



Stadskansliet
David Schanzer-Larsen
tf kommunchef

Kommunstyrelsen

Revidering av krishanteringsplan för Köpings kommun

Enligt lag om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, SFS 2006: 544, ska kommunen varje mandatperiod fastställa en plan för hur de ska hantera extraordinära händelser i fredstid. Lagen syftar till att kommuner och landsting skall minska sårbarheten i sin verksamhet och ha en god förmåga att hantera krissituationer i fred.

Kommunen skall varje mandatperiod fastställa en plan för hur de ska hantera extraordinära händelser i fredstid. Krishanteringsplanen ska användas när Köpings kommun riskerar att drabbas eller drabbas av en extraordinär händelse eller en samhällsstörning.

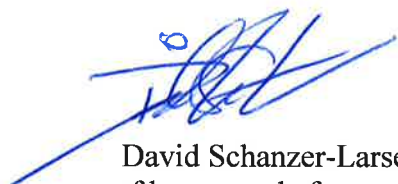
Planen kan även användas som utgångspunkt för hantering av höjd beredskap och krig.

Krishanteringsplanen ersätter Krishanteringsplanen antagen av kommunfullmäktige, § 73, 2012-09-24.

Förslag till beslut

Stadskansliet föreslår kommunstyrelsen besluta

att anta föreliggande förslag till krishanteringsplan för Köpings kommun.



David Schanzer-Larsen
tf kommunchef

Lena Mäenpää
beredskapssamordnare



KÖPINGS KOMMUN

Förslag till ny Krishanteringsplan



För Köpings kommun enligt lag SFS, 2006:544 om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.

Antagen av kommunfullmäktige den xxxx

Innehåll

1	Inledning och syfte med planen	4
1.1	Lagstiftning.....	4
2	Krisberedskap	6
2.1	Kommunens geografiska områdesansvar	6
2.2	Risk- och sårbarhetsanalyser	6
2.3	Samverkan	6
2.4	Övning och utbildning.....	6
2.5	Ekonomi	6
2.6	Övriga planer.....	7
3	Krishantering	8
3.1	Krishanteringsorganisation	8
3.2	Larmning och aktivering av krishanteringsorganisationen	9
3.3	Inriktnings- och samordningskontakt, ISK	9
3.4	Aktivering av krishanteringsplan	9
3.5	Krisledningsnämnd	10
	3.5.1 Krisledningsnämndens ordförande.....	10
	3.5.2 Krisledningsnämndens övergripande ansvar och uppgifter .	10
3.6	Krisledningsgrupp/ (ISF)	10
	3.6.1 Krisledningsgruppens chef, ansvar och uppgifter	11
	Krisledningsgruppens övergripande ansvar:	11
3.7	ISF Inriktning- och samordningsfunktion.....	11
3.8	Stödfunktion till krisledningsgruppen-/ inriktning och samordningsfunktionen.....	12
3.9	Koordinator	12
3.10	Kriskommunikation	12
3.11	Krisstöd (POSOM)	12
3.12	Frivilliga resursgrupper (FRG)	12
3.13	Samverkan i Västmanland, U-Sam.....	13
3.14	Viktigt meddelande till allmänheten (VMA).....	13
3.15	Rutiner för skiftgång och avlösning.....	13
3.16	Ledningsplatser och samband	14
3.17	Avveckling av krishanteringsorganisationen.....	14
3.18	Utvärdering	14

1 Inledning och syfte med planen

Denna plan ska ge vägledning i hur Köpings kommun ska ledas om kommunen riskerar att/eller drabbas av en extraordinär händelse. Planen kan också användas som stöd vid en samhällsstörning som inte betecknas som en extraordinär händelse i lagens mening, men ändå utsätter kommunens verksamheter eller delar av, för stor påfrestning. Vid en sådan samhällsstörning krävs inte alltid att krisledningsnämnden träder i funktion utan störningen kan hanteras av den normala organisationen.

Köpings kommuns krishantering bygger på ett samspel mellan kommunens verksamheter, bolag, kommunalförbund och övriga aktörer i samhället. Tre principer är vägledande för Köpings kommuns krishantering:

- **Ansvarsprincipen** - De som ansvarar för en verksamhet under normala förhållanden gör det också under en krissituation. Det ingår även att initiera och bedriva samverkan.
- **Likhetsprincipen** - Under en kris ska organisation och lokalisering så långt som det är möjligt fungera på samma sätt som vid normala förhållanden.
- **Närhetsprincipen** - En kris hanteras där den inträffar, av de närmast berörda och ansvariga. Detta hindrar inte verksamheten från att söka hjälp för att hantera krisen.

Planen kan aktiveras:

- när ordinarie rutiner för ledning inte svarar mot samhällsstörningen/extraordinära händelsens krav
- flera verksamhetsområden berörs
- stort informationsbehov
- stort behov av samverkan med andra

Primär målgrupp för planen är förtroendevalda och tjänstemän. Planen ska också kunna användas som information till samverkande organisationer och till allmänheten.

1.1 Lagstiftning

Lagen om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, SFS 2006: 544. Med en extraordinär händelse avses i lagen *"en sådan händelse som avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller en överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och kräver skyndsamma insatser av en kommun eller ett landsting"*.

Lagen syftar till att kommuner och landsting skall minska sårbarheten i sin verksamhet och ha en god förmåga att hantera krissituationer i fred. Kommuner och landsting skall därigenom också uppnå en grundläggande förmåga till civilt försvar.

Lagen i sammanfattning:

- Kommunen skall analysera vilka extraordinära händelser i fredstid som kan inträffa och hur dessa händelser kan påverka den egna verksamheten. Resultatet av arbetet skall värderas och sammanställas i en risk- och sårbarhetsanalys.
- Kommunen skall varje mandatperiod fastställa en plan för hur de ska hantera extraordinära händelser i fredstid.
- Kommunen ska ha en krisledningsnämnd för att fullgöra uppgifter under extraordinära händelser i fredstid.
- Kommunen skall inom sitt geografiska område i fråga om extraordinära händelser i fredstid verka för samordning och information till allmänheten.
- Kommunen skall ansvara för att förtroendevalda och anställd personal får den utbildning och övning som behövs för att de skall kunna lösa sina uppgifter vid extraordinära händelser.
- Kommunen skall vid en extraordinär händelse i fredstid ge den myndighet som regeringen bestämmer lägesrapport och information om händelseutvecklingen, tillståndet, vidtagna och planerade åtgärder.
- Kommunen skall vidta de förberedelser som behövs för verksamheten under höjd beredskap.

Lagen omfattar beredskap för och hantering av situationer när någon av de ordinarie verksamheterna inte klarar av att hantera situationen inom den normala verksamheten. Samhällsstörningar som kan hanteras i den normala organisationen berörs inte av lagen om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.

Vid ett annat säkerhetspolitiskt läge kan planen för extraordinära händelser kompletteras och anpassas så att den också kan vara kommunens plan för höjd beredskap.

Krishanteringsplan för Köpings kommun fastställs för varje ny mandatperiod av kommunfullmäktige. Enklare revidering kan göras utan att planen på nytt måste antas av kommunfullmäktige. Ansvarig är kommunchef.

2 Krisberedskap

2.1 Kommunens geografiska områdesansvar

Kommunens geografiska områdesansvar innebär att kommunen ska:

- göra en samlad analys av sådana risker och sådan sårbarhet i kommunens geografiska område som kan leda till en extraordinär händelse och göra denna analys känd för berörda aktörer,
- vara sammankallande för ett krishanteringsråd eller motsvarande med representanter för de lokala krisaktörerna,
- verka för att de lokala krisaktörernas förberedelser och åtgärder för hanteringen av en extraordinär händelse samordnas,
- verka för att informationen till allmänheten vid en extraordinär händelse samordnas,
- kunna lämna en samlad information till länsstyrelsen om läget i kommunen i fråga om risker och sårbarhet och om de lokala krisaktörernas förberedelser för hantering av en extraordinär händelse,
- kunna ge länsstyrelsen en samlad rapport om läget i kommunen vid en extraordinär händelse och om de lokala krisaktörernas vidtagna och planerade åtgärder med anledning av händelsen.

2.2 Risk- och sårbarhetsanalyser

En antagen Risk- och sårbarhetsanalys finns i kommunen. Analysen syftar till att öka riskmedvetenheten, förmågan att förebygga, samt hantera risker. Risk- och sårbarhetsanalysen ligger till grund för det förebyggande arbetet med krisberedskap.

2.3 Samverkan

Samverkan med företag/organisationer som bedriver sådan verksamhet som kan komma att beröras av kommunens hantering av en samhällsstörning/extraordinär händelse är av stor betydelse. Sådan verksamhet kan till exempel vara distribution eller lagerhållning av drivmedel, transporter av varor eller persontransporter, förvaring, produktion eller försäljning av livsmedel. Samverkan kan ske reglerat genom avtal men även oreglerad samverkan är betydelsefull och kan skapas i olika nätverk eller i informella kontakter mellan individer.

2.4 Övning och utbildning

Krisledningsnämnden och krisledningsgruppen ska utbildas/övas under varje mandatperiod. Övrig personal utbildas efter behov. Kommunchefen eller den han utser är ansvarig för att utbildning genomförs. En planering för utbildning/övning inom krishanteringsorganisationen ska finnas för varje mandatperiod med översyn inför varje nytt kalenderår. I början av varje mandatperiod skall alla förtroendevalda informeras om kommunens krisberedskap.

2.5 Ekonomi

Samtliga kostnader som beslutats av krisledningsnämnd eller krisledningsgrupp skall redovisas separat. Detta för att kunna bli ett underlag för eventuella framtida försäkrings- och skadeståndsanspråk och som ansökan om statsbidrag.

Bedömer senare krisledningsnämnd eller krisledningsgrupp att beslutade åtgärder skall bekostas av ordinarie verksamhet kan detta göras i efterhand.

2.6 Övriga planer

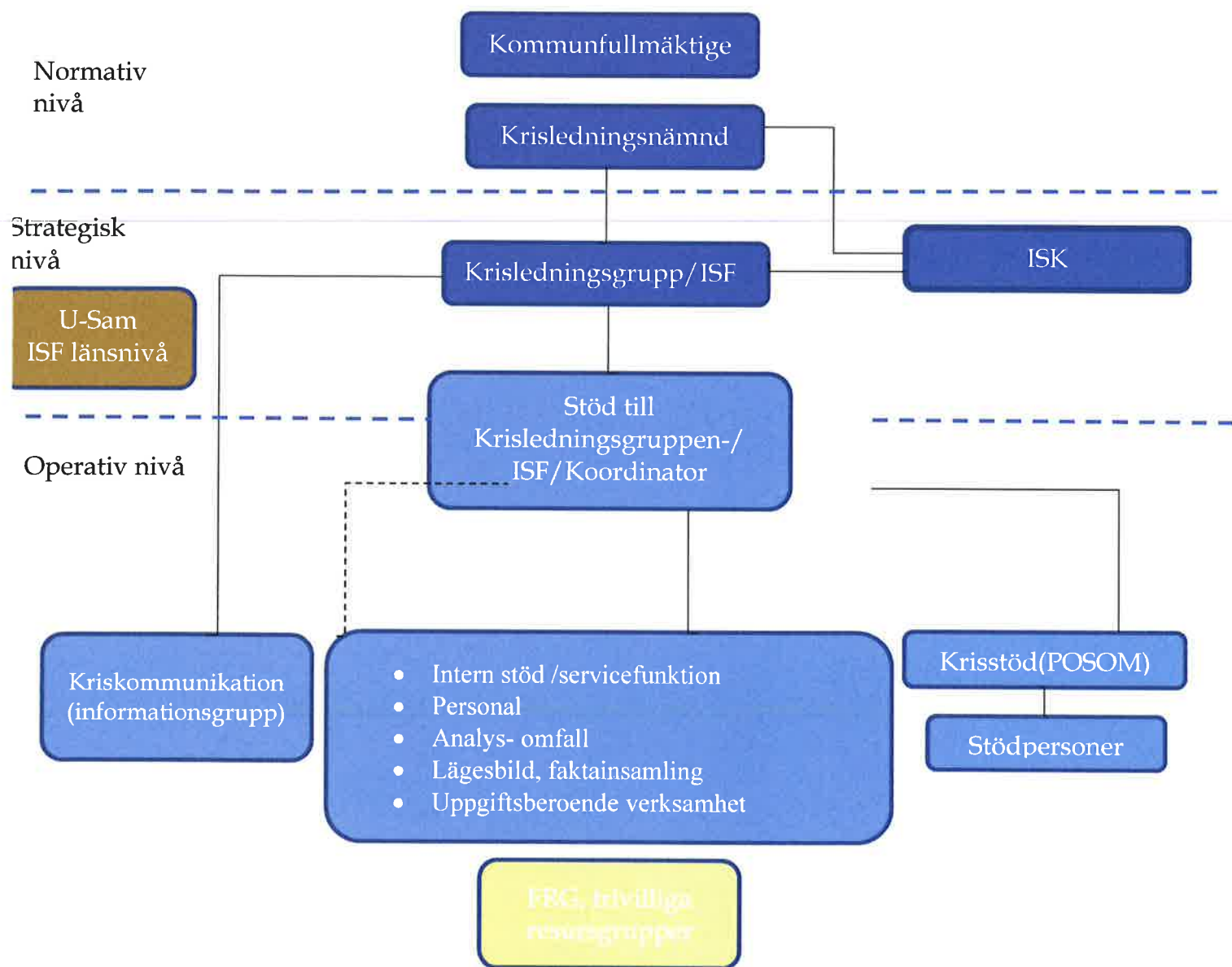
Varje nämnd har ansvar för att planlägga sina verksamheter. Respektive nämnd ansvarar även för att listor och andra viktiga uppgifter hålls aktuella.

