Kallelse till sammanträde med Servicenämnden

Datum och tid: 2020-12-09, klockan 17:00
Plats: Biblioteket i Eslöv

Förhinder anmäls till Christina Nilsson, christina.nilsson3@eslov.se, 0413-62124

OBS Sammanträdet hålls på biblioteket i Eslöv OBS

Ordförande
Lars Månsson (S)

1. Val av protokolljusterare

2. Uppföljning av förvaltningens arbete för december 2020 (SOT.2020.0007)

Beslutsunderlag
- Uppföljning av förvaltningens arbete december 2020

3. Information från förvaltningschef december 2020 (SOT.2020.0008)

4. Ekonomisk månadsuppföljning för november 2020 (SOT.2020.0051)

5. Effektiv fastighetsförvaltning 2020 åtgärdsplan och tidplan utifrån utvärderingsrapport (SOT.2020.0044)

6. Borttagen på grund av sekretess (SOT.2020.0181)

Borttagen på grund av sekretess

7. Yttrande över förslag till revideringen av Eslövs

kommuns parkeringsnorm (SOT.2020.0191)

Beslutsunderlag
- Kommunstyrelsens beslut § 106, 2020 Remittering av förslag till revideringen av Eslövs kommuns parkeringsnorm
- Remissversion. Remittering av förslag till revideringen av Eslövs kommuns parkeringsnorm
- Parkeringsnorm för Eslövs kommun, antagen april 2014. Remittering av förslag till revideringen av Eslövs kommuns parkeringsnorm

8. Utredning av Serviceförvaltningens tolkförmedlingen (SOT.2020.0206)

Beslutsunderlag
- Utredning Serviceförvaltningens tolkförmedling
- Kommunfullmäktiges beslut §58, 2020
- Servicenämndens beslut § 98, 2020 Vårprognos 2020

9. Revidering av delegeringsordning 2020 (SOT.2020.0055)

Beslutsunderlag
- Revidering av servicenämndens delegeringsordning 2020
- Förslag Delegeringsordning för servicenämnden 201125
- Delegeringsordning för servicenämnden i Eslövs kommun 2020-05-01

10. Investeringsprojekt för tillbyggnad Norrevångsskolan skede Program (SOT.2020.0011)

Beslutsunderlag
- Investeringsprojekt för Tillbyggnad Norrevångsskolan skede Program
- Kommunfullmäktiges beslut, §141 2019 Godkänna budget 2020 samt flerårsplan 2021-2023 samt fastställa skattesats och nyupplåningsram för 2020
- Servicenämndens byggprojektprocess
- Kalkyl Tillbyggnad Norrevångskolan 20201123
- Beräkning av preliminär hyreskostnad 20201124
- Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut § 118, 2019 Utbyggnad av Norrevångskolan med en tredje parallell, Skola Centralt

11. Redovisning av delegeringsbeslut för november

2020

SOT.2020.0218-2	Avslag på begäran om utlämnande av allmän handling
SOT.2020.0201-2	Delegeringsbeslut
SOT.2020.0201-1	Delegeringsbeslut - Tilldelningsbeslut

12. Anmälningar för kännedom för november 2020

SOT.2020.0130-24	Kommunstyrelsens arbetsutskott ordförandebeslut Igångsättningstillstånd för investeringsprojekt Marieskolan - Skede projektering
SOT.2020.0144-7	Kommunfullmäktiges beslut § 86, 2020 Insatser med anledning av förväntat ekonomiskt överskott
SOT.2020.0144-8	Kommunfullmäktiges beslut § 85, 2020 Antagande av Delårsbokslut 2020 samt utökning av investeringsram för 2020
SOT.2020.0144-9	Eslövs kommuns delårsrapport, antagen av kommunfullmäktige 26 oktober 2020.
SOT.2020.0144-10	Revisionens granskningsrapport avseende delårsrapport per 31 augusti 2020
SOT.2020.0144-11	Revisorernas bedömning av delårsrapport
SOT.2020.0223-1	Kommunfullmäktiges beslut § 84, 2020 Antagande av Ekonomiska styrprinciper
SOT.2020.0223-2	Ekonomiska styrprinciper Eslövs kommun antagna av kommunfullmäktige 26 oktober 2020
SOT.2020.0225-1	Kommunfullmäktiges beslut § 77, 2020 Beslut om att godkänna Dagvatten och översvämningsplan för Eslövs kommun
SOT.2020.0177-6	Sammanträdesdagar samt inlämningstider Kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och kommunstyrelsens arbetsutskott

Uppföljning av förvaltningens arbete för december 2020

2

SOT.2020.0007

Uppföljning av förvaltningens arbete

December

ESLÖVS KOMMUN

Demokrati och verksamhetsstöd

Det mesta arbetet sker på distans

Arbete kring GDPR pågår, enkät och arbetsmaterial från KLK

I december även GDPR-utbildning för tjänstepersoner

Måltid

Digitala föreläsningar för måltidspersonal och måltidsombud

- Maria Nyberg, bitr. professor i Mat och Måltidskunskap från Kristianstad Högskola i ämnet Vad är egentligen en måltid? Riktad till mot verksamhetsområde VoO, helhetsgrepp om måltiden.

- Martina Jönsson, Matlabbet i ämnet Måltids pedagogik inriktning våra sinnen, riktad till verksamhetsområde förskola

- Samverkan Eslöv/Höör har haft styrgruppsmöte den 26 november, rapportering sker till Servicenämnden i januari.

- Kundundersökning pågår inom skola, vad tycker eleverna om maten?

Transportservice

- Uthyrning i fordonspoolen fortsatt låg pga Corona.
- Efter önskemål är bil nr 7 i Fordonspoolen utrustad med dragkrok och last nät mellan kupé utrymmet och bagaget.
- Däckbytena inför vintersäsongen är klara.
- Avtalet med installation av alkolås för MoEs fordon på plats, blev SH Cato AB, som börjar installera 2 dec.
- Alla har haft sina medarbetarsamtal.

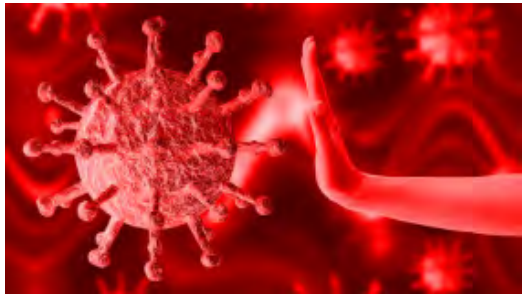
Fastighet

Fastighetsservice

- Arbete på distans i den mån det går
- Avslutat praktik och feriearbete pga oroligheter bland medarbetare
- Vinterberedskap har påbörjats
- Ny traktor till idrottsavdelningen levereras under vecka 49
- Personal från medborgarhuset är behjälpliga och kör ut sjukmaterial under december månad

Lokalvård

- Vi har beställt bärbara datorer till en del medarbetare inför kommande e-handel
- Alla chefer har haft utbildning via skype gällande det nya samverkansavtalet nu i höst
- From 2021-01-01 kommer att städare att byta titel till lokalvårdare



Servicecenter/IT

- Stor andel arbetar hemifrån
- Extra resurser inne för arbete med Installationer och Helpdesk
- Leveransproblem av datorer med anledning av pandemin
- Arbete med att förbereda för Microsoft 365 och Teams pågår
- Arbete med att uppdatera hela lösningen för Identitetshantering pågår
- Ny ansvarig för tjänsten Telefonisupport,
- Nyrekrytering pågår

Servicecenter/Kontaktcenter

- Införande av ärendehanteringssystem i Kontaktcenter pågår
  - Utbildning av olika kategorier utav användare
- KKIK mätning är klara och vi ser fram emot resultatet.
- Verksamheten pågår snarlikt tidigare trots pandemin. Arbetsuppgifter är ej av den art det går att arbeta hemifrån helt.

Byggprojektavdelningen

Yttrande över förslag till revideringen av Eslövs kommuns parkeringsnorm

7

SOT.2020.0191

§ 106 **KS.2020.0347**

Remittering av förslag till revideringen av Eslövs kommuns parkeringsnorm

Ärendebeskrivning
Det är enligt plan- och bygglagen fastighetsägaren som är skyldig att ordna parkeringsmöjligheter för sin fastighet. Fastighetsägaren ska ordna parkering ”i skälig utsträckning”, och det är kommunen som ansvarar för att detta görs och definierar vad som är tolkningen av skälig utsträckning. Det kommunala ansvaret tillämpas framförallt när detaljplaner tas fram och när bygglovsansökningar prövas. Till stöd för att avgöra vad ”skälig utsträckning” innebär tar många kommuner likt Eslöv fram en parkeringsnorm.

Nuvarande parkeringsnorm från 2014 hade låga krav på fastighetsägare att anordna parkeringsplatser för bilar på sin mark vid nybygge, i syfte att ge incitament för ett ökat byggande i Eslövs kommun. Den situation som finns i dag, framför allt i Eslövs centrala delar, har medfört att det är främst kommunal mark som används för parkering och det finns därför anledning att se över parkeringsnormen i syfte att lägga mer ansvar på fastighetsägarna genom att höja parkeringsnormen.

Beslutsunderlag
- Förslag till beslut; Revidering av Eslövs kommuns parkeringsnorm
- Parkeringsnorm för Eslövs kommun 2020 - Remissversion
- Parkeringsnorm april 2014 Eslöv

Beredning
I remissen föreslås en höjning av parkeringsnormen i den centrala zonen i Eslöv från dagens 3 till 5 parkeringsplatser per 1 000 kvadratmeter bruttoarea (BTA). Den centrala zonen utökas också både österut och västerut eftersom Eslövs centrum växer. Parkeringsnormen för cykel utökas med platser för lastcykel men hålls i övrigt oförändrad. Möjligheterna för fastighetsägare att göra avsteg från parkeringsnormen ska beslutas av miljö- och samhällsbyggnadsnämnden. Ett kapitel om framtida arbete har också tillkommit i strategin.

Yrkanden
Johan Andersson (S) yrkar att kommunala pensionärsrådet ska läggas till i listan över remissinstanser samt att remisstiden förlängs till den 21 december.

Madeleine Atlas (C) yrkar med instämmande av Catharina Malmborg (M), Janet Andersson (S) och Lars Holmström (V) bifall till Kommunledningskontorets förslag till beslut inklusive Johan Andersson (S) yrkande.

Fredrik Ottesen (SD) yrkar att Sverigedemokraternas förslag till parkeringsnorm ska skickas på remiss.

Beslutsgång
Ordförande ställer proposition på yrkandena och finner att kommunstyrelsen beslutar i enlighet med Johan Andersson (S) med fleras yrkande.

Beslut
- Eslövs kommuns parkeringsnorm 2020 skickas på remiss till miljö- och samhällsbyggnadsnämnden, kultur- och fritidsnämnden, barn- och familjenämnden, gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden, vård- och omsorgsnämnden, kommunala pensionärsrådet, servicenämnden samt Eslövs Bostads AB (EBO)

- Yttrandena ska vara inkomna till kommunstyrelsen senast den 21 december 2020.

Reservationer
Ledamöterna i Sverigedemokraterna reserverar sig mot beslutet till förmån för Fredrik Ottesens (SD) yrkande.

Beslutet skickas till
- Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden
- Kultur- och fritidsnämnden
- Barn- och familjenämnden
- Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden
- Vård- och omsorgsnämnden
- Kommunala pensionärsrådet
- Servicenämnden
- Eslövs Bostads AB (EBO)

ESLÖVS KOMMUN

PARKERINGSNORM FÖR ESLÖVS KOMMUN 2020

Remissversion

Inledning

Parkeringsfrågan i de centrala delarna av Eslöv har varit aktuell i många år. Åsikterna har pendlat från att helt se till bilistens möjlighet till fri central parkering till att frigöra ytor till bostäder och prioritera gående och cyklister framför bilister. Kostnader för parkering har också successivt förts över till bilisterna från kollektivet. Detta är en samhällsutveckling som pågått under flera decennier och som är den samma i hela Sverige.

Genom parkeringsnormen styr kommunen hur parkering ska lösas vid nybyggnad av till exempel bostäder, kontor och handel. Parkeringsnormen behöver uppdateras regelbundet för att säkerställa att den är ständigt aktuell och stödjer en attraktiv och hållbar stadsutveckling.

Möjlighet och ansvar för parkering är en komplicerad fråga och en fråga som berör och engagerar många. Parkeringsnormen är ett verktyg för kommunen att styra samhällsutvecklingen, men inte det enda. Frågan måste sättas in i ett större perspektiv där man ser på mobilitet som helhet. Historiskt sett har bilen inte varit ett problem i samhällsplaneringen, utan snarare en möjliggörare. Det är först under de senaste decennierna som bilen setts som negativ utifrån ett miljöperspektiv men också ur ett rent rumsperspektiv – det finns inte utrymme i städer längre för att både rymma bostäder, bilar, cyklister, gående, grönområden och parkeringsplatser. Hur framtiden kommer att se ut när det gäller bilism är också mycket osäker. Den utveckling och forskning som idag sker inom kollektivt resande, elektrifiering och självkörande bilar skapar både frågetecken som möjligheter. Det är därför av yttersta vikt att kommunen utvecklar arbetet med mobilitet i en ständig dialog med fastighetsägare, affärsidkare, medborgare och andra intressenter.

ANSVAR

Fastighetsägaren är enligt plan- och bygglagen skyldig att ordna parkeringsmöjligheter för sin fastighet. Fastighetsägaren ska ordna parkering ”i skälig utsträckning”, och det är kommunen som ansvarar för att detta görs och definierar vad som är tolkningen av skälig utsträckning.

Det kommunala ansvaret tillämpas framförallt när detaljplaner tas

fram och när bygglovsansökningar prövas. Till stöd för att avgöra vad ”skälig utsträckning” innebär tar många kommuner likt Eslöv fram en parkeringsnorm. Kommunen har också ett övergripande ansvar för parkeringens planering, då man genom plan- och bygglagen är ansvarig för att mark används på lämpligt sätt.

Plan- och bygglagen innehåller däremot inte någon skrivning om att kommunen måste ha en miniminivå för parkering i form av till exempel en parkeringsnorm.

Kommunen är inte heller ansvarig att ordna parkering på gatumark när efterfrågan överskrider utbudet på tomtmark i ett område.

Parkeringsnormen är inte juridiskt bindande för kommunen och undantag kan ges där man anser att det är skäligt.

ZONINDELNING

Parkeringsnormen har bedömts ha behov av två zoner. En för centrala Eslöv (se illustration) och en för övriga staden och kommunen. Anledningen till detta är att den centrumzonen är föremål för en förtätnings- och utvecklingsprocess där befintlig mark bedöms som bäst lämpad för bostäder i högre grad än för parkering och den närhet till kollektivtrafik som avsevärt förbättrar möjligheterna att klara sig utan bil och därmed också utan parkeringsplats.

Centrumzonen avgränsas av Trehäradsvägen och Solvägen i söder, Sturegatan, Rundelsgatan och Tröskevägen i Väster, Marieholmsbanan, Ringgatan och Pärlgatan i norr och Gasverksgatan/ Bruksgatan i Öster. Detta är en utökning i den östra och västra delen av zonen från parkeringsnormen 2014, eftersom Eslövs centrum växer genom nybyggnation. Den höga förtätningstakt som finns inom Eslövs stad gör att flera ytor som använts till parkering har försvunnit.

Det är därför nödvändigt att fastighetsägarna tar ett större ansvar vid nybyggnation.

PARKERINGSNORM FÖR CYKEL

Syftet med en cykelnorm är att underlätta valet att transportera sig miljövänligt vid kortare resor.

Bedömningen görs att cykelnormen kan vara den samma för hela kommunen. Cykelparkeringen kommer inte heller att vara föremål för tillköp eller andra undantag och sänkningar. 12 cykelplatser motsvarar ytmässigt ungefär en parkeringsplats för bil. Utvecklingen inom cykling har varit stor de senaste åren, med en utveckling framför allt på elcyklar och större lastcyklar. Därför är parkeringsnormen anpassad till denna utveckling och det måste ges plats åt 2 lastcyklar medan det är rimligt att ägaren till en elcykel själv ansvarar för laddningen eftersom batteriet går att ta med till bostaden. Detta innebär en ökning av normen för platser för cykel, och för verksamheter är ökningen större då det krävs plats för fyra lastcyklar, vilket är en förändring som görs för att i större grad möjliggöra för kunder att cykla och handla.

PARKERINGSNORM FÖR BIL

Parkeringsnormen innebär en höjning i jämförelse med talen från 2014. Höjningen motiveras av att den nuvarande låga parkeringsnormen med 3 parkeringsplatser per 1000 m2 bostäder i den centrala zonen, belastar de allmänna parkeringsytorna och gatuparkeringar hårt. Den höga förtätningstakt som finns inom Eslövs stad gör också att flera ytor som använts till parkering har försvunnit. Det är därför nödvändigt att fastighetsägarna tar ett större ansvar vid nybyggnation.

Parkeringsnormen i Eslöv är en miniminorm. Detta betyder att det är tillåtet att anlägga fler parkeringsplatser om man som fastighetsägare eller exploatör anser att det finns behov för det.

Detta faktum är väl värt att uppmärksamma i samband med handelsetableringar eller större bostadsområden. Eslövs kommun anser att exploatören i dessa sammanhang är den som är bäst lämpad att avgöra hur många parkeringsplatser det finns behov av för att tillgodose de tilltänkta kunderna eller hyresgästerna.

En analys av detta kan vara viktigt då det kan vara svårt att tillskapa parkeringsplatser i efterhand.

Avsteg
Avsteg nedåt innebär att byggherrar kan påverka bilplatsbehovet genom att genomföra mobilitetsåtgärder för att reducera parkeringsbehovet. Parkeringsbehovet bedöms mer projektspecifikt utifrån läge i staden, närhet till kollektivtrafik och service samt vilka åtgärder som görs för att främja gång, cykel- och kollektivtrafik. Byggherrar kan därmed själva till stor del påverka antalet parkeringsplatser som behöver byggas.

Avsteg nedåt kan tillåtas genom till exempel tillköp av parkeringsplatser, att erbjuda bil pool för hyresgäster, lastcykelpool, anordna cykelparkeringar som är lättillgängliga, låsbara och väderskyddade, erbjuda särskilda förmåner för kollektivtrafikresenärer eller andra mobilitetsåtgärder som påverkar parkeringsbehovet. Hur mycket parkeringstalet kan minskas beror på platsens förutsättningar och vilka åtgärder som genomförs. En kombination av ovanstående åtgärder kan ge en möjlig minskning av parkeringstalen på ca 20-30%. Det krävs dock att byggherren kan visa på att åtgärderna är långsiktiga och kan styrka detta genom avtal eller liknande.

Avsteg från parkeringsnormen nedåt avtalas med kommunen och prövas vid bygglovshandläggningen och beslutas av Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden.

Trots att det inte finns någon direkt koppling mellan behovet av antal parkeringar och 1000 m2 bruttoarea (BTA) används detta sätt att mäta även här då formen är väletablerad bland exploatörer och handläggare.

