att själva köpa in och äga dessa, i hyran inkluderas aktiviteter, tjänster som förebyggande och avhjälpande underhåll, paketering och utskick av tillbehör, rådgivning, avskrivningskostnader och andra kostnader som är förknippade med hjälpmedlet. Hjälpmedelscentrums verksamhetssystem webSesam används vid förskrivning och registerhantering vilket innebär att vårdgivare inom regionen och i kommunal hälso- och sjukvård kan se de hjälpmedel och tillbehör en patient har. Förändringen innebär förbättringar i spårbarhet, i de fall uppgifter saknas idag kommer dessa införas så snart uppgifterna blir kända. Införandet kommer att rapporteras separat senare under året och berörs endast kort i delår 1.

Delårsrapport 1 2018 - Förvaltningstotal Hjälpmedelscentrum

Produktion

Produktion delår 1, jmf med delår 1 2017	2017	2018	Förändring %
Antal beställningar	13 869	16 046	12,0 %
Antal returer	9 344	10 588	13,1 %
Antal arbetsorder Rekonditionering	4 912	6 051	23,2 %
Antal konsulentremisser (utprovning)	377	417	10,9 %
Antal arbetsorder Teknik (AU och FU)	3 605	4 079	13,1 %
Antal kundtjänstamtal	6 749	7 128	5,6 %
Antal hämtordrar	5 673	6 790	19,7 %

Flera mått har ökat kraftigt jämfört med delår 1 2017. Intensiteten i alla enheter har varit mycket hög, från upphandling, beställningar och returer till serviceaktiviteter, utprovningar och kundtjänstamtal.

Antalet beställningar har ökat med 12,0 %, varav 2 procentenheter utgörs av nytt sortiment för MBH, jämfört med delår 1 2017. Antalet returer har ökat 13,1 %. Västmanlands sjukhus rapporterar att utskrivningsprocesser har förbättrats i samarbete med kommunerna och därför tolkas denna kraftiga ökning som en följd av snabbare utskrivningsprocesser.

Antal arbetsorder rekonditionering har ökat 23,2 % inklusive MBH. Detta kan också påverkas av minskad kassation på grund av ökad miljömedvetenhet.

Antalet arbetsorder teknisk service har ökat med 13,1 % varav avhjälpande underhåll står för 5 % och MBH 2 %. Övrig ökning är förebyggande underhåll vilket till viss del kommer korrigeras under året. Samma period 2017 minskade antalet arbetsorder något. Svängningar inom +/- 5% på kort tid är normalt och svårt att förutse eller påverka. Om ökningen fortsätter kan det bli svårt att upprätthålla tillgänglighetsmålet.

Antalet konsulentremisser har ökat 11 % jämfört med delår 1 2017, störst ökning inom området kommunikation/kognition med många utprovningar av tyngdprodukter på grund av nya förskrivare och nytt sortiment.

Telefonsamtalen till Kundtjänst har ökat med 5,6 % jämfört med delår 1 2017, framför allt till följd av tillskottet av MBH. Antalet ärenden till arbetsplatsbrevlåda har ökat med 25 %² jämfört med delår 1 2017.

Den 10 % ökningen i e-tjänsten 1177.se består till största delen av ärenden från CPAP-patienter.

Utveckling och publicering av nya blanketter har genomförts och en webbaserad förskrivarutbildning har utvecklats och publicerats.

² 1032 ärenden delår 1 2018

Delårsrapport 1 2018 - Förvaltningstotal Hjälpmedelscentrum

Volym uthyrda hjälpmedel (exkl. MBH) delår 1 jämfört med delår 1 2017	2017	2018	Förändring %
Volym individmärkta hjälpmedel	52 147	55 625	6,7 %
Volym huvudhjälpmedel	66 668	70 628	5,9 %
Totalt regionfinansierat (individmärkt)	43 231	45 861	6,1 %
Familjeläkarenheter (Vårdval Västmanland)	27 817	29 676	6,7 %
Vårdval Västmanland (Centralt konto)	8 592	8 882	3,4 %
Habiliteringscentrum	6 211	6 557	5,6 %
Övriga enheter Region Västmanland	611	746	22,1 %
Totalt kommuner (individmärkt)	8 830	9 665	9,5 %
Arboga kommun	395	446	12,9 %
Fagersta kommun	422	438	3,8 %
Hallstahammars kommun	541	619	14,4 %
Kungsörs kommun	278	265	- 4,7 %
Köpings kommun	881	1 091	23,8 %
Norbergs kommun	149	159	6,7 %
Sala kommun	647	701	8,3 %
Skinnskattebergs kommun	89	80	-10,1 %
Surahammars kommun	376	372	-1,1 %
Västerås stad	5 052	5 494	8,7 %

Antalet uthyrda individmärkta hjälpmedel³ (exkl. MBH) har ökat med 6,7 % och antalet uthyrda huvudhjälpmedel (exkl. MBH) med 5,9 % till följd av ökade behov i befolkningen.

Patientsäkerhet

43 avvikelser har registrerats i Synergi varav 39 är interna registreringar. Hälften av dessa avser avvikelser till extern part, tio avvikelser rör arbetsmiljö, nio avser fellevererans och övriga blandade orsaker.

121 avvikelser har registrerats i webSesam varav 95 % avser felaktiga leveranser av hjälpmedel eller tillbehör. En liten minskning jämfört med föregående år.

10 avvikelser har registrerats gällande fel vid förskrivning, en kraftig minskning jämfört med föregående år. Det bedöms bero på förbättrat stöd i webSesam men en viss underrapportering kan förekomma.

Samtliga avvikelser har analyserats inom en månad. Ett fåtal avvikelser har inkluderat förbättringsförslag.

En anmälan till Läkemedelsverket har genomförts.

Hjälpmedelscentrum medverkade på Patientsäkerhetens dag den 19 april med temat trycksårsprevention och informerade kring inkontinenshjälpmedel, trycksårsmadrasser och sittdynor för rullstol.

³ Hjälpmedel med unik märkning för identifiering av hjälpmedelsprodukt/-artikel för spårbarhet

Delårsrapport 1 2018 - Förvaltningstotal Hjälpmedelscentrum

Redovisning av beslut gällande hjälpmedel utanför sortiment och regelverk

Antal beviljade beslut utanför sortiment och regelverk	Kostnad kr
Hostmaskin Cough assist, 2 st	43 500 x 2
Inhalator Aerogen Solo, 2 st	8 695 x 2
Mobility plus paket till Twion	2 419
Drivaggregat E-drive med joystick till manuell rullstol	37 000
Ichair med vårdarstyrning	59 200
Elrullstol nr 2 Real Mobil, 4 st	41 500 x 3, 46 800
Förflyttningshjälpmedel Sara Stedy	12 850
Racerunner cykel	18 000

13 beslut har beviljats och 3 har avslagits. Inget ärende har beslutats med delad finansieringsrisk eller merkostnad. I samverkan med Habiliteringscentrum testas ett nytt arbetssätt som innebär att förskrivare och hjälpmedelskonsulent i enskilda ärenden får tillgång till samlat stöd av ett bedömningsråd i ett tidigt skede inför eventuellt beslut om ansökan av hjälpmedel utanför sortiment och regelverk.

Miljöarbete

Förvaltningen arbetar med att förstärka det systematiska miljöarbetet genom att en ny intern miljöorganisation byggs upp under 2018, bland annat har antalet miljöombud utökats till tre. Förvaltningen har genomgått extern miljörevision i mars månad med gott resultat och Ledningens genomgång genomfördes i april.

Åtgärder

Ett mängd åtgärder har genomförts för att bygga upp processer för MBH inom alla enheter, de följs upp och utvärderas kontinuerligt. Arbetsplatser för MBH har tagits fram och planerats i takt med införande av det nya sortimentet.

För att lyckas i vardagen med logistikproduktionen har logistiken infört en "pulstavla" med inspiration av patientsäkerhetens gröna kors. Hela logistikgruppen träffas i början och slutet av veckan med kort information av vad som skett, vad som ska ske samt vem som ska göra vad.

Ny lagstiftning kring Trygg och säker vård infördes under året och effektivare utskrivningar (från 5 dagar till 3 dagar) av patienter från vårdinrättning har redan startat. Aktivitet på Hjälpmedelscentrum blir att tillgodose transport av hjälpmedel mer "just in time" än tidigare. Ledtider behöver effektiviseras genom översyn av transportplanering, systemmöjligheter och resurser.

Planerade miljöåtgärder under året är att förbättra kemikaliehanteringen, öka rapporteringen av miljöavvikelser och öka återanvändningen av hjälpmedel genom att vässa kriterierna för kassation.

Samlad bedömning

En högentensiv period med stora ökningar i produktionen med samtidig uppbyggnad av processer för att hantera MBH har klarats på ett mycket bra sätt tack vare engagerade medarbetare. Produktionsökningarna har medfört behov av utökade resurser.

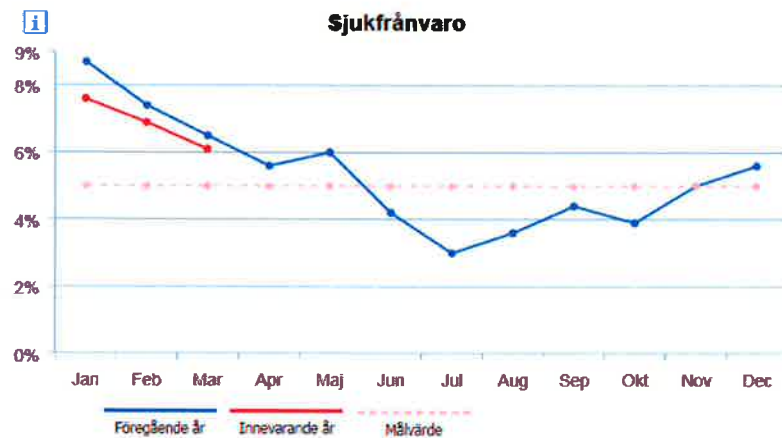
Delårsrapport 1 2018 - Förvaltningstotal Hjälpmedelscentrum

MEDARBETARPERSPEKTIV

Perspektivets processmål och löpande uppföljning omfattar följande indikatorer:

Mål	Indikator	Målvärde 2018	Utfall 2018
HMC ska vara en attraktiv arbetsgivare	Hållbart medarbetarengagemang (HME)		79,1
"	Sjukfrånvaro	≤6%	6,9
Löpande uppföljning	Antal rehabiliteringsärenden Antal arbetsmiljöavvikelser totalt Antal, specifika arbetsmiljöavvikelser (stickskador, hot/våld)		7 5 0/1

Arbetet mot mål och uppdrag – resultat och analys av aktiviteter och indikatorer



Korttidssjukfrånvaron har ökat på grund av att många medarbetare har drabbats av influensaliknande symtom. Långtidssjukfrånvaron har minskat något. Viss frånvaro beror på en ökad arbetsbelastning under semesterperioder sommar och vinter, låg bemanning med hög servicegrad är ansträngande och är en av orsakerna till upplevd stress.