Prioriteringsordning för egen verksamhet ska finnas, exempelvis för system och personal. Kommunstyrelsen ansvarar för att kommunens kommunikationsplan vid kris och kommunens krishanteringsplan hålls aktuell.

3 Krishantering

3.1 Krishanteringsorganisation

Krishanteringsorganisationen består av krisledningsnämnd, inriktning-och samordningskontakt (ISK), krisledningsgrupp/ inriktning och samordningsfunktion (ISF), ISF stöd, krisstöd och informationsgrupp. Övriga verksamheter som initialt inte ingår i krishanteringsorganisationen kan kallas in beroende av vad som hänt eller förväntas hända. För regional samverkan finns U-Sam som samordnas via Länsstyrelsen i Västmanland. Kommunen kan även kalla in Frivilliga resursgruppen enligt avtal.



För att förenkla krishanteringsorganisationens arbete finns funktions/rollkort och mallar

3.2 Larmning och aktivering av krishanteringsorganisationen

Den initiala kontaktvägen som SOS Alarm använder sig av vid kontakt med kommunen, benämns inriktnings- och samordningskontakt (ISK). För Köpings kommun är det kommunchefen eller dennes ersättare som kommer att kontaktas i första hand. Kommunchefen eller dennes ersättare gör en bedömning om hela eller delar av krisledningsgruppen ska kallas in. Kontakt ska även tas med krisledningsnämndens ordförande som i sin tur eventuellt fattar beslut om att sammankalla krisledningsnämnden. Det åligger dessa funktioner med mandat och ansvar för sammankallande av krisledningsnämnd respektive krisledningsgruppen, att informera övriga parter i krisledningen om vidtagna åtgärder och om sådana händelser som kan föranleda behov av sammankallande av krisledningsorganisationen.

Arbetsledare/chef i kommunen som får kännedom om sådant förhållande, som är eller kan utgöra en risk för att en samhällsstörning eller en extraordinär händelse utvecklas, skall meddela förhållandet till sin förvaltningschef som i sin tur kontaktar kommunchefen.

Förtroendevalda och tjänstemän som är kopplade till kommunens krisorganisation kallas enligt larmlistor. Larmlistorna finns hos SOS Alarm som vid behov kan hjälpa till att ringa in berörd personal.

3.3 Inriktnings- och samordningskontakt, ISK

Ansvar och uppgifter är:

- inhämta, verifiera och analysera information om en samhällsstörning som kan komma att påverka kommunens uppdrag,
- göra en bedömning av om kommunen bör agera, hur brådskande ett ärende är, samt besluta om vilka inledande åtgärder som bör vidtas,
- vid behov föra inkommen fråga/händelse/information vidare till rätt funktion/instans,
- om situationen bedöms som allvarlig larmas hela eller del av kommunens krisledningsgrupp. Kontakt ska även tas med krisledningsnämndens ordförande som fattar beslut om att sammankalla krisledningsnämnden,
- informera förvaltningschefer och kommunikationsansvarig även vid en mindre samhällsstörning som inte föranleder att krisledningen kallas in, men som kan ha ett allmänt och medialt intresse,
- initiera samverkanskonferens med U-Sam vid behov,
- dokumentera larm och händelser.

3.4 Aktivering av krishanteringsplan

Aktivering av krishanteringsplan innebär:

- fokusering på krishantering
- tydlig ansvarsfördelning
- snabba beslut och åtgärder
- samordnad information
- tätt samarbete inom kommunen och med samverkande organisationer

-
- både intensiv och uthållig ledning

3.5 Krisledningsnämnd

Krisledningsnämnden består av kommunstyrelsens ordinarie ledamöter. Vid en utdragen händelse fördelas arbetsuppgifterna så att ledamöterna kan gå i skift.

3.5.1 Krisledningsnämndens ordförande

Kommunstyrelsens ordförande och vice ordförande är också ordförande och vice ordförande i krisledningsnämnden. Krisledningsnämndens ordförande eller vice ordförande kan i brådskande fall fatta beslut å krisledningsnämndens vägnar. Sådant beslut ska därefter snarast anmälas till nämnden.

3.5.2 Krisledningsnämndens övergripande ansvar och uppgifter

Krisledningsnämnden fungerar som kommunens ledande politiska organ om kommunen drabbas av extraordinär händelse och har det övergripande ansvaret för kommunens krishantering. En extraordinär händelse innebär dock inte automatiskt att nämnden ska träda i funktion. Omständigheterna i varje enskilt fall avgör. Krisledningsnämnden kan också träda in utan att en extraordinär händelse föreligger. Syftet är då att hålla nämnden informerad och förberedd om läget skulle förvärras. Om nämnden bedömer och fattar beslut om att händelsen som extraordinär får/ska nämnden:

- tolka kommunens roll
- ange inriktning för krishantering
- företräda kommunen utåt och mot kommuninvånarna.
- besluta i principiella frågor
- besluta om förändringar i servicenivåer
- besluta om omfördelning av kommunens resurser

Krisledningsnämnden har det politiska ansvaret för att samordna kommunens resurser, för att upprätthålla livsviktig försörjning, samt för att upprätthålla de viktigaste samhällsfunktionerna under en extraordinär händelse. Närmare bestämmelser om krisledningsnämnden finns i upprättat reglemente.

3.6 Krisledningsgrupp/ (ISF)

Krisledningsgruppen är en tjänstemannagrupp som svarar för den strategiska ledningen av det operativa arbetet. Kommunchefen är gruppens chef och den som initialt leder dess arbete. Beroende på händelsens art och omfattning kan kommunchefen vid behov utse någon som leder arbetet i krisledningsgruppen. Kommunchefen fungerar då som beslutsfattare alternativt som beslutsstöd till krisledningsnämnden om det föreligger en extraordinär händelse. Gruppen knyter efter behov till sig andra befattningshavare. Kommunchefen har befogenhet att återkalla semesterledig personal, samt förändra tjänstgöringen för inkallad personal efter påkallat behov. Beroende på samhällsstörningen/extraordinära händelsens karaktär och omfattning kan krisledningsgruppens sammansättning

och storlek variera. Vid en samhällsstörning där räddningstjänsten är inkopplad är det räddningsledaren som ansvarar för direkt ledning på fältet.

3.6.1 Krisledningsgruppens chef, ansvar och uppgifter

- leda, samordna och planera arbetet på kort och lång sikt,
- initiera intern och extern information, samt upplysningsverksamhet,
- svara för gruppens kontakter med krisledningsnämnden,
- besluta om behovet av möten, genomgång och ansvarar för föredragning i krisledningsgruppen,
- besluta om behovet av samverkan,
- besluta om behovet av att begära sändning av viktigt meddelande till allmänheten (VMA),
- besluta om behovet om frivillig resursgrupp (FRG) ska kallas in.

Krisledningsgruppens övergripande ansvar:

- få igång en samordnad krishantering inom kommunen,
- fastställa övergripande mål och direktiv för krisledningsorganisationens arbete,
- skapa och vidmakthålla en samlad, aktuell bild av samhällsstörningen/extraordinära händelsen,
- besluta om interna och externa informationsinsatser,
- göra prioriteringar och fördela resurser,
- bedöma behov av insatser och samordna insatserna mellan de olika kommunala förvaltningarna,
- följa det operativa läget i kommunen och baserat på detta, sammanställa beslutsunderlag till beslutsfattare alternativt krisledningsnämnd,
- genomföra erforderliga åtgärder,
- dokumentera all viktig information om samhällsstörningen, beslut, åtgärder etc.
- utifrån det geografiska områdesansvaret etablera kontakt med berörda organisationer och myndigheter för samverkan och samordning.

3.7 ISF Inriktning- och samordningsfunktion

En inriktning och samordningsfunktion är en grupp för flera aktörer som har till uppgift att träffa överenskommelser om aktörsgemensam inriktning och samordning. Det är samhällsstörningens karaktär, omfattning och konsekvenser som avgör vilka aktörer som berörs och som kan bidra till att hantera samhällsstörningen/extraordinära händelsen. Varje aktör som berörs av överenskommelsen om inriktning och samordning fattar själv beslut om hur den ska genomföras i den egna organisationen.

Beroende på samhällsstörningen/extraordinära händelsen deltar hela eller delar av krisledningsgruppen i kommunens inriktning- och samordningsfunktion.

3.8 Stödfunktion till krisledningsgruppen-/ inriktning och samordningsfunktionen.

De funktioner som i allmänhet behövs och bör beaktas är:

- logistik och utrustning (lokaler, teknik, utrustning, mat, transporter, kontorsutrustning, sambandsutrustning),
- personal (arbetschema, planering av avlösning, förstärkning, arbetsmiljö),
- analys, omfallsplanering (analys av själva händelsen och dess utveckling, faktainsamling, lägesbild),
- information (intern och extern information, medieuppföljning),
- krisstöd,
- uppgiftsberoende verksamhet (specialister och experter utifrån aktuell samhällsstörning).

3.9 Koordinator

Vid behov utser kommunchefen en koordinator. Koordinatorns roll är att leda/samordna det operativa arbetet i stödfunktionerna som tillsätts beroende på samhällsstörningen/extraordinära händelsen.

3.10 Kriskommunikation

Kommunens information i samband med en samhällsstörning/extraordinär händelse syftar till att ge drabbade, allmänhet, personal, samverkande aktörer och media korrekt, tydlig, målgruppsanpassad och snabb information. Kommunens information samordnas då av informationsgruppen och kommunens kommunikationsstrateg. Om ISF stödet är aktiverat så samverkar kommunikationsstrateg och koordinator, och stödjer varandra i de delar som behövs. Räddningstjänstens information som berör kommuninnevånarna samordnas med kommunens övriga information.

(Se kommunikationsplan vid kris).

3.11 Krisstöd (POSOM)

(Psykiskt och socialt omhändertagande vid stora olyckor och katastrofer)
Krisstödsgruppen har till uppgift att ansvara för planering och samordning vad avser det psykologiska och sociala omhändertagandet av fysiskt oskadade människor som drabbats av olycka, katastrof eller liknande. Ledningsgruppen har till förfogande ett antal utbildade stödpersoner. Om behov finns har ledningsgruppen mandat att larma in kommunens kommunikationsstrateg. Kommunchefen ska alltid meddelas om krisstödsgruppen aktiveras. Om ISF stödet är aktiverat så samverkar ansvarig för krisstödsgruppen och koordinatorm, och stödjer varandra i de delar som behövs.