Tabell Parkering cykel/ 1000 m^2 BTA				
	Centrala zonen		Övriga staden och kommunen	
	Cykel	Lastcykel	Cykel	Lastcykel
Flerbostadshus	20	2	20	2
Småhus	På egen fastighet			
Verksamheter	20	4	20	4

Tabell Parkering bil/ 1000 m² BTA			
	Centrala zonen	Övriga staden och kommunen	
Flerbostadshus	5	7	
Småhus	På egen fastighet		
Verksamheter	5	7	

Laddning för elbilar

Sedan den 15 maj 2020 är laddning av elfordon ett nytt egenskapskrav i plan- och bygglagen (PBL), och konsekvenserna av införandet utreds just nu. Eslövs kommun anmodar byggherrar att följa utredningen, men att vara uppmärksamma på att nya krav har tillkommit.

FÖRVÄNTADE KONSEKVENSER

En justering av parkeringsnormen ger förändring först över tid i och med att den får reell effekt först i bygglovsprövningen vid en nybyggnation, tillbyggnad eller ändrad användning.

- Förtätning och byggande i stationsnära läge kan bli mindre attraktivt än med Parkeringsnorm 2014, och en realisering av byggprojekt som har svårigheter med antalet parkeringsplatser kan försvåras.
- Parkeringsnormen är fortfarande lägre än andra kommuner i vårt närområde, och den öppnar upp för bredare mobilitetslösningar än bara bilparkering. Denna möjlighet bör uppmuntras men samtidigt måste lösningarna vara hållbara över tid vilket visat sig vara svårt.
- Byggherren och bilisten får ta kostnaden för parkeringen.
- Gångavståndet från parkering till målpunkt kan bli längre än vad det är idag på grund av att antalet parkeringsplatser inne i centrala Eslöv inte ökar men att det kommer att hålla sig inom acceptabelt avstånd. För boende och besökare är det acceptabla gångavståndet 300 meter och för arbetspendlare 400 meter.

Vidare arbete

Under arbetet med denna p-norm har det blivit tydligt att det finns brister i systemet och det är därför nödvändigt att arbeta vidare med frågan.

Idag kan en fastighetsägare göra tillköp av parkeringsplatser men det är svårt för kommunen att kontrollera att de köpta parkeringsplatserna motsvarar ett faktiskt behov, och ibland ens om parkeringsplatserna finns. Kommunen har inga parkeringsplatser att sälja utan en handel av parkeringsplatser sker mellan privata aktörer vilket gör det svårt för kommunen att kontrollera, och också svårt att ha överblick av behovet.

Det finns fastighetsägare som fått beviljat avsteg från parkeringsnormen eftersom de inrättat en bil pool. De problem som uppstått ned billpooler är att de inte garanterar de boende i fastigheten tillgång till bil eftersom bilpoolen oftast är öppen även för andra – för att skapa lönsamhet. Vad händer när en bil pool läggs ner? Kommunen har ingen möjlighet att kontrollera bilpoolerna och kan inte heller erbjuda eller kräva andra alternativ.

Det finns ett gap mellan medborgarens/bilistens syn på behovet av parkeringsmöjligheter och kommunens syn på det samma. Kommunen har också förtätat i centrala Eslöv och då har vissa parkeringsmöjligheter försvunnit medan behovet rimligen har ökat. Till en viss del är detta ett kommunikationsproblem men till en viss del handlar det också om att kommunen inte har fullständig kontroll över behovet och tillgången till parkeringsplatser.

Större kommuner/städer som Malmö, Helsingborg och Lund har kommunala parkeringsbolag för att genom dem skapa en kontroll över de kommunala parkeringsplatserna. Det är då möjligt för privata aktörer att köpa parkeringsplatser av det kommunala bolaget, som då också har en överblick över tillgång och behov. I nämnda städer finns det också kommunalt ägda parkeringshus just i syfte att säkra tillgången till parkeringsplatser men samtidigt göra det möjligt för byggherrar att bygga fler fastigheter på sin mark. Men kostnaden för parkeringsplatser hamnar hos bilägaren. Eslövs kommun bör arbeta i denna riktning för att få kontroll över parkeringssituationen i Eslövs stad, men arbetet måste ske tillsammans med arbetet kring parkeringsavgifter, utbyggnad av cykelvägar, gångstråk och möjlighet till kollektivt resande. Här bör ett helhetsgrepp tas så att allt går mot gemensamma mål.

Parkeringsnorm för Eslövs kommun

Antagen av Kommunfullmäktige 2014-04-28

INNEHÅLL

INLEDNING 3

NULÄGES BESKRIVNING 4
- Ansvar
- Bilinnehav
- Zonindelning

PARKERINGSNORM FÖR CYKEL 5

PARKERINGSNORM FÖR BIL 6

FÖRVÄNTADE KONSEKVENSER 7

PARKERINGSNORM: TABELLER 8
- Parkeringsnorm för cykel
- Parkeringsnorm för bil

Omslagsbild: Sommar på Södergatan

INLEDNING

Miljö och Samhällsbyggnad har fått i uppdrag att ta fram en ny parkeringsnorm. Gällande parkeringsnorm är från 2001 och baseras på rekommendationerna i parkeringsutredningen från samma år. 2011 utfördes en ny parkeringsutredning och delar av den ligger till grund för förslaget på ny parkeringsnorm.

Parkeringsfrågan i de centrala delarna av Eslöv har varit aktuell i många år.

”Flera projekt för bostadsbebyggelse i centrala Eslöv under de senare åren har inte kommit till stånd på grund av att parkeringsfrågan inte kunnat lösas till en rimlig kostnad” konstaterade stadsarkitekt J. Staffan Andersson redan 1986 i ett yttrande angående förslag till parkeringsfriköp i Eslöv.

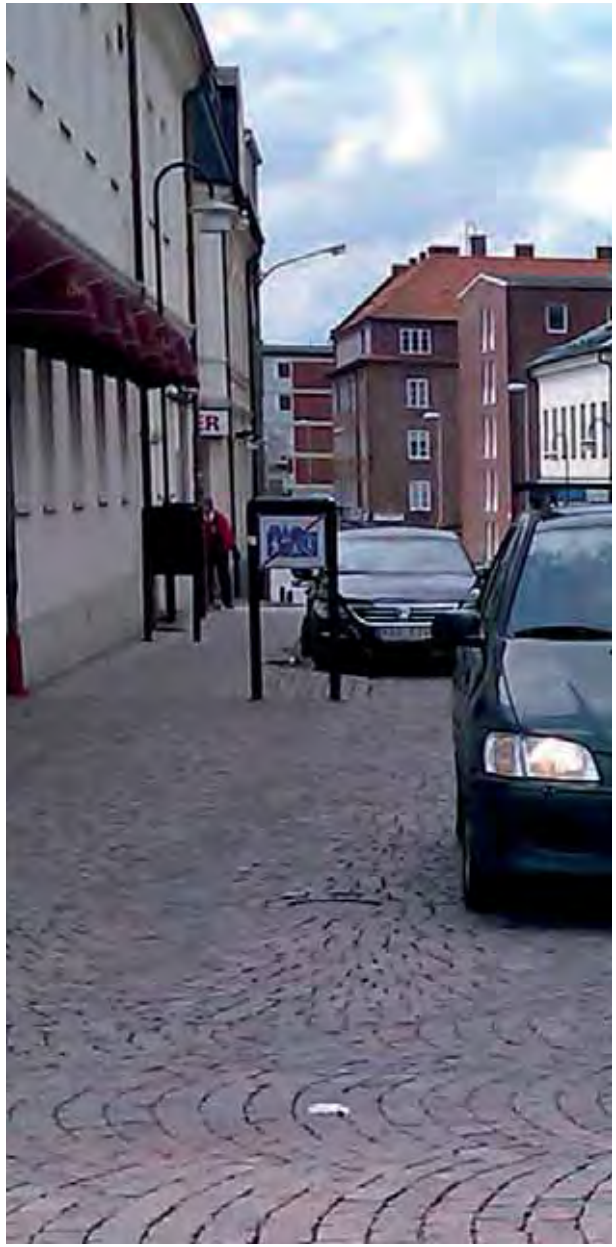
Kostnaderna för anläggandet av det antal parkeringsplatser som kommunen ansett som rimlig har alltså under lång tid varit ett hinder för byggnationen framför allt i de centrala delarna av Eslöv där markparkering har varit svår att åstadkomma och underjordiska garage setts som allt för fördyrande.

Trots detta har de bedömda behovstalen för parkering varit mer eller mindre de samma sedan 1977 och beaktar inte andra intressen än just bilistens möjlighet till central parkering i största möjliga mån.

Kommunens krav på byggbolagen att bygga ett visst antal parkeringsplatser tvingar de hyresgäster och bostadsrättsinnehavare som väljer cykel, kollektivtrafik, bilpool eller taxi att ändå betala för grannars parkering. En kostnad som byggs in vid nyproduktion.

Målet för den nya parkeringsnormen är att den ska vara lätt att förstå, inte skapa onödiga hinder för bostadsbyggande eller förtätning och att kostnaden för parkering ska betalas av den som nyttjar parkeringen, det vill säga bilägaren.

Att privat biltrafik bär kostnaderna för parkering leder till ett effektivare resursutnyttjande, till bättre villkor för handel och boende och genom minskad biltrafik till färre avgasutsläpp i befolkningstäta områden och mindre växthusgaser i atmosfären.



ANSVAR

Fastighetsägaren är enligt plan- och bygglagen skyldig att ordna parkeringsmöjligheter för sin fastighet. Fastighetsägaren ska ordna parkering "i skälig utsträckning", och det är kommunen som ansvarar för att detta görs och definierar vad som är tolkningen av skälig utsträckning.

Det kommunala ansvaret tillämpas framförallt när detaljplaner tas fram och när bygglovansökningar prövas. Till stöd för att avgöra vad "skälig utsträckning" innebär tar många kommuner likt Eslöv fram en parkeringsnorm. Kommunen har också ett övergripande ansvar för parkeringens planering, då man genom plan- och bygglagen är ansvarig för att mark används på lämpligt sätt.

Plan- och bygglagen innehåller däremot inte någon skrivning om att kommunen måste ha en miniminivå för parkering i form av till exempel en parkeringsnorm.

Kommunen är inte heller ansvarig att ordna parkering på gatumark när efterfrågan överskrider utbudet på tomtmark i ett område.

Ansvaret för parkering vilar alltså enligt gällande lagstiftning på fastighetsägaren, vilket i förlängningen har lett till en subventionering av parkeringsplatser i flerbostadshus. Eftersom kostnaden för parkeringsplatsen alltid överskrider betalningsviljan från bilägaren, speciellt där det funnits gratis gatuparkering, får alla hyresgäster vara med och betala.

Parkeringsnormen är inte heller juridiskt bindande för kommunen och undantag kan ges där man anser att det är skäligt.

Plan- och bygglagen om parkering:

" 8 kap 9§ En obebyggd tomt som ska bebyggas ska ordnas på ett sätt som är lämpligt med hänsyn till stads- eller landskapsbilden och till natur- och kulturvärdena på platsen. Tomten ska ordnas så att…"

"…4. det på tomten eller i närheten av den i skälig utsträckning finns lämpligt utrymme för parkering, lastning och lossning av fordon…"

"… Om det inte finns tillräckliga utrymmen för att ordna både friyta och parkering enligt första styck-et 4, ska man i första hand ordna friyta."

"8 kap 10 § Det som gäller i fråga om utrymme för parkering, lastning och lossning och om friyta i 9 § första stycket 4 och andra stycket ska i skälig utsträckning också tillämpas om tomten är bebyggd."

ZONINDELNING

Parkeringsnormen har bedömts ha behov av två zoner. En för centrala Eslöv (se illustration) och en för övriga staden och kommunen. Anledningen till detta är att den centrumzonen är föremål för en förtätning- och utvecklingsprocess där befintlig mark bedöms som bäst lämpad för bostäder i högre grad än för parkering och den närhet till kollektivtrafik som avsevärt förbättrar möjligheterna att klara sig utan bil och därmed också utan parkeringsplats.

Centrumzonen är en vidarearbetning av centrum zonen i parkeringsnormen från 2001 med en utökning på östra sidan om stambanan. För cykelparkering finns ingen zonindelningen utan samma norm gäller i hela kommunen.

Centrumzonen avgränsas av Trehäradsvägen i söder, Västerlånggatan i Väster, Marieholmsbanan och Östergatan i norr och Gasverksgatan i Öster. Inom denna zon gäller fortfarande i vissa bitar Erik Bülows-Hübes stadsplan från 1937. Inom zonen finns det 45 stycken gällande detaljplaner varav hälften är äldre än 40 år.

Övervägande delen av zonen, förutom polishuset i zonens norra del, ligger inom den geografiska avgränsningen av riksintresset för kulturmiljövården, Eslöv M182.

Centrumzonens avgränsning i Eslöv

PARKERINGSNORM FÖR CYKEL

Syftet med att införa en cykelnorm är att underlätta valet att transportera sig miljövänligt vid kortare resor.

Cykel har tidigare inte ingått i parkeringsnormnen. Bedömningen görs att cykelnormen kan vara den samma för hela kommunen. Cykelparkeringen kommer inte heller att vara föremål för tillköp eller andra undantag och sänkningar. 12 cykelplatser motsvarar ytmässigt ungefär en parkeringsplats för bil.

PARKERINGSNORM FÖR BIL

Parkeringsnormen innebär en sänkning i jämförelse med talen från 2001. Sänkningen motiveras av viljan att möjliggöra en stad för människorna i Eslöv och inte för bilar.

Parkeringsnormen i Eslöv är en miniminorm. Detta betyder att det är tillåtet att anlägga fler parkeringsplatser om man som fastighetsägare eller exploatör anser att det finns behov för det.

Detta faktum är väl värt att uppmärksamma i samband med handelsetableringar eller större bostadsområden. Eslövs kommun anser att exploatören i dessa sammanhang är den som är bäst lämpad att avgöra hur många parkeringsplatser det finns behov av för att tillgodose de tilltänkta kunderna eller hyresgästerna.

En analys av detta kan vara viktigt då det kan vara svårt att tillskapa parkeringsplatser i efterhand.

Avsteg nedåt kan också tillåtas genom till exempel tillköp av parkeringsplatser eller upplåtande av bilpool för hyresgäster. I princip ställer sig inte Eslövs kommun negativ till så kallat bilfritt boende så länge som boendet också marknadsförs som detta och exploatören är tydlig med att hyresgästen inte kommer att ha tillgång till någon parkeringsplats om den inte införskaffas privat.

Avsteg från parkeringsnormen nedåt avtalas med kommunen och prövas vid bygglovshandläggningen.

Trots att det inte finns någon direkt koppling mellan behovet av antal parkeringar och 1000 m2 används detta sätt att mäta även här då formen är väletablerad bland exploatörer och handläggare.

Den nya parkeringsnormen innebär en sänkning av antalet parkeringsplatser för bilar från 8 till 3 per 1000 m2 bostäder i centrala Eslöv och från 9 till 6 för övriga delar.

TABELL PARKERING CYKEL

Antal cykelplatser per 1000 m2 BTA där annat ej anges

	Centrala zonen	Övriga staden och kommunen
Flerbostadshus	20	20
Småhus	På egen fastighet	På egen fastighet
Verksamheter	20	20

Behovstalen i parkeringsnormen är en miniminivå och hindrar inte anläggandet av fler parkeringsplatser om exploatören anser att behovet finns.

Avsteg nedåt från normen medges inte.

TABELL PARKERING BIL

Antal bilplatser per 1000 m2 BTA där annat ej anges

	Centrala zonen	Övriga staden och kommunen
Flerbostadshus	3	6
Småhus	På egen fastighet	På egen fastighet
Verksamheter	3	6

Behovstalen i parkeringsnormen är en miniminivå och hindrar inte anläggandet av fler parkeringsplatser om exploatören anser att behovet finns.

Avsteg nedåt från normen ska avtalas med kommunen.

FÖRVÄNTADE KONSEKVENSER

En justering av parkeringsnormen ger förändring först över tid i och med att den får reell effekt först i bygglovsprövningen vid en nybyggnation, tillbyggnad eller ändrad användning.

- Förtätning och byggande i stationsnära läge blir attraktivare och en realisering av byggprojekt som haft svårigheter med antalet parkeringsplatser kan väntas.
- En separering av bostadsmarknaden och parkeringsmarknaden öppnar upp för ett billigare byggande där den som väljer att ha bil också får välja var den vill parkera och hur mycket det är beredd att betala. En separerad marknad gör det också möjligt att finansiera parkeringslösningar som idag konkurrerar med gratisparkering.
- Bilisten får ta kostnaden för parkeringen.
- Gångavståndet från parkering till målpunkt kan bli längre än vad det är idag på grund av att antalet parkeringsplatser inne i centrala Eslöv inte ökar men att det kommer att hålla sig inom det som parkeringsutredningen anger som acceptabelt avstånd. För boende och besökare är det acceptabla gångavståndet 300 meter och för arbetspendlare 400 meter.

ESLÖVS KOMMUN

Postadress: 241 80 Eslöv
Besöksadress: Stadshuset, Gröna torg 2
Telefon: 0413-620 00 (växel)
E-post: kommunen@eslov.se
webb: www.eslov.se

Utredning av Serviceförvaltningens tolkförmedlingen

8

SOT.2020.0206

SOT.2020.0206

2020-10-12
Sara Andersson
+4641362355
Sara.Andersson3@eslov.se

Servicenämnden

Utredning Serviceförvaltningens tolkförmedling

Ärendebeskrivning
Servicenämnden har på uppdrag av kommunfullmäktige att utreda förvaltningens tolkförmedling i sin nuvarande form.
Servicenämnden initierade själv frågan och enligt beslut § 98, 2020 Vårprognos 2020, föreslås kommunfullmäktige att besluta om att ge servicenämnden i uppdrag att göra en utredning med syfte att samverka med annan kommun eller upphandling av verksamheten och att då Eslövs tolkförmedling i egen regi eventuellt upphör.

Beslutsunderlag
Kommunfullmäktiges beslut §58, 2020
Servicenämndens beslut § 98, 2020 Vårprognos 2020
Tjänsteskrivelse SoT.2020.0206

Beredning
Tolkförmedlingen har funnits i serviceförvaltningens organisation sedan 2014 då den flyttades över från kommunledningskontoret. Dessförinnan var tolkförmedlingen placerad på dåvarande Barn och Utbildning fram till 2008.
I serviceförvaltningens regi har tolkförmedlingen utökat med en tjänst till följd av det stora inflödet av ensamkommande barn 2015. Förmedlingen har som mest varit bemannad med två heltidstjänster. År 2020 är bemanningen 1.75 tjänst.

Tolkförmedlingens främsta beställare är idag Barn och Utbildning samt Vård och Omsorg. Även andra kommuner köper tjänster beroende på efterfrågade tolkkompetenser. Förmedlingen har idag 580 anslutna tolkar varav 234 är aktiva inom 105 olika språk. De mest efterfrågade språken är arabiska, somaliska och dari. I de fall förmedlingen inte har efterfrågat språk bland anslutna tolkar köps tjänsterna in via andra kommuners förmedlingar.