	Föregående År	Innevarande År
Total sjukfrånvaro	7,5	6,9
- varav korttidssjukfrånvaro, dag 1-14	2,6	3,7
- andel långtidssjukfrånvaro över 60 dagar	40,5	32,8
Män	6,7	4,8
Kvinnor	8,3	8,8
Anställda <29 år	9,7	3,7
Anställda 30-49 år	6,5	4,5
Anställda 50 år-	7,7	9,9

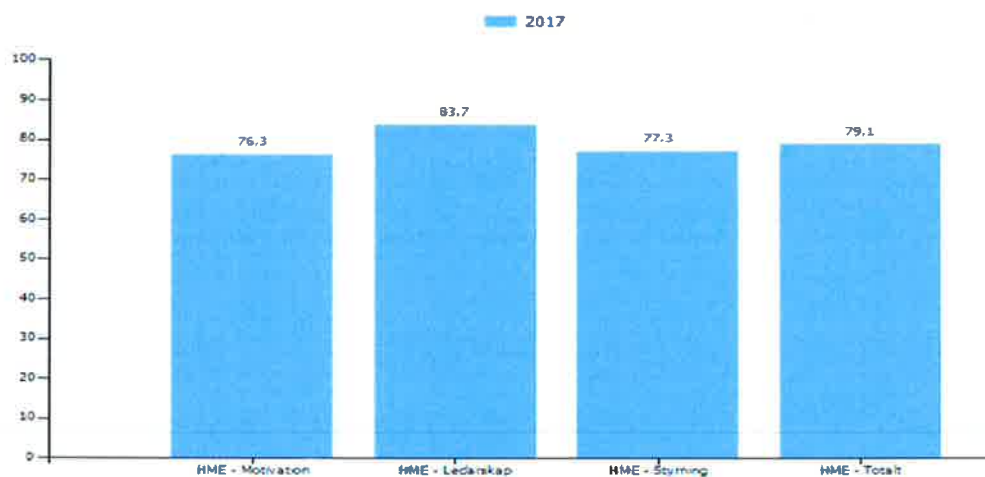
	Föregående år	Innevarande år
Antal rehabiliteringsärenden	8	7
Varav avslutade rehabiliteringsärenden	4	3

Delårsrapport 1 2018 - Förvaltningstotal Hjälpmedelscentrum

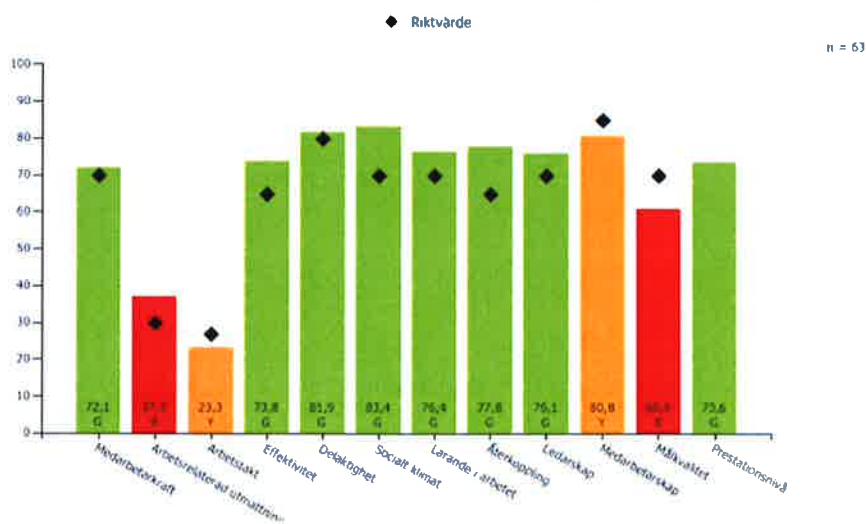
En person har anställts inom ramen för regeringens beslut om extratjänster.

En medarbetarundersökning genomfördes november/december 2017. Undersökningen innehöll två delar; Hållbart medarbetarengagemang (HME) och en del som fokuserat på samband mellan förutsättningar på arbetsplatsen, medarbetarnas stress och utmattningsnivå samt prestation över tid kopplat till resultatutveckling.

Hjälpmedelscentrums HME resultat är 79,1 vilket är 2,6 över Region Västmanlands medelvärde liksom 2,1 över medelvärdet för åtta landsting. Störst förbättringspotential har området *motivation* där värdet är 1,6 under medelvärdet för Region Västmanlands och 1,7 under medelvärdet för åtta landsting.



Hjälpmedelscentrums resultat i den andra undersökningsdelen visar att åtta områden är över riktvärde vilket påvisar en tillräcklig nivå för förändringskraft. Områdena *arbetstakt* och *medarbetarskap* är i komfortzon och områdena *arbetsrelaterad utmattning* och *målkvalitet* är i den kritiska zonen.



Delårsrapport 1 2018 - Förvaltningstotal Hjälpmedelscentrum

Det sammanlagda resultatet tolkas som ett gott resultat. I analysen noteras att förberedelser pågick med hög intensitet för införande av MBH under perioden och att skillnader finns mellan enheterna. Analys och framtagande av handlingsplan sker därför på enhetsnivå tillsammans med medarbetarna. På förvaltningsnivå visar resultatet en låg förekomst av kränkande särbehandling, trakasserier, hot om våld samt diskriminering.

Åtgärder

Övertagandet av MBH har ökat arbetsbelastningen. Många medarbetare har deltagit i framtagandet av nya arbetsrutiner, arbetsplatser och utbildning vilket tagit mer tid än beräknat och därmed påverkat dem negativt. Området MBH kommer att förstärkas med teknikerkompetens för att möjliggöra övertagandet av samtliga produkter enligt projektet.

Dialog har startat med medarbetare och fackliga företrädare om eventuellt införande (2019) av två semesterperioder för tekniker. Syftet är att få en bättre bemanning och därmed minska de negativa effekterna av låg bemanning under sommaren.

Handlingsplaner till medarbetarenkäten utvecklas nu i stor delaktighet med medarbetarna på respektive enhet för att anpassas till medarbetarnas olika behov. På övergripande nivå kommer området *målkvalitet* vara i fokus liksom att bevara det goda sociala klimatet.

Logistik har genom "pulstavla" arbetat fram en möjlighet för medarbetare att lämna in förbättringar i vardagen som utreds och prioriteras av den egna gruppen, små som stora möjligheter.

Hälsoteamet har tagit fram en aktivitetsplan för hälsoarbetet 2018. Målsättningen för 2018 är bättre samspel och gemenskap på arbetsplatsen samt att främja aktiviteter för hälsa.

Arbete för förbättrad säkerhet på Hjälpmedelscentrum har genomförts genom bland annat larmövning i kundtjänst och utrymningsövning vid brand i samarbete med säkerhetssamordnare.

Samlad bedömning

Den totala sjukfrånvaron har minskat. Korttidsfrånvaron är fortsatt låg även om den har ökat i jämförelse med förra året. Genom att fortsatt arbeta utifrån regionens rutiner för uppföljning av sjukfrånvaro så kan varningssignaler identifieras och sjukskrivning förebyggas.

Återkopplingen från medarbetarenkäten visar överlag på goda resultat för hela förvaltningen och fokus kommer att vara på utveckling av området *målkvalitet* och hur vi behåller ett gott socialt klimat. Varje enhet fortsätter att analysera sitt resultat i syfte att skapa handlingsplaner med fokus på både förbättringar och viktmakthållande av positiva resultat.

Införandet av MBH har påverkat samtliga medarbetare i varierande grad och fortsatt planering av insatser pågår för att säkerställa en god arbetsmiljö.

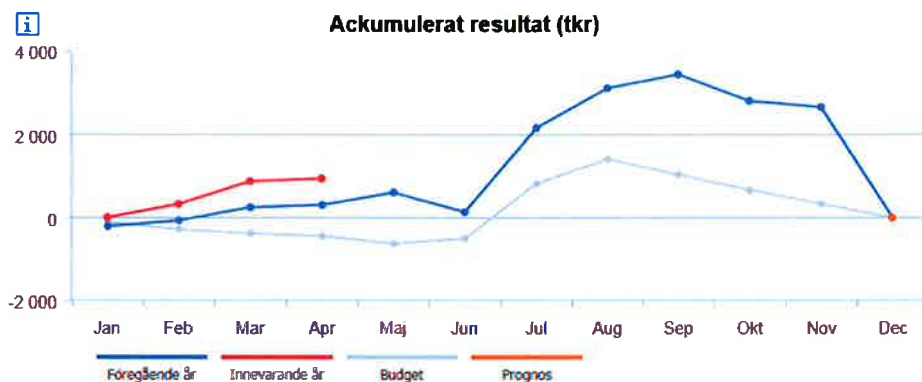
Delårsrapport 1 2018 - Förvaltningstotal Hjälpmedelscentrum

EKONOMIPERSPEKTIV

Arbetet mot mål och uppdrag – resultat och analys av genomförda aktiviteter

Periodens resultat och helårsprognos – översikt

Förvaltningens ackumulerade ekonomiska resultat till och med april månad är + 947 tkr. Helårsresultatet prognostiseras till 0 tkr.



	Bokslut 2017 tkr	Budget 2018 tkr	Prognos tkr
INTÄKTER			
Hyra	98 055	105 851	106 025
Återbetalning av resultat	-3 416	0	0
Försäljning	12 238	15 293	15 646
Egenavgifter	330	300	335
Serviceavtal	2 370	2 384	2 384
Inkontinenssamordning	951	984	984
Övriga verksamhetsintäkter	2 182	1 030	1 372
SUMMA INTÄKTER	112 710	125 842	126 746
KOSTNADER			
Personalkostnader	36 567	41 086	42 152
Tekniska hjälpmedel	29 530	34 266	34 266
Övriga material, varor	144	170	170
Lokaler	5 997	6 689	6 689
Frakt och transport	1 080	1 060	1 201
Avskrivningar hjälpmedel	25 487	27 941	27 941
Avskrivningar övrigt	736	700	716
IT-kostnader	3 189	3 751	3 760
Övriga kostnader	8 447	8 434	8 103
Finansiella kostnader	1 533	1 745	1 748
SUMMA KOSTNADER	112 710	125 842	126 746
RESULTAT	0	0	0

Delårsrapport 1 2018 - Förvaltningstotal Hjälpmedelscentrum

Analys av intäkts- och bruttokostnadsutveckling

- Intäkter
 - Total intäktsförändring jämfört med motsvarande period 2017 är 4 866 tkr och 12,9 %.
 - Av total intäktsförändring på 4 866 tkr är 636 tkr obudgeterad.
 - Den obudgeterade förändringen beror framför allt på följande händelser:
 - Högre volymökning för försäljning (exkl. MBH) och uthyrning av tekniska hjälpmedel samt sålda tjänster.
- Kostnader
 - Total bruttokostnadsförändring jämfört med motsvarande period 2017 är 4 225 tkr och 11,3 %.
 - Av total bruttokostnadsförändring på 4 225 tkr är 761 tkr obudgeterad.
 - Den obudgeterade bruttokostnadsförändringen beror framför allt på följande händelser:
 - De sociala avgifterna är enligt detaljbudgetanvisningarna budgeterade till 45,79 %. De beslutade sociala avgifterna uppgår till 46,47% av lönekostnaderna.
 - Ökad returtakt och effektiv rekonditioneringsverksamhet medför lägre inköpskostnader för tekniska hjälpmedel.
 - Lägre kassationskostnader för tekniska hjälpmedel, vilket är ett av målen i förvaltningsplanen som vi har arbetat aktivt med under våren.

