Kallelse till sammanträde med Servicenämnden

Datum och tid: 2021-01-19, klockan 17:00
Plats: Sahlin/Möller

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

Ordförande
Lars Månsson (S)

1. Upprop

2. Val av protokollsjusterare

3. Uppföljning av förvaltningens arbete 2021 (SOT.2021.0008)

Sammanfattning
- Information från måltidschef, Marina Rahm, resultat från måltidsundersökningen.

4. Information från förvaltningschef 2021 (SOT.2021.0009)

Sammanfattning
- Information om arbetet kring effektiv fastighetsförvaltning

5. Internbudget 2021 (SOT.2020.0226)

Beslutsunderlag
- Internbudget 2021
- Internbudget 2021 SOT.2020.0226

6. Internkontroll 2021 (SOT.2021.0003)

Beslutsunderlag
- Intern kontroll för servicenämnden 2021
- Plan för Intern kontroll för servicenämnden 2021 SOT.2021.0003
- Tillämpningsanvisningar Intern kontroll , KS § 80,2002-09-03

7. Återrapportering av kommunstyrelsen beslutade

överskottsmedel (SOT.2020.0144)

Beslutsunderlag
- Återrapportering av KS beslutade överskottsmedel 2020
- Bilaga 1. Uppföljning och återrapportering av beviljade överskottsmedel 2020. (2021-01-19)
- Bilaga 2. Sammanträdesprotokoll 2020-10-26,KS 2020.0397

8. Ekonomisk planeringsprocess, Årshjul 2021 (SOT.2021.0004)

Beslutsunderlag
- Ekonomisk planeringsprocess, Årshjul 2021 för servicenämnden
- Tidsplan Ekonomiska planeringsprocessen Årshjul 2021

9. Ärendeplan/årsagenda för servicenämnden 2021 (SOT.2020.0260)

Beslutsunderlag
- Ärendeplan/årsagenda för Servicenämnden 2021
- Ärendeplan och Årsagenda för 2021

10. Plan för systematiskt arbetsmiljöarbete 2021 (SOT.2021.0010)

Beslutsunderlag
- SAM Systematiskt arbetsmiljöarbete 2021
- rutin-for-arlig-uppfoljning-av-det-systematiska-arbetsmiljoarbetet-2

11. Måltidsöverenskommelser 2021 (SOT.2021.0002)

Beslutsunderlag
- Måltidsöverenskommelser 2021
- Överenskommelse 2021 Förskola
- Överenskommelse 2021 Gundskolan
- Överenskommelse 2021 Gymnasieskolan
- Överenskommelse 2021 Daglig verksamhet
- Överenskommelse 2021 Äldreomsorg

12. Rutin för inköp och leasing av fordon

(SOT.2021.0005)

Beslutsunderlag
- Rutin för inköp och leasing av fordon
- Rutin för inköp och leasing av fordon
- Utbytesplan för kommande behov fordon

13. Förslag att höja kommunens limit för nya leasingavtal för fordon (SOT.2020.0259)

Beslutsunderlag
- Förslag till att höja kommunens limit för nya leasingavtal för fordon

14. Förnyat hyresavtal mellan servicenämnden och Eifab på fastigheten Städet 4 (SOT.2021.0007)

15. Slutredovisning - investeringsprojekt Ombyggnad av Bergaskolan, byggnad R (SOT.2020.0026)

Beslutsunderlag
- Slutredovisning för projekt Ombyggnad av Bergaskolan, byggnad R
- Borttagen på grund av personuppgifter.
- Borttagen på grund av personuppgifter.

16. Slutredovisning - Investeringsprojekt för Tillbyggnad Hasslebo (SOT.2019.0093)

Beslutsunderlag
- Investeringsprojekt för Tillbyggnad Hasslebo Slutredovisning
- Kommunfullmäktiges beslut, § 141 2019 Godkänna budget 2020 samt flerårsplan 2021-2023 samt fastställa skattesats och nyupplåningsram för 2020
- Byggprojektprocess servicenämnden
- Ekonomisk Slutredovisning av projekt 91923 tillbyggnad Hasslebo, 19-A
- Hyra Hasslebo tillbyggn. 19-A 20 mnkr

17. Slutredovisning för investeringsprojekt, Carl Engströmskolan (SOT.2019.0124)

Beslutsunderlag
- Kopia av 86060 Ekonomisk slutredovisning C E-skolan
- Kopia av Slutlig hyra 91908 C E-skolan hyra

18. Slutredovisning för investeringsprojekt, Ombyggnad av kök på Salliusgymnasiet (SOT.2019.0128)

Beslutsunderlag
- Kopia av 86066 Ekonomisk Slutredovisning omb. kök
- Kopia av Slutlig hyra 91908 fördelning Sallius köket

19. Slutredovisning för investeringsprojekt, Sallius etapp 2 (SOT.2019.0129)

Beslutsunderlag
- Kopia av 86066 Ekonomisk Slutredovisning etapp 2
- Kopia av Slutlig hyra 91908 Sallius Etapp 2

20. Upphandling av ny leverantör för kommunikationsförbindelser (SOT.2020.0030)

Beslutsunderlag
- Upphandling kommunikationsförbindelser WAN
- Borttagen på grund av sekretess

21. Redovisning av delegeringsbeslut för december 2020

SOT.2020.0075-17	Delegeringsbeslut Ändrings- och tilläggsuppdrag inom byggentreprenader (ÄTA)
SOT.2020.0040-5	Beslut om rätt att teckna beslutsattest, Liselotte Magnusson
SOT.2018.0081-13	Förlängning av avtalet avseende Microsoft och Adobelicenser med Atea

SOT.2020.0139-1	Delegeringsbeslut - Fastställande av FFU, upphandling av ITSM system
SOT.2020.0086-11	Tillägg till Natur-/biogasavtal kundnummer 1001254
SOT.2020.0237-1	Delegeringsbeslut upphandling av ramavtal Tekniska konsulter byggkonstruktör

22. Anmälningar för kännedom för december 2020

SOT.2020.0059-32	Eslövs kommuns budget 2021 och plan för 2022-2024. Antagen av kommunfullmäktige 2020-12-14
SOT.2020.0257-1	Kommunstyrelsens beslut § 109, 2020 Upphävande av budget- och redovisningsreglementet och principer för resultatreglering
SOT.2019.0093-30	Beslut om slutbesked för bygglov tilltillbyggnad, rivning av förråd på fastighet Hassle 4:142 Stehag
SOT.2020.0186-17	Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut § 163, 2020 Igångsättningstillstånd för investeringsprojekt förskola Stehag Söder, skede upphandling
SOT.2019.0139-66	Slutligt beslut vitesföreläggande utrymningsdörr Munkebo förskola
SOT.2020.0261-1	Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut § 172, 2020 Positivt planbesked för detaljplan för fastigheterna Åkermannen 10, 11 och del av 14
SOT.2020.0059-31	Kommunfullmäktiges beslut § 115, 2020 Antagande av Budget 2021 samt flerårsplan 2022-2024 inklusive investerings- och exploateringsbudget samt beslut om låneförpliktelser och nyupplåningsram för 2021