Tolkförmedlingen har telefon/öppettid måndag till fredag, samt ett bokningssystem kopplat till en mobilapplikation. Bokningar, akutbokningar och avbokningar sker

under hela arbetsdagen 8.00 – 17.00, samt innan/efter i bokningssystemet. Då tolkförmedlingen är en verksamhet som kräver personell närvaro på grund av manuell tolktillsättning är det idag nödvändigt med tjänst/er fördelad på mer än en person.

Nuläge
På grund av pågående pandemi med start tidig vår 2020, noteras en stor nedgång i beställning av tolk. Även om många ”på plats”- tolkningar ersatts med telefon/skärmtolkning och textöversättning, har perioden januari – april 9% färre antal uppdrag och maj – augusti 40% färre antal bokningar än motsvarande period 2019. Här ska även hänsyn tas till sommarperioden med naturlig nedgång av beställningar. För september visar statistiken en klar uppgång men bokningarna är fortfarande färre än motsvarande period 2019.

Tolkförmedlingen går sedan flera år med förlust. Verksamheten bär inte sig själv i sin nuvarande form. Inför 2019 reviderades både kostnad för beställare och arvodet för tolk för att bli mer marknadsanpassat och bärande, men fortfarande uppvisar verksamheten negativt resultat.

Enligt fullmäktiges beslut har servicenämnden att utreda följande två alternativ:
1. Utreda möjligheten till samverkan med annan kommun
2. Upphandla tolkförmedling och att Eslövs tolkförmedling i egen regi eventuellt upphör.

Utöver ovan beslutade alternativ har, innan utredningen påbörjats, ytterligare ett förslag till utredning framkommit som serviceförvaltningen vill ha i beaktande:
3. Anslagsfinansiera tolkförmedlingen utifrån verksamhetens faktiska omsättning/kostnad.

Utredningen kommer att rapporteras till servicenämnden och skickas vidare till kommunfullmäktige när den är utförd.

Förslag till beslut
Servicenämnden föreslås besluta att serviceförvaltningen ges i uppdrag att utreda även det tredje alternativet.

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen

Erika Fjelkner
Tf Förvaltningschef

Sara Andersson
Administrativ chef

§ 58 **KS.2020.0009**

Godkänna vårprognos 2020 för samtliga nämnder

Ärendebeskrivning
Kommunens första samlade ekonomiska uppföljning sker per den siste april. Uppföljningen innehåller en prognos för helåret. I år påverkas prognosförutsättningarna av den rådande pandemin.

Beslutsunderlag
- Kommunstyrelsens beslut § 89 2020 Förslag att godkänna vårprognos 2020 för samtliga nämnder
- Vårprognos 2020 (samtliga nämnder)

Beredning
Kommunen påverkas på olika sätt av den rådande pandemin. Delar av verksamheten kan redan i samband med vårprognosen identifiera merkostnader och uteblivna intäkter för tjänster. Vård- och omsorg kommer under året att ha ökade kostnader för verksamheten vilka bedöms bli sökbara för statsbidrag senare i höst. Regeringen har den 12 maj ökat anslaget till 5 miljarder och utlovat att ytterligare öka anslaget vid behov. Tidigare förordning med begränsade medel och prioritering mellan regioner och kommuner är under omarbetning. Merkostnader ingår därmed inte i prognosen. Miljö- och samhällsbyggnad (-0,86 miljoner koronr) och kultur- och fritidsnämnden (-2 miljoner kronor) har däremot uteblivna intäkter i prognosen eftersom dessa troligen inte kommer att bli sökbara för statsbidrag.

Staten svarar under våren och del av sommaren för sjuklönekostnader vilket kommer att minska kommunens kostnader. Statsbidrag ges i efterhand och ingår inte i prognosen. Detta innebär att nämnderna har kostnaden för sjuklön löpande och statsbidrag utbetalas senare i år. Statsbidragen kommer att fördelas på respektive nämnd och därmed förbättra nämndernas resultat.

I servicenämndens investeringsredovisning har avseende Sallerupskolan, Norrevångskolan och Marieskolan justering inte skett i enlighet med fullmäktiges reviderade investeringsbudget. Rätt belopp ska vara 155, 70 miljoner kronor respektive 42 miljoner kronor. Kommunens Kontaktcenter anslagsfinansierades från 1 januari 2020 genom omfördelning av anslag från övriga nämnder till servicenämnden. Överföring av medel skulle bygga på tidigare ersättningsnivå mellan nämnderna. Enligt barn- och familjenämnden har för stort belopp överförts.

Omflyttning av 0,07 miljoner kronor sker från kultur- och fritidsnämnden till gymnasie- och vuxenutbildningen avseende drift av gymnasieskolans bibliotek. Nämnderna är överens.

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden begär medel för uteblivna intäkter inom miljö- och livsmedelstillsyn med 0,86 miljoner kronor. Kommunledningskontoret föreslår att eventuella ekonomiska regleringar med anledning av uteblivna intäkter regleras i samband med årsredovisningen då utvecklingen under resten året är känd.

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden bedömer att 6,8 miljoner kronor av anslagna investeringsmedel inte kommer att nyttjas i år på grund av att VA SYD omprioriterat.

Servicenämnden fick i samband med budget 2020 i uppdrag av fullmäktige att lämna överskott med 10 miljoner kronor. Nämndens prognos är ett underskott med 10 miljoner kronor det vill säga överskott kommer inte att lämnas. Nämnden begär att kommunstyrelsen beslutar att avskriva effektiviseringskravet. En extern utredning är upphandlad som en åtgärdsplan för ekonomi i balans som ska genomlysa organisation, ekonomi och fastighetsförvaltningen vilken beräknas vara klar i september.

Servicenämnden prognosticerar ett mycket lägre investeringsgenomförande än vad som är beslutat av fullmäktige. Endast 165,5 miljoner kronor beräknas bli disponerade. 295 miljoner kronor föreslås flyttas fram i tiden. Prövning sker i samband med den pågående budgetprocessen inför 2021-2025.

Vård-och omsorgsnämnden prognosticerar ett underskott för året (ordinarie verksamhet) med 9,6 miljoner kronor förutom merkostnader för pandemin vilka beräknas täckas av kommande statsbidrag.

Sammantaget blir prognosen för kommunens nettokostnad för verksamhet ett överskridande med 16 miljoner kronor. Prognosen bedöms osäker med anledning av pandemins utveckling och möjligheten till statsbidrag för kommunens merkostnader. Årets resultat blir ett underskott med 10,5 miljoner kronor. Statsbidrag till kommunens sjuklönekostnader kommer att minska underskottet.

Kommunledningskontoret föreslår kommunstyrelsen besluta att:

1. tilldela barn- och familjenämnden kompensation för tillkommande hyreskostnader för Norrevångskolanf-6 och Flyingeskolan med 1,2 miljoner kronor ur kommunstyrelsens medel för tillkommande hyror.

2. uppdra åt servicenämnden att återkomma med en rapport till kommunstyrelsens om anslagsfinansieringen av Kontaktcenter för att säkerställa korrekt omfördelningsbelopp i samband med budget 2020.

3. hantera eventuell kompensation för uteblivna intäkter för miljö-och samhällsbyggnadsnämnden inför årets slut.

4. avslå miljö-och samhällsbyggnadsnämndens begäran om medel för inventering och riskklassificering av nedlagda deponier då denna behandlats senast i samband med budget 2020 och uppdra åt nämnden att omprioritera för att fullfölja sitt åtagande.

5. bevilja miljö-och samhällsbyggnadsnämndens begäran om kompensation för skötsel av nytillkommande ytor med 0,1 miljoner kronor för genomförd investering i Solvägen/Trehäradsvägen inom kommunstyrelsens disponibla medel för tillkommande hyror.

6. avvakta hantering av servicenämndens begäran om avskrivning av effektiviseringskravet med 10 miljoner kronor till kommunens delårsrapport då den externa utredningen är klar och uppmana nämnden att fortsätta effektivisera verksamheten.

7. godkänna servicenämndens begäran att utreda den framtida tolkförmedlingen.

8. föreslår kommunfullmäktige att godkänna Vårprognosen för 2020.

Yrkanden
Johan Andersson (S) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag till beslut.

Beslut
- Kommunfullmäktige godkänner Vårprognosen för 2020.

Deltar inte i beslutet
Ledamöterna i Centerpartiet, Vänsterpartiet och Kristdemokraterna deltar inte i beslutet.

Beslutet skickas till
Samtliga nämnder
Revisionen

§ 98 **SOT.2020.0101**

Vårprognos 2020

Ärendebeskrivning
Enligt Eslövs kommuns anvisningar omfattar Vårprognosen 2020, perioden januari-april. Prognosen redovisas till kommunstyrelsen tisdagen 2020-06-02 och till kommunfullmäktige måndagen 2020-06-15.

Syftet med Vårprognos 2020 är beskriva servicenämndens ekonomi och verksamheter både driftbudget och investeringsbudget utifrån

- Periodens utfall 30 april och helårsprognos
- Omflyttning av medel – rapport till kommunstyrelsen
- Analys av driftutfallet med åtgärdsplan
- Analys av verksamhetsmåtten
- Analys av investeringarna
- Ramar drift och investeringar

Förutsättningar för nämndens arbete med Vårprognos 2020

- Omvärld och ekonomisk utveckling.
- Eslövs kommuns vision – ”Skånes bästa kommun att bo och verka i – 2025”.
- Politiskt handlingsprogram 2019-2022.
- Kommunstyrelsens befolkningsprognos.
- Prognos extra kostnader i samband med pandemisituationen.
- Påverkan central organisation för administrativa funktioner.

Utfall 30 april och helårsprognos 2020
Det ekonomiska utfallet per 2020-04-30 för servicenämnden visar ett underskott med -5,4 mnkr och resultatet mot budget visar -8,8 mnkr. Prognosen för helåret 2020 beräknas till ett underskott motsvarande 10 mnkr.

Omflyttning av medel – rapport till kommunstyrelsen
Med anledning av pandemisituationens påverkan på organisationen och för att avvakta utvärderingsrapporten om kommunens fastighetsförvaltning föreslår servicenämnden kommunstyrelsen besluta föreslå kommunfullmäktige att årets effektiviseringskrav på 10 mnkr avskrivs 2020.

Servicenämnden avvaktar att framföra behov av extra anslag för att täcka extraordinära kostnader, som uppstår med anledning av pandemisituationen. I nuläget bedöms finansiering inom servicenämndens budgetram genom omfördelning och minskning av kostnader.

Fastighetsförvaltningen
Servicenämnden ser utmaningar att i nuvarande pandemisituation genomföra effektiviseringar inom fastighetsförvaltningen med 10 mnkr som motsvaras av varsel av 25 årsanställda.

Nämnden har initierat åtgärdsplan med en översyn av organisation och effektivitet i fastighetsförvaltningen av extern specialist kompetens. Bakgrunden till detta är för att skapa en långsiktig hållbar utveckling av kommunens fastighetsförvaltning både utifrån perspektivet attraktiv arbetsgivare och att kunna säkerställa kommunens fastighetskapital.

Den externa rapporten kommer att presenteras i september.

Extraordinära kostnader
Vårens situation med pandemi innebär extraordinära kostnader i servicenämndens verksamheter i samband med att myndigheterna i Sverige beslutar om ökade rutiner för lokalvård samt även internt inom Eslövs kommun med utökade arbetsuppgifter för transportering av material för Vård och Omsorg. Distansundervisning på gymnasiet samt något lägre antal portioner inom grundskola påverkar kostnaderna och intäkterna.

Servicenämnden omfördelar och minskar kostnader inom budgeterade ramar för att möta coronasituationen med ökade kostnader och minskade intäkter.

Tolkverksamheten
Eslövs kommuns tolkverksamhet bär inte sina kostnader på grund av färre tolkuppdrag och uppvisar motsvarande 0,6 mnkr i underskott.

Servicenämnden föreslår kommunstyrelsen besluta godkänna att utredning genomförs med syfte samverkan med annan kommun eller upphandling av verksamheten och att då Eslövs tolkförmedling i egen regi ev. upphör.

Analys av driftutfallet
Servicenämnden redovisar för perioden ett negativt resultat – 8,8 mnkr jämfört med budget.

Det negativa resultatet består i huvudsak av dels -3,4 mnkr beroende på kravet effektivisering och kostnadsbesparing inom fastighetsförvaltningen, dels på -6,5 mnkr i fördröjning av faktureringen av Servicecenter/T-verksamheten till kommunens förvaltningar.

I nuläget beräknar servicenämnden ett underskott på helår med 10 mnkr avseende fastighetsförvaltningens kostnadsbesparing.

Vårens situation med pandemi innebär extraordinära kostnader i verksamheterna i samband med att myndigheterna i Sverige beslutar om ökade rutiner för lokalvård samt även internt inom Eslövs kommun med utökade arbetsuppgifter för transportering av material för Vård och Omsorg.

Delar i analysen som berör Barn- och familjenämnden och Gymnasie- och Vuxenutbildningsnämnden är avstämda mellan förvaltningarna.

Inom servicenämnden genomförs i nuläget de extraordinära insatser för pandemisituationen genom omfördelning och minskning av kostnader inom den ekonomiska ramen:

- Lokalvård – utökad daglig städning av skolbänkar och kontaktytor motsvarande fyra (4) heltidsanställda.
- Fastighetsservice – transporter av materiel till Vård och omsorg samt utökad beredskap motsvarande en (1) heltidsanställd.
- Måltid - distansundervisning på Carl Engström, minskade portioner 20 000 ger minskade intäkter -0,3 mnkr utifrån sänkt pris till 23,41 kr/portion motsvarande personalkostnaderna.
- Måltid - större frånvaro inom grundskola, minskade portioner med 6 000 portioner.
- Måltid – minskade portioner i stadshusrestaurangen under våren med 2 500 luncher.
- Transportservice – lägre nyttjande av stadshusets fordonspool pga av restriktioner i externa möten.

Analys av driftutfall fördelat per verksamhetsområde

- Demokrati och Verksamhetsstöd beräknar underskott i tolkverksamheten motsvarande -0,6 mnkr pga. av minskning av antal uppdrag. Politisk verksamhet beräknar överskott 0,2 mnkr utifrån färre möten samt deltagande från endast ledamöter, övrig verksamhet ekonomi i balans.
- Servicecenter med IT-verksamheten och kontaktcenter beräknar ekonomi i balans. Driftutfallet per 2020-04-30 visar negativt resultat motsvarande -6,5 mnkr med anledning av fördröjning i faktureringen till kommunens förvaltningar.

- Måltidsverksamheten beräknar ekonomi i balans utifrån omfördelning av resurser inom budgetram.
- Transportservice beräknar ett mindre underskott 0,1 mnkr på grund av lägre nyttjande av stadshusets fordonspool.
- Fastighetsförvaltningen redovisar beräknat underskott med 10 mnkr motsvarande effektiviseringskravet.
- Lokalvården beräknar ekonomi i balans utifrån omfördelning och minskning kostnader inom budgetram.

Servicenämnden har beslutat en åtgärdsplan för ekonomi i balans, innebärande extern översyn av organisation och ekonomi för kommunens fastighetsförvaltning där rapporten presenteras i september/oktober.

Analys av verksamhetsmåtten

- Demokrati och Verksamhetsstöd redovisar en minskning av tolkuppdrag som genomförs fysiskt men ser en ökning av bokade telefontolkningar, även beställningar avseende att översätta textmaterial ökar.
- Servicecenter visar inga större förändringar. Kontaktcenter har varit välbemannade även under pandemin och har därmed lyckats hålla svarstiderna.
- Måltidsverksamhet
    - Antalet portioner minskar generellt med anledning av pågående pandemi. Även inom Stadhusrestaurangen sker en minskning.
    - Inom gymnasieskolan råder distansundervisning under pågående pandemi. Av denna anledning serveras inga måltider i restaurangen.
    - Enligt överenskommelse mellan Serviceförvaltningen och Barn- och utbildningsförvaltningen debiteras enbart personalkostnader med 23,41 kr per portion. Konsekvens är att livsmedelskostnaden inte debiteras med 15,27 kr/per portion from 18 mars under pågående distansundervisning.
    - Matlådor erbjuds Eslövs kommuns gymnasieelever som alternativ. Volymen beräknas under våren till 2 400 portioner motsvarande 84 per skoldag. Debitering 38,68 kr per portion till gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden, utifrån faktiska antalet beställningar.
- Transportservice och fossilbränslefria målet: 5-sits personbilar samt transportbilar ska kunna uppnå 100% under förutsättning att beställda fordon levereras i tid. (stora förseningar pga Corona).
- Lokalvård visar ökad städyta pga tillkommande objekt, Hasslebo och Karidal.
- Fastighetsförvaltning
    - Mediaförbrukningen, värme, el och vatten, följer budgeterad nivå.
    - Hyresintäkterna kr/kvm har en högre nivå en budgeterat pga av korrigering av hyresyta.

Uppföljning av vissa av servicenämndens verksamhetsmått sker i bokslut 2020 vilket innebär att analysen genomförs senare.

Analys av investeringarna

- Investeringsbudgeten för servicenämnden uppgår 2020 till 460,5 mnkr. Av dessa är 31,1 mnkr överfört från 2019 för pågående projekt.
- Investeringsutfallet uppgår till 16,0 mnkr för perioden till och med 2020-04-30.
- Prognosen är att nämnden kommer att disponera 165,5 mnkr 2020
- 295 mnkr kommer att föreslås flyttas över till planperiod 2021-2024 för att färdigställa projekten enligt tidsplanerna.
- Vårprognosen är avstämd mot Eslövs kommuns förslag till Lokalförsörjningsplan 2020-05-12.
- Flera projekt är i utredningsskeden dvs. förstudie-projekteringsskeden vilket innebär att prognosen för förbrukningen av anslag beräknas till:
    - 165,5 mnkr budget 2020
    - 272,3 mnkr budget 2021
    - 121,3 mnkr budget 2022
    - 76,0 mnkr budget 2023
    - 22,3 mnkr budget 2024
- Det är i Skede produktion när byggentreprenaden genomförs som de stora utgifterna uppkommer.
- Planerat investeringsunderhåll motsvarande 24,4 mnkr genomförs som planerat och beslutad plan av servicenämnden.
- Planerade insatser i energieffektivisering motsvarande 3,6 mnkr genomförs enligt plan.
- Avstämning på totalen av kommunfullmäktige beslutade investeringsram för perioden 2021-2024 jämfört med Vårprognosen innebär
    - Kommunfullmäktige investeringsram 382,6 mnkr
    - Överflyttning från 2020 till 2021 295,0 mnkr
    - Vårprognosen projektutgift -595,8 mnkr
    - Totalt lägre investeringsutgift 81,8 mnkr

Beredning

Ärendet har beretts inom Serviceförvaltningen. Vissa delar inom måltidsverksamheten är avstämda med Barn- och utbildningsförvaltningen. Investeringsbudgetens prognos för planperioden 2021-2024 är avstämd mot förslag till Lokalförsörjningsplan 2020-05-12.

Förvaltningens förslag till beslut

Föreslå servicenämnden besluta:

- Servicenämnden godkänner Vårprognos 2020, ekonomisk uppföljning 2020-04-30
- Servicenämnden avvaktar att framföra behov av anlag för att täcka extraordinära kostnader, som uppstår med anledning av pandemisituationen. I nuläget bedöms finansiering genom omfördelning och minskning av kostnader inom budgetram.