Analys av helårsprognosens avvikelser mot helårsbudget – händelseöversikt

Prognosen baseras på följande förutsättningar:

- Det är en mycket försiktig prognos. Dels på grund av stor osäkerhet om årets inledande höga volymökning kommer att fortsätta resten av året, dels på grund av mycket stor osäkerhet avseende det nya produktområdet MBH i hemmet där fas två i överförandet inleds i maj 2018.

Det prognostiserade över-/underskottet beror framförallt på följande händelser:

Positiva avvikelser

- Höga volymökningar, främst inom försäljning (exkl. MBH), medför ökade intäkter.
- Ökade statsbidrag för bidrag till sysselsättningsåtgärd för en person långt från arbetsmarknaden.

Negativa avvikelser

- Hjälpmedelscentrum övertog ett lokalt lager av tillbehör och förbrukningsartiklar till CPAP från Lungkliniken i december 2017 till ett anskaffningsvärde av ca 935 tkr. Övertagandet kommer att påverka årets resultat med maximalt motsvarande belopp för Hjälpmedelscentrum i år.
- Ökade personalkostnader beror på en omfördelning av kostnader för HR-chef från köpta tjänster till lönekostnader, utökning av bemanningen på Teknik och inköp samt genom att bidra till sysselsättningsåtgärd för en person långt ifrån arbetsmarknaden.
- Gamla fordon medför högre kostnader för reparationer samt hyra av lastbil under reparationstiden.
- Kabinettdesinfektorn har varit trasig och inte kunnat användas vid flera tillfällen under året, vilket har medfört höga reparationskostnader och extra högt tryck på rekondverksamheten.

Delårsrapport 1 2018 - Förvaltningstotal Hjälpmedelscentrum

Genomförda och planerade åtgärder för att hantera avvikelsen mot budget

Uppföljning av det nya produktområdet MBH i hemmet sker löpande månadsvis. Osäkerhet råder om faktiskt resursbehov för produktområdet och vi ser redan nu att en utökning med en heltidstjänst på Teknik och inköp behövs, vilket kommer att ske i höst.

Dialog pågår sedan flera månader med ansvarig på avdelningen Leasingbilar inom Regionenservice för att byta ut äldre fordon. Framtagning av kravspecifikation för upphandling av en tung lastbil pågår.

Investeringsredovisning

Investeringar - bokslut 2018-01-01 – 2018-04-30, belopp i tkr

Tekniska hjälpmedel varav:	2018-01 – 04		Budget 2018	Helår Prognos inköp 2018 utifrån budget 2017- 2018	Avvikelse Budget - utfall delår 1, 2018
	Inköp perioden utifrån budget 2017-2018	Bokslut 2017			
Förflyttning	4 395	15 389	15 126	13 186	1 940
Kommunikation	1 941	4 265	4 283	5 824	-1 541
Behandling	3 470	8 651	8 907	10 411	-1 093
Insulinpumpar	1 061	1 964	2 000	2 684	-684
MBH	912	84	3 500	3 236	264
Elrullstolsgarage	0	0	2 000	0	2 000
Övr. hjälpmedel	1 832	5 364	4 634	4 497	137
Övr. maskiner och inventarier	123	155	50	264	-214
Summa	13 734	35 872	40 500	40 102	809

Resultat, analys

Årsprognosen för investeringskostnaderna 2018 beräknas ligga inom beslutad ram.

Av förflyttningshjälpmedlen har 2017 års ökning av rullstolar dämpats och ligger nu på en mer normal nivå.

Inköp av kommunikationshjälpmedel har ökat. Jämfört med samma period föregående år har två fler samtalsapparater med ögonstyrning á 100 tkr köpts in. Förskrivning av elektroniska kalendrar har ökat, främst av produkten Memoplanner. Vi ser även en generell ökning i förskrivning av nödlarm, där produkterna har fått genomslag hos förskrivare.

Av behandlingshjälpmedlen fortsätter tyngdtäckena att öka, där Barn och ungdomspsykiatri är nya förskrivare.

Inköp enligt beslut gällande hjälpmedel utanför sortiment och regelverk uppgår till 405 tkr hittills i år. Reglerna förändrades förra året och det är fortfarande mycket svårt att prognostisera årsutfall för dessa.

Delårsrapport 1 2018 - Förvaltningstotal Hjälpmedelscentrum

På grund av leveransstopp hos leverantör av insulinpumpar under perioden november 2017 - januari 2018 är inköpen extra höga totalt sett årets första tertial. Inköpstakten beräknas dämpas något under resten av året, men beräknas ändå överstiga budget.

En utredning om Hjälpmedelscentrum ska ta över hanteringen av elrullstolsgarage från Västerås stad är nu klar. Den resulterade i att Västerås stad behåller hanteringen av dessa.

En trasig tvättmaskin har bytts ut. I prognosen ligger även utbyte av en diskdesinfektor, som nu anpassas även till rekonditionering av MBH samt nyinvestering i en arbetsplats till tekniker för MBH.

Åtgärd

Ett av målen i förvaltningsplanen är att genom bättre hushållning minska kassation av hjälpmedel. En arbetsgrupp har arbetat med det under våren och tagit fram en ny instruktion.

Uppföljning av det nya produktområdet MBH sker löpande månadsvis.

Inför budgetarbetet efterfrågas varje år kundernas bedömning om hjälpmedelsbehovet två år framåt och svaren bildar underlag till budget. Volymerna fluktuerar över månader och år vilket medför att förvaltningens kärnverksamhet är mycket svår att budgetera och prognosticera.

Ett omfattande arbete med prispressande upphandlingar, effektiv rekonditionering som leder till hög återanvändningsgrad och ett bra förskrivningsstöd ger förutsättningar till att hålla så låg prisnivå som möjligt.

INTERN REFERENS

Denna rapport behandlas av Hjälpmedelsnämnden 2018-05-18

Diarienummer: RV180866

BILAGOR

1. Verksamhetsrapport
2. Investeringsbilaga
3. Tabell för förvaltningsanpassad intäkts- och bruttokostnadsredovisning och avvikelse helårsprognos

Investeringar

Bokslut 2018-01-01 - 2018-04-30

Belopp i tkr

	2018-01-01 - 2018-04-30		Helår					Avvikelse budget - utfall 2018
	Inköp	Inköp	Bokslut	Budget	Prognos	Prognos	Prognos	
	perioden utifrån budget 2017	perioden utifrån budget 2018	2017	2018	perioden inköp 2018 utifrån budget 2017	perioden inköp 2018 utifrån budget 2018	inköp 2019 utifrån budget 2018	
Investeringsutgifter								
<u>Tekniska hjälpmedel</u>								
Förflyttning	2 993	1 402	15 389	15 126	2 993	10 193		4 933
Kommunikation		1 941	4 265	4 283		5 824		-1 541
Behandling		3 470	8 651	8 907		10 411		-1 504
Insulinpumpar		1 061	1 964	2 000		2 684		-684
Medicinska behandlingshjälpmedel		912	84	3 500		3 236		264
Elrullstolsgarage		0	0	2 000		0		2 000
Övriga tekniska hjälpmedel		1 832	5 364	4 634		4 497		137
Datorutrustning								0
Leasingavtal								0
Övriga maskiner och inventarier		123	155	50		264		-214
Summa	2 993	10 741	35 872	40 500	2 993	37 109	0	3 391
Konst								0
Byggnader (endast Fastighet)								0
Totalsumma	2 993	10 741	35 872	40 500	2 993	37 109	0	3 391

Intäkts- och bruttokostnadsutveckling och avvikelse helårsprognos

Intäkter	Förändring intäkter jmf fg år, Tkr. (Plus: Ökning av intäkter, Minus: Minskning)	Förändring intäkter jmf fg år, procent. (Plus: Proc ökning, Minus: Proc minskning)	Avvik mot ack budget, Tkr. (Plus: Överskott, Minus: Underskott)	Avvik helårsprognos/helårsbudget, Tkr. (Plus: Överskott, Minus: Underskott)
Försäljning och uthyrning av tekniska hjälpmedel	4 645	12,8%	331	562
Återbetalning av resultat	0		0	0
Övriga intäkter	221	14,2%	305	342
Totalt intäkter	4 866	12,9%	636	904

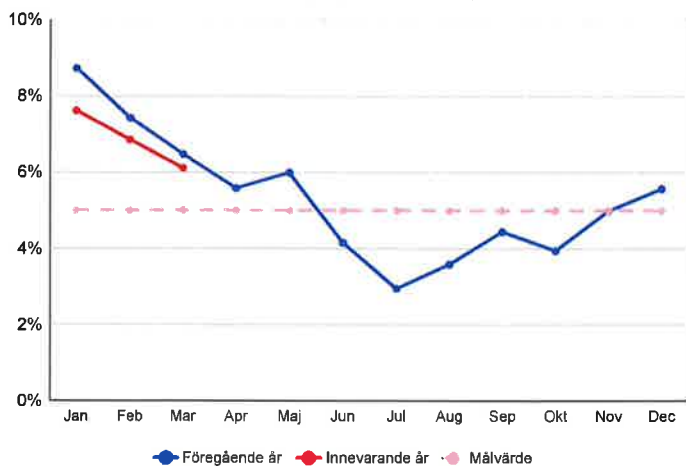
Kostnader

Kostnader	Förändring kostnader jmf fg år, tkr. (Plus: Ökning av kostnader, Minus: Minskning)	Förändring kostnader jmf fg år, procent. (Plus: Proc ökning, Minus: Proc minskning)	Avvik mot ack budget, tkr. (Plus: Överskott, Minus: Underskott)	Avvik helårsprognos/helårsbudget, tkr. (Plus: Överskott, Minus: Underskott)
Personalkostnader totalt	1 736	14,0%	40	-1 066
<i>Varav lönekostnader egen personal</i>	1 231	14,8%	20	-709
<i>Varav sociala avgifter</i>	736	20,0%	-57	-462
<i>Varav övr pers.kostn. egen personal</i>	-210	-55,4%	77	105
<i>Varav inhyrd personal (int+ext)</i>	-21	-100,0%	0	0
Inköpskostnader tekniska hjälpmedel	1 771	18,9%	280	0
Avskrivningar hjälpmedel och övrigt	989	11,7%	79	-16
Övriga kostnader	-271	-3,8%	362	178
Totalt bruttokostnader	4 225	11,3%	761	-904
Ack resultatavvik/Prognostiserat resultat			1 397	0

Förändring arbetad tid	Förändring utfall jmf fg år, timmar	Förändring utfall jmf fg år, procent	Motsv antal årsarbetare
Förändring arbetad tid totalt	3 261	8,1%	5,67
<i>Varav arbetad tid egen personal</i>	3 261	8,1%	5,67
<i>Varav internt inhyrd personal</i>	0		0,00
<i>Varav externt inhyrd personal</i>	0		0,00

Medarbetare
Sjukfrånvaro

(1 mån släp, inget vid årsbokslut)