3.12 Frivilliga resursgrupper (FRG)

Vid en samhällsstörning/extraordinär händelse, då det är överhängande risk för att de ordinarie kommunala resurserna inte räcker till, ska frivilliga resursgrupper kunna avlasta, förstärka och komplettera olika delar av kommunens organisation. Köpings Civilförsvarsförening ansvarar för de frivilliga resursgrupperna enligt överenskommelse mellan kommunen och föreningen. Kommunchefen bedömer behovet om FRG ska kallas in.

3.13 Samverkan i Västmanland, U-Sam

Planerad samverkan i länet finns upprättad genom U-Sam, där Länsstyrelsen, Länets kommuner och Räddningstjänstförbund, Polismyndigheten, Landstinget, SOS Alarm, Sveriges Radio Västmanland och Försvarsmakten ingår.

Huvudsyftet med U-Sam är att:

- arbeta för att förebygga att en samhällsstörning uppstår,
- dämpa eskaleringen av en samhällsstörning/extraordinär händelse samt, mildra dess konsekvenser.

U-Sam är också inriktnings- och samordningsfunktion (ISF) på länsnivå under ledning av länsstyrelsen. Gruppen har till uppgift att träffa överenskommelser om aktörsgemensam inriktning och samordning av åtgärder för att hantera konsekvenserna av en samhällsstörning. Varje aktör som berörs av överenskommelsen om inriktning och samordning fattar själv beslut om hur den ska genomföras i den egna organisationen.

Varje aktör i U-Sam har en kontaktperson, inriktning och samordningskontakt (ISK) som är den primära kontaktvägen för att tidigt agera och initiera åtgärder vid en samhällsstörning. Normalt representeras kommunen i U-Sam av kommunchef eller beredskapssamordnarna. Kommunchefen kan utse annan representant beroende på den aktuella händelsen. Köpings kommun har tillsammans med övriga krisaktörer i Västmanlands län slutit en överenskommelse om denna samverkan.

3.14 Viktigt meddelande till allmänheten (VMA)

Viktigt meddelande till allmänheten (VMA), ett viktigt hjälpmedel för att varna och informera allmänheten i samband med olyckor och risker för olyckor. Kommuner och landsting har behörighet att sända informationsmeddelande vid extraordinära händelser.

Informationsmeddelande sänds utan krav på omedelbarhet för att förebygga eller begränsa skador på liv, hälsa, egendom eller i miljön. Allmänheten ska få ett klart besked om vad de ska vidta för åtgärder direkt och därefter få fortlöpande information om händelseutvecklingen. Kommunchefen bedömer behovet att begära sändning av viktigt meddelande till allmänheten. Kontakt tas med SOS Alarm för sändning av meddelandet.

3.15 Rutiner för skiftgång och avlösning

För att få en uthållig organisation måste varje person som ingår i krishanteringsorganisationen ha minst en ersättare. Om funktionerna i organisationen förväntas tjänstgöra under längre tid än 12 timmar måste skiftindelning av personalen göras omgående. Personal måste sparas och förberedas för att avlösa dem som arbetar inledningsvis.

Vid avlösning genomförs ledningsgenomgång enligt följande:

- orientering om läget,
- orientering om pågående verksamhet,

-
- orientering om planerad verksamhet.

Efter ledningsgenomgången sker överlämning inom respektive funktion.

3.16 Ledningsplatser och samband

Följande ledningsplatser finns för krisledningsnämnden, den strategiska krisledningen (ISF) och för stödfunktionerna:

- Ordinarie uppehållsplats är i rådhuset i Köping.
- Huvudsaklig reservuppehållsplats är lokalerna i Disa 9, Barnhemsgatan 2, som är säkrade med reservkraft.
- Sekundär reservuppehållsplats är VMKF:s lokaler på Hultgrensgatan 4, Köping.

3.17 Avveckling av krishanteringsorganisationen

Krisledningsnämnden bedömer om läget är sådant att dess övertagna befogenheter ska återgå till respektive nämnd och krishanteringsorganisationen kan avvecklas. De samhällsstörningar där krisledningsnämnden inte varit inblandad är det kommunchefen som beslutar om avslut.

Vid beslut om att återgå till normal organisation ansvarar krisledningsgruppen för att:

- meddela berörda inom kommunen och samverkande organisationer att så skett,
- slutföra dagboken och samla in och förteckna allt underlagsmaterial,
- göra en första preliminär analys av verksamheten.

Även kommunfullmäktige kan besluta att av krisledningsnämnden övertagna befogenheter ska återgå till respektive nämnd och att organisationen återgå till den normala.

3.18 Utvärdering

Efter en större samhällsstörning/extraordinär händelse där kommunens krishanteringsorganisation har varit verksam ska arbetet utvärderas och granskas. Kommunchefen tillsammans med beredskapssamordnarna tar initiativ och ansvarar för att utvärdering kommer till stånd.

Vid utvärderingen ska bland annat följande beaktas:

- material i form av dokumentation, redovisningar, m.m. ska samlas in
- personal som deltagit i ledningsarbetet ska intervjuas
- samverkande myndigheters och organisationers synpunkter på det genomförda arbetet ska inhämtas
- en analys av det genomförda arbetet ska tas fram med stöd av dagbok och insamlade uppgifter
- ekonomisk utvärdering av händelsen och beslutad verksamhet ska göras
- förslag till revideringar i organisation och planering ska tas fram
- genomföra beslutade ändringar i planer, åtgärdslistor, övningar m.m.



Stadskansliet
Kari Anttila, 0221-251 13
kari.anttila@koping.se

Datum
2016-10-04

Kommunstyrelsen

Fler förskoleplatser i Kolsva, hemställan från kommunalnämnden

Kommunalnämnden har tillskrivit kommunstyrelsen och hemställt om en utökning av antalet förskoleplatser i Kolsva.

Efterfrågan på förskoleplatser i Kolsva har från 2015 och fram till och med augusti 2016 ökat med totalt 61 platser. Kommundelen har 46 barn i kö under hösten 2016, varav 16 barn inte kan erbjudas plats.

Arbetsutskottet beslutade 2016-09-13 att uppdra till stadskansliet att utreda och föreslå lämplig lösning för att reglera det ökade behovet av förskoleplatser i Kolsva.

För att klara att möta den ökade efterfrågan på förskoleplatser i kommundelen har stadskansliet bedömt att en modullösning är det enda realistiska alternativet på kort sikt. Behovet beräknas till motsvarande en förskoleavdelning på ca 150 kvm, anpassat för maximalt 20 barn.

Stadskansliet har låtit genomföra en upphandling av leverantör av förskolemoduler. Arbetsutskottet beslutade 2016-09-20 att anta Expandia Moduler AB som leverantör.

Stadskansliet har vidare, i en samverkan med kommundelen, tekniska kontoret och stadsarkitektkontoret, utrett lämplig placering. Modulerna föreslås placeras i anslutning till Koltrastens förskola på fastigheten Ekbacken 23:1 (se bifogad skiss). För att klara att möta det ökade "trycket" på utemiljö/lekplats med anledning av det ökade antalet barn föreslås att en lekplats anordnas på del av fastigheten Ekbacken 25:1, i del som idag är outnyttjad gatu- och parkmark och som gränsar till fastigheten Ekbacken 23:1.

Kostnaden för att iordningställa mark, VA, el samt byggherrekostnader är beräknade till 800 tkr.

Kommunstyrelsen föreslås besluta

att ge stadskansliet i uppdrag att uppföra förskolemoduler på fastigheten Ekbacken 23:1, enligt förslaget ovan

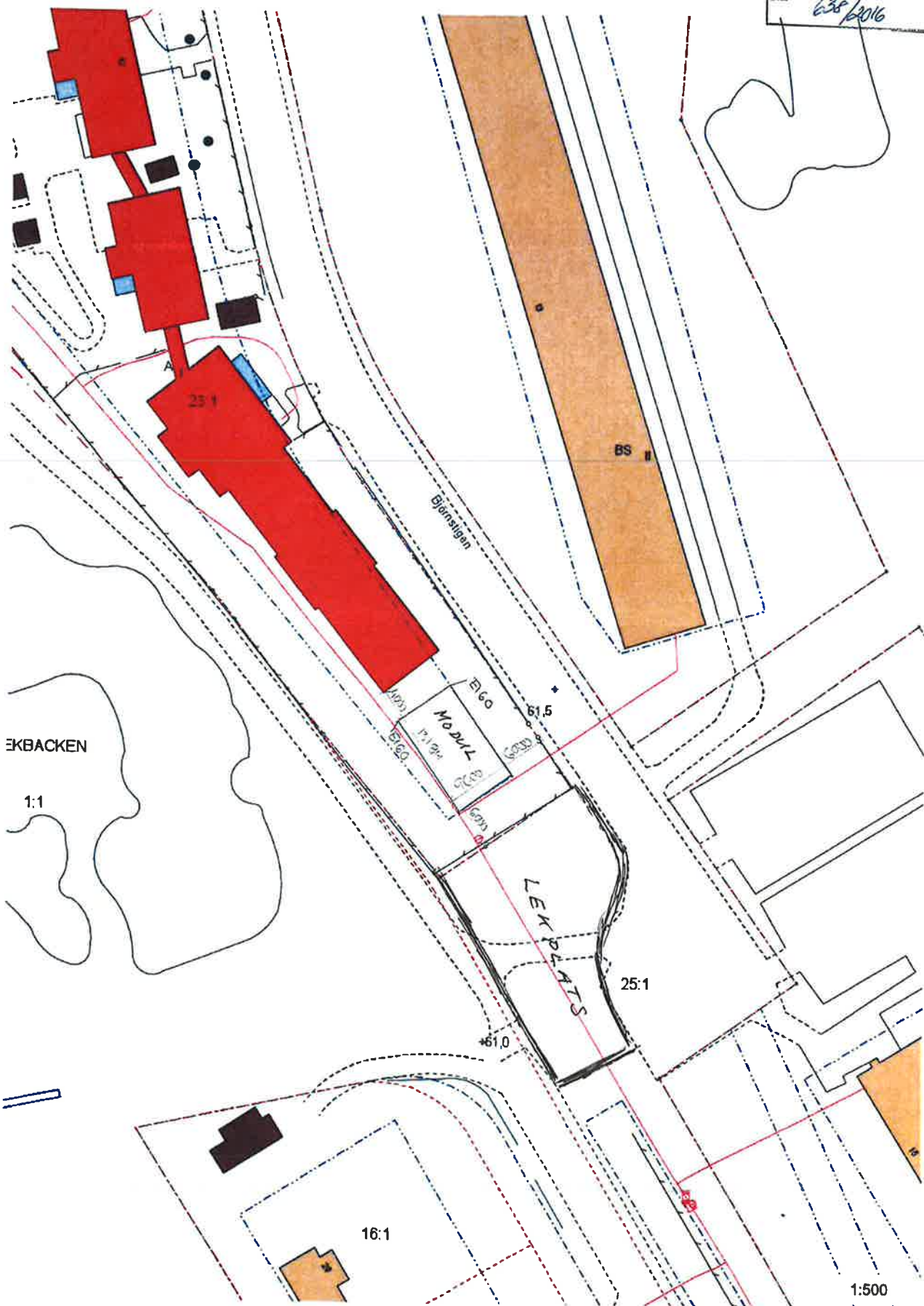
samt att anvisa 800 tkr för ändamålet.

David Schanzer-Larsen
tf kommunchef

Kari Anttila
fastighetsansvarig

KÖPINGS KOMMUN Stadsarkitektkontoret	
2016-09-30	
Dnr.	638/2016

Köpings kommun



Protokoll

Sammanträde

Byggmöte nr 11

Projekt

Innerstaden 1:30, Köping

S:t Olovskolan

Ombyggnad av skola Etapp 2

Uppdrags nr

6-16001

Datum

2016-09-06

Närvarande	Från	Förkortning
Stig Eriksson	KBAB	SE
Magnus Alm	H.A. Stålbygg AB	MA
Mikael Vrbanc	H.A. Stålbygg AB	MV
Jan-Håkan Lindström	Arboga Kungsör Plåt AB	JHL
Kristoffer Göransson	ACDC Elektro AB	KG
Tommy Bergqvist	IVAB	TB
Morten Lund	Byggkonsult KNSS AB	MLu

Delges

Samtliga deltagare som är registrerade i iBinder.

