Kallelse till sammanträde med Servicenämnden

Datum och tid: 2020-10-14, klockan 17:00
Plats: Medborgarhuset B-salen

Förhinder anmäls till Christina Nilsson, christina.nilsson3@eslov.se, 0413-621 24

Alla ersättarna är välkomna att närvara på sammanträdena framöver. Meddela mig om ni inte har möjlighet att närvara.

OBS Sammanträdet kommer att vara i Medborgarhuset i B-salen OBS

Ordförande
Lars Månsson (S)

1. Val av justerare

2. Godkännande av föredragningslista och anmälan om jäv 2020 (SOT.2020.0004)

3. Information och uppföljning av förvaltningens arbete 2020 (SOT.2020.0007)

Beslutsunderlag
- Uppföljning av förvaltningens arbete oktober

4. Information från förvaltningschef 2020 (SOT.2020.0008) — Erika Fjelkner, tf förvaltningschef

5. Ekonomisk uppföljning 2020 (SOT.2020.0051) — Kenneth Backström, förvaltningsekonom

6. Uppföljning av intern kontroll 2020 (SOT.2020.0199) — Kenneth Backström, förvaltningsekonom

Beslutsunderlag
- Tjänsteskrivelse. Uppföljning av intern kontroll 2020
- Plan för intern kontroll 2020
- Eslövs kommuns författningssamling NR 11 D
- Uppföljning av internkontroll september 2020
- Kontrollrapport för Organisationsbeskrivning för Serviceförvaltningen

- Kontrollrapport för Rutiner för Post och Diarieföring för Demokrati och Verksamhetsstöd
- Kontrollrapport för Rutiner för Arkiv för Demokrati och Verksamhetsstöd
- Kontrollrapport för Serviceförvaltningen för Rutiner för ekonomisk kontroll och uppföljning
- Kontrollrapport för Kompetensförsörjning för Serviceförvaltningen
- Kontrollrapport för Systematiskt arbetsmiljöarbete för Serviceförvaltningen
- Kontrollrapport för IT-Säkerhet för Servicecenter
- Kontrollrapport för Rutiner för ekonomisk kontroll och uppföljning, Rutiner för hantering av handkassor för Måltidsavdelningen
- Kontrollrapport för Skydd i fastigheter för Fastighetsförvaltning

7. **Effektivisering fastighetsförvaltningen 2020 (SOT.2020.0044)** — Erika Fjelkner, tf förvaltningschef

Beslutsunderlag
- Utvärderingsrapport för fastighetsavdelningen
- Genomgång av styrdokument och internhyresmodellen
- Kostnadsjämförelse
- Fördjupad kostnadsanalys

8. **Yttrande över motion från Lars Ahlfors (MP) - Nolltolerans mot undernäring av äldre (SOT.2019.0191)** — Marina Rahm, måltidschef

Beslutsunderlag
- Tjänsteskrivelse. Svar på motion från Lars Ahlfors (MP) - Nolltolerans mot undernäring bland äldre
- Kommunfullmäktiges beslut §129 2019 Remittering av motion från Lars Ahlfors (MP) - Nolltolerans mot undernäring bland äldre
- Motion från Lars Ahlfors (MP) - Nolltolerans mot undernäring bland äldre

9. **Yttrande över motion från Lars Ahlfors (MP) - Nej till transfetter i Eslövs kommun (SOT.2019.0192)** — Marina Rahm, måltidschef

Beslutsunderlag
- Tjänsteskrivelse. Svar på motion från Lars Ahlfors (MP) - Nej till transfetter i Eslövs kommun

- Kommunfullmäktiges beslut §130 2019 Remittering av motion från Lars Ahlfors (MP) - Nej till transfetter i Eslövs kommun
- Motion från Lars Ahlfors (MP) - Nej till transfetter i Eslövs kommun

10. Borttagen på grund av sekretess (SOT.2020.0130)

Borttagen på grund av sekretess

11. Gamla Östra skolan investeringsprojekt (SOT.2019.0206) — Fredrik Liedberg, projektledare

Beslutsunderlag
- Gamla östra skolan investeringsprojekt
- Lokalprogram för Carl Engströmskolan hus C (Gamla Östra skolan)
- 2020-05-13 Gamla Östra - skiss - Alt A
- 2020-06-26 Gamla Östra - skiss - Alt B
- 2020-06-26 Gamla Östra - skiss - Alt C

12. Norrebo förskola investeringsprojekt (SOT.2019.0204) — Marcus Stjernkvist, projektledare

Beslutsunderlag
- Norrebo förskola investeringsprojekt - Byggprojekt skede Projektering/Upphandling
- Beräkning av preliminär hyreskostnad
- Entreprenadnyckel koncept B
- Redovisning av budget för byggherrekostnader

13. Skogsgläntan förskola investeringsprojekt (SOT.2020.0128) — Marcus Stjernkvist, projektledare

Beslutsunderlag
- Skogsgläntan förskola investeringsprojekt Byggprojekt - Skede Program/Projektering
- Bilaga: entreprenadnyckel koncept D
- Bilaga: skanska-koncept-d ritning

14. Stehag Söder investeringsprojekt (SOT.2020.0186) — Marcus Stjernkvist,

projektledare

Beslutsunderlag
- Stehag Söder investeringsprojekt Byggprojekt skede Program/Projektering
- Bilaga: Stehag söder skiss
- Bilaga: entreprenadnyckel koncept C
- Bilaga: skanska-koncept-c ritning

15. Redovisning av delegeringsbeslut

SOT.2019.0112-4	Anställningsbeslut. Chaufför/Parkarbetare
SOT.2019.0117-4	Anställningsbeslut. Parkarbetare
SOT.2019.0115-4	Anställningsbeslut Fastighetsförvaltare
SOT.2019.0137-1	Fördelning av arbetsmiljöuppgifter för förvaltningschef
SOT.2019.0139-25	Munken förskola, yttrande angående beslut om vite i mål/ärende nr 10038-19
SOT.2019.0137-2	Fördelning av arbetsmiljöuppgifter för förvaltningschef
SOT.2019.0148-1	Fördelning av arbetsmiljöuppgifter för Kristofer Lindahl
SOT.2019.0148-2	Fördelning av arbetsmiljöuppgifter för verksamhets-avdelningschef eller motsvarande, Kristofer Lindahl Fastighetschef
SOT.2019.0148-3	Fördelning av arbetsmiljöuppgifter för verksamhets-avdelningschef eller motsvarande, Sara Andersson Chef kommunservice
SOT.2019.0148-4	Fördelning av arbetsmiljöuppgifter för verksamhets-avdelningschef eller motsvarande, Anders Rönnerståhl IT-chef
SOT.2019.0148-5	Fördelning av arbetsmiljöuppgifter för verksamhets-avdelningschef eller motsvarande, Birgitta Mårtensson - Asterland Måltidschef
SOT.2019.0149-1	Beviljad tjänstledighetsansökan

SOT.2019.0031-2	Beslut om rätt att teckna beslutsattest, Åsa Ratcovich
SOT.2019.0031-3	Beslut om rätt att teckna beslutsattest, Liselotte Magnusson
SOT.2019.0031-10	Beslut om rätt att teckna beslutsattest, Fredrik Liedberg
SOT.2019.0140-4	Anställningsbeslut. Eslövs kommun söker ekonomibiträde till Berga F-9
SOT.2019.0135-4	Anställningsbeslut. Eslövs kommun söker 1:e kock till Marieskolan
SOT.2019.0134-4	Anställningsbeslut. Måltidsutvecklare
SOT.2019.0162-6	Fullmakt Advokat Måns Ahlquist
SOT.2019.0136-4	Anställningsbeslut. Eslövs kommun söker Kock till Kärråkra
SOT.2019.0149-5	Ansökan Ledighet utan lön
SOT.2019.0149-6	Ledighet annan ledighet
SOT.2019.0153-4	Anställningsbeslut. Eslövs kommun söker Kock till Sallerupsskolans kök
SOT.2019.0150-3	Ordförandebeslut - upphandling ramavtal VS-arbete
SOT.2019.0149-7	Varsel om avsked
SOT.2019.0149-9	Ledighet utan lön
SOT.2020.0172-6	Avtal avseende direktupphandling av traktor
SOT.2020.0040-7	Beslut om rätt att teckna beslutsattest. Lennart Andersson
SOT.2020.0040-6	Beslut om rätt att teckna beslutsattest, Anders Rönnerståhl
SOT.2020.0040-8	Beslut om rätt att teckna beslutsattest. Marina Rahm
SOT.2020.0173-11	Beslut om avbrytande av upphandling avseende IT supporttekniker
SOT.2020.0195-4	Delegationsbeslut - FFU Direktupphandling IT-supporttekniker

SOT.2020.0137-4	Delegeringsbeslut
SOT.2020.0086-6	Tilldelningsbeslut
SOT.2020.0089-3	Anställningsbeslut
SOT.2020.0089-4	Anställningsbeslut
SOT.2020.0088-2	Delegationsbeslut - Ärendehanteringssystem Eslövs kommun
SOT.2020.0105-2	Delegeringsbeslut, tilldelningsbeslut takbyte Nunnebo förskola
SOT.2020.0105-1	Delegeringsbeslut Takbyte SOT.2020.0105
SOT.2020.0045-9	Tilldelningsbeslut
SOT.2020.0089-5	Anställningsbeslut
SOT.2020.0117-2	Delegeringsbeslut - flytt av fiberförbindelser (2/2)
SOT.2020.0083-11	Delegeringsbeslut tecknande avtal robotgräsklippare
SOT.2020.0105-9	Tilldelningsbeslut. Takomläggning Billinge hus B
SOT.2020.0105-10	Tilldelningsbeslut. Takomläggning Billinge hus C
SOT.2020.0129-2	Tilldelningsbeslut
SOT.2020.0125-1	Direktupphandling, Vikarierande IT-tekniker FFU
SOT.2020.0125-8	Tilldelningsbeslut - Vikarierande IT-tekniker Signerad
SOT.2019.0093-18	Delegeringsbeslut Ändrings- och tilläggsuppdrag inom byggentreprenad (ÄTA)
SOT.2020.0118-1	Delegeringsbeslut - Fastställande av förfrågningsunderlag, direktupphandling inköp av traktor samt inbyte av befintlig traktor
SOT.2020.0020-26	Ledighetsansökan
SOT.2020.0020-27	Ledighetsansökan
SOT.2020.0125-9	Avtal-Vikarierande IT-tekniker
SOT.2020.0137-1	Delegeringsbeslut - Fastställande av förfrågningsunderlag Brandlarm Stadshuset

SOT.2020.0118-3	Delegationsbeslut - Beslut om avbrytande av direktupphandling avseende inköp av traktor
SOT.2019.0047-12	Fastställande av förfrågningsunderlag
SOT.2020.0105-14	Avrop från befintligt ramavtal byggservicearbete
SOT.2020.0151-4	Tilldelningsbeslut
SOT.2020.0151-6	Tecknande av avtal
SOT.2020.0172-3	Tilldelningsbeslut
SOT.2019.0149-10	Disciplinärende
SOT.2019.0149-9	Ledighet utan lön
SOT.2019.0152-4	Anställningsbeslut. Eslövs kommun söker Poolkock till måltidsverksamheten.
SOT.2019.0184-4	Anställningsbeslut. Serviceförvaltningen söker Skolvaktmästare
SOT.2020.0010-6	Ordförandebeslut tilldelningsbeslut
SOT.2020.0020-1	Ledighetsansökan
SOT.2020.0020-2	Ledighetsansökan
SOT.2020.0020-3	Ledighetsansökan
SOT.2019.0139-52	Fullmakt för Advokat Måns Ahlquist
SOT.2020.0024-1	Delegering måltidschef till tf förvaltningschef 200125-200202
SOT.2020.0020-4	Anställningsbeslut
SOT.2020.0020-5	Anställningsbeslut
SOT.2020.0020-6	Anställningsbeslut
SOT.2020.0020-7	Ledighetsansökan
SOT.2020.0036-1	Fördelning av arbetsuppgifter för verksamhetens brandskyddssamordnare
SOT.2020.0036-2	Fördelning av arbetsmiljöuppgifter från tf.måltidschef till tf. enhetschef

SOT.2020.0036-3	Fördelning av arbetsmiljöuppgifter från Sef förvaltningschef till tf. måltidschef
SOT.2020.0024-2	Delegering från förvaltningschef till måltidschef
SOT.2020.0040-1	Beslut om rätt att teckna beslutsattest, Marie Bengtsson
SOT.2020.0040-2	Beslut om rätt att teckna beslutsattest Anders Rönnerstål
SOT.2020.0040-3	Beslut om rätt att teckna beslutsattest Mona Andersson
SOT.2020.0036-4	Fördelning av arbetsmiljöuppgifter från förvaltningschef till administrativchef
SOT.2020.0020-16	Ledighetsansökan
SOT.2020.0036-5	Fördelning av arbetsmiljöuppgifter från förvaltningschef till chef servicecenter
SOT.2020.0020-21	Ledighetsansökan
SOT.2020.0050-4	Anställningsbeslut. Vikariat. Kommunvägledare

16. Anmälningar för kännedom

SOT.2020.0192-1	Kommunstyrelsens beslut § 113, 2020 Förslag till riktlinjer för inköp och upphandling
SOT.2020.0204-1	Kommunstyrelsens ordförandebeslut om Upphävande av beslut om förlängning att tillfälligt inte ge ersättare i nämnd närvaro-och yttranderätt

Information och uppföljning av förvaltningens arbete 2020

3

SOT.2020.0007

Uppföljning av förvaltningens arbete

Oktober

ESLÖVS KOMMUN

Demokrati och verksamhetsstöd

En person kort vad gäller interndebitering

E-handel igång, mycket arbete inledningsvis

System för självservice PostNord ska uppgraderas

Utbildningsprogram för tjänstepersoner på g

Högt tryck på Tolkförmedlingens tjänster nu

Avdelningen distansarbetar enligt schema

Måltid

- I samråd med Barn och Utbildning utökas lunchutbudet i samtliga skolor utifrån folkhälsomyndighetens restriktioner för säker servering. Läs mer https://eslov.se/nyheter/valfriheten-snart-tillbaka-pa-menyn-i-eslovs-skolor

- Climateweek vecka 43 i ett samarbete med 20 andra kommuner. Läs mer https://www.orklafoodsolutions.se/inspiration/koncept/fast-fusion-climate-week/

Transportservice

- Fortsatt låg uthyrning i Fordonspoolen pga Corona

- 2 bilar från VW är nu på plats och 13 bilar från Seat är levererade till hemtjänsten och 1 Seat till Sef.
  1 transportbil till Sef är också på väg in.

- 17 sept hade MoEs chaufförer utbildning i teckenspråk.

Fastighet

- Underhållsplaneringen i fastighetssystemet pågår. Vitec (fastighetssystemet) är uppdaterat och omflyttning av data pågår.

- Domen från Kammarrätten på det vitesföreläggande Räddningstjänsten gett på utrymningsdörr i skyddsrum på förskola har kommit. Utredning för beslut om ny överklagan pågår.

- Karlsrobadet överlåts till kommunen inför försäljningen av EIFAB. Planerad tid för övertagande är 2020-11-01. Utförlig underhållsplan över hela fastigheten är under bearbetning.

- Fastighet har uppdraget att genomföra renoveringen av 25 meters inomhusbassängen på Karlsrobadet. Renoveringen pågå fram till mars 2021.

- Fastighet har fått i uppdrag av Tillväxtenheten att projektleda ombyggnad till Stena AB på delen av Städet 4 som EIFAB sålt till Stena AB.

- Dialog pågår med Kultur och Fritid för att arbeta fram nya hyresavtal mellan SeF-KoF och föreningar.

Lokalvård

- Lokalvårdsavdelningens chefer har via Skype haft en föreläsning av Swatab om ren tvätt och städning utan kemikalier (filtersystem som omvandlar vanligt kranvatten till DIRO vatten)

- Rekrytering av timanställda pågår för att kunna klara av rekommendationerna från folkhälsomyndigheten som är att torka av skolbänkarna en gång dagligen

Bra Miljöval

Servicecenter/IT

- Upphandlingar pågår
- Rekryteringsförberedelser påbörjade
- Microsoft licenser för utbildning kommer räknas och förnyas
- Uppgradering och utbyte av Exchange
- Detaljplanering för uppgradering av prioriterade konferensrum pågår

Servicecenter/Kontaktcenter

- Arbetet med införande av ärendesystemet Flexsite pågår
  - Flera involverade i kommunen
- Samtal kring ramjusteringar pågår

Uppföljning av intern kontroll 2020

6

SOT.2020.0199

2020-10-01
Kenneth Backström
+4641362670
Kenneth.Backstrom@eslov.se

Servicenämnden

Uppföljning av internkontroll 2020

Ärendebeskrivning
Den interna kontrollen bedöms av förvaltningen som tillräcklig, samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Det vill säga:

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet.
- Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten.
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter och riktlinjer.

Servicenämnden fastställde 2020-02-12, Internkontroll plan 2020. Planen beskriver vilka kontrollområden som ska granskas och vem som är ansvarig för genomförandet.

Beslutsunderlag
SOT.2020.0199 Tjänsteskrivelse - servicenämnden 2020-10-01
Servicenämndens Plan för internkontroll samt kontrollrapport för internkontroll 2020, 2020-01-24
Uppföljning internkontroll 2020 – september
Kontrollrapport Internkontroll 2020 – september
Eslövs kommuns författningssamling, 2002-09-03, § 80

Beredning
Granskning av intern kontroll genomförts under september 2020 i enlighet med servicenämndens plan för intern kontroll 2020. Utfallet över de områden som granskats utifrån servicenämndens plan för internkontroll för september 2020 redovisas i kontrollrapport internkontroll 2020.

Förslag till beslut

- Föreslå servicenämnden att godkänna uppföljningen av den interna kontrollen för 2020.

Beslutet skickas till

-

Erika Fjelkner
Förvaltningschef

Kenneth Backström
Förvaltningsekonom

ESLÖVS KOMMUN

2020-01-24

Plan för Intern kontroll servicenämnden 2020

Vad är intern kontroll

Intern kontroll syftar till att säkerställa att kommunstyrelse och nämnder upprätthåller en tillfredställande intern kontroll, dvs de skall med rimlig grad av säkerhet säkerställa att följande mål uppnås:

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter och riktlinjer

Vad säger lagen om intern kontroll – Kommunallagen 6 kapitlet

1§ Kommunstyrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens eller landstingets angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet

6§ Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detsamma gäller när skötseln av en kommunal angelägenhet med stöd av 10 kap. 1 § har lämnats över till någon annan.

Eslövs kommuns tillämpningsanvisningar för intern kontroll beslutad i kommunstyrelsen 2002-09-03, § 80

I kommunens reglemente och tillämpningsanvisningar finns detaljerad information och riktlinjer för internkontrollarbetet.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse Intern kontroll servicenämnden 2020, dat 2020-01-24

Plan för Intern kontroll för servicenämnden 2020 inkl. Kontrollrapport, dat 2020-01-24

Tillämpningsanvisningar Intern kontroll kommunstyrelsen § 80, 2002-09-03

Handlingsplan 2020 för Intern kontroll servicenämnden

Process/rutin/system/styrdokument	Kontrollmoment	Frekvens	Ansvarig för uppföljning	Rapportering	Väsentlighets-/riskbedömning	Kommentarer
Organisationsbeskrivning	Säkerställa att organisations-schema för verksamheterna är upprättade.	April September	Förvaltningschef och respektive avdelningschef	Maj Oktober nämnd	Svag	Bedöms som svag risk för ekonomisk eller verksamhetsskada
Post och diarieföring	Daglig postöppning och diarieföring.	April September	Administrativ chef	Maj Oktober nämnd	Måttlig	Bedöms som måttlig risk utifrån förvaltningslagen m.fl.
Arkivering	Arkivering enligt dokumenthanterings plan.	April September	Administrativ chef	Maj Oktober nämnd	Måttlig	Bedöms som måttlig risk utifrån kommunallagen/ förvaltningslagen m.fl.
Rutiner för ekonomisk kontroll och uppföljning	Genomgång av fakturahantering, attesteringsregler, beställningsregler och rutiner för ekonomisk uppföljning.	April September	Respektive avdelningschef och förvaltningsekonom	Maj Oktober nämnd	Allvarlig	Bedöms som allvarlig risk utifrån kommunallagen samt kommunens ekonomi- och verksamhetsstyrning
Kompetensförsörjning	Säkerställa kompetensförsörjning utifrån Eslövs kommuns	April September	Respektive Avdelningschef	Maj Oktober nämnd	Allvarlig	Bedöms som allvarlig risk utifrån kommunallagen/förv

	Rekryteringshand-bok m.fl.					altningslagen/annan lagstiftning
Systematiskt arbetsmiljöarbete	Säkerställa att systematiskt arbetsmiljöarbete genomförs genom APT, Samverkan, Skyddsronder, Medarbetarenkät, Riskbedömning med handlingsplan	April September	Respektive Avdelningschef	Maj Oktober nämnd	Allvarlig	Bedöms som allvarlig risk utifrån kommunallagen och verksamhetsskada
IT-säkerhet	Risk- och sårbarhetsanalys med handlingsplan för IT-miljön/drift	April September	IT-chef	Maj Oktober nämnd	Allvarlig	Bedöms som allvarlig risk utifrån kommunallagen/förv altningslagen/annan lagstiftning
Rutiner för ekonomisk kontroll och uppföljning	Rutiner för hantering av handkassor	April September	Respektive avdelningschef och förvaltningsekonom	Maj Oktober nämnd	Allvarlig	Bedöms som allvarlig risk utifrån kommunallagen samt kommunens ekonomi- och verksamhetsstyrning
Skydd i fastigheterna	Rutiner för skalskydd, kamera-övervakning	April September	Fastighetschef	Maj Oktober nämnd	Allvarlig	Bedöms som allvarlig risk utifrån kommunallagen/förv altningslagen/annan lagstiftning

Kontrollrapport Internkontroll 2020

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet:

Process/rutin/system:

Resultat – Iakttagelser:

☐ *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*

☐ *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*

☐ *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2020-xx-xx *Kontrollansvarig Befattning XX underskrift:*

ESLÖVS KOMMMUNS FÖRFATTNINGSSAMLING
NR 11 D

Antagna av kommunstyrelsen 2002-09-03, § 80

TILLÄMPNINGSANVISNINGAR TILL REGLEMENTE FÖR INTERN KONTROLL

§1

Begreppet rimlig grad av säkerhet innebär att styrelse och nämnder vid utformningen av rutiner ska göra en avvägning mellan kontrollkostnad och kontrollnytta. Vid bedömningen av kontrollnytta ska inte endast ekonomiska faktorer vägas in, utan även vikten av att upprätthålla förtroendet för verksamheten hos olika intressenter.

Målet ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet innebär bl a att ha kontroll över ekonomi, prestationer och kvalitet samt att säkerställa att fattade beslut verkställs och följs upp i förhållande till fastställd verksamhetsidé och mål.

Målet tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten innebär att kommunstyrelsen och nämnderna samt de verksamhetsansvariga ska ha tillgång till rättvisande räkenskaper. Därutöver ingår en ändamålsenlig och tillförlitlig redovisning av verksamhetens prestationer avseende kvantitet och kvalitet samt övrig relevant information om verksamheten och dess resursanvändning.

Målet efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer mm innefattar lagstiftning såväl som kommunens interna regelverk samt ingångna avtal med olika parter.

§2

Styrelsen har enligt KL 6:1 och 6:3 ansvar för att leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter samt att ha uppsikt över övriga nämndernas verksamhet. Denna uppsikt innebär en rätt att göra påpekanden, lämna råd och anvisningar samt, om det är nödvändigt, lämna förslag till fullmäktige om förändringar.

§3

Nämndernas ansvar för den interna kontrollen anges i KL 6:7. Det är alltid respektive nämnd som har det yttersta ansvaret för att utforma en god intern kontroll. I detta ansvar ligger att utifrån principerna för den interna kontrollen i kommunen vid behov utfärda regler och anvisningar för den egna interna kontrollens organisation, utformning och funktion. Det är viktigt att detta dokumenteras och antages av nämnden.

Varje nämnd ska minst ha en fastställd rutin för:

- Hur planering och rapportering av internkontrollarbetet ska gå till
- Introduktion av nyanställda om vad intern kontroll innebär

§4
Förvaltningschef/motsvarande svarar för att minst årligen skriftligt rapportera till nämnden och ge en samlad bedömning om hur den interna kontrollen fungerar. Allvarligare brott mot den interna kontrollen rapporteras omedelbart till nämnden.

§§5 och 6
Avsikten med den interna kontrollen är att eventuella tveksamheter eller direkta felaktigheter ska kunna undanröjas eller stoppas.

Syftet med den omedelbara rapporteringen är att man inom förvaltningen omgående ska kunna vidta åtgärder för att komma tillrätta med de fel och brister som har uppmärksammats. Fel och brister som noteras ska omedelbart bli föremål för utredning och dokumenteras.

§7
Nämnden ska inom sin organisation tydliggöra ansvaret för den interna kontrollen och innebörden av denna. Nämnden ska också planera och prioritera arbetet med utveckling av rutiner för att stärka den interna kontrollen.

Som en grund för planering, prioritering och uppföljning av internkontrollarbetet ska en risk- och väsentlighetsanalys göras.

§8
Internkontrollplan för innevarande år ska antagas senast under januari månad. Internkontrollplanen ska minst innehålla:

- Vilka rutiner samt vilka kontrollmoment som ska följas upp
- Omfattningen på uppföljningen (frekvensen)
- Vem som ansvarar för att utföra uppföljningen
- Till vem uppföljningen ska rapporteras
- När rapportering ska ske
- Genomförd riskbedömning

§9
Genomförd uppföljning rapporteras till nämnden oavsett utfall. Vid upptäckta brister lämnas också förslag på åtgärder för att förbättra kontrollen.

§§10 och 11
Styrelsen, eller den styrelsen utser, fastställer senast vid utfärdande av bokslutsanvisningar när rapport senast ska avlämnas. Rapporten ska innehålla omfattning av utförd uppföljning, utfallet och eventuellt vidtagna åtgärder. Rapporten ska också vid behov innehålla förslag på åtgärder för förbättring av kommunens rutiner.

Allvarligare brott mot eller brister i den interna kontrollen ska omedelbart rapporteras till styrelsen.

EXEMPEL PÅ KONTROLLER

- Efterlevnad av god redovisningssed
- Måluppfyllelsegrad av nämndens mål (kvalitet, prestation, miljö, personal och ekonomi
- Ekonomisystemets in- och utdatarapporteringssystem
- Fakturahantering och attestrutiner
- Intäktsredovisning
- Avstämningsrutiner
- Hantering av kontantkassor
- Inventarieredovisning
- Lönerapportering och personalredovisning
- Förrådsrutiner
- Inkassorutiner
- Betalningsvillkor
- Betalkortsanvändning
- Faktureringsrutiner
- Medelshantering
- Hantering och redovisning av bidrag
- IT-säkerhet/sårbarhet
- Reglementen
- Delegationsordningar
- Organisationsbeskrivningar
- Avtalsvillkor
- Funktionsbeskrivningar med dokumenterad ansvars- och befogenhetsfördelning
- Rutiner och systembeskrivningar
- Styr- och uppföljningssystem (policy etc)
- Posthantering och diarieföring
- Arkivering
- Kompetens i organisationen
- Efterlevnad av lagar och regler

2003-01-23

Uppföljning Internkontroll servicenämnden

Process/rutin/system/styrdokument	Bedömning April 2020	Bedömning September 2020	Kommentarer/åtgärd April 2020	Kommentarer/åtgärd September 2020
Organisationsbeskrivning			Processen fungerar som tänkt	Processen fungerar som tänkt
Post och diarieföring			Post och diarieföring behöver utvecklas. Utbildning av tjänstepersoner ska genomföras.	Postrutiner fungerar som tänkt för postöppning och tillgänglighet . Nya rutiner inom diarieföring i Platina. Registraturern ska iom centralisering av nämndssekretrare även registrera inkommande nämndshandlingar. Utbildning pågår.
Arkivering			Arkivering av dokument sker inte fullt ut enligt gällande dokumenthateringsplan. Ny informationshanteringsplan håller på att arbetas fram. Utbildning av tjänstepersoner ska genomföras.	Förvaltningens nararkiv sorteras och gallras samt uppdatras i enlighet med VerkSAM. Arbetet beräknas vara klart under december 2020. Av servicenämnden beslutad informationshanteringsplan kommer att implementeras under hösten/början av 2021.
Rutiner för ekonomisk kontroll och uppföljning			Processen fungerar som tänkt	Processen fungerar som tänkt
Kompetensförsörjning			Processen fungerar som tänkt	Inom DoV behöver rutinen utvecklas. Som en följd av Corona pandemin har planerade utbildningar ställts in, skjutits på framtiden eller blivit elektroniska. Utbildningar, seminarer och kurser via skype lyfts fram som ett alternativ.
Systematiskt arbetsmiljöarbete			APT i glesare omfattning mht Corona pandemi	APT har inom servicecenter och DoV anpassats för distansdeltagande. Inom DoV avses göras uppföljning av situationens påverkan
IT-säkerhet			Arbeta för att ha resurser som kan arbeta med IT-säkerhet. Frågan lyfts till kommunens budgetberedning.	Arbeta för att ha resurser som kan arbeta med IT-säkerhet. Frågan lyfts till kommunens budgetberedning.
Rutiner för ekonomisk kontroll och uppföljning - Handkassa			Processen fungerar som tänkt	Processen fungerar som tänkt
Skydd i fastigheterna			Processen fungerar som tänkt	Processen fungerar som tänkt

Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt
Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas
Processen/rutinen/systemet fungerar inte

Kontrollrapport Internkontroll 2020

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: servicenämnden/ Serviceförvaltningen

Process/rutin/system: Organisationsbeskrivning

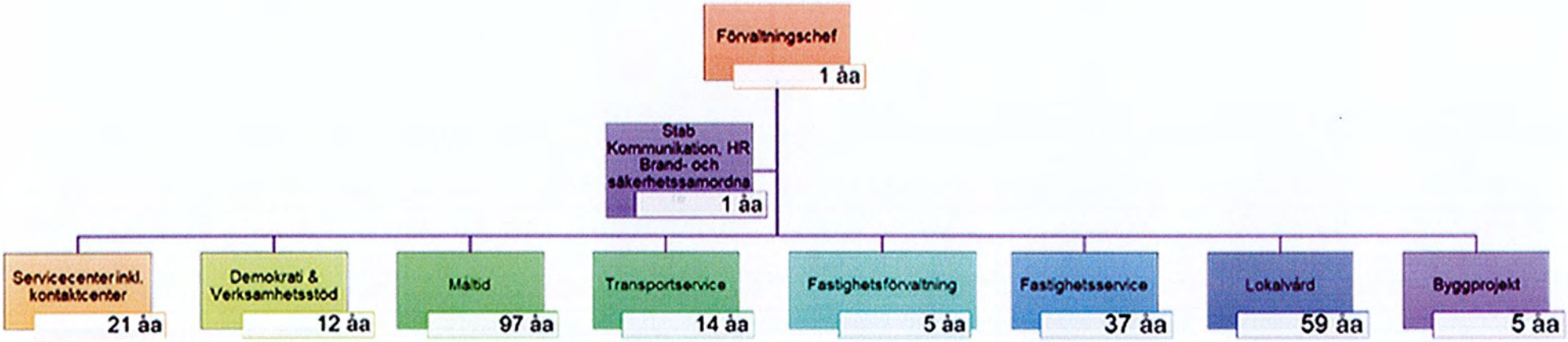
Resultat – lakttagelser:

- [X] *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- [ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- [ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

***Bifogad dokumentation**: Organisationsschema*

Kontroll utförd 2020-09-21 *Kontrollansvarig Befattning Tf Förvaltningschef underskrift:*


Förvaltningschef
1 åa
Stab Kommunikation, HR Brand- och säkerhetssamordna
1 åa
Servicecenter inkl. kontaktcenter
21 åa
Demokrati & Verksamhetsstöd
12 åa
Måltid
97 åa
Transportservice
14 åa
Fastighetsförvaltning
5 åa
Fastighetsservice
37 åa
Lokalvård
59 åa
Byggprojekt
5 åa

ESLÖVS KOMMUN

2020-09-18

Kontrollrapport Internkontroll 2020

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden/Serviceförvaltningen/Servicecenter

Process/rutin/system: Organisationsbeskrivning

Resultat – Iakttagelser: Organisationsbeskrivning finns och uppdaterades i samband med senaste organisationsjusteringen. Vi är en hårt belastad avdelning, framförallt på Helpdesk och Digital infrastruktur.

[X] *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*

[ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*

[ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation: *Bilaga 1 Organisationsbild.docx*

Kontroll utförd 2020-09-18 *Kontrollansvarig Anders Rönnerstål Befattning Chef för Servicecenter underskrift:*

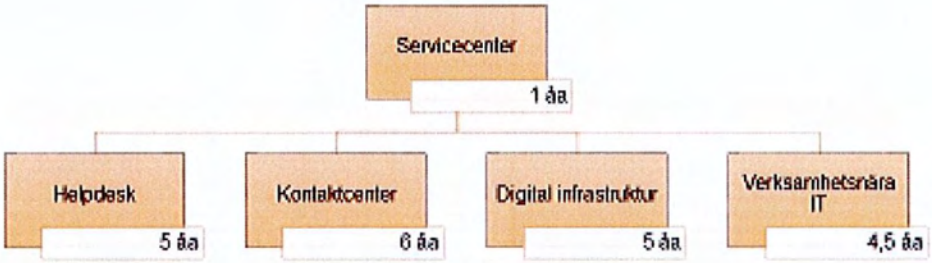
ESLÖVS KOMMUN

2020-09-18

Bilaga 1

Organisation Servicecenter

2020-06-01



ESLÖVS KOMMUN

2020-01-24

Kontrollrapport Internkontroll 2020

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden, serviceförvaltningen, Demokrati och Verksamhetsstöd

Process/rutin/system: Organisationsbeskrivning

Resultat – Iakttagelser:

- [x] *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- [ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- [ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

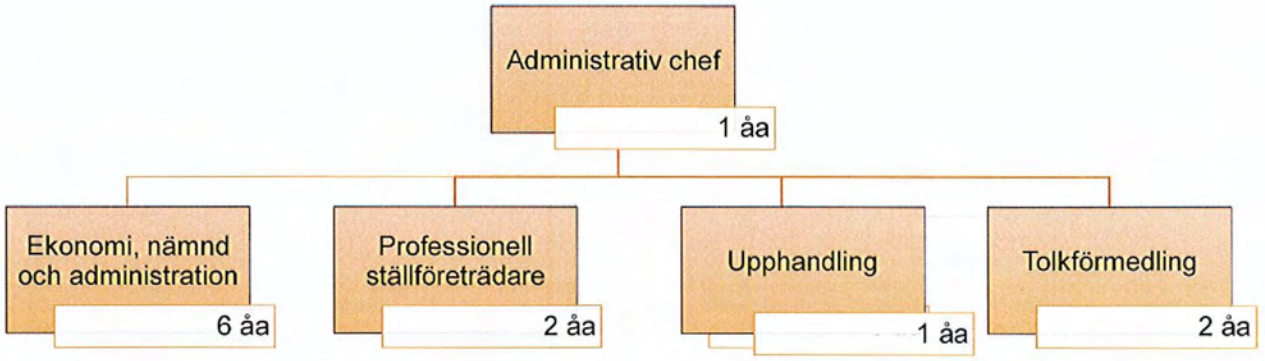
Bifogad dokumentation: *Organisationsbeskrivning Demokrati och Verksamhetsstöd 2020-09-01*

Kontroll utförd 2020-09-09

Kontrollansvarig Administrativ chef Sara Andersson
underskrift:

Organisation Demokrati & Verksamhetsstöd

2020-05-01



ESLÖVS KOMMUN

2020-09-17

Kontrollrapport Internkontroll 2020

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden, Serviceförvaltningen, Måltidsavdelningen

Process/rutin/system: Organisationsbeskrivning

Resultat – lakttagelser:

[X] *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*

[ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*

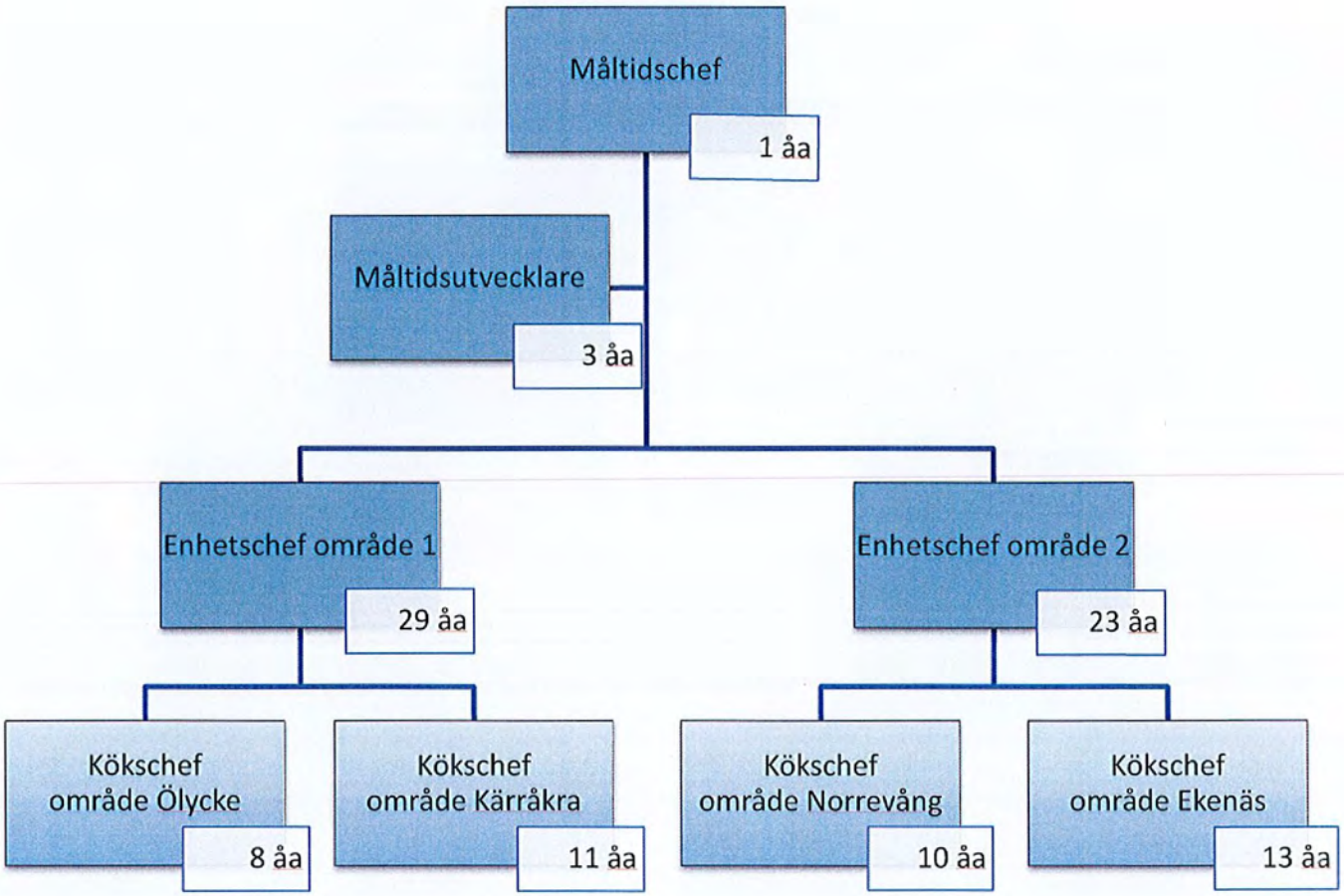
[ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation: *Organisationsplan from 1 september 2020*

Kontroll utförd 2020-09-17 *Kontrollansvarig Måltidschef Marina Rahm, underskrift:*

Måltidsavdelningen from 1 september 2020



Kontrollrapport Internkontroll 2020

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden / Serviceförvaltningen / Transportservice

Process/rutin/system: Organisationsbeskrivning

Resultat – Iakttagelser:

- [X] *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- [ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- [ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation: /

Kontroll utförd 2020-xx-xx

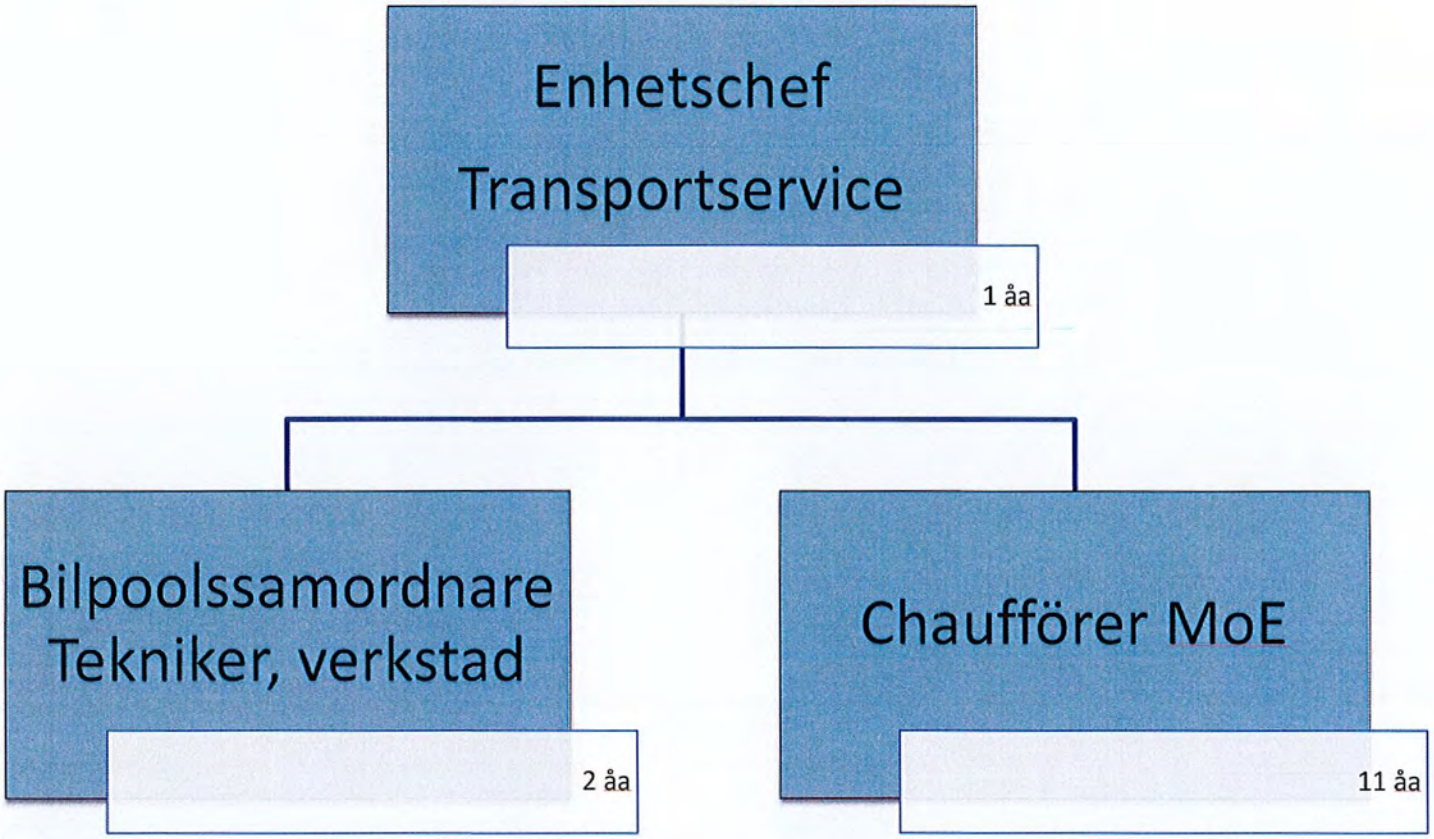
2020-09-16

Kontrollansvarig Befattning XX underskrift:

Enhetschef, [illegible]

Tf. förvaltningschef [illegible]

Transportservice



Kontrollrapport Internkontroll 2020

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: servicenämnden/ Serviceförvaltningen/fastighetsförvaltning

Process/rutin/system: Organisationsbeskrivning

Resultat – lakttagelser:

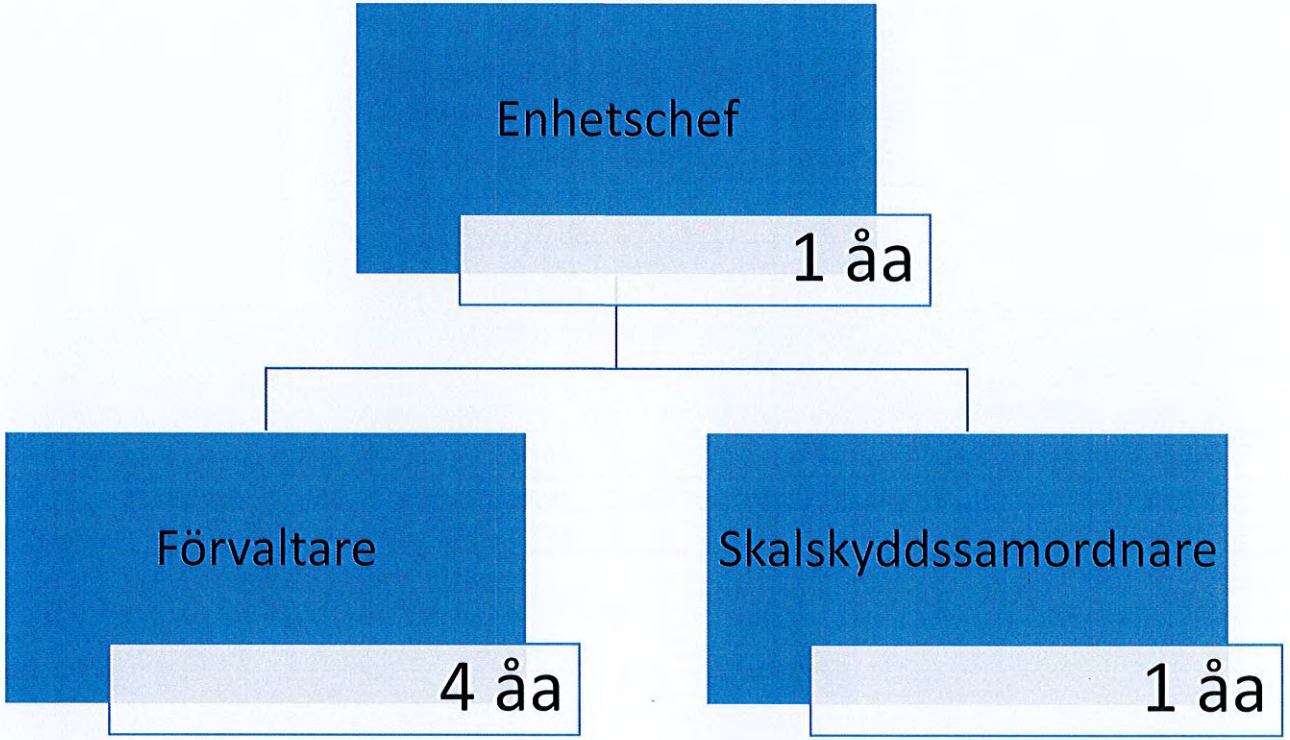
- [X] *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- [ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- [ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation: *Organisationsschema*

Kontroll utförd 2020-09-21 *Kontrollansvarig Befattning Enhetschef fastighetsförvaltning underskrift:*

Organisation Fastighetsförvaltning 2020-09-01



Kontrollrapport Internkontroll 2020

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: servicenämnden/ Serviceförvaltningen/fastighetsservice

Process/rutin/system: Organisationsbeskrivning

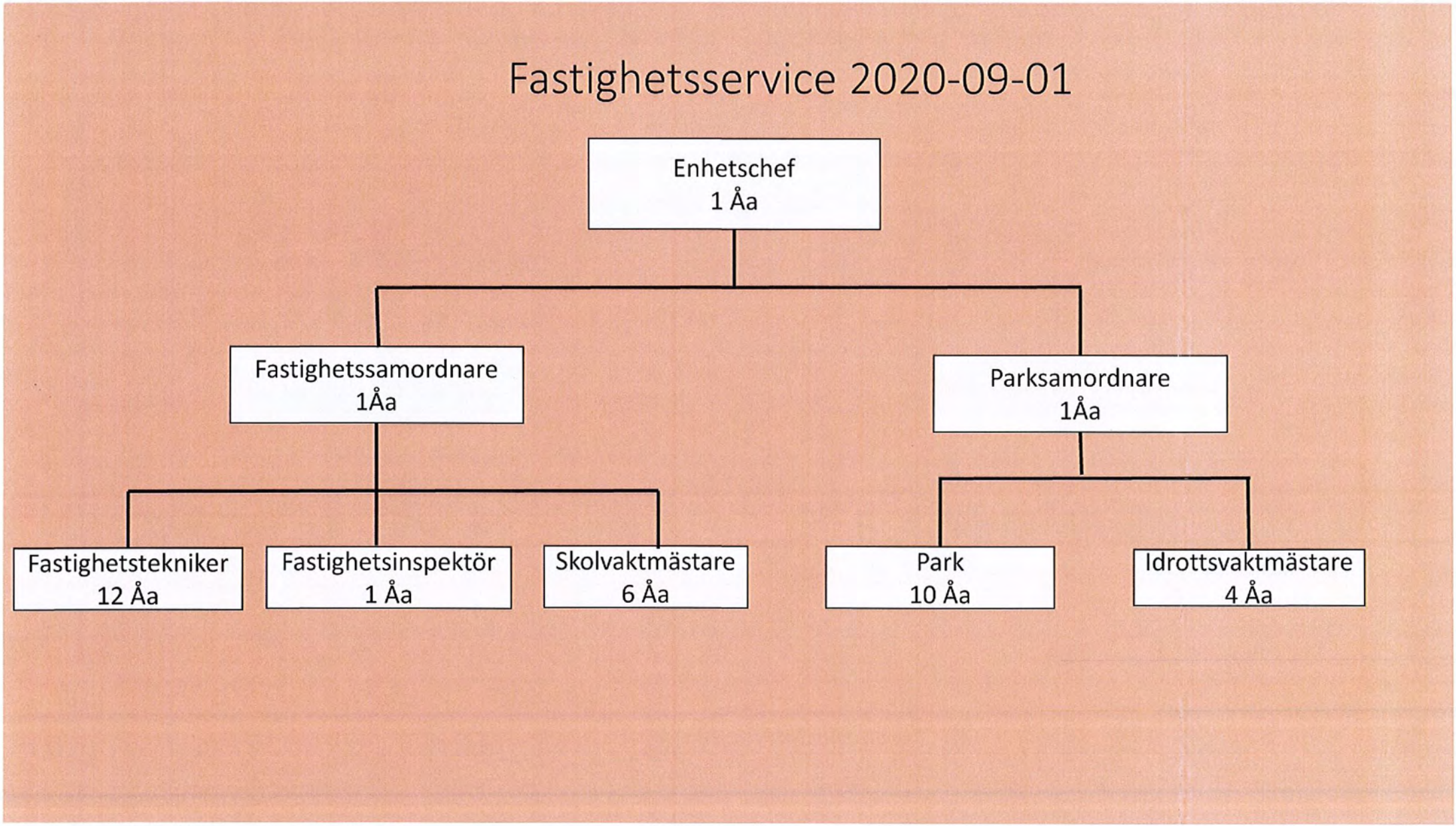
Resultat – Iakttagelser:

- [X] *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- [ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- [ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation: *Organisationsschema*

Kontroll utförd 2020-09-21 *Kontrollansvarig Befattning Enhetschef fastighetsservice underskrift:*


Fastighetsservice 2020-09-01
Enhetschef
1 Åa
Fastighetssamordnare
1Åa
Parksamordnare
1Åa
Fastighetstekniker
12 Åa
Fastighetsinspektör
1 Åa
Skolvaktmästare
6 Åa
Park
10 Åa
Idrottsvaktmästare
4 Åa

Kontrollrapport Internkontroll 2020

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Städservice

Process/rutin/system: Organisationsbeskrivning

Resultat – lakttagelser:

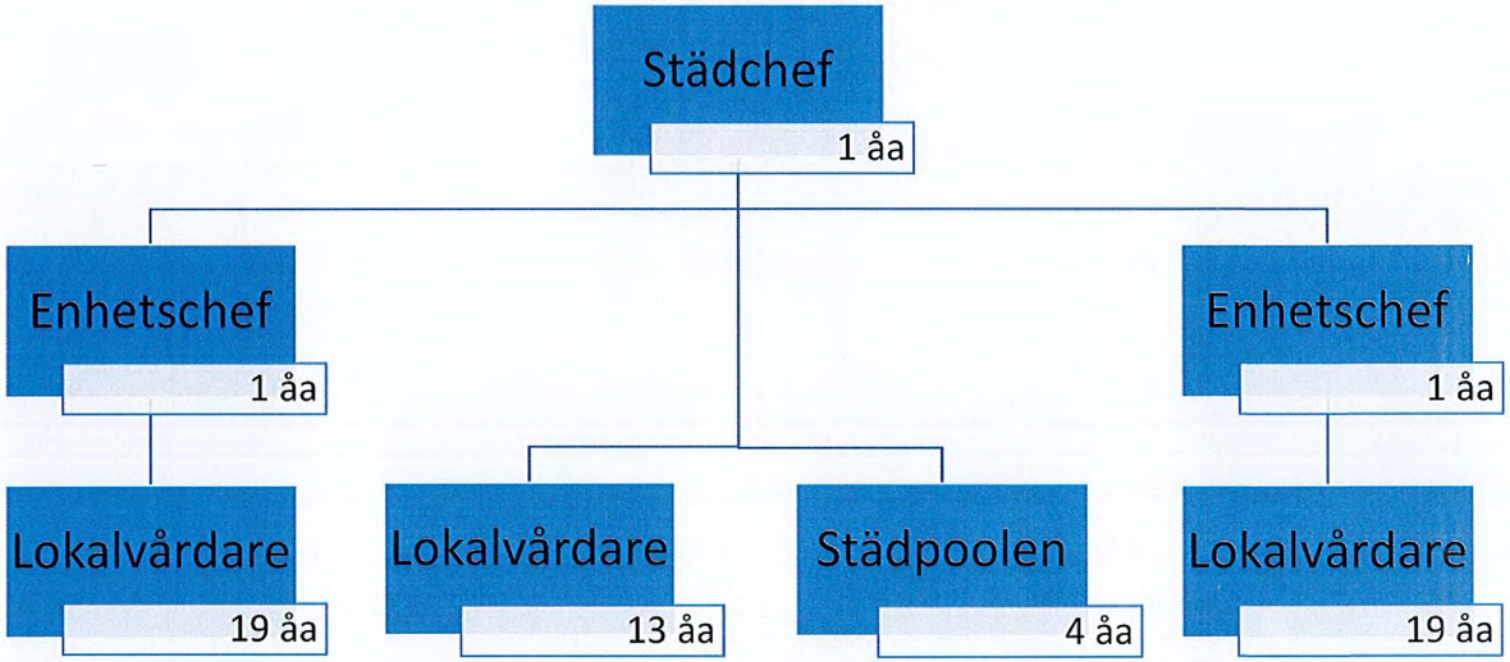
X	*Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
	Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas
	Processen/rutinen/systemet fungerar inte

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2020-09-10 *Tf Förvaltningschef Erika Fjelkner:*

Organisation Lokalvård 2020-09-01



Kontrollrapport Internkontroll 2020

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: servicenämnden/Serviceförvaltningen/byggprojektavdelningen

Process/rutin/system: Organisationsbeskrivning

Resultat – Iakttagelser:

- [X] *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- [ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- [ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Beslut är fattat att byggprojektchef anställs under hösten.

***Bifogad dokumentation**: Organisationsschema*

Kontroll utförd 2020-09-21 *Kontrollansvarig Befattning Tf Förvaltningschef underskrift:*

Organisation Byggprojektavdelning 2020-09-01

ESLÖVS KOMMUN

Kontrollrapport Internkontroll 2020

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden, serviceförvaltningen, Demokrati och Verksamhetsstöd

Process/rutin/system: Rutiner för Post och diarieföring

Resultat – Iakttagelser:

☐ *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*

☒ *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*

☐ *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

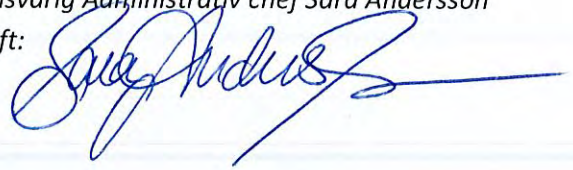
Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås: Postrutiner fungerar som tänkt vad gäller postöppning och tillgänglighet. Avdelningen står inför nya rutiner inom diarieföring i Platina. I samband med att nämndssekretariatet centraliserats ska registraturen även registrera inkommande nämndshandlingar vilket tidigare legat på förvaltningens nämndssekreterare. Utbildning pågår.

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2020-09-09

Kontrollansvarig Administrativ chef Sara Andersson

underskrift:



ESLÖVS KOMMUN

Kontrollrapport Internkontroll 2020

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden, serviceförvaltningen, Demokrati och Verksamhetsstöd

Process/rutin/system: Rutiner för Arkiv

Resultat – Iakttagelser:

☐ *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*

☒ *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*

☐ *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås: Förvaltningens närarkiv sorteras och gallras samt uppdateras i enlighet med VerkSAM. Arbetet beräknas vara klart under december 2020. Förvaltningens informationshanteringsplan är nu beslutad i servicenämnden och kommer att implementeras under hösten/början av 2021.

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2020-09-09

Kontrollansvarig Administrativ chef Sara Andersson

underskrift:

Kontrollrapport Internkontroll 2020

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: servicenämnden/ Serviceförvaltningen /

Process/rutin/system: Rutiner för ekonomisk kontroll och uppföljning

Resultat – Iakttagelser:

[X] *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*

[ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*

[ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Under året har ett antal nyckelpersoner omsatts inom organisationen. Serviceförvaltningen avser att under hösten skicka ut attestreglemente till samtliga attestanter för genomläsning och signering.

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2020-09-21 *Kontrollansvarig Befattning Tf Förvaltningschef underskrift:*

ESLÖVS KOMMUN

2020-09-18

Kontrollrapport Internkontroll 2020

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden/Serviceförvaltningen/Servicecenter

Process/rutin/system: Rutiner för ekonomisk kontroll och uppföljning

Resultat – Iakttagelser: Fakturahantering, attesteringsregler, beställningsregler och rutiner för ekonomisk uppföljning, följs och fungerar

- [X] *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- [ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- [ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2020-09-18 *Kontrollansvarig Anders Rönnerstål Befattning Chef för Servicecenter underskrift:*

ESLÖVS KOMMUN

2020-01-24

Kontrollrapport Internkontroll 2020

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden, serviceförvaltningen, Demokrati och Verksamhetsstöd

Process/rutin/system: Rutiner för ekonomisk kontroll och uppföljning

Resultat – Iakttagelser:

- [x] *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- [ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- [ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2020-09-09

Kontrollansvarig Administrativ chef Sara Andersson
underskrift:

ESLÖVS KOMMUN

2020-09-17

Kontrollrapport Internkontroll 2020

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden, Serviceförvaltningen, Måltidsavdelningen

Process/rutin/system: Rutiner för ekonomisk kontroll och uppföljning, Genomgång av fakturahantering, attesteringsregler, beställningsregler och rutiner för ekonomisk uppföljning.

Resultat – Iakttagelser:

[X] *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*

[ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*

[ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2020-09-17 *Kontrollansvarig Måltidschef Marina Rahm, underskrift:* Marina Rahm

Kontrollrapport Internkontroll 2020

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden / Serviceförvaltningen / Transportservice

Process/rutin/system: Rutiner för ekonomisk kontroll och uppföljning

Resultat – lakttagelser:

- [x] *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- [ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- [ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2020-xx-xx

2020-09-16

Kontrollansvarig Befattning XX underskrift:

Enhetschef, Tf. förvaltningschef

Kontrollrapport Internkontroll 2020

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: servicenämnden/ Serviceförvaltningen/fastighetsförvaltning

Process/rutin/system: Rutiner för ekonomisk kontroll och uppföljning

Resultat – Iakttagelser:

- [X] *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- [ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- [ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2020-09-21 *Kontrollansvarig Befattning Enhetschef fastighetsförvaltning underskrift:*

Kontrollrapport Internkontroll 2020

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: servicenämnden/ Serviceförvaltningen/fastighetsservice

Process/rutin/system: Rutiner för ekonomisk kontroll och uppföljning

Resultat – Iakttagelser:

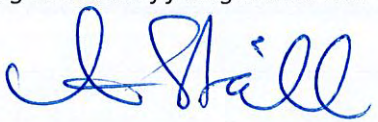
[X]	*Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
[ ]	*Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
[ ]	*Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2020-09-21

Kontrollansvarig Befattning Enhetschef fastighetsservice underskrift:



Kontrollrapport Internkontroll 2020

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Städservice

Process/rutin/system: Rutiner för ekonomisk kontroll och uppföljning

Resultat – Iakttagelser:

X	*Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
	Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas
	Processen/rutinen/systemet fungerar inte

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2020-09-10 *Tf Förvaltningschef Erika Fjelkner*

Kontrollrapport Internkontroll 2020

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: servicenämnden / Serviceförvaltningen / byggprojektavdelningen

Process/rutin/system: Rutiner för ekonomisk kontroll och uppföljning

Resultat – lakttagelser:

- [X] *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- [ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- [ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2020-09-21 *Kontrollansvarig Befattning Tf Förvaltningschef underskrift:*

Kontrollrapport Internkontroll 2020

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet:servicenämnden/ Serviceförvaltningen

Process/rutin/system: Kompetensförsörjning

Resultat – Iakttagelser:

- [X] *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- [ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- [ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2020-09-21

Kontrollansvarig Befattning Tf Förvaltningschef underskrift:

ESLÖVS KOMMUN

2020-09-18

Kontrollrapport Internkontroll 2020

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden/Serviceförvaltningen/Servicecenter

Process/rutin/system: Kompetensförsörjning

Resultat – lakttagelser: Rekryteringshandbokens följs och genomförs i samarbete med HR avdelningen vid behov

[X] *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*

[ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*

[ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2020-09-18 *Kontrollansvarig Anders Rönnerstål Befattning Chef för Servicecenter underskrift:* Anders Rönnerstål

ESLÖVS KOMMUN

2020-01-24

Kontrollrapport Internkontroll 2020

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden, serviceförvaltningen, Demokrati och Verksamhetsstöd

Process/rutin/system: Kompetensförsörjning

Resultat – lakttagelser: I takt med att vi moderniserar och tar fram nya rutiner ser vi även över vad verksamheten behöver stärka kompetensmässigt. I spåren av coronapandemin har planerade utbildningar ställts in, skjutits på framtiden eller blivit elektroniska.

☐ *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*

☒ *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*

☐ *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås: Medarbetare inom avdelningen blir alltmer bekväma i att arbeta via skype och har därmed också i allt högre grad ersatt fysiska utbildningar, kurser och seminarier med skype-alternativ.

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2020-09-09

Kontrollansvarig Administrativ chef Sara Andersson
underskrift: Sara Andersson

ESLÖVS KOMMUN

2020-09-17

Kontrollrapport Internkontroll 2020

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden, Serviceförvaltningen, Måltidsavdelningen

Process/rutin/system: Kompetensförsörjning

Resultat – Iakttagelser:

[X] *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*

[ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*

[ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2020-09-17 *Kontrollansvarig Måltidschef Marina Rahm, underskrift:* Marina Rahm

Kontrollrapport Internkontroll 2020

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden / Serviceförvaltningen / Transportservice

Process/rutin/system: Kompetensförsörjning

Resultat – Iakttagelser:

- [x] *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- [ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- [ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2020-xx-xx

2020-09-16

Kontrollansvarig Befattning XX underskrift:

Enhetschef, [signature] – TF Förvaltningschef [signature]

Kontrollrapport Internkontroll 2020

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: servicenämnden/ Serviceförvaltningen/fastighetsförvaltning

Process/rutin/system: Kompetensförsörjning

Resultat – lakttagelser:

- [X] *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- [ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- [ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2020-09-21 *Kontrollansvarig Befattning Enhetschef fastighetsförvaltning underskrift:*

Kontrollrapport Internkontroll 2020

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: servicenämnden/ Serviceförvaltningen/fastighetsservice

Process/rutin/system: Kompetensförsörjning

Resultat – Iakttagelser:

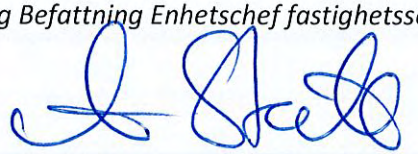
[X]	*Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
[ ]	*Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
[ ]	*Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2020-09-21

Kontrollansvarig Befattning Enhetschef fastighetsservice underskrift:



Kontrollrapport Internkontroll 2020

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Städservice

Process/rutin/system: Kompetensförsörjning

Resultat – Iakttagelser:

X	*Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
	Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas
	Processen/rutinen/systemet fungerar inte

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2020-09-10 *Tf Förvaltningschef Erika Fjelkner:*

Kontrollrapport Internkontroll 2020

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: servicenämnden/Serviceförvaltningen / byggprojektavdelningen

Process/rutin/system: Kompetensförsörjning

Resultat – Iakttagelser:

- [X] *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- [ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- [ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2020-09-21

Kontrollansvarig Befattning Tf Förvaltningschef underskrift:

Kontrollrapport Internkontroll 2020

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: servicenämnden / Serviceförvaltningen

Process/rutin/system: Systematiskt arbetsmiljöarbete

Resultat – Iakttagelser:

- [X] *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- [ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- [ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2020-09-21

Kontrollansvarig Befattning Tf Förvaltningschef underskrift:

ESLÖVS KOMMUN

2020-09-18

Kontrollrapport Internkontroll 2020

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden/Serviceförvaltningen/Servicecenter

Process/rutin/system: Systematiskt arbetsmiljöarbete

Resultat – lakttagelser: Våren ställde till arbetet med bl.a. APT och målarbete, men under hösten är planen justerad och hänsyn är tagen till deltagare på distans.

[X] *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*

[ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*

[ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås: APT är planerade för hösten enligt plan och anpassade till distansdeltagande. Skyddsronder genomfördes i Maj/Juni och uppföljning sker 6 oktober

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2020-09-18 *Kontrollansvarig Anders Rönnerstål Befattning Chef för Servicecenter underskrift:*

ESLÖVS KOMMUN

2020-01-24

Kontrollrapport Internkontroll 2020

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden, serviceförvaltningen, Demokrati och Verksamhetsstöd

Process/rutin/system: Systematiskt arbetsmiljöarbete

Resultat – lakttagelser: Situationen som uppstått med anledning av Coronaviruset behöver följas upp noggrant då huvudsakliga kommunikationen nu sker elektroniskt.

[x] *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*

[ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*

[ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås: Uppföljning i form av samtal med medarbetare om hur nämnda situation påverkat individuellt och resultatmässigt, samt kontakt och utbyte med chef och kollegor.

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2020-09-09

Kontrollansvarig Administrativ chef Sara Andersson
underskrift: Sara Andersson

ESLÖVS KOMMUN

2020-09-17

Kontrollrapport Internkontroll 2020

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden, Serviceförvaltningen, Måltidsavdelningen

Process/rutin/system: Systematiskt arbetsmiljöarbete

Resultat – Iakttagelser:

[X] *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*

[ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*

[ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2020-09-17 *Kontrollansvarig Måltidschef Marina Rahm, underskrift:* Marina Rahm

Kontrollrapport Internkontroll 2020

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden / serviceförvaltningen / Transportservice

Process/rutin/system: Systematiskt arbetsmiljöarbete

Resultat – lakttagelser:

- [x] *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- [ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- [ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2020-xx-xx
2020-09-16

Kontrollansvarig Befattning XX underskrift:
Enhetschef,

Tf. förvaltningschef

Kontrollrapport Internkontroll 2020

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: servicenämnden/ Serviceförvaltningen/fastighetsförvaltning

Process/rutin/system: Systematiskt arbetsmiljöarbete

Resultat – Iakttagelser:

- [X] *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- [ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- [ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2020-09-21 *Kontrollansvarig Befattning Enhetschef fastighetsförvaltning underskrift:*

Kontrollrapport Internkontroll 2020

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: servicenämnden/ Serviceförvaltningen/fastighetsservice

Process/rutin/system: Systematiskt arbetsmiljöarbete

Resultat – Iakttagelser:

- [X] *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- [ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- [ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2020-09-21 *Kontrollansvarig Befattning Enhetschef fastighetsservice underskrift:*

Kontrollrapport Internkontroll 2020

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Städservice

Process/rutin/system: Systematiskt arbetsmiljöarbete

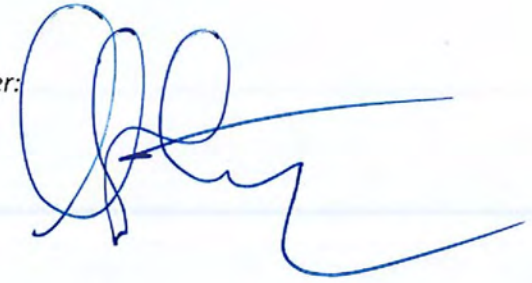
Resultat – Iakttagelser:

X	*Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
	Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas
	Processen/rutinen/systemet fungerar inte

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2020-09-10 *Tf Förvaltningschef Erika Fjelkner:*



Kontrollrapport Internkontroll 2020

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: servicenämnden / Serviceförvaltningen / byggprojektavdelningen

Process/rutin/system: Systematiskt arbetsmiljöarbete

Resultat – Iakttagelser:

- [X] *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- [ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- [ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2020-09-21

Kontrollansvarig Befattning Tf Förvaltningschef underskrift:

ESLÖVS KOMMUN

2020-09-18

Kontrollrapport Internkontroll 2020

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden/Serviceförvaltningen/Servicecenter

Process/rutin/system: IT-säkerhet

Resultat – lakttagelser: Riskanalys genomförd för IT-utrymmen. En handlingsplan är framtagen med en rad olika aktiviteter på att hantera detta långsiktigt. Kommunens centrala säkerhetsgrupp arbetar med frågor kring detta centralt.

- [ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- [ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- [X] *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås: Arbeta för att ha resurser som kan arbeta med IT-säkerhet med bl.a. perspektivet IT-utrymmen. Handlingsplanens olika aktiviteter kommer fortsatt att bearbetas till den mån det går att påverka.

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2020-09-18 *Kontrollansvarig Anders Rönnerstål Befattning Chef för Servicecenter underskrift:*

ESLÖVS KOMMUN

2020-09-17

Kontrollrapport Internkontroll 2020

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden, Serviceförvaltningen, Måltidsavdelningen

Process/rutin/system: Rutiner för ekonomisk kontroll och uppföljning, Rutiner för hantering av handkassor

Resultat – Iakttagelser:

[X] *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*

[ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*

[ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2020-09-17 *Kontrollansvarig Måltidschef Marina Rahm, underskrift:*

Kontrollrapport Internkontroll 2020

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Fastighetsförvaltning

Process/rutin/system: Skydd i fastigheter

Resultat – Iakttagelser:

☒ *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*

☐ *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*

☐ *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2020-09-25 *Kontrollansvarig Befattning Enhetschef Fastighetsförvaltning underskrift:*

Liselotte Magnusson

Effektivisering
fastighetsförvaltningen 2020
SOT.2020.0044

Fastighetsutvärdering

Eslövs kommun

September 2020

pwc

Innehållsförteckning

1.	**Introduktion och bakgrund till uppdraget**	**2**
2.	**Sammanfattning**	**4**
2.1.	Kostnadsjämförelse	4
2.2	Fördjupad kostnadsjämförelse	4
2.3	Centrala styrdokument och internhyresmodellen	5
2.4	Handlingsplan för fortsatt arbete	7

Introduktion och bakgrund till uppdraget

PwC har fått i uppdrag att göra en kartläggning av Eslövs kommuns fastighets- och lokalvårdsfunktion avseende organisation, bemanning, ekonomi och kvalitet samt nuvarande hyresmodell, hyresnivåer och gränsdragningslistor. I uppdraget ingår att göra att en analys av styrningen av fastighetsfunktionen samt förutsättningar inom hyresmodell, lokalsamordning, lokalförsörjning, lokalbank, fastighetsservice, lokalvård, fastighetsförvaltning och jämföra med aktuell styrning- och ledning av en fastighetsförvaltning, branschens genomsnittliga nyckeltal samt analysera utifrån både erfarenhet och beprövad forskning.

Uppdraget ska resultera i följande:

1. Rekommendationer för Eslövs kommuns fastighetsorganisation för att säkerställa en effektiv fastighetsförvaltning med ändamålsenliga lokaler, god standard och säkerställa värdet i fastighetsbeståndet.

2. Tydliggörande av olika beräkningsmodeller för hyresmodeller samt visa avvikelser i kommunens gällande gränsdragningslista för hyreskontrakt jämfört mot övriga kommuner eller branschen.

För att uppnå uppdragets syfte har PwC valt att dela in uppdraget i tre rapporter. Den första rapporten är **en kostnadsjämförelse** som behandlar förvaltningens nuvarande kostnadsstruktur och jämför mot riktvärden och statistik från fastighetsägare och förvaltare över hela landet. I den andra rapporten gör vi **en fördjupad analys** av personalstruktur och förklarar bakomliggande orsaker till eventuella avvikelser – exempelvis om kostnadsnivån förklaras av en hög ambitionsnivå eller en annorlunda kostnadsstruktur än vad som är brukligt. Den tredje rapporten innehåller **en utvärdering av kommunens styrdokument och internhyresmodell**. För detta ändamål redovisar vi även alternativa internhyressystem och jämfört med nuläget i Eslöv.

2. Sammanfattning

Vid genomförd analys har vi identifierat utvecklingspotential inom drift och skötsel av fastigheterna samt uppskattad besparingspotential inom fastighetsverksamheten.

2.1. Kostnadsjämförelse

Efter genomgången kostnadsanalys kan vi konstatera att driftskostnaden i Eslövs kommun totalt ligger **6,1 miljoner kronor** högre än angiven typfastighet. Den totala avvikelsen förklaras huvudsakligen av tillsyn och skötsel, administration samt fjärrvärme. Sammanlagt ligger dessa kostnadsposter 18,5 miljoner över förväntad nivå. Detta kompenseras dock till viss del av låga kostnader inom elanvändning, energianvändning som inte är fjärrvärme samt städning.

Bland underhållsåtgärder kan vi konstatera att Eslöv – både inom förskolor och skolfastigheter har låga kostnader för avhjälpande underhåll men höga kostnader för planerat underhåll. Bland övriga fastigheter bedömer vi kostnaden som låg både för avhjälpande och planerat underhåll. Eslövs fördelning mellan planerat och felavhjälpande underhåll är 95 respektive 5 procent. En tumregel är att minst 70 procent av underhållskostnaden ska avse planerat underhåll, och således har Eslövs kommun en gynnsam fördelning.

Gällande städning redovisar kommunen en betydligt lägre kostnad per kvadratmeter jämfört med förväntad nivå avseende uppskattad typfastighet. Skillnaden motsvarar totalt för förskole- och skolfastigheter cirka 7,5 miljoner kronor. Däremot i förhållande till utfallet bland fastighetsägare/förvaltare runt om i landet är Eslövs kostnad förhållandevis hög. I sammanhanget bör nämnas att en hög ambitionsnivå inom städ ofta minskar den långsiktiga kostnaden för underhåll av fastigheterna.

För närvarande står övriga fastigheter, inklusive kontorsfastigheter, för cirka 28 procent av kommunens totala redovisade driftskostnad. I likhet med förskolor och grund- och gymnasieskolor, består den totala driftkostnaden av övriga fastigheter till stor del av administration, tillsyn och skötsel samt städning, vilket uppgår till cirka 68 procent av totala driftskostnaden. Däremot har tillsyn och skötsel samt städning haft en negativ kostnadsutveckling jämfört med kostnadsutvecklingen inom förskolor samt grund- och gymnasieskolor.

Tabell 1 - Avvikelser mot typfastighet i miljoner kronor

Avvikelse mot typfastighet	Förskolor	Skolfastigheter	Totalt
Administration	0,4	3,3	3,7
Försäkring	-0,1	-0,2	-0,3
Energianvändning, fjärrvärme	1,3	4,5	5,8
Energianvändning, annan form	-0,9	-1,5	-2,4
Elanvändning	-0,9	-2,7	-3,6
VA-kostnad	0,0	0,1	0,1
Tillsyn och skötsel	3,9	5,1	9
Sophämtning	0,0	-0,3	-0,3
Städning	-0,5	-7,0	-7,5
Driftkostnader totalt	**3,2**	**1,3**	**4,5**
Avhjälpande underhåll	-0,3	-1,7	-2
Planerat underhåll	1,9	1,7	3,6
Totalt	**4,8**	**1,3**	**6,1**

2.1.1. *Spartips*

För att nå en kostnad i nivå med angiven typfastighet samt uppnå en god styrning av verksamheten kan förvaltningen vidta följande åtgärder:

Tillsyn och skötsel

- Planera och utforma marken så att den kan renhållas och skötas rationellt med lämplig maskinell utrustning
- Konkurrensutsättning av fastighetsdriften kan medföra en kraftig sänkning av kostnaderna. Det gäller dock att säkra kvaliteten i samband med upphandling och följa upp utfallet.

Administration

- Om kommunen väljer att arbeta med god planering, kontroll och styrning av kostnader samt planering och uppföljning av drifts- och underhållskostnader kan den administrativa kostnaden öka, men betydande besparing kan uppnås för övriga kostnadsposter. Dock är det viktigt att kommunen tydligt åskådliggör och separerar gemensamma administrativa och ledningskostnader från operativa kostnader i syfte att illustrera kostnadsbelastningar.
- Högre digitaliseringsutveckling genom till exempel robotisering och automatisering av repetitiva processer kan bidra till högre värdeskapande av medarbetare samt på sikt minska de administrativa kostnaderna.

2.2. Fördjupad kostnadsjämförelse

I den fördjupade kostnadsanalysen har vi granskat städning, tillsyn och skötsel samt administration utifrån parametrarna omfattning, personalstruktur och frekvens. Av analysen framgår följande:

Städning

Kommunen har en betydligt lägre kostnad per kvadratmeter jämfört med förväntad nivå i förhållande till uppskattad typfastighet. Skillnaden motsvarar cirka 7,5 miljoner kronor. Det som framgår är att den förhållandevis låga kostnadsnivån till stor del förklaras av en låg andel städyta i förhållande till bruksarea. REPAB beräknar att 93 procent av bruksarea är städyta, medan motsvarande nyckeltal i Eslövs kommun är 79 procent.

Tillsyn och skötsel

Kostnaden för tillsyn och skötsel ligger 9 miljoner kronor över angiven typfastighet. Detta förklaras huvudsakligen av att kommunens verksamhet för tillsyn och skötsel har väsentligt högre årlig tidsåtgång per kvadratmeter. Om kommunen skulle dimensionera verksamheten i enlighet med angiven typfastighet skulle antalet anställda behöva minska med 5 heltidstjänster inom förskolor och 14 heltidstjänster inom skolfastigheter. Vi rekommenderar kommunen att följa upp antalet genomförda timmar och skapa ett tydligt ronderingsschema med angivna aktiviteter och frekvens per fastighet. På så sätt kan eventuell överkapacitet åskådliggöras.

Administration

Kommunens kostnad för administration överstiger angiven typfastighet med 3,7 miljoner kronor. Vid granskning av antal tjänstepersoner inom administration per kvadratmeter framgår att kommunen har 2 tjänstepersoner per 100 000 kvadratmeter, alltså 1,5 mindre tjänst per 100 000 kvadratmeter i förhållande till REPAB:s riktvärde för typfastighet 2. Således förklaras inte den höga kostnadsnivån av många anställda i förhållande till den förvaltade ytan. Utan istället delvis av en

hög genomsnittslön i förhållande till antalet tjänster inom kostnadsslaget samt av oklarheter om vad som faller inom kostnadsslaget för administration och vad som faller utanför som operativ tjänst. För att få grepp om den administrativa kostnadsnivån bör kommunen följa den fördelning som REPAB använder. På så sätt möjliggöra enklare jämförelse i tider då det administrativa behovet är större. Men även för att illustrera om den administrativa kostnaden kan minska på sikt vid införande av effektivare arbetssätt och högre digitaliseringsnivå.

2.3. Genomgång av styrdokument och internhyresmodellen

2.3.1. Behov av centrala styrdokument

Utifrån intervjuer och genomgång av centrala styrdokument framkommer det oklarheter avseende dels kommunens beställare/utförarmodell, dels brister att underhållsplaneringen inte har beaktat reglerna för komponentavskrivning men även avsaknaden av tydliga riktlinjer och rutiner för förhyrning av lokaler, tecknande av avtal och investeringsstyrning.

Utifrån behovsbilden har följande rekommendationer lämnats:

1. **Kommunövergripande policy för beställar-utförarmodellen** där det framgår tydligt att varje nämnd och styrelse som har en beställande roll, det vill säga beställer verksamhet av en utförare, ska fastställa de politiska verksamhetsmålen inom sitt verksamhetsområde och träffar driftsavtal med utföraren.