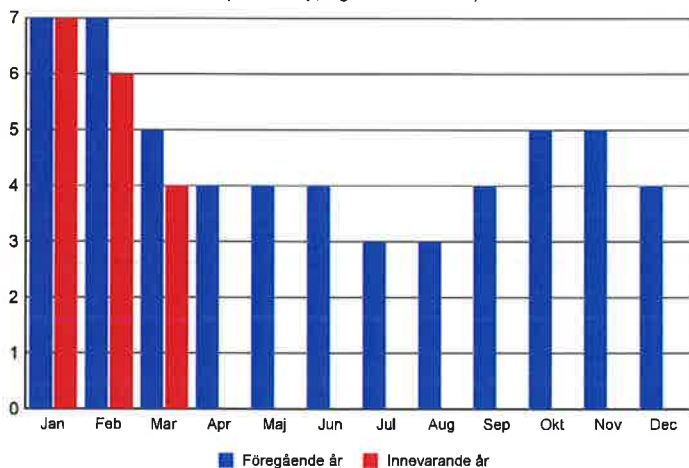

Sjukfrånvaro % (ack)

(1 mån släp, inget vid årsbokslut)

	Föregående år	Innevarande år
Total sjukfrånvaro	7,5	6,9
- varav korttidssjukfrånvaro, dag 1-14	2,6	3,7
- andel långtidsfrånvaro över 60 dagar	40,5	32,8
Män	6,7	4,8
Kvinnor	8,3	8,8
Anställda -29 år	9,7	3,7
Anställda 30-49 år	6,5	4,5
Anställda 50 år-	7,7	9,9

Antal rehabiliteringsärenden

(1 mån släp, inget vid årsbokslut)

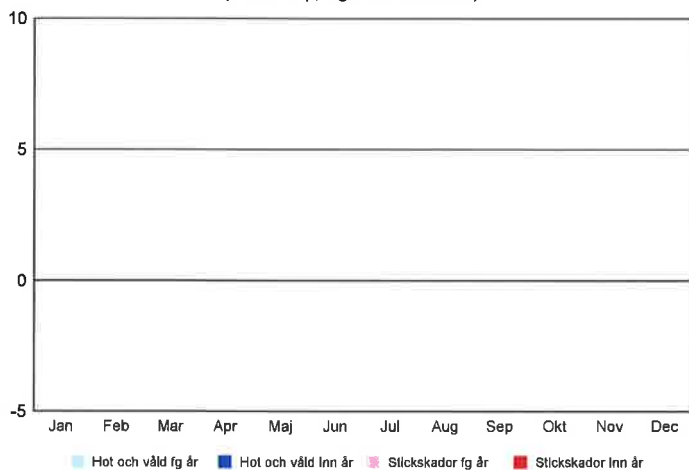

Antal rehabiliteringsärenden (ack)

(1 mån släp, inget vid årsbokslut)

	Föregående år	Innevarande år
Antal rehabiliteringsärenden	8	7
Varav avslutade rehabiliteringsärenden	4	3

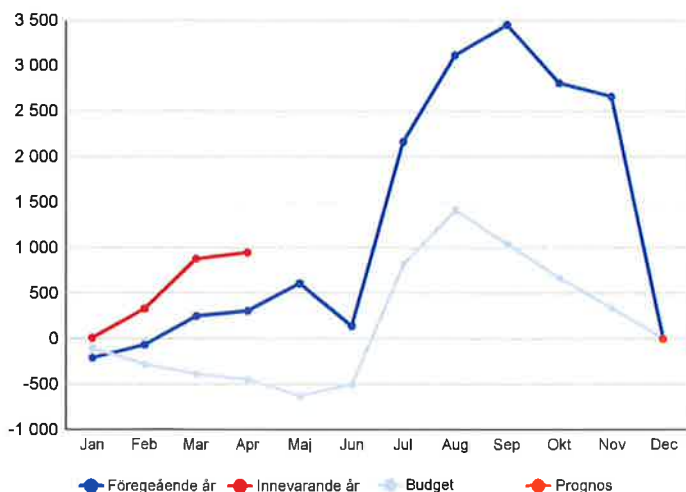
Arbetsmiljöavvikelser

(1 mån släp, inget vid årsbokslut)

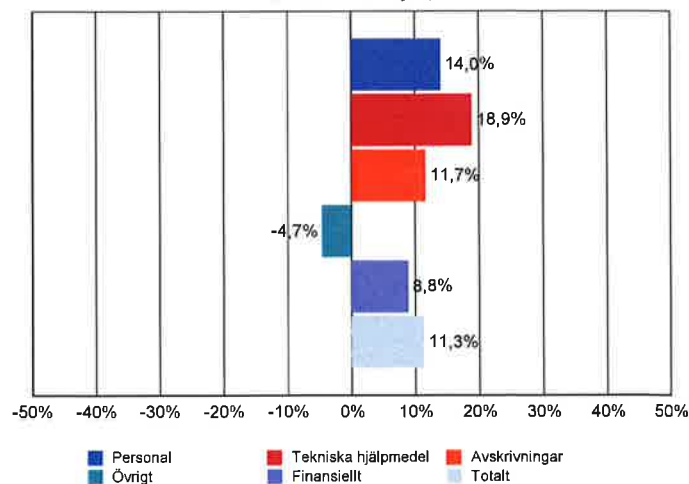

Arbetsmiljöavvikelser (ack)

(1 mån släp, inget vid årsbokslut)

	Föregående år	Innevarande år
Antal negativ händelse/olycka	3	5
Antal tillbud	0	0
Antal risk/iakttagelse	0	2
Totalt antal	3	7
- varav hot och våld	0	0
- varav stickskador	0	0

Ekonomi
Akkumulerat resultat (tkr)

Kostnadsutveckling

(Ack utf/Åck utf fg år)

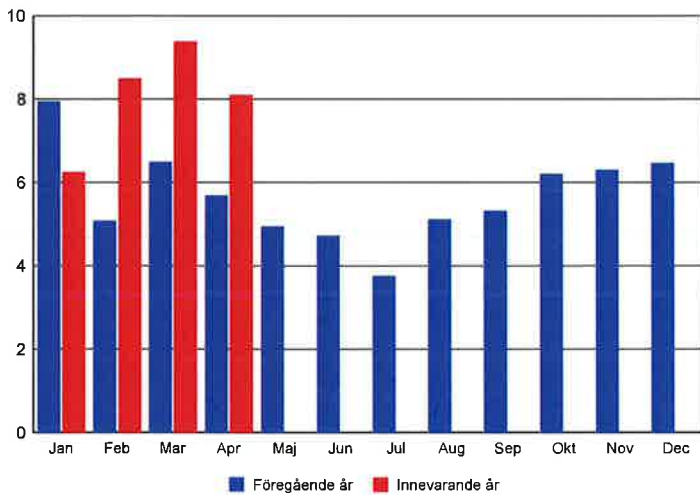

Förenklad resultaträkning (mkr)

Motpart 1,2,3

	Ack utfall Inn år	Ack Budget Inn år	Ack avv från från budget	Ack Utfall Fg år	Helår Prognos	Helår Budget	Avv Bud mot Prog	Bokslut Utf Fg år	Ack Avv Fg år
Intäkter									
Försäljning och uthyrning av hjälpmedel	40,8	40,5	0,3	36,2	122,0	121,4	0,6	107,2	4,6
Försäljning av tekniska tjänster inkl service	1,0	0,8	0,2	0,8	2,4	2,4	0,0	2,4	0,2
Inkontinenssamordning	0,3	0,3	0,0	0,3	1,0	1,0	0,0	1,0	0,0
Övriga verksamhetsintäkter	0,4	0,3	0,1	0,4	1,4	1,0	0,3	2,2	0,0
Summa Intäkter	42,6	42,0	0,6	37,7	126,7	125,8	0,9	112,7	4,9
Kostnader									
Personalkostnader	-14,1	-14,1	0,0	-12,4	-42,2	-41,1	-1,1	-36,6	-1,7
Inköpskostnader tekniska hjälpmedel	-11,1	-11,4	0,3	-9,4	-34,3	-34,3	0,0	-29,5	-1,8
Avskrivningar hjälpmedel och övrigt	-9,5	-9,5	0,1	-8,5	-28,7	-28,6	0,0	-26,2	-1,0
Övriga kostnader	-6,4	-6,7	0,3	-6,7	-19,9	-20,1	0,2	-18,9	0,3
Finansiella kostnader	-0,6	-0,6	0,0	-0,5	-1,7	-1,7	0,0	-1,5	0,0
Summa Kostnader	-41,6	-42,4	0,8	-37,4	-126,7	-125,8	-0,9	-112,7	-4,2
Resultat	0,9	-0,4	1,4	0,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,6

Ekonomi
Arbetad tid (ack)

	Innevarande År	Föregående År	Förändring	Förändring %
Utförd arbetstid	43 769	39 602	4 167	10,52
- varav övertid/mertid	105	39	66	169,44
- varav timavlönade	170	4	166	4 161,25
Justering timavlönade, övertid/mertid, vab. (Diff mot vald månad fg år.)	46	0	46	0,00
Justering personer i omställningsprogrammet. Objekt 9910.	0	0	0	0,00
Justering utvecklingsanställda.	-315	0	-315	0,00
Justering inhyrd personal från externa bemanningsföretag	0	0	0	0,00
- varav läkare	0	0	0	0,00
- varav sjuksköterskor	0	0	0	0,00
- varav övriga	0	0	0	0,00
Justering inhyrd personal från resursenheten	0	61	-61	-100,00
Justering för fler eller färre arbetsdagar inn år jmf med fg år	0	609	-609	-100,00
Justering för en extra dag i februari (vid skottår) för arb med schema	0	0	0	0,00
Arbetad tid inkl jour/beredskap	43 501	40 272	3 229	8,02
Avdrag arbetad tid under jour/beredskap	-5	-37	33	-87,84
Arbetad tid exkl jour/beredskap	43 496	40 235	3 261	8,11
Antal årsarbetare utifrån arbetad tid exkl jour/beredskap	76	70	6	8,11

Procentuell förändring antal årsarbetare jmf med fg år (ack)






Underlag för upphandlingsbeslut gällande: Upphandling av Ombyggnad Spontkajen Köpings hamn

Köpings kommun har genom denna upphandling upphandlat entreprenör för Ombyggnad av Spontkajen. Detta är en av flera entreprenader i syfte att möta den förväntade godsomsättningen i Köpings hamn som en följd av Sjöfartsverkets Mälarprojekt.

Upphandlingsform

Denna upphandling har genomförts genom förenklat förfarande i enlighet med Lag (2016:1145) om offentlig upphandling, LOU.

Projektorganisation

Projektgruppen för Hamnprojektet har arbetat med att ta fram upphandlingsunderlag och kravspecifikation för denna upphandling. De har också haft till uppgift att, i olika delar, granska och utvärdera inkomna anbud.

Mottagna anbud

Vid anbudstidens utgång, den 2018-05-11, hade tre (3) anbud kommit in. Se bilaga Anbudsöppningsprotokoll.

Granskning och utvärdering av anbud

Anbudsutvärderingen har genomförts i fyra på varandra följande steg med tillämpning av begränsad kontroll.

1. Anbud inkommet i rätt tid, komplett och undertecknat.
2. Prövning av anbud, AFB.53.
3. Uteslutning av anbudsgivare, AFB.51.
4. Prövning av anbudsgivarens lämplighet, AFB.52.

Steg 3 och 4 kommer bara att kontrolleras i de fall anbudsgivaren är aktuell för tilldelning av kontrakt. Se bilaga Prövning av anbud.

Steg 1: Kompletta och rent anbud.

Formell granskning att komplett anbud med efterfrågad information inlämnats.