Förklaring

Protokollets punkter numreras i en löpande nummerserie uppbyggd enligt följande: Första siffran anger vid vilket möte som punkten första gången togs upp vid. Andra siffran anger vilken kategori som frågan tillhör (t.ex. 3 för bygghandlingar, 4 för tekniska frågor, 5 för tidplan och resurser osv.).

Om nummerserien består av fyra siffror (förekommer enbart under tekniska frågor) anger tredje siffran vilket teknikområde som frågan tillhör (t.ex. 1 för mark, 2 för bygg, 3 för rör osv.).

Sista siffran anges löpande och startar med 1 vid resp. byggmöte.

Exempel: **2.4.6.3**:

- 2 anger att frågan togs upp första gången vid möte 2.
- 4 att frågan är en teknisk fråga.
- 6 att frågan handlar om fuktskydd.
- 3 att frågan har löpnummer 3.

Punkttema står kvar i protokollet med ursprunglig numrering tills de är lösta, varvid anges t.ex. "Klart vid möte 2!" Frågan tas då bort från protokoll från möte nr 3.

På förekommen anledning förtydligas ändringar från föregående protokoll ytterligare genom att ändringen/kompletteringen markeras med **Fet stil**.

Punkt nr	Text	Ätg av / Ansvarig
11.1	Godkännande av föregående protokoll	
11.1.1	Protokollet godkänns utan anmärkning.	
11.2	Nästa möte	
11.2.1	Byggmöten kommer att hållas på byggarbetsplatsen följande tider: 2016-02-08, kl. 14:30, Byggbod Parkrinken ————— TA ansvarar för fika 2016-02-29, kl. 14:30, Byggbod Parkrinken ————— BJ ansvarar för fika 2016-03-14, kl. 14:30, Byggbod Parkrinken ————— AK ansvarar för fika 2016-04-04, kl. 14:30, Byggbod Parkrinken ————— KG ansvarar för fika 2016-04-25, kl. 14:30, Byggbod S:t Olovskolan ————— TB ansvarar för fika 2016-05-16, kl. 14:30, Byggbod S:t Olovskolan ————— JHL ansvarar för fika 2016-06-07, kl. 14:30, Byggbod S:t Olovskolan ————— TA ansvarar för fika 2016-06-27, kl. 14:30, Byggbod S:t Olovskolan ————— BJ ansvarar för fika 2016-07-07, kl. 14:30, Byggbod S:t Olovskolan ————— MLu ansvarar för fika 2016-08-16, kl. 14:30, Byggbod S:t Olovskolan ————— BJ ansvarar för fika 2016-09-06, kl. 14:30, Byggbod S:t Olovskolan ————— MA ansvarar för fika 2016-09-27, kl. 14:30, Byggbod S:t Olovskolan ————— KG ansvarar för fika 2016-10-18, kl. 14:30, Byggbod S:t Olovskolan ————— TB ansvarar för fika 2016-11-08, kl. 14:30, Byggbod S:t Olovskolan ————— JHL ansvarar för fika 2016-11-29, kl. 14:30, Byggbod S:t Olovskolan ————— MLu ansvarar för fika 2016-12-20, kl. 14:30, Byggbod S:t Olovskolan ————— BJ ansvarar för fika	Samtl.
11.3	Bygghandlingar	
11.3.1	Gällande bygghandlingar:	

- 9.1 Administrativa föreskrifter daterade 2015-09-25.
- 9.2 Allmänna förutsättningar.
- 11.1 Teknisk beskrivning mark upprättad av Mälark AB, daterad 2015-09-25 med senaste revidering 2015-11-30.
Ändrings- PM 1-Mark, daterat 2015-11-30
- 11.2 Byggnadsbeskrivning upprättad av Bygg Ark i Köping AB, daterad 2015-09-25 med senaste revidering 2016-03-29.
A-PM 1, daterat 2015-11-30
A-PM 2, daterat 2016-02-15
A-PM 3, daterat 2016-03-29
A-PM 4, daterat 2016-04-25
A-PM 5, daterat 2016-05-04
A-PM 6, daterat 2016-06-27
A-PM 7, daterat 2016-08-30
- 11.3 Rumsbeskrivning upprättad av Bygg Ark i Köping AB, daterad 2015-09-25 med senaste revidering 2015-11-30.
- 11.4 Beskrivning röranläggning upprättad av VVS Konsult Köping AB, daterad 2015-09-25 med senaste revidering 2016-02-09.
PM 1 Rör, daterat 2015-11-30
PM 2 Rör, daterat 2016-02-09
PM 3 Rör, daterat 2016-04-27
- 11.5 Beskrivning luftbehandlingsanläggning inkl. styr och övervakning (bilaga 1-5) upprättad VVS Konsult Köping AB, daterad 2015-09-25 med senaste revidering 2015-11-30.
PM 1 Luft, daterat 2015-11-30
PM 2 Luft, daterat 2016-04-27
PM 3 Luft, daterat 2016-04-29
PM 4 Luft, daterat 2016-06-17
- 11.6 Beskrivning el- och teleinstallationer med bilagor armaturförteckning och centralspecifikationer upprättad av SN Elteknik AB, daterad 2015-09-25, med senaste revidering 2016-03-17.
PM E1, daterat 2015-11-30
PM E2, daterat 2016-03-17
PM E3, daterat 2016-04-26
PM E4, daterat 2016-05-13
- 11.7 Rambeskrivning transportsystem upprättad av SN Elteknik AB, daterad 2015-09-25, med senaste revidering 2015-11-30.
- 11.8 Färgsättningsbeskrivning upprättad av Bygg Ark i Köping AB, daterad 2015-09-25 med senaste revidering 2015-11-30.
A-PM 1, daterat 2015-11-30
- 11.9 Beskrivning solceller upprättad av Hentec VVS-Energikonsulten Mälardalen AB, daterad 2015-09-25 med senaste revidering 2015-11-30.

- 12.1 Markritningar enligt ritningsförteckning upprättad av Mälark AB, daterad 2015-09-25, med senaste revidering 2015-11-30.
Ändrings- PM 1-Mark, daterat 2015-11-30
- 12.2 Arkitekturritningar enligt ritningsförteckning upprättad av Bygg Ark i Köping AB, daterad 2015-09-25 med senaste revidering 2016-02-15.
A-PM 1, daterat 2015-11-30
- 12.3 Konstruktionsritningar enligt ritningsförteckning upprättad av Byggkonsult KNSS AB, daterad 2015-09-25 med senaste revidering 2016-04-01.
Ändrings- PM K2, daterat 2015-12-15
Ändrings- PM K3, daterat 2016-02-12
Ändrings- PM K4, daterat 2016-03-15
Ändrings- PM K5, daterat 2016-04-01
Ändrings- PM K6, daterat 2016-05-18
Ändrings- PM K7, daterat 2016-06-14
Ändrings- PM K8, daterat 2016-07-07
- 12.4 Ritningar röranläggning enligt ritningsförteckning upprättad av VVS Konsult Köping AB, daterad 2015-09-25 med senaste revidering 2015-11-30.
PM Rör 1, daterat 2015-11-30.
- 12.5 Ritningar luftbehandlingsanläggning enligt ritningsförteckning upprättad av VVS Konsult Köping AB, daterad 2015-09-25 med senaste ändring 2015-11-30.
Luft PM 1, daterat 2015-11-30.
- 12.6 El- och teleritningar enligt ritningsförteckning upprättad av SN Elteknik AB, daterad 2015-09-25 med senaste revidering 2015-11-30.
PM E1 EI, daterat 2015-11-30.
- 13.1 Brandskyddsbeskrivning upprättad av Byggkonsult KNSS AB, daterad 2015-09-25, med senaste revidering 2015-11-30.
Ändrings- PM B1, daterat 2015-11-30.
- 13.2 Mall för arbetsmiljöplan daterad 2015-09-25.
- 13.3 Materialinventering upprättad av Betongborrhjälpen, daterad 2015-09-25, med senaste revidering 2015-11-30.
- 13.4 Kontrollplan PBL upprättad av Byggkonsult KNSS AB, daterad 2015-09-25.
- 13.5 Geoteknisk undersökning upprättad av VAP VA Projekt AB, daterad 2015-09-25.
- 13.6 Naturvårdsverkets allmänna råd om buller från byggplatser NSF 2004:15.
- 13.7 ID06, Allmänna bestämmelser om legitimationsplikt och närvaroredovisning.

1.3.2	Samtliga bygghandlingar finns på iBinder och samtliga entreprenörer är registrerade och har tillgång till dessa.	Samtl.
11.4	Tekniska frågor	
11.4.1	Mark	
1.4.1.2	Träd som ligger inom riskzonen att skadas vid entreprenaden förses med skydd.	BJ, MLu
7.4.1.1	Enligt önskemål från S:t Olofskolans rektor, Ulla Stenudd, ska Kompisgungan ersättas med en vanlig gungställning samt studsatta utgå.	MLu, MA, BJ
11.4.2	Bygg	
4.4.2.3	Hur ska svanhalsar från skyddsrum utföras? Efter byggmöte 4 utförs platsbesök för redovisning av lösning av SR.	SR, MLu
	Möte 5: Svanhals bilas fram i konstruktionsbetongen, maxdjup 30 mm. Innan skarv gjuts igen ska skarven besiktas.	
4.4.2.6	Räcke vid utrymningskasun på gaveln är riven vilket ska ersättas med nytt.	MA, TA
6.4.2.2	Befintlig utvändig betongplatta inkl. trappa i anslutning till befintligt Allrum har ett grundläggningsdjup på 1,6 m.	MA
7.4.2.4	Invändig puts är i mycket sämre skick än beräknat och behöver åtgärdas.	MA
9.4.2.1	Sättsteg sitter löst i trapporna vilket åtgärdas.	MA
9.4.2.2	Befintlig puts täcker inte drevning på insida av fönster enligt handling. Smyglister monteras.	MA
10.4.2.1	Ventilationsrör är i vägen för montage av stålplåt i 140 Skyddsrum. Ventilationsröret kapas lokalt och återmonteras med stumsvets runt om.	MA
10.4.2.2	VA-rör som går i betongvägg mellan 141 Skyddsrum och 143 Skyddsrum behöver inte täckas med stålplåt eftersom dragningen är mellan två skyddsrum.	MLu, MA
	Möte 11: Klart	
10.4.2.3	Betongen i bjälklaget över rum 131 Passage är lokalt skadad (befintlig igengjutning). MLu återkommer med reparationsåtgärd.	MLu
10.4.2.4	Gipsinklädnad av stålbalk i 120 Klassrum får inte plats p.g.a. ventilationskanal. MLu kontrollerar metod med Hilti brandmassa.	MLu
	Möte 11: Metod med Hilti brandmassa är godkänd.	