2. **Särskilt direktiv för servicenämnden** avseende hur kvalitet och effektivitet mäts och säkras, omfattning på uppdrag, samt för att se omfattningen av det kommunala utförandet.

2. **Väl utformad underhållsplan.** Ett sätt att se på komponentindelningen med tillhörande avskrivningstider är att betrakta det som en översiktlig och långsiktig underhållsplanering. En väl utformad och genomarbetad underhållsplan är därför en god hjälp i arbetet med komponentredovisning, dels eftersom byggnadens delar finns beskrivna i planen och dels för att den innehåller information om kommande underhåll.

4. **Ansvaret för att hyra lokaler till verksamheterna anser vi bör ligga hos serviceförvaltningen.** Alla förhyrningar (externt, internt, andrahand, exklusive boenden där brukaren har eget kontrakt) oavsett hyresbelopp hanteras och kontrakteras av serviceförvaltningen.

5. **Tydliga underlag till investeringsprojekt.** Alla investeringar budgeteras och följs upp med en totalbudget. För samtliga investeringsprojekt ska ett beslutsunderlag finnas. Underlaget från nämnd ska bland annat innehålla en beskrivning och motivering av projektet samt ekonomiska konsekvenser såsom kapitalkostnader och driftkostnadskalkyler. De ekonomiska konsekvenserna tas bland annat fram för att visa investeringens resultatpåverkan.

Vidare, så bör servicenämnden ta fram en fastighetsstrategi som pekar ut riktningen för de kommande årens utveckling och insatser inom kommunen som ansvarig för fastighetsförvaltning. Fastighetsstrategin bör innehåll mål avseende fastighetsinnehav, underhåll, investeringar och försäljning. Dessutom är det vår rekommendation – för bättre förvaltning, utveckling och driftsäkerhet av fastigheterna - att serviceförvaltningen fastighetsenheten anställer en fastighetsekonom och en digital kompetens.

2.3.2. Internhyressystemet

Utifrån intervjuer gällande Eslövs internhyressystem framkommer behovet bland annat få en bättre uppfattning om hyresnivåerna, att förtydliga vad hyresgäster får för hyran, tydligare gränsdragning om vad som faller på fastighetsägaren respektive hyresgästens bord samt vad för typ av underhåll som ingår i hyran. PwC har även tagit del av styrdokument avseende principer, gränsdragningslista och beräkningsmodell för internhyressystemet i Eslövs kommun. Efter

genomgång av dessa dokument kan vi konstatera att kommunen bör fokusera sig på följande åtgärder och förslag till vidareutveckling:

Principerna

- Tydliggöra hantering av vakanta lokaler och hyresgästens möjlighet eller incitament att påverka sina lokalkostnader.
- Beskrivning av hur kostnader för så kallad förgävesprojektering och utrangering ska hanteras saknas.
- Information och villkor för hur ändrade lokalbehov och uppsägning av lokaler ska hanteras saknas.
- Vissa redovisade ersättningar är i fasta belopp och det saknas principer för hur en framtida uppräkning ska ske.
- Val av areamått bör förtydligas (kvm LOA, kvm BRA, eller kvm BTA).
- Kopplingen mellan Principerna och projekterings- och byggskedet kan tydliggöras i en övergripande processbild i bilaga till Principerna.

Gränsdragningslistan

- Nuvarande gränsdragningslista bedöms som rimligt detaljerad.
- Skulle en försäljning av verksamhetsfastigheter vara aktuell till marknaden för samhällsfastigheter rekommenderar vi att Gränsdragningslistan ses över för att optimera kommunens hela organisation tillsammans med köparens

Beräkningsmodell

- För att underlätta kontroll och transparens rekommenderar vi att modellen justeras på så sätt att inga antaganden göms i celler eller i beräkningar i cellerna.
- Vi rekommenderar att areamåttet kvm BTA kompletteras med kvm BRA eller kvm LOA.
- Vi rekommenderar att nomenklaturen i Principerna används på samma sätt i Blanketten för beräkningsmodellen.
- Uppföljning mot faktiskt utfall eller budgeterat utfall per fastighet eller hyresobjekt i förhållande till schablon redovisas inte i Blanketten för beräkningsmodellen. En sådan uppföljning kan underlätta styrningen av kommunens lokalinnehav.

2.4 Handlingsplan för fortsatt arbete

Mot bakgrund av de iakttagelser och våra rekommendationer föreslår vi att våra rekommendationer tas i den följande tågordningen för att underlätta nämndens prioritering av åtgärder.

- En fastighetsekonom rekryteras till fastighetsenheten. Efter det att fastighetsenheten har bemannats med en ny fastighetsekonom behöver avsättas tid för att lägga fast ansvar och roller, informera om bakgrunden till och motivationen samt resultatet från utredningen.

- Personalbemanning och kompetenskartläggning behöver bedömas för att identifiera eventuella gap mellan kompetens, roller, nuvarande resurser med utgångspunkt från resultatet av analysen avseende personalstrukturen och framtida personalbehov.

- Rekrytera en digital kompetens för verksamhetsutveckling. Det behövs adekvat kompetens för att kunna identifiera och hantera digitaliseringens möjligheter och förutsättningar. Avsaknaden av en sådan kompetens gör att svårt att se den ekonomiska vinningen med

digitaliseringen och hur ny teknik kan anpassas för egen verksamhet samt hur digitala arbetssätt kan leda till effektivare leveranser och uppföljning.

- Processer måste definieras och målsättas och i de fall de är framtagna revideras, göras kända och följas. Avsaknaden av ett processorienterat arbetssätt med tydligt definierade process- och resultatmått kan leda till att uppdraget tolkas på olika sätt i organisationen med otydlighet, ineffektivitet och en bristande kontroll och samordning som resultat.

- Framförhållning och långsiktighet behöver förstärkas. Detta kan åstadkommas genom analyser av arbetsformer och rutiner. Säkerställ att det finns ändamålsenliga rutiner för hur drift- och underhållsinformation ska dokumenteras och följas upp.

- I ett första steg komplettera den genomförda statusbesiktningen av fastigheternas tillstånd med nyckeltalsanalyser och tydlig koppling till kommunens komponentavskrivningsrelger. I ett andra steg utreda vid vilken tidpunkt underhållsåtgärder måste vidtas och därmed få kontroll över vilka kostnader fastighetsorganisationen kommer att få över tid och att kunna fatta strategiska beslut för fastighetsbestånd.

- Ta fram nyckeltal för styrning och uppföljningen av underhållsarbetet. Säkra lärande och utveckling genom ett mer adekvat och tillämpat uppföljningsarbete inom organisationen. Detta bidrar till en ökad kvalitetssäkring och innebär ett förenklat arbete med utveckling och förbättringar. Detta bör säkras genom exempelvis målsättning och mätning av kostnader och kvalitet på leverans. Utgå från Repab:s nyckeltal som presenteras i rapporten.

Eslövs kommun

Genomgång av styrdokument och internhyresmodellen

Fastighetsutvärdering
September 2020

pwc

Innehållsförteckning

Introduktion och bakgrund till uppdraget	3
Sammanfattning	4
Behov av centrala styrdokument	6
Internhyressystemet	14

Introduktion och bakgrund till uppdraget

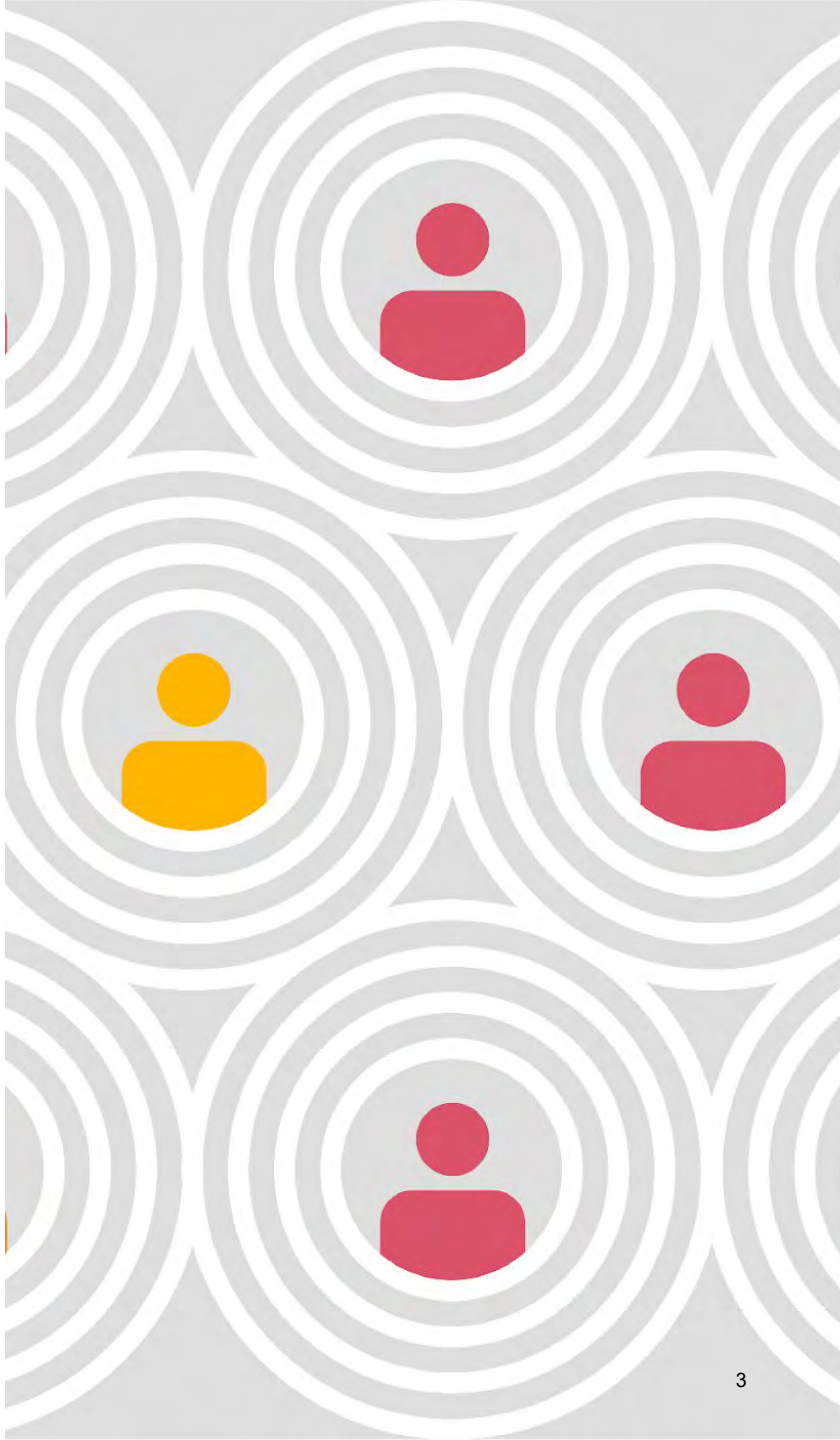
PwC har fått i uppdrag att göra en kartläggning av Eslövs kommuns fastighets- och lokalvårdsfunktion avseende organisation, bemanning, ekonomi och kvalitet samt nuvarande hyresmodell, hyresnivåer och gränsdragningslistor. I uppdraget ingår att göra att en analys av styrningen av fastighetsfunktionen samt förutsättningar inom hyresmodell, lokalsamordning, lokalförsörjning, lokalbank, fastighetsservice, lokalvård, fastighetsförvaltning och jämföra med aktuell styrning- och ledning av en fastighetsförvaltning, branschens genomsnittliga nyckeltal samt analysera utifrån både erfarenhet och beprövad forskning.

Uppdraget ska resultera i följande:

1. Rekommendationer för Eslövs kommuns fastighetsorganisation för att säkerställa en effektiv fastighetsförvaltning med ändamålsenliga lokaler, god standard och säkerställa värdet i fastighetsbeståndet.

2. Tydliggörande av olika beräkningsmodeller för hyresmodeller samt visa avvikelser i kommunens gällande gränsdragningslista för hyreskontrakt jämfört mot övriga kommuner eller branschen.

För att uppnå uppdragets syfte har PwC valt att dela in uppdraget i tre rapporter. Den första rapporten är en kostnadsjämförelse som behandlar förvaltningens nuvarande kostnadsstruktur och jämför mot riktvärden. I den andra rapporten gör vi en fördjupad analys av städning samt tillsyn och skötsel och förklarar bakomliggande orsaker till kostnadsnivån – exempelvis om kostnadsnivån förklaras av en hög ambitionsnivå eller en annorlunda kostnadsstruktur än vad som är brukligt. Den tredje rapporten innehåller en utvärdering av kommunens interna- styrdokument och hyressystem. För detta ändamål redovisar vi även alternativa internhyressystem och jämfört med nuläget i Eslöv.



Sammanfattning
Behov av centrala styrdokument

Utifrån intervjuer och genomgång av centrala styrdokument framkommer det oklarheter avseende dels kommunens beställare/utförarmodell, dels brister att underhållsplaneringen har inte beaktat reglerna för komponentavskrivning, men även avsaknaden av tydliga riktlinjer och rutiner för förhyrning av lokaler, tecknande av avtal och investeringsstyrning. Utifrån behovsbilden har bland annat följande rekommendationer lämnats:

1. **Kommunövergripande policy för beställar-utförarmodellen** där det framgår tydligt att varje nämnd och styrelse som har en beställande roll, det vill säga beställer verksamhet av en utförare, ska fastställa de politiska verksamhetsmålen inom sitt verksamhetsområde och träffar driftsavtal med utföraren.

2. **Väl utformad underhållsplan.** Ett sätt att se på komponentindelningen med tillhörande avskrivningstider är att betrakta det som en översiktlig och långsiktig underhållsplanering. En väl utformad och genomarbetad underhållsplan är därför en god hjälp i arbetet med komponentredovisning, dels eftersom byggnadens delar finns beskrivna i planen och dels för att den innehåller information om kommande underhåll.

3. **Särskilt direktiv för servicenämnden** avseende hur kvalitet och effektivitet mäts och säkras, omfattning på uppdrag, samt för att se omfattningen av det kommunala utförandet.

4. **Ansvaret för att hyra lokaler till verksamheterna anser vi bör ligga hos serviceförvaltningen.** Alla förhyrningar (externt, internt, andrahand, exklusive boenden där brukaren har eget kontrakt) oavsett hyresbelopp hanteras och kontrakteras av serviceförvaltningen.

5. **Tydliga underlag till investeringsprojekt.** Alla investeringar budgeteras och följs upp med en totalbudget. För samtliga investeringsprojekt ska ett beslutsunderlag finnas. Underlaget från nämnd ska bland annat innehålla en beskrivning och motivering av projektet samt ekonomiska konsekvenser såsom kapitalkostnader och driftkostnadskalkyler. De ekonomiska konsekvenserna tas bland annat fram för att visa investeringens resultatpåverkan.

Vidare, så bör servicenämnden ta fram en fastighetsstrategi som pekar ut riktningen för de kommande årens utveckling och insatser inom kommunen som ansvarig för fastighetsförvaltning. Fastighetsstrategin bör innehåll mål avseende fastighetsinnehav, underhåll, investeringar och försäljning. Dessutom är det vår rekommendation – för bättre förvaltning, utveckling och driftsäkerhet av fastigheterna - att serviceförvaltningen fastighetsenheten anställer en fastighetsekonom.

Sammanfattning
Internhyresmodellen

Utifrån intervjuer gällande Eslövs internhyressystem framkommer behovet bland annat få en bättre uppfattning om hyresnivåerna, att förtydliga vad hyresgäster får för hyran, tydligare gränsdragning om vad som faller på fastighetsägaren respektive hyresgästens bord samt vad för typ av underhåll som ingår i hyran. PwC har även tagit del av styrdokument avseende principer, gränsdragningslista och beräkningsmodell för internhyressystemet i Eslövs kommun. Efter genomgång av dessa dokument kan vi konstatera att kommunen bör fokusera sig på följande åtgärder och förslag till vidareutveckling:

Principerna
- Tydliggöra hantering av vakanta lokaler och hyresgästens möjlighet eller incitament att påverka sina lokalkostnader.
- Beskrivning av hur kostnader för så kallad förgävesprojektering och utrangering ska hanteras saknas.
- Information och villkor för ändrade lokalbehov och uppsägning av lokaler saknas.
- Vissa redovisade ersättningar är i fasta belopp och det saknas principer för hur en framtida uppräkning ska ske.
- Val av areamått bör förtydligas (kvm LOA, kvm BRA, eller kvm BTA).
- Kopplingen mellan Principerna och projekterings- och byggskedet kan tydliggöras i en övergripande processbild i bilaga till Principerna.

Gränsdragningslistan
- Nuvarande gränsdragningslista bedöms som rimligt detaljerad.
- Skulle en försäljning av verksamhetsfastigheter vara aktuell till marknaden för samhällsfastigheter rekommenderar vi att Gränsdragningslistan ses över för att optimera kommunens hela organisation tillsammans med köparens

Beräkningsmodell
- För att underlätta kontroll och transparens rekommenderar vi att modellen justeras på så sätt att inga antaganden göms i celler eller i beräkningar i cellerna.
- Vi rekommenderar att areamåttet kvm BTA kompletteras med kvm BRA eller kvm LOA.
- Vi rekommenderar att nomenklaturen i Principerna används på samma sätt i Blanketten för beräkningsmodellen.
- Uppföljning mot faktiskt utfall eller budgeterat utfall per fastighet eller hyresobjekt i förhållande till schablon redovisas inte i Blanketten för beräkningsmodellen. En sådan uppföljning kan underlätta styrningen av kommunens lokalinnehav.

1

Behov av centrala styrdokument

Identifierade brister/utvecklingsområden i utvärderingen
Synpunkter och iakttagelser från intervjuer

Transparens, budgetering och underhållsplanering

Under intervjuer har det framkommit att det varit otydlig ledning och styrning inom fastighet och serviceförvaltningen – saknas ordning och reda, planering, uppföljning och dokumentation.

Utåt sett ser man ett behov av ökad transparens avseende serviceförvaltningen budgetering och planering. Medan internt inom förvaltningen önskar man få bättre uppfattning om hur man på intäkt- och kostnadssidan ligger till jämfört mot andra kommuner. Man saknar även tydliga rutiner för tillsyn- och skötsel och avhjälpande underhållsarbete, samt jämförelser mot nyckeltal.

Övriga identifierade iakttagelser är bland annat:

- Förvaltare utgår från ViTec och gör prioriteringar. Har årsanslag för planerat underhåll. Gör en prioritering inför varje år där det är mest akut.
- Underhållsskulden växer.
- Fastighetsförvaltarna har inte fått någon tydlig driftbudget eller underhållsplan för sina lokaler.
- Längre underhållsplaner förankras ej med övriga förvaltningar.
- Uppföljning av budget kan förbättras. Svårt att mäta hur man ligger till på objektsnivå.
- Olika former av mallar för besiktningar och uppföljningar saknas.
- Det saknas rutiner och arbetsbeskrivningar.
- Brist på styrdokument generellt.

Beställare/utförarmodell

Identifierade iakttagelser:

- Kommunen har inte haft en tydlig beställar-utförarmodell. Har varit en halvmesyr.
- Det upplevs vara oklart när man ska kontakta serviceförvaltningen och i vilka frågor.
- Det är otydligt vad som anses vara verksamhetsanpassning och underhåll.
- Det är otydligt hur nya lokaler ska beställas, det finns inga mallar för detta.

Beställar/utförarmodellen

Servicenämndens reglemente

Det framgår av servicenämndens reglemente att nämnden har till uppgift att tillhandahålla de servicefunktioner som kommunens övriga nämnder efterfrågar samt att bland annat svara för uthyrning, skötsel, underhåll och drift av de kommunala fastigheter som förvaltas av Servicenämnden. Däremot framgår det inte vilka tjänster som övriga nämnderna kan efterfråga. Av beställarnämnders reglementen framgår dock inte specifikt att de ska anlita servicenämnden som utförare.

Förslag till lösning

Kommunövergripande policy för beställare-utförarmodellen

Ta fram en policyn för styrningen av beställar-utförarmodellen. Av policyn bör det tydligt framgå att varje nämnd och styrelse som har en beställande roll, det vill säga beställer verksamhet av en utförare, ska fastställa de politiska verksamhetsmålen inom sitt verksamhetsområde och träffar driftsavtal med utföraren. Utförarna har utifrån denna modell uppdraget att direkt mot beställaren driva verksamheten utifrån de mål och riktlinjer som beställaren fastställt.

Särskilt direktiv för servicenämnden

Detta för att kunna följa upp servicenämndens verksamhet avseende hur kvalitet och effektivitet mäts och säkras, omfattning på uppdrag, samt för att se omfattningen av det kommunala utförandet. Direktivet ska reglera verksamhetsstyrning, ekonomistyrning, konkurrensutsättning och vad som gäller vid önskan om avsteg från direktivet. Syftet med de särskilda direktiven är att tydliggöra kommunfullmäktiges och kommunstyrelsens förväntningar på den kommunala utförarstyrelsen.

Direktivet bör arbetas fram av kommunledningskontoret i dialog med samtliga berörda förvaltningar.

Riktlinjer och rutiner

För förhyrning av lokaler och tecknande av avtal

I lokalförsörjningsplanen 2021-2025 står att ”*Servicenämnden **ska medverka till,** för Eslövs kommun, optimala lösningar vid externa förhyrningar genom förhandling och tecknande av hyresavtal om hyrestiden inte överstiger fem år och förlängningen av avtalstiden inte överstiger fem år. För hyresavtal där hyrestiden överstiger fem år eller där förlängning av hyresavtalet överstiger fem år, ska godkännande inhämtas av kommunstyrelsen innan avtalstecknande. ”*

Vid intervjuer framkom att befintliga avtalen är av olika kvalitéer, omfattning, avtalstid och villkor, vilket medför att uppföljningen blir tidskrävande och svårblickbar. I kommunens lokalförsörjningsplan för åren 2021-2025 står att rutin är under framtagande.

Förslag till lösning

Vi vill betona att frågor om principer för hyra, praktisk hantering och villkor för detta förfarande är av central betydelse för att skapa en stabil ekonomi. Ansvaret för att hyra lokaler till verksamheterna anser vi bör ligga hos serviceförvaltningen. Alla förhyrningar (externt, internt, andrahand, exklusive boenden där brukaren har eget kontrakt) oavsett hyresbelopp hanteras och kontrakteras av serviceförvaltningen. Oavsett om ansvaret ligger centralt på kommunledningskontoret eller serviceförvaltningen krävs det att den enhet som ansvarar för inhyrningar har en plan även för det långsiktiga behovet och kunskap om verksamheternas behov på såväl kort som lång sikt.

En viktig utgångspunkt bör vara en effektiv administration samt minska riskerna för varierande kvalitet och tillgänglighet för verksamheterna samt externa fastighetsvärdar. En grundprincip är att verksamheten i första hand ska bedrivas i kommunkoncernens fastighetsbestånd. Extern förhyrning får endast ske i det fall lämpliga lokaler saknas inom kommunkoncernen eller att ombyggnation inte är ekonomiskt försvarbart.

Delegationsordningar för servicenämnden och kommunstyrelsen påverkas inte av föreslagen förändring.

Riktlinjer för investeringsstyrning

Eslövs kommuns lokalförsörjningsplan 2021–2025 redogör för kommunens lokalbehov och anger inriktning för investeringar i verksamhetslokaler under en femårsperiod. Investeringar tar stora resurser i anspråk och har en långsiktig påverkan på verksamheten. En tydlig investeringsprocess ger bra förutsättningar för att skapa efterfrågade och ändamålsenliga lokaler och anläggningar.

Vi rekommenderar kommunen att ta fram tydliga anvisningar för styrning av investeringar. Syftet med investeringsprocessen är att samla och tydliggöra kommunens regler för hantering av investeringar men även stärka, effektivisera och säkerställa styrningen av Eslövs kommuns investeringar samt tydliggöra ansvar, roller och mandat. Investeringsprocessen hanterar bland annat definitionen av investering, olika kategoriseringar och grupperingar, investeringsplanering, vem som fattar beslut i de olika skedena i ett projekt samt vem som är ansvarig för vad. Uppföljning och slutredovisning hanteras också i investeringsprocessen.

Underlag till investeringsprojekt

Alla investeringar budgeteras och följs upp med en totalbudget. För samtliga investeringsprojekt ska ett beslutsunderlag finnas. Underlaget från nämnd ska bland annat innehålla en beskrivning och motivering av projektet samt ekonomiska konsekvenser såsom kapitalkostnader och driftkostnadskalkyler. De ekonomiska konsekvenserna tas bland annat fram för att visa investeringens resultatpåverkan. Fastighetsinvesteringar (bygg- eller anläggningsprojekt) bör hanteras utifrån en projektmodell där projekten hanteras i olika skeden med olika beslutspunkter.

Strategi för Eslövs kommuns fastighetsförvaltning

Eslövs kommun har ett betydande fastighetsinnehav med varierande byggnader och ett stort behov av nya verksamhetslokaler. I arbetet med såväl förvaltning av befintliga lokaler som vid framtagande av nya verksamhetslokaler finns många frågor att beakta. Servicenämnden bör ta fram en fastighetsstrategi som pekar ut riktningen för de kommande årens utveckling och insatser inom kommunen som ansvarig för fastighetsförvaltning. Fastighetsstrategi bör innehåll följande mål:

1. Strategiskt mål för fastighetsinnehav

Fastighetsinnehavet ska hela tiden ses över med hänvisning till kommunens bedömning av nuvarande och framtida behov. Fastigheter som långsiktigt inte behövs för kommunens verksamhet ska säljas

2. Strategiskt mål för underhåll av fastigheterna

Det planerade underhållet ska säkerställa att värdet på respektive fastighet inte sjunker. Det planerade underhållet för fastighetsinnehavet (förslagsvis en 5-årsperiod) ska ha en sådan omfattning att det eftersatta underhållet kan minska och slutligen avskrivas.

3. Strategiska mål för investeringar i fastigheter

Investeringar i fastighetsinnehavet kan gälla både utveckling av de befintliga fastigheterna men också rena fastighetsförvärv. Eslövs kommun ska kunna förvärva fastigheter som har strategisk betydelse för kommunala lokalnyttjande verksamheterna.

4. Strategiskt mål för försäljning av fastigheter

Servicenämnden ska i alla sammanhang agera affärsmässigt i samband med att fastigheter eller byggnader ska avyttras. Ett uttryck för affärsmässighet är att genomföra upprustning eller uthyrning innan en fastighet säljs, om det på så sätt kan uppnås ett högre försäljningspris. Försäljningstidpunkten ska styras av det aktuella konjunkturläget för att uppnå maximalt försäljningspris.

Kompetens

För att serviceförvaltningen ska bättre förvalta och utveckla fastigheter med högre driftssäkerhet och tydligare inriktning mot ett hållbart samhälle, krävs det att fastighetsenheten har kompetens mot fastighetsekonomi. I intervjuerna framkom att serviceförvaltningen saknar en sådan resurs.

Förslag till lösning

- En ***fastighetsekonom*** rekryteras till Fastighetsenheten. I arbetsuppgifterna ska ingå att stödja fastighetsenheten med budgetunderlag och budgetuppföljning, framtagande av nyckeltal, annan statistikuppföljning, investeringsredovisning, komponentavskrivning och hyresadministration samt göra ekonomiska utredningar. Eftersom tjänsten omfattar arbete med hyresavtal är även kunskaper i och erfarenhet av juridik nödvändig.
- Efter det att Fastighetsenheten har bemannats med en ny Fastighetsekonom behöver avsättas tid för att lägga fast **ansvar och roller**, informera om bakgrunden till och motivationen samt resultatet från utredningen.
- **Personalbemanning och komptenskartläggning** behöver bedömas för att identifiera eventuella gap mellan kompetens, roller, nuvarande resurser med utgångspunkt från resultatet av analysen avseende personalstrukturen och framtida personalbehov.
- **Rekrytera en digital kompetens för verksamhetsutveckling**. Det behövs adekvat kompetens för att kunna identifiera och hantera digitaliseringens möjligheter och förutsättningar. Avsaknaden av en sådan kompetens gör att svårt att se den ekonomiska vinningen med digitaliseringen och hur ny teknik kan anpassas för egen verksamhet samt hur digitala arbetssätt kan leda till effektivare leveranser och uppföljning.

Underhållsplaneringen

Fastighetsavdelningen har nyligen (2019) påbörjat arbetet med att varje byggnad ska ha en 50-årig underhållsplan. Underhållsbesiktningar ska vara klara och uppdaterade i Vitec senast september varje år. Förslag för prioritering för kommande års underhållsarbeten lämnas av Fastighetschefen i samråd med enhetschefen för fastighetsavdelningen till förvaltningschefen för Serviceförvaltningen. Statusbedömning av respektive byggnad har delats in i fem olika prioriteringar, 1-5, där 1 omfattar åtgärder med omgående behov och 5 omfattar åtgärder som bedöms ej erfordras utföras inom 10 år. Kommunen har tagit fram regler för komponentavskrivningar för olika typer av anläggningar. En fastighet har delats in mellan 9-12 komponenter med ett avskrivningsintervall på mellan 10-60 år.

Vid intervjuer framkom att det underhållsplaneringen har inte beaktat reglerna för komponentavskrivning, utan istället utgår enbart från de genomförda statusbesiktningarna. Det är resurskrävande att inventera och underhållsplanerna på alltför detaljerad nivå. En hög detaljeringsnivå innebär också att mycket mer information behöver ajourhållas över tid och det finns därför några avgörande frågor att ta ställning till under planeringsfasen. Vår bedömning är att en långsiktig underhållsplan skulle behöva gälla i minst fyrtio år för att omfatta de flesta större åtgärderna, men på vilken detaljeringsnivå bör man hantera i planeringen. Svaret kan ges av livslängden på de komponenter eller system som finns i byggnaden då underhållsplaneringen med fördel kan sträckas över minst en livscykel. Det har olika årtionden byggts med olika kvalitet, vilket gör att även underhållsintervallerna kan skilja sig åt mellan olika generationer av byggnader.

Förslag till lösning

- Ett sätt att se på komponentindelningen med tillhörande avskrivningstider är att betrakta det som en översiktlig och långsiktig underhållsplanering. En väl utformad och genomarbetad underhållsplan är därför en god hjälp i arbetet med komponentredovisning, dels eftersom byggnadens delar finns beskrivna i planen och dels för att den innehåller information om kommande underhåll. En indelning av den långsiktiga underhållsplanen i samma komponenter/delar/system kan vara lämplig och gör att kopplingen mellan underhållsintervallet och avskrivningstider blir tydlig.

- För att säkerställa ett effektivt arbetssätt och möjliggöra bättre planering, styrning, uppföljning och spårbarhet i fastighetsförvaltningen kartläggs nuvarande ekonomisystem och analyseras med utgångspunkt från upplevda svårigheter med att bryta ner fastighetskostnader på verksamhetsnivå.

2

Internhyresmodell

Omvärldsanalys av internhyresmodeller

Bakgrund till införande av internhyror

På 1970-talet var fastighetsförvaltningen av liten ekonomisk betydelse. Dock påbörjades kommunernas expansion vid denna tidpunkt i snabb takt och med det utbyggnaden av bland annat skolor och förskolor. Nya lokaler sågs som fria resurser där verksamheter utanför kärnverksamheten fick vara. De verksamhetsansvariga började kräva bättre förutsättningar och det gällde även lokaler.

Under 1980-talet infördes en mer decentraliserad styrning där verksamheterna själva skulle disponera en viss ekonomisk ram från kommunledningen till sina verksamhetskostnader. Detta inkluderade lokaler och då krävdes prislappar på lokalerna på samma sätt som varor till verksamheten.

Under 1990-talets början kom fastighetskrisen och med den en ansträngd ekonomisk situation i kommunerna. Det uppkom ett behov av att spara in på lokalkostnader. Internhyressättning började då införas i många kommuner i syfte att uppnå god lokaleffektivitet. Tanken var att med att införa internhyror så skulle det leda till mindre investeringar då verksamheterna själva skulle stå för ökade driftkostnader. En ökad lokaleffektivitet skulle uppnås då det skulle bidra till ökade incitament till att lämna lokaler som verksamheten inte är i behov av. Vidare att kunna behålla anslagen för personal och andra kostnader genom minskade lokalkostnader samt att leda till minskade kostnader för drift- och underhållskostnader genom ökad kostnadsmedvetenhet.

I och med öppnandet för privata aktörer att konkurrera på områden där kommunen tidigare varit ensam utförare har det även blivit relevant att diskutera internhyressystemet utifrån konkurrensneutralitet.

Organisationsmodeller för kommuners fastigheter

Det finns tre dominerande modeller för kommunala fastigheter:

- Förvaltningen sköts av verksamheten
- En anslagsfinansierad fastighetsenhet sköter förvaltningen
- Förvaltningen sköts av en hyresfinansierad fastighetsenhet

Förvaltning sköts av verksamheten

När verksamheten förvaltar sina egna fastigheter så underlättas lokalanpassningar vid förändrade behov. Det finns incitament till att spara på lokalkostnader då man själv kan avgöra hur stor del av den totala budgeten som ska gå till lokaler. Det finns risk att verksamheten väljer att lägga mindre resurser på exempelvis underhåll än vad som är nödvändigt för att bibehålla fastighetens standard vilket kan leda till framtida stora utgifter. Det kan också finnas tveksamheter vem som ska finansiera ett eftersatt underhåll. En ytterligare risk med denna modell är att det finns mindre specialistkompetens inom området.

Anslagsfinansierad fastighetsenhet

En modell där en särskild enhet inom kommunen sköter förvaltningen genom anslag så är en fördel att kompetensen samlas vilket bidrar till ett professionellt förvaltande. Det kan skapas stordriftsfördelar då man inom en och samma organisation tar hand om olika verksamheters lokaler. En nackdel med denna modell är att det inte är verksamheten som betalar för de lokaler som används vilket kan leda till en ökad förbrukning (värme/el/vatten) samt att stora krav på lokalerna ställs i form av ytor och standard.

Hyresfinansierad fastighetsenhet

Om en hyresfinansierad enhet förvaltar kommunens fastigheter uppnås samma fördelar som i den anslagsfinansierade enheten. Skillnaden är hur finansieringen av verksamheten går till. Här har verksamheten anslagen och som sedan hyr lokalerna genom en internhyra. Lokalen prissätts och genom detta visas att lokalen kostar och det skapas incitament till att minska kostnaderna. Fördelar med en internhyra är att den kan användas både för att informera och att styra verksamheten. Det kan leda till en större kostnadsmedvetenhet genom att de som nyttjar lokalerna betalar (ekonomiska incitament) en professionell förvaltare samt en tydligare roll- och ansvarsfördelning. Nackdelar med modellen är att den kan ge ökad administration, skapar tvister om gränsdragningar samt att det kan vara svårt att sätta internhyror som upplevs rättvisa och också visar på nyttan för verksamheten.

Den vanligaste modellen

Det stora flertalet av Sveriges kommuner väljer att placera sina fastigheter i en särskild enhet. Kommunernas lokaler kostar pengar och det är en ständigt återkommande fråga hur dessa kostnader ska fördelas. Hur ska man få verksamheten att inte använda mer lokalyta än nödvändigt? De flesta kommuner har någon form av modell för internhyra för att ge incitament till besparingar, öka kostnadsmedvetandet och göra så att kostnaderna betalas av de som faktiskt använder och får nytta av lokalerna.

I Eslöv äger kommunen verksamhetsfastigheterna och servicenämndens fastighetsavdelning förvaltar fastigheterna. De lokalnyttjande verksamheterna betalar sedan en internhyra.

Olika modeller för internhyra

Om förvaltningen av fastigheterna ska finansieras genom hyresintäkter måste även en modell för hyressättning skapas. För att fastställa nivån på internhyran så finns i princip tre olika huvudmodeller:

- Kostnadsbaserad hyra på objektsnivå
- Marknadshyra eller marknadsliknande hyra
- Funktionshyra

På följande sidor presenteras sammanfattningar av de tre olika typerna av modeller.

Kostnadsbaserad hyra på objektsnivå

Kostnadsbaserade hyror på objektsnivå, så kallade självkostnadshyror, är den vanligaste hyresmodellen bland de kommuner som tillämpar internhyror. Anledningen till detta är bland annat att fastighetsförvaltaren sällan har något vinstkrav på sig och genom att tillämpa självkostnad som princip slipper kommunen ta ställning till hur över- och underskott ska hanteras.

I kostnadsbaserade hyror på objektsnivå så utgår man från de kostnader som framkommer ur den kommunala redovisningen för det enskilda objektet. Utgångspunkten är fastighetsförvaltarens kostnader och sedan sätta en hyra för att täcka dessa. Om denna kostnadsbaserade hyra beräknas per förvaltningsobjekt får man en så kallad självkostnadshyra som då baseras på de faktiska kostnader som går att härleda till objektet.

De kostnader som ingår vid hyra av kommunens egna lokaler är vanligtvis driftskostnader, underhållskostnader, kapitalkostnader (avskrivningar+ ränta), försäkringskostnader, administrationskostnader och övriga kostnader.

En av fördelarna med en självkostnadshyra som modell är dess relativa enkelhet vilket leder till minskad administration. Den som använder varje enskild lokal är också den som betalar de faktiska kostnaderna för lokalen. Hyran kan få olika effekter beroende på vilka lokaler verksamheten bedrivs i, vilket kan upplevas negativt. Kostnaden för avskrivningar varierar med anledning av mängden investeringar men även med objektets ålder på grund av ökade byggkostnader och ändrade krav på kvalitet. Dock är nya lokaler i regel mer funktionella och har lägre drifts- och underhållskostnader än äldre lokaler.

Det finns vissa principiella ställningstaganden som måste göras, till exempel hur gränsen mellan investeringar och akut underhåll ska dras. Akuta underhållsinsatser betalas direkt när de genomförs, medan investeringar betalas genom avskrivningar under en längre period. Även andra tydliggöranden behöver göras med gränsdragningar mellan hyresvärd och hyresgäst.

Marknadshyra

I marknadshyror eller marknadsliknande hyror utgår man från vad en motsvarande lokal skulle kosta att hyra på den öppna marknaden. Hyran sätts då efter kommunens alternativkostnad, det vill säga de intäkter kommunen skulle fått om man hyrt ut lokalerna på den externa marknaden. Hyran knyts härmed till kommunens alternativa intäkter och inte som i självkostnadsfallet till kommunens kostnader.

Vid marknadsbaserade hyror visas en värdering av lokalen och det blir lättare att jämföra kommunernas lokaler med lokalerna på marknaden. Det kommer att uppstå över- respektive underskott för de olika lokalerna hos fastighetsförvaltaren på grund av investeringsnivåer jämfört med marknaden och även lokalernas geografiska läge. Det måste upprättas tydliga regler för hantering av över- respektive underskott.

Marknadsbaserade hyror speglar en enhets värdering av lokalen på ett bättre sätt än vad självkostnadshyror gör. Det blir även lättare för enheterna att jämföra kommunens lokaler med de på marknaden. En nackdel kan vara att i centrala attraktiva lägen i större kommuner kan hyrorna bli allt för höga och enheten tvingas därmed att välja mer perifera lokaler. Det är också svårt att hitta marknadsnivån då den beror på tillgång och efterfråga av liknande lokaler på den externa marknaden. Ytterligare en svårighet ligger i hanteringen av konjunktursvängningar.

Funktionshyra

I funktionshyror ska relationerna mellan hyrorna för olika lokaler spegla hur funktionella lokalerna är utifrån verksamhetens perspektiv.

Grundtanken med funktionshyra är att hyran ska spegla lokalernas värde för enheten och därmed hur funktionella lokalerna är ur ett verksamhetsperspektiv. I modellen för funktionsbaserad hyressättning utgår man från den genomsnittliga självkostnaden, alternativt den bedömda genomsnittliga marknadsnivån, för de lokaler som verksamheten hyr och hyresjusteringar görs därefter utifrån respektive lokals bedömda kapacitet och standard. En lokal med en hög kapacitet och/eller en hög standard får därmed en högre hyra än lokaler med lägre kapacitet och standard.

Fördelningsgrunden för detta kan till exempel utgöras av de samlade självkostnaderna för kommunens fastigheter. I ovanstående två modeller visar både på för- och nackdelar. Ett alternativ är en modell där hyressättningen utgår får lokalernas olika förmåga att ge nytta till brukarna. Om värdet för verksamheten av att ha nya och dyrare lokaler vägde upp den extra kostnaden skulle ändå samtliga enheter ha samma nytta. Det finns en risk att så inte är fallet. SKL har genomfört studier där det framkommit att kommunerna tagit fram kompletterande anvisningar till självkostnadsprincipen för att öka rättvisan.

För att underlätta införandet av modellen är det viktigt att de fördelningar som görs är transparenta och objektiva, enkla att förstå samt lätta att administrera.

Exempel från andra kommuner

Som nämnts ovan är det vanligaste hos kommunerna att använda någon form av självkostnadshyror. Vid en studie av några olika kommuners riktlinjer för internhyror så är så också fallet.

Kostnadsbaserade hyror på objektsnivå är det vanligaste men det förekommer även exempel av funktionshyror som till exempel Borås och Uddevalla. Kungsbacka har ett system med självkostnadshyra men systemet är uppbyggt så att man kan börja tillämpa funktionshyra. Exempel på kommuner med självkostnadshyra som studerats är Kalix, Kumla, Åtvidaberg, Mjölby, Laholm och Vallentuna.

Oavsett vilken modell som används för internhyran så är det viktigt när man pratar om den som ett styrmedel för lokaleffektivitet att man inte ser modellen som något självständigt verktyg. Vilken roll ska internhyran spela för att nå målen om lokaleffektivitet, rättvisa och konkurrensneutralitet? Internhyran måste ses i ett sammanhang. Dess möjlighet att skapa incitament är beroende av andra delar såsom budget, regelsystem och organisation. Viktigt är då bland annat hela lokalförsörjningen, att systemet har koppling till den ekonomiska styrningen samt användandet av nyckeltal för uppföljningen och styrningen.

För att uppnå målet om minskade kostnader är det grundläggande för ett fungerande internhyressystem att det finns en möjlighet för verksamheterna att kunna avsäga sig lokalyta samt påverka och minska drift- och underhållskostnader.

För effektivisering av driftkostnader gäller det bland annat en avvägning av ett system med varmhyra eller kallhyra ska tillämpas samt hur verksamheten och fastighetsförvaltaren ska verka för att aktivt begränsa sin energiförbrukning. Internhyressystemet ska också bidra till rättvisa (mellan kommunala aktörer) och konkurrensneutralitet (mellan kommunala verksamheter och externa aktörer, samt mellan externa aktörer). De kostnader som belastar de olika enheterna inom kommunen ska vara desamma vid lika lokalförhållanden, medan större och mer attraktiva lokaler ska kosta mer. Privata och offentliga aktörer ska uppleva att man arbetar på lika villkor och kan konkurrera med kvalitet och inriktning. För att få ett pris på verksamheternas lokaler behöver en kvadratmeterhyra fastställas.

Eslövs internhyresmodell

Internhyresmodellen, grunderna enligt styrdokument

Styrdokument

Följande styrdokument ligger till grund för analysen av internhyresmodellen i Eslövs kommun:

- Principer för ny treårig hyresmodell för SeF m.m. (”Principerna”)
- Gränsdragningslista daterad 2009-11-09. (”Gränsdragningslistan”)
- SeFs blankett hyresberäkningmodell (”Blanketten”)

Ovanstående ersätter interna hyresavtal inom Eslövs kommun. I Principerna redogörs för hur hyran skall bestämmas vid nyproduktion och ombyggnation. Givet innehållet i Principerna bör dessa även kunna appliceras på befintliga hyresobjekt. Enligt Principerna skall hyran bestå av sex delar:

1. Kapitalkostnader i form av ränta och avskrivningar. Avskrivningskomponenten framgår dock endast i Blanketten och ska följa anvisningar från kommunens ekonomiavdelning. Räntenivån baseras på SKR redovisade internränta. Förändringar i internräntan under året regleras endast mellan SeF och kommunens ekonomiavdelning och medför ingen ändring av hyran för verksamhetsutövaren.
2. Mediakostnader enligt driftkalkyl. Kalkylen ses över vart tredje år.
3. Underhållskostnader om 70 kr/kvm under byggnadens första fem år och därefter fastställs en faktiskt underhållskostnad delvis utifrån en riktvärde om 115 kr/kvm.
4. TB-påslag för att täcka kostnaderna för förvaltningen som inte täcks av hyran.
5. Eventuell extern hyra inklusive hyrestillägg / faktiskt driftkostnad samt en mindre administrativt påslag om 75 kr/faktura. Vilket innebär att SeF är motpart till externa hyresvärdar och reglerar eventuell skillnad i gränsdragningslistan mellan interna och externa hyresavtal.
6. Övriga kostnader som godkänns i samband med fastställande av hyresberäkningen.

Grunden för den hyresgrundande investeringen är slutlig godkänd investeringsredovisning av Kommunstyrelsens arbetsutskott.

Enligt Principerna ska hyran fastställas inför varje treårsperiod och vara fasta under perioden. I samband med kommunikation med uppdragsgivaren har vi förstått att Principerna är föremål för ändringar och att hyran i dagsläget fastställs och beräknas årligen.

Om det genomförs om- eller tillbyggnader skall beräkningen av hyran genomföras på motsvarande sätt.

Internhyresmodellen, grunderna enligt styrdokument

Gränsdragningslistan

Gränsdragningslistan för kommunala verksamhetslokaler klargör ansvarsfördelningen mellan hyresgäst (verksamhetsutövaren) och hyresvärd (fastighetsförvaltaren). Nuvarande gränsdragningslista är från 2009.

Gränsdragningen gäller befintliga byggnadsdelar, inredning, utrustning m.m. i kommunala verksamhetslokaler förvaltade av servicenämnden. Gränsdragningslistan omfattar inte verksamhetsanpassningar, nyinvesteringar, inhyrda lokaler eller kommersiella lokaler.

Ansvarsfördelning

Nuvarande Gränsdragningslista mellan hyresvärd i Gränsdragningslistan benämnd SoT fastighet och hyresgäst är detaljerad och förefaller anpassad för skolverksamhet. Givet redovisad fördelning har hyresvärden i princip totalansvar för byggnaden och fastighetsförvaltningen. Hyresgästens ansvar är begränsat till normala vaktmästarfunktioner såsom exempelvis låsning av dörrar och nyckelhantering, plantering i blomsterlådor och verksamhetsanknuten utrustning (ej storkök). Detta innebär att skolverksamheten inte behöver någon specialistkunskap om fastighetsförvaltning.

Hyresvärdens stora åtagande innebär att hyresgästen har begränsade möjligheter att påverka sina lokalkostnader på kort sikt t ex via minskade värmekostnader eller motsvarande och eftersom hyresvärden står för huvuddelen av risken för ökade kostnader behöver hyresvärden kompenseras för den risk som det innebär att inte direkt kunna fakturera vidare kostnader till hyresgästen.

Internhyresmodellen, grunderna enligt styrdokument

Blanketten

Inom ramen för vår analys har PwC studerat ett exempel på ifylld Blankett (87015 Hasslebo. tillbyggn. 19-A). Vi har inte granskat själva projektet, rimligheten i angivna siffror eller länkar och formler i Blanketten, utan begränsat oss till hur hyran bestäms. Ombyggnaden av Hasslebros förskola har en total investeringsbudget på 20 miljoner kronor och inflyttning beräknas ske 2020-12-31.

Ränteprognos

I Blanketten redovisas en ränteprognos för kommande fyra år. År 2020 anges räntan till 1,5 procent vilket är i linje med SKR:s rekommenderade internränta. För 2021 skiljer det 0,5 procentenheter eller 33 procent mellan Eslövs kommun och SKR sannolikt på grund av att kommunen inte uppdaterat nivån. År 2021 föreslås internränta sjunka till 1,25 procent baserat på information från SKR:s hemsida 2020-08-13.

Avskrivning

Avskrivningskomponenten i hyresberäkningen baseras på en komponentavskrivning med möjlighet att bedöma respektive komponents livslängd. Avskrivningen som ligger till grund för hyresberäkningen baseras på ett genomsnitt för de kommande tre åren. Detta innebär att hyran blir något för låg på grund av tidsfaktorn. Med normal avskrivningstakt och nuvarande räntenivåer torde emellertid den finansiella effekten för hyresvärden var begränsad.

Tidshorisont

Den årliga hyran för avskrivningar och ränta baseras på en snitt för de kommande tre helåren. Huruvida detta är en modell för att jämna ut eventuella svängningar eller ska justeras när övergången från ”treårshyror” till ”ettårshyror” är inte utrett.

Internhyresmodellen, grunderna enligt styrdokument

Kalkyl för mediakostnader, driftkalkylen

Driftkalkylen baseras på erfarenhetstal på förbrukningsnivå fördelat på kategori (förskola, grundskola, gymnasieskola, idrottshall och övrigt) och kostnadsbedömningen som ligger till grund för hyran fördelas på städning, fjärrvärme, el och VA. Detta innebär en viss förenkling men även en fördelning där kostnadseffektiva och energieffektiva lokaler får något högre hyran och vice versa.

Vissa beräkningar är svåra att följa och det finns exempel på att vissa bedömningar endast redovisas i formeln i respektive cell utan kommentar. Utformningen av driftkalkylen kan utvecklas.

Övrigt

Vi noterar även att Blanketten har stöd för övriga kostnader, externa hyror, skötsel och underhåll i linje med Principerna. Hyran redovisas i kronor, kronor per kvm BTA samt med ett antal relevanta nyckeltal. Sammantaget ger Blanketten stöd för att beräkna hyran enligt Principerna ovan.

Förtydligande av Eslövs internhyresmodell

Identifierade brister/utvecklingsområden i utvärderingen
Synpunkter och iakttagelser från intervjuer

Internhyresmodell/gränsdragningslista

Under intervjuer har det framkommit att hyresnivåerna har varit oförändrade de två senaste åren. Det finns ett behov av att få en bättre uppfattning om man har rätt hyresnivåer. Annan iakttagelse är behovet av att förtydliga vad hyresgäster får för hyran. Med andra ord, förtydligande av gränsdragningslistan för vad som ingår i hyresavtalet - vad faller på den aktör som hyr lokalen?

Övriga iakttagelser är följande:

- Det finns även utvecklingspotential i frågan om ledarskap och utemiljö.
- Internhyressystemet behöver få en bättre koppling till budgetprocessen.
- Internhyresmodellens definition av underhåll kan förtydligas.
- Underhåll ingår i avtal men det är inte tydligt för verksamheten vad man ska göra för underhåll.

Förhyrning av lokaler

Enligt intervju finns inget styrdokument som reglerar om kommunen ska äga/hyra. Det framkommer även att externa hyror upplevs krångliga och avtalen skiljer sig åt.

Det finns ett tydligt behov att harmonisera kravställandet vid inhyrning av lokaler men att grunder för detta har saknats hyresavtalsmässigt. Exempelvis har vård- och omsorgsförvaltningen har hand om externa LSS-boenden. Något som serviceförvaltningen upplever som oklart och påverkar bland annat synen på vilket stöd man kan få från serviceförvaltningen i fråga om exempelvis hyresförhandling.

Roller/förväntningar generellt

Kunderna upplevs vara nöjda med lokalerna, men det finns gråzoner kring gränsdragningslistan som påpekats tidigare. Även behovet av att tydliggöra relationen mellan hyresvärd och hyresgäst.

Övriga iakttagelser är följande:

- I ramavtalen framgår att en arbetsorder ska tas inom tre dagar och arbetet ska påbörjas inom fem dagar. Servicegarantin är ej känd då verksamheten inte använder ViTec. Samtliga ärenden ska registreras där men görs inte i dagsläget.
- Serviceförvaltningen har haft stor personalomsättning, vilket har påverkat det vardagliga arbetet.
- Serviceförvaltningens tidsplanering kan förbättras då förvaltningen inte levererar inom utsatt tid.

Kommentarer och förslag på åtgärder

Principerna – allmänt

- Principerna innehåller huvuddelen av de komponenter som normalt innefattas i internhyror av självkostnadskaraktär jämfört med andra kommuner.

- Angivna nivå för bland annat underhåll och ränta avviker inte från vad som avses vara normala intervall på marknaden för samhällsfastigheter.

Principerna – åtgärdsförslag

- Enligt vår uppfattning kan dock Principerna kompletteras med en övergripande inriktning och vision som ger svar på varför Eslövs internhyressystem är utformat som det är. Detta kan läggas till i Principerna.

- Hantering av vakanta lokaler är oklar och det finns få eller begränsade incitament/möjligheter för hyresgästen/verksamhetsutövaren att påverka sina lokalkostnader. Någon justering för den enskilde hyresgästen görs inte om denne exempelvis varit sparsam med VA, el eller värme. Att genomföra detta kräver uppföljning och mätning på lokalnivå samt en metod för beräkning av hur stor del av överskottet som i så fall skulle tillfalla verksamhetsutövaren. Det går även att argumentera för det motsatta det vill säga att hyresgästen ska ersätta hyresvärden om hyresgästen förbrukat mer media än vad som budgeterats/förväntas ingå i hyran. Givet analyserna och jämförelserna rörande mediakostnader är det inte givet att den ökade administrationen som en incitamentsmodell innebär en sammantagen besparing.

- Beskrivning av hur kostnader för så kallad förgävesprojektering och utrangering ska hanteras saknas. Detta bör kommenteras i Principerna. Det samma gäller för kostnader för vakanta lokaler.

- Information och villkor för ändrade lokalbehov och uppsägning av lokaler saknas i Principerna. Utan principer för detta ställs höga krav på lokalsamordning för en effektiv lokalförsörjning.

- Vissa redovisade ersättningar är i fasta belopp och det saknas principer för hur en framtida uppräkning ska ske. Detta kan läggas till i Principerna.

- Val av areamått bör förtydligas (kvm LOA, kvm BRA, eller kvm BTA). Önskar Eslöv underlätta uppföljning bör val av areamått ändras i Blanketten då kvm BTA är relativt ovanligt mått för att följa upp fastighetsförvaltning.

Principerna - projekteringsfasen

- Vi noterar att även att Principerna inte innehåller något om hur eventuell nyproduktion, hyresgästanpassning eller ombyggnation (entreprenaden) ska projekteras och budgeteras och Principerna tar vid när den slutliga totalkostnaden för ett projekt är känd. Kopplingen mellan Principerna och projekterings- och byggskedet kan tydliggöras i en övergripande processbild i bilaga till Principerna

Balansen mellan hyresvärd och hyresgäst

Gränsdragningslistan – allmänt

- Gränsdragningslistan innehåller en logisk och i huvudsak konsekvent fördelning mellan hyresvärd och hyresgäst. Hyresvärden står för i stort sätt hela ansvaret för byggnaden och omgivande mark vilket innebär att hyresgästen inte behöver skaffa sig eller handla upp fastighetsförvaltningskompetens utöver normala skolvaktmästare.

- Fördelningen mellan hyresgäst och hyresvärd innebär också att hyresgästen avsäger sig viss rådighet och flexibilitet för de ansvarsområden som fastighetsägaren ansvarar för. Utan ansvar i gränsdragningslistan har hyresgästen mindre möjligheter att påverka exempelvis underhållsintervall. I vissa fall kan därför Gränsdragningslistan behöva kompletteras, vilket även gjorts i Gränsdragningslistan till exempel vad avser skötselplan för planteringsytor och underhållsplan (Pling) vad gäller invändiga väggar, tak, golv med mera.

Gränsdragningslistan - åtgärdsförslag

- En Gränsdragningslista kan alltid förtydligas och innehålla en högre detaljeringsgrad. Nuvarande gränsdragningslista bedöms som rimligt detaljerad. Det är dock viktigt att i de fall som det uppkommer väsentliga oklarheter så ska Gränsdragningslistan kompletteras.

- Skulle en försäljning av verksamhetsfastigheter vara aktuell till marknaden för samhällsfastigheter rekommenderar vi att Gränsdragningslistan ses över för att optimera kommunens hela organisation tillsammans med köparens.

Blanketten

Allmänt om beräkningsmodellen - Blanketten

- Blanketten baseras på innehållet i Principerna. Detaljeringsgraden vad gäller mediakostnader är hög dock lämpar sig modellen inte för att upptäcka enskilda hyresobjekt med höga mediakostnader.

- Uppföljning på objektsnivå behöver göras i kompletterande driftkalkyl.

Åtgärdsförslag

- För att underlätta kontroll och transparens rekommenderar vi att Blanketten justeras på så sätt att inga antaganden göms i celler eller i beräkningar i cellerna.

- Vi rekommenderar att areamåttet kvm BTA kompletteras med kvm BRA eller kvm LOA.

- Vi rekommenderar att nomenklaturen i Principerna används på samma sätt i Blanketten.

- Uppföljning mot faktiskt utfall eller budgeterat utfall per fastighet eller hyresobjekt i förhållande till schablon redovisas inte i Blanketten. En sådan uppföljning kan underlätta styrningen av kommunens lokalinnehav.

Tack!

pwc.se

Denna rapport har upprättats inom ramen för vårt uppdrag att tillhandahålla rådgivning avseende fastighetsutredning i Eslövs kommun. Rapporten är endast upprättad för vår uppdragsgivares räkning, Eslövs kommun, och får inte lämnas ut eller göras tillgänglig för andra fysiska eller juridiska personer utan Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB:s/PricewaterhouseCoopers AB:s skriftliga godkännande. I avsaknad av skriftligt godkännande, tar Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB/PricewaterhouseCoopers AB inte något som helst ansvar gentemot någon annan än uppdragsgivaren som väljer att förlita sig på eller att agera utifrån innehållet i denna rapport. Inte heller tas något ansvar för att rapporten används för andra syften än för dem som förelegat vid uppdragets utförande.

© 2020 PricewaterhouseCoopers i Sverige AB. All rights reserved. In this document, “PwC” refers to Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB or PricewaterhouseCoopers AB which is a member firm of PricewaterhouseCoopers International Limited, each member firm of which is a separate legal entity.

Eslövs kommun

Kostnadsjämförelse

Fastighetsutvärdering
September 2020

pwc

Innehållsförteckning

Introduktion och bakgrund till uppdraget	3
Sammanfattning och spartips	4
Övergripande metodbeskrivning	6
Förutsättningar för jämförelser	7

Kostnadsjämförelse

1.	*Förskolor*	*10*
2.	*Grund- och gymnasieskolor*	*24*
3.	*Särskilt boende*	*38*
4.	*Övriga fastigheter*	*40*

Introduktion och bakgrund till uppdraget

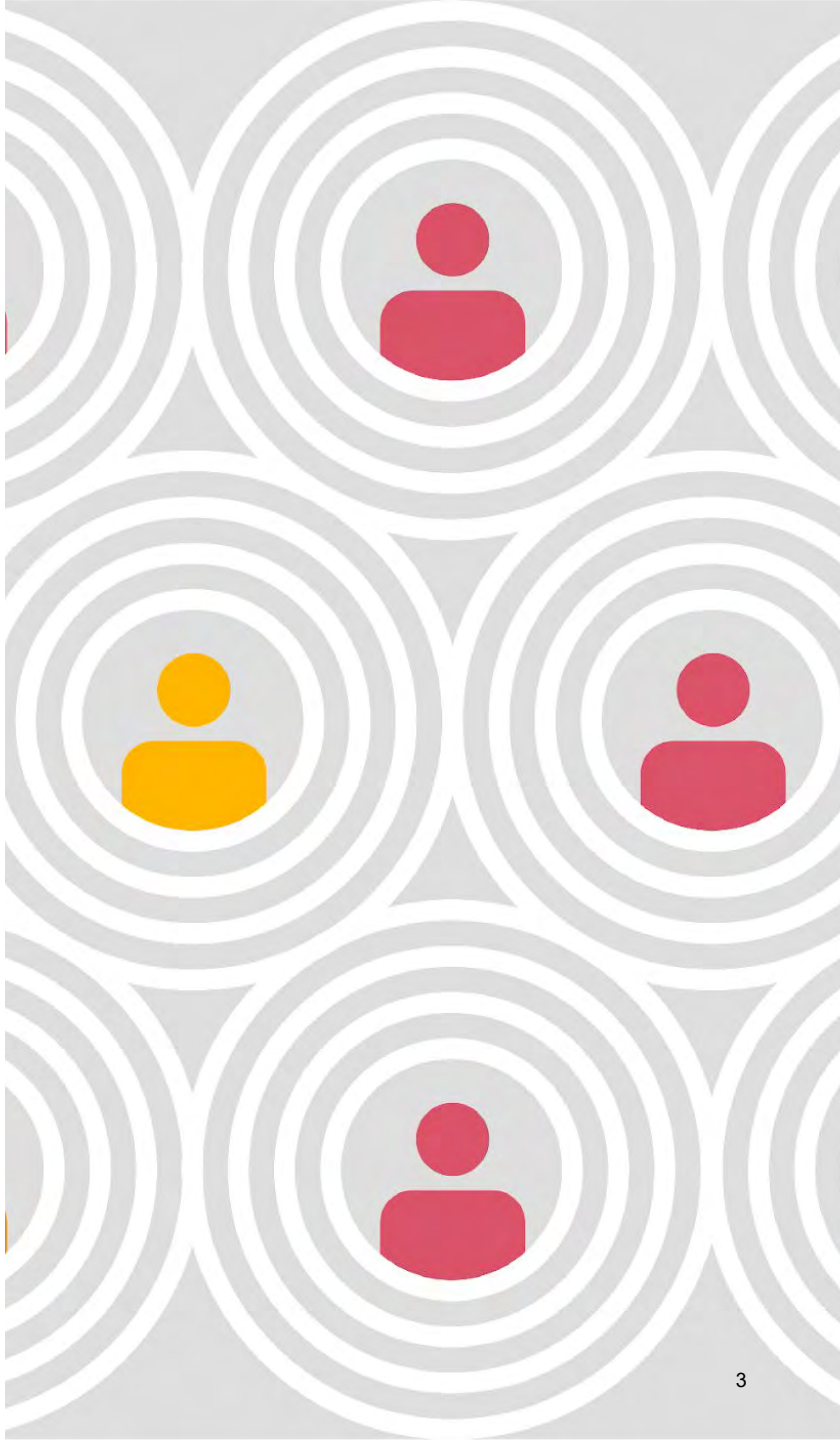
PwC har fått i uppdrag att göra en kartläggning av Eslövs kommuns fastighets- och lokalvårdsfunktion avseende organisation, bemanning, ekonomi och kvalitet samt nuvarande hyresmodell, hyresnivåer och gränsdragningslistor. I uppdraget ingår att göra att en analys av styrningen av fastighetsfunktionen samt förutsättningar inom hyresmodell, lokalsamordning, lokalförsörjning, lokalbank, fastighetsservice, lokalvård, fastighetsförvaltning och jämföra med aktuell styrning- och ledning av en fastighetsförvaltning, branschens genomsnittliga nyckeltal samt analysera utifrån både erfarenhet och beprövad forskning.

Uppdraget ska resultera i följande:

1. Rekommendationer för Eslövs kommuns fastighetsorganisation för att säkerställa en effektiv fastighetsförvaltning med ändamålsenliga lokaler, god standard och säkerställa värdet i fastighetsbeståndet.

2. Tydliggörande av olika beräkningsmodeller för hyresmodeller samt visa avvikelser i kommunens gällande gränsdragningslista för hyreskontrakt jämfört mot övriga kommuner eller branschen.

För att uppnå uppdragets syfte har PwC valt att dela in uppdraget i tre rapporter. Den första rapporten är en kostnadsjämförelse som behandlar förvaltningens nuvarande kostnadsstruktur och jämför mot riktvärden. I den andra rapporten gör vi en fördjupad analys av städning samt tillsyn och skötsel och förklarar bakomliggande orsaker till kostnadsnivån – exempelvis om kostnadsnivån förklaras av en hög ambitionsnivå eller en annorlunda kostnadsstruktur än vad som är brukligt. Den tredje rapporten innehåller en utvärdering av kommunens interna - styrdokument och hyresmodell. För detta ändamål redovisar vi även alternativa internhyressystem och jämfört med nuläget i Eslöv.



Sammanfattning av kostnadsjämförelse

Efter genomgången kostnadsanalys kan vi konstatera att driftskostnaden i Eslövs kommun totalt ligger **6,1 miljoner kronor** högre än angiven typfastighet. Den totala avvikelsen förklaras huvudsakligen av tillsyn och skötsel, administration samt fjärrvärme. Sammanlagt ligger dessa kostnadsposter 18,5 miljoner över förväntad nivå. Detta kompenseras dock till viss del av låga kostnader inom elanvändning, energianvändning som inte är fjärrvärme samt städning.

Bland underhållsåtgärder kan vi konstatera att Eslöv – både inom förskolor och skolfastigheter har låga kostnader för avhjälpande underhåll men höga kostnader för planerat underhåll. Bland övriga fastigheter bedömer vi kostnaden som låg både för avhjälpande och planerat underhåll. Eslövs fördelning mellan planerat och felavhjälpande underhåll är 95 respektive 5 procent. En tumregel är att minst 70 procent av underhållskostnaden ska avse planerat underhåll, och således har Eslövs kommun en gynnsam fördelning.

Gällande städning redovisar kommunen en betydligt lägre kostnad per kvadratmeter jämfört med förväntad nivå avseende uppskattad typfastighet. Skillnaden motsvarar totalt för förskole- och skolfastigheter cirka 7,5 miljoner kronor. Däremot i förhållande till utfallet bland fastighetsägare/förvaltare runt om i landet är Eslövs kostnad förhållandevis hög. I sammanhanget bör nämnas att en hög ambitionsnivå inom städ ofta minskar den långsiktiga kostnaden för underhåll av fastigheterna.

För närvarande står övriga fastigheter, inklusive kontorsfastigheter, för cirka 28 procent av kommunens totala redovisade driftskostnad. I likhet med förskolor och grund- och gymnasieskolor, består den totala driftkostnaden av övriga fastigheter till stor del av administration, tillsyn och skötsel samt städning, vilket uppgår till cirka 68 procent av totala driftskostnaden. Däremot har tillsyn och skötsel samt städning haft en negativ kostnadsutveckling jämfört med kostnadsutvecklingen inom förskolor samt grund- och gymnasieskolor.

Avvikelse mot typfastighet	Förskolor	Skolfastigheter	Totalt
Administration	0,4	3,3	3,7
Försäkring	-0,1	-0,2	-0,3
Energianvändning, fjärrvärme	1,3	4,5	5,8
Energianvändning, annan form	-0,9	-1,5	-2,4
Elanvändning	-0,9	-2,7	-3,6
VA-kostnad	0,0	0,1	0,1
Tillsyn och skötsel	3,9	5,1	9
Sophämtning	0,0	-0,3	-0,3
Städning	-0,5	-7,0	-7,5
Driftkostnader totalt	**3,2**	**1,3**	**4,5**
Avhjälpande underhåll	-0,3	-1,7	-2
Planerat underhåll	1,9	1,7	3,6
Totalt	**4,8**	**1,3**	**6,1**

Spartips

För att nå en kostnad i nivå med angiven typfastighet samt uppnå en god styrning av verksamheten kan förvaltningen vidta följande åtgärder:

Tillsyn och skötsel

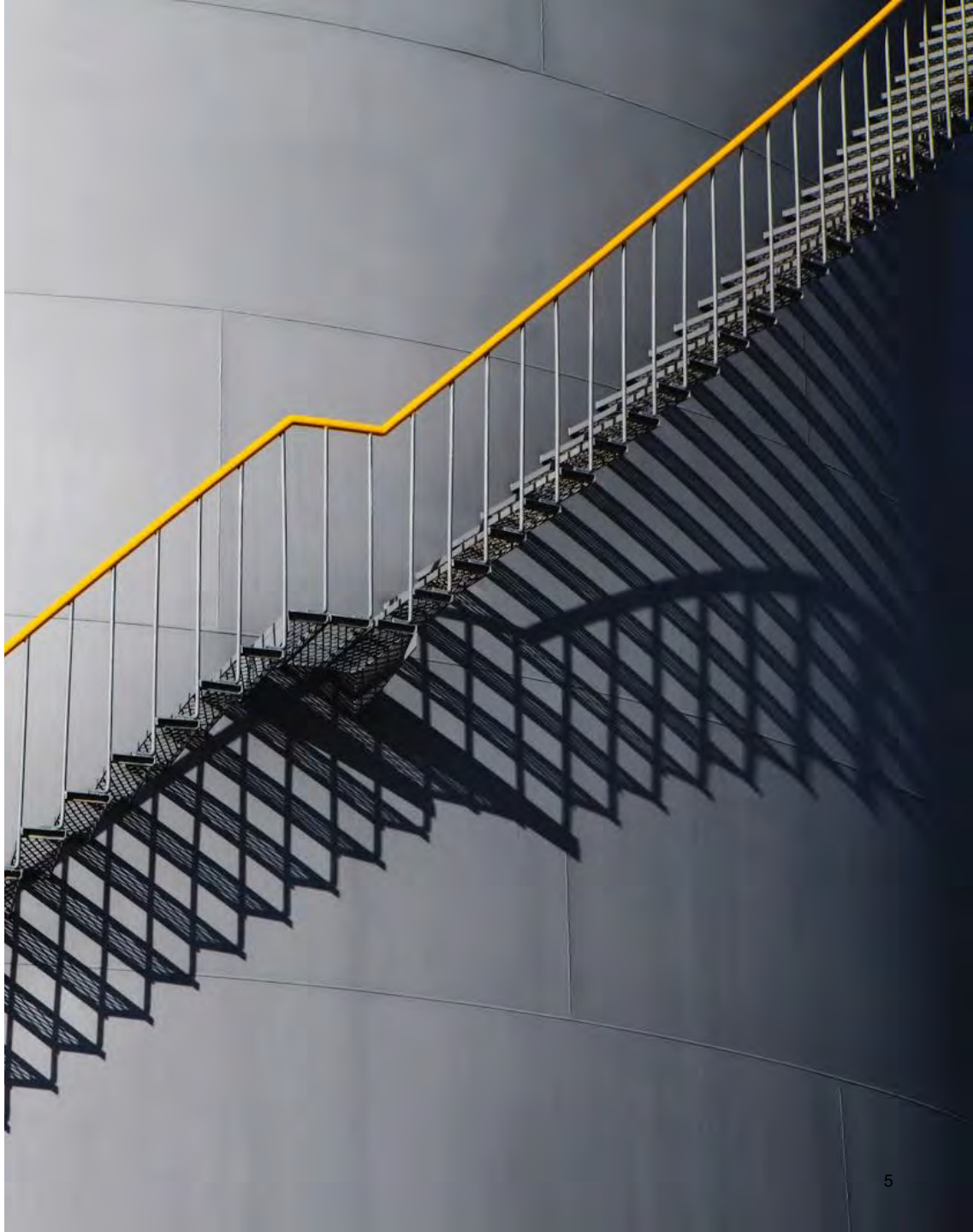
- Planera och utforma marken så att den kan renhållas och skötas rationellt med lämplig maskinell utrustning

- Konkurrensutsättning av fastighetsdriften kan medföra en kraftig sänkning av kostnaderna. Det gäller dock att säkra kvaliteten i samband med upphandling och följa upp utfallet.

Administration

- Om kommunen väljer att arbeta med god planering, kontroll och styrning av kostnader samt planering och uppföljning av drifts- och underhållskostnader kan den administrativa kostnaden öka, men betydande besparing kan uppnås för övriga kostnadsposter. Dock är det viktigt att kommunen tydligt åskådliggör och separerar gemensamma administrativa och ledningskostnader från operativa kostnader i syfte att illustrera kostnadsbelastningar.

- Högre digitaliseringsutveckling genom t.ex.: robotisering och automatisering av repetitiva processer kan bidra till högre värdeskapande av medarbetare samt på sikt minska de administrativa kostnaderna.



Övergripande metodbeskrivning

För att möjliggöra analys av kommunens fastighetskostnader och identifiering av eventuella avvikelser, använder vi i detta kapitel riktvärden och nyckeltal från REPAB:s faktaböcker som är publicerade av Aaeron.

REPAB har under ett flertal år samlat in data och fakta från fastighetsägare och förvaltare över hela landet. Där deras årskostnadsundersökning fungerar väl att använda som underlag för fastighetsförvaltning och ekonomistyrning.

Årskostnadsundersökningen är uppdelad på olika typer av fastighetskategorier såsom förskolor, skolfastigheter och vårdbyggnader. Det insamlade materialet består av totala drift- och underhållskostnader som är uppdelade på olika kostnadsslag. Resultatet presenteras som riktvärden och nyckeltal per kostnadsslag för olika typfastigheter och dess karakteriserade egenskaper.

Genom att analysera och jämföra kommunens egna kostnader mot REPAB:s sammanställning av riktvärden och nyckeltal ges möjligheten till att identifiera onormalt höga kostnader och förbrukningar.

Obs! För att kunna jämföra kommunens kostnader inom respektive kostnadspost har vi i vissa fall konverterat kommunens uppgifter om lokalytan för respektive fastighet till bruksarena. Relationen mellan bruksarean och bruttoarean är 0,92 och förhållandet mellan bruksarean och lokalarean är 1,02.

Vidare har även de administrativa årskostnaderna per fastighetskategori för år 2019 rensats från uppdagade operativa kostnader. De operativa kostnaderna har sedan adderats till rätt bedömt kostnadsslag inom drift- och underhållskostnader. Detta för att möjliggöra en mer rättvisande bild i förhållande mot riktvärdena för REPAB:s olika fastighetstyper.

Förutsättningar för jämförelser

Uppdelning av olika fastighetskategorier

Vi har valt att fokusera jämförelsen kring fyra stycken olika fastighetskategorier:

1. *Förskolor*
2. *Grund- och gymnasieskolor*
3. *Särskilda boenden*
4. *Övriga fastigheter*

Anledningen till detta är att följa den indelning som REPAB:s faktaböcker har. Nyckeltalen i REPAB används primärt som ett hjälpmedel för jämförelser av enskilda fastigheters kostnadsläge och förklaring till dito.

I Eslövs kommun redovisas emellertid inte kostnadsposterna för respektive fastighet på enhetsnivå, varför vi har gjort jämförelse av de tre fastighetskategorierna förskolor, grund- och gymnasieskolor samt särskilda boenden.

För övriga fastigheter finns ingen erkänd jämförelsedata, varför vi istället gör en rimlighetsbedömning avseende dessa fastigheter.

Kommunens redovisning

Vi har tagit del av utdrag ur kommunens ekonomisystem där det framgår vilka årskostnader respektive fastighetskategori har genererat mellan åren 2017-2019.

På grund av bristande underlag - både i fråga om ekonomi och uppgifter om lokalytor på objektsnivå - har vi valt att manuellt hantera, konvertera och matcha lokalytor samt uppkomna kostnader inom varje kategori, för att sedan presentera dem som genomsnittskostnad per kvadratmeter.

I jämförelsen används följande övergripande kostnadsslag:

- Driftskostnader
- Underhållskostnader

På nästkommande sida specificeras vilka kostnader som är hänförliga till respektive kategori.

Riktvärden och nyckeltal

Som tidigare nämnt, använder vi oss av REPAB:s riktvärden och nyckeltal som är inhämtade från fastighetsförvaltare och ägare över hela landet. För de olika kostnadsslagen som jämförelsen utgår ifrån finns tre till fyra kategorier typfastigheter som anger olika riktvärden. Beroende på fastigheternas utformning, egenskaper och byggnadsår förväntas kostnaderna skilja sig åt per kvadratmeter.

Driftkostnader

Administration
Omfattar alla kostnader för fastighetsorganisationens ledning och administration. Det vill säga personalkostnader, lokalkostnader, kontorsomkostnader och företagsomkostnader samt kostnader för köpta administrativa tjänster (konsult-, data- och förhandlingstjänster).

Försäkring
Omfattar kostnad för fastighetsförsäkring för byggnad och tillhörande mark. Kostnader för skador och självrisk ingår i kostnadsslaget för avhjälpande underhåll.

Energianvändning, fjärrvärme
Omfattar energianvändning för uppvärmning och varmvattenberedning med fjärrvärme, dvs. inköp av fjärrvärme.

Obs! *För detta kostnadsslag har förbrukningen korrigerats till aktuell temperaturzon, dvs. temperaturzon 4 för Västkusten, Sydkusten, Öland och Gotland.*

Energianvändning, annan form
Omfattar uppvärmning och varmvattenberedning med el i kombination med värmepump eller med egen oljepanna.

Obs! *För detta kostnadsslag har förbrukningen korrigerats till aktuell temperaturzon, dvs. temperaturzon 4 för Västkusten, Sydkusten, Öland och Gotland.*

Elanvändning
Omfattar elanvändningen (fastighetsenergi).

Vatten och avlopp
Omfattar vattenförbrukningen. Avser fasta och rörliga avgifter för vatten och avlopp.

Tillsyn och skötsel
Omfattar driftåtgärder för observation av funktion, en inredning eller utrustning samt rapportering av eventuella avvikelser. Även en eller flera åtgärder för justering eller vård av fastigheterna.

Sophämtning
Omfattar kostnader för bortforsling av avfall.

Städning
Omfattar kostnader för städning av gemensamma - och verksamhetsutrymmen.

Underhållskostnader

Avhjälpande underhåll
Avser underhållsåtgärder som utförs när funktionen på ett objekt nått en oacceptabel nivå.

Planerat underhåll
Avser underhåll som är planerat till tid, art och omfattning. Planerat underhåll utförs med längre periodicitet än ett år och syftar till att återställa en byggdels funktion. Även underhåll som kan planeras men, som av någon anledning, måste utföras än planerat ingår (tidigarelagt planerat underhåll).

1

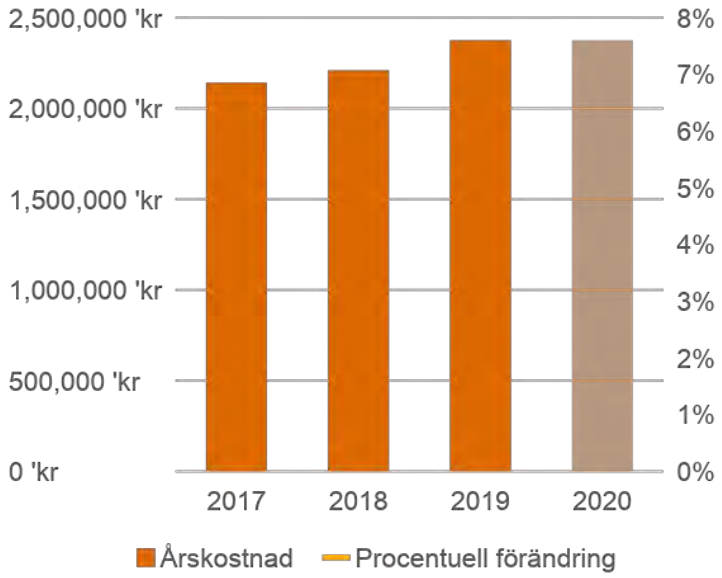
Kostnadsjämförelse
- Förskolor

Administration

Kommunens redovisade årskostnader, 2017-2019

Mellan 2017-2019 har den administrativa kostnaden för förskolor ökat med cirka **11 procent**, vilket motsvarar en ökning på cirka 234 000 kronor. Den årliga förändringen var som störst mellan år 2018-2019.

Budget för 2020 beräknas till samma nivå som utfallet för 2019.

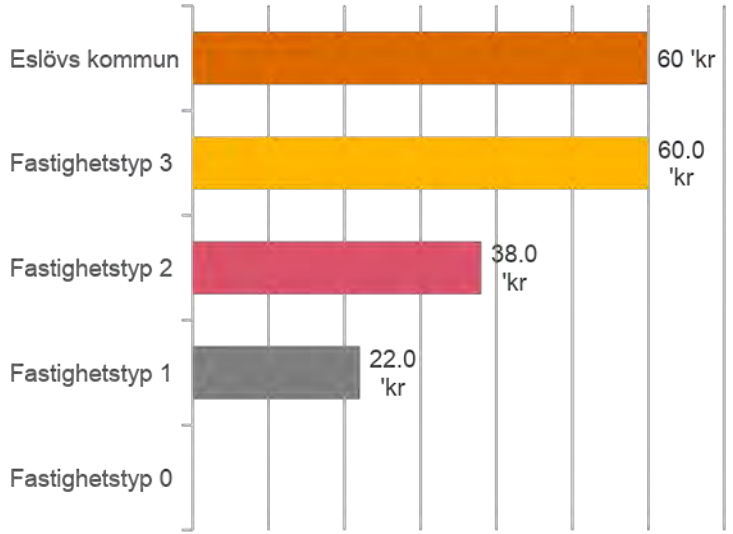


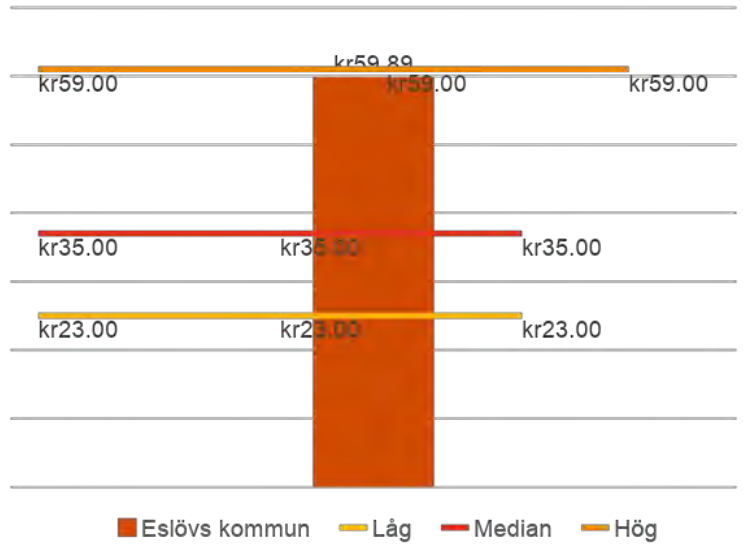
Jämförelse mot riktvärden och nyckeltal, kr/kvm BRA totalt, 2019

Obs! För att möjliggöra jämförelse mot riktvärden har vi behövt rensa administrativkostnaden från uppdagade operativa kostnader inom kostnadsslaget. Efter detta uppgår administrativkostanden för förskolefastigheter till cirka 1,1 miljoner kronor, vilket ger en genomsnittskostnad per kvadratmeter om **60 kronor.** En kostnadsnivå som är i nivå med riktvärdet för fastighetstyp 3 (se den mittersta grafen).