Internbudget 2021

5

SOT.2020.0226

SOT.2020.0226

2021-01-11
Kenneth Backström
+4641362670
Kenneth.Backstrom@eslov.se

Servicenämnden

Internbudget 2021

Ärendebeskrivning
Servicenämnden fastställer en internbudget för 2021.
Internbudget 2021 har anpassats till organisationsjustering som gäller från och med den 1 september 2020. Organisationsjustering innebär att Internbudget 2021 är uppdelad per verksamhetsområde enligt; Servicenämnd, Förvaltningsgemensamt, Demokrati och verksamhetsstöd, Servicecenter, Måltidsservice, Transportservice, Städverksamhet, Fastighetsservice, Fastighetförvalning och Byggprojekt.

Beslutsunderlag
Tjänsteskrivelse internbudget 2021, driftbudget. Dnr SOT.2020.0226
Internbudget 2021 SOT.2020.0226

Beredning
I internbudget 2021 har efter ramtilldelning för servicenämnden tillkommit ytterligare kostnader att hanteras av servicenämnden. De tillkommande kostnaderna avser systemtjänsterna E-handel och Hypergene samt kostnader för central organisationsförändring avseende upphandling, kommunikation och nämndsekreterare genomförd 2020. Servicenämndens internbudget 2021 belastas härav med ytterligare 1,8 mnkr att hanteras inom tilldelad budgetram då möjlighet att vidarefakturera kostnaderna inte ges under 2021. Vilka konsekvenser som följer av dessa tillkommande kostnader kommer ledningsgruppen för serviceförvaltningen att identifiera och återkomma med till nämnden vid ordinarie ekonomisk månadsuppföljning

Förslag till beslut
Servicenämnden godkänner internbudget 2021, driftbudget.

-

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen

Erika Fjelkner
Förvaltningschef

Kenneth Backström
Förvaltningsekonom

Preliminär Internbudget 2021

Avdelning	Nämnd	Förvaltnings-gemensamt	DoV	Servicecenter	Måltid	Transport service	Städ	Fastighets-service	Fastighets förvaltning	Byggprojekt avdelning	**Totalt SeF: 2021**
Ansvar	701100	702100			731000-731300		761000-761400	771400		781000	
Konto \ Vht	10000	92000/93700			91000; 92300-92350						
30000-30199 (Försäljning)			0	***30***	62 740	0	1	4	0		***62 775***
31100-31999 (Taxor och avgifter)			0	***0***		0			0		***0***
34111-34999 (Hyror och arrenden)			0	***0***	7 800	9 916			200 969		***218 685***
35100-35999 (Bidrag)			150	***0***	300	0	1	9	3		***463***
36100-36999 (Försäljning av verk. och konsulttj.)			2 350	***23 440***	6 700	8 394	29 845	23 000	521	7 041	***101 291***
39000-39999 (Övriga ersätt (int.))	487	11 819	3 275	***10 524***	11 600	0	4 656	2 800	2 840	7 164	***55 165***
Total intäkt:	487	***11 819***	5 775	***33 994***	***89 140***	**18 310**	***34 503***	***25 813***	***204 333***	***14 205***	***438 379***
50110-56990 (Personalkostnader)	437	2 718	5 465	12 102	37 017	6 864	26 616	18 500	4 054	3 346	***117 119***
60110-60111 (Lokalkostnader)		193	158	576	7 962	668	264	1 924	25 297	35	***37 077***
41011-76599 (Övriga kostnader)	50	9 488	540	24 578	43 984	10 380	6 791	4 087	115 551	10 000	***225 449***
79210 (Avskriv maskiner)			0	2 404	170	83	154	205	27	90	***3 133***
79310 (Avskriv hus/bygg)			0	0		0	6		50 673		***50 679***
85203 (Intern ränta)			0	102	7	7	0	18	10 973	15	***11 122***
Total summa kostnader:	487	***12 399***	**6 163**	***39 762***	***89 140***	**18 002**	***33 831***	***24 734***	***206 575***	***13 486***	***444 579***
Diff:	***0***	***-580***	**-388**	***-5 768***	***0***	**308**	***672***	***1 079***	***-2 242***	***719***	***-6 200***
Kommunbidrag				6200							**6200**
Årets resultat	**0**	**-580**	**-388**	**432**	**0**	**308**	**672**	**1 079**	**-2 242**	**719**	**0**

Internkontroll 2021

6

SOT.2021.0003

2021-01-11
Kenneth Backström
+4641362670
Kenneth.Backstrom@eslov.se

Servicenämnden

Intern kontroll för servicenämnden 2021

Ärendebeskrivning

Vad är intern kontroll
Intern kontroll syftar till att säkerställa att kommunstyrelse och nämnder upprätthåller en tillfredställande intern kontroll, det vill säga, de ska med rimlig grad av säkerhet säkerställa att följande mål uppnås:

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

Vad säger lagen om intern kontroll: 6 kapitlet kommunlagen (2017:725)
1§ Kommunstyrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens eller regionens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet
6§ Nämnden ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detsamma gäller när skötseln av en kommunal angelägenhet med stöd av 10 kap. 1§ har lämnats över till någon annan.

Eslövs kommuns tillämpningsanvisningar för intern kontroll beslutad i kommunstyrelsen 2002-09-03, § 80
I kommunens reglemente och tillämpningsanvisningar finns detaljerad information och riktlinjer för internkontrollarbetet.

Beslutsunderlag

-Tjänsteskrivelse Intern kontroll för servicenämnden 2021, SOT.2021.0003
-Plan för intern kontroll för servicenämnden 2021, SOT.2021.0003
-Tillämpningsanvisningar Intern kontroll, kommunstyrelsen § 80, 2002-09-03.

Beredning

.

Servicenämnden har tagit fram förslag till plan för intern kontroll 2021 med handlingsplan och kontrollrapport.
Serviceförvaltningens ledningsgrupp har reviderat 2020 års handlingsplan för intern kontroll. Förslaget föreslås för servicenämnden. I förslaget har förvaltningen lagt till delar som också finns i kommunens tillämpningsanvisningar

Förslag till beslut
Servicenämnden godkänner plan för intern kontroll 2021.