10.4.2.5	Föreskrivet mönster på laminat har slutat tillverkas av leverantör. MA presenterar förslag på likvärdigt mönster vilket ska godkännas av Arkitekt. Möte 11: Klart, godkänd av Arkitekten.	MLu
10.4.2.6	Kulör på plåtbleck på miljöboden framgår inte i handlingarna. MLu kontaktar Arkitekten för besked. Möte 11: Klart, angiven kulör är RAL xxxxx	MLu
10.4.2.7	Föreskriven kulör på fönsterbleck i Färgsättningshandling gäller. Fel kulör angiven i Byggnadsbeskrivningen. Möte 11: Klart	MA, MLu
10.4.2.8	Samtliga kulörer enligt Färgsättningshandling gäller. Det har tidigare diskuterats ändring av detta. Möte 11: Klart	MA
10.4.2.9	Ursparningar i undertaket för ventilationsstrumpor i rum 121 Instrument, 120 Klassrum och 115 Fritids utförs med glespanel och gips vilket målas enligt Rumsbeskrivning.	MA
10.4.2.10	Håltagning i limträbalk för upphängning av vikvägg mellan rum 121 Instrument och 120 Klassrum för överluftsdon kontrolleras med konstruktör. Möte 11: Överluftsdon sätt i väggen bredvid vikväggen.	MLu
10.4.2.11	Antalet infästningsklammor för bandtäckning av yttertak där solceller monteras dubblas för att klara ökade suglaster på infästningar av solceller.	MLu
11.4.3.1	Det sitter ett ventilationsgaller från skyddsrum vid en kabelstege. Är detta ok? MLu kontaktar Stefan Rahmström för platsbesök.	MLu
11.4.3.2	Undertak i rum 326 Klassrum kompletteras ut efter vägg.	MA
11.4.3.3	Undertak monteras enligt handlingar vissa justeringar på höjden (50-100 mm) kan krävas.	MA
11.4.3.4	Det luktar fortfarande rök på plan 3. MA kontaktar saneringsfirman för åtgärder.	MA

11.4.3	Rör	
7.4.3.2	Uppgifter angående styrning av rökgasfläkt saknas. TB utreder. Möte 10: EI-entreprenör drar kablage.	TB KG
8.4.3.1	Placering av nyckelbrytare för rökgasfläkt framgår inte av handlingar. Troligtvis ska den placeras vid brandlarmscentralen. Möte 11: EL-PM skickas med förtydligande.	MLu
8.4.3.2	ACDC Elektro AB ska spåra för styr. Möte 11: Klart	TB, KG
9.4.3.1	Balofixer utan vred ska monteras.	TB
11.4.4	Luftbehandling	
6.4.4.1	Galler i tak till rökgasfläkt är i handlingarna redovisad 1200x1200 vilket inte tillverkas i nämnda mått. Förslag är att 3 st 400x1200 monteras. Möte 11: Galler i format 1200x1200 är beställd.	JHL
11.4.4.1	Upphängningar av ventilationskanaler är inte föreskrivna som brandklassade R60 vilket är kravet i brandskyddsbeskrivning. MLu kontaktar ventilationskonstruktören för åtgärder.	MLu
11.4.4.2	Ventilationsstrumpa i rum 238 Paus kortas från 7m till 5,5 m.	JHL
11.4.5	EI- och tele	
8.4.5.1	Adressenheter till vent.aggregat och styrskåp från brandlarm saknas i handlingar. Möte 10: Fråga noteras i iBinder under fråga/svar för besked av EI-projektör.	MLu KG
8.5.5.2	Oklart vem som ska leverera rökdeckare i vent.aggregat, normalt levereras detta av vent. Möte 10: Fråga noteras i iBinder under fråga/svar för besked av EI-projektör.	MLu KG
8.5.5.3	Befintlig kabelstege för huvudmatning och fiber i källaren är full. Ny stege monteras under den befintliga.	KG
9.4.5.2	Byte av pos. L1 från 2x28 W lysrör till LED granskas av SE för besked.	SE

10.4.5.1	Enligt styr så skall EI-entreprenör stå för nyckelbrytare för rökgasfläkt samt kablage till denna. Detta återfinns inte i el-beskrivning eller el-ritningar, kan detta ritas upp så det blir rätt å riktigt. Lämpligtvis så placeras nyckelbrytaren i entrén. Fråga noteras i iBinder under fråga/svar.	KG, MLu
10.4.5.2	Adressenheter för ventilation och styrsåp behövs för ventilationsavstängning vid brandlarm. Kan detta ritas in?	KG, MLu
10.4.5.3	På ritning finns detektor som sitter i ventilationstrumma, dock ej i beskrivning eller teckenförklaringen. Ska EI-entreprenör leverera dessa? Vanligtvis så är det vent. som levererar dessa men detta framgår inte i vent.beskrivning.	KG, MLu
10.4.5.4	Ska det vara fler larmknappar?	KG, MLu
10.4.5.5	Det är inte inritat några indikeringar för dolda detektorer i, t.ex. ventilationsaggregat, el-nisch m.m.	KG, MLu
10.4.5.6	Antalet detektorer ovan undertak kontrolleras.	KG, MLu
10.4.5.7	Ska tur och retur matning på slingan vara av brandklassad kabel?	KG, MLu
10.4.5.8	Ska kabel för blyxtljus utföras brandklassad?	KG, MLu
10.4.5.9	På Plan 1 del 1 hamnar inte detektorer på högsta punkt p.g.a. undertaket avslutas vid ventilationsstrumpor, dessutom sticker avvaxlingar ner mer än 10 % av den totala takhöjden. Detta kontrolleras av el-projektör.	KG, MLu
10.4.5.10	Matningen till styr's central är inte brandklassad, men matningar ut ifrån den är brandklassad, t.ex. takfläkt. Detta kontrolleras av el-projektör.	KG, MLu
11.4.6	Solceller	
2.4.6.1	Konstruktören av solceller granskar upphandlad solcellsanläggning.	MLu
	Möte 3: KG skickar underlag till konstruktören för granskning.	
	Möte 4: Handlingar skickade, MLu kontaktar konstruktören för kommentarer.	MLu, KG
	Möte 9: Efter flertalet försök av MLu och KG gör KA ett försök.	KA, MLu
11.5	Tidplan och resurser	
5.5.1	I nuläget ca. 3 veckors försening p.g.a. sprängningsarbeten, saneringsarbeten, fyllningsmaterial i golven och byte av takfötter.	
5.5.3	Stålbygg jobbar med påökad arbetsstyrka för att jobba in förseningar.	MA
11.5.1	Arbetsstyrka: 20 Bygg, 3 EI, 3 Rör, 0 Vent., 2 Plåt, 4 Målare	

10.5.2	Inflytt ska ske under jullovet. MA reviderar tidplanen. Möte 11: Uppdaterad tidplan presenteras med slutbesiktning v50 2016.	MA
11.6	Hinder och störningar	
7.6.1	Anmälan om hinder p.g.a. av utökade puts arbeten. Puts är i sämre skick och behöver åtgärdas, se pkt. 7.4.2.4. Möte 11: Klart, reviderad tidplan gäller.	MA
10.6.1	Branden den 3/7 försenar ca. 4 veckor. Möte 11: Klart, reviderad tidplan gäller.	MA
11.6.1	Upphängning av ventilationskanaler i R60 kan försena. Beroende på åtgärder som krävs.	
11.7	Kvalitetssäkring/Miljö	
1.7.1	Kontrollansvarig PBL är Mats-Ola Bäckwall, Byggkonsult KNSS AB.	
1.7.2	Kontrollplan är beslutad av Stadsarkitektkontoret. Beslutad kontrollplan enligt PBL finns i iBinder under rubriken bygghandlingar. Resp. entreprenör upprättar omgående förslag till egenkontrollplaner. Egenkontrollplanerna ska finnas i pärm på arbetsplatskontoret så att de alltid är tillgängliga. Mats-Ola Bäckwall och Stig Eriksson svarar på frågor samt övervakar arbetet med egenkontrollplanerna.	Samtl. entr.
9.7.1	Nästa platsbesök av KA sker 2016-10-13.	MA
11.8	Arbetsmiljö	
1.8.1	Byggarbetsmiljösamordnare (BAS-U) är Magnus Alm.	MA
1.8.3	Arbetsmiljöplan enligt AFS 1999:3 "Byggnads och anläggningsarbete" ska upprättas innan byggstart. Resp. underentreprenör ska i den mån "arbeten med särskild risk" enl. AFS 1999:3 §11 förekommer överlämna föreskrifter härom till BAS U omgående så att arbetsmiljöplanen kan kompletteras med dessa.	Samtl. UE
1.8.5	Skyddsronder kommer att hållas var 14:e dag med start v05.	Samtl.
8.8.1	Inbrott/skadegörelse på arbetsområdet sker genom att hål klipps i staketen. Klottar har upptäckts i källaren.	KA, MA

8.8.2	Parkeringen på Pungbovägen är belamrad av obehöriga. KA kontaktar Tekniska kontoret för skyltning. BJ sätter upp erforderliga skyltar.	KA, BJ
	Möte 9: Tillstånd krävs vid parkering vilket hämtas av MA. Det är även tillåtet att parkera efter byggstaketet på Pungbovägen med parkeringstillstånd.	MA
9.8.1	Klagomål angående buller har förekommit från närliggande grannar. De flesta bilnings och sågningsarbeten är utförda. Fönster monteras vilket bidrar till att bullernivån inifrån byggnaden minskar.	
11.9	Ekonomi	
1.9.1	ÄTA-arbeten rapporteras på ÄTA-rapport enl. entreprenörens standarddokument. ÄTA-rapporter ska skickas via fråga/svar – funktionen i "Pärmen" till KA och MLu. ÄTA- arbeten ska regleras fortlöpande.	
1.9.2	Beställaren har fakturaadress enligt nedan:	
	Köpings kommun Box 63 731 22 Köping Ref nr: 8311ka113	
9.9.1	Underskriva ÄT:or ska bifogas fakturor.	MA
11.9.1	ÄTA-möte är inbokat 2016-09-13, kl. 13:15.	MLu, MA, KA
11.10	Allmänna hjälpmedel och allmänna arbeten	
11.10.1	---	
11.11	Myndigheter	
11.11.1	---	
11.12	Besiktningar	
1.12.2	Syn utöver pkt. 1.12.1 före påbörjande av entreprenad är inte aktuellt inom byggområdet. Om sprängningsarbeten blir aktuella ska syn inom närliggande område enligt de administrativa föreskrifterna (AFC.531) utföras.	
1.12.3	Besiktningar kommer att utföras som fortlöpande besiktning med besiktningsmän som beställaren utser. Besiktningsplan upprättas av beställaren.	MLu
4.12.1	Besiktning ska utföras på utförande av skyddsrum.	MLu

- 10.12.1 Första förbesiktning utförs 2016-08-29, kl. 08:00.
Viktigt att yttertak där solceller ska monteras besiktas.

**Möte 11:
Klart**

11.13 Administrativa frågor

- 1.13.1 Redovisning av resp. underentreprenörer ska ske fortlöpande till KA och MLu.
Aktuella underentreprenörer redovisas med namn, adress och organisationsnummer.

- 3.13.2 Leveransadress till byggområdet:
Pungbovägen 4
731 41 Köping

11.14 Övriga frågor

- 11.14.1 ---

Samtl.

Samtl.

Köping dag som ovan

Morten Lund
Vid protokollet



Stadskansliet

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

Kommunstyrelsen

Konstdonation

Konstnären Knut Hallström har genom sitt testamente donerat ett stort antal akvareller, teckningar, skisser och förberedande arbeten till Köpings kommun.

Konstverken överlämnades till kommunen 2016-09-05 genom ett deponeringsavtal med dödsboet i avvaktan på handläggning av ärendet.

Stadskansliet har funnit att donationen sker genom ett testamentariskt förordnande och föreslår att kommunstyrelsen beslutar att mottaga konstdonationen samt att konstverken förvaltas av kultur- och fritidsnämnden.

Förslag till beslut

Stadskansliet föreslår kommunstyrelsen besluta

att mottaga konstdonationen samt

att uppdra till kultur- och fritidsnämnden att förvalta konstverken.