Enligt uppgifter från kommunen kan kostnadsslaget likställas med de egenskaper som typfastighet 2 besitter. Detta medför en skillnad på 22 kronor per kvadratmeter, vilket motsvarar totalt cirka 0,4 miljoner kronor.

Jämfört mot statistik från fastighetsägare och förvaltare över hela landet så ligger kommunens administrationskostnad per kvadratmeter i nivå med gruppen inom den 90:e percentilen (se den högra grafen). Detta indikerar att kommunen har hög kostnadsnivå i förhållande till övriga i landet.



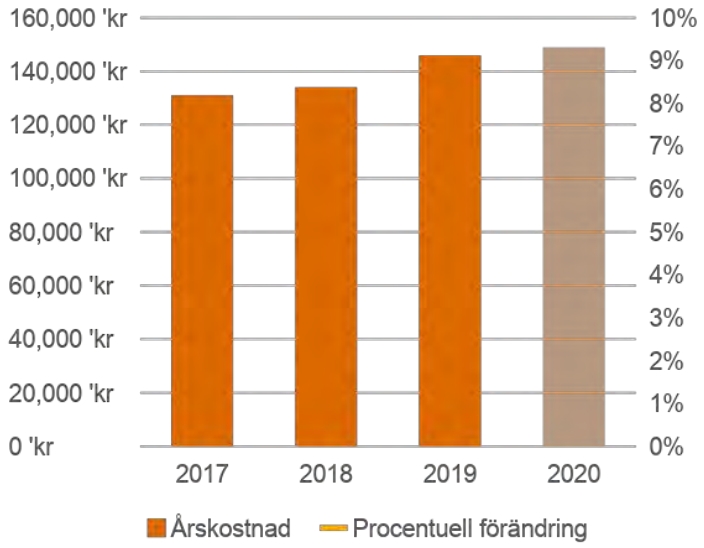


Försäkring

Kommunens redovisade årskostnader, 2017-2019

Sammantaget har försäkringskostnaden för förskolor ökat med cirka **11 procent** mellan år 2017-2019, vilket motsvarar en ökning på cirka 15 000 kronor.

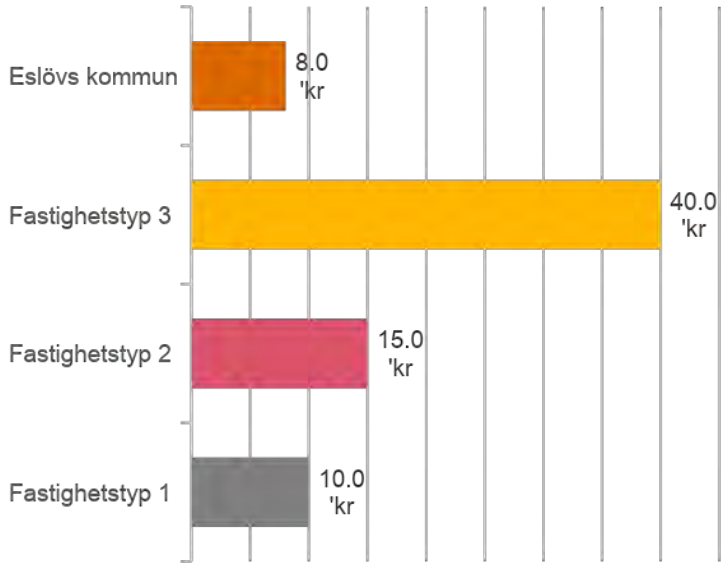
Beräknad budget för 2020 är något högre än utfallet för 2019 och motsvarar en ökning på cirka 3000 kronor.

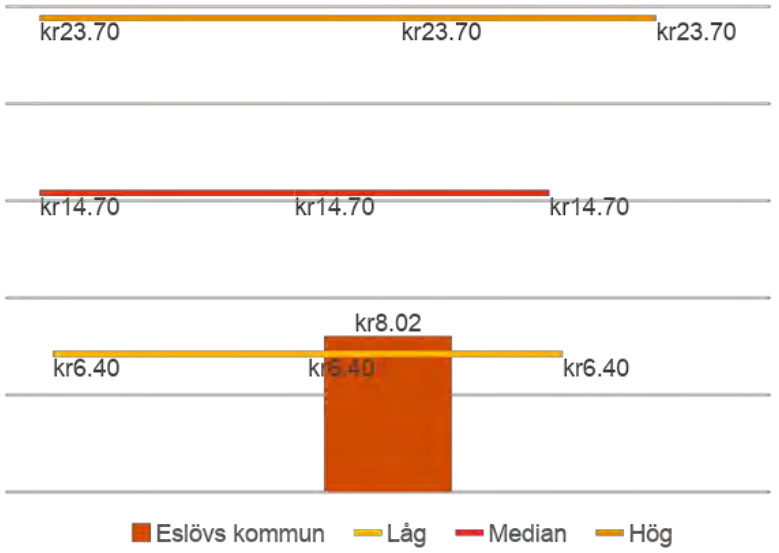


Jämförelse mot riktvärden och nyckeltal, kr/kvm BRA totalt, 2019

Försäkringskostnaden för samtliga förskolor uppgår i genomsnitt till **8 kronor per kvadratmeter**. Sammantaget redovisar kommunen en kostnad per kvadratmeter som ligger under riktvärdena för typfastighet 1, 2 och 3 (se den mittersta grafen). Enligt uppgifter från kommunen kan kostnadsslaget likställas med egenskaperna för typfastighet 2. Detta innebär att kommunen 7 kronor per kvadratmeter under angiven typfastighet, vilket motsvarar totalt cirka 0,1 miljoner kronor.

Kommunen redovisar även en låg kostnadsnivå jämfört mot statistik från fastighetsägare och förvaltare över hela landet. Detta då försäkringskostnaden per kvadratmeter hamnar något över referensgruppen inom den 10:e percentilen (se grafen till höger).



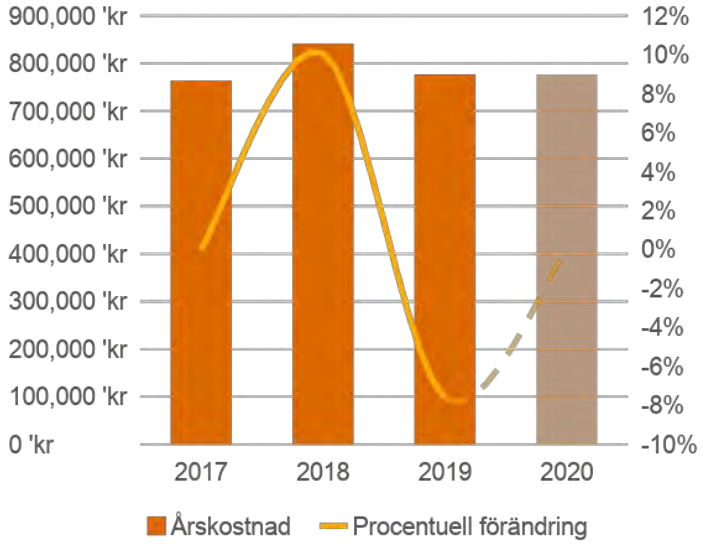


Energianvändning, fjärrvärme

Kommunens redovisade årskostnader, 2017-2019

Under perioden har årskostnaden för fjärrvärme avseende förskolor fluktuerat kraftigt. Mellan år 2017-2018 ökade kostnaderna med cirka 9 procent för att sedan minska med cirka 8 procent 2018-2019. Sammantaget har dock årskostnaden ökat med 2 procent sett till hela tidsperioden, vilket motsvarar en ökning på cirka 13 000 kronor.

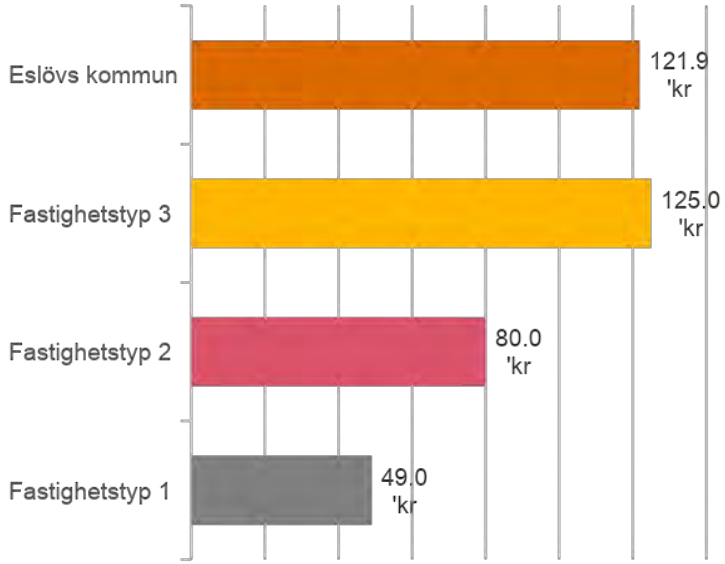
Budget för 2020 beräknas till samma nivå som utfallet för 2019.

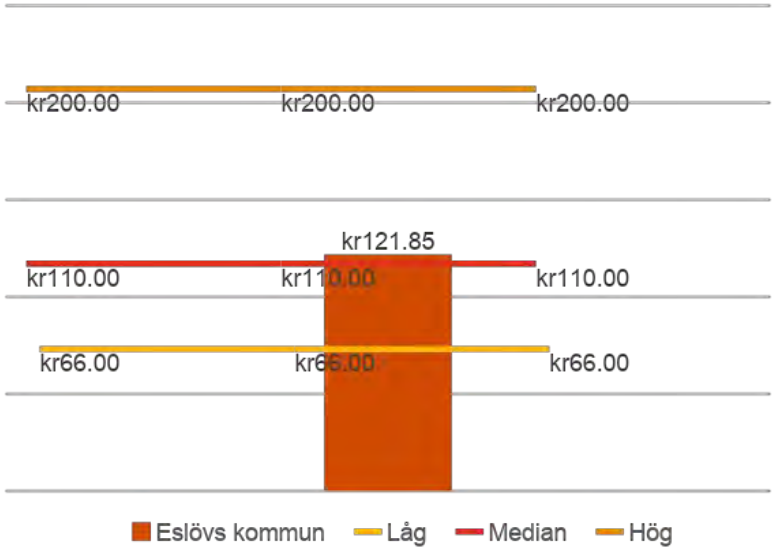


Jämförelse mot riktvärden och nyckeltal, kr/kvm BRA totalt, 2019

Kostnaden för fjärrvärme för samtliga förskolor uppgår i genomsnitt till **122 kronor per kvadratmeter**. Av den totala förvaltarytan inom förskolor nyttjar 33 procent fjärrvärme. Sammantaget redovisar kommunen en kostnad per kvadratmeter som närmast kan liknas vid typfastighet 3 (se den mittersta grafen). Enligt uppgifter från kommunen är dock kostnadsslaget mest likt egenskaperna för typfastighet 1. Detta innebär att kommunens kostnad ligger 73 kronor per kvadratmeter över angiven typfastighet, motsvarande totalt 1,3 miljoner kronor.

Jämfört med fastighetsägare och förvaltare från hela landet placerar sig kommunen något över medianen (se grafen till höger).



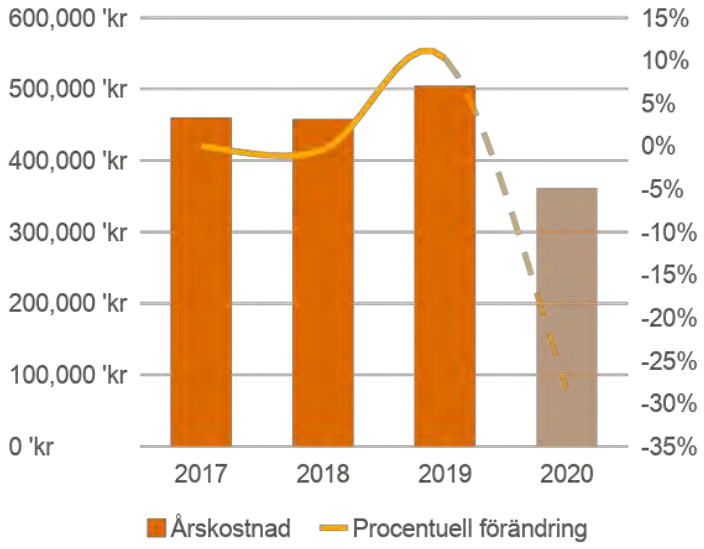


Energianvändning, annan form

Kommunens redovisade årskostnader, 2017-2019

Sammantaget har kostnaden för annan form av energianvändning för förskolor ökat med cirka **10 procent** under perioden 2017 till 2019, vilket motsvarar cirka en ökning på cirka 45 000 kronor. Den årliga förändringen har varit som störst mellan år 2018-2019.

Budget för 2020 är beräknad till 28 procent lägre jämfört med utfallet för 2019.



Jämförelse mot riktvärden och nyckeltal, kr/kvm BRA totalt, 2019

Kostnaden för annan form av uppvärmning för samtliga förskolor uppgår i genomsnitt till **40 kronor per kvadratmeter**. Totalt använder 67 procent en annan form av uppvärmning än fjärrvärme. Sammantaget redovisar kommunen en mycket låg kostnad per kvadratmeter som ligger långt under typfastighet 1. Detta kan tänkas förklaras av relativt effektiva uppvärmningsmetoder – enligt uppgift är det exempelvis vanligt med luftvärmepumpar på små enheter. Därför anser kommunen att kostnadsslaget i genomsnitt närmast kan liknas vid egenskaper för typfastighet 1. Detta medför en kostnad under angiven typfastighet med 49 kronor per kvadratmeter, vilket motsvarar totalt cirka 0,9 miljoner kronor.

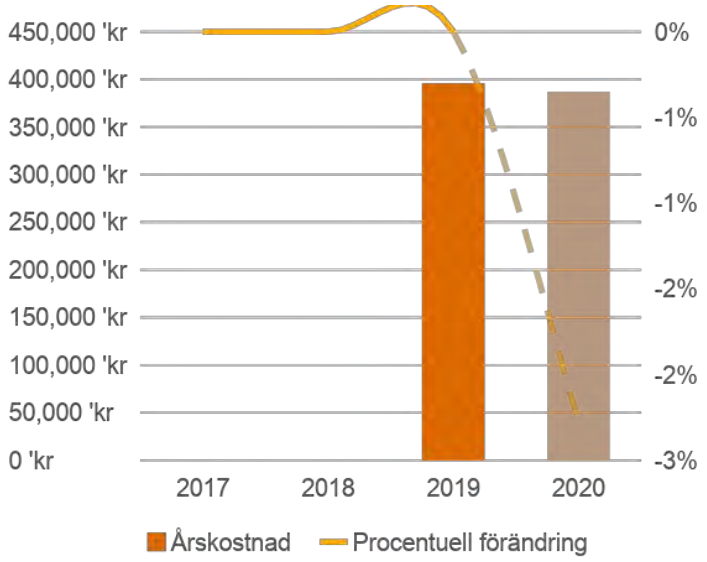
Jämfört med statistik från fastighetsägare och förvaltare över hela landet redovisar kommunen en mycket låg kostnad per kvadratmeter – bland de lägsta i populationen (se grafen till höger).

Elanvändning

Kommunens redovisade årskostnader, 2017-2019

Sammantaget har kommunen endast redovisat kostnadsunderlag för år 2019 på cirka 396 000 kronor. Därav kan ingen analys av den årliga kostnadsutvecklingen över tid för elanvändning genomföras.

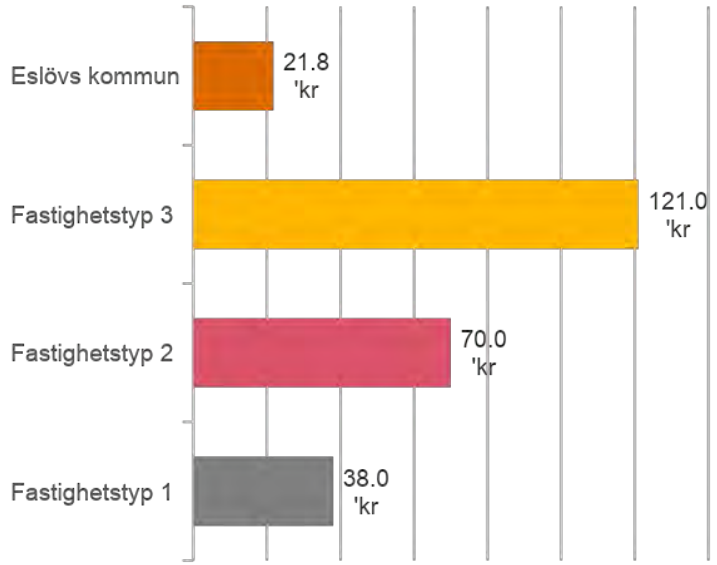
Sett till budgeterad kostnad för 2020, så beräknas den till 2 procent lägre än utfallet för år 2019.

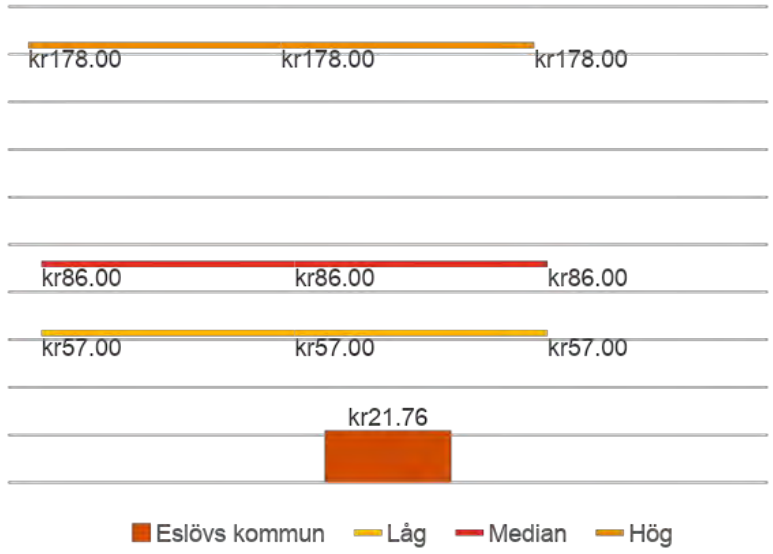


Jämförelse mot riktvärden och nyckeltal, kr/kvm BRA totalt, 2019

Elanvändningen för samtliga förskolor uppgår i genomsnitt till **22 kronor per kvadratmeter**. Sammantaget redovisar kommunen en kostnad per kvadratmeter som ligger under riktvärdena för typfastighet 1, 2 och 3 (se den mittersta grafen). Enligt uppgifter från kommunen kan elanvändningen i genomsnitt likställas med egenskaper för typfastighet 2. Detta betyder att kostnaden är 48 kronor per kvadratmeter lägre än angiven typfastighet, motsvarande totalt cirka 0,9 miljoner kronor.

Sett till statistik från fastighetsägare och förvaltare över hela landet, redovisar kommunen i jämförelse en väldigt låg kostnadsnivå, dvs. kostnaden per kvadratmeter är under referensgruppen inom den 10:e percentilen.



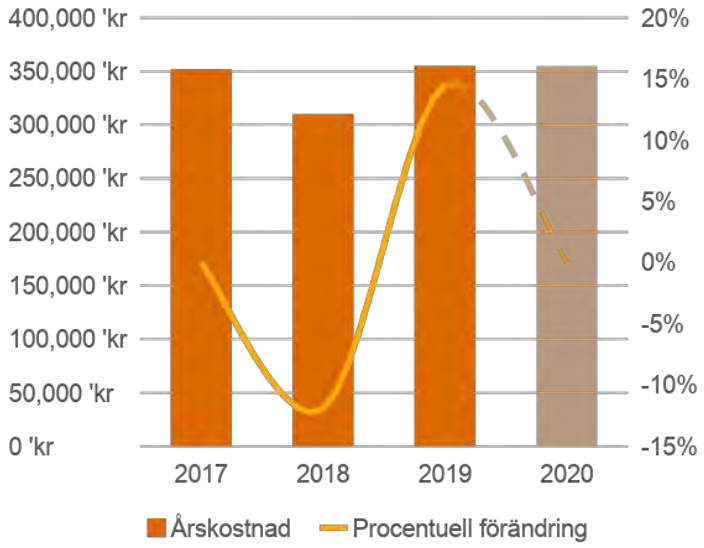


Vatten och avlopp

Kommunens redovisade årskostnader, 2017-2019

Under perioden har årskostnaden för vatten och avlopp avseende förskolefastigheter fluktuerat. Mellan år 2017-2018 minskade kostnaderna med cirka 12 procent för att sedan öka med cirka 15 procent 2018-2019. Sammantaget har dock årskostnaden ökat med 1 procent sett till hela tidsperioden, vilket motsvarar en ökning på cirka 3 000 kronor.

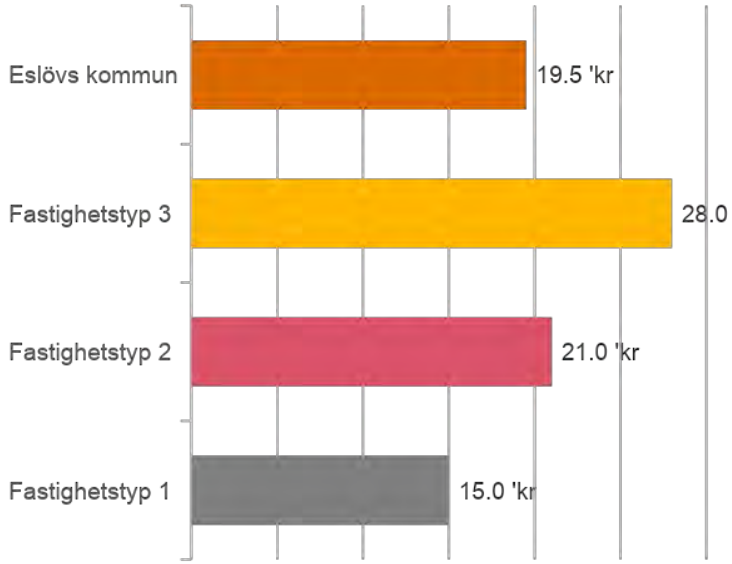
Budgeterad kostnad för 2020 beräknas till samma nivå som utfallet för 2019.

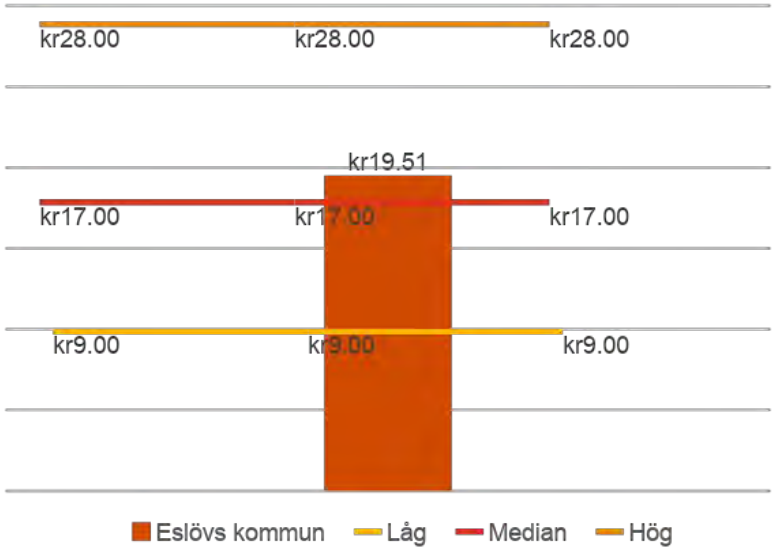


Jämförelse mot riktvärden och nyckeltal, kr/kvm BRA totalt, 2019

VA-kostnad för samtliga förskolor uppgår i genomsnitt till **20 kronor per kvadratmeter**, vilket är i nivå med riktvärdet för typfastighet 2 (se den mittersta grafen). Enligt uppskattning från kommunen kan kostnadsslaget i genomsnitt jämföras med egenskaperna för typfastighet 2. Detta innebär att kommunens kostnad är 1 krona per kvadratmeter lägre, vilket totalt motsvarar cirka 30 000 kronor.

Jämfört med fastighetsägare och förvaltare från hela landet, så ligger kommunen något över medianen.



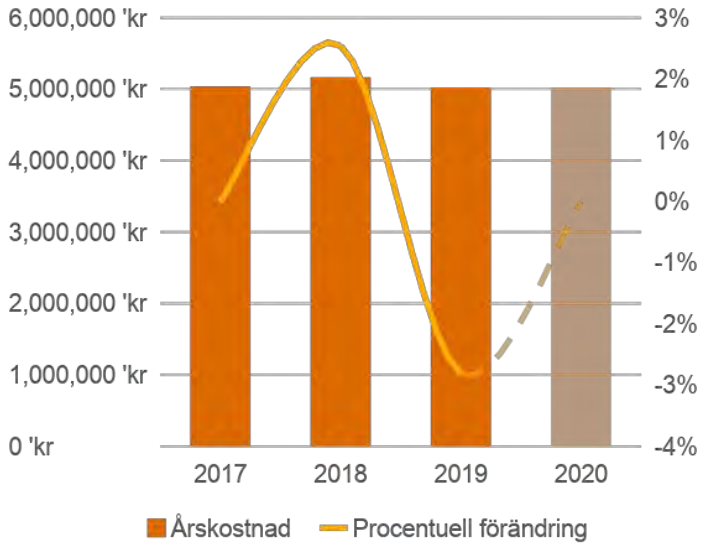


Tillsyn och skötsel

Kommunens redovisade årskostnader, 2017-2019

Sammantaget har den årliga förändringen varit liten. Totalt har årskostnaden för tillsyn och skötsel minskat med cirka 17 000 kronor sett till hela perioden.

Budgeterad kostnad för 2020 beräknas till samma nivå som utfallet för 2019.

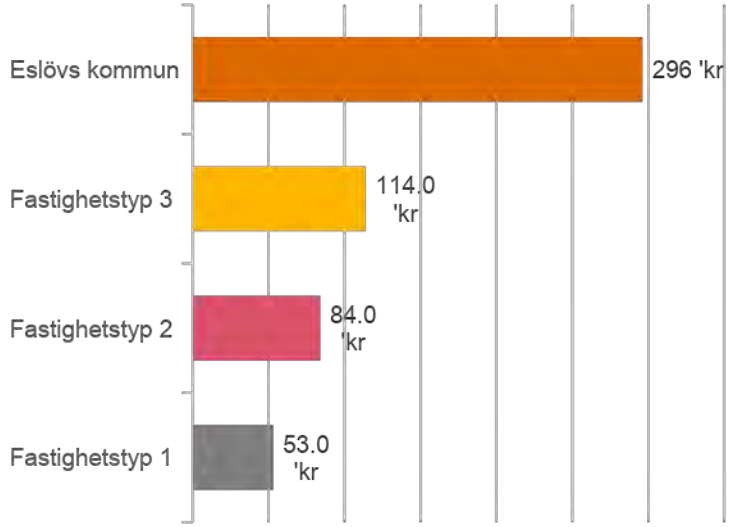


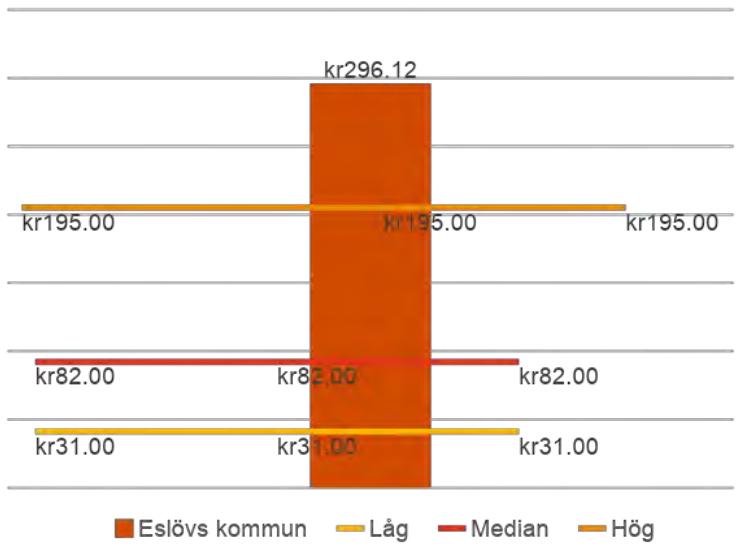
Jämförelse mot riktvärden och nyckeltal, kr/kvm BRA totalt, 2019

Obs! Operativa kostnader om cirka 0,4 miljoner kronor för tillsyn och skötsel som tidigare ingått inom administration har adderats. Detta medför att kostnaden för tillsyn och skötsel för samtliga förskolor uppgår i genomsnitt till **296 kronor per kvadratmeter**, vilket är betydligt högre i förhållande till riktvärdena för typfastighet 1, 2 och 3 (se den mittersta grafen).

Enligt uppskattning från kommunen kan kostnadsslaget i genomsnitt jämföras med egenskaperna för typfastighet 2. Detta innebär att kommunens kostnad är 212 kronor per kvadratmeter högre, vilket totalt motsvarar cirka 3,9 miljoner kronor.

I förhållande till nyckeltal baserat på insamlat underlag från fastighetsägare och förvaltare över hela landet så ligger kommunen över gruppen inom den 90:e percentilen (se den högra grafen). Kommunen har alltså en synnerligen hög kostnad för tillsyn och skötsel.



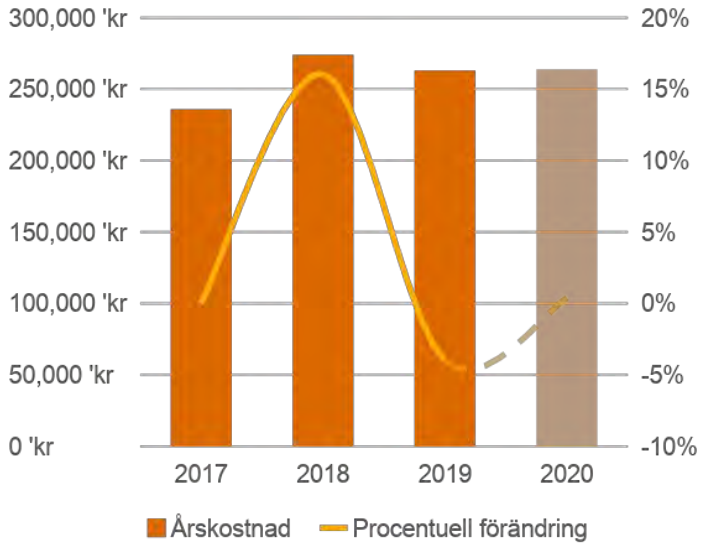


Sophämtning

Kommunens redovisade årskostnader, 2017-2019

Mellan år 2017-2018 ökade kostnaderna med cirka 16 procent för att sedan minska med cirka 4 procent 2018-2019. Sammantaget har årskostnaden för sophämtning ökat med cirka 11 procent sett till hela tidsperioden, vilket motsvarar cirka 27 000 kronor.

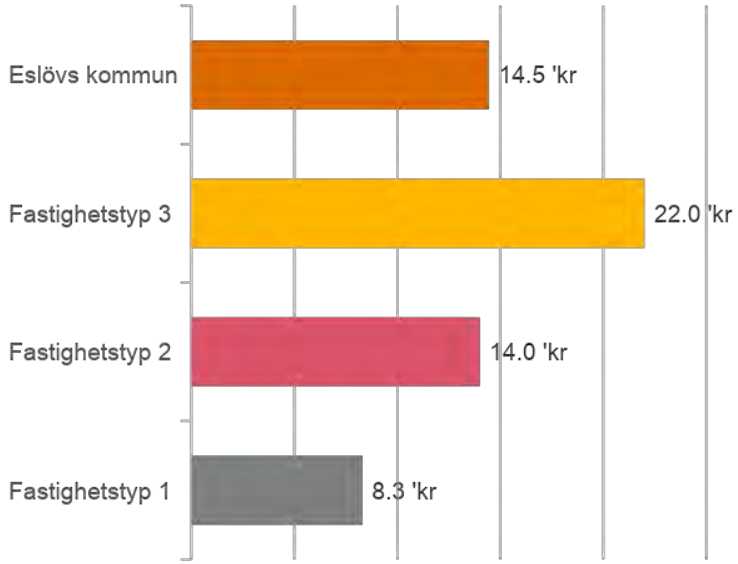
Budget för 2020 beräknas till samma nivå som utfallet för 2019.

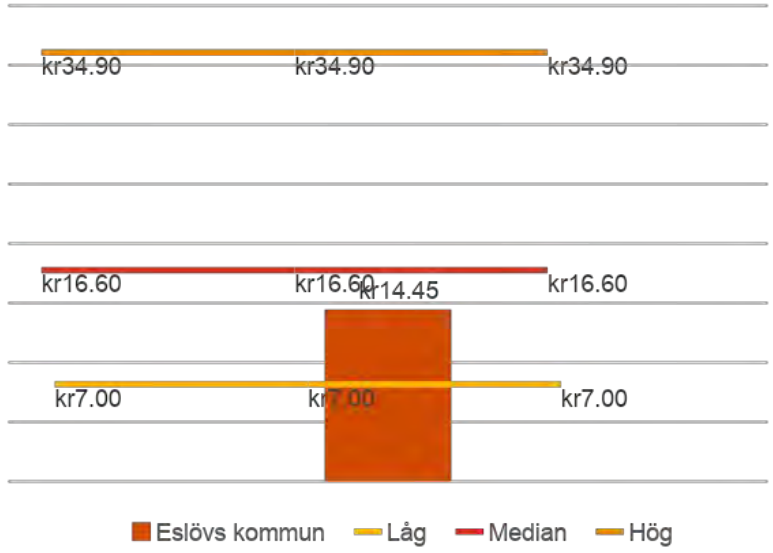


Jämförelse mot riktvärden och nyckeltal, kr/kvm BRA totalt, 2019

Kostnaden för sophämtning för samtliga förskolor uppgår i genomsnitt till **14 kronor per kvadratmeter**. Sammantaget ligger kommunen i nivå med typfastighet 2 (se den mittersta grafen). Enligt uppskattning från kommunen kan kostnadsslaget i genomsnitt jämföras med egenskaperna för typfastighet 2. Detta innebär att kommunens kostnad är i nivå med angiven typfastighet.

Jämfört med fastighetsägare och förvaltare från hela landet, ligger kommunen mellan den undre kvartilen och medianvärdet avseende kostnad per kvadratmeter.



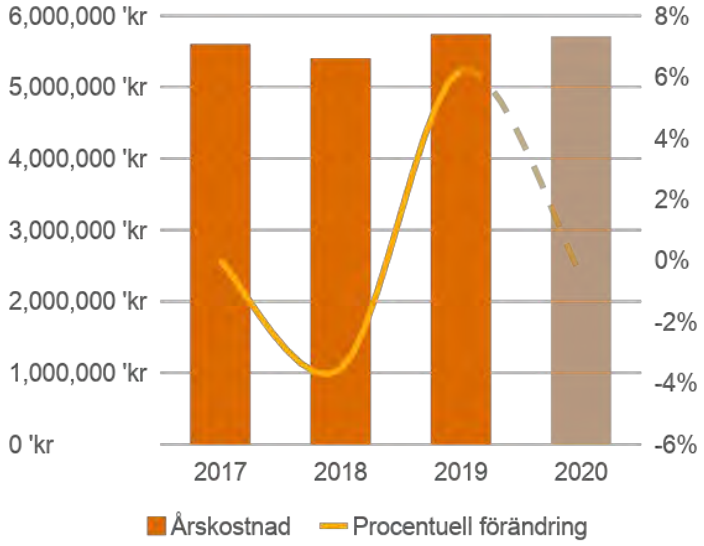


Städning

Kommunens redovisade årskostnader, 2017-2019

Sammantaget har kommunens årskostnad för städning avseende förskolor ökat med cirka 2 procent under perioden 2017 till 2019, vilket motsvarar cirka en ökning på cirka 137 000 kronor. Den årliga förändringen har varit som störst mellan år 2018-2019.

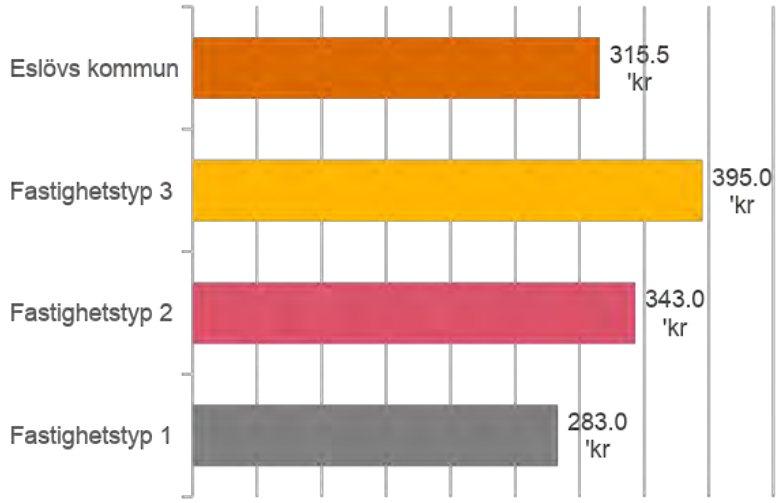
Budget för 2020 beräknas till något lägre nivå jämfört med utfallet för år 2019.

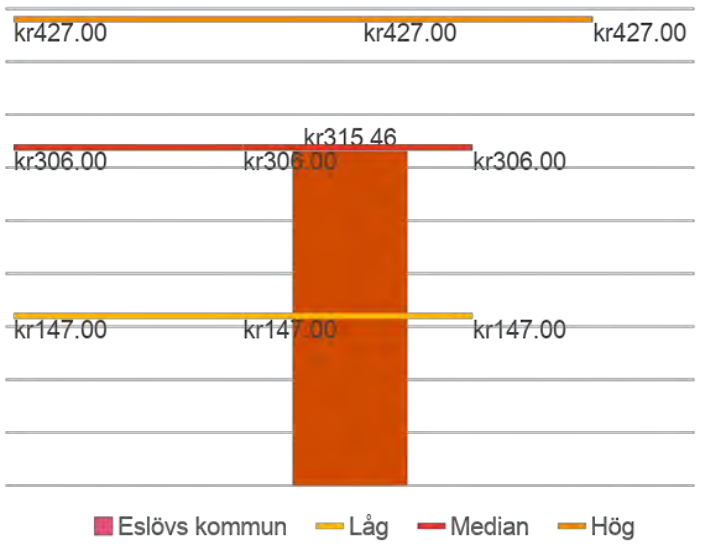


Jämförelse mot riktvärden och nyckeltal, kr/kvm BRA totalt, 2019

Kostnaden för städning för samtliga förskolor uppgår i genomsnitt till **315 kronor per kvadratmeter**, vilket är i mellan riktvärdena för typfastighet 1 och 2 (se den mittersta grafen). Enligt uppskattning från kommunen kan kostnadsslaget i genomsnitt jämföras med egenskaperna för typfastighet 2. Detta innebär att kommunen har en lägre kostnad per kvadratmeter om cirka 27 kronor, vilket totalt motsvarar cirka 0,5 miljoner kronor.

Jämfört med fastighetsägare och förvaltare från hela landet redovisar kommunen en kostnad per kvadratmeter som ligger något över medianvärdet (se grafen till höger).



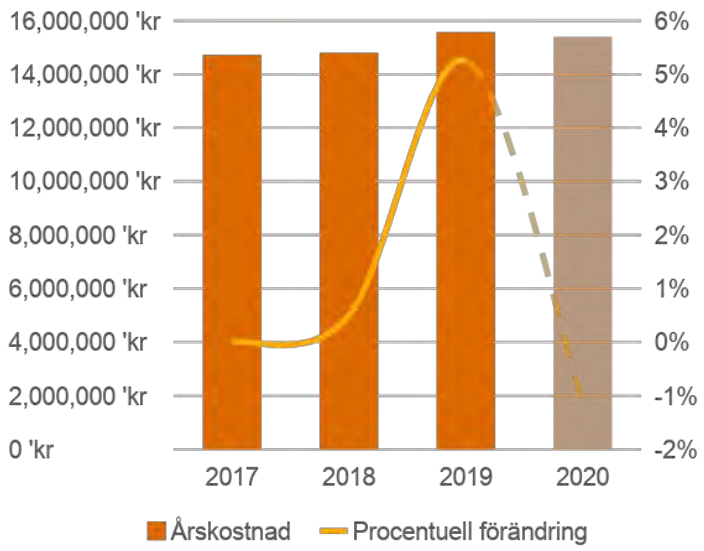


Total driftkostnad

Kommunens redovisade årskostnader, 2017-2019

Sammantaget har kommunens totala **driftskostnad inklusive städning** för förskolor **ökat** med cirka **6 procent** mellan 2017 till 2019, vilket motsvarar en ökning på cirka **853 000 kronor**. Den årliga förändringen har varit som störst mellan år 2018-2019, en ökning på cirka 6 procent.

Budgeterad kostnad för 2020 beräknas till en något lägre nivå i jämförelse med utfallet för 2019.

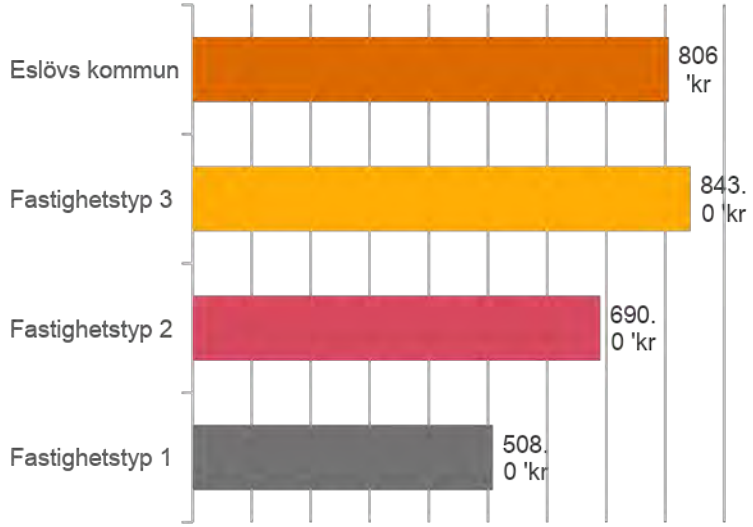


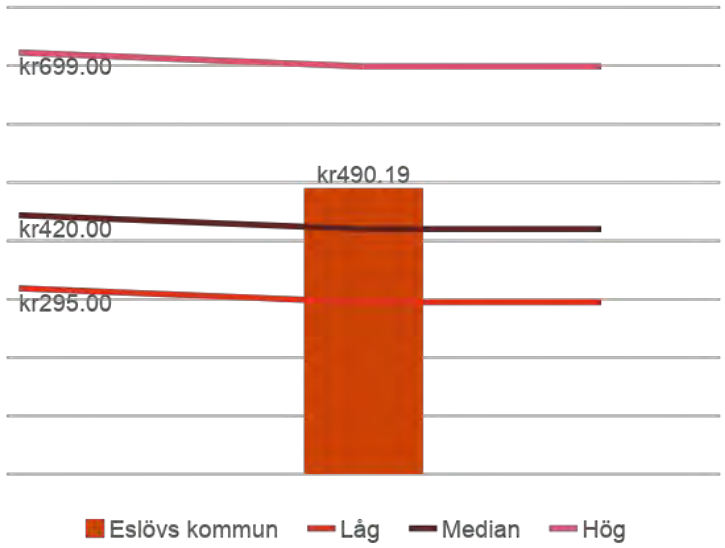
Jämförelse mot riktvärden och nyckeltal, kr/ kvm BRA totalt, 2019

Totala driftkostnaden, inklusive städning, för samtliga förskolor uppgår i genomsnitt till **806 kronor per kvadratmeter**. Observera att vi har rensat för uppdagade underhållskostnader och kostnader för projektering av nyinvesteringar, vilket ger en lägre total årskostnad om cirka 14,6 miljoner kronor, 2019.

Sammantaget redovisar kommunen en kostnad något mellan riktvärdet för typfastighet 2 och 3 (se den mittersta grafen). Enligt uppskattning från kommunen kan samtliga kostnadsposter inom förskolan kategoriseras som typfastighet 2, förutom energianvändningen som kan jämföras med typfastighet 1. I jämförelse med angivna typfastigheter per kostnadspost är kommunens sammanlagda kostnad 116 kronor per kvadratmeter högre, motsvarande 2,1 miljoner kronor.

Jämförelse med fastighetsägare och förvaltare från hela landet redovisas endast för **driftkostnad exklusive städning**. Kommunens redovisade kostnad ligger mellan medianen och hög kostnadsnivån.



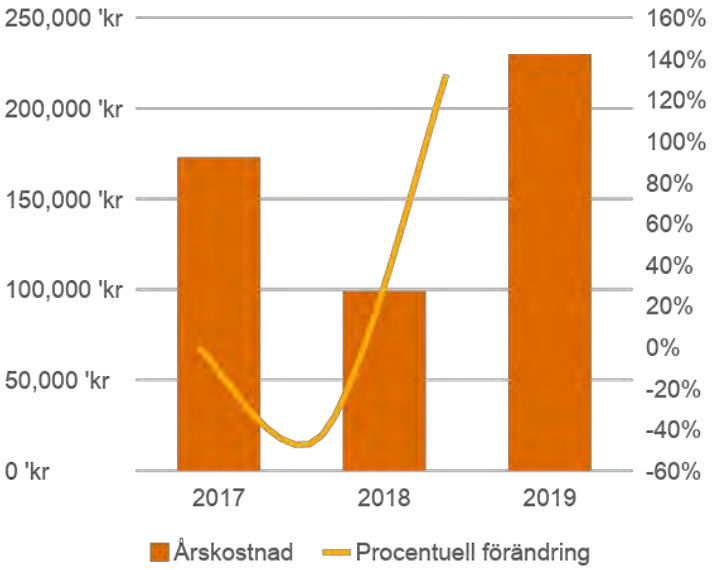


Avhjälpande underhåll

Kommunens redovisade årskostnader, 2017-2019

Sammantaget har kommunens årskostnad för avhjälpande underhåll avseende förskolor ökat 132 procent under perioden 2017 och 2019. Det bör dock framhållas att detta är från en låg nivå – år 2019 uppgick kostnaden för avhjälpande underhåll till 230 000 kronor. Den årliga förändringen har varit som störst mellan år 2018-2019 då kostnaden ökade med 131 000 kronor.

Det finns ingen budgeterad kostnad för avhjälpande underhåll år 2020.

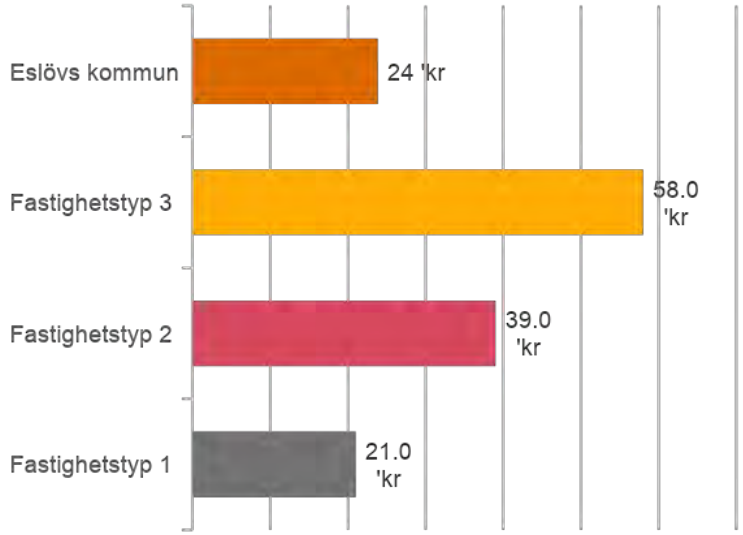


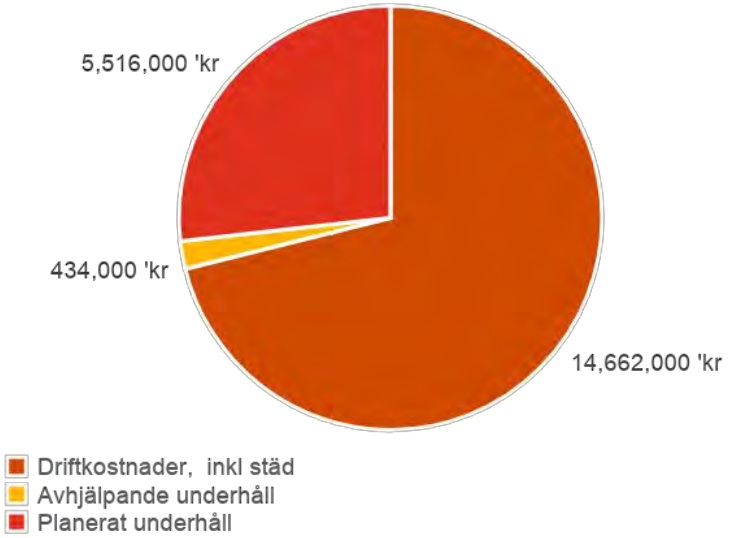
Jämförelse mot riktvärden och nyckeltal, kr/kvm BRA totalt, 2019

Obs! Identifierade avhjälpande underhållskostnader om cirka 0,2 miljoner kronor som tidigare ingått inom administration har adderats. Efter detta uppgår underhållskostnaden för förskolefastigheter till cirka 0,3 miljoner kronor, vilket ger en genomsnittskostnad per kvadratmeter om **24 kronor.** En kostnadsnivå som är i nivå med riktvärdet för fastighetstyp 1 (se den mittersta grafen).

Enligt uppskattning från kommunen kan kostnadsslaget i genomsnitt likställas med egenskaperna för typfastighet 2. Sammantaget redovisar kommunen en kostnad under angivet riktvärdet för typfastighet 2 (se den mittersta grafen). Detta medför en skillnad på 15 kronor per kvadratmeter, vilket motsvarar totalt cirka 0,3 miljoner kronor.

Av den totala kostnaden – både drifts- och underhållskostnader – utgör avhjälpande underhåll endast 2 procent. Enligt vår erfarenhet är detta är mycket låg nivå.



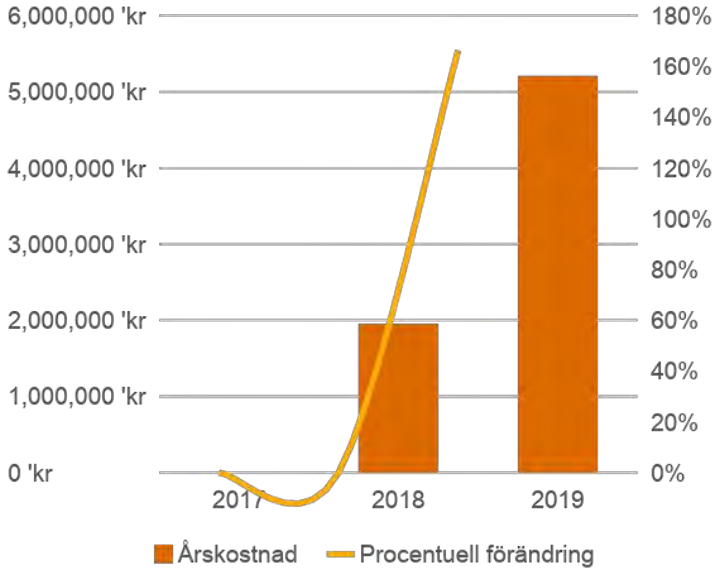


Planerat underhåll

Kommunens redovisade årskostnader, 2017-2019

Sammantaget har kommunens årskostnad för planerat underhåll avseende förskolor ökat 166 procent mellan 2018-2019. Kommunen redovisar ingen kostnad för planerat underhåll år 2017.

Det finns ingen budgeterad kostnad för planerat underhåll år 2020.

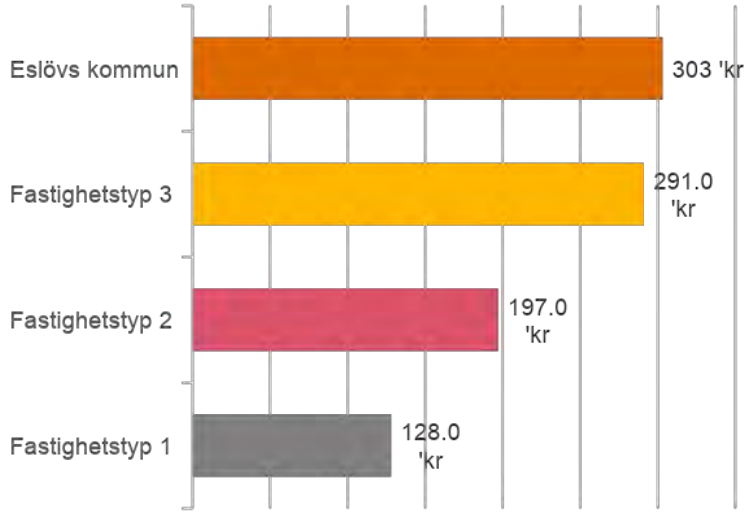


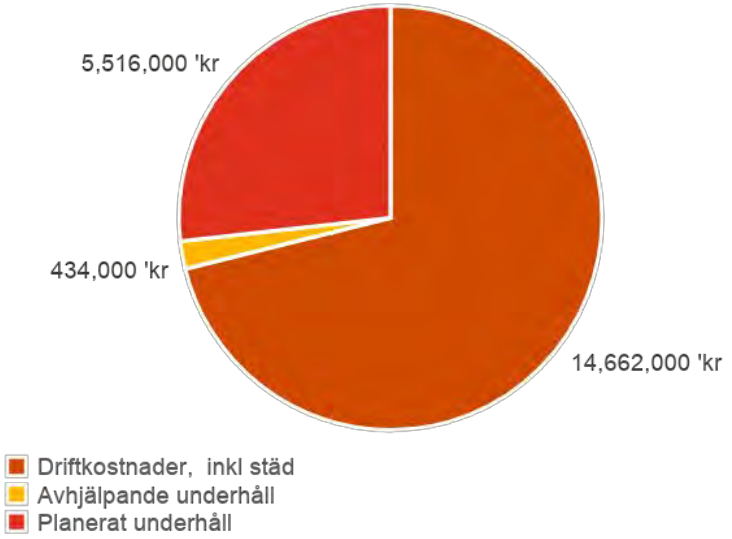
Jämförelse mot riktvärden och nyckeltal, kr/kvm BRA totalt, 2019

Obs! Kostnader som identifierats som planerat underhåll om cirka 0,3 miljoner kronor som tidigare ingått inom administration har adderats. Detta medför en genomsnittskostnad per kvadratmeter om **303 kronor.** En kostnadsnivå som överstiger riktvärdena för fastighetstyp 1, 2 och 3 (se den mittersta grafen).

Enligt uppskattning från kommunen kan kostnadsslaget i genomsnitt jämföras med egenskaperna för typfastighet 2. Det innebär att kommunens kostnad är 106 kronor per kvadratmeter högre än angiven typfastighet – motsvarande (se den mittersta grafen). Totalt motsvarar det cirka 1,9 miljoner kronor. I sammanhanget bör dock nämnas att kommunen låg *under* angiven typfastighet år 2018. Således har kostnaden för planerat underhåll varierat kraftigt.

Vi vill även understryka att fördelningen mellan planerat- och avhjälpande underhåll är gynnsam. En tumregel är att minst 70 procent av underhållskostnaden ska avse planerat underhåll och i Eslöv var fördelningen 93 procent planerat underhåll år 2019.





Sammanfattning - Förskolor

Sett till Eslövs kommuns redovisade årskostnader för förskolefastigheter, har driftkostnaden inklusive städning ökat med cirka 6 procent mellan år 2017-2019. En ökning som motsvarar cirka 0,9 miljoner kronor. Ökningen förklaras framför allt av ökade kostnader för administration, städning och elanvändning. År 2019 uppgick den totala driftskostnaden inklusive städning för förskolor till cirka 15,4 miljoner kronor inom kommunen. Där administration stod för 15 procent, tillsyn och skötsel för 32 procent och städning för 37 procent av den totala summan.

Planerat underhåll har varierat kraftigt mellan åren, men vi kan se att **fördelningen mellan planerande respektive avhjälpande insatser är gynnsam** – kommunen hade 93 procent av de totala underhållskostnaderna som planerat underhåll år 2019.

I förhållande till angiven typfastighet redovisar kommunen kostnader som sammantaget överstiger förväntad nivå med cirka 4,8 miljoner kronor (varav 3,2 miljoner kronor avser driftskostnader och 1,6 avser underhåll). Kommunen redovisar större avvikelser inom kostnadsslagen för administration, tillsyn och skötsel samt fjärrvärme. Där administration har en avvikelse totalt på cirka 0,4 miljoner kronor, medan tillsyn och skötsel samt fjärrvärme har en avvikelse totalt på cirka 3,9 respektive 1,3 miljoner kronor.

Vidare redovisar Eslöv kommun även hög kostnadsnivå per kvadratmeter för administration och tillsyn och skötsel i förhållande till andra fastighetsförvaltare och fastighetsägare runt om i landet avseende förskolor. Där kommunens kostnad för administration och tillsyn och skötsel ligger över gruppen inom den 90:e percentilen. Däremot ligger man i nivå med medianvärdet när det kommer till fjärrvärme, vilket indikerar att riktvärdena för typfastigheterna avseende fjärrvärme är relativt lågt beräknade.

Hög administrationskostnad per kvadratmeter kan exempelvis bero på att kommunen har en hög servicenivå eller har en hög ambitionsnivå gällande planering, kontroll och styrning av drift- och underhållskostnader, vilket dock kan ge betydande besparingar inom andra kostnadsslag. I de intervjuer som vi har genomfört har vi inte fått uppfattningen att kommunens ambitionsnivå gällande planering, kontroll och styrning upplevs som hög – snarare tvärtom.

Avvikelse mot typfastighet	Förskolor, miljoner kronor
Administration	0,4
Försäkring	-0,1
Energianvändning, fjärrvärme	1,3
Energianvändning, annan form	-0,9
Elanvändning	-0,9
VA-kostnad	0,0
Tillsyn och skötsel	3,9
Sophämtning	0,0
Städning	-0,5
Driftkostnader totalt	**3,2**
Avhjälpande underhåll	-0,3
Planerat underhåll	1,9
Totalt	**4,8**

2

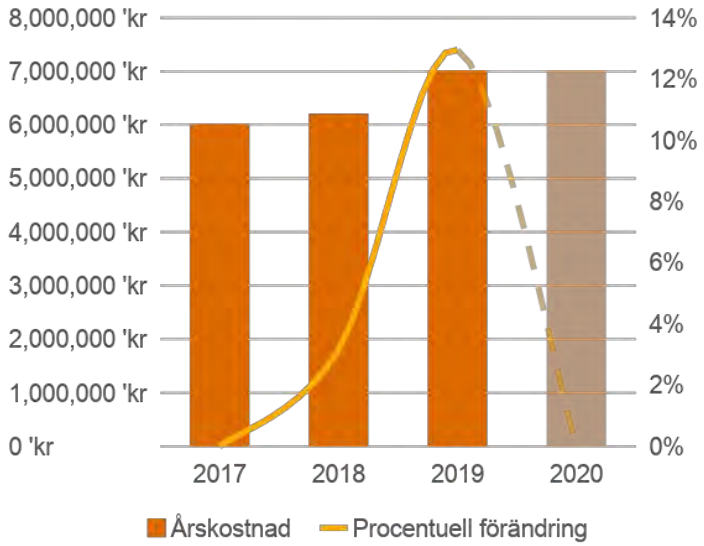
Kostnadsjämförelse
- Grund- och gymnasieskolor

Administration

Kommunens redovisade årskostnader, 2017-2019

Kommunens administrativa kostnader för grund- och gymnasieskolor har **ökat med cirka 17 procent** sett till hela perioden, en ökning som motsvarar cirka 994 000 kronor. Den årliga förändringen har varit som störst mellan år 2018-2019.

Budgeterad kostnad för 2020 beräknas till samma nivå som utfallet för 2019.

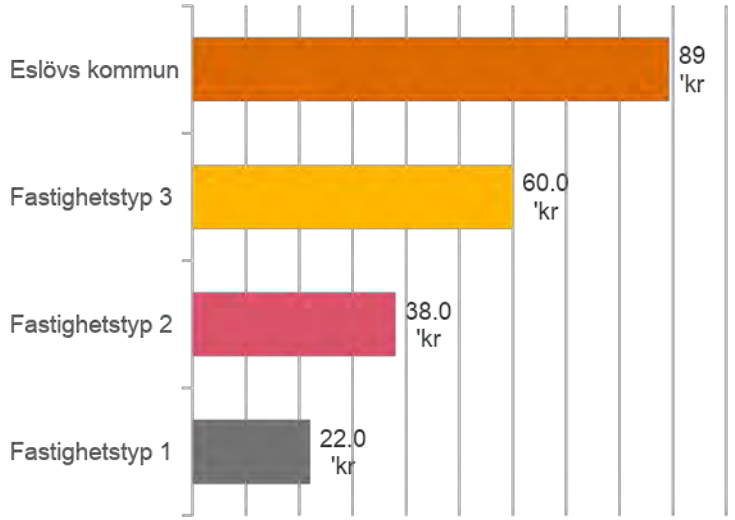


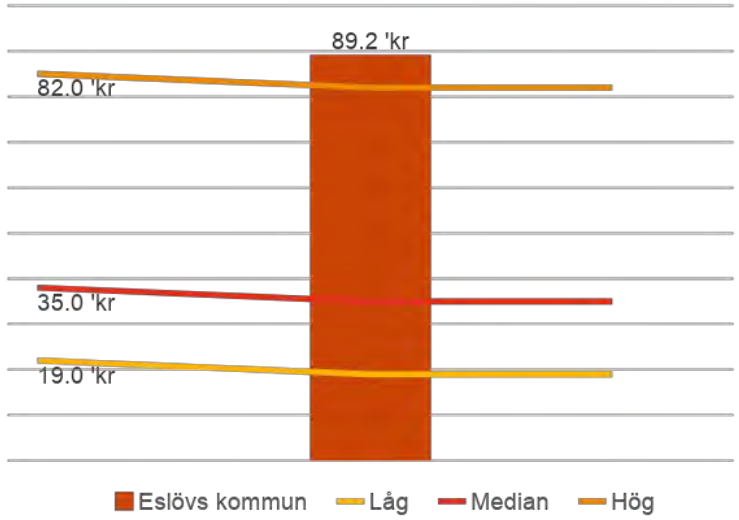
Jämförelse mot riktvärden och nyckeltal, kr/kvm BRA totalt, 2019

Obs! För att möjliggöra jämförelse mot riktvärden har vi behövt rensa administrativkostnaden från uppdagade operativa kostnader inom kostnadsslaget. Efter detta uppgår administrativkostanden för skolfastigheter till cirka 5,7 miljoner kronor, vilket ger en genomsnittskostnad per kvadratmeter om **89 kronor.** En kostnadsnivå som överstiger riktvärdena för typfastighet 1,2 och 3 (se den mittersta grafen).

Enligt uppgifter från kommunen kan kostnadsslaget likställas med de egenskaper som typfastighet 2 besitter. Detta medför en skillnad på 51 kronor per kvadratmeter, vilket motsvarar totalt cirka 3,3 miljoner kronor.

Jämfört mot statistik från fastighetsägare och förvaltare över hela landet så ligger kommunens administrationskostnad per kvadratmeter över gruppen inom den 90:e percentilen (se den högra grafen). Detta indikerar att kommunen har hög kostnadsnivå i förhållande till övriga i landet.



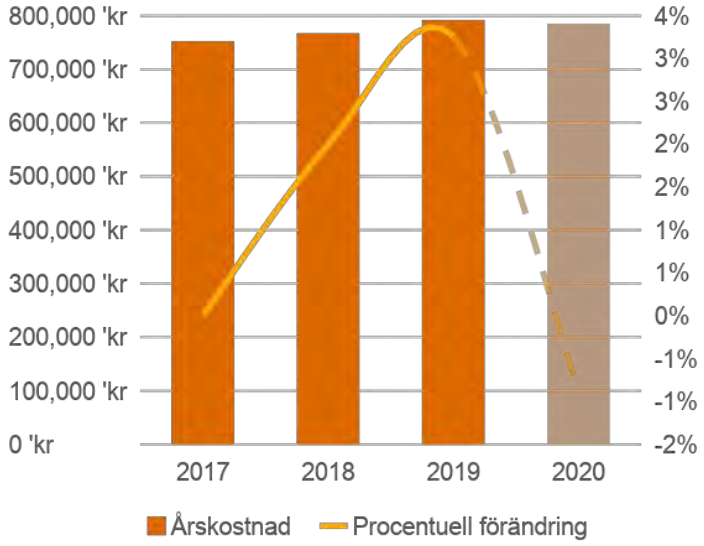


Försäkring

Kommunens redovisade årskostnader, 2017-2019

Årskostnaden för försäkring avseende grund- och gymnasieskolor har legat relativt stabilt och ökat med cirka **5 procent** mellan 2017-2019, en ökning som motsvarar cirka 40 000 kronor

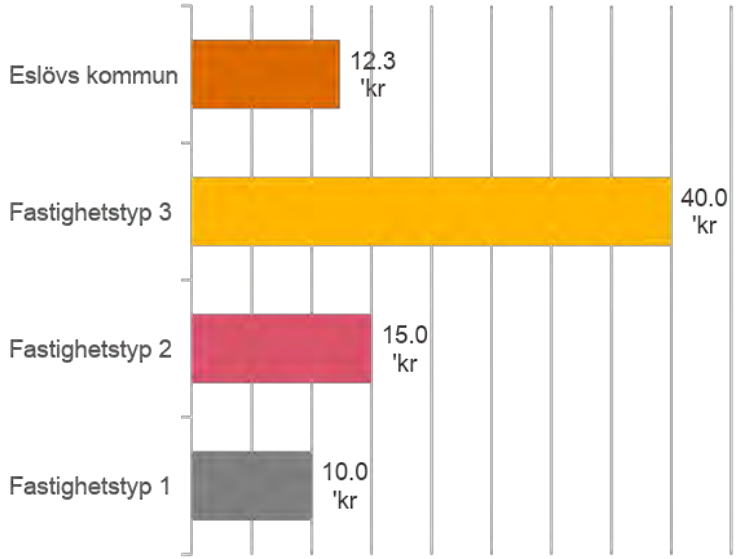
Budgeterad kostnad för 2020 beräknas till något lägre nivå än utfallet för år 2019.

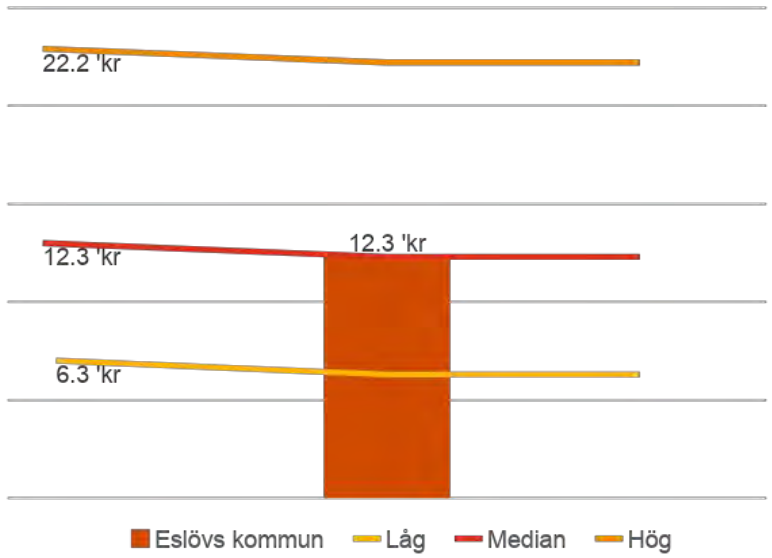


Jämförelse mot riktvärden och nyckeltal, kr/kvm BRA totalt, 2019

Försäkringskostnaden för samtliga grund-och gymnasieskolor uppgår i genomsnitt till **12 kronor per kvadratmeter**. Sammantaget redovisar kommunen en kostnad per kvadratmeter som ligger mellan typfastighet 1 och 2 (se den mittersta grafen). Enligt uppgifter från kommunen kan kostnadsslaget jämföras med egenskaperna för typfastighet 2, vilket betyder att kommunens kostnad är 3 kronor per kvadratmeter lägre än angiven typfastighet. Totalt motsvarar detta 0,2 miljoner kronor.

Kommunen har i förhållande till fastighetsägare och förvaltare över hela landet en kostnadsnivå i linje med medianen (se grafen till höger grafen).



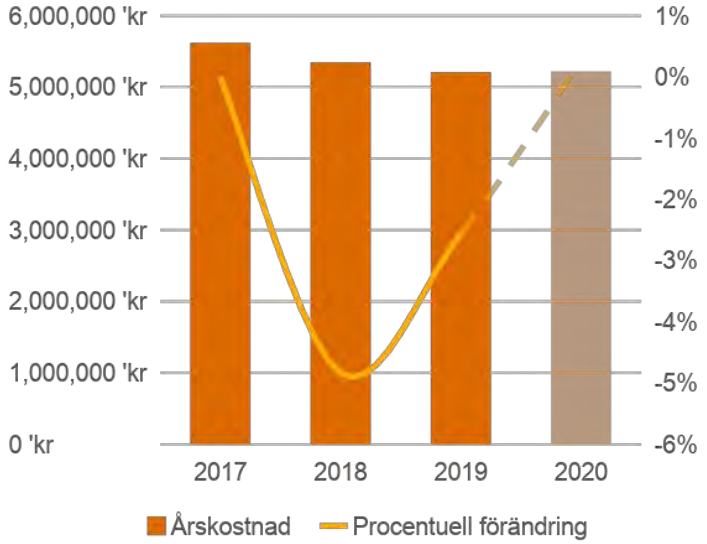


Energianvändning, fjärrvärme

Kommunens redovisade årskostnader, 2017-2019

Årskostnaden för fjärrvärme avseende grund- och gymnasieskolor har **minskat med cirka 7 procent** mellan 2017-2019, vilket motsvarar cirka 409 000 kronor.

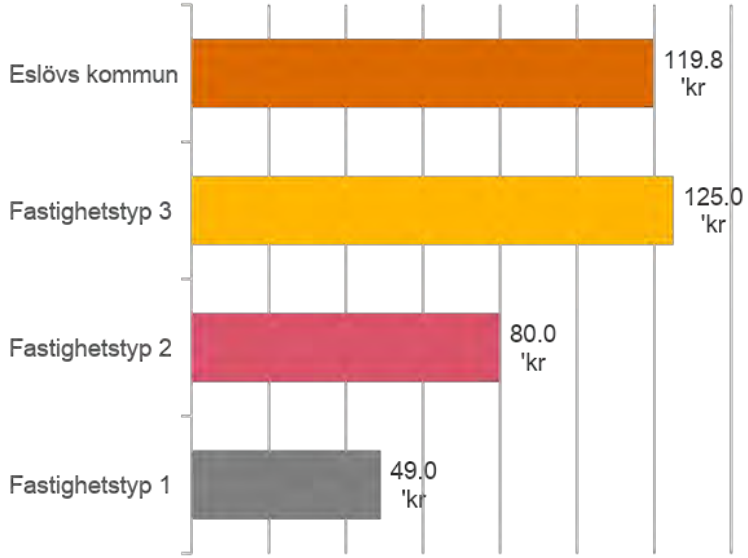
Budgeterad kostnad för 2020 beräknas till något högre nivå än utfallet för år 2019.

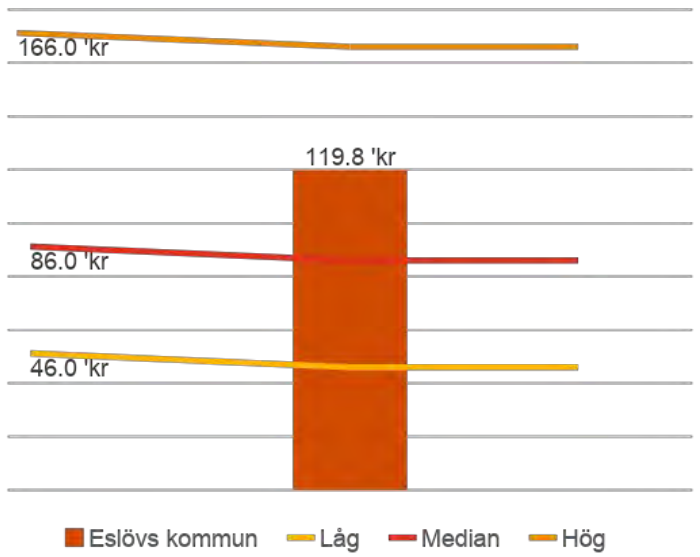


Jämförelse mot riktvärden och nyckeltal, kr/kvm BRA totalt, 2019

Kostnaden för fjärrvärme för samtliga grund- och gymnasieskolor uppgår i genomsnitt till **120 kronor per kvadratmeter**. Sammantaget redovisar kommunen en kostnad per kvadratmeter i nivå med riktvärdet för typfastighet 3 (se den mittersta grafen), men enligt kommunen kan skolfastigheterna liknas vid typfastighet 1. Således har kommunen en väsentligt högre kostnad än angiven typfastighet – skillnaden uppgår till 71 kronor per kvadratmeter, motsvarande 4,5 miljoner kronor totalt.

Jämfört med fastighetsägare och förvaltare från hela landet har kommunen en kostnadsnivå mellan medianen och övre kvartilen (se grafen till höger).



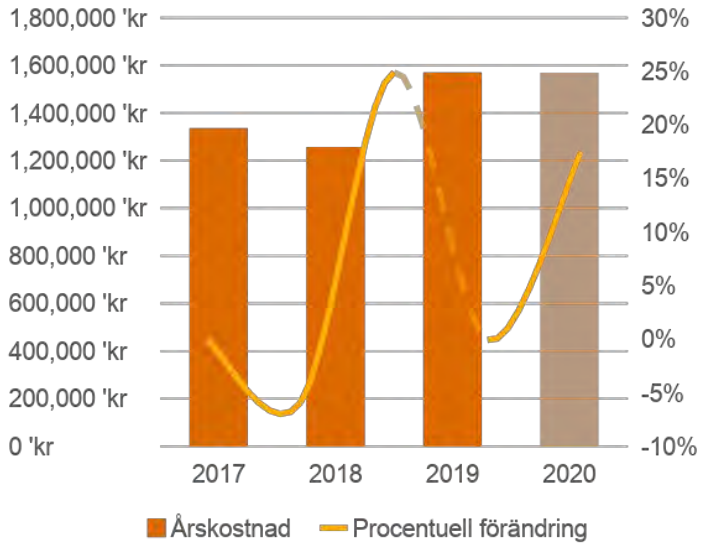


Energianvändning, annan form

Kommunens redovisade årskostnader, 2017-2019

Årskostnaden för energianvändning av annan form för grund- och gymnasieskolor har **ökat med cirka 18 procent** mellan 2017-2019. En ökning på 234 000 kronor. Den årliga förändringen var som störst mellan 2018-2019 på cirka 25 procent.

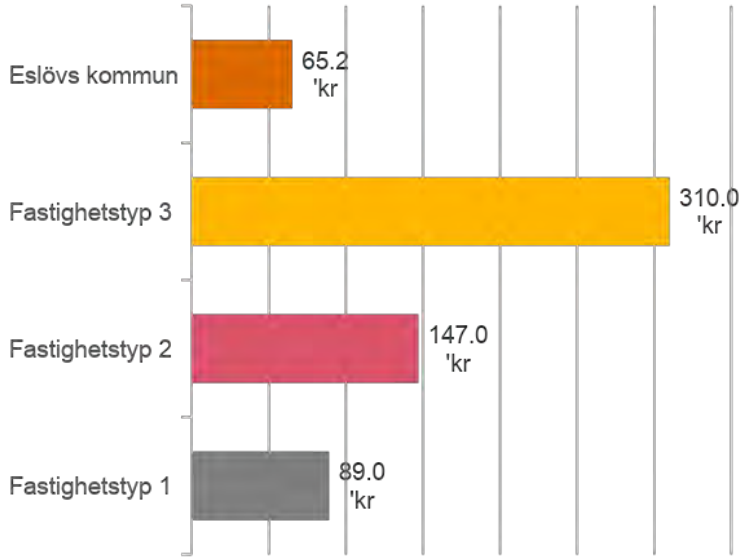
Budgeterad kostnad för 2020 beräknas till samma nivå som utfallet för år 2019.

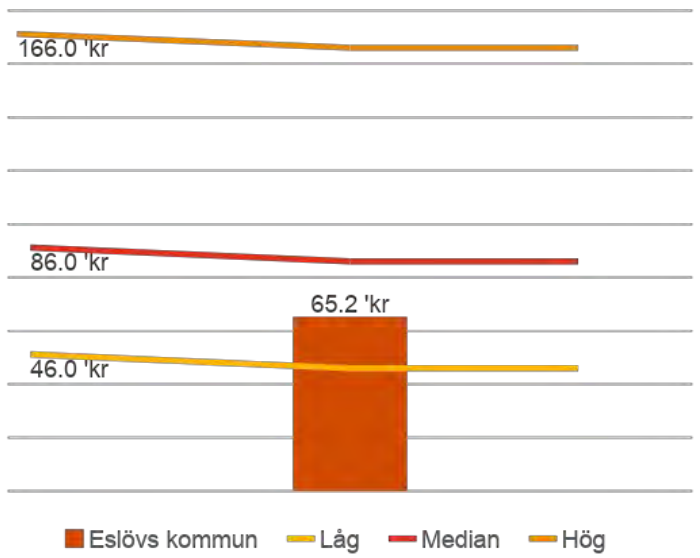


Jämförelse mot riktvärden och nyckeltal, kr/kvm BRA totalt, 2019

Kostnaden för annan form av uppvärmning för samtliga grund- och gymnasieskolor uppgår i genomsnitt till **65 kronor per kvadratmeter**. Sammantaget redovisar kommunen en kostnad per kvadratmeter som ligger under riktvärden för typfastighet 1 (se den mittersta grafen). Av kommunens skolfastigheter nyttjar 64 procent fjärrvärme och 36 procent annan form av uppvärmning. Vi noterar att förhållandena är omvänt förskolefastigheter. Enligt uppgifter från kommunen kan kostnadsslaget i genomsnitt jämföras med egenskaper för typfastighet 1. Det betyder att kommunens kostnad är 24 kronor per kvadratmeter lägre än angiven typfastighet, vilket totalt blir 1,5 miljoner kronor under förväntad nivå.

Jämfört med fastighetsägare och förvaltare från hela landet så ligger kommunen i nivå med gruppen i den undre kvartilen, dvs. att kommunen har en förhållandevis låg kostnadsnivå (se grafen till höger grafen).



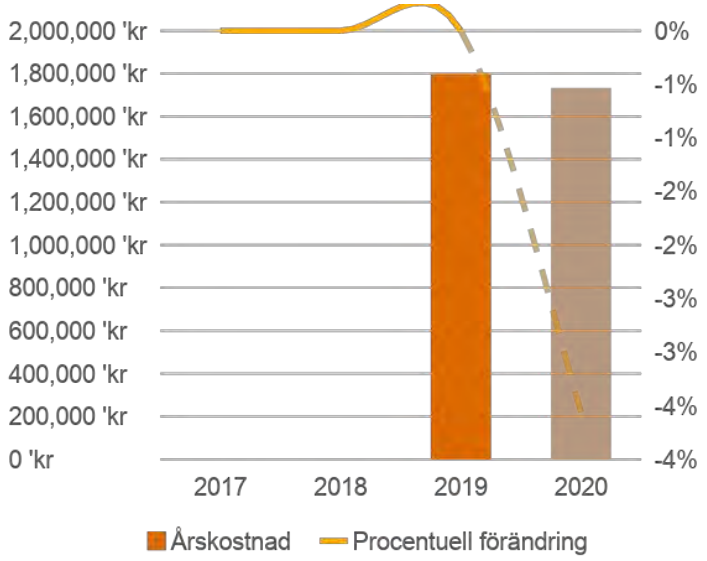


Elanvändning

Kommunens redovisade årskostnader, 2017-2019

Sammantaget har kommunen endast redovisat kostnadsunderlag för år 2019 på cirka 1 798 000 kronor. Därav kan ingen analys av den årliga kostnadsutvecklingen över tid för elanvändning genomföras.