Samtliga anbuderna är kompletta och innehåller efterfrågad information utan reservationer. Anbudsgivare nr 3 har använt fel anbudsformulär men anbudet i övrigt är komplett. Samtliga anbudsgivare går vidare till nästa steg.

**Steg 2: Prövning av anbud**

Utvärdering sker av de 3 anbuden.

Jämförelsesumman beräknas som summa av:

1. Anbudssumma
2. Summan av Å-prislista med fiktiva mängder

Anbud nr 2 har den lägsta jämförelsesumman 55 823 400 SEK

1. Anbudssumma 51 810 000 SEK
2. Summan av Å-prislista med fiktiva mängder 4 013 400 SEK

och kommer att prövas enligt Steg 3 och 4.

Steg 3: Uteslutning av anbudsgivare.

Prövningen sker i enlighet med AFB.51 samt underordnade rubriker och koder. Prövningen avser att inga omständigheter för uteslutning föreligger samt att anbudsgivaren uppfyller sina lagenliga krav vad gäller skatter och avgifter.

Anbud nr 2 uppfyller samtliga krav enligt Steg 3 och går vidare till nästa steg.

Steg 4: Prövning av anbudsgivares lämplighet.

Prövning sker i enlighet med AFB.52 och underliggande koder. Anbudsgivaren ska uppfylla ställda krav avseende registrering, ekonomisk ställning, teknisk kapacitet, yrkeskunnande samt krav på kvalitets- och miljöarbete. Kraven är obligatoriska och måste uppfyllas av anbudsgivaren för att anbud ska kunna antas.

Anbud nr 2 uppfyller samtliga krav enligt Steg 4.

Slutresultat

Efter fullföljd prövning av anbud nr 2 visade det sig att anbudet och anbudsgivaren uppfyller samtliga krav och har det lägsta priset.

Tidigare kommunala beslut i projektet, KF § 139.

Kostnaden för upphandlad spontkaj ingår som del i tidigare investeringsbeslut II, fattat av Kommunfullmäktige den 2017-12-18.

Omfattning av investeringsbeslut II:

1. *Projektorganisation mellan år 2019 till och med 2020.*
2. *Projektering som pågår mellan år 2019 tom 2021 avser åtgärder för framtidsanpassning av hamnen för ökade godsvolymer och göra hamnen mer fördelaktigt i förhållande till konkurrerande transportslag. Omfattning: projektering av magasin, projektering av renovering av långkajen på en delsträcka om ca 300 m.*



3. *Entreprenader som ingår i investeringsbeslut 2 omfattar inte arbeten eller förberedelser för muddringsarbeten. Utan avser ersättning av befintliga VA-system med nya ledningar och brunnar, rivning + nytt magasin 19, anläggning av dagvattenhantering, markentreprenader för att utöka hamnens upplagsytor, ombyggnad av långkaj.*

Kalkylerad kostnad: 180 Mkr, exklusive magasin 19.

Upphandlingsbeslut ombyggnad pontkaj Köpings hamn.

Projektorganisationen för hamnprojektet föreslår att besluta

- **att** avsluta upphandlingen genom att tilldela Anbudsgivare nr 2 som entreprenör för aktuellt uppdrag.
- **att** bindande kontrakt får tecknas först efter politiskt beslut och avtalsspärrens utgång.
- **att** förklarar paragrafen som omedelbart justerad.
- **att** Teknisk chef får i uppdrag att teckna kontrakt med antagen entreprenör.

Bilaga 1 Anbudsöppningsprotokoll

Bilaga 2 Prövning av anbud





Till
Kommunstyrelsen
För kännedom
Kommunfullmäktige

Granskningsrapport: Kommunens rutiner avseende hantering av anläggningsregister för materiella anläggningstillgångar.

Revisorerna i Köpings kommun har granskat kommunens rutiner avseende hantering av anläggningsregister för materiella anläggningstillgångar.

Uppdraget ingår i revisionsplanen för 2018.

Syftet med granskningen är att bedöma om kommunen har ändamålsenliga rutiner för att säkerställa att anläggningsregistret avseende materiella anläggningstillgångar uppdateras på ett korrekt sätt.

Kommunen bedöms i allt väsentligt ha dokumenterade och ändamålsenliga rutiner och riktlinjer som säkerställer att anläggningsregistret uppdateras löpande.

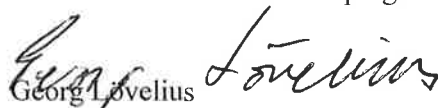
Vi bedömer att riktlinjerna i allt väsentligt uppfyller Lagen om kommunal redovisning, RKR rekommendation 11.4 samt kommunens investeringsreglemente.

Kommunen har även riktlinjer där det framgår hur hantering av inventarier som är stöldbegärliga eller på annat sätt värdefulla för verksamheten ska hanteras. Någon årlig inventering av dessa inventarier genomförs dock inte i dagsläget. Vi rekommenderar:

- Att den interna kontrollen förbättras för att säkerställa att riktlinjer för investeringar och inventarieredovisning följs ute i respektive förvaltning.
- Att en årlig inventering genomförs, framförallt av inventarieregistret för att följa kommunens riktlinjer.
- Att sammanställning av inventeringsresultatet årligen skickas till drätselkontoret för central uppföljning.
- Att rutiner tas fram för att säkerställa att regelbundna inventeringar görs av kommunens konst.

Kommunrevisionen överlämnar rapporten till Kommunstyrelsen och begär svar senast den 31 oktober 2018 på vilka åtgärder styrelsen har för avsikt att vidta med anledning av granskningen och de synpunkter och rekommendationer som lämnas i rapporten.

För kommunrevisionen i Köpings kommun


Georg Lovelius
Sammankallande i revisionen

Granskning av rutiner avseende hantering av anläggningsregister för materiella anläggningstillgångar samt inventarier

Rapport
Köpings kommun

KPMG AB

2018-05-16

Antal sidor 10

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Inledning/bakgrund	2
2.1	Syfte, revisionsfråga och avgränsning	2
2.2	Revisionskriterier	3
2.3	Metod	3
3	Projektorganisation	3
4	Resultat av granskning	5
4.1	Erhållet material	5
4.2	Befintliga rutiner och riktlinjer	5
4.3	Praktisk tillämpning av anläggningsregistret	6
4.4	Investeringar	6
4.5	Försäljningar/Utrangeringar	6
4.6	Aktivering av övriga inventarier	7
4.7	Konst	7
4.8	Genomgång av anläggningsregistret	7
5	Slutsats och rekommendationer	8

1 Sammanfattning

KPMG har av kommunens revisorer fått i uppdrag att granska kommunens rutiner avseende hantering av anläggningsregister för materiella anläggningstillgångar. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2018.

Syftet med granskningen är att bedöma om kommunen har ändamålsenliga rutiner för att säkerställa att anläggningsregistret avseende materiella anläggningstillgångar uppdateras på ett korrekt sätt.

Kommunen bedöms i allt väsentligt ha dokumenterade och ändamålsenliga rutiner och riktlinjer som säkerställer att anläggningsregistret uppdateras löpande.

Vi bedömer att riktlinjerna i allt väsentligt uppfyller Lagen om kommunal redovisning, RKR rekommendation 11.4 samt kommunens investeringsreglemente.

Kommunen har även riktlinjer där det framgår hur hantering av inventarier som är stöldbegärliga eller på annat sätt värdefulla för verksamheten ska hanteras. Någon årlig inventering av dessa inventarier genomförs dock inte i dagsläget.

- Vi rekommenderar en förbättrad intern kontroll som säkerställer att riktlinjer för investeringar och inventarieredovisning följs ute i respektive förvaltning.
- Vi rekommenderar att en årlig inventering genomförs, framförallt av inventarieregistret för att följa kommunens riktlinjer.
- Vi rekommenderar att sammanställning av inventeringsresultatet årligen skickas till drätselkontoret för central uppföljning.
- Vi rekommenderar rutiner tas fram för att säkerställa att regelbundna inventeringar görs av kommunens konst.

2 Inledning/bakgrund

KPMG har av kommunens revisorer fått i uppdrag att granska kommunens rutiner avseende hantering av anläggningsregister för materiella anläggningstillgångar. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2018.

Revisorerna bedömer att det kan finnas en risk för att kommunen inte har ändamålsenliga rutiner för att säkerställa att hanteringen sköts på tillfredsställande sätt.

2.1 Syfte, revisionsfråga och avgränsning

Syftet med granskningen är att bedöma om kommunen har ändamålsenliga rutiner för att säkerställa att anläggningsregistret avseende materiella anläggningstillgångar uppdateras på ett korrekt sätt.

Granskningen har besvarat följande revisionsfrågor:

Slutgiltig Granskning av rutiner avseende hantering av anläggningsregister för materiella anläggningstillgångar samt inventarier.docx

Köpings kommun

Granskning av rutiner avseende hantering av anläggningsregister för materiella

2018-05-16

- om kommunen har dokumenterade riktlinjer som säkerställer att anläggningsregistret uppdaterats löpande med nyanskaffningar, avyttringar och utrangeringar
- om kommunen har dokumenterade riktlinjer för inventarier som inte uppgår till ett sådant värde att de ska finnas i anläggningsregistret.
- om riktlinjerna efterlevs och vilka egna kontroller kommunen utför
- om riktlinjerna är ändamålsenliga och förenliga med god redovisningssed
- om det finns ett särskilt register för kommunens konst och hur det i så fall hålls uppdaterat

Granskningen avgränsas till övergripande rutiner för anläggningsregister för materiella anläggningstillgångar samt inventarier.

Granskningen avser kommunstyrelsen.

2.2 Revisionskriterier

Vi har bedömt om rutinerna uppfyller

- Lag om kommunal redovisning (SFS 1997:614)
- Rådet för kommunal redovisning rekommendation 11.4
- Kommunens investeringsreglemente

2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom:

- Dokumentstudie av relevanta dokument
- Intervjuer med berörda tjänstemän
- Genomgång av anläggningsregistret
- Stickprov av att nyanskaffningar och avyttringar uppdaterar anläggningsregistret
- Bedömning och genomgång av anläggningsregistret med avseende på äldre tillgångar som utrangeras.

3 Projektorganisation

Granskningen har utförts av Martin Ingberg, auktoriserad revisor samt Veronica Malm, revisor.



Köpings kommun

Granskning av rutiner avseende hantering av anläggningsregister för materiella

2018-05-16

4 Resultat av granskning

4.1 Erhållet material

Vi har vid vår granskning erhållit följande material:

- Riktlinjer för investeringar
- Riktlinjer för inventarieredovisning
- Tillämpningsanvisningar till inventarieredovisning
- Kompletta anläggningsregister i Excel
- Investeringsredovisning

4.2 Befintliga rutiner och riktlinjer

Kommunen har utarbetat och dokumenterat en redovisningsriktlinje avseende investeringar. Kommunen har även en riktlinje för inventarieredovisning med tillhörande tillämpningsanvisningar.

"Riktlinjer för investeringar" är utformad utifrån lagen om kommunal redovisning (KRL) samt rekommendationer från Rådet för kommunal redovisning (RKR). Den omfattar såväl immateriella- som materiella tillgångar. Riktlinjen definierar vad och vilka utgifter som ska klassificeras som en investering och således aktiveras i anläggningsregistret.