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen

Erika Fjelkner
Förvaltningschef

Kenneth Backström
Förvaltningsekonom

ESLÖVS KOMMUN

2021-01-05

Plan för Intern kontroll servicenämnden 2021

Vad är intern kontroll

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

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

Vad säger lagen om intern kontroll – Kommunallagen 6 kapitlet

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

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

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

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse Intern kontroll servicenämnden 2021, dat 2021-01-19

Plan för Intern kontroll för servicenämnden 2021 inkl. Kontrollrapport, dat 2021-01-19

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

Handlingsplan 2021 för Intern kontroll servicenämnden

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

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

Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet:

Process/rutin/system:

Resultat – Iakttagelser:

☐ *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*

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

☐ *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

***Bifogad dokumentation**:*

Kontroll utförd 2021-xx-xx *Kontrollansvarig Befattning XX underskrift:*

ESLÖVS KOMMMUNS FÖRFATTNINGSSAMLING
NR 11 D

Antagna av kommunstyrelsen 2002-09-03, § 80

TILLÄMPNINGSANVISNINGAR TILL REGLEMENTE FÖR INTERN KONTROLL

§1
Begreppet rimlig grad av säkerhet innebär att styrelse och nämnder vid utformningen av rutiner ska göra en avvägning mellan kontrollkostnad och kontrollnytta. Vid bedömningen av kontrollnytta ska inte endast ekonomiska faktorer vägas in, utan även vikten av att upprätthålla förtroendet för verksamheten hos olika intressenter.

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

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

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

§2
Styrelsen har enligt KL 6:1 och 6:3 ansvar för att leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter samt att ha uppsikt över övriga nämndernas verksamhet. Denna uppsikt innebär en rätt att göra påpekanden, lämna råd och anvisningar samt, om det är nödvändigt, lämna förslag till fullmäktige om förändringar.

§3
Nämndernas ansvar för den interna kontrollen anges i KL 6:7. Det är alltid respektive nämnd som har det yttersta ansvaret för att utforma en god intern kontroll. I detta ansvar ligger att utifrån principerna för den interna kontrollen i kommunen vid behov utfärda regler och anvisningar för den egna interna kontrollens organisation, utformning och funktion. Det är viktigt att detta dokumenteras och antages av nämnden.

Varje nämnd ska minst ha en fastställd rutin för:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EXEMPEL PÅ KONTROLLER

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

2003-01-23

Återrapportering av kommunstyrelsen beslutade överskottsmedel

7

SOT.2020.0144

SOT.2020.0144

2021-01-11
Kenneth Backström
+4641362670
Kenneth.Backstrom@eslov.se

Ange beslutsinstans

Återrapportering av KS beslutade överskottsmedel 2020

Ärendebeskrivning
Kommunstyrelsens fattar beslut om Insatser med anledning av förväntat ekonomiskt överskott KS.2020.0397. Servicenämnden beviljas medel motsvarande 1 405 000 kronor för IT-utrustning och utveckling av den digitala miljön med funktioner samt inköp av utrustning för kameraövervakning. Åtgärderna enligt beviljade medel ska återrapporteras till kommunstyrelsens sammanträde i februari 2021.

Beslutsunderlag
Tjänsteskrivelse, Återrapportering av beviljade överskottsmedel för servicenämnden 2020 SOT 2020.0144
Bilaga 1. Uppföljning och återrapportering av beviljade överskottsmedel. 2021-01-19
Bilaga 2. Sammanträdesprotokoll 2020-10-26, KS.2020.0397

Beredning
Respektive avdelningschef har tillsammans med sina avdelningar arbetat för att genomföra de åtgärder som servicenämnden beviljades medel för. Samtliga åtgärder har hanterats och av de medel 1 405 000 kronor som beviljades har 1 348 850:62 utnyttjats. Resterande ej utnyttjade medel 56 149:38 redovisas som intäkt 2020.

Förslag till beslut
Föreslå servicenämnden att godkänna upprättad återrapportering av beviljade överskottsmedel för servicenämnden och översända till kommunstyrelsen.

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen

Erika Fjelkner
Förvaltningschef

Kenneth Backström
Förvaltningsekonom

Serviceförvaltningen **2021-01-19**

Uppföljning och återrapportering av beviljade överskottsmedel 2020

Beslutade medel: **1 405 000 sek**

IT-utrustning och utveckling av den digitala miljön med funktioner samt inköp av utrustning för kameraövervakning.

Bokförda kostnader 2020, inklusive upplupna och ej levererade 2020

Ansvar	Konto	Vht	Mp	Akt	Proj	Obj	Radtext	Huvudtext	Utfall
									1 348 850,62
751000	64350	92130	99	986	-	-	Trådlös Uppkoppling Kof.Rum	Avs I Sverige A Slutk 62066863	185 900,00
751000	64350	92130	99	986	-	-	Ub, Et, Ws, Js, Rj, Ha	Avs I Sverige A Slutk 62072550	189 000,00
751000	64350	92130	99	986	-	-	Webbutb Överskott 2020	Uppl Kostn Överskottsm 2020	85 000,00
751000	74520	92130	99	986	-	-	Utredning Microsoft 365	Atea Sverige Ab Slutk 62062075	8 287,12
751000	74520	92130	99	986	-	-	Införande Ms Teams	Atea Sverige Ab Slutk 92004932	297 500,00
IT									**765 687,12**
761000	64131	92400	99	986	-	-	Mus - Lokalvårdare 17 St	Atea Sverige Ab Slutk 62061375	4 012,00
761000	64131	92400	99	986	-	-	Städ Datork Överskott 2020	Uppl Kostn Överskottsm 2020	34 649,50
761100	64131	92400	99	986	-	-		Atea Sverige Ab Slutk 92005508	10 634,50
761100	64131	92400	99	986	-	-	Städ Datork Överskott 2020	Uppl Kostn Överskottsm 2020	32 474,25
761200	64131	92400	99	986	-	-	Städ Datork Överskott 2020	Uppl Kostn Överskottsm 2020	75 773,25
761400	64131	92400	99	986	-	-	Städ Datork Överskott 2020	Uppl Kostn Överskottsm 2020	21 649,50
761400	65490	92400	99	986	-	-		Atea Sverige Ab Slutk 92003673	10 824,75
Städ									**190 017,75**
771200	61502	91100	99	986	-	86035	Cctv	Bravida Prenad Slutk 62072538	147 678,50
771200	61502	91100	99	986	-	86046	Cctv	Bravida Prenad Slutk 62068511	200 722,50
771200	74311	91100	99	986	-	86046		Securitas Sveri Slutk 62060388	44 744,75
Kameraövervakning									**393 145,75**