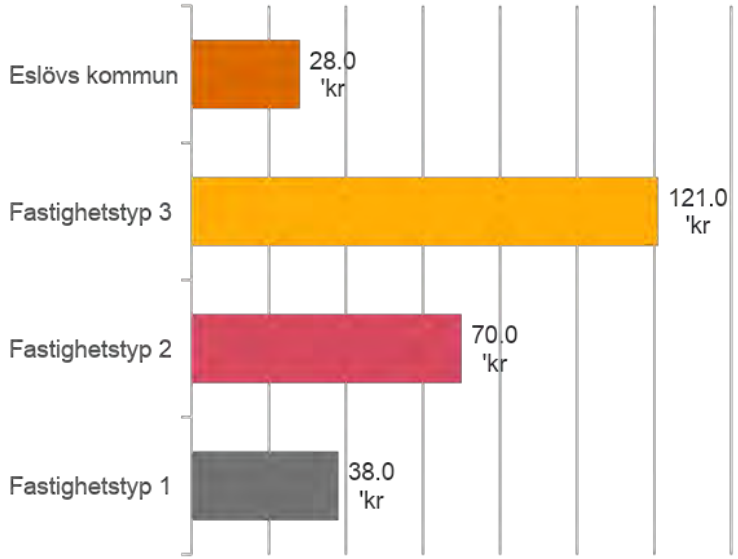
Sett till budgeterad kostnad för 2020, så beräknas den till 4 procent lägre (64 000 kr) än utfallet för år 2019.

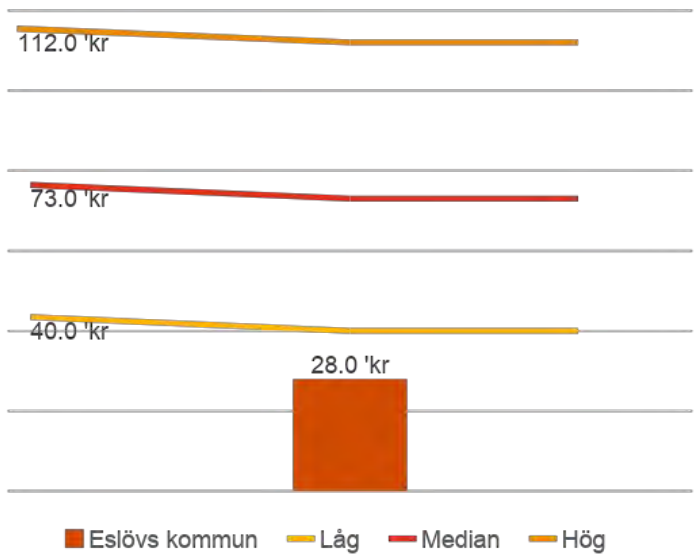


Jämförelse mot riktvärden och nyckeltal, kr/kvm BRA totalt, 2019

Elanvändningen för samtliga grund- och gymnasieskolor uppgår i genomsnitt till **28 kronor per kvadratmeter**. Sammantaget redovisar kommunen en kostnad per kvadratmeter som ligger under riktvärdena för typfastighet 1, 2 och 3 (se den mittersta grafen). Enligt uppgifter från kommunen kan elanvändningen i genomsnitt jämföras med egenskaper för typfastighet 2, och avvikelsen mot angiven typfastighet uppgår till 42 kronor per kvadratmeter eller 2,7 miljoner kronor totalt.

Sett till statistik från fastighetsägare och förvaltare över hela landet, redovisar kommunen i jämförelse en väldigt låg kostnadsnivå, dvs. kostnaden per kvadratmeter är under referensgruppen inom den 10:e percentilen.



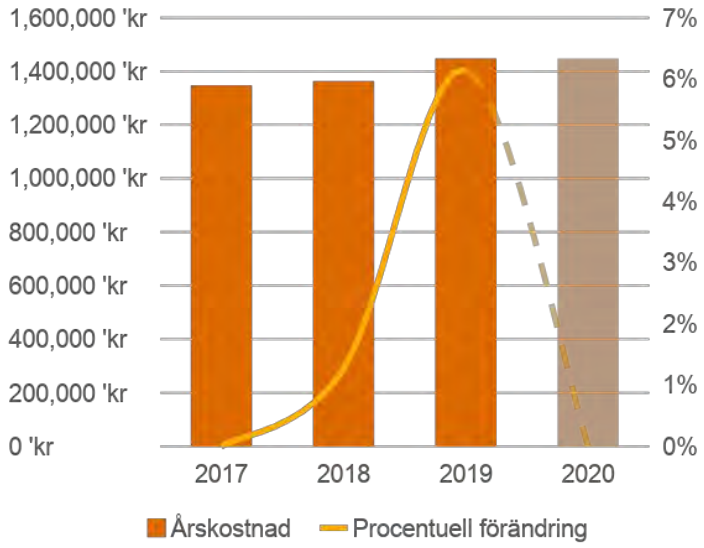


Vatten och avlopp

Kommunens redovisade årskostnader, 2017-2019

Kostnad för vatten och avlopp för grund- och gymnasieskolor **har ökat med cirka 7 procent** mellan 2017-2019. En ökning som motsvarar cirka 101 000 kronor. Den årliga förändringen har varit som störst mellan år 2018-2019.

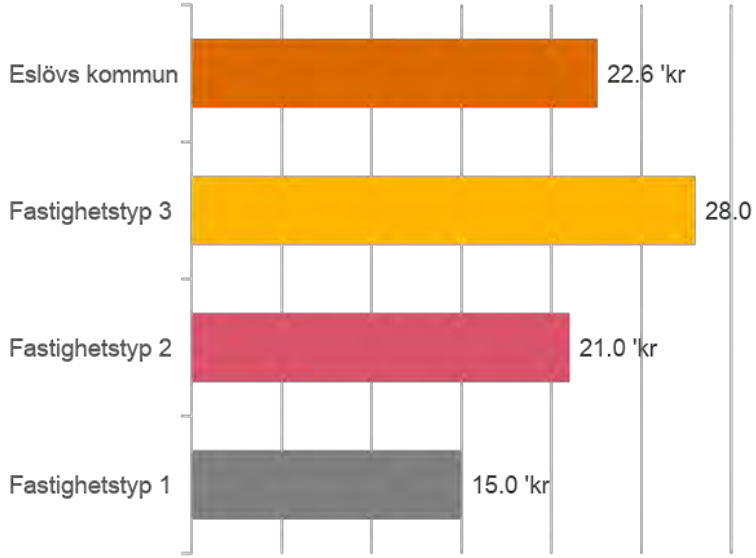
Budgeterad kostnad för 2020 beräknas till samma nivå som utfallet för 2019.

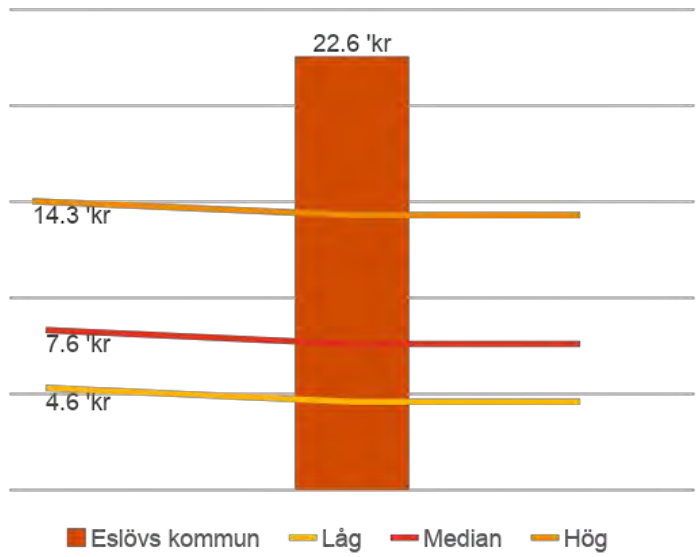


Jämförelse mot riktvärden och nyckeltal, kr/kvm BRA totalt, 2019

VA-kostnad uppgår i genomsnitt till **23 kronor per kvadratmeter**, vilket är något under riktvärdet för typfastighet 2 (se den mittersta grafen). Enligt uppskattning från kommunen kan kostnadsslaget i genomsnitt jämföras med egenskaperna för typfastighet 2. Detta innebär att kommunens kostnad är 2 kronor per kvadratmeter högre än typfastighet 2, motsvarande 0,1 miljoner kronor.

Jämfört med fastighetsägare och förvaltare från hela landet, så har kommunen en hög kostnad per kvadratmeter och ligger över gruppen inom den 90:e percentilen.



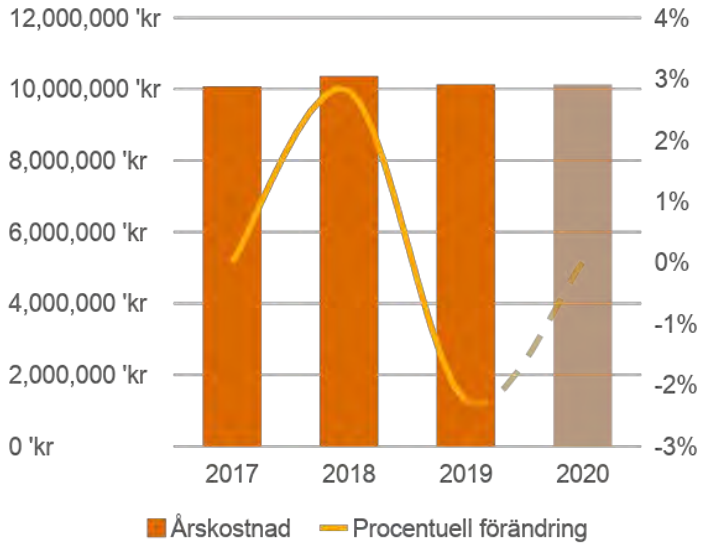


Tillsyn och skötsel

Kommunens redovisade årskostnader, 2017-2019

Kostnad för tillsyn och skötsel för grund- och gymnasieskolor har legat stabilt och ökat med cirka 50 000 kronor till hela perioden.

Budgeterad kostnad för 2020 beräknas till samma nivå som utfallet för 2019.

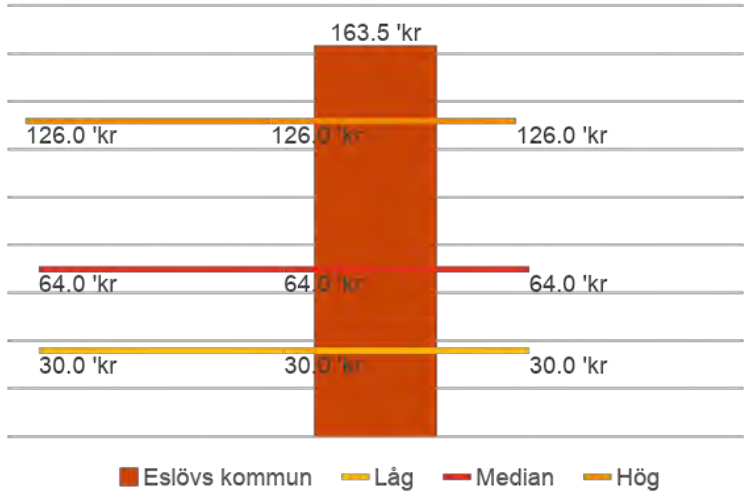


Jämförelse mot riktvärden och nyckeltal, kr/kvm BRA totalt, 2019

Obs! Operativa kostnader om cirka 0,4 miljoner kronor för tillsyn och skötsel som tidigare ingått inom administration har adderats för att möjliggöra rättvisande jämförelse. Detta medför att kostnaden för tillsyn och skötsel för samtliga skolfastigheter uppgår i genomsnitt till **163 kronor per kvadratmeter**, vilket är betydligt högre i förhållande till riktvärdena för typfastighet 1, 2 och 3 (se den mittersta grafen).

Enligt uppskattning från kommunen kan kostnadsslaget i genomsnitt jämföras med egenskaperna för typfastighet 2. Detta innebär att kommunens kostnad är 79 kronor per kvadratmeter högre, vilket totalt motsvarar cirka 5,1 miljoner kronor.

I förhållande till nyckeltal baserat på insamlade underlag från fastighetsägare och förvaltare över hela landet så ligger kommunen över referensgruppen inom den 90:e percentilen (se den högra grafen). Detta indikerar att kommunen har en väldigt hög kostnad per kvadratmeter avseende tillsyn och skötsel för skolfastigheter.

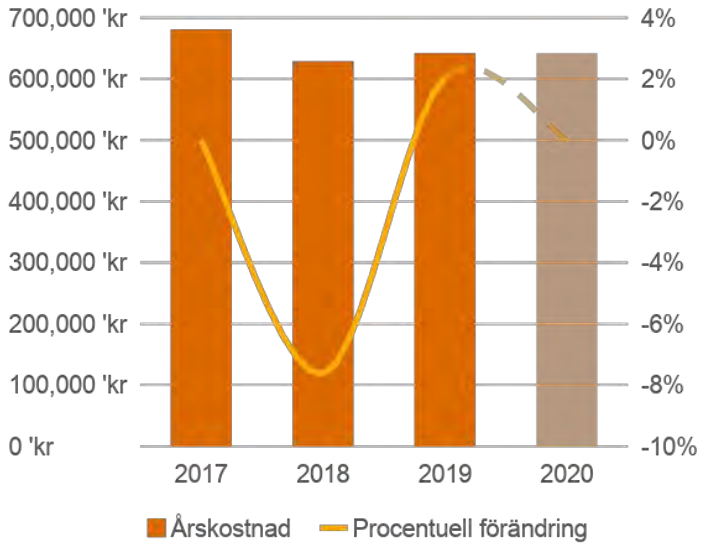


Sophämtning

Kommunens redovisade årskostnader, 2017-2019

Kostnaden för sophämtning för grund- och gymnasieskolor **har minskat med cirka 6 procent** mellan 2017-2019. En minskning på cirka 39 000 kronor. Den årliga förändringen har varit som störst mellan år 2017-2018, då kostnaden minskade med cirka 8 procent.

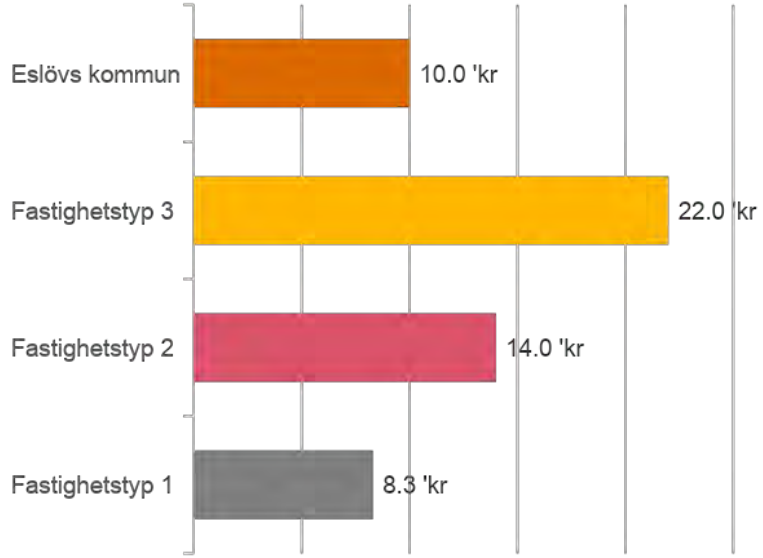
Budgeterad kostnad för 2020 beräknas till samma nivå som utfallet för 2019.

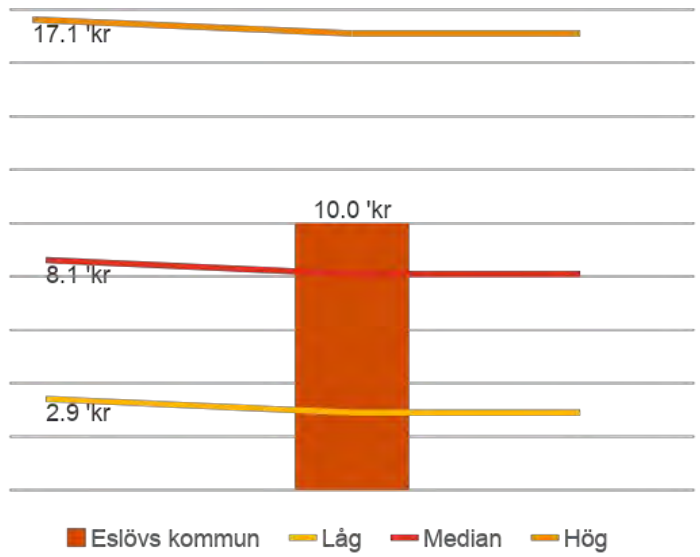


Jämförelse mot riktvärden och nyckeltal, kr/kvm BRA totalt, 2019

Kostnaden för sophämtning för samtliga förskolor uppgår i genomsnitt till **10 kronor per kvadratmeter**. Sammantaget ligger kommunen något över riktvärdet för typfastighet 1 (se den mittersta grafen). Enligt uppgifter från kommunen kan kostnadsslaget i genomsnitt närmast ställas med egenskaperna för typfastighet 2. Således har kommunen en lägre kostnad än angiven typfastighet – skillnaden uppgår till 4 kronor per kvadratmeter, motsvarande 0,25 miljoner kronor totalt.

Jämfört med fastighetsägare och förvaltare från hela landet, så ligger kommunen något över medianvärdet avseende kostnad per kvadratmeter.



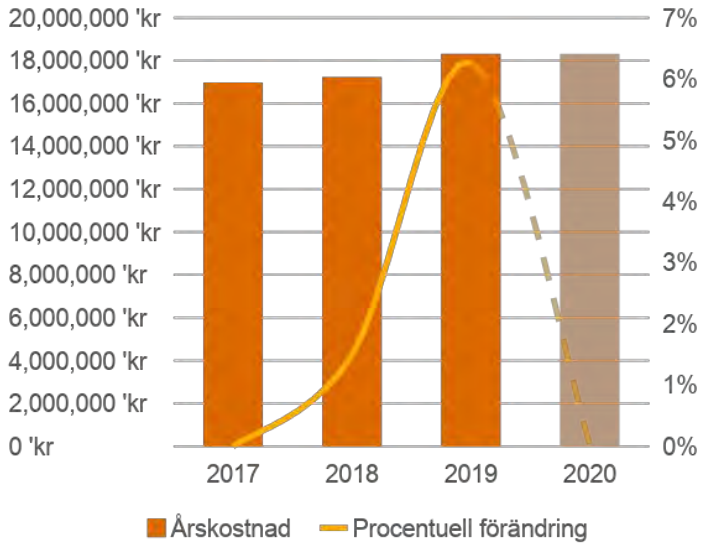


Städning

Kommunens redovisade årskostnader, 2017-2019

Mellan 2017-2019 har kostnaden ökat med cirka **8 procent**, vilket motsvarar en ökning på cirka **1 335 000 kronor**. Den årliga förändringen har varit som störst mellan år 2018-2019.

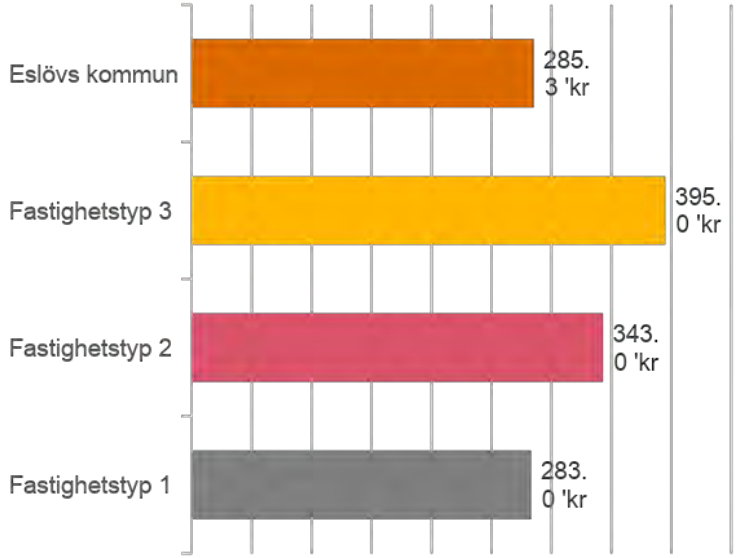
Budgeterad kostnad för 2020 beräknas till samma nivå som utfallet för 2019.

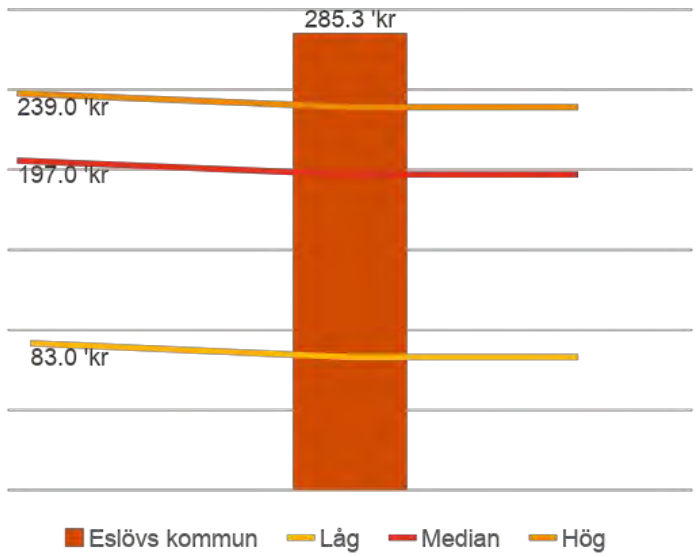


Jämförelse mot riktvärden och nyckeltal, kr/kvm BRA totalt, 2019

Kostnaden för städning för samtliga förskolor uppgår i genomsnitt till **285 kronor per kvadratmeter**, vilket är i linje med typfastighet 1 (se den mittersta grafen). Enligt uppgifter från kommunen kan kostnadsslaget i genomsnitt närmast ställas med egenskaperna för typfastighet 3. Således har kommunen en väsentligt lägre kostnad än angiven typfastighet – skillnaden uppgår till 110 kronor per kvadratmeter, motsvarande 7 miljoner kronor totalt.

Jämfört med fastighetsägare och förvaltare från hela landet, redovisar kommunen en hög kostnad per kvadratmeter som ligger över den 90:e percentilen (se grafen till höger). Det råder alltså ett tydligt motsatsförhållande mellan jämförelsen med fastighetsägare/förvaltare och typfastigheter. Om man granskar kostnaden i förhållande till typfastigheterna är kostnaden låg, men jämfört med utfallet bland fastighetsägare/förvaltare är kostnaden hög. I sammanhanget bör nämnas att en hög ambitionsnivå inom städ ofta minskar den långsiktiga kostnaden för underhåll av fastigheterna.



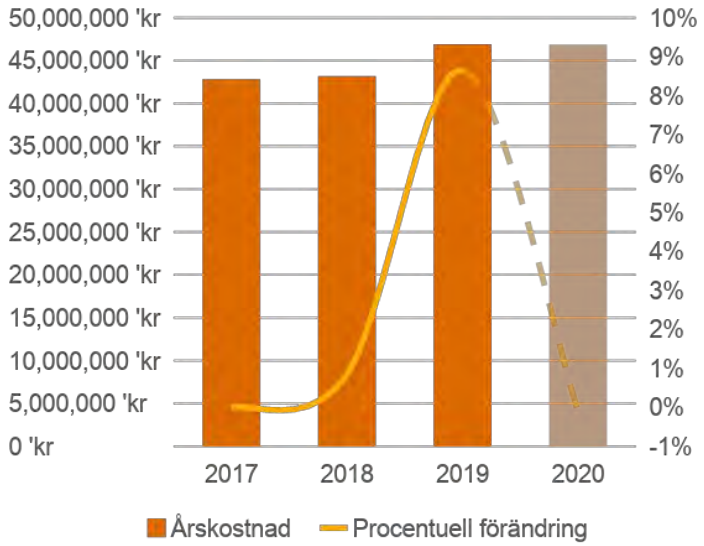


Total driftkostnad

Kommunens redovisade årskostnader, 2017-2019

Mellan 2017-2019 har kommunens totala årskostnad för drift, inklusive städning av grund- och gymnasieskolor ökat med cirka **10 procent**, vilket motsvarar en ökning på cirka **4,1 miljoner kronor.** Den årliga förändringen har varit som störst mellan år 2018-2019, då årskostnaden ökade med cirka 9 procent.

Budgeterad kostnad för 2020 beräknas till samma nivå som utfallet för 2019.

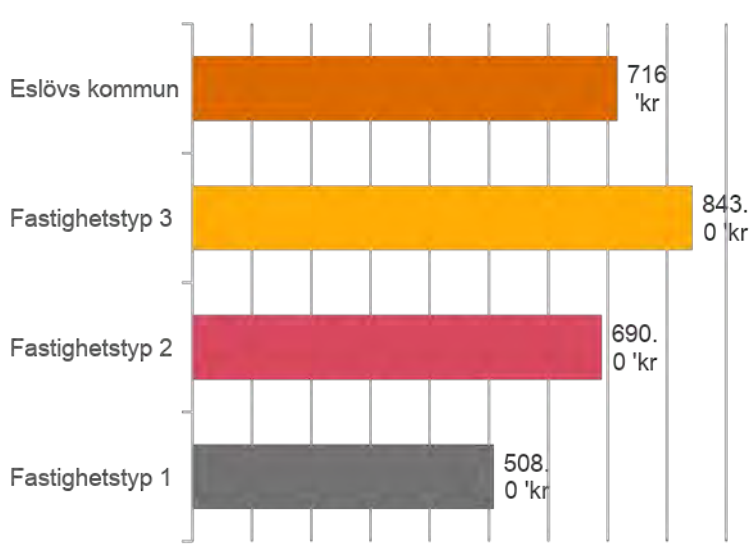


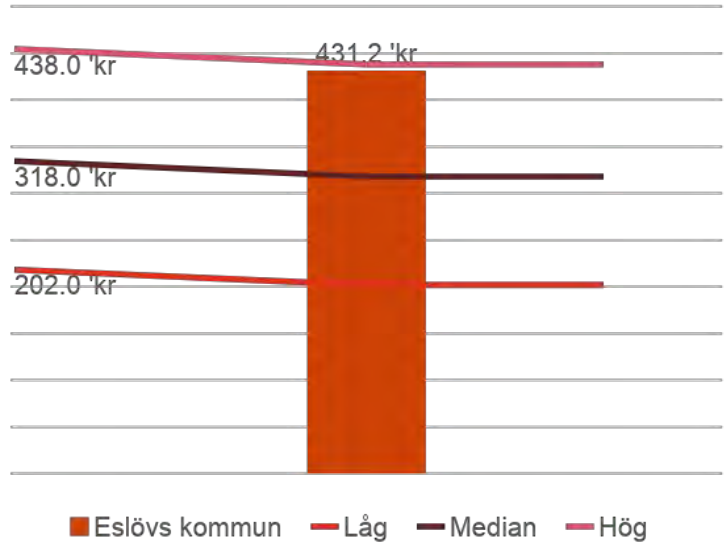
Jämförelse mot riktvärden och nyckeltal, kr/kvm BRA totalt, 2019

De totala **driftkostnader inklusive städning** för samtliga förskolor uppgår i genomsnitt till **716 kronor per kvadratmeter**. Observera att vi har rensat för uppdagade underhållskostnader och kostnader för projektering av nyinvesteringar, vilket ger en lägre total årskostnad om cirka 46 miljoner kronor, 2019.

Enligt uppskattning från kommunen kan samtliga kostnadsposter inom skolfastigheter kategoriseras som typfastighet 2, förutom energianvändningen och städning som kan jämföras med typfastighet 1 respektive 3. I jämförelse med angivna typfastigheter per kostnadspost är kommunens sammanlagda kostnad 26 kronor per kvadratmeter högre, motsvarande 1,7 miljoner kronor.

Jämförelse med fastighetsägare och förvaltare från hela landet redovisas endast för **driftkostnad exklusive städning**. Kommunens redovisade kostnad är i paritet med den höga nivån.



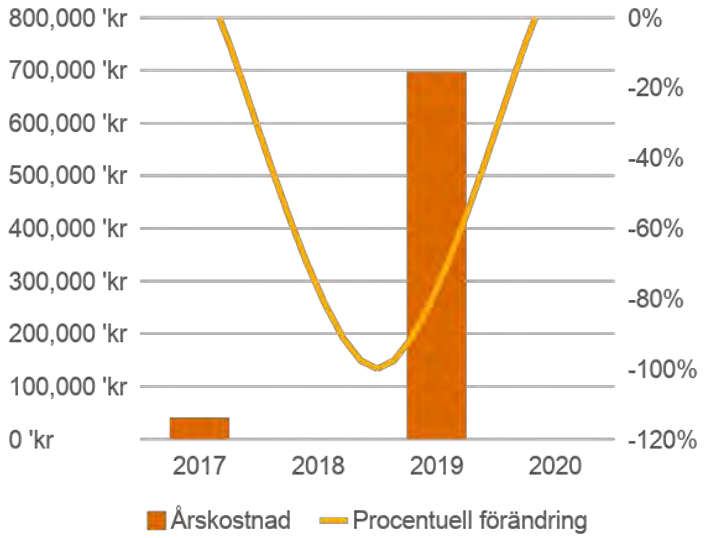


Avhjälpande underhåll

Kommunens redovisade årskostnader, 2017-2019

Mellan 2017-2018 sjönk årskostnaden för avhjälpande underhåll från 41 000 kronor till 0 kronor. År 2019 ökade dock kostnaden till 697 000 kronor. Mellan 2017 och 2019 ökade alltså kostnaden för felavhjälpande underhåll med 1 600 procent. Det bör dock understrykas att kostnaden för det felavhjälpande underhållet har varit av ringa karaktär.

Det finns ingen budgeterad kostnad för avhjälpande underhåll år 2020.

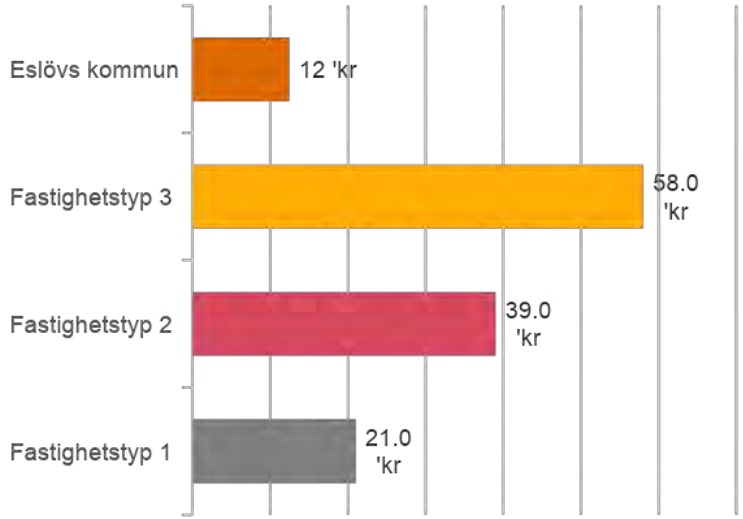


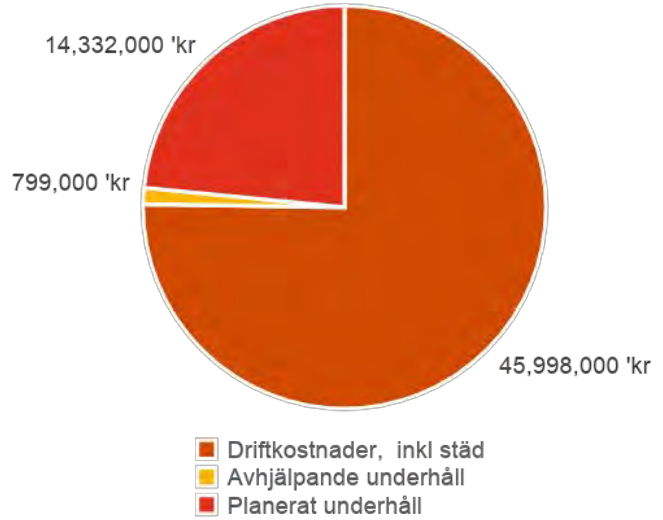
Jämförelse mot riktvärden och nyckeltal, kr/kvm BRA totalt, 2019

Obs! Identifierade avhjälpande underhållskostnader om cirka 0,2 miljoner kronor som tidigare ingått inom administration har adderats. Efter detta uppgår underhållskostnaden för förskolefastigheter till cirka 0,8 miljoner kronor, vilket ger en genomsnittskostnad per kvadratmeter om **12 kronor.** En kostnadsnivå som understiger riktvärdena för fastighetstyp 1,2 och 3 (se den mittersta grafen).

Enligt uppskattning från kommunen kan kostnadsslaget i genomsnitt likställas med egenskaperna för typfastighet 2. Sammantaget redovisar kommunen en kostnad under angivet riktvärdet för typfastighet 2 (se den mittersta grafen). Detta medför en skillnad på 27 kronor per kvadratmeter, vilket motsvarar totalt cirka 1,7 miljoner kronor.

Av den totala kostnaden – både drifts- och underhållskostnader – utgör avhjälpande underhåll endast 1 procent. Enligt vår erfarenhet är detta är mycket låg nivå.



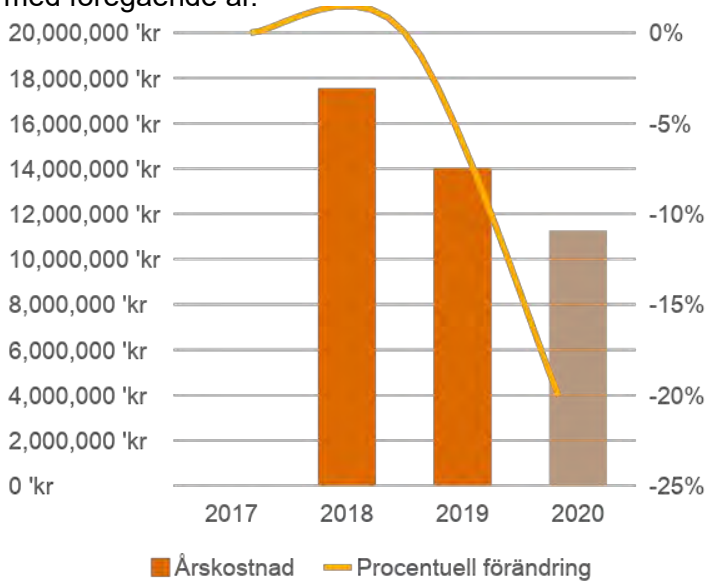


Planerat underhåll

Kommunens redovisade årskostnader, 2017-2019

Kommunen redovisar inga uppgifter avseende planerat underhåll år 2017. Enligt uppgift var redovisningen och uppföljningen bristfällig vid denna tidpunkt, men sedan 2018 ska redovisningen vara tillförlitlig.

Mellan 2018-2019 sjönk årskostnaden för planerat underhåll från 17,5 miljoner kronor till 14,0 miljoner kronor. Detta motsvarar en minskning med 20 procent. Budgeterad nivå för år 2020 är satt till 11,2 miljoner kronor – en minskning med ytterligare 20 procent jämfört med föregående år.

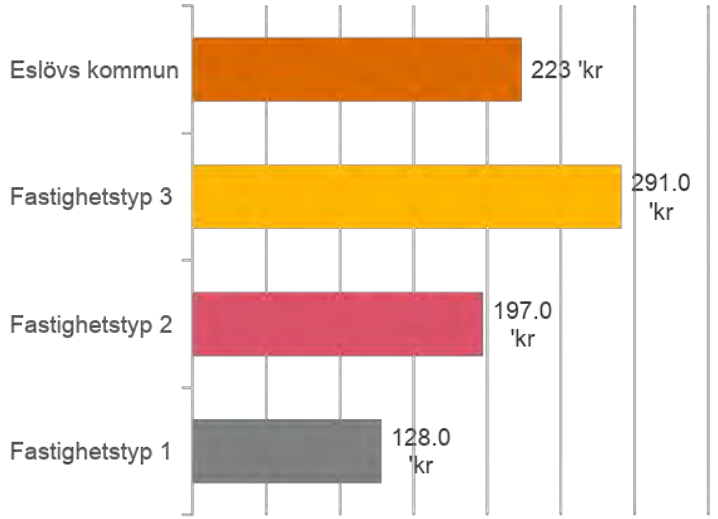


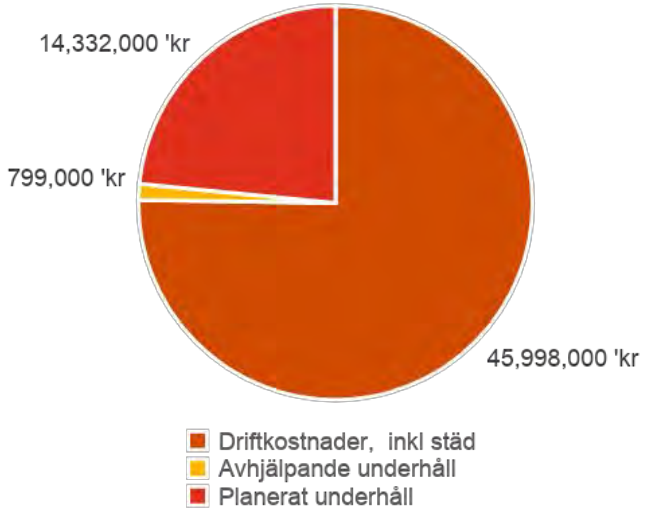
Jämförelse mot riktvärden och nyckeltal, kr/kvm BRA totalt, 2019

Kostnaden för planerat underhåll uppgår i genomsnitt till **223 kronor per kvadratmeter**. Observera att vi adderat kostnader hänförliga till planerat underhåll om 0,3 miljoner kronor som tidigare ingick inom administration.

Enligt uppskattning från kommunen kan kostnadsslaget i genomsnitt jämföras med egenskaperna för typfastighet 2. Det innebär att kommunens kostnad är 26 kronor per kvadratmeter högre än angiven typfastighet – motsvarande (se den mittersta grafen). Totalt en skillnad på cirka 1,7 miljoner kronor.

Ungefär 23 procent av totala drifts- och underhållskostnaden avser planerat underhåll. Precis som för kommunens förskolor är fördelningen mellan planerat och avhjälpande underhåll gynnsam – år 2019 var 95 procent planerat underhåll och 5 procent var felavhjälpande underhåll.





Sammanfattning - Grund- och gymnasieskola

Sett till Eslövs kommuns redovisade årskostnader för skolfastigheter, har den totala driftkostnaden inklusive städning ökat cirka **10 procent** mellan år 2017-2019. En kostnadsökning som motsvarar cirka 4,1 miljoner kronor. Ökningen förklaras framför allt av ökade kostnader för administration, städning och elanvändning. Däremot sett till kostnadsfördelningen av totala driftkostnaden inklusive städning 2019, stod administration för 15 procent, tillsyn och skötsel för 22 procent samt städning för 39 procent.

Underhållskostnaderna har varierat mellan åren, men vi kan konstatera att kommunen har en sammantaget låg kostnad. Vidare har **kommunen även en gynnsam fördelning mellan planerat och avhjälpande underhåll** – 95 procent planerat underhåll och 5 procent avhjälpande underhåll.

Eslöv redovisar en högre kostnad per kvadratmeter avseende administration, fjärrvärme, VA, tillsyn och skötsel samt planerat underhåll. Kostnaden för försäkring, annan energianvändning än fjärrvärme, elanvändning samt avhjälpande underhåll ligger emellertid under angiven typfastighet. De större avvikelser inom kostnadsslagen för administration, fjärrvärme samt tillsyn och skötsel. Där administration har en avvikelse totalt på cirka 3,3 miljoner kronor, medan fjärrvärme samt tillsyn och skötsel har en avvikelse totalt på cirka 4,5 respektive 5,1 miljoner kronor. I förhållande till angiven typfastighet redovisar kommunen kostnader som sammantaget överstiger förväntad nivå med 1,3 miljoner kronor.

I förhållande till andra fastighetsägare och förvaltare av skolfastigheter runt om i landet, så redovisar Eslöv betydligt högre kostnadsnivå avseende administration, tillsyn- och skötsel samt städning. För alla tre kostnadsslagen ligger kommunen över referensgrupperna inom 90:e percentilen. I sammanhanget bör nämnas att en hög ambitionsnivå inom städ ofta minskar den långsiktiga kostnaden för underhåll av fastigheterna.

I stort sett samma mönster som för förskolefastigheter kan även ses bland skolfastigheter. Tre kritiska iakttagelser är att kostnaden för administration och tillsyn och skötsel är hög, kostnaden för annan energianvändning än fjärrvärme är låg medan kostnaden för fjärrvärme är hög samt att kostnaden för planerat underhåll är hög medan kostnaden för avhjälpande underhåll är låg.

Avvikelse mot typfastighet	Skolfastigheter, miljoner kronor
Administration	3,3
Försäkring	-0,2
Energianvändning, fjärrvärme	4,5
Energianvändning, annan form	-1,5
Elanvändning	-2,7
VA-kostnad	0,1
Tillsyn och skötsel	5,1
Sophämtning	-0,3
Städning	-7,0
Driftkostnader totalt	**1,3**
Avhjälpande underhåll	-1,7
Planerat underhåll	1,7
Totalt	**1,3**

3

Kostnadsjämförelse
- Särskilt boende

Särskilt boende

Hyresnivå

Jämförelse av hyresnivå, kr/kvm BRA per särskilt boende, 2019

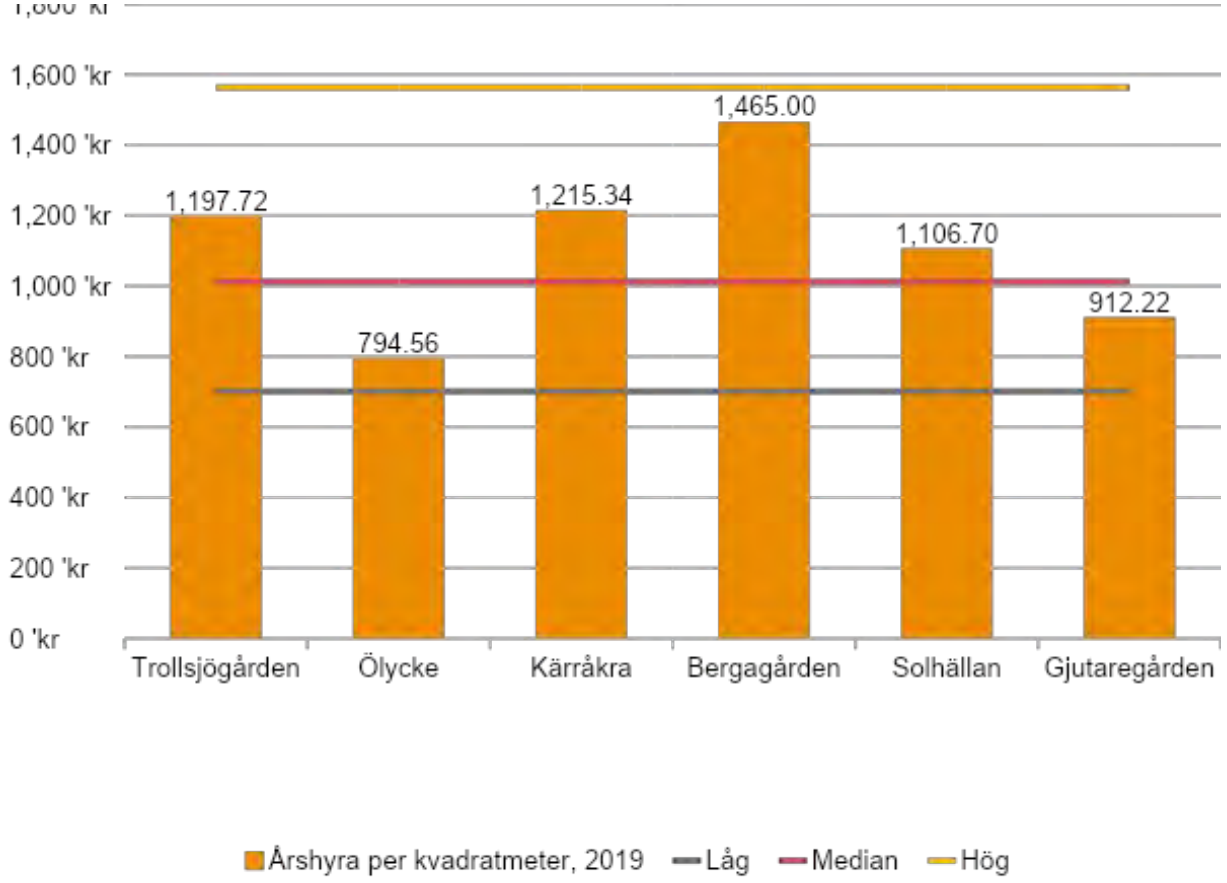
Kommunen hyr samtliga särskilda boenden, varför analys av kostnadsposter inte är aktuellt. Däremot kan man analysera hyresnivåerna.

Av de särskilda boendena som PwC erhållit uppgifter från kommunen avseende årshyra och antal kvadratmeter, framgår det att Bergagården har högst hyresnivå per kvadratmeter på 1 465 kronor. Medan Ölycke har lägst hyresnivå på 795 kronor per kvadratmeter. Skillnaden mellan Bergagården och Ölycke motsvarar alltså 670 kronor per kvadratmeter.

Jämfört med utfall från hela landet ligger hyrorna för Trollsjögården, Kärråkra, Bergagården och Solhällan på en nivå över medianvärdet, medan boendena Gjutaregården och Ölycke har en hyresnivå per kvadratmeter under medianen.

Det bör dock nämnas att REPAB:s riktvärden anger hyresnivå för särskilda boenden, sjukhus och vårdcentraler. Av dessa beräknas särskilda boenden ha lägst driftkostnad, vilket även torde speglas i hyresnivån. Vår bedömning är att kommunen bör ligga någonstans mellan låg nivå och medianen.

Tidigare har verksamheterna förhandlat med externa aktörer gällande kravställande i hyresavtalen. Framöver kommer fastighetsavdelningen ta över denna roll, och vi ser därför att det bör vara möjligt att harmonisera avtalsvillkoren. Detta gäller även för övriga fastigheter som kommunen hyr.



4

Kostnadsjämförelse
- Övriga fastigheter

Driftkostnader

Kommunens redovisade årskostnader, 2017-2019

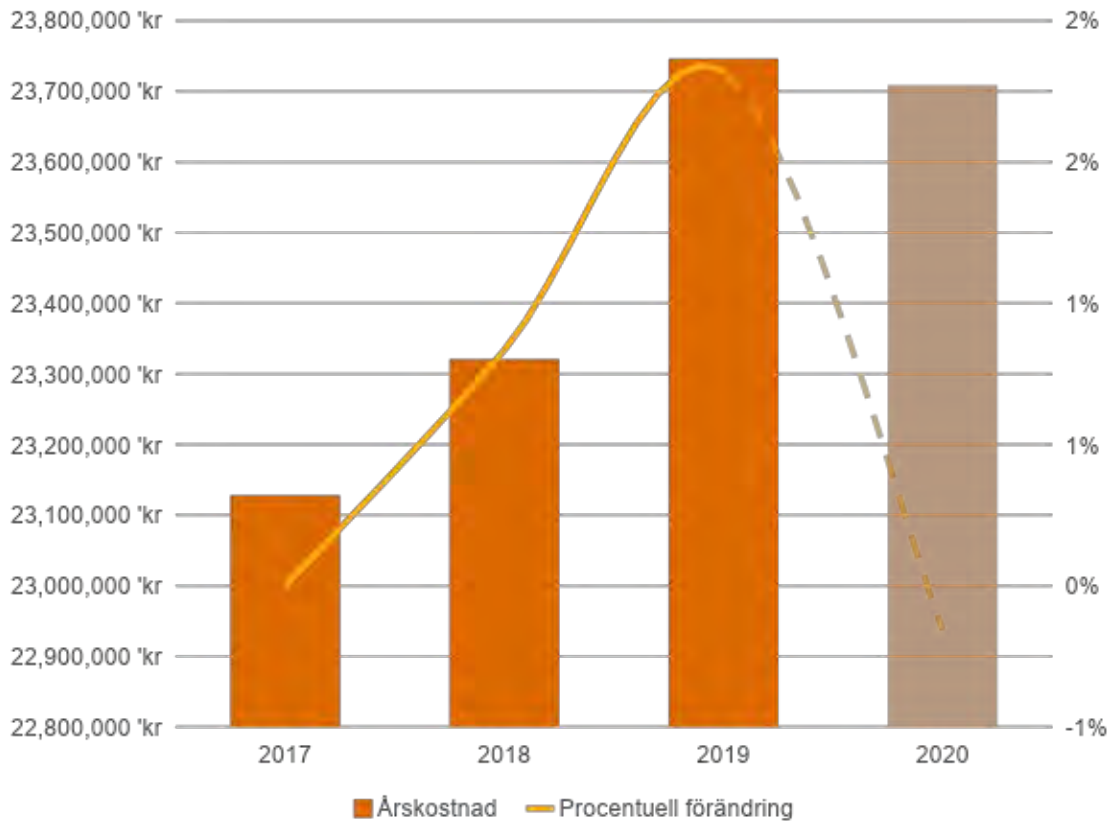
Mellan 2017-2019 har den totala driftkostnaden, inklusive städning för övriga fastigheter ökat med cirka **3 procent**, vilket motsvarar en ökning på cirka **618 000 kronor.** Den positiva kostnadsutvecklingen förklaras framför allt av ökade kostnader för administration på 237 000 kronor, sophämtning på 30 000 kronor samt elanvändning på cirka 1,3 miljoner kronor. Övriga kostnadsslag har haft en negativ kostnadsutveckling, där både städning och tillsyn och skötsel tillskillnad mot förskolor samt grund- och gymnasieskolor har minskat under perioden med 6 procent vardera. Totalt 308 000 - respektive 449 000 kronor.

Vidare redovisar kommunen en negativ kostnadsutveckling för fjärrvärme respektive energianvändning av annan form på 84 000 respektive 121 000 kronor.

Sett till kostnadsslagens andel av den totala driftkostnaden 2019 stod - i likhet med kategorierna för förskolor samt grund- och gymnasieskolor – administration, tillsyn och skötsel samt städning tillsammans för cirka 68 procent av den totala kostnaden.

Den totala driftskostnaden uppgick år 2019 till **549 kronor per kvadratmeter** för övriga fastigheter.

Vi kommer senare att analysera driftskostnaden i förhållande till angiven typfastighet.



Avhjälpande underhåll

Kommunens redovisade årskostnader, 2017-2019

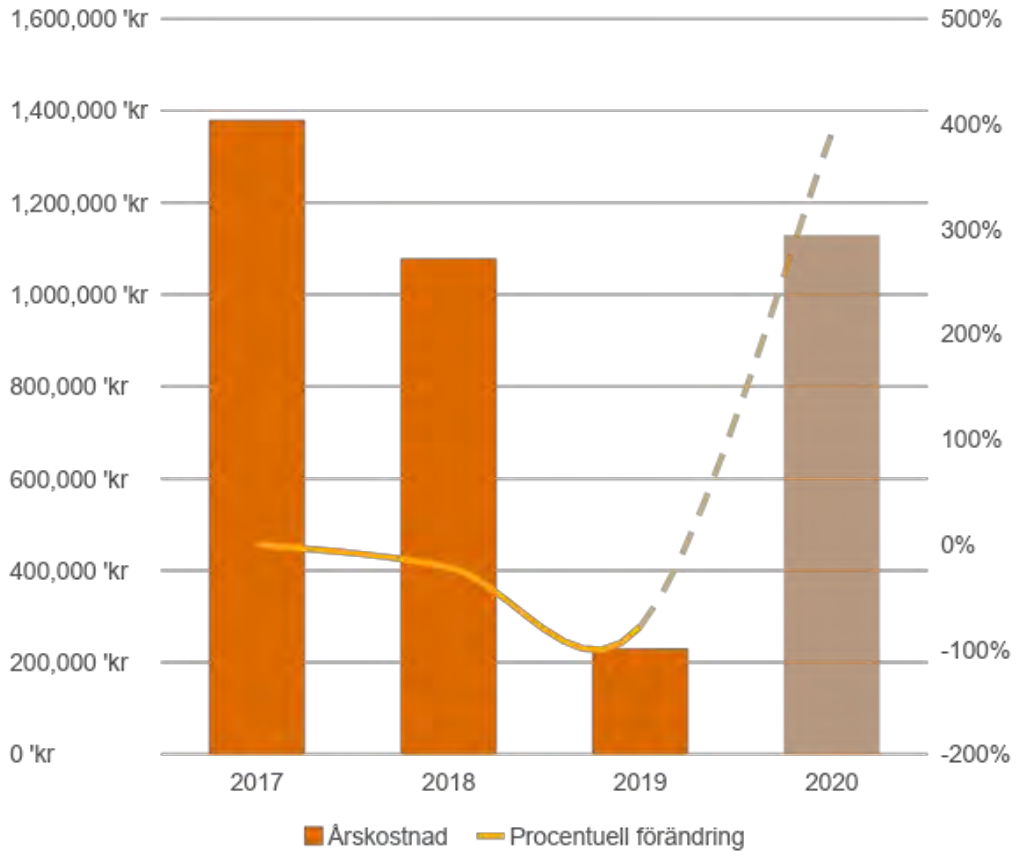
Mellan 2017-2019 har kostnaden för avhjälpande underhåll för övriga fastigheter minskat betydligt med hela **83 procent**, vilket motsvarar en minskning på cirka **1,2 miljoner kronor.** För kategorin övriga fastigheter finns inte typfastigheter att jämföra utfallet mot, men vår bedömning är att kostnaden för avhjälpande underhåll är låg – i likhet med fallet för förskolor och skolfastigheter.

Kostnaden för avhjälpande underhåll avseende övriga fastigheter motsvarade **5 kronor per kvadratmeter** år 2019, vilket kan jämföras med nivån 2019 för skolfastigheter på 13 kronor per kvadratmeter.

Kostnaden har minskat succesivt – 2017-2018 minskade kostnaden för avhjälpande underhåll med 0,3 miljoner kronor och 2018-2019 minskade kostnaden med 0,8 miljoner kronor.

Den budgeterade kostnaden för 2020 är 391 procent högre än utfallet 2019. Vi vill dock betona att även den budgeterade kostnaden är låg.

Vi kommer senare att analysera kostnaden för avhjälpande underhåll i förhållande till angiven typfastighet.



Planerat underhåll

Kommunens redovisade årskostnader, 2017-2019

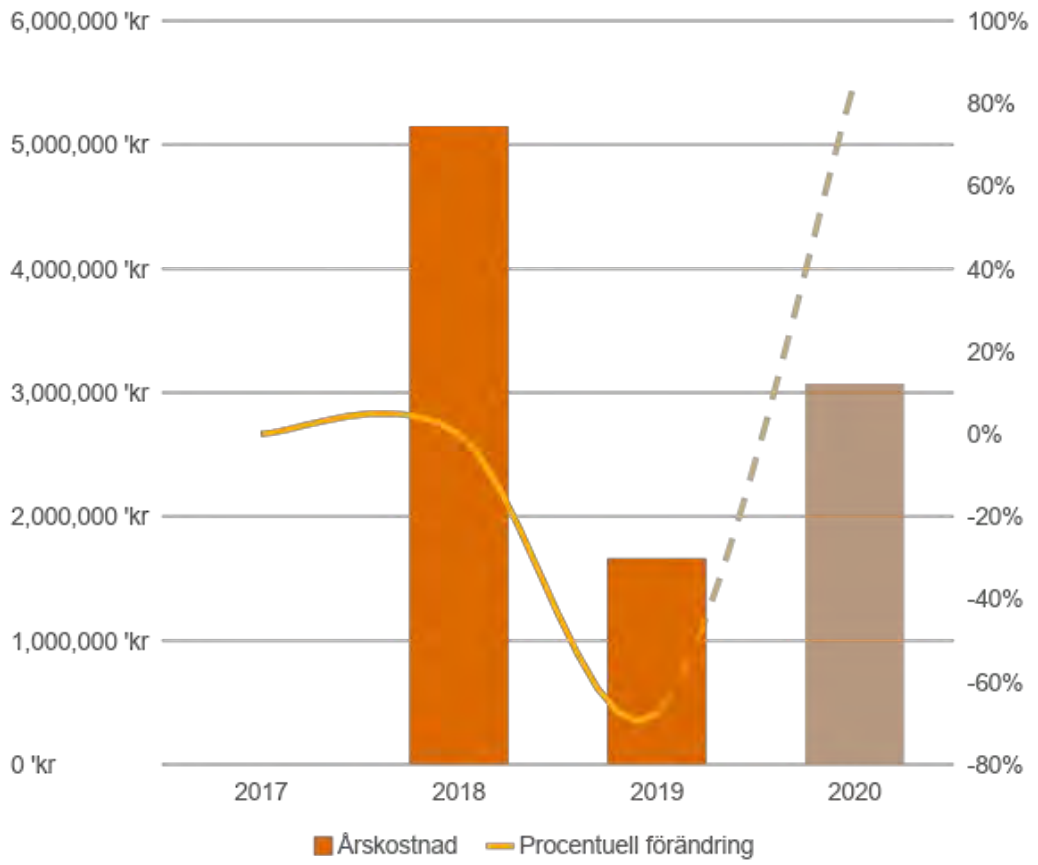
År 2017 redovisade kommunen inga kostnader avseende planerat underhåll för övriga fastigheter. Som tidigare nämnt var redovisningen och uppföljningen bristfällig vid denna tidpunkt.

Mellan 2018-2019 minskade det planerade underhållet i Eslövs kommun med **3,4 miljoner kronor**, en minskning motsvarande **68 procent**.

För kategorin övriga fastigheter finns inte typfastigheter att jämföra utfallet mot, men vår bedömning är att kostnaden för planerat underhåll är låg. Detta till skillnad från förskolor och skolfastigheter där kostnaden för planerat underhåll är förhållandevis hög men avhjälpande underhåll har en låg kostnad. För övriga fastigheter är *både* planerat och avhjälpande underhåll på en låg nivå.

Kostnaden för planerat underhåll avseende övriga fastigheter motsvarade **38 kronor per kvadratmeter** år 2019, vilket kan jämföras med nivån 2019 för skolfastigheter på 218 kronor per kvadratmeter.

Den budgeterade kostnaden för 2020 är 85 procent högre än utfallet 2019. Vi vill dock betona att även den budgeterade kostnaden är låg. Den sammantagna låga kostnaden för underhåll kan tänkas bero på fastigheternas karaktär – bland annat återfinns ett flygfält bland övriga fastigheter. Vi kommer senare att analysera kostnaden för planerat underhåll i förhållande till angiven typfastighet.



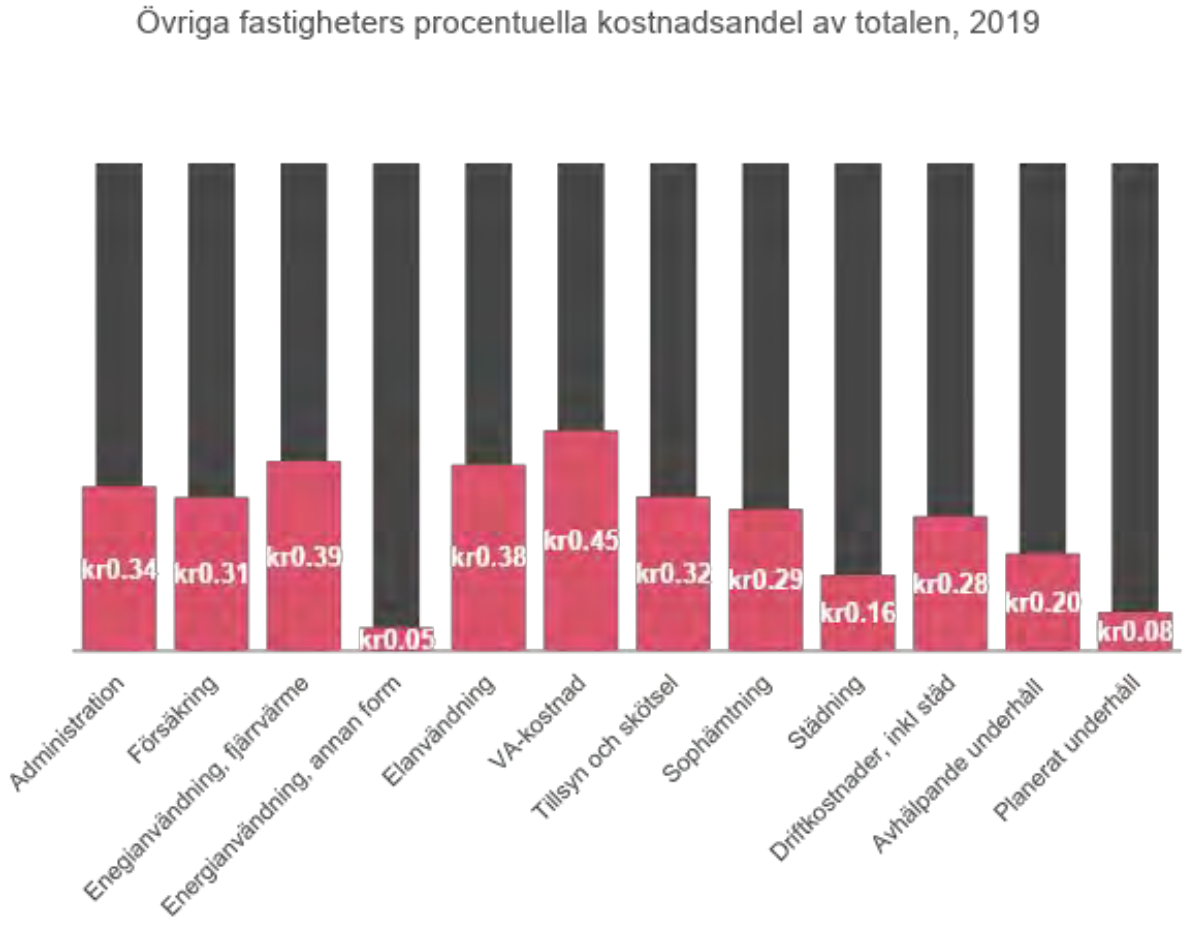
Sammanfattning – Övriga fastigheter

Sammantaget har den totala driftkostnaden inklusive städning för övriga fastigheter ökat med cirka 618 000 kronor, medan avhjälpande underhåll har minskat med hela 1,2 miljoner kronor under perioden 2017-2019. Kostnaden för planerat underhåll redovisas inte år 2017, men mellan 2018-2018 minskade kostnaden med 3,4 miljoner kronor.

I likhet med förskolor och grund- och gymnasieskolor, består den totala driftkostnaden av övriga fastigheter till stor av administration, tillsyn och skötsel samt städning, vilket uppgår till cirka 68 procent av totala driftskostnaden. Däremot har tillsyn och skötsel samt städning haft en negativ kostnadsutveckling jämfört med kostnadsutvecklingen inom förskolor samt grund- och gymnasieskolor.

Den sammantagna underhållskostnaden är låg, och detta kan tänkas förklaras av verksamheternas karaktär som skiljer sig från förskolor och skolfastigheter. Till skillnad från förskolor och skolfastigheter så är *både* avhjälpande och planerat underhåll på en låg nivå.

Sett till övriga fastigheters andel av totalkostnaden per kostnadsslag år 2019, kan vi urskilja att övriga fastigheter stod för 45 respektive 39 procent av den totala kostanden för vatten och avlopp och fjärrvärme. Övriga fastigheter har även en hög kostnadsandel gällande elanvändning. Det var dock endast 16 respektive och 5 procent av samtliga fastigheters totala kostnader som avsåg städning och energianvändning av annan form. Utöver detta kan vi även urskilja att av den totala kostnaden för drift inklusive städning står övriga fastigheter - utöver förskolor samt skolfastigheter - för cirka 28 procent av dessa kostnader.



Tack!

pwc.se

Denna rapport har upprättats inom ramen för vårt uppdrag att tillhandahålla rådgivning avseende fastighetsutredning i Eslövs kommun. Rapporten är endast upprättad för vår uppdragsgivares räkning, Eslövs kommun, och får inte lämnas ut eller göras tillgänglig för andra fysiska eller juridiska personer utan Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB:s/PricewaterhouseCoopers AB:s skriftliga godkännande. I avsaknad av skriftligt godkännande, tar Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB/PricewaterhouseCoopers AB inte något som helst ansvar gentemot någon annan än uppdragsgivaren som väljer att förlita sig på eller att agera utifrån innehållet i denna rapport. Inte heller tas något ansvar för att rapporten används för andra syften än för dem som förelegat vid uppdragets utförande.

© 2020 PricewaterhouseCoopers i Sverige AB. All rights reserved. In this document, “PwC” refers to Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB or PricewaterhouseCoopers AB which is a member firm of PricewaterhouseCoopers International Limited, each member firm of which is a separate legal entity.

Eslövs kommun

Fördjupad kostnadsanalys

Fastighetsutvärdering
September 2020

pwc

Innehållsförteckning

Introduktion och bakgrund till uppdraget	3
Övergripande metodbeskrivning	4
Sammanfattning	5

Fördjupad kostnadsanalys

1.	*Städning*	*6*
2.	*Tillsyn- och skötsel*	*14*
3.	*Administration*	*21*

Introduktion och bakgrund till uppdraget

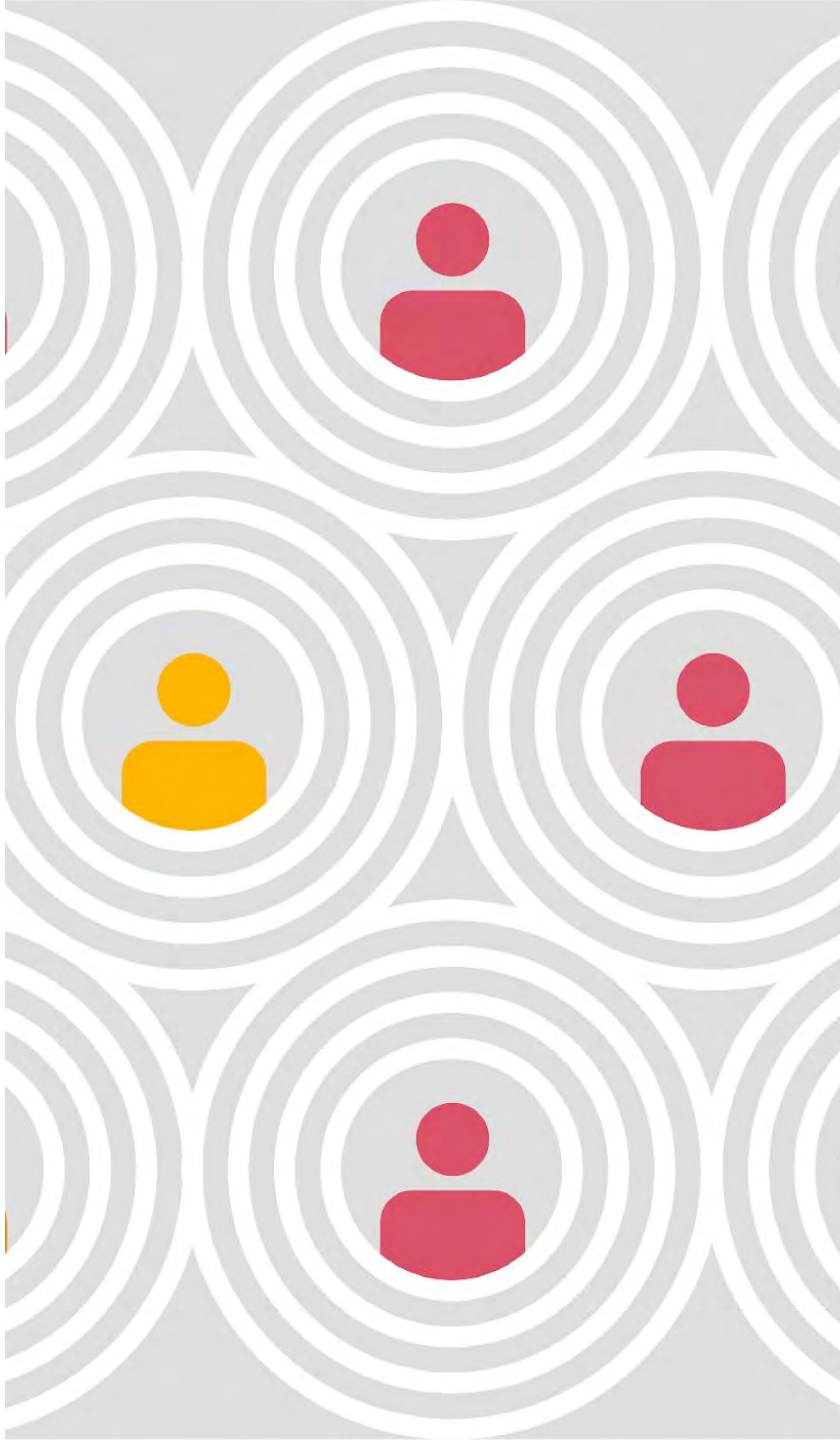
PwC har fått i uppdrag att göra en kartläggning av Eslövs kommuns fastighets- och lokalvårdsfunktion avseende organisation, bemanning, ekonomi och kvalitet samt nuvarande hyresmodell, hyresnivåer och gränsdragningslistor. I uppdraget ingår att göra att en analys av styrningen av fastighetsfunktionen samt förutsättningar inom hyresmodell, lokalsamordning, lokalförsörjning, lokalbank, fastighetsservice, lokalvård, fastighetsförvaltning och jämföra med aktuell styrning- och ledning av en fastighetsförvaltning, branschens genomsnittliga nyckeltal samt analysera utifrån både erfarenhet och beprövad forskning.

Uppdraget ska resultera i följande:

1. Rekommendationer för Eslövs kommuns fastighetsorganisation för att säkerställa en effektiv fastighetsförvaltning med ändamålsenliga lokaler, god standard och säkerställa värdet i fastighetsbeståndet.

2. Tydliggörande av olika beräkningsmodeller för hyresmodeller samt visa avvikelser i kommunens gällande gränsdragningslista för hyreskontrakt jämfört mot övriga kommuner eller branschen.

För att uppnå uppdragets syfte har PwC valt att dela in rapporten i tre delar. Den första delen är en kostnadsjämförelse som behandlar förvaltningens nuvarande kostnadsstruktur och jämför med riktvärden. I den andra delen gör vi en fördjupad analys av städning samt tillsyn och skötsel och förklarar bakomliggande orsaker till kostnadsnivån – exempelvis om kostnadsnivån förklaras av en hög ambitionsnivå eller en annorlunda kostnadsstruktur än vad som är brukligt. Den tredje delen innehåller en utvärdering av internhyresmodellen. För detta ändamål redovisar vi även alternativa internhyressystem och jämfört med nuläget i Eslöv.



Övergripande metodbeskrivning

För att genomföra en fördjupad kostnadsanalys har vi samråd med Eslövs kommun valt ut städning samt skötsel och tillsyn som särskilt intressanta kostnadsposter att granska.

Anledningen till att vi har valt just städning samt tillsyn och skötsel är för att dessa två kostnadsposter utgör merparten av kommunens driftskostnader. År 2019 motsvarade dessa två poster 60 procent av de totala driftskostnaderna, varav städning avser 35 procent och tillsyn och skötsel motsvarade 25 procent av de totala driftskostnaderna. Dessutom redovisar Eslövs kommun kostnader inom tillsyn och skötsel som ligger långt över angiven typfastighet inom samtliga verksamheter. Vidare är båda kostnadsposterna personalintensiva, och en avvikande nivå ger indikationer om kommunens ambition och effektivitet.

Genom att utgå från de bakomliggande nyckeltalen för dessa två kostnadsposter i REPAB:s faktaböcker jämför vi orsakerna till kommunens kostnadsläge och ger förklaringar till varför kostnaden för avviker. Förenklat kan avvikelser mot angiven typfastighet inom de två kostnadsposterna förklaras av tre orsaker:

- Omfattning (andelen städ/skötselyta är högre/lägre)
- Personalstruktur (antal årsarbetare är fler/färre eller personalkostnaden är högre/lägre)
- Frekvens (antalet timmar per 100 000 per kvm BRA är högre/lägre)

För respektive kostnadspost börjar vi med att beskriva REPAB:s bakomliggande nyckeltal och jämför kommunens angivna personalstruktur och frekvens.

Slutligen kommer vi göra en analys av administrationskostnaden. I detta fall gör vi en förkortad analys eftersom kostnadsposten är svår att analysera utifrån frekvens.

Sammanfattning av fördjupad kostnadsanalys

I den fördjupade kostnadsanalysen har vi granskat städning, tillsyn och skötsel samt administration utifrån parametrarna omfattning, personalstruktur och frekvens. Av analysen framgår följande:

Städning

Kommunen har en betydligt lägre kostnad per kvadratmeter jämfört med förväntad nivå i förhållande till uppskattad typfastighet. Skillnaden motsvarar cirka 7,5 miljoner kronor. Det som framgår är att den förhållandevis låga kostnadsnivån till stor del förklaras av en låg andel städyta i förhållande till bruksarea. REPAB beräknar att 93 procent av bruksarea är städyta, medan motsvarande nyckeltal i Eslövs kommun är 79 procent.

Tillsyn och skötsel

Kostnaden för tillsyn och skötsel ligger 9 miljoner kronor över angiven typfastighet. Detta förklaras huvudsakligen av att kommunens verksamhet för tillsyn och skötsel har väsentligt högre årlig tidsåtgång per kvadratmeter. Om kommunen skulle dimensionera verksamheten i enlighet med angiven typfastighet skulle antalet anställda behöva minska med 5 heltidstjänster inom förskolor och 14 heltidstjänster inom skolfastigheter. Vi rekommenderar kommunen att följa upp antalet genomförda timmar och skapa ett tydligt ronderingsschema med angivna aktiviteter och frekvens per fastighet. På så sätt kan eventuell överkapacitet åskådliggöras.

Administration

Kommunens kostnad för administration överstiger angiven typfastighet med 3,7 miljoner kronor. Vid granskning av antal tjänstepersoner inom administration per kvadratmeter framgår att kommunen har 2 tjänstepersoner per 100 000 kvadratmeter, alltså 1,5 mindre tjänst per 100 000 kvadratmeter i förhållande till REPAB:s riktvärde för typfastighet 2. Således förklaras inte den höga kostnadsnivån av många anställda i förhållande till den förvaltade ytan. Utan istället delvis av en hög genomsnittslön i förhållande till antalet tjänster inom kostnadsslaget samt av oklarheter om vad som faller inom kostnadsslaget för administration och vad som faller utanför som operativ tjänst. För att få grepp om den administrativa kostnadsnivån bör kommunen följa den fördelning som REPAB använder. På så sätt möjliggöra enklare jämförelse i tider då det administrativa behovet är större. Men även för att illustrera om den administrativa kostnaden kan minska på sikt vid införande av effektivare arbetssätt och högre digitaliseringsnivå.

1

Fördjupad kostnadsanalys - Städning

Bakomliggande orsaker till REPAB:s nyckeltal
Städning

Omfattning

Städning omfattar kostnad för städning av gemensamma utrymmen och verksamhetsutrymmen. För samtliga typfastigheter gäller att städarean utgör 93 procent av bruksarean. Nedan anges beskrivning av typfastigheterna inom städning för förskolor och skolfastigheter:

Förskolor

Typfastighet 1	Typfastighet 2	Typfastighet 3
• Städning av expedition, vilrum och förråd 1 ggr/vecka • Städning av personalrum och kapprum 3 ggr/vecka • Städning av skötrum, lekrum, toalett och duschrum 1 ggr/dag	• Städning av expedition och förråd 2 ggr/vecka • Städning av lekrum, toalett, duschrum, kapprum, personalrum och skötrum 5 ggr/vecka	• Städning av förråd 2 ggr/vecka • Städning av entré, kapprum, expedition, personalrum, skötrum och vilrum 5 ggr/vecka • Städning av kök, lekrum, toalett och dusch mer än 5 ggr/vecka

Skolfastigheter

Typfastighet 1	Typfastighet 2	Typfastighet 3
• Entréer, toaletter och dusch städar 5 ggr/vecka • Korridorer, lärosalar och gymnastiksalar städas 3 ggr/vecka varav en gång med våtmoppning • Expedition, bibliotek och lärarrum städas 1 ggr/vecka	• Normal städfrekvens med städning av entréer, toaletter, hygienutrymmen, korridorer och lärosalar 5 ggr/vecka • Gymnastiksal städas 3 ggr/vecka • Expedition, bibliotek och lärarrum städas 2 ggr/vecka	• Hög städfrekvens med städning av entréer, toaletter och hygienutrymmen mer än 5 ggr/vecka • Korridorer, lärosalar, gymnastik- och duschutrymmen städas 5 ggr/vecka • Expedition, bibliotek och lärarrum städas 3 ggr/vecka

Bakomliggande orsaker till REPAB:s nyckeltal
Städning

Personalstruktur

REPAB:s kalkyl är baserad på en direkt lönekostnad per timme om 144 kronor. Detta motsvarar en månadskostnad om 24 000 kronor per månad. Antalet tjänstepersoner per 100 000 kvadratmeter inom skolfastigheter motsvarar 24,5 för typfastighet 1, 32,5 för typfastighet 2 och 39,5 för typfastighet 3. Inom förskolan är antalet tjänstepersoner per 100 000 kvadratmeter 43 för typfastighet 1, 52 för typfastighet 2 samt 60 för typfastighet 3.

Frekvens

Årlig tidsåtgång är beräknad enligt följande riktvärden:

Årlig tidsåtgång, tim/kvm BRA	Typfastighet 1	Typfastighet 2	Typfastighet 3
Förskolor	0,86	1,04	1,20
Skolfastigheter	0,49	0,65	0,79

Årlig tidsåtgång, tim/kvm städyta BRA	Typfastighet 1	Typfastighet 2	Typfastighet 3
Förskolor	0,93	1,12	1,20
Skolfastigheter	0,53	0,70	0,85

Omfattning i Eslöv
Städning

Total städyta

Vi har tagit del av aktuella städytor inom förvaltningen. Enligt denna lista utgör 76 procent av bruksarean städarea, vilket alltså är 17 procentenheter lägre städyta än REPAB:s nyckeltal. Det bör dock nämnas att den lista vi har tagit del avser våren/sommaren år 2020, och extraordinära händelser såsom corona-pandemin påverkar städytan. Exempelvis städas ej fastigheten Vårlöken eftersom personalen har flyttat ut ur lokalerna till följd av pandemin. Om man rensar för liknande poster uppgår andelen städyta till 79 procent – alltså 14 procentenheter lägre än REPAB:s nyckeltal.

Samtliga verksamhetskategorier ligger under REPAB:s nyckeltal. Både förskolornas och skolfastigheternas städyta motsvarar 79 procent av bruksarean. Det är även dessa två verksamheter som har mest städyta – totalt 75 procent av all städyta. Det finns även extremvärden som drar ner andelen städyta – exempelvis städas endast 3 procent av Karlsrobadets 8 125 kvadratmeter.

Detta torde kunna förklara den förhållandevis låga kostnaden för städning inom samtliga verksamheter.

Omfattning i Eslöv
Städning

Städrutiner

Vi har även tagit del av städrutiner för förskola, grundskola och fritidsverksamhet samt gymnastikhallar. Rutinerna är innehåller utförliga instruktioner med vad som ska göras inom respektive del av fastigheten och med vilken frekvens. I nedanstående tabell beskrivs hur ofta utrymmena ska torrmoppas. Utrymmena som REPAB använder sig av är inte samma som Eslöv utgår från i rutinbeskrivningen. Vi anser dock att Eslöv har en förhållandevis hög städfrekvens för utrymmena. Exempelvis påminner grundskola och fritidsverksamhet om typfastighet 3 eftersom entréer, toaletter och hygienutrymmen städas fem gånger per vecka och korridorer, lärosalar, gymnastik- och duschutrymmen städas fem gånger per vecka. Detta antyder antingen att kommunen har svårstädade lokaler eller en hög ambitionsnivå gällande städning.