"En investering är en kapitalsatsning som får konsekvenser under en lägre tid. En investering tas upp som anläggningstillgång i balansräkningen och skrivs av under nyttjandetiden. En anläggningstillgång är en tillgång som är avsedd för stadigvarande bruk. Med detta menas

- *En tillgång som har en ekonomisk livslängd som överstiger tre (3) år.*
- *Värdet på tillgången ska uppgå till väsentligt belopp. Med väsentligt belopp menas att utgiften ska uppgå till minst ett halvt prisbasbelopp."*

Vidare återfinns definitioner på respektive tillgångsslag.

I riktlinjerna framgår även värdering samt avyttring/utrangering. Under värdering berörs vad som ska aktiveras och även rutiner kring avskrivningar. Förutom detta berörs hantering av eventuella nedskrivningar. I avsnitt avyttring och utrangering framgår att

"En materiell anläggningstillgång ska inte längre redovisas som tillgång när den avyttrats eller när den slutgiltigt tagits ur bruk och bedöms sakna värde i samband med en framtida avyttring."

I "Riktlinjer för inventarieredovisning" framgår att respektive nämnd och styrelsen ansvarar för upprättande och uppdatering av inventarieförteckning.

"Inventarier förtecknas som är stöldbegärliga eller på annat sätt värdefulla för verksamheten."

Slutgiltig Granskning av rutiner avseende hantering av anläggningsregister för materiella anläggningstillgångar samt inventarier.docx

Köpings kommun

Granskning av rutiner avseende hantering av anläggningsregister för materiella

2018-05-16

Av riktlinjerna framgår att förteckningen ska uppdateras kontinuerligt och inventering ska ske årligen.

I "Tillämpningsvisningar till inventarieredovisning" framgår även att det är respektive förvaltning som ska utse en ansvarig person för inventarieredovisning. Det är varje förvaltnings ansvar att skapa en rutin kring inköp och utrangering så att de kan registerföras fortlöpande.

Inventariesystemet Nilex ska användas för inventarieredovisning.

4.3 Praktisk tillämpning av anläggningsregistret

Vi har för att säkerställa rutinerna kring anläggningsregistret, genomfört intervjuer med ansvariga för anläggningsregistret, dels centralt, dels på olika förvaltningar för att kartlägga hur rutinerna praktiskt fungerar i Köpings kommun.

4.4 Investeringar

När ett större projekt påbörjas skapas ett projektnummer. Detta projektnummer ska sedan framgå på fakturorna från leverantören vilket innebär att fakturan kan kopplas till respektive projekt. Fakturan ankomstregistreras och projektledaren konterar fakturan med projektnumret.

Gällande större projekt är investeringen vanligtvis budgeterad vilket innebär att ekonom på drätselkontoret är medveten om att ett nytt projekt ska påbörjas. I övriga fall sker en kommunikation mellan förvaltningsekonom och ansvarig på drätselkontoret.

På drätselkontoret upprättas en Excelsammanställning över pågående projekt/investeringar. Någon pågåendelista går inte att få fram ur systemet utan den uppdateras manuellt. När ett projekt är avslutat går ansvarig ekonom in och aktiverar projektet och uppdaterar samtidigt pågåendelistan. Det är förvaltningens ansvar att meddela ansvarig ekonom när ett projekt är färdigt. Avskrivning påbörjas nästföljande månad. Fram till dess ligger projekten bokförda som pågående arbete, och är då inte kopplade till anläggningsregistret.

4.5 Försäljningar/Utrangeringar

Utrangering av en tillgång sker av ansvarig ekonom på drätselkontoret men för att detta ska genomföras krävs att information om att utrangering skett kommer dem tillhanda. Att kommunicera detta ligger på förvaltningarnas ansvar.

I och med övergång till komponentavskrivning har stora insatser gjorts på anläggningsregistret där bland annat gamla tillgångar gått igenom och vid behov utrangerats. I dagsläget bedöms därmed anläggningsregistret som väl uppdaterat.

I samband med intervjuerna framgår att det finns en god kommunikation mellan förvaltningarna och ekonom på drätselkontoret och det finns tydliga riktlinjer för vem som är ansvarig för vad. I Köpings kommun ligger det mycket ansvar på de olika förvaltningarna.

4.6 Aktivering av övriga inventarier

I "Riktlinjer för inventarieredovisning" framgår att förteckning ska finnas för inventarier som är stöldbegärliga eller på annat sätt värdefulla för verksamheten. Dessa ska registreras i ett system som heter Nilex. Att bedöma vad som är att betrakta som värdefullt för verksamheten är upp till respektive förvaltning. Enligt riktlinjerna ska en årlig inventering genomföras av det som ligger i Nilex. Utifrån vår granskning bedöms någon årlig inventering inte genomföras.

Genomgång av kostnader i driftredovisningen för att bedöma eventuellt ytterligare aktiveringsbehov är förvaltningarnas eget ansvar. Detta är ingenting som genomförs på centralt håll. Vi har tagit del av kontoanalys på utvalda konton i resultaträkningen för att få en uppfattning om ifall det genomförs någon genomgång av vad som är kostnadsfört i Resultaträkningen. Utifrån kontoanalysen har vi valt ut större belopp och stämt av mot fakturaunderlag. Vi har i samband med denna granskning noterat att en del kostnader har tagits i driften trots att kriterierna för aktivering är uppfyllda. Detta har skett i de fall som investeringsbudgeten inte kunnat täcka kostnaderna, ofta på grund av ej planerade händelser.

4.7 Konst

Kommunen har en databas där all konst registreras, Primus. Konsten fotograferas och bland annat dokumenteras inköpsdatum.

Kommunen har två typer av konst. Dels konst som Kultur- och fritidsnämnden köper in samt konst som köps in i samband med stora investeringar.

Kultur- och fritidsnämnden har en budget om 60 000 kr per år att köpa konst för. Denna konst är till för utlåning till alla övriga förvaltningar i kommunen. När konst köps in registreras det i konstregistret. Konst som köps in av Kultur- och fritidsnämnden tas alltid direkt mot driften då det är kostnader som understiger ett halvt prisbasbelopp.

När konst köps in i samband med stora investeringar kontaktar projektledaren Kultur- och fritidsförvaltningen som i sin tur för in detta i konstregistret.

Någon årlig inventering har inte genomförts av kommunens totala konstsamling.

Om exempelvis en tavla går sönder och tappar värde uppdateras detta i konstregistret. Ansvariga för konstregistret får information om detta enbart i de fall när låntagande enheten rapporterar in detta.

4.8 Genomgång av anläggningsregistret

Vi har vid genomförandet av vår granskning tagit del av Köpings kommuns fullständiga anläggningsregister. Kommunen genomför själva en månatlig avstämning av att huvudboken överensstämmer med anläggningsregistret för att säkerställa korrekt uppdatering av registret. Vi har stämt av anläggningsregistret mot bokföringen och kan därmed säkerställa att det finns en koppling mellan anläggningsregistret och huvudbok.

I samband med genomgång av anläggningsregistret har noterats att det kan vara svårt att ur anläggningsregistret uttyda vad det är för tillgång som ligger aktiverad. Detta kommer enligt drätselkontoret bli tydligare i och med byte av ekonomisystem.

Köpings kommun

Granskning av rutiner avseende hantering av anläggningsregister för materiella

2018-05-16

Vidare har vi säkerställt att investeringsredovisningen kan kopplas till inköp och försäljningar i anläggningsregistret. Vi har stickprovsvist valt ut investeringar från investeringsredovisningen och sparat dessa till anläggningsregistret.

Vi har vid vår genomgång av anläggningsregistret valt att fokusera på maskiner och inventarier, då de bedöms ha kortast nyttjandetid. Av totala maskiner & inventarier i anläggningsregistret, 44 618 tkr avser 1 717 tkr inventarier anskaffade år 2000 eller tidigare. Detta stärker att kommunen gått igenom anläggningsregistret i samband med övergången till komponentavskrivning.

Vi har även slumpmässigt valt ut större investeringar och stämt av mot beslut samt mot fakturaunderlag. Beslut på de granskade investeringarna finns antingen från kommunfullmäktige alternativt att politikerna godkänt projektet i samband med fastställande av budget.

5 Slutsats och rekommendationer

Har kommunen dokumenterade riktlinjer som säkerställer att anläggningsregistret uppdaterats löpande med nyanskaffningar, avyttringar och utrangeringar?

- Kommunen bedöms i allt väsentligt ha dokumenterade och ändamålsenliga rutiner och riktlinjer som säkerställer att anläggningsregistret uppdateras löpande. Vi bedömer att riktlinjerna i allt väsentligt uppfyller Lagen om kommunal redovisning, RKR rekommendation 11.4 samt kommunens investeringsreglemente.

Har kommunen dokumenterade riktlinjer för inventarier som inte uppgår till ett sådant värde att de ska finnas i anläggningsregistret?

- Kommunen har riktlinjer där det framgår hur hantering av inventarier som är stöldbegärliga eller på annat sätt värdefulla för verksamheten ska hanteras. Någon årlig inventering av dessa inventarier genomförs dock inte i dagsläget.

Efterlevs riktlinjerna och vilka egna kontroller utför kommunen?

- Det är förvaltningarnas eget ansvar att gå igenom vad som är aktiverat och vad som är kostnadsfört för att upptäcka eventuella felbokföringar. Vi har i vår granskning noterat att kostnader har tagits i driften trots att de uppfyller kriterierna för aktivering. Detta har motiverats med att investeringsbudgeten inte täckt utgifterna.
- Uppdatering av anläggningsregistret sker främst centralt medan uppdatering av inventarieförteckning sker ute på förvaltningarna. Det framgår dock av riktlinjerna att det är förvaltningarnas ansvar att förmedla till ansvarig ekonom centralt när exempelvis utrangering bör ske.
- Vi rekommenderar en förbättrad intern kontroll som säkerställer att riktlinjer för investeringar och inventarieredovisning följs ute i respektive förvaltning.

Köpings kommun

Granskning av rutiner avseende hantering av anläggningsregister för materiella

2018-05-16

- Vi rekommenderar att en årlig inventering genomförs, framförallt av inventarieregistret för att följa kommunens riktlinjer.
- Vi rekommenderar att sammanställning av inventeringsresultatet årligen skickas till drätselkontoret för central uppföljning.

Är riktlinjerna ändamålsenliga och förenliga med god redovisningssed?

- Vi bedömer att riktlinjerna i allt väsentligt uppfyller Lagen om kommunal redovisning, RKR rekommendation 11.4 samt kommunens investeringsreglemente.

Finns det ett särskilt register för kommunens konst och hur hålls det i så fall uppdaterat?

- Konsthallen har ett register över all kommunens konst. Konstregistret registreras löpande vid varje inköp. Behov av utrantering uppmärksammas främst om låntagare av konsten meddelar konsthallen att konsten inte längre finns kvar. Om exempelvis en tavla går sönder och tappar värde uppdateras detta i konstregistret. Ansvariga för konstregistret får information om detta enbart i de fall när låntagande enheten rapporterar in detta. Någon årlig inventering har inte genomförts av kommunens totala konstsamling.
- Vi rekommenderar rutiner tas fram för att säkerställa att regelbundna inventeringar görs av kommunens konst.