Föreslå Kommunstyrelsen besluta:

- Utredning om tolkverksamhet i samverkan med annan/andra kommuner alternativt upphandling är godkänd.
- Avisering om preliminär överflyttning av investeringsmedel motsvarande 295 mnkr till 2021 är noterad.

Föreslå Kommunstyrelsen föreslå Kommunfullmäktige besluta:

- Med anledning av pandemisituationens påverkan på organisationen och för att avvakta utvärderingsrapporten om kommunens fastighetsförvaltning avskrivs årets effektiviseringskrav på 10 mnkr 2020.

Yrkande
Ordförande Lars Månsson (S) yrkar bifall till förvaltningens förslag.

Beslut
Föreslå servicenämnden besluta:

- Servicenämnden godkänner Vårprognos 2020, ekonomisk uppföljning 2020-04-30
- Servicenämnden avvaktar att framföra behov av anlag för att täcka extraordinära kostnader, som uppstår med anledning av pandemisituationen. I nuläget bedöms finansiering genom omfördelning och minskning av kostnader inom budgetram.

Föreslå Kommunstyrelsen besluta:

- Utredning om tolkverksamhet i samverkan med annan/andra kommuner alternativt upphandling är godkänd.

- Avisering om preliminär överflyttning av investeringsmedel motsvarande 295 mnkr till 2021 är noterad.

Föreslå Kommunstyrelsen föreslå Kommunfullmäktige besluta:

- Med anledning av pandemisituationens påverkan på organisationen och för att avvakta utvärderingsrapporten om kommunens fastighetsförvaltning avskrivs årets effektiviseringskrav på 10 mnkr 2020.

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen
Ekonomikontoret

Revidering av delegeringsordning 2020

9

SOT.2020.0055

SOT.2020.0055

2020-11-19
Sara Andersson
+4641362355
Sara.Andersson3@eslov.se

Servicenämnden

Revidering av servicenämndens delegeringsordning 2020

Ärendebeskrivning

Serviceförvaltningen har utarbetat ett förslag till reviderad delegeringsordning för Servicenämnden. Enligt 6 kap 33§ kan nämnden delegera vissa ärenden eller viss grupp av ärenden till utskott, ledamot eller anställd. Återkommande översyn och revidering av delegeringsordningen är en viktig del för att skapa förutsättningar för en effektivare kommunal förvaltning med snabbare beslutsvägar och kortare handläggningstider.
Huvudsyftet med delegering av beslutanderätten är att avlasta nämnden från rutinärenden, förvaltningen har därför tagit fram förslag till reviderad delegeringsordning.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse Revidering av servicenämndens delegeringsordning 2020-11-18
Förslag till reviderad delegeringsordning 2020-11-18
Delegeringsordning 2020 (nu gällande)

Beredning

Samtliga revideringsförslag är gulmarkerade och kan jämföras i bifogad nu gällande delegeringsordning.

Följande revidering är gjord:
A – Administrativ ordning
a.11 – Förklarande text är tillagd
a.23.1 – Revidering av arkivredogörare
B – Ekonomi
b.1 – Enhetschef utgår i och med organisationsjusteringen som lett till att enhetschefer blivit avdelningschefer

b.2 – Tillagd förklarande text
b.5.1-3 Revidering av förklarande text
C – Upphandling och Inköp
c.1.1-1.2 Revidering av basbelopp, delegater samt ändring av förklarande text. Avsnittet är också justerat för att passa nya organisationens befattningar.
c.2.1 – Revidering av basbelopp
c.2.2 – Revidering av delegering
c.2.3 – Revidering av basbelopp samt delegater
c.3.1 – Revidering av delegater
c.4.1 – Revidering av basbelopp, delegater samt tillagd förklarande text
D – Detalj-och planöversikt
d.1-3 – Fastighetschef ersätts med Byggprojektchef
E – Personal
e.3.1-3.2 – Revidering av delegater och ordning för anställning
e.5.1 – Revidering av delegat samt tillagd förklarande text

Förslag till beslut

- Delegeringsordning för servicenämnden godkänns och antas att gälla från och med 2020-12-20

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen
Serviceförvaltningen

Erika Fjelkner
Tf Förvaltningschef

Sara Andersson
Administrativ chef

FÖRSLAG Delegeringsordning för servicenämnden i Eslövs kommun

Antagen av servicenämnden 2020-04-22

Senast reviderad av servicenämnden 2019-04-22

Att gälla från och med 2020-12-20

Servicenämndens delegeringsordning

Allmänna förutsättningar

De juridiska förutsättningarna för servicenämndens möjlighet att delegera beslutanderätt följer av 6 kapitlet 37-39 §§ och 7 kapitlet 5-8 §§ kommunallagen (KL).

Huvudsyftet med delegering av beslutanderätten är att
- avlasta servicenämnden rutinärenden för att skapa utrymme för mer omfattande behandling av betydelsefulla och principiella ärenden, och
- möjliggöra en effektivare verksamhet genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare, samt
- förbättra servicen

Med delegering avses att servicenämnden överför självständig beslutanderätt till förtroendevalda eller anställda i serviceförvaltningen. Det vill säga att servicenämnden ger någon i uppdrag att fatta beslut på styrelsens vägnar i vissa ärenden. De vanligaste förekommande ärendena samlas i servicenämndens delegeringsordning, men nämnden kan också besluta om delegation i en viss fråga enligt särskilt beslut.

Beslut som är fattade med stöd av denna delegeringsordning har samma rättsliga verkan som om det skulle ha fattats av servicenämnden. Rätten att ta beslut förs helt över till delegaten. Delegaten ansvarar för det fattade beslutet. Servicenämnden kan inte ändra eller återkalla ett beslut som har fattats med stöd av delegation. Delegaten kan lämna över beslutanderätten i ett visst ärende till servicenämnden om ärendets beskaffenhet bedöms påkalla det.

Om ärendet är principiellt viktigt kan servicenämnden ta över ärendet och föregripa delegatens beslut, Det vill säga ta upp ärendet till eget avgörande även om beslutanderätten delegerats. Då måste den som fått beslutanderätten delegerad till sig få reda på, i förväg, att servicenämnden tänker fatta ett eget beslut.

Servicenämnden kan dock när som helst besluta om att återkalla en delegats beslutanderätt.

Man får inte utöva delegerad beslutanderätt i ärenden som berör ens egna personliga förhållanden eller där det enligt kommunallagen finns något annat jäv. Bestämmelserna finns i 6 kapitlet 28-32 §§ kommunallagen.

Delegering eller ren verkställighet

Delegering innebär delegering av verklig beslutanderätt att skilja från beslutanderätt som varje arbetsfördelning mellan anställda medför, det vill säga ren verkställighet. Gränsen mellan delegering och ren verkställighet är inte helt klar. Beslutet ska kunna överklagas genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär. Även rätten att avge yttranden behöver delegeras, trots att yttranden normalt inte kan överklagas. Kännetecknande för denna typ av beslut är, förutom att de regleras i lag, bland annat att det finns alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar.

Övriga beslut kallas beslut av verkställighetskaraktär och innebär åtgärder som normalt finns inom den anställdes området. Interna beslut och ställningstaganden som rör den inre verksamheten, till exempel de flesta personaladministrativa beslut och beslut i den löpande driften, räknas till verkställighet och omfattas inte av delegeringsrätten. Sådan beslutanderätt kan framgå av arbetsbeskrivningar, ekonomi-/personalhandbok och liknande. Vid ren verkställighet saknas utrymme för självständiga bedömningar, som t.ex. vid tillämpningen av en kommunal taxa. Beslut som är ren verkställighet kan inte överklagas.

Ställningsfullmakt innebär att det med anställningen följer en behörighet att företa rättshandlingar med bindande verkan för huvudmannens räkning.

Avgränsning av delegats beslutanderätt

En delegats beslutanderätt är begränsad till det egna verksamhetsområdet och i detta fall kan delegeringen aldrig omfatta något utanför servicenämndens verksamhet. Enligt 6 kapitlet 38 § kommunallagen får inte beslutanderätten delegeras i följande slag av ärenden:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut i servicenämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

Överklaganden

Delegeringsbeslut kan överklagas på samma sätt som servicenämndens beslut. Inom svensk förvaltningsrätt förekommer två huvudtyper av överklagande: laglighetsprövning och förvaltningsbesvär.

Laglighetsprövning:
Varje kommunmedlem kan få lagligheten av servicenämndens beslut prövad genom att överklaga beslutet hos förvaltningsrätten enligt 13 kapitlet kommunallagen. Bestämmelserna om överklagande gäller oavsett om beslutet fattats av servicenämnden eller av delegat. Om överklagandet bifalles så kan besvärsmyndigheten upphäva det överklagade beslutet, men inte ersätta det med ett nytt beslut. Besvärsmyndighet är förvaltningsrätten. Överklagandetiden enligt kommunallagen räknas från det datum protokollet från servicenämndens sammanträde, där beslutet anmäldes, anslås.

Förvaltningsbesvär:
Vid förvaltningsbesvär prövar besvärsmyndigheten både beslutets laglighet och lämplighet och om överklagandet bifalles så kan besvärsmyndigheten inte bara upphäva beslutet utan också ändra dess innehåll eller ersätta det med nytt beslut. Besvärsinstans varierar efter vilket lagstiftningsområde det gäller. Överklagandetiden räknas från det datum klaganden fått del av beslutet.

Vem kan man delegera till?

Servicenämnden får delegera sin beslutanderätt i ett visst ärende eller en grupp av ärenden åt
- presidiet,
- en enskild ledamot eller ersättare eller
- en anställd inom kommunen.

Beslutanderätten får inte utövas av anställda i förening. Det är inte tillåtet för tjänstemän att besluta tillsammans. Det är inte heller tillåtet att delegera till en blandad grupp med både anställda och förtroendevalda. Om en ärendegrupp är så stor att man vill delegera till flera anställda får ärendegruppen delas upp till exempel genom indelning i distrikt, indelning efter sökandens personnummer med mera. Vid delegering till två eller flera förtroendevalda måste regler om beslutsförhet och omröstning finnas.

Delegationsbeslutens innehåll

Av delegeringsbesluten ska framgå att beslutet är fattat på delegation, särskild mall finns framtagen. Respektive delegat ansvarar för att beslut som är fattade med stöd av delegation anmäls till servicenämnden.

Av delegeringsordningen ska framgå
- datum för när beslutet fattas,
- diarienummer,
- ärenderubrik,
- beslutsinnehåll med klargörande motivering (oavsett om beslutet är negativt eller positivt)
- hänvisning till den lagtext och bestämmelser som ligger till grund för beslutet,
- vem som fattat beslutet,

- att beslutet är ett delegationsbeslut,
- vem/vilka som delgivits beslutet, och
- hur det överklagas.

Anmälan av delegationsbeslut

Beslut fattade på delegation ska anmälas på första servicenämndssammanträdet efter tidpunkten för beslutet. I protokollet ska anges att servicenämnden tagit del av delegeringsbeslut inkomna under viss tidsperiod.

Delegationsbeslutet får inte överprövas av servicenämnden i samband med att beslutet anmäls. Delegatens beslut överklagas på samma sätt som servicenämndens beslut. Det är därför viktigt att man genom protokollet kan identifiera varje delegeringsbeslut med hänsyn till bland annat möjligheten att överklaga besluten och för att delegeringsbeslut ska kunna vinna laga kraft.

Ramar för beslut

För samtliga beslut som fattas på delegation gäller att besluten ska följa gällande lagstiftning, av Eslöv kommuns beslutade styrdokument samt ligga inom budgeterad ram för den verksamhet det gäller.

Om ärendet inte ryms inom budgeten ska ärendet beslutas av servicenämnden för eventuella omprioriteringar mellan anslag alternativt förslag till nya beslut för kommunstyrelse och kommunfullmäktige.

Brådskande ärenden

Servicenämnden får enligt 6 kapitlet 39 § kommunallagen uppdra åt ordföranden eller annan ledamot att besluta i ärenden som är så brådskande att servicenämndens beslut inte kan avvaktas. Det rör sig bara om ärenden som måste beslutas omgående. Ärenden som avgörs med den här bestämmelsen ska anmälas vid servicenämndens nästa sammanträde.

Vidaredelegation av beslutanderätt

Servicenämnden får besluta, att en förvaltningschef som erhållit delegation ges rätt att vidaredelegera beslutanderätten till en annan anställd inom kommunen (7 kapitlet 6 § kommunallagen).

Ett beslut som har fattats med stöd av vidaredelegation ska anmälas till förvaltningschefen. Förvaltningschefen ska i sin tur anmäla beslutet till servicenämnden.
Vidaredelegation sker i ett led, d.v.s. den som fått delegation från förvaltningschefen får inte delegera vidare.

Ersättare för delegat

Vid ordinarie delegats frånvaro inträder närmast överordnad chef. I dennes förhinder gäller beslut i servicenämnden alternativt ordförandebeslut.

Ersättaren får samma rätt att fatta delegeringsbeslut som ordinarie delegat. Ett beslut som har fattats av en ersättare ska anmälas till servicenämnden.

Undertecknande av handlingar

Handlingar upprättade mot bakgrund av beslut av servicenämnden ska enligt reglemente för servicenämnden undertecknas av servicenämndens ordförande eller vid dennes förfall av förste vice ordförande eller vid även dennes förfall av andre vice ordförande med kontrasignering av anställd som servicenämnden bestämmer.

Avtal och andra handlingar som inte är upptagna i delegeringsordningen och som rör någon av serviceförvaltningens avdelningar ska undertecknas i enlighet med servicenämndens beslut om undertecknande och firmateckningsrätt.

Administrativ ordning

Av följande förteckning framgår vad som gäller i administrativa frågor för servicenämnden. Förteckningen beslutas av servicenämnden men utgör inte delegering i kommunallagens bemärkelse. Åtgärder som vidtas med stöd av denna förteckning ska alltså inte anmälas till nämnden.

Nr	Ärende	Ansvar	Anmärkning
	Allmänna ärenden		
2	Underteckna sammanträdeshandlingar och protokoll tillhörande servicenämnden.	Ordförande och nämndsekreterare, samt vid sittande sammanträde utsedd justerare.	Beslut som fattas av servicenämnden samt beslut som fattas med stöd av delegation och skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet eller den som annars utses.
3	Behörig att ta emot rekommenderat brev	Administrativ chef Nämndsekreterare Registrator Fullmaktsinnehavare	
4	Behörig att skriva på delgivning	Administrativ chef	
5	Godkänna tjänsteresa utanför Europas gränser avseende - avdelningschefer - personal inom Serviceförvaltningen	Förvaltningschef	
6	Godkänna tjänsteresa utanför Europas gränser för förvaltningschef	Servicenämndens ordförande	
7	Ansvara för servicenämndens arkiv och utse arkivredogörare	Förvaltningschef	Arkivansvaret kan inte överlämnas på annan.
8	Beslut att utse tjänsteförrättande chef för a) Förvaltningschef b) Avdelningschefer c) Övriga chefer	a) Förvaltningschef b) Förvaltningschef c) Avdelningschefer	
9	Besluta om förvaltningsorganisation inom serviceförvaltningen	Förvaltningschef	
10	Fullmakt: Rätt att föra servicenämndens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag, såsom förlikning, även som rätt att därvid sätta annan i sitt ställe.	Förvaltningschef	Respektive angiven fullmaktshavare innehar fullmakten var för sig.

Delegeringsförteckning - Servicenämnden

I delegeringsförteckningen anges vilka ärenden eller grupper av ärenden inom nämndens område där annan än nämnden får beslutanderätt.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Förvaltningschef ens vidaredelegering	Anmärkningar
A	**Allmänna ärenden**				
A.1	Besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.	6 kap. 39 § KL	Servicenämndens ordförande, vid dennes förfall 1:e vice ordförande, vid även dennes förfall 2:e vice ordförande		
A.2	Beslut att inte lämna ut handling och uppställa villkor för dess utlämnande a) upphandlingsärenden, b) arkivärenden, c) övriga ärenden, Avge yttrande över överklagande av d) upphandlingsärenden, e) arkivärenden, f) övriga ärenden.	TF, OSL	Administrativ chef		Överklagas hos Kammarrätten Överklagandehänvisning ska följa beslutet (skapa belsutsdokument/standardtext)
A.3	Rättidsprövning av överklagande av beslut samt avvisande av för sent inkommet överklagande.	45-46 §§ FL	Administrativ chef		
A.4	Rätt att vidaredelegera	6 kap. 37§ KL	Förvaltningschef		
A.5	Teckna personuppgiftsbiträdesavtal	GDPR	Respektive ansvarig chef		Den som ansvarar och undertecknar huvudavtalet. Se närmare nedan avsnitt ”Upphandling och inköp”
A.6	Systematiskt brandskyddsarbete	3 kap SFS SRVFS 2004:3			
A.7	Livsmedelsansvar	EG-förordning nr 178/2002	Förvaltningschef		
A.8	Remittering av ärenden till annan förvaltning och kommunalt bolag (ej styrelse)	5 kap. 26 § KL	Förvaltningschef	Avdelnings-chef	Gäller för ärenden som handläggs av respektive avdelning.
A.9	Bevilja anstånd avseende yttranden som är begärda av politiskt organ		Administrativ chef		
A.10	Besluta att handläggningen i ett ärende helt eller delvis ska vara muntlig.	9 § FL	Administrativ chef		
A.11	Underrättelse om handläggningen av ett ärende försenas.	11 § FL	Ansvarig handläggare		Handläggare är den tjänsteperson som handlägger och föredrar ett ärende alternativt ansvarar för en fråga inom sin befattning
A.12	Besluta att avslå begäran vid dröjsmålstalan.	12 § FL	Ansvarig handläggare		Beslutet kan av den enskilde överklagas till den domstol eller förvaltningsmyndighet som är behörig att pröva ett överklagande av avgörandet i ärendet.
A.13	Besluta att avstå från tolkning eller översättning.	13 § FL	Ansvarig handläggare		
A.14	Avvisande av ombud.	14 § FL	Ansvarig handläggare		Samråd med Kommunjurist.
A.15	Besluta om föreläggande för ombud att styrka sin behörighet.	15 § FL	Ansvarig handläggare		
A.16	Besluta om föreläggande att avhjälpa brister i framställan.	20 § FL	Ansvarig handläggare		