Förskolor

	Lekrum	Sovsal	Förråd Arkiv	Trappa	Entré	Hiss	Toalett Skötrum	Personalrum Pentry	Korridor	Kontor Konferensrum	Matrum Pentry	Omklädnings rum	Dusch	Städförråd
Torrmoppning, antal gånger per vecka	5	5	1	5	5	1	5	3	5	1	5	5	5	1

Grundskola och fritidsverksamhet

	Klassrum Grupprum	Biblio tek	Förråd Arkiv	Trappa	Entré	Hiss	Toalett	Personalrum Pentry	Korri -dor	Matsal	Kontor Vaktmästeri Konferensrum	Vilrum	Skolskö- terska	Trä- och texilslöjd	Omklädnings -rum	Dusch	Städförråd
Torrmoppning, antal gånger per vecka	5	5	1	5	5	1	5	3	5	5	1	1	3	5	5	5	1

Gymnasikhallar

	Förråd Redskapsrum	Trappa	Entré	Hiss	Toalett	Personalrum Pentry	Korridor	Kontor Vaktmästeri	Omklädningsrum	Dusch	Gymnastiksal	Städförråd
Torrmoppning, antal gånger per vecka	1	5	5	1	5	3	5	1	5	5	5	1

Personalstruktur i Eslöv
Städning

Lönekostnad

Kommunen har sammanlagt 56 lokalvårdare anställda och 3 tjänstepersoner som leder och samordnar verksamheten. Bland lokalvårdarna är medellönen 24 484 kronor. Detta motsvarar en timkostnad på 147 kronor per timme. Lönespridningen inom yrkesgruppen är låg - endast 15 procent skiljer mellan den högst och lägst betalda lokalvårdaren. Avvikelsen mot REPAB:s angivna medellön är även låg – endast 2 procent.

Totala kostnaden för lokalvårdare uppgår till 16,4 miljoner kronor. Om ledning och samordning av verksamheten räknas med uppgår kostnaden till 17,9 miljoner kronor.

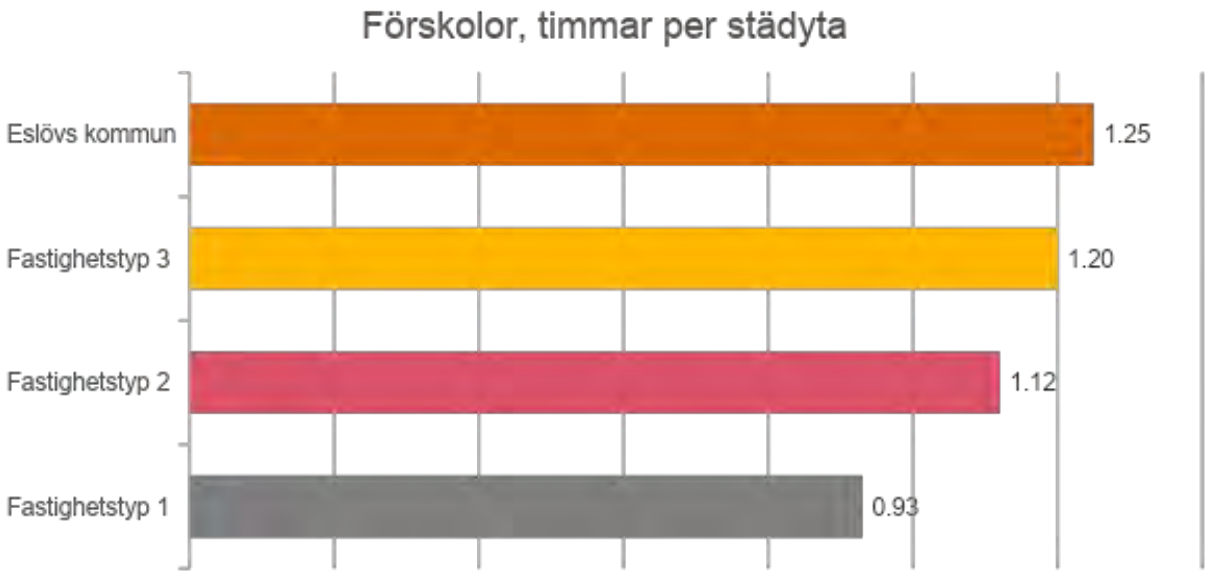
Antalet anställda lokalvårdare per 100 000 kvadratmeter motsvarar 30 totalt. Detta motsvarar ungefär nivån för REPAB:s typfastighet 2 bland skolfastigheter. I sammanhanget bör dock nämnas att REPAB räknar med väsentligt högre andel städyta än kommunen.

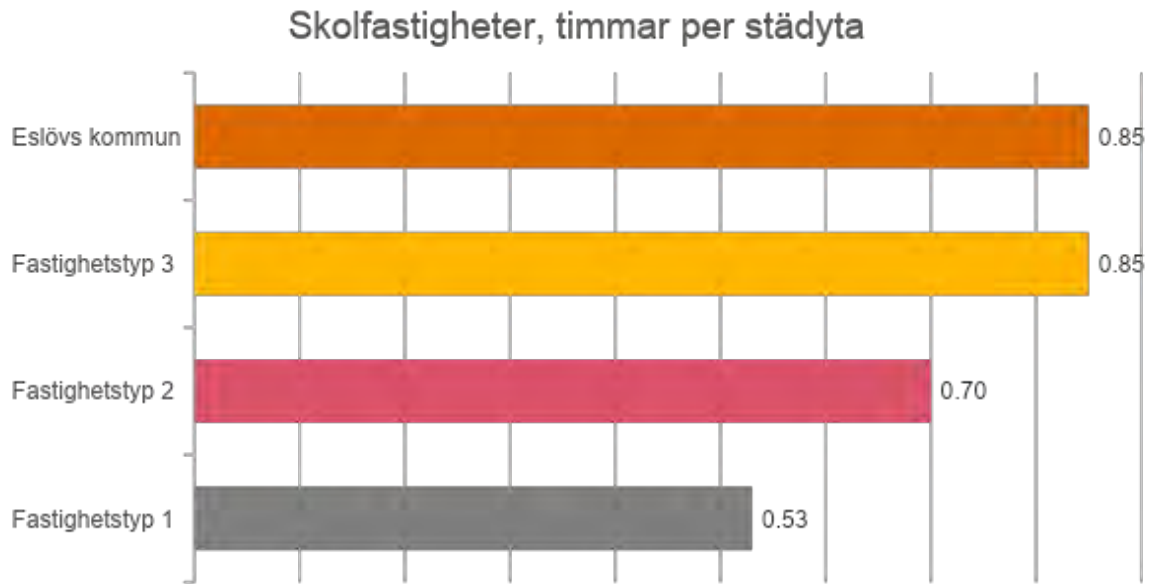
Frekvens i Eslöv
Städning

Årlig tidsåtgång per kvadratmeter

Vi har tagit del av en tabell som specificerar antalet städtimmar nerlagt på respektive objekt och år.

För förskolor ligger antalet timmar per städyta på 1,25. Antalet timmar inom skolfastigheter motsvarar 0,82 timmar per städyta. I jämförelse med REPAB:s nyckeltal är kommunens angivna antal timmar per städyta i nivå med typfastighet 3 för både förskolor och skolor. Förskolor som sticker ut är förskolorna Pegasus (3,2 timmar per städyta), Skogsgläntan (1,7 timmar per städyta) och Jonasbo (1,7 timmar per städyta). Bland skolfastigheter ligger antalet timmar per städyta högt bland Ekenässkolan och Västra skolan (1,3 timmar per städyta), Fordonskolan (1,3 timmar per städyta) samt Lapplandsvägen (1,2 timmar per städyta). De flesta av dessa enheter är dock små, men Ekenässkolan och Västra skolan utgör undantaget – årskostnaden för lokalvårdare beräknas uppgå till 1,7 miljoner kronor.





Sammanfattning – städning

Enligt uppgifter från kommunen kan städning av förskolefastigheter jämföras med typfastighet 2 medan skolfastigheter kan likställas med typfastighet 3. Således har kommunen en betydligt lägre kostnad per kvadratmeter jämfört med förväntad nivå i förhållande till uppskattad typfastighet. Skillnaden motsvarar cirka 7,5 miljoner kronor.

Denna bild förstärks av de städrutiner vi har tagit del av. Där vi bedömer att kommunen antingen har svårstädade lokaler eller en hög ambitionsnivå. Detta gäller exempelvis för skolfastigheter där rutinen för städning av korridorer, lärosalar, gymnastik- och duschutrymmen motsvarar typfastighet 3.

Det som även har framkommit av den fördjupade analysen är att verksamheten avviker kraftigt i fråga om andelen städyta i förhållande till bruksarea. REPAB utgår från att förhållandet är 93 procent och i Eslöv är förhållandet 79 procent (rensat för extraordinära händelser). Förskolor och skolfastigheter utgör 75 procent av den totala städytan i Eslöv.

Medellönen bland lokalvårdare ligger i nivå med REPAB och antalet anställda lokalvårdare per 100 000 kvadratmeter motsvarar ungefär typfastighet 2 bland skollokaler.

Antalet timmar lokalvårdarna lägger ner per städyta uppgår till 1,25 för förskolor och 0,82 för skolfastigheter. Detta överstiger typfastighet 3. Det finns även en stor spridning mellan objekten och tydliga stordriftsfördelar saknas. Exempelvis har Ekenässkolan och Västra skolan (7 942 kvm städyta) högst kostnad per städyta medan Harlösa skola (3 678 kvm städyta) är bland de skolor som har lägst kostnad i förhållande till städyta.

Således kan vi konstatera att den förhållandevis låga kostnadsnivån för städning till stor del förklaras av låg andel städyta i förhållande till bruksarea.

2

Fördjupad kostnadsanalys - Tillsyn- och skötsel

Bakomliggande orsaker till REPAB:s nyckeltal
Tillsyn och skötsel

Omfattning

Tillsyn avser driftåtgärder som omfattar observationer av funktion hos ett förvaltningsobjekt, en inredning eller utrustning och rapportering av eventuella avvikelser. Skötsel är driftåtgärder som omfattar en eller flera av åtgärderna justering eller vård av förvaltningsobjekt, inredning, utrustning, byte eller tillförsel av förbrukningsmaterial. Nedan anges beskrivning av typfastigheterna inom tillsyn och skötsel för förskolor och skolfastigheter:

Förskolor

Typfastighet 1	Typfastighet 2	Typfastighet 3
• Förskola med markarea cirka 2 ggr fastighetens bruksarea • Låg installationstäthet. • Basnivå på service	• Förskola med markarea ca 3-5 ggr fastighetens bruksarea. • Normal installationstäthet • Flexibel servicenivå	• Förskola med markarea ca 6-8 ggr fastighetens bruksarea • Hög installationstäthet • Hög servicenivå

Skolfastigheter

Typfastighet 1	Typfastighet 2	Typfastighet 3
• Innerstadsfastighet med markarea cirka 1 ggr fastighetens bruksarea, i huvudsak hårdgjorda ytor • Låg installationstäthet • Låg servicenivå • Skolan utnyttjas i huvudsak dagtid • Stort, koncentrerat förvaltningsobjekt	• 60-70 talsfastighet med markarea ca 2,5 ggr fastighetens bruksarea • Normal installationstäthet • Flexibel servicenivå • Skolan utnyttjas även kvällstid	• 80-90 talsfastighet eller senare med markarea ca 4 ggr fastighetens bruksarea • Hög installationstäthet • Hög servicenivå • Högt utnyttjad skola även kvällstid och veckoslut

I de angivna riktvärdena för typfastigheterna förutsätt en basstandard som innebär markskötsel omfattande bland annat veckostädning av hårdgjorda utvändiga ytor, snöröjning 12 gånger per år, gräsklippning cirka 20 gånger per år, skötsel av planteringsytor och utvändig utrustning, rationell intern sophantering utan interna transporter, allmän tillsyn av byggnader, kontakter med och service till hyresgäster, tillsyn och skötsel av installationer samt storlek på stötselområde om minst 10 000 kvm BRA för förskolor och 12 000 kvm BRA för skolfastigheter.

Bakomliggande orsaker till REPAB:s nyckeltal
Tillsyn och skötsel

Personalstruktur

REPAB:s kalkyl är baserad på en direkt lönekostnad per timme om 155 kronor för fastighetsskötare och 202 kronor för drifttekniker. Detta motsvarar en månadskostnad om 25 833 respektive 33 667 kronor per månad. En årsarbetare inom tillsyn och skötsel inriktad mot förskolor beräknas klara 12 900 kvm BRA för typfastighet 1, 7 900 kvm BRA för typfastighet 2 samt 5 800 kvm BRA för typfastighet 3. Inom grundskolan beräknas en tjänsteperson klara av 16 400 kvm BRA för typfastighet 1, 11 500 kvm BRA för typfastighet 2 och 6 900 kvm för typfastighet 3.

Frekvens

Årlig tidsåtgång och fördelnings av årskostnader är beräknad enligt följande riktvärden:

Årlig tidsåtgång, tim/kvm BRA	Typfastighet 1	Typfastighet 2	Typfastighet 3
Förskolor	0,12	0,20	0,28
Skolfastigheter	0,10	0,14	0,24

Fördelning av årskostnader	Kr/kvm BRA	Andel total kostnad för tillsyn och skötsel
Tillsyn och skötsel, mark	18-69	45-55 %
Tillsyn och skötsel, byggnad	11-25	20-27 %
Tillsyn och skötsel, installationer	11-31	25-28 %

Omfattning i Eslöv
Tillsyn och skötsel

Intern organisering

Genom att granska organisationsschemat för Fastighetsservice kan vi konstatera att enheten består av 1 enhetschef, 13 tekniker, 10 parkarbetare, 4 idrottsvaktmästare samt 6 skolvaktmästare. Dessutom återfinns 2 samordnare, 1 säkerhetssamordnare och 1 fastighetsinspektör. Det är vanligt att skolvaktmästare tillhör barn- och utbildningsförvaltningen, men det faktum att Eslöv valt att organisera vaktmästarna under fastighetsavdelningen torde inte ha en jämförelsestörande konsekvens.

Fastighetsservice är organiserat i skötselområden utifrån var fastigheterna är belägna, och således är jämförelse ej möjlig utifrån typfastigheterna för förskola eller skolfastigheter.

Vi har även tagit del av arbetsbeskrivningar för respektive tjänsteperson inom Fastighetsservice samt uppgifter om personalkostnader. Till skillnad från städning finns ej specificerat hur ofta ronderingar ska genomföras eller med vilken frekvens respektive aktivitet ska genomföras. Det finns framtagna gränsdragningslistor för vad fastighetstekniker, skolvaktmästare, idrottsvaktmästare ska genomföra samt vad som åligger hyresgästen att utföra. För vissa av aktiviteterna nämns hur ofta aktiviteten ska genomföras – exempelvis ska parkarbetarna fylla på sand i sandlådor vid skolfastigheterna en gång per år.

Personalstruktur i Eslöv
Tillsyn och skötsel

Lönekostnad

Bland de större operativa yrkeskategorierna inom Fastighetsservice återfinns 34 antal tjänstepersoner – 1 enhetschef, 13 tekniker, 10 parkarbetare, 4 idrottsvaktmästare samt 6 skolvaktmästare. Nedan listas medellönen och uträknad timlön per yrkeskategori:

Yrkeskategori	Medellön/månad	Timlön, kr/h
Enhetschef	49 500 kr	297 kr
Tekniker	27 030 kr	162 kr
Parkarbetare	25 385 kr	152 kr
Idrottsvaktmästare	26 288 kr	158 kr
Skolvaktmästare	27 280 kr	164 kr

Fastighetsservice sammantagna kostnad för dessa yrkeskategorier uppgår till 11 miljoner kronor per år. Enhetschef har högst lön följt skolvaktmästare, medan parkarbetare har lägst. Den totala årskostnaden per yrkeskategori är emellertid högst bland tekniker – drygt 4,2 miljoner kronor. Den genomsnittliga timlönen uppgår till 187 kronor per timme, vilket är 32 kronor per timme högre än vad REPAB utgår från. Kommunen har ingen drifttekniker. Avvikelsen på 32 kronor per timme förklarar delvis den totala avvikelsen mot angiven typfastighet men inte hela kostnadsbilden.

Generellt kan sägas att lönespridningen är låg inom yrkeskategorierna. Dock är den högre än bland lokalvårdarna. Mellan teknikerna skiljer det exempelvis 6 200 kronor per månad mellan den högsta respektive lägsta lönen.

Frekvens i Eslöv
Tillsyn och skötsel

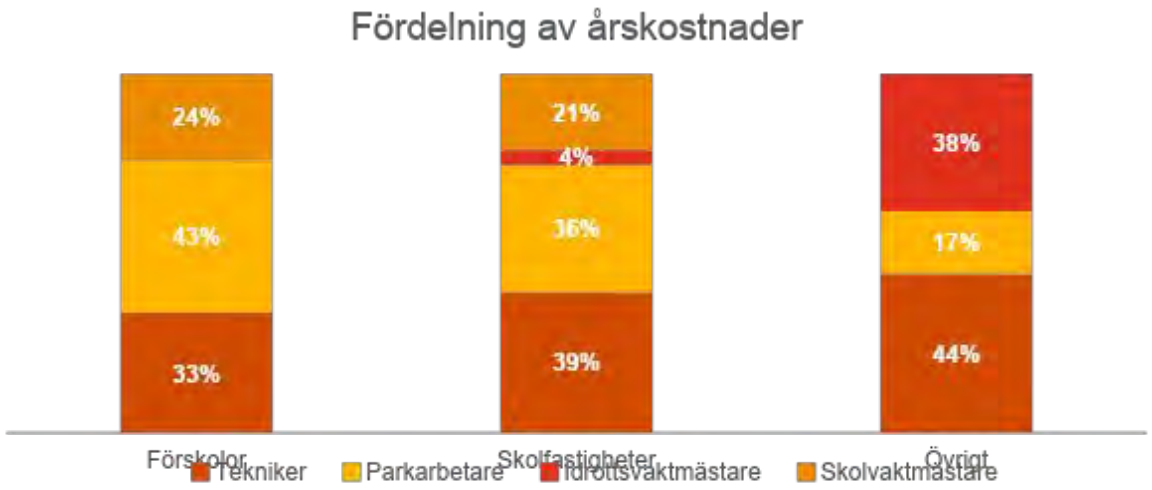
Årlig tidsåtgång per kvadratmeter

Vi har tagit del av en tabell som specificerar antalet budgeterade tillsyn- och skötseltimmar för yrkeskategorierna tekniker, parkarbetare, idrottsvaktmästare samt skolvaktmästare. Gemensamt för samtliga yrkeskategorier är antal budgeterade timmar uppgår till 1 800 timmar per år. I de intervjuer som vi hållit har det framkommit att uppföljningen av de budgeterade timmarna ej sker, och således ger nedanstående grafer en teoretisk utgångspunkt snarare än faktiskt utfall. Vidare finns inget tydligt ronderingsschema med angivna aktiviteter och frekvens.

I förhållande till typfastighet 2 som kommunen har angivit avseende tillsyn och skötsel för förskolor och skolfastigheter har kommunen väsentligt fler timmar per kvadratmeter. Inom förskolan antar typfastighet 2 att den årliga tidsåtgången för tillsyn och skötsel är 0,2 timmar per kvadratmeter inom förskolor och 0,12 timmar per kvadratmeter inom skolfastigheter. Avvikelsen mot angiven typfastighet motsvarar 5 heltidstjänster inom förskolor och 14 heltidstjänster inom skolfastigheter.

Tjänstepersonerna inom nämnda yrkeskategorierna utför till stor del varierande uppgifter inom både mark, byggnad och installationer. Således är en renodlad jämförelse med typfastigheterna enligt REPAB ej möjlig. Vi kan dock konstatera att parkarbetare utför en hög andel av arbetet vid kommunens förskolor och att tekniker huvudsakligen arbetar med skolfastigheter och övriga fastigheter. Idrottsvaktmästare har 38 procent av totala årskostnaden för tillsyn och skötsel inom övriga fastigheter, vilket förklaras av att idrottslokalerna ligger inom denna kategori.

Årlig tidsåtgång, tim/kvm BRA	Förskolor	Skolfastigheter	Övriga
Tekniker	0,23	0,20	0,20
Parkarbetare	0,30	0,18	0,08
Idrottsvaktmästare	0,0	0,02	0,17
Skolvaktmästare	0,17	0,11	0,00
Totalt	**0,70**	**0,51**	**0,45**



Sammanfattning – tillsyn och skötsel

Som vi tidigare påpekat, så ligger kostnadsposten för tillsyn och skötsel väsentlig högre än angiven typfastighet. Kostnaden ligger totalt 8,2 miljoner kronor över angiven typfastighet. Det som har framkommit av den fördjupade analysen är att kommunens verksamhet för tillsyn och skötsel har väsentligt högre årlig tidsåtgång per kvadratmeter. Om kommunen skulle dimensionera verksamheten i enlighet med angiven typfastighet skulle antalet anställda behöva minska med 5 heltidstjänster inom förskolor och 14 heltidstjänster inom skolfastigheter.

Även den genomsnittliga lönekostnaden ligger över REPAB:s riktvärde, men detta förklarar delvis den stora avvikelsen som vi såg i kapitel 1. Lönespridningen både inom och mellan yrkeskategorierna är relativt låg, vilket underlättar analysen av fördelning av årskostnad per yrkeskategori.

Inom förskolor ligger årskostnaden inom tillsyn och skötsel huvudsakligen på parkarbetare och tekniker – 43 respektive 36 procent. Även inom skolfastigheter ligger merparten av årskostnaden på parkarbetare och tekniker, men huvuddelen ligger bland tekniker. Skolvaktmästare lägger mer tid på förskolor än skolfastigheter, vilket kan tänkas förklaras av att förskolor är mycket mindre än skolfastigheter.

Således kan vi konstatera att den avsevärt höga kostnaden för tillsyn och skötsel till stor del förklaras av att frekvensen är högre i kommunen. Detta är dock en budgeterad nivå, och enligt intervjuer sker ingen uppföljning av timmarna. Vi anser därför att ett första steg för att nå en rimlig kostnadsnivå kan vara att följa upp genomförda timmar och skapande av tydligt ronderingsschema med angivna aktiviteter och frekvens per fastighet. På så sätt kan eventuell överkapacitet åskådliggöras.

3

Fördjupad kostnadsanalys -Administration

Bakomliggande orsaker till REPAB:s nyckeltal
Administration

Omfattning, personalstruktur och frekvens

Administration avser alla kostnader för fastighetsorganisationens ledning och administration, dvs. personalkostnader, lokalkostnader, kontorsomkostnader samt kostnader för köpta administrativa tjänster så som konsult-, data-, och förhandlingstjänster. Gränsdragning görs mellan kostnader för arbetsledning av tekniska förvaltningstjänster som ingår i respektive kostnadspost, medan gemensam ledningspersonal för planering och upphandling ingår i administration. Administrationskostnaden beräknas utifrån tre bemanningsnivåer:

	Typfastighet 1	Typfastighet 2	Typfastighet 3
Egenskaper	Geografiskt koncentrerat fastighetsbestånd Liten, effektiv organisation Stor andel av förvaltningen är utlagd på entreprenad Basnivå på service	Fastigheter i flera orter eller stadsdelar Normal servicenivå, viss möjlighet till hyresgästanpassad service	Fastigheter i flera orter eller stadsdelar Stor organisation med centrala och lokala enheter för fastighetsförvaltning Lokalerna hyrs ut med hög servicenivå eller stor valfrihet i servicenivå
Antal tjänstepersoner per 100 000 kvm BRA	2,0	3,5	5,5

REPAB:s kalkyl är baserad på en direkt lönekostnad per tjänsteperson om 41 000 kronor per månad. Lönespridningen beräknas ligga mellan 35 000-50 000 kronor per månad.

Omfattning, personalstruktur och frekvens i Eslöv
Administration

Analys och sammanfattning

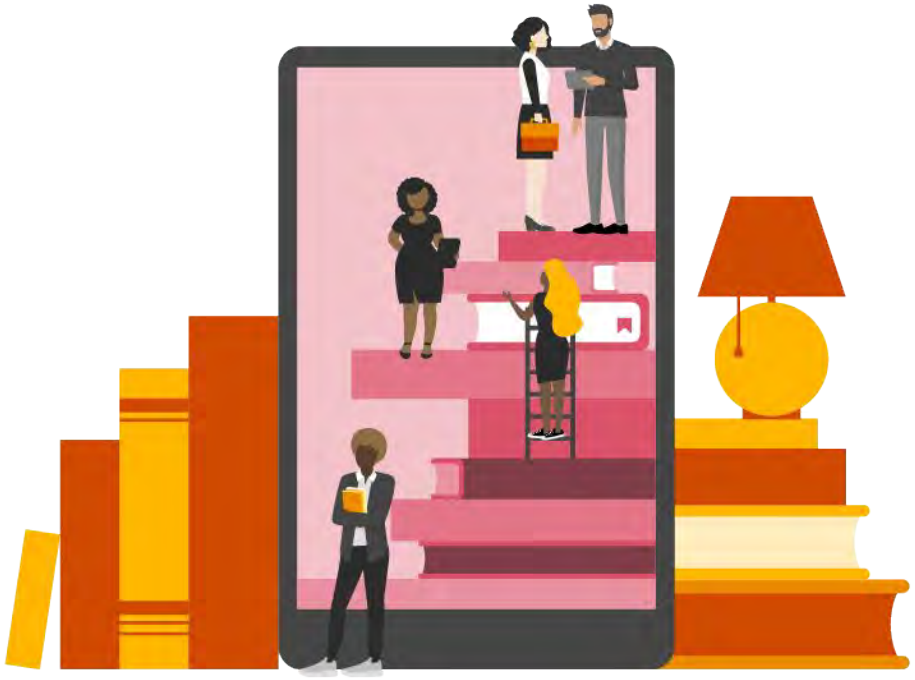
Enligt uppgifter från kommunen uppgår antalet tjänstepersoner inom administration totalt till 2,5 helårsarbetare år 2020. Arbetskraften består av brand- och säkerhetsamordnare (0,5 Håa), upphandlare (0,5 Håa), ekonomiadministratör (0,5 Håa) samt fastighetschef. Kostnaden för tjänstepersonerna/funktionerna varierar, men den sammantagna genomsnittslönen uppgår till 46 690 kronor per månad, vilket är alltså 5 960 kronor högre än REPAB:s angivna riktvärde. Dock förklaras detta till stor del av en högre lönenivå för fastighetschefen vars tjänst utgör 40 % av den administrativa arbetskraften, vilket driver upp genomsnittslönen av naturliga skäl.

Vid granskning av den administrativa bemanningsnivån per kvadratmeter, framgår det att kommunen har cirka 2 stycken tjänstepersoner per 100 000 kvadratmeter BRA. Enligt uppgifter från kommunen kan fastighetsbeståndet sammantaget likställas med REPAB:s riktvärden för fastighetstyp 2 gällande administration. Detta innebär att kommunen har cirka 1-1,5 administrativ tjänst mindre per 100 000 kvadratmeter BRA. Således förklaras inte den höga kostnadsnivån av många anställda i förhållande till den förvaltade ytan, utan istället endast delvis av ett hög genomsnittslön i förhållande till antalet tjänster inom kostnadsslaget.

Det har framkommit oklarheter om vad som faller inom kostnadsslaget för administration och vad som faller utanför som operativ tjänst inom resterande kostnadsslag såsom exempelvis tillsyn- och skötsel, städning, vatten- och avlopp. Således kan den relativt höga administrativa kostnadsnivån även förklaras av oönskade operativa kostnader som blandas in i kostnadsslaget.

Omfattning, personalstruktur och frekvens i Eslöv
Administration

För att få grepp om den administrativa kostnadsnivån bör kommunen följa den fördelning som REPAB använder enligt föregående sida. På så sätt möjliggöra enklare jämförelse i tider då det administrativa behovet är större. Men även för att illustrerar om den administrativa kostnaden på sikt kan minska vid införande av effektivare arbetssätt och högre digitaliseringsnivå.



Tack!

pwc.se

Denna rapport har upprättats inom ramen för vårt uppdrag att tillhandahålla rådgivning avseende fastighetsutredning i Eslövs kommun. Rapporten är endast upprättad för vår uppdragsgivares räkning, Eslövs kommun, och får inte lämnas ut eller göras tillgänglig för andra fysiska eller juridiska personer utan Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB:s/PricewaterhouseCoopers AB:s skriftliga godkännande. I avsaknad av skriftligt godkännande, tar Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB/PricewaterhouseCoopers AB inte något som helst ansvar gentemot någon annan än uppdragsgivaren som väljer att förlita sig på eller att agera utifrån innehållet i denna rapport. Inte heller tas något ansvar för att rapporten används för andra syften än för dem som förelegat vid uppdragets utförande.

© 2020 PricewaterhouseCoopers i Sverige AB. All rights reserved. In this document, “PwC” refers to Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB or PricewaterhouseCoopers AB which is a member firm of PricewaterhouseCoopers International Limited, each member firm of which is a separate legal entity.

Yttrande över motion från Lars Ahlfors (MP) - Nolltolerans mot undernäring av äldre

8

SOT.2019.0191

2020-09-01
Marina Rahm
+4641364213
Marina.Rahm@eslov.se

Servicenämnden

Svar på motion från Lars Ahlfors (MP) - Nolltolerans mot undernäring bland äldre

Ärendebeskrivning
En motion från Lars Ahlfors (MP) - ”Nolltolerans mot undernäring av äldre” har remitterats till servicenämnden för yttrande. Kommunfullmäktige beslutade den 28 oktober 2019 § 129 att skicka motionen till servicenämnden och vård- och omsorgsnämnden för yttrande.
Remissvar ska ha inkommit till Kommunledningskontoret senast den 3 november.

Beslutsunderlag
Kommunfullmäktiges beslut § 129, 2019 Remittering av motion från Lars Ahlfors (MP) – Nolltolerans mot undernäring bland äldre
Motion till Eslövs kommunfullmäktige – Nolltolerans mot undernäring bland äldre.

Beredning
Serviceförvaltningen anser att huvudansvaret för att förebygga undernäring ligger hos Vård och Omsorg. Serviceförvaltningen ansvarar för att leverera näringsriktiga måltider anpassade utifrån den äldres behov och i enlighet med Livsmedelverkets riktlinjer för ”Bra måltider i äldreomsorgen” samt Eslövs kommuns måltidspolicy.

Undernäring bland äldre är en komplex och viktig fråga som för en kommun är svår att lösa ensam. Komplexiteten kring äldres ekosystem är stor med många aktörer där det personliga lidandet och de samhälleliga resurserna som tas i anspråk på grund av undernäring är svåra att överblicka och kvantifiera.
Det pågår ett nationellt projekt ”Nollvision för undernäring hos äldre” med stöd från Vinnova, projektet drivs av Livsmedelsakademin i ett partnerskap med livsmedelsföretag, teknikföretag, handel, kommuner, akademi och myndigheter. Syftet är att utarbeta strategier och lösningar för att bekämpa undernäringen genom att utveckla verktyg och metoder för att hjälpa Sveriges kommuner och regioner att minska undernäringen.

Projektets fem delmål är

- Att tidigare kunna identifiera äldre i risk för undernäring
- Att öka de äldres tillgång till anpassade livsmedel och måltidstjänster
- Att minska de äldres ensamhet vid måltiderna
- Att öka kunskapen om mat och måltider hos personal och anhöriga runt den äldre, samt hos den äldre själv
- Att utveckla kostnadskalkyler som jämför kostnader för förebyggande insatser med faktiska kostnader för undernäring

Under 2020 och 2021 deltar två utvalda kommuner i pilotstudier för att ta fram metoder och verktyg för projektets fem delmål. Därefter ges 100 kommuner och en region möjlighet att under en tvåårsperiod med start våren 2022 prova de metoder och verktyg som tagits fram och där ges det möjlighet för Eslövs kommun att kunna delta.

Förslag till beslut

- Föreslå till kommunfullmäktige att avslå motionen i sin helhet

Beslutet skickas till

Kommunfullmäktige

Erika Fjelkner
Tf Förvaltningschef

Marina Rahm
Måltidschef

§ 129 **KS.2019.0502**

Remittering av motion från Lars Ahlfors (MP) - Nolltolerans mot undernäring bland äldre

Ärendebeskrivning
Lars Ahlfors (MP) har till kommunfullmäktige kommit in med en motion om nolltolerans mot undernäring bland äldre.

Beslutsunderlag
- Motion från Lars Ahlfors (MP) Nolltolerans mot undernäring bland äldre

Beslut
- Kommunfullmäktige beslutar att motionen från Lars Ahlfors (MP) om nolltolerans mot undernäring bland äldre remitteras till vård- och omsorgsnämnden och servicenämnden för besvarade senast vid kommunfullmäktiges sammanträde i oktober 2020.

Beslutet skickas till
Vård- och omsorgsnämnden
Servicenämnden

Nolltolerans mot undernäring bland äldre.

Enligt en rapport från SPF Pensionärerna i samarbete med Nutritonsnätverket finns det idag upp mot 400 000 undernärda personer i Sverige[1]. Dessa personer skrivs det sällan om på social media, i etablerad media och ytterst få röster höjs för att lyfta fram dem. De lider i det tysta i sina hem, på sjukhus eller på serviceboenden. Den gemensamma faktorn för alla dessa personer är att de är äldre.

Undernäring bland äldre kostar idag samhället stora belopp ekonomiskt och kostar oss ännu mer i mänskligt lidande. Undernäring leder till förtida död, lägre livskvalitet, större vårdbehov och försämrat immunförsvar. Samtliga av dessa faktorer leder i sin tur till ökad sjukdomsbild och ökad sjukdomsbild leder till ökad undernäring[2].

Undersökningar genomförda vid Karolinska sjukhuset genom punktprevalens visade att 40% av de äldre patienterna led av undernäring[3], (vilket 2015 – 2016 bekräftades av punktprevalens undersökningar från Västerbottens läns landsting). Den viktigaste insikten från Karolinska Sjukhuset var att patienterna var undernärda redan när de kom till sjukhuset.

Undernäring bland äldre är tyvärr lågt prioriterat i samhället idag och kortsiktigt besparingstänkande (likt den situation som uppstod i Ystad[4] kommun) bara ökar på problematiken.

För att ge undernäring bland äldre den prioritet problemet faktiskt förtjänar måste det finnas en uttalad politisk vilja i Eslövs kommun att lyfta frågan samtidigt som det måste finnas tydliga konsekvenser som förhindrar att kortsiktiga besparingsbeslut ökar på problemen.

Yrkande: Kommunfullmäktige föreslås besluta

- Att kommunen antar ett mål om nolltolerans mot undernäring bland äldre.
- Att kommunen antar en kommunal garanti mot undernäring som anger att det ska finnas en tydlig konsekvens för den person/organisation som bryter den.
- Att kommunen förbinder sig att alltid väga besparingar inom äldreomsorgen mot målet om nolltolerans mot undernäring

Lars Ahlfors 2019-10-15

[1] SPF Pensionärern och Nutritionsnätverket, *Det undernärda Sverige,* http://www.undernaring.se/pdf/det-undernarda-sverige.pdf

[2] Socialstyrelsen, *Förebyggande av och behandling vid undernäring* (2014) SOSFS 2014:10 https://www.socialstyrelsen.se/globalassets/sharepoint-dokument/artikelkatalog/foreskrifter-och-allmanna-rad/2014-10-12.pdf

[3] Patientsäkerhetsberättelse och Kvalitetsbokslut Karolinska Universitetssjukhuset 2014

[4] https://www.expressen.se/kvallsposten/skanska-kommunen-sparar-drar-in-varm-mat-till-aldre/

Yttrande över motion från Lars Ahlfors (MP) - Nej till transfetter i Eslövs kommun

9

SOT.2019.0192

ESLÖVS KOMMUN

SOT.2019.0192

2020-09-01
Marina Rahm
+4641364213
Marina.Rahm@eslov.se

Servicenämnden

Svar på motion från Lars Ahlfors (MP) - Nej till transfetter i Eslövs kommun

Ärendebeskrivning
En motion från Lars Ahlfors (MP) - ”Nej till fetter i Eslövs kommun” har remitterats till servicenämnden för yttrande.
Remissvar ska ha inkommit till Kommunledningskontoret senast den 3 november 2020.

Beslutsunderlag
Kommunfullmäktiges beslut § 130 2019 Remittering av motion från Lars Ahlfors (MP) – Nej till transfetter i Eslövs kommun
Motion från Lars Ahlfors (MP) – Nej till transfetter i Eslövs kommun

Beredning

Transfett bildas naturligt i små mängder hos idisslande djur. Det kan även bildas om flytande växtoljor "delvis härdas". Härdning är en teknik som används i livsmedelsindustrin för att göra fettet hårdare så att produkterna får önskad sprödhet, fasthet och smältpunkt. Den ökar även hållbarheten. Om oljorna härdas fullt ut omvandlas de omättade fettsyrorna i oljan till mättade, om härdningen är ofullständig kan transfettsyror bildas.

Under de senaste åren har mängden industriellt framställt transfett sjunkit kraftigt. Den främsta källan till transfett är i stället de små mängder som finns naturligt i mejeriprodukter och i kött från kor och får. Utifrån de vetenskapliga studier som finns verkar det inte vara någon skillnad mellan hur naturligt transfett och industriellt transfett påverkar kroppen.

Transfett höjer halten av det onda LDL-kolesterolet i blodet och minskar halten av det goda HDL-kolesterolet. Det ökar i sin tur risken för hjärt- och kärlsjukdom. Mättat fett har dock större betydelse för risken för hjärt- och kärlsjukdom eftersom vi får i oss tio gånger mer mättat fett än transfett.

Det diskuteras också om transfett skulle kunna öka risken för typ 2-diabetes och allergier. Den forskning som finns är motstridig och man kan inte i dagsläget säga om det finns något sådant samband eller inte. En eventuell koppling mellan högt intag av transfett och risk för olika cancerformer har också studerats.

Intaget uppskattas i Sverige till omkring 1 gram transfett per person och dag. Av det är det mesta naturligt transfett, till exempel från feta mjölkprodukter, medan industriellt transfett utgör en liten del. Transfettet förekommer vanligast i industriellt tillverkade kakor, kex, snacks och godis med lång hållbarhet.

Enligt de näringsrekommendationer som gäller i Sverige, NNR 2012, bör intaget av transfettsyror vara så lågt som möjligt. Världshälsoorganisationen, WHO, rekommenderar att högst en procent av energiintaget ska komma från transfetter. Inom måltidsproduktionen i Eslövs kommun används sällan produkter där transfetter är vanligt förekommande och bedömning är att måltider som serveras ligger under rekommendationer av högst en procent.

Förslag till beslut

- Föreslå kommunfullmäktige att avslå motionen i sin helhet.

Beslutet skickas till

Kommunfullmäktige

Erika Fjelkner
Tf Förvaltningschef

Marina Rahm
Måltidschef

§ 130 **KS.2019.0504**

Remittering av motion från Lars Ahlfors (MP) - Nej till transfetter i Eslövs kommun

Ärendebeskrivning
Lars Ahlfors (MP) har till kommunfullmäktige kommit in med en motion om nej till transfetter i Eslövs kommun.

Beslutsunderlag
- Motion från Lars Ahlfors (MP) Nej till transfetter i Eslövs kommun

Beslut
- Kommunfullmäktige beslutar att motionen från Lars Ahlfors (MP) om nej till transfetter i Eslövs kommun remitteras till servicenämnden för besvarade senast vid kommunfullmäktiges sammanträde i oktober 2020.

Beslutet skickas till
Servicenämnden

NEJ till transfetter i Eslövs kommun.

Transfettsyror bildas främst vid industriell härdning av fetter och oljor. Härdning är en teknik som används i livsmedelsindustrin för att göra fettet hårdare så att produkterna får önskad sprödhet, fasthet, smältpunkt och ökad hållbarhet.

Det anses att kost innehållande transfetter ökar halten av dålig kolesterol (LDL)och sänker halten av gott kolesterol (HDL). Det finns också undersökningar som visar på starkt samband mellan konsumtion av transfetter och ökad risk för prostatacancer, hjärtinfarkt och andra hjärt- och kärlsjukdomar

Studier från 2010[1] pekar på att ett högt intag av transfett kan vara kopplat till ökad risk för bröstcancer eller prostatacancer. Det diskuteras också om transfett skulle kunna öka risken för typ 2 diabetes och allergier. Det finns tillräckligt med kunskap för att med hänvisning till försiktighetsprincipen välja bort en trolig och allvarlig risk.

I Danmark infördes redan år 2004 en gräns på högst 2 gram industriellt framställda transfettsyror per 100 gram fett i livsmedel. Även staden New York har infört begränsningar av transfetter.

I Sverige har såväl Södertälje som Nynäshamns kommuner stoppat farliga transfetter i samtliga av kommunens kök.

Yrkande: Kommunfullmäktige föreslås besluta

- att kommunen genomför en livsmedelsinventering för att kontrollera hur stora mängder av industriellt framställda transfettsyror får serveras av kommunen eller säljs inom kommunens verksamheter (tex skolor).
- Att kommunen antar en policy om att säkerställa att inga livsmedel innehållande industriellt framställda transfettsyror får serveras av kommunen eller säljs inom kommunens verksamheter (tex skolor).

Lars Ahlfors 2019-10-13

[1] EFSA Journal 2010 (8) 3: Issue 1461 Parma Italy
https://efsa.onlinelibrary.wiley.com/doi/epdf/10.2903/j.efsa.2010.1461

Gamla Östra

investeringsprojekt

SOT.2019.0206

SOT.2019.0206

2020-09-24

Fredrik Liedberg
+4641362316
Fredrik.Liedberg@eslov.se

Servicenämnden

Gamla östra skolan investeringsprojekt – Byggprojekt skede förstudie

Ärendebeskrivning

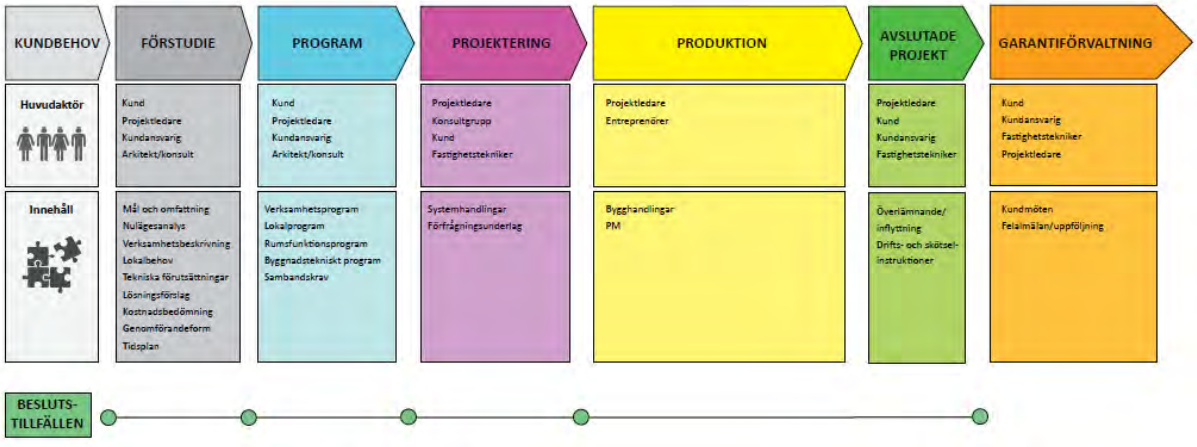
Eslövs kommun har genom budget 2020 samt flerårsplaner 2021-2023 beslutat om att utreda ombyggnaden av Gamla östra skolan.

Enligt kommunens övergripande fastighetsförvaltningsprocess ansvarar servicenämnden genom sin förvaltning för projektledning av byggprojekt.

Den schematiska bilden visar servicenämndens byggprojektprocess.
Första steget - Förstudie.

Förstudien är nu genomförd enligt servicenämndens byggprojektprocess.

I byggprojekt används begreppen LOA och BTA där LOA står för lokalarea och BTA för bruttoarea.



Mål och omfattning
Målet med förstudien är att ta fram underhållsbehov och beslutsunderlag för hur skolan kan användas på bästa sätt för verksamheten.

Nulägesanalys
Idag används plan 1 till undervisning arbetsplatser för personal. Plan 2 används inte i dagsläget.

Byggnaden är i behov av omfattande renovering av taket,ytskikt och teknik. Serviceförvaltningen har tillsammans med Barn och Utbildning tagit fram 3 alternativ (A, B och C) för ombyggnaden. Ett alternativ (C) berör endast ombyggnad av plan 1 och de två andra berör även plan 2 i olika omfattning. Barn och utbildning förordar alternativ B.

Kostnadsuppskattning för alt A : 15,6 mnkr; alt B : 14,4 mnkr och alt C : 12 mnkr

Byggnaden är bedömd som en särskilt värdefull byggnad av Eslövs kommun. Vid ombyggnad ska man särskilt beakta bland annat byggandens volym, fasadmaterial och taktäckning.

Lokalbehov
Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden har tagit fram ett lokalprogram för Gamla östra skolan. Byggnaden kommer även fortsättningsvis att innehålla undervisningslokaler och arbetsplatser för personal.

Tidplan
Programskede kvartal 4 2020 till kvartal 1 2021
Projektering/upphandling kvartal 2 2021 till kvartal 4 2021
Produktion kvartal 1 2022 till kvartal 1 2023

Kostnadsbedömning
Kostnadsbedömningen i detta skede är gjord med hjälp av nyckeltal och schablonkostnader.

Investeringen uppskattas till 14,4 mnkr för alternativ B.

Preliminär beräkning för tillkommande hyreskostnader: 1 mnkr.

Befintlig budget ligger idag på 10,7 mnkr. Serviceförvaltningen har ansökt om utökad budget till 14,4 mnkr.

Genomförandeform

Utförandeentreprenad.

Nästa steg

Programskede

Syftar till att säkerställa projektets funktionskrav, tekniska krav, tidplaner, ansvarsfördelning samt fördjupad ekonomisk kalkyl. För programskedet beräknas utredningskostnader motsvarande 1 mnkr.

Beslutsunderlag

Kommunstyrelsens beslut §141 Budget 2020 samt flerårsplan 2021-2023
Byggprojektprocess servicenämnden D nr SOT.2019.0204
Lokalprogram för Carl Engströmskolan för hus C, daterat 2019-12-04 SOT.2019.0206
Gamla Östra skiss Alt A daterat 2020-05-13 SOT.2019.0206
Gamla Östra skiss Alt B daterat 2020-06-26 SOT.2019.0206
Gamla Östra skiss Alt C daterat 2020-06-26 SOT.2019.0206

Förslag till beslut

- Servicenämnden godkänner redovisning för projekt Gamla Östra skolan – skede Förstudie, och översänder det till kommunstyrelsen för information.
- Servicenämnden beslutar även att ge förvaltningschef och projektledare i uppdrag att genomföra projekt Gamla Östra skolan enligt servicenämndens byggprojektprocess – skede Program, samt att investeringsmedel med 1 mnkr beviljas för Programskedet.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen
Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Erika Fjelkner
Tf Förvaltningschef

Fredrik Liedberg
Projektledare

ESLÖVS KOMMUN

2019-12-04

Per Jönsson

Lokalprogram för Carl Engströmskolan hus C (Gamla Östra skolan)

Förutsättningar

Byggnaden används i dag för undervisning i bottenvåningen medan övervåningen i stort sett står tom då den inte är tillgänglighetsanpassad. Byggnaden är och ska vara en del av Carl Engströmskolan i framtiden. Gymnasieskolan har ett ökande antal sökande och eftersom antalet elever i gymnasieålder kommer att öka kraftigt med början år 2023 finns det förutsättningar att utöka verksamheten om man så beslutar politiskt. Behovet inom vuxenutbildningen är svårbedömt eftersom det är starkt beroende av konjunkturer och politiska beslut, men bedömningen är att behovet snarare kommer att öka än minska.

Enligt detaljplanen kan byggnaden användas som bostäder och/eller centrumverksamhet, vilket torde innebära att detaljplanen behöver ändras inför bygglovsförfarandet.

Vid den förestående renoveringen av byggnaden är det verksamhetens önskan att lokalerna samtidigt moderniseras och tillgänglighetsanpassas så att hela byggnaden kan användas på ett effektivt sätt nu och i framtiden. Byggnaden kompletterar de övriga lokalerna inom Carl Engströmskolan och ger skolan en ökad kapacitet.

Behov

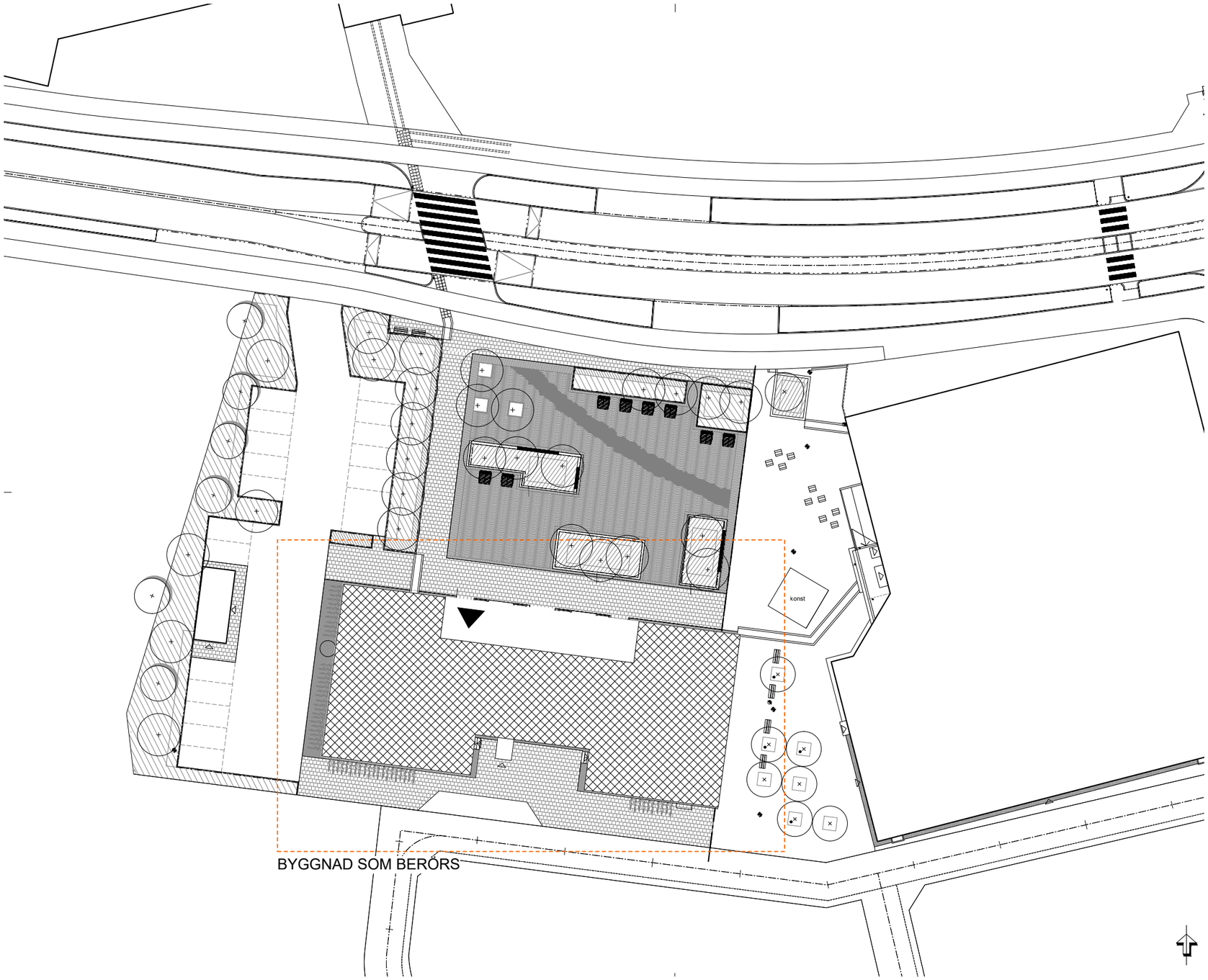
Behovet är en mix av större klassrum och mindre rum som kan användas som kontorsrum, lärararbetsplatser och för undervisning. Byggnadens förutsättningar kan till stor del styra rumsfördelningen. I dagsläget behövs c:a tre klassrum och 8-10 kontorsarbetsplatser (p.g.a. att arbetsmarknadsenheten flyttats till GoV) och några lärararbetsplatser.

För det långsiktiga behovet önskas c:a 5 klassrum för 30 studerande och i övrigt så många mindre rum som möjligt i storlekar från 8 till 25 m2 som kan användas till olika ändamål. Samtliga rum bör så långt möjligt vara tillgängliga från gemensamma kommunikationsytor.

Toaletter för c:a 150 personer behövs. Inget pentry och inget personalrum behövs eftersom detta finns i skolans övriga byggnader.

Önskvärt är att det endast finns en entré till byggnaden.

Barn och Familj
Postadress 241 80 Eslöv Besöksadress *Gröna* torg 2 Telefon 0413-622 10 Telefax 0413-623 79
E-post barn.och.familj@eslov.se Webb www.eslov.se



0 5 10 15 20 25 50 m

FÖRESKRIFTER:

ALLA MÅTT ÄR I MM.
ALLA MÅTT KONTROLLERAS PÅ PLATS.

ALTERNATIV A

Ombyggd övervåning utan höjdskillnader.

Mittensektionens bjälklag bygges på. Trappa ersättes med ny, rymligare, och kompletteras med en hiss.

Tillgänglighet till själva huset löses med behandling av mark. Ej visat i dessa illustrationer. Nordvästra ytterdörren används som entré.

DISKUSSIONSUNDERLAG
2020-05-13

BET	ANT		SIGN	DATUM

STATUS

BYGGLOVSHANDLING

PROJEKT

ESLÖV GÅSEN 17

PROJEKTÖR

ARKITEKTGRUPPEN
TULLBERG AB

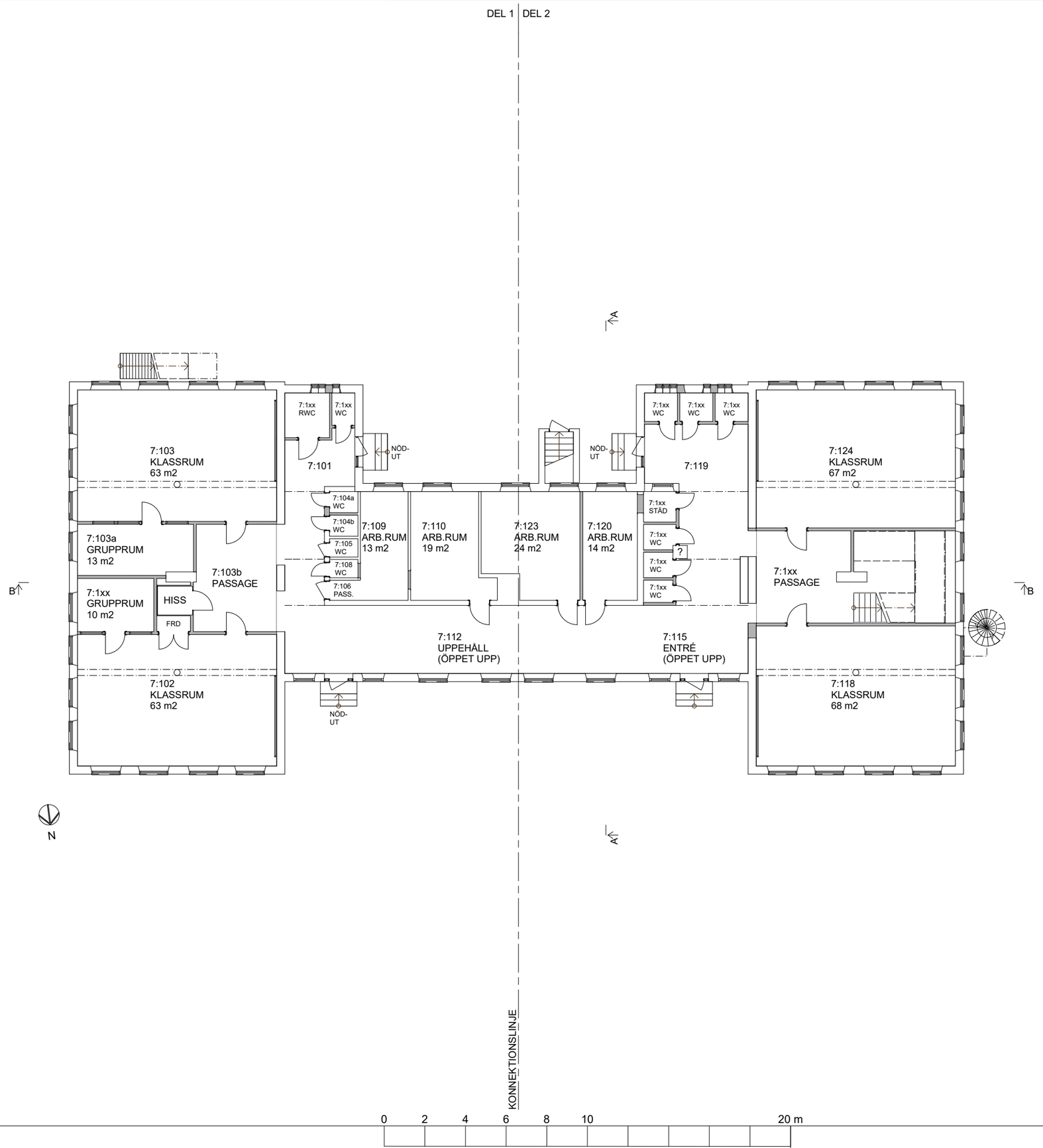
DALBYVÄGEN 18, 232 34 ARLÖV
TFN O4O-43 40 65 FAX 040-43 74 70

UPPDRAG NR	RITAD AV	HANDLÄGGARE
2015	JM	Peter Tullberg
DATUM	ANSVARIG	
2020-xx-xx		

OMBYGGNAD GAMLA ÖSTRA SKOLAN
BESTÄLLARE: ESLÖVS KOMMUN
SITUATIONSPLAN

SKALA	RITNINGSNUMMER	BET
A3: 1:500	A303:1	

VI FÖRBEHÅLLER ALL RÄTT TILL DENNA RITNING MED DESS INNEHÅLL. KOPIERING ELLER FÖREVISNING TILL TREDJE MAN UTAN VART TILLSTÅND FÖRBJUDES. (C) ARKITEKTGRUPPEN TULLBERG AB



FÖRESKRIFTER:

ALLA MÅTT ÄR I MM.
ALLA MÅTT KONTROLLERAS PÅ PLATS.

ALTERNATIV A

Ombyggd övervåning utan höjdskillnader.

Mittensektionens bjälklag bygges på. Trappa ersättes med ny, rymligare, och kompletteras med en hiss.

Tillgänglighet till själva huset löses med behandling av mark. Ej visat i dessa illustrationer. Nordvästra ytterdörren används som entré.

DISKUSSIONSUNDERLAG
2020-05-13

BET	ANT		SIGN	DATUM

STATUS

BYGGLOVSHANDLING

PROJEKT

ESLÖV GÅSEN 17

PROJEKTÖR

ARKITEKTGRUPPEN
TULLBERG AB

DALBYVÄGEN 18, 232 34 ARLÖV
TFN O4O-43 40 65 FAX 040-43 74 70

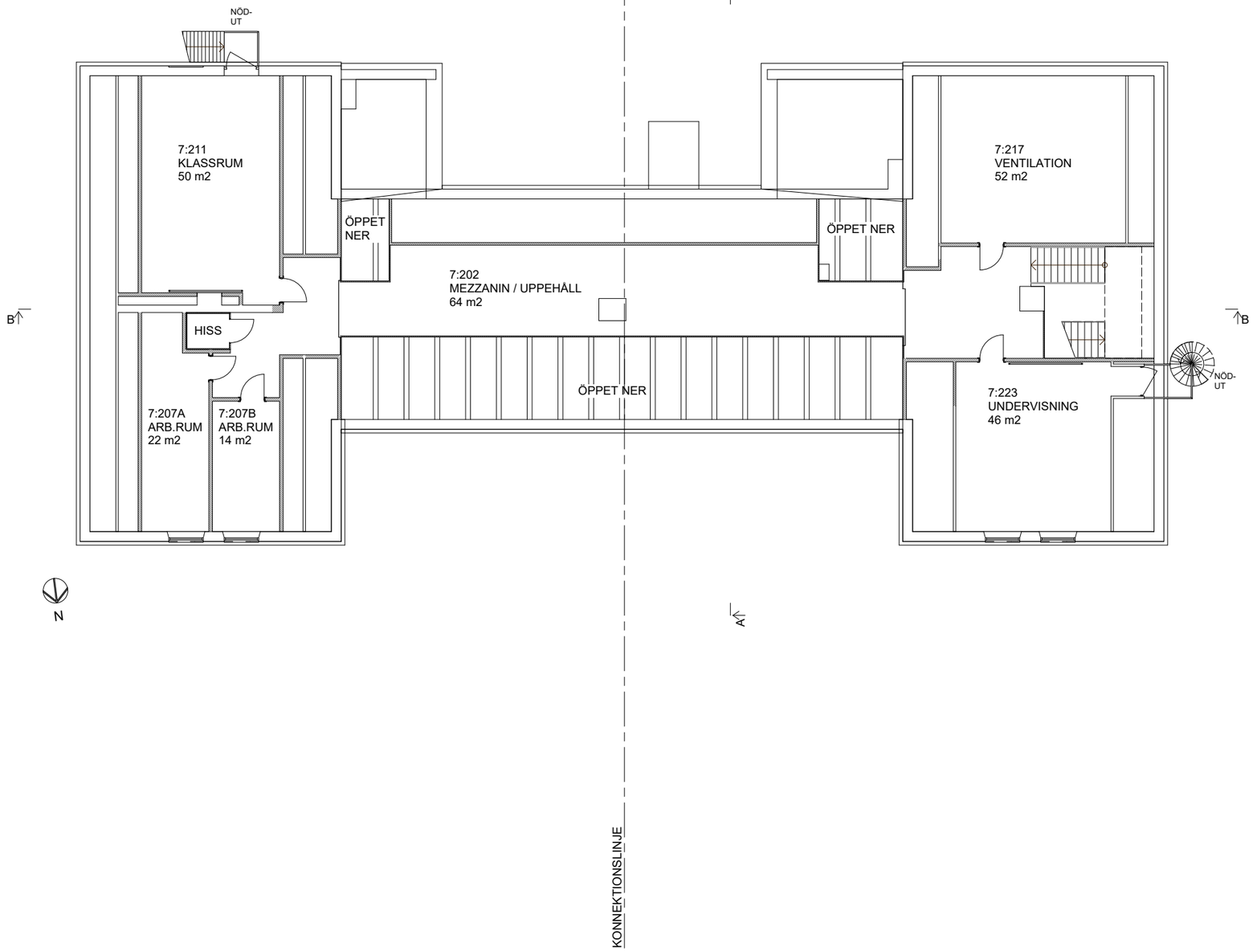
UPPDRAG NR	RITAD AV	HANDLÄGGARE
2015	JM	Peter Tullberg
DATUM	ANSVARIG	
2020-xx-xx		

OMBYGGNAD GAMLA ÖSTRA SKOLAN
BESTÄLLARE: ESLÖVS KOMMUN
PLAN 1, ÖVERSIKT

SKALA	RITNINGSNUMMER	BET
A3: 1:200	A303:2	

VI FÖRBEHÅLLER ALL RÄTT TILL DENNA RITNING MED DESS INNEHÅLL. KOPIERING ELLER FÖREVISNING TILL TREDJE MAN UTAN VÅRT TILLSTÅND FÖRBJUDES. (C) ARKITEKTGRUPPEN TULLBERG AB

DEL 1 | DEL 2



FÖRESKRIFTER:

ALLA MÅTT ÄR I MM.
ALLA MÅTT KONTROLLERAS PÅ PLATS.

ALTERNATIV A

Ombyggd övervåning utan höjdskillnader.

Mittensektionens bjälklag bygges på. Trappa ersättes med ny, rymligare, och kompletteras med en hiss.

Tillgänglighet till själva huset löses med behandling av mark. Ej visat i dessa illustrationer. Nordvästra ytterdörren används som entré.

DISKUSSIONSUNDERLAG
2020-05-13

BET	ANT		SIGN	DATUM

STATUS

BYGGLOVSHANDLING

PROJEKT

ESLÖV GÅSEN 17

PROJEKTÖR

ARKITEKTGRUPPEN
TULLBERG AB

DALBYVÄGEN 18, 232 34 ARLÖV
TFN O4O-43 40 65 FAX 040-43 74 70

UPPDRAG NR	RITAD AV	HANDLÄGGARE
2015	JM	Peter Tullberg
DATUM	ANSVARIG	
2020-xx-xx		

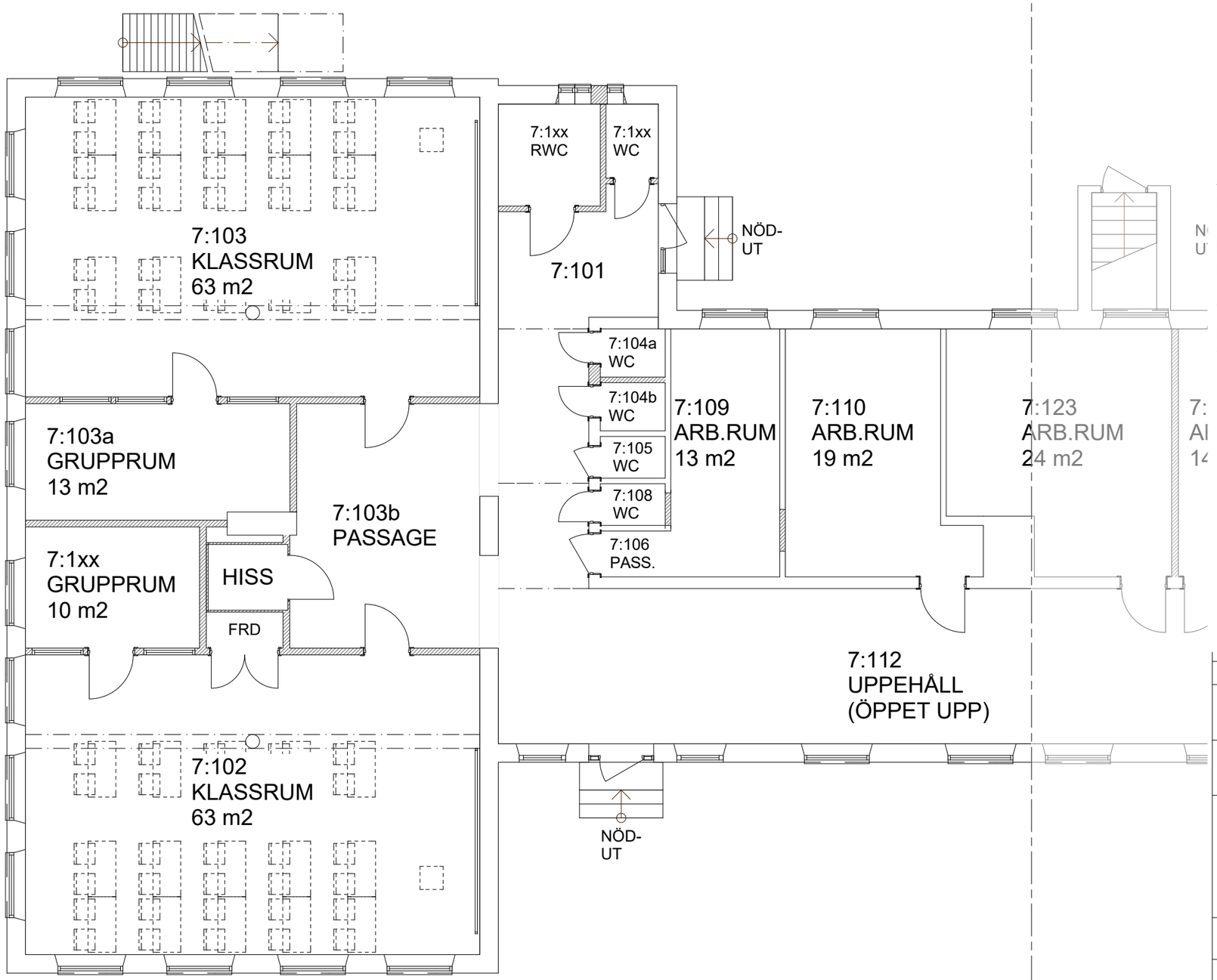
OMBYGGNAD GAMLA ÖSTRA SKOLAN
BESTÄLLARE: ESLÖVS KOMMUN
PLAN 2, ÖVERSIKT

SKALA	RITNINGSNUMMER	BET
A3: 1:200	A303:3	

VI FÖRBEHÅLLER ALL RÄTT TILL DENNA RITNING MED DESS INNEHÅLL. KOPIERING ELLER FÖREVISNING TILL TREDJE MAN UTAN VÅRT TILLSTÅND FÖRBJUDES. (C) ARKITEKTGRUPPEN TULLBERG AB

FÖRESKRIFTER:

ALLA MÅTT ÄR I MM.
ALLA MÅTT KONTROLLERAS PÅ PLATS.



B

N

0 1 2 3 4 5 10 m

ALTERNATIV A

Ombyggd övervåning utan höjdskillnader.

Mittensektionens bjälklag bygges på. Trappa ersättes med ny, rymligare, och kompletteras med en hiss.

Tillgänglighet till själva huset löses med behandling av mark. Ej visat i dessa illustrationer. Nordvästra ytterdörren används som entré.

DISKUSSIONSUNDERLAG
2020-05-13

BET	ANT		SIGN	DATUM

STATUS

BYGGLOVSHANDLING

PROJEKT

ESLÖV GÅSEN 17

PROJEKTÖR

ARKITEKTGRUPPEN
TULLBERG AB

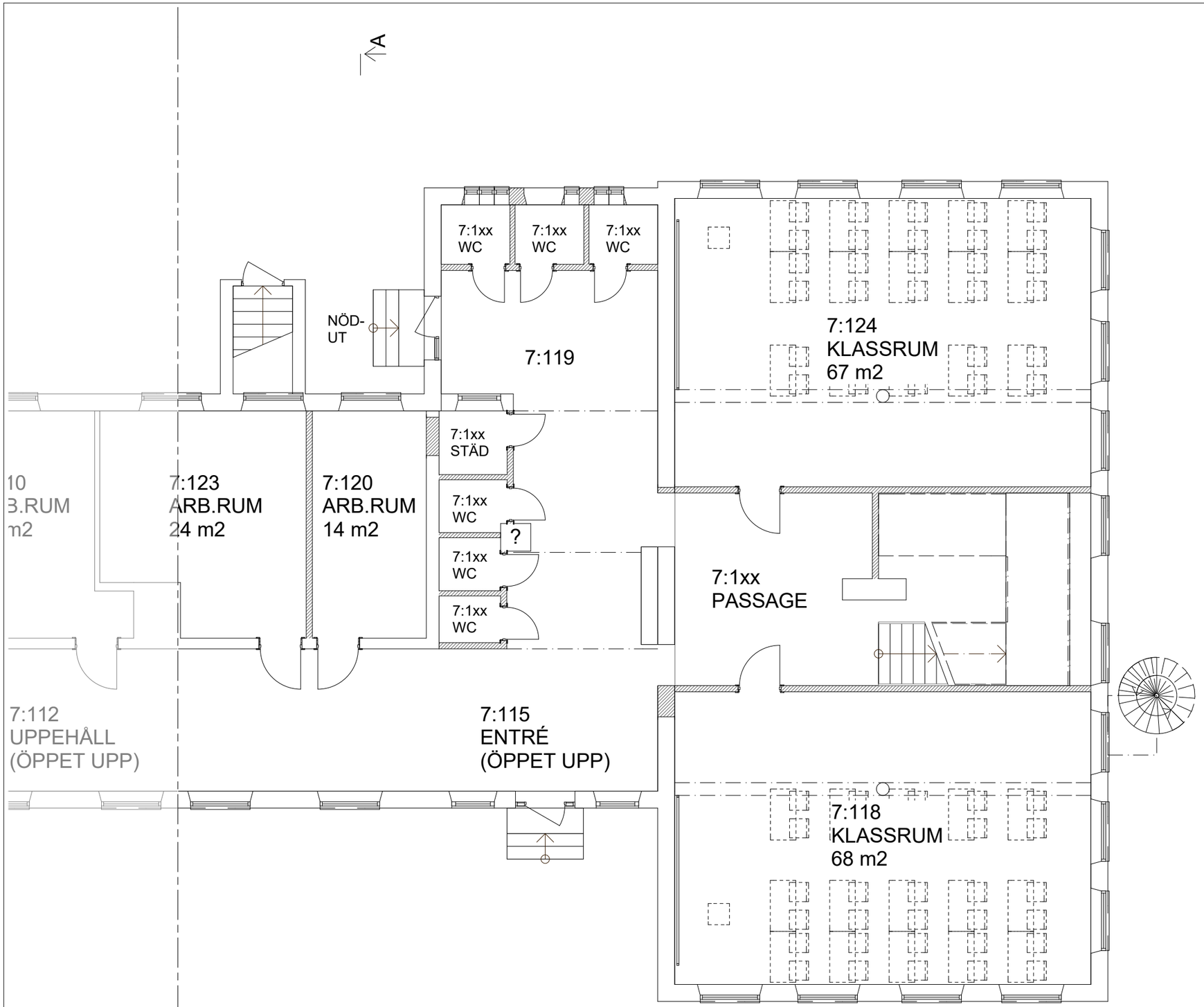
DALBYVÄGEN 18, 232 34 ARLÖV
TFN O4O-43 40 65 FAX 040-43 74 70

UPPDRAG NR	RITAD AV	HANDLÄGGARE
2015	JM	Peter Tullberg
DATUM	ANSVARIG	
2020-xx-xx		

OMBYGGNAD GAMLA ÖSTRA SKOLAN
BESTÄLLARE: ESLÖVS KOMMUN
PLAN 1, DEL 1

SKALA	RITNINGSNUMMER	BET
A3: 1:100	A303:4	

VI FÖRBEHÅLLER ALL RÄTT TILL DENNA RITNING MED DESS INNEHÅLL. KOPIERING ELLER FÖREVISNING TILL TREDJE MAN UTAN VART TILLSTÅND FÖRBJUDES. (C) ARKITEKTGRUPPEN TULLBERG AB



FÖRESKRIFTER:

ALLA MÅTT ÄR I MM.
ALLA MÅTT KONTROLLERAS PÅ PLATS.

ALTERNATIV A

Ombyggd övervåning utan höjdskillnader.

Mittensektionens bjälklag bygges på. Trappa ersättes med ny, rymligare, och kompletteras med en hiss.

Tillgänglighet till själva huset löses med behandling av mark. Ej visat i dessa illustrationer. Nordvästra ytterdörren används som entré.

DISKUSSIONSUNDERLAG
2020-05-13

BET	ANT		SIGN	DATUM

STATUS

LOVSHANDLING

PROJEKT

ESLÖV GÅSEN 17

PROJEKTÖR

ARKITEKTGRUPPEN
TULLBERG AB

DALBYVÄGEN 18, 232 34 ARLÖV
TFN O4O-43 40 65 FAX 040-43 74 70

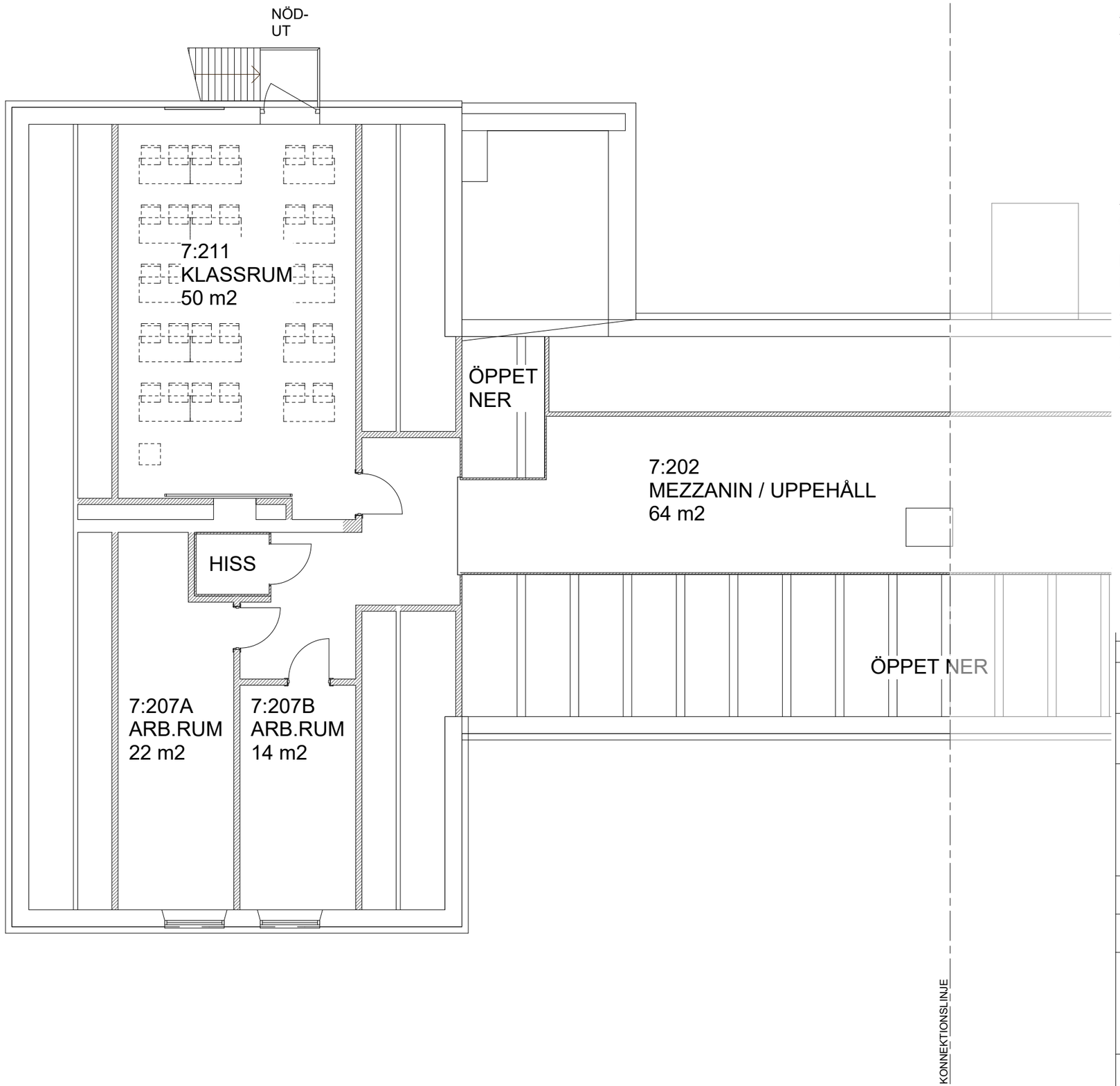
UPPDRAG NR	RITAD AV	HANDLÄGGARE
2015	JM	Peter Tullberg

DATUM	ANSVARIG
2020-xx-xx	Peter Tullberg

OMBYGGNAD GAMLA ÖSTRA SKOLAN
BESTÄLLARE: ESLÖVS KOMMUN
PLAN 1, DEL 2

SKALA	RITNINGSNUMMER	BET
A3: 1:100	A303:5	

VI FÖRBEHÅLLER ALL RÄTT TILL DENNA RITNING MED DESS INNEHÅLL. KOPIERING ELLER FÖREVISNING TILL TREDJE MAN UTAN VÅRT TILLSTÅND FÖRBJUDES. (C) ARKITEKTGRUPPEN TULLBERG AB



FÖRESKRIFTER:

ALLA MÅTT ÄR I MM.
ALLA MÅTT KONTROLLERAS PÅ PLATS.

ALTERNATIV A

Ombyggd övervåning utan höjdskillnader.

Mittensektionens bjälklag bygges på. Trappa ersättes med ny, rymligare, och kompletteras med en hiss.

Tillgänglighet till själva huset löses med behandling av mark. Ej visat i dessa illustrationer. Nordvästra ytterdörren används som entré.