Summa utnytjade medel inklusive upplupna kostnader för ej levererade 2020	**1 348 850,62**

Varav ej levererat och upplupet under 2020:

IT Upplupna kostnader 2020 ej bokfört o ej levererat - webbutbildningar	**85 000,00**
Städ upplupna kostnader ej bokfört o ej levererat	**164 546,50**

Summa utnytjade medel	**1 348 850,62**

Beslutade medel	**1 405 000,00**

Ej utnyttjade överskottsmedel under 2020 - bokas som intäkt åt sef	**56 149,38**

§ 86 **KS.2020.0397**

Insatser med anledning av förväntat ekonomiskt överskott

Ärendebeskrivning
Kommunens skatteintäkter och generella statsbidrag beräknas i september att uppgå till cirka 2 070 miljoner kronor. I jämförelse med budget 2020 ligger prognosticerade intäkter cirka 42 miljoner kronor högre. Anledningen är att Sveriges Kommuner och Regioner, SKR, i sin augustiprognos kraftigt reviderat prognosen från april. Staten har även kompenserat kommunen för sjuklönekostnader sedan förste april och svarar även under augusti och september för en del av kommunens kostnader för sjukfrånvaro som kan kopplas till pandemin. Förvaltningen föreslår därför att en del av kommunens överskott används för att förstärka verksamheten.

Beslutsunderlag
- Kommunstyrelsens beslut § 137 Insatser med anledning av förväntat ekonomiskt överskott
- Förslag till beslut; Insatser med anledning av förväntat ekonomiskt överskott
- Förslag till delårsrapport 2020 till kommunstyrelsen

Beredning
Samtliga förvaltningschefer har på kommundirektörens initiativ tagit fram förslag på åtgärder som kan genomföras under resterande del av 2020. Dessa åtgärder är antingen planerade insatser för 2021 som kan tidigareläggas eller åtgärder som kan effektivisera verksamheten och därmed minska driftskostnaderna för 2021 och framåt. Merparten av förslagen gäller områdena digitalisering samt ”rent, snyggt och tryggt” enligt nedan.

Barn och Utbildning ser behov av att rusta upp caféverksamheten Våfflan samt köpa in arbetsverktyg samt traktor till Gröna gruppen. Kostnad: 1 500 000 kronor.

Digital utrustning till Kultur och Fritids verksamheter på Medborgarhuset, stadsbiblioteket, Stadsmuseet samt Gasverket, 442 000 kronor.

Kommunledningskontoret har lyft driftåtgärder inom mark- och exploatering såsom rivning av förfallet hus, återställande av mark med mera, inventering av kulturmiljö i Marieholm, tidigareläggande av utredningsarbete inför genomförande av fördjupad översiktsplan för Östra Eslöv samt tillgänglighetssanpassning av hemsidan enligt det nu gällande webbdirektivet. Totalt: 2 670 000 kronor.

Åtgärder för uppsnyggning och trygghet inom Miljö och Samhällsbyggnads verksamhet som till exempel utökning av antal bänkar, kantbeskärning,

säkerhetsbeskärning, julbelysning, digitaliseringsåtgärder samt inventering och riskklassning av nedlagda deponier, 2 670 000 kronor.

Serviceförvaltningen föreslår uppgradering av IT-rustning och den digitala miljön med nya funktioner som bildöverföring samt inköp av utrustning för kameraövervakning på tre av kommunens skolor. Totalt: 1 405 000 kronor.

Även Vård och Omsorg beskriver behov av IT-utrustning till medarbetare samt digitala hjälpmedel inom demensvård och hemsjukvård, 3 153 400 kronor.

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att besluta enligt Kommunledningskontorets förslag samt att 700 000 kronor tilldelas kommunstyrelsen för julgåva åt kommunens personal.

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

Beslut
Kommunfullmäktige beslutar om medel enligt följande:

- Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden 1 500 000 kronor för upprustning av caféverksamheten Våfflan samt för inköp av traktor och arbetsverktyg till arbetsmarknadsenheten, gröna gruppen.

- Kultur- och fritidsnämnden 442 000 kronor för digital utrustning till Medborgarhuset, stadsbiblioteket, Stadsmuseet samt Gasverket.

- Kommunstyrelsen 2 670 000 kronor för driftåtgärder inom mark- och exploatering, kulturmiljöinventering, utredningsarbete inför genomförande av fördjupad översiktsplan samt tillgänglighetsanpassning enligt webbdirektivet.

- Kommunstyrelsen 700 000 kronor för julgåva till kommunens anställda.

- Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden 2 670 000 kronor för åtgärder inom gata och park, julbelysning, digitaliseringsåtgärder samt del av kostnad för inventering och riskklassning av nedlagda deponier.

- Servicenämnden 1 405 000 kronor för IT-utrustning och utveckling av den digitala miljön med nya funktioner samt för inköp av utrustning för kameraövervakning.

- Vård- och omsorgsnämnden 3 153 400 kronor för IT-utrustning till medarbetare samt digitala hjälpmedel inom demensvård och hemsjukvård.

- Åtgärderna enligt beviljade medel ska återrapporteras till kommunstyrelsens sammanträde i februari 2021.

Beslutet skickas till
Samtliga nämnder

Ekonomisk planeringsprocess, Årshjul 2021

8

SOT.2021.0004

SOT.2021.0004

2021-01-11
Kenneth Backström
+4641362670
Kenneth.Backstrom@eslov.se

Servicenämnden

Ekonomisk planeringsprocess, Årshjul 2021 för servicenämnden

Ärendebeskrivning
Förvaltningsekonomen har tagit fram ett förslag till preliminär tidsplan för den ekonomiska planeringsprocessen, Årshjul 2021 för servicenämnden

Beslutsunderlag
Tjänsteskrivelse Dnr:SOT.2021.0004
Preliminär tidsplan ekonomisk planeringsprocess Årshjul 2021 servicenämnden, 2021-01-19.

Beredning
Den preliminära tidsplanen visar nämndens ekonomistyrningsprocess för 2021 innebärande budgetplanering, ekonomiska uppföljningar samt behov av beslut i ekonomiska frågor. Tidsplanen visar också serviceförvaltningens arbete med ekonomistyrningen genom budgetering och ekonomisk uppföljning för att säkerställa den ekonomiska kontrollen.

Tidsplanen kan komma att ändras och används som ett arbetsmaterial av förvaltningen. Nämnden får detta som information för att vara insatta i förvaltningens ekonomiska arbete under året.

Förslag till beslut
Informationen om den preliminära tidsplanen för den ekonomiska planeringsprocessen, Årshjul 2021, läggs till handlingarna.