2018-05-16

KPMG AB



Veronica Malm

Revisor



Karin Helin Lindkvist

Certifierad kommunal revisor/
kundansvarig

Detta dokument har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument.
Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i tryckfrihetsförordningen.





Protokoll

Sammanträde

Startmöte

Projekt

**Köpings Ullvi 6:1 och 6:2
Nybyggnad av badhus och idrottshall**

Uppdrags nr

760378

Datum

2018-05-23

Närvarande
Kari Anttila
Magnus Andersson
Johan Jansson
John Eriksson
Håkan Söderberg
Alf Kruse

Från
Köpings kommun
Peab Sverige AB
Peab Sverige AB
Peab Sverige AB
Peab Sverige AB
PE Byggkonsult AB

Förkortning
KA
MA
JJ
JE
HS
AK

Delges

Samtliga deltagare som är registrerade i "Pärmen".

Punkt nr Text

1 Genomgång av kontraktshandlingar

- 1.1 Bygghandlingar finns på iBinder "Pärmen". Samtliga anmälda deltagare är registrerade i iBinder "Pärmen".
Förteckning över gällande bygghandlingar förs i byggmötesprotokoll.
Vid startmötet överenskoms att AK utreder om ifc- filer kan ges samma status som Bygghandlingar samt status på den gränsdragningslista som användes under projekteringen.

Atg av /
Ansvarig

AK

1.2 Följande handlingar ska enligt de administrativa föreskrifterna överlämnas till beställaren:

- Kvalitets- och miljöplaner enl. AFC.224.
- Försäkran att "Särskilda arbetsrättsliga kontraktsvillkor" enligt AFC.346 och AFC.35 uppfylls.
- Produktionstidplan enl. AFC.41.
- Försäkringsbevis enl. AFC.54.
- Förslag till betalningsplan enl. AFC.622.
- Bevis om tecknad säkerhet enl. AFC.631.

Vid mötet överl. utkast till projektplan.

Vidare ska entreprenören som uppdragstagare överta beställarens arbetsmiljöansvar enl. AFC.183. Förslag till avtal överlämnades vid startmötet.

2 Organisation

2.1 Beställarens organisation

Beställarens ombud:

Kari Anttila

E-post: kari.anttila@koping.se

Tel: 0221-251 13

Mobil: 070-892 51 13

Beställarens projektledare:

Alf Kruse, PE Byggkonsult AB

E-post: alf.kruse@pe.se

Mobil: 070-668 51 50

Kontrollansvarig enligt PBL samt best. kvalitets- och miljöansvarige:

Mats-Ola Bäckwall, PE Byggkonsult AB

E-post: mats-ola.backwall@pe.se

Mobil: 070-321 20 34

Best. sakkunnig i VVS- styr- och badvattenrening:

Christer Sjö Dahl, C Sjö Dahl Konsult i Örebro AB

E-post: christer@cslkonsult.se

Mobil: 070-675 61 06 11

Best. sakkunnig i el- och tele:

Jan Klacksell, Projektel

E-post: jan.klacksell@projektel.se

Mobil: 070-593 84 89

Best. fuktsakkunnige är:

Henrik Dahl, Fuktbyrån Stockholm AB

E-post: henrik@fuktbyran.se

Mobil: 073-505 60 65

2.2 Entreprenörens organisation

Entreprenörens ombud:
Nils Staffansson
E-post: nils.staffansson@peab.se
Mobil: 073-337 32 00

Arbetschef:
Magnus Andersson
E-post: magnus.andersson6@peab.se
Mobil: 072-533 45 96

Projektchef:
Johan Jansson
E-post: johan.jansson@peab.se
Mobil: 073-337 53 36

Entreprenadingenjör:
John Eriksson
E-post: john.eriksson3@peab.se
Mobil: 073 337 52 38

Platschef samt kvalitets- och miljöansvarig:
Håkan Söderberg
E-post: hakan.soderberg@peab.se
Mobil: 073-337 51 74

Biträdande platschef:
Robin Ekstrand
E-post: robin.ekstrand2@peab.se
Mobil: 072-533 34 18

Arbetsledare:
Björn Helmin
E-post: bjorn.helmin@peab.se
Mobil: 073-337 25 87

Kalkylingenjör:
Mattias Åkerström
E-post: mattias.akerstrom@peab.se
Mobil: 072-533 52 72

Inköp:
Mikael Ramström
E-post: mikael.ramstrom@peab.se
Mobil: 073-337 54 30

Dessutom kommer entreprenörens organisation att förstärkas med ytterligare en arbetsledare, en BIM- samordnare, en fuksakkunnig samt en installationssamordnare.

Av generalentreprenören upphandlade underentreprenörer

Den enda underentreprenör som för dagen är upphandlad är Peab Mark.

3 Behörighet för andra än ombud

- 3.1 **Beställaren:** Alla ekonomiskt bindande överenskommelser för belopp upp till 100 000:- kronor/överenskommelse ska för att vara gällande mellan parterna vara skriftliga och underskrivna av beställarens projektledare.
Ekonomiskt bindande avtal över 100 000.- kr ska vara underskrivna av beställarens ombud.

Entreprenören: Alla ekonomiskt bindande överenskommelser för belopp upp till 5 000 000:- kronor ska för att vara gällande mellan parterna vara skriftliga och underskrivna av entreprenörens entreprenadingsingenjör.
För belopp upp till 10 000 000:- underskrivna av entreprenörens projektchef.
För belopp upp till 30 000 000:- underskrivna av entreprenörens arbetschef.

Underentreprenörer:

Ekonomiskt bindande avtal genom generalentreprenören Peab Sverige AB.

4 Former för informationsutbyte och samverkan

- 4.1 Underrättelse enligt AB 04, kap 2, §§ 7 och 9 samt kap 4, §4 ska ske skriftligen. Skriftlig underrättelse ska ske via fråga /svar - funktionen i iBinder "Pärmen" (fråga /svar - funktionen med bifogade filer är enbart läsbar av avsändaren och den eller de som meddelandet ställs till). Underrättelse kan också ske vid byggmöte, och ska i så fall införas i byggmötesprotokoll.

För redovisning av adress- och personuppgifter, all distribution av handlingar och dokument i projektet ska iBinder "Pärmen" användas.

5 Gränsbelopp för ÄTA- arbeten mm

- 5.1 Ersättning för ÄTA- arbete ska om möjligt utgå med på förhand överenskommet pris eller å- pris.
Om fast pris eller å- pris inte kan lämnas ska kostnader för arbeten utföras på löpande räkning och redovisas med fullständig verifiering av kostnaderna.
Arbetskostnader ska redovisas med tidssedel med namn på den som utfört arbete. Material- och transportkostnader ska verifieras genom kopia av prissatt faktura, eller om kostnaden i detalj inte framgår av fakturor eller följesedlar, genom prissatt specifikation.

Gränsbelopp enligt AB 04, kap 2 § 7 gäller.

6 Former för besiktning

- 6.1 Besiktningar kommer att utföras som fortlöpande besiktning med besiktningsmän som beställaren utser. Besiktningsplan upprättas av beställaren och entreprenören i samarbete.

7 Färdigställandetid

7.1 Färdigställandetid enligt punkt AFC.45 i de administrativa föreskrifterna gäller.

8 Övriga frågor

8.1 JE tar fram förslag till utformning av byggskytt. JE

8.2 JE tog upp frågan angående gränsdragningen mellan konstruktionsdelar som beställaren projekterat och de prefabricerade delar där entreprenören/leverantören svarar för konstruktion. Frågan har redan diskuterats mellan AK och beställarens konstruktör WSP och kommer att lösas i samarbete mellan parternas resp. konstruktörer. JE skickar en fråga via fråga/svar i iBinder angående hur entreprenören ser på saken. JE

8.3 Schaktningsarbetena kommer att pågå hela sommaren. AK har semester veckorna 30, 31 och 32 men finns hela tiden tillgänglig för platsbesök och nåbar via telefon om saker dyker upp.

8.4 Under sommaren kommer manskapsbodar på hjul att ställas upp. Den fasta bodetableringen kommer att ställas upp först under augusti – september.

Köping dag som ovan

Alf Kruse
Vid protokollet





Överförmyndarkansliet

Fredrik Alm, Kanslichef
0221-251 43
fredrik.alm@koping.se

Reglemente Västra Mälardalens överförmyndarnämnd

Den gemensamma överförmyndarnämnden Köping, Arboga och Kungsör tillkom 2015-01-01. Sedan starten har dialog förts med Hallstahammar och Surahammar avseende framtida samarbete. Kommunfullmäktige i Hallstahammar och Surahammar har därefter inkommit med ansökan om medlemskap i gemensamma överförmyndarnämnden från och med 2019-01-01. Kommunfullmäktige i Köping, Arboga och Kungsör har under våren 2018 ställt sig positiva till utökningen av den gemensamma nämnden.


Förslag till reviderat reglemente och avtal föreligger. Förutom utökning till fem medlemskommuner innehåller förslaget till nytt reglemente den nya benämningen "Västra Mälardalens överförmyndarnämnd" och att nämnden utökas till 5 ledamöter och 5 ersättare. Nytt i avtalet är att principerna för kostnadsfördelning ändras till att omfatta en administrativ del som fördelas efter befolkningens mängd samt en arvodesdel där kommunernas kostnader för ställföreträdare arvoderas av den kommun som ärendet tillhör.

Kommunfullmäktige föreslås besluta

att godkänna föreliggande förslag till reglemente för "Västra Mälardalens överförmyndarnämnd",

att godkänna föreliggande förslag till avtal mellan de fem medlemskommunerna,

samt att beslutet gäller under förutsättning att samtliga medlemskommuner fattar motsvarande beslut.


Carl-Inge Westberg
ordförande Gemensamma
överförmyndarnämnden
Köping, Arboga och Kungsör


Fredrik Alm
kanslichef



FÖRSLAG

Antaget av kommunfullmäktige i Köpings kommun 2018-0X-XX, § XX

Antaget av kommunfullmäktige i Arboga kommun 2018-0X-XX, § XX

Antaget av kommunfullmäktige i Kungsörs kommun 2018-0X-XX, § XX

Antaget av kommunfullmäktige i Hallstahammars kommun 2018-0X-XX, § XX

Antaget av kommunfullmäktige i Surahammars kommun 2018-0X-XX, § XX

Reglemente. Västra Mälardalens Överförmyndarnämnd

Köpings, Arboga, Kungsörs, Hallstahammars och Surahammars kommuner har beslutat att från och med den 1 januari 2019 ingå i en gemensam nämnd för samverkan inom överförmyndarverksamheten. Detta görs med stöd av 3 kap. 9 § kommunallagen och i övrigt i enlighet med gällande speciallagar inom området.

Nämnden kallas "Västra Mälardalens Överförmyndarnämnd".

Köpings kommun är värdkommun och den gemensamma nämnden och dess kansli ingår i värdkommunens organisation.

Utöver vad som följer av lag gäller detta reglemente samt ett av kommunerna ingånget avtal för den gemensamma nämnden.

§ 1 Uppgifter

Nämnden ansvarar för överförmyndarverksamheten i kommunerna i enlighet med vad som åvilar var och en av kommunerna enligt reglerna i föräldrabalken och annan gällande lagstiftning inom överförmyndarverksamheten.

Nämnden har också det ansvar som stadgas för överförmyndare vad avser ärenden enligt lag (2005:429) om god man för ensamkommande flyktingbarn.