DISKUSSIONSUNDERLAG
2020-05-13

BET	ANT		SIGN	DATUM

STATUS

BYGGLOVSHANDLING

PROJEKT

ESLÖV GÅSEN 17

PROJEKTÖR

ARKITEKTGRUPPEN
TULLBERG AB

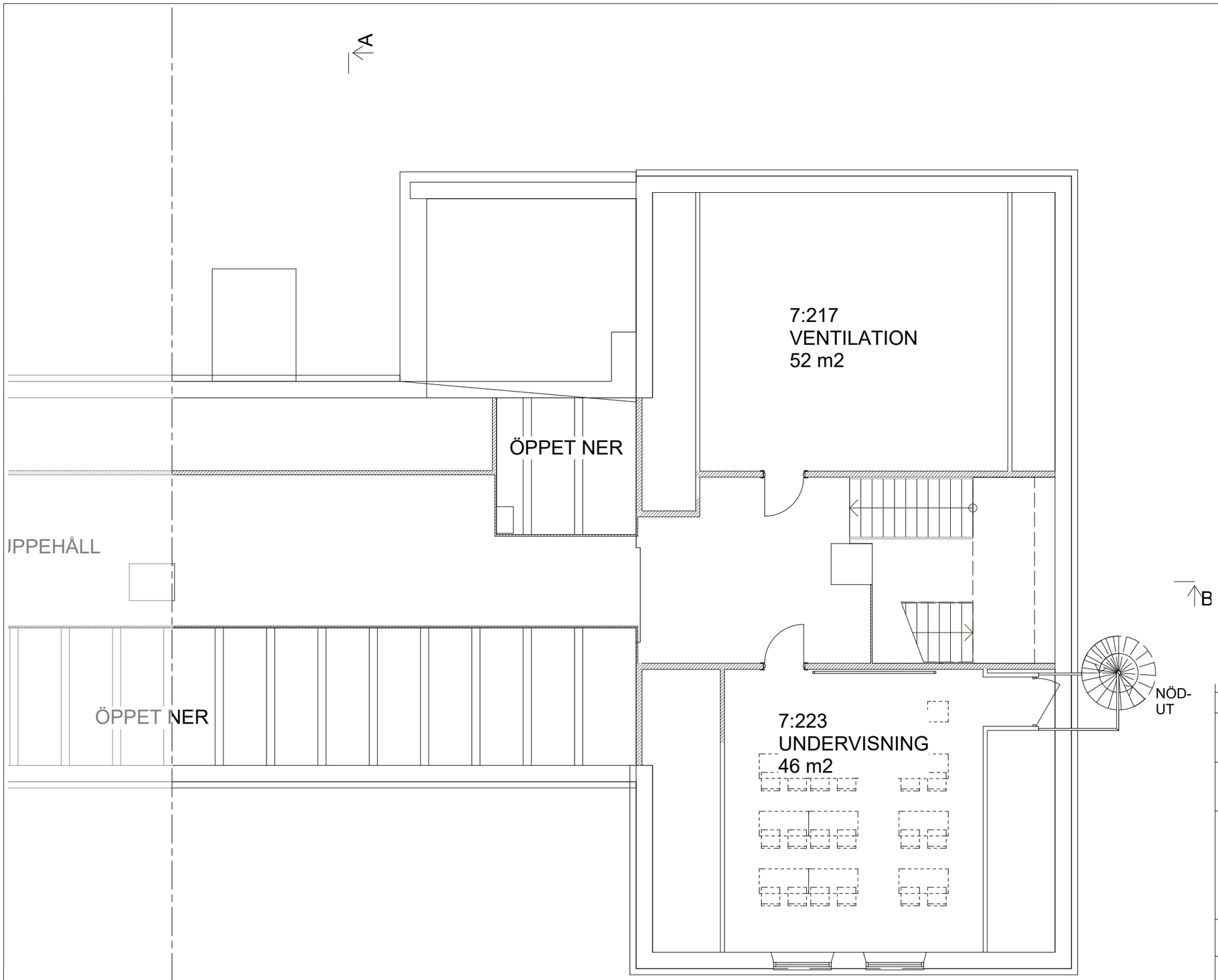
DALBYVÄGEN 18, 232 34 ARLÖV
TFN O4O-43 40 65 FAX 040-43 74 70

UPPDRAG NR	RITAD AV	HANDLÄGGARE
2015	JM	Peter Tullberg
DATUM	ANSVARIG	
2020-xx-xx		

OMBYGGNAD GAMLA ÖSTRA SKOLAN
BESTÄLLARE: ESLÖVS KOMMUN
PLAN 2, DEL 1

SKALA	RITNINGSNUMMER	BET
A3: 1:100	A303:6	

VI FÖRBEHÅLLER ALL RÄTT TILL DENNA RITNING MED DESS INNEHÅLL. KOPIERING ELLER FÖREVISNING TILL TREDJE MAN UTAN VÅRT TILLSTÅND FÖRBJUDES. (C) ARKITEKTGRUPPEN TULLBERG AB



FÖRESKRIFTER:

ALLA MÅTT ÄR I MM.
ALLA MÅTT KONTROLLERAS PÅ PLATS.

ALTERNATIV A

Ombyggd övervåning utan höjdskillnader.

Mittensektionens bjälklag bygges på. Trappa ersättes med ny, rymligare, och kompletteras med en hiss.

Tillgänglighet till själva huset löses med behandling av mark. Ej visat i dessa illustrationer. Nordvästra ytterdörren används som entré.

DISKUSSIONSUNDERLAG
2020-05-13

BET	ANT		SIGN	DATUM

STATUS

LOVSHANDLING

PROJEKT

ESLÖV GÅSEN 17

PROJEKTÖR

ARKITEKTGRUPPEN
TULLBERG AB

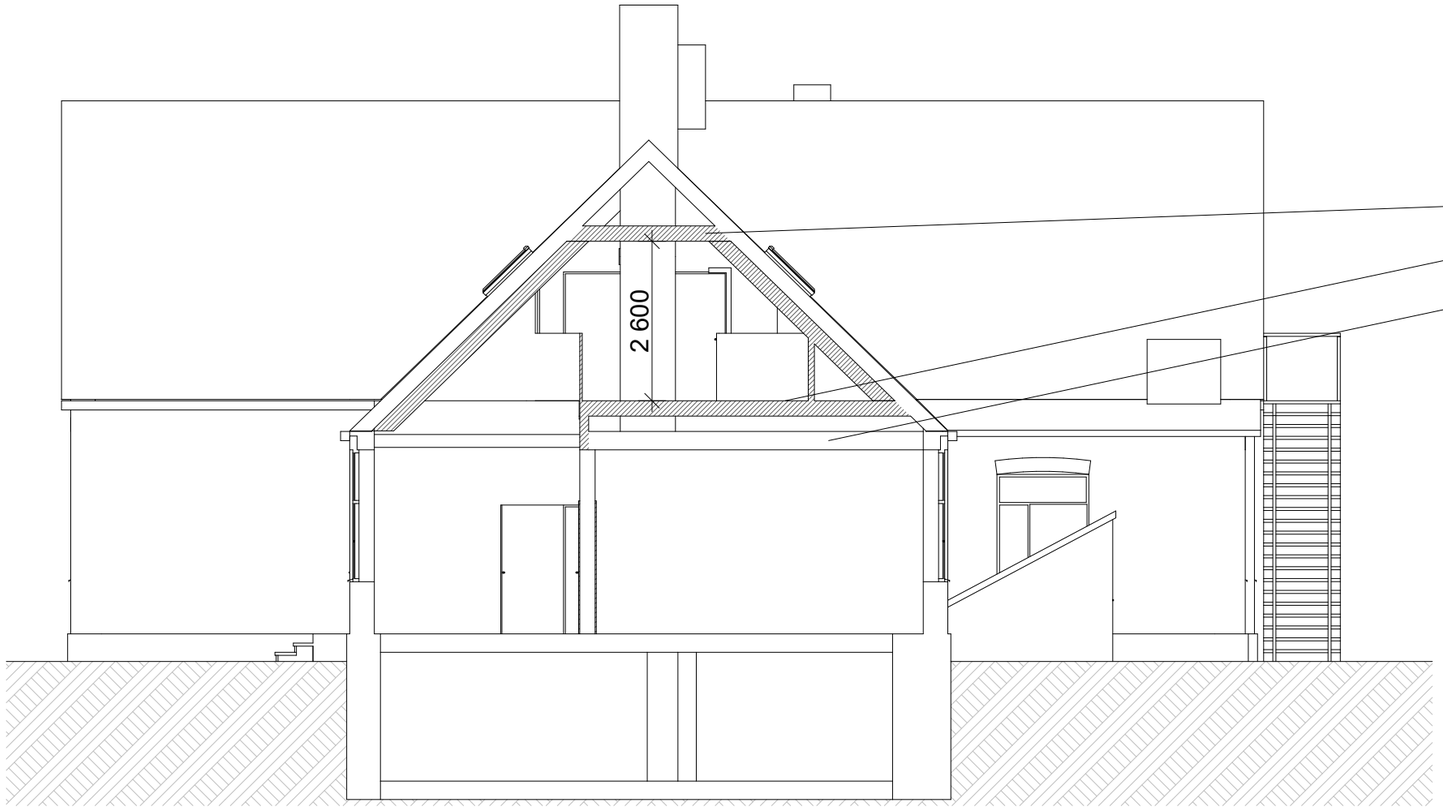
DALBYVÄGEN 18, 232 34 ARLÖV
TFN O4O-43 40 65 FAX 040-43 74 70

UPPDRAG NR	RITAD AV	HANDLÄGGARE
2015	JM	Peter Tullberg
DATUM	ANSVARIG	
2020-xx-xx		

OMBYGGNAD GAMLA ÖSTRA SKOLAN
BESTÄLLARE: ESLÖVS KOMMUN
PLAN 2, DEL 2

SKALA	RITNINGSNUMMER	BET
A3: 1:100	A303:7	

VI FÖRBEHÅLLER ALL RÄTT TILL DENNA RITNING MED DESS INNEHÅLL. KOPIERING ELLER FÖREVISNING TILL TREDJE MAN UTAN VART TILLSTÅND FÖRBJUDES. (C) ARKITEKTGRUPPEN TULLBERG AB



SEKTION A-A

FÖRESKRIFTER:

ALLA MÅTT ÄR I MM.
ALLA MÅTT KONTROLLERAS PÅ PLATS.

ALTERNATIV A

Ombyggd övervåning utan höjdskillnader.

Mittensektionens bjälklag bygges på. Trappa ersättes med ny, rymligare, och kompletteras med en hiss.

Tillgänglighet till själva huset löses med behandling av mark. Ej visat i dessa illustrationer. Nordvästra ytterdörren används som entré.

0 1 2 3 4 5 10 m

VI FÖRBEHÅLLER ALL RÄTT TILL DENNA RITNING MED DESS INNEHÅLL. KOPIERING ELLER FÖREVISNING TILL TREDJE MAN UTAN VART TILLSTÅND FÖRBJUDES. (C) ARKITEKTGRUPPEN TULLBERG AB

DISKUSSIONSUNDERLAG
2020-05-13

BET	ANT		SIGN	DATUM

STATUS

BYGGLOVSHANDLING

PROJEKT

ESLÖV GÅSEN 17

PROJEKTÖR

ARKITEKTGRUPPEN
TULLBERG AB

DALBYVÄGEN 18, 232 34 ARLÖV
TFN O4O-43 40 65 FAX 040-43 74 70

UPPDRAG NR	RITAD AV	HANDLÄGGARE
2015	JM	Peter Tullberg

DATUM
2020-xx-xx

ANSVARIG

OMBYGGNAD GAMLA ÖSTRA SKOLAN
BESTÄLLARE: ESLÖVS KOMMUN
SEKTION A-A

SKALA	RITNINGSNUMMER	BET
A3: 1:100	A303:8	

Nya hanbjälkar + isolering.

Upphöjd golvnivå i mittsektionen.

Befintligt bjälklag bibehålles.

FÖRESKRIFTER:

ALLA MÅTT ÄR I MM.
ALLA MÅTT KONTROLLERAS PÅ PLATS.

ALTERNATIV A

Ombyggd övervåning utan höjdskillnader.

Mittensektionens bjälklag bygges på. Trappa ersättes med ny, rymligare, och kompletteras med en hiss.

Tillgänglighet till själva huset löses med behandling av mark. Ej visat i dessa illustrationer. Nordvästra ytterdörren används som entré.

SEKTION B-B

0 1 2 3 4 5 10 m

DISKUSSIONSUNDERLAG
2020-05-13

BET	ANT		SIGN	DATUM

STATUS

BYGGLOVSHANDLING

PROJEKT

ESLÖV GÅSEN 17

PROJEKTÖR

ARKITEKTGRUPPEN
TULLBERG AB

DALBYVÄGEN 18, 232 34 ARLÖV
TFN O4O-43 40 65 FAX 040-43 74 70

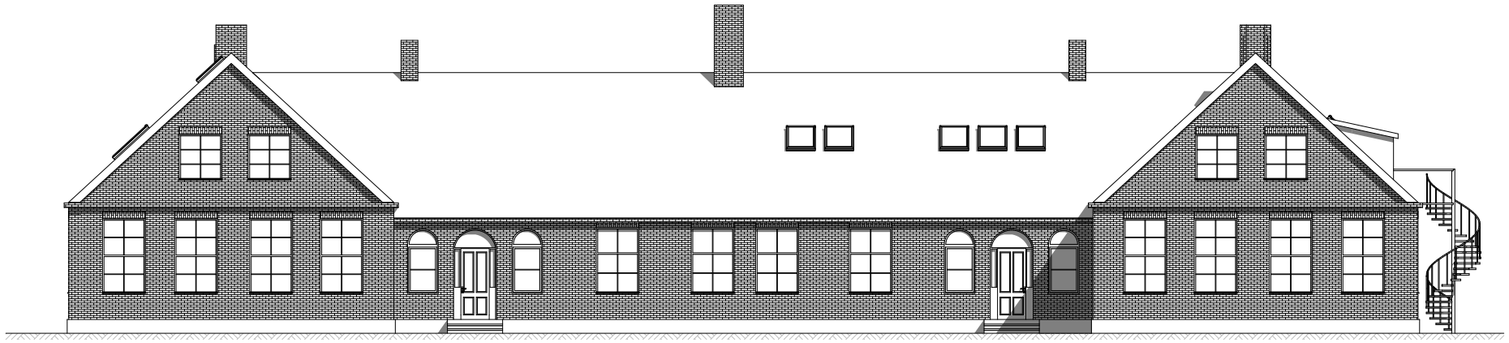
UPPDRAG NR	RITAD AV	HANDLÄGGARE
2015	JM	Peter Tullberg

DATUM	ANSVARIG
2020-xx-xx	Peter Tullberg

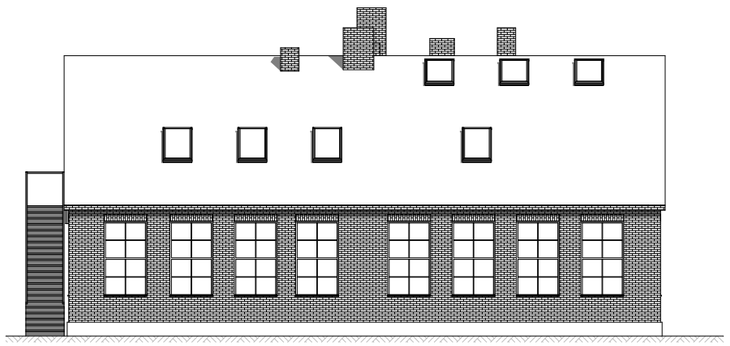
OMBYGGNAD GAMLA ÖSTRA SKOLAN
BESTÄLLARE: ESLÖVS KOMMUN
SEKTION B-B

SKALA	RITNINGSNUMMER	BET
A3: 1:100	A303:9	

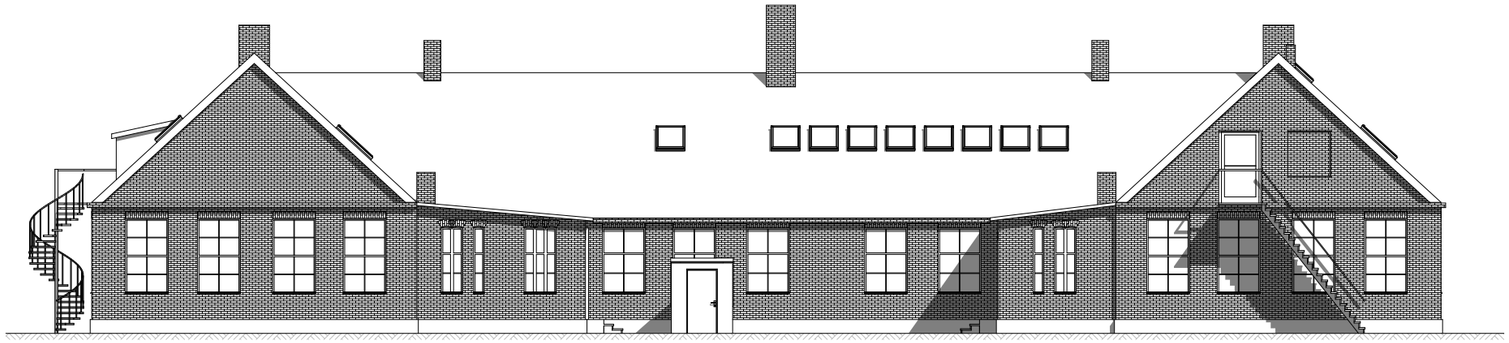
VI FÖRBEHÅLLER ALL RÄTT TILL DENNA RITNING MED DESS INNEHÅLL. KOPIERING ELLER FÖREVISNING TILL TREDJE MAN UTAN VART TILLSTÅND FÖRBJUDES. (C) ARKITEKTGRUPPEN TULLBERG AB



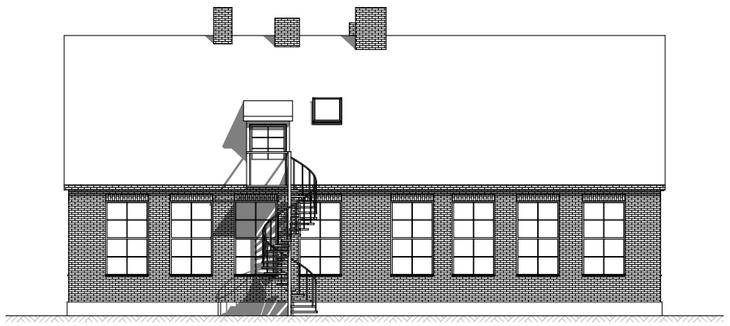
FASAD MOT NORR



FASAD MOT ÖSTER



FASAD MOT SÖDER



FASAD MOT VÄSTER

0 10 20 m

FÖRESKRIFTER:

ALLA MÅTT ÄR I MM.
ALLA MÅTT KONTROLLERAS PÅ PLATS.

ALTERNATIV A

Ombyggd övervåning utan höjdskillnader.

Mittensektionens bjälklag bygges på. Trappa ersättes med ny, rymligare, och kompletteras med en hiss.

Tillgänglighet till själva huset löses med behandling av mark. Ej visat i dessa illustrationer. Nordvästra ytterdörren används som entré.

DISKUSSIONSUNDERLAG 2020-05-13

BET	ANT		SIGN	DATUM

STATUS

LOVSHANDLING

PROJEKT

ESLÖV GÅSEN 17

PROJEKTÖR

ARKITEKTGRUPPEN TULLBERG AB

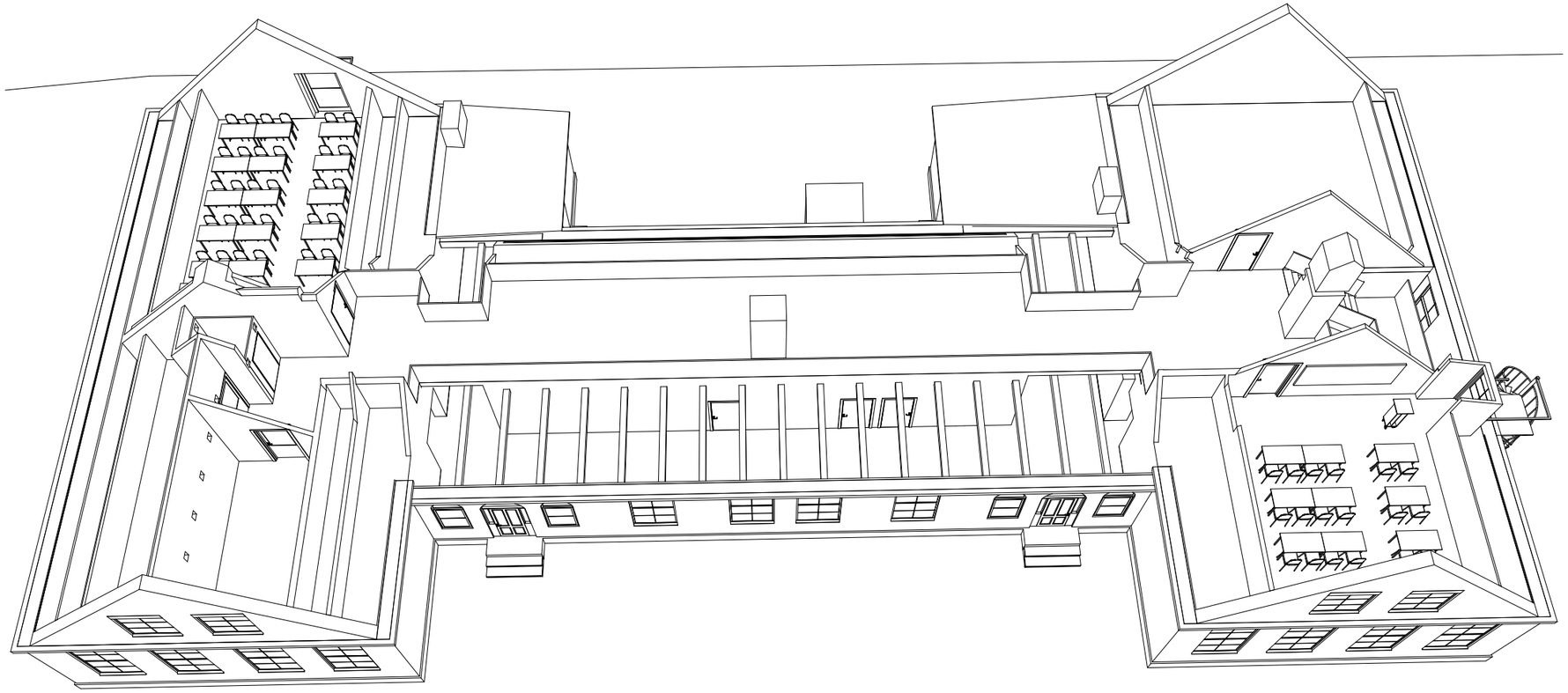
DALBYVÄGEN 18, 232 34 ARLÖV
TFN O4O-43 40 65 FAX 040-43 74 70

UPPDRAG NR	RITAD AV	HANDLÄGGARE
2015	JM	Peter Tullberg
DATUM: 2020-xx-xx	ANSVARIG: Peter Tullberg	

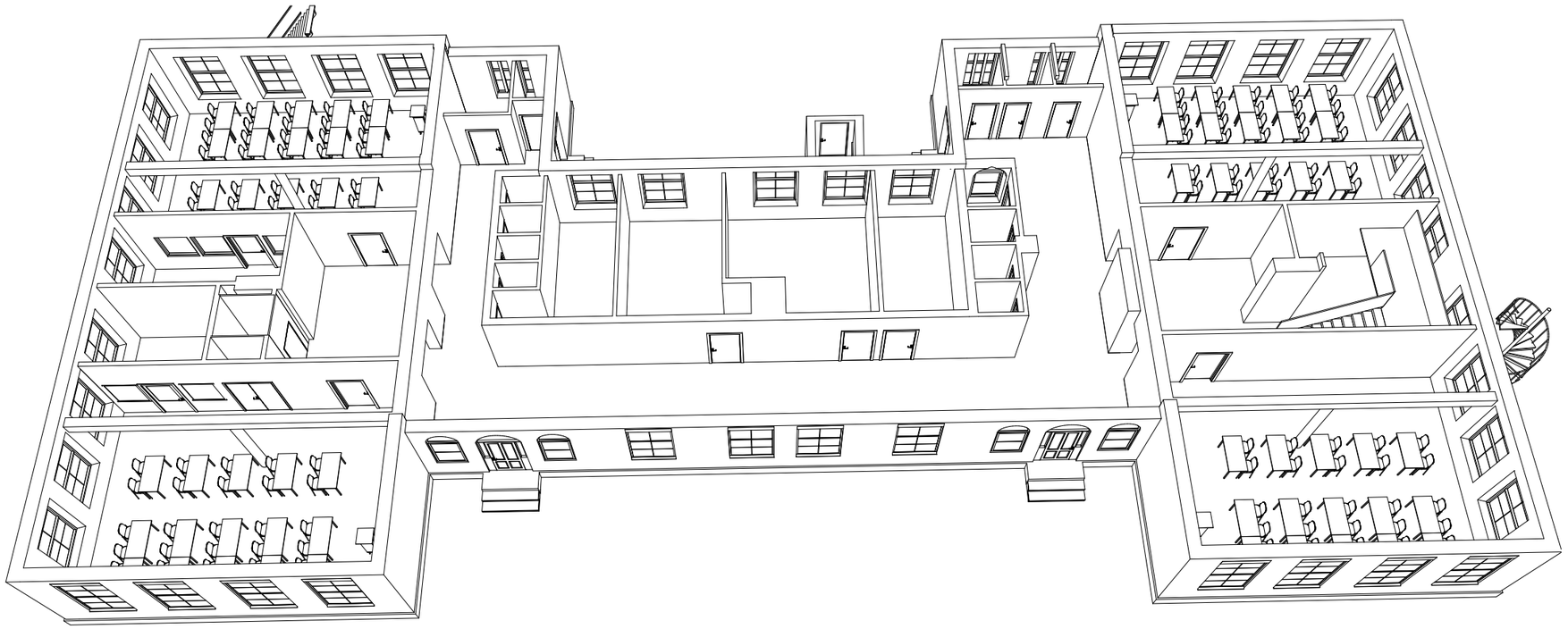
OMBYGGNAD GAMLA ÖSTRA SKOLAN
BESTÄLLARE: ESLÖVS KOMMUN
FASADER

SKALA	RITNINGSNUMMER	BET
A3: 1:200	A303:10	

VI FÖRBEHÅLLER ALL RÄTT TILL DENNA RITNING MED DESS INNEHÅLL. KOPIERING ELLER FÖREVISNING TILL TREDJE MAN UTAN VART TILLSTÅND FÖRBJUDES. (C) ARKITEKTGRUPPEN TULLBERG AB



PERSPEKTIVVY ÖVERVÅNING



PERSPEKTIVVY BOTTENVÅNING

FÖRESKRIFTER:

ALLA MÅTT ÄR I MM.
ALLA MÅTT KONTROLLERAS PÅ PLATS.

ALTERNATIV A

Ombyggd övervåning utan höjdskillnader.

Mittensektionens bjälklag bygges på. Trappa ersättes med ny, rymligare, och kompletteras med en hiss.

Tillgänglighet till själva huset löses med behandling av mark. Ej visat i dessa illustrationer. Nordvästra ytterdörren används som entré.

DISKUSSIONSUNDERLAG
2020-05-13

BET	ANT		SIGN	DATUM

STATUS

LOVSHANDLING

PROJEKT

ESLÖV GÅSEN 17

PROJEKTÖR

ARKITEKTGRUPPEN
TULLBERG AB

DALBYVÄGEN 18, 232 34 ARLÖV
TFN O4O-43 40 65 FAX 040-43 74 70

UPPDRAG NR	RITAD AV	HANDLÄGGARE
2015	JM	Peter Tullberg
DATUM	ANSVARIG	
2020-xx-xx		

OMBYGGNAD GAMLA ÖSTRA SKOLAN
BESTÄLLARE: ESLÖVS KOMMUN
ILLUSTRATIONER, INTERIÖR

SKALA	RITNINGSNUMMER	BET
A3:	A303:11	

VI FÖRBEHÅLLER ALL RÄTT TILL DENNA RITNING MED DESS INNEHÅLL. KOPIERING ELLER FÖREVISNING TILL TREDJE MAN UTAN VART TILLSTÅND FÖRBJUDES. (C) ARKITEKTGRUPPEN TULLBERG AB

FÖRESKRIFTER:

ALLA MÅTT ÄR I MM.
ALLA MÅTT KONTROLLERAS PÅ PLATS.

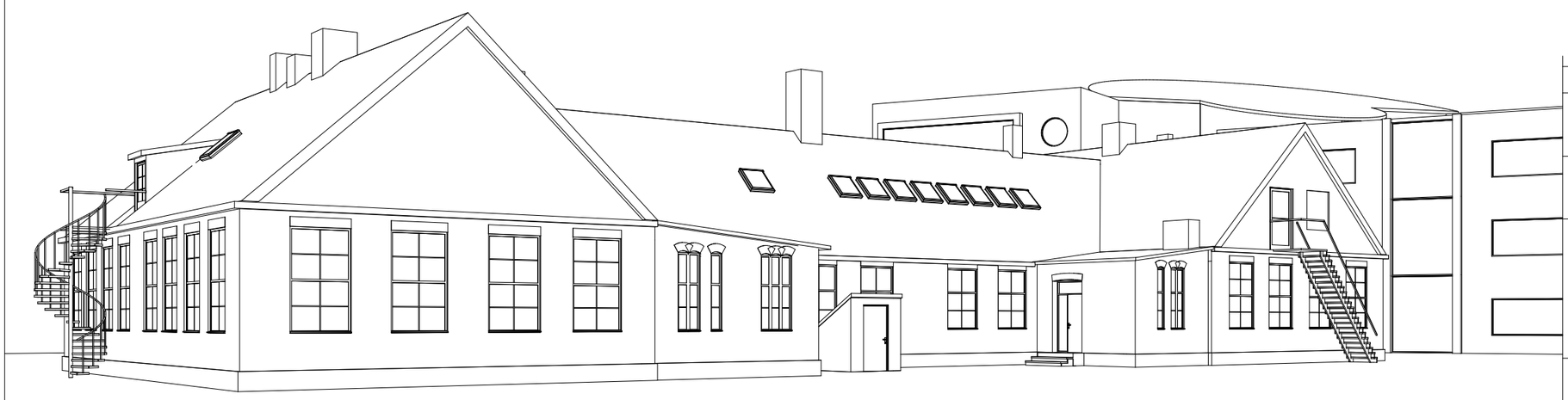
VY FRÅN NORDVÄST

ALTERNATIV A

Ombyggd övervåning utan höjdskillnader.

Mittensektionens bjälklag bygges på. Trappa ersättes med ny, rymligare, och kompletteras med en hiss.

Tillgänglighet till själva huset löses med behandling av mark. Ej visat i dessa illustrationer. Nordvästra ytterdörren används som entré.



VY FRÅN SYDVÄST

DISKUSSIONSUNDERLAG
2020-05-13

BET	ANT		SIGN	DATUM

STATUS

LOVSHANDLING

PROJEKT

ESLÖV GÅSEN 17

PROJEKTÖR

ARKITEKTGRUPPEN
TULLBERG AB

DALBYVÄGEN 18, 232 34 ARLÖV
TFN O4O-43 40 65 FAX 040-43 74 70

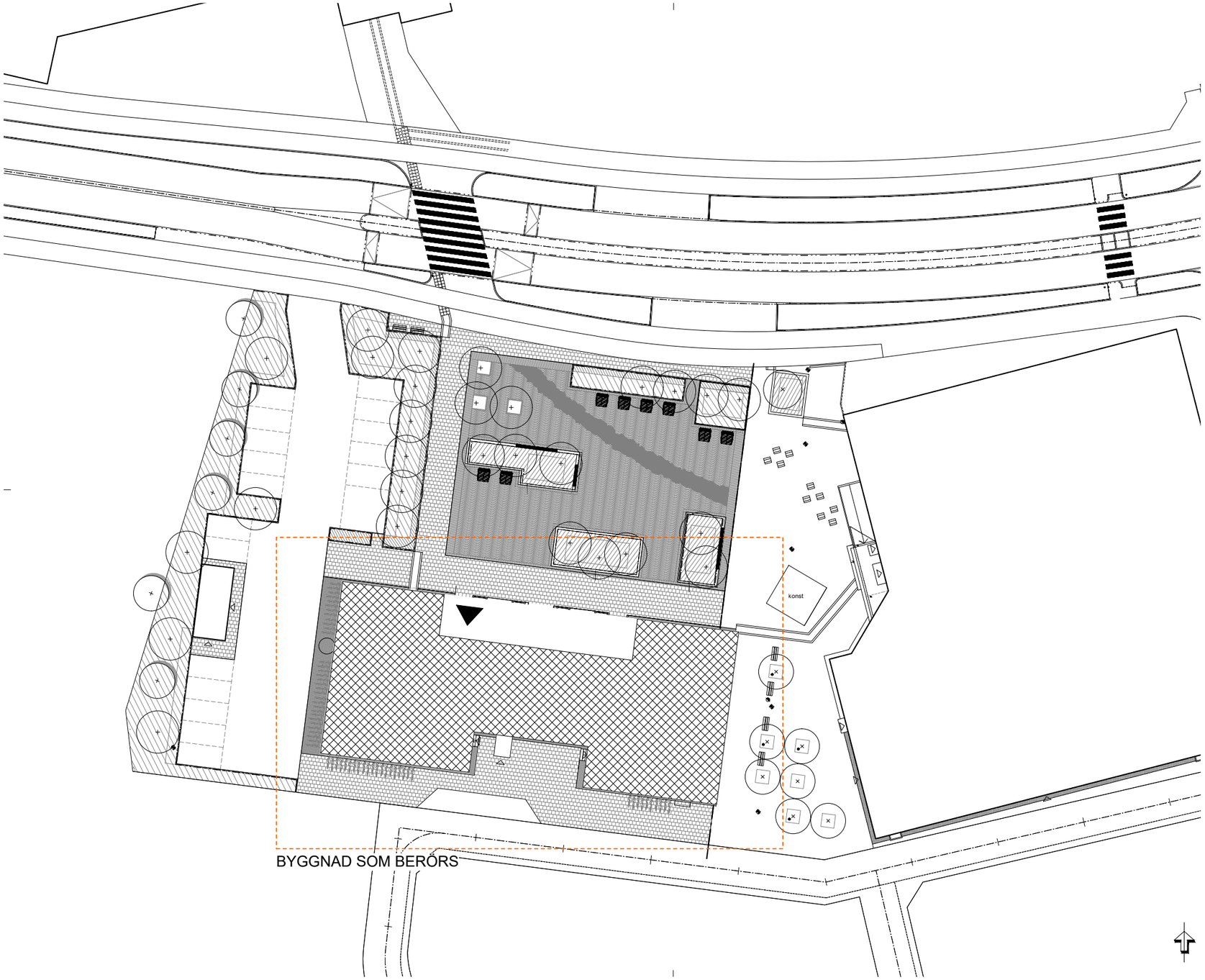
UPPDRAG NR	RITAD AV	HANDLÄGGARE
2015	JM	Peter Tullberg

DATUM	ANSVARIG
2020-xx-xx	

OMBYGGNAD GAMLA ÖSTRA SKOLAN
BESTÄLLARE: ESLÖVS KOMMUN
ILLUSTRATIONER, EXTERIÖR

SKALA	RITNINGSNUMMER	BET
A3:	A303:12	

VI FÖRBEHÅLLER ALL RÄTT TILL DENNA RITNING MED DESS INNEHÅLL. KOPIERING ELLER FÖREVISNING TILL TREDJE MAN UTAN VART TILLSTÅND FÖRBJUDES. (C) ARKITEKTGRUPPEN TULLBERG AB



0 5 10 15 20 25 50 m

FÖRESKRIFTER:

ALLA MÅTT ÄR I MM.
ALLA MÅTT KONTROLLERAS PÅ PLATS.

ALTERNATIV B

Bibehållna höjdskillnader på övervåningen.

Befintlig trappa bibehålles och kompletterad med en hiss och en rullstolslyft.

Tillgänglighet till själva huset löses med behandling av mark. Ej visat i dessa illustrationer. Nordvästra ytterdörren används som entré.

DISKUSSIONSUNDERLAG
2020-06-26

BET	ANT		SIGN	DATUM

STATUS

LOVSHANDLING

PROJEKT

ESLÖV GÅSEN 17

PROJEKTÖR

ARKITEKTGRUPPEN
TULLBERG AB

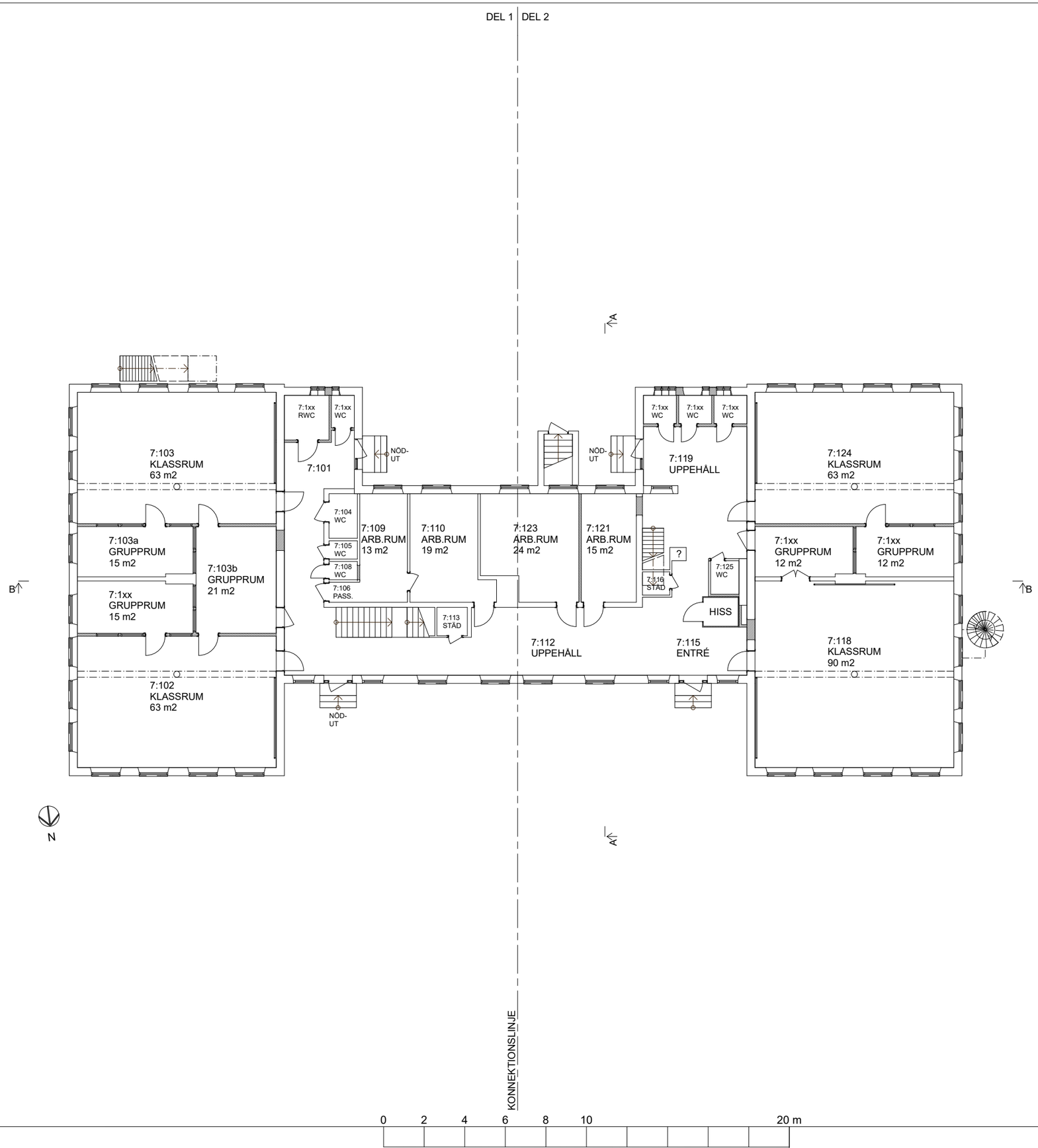
DALBYVÄGEN 18, 232 34 ARLÖV
TFN O4O-43 40 65 FAX 040-43 74 70

UPPDRAG NR	RITAD AV	HANDLÄGGARE
2015	JM	Peter Tullberg
DATUM	ANSVARIG	
2020-xx-xx		

OMBYGGNAD GAMLA ÖSTRA SKOLAN
BESTÄLLARE: ESLÖVS KOMMUN
SITUATIONSPLAN

SKALA	RITNINGSNUMMER	BET
A3: 1:500	A303:1	

VI FÖRBEHÅLLER ALL RÄTT TILL DENNA RITNING MED DESS INNEHÅLL. KOPIERING ELLER FÖREVISNING TILL TREDJE MAN UTAN VART TILLSTÅND FÖRBJUDES. (C) ARKITEKTGRUPPEN TULLBERG AB



FÖRESKRIFTER:

ALLA MÅTT ÄR I MM.
ALLA MÅTT KONTROLLERAS PÅ PLATS.

ALTERNATIV B

Bibehållna höjdskillnader på övervåningen.

Befintlig trappa bibehålles och kompletterad med en hiss och en rullstolslyft.

Tillgänglighet till själva huset löses med behandling av mark. Ej visat i dessa illustrationer. Nordvästra ytterdörren används som entré.

DISKUSSIONSUNDERLAG
2020-06-26

BET	ANT		SIGN	DATUM

STATUS

BYGGLOVSHANDLING

PROJEKT

ESLÖV GÅSEN 17

PROJEKTÖR

ARKITEKTGRUPPEN
TULLBERG AB

DALBYVÄGEN 18, 232 34 ARLÖV
TFN O4O-43 40 65 FAX 040-43 74 70

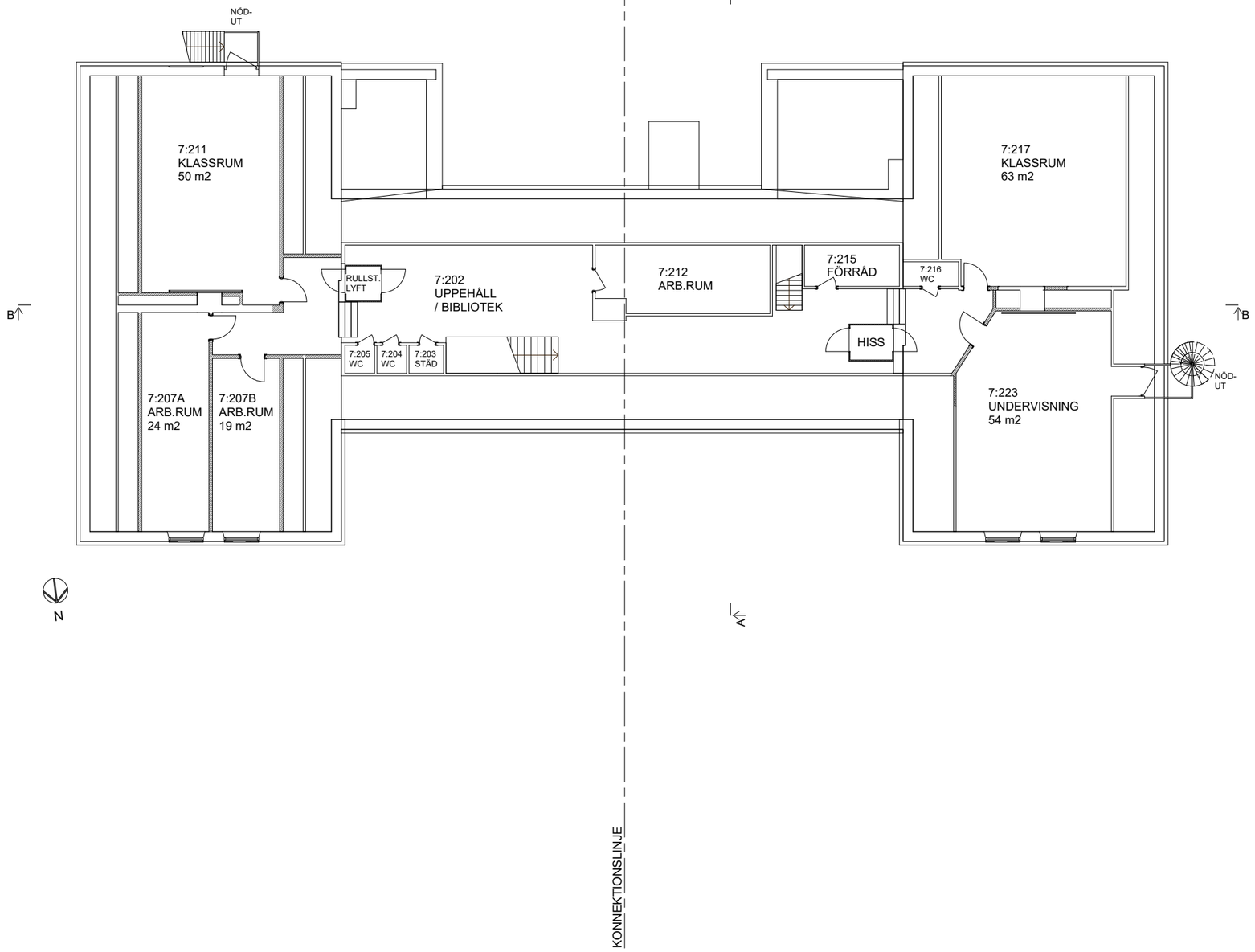
UPPDRAG NR	RITAD AV	HANDLÄGGARE
2015	JM	Peter Tullberg
DATUM	ANSVARIG	
2020-xx-xx		

OMBYGGNAD GAMLA ÖSTRA SKOLAN
BESTÄLLARE: ESLÖVS KOMMUN
PLAN 1, ÖVERSIKT

SKALA	RITNINGSNUMMER	BET
A3: 1:200	A303:2	

VI FÖRBEHÅLLER ALL RÄTT TILL DENNA RITNING MED DESS INNEHÅLL. KOPIERING ELLER FÖREVISNING TILL TREDJE MAN UTAN VART TILLSTÅND FÖRBJUDES. (C) ARKITEKTGRUPPEN TULLBERG AB

DEL 1 | DEL 2



FÖRESKRIFTER:

ALLA MÅTT ÄR I MM.
ALLA MÅTT KONTROLLERAS PÅ PLATS.

ALTERNATIV B

Bibehållna höjdskillnader på övervåningen.

Befintlig trappa bibehålles och kompletterad med en hiss och en rullstolslyft.

Tillgänglighet till själva huset löses med behandling av mark. Ej visat i dessa illustrationer. Nordvästra ytterdörren används som entré.

DISKUSSIONSUNDERLAG
2020-06-26

BET	ANT		SIGN	DATUM

STATUS

BYGGLOVSHANDLING

PROJEKT

ESLÖV GÅSEN 17

PROJEKTÖR

ARKITEKTGRUPPEN
TULLBERG AB

DALBYVÄGEN 18, 232 34 ARLÖV
TFN O4O-43 40 65 FAX 040-43 74 70

UPPDRAG NR	RITAD AV	HANDLÄGGARE
2015	JM	Peter Tullberg
DATUM	ANSVARIG	
2020-xx-xx		

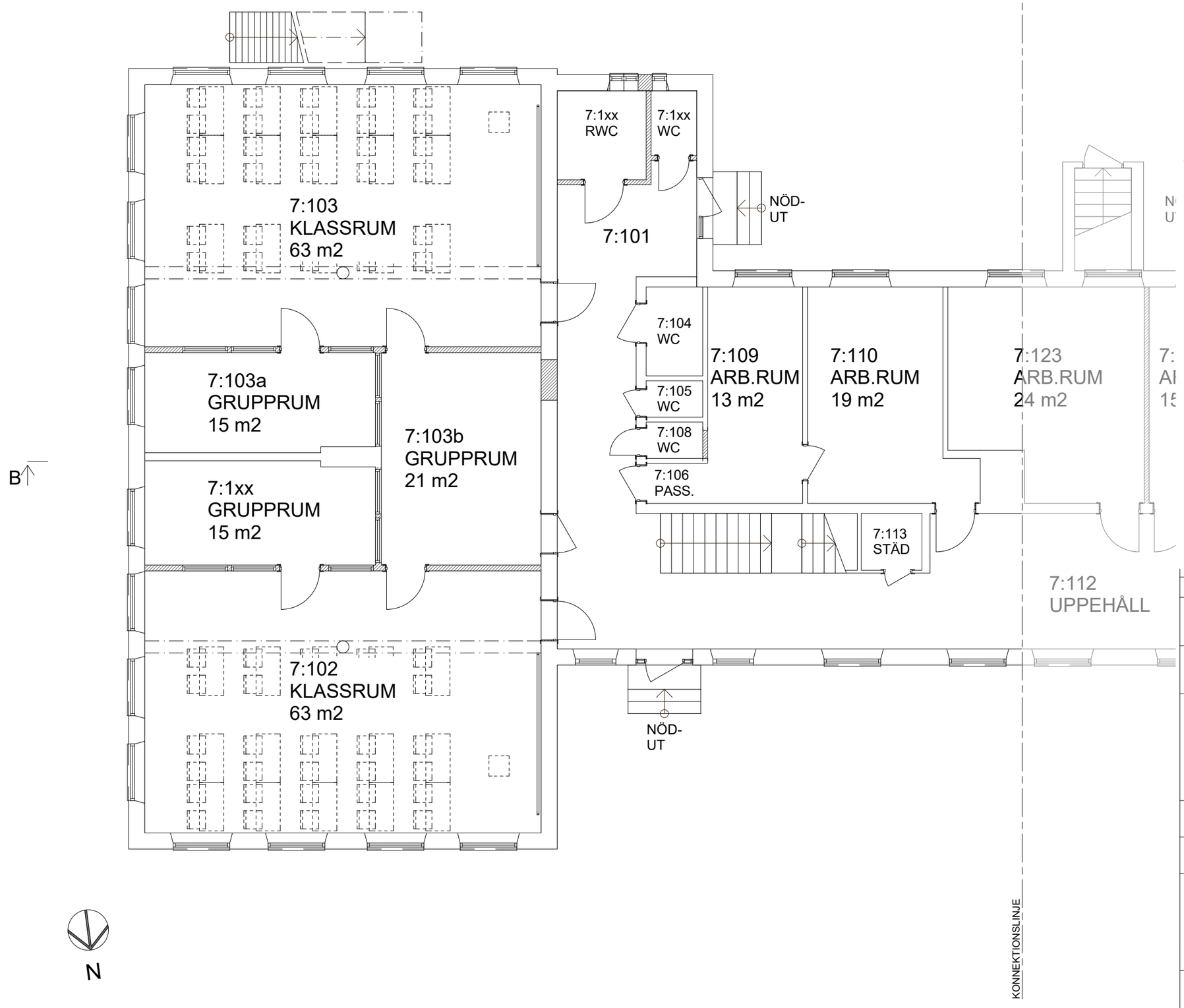
OMBYGGNAD GAMLA ÖSTRA SKOLAN
BESTÄLLARE: ESLÖVS KOMMUN
PLAN 2, ÖVERSIKT

SKALA	RITNINGSNUMMER	BET
A3: 1:200	A303:3	

VI FÖRBEHÅLLER ALL RÄTT TILL DENNA RITNING MED DESS INNEHÅLL. KOPIERING ELLER FÖREVISNING TILL TREDJE MAN UTAN VART TILLSTÅND FÖRBJUDES. (C) ARKITEKTGRUPPEN TULLBERG AB

FÖRESKRIFTER:

ALLA MÅTT ÄR I MM.
ALLA MÅTT KONTROLLERAS PÅ PLATS.



ALTERNATIV B

Bibehållna höjdskillnader på övervåningen.

Befintlig trappa bibehålles och kompletterad med en hiss och en rullstolslyft.

Tillgänglighet till själva huset löses med behandling av mark. Ej visat i dessa illustrationer. Nordvästra ytterdörren används som entré.

DISKUSSIONSUNDERLAG
2020-06-26

BET	ANT		SIGN	DATUM

STATUS

BYGGLOVSHANDLING

PROJEKT

ESLÖV GÅSEN 17

PROJEKTÖR

ARKITEKTGRUPPEN
TULLBERG AB

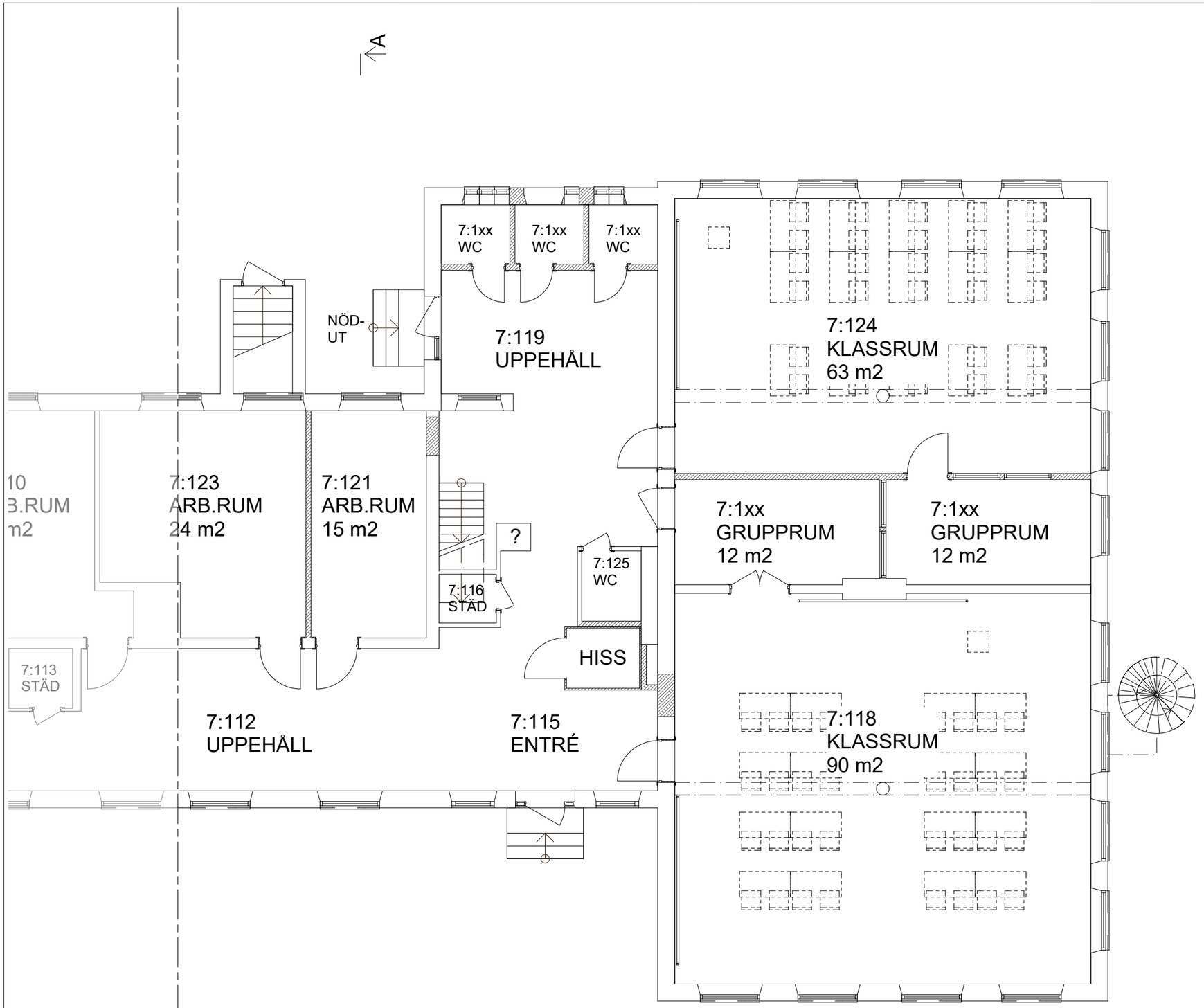
DALBYVÄGEN 18, 232 34 ARLÖV
TFN O4O-43 40 65 FAX 040-43 74 70

UPPDRAG NR	RITAD AV	HANDLÄGGARE
2015	JM	Peter Tullberg
DATUM	ANSVARIG	
2020-xx-xx		

OMBYGGNAD GAMLA ÖSTRA SKOLAN
BESTÄLLARE: ESLÖVS KOMMUN
PLAN 1, DEL 1

SKALA	RITNINGSNUMMER	BET
A3: 1:100	A303:4	

VI FÖRBEHÅLLER ALL RÄTT TILL DENNA RITNING MED DESS INNEHÅLL. KOPIERING ELLER FÖREVISNING TILL TREDJE MAN UTAN VÅRT TILLSTÅND FÖRBJUDES. (C) ARKITEKTGRUPPEN TULLBERG AB



FÖRESKRIFTER:

ALLA MÅTT ÄR I MM.
ALLA MÅTT KONTROLLERAS PÅ PLATS.

ALTERNATIV B

Bibehållna höjdskillnader på övervåningen.

Befintlig trappa bibehålles och kompletterad med en hiss och en rullstolslyft.

Tillgänglighet till själva huset löses med behandling av mark. Ej visat i dessa illustrationer. Nordvästra ytterdörren används som entré.

DISKUSSIONSUNDERLAG
2020-06-26

BET	ANT		SIGN	DATUM

STATUS

BYGGLOVSHANDLING

PROJEKT

ESLÖV GÅSEN 17

PROJEKTÖR

ARKITEKTGRUPPEN
TULLBERG AB

DALBYVÄGEN 18, 232 34 ARLÖV
TFN O4O-43 40 65 FAX 040-43 74 70

UPPDRAG NR	RITAD AV	HANDLÄGGARE
2015	JM	Peter Tullberg
DATUM: 2020-xx-xx	ANSVARIG: Peter Tullberg	

OMBYGGNAD GAMLA ÖSTRA SKOLAN
BESTÄLLARE: ESLÖVS KOMMUN
PLAN 1, DEL 2

SKALA	RITNINGSNUMMER	BET
A3: 1:100	A303:5	

VI FÖRBEHÅLLER ALL RÄTT TILL DENNA RITNING MED DESS INNEHÅLL. KOPIERING ELLER FÖREVISNING TILL TREDJE MAN UTAN VARTT TILLSTÅND FÖRBJUDES. (C) ARKITEKTGRUPPEN TULLBERG AB

NÖD-
UT

7:211
KLASSRUM
50 m2

RULLST.
LYFT

7:202
UPPEHÅLL
/ BIBLIOTEK

7:212
ARB.RUM

7:205
WC

7:204
WC

7:203
STÄD

7:207A
ARB.RUM
24 m2

7:207B
ARB.RUM
19 m2

B

N

KONNEKTIONSLINJE

0 1 2 3 4 5 10 m

FÖRESKRIFTER:

ALLA MÅTT ÄR I MM.
ALLA MÅTT KONTROLLERAS PÅ PLATS.

ALTERNATIV B

Bibehållna höjdskillnader på övervåningen.

Befintlig trappa bibehålles och kompletterad med en hiss och en rullstolslyft.

Tillgänglighet till själva huset löses med behandling av mark. Ej visat i dessa illustrationer. Nordvästra ytterdörren används som entré.

DISKUSSIONSUNDERLAG
2020-06-26

BET	ANT		SIGN	DATUM

STATUS

LOVSHANDLING

PROJEKT

ESLÖV GÅSEN 17

PROJEKTÖR

ARKITEKTGRUPPEN
TULLBERG AB

DALBYVÄGEN 18, 232 34 ARLÖV
TFN O4O-43 40 65 FAX 040-43 74 70

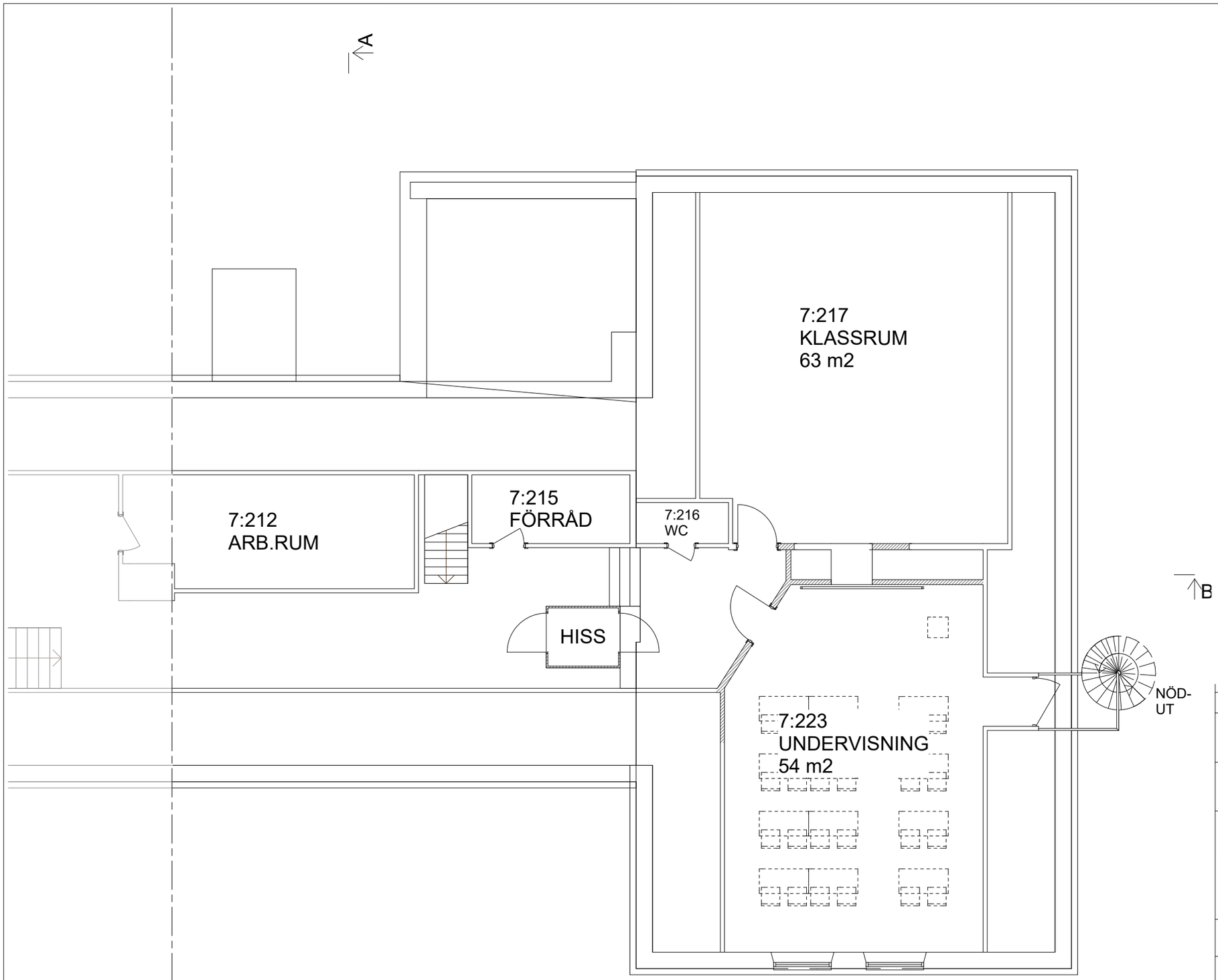
UPPDRAG NR	RITAD AV	HANDLÄGGARE
2015	JM	Peter Tullberg

DATUM	ANSVARIG
2020-xx-xx	Peter Tullberg

OMBYGGNAD GAMLA ÖSTRA SKOLAN
BESTÄLLARE: ESLÖVS KOMMUN
PLAN 2, DEL 1

SKALA	RITNINGSNUMMER	BET
A3: 1:100	A303:6	

VI FÖRBEHÅLLER ALL RÄTT TILL DENNA RITNING MED DESS INNEHÅLL. KOPIERING ELLER FÖREVISNING TILL TREDJE MAN UTAN VÅRT TILLSTÅND FÖRBJUDES. (C) ARKITEKTGRUPPEN TULLBERG AB



FÖRESKRIFTER:

ALLA MÅTT ÄR I MM.
ALLA MÅTT KONTROLLERAS PÅ PLATS.

ALTERNATIV B

Bibehållna höjdskillnader på övervåningen.

Befintlig trappa bibehålles och kompletterad med en hiss och en rullstolslyft.

Tillgänglighet till själva huset löses med behandling av mark. Ej visat i dessa illustrationer. Nordvästra ytterdörren används som entré.

DISKUSSIONSUNDERLAG
2020-06-26

BET	ANT		SIGN	DATUM

STATUS

LOVSHANDLING

PROJEKT

ESLÖV GÅSEN 17

PROJEKTÖR

ARKITEKTGRUPPEN
TULLBERG AB

DALBYVÄGEN 18, 232 34 ARLÖV
TFN O4O-43 40 65 FAX 040-43 74 70

UPPDRAG NR	RITAD AV	HANDLÄGGARE
2015	JM	Peter Tullberg
DATUM	ANSVARIG	
2020-xx-xx		

OMBYGGNAD GAMLA ÖSTRA SKOLAN
BESTÄLLARE: ESLÖVS KOMMUN
PLAN 2, DEL 2

SKALA	RITNINGSNUMMER	BET
A3: 1:100	A303:7	

VI FÖRBEHÅLLER ALL RÄTT TILL DENNA RITNING MED DESS INNEHÅLL. KOPIERING ELLER FÖREVISNING TILL TREDJE MAN UTAN VART TILLSTÅND FÖRBJUDES. (C) ARKITEKTGRUPPEN TULLBERG AB

SEKTION A-A

FÖRESKRIFTER:

ALLA MÅTT ÄR I MM.
ALLA MÅTT KONTROLLERAS PÅ PLATS.

ALTERNATIV B

Bibehållna höjdskillnader på övervåningen.

Befintlig trappa bibehålles och kompletterad med en hiss och en rullstolslyft.

Tillgänglighet till själva huset löses med behandling av mark. Ej visat i dessa illustrationer. Nordvästra ytterdörren används som entré.

VI FÖRBEHÅLLER ALL RÄTT TILL DENNA RITNING MED DESS INNEHÅLL. KOPIERING ELLER FÖREVISNING TILL TREDJE MAN UTAN VART TILLSTÅND FÖRBJUDES. (C) ARKITEKTGRUPPEN TULLBERG AB

0 1 2 3 4 5 10 m

DISKUSSIONSUNDERLAG
2020-06-26

BET	ANT		SIGN	DATUM

STATUS

BYGGLOVSHANDLING

PROJEKT

ESLÖV GÅSEN 17

PROJEKTÖR

ARKITEKTGRUPPEN
TULLBERG AB

DALBYVÄGEN 18, 232 34 ARLÖV
TFN O4O-43 40 65 FAX 040-43 74 70

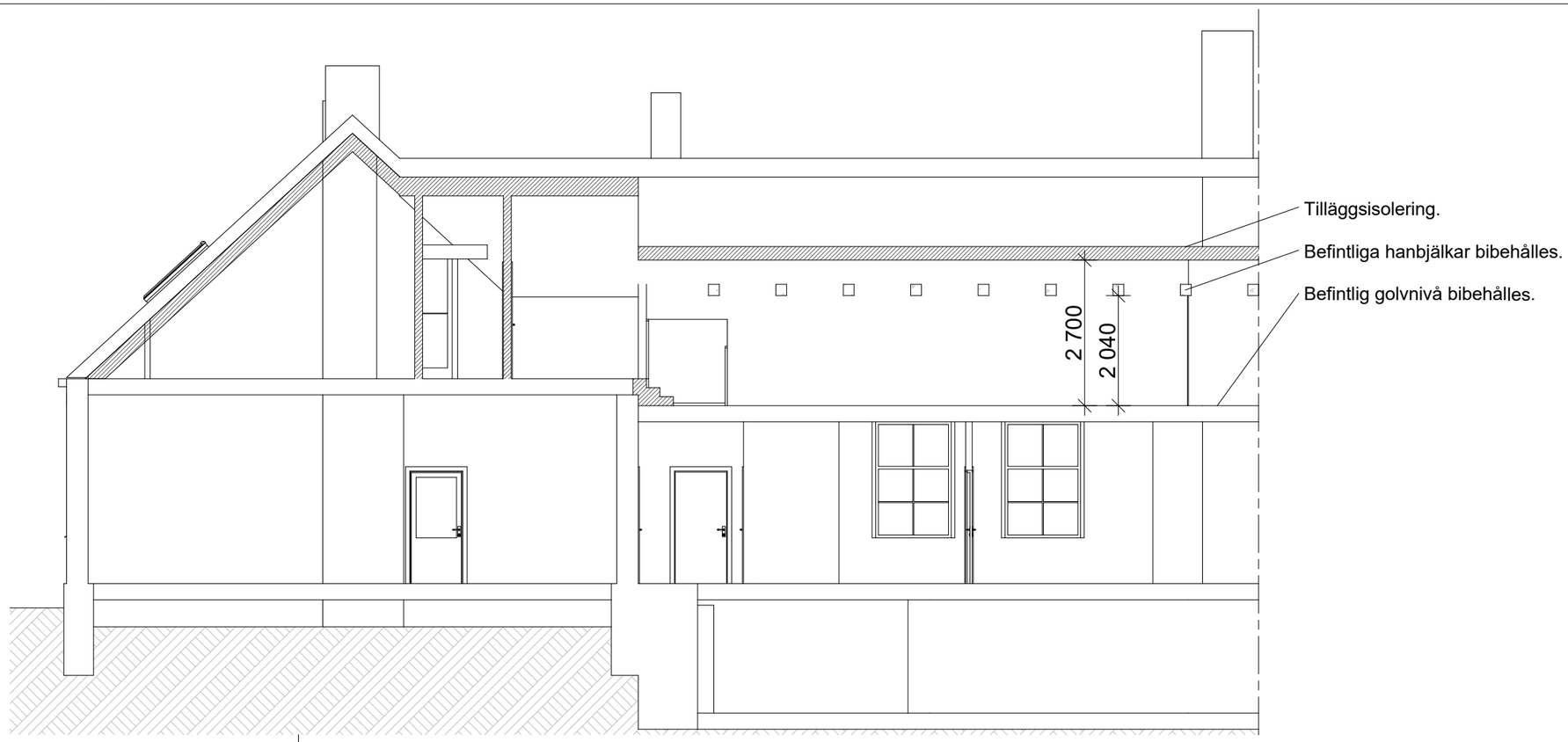
UPPDRAG NR	RITAD AV	HANDLÄGGARE
2015	JM	Peter Tullberg

DATUM
2020-xx-xx

ANSVARIG
Peter Tullberg

OMBYGGNAD GAMLA ÖSTRA SKOLAN
BESTÄLLARE: ESLÖVS KOMMUN
SEKTION A-A

SKALA	RITNINGSNUMMER	BET
A3: 1:100	A303:8	



FÖRESKRIFTER:

ALLA MÅTT ÄR I MM.
ALLA MÅTT KONTROLLERAS PÅ PLATS.

ALTERNATIV B

Bibehållna höjdskillnader på övervåningen.

Befintlig trappa bibehålles och kompletterad med en hiss och en rullstolslyft.

Tillgänglighet till själva huset löses med behandling av mark. Ej visat i dessa illustrationer. Nordvästra ytterdörren används som entré.

SEKTION B-B

0 1 2 3 4 5 10 m

DISKUSSIONSUNDERLAG
2020-06-26

BET	ANT		SIGN	DATUM

STATUS

BYGGLOVSHANDLING

PROJEKT

ESLÖV GÅSEN 17

PROJEKTÖR

ARKITEKTGRUPPEN
TULLBERG AB

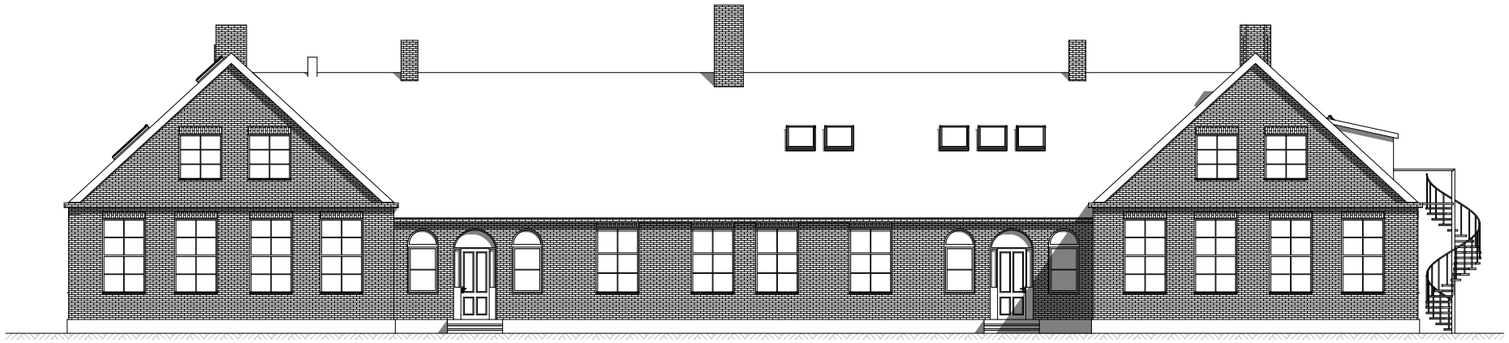
DALBYVÄGEN 18, 232 34 ARLÖV
TFN O4O-43 40 65 FAX 040-43 74 70

UPPDRAG NR	RITAD AV	HANDLÄGGARE
2015	JM	Peter Tullberg
DATUM	ANSVARIG	
2020-xx-xx		

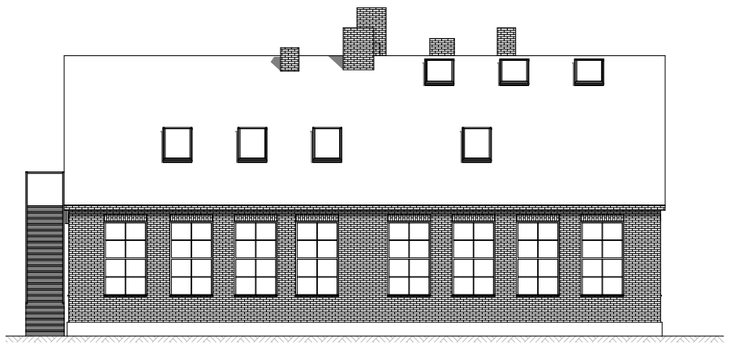
OMBYGGNAD GAMLA ÖSTRA SKOLAN
BESTÄLLARE: ESLÖVS KOMMUN
SEKTION B-B

SKALA	RITNINGSNUMMER	BET
A3: 1:100	A303:9	

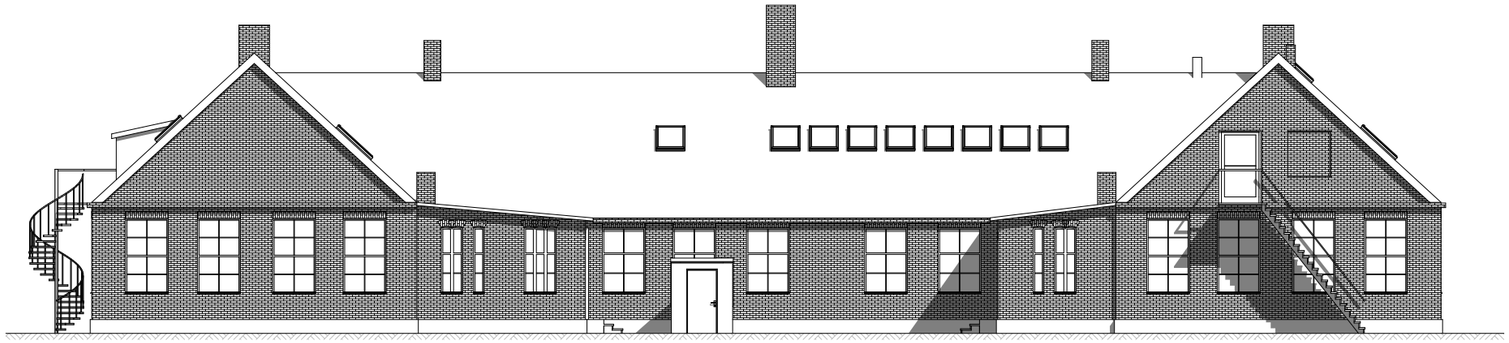
VI FÖRBEHÅLLER ALL RÄTT TILL DENNA RITNING MED DESS INNEHÅLL. KOPIERING ELLER FÖREVISNING TILL TREDJE MAN UTAN VART TILLSTÅND FÖRBJUDES. (C) ARKITEKTGRUPPEN TULLBERG AB



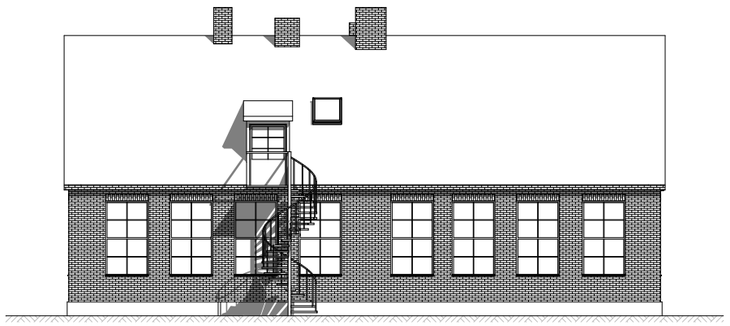
FASAD MOT NORR



FASAD MOT ÖSTER



FASAD MOT SÖDER



FASAD MOT VÄSTER

0 10 20 m

FÖRESKRIFTER:

ALLA MÅTT ÄR I MM.
ALLA MÅTT KONTROLLERAS PÅ PLATS.

ALTERNATIV B

Bibehållna höjdskillnader på övervåningen.

Befintlig trappa bibehålles och kompletterad med en hiss och en rullstolslyft.

Tillgänglighet till själva huset löses med behandling av mark. Ej visat i dessa illustrationer. Nordvästra ytterdörren används som entré.

DISKUSSIONSUNDERLAG 2020-06-26

BET	ANT		SIGN	DATUM

STATUS

LOVSHANDLING

PROJEKT

ESLÖV GÅSEN 17

PROJEKTÖR

ARKITEKTGRUPPEN TULLBERG AB

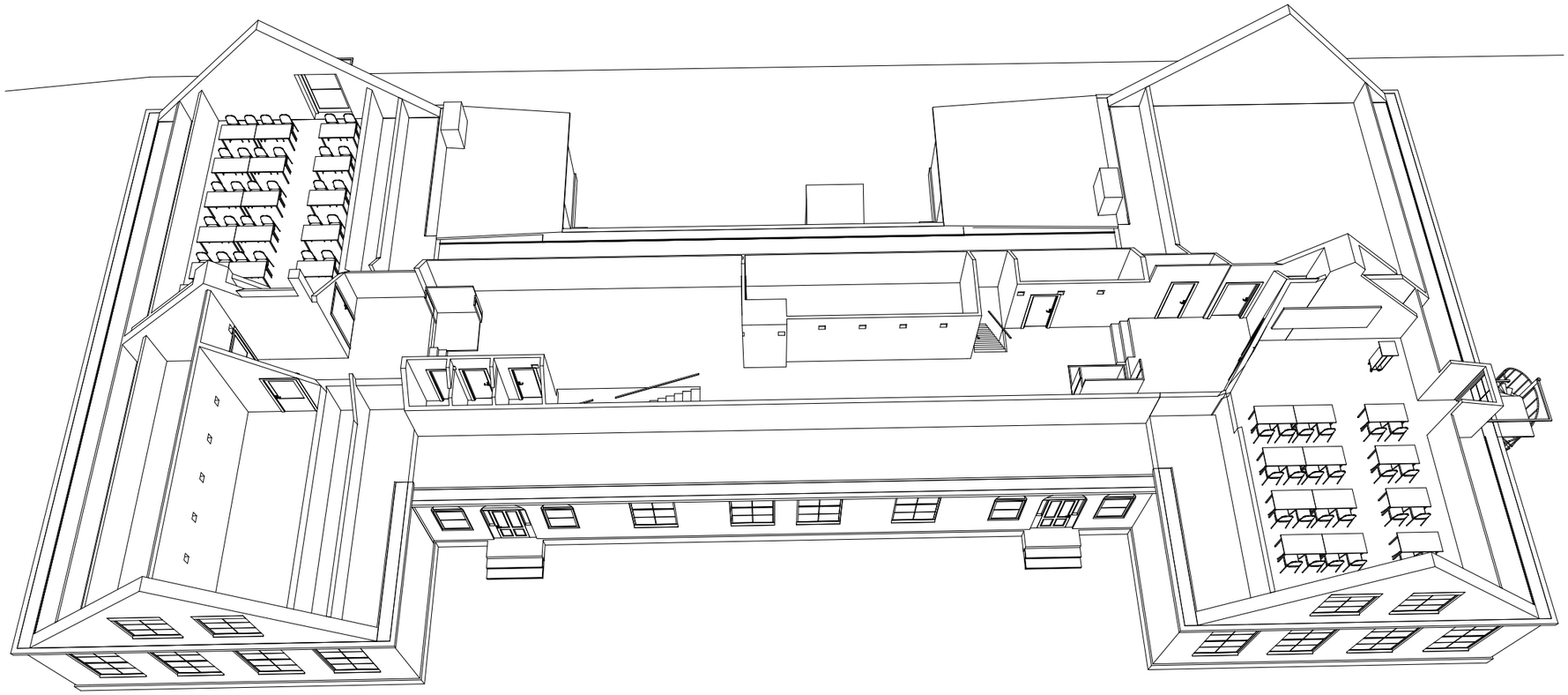
DALBYVÄGEN 18, 232 34 ARLÖV
TFN O4O-43 40 65 FAX 040-43 74 70

UPPDRAG NR	RITAD AV	HANDLÄGGARE
2015	JM	Peter Tullberg
DATUM: 2020-xx-xx	ANSVARIG: Peter Tullberg	

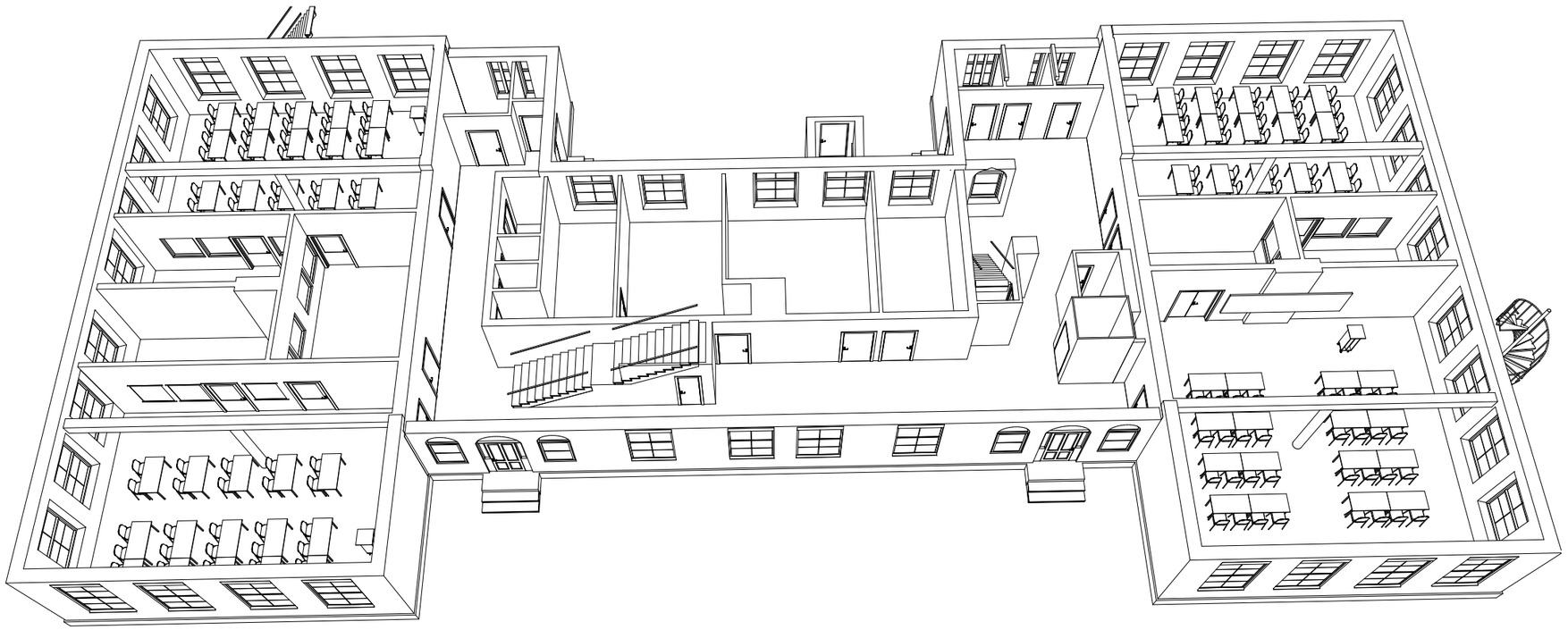
OMBYGGNAD GAMLA ÖSTRA SKOLAN
BESTÄLLARE: ESLÖVS KOMMUN
FASADER

SKALA	RITNINGSNUMMER	BET
A3: 1:200	A303:10	

VI FÖRBEHÅLLER ALL RÄTT TILL DENNA RITNING MED DESS INNEHÅLL. KOPIERING ELLER FÖREVISNING TILL TREDJE MAN UTAN VART TILLSTÅND FÖRBJUDES. (C) ARKITEKTGRUPPEN TULLBERG AB



PERSPEKTIVVY ÖVERVÅNING



PERSPEKTIVVY BOTTENVÅNING

FÖRESKRIFTER:

ALLA MÅTT ÄR I MM.
ALLA MÅTT KONTROLLERAS PÅ PLATS.