David Schanzer-Larsen
tf kommunchef



Fredrik Alm
kanslichef

**Stadskansliet**
Kajsa Landström
Kommunsekreterare

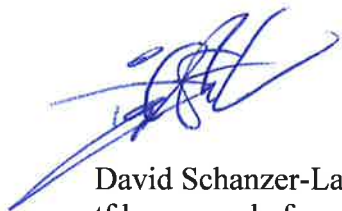
Kommunfullmäktige

Pågående motioner och medborgarförslag, oktober 2016**Motioner**

Motion	Inlämnad	Remitterad till	Behandlad av
Kommunens förebyggande arbete + åtgärdsplan vid utbrott av smittsam sjukdom.	KF: februari 2016. Inlämnad av Maria Liljedahl (SD).	AU 160322: barn- och utbildningsnämnden + kommunalnämnden för yttrande.	AU 160913 → KS 161020
Förebyggande arbete + förhindra smittspridning.	KF: februari 2016. Inlämnad av Maria Liljedahl (SD).	AU 160322: barn- och utbildningsnämnden + kommunalnämnden för yttrande.	AU 160913 → KS 161020
Kommunens tillgång till vaccin.	KF: februari 2016. Inlämnad av Maria Liljedahl (SD).	AU 160322: stadskansliet för yttrande.	
Antal elever per kurator i Köpings skolor.	KF: maj 2016. Inlämnad av Maria Liljedahl (SD).	AU 160614: barn- och utbildningsnämnden + kommunalnämnden för yttrande.	
Motverka våldsbekämpande extremism.	KF: maj 2016. Inlämnad av Karl Ingström (L).	AU 160614: stadskansliet för yttrande.	AU 160920 → KS 161020
Parkeringskivor till Köpings centrum.	KF: sep 2016. Inlämnad av Silpa Laitio Karlsson (C)		

Datum
2016-10-04**Medborgarförslag**

Medborgarförslag	Inlämnad till KF	Remitterad till
Belysning, gång- och cykelväg, Mård- och Vesselstigen.	Maj 2016	Tekniska kontoret
Belysning, gång- och cykelväg, Amelie berglundsområdet.	Maj 2016	Tekniska kontoret
Eldningsförbud på bryggor i Köpings hamn,	Maj 2016	Kultur- och fritidsnämnden
Röjning i kommunal skog i Kolsva	Juni 2016	Tekniska kontoret
En vägg i utställningshallen för lokal- och amatörkonst.	Juni 2016	Kultur- och fritidsnämnden
Stängsel runt hundbad på Malmön.	Juni 2016	Kultur- och fritidsnämnden
Måla förbud mot cykel- och mopedtrafik i Köpings centrum.	September 2016	
Bygga skateboardramp i Köping.	September 2016	
Nuvarande badhus → Gymnastikens Hus	September 2016	
Trafiksäker gång- och cykelöverfart vid Ring-/Fågelvägen.	September 2016	
Lekplats, klätterställning vid Skogsbynsskolan.	September 2016.	



David Schanzer-Larsen
tf kommunchef



Kajsa Landström
kommunsekreterare



Kultur & Fritid

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

KS 2016/374

Kommunstyrelsen

KÖPINGS KOMMUN Stadskansliet	
2016 -09- 14	
Dnr	Diariet

Yttrande Medborgarförslag-eldningsförbud på bryggorna vid inre hamnen i Köping

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar 2016-06-14 § 190 att remittera medborgarförslaget "Eldningsförbud på bryggorna vid inre hamnen i Köping" till kultur- och fritidsnämnden för yttrande.

Förslagställaren föreslår att kommunen sätter upp skyltar med "grillning/eldning förbjudet" vid bryggorna i inre hamnen alternativt att kommunen iordningsställer speciella grillplatser.

Kultur & Fritid har under försommaren etablerat en officiell grillplats på östra sidan av inre hamnen och satt upp en påbudsskylt med hänvisning till grillplatsen. Förvaltningen har också i dialog med Räddningstjänsten kommit fram till att den genomförda åtgärden prövas för tillfället men att frågan kan tas upp igen om åtgärden inte är tillräcklig.

Jonny Clefberg

Ordförande

Kultur- och fritidsnämnden

Christina Axelsson

Förvaltningschef

Kultur & Fritid

Bilagor

Protokollsutdrag

Tjänsteskrivelse



KFN § 56

AU § 56

KFN 2016/63

Remissvar Medborgarförslag – eldningsförbud på bryggorna vid inre hamnen i Köping

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar 2016-06-14 § 190 remittera medborgarförslaget om eldningsförbud på bryggorna vid inre hamnen i Köping till kultur- och fritidsnämnden för yttrande.

Förslagställaren föreslår att kommunen sätter upp skyltar med ”grillning/eldning förbjudet” vid bryggorna i inre hamnen alternativt att kommunen iordningsställer speciella grillningsplatser.

Kultur & Fritid har under försommaren etablerat en officiell grillplats på östra sidan av inre hamnen och satt upp en påbudsskylt med hänvisning till grillplatsen. Förvaltningen har också i dialog med Räddningstjänsten kommit fram till att den genomförda åtgärden prövas för tillfället men att frågan kan tas upp igen om åtgärden inte är tillräcklig.

I ärendet har ett barnperspektiv beaktats.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse ”Svar medborgarförslag – eldningsförbud på bryggorna i inre hamnen”

Barnchecklista

Medborgarförslag

Arbetsutskottets förslag till beslut

Arbetsutskottet beslutar föreslå kultur- och fritidsnämnden godkänna förvaltningens remissvar.

Beslut

Enligt arbetsutskottets förslag beslutar kultur- och fritidsnämnden

att godkänna förvaltningens remissvar.

Protokollet ska skickas till kommunstyrelsen.

**Kultur & Fritid**

Anders Eriksson, Enhetschef
0221-257 51, 073-699 50 70
anders.eriksson12@koping.se

Svar medborgarförslag – eldningsförbud på bryggorna i inre hamnen.

Stadskansliet har till kultur- och fritidsförvaltningen remiterat ett medborgarförslag angående förslag om eldnings/grillningsförbud på bryggorna i inre hamnen. Förslaget har inkommit från Köpings Seglarklubb sedan Räddningstjänsten tillkallats för att släcka en brand. Fritidsbåtarnas gasol till kök och bränsle till motor gör att en brand kan bli mycket allvarlig.

Anläggningsenheten har under försommaren etablerat en officiell grillplats på östra sidan av inre hamnen. Vi har även satt upp en påbudsskylt med hänvisning till grillplatsen.

Enheten har också i dialog med Räddningstjänsten kommit fram till att den genomförda åtgärden prövas för tillfället men att frågan kan tas upp igenom om åtgärden inte är tillräcklig.

Anders Eriksson

Enhetschef Anläggningar



KÖPINGS KOMMUN Stadskansliet	
2016 -04- 21	
Dnr KS 2016/374	Diarienum 101

Personuppgifter som lämnas i samband med ansökan behandlas i enlighet med Personuppgiftslagen (PuL).
Mer information finns på Köpings kommuns webbplats www.koping.se/personuppgiftslagen.

Personuppgifter

Efternamn Nordbäck	Förnamn Jonas
-----------------------	------------------

Förslaget i korthet

Eldningsförbud på bryggorna vid inre hamnen i Köping

Beskriv och motivera ditt förslag

Under sommaren 2015 har det vid flertalet tillfällen eldats och grillats på bryggorna i Köpings inre hamn. Vid minst ett tillfälle var det så pass allvarligt att räddningstjänsten var tvungna att rycka ut och släcka. För fritidsbåtar så är eldsvåda väldigt farligt, då det oftast finns både gasol till kök, kyl mm samt bränsle till motor ombord.

Vi i Köpings Seglarklubb anser att Köpings inre hamns huvudsyfte är att husera kommuninvånarnas fritidsbåtar.

Vi i Köpings Seglarklubb vill att våra medlemmar ska känna sig trygga med att ha sina båtar i hamnen. Dessutom är hamnen med dess båtar ett populärt utflyktsmål för kommunens invånare samt turister. Vi vill här föreslå att det sätts upp skyltar med "grillning/eldning förbjudet".

För att inte inskränka för mycket på "turismen" så skulle en kompromiss kunna vara att förbudet endast gäller på bryggorna, men inte på grönområdena. Alternativt att kommunen iordningsställer speciella grillningsplatser.

Vid förbudsskyltar så är det lättare för oss att hänvisa till förbudsskyltarna och på så vis avstyra eventuella eldsvådor.

Styrelsen i Köpings Seglarklubb

Underskrift

Under handläggningen av medborgarförslaget kommer vi att publicera förslaget på kommunens hemsida, www.koping.se. Vi ber dig därför godkänna om vi får publicera ditt för- och efternamn i samband med förslaget, övriga adressuppgifter publiceras inte.

<input checked="" type="checkbox"/> Jag godkänner att mitt för- och efternamn publiceras på Köpings kommuns hemsida	<input type="checkbox"/> Jag godkänner inte att för- och efternamn publiceras på Köpings kommuns hemsida
Datum 2016-04-11	
Underskrift	

Blanketten skickas till
Köpings kommun
Kommunfullmäktige
731 85 Köping



Sammanträdesdagar för kommunstyrelsens arbetsutskott, kommunstyrelsen och kommunfullmäktige 2017.

MÅNAD	AU tisdagar kl 08.30					KS torsdagar kl 14.00	KF måndagar kl 18.00
Januari	-	10	17	24	31	19 25-26 Planeringsförutsättn. (ej KS-sammanträde)	30
Februari	7	14	21	28	-	16	27
Mars	7	14	21	28	-	15 Bokslutsberedn. 16 Endast sammanträde	27 <i>Årsredovisning 16</i>
April	4	11	18	25	-	12 OBS! onsdag <small>pga skärtorsdag</small>	24
Maj	2	9	16	23	30	10-11 Budgetberedning (ej KS-sammanträde) 18	29
Juni	-	13	20	-	-	8	19 <i>Budgetuppföljn. 1 Budget 2018</i>
Juli	-	-	-	-	-	-	-
Augusti	-	-	15	22	29	31	-
September	5	12	19	26	-	14	25
Oktober	3	10	17	24	31	18-19 KS-konferens	30 <i>Delårsbokslut</i>
November	7	14	21	28	-	16	27
December	5	12	19	-	-	7	18

Kursiv stil = Au som går direkt mot KS/KF.

8257

KÖPINGS KOMMUN 2016-10-04
Drätselkontoret

§ 258

Förslag till tidplan för budget, bokslut, uppföljning och intern kontroll 2017

Månad	Dag	Aktivitet	Till
December	9	Anvisningar inför planeringsdagar utsänds	Förvaltningar
Januari	23	Internkontroll granskningsrapport 2016 från förvaltningar	Dk
	25,26	Planeringsdagar inför 2018	KS inkl ers och förvch
	27	Senaste inlämningsdag årsredovisning 2016 från förvaltningar	Dk
	31	Årsredovisning 2016 (Stadskansli och Drätsel)	KS/AU
Februari	2	Underlag till målavstämning till årsredovisning utsänds	Målsamordnare
	6	Prel årsredovisning från bolag och VMKF	Dk
	7	Internkontroll granskningsrapport 2016	KS/AU
	7	Årsredovisning 2016 (Tekniska kontoret)	KS/AU
	10	Kallelse till bokslutsberedningen utsänds	Förvaltningar
	14	Målsamordnarna lämnar underlag till målavstämning i årsredov	DK
	16	Internkontroll granskningsrapport	KS
	24	Presentationsmallar till bokslutsberedning utsänds	Förvch Målsamordnare
	24	Anvisningar och mallar inför mål- och budgetberedning utsänds	Förvaltningar
			Målsamordnare
	28	Kallelse inför bokslutsberedningen utsänds	KS inkl ers och förvch
Mars	7	Årsredovisning 2015	KS/AU
	10	Presentationsmallar inkommer från målsamordnare	DK
	10	Inlämning av månadsuppföljning P2	Dk
	14	Månadsuppföljning P2	KS/AU
	15	Bokslutsberedning bokslut 2016	KS inkl ers och förvch
	16	Årsredovisning 2016	KS
	16	Bokslut 2016 (Kommunala bolagen, VMKF)	KS
	27	Årsredovisning 2016	KF
April	7	Anvisningar inför budgetuppföljning 1 utsänds	Förvaltningar
	7	Inlämning av månadsuppföljning P3	Dk
	11	Månadsuppföljning P3	KS/AU
	12	Månadsuppföljning P3	KS
	21	Inlämning av material inför mål- och budgetberedning inkl indikatorförändringar	Dk
Maj	2	Material till mål- och budgetberedningen utsänds	KS inkl ers och förvch
	8	Inlämning budgetuppföljning 1 inkl verksamhetsstatistik	Dk
	11	Ekonomisk särredovisning 2015 av VA och FV	KS/AU
	10,11	Mål- och budgetberedning 2018	KS inkl ers och förvch
	30	Budgetuppföljning 1	KS/AU
	30	Mål- och budgetbeslut 2018 inkl taxor och avgifter	KS/AU
Juni	8	Budgetuppföljning 1	KS
	8	Mål- och budgetbeslut 2018 inkl taxor och avgifter	KS
	9	Inlämning av månadsuppföljning P5	Dk
	13	Månadsuppföljning P5	KS/AU
	19	Budgetuppföljning 1	KF
	19	Mål- och budgetbeslut 2018 inkl taxor och avgifter	KF
	22	KF budgetbeslut 2018 utsänds	Förvaltningar
	30	Anvisningar delårsrapport 2016 utsänds	Förvaltningar, bolag, VMKF

Gena?