Nämnden har ansvar för att information lämnas om nämndens verksamhet.

§ 2 Nämndens ställning

Nämnden fattar beslut i Köpings kommun och ingår avtal för Köpings kommuns räkning. Köpings kommun har därför att hantera och svara för civilrättsliga krav som en utomstående part kan komma att ställa på grund av avtal som nämnden ingått.

Köpings kommun har regressrätt mot övriga samverkande kommuner med anledning av eventuellt civilrättsligt krav som har riktats mot Köpings kommun enligt första stycket.

Den gemensamma nämnden är part vid laglighetsprövning enligt kommunallagen och den enskildes motpart vid förvaltningsbesvär.

Nämnden får själv eller genom ombud föra talan i alla ärenden inom sitt verksamhetsområde. Nämnden äger att i sådana mål och ärenden på Köpings kommuns vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta avtal.

§ 3 Ekonomisk förvaltning och rapporteringsskyldighet

Nämnden svarar för den ekonomiska förvaltningen inom sitt förvaltningsområde inom ramen för den budget som fastställs.

Nämnden ska till respektive fullmäktige i de samverkande kommunerna rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret. Sådan rapport ska lämnas efter april månad samt efter augusti månad (delårsbokslut).

För den samlade årsredovisningen ska nämnden till kommunstyrelsen i Köping lämna underlag enligt de anvisningar som kommunstyrelsen utfärdar.

§ 4 Mandatperiod

Nämndens första mandatperiod börjar den 1 januari 2019. Den politiska organisationen får inte ändras under löpande mandatperiod.

Samverkan i den gemensamma nämnden gäller för en mandatperiod i taget. Var och en av de samverkande kommunerna har rätt att avbryta samarbetet genom anmälan till övriga kommuner minst ett år före utgången av mandatperiod. I annat fall förlängs samverkan med ytterligare en mandatperiod.

§ 5 Val av ledamöter och ersättare

Nämnden består av fem ledamöter och fem ersättare. En ledamot och en ersättare väljs av var och en av de samverkande kommunerna.

Av nämndens ledamöter ska en vara ordförande, en vara 1:e vice ordförande och en vara 2:e vice ordförande.

Nämndens ordförande ska vara ledamoten från Köpings kommun. Ledamöterna från de övriga kommunerna ska roterande varje år under mandatperioden vara 1:e respektive 2:e vice ordförande och utses i bokstavsordning. Det första året fungerar ledamoten från Arboga kommun som 1:e vice ordförande och ledamoten från Hallstahammar som 2:e vice ordförande. Andra året fungerar ledamoten som Hallstahammar som 1:e vice ordförande och ledamoten från Kungsör som 2:e vice ordförande och så vidare.

§ 6 Sammanträden

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Nämnden sammanträder i värdkommunen om inte nämnden för visst tillfälle bestämmer annat.

§ 7 Ledamöternas och ersättarnas tjänstgöring

För att nämnden ska var beslutsför krävs att minst tre beslutande är närvarande, varav en måste vara ordinarie ledamot i nämnden.

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska i första hand ersättaren från den kommun som valt ledamoten tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt i ledamotens ställe.

En ledamot eller ersättare som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv får åter tjänstgöra sedan ärendet handlagts.

Ersättare förväntas närvara på sammanträde och har rätt att yttra sig även när de inte tjänstgör.

§ 8 Anmälan av förhinder

En ledamot eller ersättare som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller del av sammanträde ska snarast anmäla detta till nämndens kansli.

§ 9 Kallelse

Ordförande ansvarar för att kallelse till sammanträde utfärdas.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

Kallelsen ska på lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare senast en vecka före sammanträdet.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När ordföranden inte kan kalla till sammanträde får någon av de vice ordförandena göra det.

§ 10 Justering och anslag av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden får besluta att en paragraf ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

Uppgift om justerat protokoll ska anslås på varje samverkande kommuns digitala anslagstavla. Anslagstiden räknas från dagen för det sist uppsatta anslaget.

§ 11 Reservation

En ledamot som har reserverat sig mot ett beslut och vill motivera sin reservation ska göra detta skriftligt. Motiveringen ska lämnas före den tidpunkt som fastställs för justering av protokollet.

§ 12 Delgivning

Delgivning med nämnden sker med ordföranden eller med anställd som nämnden bestämmer.

§ 13 Undertecknande av handlingar

Avtal, andra handlingar och skrivelser som är beslutade av nämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denna av annan ledamot och kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer.

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.

§ 14 Delegation av beslutanderätt

Omfattningen av den delegering av beslutanderätt som nämnden har rätt att göra enligt kommunallagen och övrigt regelverk för verksamheten bestämmer nämnden i särskild delegationsordning.

§ 15 Revision

Nämnden ska granskas av revisorerna i var och en av de samverkande kommunerna. Fråga om ansvarsfrihet för nämnden ska prövas av fullmäktige i var och en av de samverkande kommunerna. Det är enbart fullmäktige i den kommun som valt ledamoten i fråga som vid vägrad ansvarsfrihet kan besluta om entledigande av den förtroendevalde från uppdraget.



Avtal om samverkan i gemensam överförmyndarnämnd mellan kommunerna Köping, Arboga och Kungsör

Kommunerna Köping, Arboga och Kungsör har kommit överens om att från och med den 1 januari 2015 inrätta en gemensam nämnd för överförmyndarverksamheten. Detta görs i enlighet med 3 kap. 3a § kommunallagen och i övrigt i enlighet med bestämmelser i gällande speciallagar inom området.

Nämnden kallas "Gemensam överförmyndarnämnd för Köping, Arboga och Kungsör".

§ 1 Vårdkommun

Vårdkommun för den gemensamma nämnden är Köpings kommun. Nämnden med dess kansli ingår därmed i Köpings kommuns organisation.

§ 2 Uppdrag och uppgifter

Den gemensamma nämnden ansvarar för överförmyndarverksamheten i de samverkande kommunerna i enlighet med vad som åvilar var och en av kommunerna enligt gällande lagstiftning.

§ 3 Nämndens sammansättning

Nämnden består av tre ledamöter och tre ersättare. De samverkande kommunerna utser vardera en ledamot och en ersättare.

Nämnden ordförande ska vara ledamoten från Köpings kommun. Ledamöterna från de övriga kommunerna ska roterande med två års mellanrum under mandatperioden vara 1:e respektive 2:e vice ordförande. De första två åren fungerar ledmoten från Arboga kommun som 1:e vice ordförande.

§ 4 Arvoden och ekonomiska förmåner

Sammanträdes- och förrättningsarvoden samt andra ekonomiska förmåner till ledamöter och ersättare i den gemensamma nämnden lämnas enligt Köpings kommuns bestämmelser. Till ordföranden och de två vice ordförandena utgår dessutom ett fast årligt arvode enligt vad som beslutas av Köpings kommun efter samråd mellan de samverkande kommunerna.

§ 5 Reglemente

Reglemente för den gemensamma nämnden ska godkännas av kommunfullmäktige i de tre samverkande kommunerna.

§ 6 Organisation

Den gemensamma nämndens ledamöter har ingen egen expeditionstid. Nämndens kansli svarar under nämnden för administration, beredning och verkställighet i verksamheten.

Nämndens kansli ingår som en enhet inom stadskansliet i Köpings kommun.

Nämnden kansli ska erbjuda viss mottagningstid i Arboga och Kungsör för förbokade besök. Den närmare omfattningen får bestämmas med hänsyn till efterfrågan.

§ 7 Aktförvaring och arkivering

Respektive kommun svarar för arkivering av de akter m m som rör ärenden som inte längre är aktiva.

Akter som rör aktiva ärenden överlämnas och förvaras hos den gemensamma nämndens kansli. Till den gemensamma nämndens kansli överlämnas också register, förteckningar och annan dokumentation som är av betydelse för verksamheten.

Arkivering för den gemensamma nämnden sker hos Köpings kommun. För tillsyn över nämndens arkivhållning svarar arkivmyndigheten i Köpings kommun.

För nämnden upprättas en dokumenthanteringsplan. Beslut om gallring i nämndens arkiv fattas av värdkommunen efter samråd med övriga kommuner.

§ 8 Verksamhetsstyrning, budget och insyn

Verksamhetens mål, omfattning, kvalitet och kostnader specificeras årligen i budget.

I enlighet med 8 kap. 4§ kommunallagen ska budget upprättas av värdkommunen i samråd med övriga samverkande kommuner.

De samverkande kommunerna har rätt till löpande insyn i den förvaltning och redovisning som gäller den gemensamma nämndens verksamhet.

Den gemensamma nämnden ska till respektive fullmäktige i de tre kommunerna varje tertiäl rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är.

§ 9 Kostnadsfördelning

Kostnaderna (totala faktiska kostnader för personal, lokaler, administration, nämnd e t c) för den gemensamma nämndens verksamhet ska fördelas enligt nedanstående.

Kostnaden fördelas efter antalet invånare i respektive kommun per den 31 december året före verksamhetsåret.

Kostnader som faller ut under 2014 inför verksamhetsstarten den 1 januari 2015 (kanslipersonal på plats för förberedelsearbete, eventuella rekryteringskostnader kostnad för utrustning av arbetsplatser och lokaler e t c) fördelas också efter denna modell.

§ 10 Ersättning till värdkommunen

Ersättning enligt § 9 ska lämnas till värdkommunen med halva det budgeterade beloppet senast den 30 juni för innevarande verksamhetsår.

Resterande ersättning enligt slutavräkning ska lämnas till värdkommunen senast den 15 januari året efter verksamhetsåret.

§ 11 Engångsersättning

Värdkommunen ska senast tre månader efter verksamhetsstarten för den gemensamma nämnden från övriga kommuner erhålla en ersättning som motsvarar kostnaden för eventuell övertagen personals inestående semester samt för övertid, fyllnadstid, jourtid och beredskapstid som inte är kompenserad.

§ 12 Omförhandling

Alla tre kommunerna har rätt att påkalla omförhandling om det inträffar omständigheter som innebär väsentligt förändrade förutsättningar för detta avtal.

§ 13 Tvister

Tvist rörande tolkning och tillämpning av detta avtal ska i första hand avgöras av parterna i samråd. Kan inte enighet uppnås ska tvisten lösas av allmän domstol.

§ 14 Avtalets giltighet

Detta avtal gäller från och med den 1 januari 2015 under förutsättning att fullmäktigeförsamlingarna i de samverkande kommunerna har godkänt det genom beslut som vunnit laga kraft.

Avtalet gäller för en mandatperiod i taget.

Avtalet kan sägas upp av var och en av de samverkande kommunerna. Eventuell uppsägning ska göras minst ett år före utgången av mandatperiod. Om uppsägning av avtalet inte sker förlängs det automatiskt med ytterligare en mandatperiod.

§ 15 Verksamhetens upphörande

I det fall den gemensamma verksamheten upphör fördelas tillgångar och avvecklingskostnader på motsvarande sätt som anges i § 9 ovan.

Detta avtal är upprättat i tre (3) likalydande exemplar, varav parterna tagit var sitt.

Köping den

Arboga den

Elizabeth Salomonsson
kommunstyrelsens ordförande

Agneta Bode
kommunstyrelsens ordförande

Kungsör den

Per Strengbom
kommunstyrelsens ordförande