ALTERNATIV B

Bibehållna höjdskillnader på övervåningen.

Befintlig trappa bibehålles och kompletterad med en hiss och en rullstolslyft.

Tillgänglighet till själva huset löses med behandling av mark. Ej visat i dessa illustrationer. Nordvästra ytterdörren används som entré.

DISKUSSIONSUNDERLAG
2020-06-26

BET	ANT		SIGN	DATUM

STATUS

LOVSHANDLING

PROJEKT

ESLÖV GÅSEN 17

PROJEKTÖR

ARKITEKTGRUPPEN
TULLBERG AB

DALBYVÄGEN 18, 232 34 ARLÖV
TFN O4O-43 40 65 FAX 040-43 74 70

UPPDRAG NR	RITAD AV	HANDLÄGGARE
2015	JM	Peter Tullberg
DATUM	ANSVARIG	
2020-xx-xx		

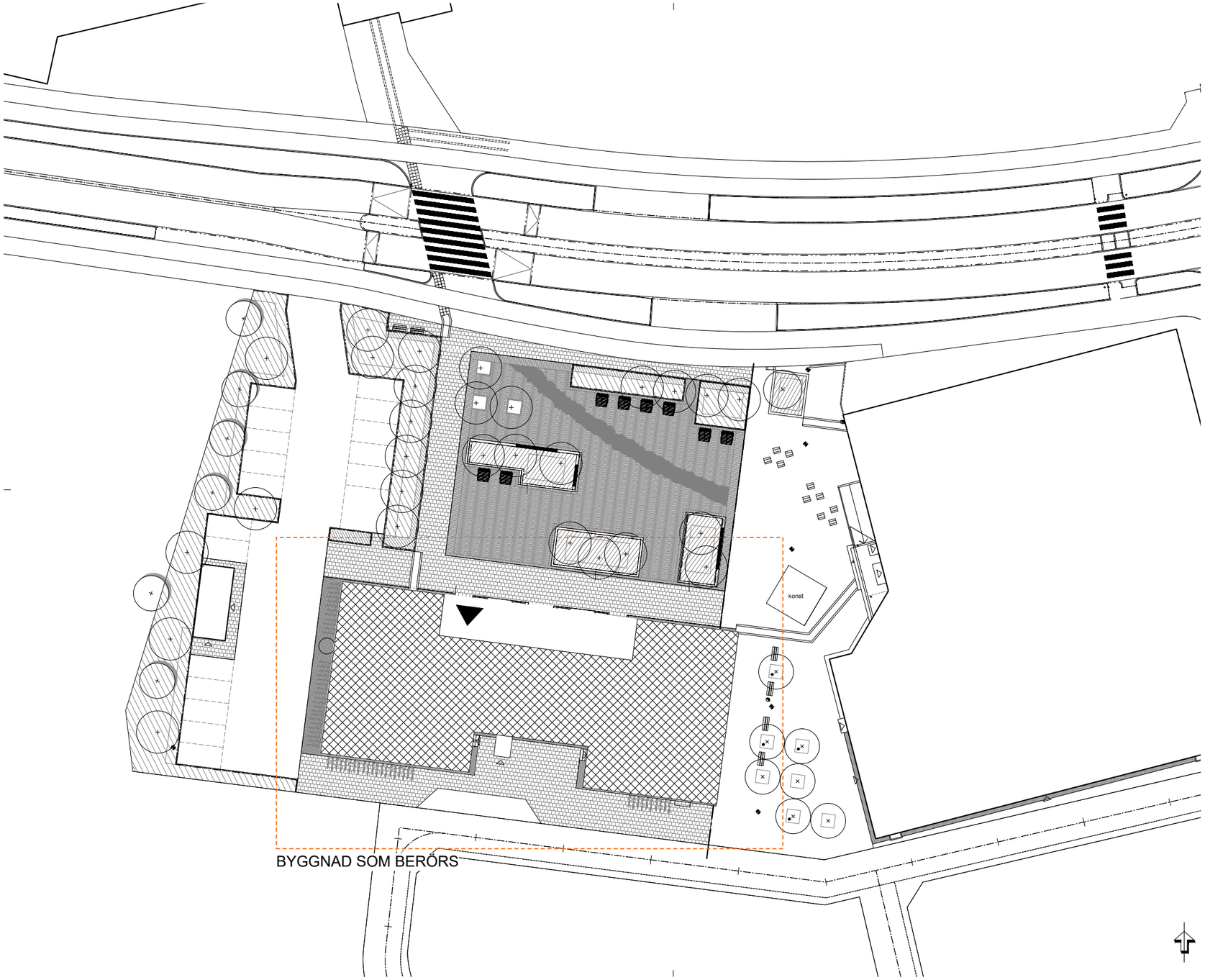
OMBYGGNAD GAMLA ÖSTRA SKOLAN
BESTÄLLARE: ESLÖVS KOMMUN
ILLUSTRATIONER, INTERIÖR

SKALA	RITNINGSNUMMER	BET
A3:	A303:11	

VI FÖRBEHÅLLER ALL RÄTT TILL DENNA RITNING MED DESS INNEHÅLL. KOPIERING ELLER FÖREVISNING TILL TREDJE MAN UTAN VART TILLSTÅND FÖRBJUDES. (C) ARKITEKTGRUPPEN TULLBERG AB

FÖRESKRIFTER:

ALLA MÅTT ÄR I MM.
ALLA MÅTT KONTROLLERAS PÅ PLATS.



ALTERNATIV C

Endast ombyggnad och renovering av bottenvåningen.

Endast bottenvåningen är då tillgänglig.

Färre toaletter i detta alternativ eftersom det är färre klassrum/elever.

Tillgänglighet till själva huset löses med behandling av mark. Ej visat i dessa illustrationer. Nordvästra ytterdörren används som entré.

0 5 10 15 20 25 50 m

DISKUSSIONSUNDERLAG
2020-06-26

BET	ANT		SIGN	DATUM

STATUS

LOVSHANDLING

PROJEKT

ESLÖV GÅSEN 17

PROJEKTÖR

ARKITEKTGRUPPEN
TULLBERG AB

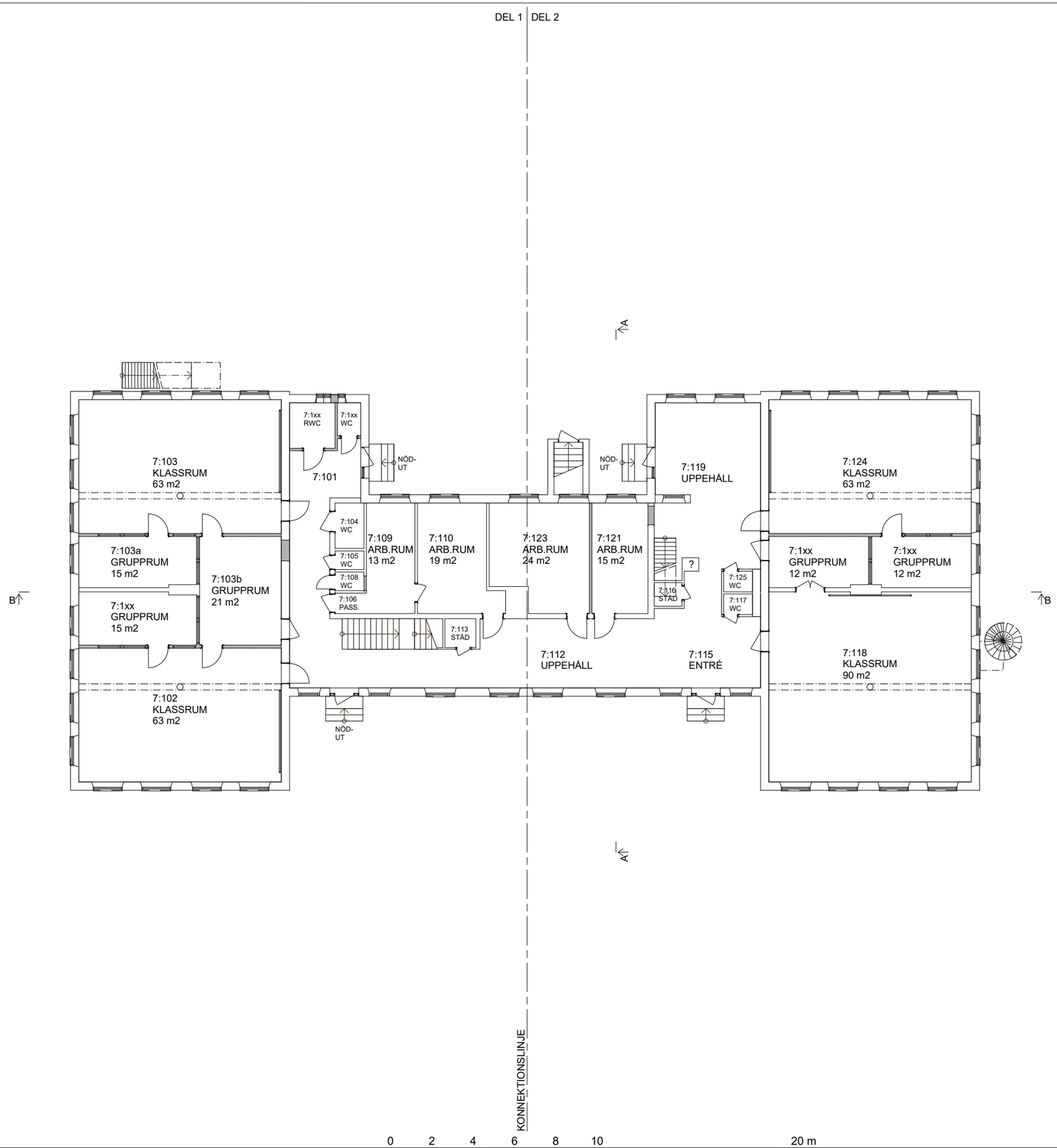
DALBYVÄGEN 18, 232 34 ARLÖV
TFN O4O-43 40 65 FAX 040-43 74 70

UPPDRAG NR	RITAD AV	HANDLÄGGARE
2015	JM	Peter Tullberg
DATUM	ANSVARIG	
2020-xx-xx		

OMBYGGNAD GAMLA ÖSTRA SKOLAN
BESTÄLLARE: ESLÖVS KOMMUN
SITUATIONSPLAN

SKALA	RITNINGSNUMMER	BET
A3: 1:500	A303:1	

VI FÖRBEHÅLLER ALL RÄTT TILL DENNA RITNING MED DESS INNEHÅLL. KOPIERING ELLER FÖREVISNING TILL TREDJE MAN UTAN VART TILLSTÅND FÖRBJUDES. (C) ARKITEKTGRUPPEN TULLBERG AB



FÖRESKRIFTER:

ALLA MÅTT ÄR I MM.
ALLA MÅTT KONTROLLERAS PÅ PLATS.

ALTERNATIV C

Endast ombyggnad och renovering av bottenvåningen.

Endast bottenvåningen är då tillgänglig.

Färre toaletter i detta alternativ eftersom det är färre klassrum/elever.

Tillgänglighet till själva huset löses med behandling av mark. Ej visat i dessa illustrationer. Nordvästra ytterdörren används som entré.

DISKUSSIONSUNDERLAG
2020-06-26

BET	ANT		SIGN	DATUM

STATUS

BYGGLOVSHANDLING

PROJEKT

ESLÖV GÅSEN 17

PROJEKTÖR

ARKITEKTGRUPPEN
TULLBERG AB

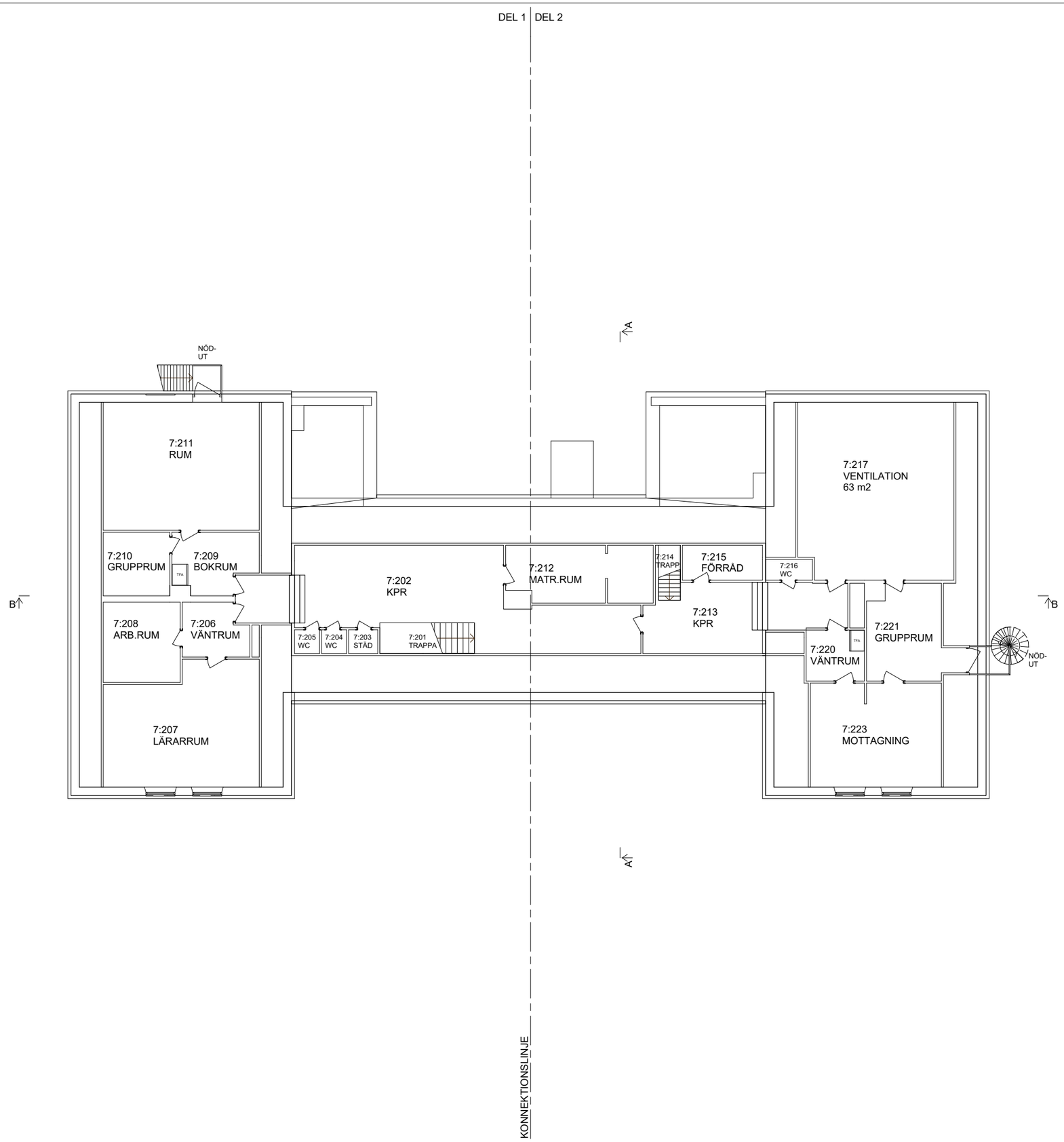
DALBYVÄGEN 18, 232 34 ARLÖV
TFN O4O-43 40 65 FAX 040-43 74 70

UPPDRAG NR	RITAD AV	HANDLÄGGARE
2015	JM	Peter Tullberg
DATUM	ANSVARIG	
2020-xx-xx		

OMBYGGNAD GAMLA ÖSTRA SKOLAN
BESTÄLLARE: ESLÖVS KOMMUN
PLAN 1, ÖVERSIKT

SKALA	RITNINGSNUMMER	BET
A3: 1:200	A303:2	

VI FÖRBEHÅLLER ALL RÄTT TILL DENNA RITNING MED DESS INNEHÅLL. KOPIERING ELLER FÖREVISNING TILL TREDJE MAN UTAN VART TILLSTÅND FÖRBJUDES. (C) ARKITEKTGRUPPEN TULLBERG AB



FÖRESKRIFTER:

ALLA MÅTT ÄR I MM.
ALLA MÅTT KONTROLLERAS PÅ PLATS.

ALTERNATIV C

Endast ombyggnad och renovering av bottenvåningen.

Endast bottenvåningen är då tillgänglig.

Färre toaletter i detta alternativ eftersom det är färre klassrum/elever.

Tillgänglighet till själva huset löses med behandling av mark. Ej visat i dessa illustrationer. Nordvästra ytterdörren används som entré.

DISKUSSIONSUNDERLAG
2020-06-26

BET	ANT		SIGN	DATUM

STATUS

BYGGLOVSHANDLING

PROJEKT

ESLÖV GÅSEN 17

PROJEKTÖR

ARKITEKTGRUPPEN
TULLBERG AB

DALBYVÄGEN 18, 232 34 ARLÖV
TFN O4O-43 40 65 FAX 040-43 74 70

UPPDRAG NR	RITAD AV	HANDLÄGGARE
2015	JM	Peter Tullberg
DATUM	ANSVARIG	
2020-xx-xx		

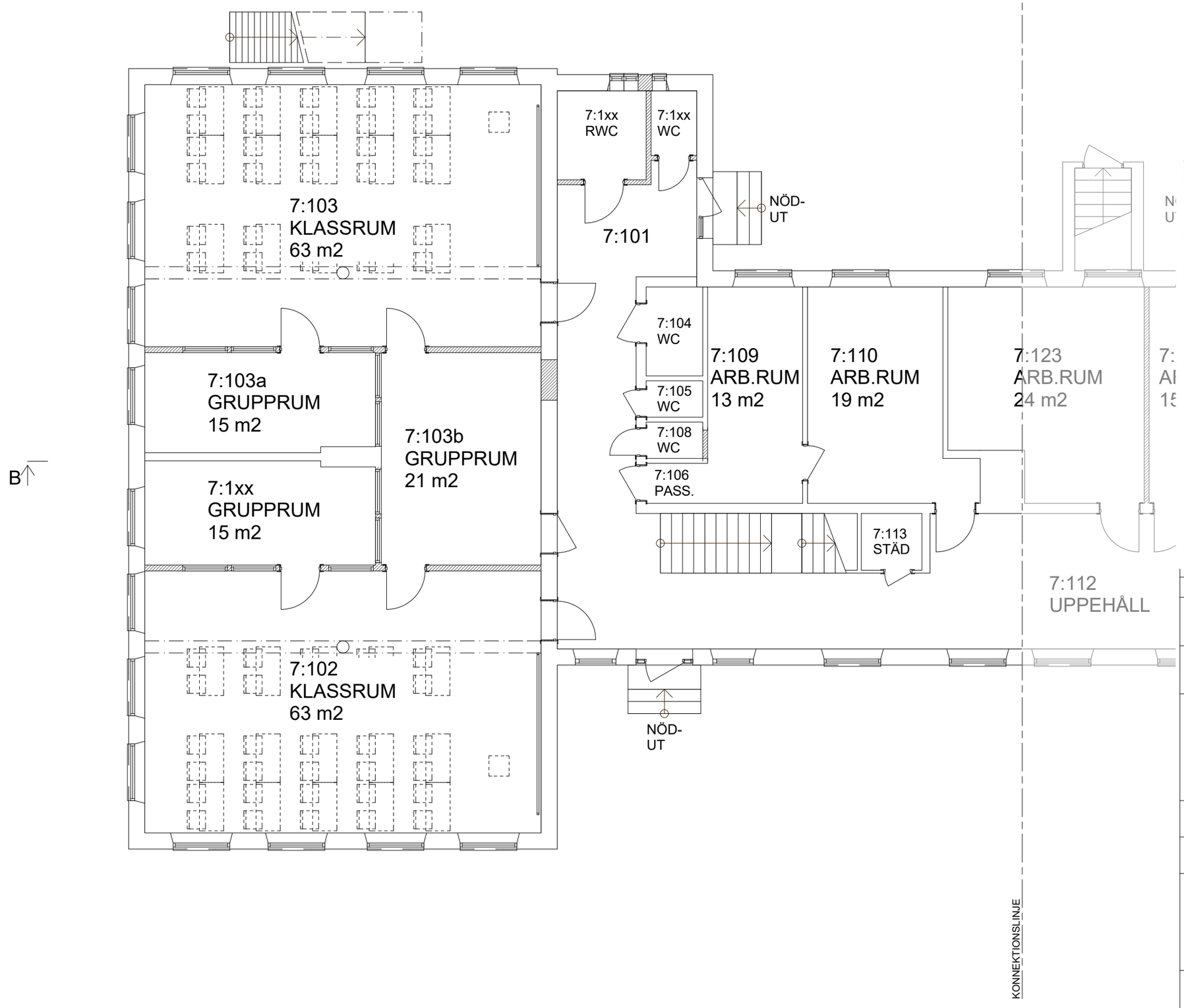
OMBYGGNAD GAMLA ÖSTRA SKOLAN
BESTÄLLARE: ESLÖVS KOMMUN
PLAN 2, ÖVERSIKT

SKALA	RITNINGSNUMMER	BET
A3: 1:200	A303:3	

VI FÖRBEHÅLLER ALL RÄTT TILL DENNA RITNING MED DESS INNEHÅLL. KOPIERING ELLER FÖREVISNING TILL TREDJE MAN UTAN VÅRT TILLSTÅND FÖRBJUDES. (C) ARKITEKTGRUPPEN TULLBERG AB

FÖRESKRIFTER:

ALLA MÅTT ÄR I MM.
ALLA MÅTT KONTROLLERAS PÅ PLATS.



ALTERNATIV C

Endast ombyggnad och renovering av bottenvåningen.

Endast bottenvåningen är då tillgänglig.

Färre toaletter i detta alternativ eftersom det är färre klassrum/elever.

Tillgänglighet till själva huset löses med behandling av mark. Ej visat i dessa illustrationer. Nordvästra ytterdörren används som entré.

DISKUSSIONSUNDERLAG
2020-06-26

BET	ANT		SIGN	DATUM

STATUS

BYGGLOVSHANDLING

PROJEKT

ESLÖV GÅSEN 17

PROJEKTÖR

ARKITEKTGRUPPEN
TULLBERG AB

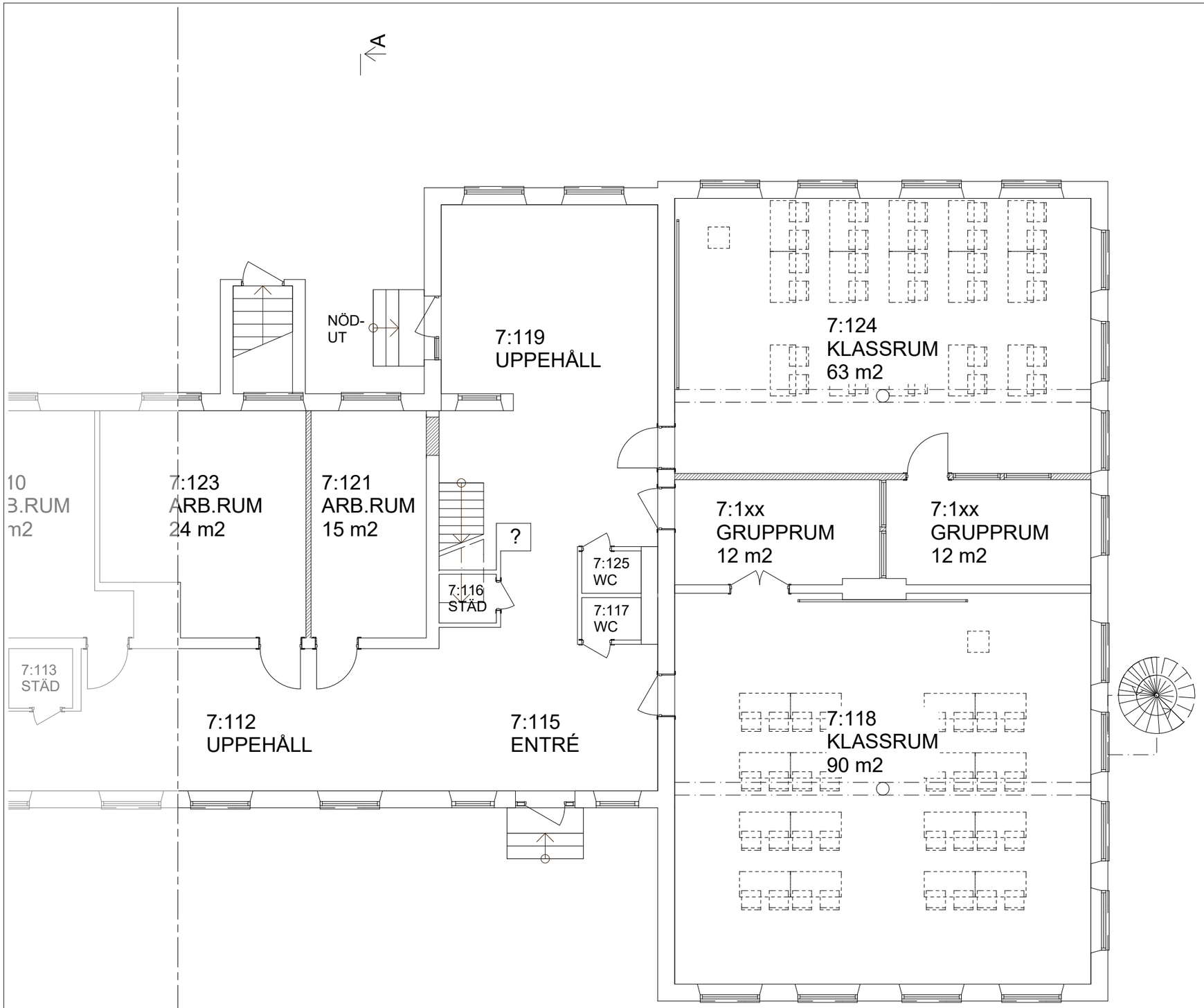
DALBYVÄGEN 18, 232 34 ARLÖV
TFN O4O-43 40 65 FAX 040-43 74 70

UPPDRAG NR	RITAD AV	HANDLÄGGARE
2015	JM	Peter Tullberg
DATUM	ANSVARIG	
2020-xx-xx		

OMBYGGNAD GAMLA ÖSTRA SKOLAN
BESTÄLLARE: ESLÖVS KOMMUN
PLAN 1, DEL 1

SKALA	RITNINGSNUMMER	BET
A3: 1:100	A303:4	

VI FÖRBEHÅLLER ALL RÄTT TILL DENNA RITNING MED DESS INNEHÅLL. KOPIERING ELLER FÖREVISNING TILL TREDJE MAN UTAN VÅRT TILLSTÅND FÖRBJUDES. (C) ARKITEKTGRUPPEN TULLBERG AB



FÖRESKRIFTER:

ALLA MÅTT ÄR I MM.
ALLA MÅTT KONTROLLERAS PÅ PLATS.

ALTERNATIV C

Endast ombyggnad och renovering av bottenvåningen.

Endast bottenvåningen är då tillgänglig.

Färre toaletter i detta alternativ eftersom det är färre klassrum/elever.

Tillgänglighet till själva huset löses med behandling av mark. Ej visat i dessa illustrationer. Nordvästra ytterdörren används som entré.

DISKUSSIONSUNDERLAG
2020-06-26

BET	ANT		SIGN	DATUM

STATUS

LOVSHANDLING

PROJEKT

ESLÖV GÅSEN 17

PROJEKTÖR

ARKITEKTGRUPPEN
TULLBERG AB

DALBYVÄGEN 18, 232 34 ARLÖV
TFN O4O-43 40 65 FAX 040-43 74 70

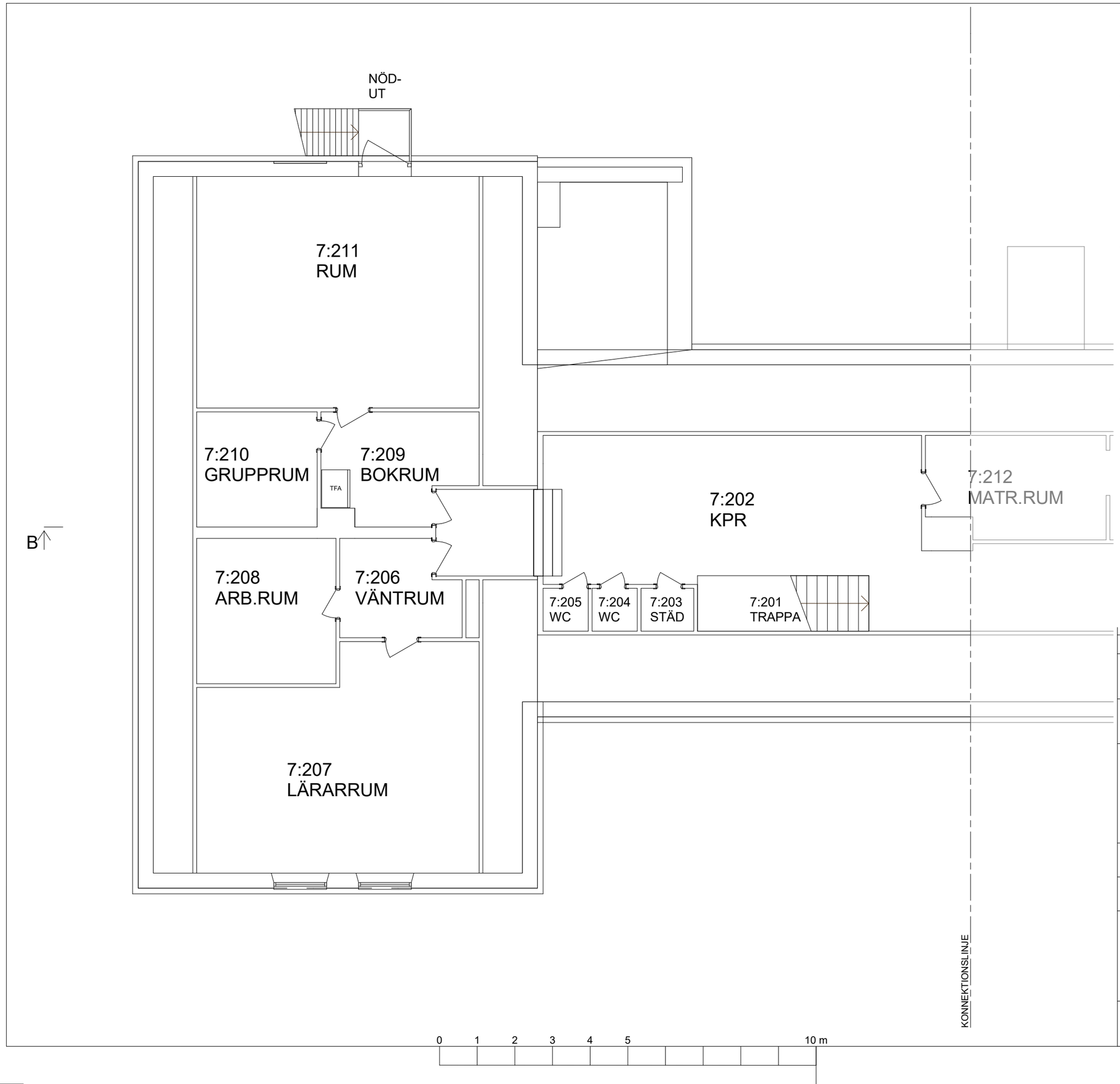
UPPDRAG NR	RITAD AV	HANDLÄGGARE
2015	JM	Peter Tullberg

DATUM	ANSVARIG
2020-xx-xx	Peter Tullberg

OMBYGGNAD GAMLA ÖSTRA SKOLAN
BESTÄLLARE: ESLÖVS KOMMUN
PLAN 1, DEL 2

SKALA	RITNINGSNUMMER	BET
A3: 1:100	A303:5	

VI FÖRBEHÅLLER ALL RÄTT TILL DENNA RITNING MED DESS INNEHÅLL. KOPIERING ELLER FÖREVISNING TILL TREDJE MAN UTAN VARTT TILLSTÅND FÖRBJUDES. (C) ARKITEKTGRUPPEN TULLBERG AB



FÖRESKRIFTER:

ALLA MÅTT ÄR I MM.
ALLA MÅTT KONTROLLERAS PÅ PLATS.

ALTERNATIV C

Endast ombyggnad och renovering av bottenvåningen.

Endast bottenvåningen är då tillgänglig.

Färre toaletter i detta alternativ eftersom det är färre klassrum/elever.

Tillgänglighet till själva huset löses med behandling av mark. Ej visat i dessa illustrationer. Nordvästra ytterdörren används som entré.

DISKUSSIONSUNDERLAG
2020-06-26

BET	ANT		SIGN	DATUM

STATUS
LÖVSHANDLING

PROJEKT
ESLÖV GÅSEN 17

PROJEKTÖR
ARKITEKTGRUPPEN
TULLBERG AB

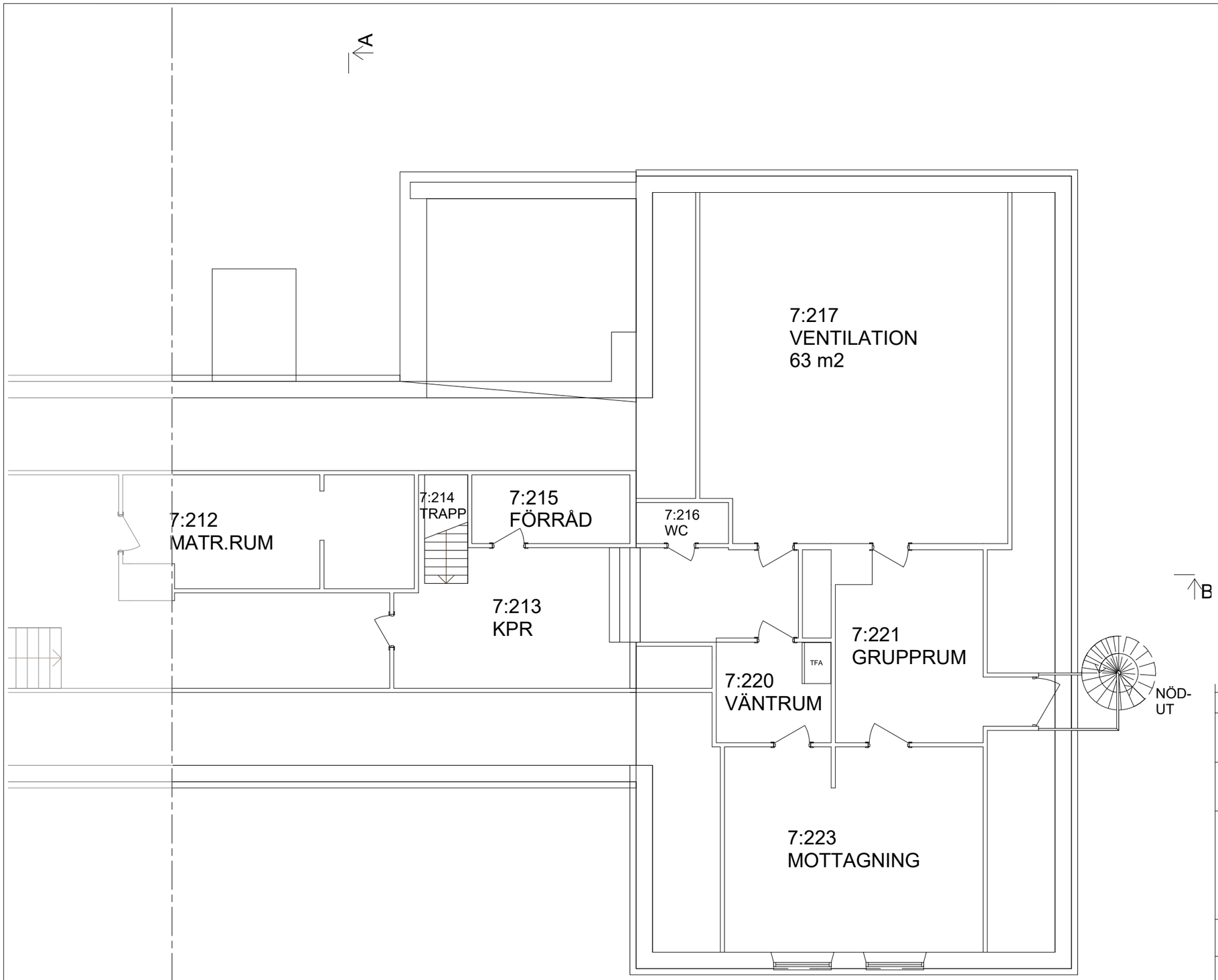
DALBYVÄGEN 18, 232 34 ARLÖV
TFN O4O-43 40 65 FAX 040-43 74 70

UPPDRAG NR	RITAD AV	HANDLÄGGARE
2015	JM	Peter Tullberg
DATUM	ANSVARIG	
2020-xx-xx		

OMBYGGNAD GAMLA ÖSTRA SKOLAN
BESTÄLLARE: ESLÖVS KOMMUN
PLAN 2, DEL 1

SKALA	RITNINGSNUMMER	BET
A3: 1:100	A303:6	

VI FÖRBEHÅLLER ALL RÄTT TILL DENNA RITNING MED DESS INNEHÅLL. KOPIERING ELLER FÖREVISNING TILL TREDJE MAN UTANVÄRT TILLSTÅND FÖRBJUDES. (C) ARKITEKTGRUPPEN TULLBERG AB



FÖRESKRIFTER:

ALLA MÅTT ÄR I MM.
ALLA MÅTT KONTROLLERAS PÅ PLATS.

ALTERNATIV C

Endast ombyggnad och renovering av bottenvåningen.

Endast bottenvåningen är då tillgänglig.

Färre toaletter i detta alternativ eftersom det är färre klassrum/elever.

Tillgänglighet till själva huset löses med behandling av mark. Ej visat i dessa illustrationer. Nordvästra ytterdörren används som entré.

DISKUSSIONSUNDERLAG
2020-06-26

BET	ANT		SIGN	DATUM

STATUS

LOVSHANDLING

PROJEKT

ESLÖV GÅSEN 17

PROJEKTÖR

ARKITEKTGRUPPEN
TULLBERG AB

DALBYVÄGEN 18, 232 34 ARLÖV
TFN O4O-43 40 65 FAX 040-43 74 70

UPPDRAG NR	RITAD AV	HANDLÄGGARE
2015	JM	Peter Tullberg
DATUM	ANSVARIG	
2020-xx-xx		

OMBYGGNAD GAMLA ÖSTRA SKOLAN
BESTÄLLARE: ESLÖVS KOMMUN
PLAN 2, DEL 2

SKALA	RITNINGSNUMMER	BET
A3: 1:100	A303:7	

VI FÖRBEHÅLLER ALL RÄTT TILL DENNA RITNING MED DESS INNEHÅLL. KOPIERING ELLER FÖREVISNING TILL TREDJE MAN UTAN VART TILLSTÅND FÖRBJUDES. (C) ARKITEKTGRUPPEN TULLBERG AB

SEKTION A-A

FÖRESKRIFTER:

ALLA MÅTT ÄR I MM.
ALLA MÅTT KONTROLLERAS PÅ PLATS.

ALTERNATIV C

Endast ombyggnad och renovering av bottenvåningen.

Endast bottenvåningen är då tillgänglig.

Färre toaletter i detta alternativ eftersom det är färre klassrum/elever.

Tillgänglighet till själva huset löses med behandling av mark. Ej visat i dessa illustrationer. Nordvästra ytterdörren används som entré.

DISKUSSIONSUNDERLAG
2020-06-26

BET	ANT		SIGN	DATUM

STATUS

LOVSHANDLING

PROJEKT

ESLÖV GÅSEN 17

PROJEKTÖR

ARKITEKTGRUPPEN
TULLBERG AB

DALBYVÄGEN 18, 232 34 ARLÖV
TFN O4O-43 40 65 FAX 040-43 74 70

UPPDRAG NR	RITAD AV	HANDLÄGGARE
2015	JM	Peter Tullberg

DATUM
2020-xx-xx

ANSVARIG

OMBYGGNAD GAMLA ÖSTRA SKOLAN
BESTÄLLARE: ESLÖVS KOMMUN
SEKTION A-A

SKALA	RITNINGSNUMMER	BET
A3: 1:100	A303:8	

0 1 2 3 4 5 10 m

VI FÖRBEHÅLLER ALL RÄTT TILL DENNA RITNING MED DESS INNEHÅLL. KOPIERING ELLER FÖREVISNING TILL TREDJE MAN UTAN VART TILLSTÅND FÖRBJUDES. (C) ARKITEKTGRUPPEN TULLBERG AB

FÖRESKRIFTER:

ALLA MÅTT ÄR I MM.
ALLA MÅTT KONTROLLERAS PÅ PLATS.

ALTERNATIV C

Endast ombyggnad och renovering av bottenvåningen.

Endast bottenvåningen är då tillgänglig.

Färre toaletter i detta alternativ eftersom det är färre klassrum/elever.

Tillgänglighet till själva huset löses med behandling av mark. Ej visat i dessa illustrationer. Nordvästra ytterdörren används som entré.

SEKTION B-B

0 1 2 3 4 5 10 m

DISKUSSIONSUNDERLAG
2020-06-26

BET	ANT		SIGN	DATUM

STATUS

BYGGLOVSHANDLING

PROJEKT

ESLÖV GÅSEN 17

PROJEKTÖR

ARKITEKTGRUPPEN
TULLBERG AB

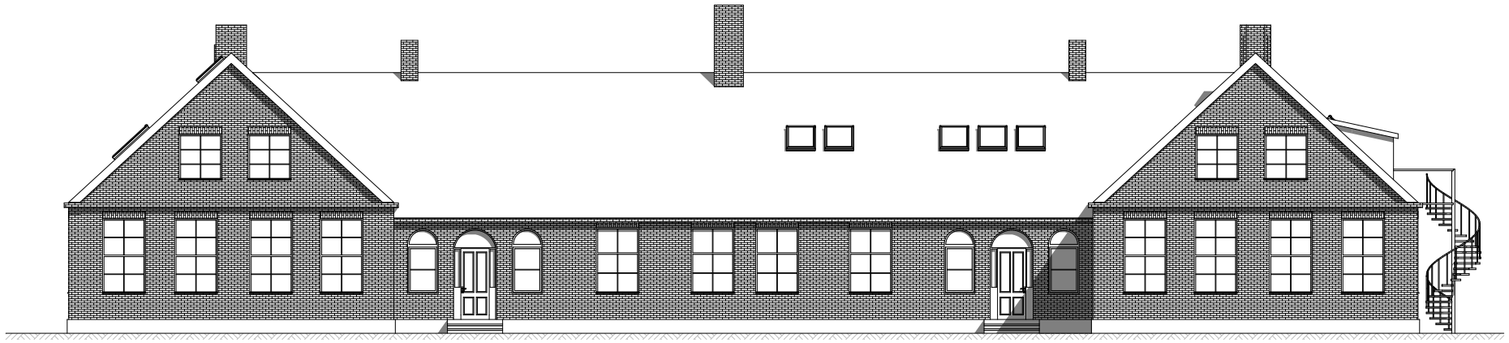
DALBYVÄGEN 18, 232 34 ARLÖV
TFN O4O-43 40 65 FAX 040-43 74 70

UPPDRAG NR	RITAD AV	HANDLÄGGARE
2015	JM	Peter Tullberg
DATUM	ANSVARIG	
2020-xx-xx		

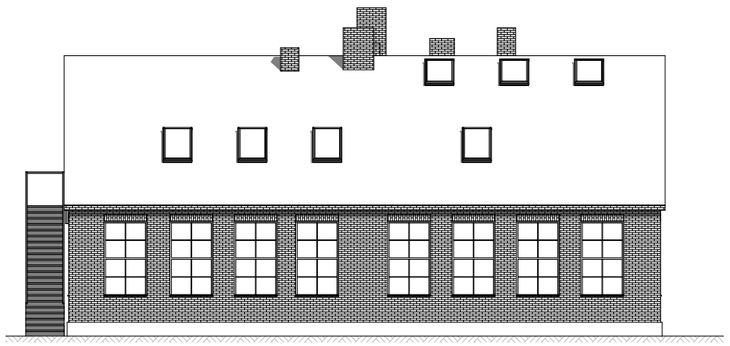
OMBYGGNAD GAMLA ÖSTRA SKOLAN
BESTÄLLARE: ESLÖVS KOMMUN
SEKTION B-B

SKALA	RITNINGSNUMMER	BET
A3: 1:100	A303:9	

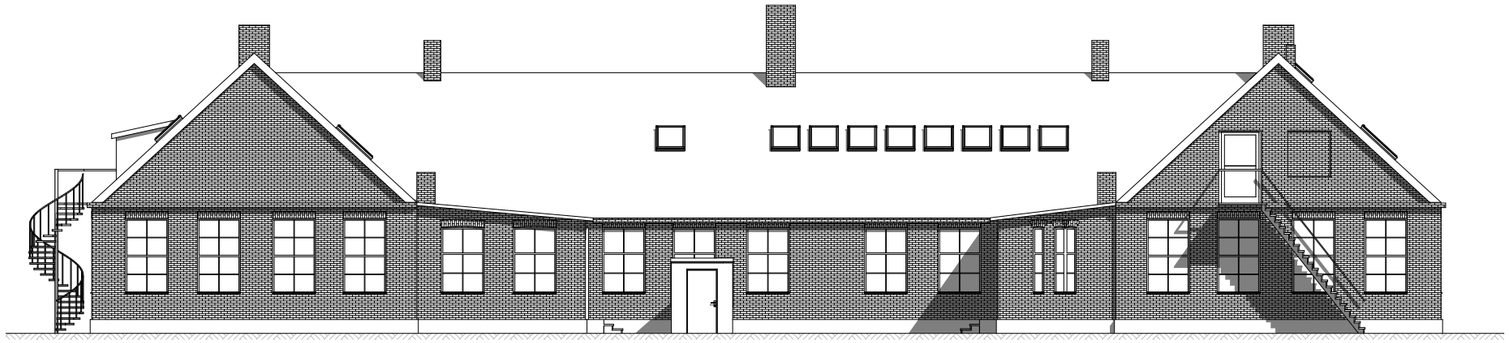
VI FÖRBEHÅLLER ALL RÄTT TILL DENNA RITNING MED DESS INNEHÅLL. KOPIERING ELLER FÖREVISNING TILL TREDJE MAN UTAN VART TILLSTÅND FÖRBJUDES. (C) ARKITEKTGRUPPEN TULLBERG AB



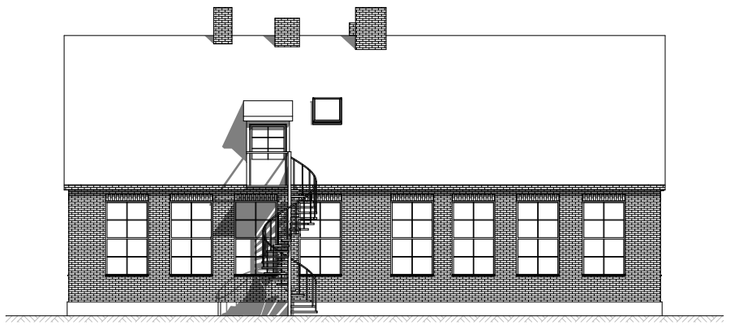
FASAD MOT NORR



FASAD MOT ÖSTER



FASAD MOT SÖDER



FASAD MOT VÄSTER

0 10 20 m

FÖRESKRIFTER:

ALLA MÅTT ÄR I MM.
ALLA MÅTT KONTROLLERAS PÅ PLATS.

ALTERNATIV C

Endast ombyggnad och renovering av bottenvåningen.

Endast bottenvåningen är då tillgänglig.

Färre toaletter i detta alternativ eftersom det är färre klassrum/elever.

Tillgänglighet till själva huset löses med behandling av mark. Ej visat i dessa illustrationer. Nordvästra ytterdörren används som entré.

DISKUSSIONSUNDERLAG 2020-06-26

BET	ANT		SIGN	DATUM

STATUS

LOVSHANDLING

PROJEKT

ESLÖV GÅSEN 17

PROJEKTÖR

ARKITEKTGRUPPEN TULLBERG AB

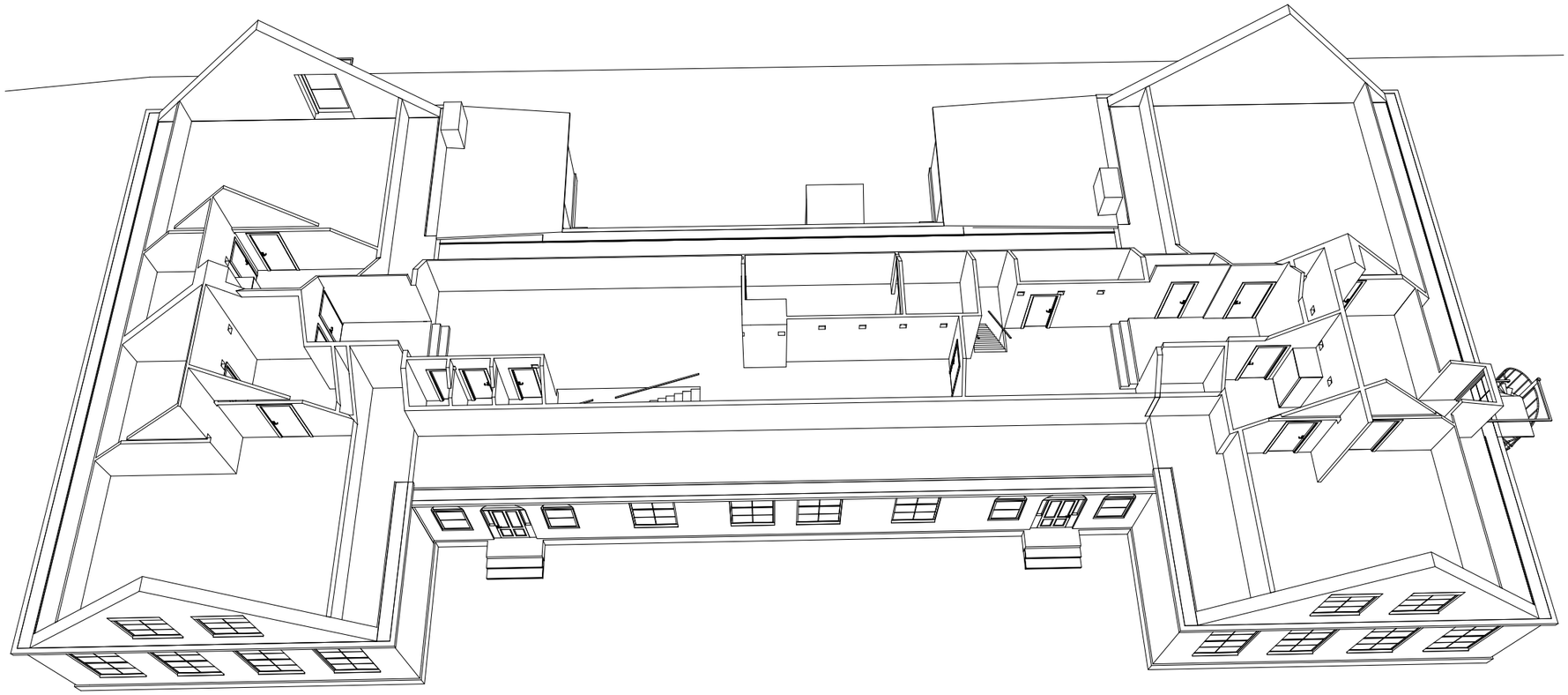
DALBYVÄGEN 18, 232 34 ARLÖV
TFN O4O-43 40 65 FAX 040-43 74 70

UPPDRAG NR	RITAD AV	HANDLÄGGARE
2015	JM	Peter Tullberg
DATUM	ANSVARIG	
2020-xx-xx		

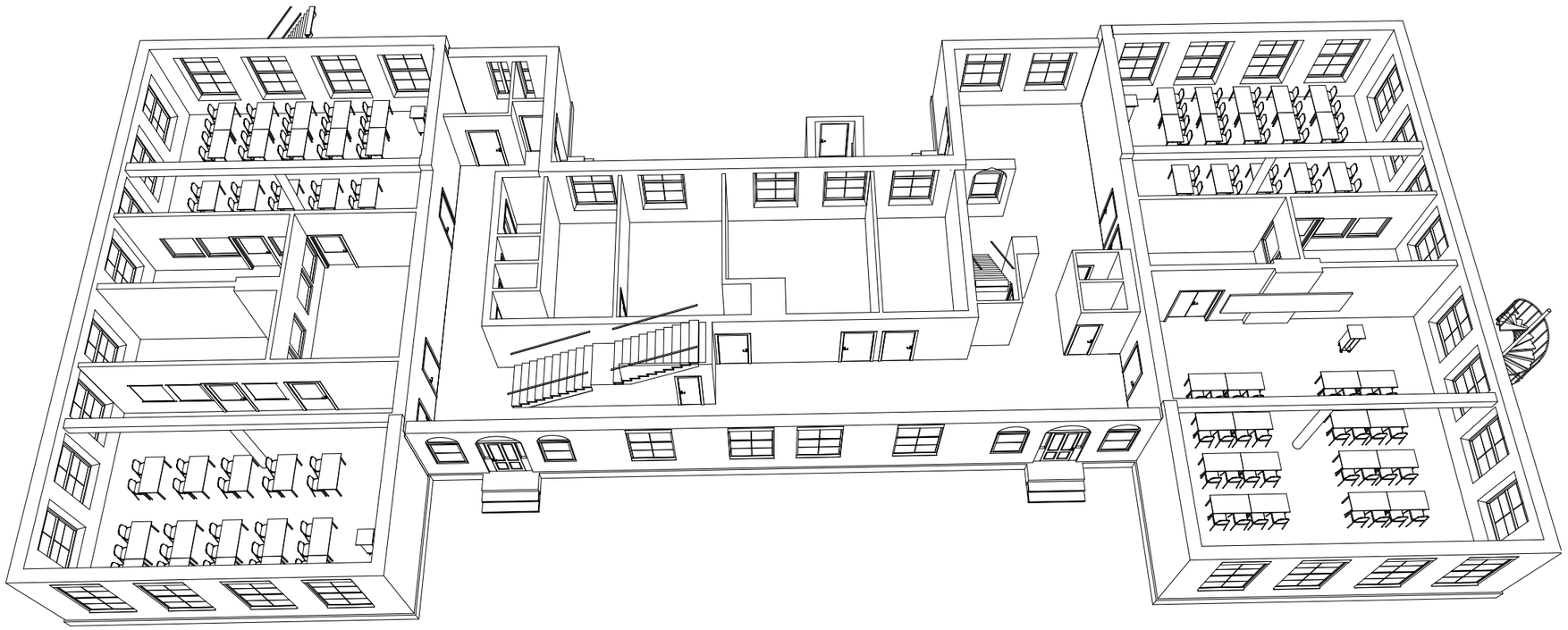
OMBYGGNAD GAMLA ÖSTRA SKOLAN
BESTÄLLARE: ESLÖVS KOMMUN
FASADER

SKALA	RITNINGSNUMMER	BET
A3: 1:200	A303:10	

VI FÖRBEHÅLLER ALL RÄTT TILL DENNA RITNING MED DESS INNEHÅLL. KOPIERING ELLER FÖREVISNING TILL TREDJE MAN UTAN VART TILLSTÅND FÖRBJUDES. (C) ARKITEKTGRUPPEN TULLBERG AB



PERSPEKTIVVY ÖVERVÅNING



PERSPEKTIVVY BOTTENVÅNING

FÖRESKRIFTER:

ALLA MÅTT ÄR I MM.
ALLA MÅTT KONTROLLERAS PÅ PLATS.

ALTERNATIV C

Endast ombyggnad och renovering av bottenvåningen.

Endast bottenvåningen är då tillgänglig.

Färre toaletter i detta alternativ eftersom det är färre klassrum/elever.

Tillgänglighet till själva huset löses med behandling av mark. Ej visat i dessa illustrationer. Nordvästra ytterdörren används som entré.

DISKUSSIONSUNDERLAG
2020-06-26

BET	ANT		SIGN	DATUM

STATUS

LOVSHANDLING

PROJEKT

ESLÖV GÅSEN 17

PROJEKTÖR

ARKITEKTGRUPPEN
TULLBERG AB

DALBYVÄGEN 18, 232 34 ARLÖV
TFN O4O-43 40 65 FAX 040-43 74 70

UPPDRAG NR	RITAD AV	HANDLÄGGARE
2015	JM	Peter Tullberg
DATUM: 2020-xx-xx	ANSVARIG: Peter Tullberg	

OMBYGGNAD GAMLA ÖSTRA SKOLAN
BESTÄLLARE: ESLÖVS KOMMUN
ILLUSTRATIONER, INTERIÖR

SKALA	RITNINGSNUMMER	BET
A3:	A303:11	

VI FÖRBEHÅLLER ALL RÄTT TILL DENNA RITNING MED DESS INNEHÅLL. KOPIERING ELLER FÖREVISNING TILL TREDJE MAN UTAN VÅRT TILLSTÅND FÖRBJUDES. (C) ARKITEKTGRUPPEN TULLBERG AB

Norrebo förskola investeringsprojekt

12

SOT.2019.0204

2020-09-28
Marcus Stjernkvist
+4641362975
Marcus.Nilsson@eslov.se

Servicenämnden

Norrebo förskola investeringsprojekt - Byggprojekt skede Projektering/Upphandling

Ärendebeskrivning

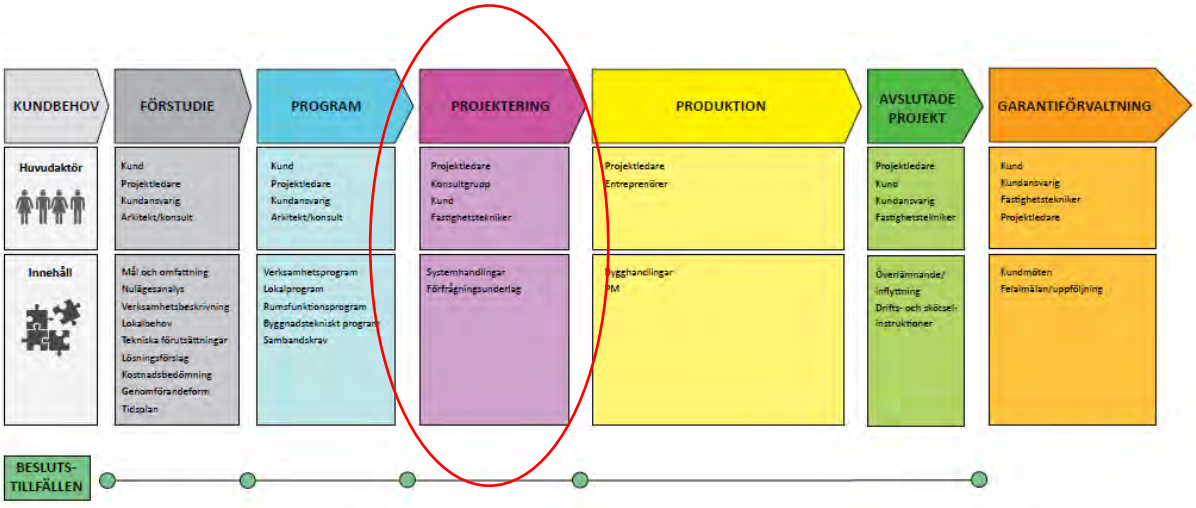
Eslövs kommun har genom budget 2020 samt flerårsplaner 2021-2023 beslutat att utreda byggande av Norrebo förskola.

Enligt kommunens övergripande fastighetsförvaltningsprocess ansvarar servicenämnden genom sin förvaltning för projektledning av byggprojekt.

Den schematiska bilden visar servicenämndens byggprojektprocess.

Upphandling är nu genomförd enligt servicenämndens byggprojektprocess.

I byggprojekt används begreppen LOA och BTA där LOA står för lokalarea och BTA för bruttoarea.



Mål och omfattning
Målet med Upphandlingen är att ta fram beslutsunderlag för avrop av en ny förskolebyggnad på Norrebos tomt (Närke 1).

Nulägesanalys
Serviceförvaltningen har tillsammans med Barn och Utbildning genomfört en utvärdering av de olika leverantörernas koncept med hjälp av Sveriges kommuner och regioners Entreprenadnyckel. Utvärderingen landade i att det är Skanskas koncept B som passar bäst när det gäller: verksamhetens behov (lokalprogram), tomtens förutsättningar och projektets budget.

Lokalbehov
Den nya byggnaden blir 1285 m2 (BTA) och kommer att innehålla förskolelokaler med 105 platser samt ett tillagningskök med kapacitet för tillagning av ca 140 portioner.

Förslag
Eslövs kommun avropar Skanskas koncept B från Sveriges kommuner och regioners ramavtal för förskolor.
Förberedande och kompletterande arbeten kommer ske via kommunens ramavtalsentreprenörer.

Beskrivning
Den nya byggnaden kommer att placeras söder om den befintliga förskolan, parallellt med järnvägen. Placeringen gör att skyddszonen mot järnvägen kan användas för leveranser och personalparkering. På så sätt skapas också en naturlig uppdelning mellan barn/föräldrar och tyngre fordon.

Tidplan

Hösten 2020:	Avrop och förberedande arbeten på tomten (schakt). Detaljprojektering
Årsskiftet 2020/2021:	Byggstart
Våren 2022:	Inflyttning

Genomförandeform
Avrop via Sveriges kommuner och regioners ramavtal (totalentreprenad).

Nästa steg
Avrop/kontrakt
Snarast efter avrop påbörjar entreprenören sin detaljprojektering.
Där arbetas Eslövs kommuns specifika krav och önskemål in i blivande bygghandlingar. Det gäller allt ifrån krav på styrsystem till placering av utrustning i tillagningsköket.

Kommande steg
Produktionsskedet
Syftar till att genomföra byggentreprenaden.

Beslutsunderlag
Tjänsteskrivelse Norrebo förskola investeringsprojekt - Byggprojekt skede Upphandling SOT.2020.0204
Entreprenadnyckel koncept B SOT.2020.0204
Redovisning av budget för byggherrekostnader SOT.2020.0204
Beräkning av preliminär hyreskostnad SOT.2020.0204

Beredning

Utvärdering enligt Sveriges kommuner och Regioners Entreprenadnyckel har genomförts. Det konstaterades då att det är Skanskas koncept B som bäst passar utifrån verksamhetens önskemål, tomtens utformning och projektets budget.

Skanska koncept B + tillval	26 326 000
Medel för tillägg i samband med detaljprojektering.	2 732 000
Bullerplank och komplementbyggnader	2 500 000
Markarbete	4 000 000
Byggherrekostnader	2 342 000
Oförutsett	600 000
Konstnärlig utsmyckning	150 000
Summa för igångsättningstillstånd	**38 650 000**

Summa för igångsättningstillstånd ryms i budget för projektet.

Preliminär tillkommande årshyra beräknas till 3 083 000 kr.

Förslag till beslut
Servicenämnden beslutar:
- godkänna redovisning för Norrebo investeringsprojekt Byggprojekt Skede Projektering/Upphandling och översänder det till kommunstyrelsen för information.
- ge förvaltningschef och projektledare i uppdrag att genomföra avrop av Skanskas Koncept B från Sveriges kommuner och Regioners ramavtal för förskolelokaler.
- uppdra till förvaltningschef och projektledare att genomföra projekt Norrebo enligt servicenämndens byggprojektprocess – skede Produktion.

Servicenämnden beslutar föreslå kommunstyrelsens arbetsutskott att
- Bevilja igångsättningstillstånd för Norrebo förskola.

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen
Barn- och familjenämnden

Erika Fjelkner
Tf Förvaltningschef

Marcus Stjernkvist
Projektledare

HYRESBERÄKNING

87002 Norrebo 18-A 91923

Total byggnadsyta kvm/BTA	1250
Utökad yta, kvm/BTA	0
Befintlig byggnadsyta kvm/BTA	0
Total markyta	0

	Prognos	Inv.budget
Total investering	38 650 000 kr	0 kr
Inflyttning	2022-01-01	2022-12-31

87002 Norrebo 18-A 91923

Tillkommande hyresberäkning

Avkastning/TB 0% av drift	0
Administrationskostnader 7,0 % av drift	73 395
Lokalvård	372 000
Externa Hyror	0
Tillsyn & löpande drift internt (70kr/kvm nybyggnation de fem första åren, därefter 115 kr/kvm)	87 500
Värmekostnad	116 829
El exkl uppvärmning	109 688
VA	26 555
Yttre skötsel 550kr/tim (snitt 3år) — Antal tim 520	286 000
Övrigt ca 5% (försäkring, sophantering, försäkringsskador, skadeförebyggande mm)	49 929
Avskrivning, snitt 3 år	1 381 738
Ränta 3 års snitt	579 750
Total årshyra	**3 083 000**

Från och med	Till och med	
2022-01-01	2022-12-31	**Hyra för period** 3 080 311

Tillkommande hyresfördelning	% fördelning	Hyra för period 2022	Årshyra 2023-2024
Klk		0 kr	0 kr
BoU	100,00%	3 080 311 kr	3 083 000 kr
GoV		0 kr	0 kr
Sef		0 kr	0 kr
VoO		0 kr	0 kr
KoF		0 kr	0 kr
AoF		0 kr	0 kr
Externa hyresgäst		0 kr	0 kr
Total tillkommande hyra:		3 080 311 kr	3 083 000 kr

Befintlig hyra

	2021	2022-2023
Avkastning/TB 5% av drift	0	
Administrationskostnader 5% av drift	0	
Lokalvård	0	
Externa Hyror	0	
Tillsyn & löpande drift internt (70kr/kvm nybyggnation de fem första åren, därefter 115 kr/	0	
Värmekostnad	0	
El exkl uppvärmning	0	1
VA	0	
Yttre skötsel 550kr/tim (snitt 3år)	0	
Övrigt ca 5% (försäkring, sophantering, försäkringsskador, skadeförebyggande mm)	0	
Avskrivning, snitt 3 år	0	
Ränta 3 års snitt	0	
Total årshyra	0 kr	1 kr

Befintlig hyra	% fördelning	Hyra för period 2021	Årshyra 2022-2023
Klk		0 kr	0 kr
BoU		0 kr	0 kr
GoV		0 kr	0 kr
Sef		0 kr	0 kr
VoO		0 kr	0 kr
KoF		0 kr	0 kr
AoF		0 kr	0 kr
Externa hyresgäst		0 kr	0 kr
Total befintlig hyra		0 kr	0 kr

	Årshyra 2021	Årshyra 2022-2023
Total Hyra	3 080 311 kr	3 083 000 kr

Hyra/ kvm BTA	2 466 kr
Avskrivning + rta/ kvm BTA	1 569 kr
Städ/ kvm BTA	298 kr
Media samt övrig drift/ kvm BTA	530 kr
Underhåll/ kvm BTA (intern drift)	70 kr

Ekonomichef

Tomas Nilsson

SKL KommentusInköpscentral Version 1.5 2020-05-05

Avtalsområde B1, koncepttyp B, enplansförskola för 90 - 120 barn i södra Sverige

Beställare
Eslövs kommun

Parametrar för Särskild Entreprenadnyckel	Behovsuppfyllnad	Motivering om förskolan inte passar behovet

a) Tomtförhållanden

Markförutsättningar	Parameter tillämplig	
Flexator Lekistan	Passar ej behov	**Ryms inte inom budget**
Flexator Pilabo	Passar ej behov	**Passar inte på tomten**
JSB	Passar ej behov	**Ryms inte inom budget**
Moelven	Passar ej behov	**Passar inte på tomten**
PEAB	Passar ej behov	**Ryms inte inom budget**
Skanska	Passar behov	

Markförutsättningar - Förklaring

såsom sluttande mark, angöring, anslutningar och entréer i förhållande till placering av konceptförskolan. Konceptförskolor som medger inplacering i förhållande till tomtens förutsättningar samt anslutande vägar och parkeringar.

Friyta eller lekyta per barn	Parameter tillämplig	
Flexator Lekistan	Passar ej behov	**Ryms inte inom budget**
Flexator Pilabo	Passar ej behov	**Passar inte på tomten**
JSB	Passar ej behov	**Ryms inte inom budget**
Moelven	Passar ej behov	**Passar inte på tomten**
PEAB	Passar ej behov	**Ryms inte inom budget**
Skanska	Passar behov	

Friyta eller lekyta per barn - Förklaring

(den del av gården som barnen har tillgång att leka på). Tomtens utformning och förutsättningar tillsammans med en konceptförskolas utformning medger att barnens friyta utomhus kan maximeras.

Byggnadsform	Parameter tillämplig	
Flexator Lekistan	Passar ej behov	**Ryms inte inom budget**
Flexator Pilabo	Passar ej behov	**Passar inte på tomten**
JSB	Passar ej behov	**Ryms inte inom budget**
Moelven	Passar ej behov	**Passar inte på tomten**
PEAB	Passar ej behov	**Ryms inte inom budget**
Skanska	Passar behov	

Byggnadsform - Förklaring

tomtförutsättningar i förhållande till konceptförskolans höjd, längd och djup.

Begränsningar avseende tomten	Parameter tillämplig	
Flexator Lekistan	Passar ej behov	**Ryms inte inom budget**
Flexator Pilabo	Passar ej behov	**Passar inte på tomten**
JSB	Passar ej behov	**Ryms inte inom budget**
Moelven	Passar ej behov	**Passar inte på tomten**
PEAB	Passar ej behov	**Ryms inte inom budget**
Skanska	Passar behov	

Begränsningar avseende tomten - Förklaring

Begränsningar avseende tomten i förhållande till den lokala detaljplanens föreskrifter.

b) Byggnadens inre utformning

Yta per barn	Parameter tillämplig	
Flexator Lekistan	Passar ej behov	**Ryms inte inom budget**
Flexator Pilabo	Passar ej behov	**Passar inte på tomten**
JSB	Passar ej behov	**Ryms inte inom budget**
Moelven	Passar ej behov	**Passar inte på tomten**
PEAB	Passar ej behov	**Ryms inte inom budget**
Skanska	Passar behov	

Yta per barn - Förklaring

Konceptförskolans förutsättningar vad gäller yta per barn i förhållande till den upphandlande myndighetens riktlinjer avseende detta.

Pedagogisk inriktning	Parameter tillämplig	
Flexator Lekistan	Passar ej behov	**Ryms inte inom budget**
Flexator Pilabo	Passar ej behov	**Passar inte på tomten**
JSB	Passar ej behov	**Ryms inte inom budget**
Moelven	Passar ej behov	**Passar inte på tomten**
PEAB	Passar ej behov	**Ryms inte inom budget**
Skanska	Passar behov	

Pedagogisk inriktning - Förklaring

Verksamhetens möjligheter att bedriva sin pedagogiska verksamhetsinriktning i förhållande till planlösning, lokalernas flexibilitet och rumssamband.

c) Byggnadens yttre utformning

Typförskolans material	Parameter tillämplig	
Flexator Lekistan	Passar ej behov	**Ryms inte inom budget**
Flexator Pilabo	Passar ej behov	**Passar inte på tomten**
JSB	Passar ej behov	**Ryms inte inom budget**
Moelven	Passar ej behov	**Passar inte på tomten**
PEAB	Passar ej behov	**Ryms inte inom budget**
Skanska	Passar behov	

Typförskolans material - Förklaring

Typförskolans material avseende stomme och fasad och in- och utvändiga ytskikt i förhållande till den upphandlande myndighetens riktlinjer kring detta eller anpassning till omgivning samt eventuella begränsningar i byggnadens utformning i detaljplanen.

d) Leveranstid

Leveranstid	Parameter tillämplig	
Flexator Lekistan	Passar ej behov	**Ryms inte inom budget**
Flexator Pilabo	Passar ej behov	**Passar inte på tomten**
JSB	Passar ej behov	**Ryms inte inom budget**
Moelven	Passar ej behov	**Passar inte på tomten**
PEAB	Passar ej behov	**Ryms inte inom budget**
Skanska	Passar behov	

Leveranstid - Förklaring

Beställaren behöver en förskola inom en viss leveranstid. Leveranstid beräknas i två steg.
1) Tid för framtagande av bygglovshandlingar
2) Tid från startbesked till färdigställd förskola.

e) Lokala tillgänglighetskrav

Lokala myndighetskrav	Parameter tillämplig	
Flexator Lekistan	Passar ej behov	**Ryms inte inom budget**
Flexator Pilabo	Passar ej behov	**Passar inte på tomten**
JSB	Passar ej behov	**Ryms inte inom budget**
Moelven	Passar ej behov	**Passar inte på tomten**
PEAB	Passar ej behov	**Ryms inte inom budget**
Skanska	Passar behov	

Lokala myndighetskrav - Förklaring

Lokala myndighetskrav gällande tillgänglighet utöver BBRs minimum.

f) Miljö- och klimatpåverkan

Ingående material	Parameter tillämplig	
Flexator Lekistan	Passar ej behov	**Ryms inte inom budget**
Flexator Pilabo	Passar ej behov	**Passar inte på tomten**
JSB	Passar ej behov	**Ryms inte inom budget**
Moelven	Passar ej behov	**Passar inte på tomten**
PEAB	Passar ej behov	**Ryms inte inom budget**
Skanska	Passar behov	

Ingående material - Förklaring

Ingående material. Beställarens möjlighet att utgå ifrån sina lokala miljöpolicys, miljömål och riktlinjer för att undvika konceptförskolor som innehåller icke önskvärda ingående material.

Koldioxidbelastning/klimatpåverkan	Parameter tillämplig	
Flexator Lekistan	Passar ej behov	**Ryms inte inom budget**
Flexator Pilabo	Passar ej behov	**Passar inte på tomten**
JSB	Passar ej behov	**Ryms inte inom budget**
Moelven	Passar ej behov	**Passar inte på tomten**
PEAB	Passar ej behov	**Ryms inte inom budget**
Skanska	Passar behov	

Koldioxidbelastning/klimatpåverkan - Förklaring

Koldioxidbelastning/klimatpåverkan med hänvisning till LCA-analys. Möjlighet för UM att utgå ifrån konceptförskolans koldioxidbelastning för att nå upp till sina miljömål.

Energiförbrukning	Parameter tillämplig	
Flexator Lekistan	Passar ej behov	**Ryms inte inom budget**
Flexator Pilabo	Passar ej behov	**Passar inte på tomten**
JSB	Passar ej behov	**Ryms inte inom budget**
Moelven	Passar ej behov	**Passar inte på tomten**
PEAB	Passar ej behov	**Ryms inte inom budget**
Skanska	Passar behov	

Energiförbrukning - Förklaring

Möjlighet att utgå ifrån beställarens beslut eller riktlinjer avseende energiförbrukning vid nyproduktion.

g) Pris

Pris	Parameter tillämplig	
Flexator Lekistan	Passar ej behov	**Ryms inte inom budget**
Flexator Pilabo	Passar behov	
JSB	Passar ej behov	**Ryms inte inom budget**
Moelven	Passar behov	
PEAB	Passar ej behov	**Ryms inte inom budget**
Skanska	Passar behov	

Pris - Förklaring

Beställarens möjlighet att bort den eller de förskolor som inte ryms inom budget.

Vald konceptförskola
Skanska koncept B

Ramavtalets utvärderingsordning	
Konceptförskola	**Jämförelsesumma**
Skanska	12 708 370
Peab	13 755 750
Flexator Pilabo	15 835 944
Flexator Lekistan	18 405 234
Moelven	20 882 000
JSB	24 691 100

Norrebo förskola					
Budget för Byggherrekostnader från 2020-09-24					
Entreprenadtid = 70 veckor					
Projektering/Byggmöte = 25st					
Samordningsmöte = 50st					
Tid under byggskedet					
Intern tid	**Timmar**				
Bygg	150				
Brand	15				
Konsulter					
Arkitekt	10				
Kontruktör	0				
El	20				
VVS	20				
Brand	15				
Mark	30				
För- och slutbesiktning					
SeF representant	25				
Bes man	25				
Bes el	25				
Bes VVS	25				
Bes mark	25				
Bes brand	25				
Samordning inflyttning	30				
Avslut / Överlämning	40				
Summa timmar/kronor	**480**	**312 000**	**kr**		
Tillkommande Avgifter:					
Bygglov		150 000	Kr		
Anslutning fjärrvärme		150 000	Kr		
Anslutning el		150 000	Kr		
Anslutning fiber		75 000	Kr		
Anslutning VA		150 000	Kr		
Kontrollansvarig enl. PBL		50 000	Kr		
Summa avgifter		**725 000**	**Kr**		
Summa Tid och Avgifter under byggskedet		**1 037 000**	**Kr**		
Utfall till 2020-09-25		**1 305 412**	**Kr**		
Byggherrekostnader total		**2 342 412**	**Kr**		

Skogsgläntan förskola investeringsprojekt

13

SOT.2020.0128

2020-09-28
Marcus Stjernkvist
+4641362975
Marcus.Nilsson@eslov.se

Servicenämnden

Skogsgläntan förskola investeringsprojekt Byggprojekt - Skede Program/Projektering

Ärendebeskrivning

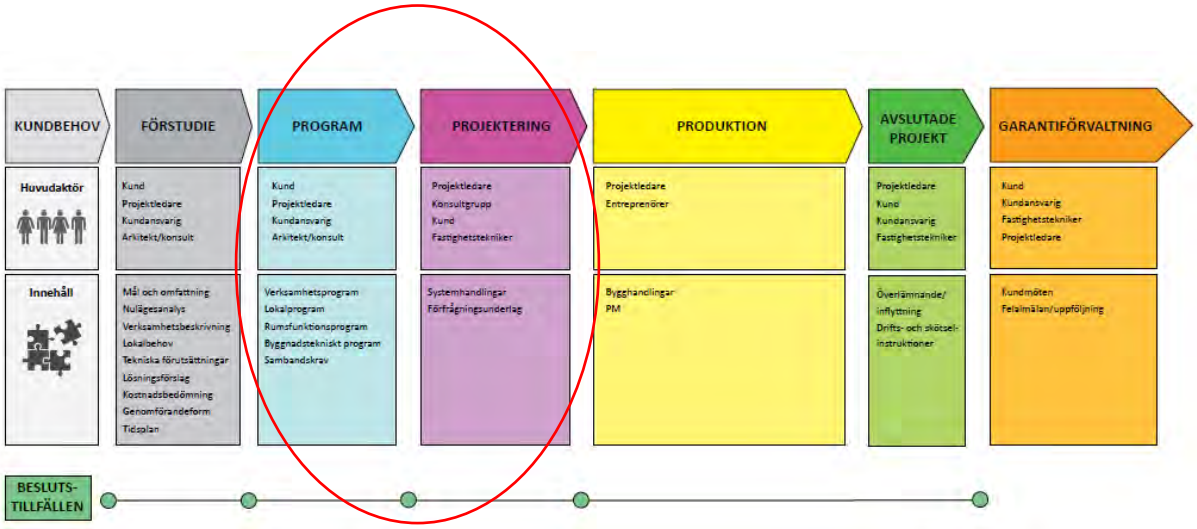
Eslövs kommun har genom budget 2019 och flerårplaner 2021-2023 beslutat om att utreda byggande av Skogsgläntans förskola.