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Förvaltningschef ens vidaredelegering	Anmärkningar
A.17	Besluta om muntligt uppgiftslämnande ska få ske och hur det i så fall ska ske.	24 § FL	Ansvarig handläggare		
A.18	Besluta om hur underrättelse ska ske för att uppfylla kravet på kommunicering med part inför beslut.	25 § FL	Ansvarig handläggare		
A.19	Besluta om hur underrättelse om innehållet i ett beslut ska ske.	33 § FL	Ansvarig handläggare		
A.20	Rättelse av skrivfel och liknande.	36 § FL	Administrativ chef		Uppenbara skrivfel rättas inom ramen för verkställighet.
A.21	Besluta att ändra ett beslut på grund av nya omständigheter.	37-39 §§ FL	Förvaltningschef		
A.22	**Yttranden**				
A.22.1	Yttranden i ärenden till utomstående part i ärende som inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.		Förvaltningschef Avdelningschef		Avdelningschef ska innan yttrande lämnas samråda med förvaltningschef
A.22.2	Framställning till och yttrande över remisser från Eslövs kommuns förvaltningar som inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt		Förvaltningschef Avdelningschef		
A.23	**Arkiv**				
A.23.1	Arkivansvarig.	4 § Arkivlag			Servicenämnden. Registrator och administrativ chef är arkivredogörare
A.23.2	Beslut om arkivbeskrivning.	6 § Arkivlag			Servicenämnden
A.23.3	Beslut om informationshanteringsplan	6 § Arkivlag			Servicenämnden
A.23.4	Godkännande av arkivlokaler.		Kommunarkivarie		
A.23.5	Bestämmelser om förvaring.		Kommunarkivarie		
B	**EKONOMI**				
B.1	Försäljning av lös egendom o.dyl. a) till ett belopp om högst 6 basbelopp i varje enskilt fall, b) till ett belopp om högst 25 basbelopp i varje enskilt fall		a) Avdelningschef b) Förvaltningschef		Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig.
B.2	Rätt att utse ombud enligt allmänna bestämmelser för byggnads-, anläggnings-, och installationsarbeten samt konsultuppdrag att företräda beställaren	3 kap §1 ABT 06 3 kap §1 ABK 09	Avdelningschef		Inom byggprojektavdelningen
B.3	**Avskrivning – fordran**				
B.3.1	Bokföringsmässig avskrivning av fordran på max 25000kr per kund och år		Förvaltningsekonom		
B.4	**Attestordning m.m.**				
B.4.1	Besluta om attestordning		Förvaltningschef		
B.5	**Leasing- och hyresavtal**				
B.5.1	Interna hyresavtal - Upp till 1 år Interna hyresavtal - fyra + ett år - tre + ett år		Förvaltningschef Förvaltningschef Avdelningschef		Se gällande ekonomiska styrprinciper Inom ramen för den ekonomiska delegeringen Inom ramen för den ekonomiska delegeringen
Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Förvaltningschef ens vidaredelegering	Anmärkningar

B.5.2	Externa hyresavtal - Upp till 1 år - fyra + ett år - tre + ett år		Förvaltningschef Förvaltningschef Avdelningschef		Se gällande ekonomiska styrprinciper Inom ramen för den ekonomiska delegeringen Inom ramen för den ekonomiska delegeringen
B.5.3	Teckna hyresavtal - Upp till fem + fem år		Delegat enligt C.1.1		Hyresavtal får tecknas om hyrestiden inte överstiger fem år och förlängningen av avtalstiden inte överstiger fem år. Hyresavtal på längre period ska godkännas av kommunstyrelsen innan avtalstecknande.
C	**UPPHANDLING OCH INKÖP**				
C.1	**Förfrågningsunderlag**				
C.1.1	Upprätta verksamhetsspecifika upphandlingar, förnyad konkurrensutsättning och genomföra övriga avrop och inköp a) till ett belopp om högst 25 basbelopp i varje enskilt fall, b) till ett belopp om högst 15 basbelopp i varje enskilt fall c) till ett belopp om högst 75 basbelopp i varje enskilt fall d) till ett belopp om högst 7,5 basbelopp i varje enskilt fall e) till ett belopp om högst 10 basbelopp i varje enskilt fall Verkställighet upp till 5 basbelopp	LOU	a) Avdelningschef, b) Fastighetsförvaltare c) Förvaltningschef d) Enhetschef e) Byggprojektledare		Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig. Delegeringen innebär också att vara beställare/ attestant i e-handelssystem samt enligt principer; sakattestant/beslutsattestant i ekonomisystemet Även beloppsgräns för att konkurrensutsätta ramavtalsentreprenörer
C.1.2	Avrop Genomföra avrop som beställare i e-handelssystemet alternativt sakattestant i ekonomisystemet, inom ramen för upphandlade avtal a) till ett belopp om högst 7.5 basbelopp i varje enskilt fall Verkställighet upp till 5 basbelopp		a) arbetsledare, "beställare" Avrop överstigande angivna belopp i ramavtal se delegeringsordning C.1.1		
C.1.3	Genomföra avrop som beställare i e-handelssystemet alternativt sakattestant i ekonomisystemet, inom ramen för upphandlade avtal. Verkställighet upp till ½ basbelopp		Kökschefer IT "beställare" Städ "beställare" Kock "beställare" Ekonomibiträden "beställare" Fastighetstekniker "beställare" Fastighetsspecialister Nämndssekreterare Förvaltningsekonom Administratörer Ekonomiadministratör Måltidsutvecklare Fordonssamordnare Chaufförer		Fastighetsspecialister: - Skalskyddssamordnare - Energisamordnare - SBA-ansvarig

C.2	**Tilldelningsbeslut**				
C.2.1	Tilldelningsbeslut för entreprenader som är beslutade i de årliga investeringarna om högst 75 basbelopp		Förvaltningschef		
Nr	**Ärende**	**Lagrum**	**Delegat**	**Förvaltningschef ens vidaredelegering**	**Anmärkningar**
C.2.2	Tilldelningsbeslut i upphandling, extern samverkanspart		Förvaltningschef Avdelningschef enligt C.2.3		
C.2.3	Tilldelningsbeslut, avseende verksamhetsspecifika upphandlingar, förnyad konkurrensutsättning och övriga avrop samt inköp a) till ett belopp om högst 25 basbelopp i varje enskilt fall, b) till ett belopp om högst 10 basbelopp i varje enskilt fall c) till ett belopp om högst 75 basbelopp i varje enskilt fall d) till ett belopp om högst 7,5 basbelopp e) till ett belopp om högst 10 basbelopp a och c: verkställighet upp till 5 basbelopp b, d och e: Verkställighet upp till 3 basbelopp		a) Avdelningschef, b) Fastighetsförvaltare c) Förvaltningschef d) Enhetschef e) Byggprojektledare		
C.3	**Avbrytande**				
C.3.1	Beslut om avbrytande av verksamhetsspecifika upphandlingar a) till ett belopp om högst 25 basbelopp i varje enskilt fall, b) till ett belopp om högst 75 basbelopp i varje enskilt fall Verkställighet upp till 5 basbelopp		a) Avdelningschef, b) Förvaltningschef		
C.4	**Avtal – tecknande**				
C.4.1	Teckna avtal avseende verksamhetsspecifika upphandlingar, förnyad konkurrensutsättning och övriga avrop samt inköp a) till ett belopp om högst 25 basbelopp i varje enskilt fall, b) till ett belopp om högst 10 basbelopp i varje enskilt fall c) till ett belopp om högst 75 basbelopp i varje enskilt fall		a) Avdelningschef, b) Fastighetsförvaltare c) Förvaltningschef d) Byggporjektledare		I avtalstecknande ingår även tecknande av personuppgiftsbiträdesavtal. Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig.

	d) till ett belopp om högst 10 basbelopp I varje enskilt fall Verkställighet upp till 5 basbelopp				
D	**Detalj- och översiktsplanering m.m.**				
D.1	Rätt att teckna planavtal.		Byggprojektchef		
D.2	Ansöka om planavtal och upprättande av detaljplan		Byggprojektchef		
D.3	Avge remissvar på enklare remisser gällande detaljplaner		Byggprojektchef		

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Förvaltningschefens vidaredelegering	Anmärkningar
E	**PERSONAL**				
E.1	Utfärda rutiner avseende förhållandet mellan servicenämnden som arbetsgivare och dess arbetstagare.		Förvaltningschef		
E.2	Besluta om arbetstagares kvarstående i tillsvidareanställning efter uppnådd pensionsålder.	LAS	Förvaltningschef		
E.3.1	Tillsvidareanställning, lön- och anställningsvillkor avseende a) avdelningschef b) övriga anställda		a) Förvaltningschef b) Avdelningschef		Förvaltningschef och Lön- och förhandlingschef ska samråda om lönen (se Lönepolitik för Eslövs kommun) Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig.
E.3.2	Visstidsanställning, lön- och anställningsvillkor avseende a) avdelningschef b) övriga anställda.		a) Förvaltningschef b) Avdelningschef eller enhetschef		a) Förvaltningschef och Lön- och förhandlingschef samråda om lönen (se Lönepolitik för Eslövs kommun). b) Avses närmast ansvarig chef med budget- och personalansvar. Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig.
E.4	Frågor och medgivande rörande innehav av bisysslor för a) Avdelningschef b) Enhetschef c) övriga anställda		a) Förvaltningschef b) Avdelningschef, c) Enhetschef		Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig.
E.5.1	Fastställande av hel tjänstledighet som inte är reglerad i lag för tid överstigande sex månader.		HR-chef		Ansökan undertecknas av medarbetare, chef skriver yttrande (enligt ansökningsblankett) och skickar den sedan till löneenheten som administrerar till HR-chef
E.5.2	Fastställande av hel tjänstledighet upp till sex månader.		Avdelningschef,		
E.5.3	Fastställande av tjänstledighet som avser deltid som inte är reglerad i lag för tid överstigande sex månader.		Förvaltningschef		Om ledigheten avser bisyssla efter samråd med HR-chef.
E.6	Fastställande av förmåner, utöver lag och avtal, under ledighet överstigande sex månader.		Förvaltningschef		
E.7	Omplacering inom nämnd/förvaltning		Förvaltningschef		Efter samråd med HR-chef eller Lön- och förhandlingschef.
E.8	Ändring av tjänsteetikett		Förvaltningschef med rätt att delegera		

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Förvaltningschef ens vidaredelegering	Anmärkningar
E.9	Disciplinärenden (varning) och avstängningar	AB	Förvaltningschef		Efter samråd med HR-chef eller Lön- och förhandlingschef
E.10	Uppsägning på grund av personliga skäl	LAS	Förvaltningschef		Godkänns och förhandlas av HR-chef eller Lön- och förhandlingschef.
E.11	Avsked	LAS	Förvaltningschef		Efter samråd med HR-chef eller Lön- och förhandlingschef Får inte vidaredelegeras.
E.12	Förhandling enligt 11-14 samt 38 §§ MBL		Förvaltningschef		Övriga förhandlingar är delegerade till HR- & lön-förhandlingschef
E.13	Delegering av arbetsmiljöuppgifter enligt Eslövs kommun arbetsmiljöpolicy och rutin.	3 kap. arbetsmiljölagen	Förvaltningschefen med rätt att fördela arbetsmiljöuppgifter		Vidaredelegation 6 kap. 37 § KL

Lagstiftning inklusive förkortningar

AL	Arkivlag (1990:782)
AML	Arbetsmiljölag (1977:1160)
FL	Förvaltningslag (2017:900)
DSF	Dataskyddsförordningen – GDPR, The General Data Protection Regulation, EU 2016/679 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG.
KöL	Kameraövervakningslag (2013:460)
KL	Kommunallag (2017:725)
LAS	Lag (1982:80) om anställningsskydd
LOS	Lag (2003:778) om skydd mot olyckor
LOF	Förordning (2003:789) om skydd mot olyckor
MBL	Lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet
MB	Miljöbalk (1998:808)
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
TF	Tryckfrihetsförordning (1949:105)

Delegeringsordning för servicenämnden i Eslövs kommun

Antagen av servicenämnden 2020-04-22

Senast reviderad av servicenämnden 2019-06-12

Att gälla från och med 2020-05-01

Servicenämndens delegeringsordning

Allmänna förutsättningar

De juridiska förutsättningarna för servicenämndens möjlighet att delegera beslutanderätt följer av 6 kapitlet 37-39 §§ och 7 kapitlet 5-8 §§ kommunallagen (KL).

Huvudsyftet med delegering av beslutanderätten är att
- avlasta servicenämnden rutinärenden för att skapa utrymme för mer omfattande behandling av betydelsefulla och principiella ärenden, och
- möjliggöra en effektivare verksamhet genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare, samt
- förbättra servicen

Med delegering avses att servicenämnden överför självständig beslutanderätt till förtroendevalda eller anställda i serviceförvaltningen. Det vill säga att servicenämnden ger någon i uppdrag att fatta beslut på styrelsens vägnar i vissa ärenden. De vanligaste förekommande ärendena samlas i servicenämndens delegeringsordning, men nämnden kan också besluta om delegation i en viss fråga enligt särskilt beslut.

Beslut som är fattade med stöd av denna delegeringsordning har samma rättsliga verkan som om det skulle ha fattats av servicenämnden. Rätten att ta beslut förs helt över till delegaten. Delegaten ansvarar för det fattade beslutet. Servicenämnden kan inte ändra eller återkalla ett beslut som har fattats med stöd av delegation. Delegaten kan lämna över beslutanderätten i ett visst ärende till servicenämnden om ärendets beskaffenhet bedöms påkalla det.

Om ärendet är principiellt viktigt kan servicenämnden ta över ärendet och föregripa delegatens beslut, Det vill säga ta upp ärendet till eget avgörande även om beslutanderätten delegerats. Då måste den som fått beslutanderätten delegerad till sig få reda på, i förväg, att servicenämnden tänker fatta ett eget beslut.

Servicenämnden kan dock när som helst besluta om att återkalla en delegats beslutanderätt.

Man får inte utöva delegerad beslutanderätt i ärenden som berör ens egna personliga förhållanden eller där det enligt kommunallagen finns något annat jäv. Bestämmelserna finns i 6 kapitlet 28-32 §§ kommunallagen.

Delegering eller ren verkställighet

Delegering innebär delegering av verklig beslutanderätt att skilja från beslutanderätt som varje arbetsfördelning mellan anställda medför, det vill säga ren verkställighet. Gränsen mellan delegering och ren verkställighet är inte helt klar. Beslutet ska kunna överklagas genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär. Även rätten att avge yttranden behöver delegeras, trots att yttranden normalt inte kan överklagas. Kännetecknande för denna typ av beslut är, förutom att de regleras i lag, bland annat att det finns alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar.

Övriga beslut kallas beslut av verkställighetskaraktär och innebär åtgärder som normalt finns inom den anställdes området. Interna beslut och ställningstaganden som rör den inre verksamheten, till exempel de flesta personaladministrativa beslut och beslut i den löpande driften, räknas till verkställighet och omfattas inte av delegeringsrätten. Sådan beslutanderätt kan framgå av arbetsbeskrivningar, ekonomi-/personalhandbok och liknande. Vid ren verkställighet saknas utrymme för självständiga bedömningar, som t.ex. vid tillämpningen av en kommunal taxa. Beslut som är ren verkställighet kan inte överklagas.

Ställningsfullmakt innebär att det med anställningen följer en behörighet att företa rättshandlingar med bindande verkan för huvudmannens räkning.

Avgränsning av delegats beslutanderätt

En delegats beslutanderätt är begränsad till det egna verksamhetsområdet och i detta fall kan delegeringen aldrig omfatta något utanför servicenämndens verksamhet. Enligt 6 kapitlet 38 § kommunallagen får inte beslutanderätten delegeras i följande slag av ärenden:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut i servicenämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

Överklaganden

Delegeringsbeslut kan överklagas på samma sätt som servicenämndens beslut. Inom svensk förvaltningsrätt förekommer två huvudtyper av överklagande: laglighetsprövning och förvaltningsbesvär.

Laglighetsprövning:
Varje kommunmedlem kan få lagligheten av servicenämndens beslut prövad genom att överklaga beslutet hos förvaltningsrätten enligt 13 kapitlet kommunallagen. Bestämmelserna om överklagande gäller oavsett om beslutet fattats av servicenämnden eller av delegat. Om överklagandet bifalles så kan besvärsmyndigheten upphäva det överklagade beslutet, men inte ersätta det med ett nytt beslut. Besvärsmyndighet är förvaltningsrätten. Överklagandetiden enligt kommunallagen räknas från det datum protokollet från servicenämndens sammanträde, där beslutet anmäldes, anslås.

Förvaltningsbesvär:
Vid förvaltningsbesvär prövar besvärsmyndigheten både beslutets laglighet och lämplighet och om överklagandet bifalles så kan besvärsmyndigheten inte bara upphäva beslutet utan också ändra dess innehåll eller ersätta det med nytt beslut. Besvärsinstans varierar efter vilket lagstiftningsområde det gäller. Överklagandetiden räknas från det datum klaganden fått del av beslutet.

Vem kan man delegera till?

Servicenämnden får delegera sin beslutanderätt i ett visst ärende eller en grupp av ärenden åt
- presidiet,
- en enskild ledamot eller ersättare eller
- en anställd inom kommunen.

Beslutanderätten får inte utövas av anställda i förening. Det är inte tillåtet för tjänstemän att besluta tillsammans. Det är inte heller tillåtet att delegera till en blandad grupp med både anställda och förtroendevalda. Om en ärendegrupp är så stor att man vill delegera till flera anställda får ärendegruppen delas upp till exempel genom indelning i distrikt, indelning efter sökandens personnummer med mera. Vid delegering till två eller flera förtroendevalda måste regler om beslutsförhet och omröstning finnas.

Delegationsbeslutens innehåll

Av delegeringsbesluten ska framgå att beslutet är fattat på delegation, särskild mall finns framtagen. Respektive delegat ansvarar för att beslut som är fattade med stöd av delegation anmäls till servicenämnden.

Av delegeringsordningen ska framgå
- datum för när beslutet fattas,
- diarienummer,
- ärenderubrik,
- beslutsinnehåll med klargörande motivering (oavsett om beslutet är negativt eller positivt)
- hänvisning till den lagtext och bestämmelser som ligger till grund för beslutet,
- vem som fattat beslutet,

- att beslutet är ett delegationsbeslut,
- vem/vilka som delgivits beslutet, och
- hur det överklagas.

Anmälan av delegationsbeslut

Beslut fattade på delegation ska anmälas på första servicenämndssammanträdet efter tidpunkten för beslutet. I protokollet ska anges att servicenämnden tagit del av delegeringsbeslut inkomna under viss tidsperiod.

Delegationsbeslutet får inte överprövas av servicenämnden i samband med att beslutet anmäls. Delegatens beslut överklagas på samma sätt som servicenämndens beslut. Det är därför viktigt att man genom protokollet kan identifiera varje delegeringsbeslut med hänsyn till bland annat möjligheten att överklaga besluten och för att delegeringsbeslut ska kunna vinna laga kraft.

Ramar för beslut

För samtliga beslut som fattas på delegation gäller att besluten ska följa gällande lagstiftning, av Eslöv kommuns beslutade styrdokument samt ligga inom budgeterad ram för den verksamhet det gäller.

Om ärendet inte ryms inom budgeten ska ärendet beslutas av servicenämnden för eventuella omprioriteringar mellan anslag alternativt förslag till nya beslut för kommunstyrelse och kommunfullmäktige.

Brådskande ärenden

Servicenämnden får enligt 6 kapitlet 39 § kommunallagen uppdra åt ordföranden eller annan ledamot att besluta i ärenden som är så brådskande att servicenämndens beslut inte kan avvaktas. Det rör sig bara om ärenden som måste beslutas omgående. Ärenden som avgörs med den här bestämmelsen ska anmälas vid servicenämndens nästa sammanträde.