Beslutet skickas till
Förvaltningsekonom Serviceförvaltningen

Erika Fjelkner
Tf förvaltningschef

Kenneth Backström
Förvaltningsekonom

ESLÖVS KOMMUN

PRELIMINÄR TIDSPLAN EKONOMISK PLANERINGSPROCESS ÅRSHJUL 2021 SERVICENÄMNDEN

JANUARI
- Servicenämnd 19/1
- Förberedelser Årsredovisning 2020
- Ekonomiskt Årshjul 2021
- Plan Intern kontroll 2021
- Prel. debitering 2021
- Internbudget 2021

FEBRUARI
- Servicenämnd 16/2
- Årsredovisning 2020
- Slutredovisning Investeringsprojekt 2020
- Förslag överföring investeringsprojekt till 2021

MARS
- Servicenämnd 16/3
- Ekonomisk uppföljning 2021
- Uppföljning Investeringsprojekt 2021

APRIL
- Servicenämnd 13/4
- Ekonomisk uppföljning 2021
- Uppföljning Investeringsprojekt 2021
- Budgetskrivelse Budget 2022 Plan 2023 till 2025
- Yttrande lokalförsörjningsplan 2022-2025

MAJ
- Servicenämnd 18/5
- Budgetberedning KS
- Ekonomisk uppföljning 2021 - Delårsrapport 1
- Uppföljning investeringsprojekt 2021
- Uppföljning Internkontroll 2021

JUNI
- Servicenämnd 8/6
- Budgetberedning KS
- Ekonomisk uppföljning 2021
- Uppföljning Investeringsprojekt 2021

JULI
- Kund- och levfakturor

AUGUSTI
- Servicenämnd 24/8
- Ekonomisk uppföljning 2021
- Uppföljning investeringsprojekt 2021

SEPTEMBER
- Servicenämnd 14/9
- Ekonomisk uppföljning - Delårsrapport 2
- Prel. Slutredovisning invest.projekt 2021
- Uppföljning Investeringsprojekt 2021
- Budgetskrivelse 2022 samt plan 2023-2025 , LFP

OKTOBER
- Servicenämnd 12/10
- Ekonomisk uppföljning 2021
- Uppföljning Investeringsprojekt 2021
- Uppföljning Internkontroll 2021

NOVEMBER
- Servicenämnd 16/11
- Ekonomisk uppföljning 2021
- Uppföljning Investeringsprojekt 2021
- KS/KF beslut Budget 2022 Plan 2023-2025

DECEMBER
- Servicenämnd 14/12
- Ekonomisk uppföljning 2021
- Uppföljning Investeringsprojekt 2021
- Internbudget 2022

Servicenämndens beslut 2021-01-19, § xx
Ekonomisk planeringsprocess serviceförvaltningen. Processägare förvaltningschefen, Driver/förvaltare förvaltningsekonomen.

Datum	Tid	Aktivitet	Ansvarig/Deltagare
December			
2020-12-04		Sista dag för löneunderlag till löneenheten 2020	
2020-12-08		Sista dag för attest i BeSched 2020	
2020-12-28		Underlag för utbetalning via bank med betaldag 2020 måste vara ekonomiavdelningen tillhanda senast 2020-12-28.	
2020-12-31		Sista dag att attestera kundfakturor för att intäkter ska hamna på 2020	
Januari			
2021-01-04		Dagskassor avseende försäljning tom 2020-12-22 ska lämnas in i serviceboxen senast 2020-12-23. Kassarapporten skickas in omgående. Försäljning from 2020-12-23-2020-12-31 ska lämnas in i serviceboxen senast 2021-01-04. Kassa rapporten skickas in omgående.	
2021-01-04	Kl. 09:00	Felaktigt adresserade leverantörsfakturor avseende 2020 som ska scannas, sparas som pdf och mailas klkPDFfaktura@eslov.se. (Kan lämnas direkt till ekonomiavdelningen)	
2021-01-04		Sista dag att lämna in påskriven blankett för bekräftelse av handkassa och växelkassa, bilaga 3a,b och c	
2020-01-04,	Kl. 08:00	Underlag för bokföring i kassan avseende stadsbidrag och andra intäkter lämnas in till ekonomiavdelningen	
2021-01-04	Tisdag Kl. 13:00	Sista dag för inlämning av ärende till nämndsekreterare	
2021-01-10		Sista dag för inläsning av leverantörsfakturor i Proceedo för överföring till Raindance som ska bokföras på 2020.	
2021-01-11	Kl. 13:00	Leverantörsfakturorna ska vara beslutsattesterade och signerade 2021-01-11 Kl. 13:00	
2021-01-11	Kl. 13:00	Banktransaktioner ska vara registrerade och attesterade senast 2021-01-11 Kl. 13:00	
2021-01-11	Kl. 13:00	Internfakturor ska vara beslutsattesterade och signerade av mottagaren senast 2021-01-11 Kl. 13:00	

2021-01-11	Kl. 13:00	Bokföringsorder i portalen som avser 2020 med ver datum tom 2020-12-31 ska vara beslutsattesterade och signerade senast 2020-01-11. (2021-01-12-2021-01-15) enbart interna rättelser.) Eventuella rättelser av lönetrans ska vara registrerade senast 2020-01-11. Kl. 13:00	
2021-01-11		Uppgifter om externa hyror redovisas.	
2021-01-15	Kl. 13:00	Kundfordringar och leverantörsskulder ska vara avstämda	
2021-01-15	Kl. 13:00	Interna rättelser via bokföringsorder i portalen ska vara klara (attesterade och signerade)	
2021-01-20	Kl. 13:00	Nämndernas årsredovisningar i siffror, fyra flikar lämnas till ekonomiavdelningen, bilaga 2 Flik ett driftsredovisning per verksamhet, flik två driftsredovisning mkr, flik tre investeringsredovisning, flik fyra verksamhetsmått	
2021-01-20	Kl. 13:00	Sista dag för inlämning av verifierad specifikation av utgående balans, bilaga 1 exempelvis stadsbidragsansökan, fakturakopior etc.	
2021-01-20	Kl. 13:00	Koncerninterna uppgifter skickas till ekonomiavdelningen som samordnar utskick till kommunala bolag, bilaga 6 a och 6b	
2021-01-20	Kl. 13:00	Omprövning av projekt ska lämnas till ekonomikontoret	
2021-01-29		Uppgifter om semesterlöneskuld, ob-tillägg etc. bokföres	
2021-01-04		Inlämning av ärenden servicenämnden 2021-01-19	
2021-01-05	Tisdag Kl. 13:00-14:30	Ärendeberedning servicenämnden	Serviceförvaltningens ledningsgrupp
2021-01-07	Torsd Kl. 10:00-12:00	Serviceförvaltningens ledningsgrupp	Serviceförvaltningens ledningsgrupp
2021-01- 08	Fredag Kl. 11:30-12:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2021-01-11	Måndag Kl. 17:00	Presidiemöte	
2021-01-14	Torsdag Kl. 11:30-12:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2021-01-19	**Onsdag Kl. 17:00**	**Servicenämndens sammanträde** • **Information beslutad Budget 2020 Plan 2021-2024** • **Plan Intern kontroll 2020** • **Driftbudget 2020**	**Förvaltningsekonom**