Månad	Dag	Aktivitet	Till
Augusti	11	Inlämning av månadsuppföljning P7	Dk
	15	Månadsuppföljning P7	KS/AU
	31	Månadsuppföljning P7	KS
September	5	Kommungemensamma granskningsområden för internkontrollplan 2018	KS/AU
	8	Inlämning av månadsuppföljning P8	Dk
	11	Senaste inlämning av delårsrapport 2017	Dk
	12	Månadsuppföljning P8	KS/AU
	14	Inlämning av delårsrapport (Kommunala bolagen, VMKF)	Dk
	14	Månadsuppföljning P8	KS
	14	Kommungemensamma granskningsområden för internkontrollplan 2018	KS
	14	Delårsbokslut (Kommunala bolagen, VMKF)	KS
	15	Underlag till målavstämning till delårsrapport utsänds	Målsamordnare
26	Målsamordnare lämnar måluppföljning till delårsrapport	DK	
Oktober	6	Inlämning av månadsuppföljning P9 inkl verksamhetsstatistik	Dk
	10	Delårsrapport 2017	KS/AU
	10	Månadsuppföljning P9	KS/AU
	19	Månadsuppföljning P9	KS
	19	Delårsrapport 2017	KS
	30	Delårsrapport 2017	KF
November	3	Anvisningar/tidplan bokslut 2017 till förvaltningar	Förvaltningar
	10	Inlämning av månadsuppföljning P10	Dk
	14	Månadsuppföljning P10	KS/AU
	16	Månadsuppföljning P10	KS
	17	Inlämning av ny internkontrollplan 2018	Dk
	28	Internkontrollplan 2018	KS/AU
December	4	Inlämning av verksamhetsplan och sifferbudget, vid tidigare utskick till nämnd skickas även till Dk	Dk
	4	Anvisningar årsredovisning 2017 utsänds	Förvaltningar
	7	Internkontrollplan 2018	KS
	8	Inlämning av månadsuppföljning P11	Dk
	8	Anvisningar inför planeringsdagar utsänds	Förvaltningar
	12	Månadsuppföljning P11	KS/AU
	15	Anvisningar/tidplan (kommunala bolagen, VMKF) om koncernredovisning	Bolagen, VMKF
	29	Mål- och budgetdokument utsänds	Politiska organ, förvaltningar och externt

Ej mot KS



Handlingar till höststämman

18 oktober 2016

Studieförbundet Vuxenskolan i
Köping

Stämma: 13.00 – ca 16.00

Välkommen!

Innehåll

KALLELSE TILL HÖSTSTÄMMA MED FÖRBUNDET AGENDA 21	1
PROGRAM FÖR FÖRBUNDET AGENDA 21:S HÖSTSTÄMMA 18 OKTOBER 2016	3
DAGORDNING FÖR FA21S HÖSTSTÄMMA 2016	4
BESLUTSFÖRSLAG	5
ARBETSPLAN FÖR 2017	6
BUDGET 2017 FÖR FÖRBUNDET AGENDA 21	7

Bilagor:

1. Projekttema 2017-2021: "En hållbar och rättvis framtid".
 2. Ekonomi; Prognos 2016 och Budget 2017
-

Kallelse till höststämma med Förbundet Agenda 21

Tid: 18 oktober 2016, kl. 13.00 – ca 16.00.

Plats: Studieförbundet Vuxenskolan, Trädgårdsgatan 14, Köping.

Inbjudna: Ombud och åhörare från medlemsorganisationer i Förbundet Agenda 21. Bjud gärna med kollegor, men utse ett ombud per organisation.

Anmälan: E-post till kansliet@fa21.se. Ange att det gäller höststämman, organisation, deltagarnas namn och kontaktuppgifter.

Kostnad: Ingen deltagaravgift. Plats kan överlåtas på annan person från samma organisation.

Värd för stämman: Studieförbundet Vuxenskolan

Information: Förbundet Agenda 21, e-post kansliet@fa21.se eller telefon 070-247 66 13.

Motioner: Lämna motioner (förslag) i god tid innan stämman. Kontakta gärna förbundssekretären om du har ett förslag. Använd att-satser som stämman kan bevilja eller avslå.

Tillsammans gör vi skillnad – om föreläsarna

Välkommen att lyssna på Cicilia Sedvall och Vicktoria Bagi från "Tillsammans gör vi skillnad", TGVS. Så här skriver TGVS på sin webbsida:

"Tillsammans Gör Vi Skillnad #TGVS är en ideell förening med säte i Västerås. Vi vill hjälpa våra medmänniskor genom att underlätta integrationen av t.ex. nyanlända flyktingar med de av oss som redan bor här. Vi gör detta genom olika aktiviteter. Just nu är vårt fokus på att samla in kläder, skor, underkläder, barnvagnar, leksaker och hygienartiklar till medmänniskor som är på flykt och just nu bor i Västerås med omnejd. Vi arrangerar också en rad aktiviteter så som idrott, musik, aktiviteter för barn etc."

För mer information, se www.tgvs.se

Program för Förbundet Agenda 21:s höststämma 18 oktober 2016

12.30 – 12.55

Inskrivning

13.00 – 13.05

Välkommen och öppnande av stämman.

13.05 – 13.40

Tillsammans gör vi skillnad, Vicktoria Bagi och Cicilia Sedvall berättar.

13.40 – 13.50

Presentation av styrelsens arbete med det nya projekttemat "Hållbar och rättvis framtid".

13.50 – 14.50

Grupparbete där deltagarna tar fram konkreta projektförslag utifrån de idéer som uppkom under vårstämman 2016. Deltagarna levererar ett antal projektuppslag som FA21 kan driva under perioden 2017 t.o.m. 2021. Grupperna fyller i formulär med rubriker som Syfte, Mål, Avgränsning, Projektägare, Projektorganisation, Genomförande och Rapportering.

Fika ingår i denna punkt.

14.50 – 15.20

Redovisning av gruppdiskussioner.

15.20 – ca 16.00

Formell stämma enligt dagordning

Kontakta förbundssekreterare Eric Söderberg för mer information.

E-post: kansliet@fa21.se eller mobil 070-247 66 13, sms: 070-457 68 22.

Dagordning för FA21s höststämma 2016

1. Val av ordförande och sekreterare för stämman.
2. Val av två personer att jämte ordföranden justera protokollet.
3. Fråga om mötet blivit utlyst i behörig ordning.
4. Fastställande av röstlängd.
5. Fastställande av dagordning för stämman.
6. Förändringsprocess av Gröna Draken, styrelsen informerar.
7. Rapportering av Vett & Watt Idrott.
8. Fastställande av avgifter.
9. Nytt projekttema 2017-2021; "En hållbar och rättvis framtid".
10. Arbetsplan och budget för 2017

11. Organisation för kansliet
Styrelsen informerar om den nya organisationen som börjar gälla 1 januari 2017.
12. Övriga anmälda ärenden
13. Stämman avslutas.

Beslutsförslag

Styrelsen föreslår stämman

- att godkänna styrelsens rapport om tidningen, taltidningen och digitala medier,
 - att medlemsavgifterna bibehålls på samma nivå som för år 2016,
 - att godkänna projektplanen för projekttemat 2017-2021; "En hållbar och rättvis framtid".
 - att godkänna förbundets arbetsplan och budget för 2017.
 - att ge styrelsen i uppdrag att söka finansiering för och genomföra projekt utifrån de idéer som uppkom under höststämman 2016 under temat "En hållbar och rättvis framtid".
-

Arbetsplan för 2017

Nuvarande förbundssekreterare har sagt upp sitt uppdrag till årsskiftet, men kommer att fortsätta projektleda Vett & Watt Idrott. Från och med 1 januari 2017 tar Jonsson & Stenvall Produktionsförlag AB (Texttanken) över ansvaret för förbundets kansli, med Conny Jonsson som förbundssekreterare och Rolf Hellström som administratör/controller.

Höststämman 2015 gav styrelsen i uppdrag att utarbeta ett system för medlemsvärning. Styrelsen föreslår att förbundssekreteraren får uppdrag att leda och samordna arbetet med medlemsvärning under 2017.

Stämman har gett styrelsen i uppdrag att arbeta med förändringsprocess av tidning, webb, e-tidning och taltidning m.m. Arbetet har pågått under 2014, 2015 och 2016. Tidningens innehåll anpassas utefter pågående projekt. Tidningen har också börjat fokusera på social hållbarhet med integration, välfärd o.s.v. När det gäller tidningens ekonomi anpassas den utefter de ramar som anges på höststämman.

FA21 har beviljats medel till projektet Vett & Watt 3.0 för Idrottsrörelsen som nu benämns Vett & Watt Idrott. Projektet beviljades inte förrän i maj 2016 vilket medfört att det kom igång först under sommaren 2016. FA21 avser ändå att följa den budget som antogs av höststämman 2015 och som sträcker sig t.o.m. 2018. Enligt beslut från Naturvårdsverket ska projektet vara avslutat sista augusti 2018. Under 2017 kommer Vett & Watt genomföra aktiviteter utefter den handlingsplan som Naturvårdsverket beviljade.

Under höststämman 2015 och vårstämman 2016 behandlades det nya projekttemat utefter FN:s Agenda 2030 med 17 nya globala utvecklingsmål. Styrelsen har utarbetat ett förslag till projektplan se bifogat dokument "Projekttema 2017-2021: En hållbar och rättvis framtid". Planen är att under 2017 starta projekt inom temat "En hållbar och rättvis framtid" utefter de riktlinjer som anges i projektplanen.

Arbetsplan ordinarie verksamhet:

1. Utgivning av tidningen Gröna Draken till hushållen i Västmanlands län och Heby kommun. Tidningen ska ges ut fyra nummer under 2017.
2. Gröna Draken-dagen med Ungdomsting för hållbar utveckling
Under förutsättning att externa projektmedel kan erhållas arrangerar Förbundet Agenda 21 ungdomsting för hållbar utveckling hösten 2017.

Arbetsplan projektverksamhet:

1. Vett & Watt Idrott fortsätter som en del av det nya projekttemat och det globala målet "Hållbara städer och samhällen" där energifrågor ingår. Inom detta projekt kommer det att genomföras en mängd utåtriktad verksamhet såsom utbildningar, workshops, seminarier, utställningar på idrottsevenemang, sociala medier, shower, spex m.m.
2. Förbundet ska starta upp projekt under temat "En hållbar och rättvis framtid". Stämman ger styrelsen i uppdrag att ansöka om medel och starta nya projekt. Se bilaga "Projekttema 2017-2021: En hållbar och rättvis framtid".

Budget 2017 för Förbundet Agenda 21

FA21, Gröna Draken och kansliverksamhet Budget 2017

Kostnader SEK (FA21 är ej momspliktig)	SEK
Gröna Draken (papperstidningen) fyra utgåvor	967 500
Taltidning fyra utgåvor	40 000
Gröna Draken på webben fyra utgåvor	10 000
Gröna Draken E-tidning fyra utgåvor	3 600
Summa Gröna Draken	1 021 100
Omkostnader kansli, förbundssekreterare, andra omkostnader samt styrelsen.	179 800
Summa kostnader	1 200 900

Intäkter

Medlemsavgifter och driftsbidrag	1 148 000
Ränteintäkter	0
Nya medlemmar 2017	53 000
Summa intäkter	1 201 000

Resultat **100**

Budget för Gröna Draken-dagen 2017

Intäkter, inkl moms	SEK
Länsstyrelsen:	40 000 kr
Landstinget:	30 000 kr
Kommuner m.fl.	50 000 kr
Totalt:	120 000 kr
Kostnader, inkl moms	120 000 kr

Information om budget för Vett & Watt Idrott

FA21 ska följa den budget för projektet Vett & Watt Idrott som antogs av höststämman 2015. Budgeten löper från året 2016 t.o.m. 2018-08-31. Nedan visas en sammanfattning:

Intäkter:

Projektstöd från Naturvårdsverkets program Klimatklivet:	2 760 000 kr
<u>Medfinansiering i form av tid:</u>	<u>1 170 000 kr</u>
Summa:	3 930 000 kr

Kostnader:

Projektkostnader i form av löner, arvoden och inköp:	2 760 000 kr
<u>Medfinansiering i form av tid:</u>	<u>1 170 000 kr</u>
Summa:	3 930 000 kr

Förslag till Projektplan

Projektplanen är ett övergripande styrdokument för ett femårigt projekt med inriktning på samhällsutveckling mot en hållbar och rättvis framtid. Den kan löpande revideras av Förbundets vår- eller höststämma.