Vidaredelegation av beslutanderätt

Servicenämnden får besluta, att en förvaltningschef som erhållit delegation ges rätt att vidaredelegera beslutanderätten till en annan anställd inom kommunen (7 kapitlet 6 § kommunallagen).

Ett beslut som har fattats med stöd av vidaredelegation ska anmälas till förvaltningschefen. Förvaltningschefen ska i sin tur anmäla beslutet till servicenämnden.
Vidaredelegation sker i ett led, d.v.s. den som fått delegation från förvaltningschefen får inte delegera vidare.

Ersättare för delegat

Vid ordinarie delegats frånvaro inträder närmast överordnad chef. I dennes förhinder gäller beslut i servicenämnden alternativt ordförandebeslut.

Ersättaren får samma rätt att fatta delegeringsbeslut som ordinarie delegat. Ett beslut som har fattats av en ersättare ska anmälas till servicenämnden.

Undertecknande av handlingar

Handlingar upprättade mot bakgrund av beslut av servicenämnden ska enligt reglemente för servicenämnden undertecknas av servicenämndens ordförande eller vid dennes förfall av förste vice ordförande eller vid även dennes förfall av andre vice ordförande med kontrasignering av anställd som servicenämnden bestämmer.

Avtal och andra handlingar som inte är upptagna i delegeringsordningen och som rör någon av serviceförvaltningens avdelningar ska undertecknas i enlighet med servicenämndens beslut om undertecknande och firmateckningsrätt.

Administrativ ordning

Av följande förteckning framgår vad som gäller i administrativa frågor för servicenämnden. Förteckningen beslutas av servicenämnden men utgör inte delegering i kommunallagens bemärkelse. Åtgärder som vidtas med stöd av denna förteckning ska alltså inte anmälas till nämnden.

Nr	Ärende	Ansvar	Anmärkning
	Allmänna ärenden		
2	Underteckna sammanträdeshandlingar och protokoll tillhörande servicenämnden.	Ordförande och nämndsekreterare, samt vid sittande sammanträde utsedd justerare.	Beslut som fattas av servicenämnden samt beslut som fattas med stöd av delegation och skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet eller den som annars utses.
3	Behörig att ta emot rekommenderat brev	Administrativ chef Nämndsekreterare Registrator Fullmaktsinnehavare	
4	Behörig att skriva på delgivning	Administrativ chef	
5	Godkänna tjänsteresa utanför Europas gränser avseende - avdelningschefer - personal inom Serviceförvaltningen	Förvaltningschef	
6	Godkänna tjänsteresa utanför Europas gränser för förvaltningschef	Servicenämndens ordförande	
7	Ansvara för servicenämndens arkiv och utse arkivredogörare	Förvaltningschef	Arkivansvaret kan inte överlämnas på annan.
8	Beslut att utse tjänsteförrättande chef för a) Förvaltningschef b) Avdelningschefer c) Övriga chefer	a) Förvaltningschef b) Förvaltningschef c) Avdelningschefer	
9	Besluta om förvaltningsorganisation inom serviceförvaltningen	Förvaltningschef	
10	Fullmakt: Rätt att föra servicenämndens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag, såsom förlikning, även som rätt att därvid sätta annan i sitt ställe.	Förvaltningschef	Respektive angiven fullmaktshavare innehar fullmakten var för sig.

Delegeringsförteckning - Servicenämnden

I delegeringsförteckningen anges vilka ärenden eller grupper av ärenden inom nämndens område där annan än nämnden får beslutanderätt.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Förvaltningschef ens vidaredelegering	Anmärkningar
A	**Allmänna ärenden**				
A.1	Besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.	6 kap. 39 § KL	Servicenämndens ordförande, vid dennes förfall 1:e vice ordförande, vid även dennes förfall 2:e vice ordförande		
A.2	Beslut att inte lämna ut handling och uppställa villkor för dess utlämnande a) upphandlingsärenden, b) arkivärenden, c) övriga ärenden, Avge yttrande över överklagande av d) upphandlingsärenden, e) arkivärenden, f) övriga ärenden.	TF, OSL	Administrativ chef		Överklagas hos Kammarrätten Överklagandehänvisning ska följa beslutet (skapa belsutsdokument/standardtext)
A.3	Rättidsprövning av överklagande av beslut samt avvisande av för sent inkommet överklagande.	45-46 §§ FL	Administrativ chef		
A.4	Rätt att vidaredelegera	6 kap. 37§ KL	Förvaltningschef		
A.5	Teckna personuppgiftsbiträdesavtal	GDPR	Respektive ansvarig chef		Den som ansvarar och undertecknar huvudavtalet. Se närmare nedan avsnitt ”Upphandling och inköp”
A.6	Systematiskt brandskyddsarbete	3 kap SFS SRVFS 2004:3			
A.7	Livsmedelsansvar	EG-förordning nr 178/2002	Förvaltningschef		
A.8	Remittering av ärenden till annan förvaltning och kommunalt bolag (ej styrelse)	5 kap. 26 § KL	Förvaltningschef	Avdelnings-chef	Gäller för ärenden som handläggs av respektive avdelning.
A.9	Bevilja anstånd avseende yttranden som är begärda av politiskt organ		Administrativ chef		
A.10	Besluta att handläggningen i ett ärende helt eller delvis ska vara muntlig.	9 § FL	Administrativ chef		
A.11	Underrättelse om handläggningen av ett ärende försenas.	11 § FL	Ansvarig handläggare		
A.12	Besluta att avslå begäran vid dröjsmålstalan.	12 § FL	Ansvarig handläggare		Beslutet kan av den enskilde överklagas till den domstol eller förvaltningsmyndighet som är behörig att pröva ett överklagande av avgörandet i ärendet.
A.13	Besluta att avstå från tolkning eller översättning.	13 § FL	Ansvarig handläggare		
A.14	Avvisande av ombud.	14 § FL	Ansvarig handläggare		Samråd med Kommunjurist.
A.15	Besluta om föreläggande för ombud att styrka sin behörighet.	15 § FL	Ansvarig handläggare		
A.16	Besluta om föreläggande att avhjälpa brister i framställan.	20 § FL	Ansvarig handläggare		

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Förvaltningschef ens vidaredelegering	Anmärkningar
A.17	Besluta om muntligt uppgiftslämnande ska få ske och hur det i så fall ska ske.	24 § FL	Ansvarig handläggare		
A.18	Besluta om hur underrättelse ska ske för att uppfylla kravet på kommunicering med part inför beslut.	25 § FL	Ansvarig handläggare		
A.19	Besluta om hur underrättelse om innehållet i ett beslut ska ske.	33 § FL	Ansvarig handläggare		
A.20	Rättelse av skrivfel och liknande.	36 § FL	Administrativ chef		Uppenbara skrivfel rättas inom ramen för verkställighet.
A.21	Besluta att ändra ett beslut på grund av nya omständigheter.	37-39 §§ FL	Förvaltningschef		
A.22	**Yttranden**				
A.22.1	Yttranden i ärenden till utomstående part i ärende som inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.		Förvaltningschef Avdelningschefer		Avdelningschef ska innan yttrande lämnas samråda med förvaltningschef
A.22.2	Framställning till och yttrande över remisser från Eslövs kommuns förvaltningar som inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt		Förvaltningschef Avdelningschefe r		
A.23	**Arkiv**				
A.23.1	Arkivansvarig.	4 § Arkivlag			Servicenämnden. Nämndsekreterare och registrator är arkivredogörare
A.23.2	Beslut om arkivbeskrivning.	6 § Arkivlag			Servicenämnden
A.23.3	Beslut om informationshanteringsplan	6 § Arkivlag			Servicenämnden
A.23.4	Godkännande av arkivlokaler.		Kommunarkivarie		
A.23.5	Bestämmelser om förvaring.		Kommunarkivarie		
B	**EKONOMI**				
B.1	Försäljning av lös egendom o.dyl. a) till ett belopp om högst sex basbelopp i varje enskilt fall, b) till ett belopp om högst tre basbelopp i varje enskilt fall c) till ett belopp om högst 25 basbelopp i varje enskilt fall		a) Avdelningschef b) Enhetschef c) Förvaltningschef		Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig.
B.2	Rätt att utse ombud enligt allmänna bestämmelser för byggnads-, anläggnings-, och installationsarbeten samt konsultuppdrag att företräda beställaren	3 kap §1 ABT 06 3 kap §1 ABK 09	Avdelningschef		Inom fastighetsavdelningen
B.3	**Avskrivning – fordran**				
B.3.1	Bokföringsmässig avskrivning av fordran på max 25000kr per kund och år		Förvaltningsekonom		
B.4	**Attestordning m.m.**				
B.4.1	Besluta om attestordning		Förvaltningschef		
B.5	**Leasing- och hyresavtal**				
B.5.1	Interna hyresavtal - Upp till 1 år		Förvaltningschef		Se gällande ekonomiska styrprinciper
B.5.2	Externa hyresavtal - Upp till 1 år		Förvaltningschef		Se gällande ekonomiska styrprinciper

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Förvaltningschef ens vidaredelegering	Anmärkningar
B.5.3	Teckna hyresavtal - Upp till fem + fem år		C.1.1		Hyresavtal får tecknas om hyrestiden inte överstiger fem år och förlängningen av avtalstiden inte överstiger fem år. För hyresavtal på längre period ska godkännas av kommunstyrelsen innan avtalstecknande.
C	**UPPHANDLING OCH INKÖP**				
C.1	**Förfrågningsunderlag**				
C.1.1	Fastställa förfrågningsunderlag avseende verksamhetsspecifika upphandlingar, förnyad konkurrensutsättning och övriga avrop och inköp För a, b och c innebär delegationen att vara beställare/ attestant i e-handelssystem samt sakattestant/beslutattestant i ekonomisystemet. a) till ett belopp om högst 25 basbelopp i varje enskilt fall, b) till ett belopp om högst 15 basbelopp i varje enskilt fall c) till ett belopp om högst 50 basbelopp i varje enskilt fall Verkställighet upp till 5 basbelopp	LOU	a) Avdelningschef b) Enhetschef c) Förvaltningschef		Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig.
C.1.2	Avrop Genomföra avrop som beställare i e-handelssystemet alternativt sakattestant i ekonomisystemet, inom ramen för upphandlade avtal till ett belopp om högst fem basbelopp Verkställighet upp till 1 basbelopp		Fastighetsförvaltare Byggprojektledare Arbetsledare “beställare”		
C.1.3	Genomföra avrop som beställare I e-handelssystemet alternativt sakattestant i ekonomisystemet, inom ramen för upphandlade avtal. Verkställighet upp till ½ basbelopp		Kökschefer IT “beställare” Städ “beställare” Kock “beställare” Ekonomibiträden “beställare” Fastighetstekniker “beställare” Fastighetsspecialister Nämndssekreterare Förvaltningsekonom Administratörer Ekonomiadministratör Måltidsutvecklare Fordonssamordnare Chaufförer		Fastighetsspecialister: - Skalskyddssamordnare - Energisamordnare - SBA-ansvarig
C.2	**Tilldelningsbeslut**				
C.2.1	Tilldelningsbeslut för entreprenader som är beslutade i de årliga investeringarna om högst 60 basbelopp		Förvaltningschef		

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Förvaltningschef ens vidaredelegering	Anmärkningar
C.2.2	Tilldelningsbeslut i upphandling, extern samverkanspart		Upphandlingschef Ekonomichef		Tecknande av både tilldelningsbeslut och avtal i samma ärende är inte tillåtet. Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig.
C.2.3	Tilldelningsbeslut, avseende verksamhetsspecifika upphandlingar, förnyad konkurrensutsättning och övriga avrop samt inköp a) till ett belopp om högst 25 basbelopp i varje enskilt fall, b) till ett belopp om högst 15 basbelopp i varje enskilt fall c) till ett belopp om högst 50 basbelopp i varje enskilt fall Verkställighet upp till 5 basbelopp		a) Avdelningschef b) Enhetschef c) Förvaltningschef		
C.3	**Avbrytande**				
C.3.1	Beslut om avbrytande av verksamhetsspecifika upphandlingar a) till ett belopp om högst 25 basbelopp i varje enskilt fall, b) till ett belopp om högst 15 basbelopp i varje enskilt fall c) till ett belopp om högst 50 basbelopp i varje enskilt fall Verkställighet upp till 5 basbelopp		a) Avdelningschef b) Enhetschef c) Förvaltningschef		
C.4	**Avtal – tecknande**				
C.4.1	Teckna avtal avseende verksamhetsspecifika upphandlingar, förnyad konkurrensutsättning och övriga avrop samt inköp a) till ett belopp om högst 25 basbelopp i varje enskilt fall, b) till ett belopp om högst 15 basbelopp i varje enskilt fall c) till ett belopp om högst 50 basbelopp i varje enskilt fall Verkställighet upp till 5 basbelopp		a) Avdelningschef b) Enhetschef c) Förvaltningschef		I avtalstecknande ingår även tecknande av personuppgiftsbiträdesavtal. Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig.
D	**Detalj- och översiktsplanering m.m.**				
D.1	Rätt att teckna planavtal.		Fastighetschef		
D.2	Ansöka om planavtal och upprättande av detaljplan		Fastighetschef		
D.3	Avge remissvar på enklare remisser gällande detaljplaner		Fastighetschef		

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Förvaltningschefens vidaredelegering	Anmärkningar
E	**PERSONAL**				
E.1	Utfärda rutiner avseende förhållandet mellan servicenämnden som arbetsgivare och dess arbetstagare.		Förvaltningschef		
E.2	Besluta om arbetstagares kvarstående i tillsvidareanställning efter uppnådd pensionsålder.	LAS	Förvaltningschef		
E.3.1	Tillsvidareanställning, lön- och anställningsvillkor avseende a) avdelningschef och enhetschef b) övriga anställda		a) Förvaltningschef b) Avdelningschef		Förvaltningschef och Lön- och förhandlingschef ska samråda om lönen (se Lönepolitik för Eslövs kommun) Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig.
E.3.2	Visstidsanställning, lön- och anställningsvillkor avseende a) avdelningschef och enhetschef b) övriga anställda.		a) Förvaltningschef b) Avdelningschef eller enhetschef		a) Förvaltningschef och Lön- och förhandlingschef samråda om lönen (se Lönepolitik för Eslövs kommun). b) Avses närmast ansvarig chef med budget- och personalansvar. Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig.
E.4	Frågor och medgivande rörande innehav av bisysslor för a) Avdelningschef b) Enhetschef c) övriga anställda		a) Förvaltningschef b) Avdelningschef c) Enhetschef		Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig.
E.5.1	Fastställande av hel tjänstledighet som inte är reglerad i lag för tid överstigande sex månader.		Förvaltningschef		
E.5.2	Fastställande av hel tjänstledighet upp till sex månader.		Avdelningschef		
E.5.3	Fastställande av tjänstledighet som avser deltid som inte är reglerad i lag för tid överstigande sex månader.		Förvaltningschef		Om ledigheten avser bisyssla efter samråd med HR-chef.
E.6	Fastställande av förmåner, utöver lag och avtal, under ledighet överstigande sex månader.		Förvaltningschef		
E.7	Omplacering inom nämnd/förvaltning		Förvaltningschef		Efter samråd med HR-chef eller Lön- och förhandlingschef.
E.8	Ändring av tjänsteetikett		Förvaltningschef med rätt att delegera		
Nr	**Ärende**	**Lagrum**	**Delegat**	**Förvaltningschefens vidaredelegering**	**Anmärkningar**

E.9	Disciplinärenden (varning) och avstängningar	AB	Förvaltningschef		Efter samråd med HR-chef eller Lön- och förhandlingschef
E.10	Uppsägning på grund av personliga skäl	LAS	Förvaltningschef		Godkänns och förhandlas av HR-chef eller Lön- och förhandlingschef.
E.11	Avsked	LAS	Förvaltningschef		Efter samråd med HR-chef eller Lön- och förhandlingschef Får inte vidaredelegeras.
E.12	Förhandling enligt 11-14 samt 38 §§ MBL		Förvaltningschef		Övriga förhandlingar är delegerade till HR- & lön-förhandlingschef
E.13	Delegering av arbetsmiljöuppgifter enligt Eslövs kommun arbetsmiljöpolicy och rutin.	3 kap. arbetsmiljölagen	Förvaltningschefen med rätt att fördela arbetsmiljöuppgifter		Vidaredelegation 6 kap. 37 § KL

Lagstiftning inklusive förkortningar

AL	Arkivlag (1990:782)
AML	Arbetsmiljölag (1977:1160)
FL	Förvaltningslag (2017:900)
DSF	Dataskyddsförordningen – GDPR, The General Data Protection Regulation, EU 2016/679 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG.
KöL	Kameraövervakningslag (2013:460)
KL	Kommunallag (2017:725)
LAS	Lag (1982:80) om anställningsskydd
LOS	Lag (2003:778) om skydd mot olyckor
LOF	Förordning (2003:789) om skydd mot olyckor
MBL	Lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet
MB	Miljöbalk (1998:808)
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
TF	Tryckfrihetsförordning (1949:105)

Investeringsprojekt för tillbyggnad Norrevångsskolan skede Program

10

SOT.2020.0011

SOT.2020.0011

2020-11-24
Stefan Andersson
+4641362537
Stefan.Andersson@eslov.se

Servicenämnden

Investeringsprojekt för Tillbyggnad Norrevångsskolan - skede Program

Ärendebeskrivning
Eslövs kommun har genom sammanträdesprotokoll från kommunstyrelsens arbetsutskott daterat 2019-10-31, § 118, Dnr KS.2018.0163: Utbyggnad av Norrevångsskolan med en tredje parallell, Skola Centralt, uppgivit att kommunen är intresserade av att utreda vidare om Norrevångsskolan ska byggas ut med ytterligare en parallell, 175 grundskoleplatser.

Programskedet är nu genomfört

Beslutsunderlag
Kommunfullmäktiges beslut § 141, 2019 Budget 2019 samt flerårsplan 2021-2023
Byggprocess för serviceförvaltningen
Bilaga 1 Kalkyl Tillbyggnad Norrevångsskolan 20201123 SOT.2020.0011
Bilaga 2 Beräkning av preliminär hyreskostnad 20201124, SOT.2020.0011
Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut § 118, 2019

Beredning
Mål och omfattning
Barn och Utbildning har identifierat behovet av att bygga ut Norrevångsskolans kapacitet för att kunna ta emot ytterligare en parallell baserat på det framtida behovet av antalet platser. Detta omfattar baslokaler, fritidslokaler, utemiljö kring tillbyggnaden och anpassning av matsal.

Nulägesanalys
Serviceförvaltningen har tillsammans med Barn och Utbildning och arkitekt projekterat fram detaljerade planlösningar med utgångsläge ur den volymskiss som presenterades i förstudien. Parallellt med detta har Serviceförvaltningen, tillsammans med konsulter för de olika disciplinerna inom byggprojekt tagit fram kalkylerbara programhandlingar.