Enligt kommunens övergripande fastighetsförvaltningsprocess ansvarar servicenämnden genom sin förvaltning för projektledning av byggprojekt.

Den schematiska bilden visar servicenämndens byggprojektprocess. Då man i detta fall avropar från ett befintligt ramavtal (SKR) slås skedena Program och Projektering samman.

Program/Projektering är nu genomförd enligt servicenämndens byggprojektprocess.

I byggprojekt används begreppen LOA och BTA där LOA står för lokalarea och BTA för bruttoarea.



Mål och omfattning
Målet med projekteringen är att ta fram beslutsunderlag för en ny förskolebyggnad som ersätter befintliga Skogsgläntan som består av moduler. Modulernas tidsbegränsade bygglov löper ut i maj 2022.
Nya Norrebo förskola kommer nyttjas som omflyttningslokaler från det att Skogsgläntans moduler tas bort och fram till att nya Skogsgläntan står klar.

Nulägesanalys
Serviceförvaltningen har tillsammans med Barn och Utbildning genomfört en utvärdering av de olika leverantörernas koncept med hjälp av Sveriges kommuner och regioners Entreprenadnyckel. Utvärderingen landade i att det är Skanskas koncept D som passar bäst när det gäller: verksamhetens behov (lokalprogram), tomtens förutsättningar och projektets budget.

Arbetet med ny detaljplan pågår och beräknas vara klart första kvartalet 2021. Bullerutredning har genomförts. Resultatet av utredningen visar att det inte är några problem att placera en ny förskola på platsen.

Lokalbehov
För att kunna möta det ökade behovet av förskoleplatser i Eslövs tätort har Barn och Utbildning tillsammans med Serviceförvaltningen utrett en ny förskola som ersätter Skogsgläntans moduler.
Den nya byggnaden blir ca 1850 m2 (BTA) i 2 plan och kommer att innehålla förskolelokaler med 140 platser samt ett tillagningskök med kapacitet för tillagning av ca 180 portioner. Tomten blir ca 6200 m2 stor.

Förslag
Upphandling av byggnaden kommer ske via avrop från Sveriges kommuner och regioners nya ramavtal för förskolor. Utemiljön kommer att projekteras och anläggas av entreprenören.

Beskrivning
Tänkt placering är i hörnet Sallerupsvägen, Djupadalsvägen. Placeringen gör att byggnaden fungerar som bullerskydd för utemiljön nordöst om byggnaden. Varuleveranser planeras från Djupadalsvägen och parkering för föräldrar planeras från Sallerupsvägen. På så sätt skapas också en naturlig uppdelning mellan barn/föräldrar och tyngre fordon.

Tidplan

Sommaren 2020:	Programskede/projektering, miljöundersökning, bullerutredning
Hösten/vinter 2020:	Avrop och projektering med entreprenören.
Våren 2021:	Byggstart
Hösten 2022:	Inflyttning

Kostnadsbedömning

Kostnader tom 2020-09-25	325.000
Markarbete och lekutrustning	6.000.000
Komplementsbyggnader	1.000 000
Konceptförskola (D)	43.500.000
Byggherrekostnad	
Projektledning	500.000
Anslutningsavgifter	1.275.000
Kontroll	500.000
Besiktning	400.000
Oförutsett	2.000.000
Konstnärlig utsmyckning	500.000
Totalt	**56.000.000**

Preliminär beräkning för tillkommande hyreskostnader: 4,9 mnkr.

Genomförandeform
Avrop via Sveriges kommuner och regioners ramavtal (totalentreprenad).

Nästa steg

Avrop/kontrakt
Avrop kommer att ske under vintern 2020 med förbehåll att projektet erhåller politiskt beslut gällande antagande av entreprenör samt igångsättningstillstånd.

Entreprenören kommer redan innan avrop översända bygglovshandlingar för att inte projektet ska riskera att tappa tid i ett senare skede.

Direkt efter att avropet är gjort drar entreprenören igång sin detaljprojektering och byggstart kan ske under våren 2021.

Kommande steg
Serviceförvaltningen räknar med att servicenämnden kan besluta att anta entreprenör samt besluta om igångsättningstillstånd i januari 2021.

Beslutsunderlag
Tjänsteskrivelse – Skogsgläntan förskola investeringsprojekt – Byggprojekt skede Program/Projektering SOT.2020.0128
Kommunfullmäktiges beslut § 141 2019 Godkänna budget 2020 samt flerårsplan 2021 – 2023 SOT.2019.0222
Byggprojektprocess servicenämnden SOT.2020.0128
Funktionsprogram för SKL Kommentus Inköpscentrals upphandling av förskolebyggnader Rev.3 2019.11.28 SOT.2020.0128
Bilaga: skanska-koncept-d ritning SOT.2020.0128
Bilaga: entreprenadnyckel koncept D SOT.2020.0128

Förslag till beslut
Servicenämnden beslutar:
- Servicenämnden godkänner redovisning för projekt Skogsgläntans förskola – skede Program/Projektering, och översänder det till kommunstyrelsen för information.
- Servicenämnden beslutar även att ge förvaltningschef och projektledare i uppdrag att genomföra projekt Skogsgläntans förskola enligt servicenämndens byggprojektprocess – skede Projektering/Upphandling.

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen
Barn- och familjenämnden

Erika Fjelkner
Tf Förvaltningschef

Marcus Stjernkvist
Projektledare

SKL KommentusInköpscentral Version 1.5 2020-05-05

Avtalsområde D1, konceptтyp D, tvåplansförskola för 120 - 160 barn i södra Sverige

Beställare

Parametrar för Särskild Entreprenadnyckel	Behovsuppfyllnad	Motivering om förskolan inte passar behovet

a) Tomtförhållanden

Markförutsättningar	Parameter ej tillämplig	
Flexator Lekistan	Passar ej behov	
Flexator Pilabo	Passar ej behov	
Friendly Building Kubus	Passar ej behov	
Friendly Building Pondus	Passar ej behov	
JSB Vinkel	Passar ej behov	
PEAB	Passar ej behov	
Skanska	Passar ej behov	

Markförutsättningar - Förklaring

såsom sluttande mark, angöring, anslutningar och entréer i förhållande till placering av konceptförskolan. Konceptförskolor som medger inplacering i förhållande till tomtens förutsättningar samt anslutande vägar och parkeringar.

Friyta eller lekyta per barn	Parameter ej tillämplig	
Flexator Lekistan	Passar ej behov	
Flexator Pilabo	Passar ej behov	
Friendly Building Kubus	Passar ej behov	
Friendly Building Pondus	Passar ej behov	
JSB Vinkel	Passar ej behov	
PEAB	Passar ej behov	
Skanska	Passar ej behov	

Friyta eller lekyta per barn - Förklaring

(den del av gården som barnen har tillgång att leka på). Tomtens utformning och förutsättningar tillsammans med en konceptförskolas utformning medger att barnens friyta utomhus kan maximeras.

Byggnadsform	Parameter tillämplig	
Flexator Lekistan	Passar ej behov	**Ryms inte på tomten**
Flexator Pilabo	Passar ej behov	**Ryms inte på tomten**
Friendly Building Kubus	Passar ej behov	**Ryms inte på tomten**
Friendly Building Pondus	Passar ej behov	**Ryms inte på tomten**
JSB Vinkel	Passar ej behov	**Ryms inte på tomten**
PEAB	Passar ej behov	**Ryms inte på tomten**
Skanska	Passar behov	

Byggnadsform - Förklaring

tomtförutsättningar i förhållande till konceptförskolans höjd, längd och djup.

Begränsningar avseende tomten	Parameter ej tillämplig	
Flexator Lekistan	Passar ej behov	
Flexator Pilabo	Passar ej behov	
Friendly Building Kubus	Passar ej behov	
Friendly Building Pondus	Passar ej behov	
JSB Vinkel	Passar ej behov	
PEAB	Passar ej behov	
Skanska	Passar ej behov	

Begränsningar avseende tomten - Förklaring

Begränsningar avseende tomten i förhållande till den lokala detaljplanens föreskrifter.

b) Byggnadens inre utformning

Yta per barn	Parameter ej tillämplig	
Flexator Lekistan	Passar ej behov	
Flexator Pilabo	Passar ej behov	
Friendly Building Kubus	Passar ej behov	
Friendly Building Pondus	Passar ej behov	
JSB Vinkel	Passar ej behov	
PEAB	Passar ej behov	
Skanska	Passar ej behov	

Yta per barn - Förklaring

Konceptförskolans förutsättningar vad gäller yta per barn i förhållande till den upphandlande myndighetens riktlinjer avseende detta.

Pedagogisk inriktning	Parameter ej tillämplig	
Flexator Lekistan	Passar ej behov	
Flexator Pilabo	Passar ej behov	
Friendly Building Kubus	Passar ej behov	
Friendly Building Pondus	Passar ej behov	
JSB Vinkel	Passar ej behov	
PEAB	Passar ej behov	
Skanska	Passar ej behov	

Pedagogisk inriktning - Förklaring

Verksamhetens möjligheter att bedriva sin pedagogiska verksamhetsinriktning i förhållande till planlösning, lokalernas flexibilitet och rumssamband.

c) Byggnadens yttre utformning

Typförskolans material	Parameter ej tillämplig	
Flexator Lekistan	Passar ej behov	
Flexator Pilabo	Passar ej behov	
Friendly Building Kubus	Passar ej behov	
Friendly Building Pondus	Passar ej behov	
JSB Vinkel	Passar ej behov	
PEAB	Passar ej behov	
Skanska	Passar ej behov	

Typförskolans material - Förklaring

Typförskolans material avseende stomme och fasad och in- och utvändiga ytskikt i förhållande till den upphandlande myndighetens riktlinjer kring detta eller anpassning till omgivning samt eventuella begränsningar i byggnadens utformning i detaljplanen.

d) Leveranstid

Leveranstid	Parameter ej tillämplig	
Flexator Lekistan	Passar ej behov	
Flexator Pilabo	Passar ej behov	
Friendly Building Kubus	Passar ej behov	
Friendly Building Pondus	Passar ej behov	
JSB Vinkel	Passar ej behov	
PEAB	Passar ej behov	
Skanska	Passar ej behov	

Leveranstid - Förklaring

Beställaren behöver en förskola inom en viss leveranstid. Leveranstid beräknas i två steg.
1) Tid för framtagande av bygglovshandlingar
2) Tid från startbesked till färdigställd förskola.

e) Lokala tillgänglighetskrav

Lokala myndighetskrav	Parameter ej tillämplig	
Flexator Lekistan	Passar ej behov	
Flexator Pilabo	Passar ej behov	
Friendly Building Kubus	Passar ej behov	
Friendly Building Pondus	Passar ej behov	
JSB Vinkel	Passar ej behov	
PEAB	Passar ej behov	
Skanska	Passar ej behov	

Lokala myndighetskrav - Förklaring

Lokala myndighetskrav gällande tillgänglighet utöver BBRs minimum.

f) Miljö- och klimatpåverkan

Ingående material	Parameter ej tillämplig	
Flexator Lekistan	Passar ej behov	
Flexator Pilabo	Passar ej behov	
Friendly Building Kubus	Passar ej behov	
Friendly Building Pondus	Passar ej behov	
JSB Vinkel	Passar ej behov	
PEAB	Passar ej behov	
Skanska	Passar ej behov	

Ingående material - Förklaring

Ingående material. Beställarens möjlighet att utgå ifrån sina lokala miljöpolicys, miljömål och riktlinjer för att undvika konceptförskolor som innehåller icke önskvärda ingående material.

Koldioxidbelastning/klimatpåverkan	Parameter ej tillämplig	
Flexator Lekistan	Passar ej behov	
Flexator Pilabo	Passar ej behov	
Friendly Building Kubus	Passar ej behov	
Friendly Building Pondus	Passar ej behov	
JSB Vinkel	Passar ej behov	
PEAB	Passar ej behov	
Skanska	Passar ej behov	

Koldioxidbelastning/klimatpåverkan - Förklaring

Koldioxidbelastning/klimatpåverkan med hänvisning till LCA-analys. Möjlighet för UM att utgå ifrån konceptförskolans koldioxidbelastning för att nå upp till sina miljömål.

Energiförbrukning	Parameter ej tillämplig	
Flexator Lekistan	Passar ej behov	
Flexator Pilabo	Passar ej behov	
Friendly Building Kubus	Passar ej behov	
Friendly Building Pondus	Passar ej behov	
JSB Vinkel	Passar ej behov	
PEAB	Passar ej behov	
Skanska	Passar ej behov	

Energiförbrukning - Förklaring

Möjlighet att utgå ifrån beställarens beslut eller riktlinjer avseende energiförbrukning vid nyproduktion.

g) Pris

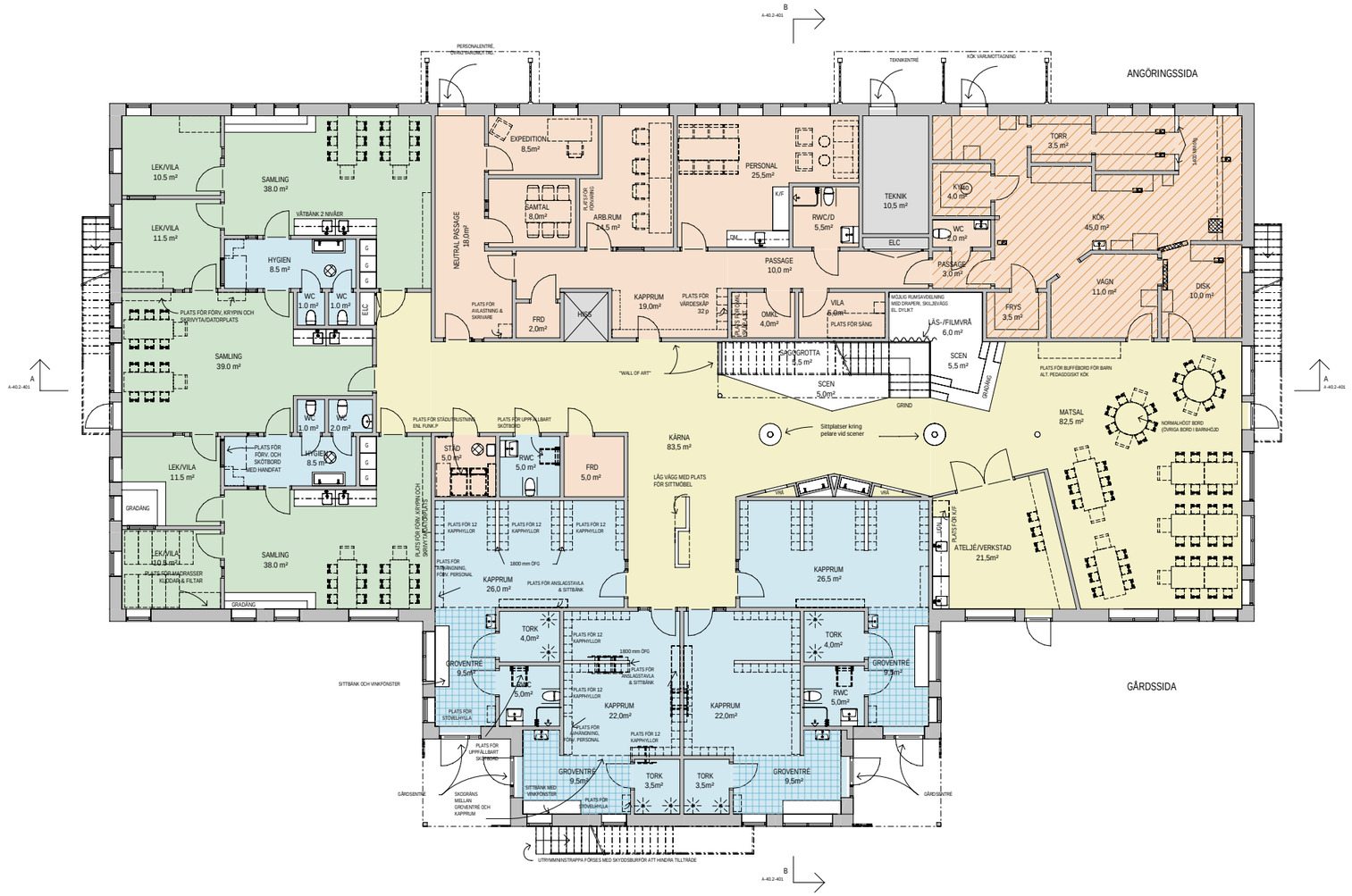
Pris	Parameter tillämplig	
Flexator Lekistan	Passar behov	
Flexator Pilabo	Passar behov	
Friendly Building Kubus	Passar ej behov	**Ryms inte inom budget**
Friendly Building Pondus	Passar ej behov	**Ryms inte inom budget**
JSB Vinkel	Passar ej behov	**Ryms inte inom budget**
PEAB	Passar ej behov	**Ryms inte inom budget**
Skanska	Passar behov	

Pris - Förklaring

Beställarens möjlighet att välja bort den eller de förskolor som inte ryms inom budget.

Vald konceptförskola
Skanska

Ramavtalets utvärderingsordning	
Konceptförskola	**Jämförelsesumma**
Skanska	14 956 370
Flexator Lekistan	16 101 354
Peab	18 155 250
Friendly Kubus	19 903 000
Flexator Pilabo	20 442 654
Friendly Pondus	20 703 000
JSB vinkel	25 168 500



FÖRKLARINGAR

PÅ DENNA RITNING BESKRIVS RUMMENS FUNKTION, INREDNING OCH UTRUSTNING

D	DISKMASKIN
G	GARDEROB
K/F	KYL/FRYS
TF	TAKFÖNSTER
	GOLVBRUNN

FUNKTION

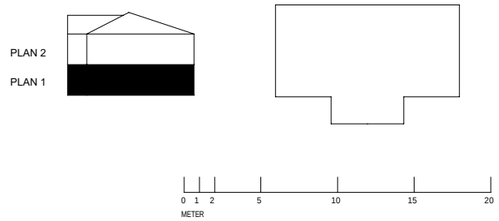
- BASER
- GEMENSAMMA YTOR
- HYGIEN & KAPPRUM
- PERSONAL
- TEKNIK

UTRUSTNING / INREDNING

Förskolan är utrustad enligt funktionskraven i funktionsprogrammet.

Ingår
Utrustning som ingår har i ritning markerats med tunna linjer och en vit yta.

Ingår ej
Denna utrustning har i plan markerats med streckade linjer samt beskrivande text som klargör att det är plats för samt funktion. Varje bas förbereds för möjlighet att utrustas för mörkläggning samt projektor i tak.



BET	ÄNDRINGEN AVSER	DATUM	SIGN

FÖRSLAG

TYPFÖRSKOLA - KONCEPT D

-

SKANSKA

SWECO

UPPDRAG NR	RITAD/KONSTR AV	HANDLÄGGARE
11005117	SELYNG/SEEAVN	SEEAVN
DATUM	ANSVARIG	
20-03-03	SELYNG	

TYPFÖRSKOLA
VERKSAMHETSPLAN
PLAN 1

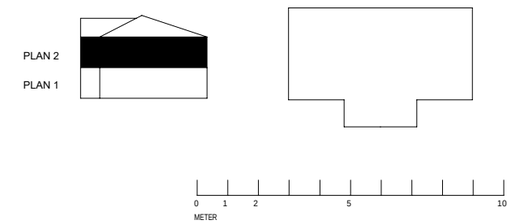
SKALA	NUMMER	BET
A1 = 1:100 A3 = 1:200	A-40.1-401	

2020-03-03 08:09:43

FÖRKLARINGAR

PÅ DENNA RITNING BESKRIVS RUMMENS FUNKTION, INREDNING OCH UTRUSTNING

D	DISKMASKIN
G	GARDEROB
K/F	KYL/FRYS
TF	TAKFÖNSTER
	GOLVBRUNN



BET	ÄNDRINGEN AVSER	DATUM	SIGN

FÖRSLAG

TYPFÖRSKOLA - KONCEPT D

-

SKANSKA

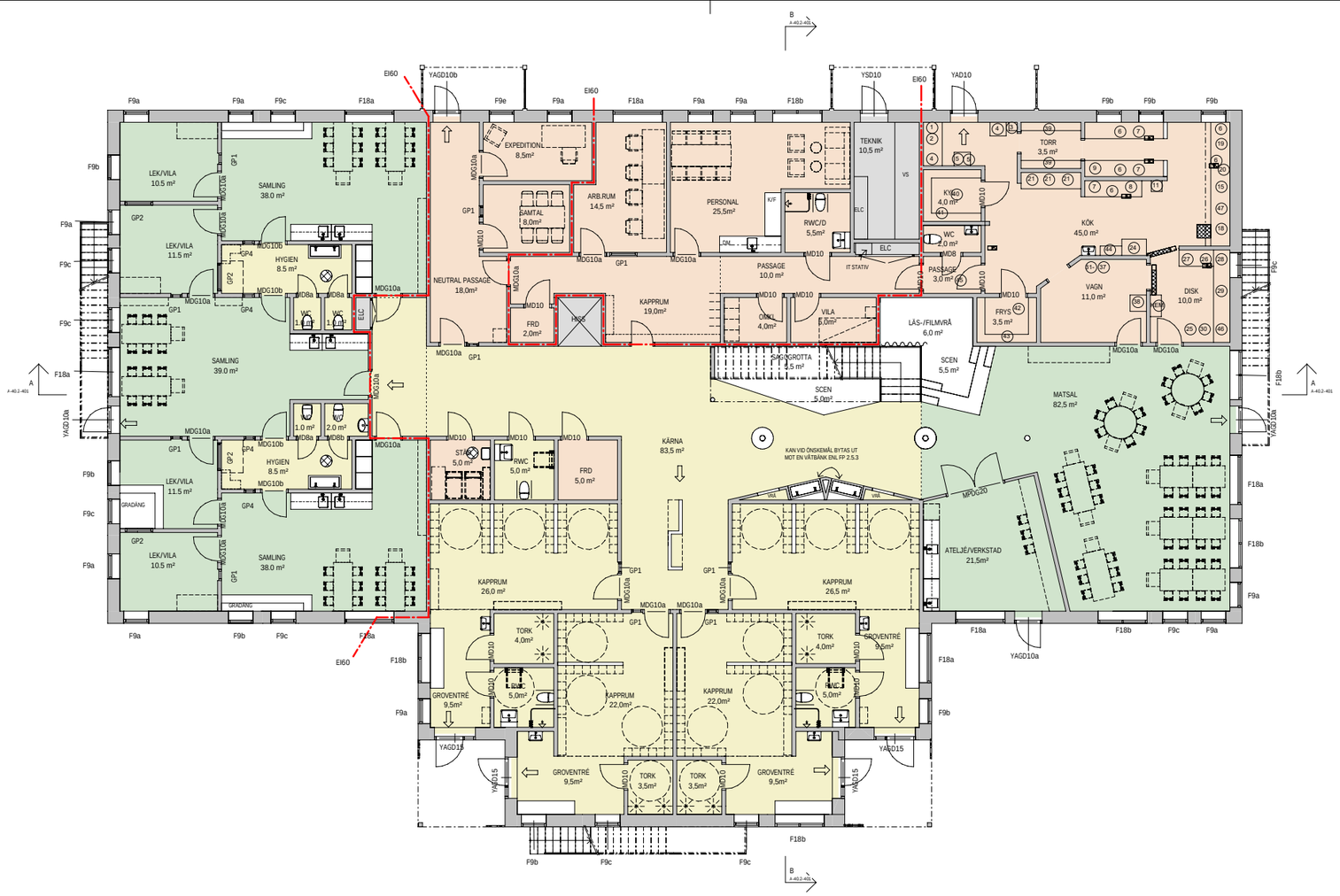
SWECO

UPPDRAG NR	RITAD/KONSTR AV	HANDLÄGGARE
11005117	SELYNG	SEEAVN
DATUM	ANSVARIG	
20-03-03	SELYNG	

TYPFÖRSKOLA
VERKSAMHETSPLAN
PLAN 2

SKALA	NUMMER	BET
A1 = 1:100 A3 = 1:200	A-40.1-402	

2020-03-03 08:09:46



FÖRKLARINGAR

DENNA RITNING VISAR YTSAMMANSTÄLLNING OCH UTFORMNING AV FÖNSTER, DÖRRAR OCH GLASPARTIER.

MÅTT ANGIVNA I MILLIMETER.

STRECKAD INREDNING ÄR LÖS INREDNING, INGÅR EJ I ENTREPRENAD.

BRANDCELLSGRÄNSER EI60

BRANDCELLSGRÄNSER EI30

UTRYMNINGSVÄGAR

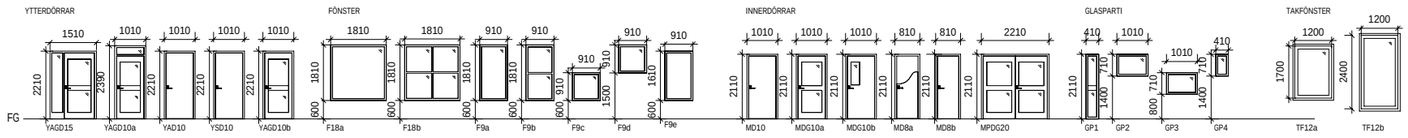
GOLVBRUNN

HÄNVISNING

SEKTIONER SEA-40.2-401
FASADER SE A-40.3-401

FÖR KÖKSUTRUSTNING SE "UTRUSTNINGSLISTA STORKÖK"

UPPSTÄLLNING - DÖRRAR / FÖNSTER



YTOR

BTA:	1841 m²
BRA:	1720 m²
(varav 69 kvm fläktrum +UC)	
LOA:	1720 m²
ATEMP:	1720 m²

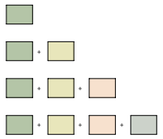
YTOR (EXKLUSIVE INNERVÄGGAR)

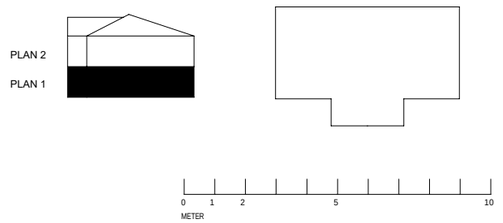
PEDAGOGISK YTA: 812 m²

BARNYTA: 1301 m²

VERKSAMHETYTA: 1551 m²

TOTALYTA: 1624 m²





BET	ÄNDRINGEN AVSER	DATUM	SIGN

FÖRSLAG

TYPFÖRSKOLA - KONCEPT D

-

SKANSKA

SWECO

UPPDRAG NR	RITAD/KONSTR AV	HANDLÄGGARE
11005117	SELYNG/SEEAVN	SEEAVN
DATUM	ANSVARIG	
20-03-03	SELYNG	

TYPFÖRSKOLA
TEKNISK PLAN
PLAN 1

SKALA	NUMMER	BET
A1 = 1:100 A3 = 1:200	A-40.1-404	

2020-03-03 08:09:51

FÖRKLARINGAR

DENNA RITNING VISAR YTSAMMANSTÄLLNING OCH UTFORMNING AV FÖNSTER, DÖRRAR OCH GLASPARTIER.

MÄTT ANGIVNA I MILLIMETER.

STRECKAD INREDNING ÄR LÖS INREDNING, INGÅR EJ I ENTREPRENAD.

BRANDCELLSGRÄNSER EI60

BRANDCELLSGRÄNSER EI30

UTRYMNINGSVÄGAR

GOLVBRUNN

HÄNVISNING

SEKTIONER SEA-40.2-401
FASADER SE A-40.3-401

FÖR KÖKSUTRUSTNING SE "UTRUSTNINGSLISTA STORKÖK"

PLAN 2
PLAN 1

SKALA 1:100
0 1 2 5 10
METER

BET	ÄNDRINGEN AVSER	DATUM	SIGN

FÖRSLAG

TYPFÖRSKOLA - KONCEPT D
-

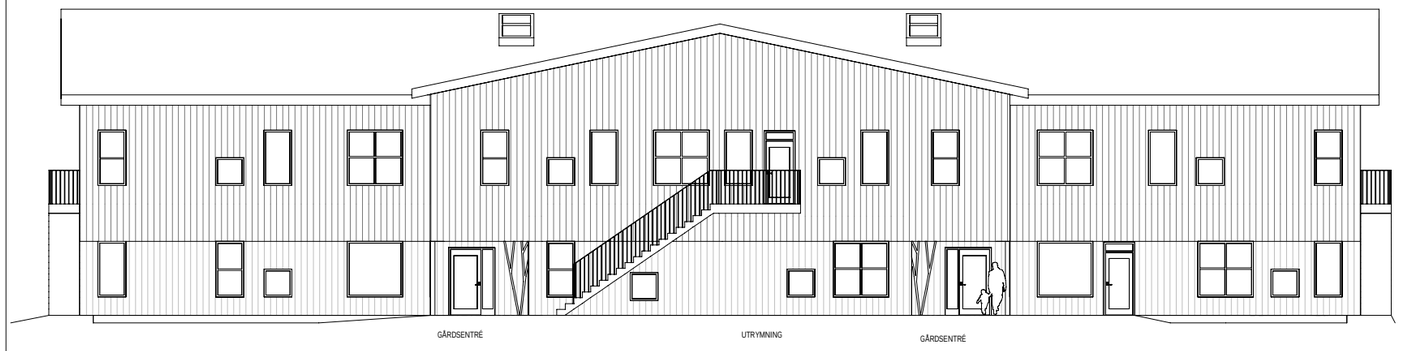
SKANSKA
SWECO

UPPDRAG NR	RITAD/KONSTR AV	HANDLÄGGARE
11005117	SELYNG/SEEAVN	SEEAVN
DATUM	ANSVARIG	
20-03-03	SELYNG	

TYPFÖRSKOLA
TEKNISK PLAN
PLAN 2

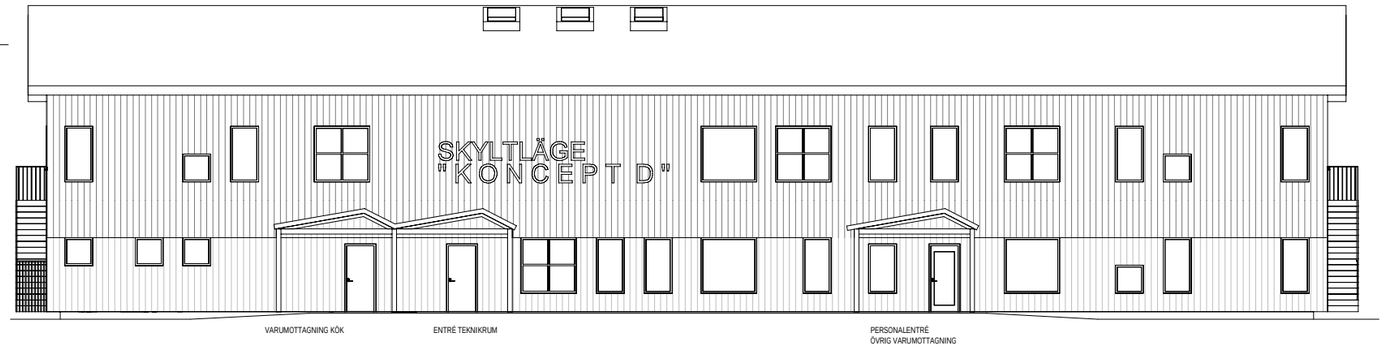
SKALA	NUMMER	BET
A1 = 1:100 A3 = 1:200	A-40.1-405	

2020-03-03 08:09:55



FASAD A (MOT GÅRD)

FASAD B



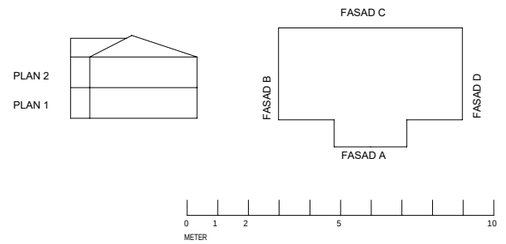
FASAD C (MOT GATA)

FASAD D

FASADPANEL

22x145 Spontad slätpanel generellt.

Övre del bekläds med lockläkt, 45 bredd, dimensionerna:
21x43 mm, 43x43 mm, 69x43 mm.



BET	ÄNDRINGEN AVSER	DATUM	SIGN

FÖRSLAG

TYPFÖRSKOLA - KONCEPT D
-

SKANSKA
SWECO

UPPDRAG NR	RITAD/KONSTR AV	HANDLÄGGARE
11005117	SELYNG	SEEAVN
DATUM	ANSVARIG	
20-03-03	SELYNG	

TYPFÖRSKOLA
FASADER

SKALA	NUMMER	BET
A1 = 1:100 A3 = 1:200	A-40.3-401	

2020-03-03 08:09:48

Stehag Söder investeringsprojekt

14

SOT.2020.0186

2020-09-28
Marcus Stjernkvist
+4641362975
Marcus.Nilsson@eslov.se

Servicenämnden

Stehag Söder investeringsprojekt Byggprojekt skede Program/Projektering

Ärendebeskrivning

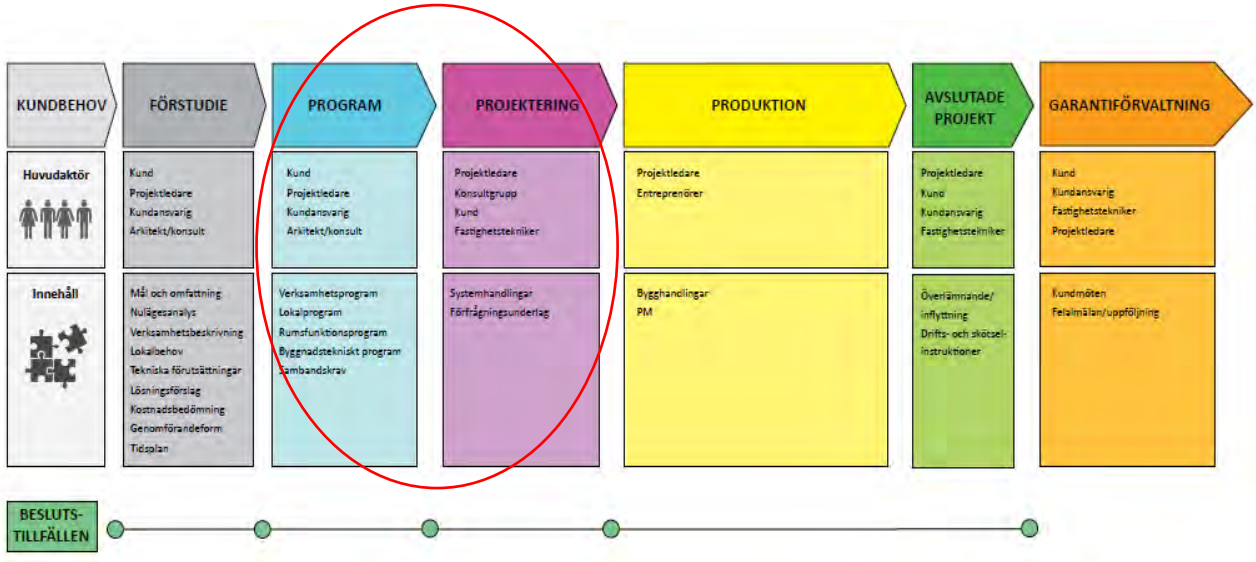
Eslövs kommun har genom budget 2019 och flerårsplaner 2021-2023 beslutat om att utreda byggande av ny förskola, Stehag Söder.

Enligt kommunens övergripande fastighetsförvaltningsprocess ansvarar servicenämnden genom sin förvaltning för projektledning av byggprojekt.

Den schematiska bilden visar servicenämndens byggprojektprocess. Då man i detta fall avropar från ett befintligt ramavtal (SKR) slås skedena Program och Projektering samman.

Program/Projektering är nu genomförd enligt servicenämndens byggprojektprocess.

I byggprojekt används begreppen LOA och BTA där LOA står för lokalarea och BTA för bruttoarea.



Mål och omfattning
Målet med projekteringen är att ta fram beslutsunderlag för en ny förskolebyggnad som ersätter befintliga Trollhassel som har ett tillfälligt bygglov, Gyabo samt ge ökad kapacitet för den förväntade befolkningsökningen på orten.

Nulägesanalys
Serviceförvaltningen har tillsammans med Barn och Utbildning kommit fram till att det bästa alternativet är att avropa från Sveriges kommuner och regioners ramavtal för förskolebyggnad. Eftersom dessa är prissatta och leveranstiden är angiven passar detta koncept väl. Arbetet med ny detaljplan pågår och beräknas vara klart innan årsskiftet 2020/2021. Risk finns att detaljplanen överklagas.

Lokalbehov
För att kunna möta det ökade behovet av förskoleplatser i Stehag har Barn och Utbildning tillsammans med Serviceförvaltningen utrett en ny förskola som ersätter Trollhassel och Gyabo.
Den nya byggnaden blir 1337 m2 (BTA) i 2 plan och kommer att innehålla förskolelokaler med 108 platser samt ett tillagningskök. Tomten blir 4669 m2 stor om man räknar bort byggnadsarean(731 m2).

Förslag
Upphandling av byggnaden kommer ske via avrop från Sveriges kommuner och regioners nya ramavtal för förskolor. Utemiljön kommer att projekteras och anläggas av entreprenören.

Beskrivning
Tänkt placering är i hörnet Kornvägen, Rapsvägen. Placeringen gör att utemiljön vänder sig mot kvarterets grönområde och bort från gatorna.. Varuleveranser och parkering för föräldrar planeras från Rapsvägen. Leveranser sker på förskolans västra sida och Entréerna för barn och förräldrar är vända åt öster. På så sätt skapas också en naturlig uppdelning mellan barn/föräldrar och leveranser..

Tidplan

Sommaren 2020:	Programskede/projektering
Hösten/vinter 2020:	Avrop och projektering med entreprenören.
Våren 2021:	Byggstart
Vår/Sommar 2022:	Inflyttning

Kostnadsbedömning

Uträkningen summeras till 41 600 000 kr vilket är inom budget på 42 mnkr.

Kostnader tom 2020-09-23	500.000 kr
Markarbete och lekutrustning	6.000.000 kr
Komplementbyggnader	1.000 000 kr
Konceptförskola (C)	29.500.000 kr
Byggherrekostnad	
Projektledning	500.000 kr
Anslutningsavgifter	1.500.000 kr
Kontroll	500.000 k
Besiktning	400.000 kr
Oförutsett 5%	1.700.000 kr
Totalt	**41.600.000 kr**

Den tillkommande hyreskostnaden beräknad på ovanstående kostnader och en tillkommande BTA på 1 337 kvm är 3 569 tkr/år.

Entreprenadform

Totalentreprenad genom avrop via Sveriges Kommuner och Regioners ramavtal.

Nästa steg

Avrop/kontrakt

Avrop kommer att ske under vintern 2020 med förbehåll att projektet erhåller politiskt beslut gällande antagande av entreprenör samt igångsättningstillstånd.

Entreprenören kommer redan innan avrop översända bygglovshandlingar för att inte projektet ska riskera att tappa tid i ett senare skede.

Direkt efter att avropet är gjort drar entreprenören igång sin detaljprojektering och byggstart kan ske under våren 2021.

Kommande steg

Serviceförvaltningen räknar med att servicenämnden kan besluta att anta entreprenör samt besluta om igångsättningstillstånd i januari 2021.

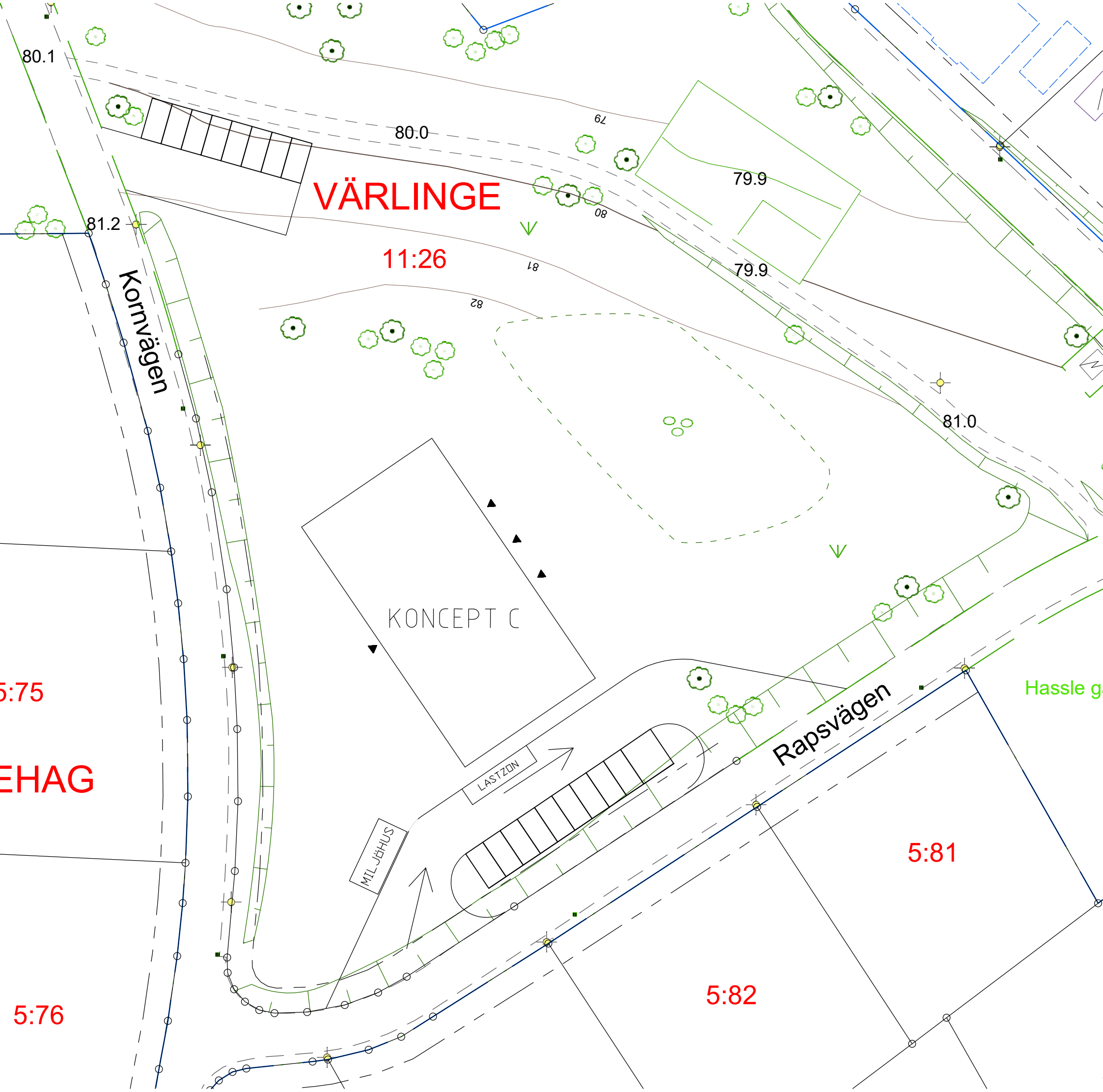
Beslutsunderlag
Tjänsteskrivelse – Stehag Söder investeringsprojekt Byggprojekt skede Program/Projektering SOT.2020.0186
Kommunfullmäktiges beslut § 141 2019, Budget 2020 samt flerårsplan 2021-2023
Byggprojektprocess servicenämnden
Funktionsprogram för SKL Kommentus Inköpscentrals upphandling av förskolebyggnader Rev. 3 SOT.2020.0186
Bilaga: Stehag söder skiss SOT.2020.0186
Bilaga: skanska-koncept-c ritning SOT.2020.0186
Bilaga: entreprenadnyckel koncept C SOT.2020.0186

Förslag till beslut
Servicenämnden beslutar:
- Servicenämnden godkänner redovisning för projekt Stehag Söder – skede Program/Projektering, och översänder det till kommunstyrelsen för information.
- Servicenämnden beslutar även att ge förvaltningschef och projektledare i uppdrag att genomföra projekt Stehag Söder enligt servicenämndens byggprojektprocess – skede Projektering/Upphandling.

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen
Barn- och familjenämnden

Erika Fjelkner
Tf Förvaltningschef

Marcus Stjernkvist
Projektledare


80.1
80.0
79
VÄRLINGE
81.2
11:26
81
82
79.9
81.0
Korvvägen
KONCEPT C
LASTZON
MIL_JÖHUS
Rapsvägen
Hassle g
5:75
EHAG
5:76
5:81
5:82

SKL KommentusInköpscentral Version 1.5 2020-05-05

Avtalsområde C1, koncepttyp C, tvåplansförskola för 90 - 120 barn i södra Sverige

Beställare
Eslövs kommun

Parametrar för Särskild Entreprenadnyckel	Behovsuppfyllnad	Motivering om förskolan inte passar behovet

a) Tomtförhållanden

Markförutsättningar	Parameter tillämplig	
Flexator Lekistan	Passar ej behov	**passar ej på tomten**
Flexator Pilabo	Passar ej behov	**passar ej på tomten**
Friendly Building Kvadrat	Passar ej behov	**Se Pris**
Friendly Building Rektangel	Passar ej behov	**Se Pris**
JSB	Passar ej behov	**Se Pris**
PEAB	Passar ej behov	**Se Pris**
Skanska	Passar behov	

Markförutsättningar - Förklaring

såsom sluttande mark, angöring, anslutningar och entréer i förhållande till placering av konceptförskolan. Konceptförskolor som medger inplacering i förhållande till tomtens förutsättningar samt anslutande vägar och parkeringar.

Friyta eller lekyta per barn	Parameter tillämplig	
Flexator Lekistan	Passar ej behov	**Se ovan**
Flexator Pilabo	Passar ej behov	**Se ovan**
Friendly Building Kvadrat	Passar ej behov	**Se Pris**
Friendly Building Rektangel	Passar ej behov	**Se Pris**
JSB	Passar ej behov	**Se Pris**
PEAB	Passar ej behov	**Se Pris**
Skanska	Passar behov	

Friyta eller lekyta per barn - Förklaring

(den del av gården som barnen har tillgång att leka på). Tomtens utformning och förutsättningar tillsammans med en konceptförskolas utformning medger att barnens friyta utomhus kan maximeras.

Byggnadsform	Parameter tillämplig	
Flexator Lekistan	Passar ej behov	**passar ej på tomten**
Flexator Pilabo	Passar ej behov	**passar ej på tomten**
Friendly Building Kvadrat	Passar ej behov	**Se Pris**
Friendly Building Rektangel	Passar ej behov	**Se Pris**
JSB	Passar ej behov	**Se Pris**
PEAB	Passar ej behov	**Se Pris**
Skanska	Passar behov	

Byggnadsform - Förklaring

tomtförutsättningar i förhållande till konceptförskolans höjd, längd och djup.

Begränsningar avseende tomten	Parameter tillämplig	
Flexator Lekistan	Passar ej behov	**passar ej på tomten**
Flexator Pilabo	Passar ej behov	**passar ej på tomten**
Friendly Building Kvadrat	Passar ej behov	**Se Pris**
Friendly Building Rektangel	Passar ej behov	**Se Pris**
JSB	Passar ej behov	**Se Pris**
PEAB	Passar ej behov	**Se Pris**
Skanska	Passar behov	

Begränsningar avseende tomten - Förklaring

Begränsningar avseende tomten i förhållande till den lokala detaljplanens föreskrifter.

b) Byggnadens inre utformning

Yta per barn	Parameter tillämplig	
Flexator Lekistan	Passar ej behov	**passar ej på tomten**
Flexator Pilabo	Passar ej behov	**passar ej på tomten**
Friendly Building Kvadrat	Passar ej behov	**Se Pris**
Friendly Building Rektangel	Passar ej behov	**Se Pris**
JSB	Passar ej behov	**Se Pris**
PEAB	Passar ej behov	**Se Pris**
Skanska	Passar behov	

Yta per barn - Förklaring

Konceptförskolans förutsättningar vad gäller yta per barn i förhållande till den upphandlande myndighetens riktlinjer avseende detta.

Pedagogisk inriktning	Parameter tillämplig	
Flexator Lekistan	Passar ej behov	**passar ej på tomten**
Flexator Pilabo	Passar ej behov	**passar ej på tomten**
Friendly Building Kvadrat	Passar ej behov	**Se Pris**
Friendly Building Rektangel	Passar ej behov	**Se Pris**
JSB	Passar ej behov	**Se Pris**
PEAB	Passar ej behov	**Se Pris**
Skanska	Passar behov	

Pedagogisk inriktning - Förklaring

Verksamhetens möjligheter att bedriva sin pedagogiska verksamhetsinriktning i förhållande till planlösning, lokalernas flexibilitet och rumssamband.

c) Byggnadens yttre utformning

Typförskolans material	Parameter tillämplig	
Flexator Lekistan	Passar ej behov	**passar ej på tomten**
Flexator Pilabo	Passar ej behov	**passar ej på tomten**
Friendly Building Kvadrat	Passar ej behov	**Se Pris**
Friendly Building Rektangel	Passar ej behov	**Se Pris**
JSB	Passar ej behov	**Se Pris**
PEAB	Passar ej behov	**Se Pris**
Skanska	Passar behov	

Typförskolans material - Förklaring

Typförskolans material avseende stomme och fasad och in- och utvändiga ytskikt i förhållande till den upphandlande myndighetens riktlinjer kring detta eller anpassning till omgivning samt eventuella begränsningar i byggnadens utformning i detaljplanen.

d) Leveranstid

Leveranstid	Parameter tillämplig	
Flexator Lekistan	Passar behov	
Flexator Pilabo	Passar behov	
Friendly Building Kvadrat	Passar ej behov	**Se Pris**
Friendly Building Rektangel	Passar ej behov	**Se Pris**
JSB	Passar ej behov	**Se Pris**
PEAB	Passar ej behov	**Se Pris**
Skanska	Passar behov	

Leveranstid - Förklaring

Beställaren behöver en förskola inom en viss leveranstid. Leveranstid beräknas i två steg.
1) Tid för framtagande av bygglovshandlingar
2) Tid från startbesked till färdigställd förskola.

e) Lokala tillgänglighetskrav

Lokala myndighetskrav	Parameter tillämplig	
Flexator Lekistan	Passar behov	
Flexator Pilabo	Passar behov	
Friendly Building Kvadrat	Passar ej behov	**Se Pris**
Friendly Building Rektangel	Passar ej behov	**Se Pris**
JSB	Passar ej behov	**Se Pris**
PEAB	Passar ej behov	**Se Pris**
Skanska	Passar behov	

Lokala myndighetskrav - Förklaring

Lokala myndighetskrav gällande tillgänglighet utöver BBRs minimum.

f) Miljö- och klimatpåverkan

Ingående material	Parameter tillämplig	
Flexator Lekistan	Passar behov	
Flexator Pilabo	Passar behov	
Friendly Building Kvadrat	Passar ej behov	**Se Pris**
Friendly Building Rektangel	Passar ej behov	**Se Pris**
JSB	Passar ej behov	**Se Pris**
PEAB	Passar ej behov	**Se Pris**
Skanska	Passar behov	

Ingående material - Förklaring

Ingående material. Beställarens möjlighet att utgå ifrån sina lokala miljöpolicys, miljömål och riktlinjer för att undvika konceptförskolor som innehåller icke önskvärda ingående material.

Koldioxidbelastning/klimatpåverkan	Parameter tillämplig	
Flexator Lekistan	Passar behov	
Flexator Pilabo	Passar behov	
Friendly Building Kvadrat	Passar ej behov	**Se Pris**
Friendly Building Rektangel	Passar ej behov	**Se Pris**
JSB	Passar ej behov	**Se Pris**
PEAB	Passar ej behov	**Se Pris**
Skanska	Passar behov	

Koldioxidbelastning/klimatpåverkan - Förklaring

Koldioxidbelastning/klimatpåverkan med hänvisning till LCA-analys. Möjlighet för UM att utgå ifrån konceptförskolans koldioxidbelastning för att nå upp till sina miljömål.

Energiförbrukning	Parameter tillämplig	
Flexator Lekistan	Passar behov	
Flexator Pilabo	Passar behov	
Friendly Building Kvadrat	Passar ej behov	**Se Pris**
Friendly Building Rektangel	Passar ej behov	**Se Pris**
JSB	Passar ej behov	**Se Pris**
PEAB	Passar ej behov	**Se Pris**
Skanska	Passar behov	

Energiförbrukning - Förklaring

Möjlighet att utgå ifrån beställarens beslut eller riktlinjer avseende energiförbrukning vid nyproduktion.

g) Pris

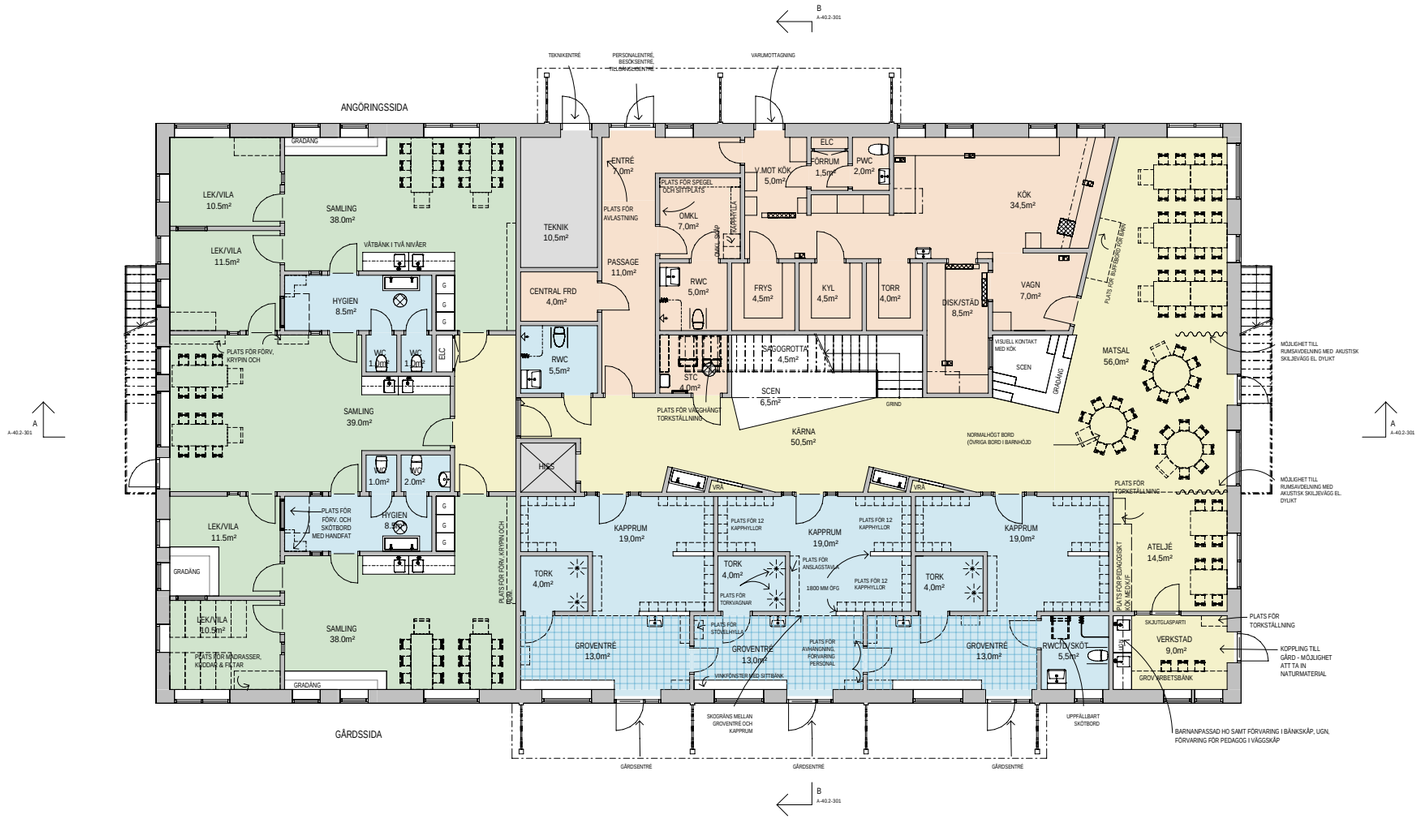
Pris	Parameter tillämplig	
Flexator Lekistan	Passar behov	
Flexator Pilabo	Passar behov	
Friendly Building Kvadrat	Passar ej behov	**Ryms ej i budget**
Friendly Building Rektangel	Passar ej behov	**Ryms ej i budget**
JSB	Passar ej behov	**Ryms ej i budget**
PEAB	Passar ej behov	**Ryms ej i budget**
Skanska	Passar behov	

Pris - Förklaring

Beställarens möjlighet att välja bort den eller de förskolor som inte ryms inom budget.

Vald konceptförskola
Skanska koncept C

Ramavtalets utvärderingsordning	
Konceptförskola	**Jämförelsesumma**
Skanska	11 295 770
Flexator Lekistan	13 943 084
Flexator Pilabo	14 773 184
Friendly Rektangel	15 802 000
Friendly Kvadrat	18 302 000
Peab	18 798 250
JSB	27 999 000



FÖRKLARINGAR

PÅ DENNA RITNING BESKRIVS RUMMENS FUNKTION, INREDNING OCH UTRUSTNING

DM	DISKMASKIN
G	GARDEROB
K/F	KYL/FRYS
	GOLVBRUNN

FUNKTION

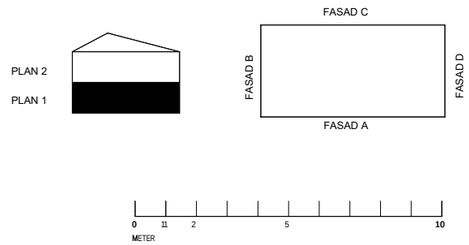
- BASER
- GEMENSAMMA YTOR
- HYGIEN & KAPPRUM
- PERSONAL
- TEKNIK

UTRUSTNING / INREDNING

Förskolan är utrustad enligt funktionskraven i funktionsprogrammet.

Ingår
Utrustning som ingår har i ritning markerat med tunna linjer och en vit yta.

Ingår ej
Denna utrustning har i plan markerats med streckade linjer samt beskrivande text som klargör att det är plats för samt funktion. Varje bas förbereds för möjlighet att utrustas för mörkläggning samt projektor i tak.



BET	ÄNDRINGEN AVSER	DATUM	SIGN

FÖRSLAG

TYPFÖRSKOLA - KONCEPT C
-

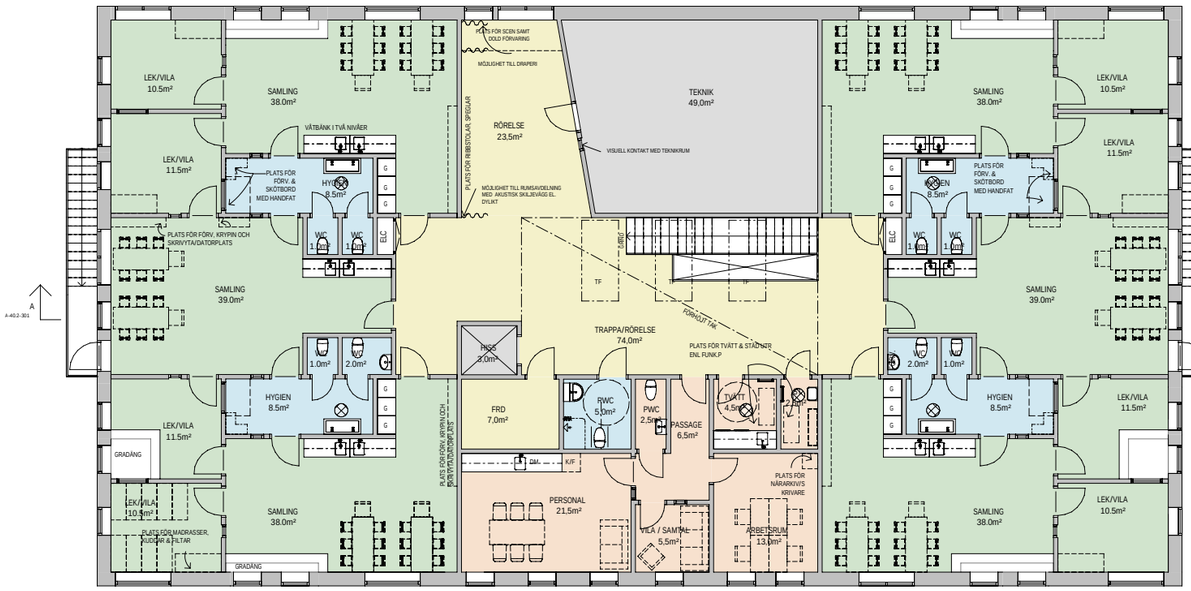
SKANSKA
SWECO

UPPDRAG NR	RITAD/KONSTR AV	HANDLÄGGARE
11005117	SELYNG	SEEVAN
DATUM	ANSVARIG	
20-03-03	SELYNG	

TYPFÖRSKOLA
VERKSAMHETSPLAN
PLAN 1

SKALA	NUMMER	BET
A1 = 1:100 A3 = 1:200	A-40.1-301	

B
A-40.2-301

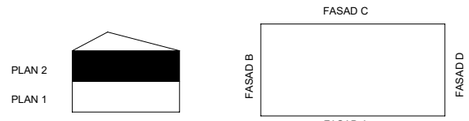


B
A-40.2-301

FÖRKLARINGAR

PÅ DENNA RITNING BESKRIVS RUMMENS FUNKTION, INREDNING OCH UTRUSTNING

DM	DISKMASKIN
G	GARDEROB
K/F	KYL/FRYS
	GOLVBRUNN



0 1 2 5 10
METER

BET	ÄNDRINGEN AVSER	DATUM	SIGN

FÖRSLAG

TYPFÖRSKOLA - KONCEPT C
-

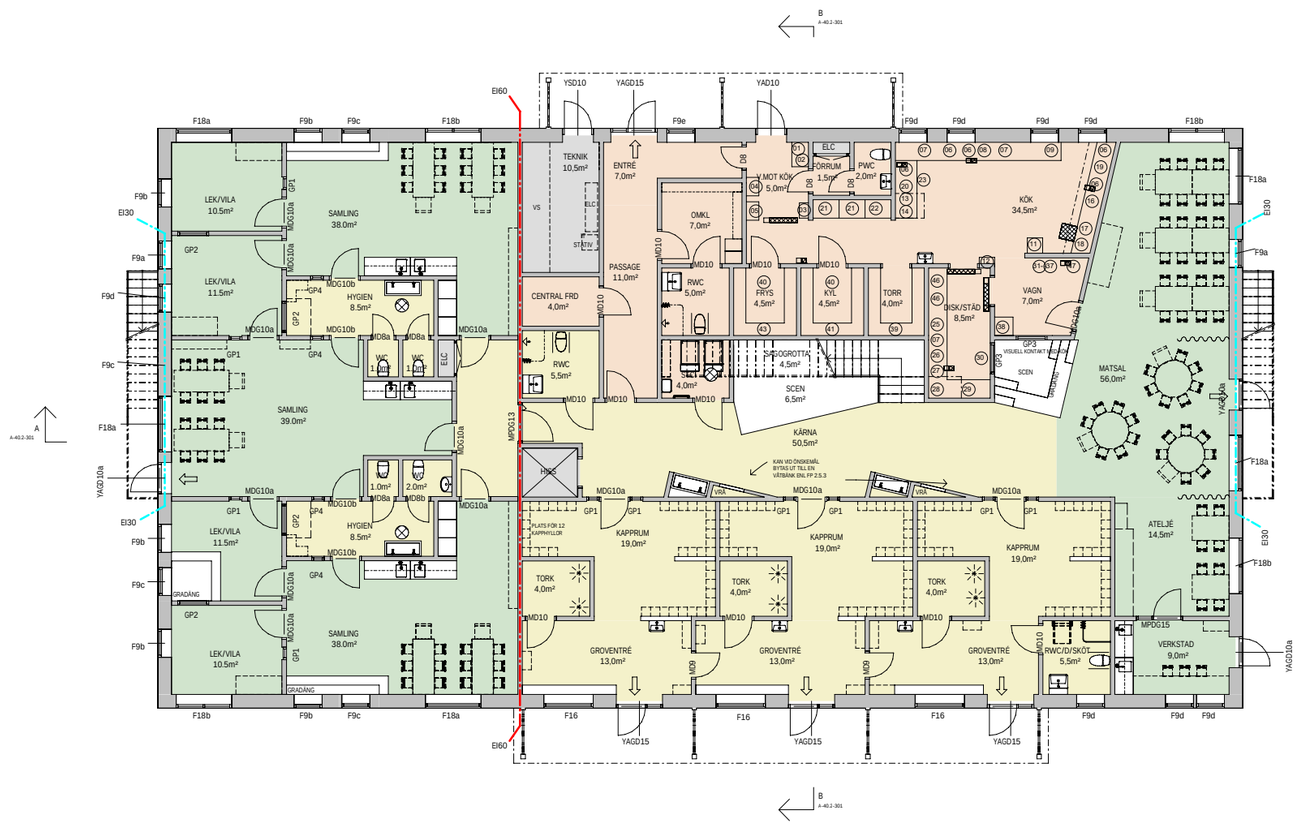
SKANSKA
SWECO

UPPDRAG NR	RITAD/KONSTR AV	HANDLÄGGARE
11005117	Author	SEEVAN
DATUM	ANSVARIG	
20-03-03	SELYNG	

TYPFÖRSKOLA
VERKSAMHETSPLAN
PLAN 2
-

SKALA	NUMMER	BET
A1 = 1:100 A3 = 1:200	A-40.1-302	

2020-03-03 08:15:40



FÖRKLARINGAR

DENNA RITNING VISAR YTSAMMANSTÄLLNING OCH UTFORMNING AV FÖNSTER, DÖRRAR OCH GLASPARTIER.

MÅTT ANGIVNA I MILLIMETER.

STRECKAD INREDNING ÄR LÖS INREDNING, INGÅR EJ I ENTREPRENAD.

BRANDCELLSGRÄNSER EI60

BRANDCELLSGRÄNSER EI30

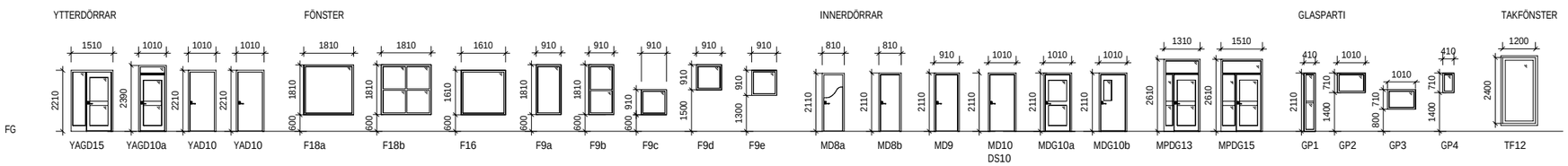
UTRYMNINGSVÄGAR

GOLVBRUNN

HÄNVISNING

SEKTIONER SEA-40.2-301
FASADER SE A-40.3-301

FÖR KÖKSUTRUSTNING SE "UTRUSTNINGSLISTA STORKÖK"



UPPSTÄLLNING - DÖRRAR OCH FÖNSTER

YTOR

BTA:	1337 m²
BRA: (varav fläktrum + UC = 69 m²)	1241 m²
LOA:	1241 m²
ATEMP:	1241 m²

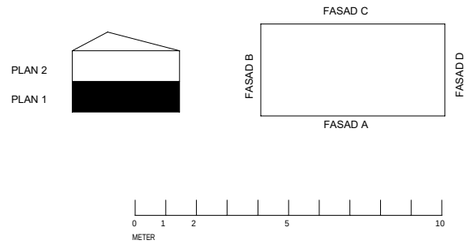
YTOR (EXKLUSIVE INNERVÄGGAR)

PEDAGOGISK YTA: 591 m²

BARNYTA: 935 m²

VERKSAMHETSYTA: 1113 m²

TOTAL YTA: 1181 m²



BET	ÄNDRINGEN AVSER	DATUM	SIGN

FÖRSLAG

TYPFÖRSKOLA - KONCEPT C
-

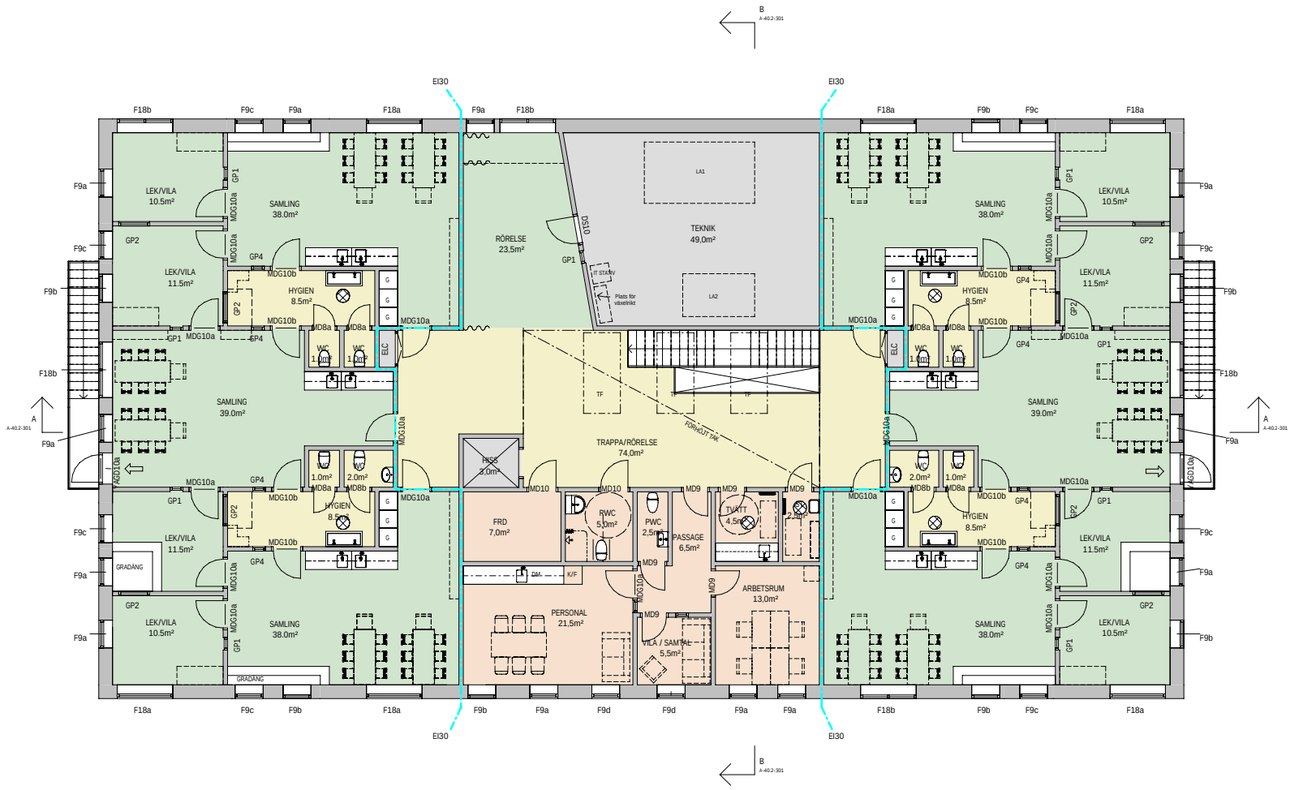
SKANSKA
SWECO

UPPDRAG NR	HYRACKONSTR AV	HANDLÄGGARE
11005117	SELYNG/SEEAVN	SEEVAN
DATUM	ANSVARIG	
20-03-03		

TYPFÖRSKOLA
TEKNISK PLAN
-
-

SKALA	NUMMER	BET
A1 = 1:100 A3 = 1:200	A-40.1-304	

2020-03-03 08:15:38



FÖRKLARINGAR

DENNA RITNING VISAR YTSAMMANSTÄLLNING OCH UTFORMNING AV FÖNSTER, DÖRRAR OCH GLASPARTIER.

MÅTT ANGIVNA I MILLIMETER.

STRECKAD INREDNING ÄR LÖS INREDNING, INGÅR EJ I ENTREPRENAD.

BRANDCELLSGRÄNSER EI60

BRANDCELLSGRÄNSER EI30

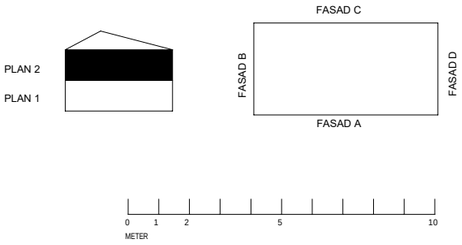
UTRYMNINGSVÄGAR

GOLVBRUNN

HÄNVISNING

SEKTIONER SEA-40.2-301
FASADER SE A-40.3-301

FÖR KÖKSUTRUSTNING SE "UTRUSTNINGSLISTA STORKÖK"



BET	ÄNDRINGEN AVSER	DATUM	SIGN

FÖRSLAG

TYPFÖRSKOLA - KONCEPT C
-

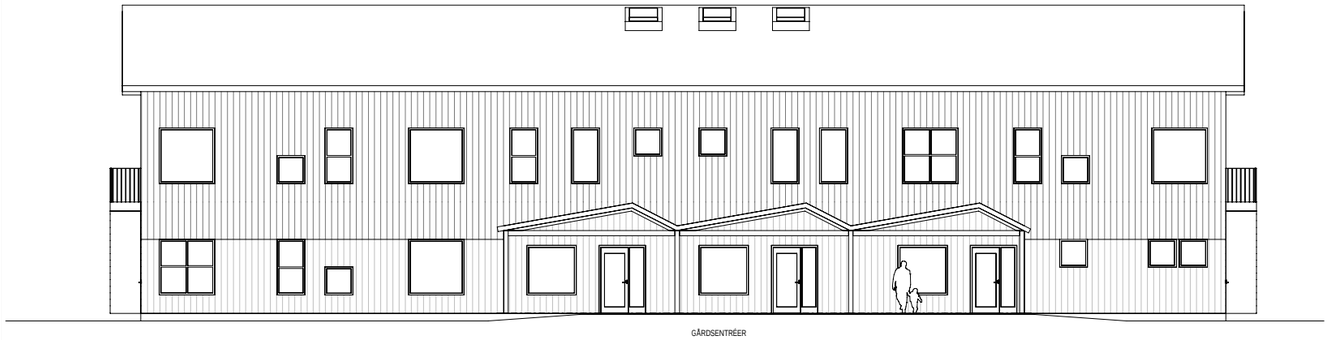
SKANSKA
SWECO

UPPDRAG NR	RITAD/KONSTR AV	HANDLÄGGARE
11005117	SELYNG	SEEVAN
DATUM	ANSVARIG	
20-03-03	SELYNG	

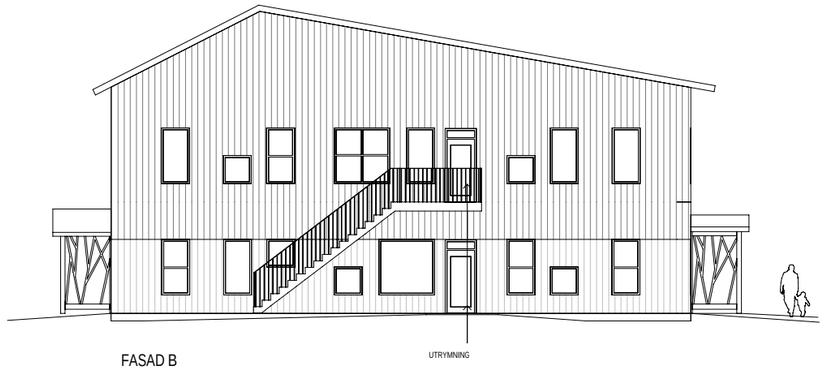
TYPFÖRSKOLA
TEKNISK PLAN
PLAN 2

SKALA	NUMMER	BET
A1 = 1:100 A3 = 1:200	A-40.1-305	

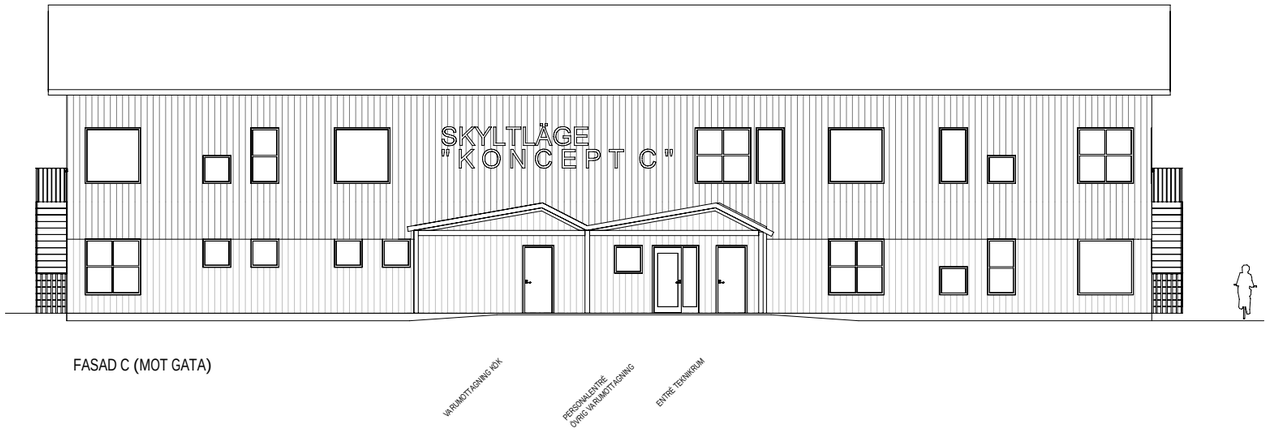
2020-03-03 08:15:49



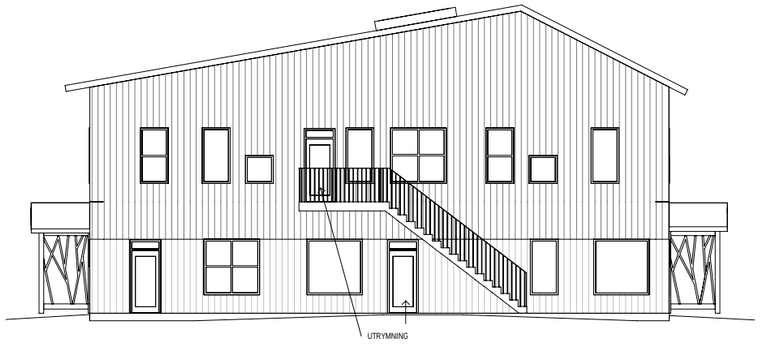
FASAD A (MOT GÅRD)



FASAD B



FASAD C (MOT GATA)

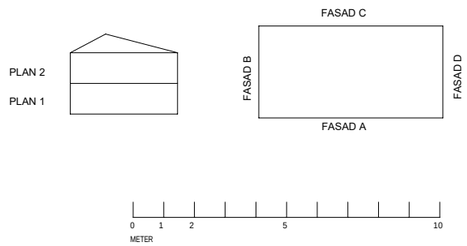


FASAD D

FASADPANEL

22x145 Spontad slätpanel generellt.

Övre del bekläds med lockläkt, 45 bredd, dimensionerna:
21x43 mm, 43x43 mm, 69x43 mm.



BET	ÄNDRINGEN AVSER	DATUM	SIGN

FÖRSLAG

TYPFÖRSKOLA - KONCEPT C
-

SKANSKA
SWECO

UPPDRAG NR	RITAD/KONSTR AV	HANDLÄGGARE
11005117	SELYNG/SEEAVN	SEEVAN
DATUM	ANSVARIG	
20-03-03	SELYNG	

TYPFÖRSKOLA
FASADER
-
-

SKALA	NUMMER	BET
A1 = 1:100 A3 = 1:200	A-40.3-301	

2020-03-03 08:15:42