2021-01-20	Onsdag Kl. 08:45-15:00	Serviceförvaltningens ledningsgrupp	Serviceförvaltningens ledningsgrupp
2021-01-21	Torsdag Kl. 11:30-12:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2021-01-26	Tisdag Kl. 13:00-14:30	Ärendeberedning servicenämnden	
2021-01-28	Torsdag Kl. 11:30-12:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2021-01-29	Fredag Kl. 13:00	Sista dag för inlämning av ärende till nämndsekreterare	
Februari			
2021-02-02	Kl.14:00-15:30	Dialogmöte	
2021-02-03	Kl. 10:00	Sista dag för inlämning av nämndernas textdel Årsredovisning	
2021-02-03	Kl. 12:00	HR - avdelningen lämnar uppgifter om ohälsotal och årsarbetare till ekonomiavdelningen inför årsredovisningen	
2021-02-03	Kl.14:00-15:30	Dialogmöte BoU	Förvaltningsekonom
2021-02-04	Torsd Kl. 10:00-12:00	Serviceförvaltningens ledningsgrupp	Serviceförvaltningens ledningsgrupp
2021-02-04	Kl.14:00-15:30	Dialogmöte	Förvaltningsekonom
2021-02-05	Fredag Kl. 11:30-12:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2021-02-05	Onsdag Kl. 8:30-16:00	Ledningsgruppen - Årsredovisning o Budget Planeringsdag	Serviceförvaltningens ledningsgrupp
2021-02-07		Kommunens resultaträkning, balansräkning och redovisning av kassaflöden / finansierings-analys ska vara klara.	
2021-02-08	Måndag Kl. 17:00	Presidiemöte	
2021-02-09	Kl 08:00-08:30	Ekonomiavstämning DoV	
2021-02-09	Kl 08:30-09:15	Ekonomiavstämning Servicecenter	
2021-02-09	Kl 09:30-10:00	Ekonomiavstämning Transportservice	
2021-02-09	Kl 10:00-10:30	Ekonomiavstämning Fastighetsservice	
2021-02-09	Kl 10:45-11:30	Ekonomiavstämning Byggprojekt	
2021-02-09	Kl 13:00-13:45	Ekonomiavstämning Fastighetsförvaltning	
2021-02-09	Kl.13:00	Periodstängning för januari	
2021-02-09	Kl.14:00-15:30	Dialogmöte	Förvaltningsekonom
2021-02-10	Kl 08:30-09:00	Ekonomiavstämning Städservice	
2021-02-10	Kl 09:00-09:45	Ekonomiavstämning Måltid	
2021-02-10	Kl.14:00-15:30	Dialogmöte	Förvaltningsekonom
2021-02-11	Torsdag Kl. 11:30-12:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2021-02-15	Onsdag Kl. 08:45-15:00	Serviceförvaltningens ledningsgrupp	Serviceförvaltningens ledningsgrupp

2021-02-16	**Onsdag Kl. 17.00-20.00**	**Servicenämndens sammanträde** • **Årsredovisning 2020** **Slutredovisning investeringsprojekt 2020, förslag överföring till budget 2021**	**Förvaltningsekonom**
2021-02-18	Torsdag Kl. 11:30-12:00	• Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
Vecka 8		Revisorerna granskar Bokslut 2020	
2021-02-22		Årsredovisning 2020 för servicenämnden skickas till kommunstyrelsen	
2021-02-25	Torsdag Kl. 11:30-12:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2021-02-26		Sista dag för inlämning av ärende till nämndsekreterare	
Mars			
2021-03-02		Årsredovisning 2020 behandlas i Kommunstyrelsen	
2021-03-04	Torsdag Kl. 10:00-12:00	Serviceförvaltningens ledningsgrupp	Serviceförvaltningens ledningsgrupp
2021-03-05	Fredag Kl. 11:30-12:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2021-03-08	Måndag Kl. 17:00	Presidiemöte	
2021-03-09	Kl. 13:00	Periodstängning för februari	
2021-03-09	Kl 08:00-08:30	Ekonomiavstämning DoV	
2021-03-09	Kl 08:30-09:15	Ekonomiavstämning Servicecenter	
2021-03-09	Kl 09:30-10:00	Ekonomiavstämning Transportservice	
2021-03-09	Kl 10:00-10:30	Ekonomiavstämning Fastighetsservice	
2021-03-09	Kl 10:45-11:30	Ekonomiavstämning Byggprojekt	
2021-03-09	Kl 13:00-13:45	Ekonomiavstämning Fastighetsförvaltning	
2021-03-10	Kl 08:30-09:00	Ekonomiavstämning Städservice	
2021-03-10	Kl 09:00-09:45	Ekonomiavstämning Måltid	
2021-03-11	Torsdag Kl. 11:30-12:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2021-03-16	**Tisdag Kl. 17:00-20:00**	**Servicenämndens sammanträde** • **Ekonomisk uppföljning månadsrapport 2020-02-28** • **Uppföljning av investeringsprojekt 2020**	**Förvaltningsekonom**
2021-03-18	Torsdag Kl. 11:30-12:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2021-03-23	Tisdag Kl. 13:00-14:30	Ärendeberedning servicenämnden	Serviceförvaltningens ledningsgrupp
2021-03-25	Måndag Kl. 11:30-12:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2021-03-26		Sista dag för inlämning av ärende till nämndsekreterare	