Lokalbehov
Serviceförvaltningen har genom utredning och detaljstudier kommit fram till följande behov och lösningar. Tillbyggnaden byggs till mot F-6 skolans norra del med en total bruttoarea (BTA) på 1818 kvm kvadratmeter (m²) för att täcka det ökade behovet av platser. Utemiljön byggs ut på östra sidan med lekvärden som gynnar hela F-6 skolan samt kompletteras med ett utökat antal cykelplatser. Befintlig parkeringsyta förstoras till viss del samt målas om så att man uppnår ett bättre flöde med en mer säker avlämning som följd. Matsalen förstoras och tar hela befintliga bibliotekets ytor i anspråk för att få plats med det ökade antalet sittplatser. Det kompletteras med dryckesstationer och serveringslinjer. Biblioteksfunktionen flyttas i sin tur till utrymmet som kallas ”Bubblan” som i och med det kräver en ombyggnation. Köket behöver moderniseras och utökas till viss del. Detta löses med en ombyggnation som medför att ett extra frysrum och ett extra förråd får plats.

Budgetkalkyl om- och tillbyggnad(bilaga 1) 50 mnkr

Summa för kalkyl ryms inom budget för projektet som är 70 mnkr.

Den tillkommande hyreskostnaden beräknad på ovanstående kostnader och en tillkommande BTA på 1818 m² är 3 548 tkr per år. En minskning från 4 330 tkr/år.

Drift:	365 tkr
Underhåll:	127 tkr
Städ:	393 tkr
Kapitalkostnader:	2 663 tkr

Tidplan
Färdig projektering mars 2021
Upphandling färdig maj 2021
Entreprenadstart oktober 2021
Inflyttning januari 2023

Genomförandeform
Totalentreprenad.

Nästa steg
Projektering av förfrågningsunderlag och upphandling enligt detta.

Kommande steg
Efter anbudsutvärdering föreslå servicenämnden att besluta om antagande av entreprenör och igångsättningstillstånd för att därefter beställa entreprenaden och starta produktion.

Förslag till beslut
- Redovisning för investeringsprojekt för Tillbyggnad Norrevångsskolan - skede Program godkänns och översänds till kommunstyrelsen för information.
- Förvaltningschef och projektledare ges i uppdrag att genomföra skede Projektering och upphandling.
- Investeringsmedel med 1 mnkr beviljas för Projektering och upphandling.

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen – för kännedom
Barn- och familjenämnden - för kännedom

Erika Fjelkner
Förvaltningschef

Stefan Andersson
Byggprojektledare

§ 141 **KS.2019.0001**

Godkänna budget 2020 samt flerårsplan 2021-2023 samt fastställa skattesats och nyupplåningsram för 2020

Ärendebeskrivning
Förslag till budget 2020 och ekonomisk plan för 2021-2023 inklusive investerings- och exploateringsbudget.

Beslutsunderlag
- Kommunstyrelsens beslut, §137 2019 Förslag till budget 2020 samt flerårsplan 2021-2023
- Förslag efter KS; Styrande majoritetens budget 2020 samt flerårsplan 2021 till 2023 inklusive investerings- och exploateringsbudget
- Förslag efter KS; Sverigedemokraterna Eslövs budgetförslag 2020
- Centerpartiets förslag till budget för 2020 samt flerårsplan 2020 till 2023
- Sammanträdesprotokoll från kommunövergripande samverkansgrupp; Samverkan budget 2020 samt flerårsplan 2021 till 2023, justerad av parterna
- Miljöpartiets tilläggs och ändringsyrkanden av kommunstyrelsens förslag till driftbudget för 2020 och investeringsbudget för 2020 och flerårsplan 2021-2023
- Kristdemokraternas tilläggs och ändringsyrkanden av kommunstyrelsens förslag till budget för 2020 och flerårsplan 2021-2023

Beredning
Kommuninvest begär numera ett årligt förtydligat borgensåtagande från kommunen varför kommunfullmäktige föreslås fastställa nedanstående förslag till borgensåtagande. Kommunens borgensåtagande i förhållande till Kommuninvest avser i huvudsak Eslövs Bostads AB lånebehov.

Den styrande majoritetens förslag till budget är lagd utifrån oförändrad skattesats för 2020.

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att:

-godkänna majoritetens förslag till budget 2020 samt flerårsplan 2021-2023 inklusive investerings och exploateringsbudget

- som för egen skuld ingå borgen för Eslövs Bostads AB:s, Eslövs Industrifastigheter AB:s och Mellanskånes Renhållnings AB:s sammanlagda låneförpliktelser upp till ett totalt högsta lånebelopp om 1,7 miljarder kronor

- fastställa nyupplåningsramen för kommunen inklusive upplåning för VA SYD till 550 miljoner kronor för 2020.

- fastställa skattesatsen till 20,54 kronor för 2020.

Yrkanden
Ordföranden yrkar att kommunfullmäktige godkänner förslag till budget 2020 samt flerårsplan 2021-2023 för revisionen.

Johan Andersson (S) yrkar bifall till majoritetens förslag till budget samt de andra förslagen från kommunstyrelsen och ordförandes förslag till att godkänna budget för revisionen.

Catharina Malmborg (M) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag till beslut.

Sven-Olov Wallin (L) bifall till majoritetens förslag till budget.

Fredrik Ottesen (SD) yrkar bifall till Sverigedemokraternas förslag till budget samt de andra att-satserna i kommunstyrelsens förslag till beslut.

Madeleine Atlas (C) yrkar bifall till majoritetens förslag till budget med tillägg och ändringar enligt Centerpartiets budgetförslag.

Umihana Rasovic Kasumovic (V) meddelar att Vänsterpartiet inte deltar i beslutet men yrkar avslag på Sverigedemokraternas förslag till budget.

Rickard Sallermo (MP) yrkar bifall majoritetens förslag till budget med tillägg och ändringar enligt Miljöpartiets budgetförslag.

Samuel Estenlund (KD) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag till beslut med tillägg och ändringar enligt Kristdemokraternas budgetförslag.

Ajournering
Sammanträdet ajourneras mellan klockan 17.50 och 18.50.

Debatten fortsätter
Johan Andersson (S) yrkar med instämmande av Istvan Barborg (S) och Lena Hugosdotter Sundberg (M) bifall till majoritetens förslag till budget samt avslag på de andra partiernas förslag till budget.

Catharina Malmborg (M) yrkar bifall till majoritetens förslag till budget samt avslag på Sverigedemokraternas förslag till budget.

Bengt Andersson (M) yrkar med instämmande av David Westlund (S) och Henrik Månsson (S) bifall till majoritetens förslag till budget.

Bertil Jönsson (C) yrkar bifall till majoritetens förslag till budget med tillägg och ändringar enligt Centerpartiets budgetförslag.

Göran Granberg (-) yrkar avslag på Sverigedemokraternas förslag till budget.

I debatten deltog även Fredrik Ottesen (SD), Umihana Rasovic Kasumovic (V),Dennis Larsen (SD), Annette Linander (C), Ted Bondesson (SD), Claus-Göran Wodlin (M) och Gabriel Barjosef (S).

Ajournering
Sammanträdet ajourneras mellan klockan 20.35 och 20.50.

Beslutsgång
Ordförande ställer först majoritetens förslag till budget mot Sverigedemokraternas förslag till budget och konstaterar att kommunfullmäktige bifaller majoritetens förslag till budget.

Ordförande frågar sedan om kommunfullmäktige godkänner eller avslår tillägg och ändringar i Centerpartiets budgetförslag och finner att kommunfullmäktige avslår Centerpartiets förslag.

Därefter frågar ordföranden om kommunfullmäktige godkänner eller avslår tillägg och ändringar i Miljöpartiets budgetförslag och finner att kommunfullmäktige avslår Miljöpartiets förslag.

Sedan frågar ordföranden om kommunfullmäktige godkänner eller avslår tillägg och ändringar i Kristdemokraternas budgetförslag och finner att kommunfullmäktige avslår Kristdemokraternas förslag.

Ordföranden frågar om kommunfullmäktige bifaller hennes eget yrkande om att godkänna förslag till budget 2020 samt flerårsplan 2021-2023 för revisionen och finner att kommunfullmäktige bifaller yrkandet.

Till sist frågar ordförande om kommunfullmäktige bifaller resterande förslag från kommunstyrelsen och finner att kommunfullmäktige bifaller dessa.

Reservationer
Sverigedemokraterna, Centerpartiet och Kristdemokraterna reserverar sig mot beslutet om att godkänna majoritetens förslag till budget till förmån för sina eget förslag.

Deltar inte
Umihana Rasovic Kasumovic (V) meddelar att Vänsterpartiet inte deltar i beslutet.

Beslut
- Kommunfullmäktige godkänner majoritetens förslag till budget 2020 samt flerårsplan 2021-2023 inklusive investerings och exploateringsbudget.

- Kommunfullmäktige ingår borgen så som för egen skuld för Eslövs Bostads AB:s, Eslövs Industrifastigheter AB:s och Mellanskånes Renhållnings AB:s

sammanlagda låneförpliktelser upp till ett totalt högsta lånebelopp om 1,7 miljarder kronor.

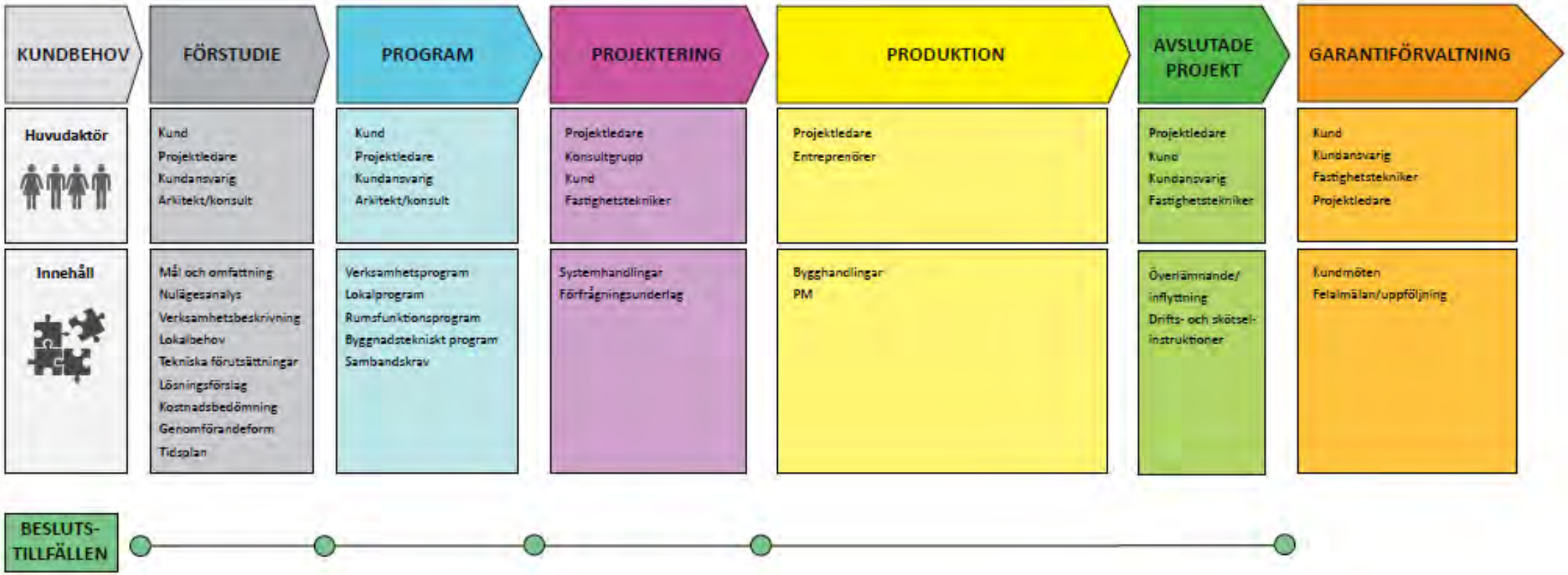
- Kommunfullmäktige fastställer nyupplåningsramen för kommunen inklusive upplåning för VA SYD till 550 miljoner kronor för 2020.

- Kommunfullmäktige fastställer skattesatsen till 20,54 kronor för 2020.

- Kommunfullmäktige godkänner förslag till budget 2020 samt flerårsplan 2021-2023 för revisionen.

Beslutet skickas till
Samtliga nämnder
Kommunens bolag inom koncernen
Kommuninvest
Kommunrevisionen

Översikt Byggprojektprocessen



KALKYLSAMMANSTÄLLNING PROGRAMSKEDE

NORREVÅNGSSKOLAN ESLÖV

DATUM: 2020-11-19

Diciplin	Benämning	Budget nybyggnation (SEK)	Budget renovering (SEK)
	Mark/VA		
Mark/VA	*Omfattning/Kontrakt/Avtal*	8 855 000	
Mark/VA	*Ue påslag 12%*	1 062 600	
	Bygg		
Bygg	*Omfattning/Kontrakt/Avtal*	19 000 000	1 500 000
Bygg	*tb 6%*	1 140 000	90 000
	Bygg - Gemensamma arbetsplatskostnader		
Allmänna arbeten	*Omfattning/Kontrakt/Avtal*	900 000	100 000
Allmänna arbeten	*Provisoriska åtgärder tex fjärrvärme*	100 000	
	VS		
VS	*Omfattning/Kontrakt/Avtal*	1 439 400	284 000
VS	*Ue påslag ingår.*	0	0
VS	*Arbetsplatsomkostnader*	260 000	111 000
	Vent		
VE	*Omfattning/Kontrakt/Avtal*	2 466 500	1 407 000
VE	*Ue påslag ingår.*	0	
VE	*Arbetsplatsomkostnader*	260 000	111 000
	EL		
EL	*Omfattning/Kontrakt/Avtal Ny byggnation material*	1 937 270	257 577
EL	*Omfattning/Kontrakt/Avtal Ny byggnation arbete*	1 053 000	133 000
EL	*Ue påslag 12%*	358 832	46 869
	Styr		
Styr	*Omfattning/Kontrakt/Avtal*	180 000	50 000
	Storkök		

Storkök	*Omfattning/Kontrakt/Avtal*		550 000
	Säkerhetsanläggning		
Säkerhet	*Omfattning/Kontrakt/Avtal*	1 000 000	
	Konsultkostnader		
Konsult	***Arkitekt***	350 000	50 000
Konsult	***Markprojektör***	150 000	0
Konsult	***Konstruktör***	350 000	0
Konsult	***VS projektör***	150 000	40 000
Konsult	***Vent projektör***	250 000	150 000
Konsult	***EL projektör***	300 000	50 000
Konsult	***Brandskyddskonsult***	50 000	0
Konsult	***Styr/automation projektör***	40 000	20 000
Konsult	***Storköks projektör***		20 000
Konsult	***Projekteringsledning***	100 000	20 000
Konsult	***BAS P***	30 000	5 000
Konsult	***Akustiker***	50 000	
	Övriga Byggherrekostnader under TE		
Byggherre	Projektledning intern	0	
Byggherre	KA enl PBL	50 000	
Byggherre	*Byggsamråd*	10 000	
Byggherre	*Besiktningar*	400 000	

Oförutsett	*Oförutsätt (10%)*	4 200 000	500 000
Summa Entreprenadkostnad		**46 133 770 kr**	**5 448 577**
KR/BTA		**25 376 kr**	
	Byggherrekostnader innan TE		
	Totalkostnadsuppskattning	3600000	400000
Summa Projektkostnad		**49 733 770 kr**	**5 848 577**
KR/BTA		**27 356 kr**	

kamikaze.nu

Anbud ksek	Prognos

0	0

ESLÖVS KOMMUN

2020-11-17

Kv. Småland 1, Eslöv
Eslövs kommun
Tillbyggnad Norrevångsskolan

Budgetkalkyl över utemiljöombyggnad

Exkl. arbeten för tillbyggnad, yttre VA samt bef och nytt kabelskåp
Avser uppskattade bruttopriser exkl. moms.

HJÄLPARBETEN		
Etablering (bodar, inhägnad mm)	116 000 kr	
Provtagning	13 000 kr	
UE elarbeten	550 000 kr	
UE asfaltarbeten	651 000 kr	
UE linjemålning	27 500 kr	
UE stängsel	92 500 kr	
UE konstgräs	111 000 kr	
		1 561 000 kr
RIVNING		
Rivning beläggningar	275 500 kr	
Rivning övrigt	108 000 kr	
Rivning träd	42 500 kr	**426 000 kr**
SCHAKT		

FUNDAMENT, SK
Fundement

UTRUSTNING
Påkörningsskydd
Möbler, pappersk
Räcken
Arenor och plane
Lekutrustning
Flytt av bef lekutr
Ap-berg
Mat- och rithydda
Balansbana
Förråd

KONSTRUKTIONE
Stödmurar
Sittmurar
Trappor

SCHAKT		
Schakt	1 807 000 kr	**1 807 000 kr**
OBUNDNA ÖVERBYGGNADSLAGER		
Överbyggnader	908 500 kr	**908 500 kr**
MARKBELÄGGNINGAR		
Plattytor	496 000 kr	**496 000 kr**
VEGETATIONSYTOR		
Växtbäddar	598 000 kr	
Sådd och plantering	412 500 kr	
Stöd, skydd och täckning för växter	300 000 kr	**1 310 500 kr**
KANTSTÖD		
Kantsten	11 500 kr	**11 500 kr**

YLTAR MM		
	40 000 kr	**40 000 kr**
och bommar	69 000 kr	
korgar mm	312 000 kr	
	99 000 kr	
r	678 000 kr	
	285 500 kr	
rustning	25 500 kr	
	357 500 kr	
a	137 000 kr	
	34 000 kr	
	72 000 kr	**2 069 500 kr**
ER AV BETONGELEMENT		
	66 000 kr	
	139 500 kr	
	19 500 kr	**225 000 kr**
	Summa	**8 855 000 kr**

Sida 2

Konab Konsult AB **Sammandrag** ***Maxikod*** Sida 1

Projekt 2020-11-17 11:44

20071P

Norrevångskolan, Eslöv

El och Tele

	Materiel	*Arbetstid*
Ombyggnad		
J116 Nytt Bibliotek	72 652,65	71,32
H107 Utökning Matsal	32 196,45	46,89
H109A Förråd	5 151,88	8,17
Storkök	147 575,69	139,43
Ombyggnad	257 576,67	265,81

Tillb

b Konsult AB **Sammandrag** ***Maxikod*** Sida 1

KONSULT AB

Projekt 2020-11-17 11:44

20071P

Norrevångskolan, Eslöv

El och Tele

	Materiel	*Arbetstid*
yggnad		
Baslokal (1st)	41 116,90	51,90
Baslokal (10st)	411 168,98	518,97
Grupprum (1st)	14 309,78	22,30
Grupprum (8st)	114 478,27	178,40
Grupprum STOR (2st)	36 224,23	53,40
Teknikrum BPL	70 098,80	50,76
Yttre arbeten	316 921,12	179,28
VVS	28 375,68	139,06
HWC (2st)	19 143,26	16,50
WC (19st)	75 343,99	75,39
Frd (4st)	10 777,62	15,34
Vilrum	3 566,91	5,73
Arbetsrum (1st)	53 349,89	47,39
Arbetsrum (2st)	106 699,78	94,78
Dokument	19 443,82	15,29
Städ	1 776,11	2,78
Hiss	2 268,87	4,09
Teknik Tak	8 260,09	11,41
Utrymningsbelysning + Nödbelysning	35 295,89	31,71
Fasad	12 860,02	19,78
Hemvist/Hall + Entré	249 024,04	187,51