Bakgrund

"Förbundets ändamål är att bidra till en ekologiskt, ekonomiskt och socialt hållbar samhällsutveckling som långsiktigt skapar förutsättningar för det goda livet. Detta görs genom att till hushållen i Västmanland regelbundet ge ut tidningen Gröna Draken, genom andra informationsinsatser samt genom förbundets strävan att vara en nätverksbyggare, pådrivare och kunskapsbank.

Förbundet ska verka för ett utökat samarbete mellan olika aktörer och medverka till att medvetenheten om en hållbar livsstil och samhällsutveckling ökar bland allmänheten. Verksamheten ska utgå från förbundets vision, som den uttrycks i de fem hörnpelarna långsiktighet, ekologi, solidaritet, hållbara relationer och delaktighet." (Förbundets stadgar § 2)

Utifrån stadgarna har Förbundet under åren 2012-2016 drivit ett femårigt energi- och klimatprojekt, och fokuseringen på dessa frågor fortsätter i projektet Vett & Watt Idrott, som löper fram till slutet på 2018.

En viktig utgångspunkt för den kommande femårsperioden 2017-2021 är de nya globala mål för hållbar utveckling, som antogs vid FN:s toppmöte den 25 september 2015. Världens stats- och regeringschefer antog då 17 globala mål, som från och med den 1 januari 2016 fram till år 2030 ska leda världen mot *en hållbar och rättvis framtid* - Agenda 2030.

Förbundet ser i dessa mål ett ökat fokus på den sociala dimensionen i hållbarhetsarbetet och startar därför det här projektet för den kommande femårsperioden 2017-2021 med projekttemat "En hållbar och rättvis framtid".

Vision

"En hållbar och rättvis framtid för alla."

Att alla innevanare i vår region lever i en miljö som främjar en god livskvalitet. Våra städer och samhällen är inkluderande och säkra för alla. Vi har alla möjlighet att leva ett hälsosamt liv. Psykisk hälsa och välbefinnande är en självklarhet. Vi är dessutom trygga med att kommande generationer får det lika bra som oss.

Syfte

Det övergripande syftet med projektet är att Förbundet lokalt i vår region ska bidra till arbetet mot de globala målen med särskilt fokus på hållbara städer och samhällen, hälsa och välbefinnande och minskad ojämlikhet. Förbundet kan bidra genom att i samverkan med medlemsorganisationerna och andra aktörer initiera och driva aktiviteter och delprojekt, som drar nytta av Förbundets etablerade roll som informationskanal, nätverksbyggare, pådrivare och kunskapsbank.

Mål

Regeringens delegation för Agenda 2030 arbetar med att till den 1 mars 2017 ta fram en övergripande handlingsplan för hur FN:s globala mål för hållbar utveckling, Agenda 2030, ska genomföras i Sverige. Handlingsplanen blir en viktig utgångspunkt för att för vår region precisera motsvarande mål, som då blir projektets övergripande mål för de delprojekt och aktiviteter som initieras inom projektets ram.

Geografisk avgränsning

Projektet drivs i första hand inom den region som utgör Förbundets verksamhetsområde, det vill säga Västmanlands län och Heby kommun.

Målgrupper

Projektet ska verka genom de arenor och kanaler som Förbundet och dess medlemsorganisationer förfogar över. Delprojekt och aktiviteter som initieras inom projektet kommer att vända sig till olika målgrupper beroende syfte och mål; t.ex. allmänheten, företagare, politiker, kommunernas chefer och tjänstemän.

Utifrån de globala målen fokus på delaktighet och inkluderande samhällsutveckling ska delprojekten aktivt inriktas på att nå ut till alla grupper i samhället.

Arbetsätt

Den övergripande arbetsmetoden är att genom samverkan och erfarenhetsutbyte utnyttja den samlade kraften i Förbundets medlemsorganisationer. Detta görs genom att initiera delprojekt och aktiviteter som kan drivas av

EN HÅLLBAR OCH RÄTTVIS FRAMTID

medlemsorganisationer i samverkan eller genom att särskilda resurser för projektledning skapas inom ramen för projektet.

Delprojekten ska understödja och komplettera medlemsorganisationernas ordinarie verksamhet samt tillföra ett mervärde. Även enskilda aktiviteter som medlemsorganisationerna genomför på egen hand i projektets anda ska stimuleras.

En central processledning ska finnas som under styrelsens ledning fungerar som samordnare och katalysator för hela projektet. Mer operativa projektledare rekryteras för delprojekten vid behov och under förutsättning att finansiering finns.

Inom delprojekt där det är möjligt, formuleras mätbara mål. Detta görs i de handlingsplaner som upprättas för respektive delprojekt.

Styrdokument

Utöver den här *projektplanen*, som utgör ett övergripande styrdokument för hela projektet, ska *arbetsprogram* upprättas för olika projektetapper. Projektplan och arbetsprogram fastställs vid Förbundets höst- eller vårstämmor. För varje delprojekt upprättar styrelsen (eller den styrelsen delegerar till) en *handlingsplan*.

Verksamhet

Projektet genomförs i delprojekt och aktiviteter som initieras utifrån projektets vision, syfte och mål enligt ovan. Initiativ till delprojekt och aktiviteter kan tas av Förbundets medlemsorganisationer, styrelsen eller förbundssekreteraren.

Delprojekt:

Ska syfta till direkta insatser inom avgränsade områden.

Förbundets styrelse har huvudansvaret för att delprojekten initieras och styrs enligt följande riktlinjer:

Varje delprojekt ska:

- styras och följas upp med hjälp av en målstyrd handlingsplan, som inkluderar budget och tidplan,
- drivs av flera medlemsorganisationer i samverkan, av den centrala processledningen eller av anställda/arvoderade projektledare, med ansvar för operativt genomförande enligt handlingsplanens tidplan och budget.
- så långt det är möjligt ha mätbara mål definierade i handlingsplanen,

Förbundets styrelse godkänner att delprojekten kan ingå i projektet och styrelsen kan delegera ansvaret för delprojektets handlingsplan, projektledare, finansiering och målpåfyllelse till en styrgrupp.

Medlemsaktiviteter:

Projektet kan inkludera avgränsade aktiviteter som medlemsorganisationer genomför enskilt eller i samverkan.

- Respektive medlemsorganisation ansvarar på egen hand för att genomföra och finansiera medlemsaktiviteten.
- Förbundets styrelse ska godkänna aktiviteter som ska ingå i projektet

Stödjande processer:

Utöver delprojekten och medlemsaktiviteterna har den centrala processledningen det övergripande ansvaret för att ta fram kampanjmaterial, ordna möten och seminarier, initiera debatter och andra aktiviteter som syftar till erfarenhets- och kunskapsutbyte. Den operativa rollen kan ligga på en eller flera medlemsorganisationer eller särskilda projektledare.

Projektorganisation

Projektet kommer till stor del att präglade hela förbundets verksamhet de närmaste åren. Därför ska den ordinarie organisationsstrukturen behållas i så stor utsträckning som möjligt. Projektorganisationen med en central processledning, projektledare och styrgrupper utgör ett komplement till stämmor, styrelse/AU och förbundssekreteraren.

Kommunikationsplan

En särskild kommunikationsplan för projektet ska tas fram. Den ska knyta projektnamnet till Förbundet Agenda 21:s och Gröna Drakens allmänna grafiska profil. Kommunikationsplanen ska också innehålla metoder för resultatspridning.

Kostnader och finansiering

Alla delprojekt, stödjande processer och aktiviteter ska vara finansierade innan de startas. Finansiering kan ske både med externa projektmedel och med intäkter som genereras i delprojekten. Förbundets basfinansiering via medlemsavgifter och driftbidrag får inte användas för finansieringen av delprojekt och aktiviteter.

FA21, Gröna Draken och kansliverksamhet, Prognos 2016 och Budget 2017

Kostnader SEK (FA21 är ej momspliktig)

	Budget 2016	Utfall 160831	% av budget	Prognos 16-12-31	Budget 2017
Gröna Draken (papperstidningen) fyra utgåvor	967 500	645 000	67	967 500	967 500
Taltidning fyra utgåvor	40 000	0	0	40 000	40 000
Gröna Draken på webben fyra utgåvor	10 000	10 000	100	10 000	10 000
Gröna Draken E-tidning fyra utgåvor	3 600	3 600	100	3 600	3 600
Summa Gröna Draken	1 021 100	658 600	64	1 021 100	1 021 100
Omkostnader kansli, förbundssekreterare, andra omkostnader samt styrelsen.	126 935	72 534	57	131 100	179 800
Summa kostnader	1 148 035	731 134	64	1 152 200	1 200 900
Intäkter					
Medlemsavgifter och driftsbidrag	1 148 035	1 193 521	104	1 193 500	1 148 000
Ränteintäkter	0	13		13	0
Nya medlemmar 2017	0	0		0	53 000
Summa intäkter	1 148 035	1 193 534		1 193 513	1 201 000
Resultat	0	462 400		41 313	100

Delegationsförteckning september 2016

Förteckning över beslut som fattats med stöd av kommunstyrelsens beslut den 13 maj 2005 om delegation till ledamot eller tjänsteman. Besluten är fattade av markchefen på markavdelningen efter vidaredelegation.

Beslut from: 2016-09-01
tom: 2016-09-30

Ärende	Objekt	Intressent	Beslut	Typ/Slag	Datum	Utfall	Instanstyp
MEX-Markärenden							
BYGG 2016-000680 2016-09-20	MANEN 6 TRAVGATAN 31	Sökande Carl Bo Pettersson Travgatan 31 731 52 KÖPING	RAD 16-001284 2016-09-20	BESLUT Övriga markärenden	2016-09-20	Försäljes	Delegat Mikael Norman
Försäljning av Manen 6 i Köping (tidigare upplåten som tomträtt)							

Delegationsförteckning september 2016

Förteckning över beslut som fattats med stöd av kommunstyrelsens beslut den 13 maj 2005 om delegation till ledamot eller tjänsteman.

Beslut from: 2016-09-01
tom: 2016-09-30

Ärende	Objekt	Intressent	Beslut	Typ/Slag	Datum	Utfall	Instanstyp
MKS-Miljöbalken/KS BYGG 2016-000627 2016-08-23 Skogsvårdsärende	ÅNDESTA 4:5		16-001275 2016-09-16	BESLUT Förvaltningschefsbe slut	2016-09-16	Ingen erinran	Delegat Gun Törnblad

**Stadskansliet**Christine Frid Åhlen
0221-25349
christine.fridahlen@koping.se

Kommunstyrelsen

Meddelandelista nr 3, 2016 för kommunstyrelsen

Meddelande	Avsändare/Mottagare	Ärendenr
Föreningen Djursjukhuset Strömsholm har lagts ner. Styrelsen vill tacka Köpings kommun för engagemanget genom alla år.	Föreningen Djursjukhuset Strömsholm, Ulla Persson, ordförande	KS 2016/188
Tack för Er gåva. Sven Gerhardssons bortgång.	Läkaren utan gränser	KS 2016/188
Fördjupad samverkan mellan Köping, Arboga och Kungsörs kommun.	Ardalan Shekarabi, civilminister	KS 2016/619
Tack för stöd för årets sommarverksamhet.	Unga Örnar Köpingskretsen	KS 2016/188

KansliavdelningenPostadress
Köpings kommun
731 85 KöpingBesöksadress
Rådhuset
Stora TorgetTelefon
0221-250 00Fax
0221-251 31Hemsida och e-post
www.koping.se
kopings.kommun@koping.seBankgiro
991-1215Org.nr
212000-2114