Hemvist/Hall + Entre	249 024,04	187,51
Konferens	27 718,05	40,25
Kurator	15 934,12	13,07
Skolsjuksköterska	16 554,31	14,60
Väntrum	16 091,52	8,87
Tork	3 127,45	7,23
Spec.	14 309,78	22,30
Brandlarm	121 994,59	155,40
Passer/Inbrott	83 542,09	100,20
Värmekameror	7 494,39	21,99
byggnad	1 937 270,34	2 105,66

Energi Funktion Komfort, Skandinavien AB
073-3455745

EFKAB

Objekt: Norrevångsskolan Luft

Ort: Eslövs kommun

Kapitel: SAMMANSTÄLLNING

			Trpt	Mängd	Enhet	Material Enh.-pris	Material Summa SEK
1	KAPITEL		SIDA				
2	2	ALLMÄNNA LOKALER	2 - 3				78
3	3	KONTORSLOKALER	4				40
4	5	SKOLLOKALER	5 - 7				882
5	7	TEKNIKUTRYMMEN	8				620
6	11	CIRKULÄRA KANALER	9				82
7	17	VARIABELFLÖDESDON	10				64
8							=========
9							1 767
10							
11	**Materialkostnad (varav delpåslag 174 279 SEK)**					1 767 946	
12	**Total arbetslön 438,15 tim x 450,00 SEK**					197 168	
13	**Underentreprenader**					19 249	1 984
14							
15	**Omkostnadspåslag UE**		**8,00 %**			1 540	1
16	**Diverse oförutsett**		**15,00 %**				297
17							
18	**SUMMA EXKL MOMS**						2 283
19							
20	Märkning		1,00 %			22 838	

21	Styr och Övervakning	5,00 %				114 189	
22	Insjustering	2,00 %				45 676	182
23							
24	**TOTALSUMMA EXKL MOMS**						**2 466**
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							

Kostnadsberäkning

Räknat	Datum	Rev	Sida
KH	2020-11-19		1 (10)

	Tid		Underentreprenader		Anm. (P-kod)	
K	Tim/Enh.	Timmar	Enh.-pris	Summa SEK		
						1
078		42,13		-		2
841		12,19		-		3
016		238,68		-		4
278		69,63		19 249		5
373		60,79		-		6
361		14,74		-		7
:===		========		==========		8
946	SEK	438,15	tim	19 249	SEK	9
						10
						11
						12
364	SEK					13
						14
540	SEK					15
886	SEK					16
						17
789	SEK					18
						19
						20

						21
703	SEK					22
						23
500	**SEK**					24
						25
						26
						27
						28
						29
						30
						31
						32

Energi Funktion Komfort, Skandinavien AB
073-3455745

EFKAB

Objekt: Norrevångsskolan VS

Ort: Eslövs kommun

Kapitel: SAMMANSTÄLLNING

			Trpt	Mängd	Enhet	Material	Enh.-pris	Summa SEK
1	KAPITEL		SIDA					
2	2	ALLMÄNNA LOKALER	2 - 6					253 9
3	3	KONTORSLOKALER	7					6 3
4	5	SKOLLOKALER	8 - 10					218 2
5	7	TEKNIKUTRYMMEN	11					71 5
6	10	VÅRDLOKALER	12 - 13					15 3
7	11	RÖR TAPPVATTEN	14					32 4
8	12	RÖR VÄRME	15					45 3
9	14	SPILL- / DAGVATTEN	16					13 6
10	21	VÄRMARE	17					66 4
11								==========
12								723 3
13								
14	**Materialkostnad (varav delpåslag 49 332 SEK)**						723 322	
15	**Total arbetslön 863,25 tim x 450,00 SEK**						388 461	
16	**Underentreprenader**						43 631	1 155 4
17								
18	**Omkostnadspåslag UE**		**8,00 %**				3 491	3 4
19	**Diverse oförutsett**		**15,00 %**					173 8
20								
21	**SUMMA EXKL MOMS**							1 332 7

21	**SUMMA EXKL MOMS**						1 332 7
22							
23	Märkning	1,00 %				13 327	
24	Styr och Övervakning	5,00 %				66 637	
25	Insjustering	2,00 %				26 655	106 6
26							
27	**TOTALSUMMA EXKL MOMS**						**1 439 4**
28							
29							
30							
31							
32							
	Utskrivet: 2020-11-19 15:45	Trpt					

Kostnadsberäkning

äknat	Datum	Rev	Sida
KH	2020-11-19		1 (17)

	Tid		Underentreprenader		Anm. (P-kod)	
	Tim/Enh.	Timmar	Enh.-pris	Summa SEK		
						1
935		244,23		-		2
309		12,51		-		3
281		495,31		-		4
549		25,85		9 972		5
331		20,67		838		6
463		22,00		15 703		7
389		15,84		11 245		8
501		13,20		-		9
463		13,64		5 874		10
===		========		==========		11
322	SEK	863,25	tim	43 631	SEK	12
						13
						14
						15
414	SEK					16
						17
491	SEK					18
336	SEK					19
						20
740	SEK					

740	SEK					21
						22
						23
						24
519	SEK					25
						26
400	**SEK**					27
						28
						29
						30
						31
						32

BYGGNADSDELAR - Nybyggnation Norrevångskolan Eslöv

					Wikkels
1	**Schakter**				
	schakt för kantbalk och dränering	120	lpm, 1m ned 45+45+30		729,75
	schakt för huskropp	879	m2, h 2m, ink rivning och bortransport asfalt		800
	rivning kulvert	43			1500
2	**Utvändig mark**				
	Se sepparat kalkyl mark				
3	**Kantbalkar**				
	dränering	120	lpm, 1m ned 45+45+30		490,35
	spolbrunnar	2	st		4215,75
	kantbalk	120	lpm 3.008		1010,1
4	**Golv på mark/ bottenplatta**	**m2**			
	Fotavtryck plan 10	879			980
5	**Stommar**				
	bärande balkar	30			3000
	Pelarstomme	15			3000
6	**~~Grundmurar NA~~**				
7	**YTTERVÄGG**	**m2**			
	Tegel	692	(Invändig betongstomme)		4266
	Varav mönstermurning	106	Stående sten		4516
	Plåt	123	Teknikrum (Utfackningsvägg)		3000
8	**Innerväggar**	**m2**			
	INV. VÄGGAR	**m2**			
	Betongvägg	319			2100
	Lättvägg	980		ER 70/70 (450) 2-2 M45	1344
9	**Bjälklag/ BETONGBJÄLKLAG**	**m2**			
	Plan 11, Teknik plan 12	939	(845+75)		2076

10	**Trapplöp**			
	invädiga betongtrappor	2	10.004	68618,55
	handledare	40		500
	utvändiga spiraltrappor	2	ink vilplan och grundläggning	150000
11	**YTTERTAK**	**m2**		
	Fallkilslösning på betongbjälklag	773		1225
	Papp	773		350
	Lättkonstruktion TRP-plåt	128		1350
	anpassning bef byggnad	1		100000
12	**UNDERTAK**	**m2**		
	Demonterbart, Master E	1480	Generellt	500
	Diktmonterat, Master F tech	25	Entré	500
	Diktmonterat, Paroc Parafon	80	Teknik plan 12	300
13	**Plåtarbeten**			
	fotplåtar	130	120+10 på teknikrum	350
	hängrännor	130		631,05
	stuprör	64	8*8	863,1
	Skärmtak entre	1		200000
	taksäkerhet	120		350
	fönsterbläck	125		350
14	**Målningsarbeten**			
	väggar btg	1559	ytterväggar samt inerväggar*2 lcs.22	195,3
	väggar gips	1960	lcs.22	131,25
	tak enter	25	lcs.22	131,25
15	**Beläggningar, beklädnader**			
	GOLVMATERIAL	**m2**		
	Linoleum	1192	Baslokaler m.m.	700
	Textil	238	Grupprum, specialundrevisn, konferens, kurator	650
	Torkmatta	25	Entré	4000
	Klinker	43	Toaletter, torkrum	950
	Plastmatta	16	Städ+teknik plan 10	400

	Fläktrumsmatta	72	Teknik plan 11	400
	stegljudsisolering		del av bjälklag	
16	**Snickerier**			
	FÖNSTER (M)	**ANTAL**		
	16x10	36	Öppningsbart	12000
	10x10	20	Öppningsbart	10000
	20x7	22	Öppningsbart	12000
	20x20	23	Fast	20000
	Glasparti	36	I förbindelsegång, glasparti plan 11. Inklusive dörrar	4000
	Lister	466		88
	DÖRRAR	**ANTAL**		
	Entredörrar, pardörr glas	2		30000
	dörröppningsautomatiker	4	2 på varje dörr	25000
	Fönsterdörrar, utrymning	6		15000
	INV. GLASPARTI	**LÖPMETER**		
	Högtsittande fönster h=600	86	Längs en vägg i baslokaler	3000
	INV. DÖRRAR	**ANTAL**		
	Massivdörrar	69	Varav 10 med sidoljus	6000
	Branddörrar, pardörr	3		10000
	ståldörr teknik	1		5000
17	**Sakvaror**			
18	**Inredningar**			
	fast inredning	1	omg	1000000
	väggadsorbenter	260		860
	wc inredningar	20		2648,1
	hwc inredning	2		8403,15
	plattforsmhiss	1		150000
				summa
				Rundas till

87 570 kr
703 200 kr
64 500 kr
- kr
- kr
- kr
58 842 kr
8 432 kr
121 212 kr
- kr
861 420 kr
90 000 kr
45 000 kr
2 952 072 kr
478 696 kr
369 000 kr
669 900 kr
1 317 120 kr
- kr
1 949 364 kr

137 237 kr
20 000 kr
300 000 kr
946 925 kr
270 550 kr
172 800 kr
100 000 kr
740 000 kr
12 500 kr
24 000 kr
45 500 kr
82 037 kr
55 238 kr
200 000 kr
42 000 kr
43 750 kr
304 473 kr
257 250 kr
3 281 kr
834 400 kr
154 700 kr
100 000 kr
40 850 kr
6 400 kr

28 800 kr
- kr
432 000 kr
200 000 kr
264 000 kr
460 000 kr
144 000 kr
41 008 kr
60 000 kr
100 000 kr
90 000 kr
258 000 kr
- kr
414 000 kr
30 000 kr
5 000 kr
1 000 000 kr
223 600 kr
52 962 kr
16 806 kr
150 000 kr
- kr
18 640 394,75 kr
19 000 000 kr

	BYGGNADSDELAR - Ombyggnad Norrevångskolan Eslöv				
					Wikkels
1	**Rivning**				
	rivning bibliotek väggar	87	väggar lpm 25+3 dörrar		150
	rivning bibliotek inredning	1	omg		3000
	burspråk	1	omg		5000
	befintligt golvmaterial bib	105			200
	befintligt undertak bib	105			100
	rivning matsal väggar	100	8lpm 2 dörrar ink tak		150
	rivning för ny dörr matsal	3			2000
	rivning storkök väggar och dörrar	81			200
	befintligt undertak storkök	80			100
	ytskikt (golv storkök)	80			200
	håltagning				
4	**Golv på mark/ bottenplatta**	**m2**			
	anpassning i frysrum	12	grop för frys.		5000
8	**Innerväggar**	**m2**			
	INV. VÄGGAR	**m2**			
	Lättvägg i matsal	13,5		ER 70/70 (450) 2-2 M45	1248
	lättväggar i storkök	70			1248
	kylrum				200000
	Frysrum				300000
12	**Undertak**				
	Demonterbart, Master E	116	Generellt, bibliotek 105m2+		500
	undertak i strokök	80			500
14	**Målningsarbeten**				
	spacklas och målas bibliotek	150			200
	spacklas och målas matsal	568	62lpm*2,7		200
15	**Beläggningar, beklädnader**				
	GOLVMATERIAL	**m2**			
	efterlagning burspråk	1			2000
	parkettgolv ibiliotek	105	Flytning ingår ej		1500

	anpassningar avlopp bibliotek	4		1000
	efterlagning dörrar fösnter matsal rivning väg	8		1000
	skydda golv matsal	211		50
	halkskyddad matta i storkök	80		1100
16	**Snickerier**			
	FÖNSTER (M)	**ANTAL**		
	10x21	1	Öppningsbart	7500
	lister kom bibliotek	10		88
	glasparti expidition bibliotek	1		25000
	lister matsal	76		88
	INV. DÖRRAR	**ANTAL**		
	entredörr bibliotek	1	ink dörröppningsautomatik	70000
	dörr till förråd matsal	1		6000
17	**Sakvaror**			
18	**Inredningar**			
	sotrköksinredning	1	se kalkylstorkök.	
	avbärarlister.	20		1000
	Skåp mm			
				summa

13 050 kr
3 000 kr
5 000 kr
21 000 kr
10 500 kr
15 000 kr
6 000 kr
16 200 kr
8 000 kr
16 000 kr
40 000 kr
60 000 kr
- kr
16 848 kr
87 360 kr
200 000 kr
250 000 kr
58 000 kr
40 000 kr
30 000 kr
113 600 kr
2 000 kr
157 500 kr

4 000 kr
8 000 kr
10 550 kr
88 000 kr
7 500 kr
880 kr
25 000 kr
6 688 kr
70 000 kr
6 000 kr
- kr
20 000 kr
20 000 kr
1 435 676,00 kr

HYRESBERÄKNING

x
x

x **86011 Norrevång tillbyggnad, 18-E 91617**

x	**Total byggnadsyta kvm/BTA**	**1818**
	Utökad yta, kvm/BTA	**0**
	Befintlig byggnadsyta kvm/BTA	**0**
	Total markyta	**0**

x

		Prognos
x	**Total investering**	**50 000 000 kr**
x	**Inflyttning**	**2023-01-01**

x **86011 Norrevång tillbyggnad, 18-E 91617**
x

x **Tillkommande hyresberäkning**

x	Avkastning/TB 0% av drift				0
x	Administrationskostnader 7% av drift				57 953
x	Lokalvård				393 600
x	Externa Hyror				0
x	Tillsyn & löpande drift internt (70kr/kvm nybyggnation de fem första åren, därefter 115 kr/kvm)				127 260
x	Värmekostnad				113 278
x	El exkl uppvärmning				124 079
x	VA				30 255
x	Yttre skötsel 550kr/tim (snitt 3år)	550	Antal tim	0	0
x	Övrigt ca 5% (försäkring, sophantering, försäkringsskador, skadeförebyggande mm)				39 424
x	Avskrivning, snitt 3 år				1 787 500
x	Ränta 3 års snitt				875 000
x					3 548 347

x	**Total årshyra**				**3 548 000**
x		**Från och med**	**Till och med**		885 847
x	**Hyra för period**	**2023-01-01**	**2023-12-31**		**3 545 920**
x					
x	**Tillkommande hyresfördelning**	**% fördelning**		**Hyra för period**	**Årshyra**
x				**2023**	**2023-2025**
	Klk			**0 kr**	**0 kr**
x	**BoU**	**100,00%**		**3 545 920 kr**	**3 548 000 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**
x	**Total tillkommande hyra:**			**3 545 920 kr**	**3 548 000 kr**
x					
x				0	

	Befintlig hyra	**2018**	**2019-2020**
	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/l	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**
x				
x			**Hyra för period**	**Årshyra**
x	**Befintlig hyra**	**% fördelning**	**2018**	**2019-2020**
	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**
x	**Total befintlig hyra**		**0 kr**	**0 kr**
x				
x			**Årshyra**	**Årshyra**
x			**2023**	**2022-2024**
x	**Total Hyra**		**3 545 920 kr**	**3 548 000 kr**
x				
x	**Hyra/ kvm BTA**			**1 952 kr**
x	**Avskrivning + rta/ kvm BTA**			**1 465 kr**
x	**Städ/ kvm BTA**			**217 kr**
x	**Media samt övrig drift/ kvm BTA**			**201 kr**
x	**Underhåll/ kvm BTA (intern drift)**			**70 kr**
x				
x	**Ekonomichef**			
x	**Tomas Nilsson**			

Inv.budget
70 000 000 kr
2023-12-31

81 810

§ 118 **KS.2018.0163**

Utbyggnad av Norrevångskolan med en tredje parallell, Skola Centralt

Ärendebeskrivning
Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutade 13 november 2018, KS.2018.0163, att vidare utreda en tillbyggnad på Norrevångskolan med en tredje parallell. Denna tillbyggnad tillsammans med ombyggnad av Fridasroskolan skulle ersätta Skola Centralt som finns med i investeringsbudgeten sedan 2018.

Beslutsunderlag
- Förslag till beslut; Utbyggnad av Norrevångskolan med en tredje parallell
- Placering av tillkommande lokaler för grundskolan i Eslöv
- Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut § 45 2018 Lokalisering av skola centralt i Eslövs tätort
- Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut § 133, 2018 Lokalisering av skola centralt
- Servicenämndens beslut § 50 2019, Investeringsprojekt Norrevångsskolan

Beredning
Serviceförvaltningen har utrett möjligheten att bygga en tredje parallell på Norrevångskolan. Detta har gjorts parallellt med projektering och upphandling av paviljonger på Norrevångskolan eftersom de permanenta lokalerna inte hinner bli klara tills behovet av nya skollokaler uppstår.

Utredningen visar att det är lämpligt att placera en parallell till på Norrevångskolan utifrån verksamhetens behov, befintliga lokaler och tillgänglig mark med mera.

En kostnadsberäkning är gjord till budget 2020 utifrån antal barn, ingen förprojektering är gjord. Till detta har även lagts kostnader för trafiklösning, ombyggnad av befintliga lokaler, kök och matsal samt anpassning av yttre mark. Kostnaden bygger på schabloner och uppgår totalt till cirka 84 miljoner kronor.

Detaljerad kostnadsberäkning för ny- respektive ombyggnad kommer att redovisas i budgetarbetet.

Enligt tidigare har Barn och Utbildning ställt sig positiva till placering av en tredje parallell på Norrevångskolan.

För att ersätta Skola Centralt föreslås att Fridasroskolan ska finnas kvar i Gårdsåkra

och att den ska ingå i Eslövs Bostads AB projekt Vision Gårdsåkra. Då kommunen inte äger Fridasroskolan kommer det inte behöva budgeteras några investeringsmedel för anpassning av dessa lokaler. Behov av anpassning av lokalerna utifrån dagens behov finns vilket kommer medföra utökad hyra som kommer att läggas på kommunens driftsbudget. Detta gör att projektet ”Skola Centralt” kan läggas ned om medel för investering på Norrevång godkänns och driftmedel avsätts för utökad hyra för anpassning av Fridasroskolan.

Yrkanden
Catharina Malmborg (M) yrkar med instämmande av Janet Andersson (S) bifall till Kommunledningskontorets förslag till beslut.

Beslut
- Kommunstyrelsens arbetsutskott förordar i kommande beslutsprocess att Norrevångskolan byggs ut med en tredje parallell.

Beslutet skickas till
Servicenämnden
Barn- och familjenämnden
Kommunledningskontoret