2021-03-29		Årsredovisning 2020 behandlas i kommunfullmäktige	
April			
2021-04-01	Torsdag Kl. 11:30-12:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2021-04-06	Tisdag Kl. 17:00	Presidiemöte	
2021-04-08	Kl. 13:00	Periodstängning för mars	
2021-04-08	Torsdag Kl. 11:30-12:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2021-04-09	Kl 08:00-08:30	Ekonomiavstämning DoV	
2021-04-09	Kl 08:30-09:15	Ekonomiavstämning Servicecenter	
2021-04-09	Kl 09:30-10:00	Ekonomiavstämning Transportservice	
2021-04-09	Kl 10:00-10:30	Ekonomiavstämning Fastighetsservice	
2021-04-09	Kl 10:45-11:30	Ekonomiavstämning Byggprojekt	
2021-04-09	Kl 13:00-13:45	Ekonomiavstämning Fastighetsförvaltning	
2021-04-12	Kl 08:30-09:00	Ekonomiavstämning Städservice	
2021-04-12	Kl 09:00-09:45	Ekonomiavstämning Måltid	
2021-04-13	Tisdag Kl. 17:00-20:00	**Servicenämndens sammanträde** • **Ekonomisk uppföljning månadsrapport 2021-03-31** • **Uppföljning investeringsprojekt 2021** • **Budgetskrivelse Budget 2022, Plan 2023-2025** **Yttrande Lokalförsörjningsplan 2022-2030**	**Förvaltningsekonom**
2021-04-15	Torsd Kl. 11:30-12:00	• Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2021-04-XX		Budget kickoff Budget 2021 Plan 2022-2024	Kommunstyrelsen
2021-04-21	Onsdag Kl. 08.45-15.00	Serviceförvaltningens ledningsgrupp	Serviceförvaltningens ledningsgrupp
2021-04-22	Torsdag Kl. 11.30-12.00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2021-04-27	Kl. 13:00-14:00	Ärendeberedning servicenämnden	Serviceförvaltningens ledningsgrupp
2021-04-29	Måndag Kl. 13:00	Sista dag för inlämning av ärende till nämndsekreterare	
2021-04-29	Torsdag Kl. 11:30-12:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
Maj			
2021-05-06	Torsdag Kl. 11:30-12:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2021-05-07	Kl 08:00-08:30	Ekonomiavstämning DoV	
2021-05-07	Kl 08:30-09:15	Ekonomiavstämning Servicecenter	
2021-05-07	Kl 09:30-10:00	Ekonomiavstämning Transportservice	
2021-05-07	Kl 10:00-10:30	Ekonomiavstämning Fastighetsservice	
2021-05-07	Kl 10:45-11:30	Ekonomiavstämning Byggprojekt	

2021-05-07	Kl 13:00-13:45	Ekonomiavstämning Fastighetsförvaltning	
2021-05-10	Kl 08:30-09:00	Ekonomiavstämning Städservice	
2021-05-10	Kl 09:00-09:45	Ekonomiavstämning Måltid	
2021-05-10	Måndag Kl. 17:00	Presidiemöte	
2021-05-0X—0X		Presidieträffar Budget 2021 Plan 2022-2024	Kommunstyrelsen
2021-05-10		Periodstängning för april	
2021-05-12	Torsdag Kl. 11:30-12:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2021-05-18		**Servicenämndens sammanträde** • **Ekonomisk uppföljning, Delårsrapport 1 2021-04-30** • **Uppföljning investeringsprojekt 2020**	**Förvaltningsekonom**
2021-05-20	Torsdag Kl. 11:30-12:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2021-05-20		Ärendeberedning servicenämnden	Serviceförvaltningens ledningsgrupp
2021-05-21	Måndag Kl. 13:00	Sista dag för inlämning av ärende till nämndsekreterare	
2021-05-27	Torsdag Kl. 11:30-12:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2021-05-31	Måndag Kl. 17:00	Presidiemöte	
Juni			
2021-06-0X		Budgetsummeringar Budget 2022 Plan 2022-2025	Kommunstyrelsen
2021-06-03	Torsdag Kl. 11:30-12:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2021-06-08	Kl. 13:00	Periodstängning för maj	
2021-06-08		**Servicenämndens sammanträde** • **Ekonomisk uppföljning månadsrapport 2021-05-31** • **Uppföljning investeringsprojekt 2021**	**Förvaltningsekonom**
2021-06-10	Torsdag Kl. 11:30-12:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2021-06-16	Onsdag Kl. 08.45-15.00	Serviceförvaltningens ledningsgrupp	Serviceförvaltningens ledningsgrupp
2021-06-17	Torsdag Kl. 11:30-12:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2021-06-18	Kl 08:00-08:30	Ekonomiavstämning DoV	
2021-06-18	Kl 08:30-09:15	Ekonomiavstämning Servicecenter	
2021-06-18	Kl 09:30-10:00	Ekonomiavstämning Transportservice	
2021-06-18	Kl 10:00-10:30	Ekonomiavstämning Fastighetsservice	
2021-06-18	Kl 10:45-11:30	Ekonomiavstämning Byggprojekt	
2021-06-18	Kl 13:00-13:45	Ekonomiavstämning Fastighetsförvaltning	
2021-06-22	Kl 08:30-09:00	Ekonomiavstämning Städservice	

2021-06-22	Kl 09:00-09:45	Ekonomiavstämning Måltid	
2021-06-24	Onsdag Kl. 11:30-12:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
Juli			
2021-07-01	Torsdag Kl. 10:00-12:00	Serviceförvaltningens ledningsgrupp	Serviceförvaltningens ledningsgrupp
2021-07-02	Fredag Kl. 11:30-12:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2021-07-08	Kl. 13:00	Periodstängning för juni	
2021-07-21	Onsdag Kl. 08.45-15.00	Serviceförvaltningens ledningsgrupp	Serviceförvaltningens ledningsgrupp
Augusti			
2021-08-03	Tisdag Kl. 13:00-15:00	Ärendeberedning servicenämnd	Serviceförvaltningens ledningsgrupp
2021-08-05	Torsdag Kl. 10:00-12:00	Serviceförvaltningens ledningsgrupp	Serviceförvaltningens ledningsgrupp
2021-08-06	Torsdag Kl. 11:30-12:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2021-08-06	Fredag Kl. 13:00-15:00	Sista dag för inlämning av ärende till nämndsekreterare	Serviceförvaltningens ledningsgrupp
2021-08-06	Kl. 13:00	Periodstängning för juli	
2021-08-09	Kl 08:00-08:30	Ekonomiavstämning DoV	
2021-08-09	Kl 08:30-09:15	Ekonomiavstämning Servicecenter	
2021-08-09	Kl 09:30-10:00	Ekonomiavstämning Transportservice	
2021-08-09	Kl 10:00-10:30	Ekonomiavstämning Fastighetsservice	
2021-08-09	Kl 10:45-11:30	Ekonomiavstämning Byggprojekt	
2021-08-09	Kl 13:00-13:45	Ekonomiavstämning Fastighetsförvaltning	
2021-08-10	Kl 08:30-09:00	Ekonomiavstämning Städservice	
2021-08-10	Kl 09:00-09:45	Ekonomiavstämning Måltid	
2021-08-12	Torsdag Kl. 11:30-12:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2021-08-16	Måndag Kl. 17:00	Presidiemöte	
2021-08-18	Onsdag Kl. 08.45-15.00	Serviceförvaltningens ledningsgrupp	Serviceförvaltningens ledningsgrupp
2021-08-19	Torsdag Kl. 11:30-12:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2021-08-23	Måndag Kl. 13:00-14:30	Ärendeberedning servicenämnd	Serviceförvaltningens ledningsgrupp
2021-08-24	**Kl. 17:00-20:00**	**Servicenämndens sammanträde** • **Ekonomisk uppföljning månadsrapport 2021-07-31** • **Uppföljning investeringsprojekt 2021**	**Förvaltningsekonom**
2021-08-26	Torsdag Kl. 11:30-12:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef

2021-08-27	Fredag Kl. 13:00-15:00	Sista dag för inlämning av ärende till nämndsekreterare	Serviceförvaltningens ledningsgrupp
September			
2021-09-02	Torsdag Kl. 10:00-12:00	Serviceförvaltningens ledningsgrupp	Serviceförvaltningens ledningsgrupp
2021-09-03	Fredag Kl. 11:30-12:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2021-09-06	Måndag Kl. 17:00	Presidiemöte	
2021-09-09	Onsdag Kl. 11:30-12:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2021-09-09	Kl. 13:00	Periodstängning för augusti	
2021-09-10	Kl 08:00-08:30	Ekonomiavstämning DoV	
2021-09-10	Kl 08:30-09:15	Ekonomiavstämning Servicecenter	
2021-09-10	Kl 09:30-10:00	Ekonomiavstämning Transportservice	
2021-09-10	Kl 10:00-10:30	Ekonomiavstämning Fastighetsservice	
2021-09-10	Kl 10:45-11:30	Ekonomiavstämning Byggprojekt	
2021-09-10	Kl 13:00-13:45	Ekonomiavstämning Fastighetsförvaltning	
2021-09-13	Kl 08:30-09:00	Ekonomiavstämning Städservice	
2021-09-13	Kl 09:00-09:45	Ekonomiavstämning Måltid	
2021-09-XX		Presidieträffar Budget 2021 Plan 2022-2024	Kommunstyrelsen
2021-09-14	**Onsdag** **Kl. 17:00-20:00**	**Servicenämndens sammanträde** • **Ekonomisk uppföljning, Delårsrapport 2 2021-08-31** • **Preliminär slutredovisning invest.projekt** • **Uppföljning investeringsprojekt 2021** • **Budgetskrivelse Budget 2022 Plan 2023-2025** • **Yttrande Lokalförsörjningsplan 2022-2030**	**Förvaltningsekonom**
2021-09-15	Onsdag Kl. 08.45-15.00	Serviceförvaltningens ledningsgrupp	Serviceförvaltningens ledningsgrupp
2021-09-16	Torsdag Kl. 11:30-12:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2021-09-21	Tisdag Kl. 13:00-14:30	Ärendeberedning servicenämnd	Serviceförvaltningens ledningsgrupp
2021-09-23	Torsdag Kl. 11:30-12:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2021-09-24	Fredag Kl. 13:00	Sista dag för inlämning av ärende till nämndsekreterare	
2021-09-30	Torsdag Kl. 11:30-12:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
Oktober			
2021-10-04	Måndag Kl. 17:00	Presidiemöte	

2021-10-07	Onsdag Kl. 10.00-12.00	Serviceförvaltningens ledningsgrupp	Serviceförvaltningens ledningsgrupp
2021-10-08	Torsdag Kl. 11:30-12:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2021-10-09	Kl. 13:00	Periodstängning för september	
2021-10-11	Kl 08:00-08:30	Ekonomiavstämning DoV	
2021-10-11	Kl 08:30-09:15	Ekonomiavstämning Servicecenter	
2021-10-11	Kl 09:30-10:00	Ekonomiavstämning Transportservice	
2021-10-11	Kl 10:00-10:30	Ekonomiavstämning Fastighetsservice	
2021-10-11	Kl 10:45-11:30	Ekonomiavstämning Byggprojekt	
2021-10-11	Kl 13:00-13:45	Ekonomiavstämning Fastighetsförvaltning	
2021-10-12	Kl 08:30-09:00	Ekonomiavstämning Städservice	
2021-10-12	Kl 09:00-09:45	Ekonomiavstämning Måltid	
2021-10-12	**Onsdag** **Kl. 17:00-20:00**	**Servicenämndens sammanträde** • **Ekonomisk uppföljning månadsrapport 2020-09-30** • **Uppföljning investeringsprojekt 2020**	**Förvaltningsekonom**
2021-10-14	Torsdag Kl. 11:30-12:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2021-10-20	Onsdag Kl. 08.45-15.00	Serviceförvaltningens ledningsgrupp	Serviceförvaltningens ledningsgrupp
2021-10-21	Torsdag Kl. 11:30-12:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2021-10-26	Tisdag Kl. 13:00-14:30	Ärendeberedning servicenämnden	Serviceförvaltningens ledningsgrupp
2021-10-28	Torsdag Kl. 11:30-12:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2021-10-29	Fredag Kl. 13:00	Sista dag för inlämning av ärende till nämndsekreterare	Serviceförvaltningens ledningsgrupp
November			
2021-11-04	Torsdag Kl. 10.00-12.00	Serviceförvaltningens ledningsgrupp	Serviceförvaltningens ledningsgrupp
2021-11-05	Fredag Kl. 11:30-12:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2021-11-08	Måndag Kl. 17:00	Presidiemöte	
2021-11-09	Kl 08:00-08:30	Ekonomiavstämning DoV	
2021-11-09	Kl 08:30-09:15	Ekonomiavstämning Servicecenter	
2021-11-09	Kl 09:30-10:00	Ekonomiavstämning Transportservice	
2021-11-09	Kl 10:00-10:30	Ekonomiavstämning Fastighetsservice	
2021-11-09	Kl 10:45-11:30	Ekonomiavstämning Byggprojekt	
2021-11-09	Kl 13:00-13:45	Ekonomiavstämning Fastighetsförvaltning	
2021-11-10	Kl 08:30-09:00	Ekonomiavstämning Städservice	
2021-11-10	Kl 09:00-09:45	Ekonomiavstämning Måltid	
2021-11-11	Torsdag Kl. 11:30-12:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2021-11-11	Kl. 13:00	Periodstängning för oktober	

2021-11-16	**Onsdag Kl. 17:00-20:00**	**Servicenämndens sammanträde** • **Ekonomisk uppföljning månadsrapport 2021-10-31** • **Uppföljning investeringsprojekt 2021** **Intern kontroll uppföljning, beslut till kommunstyrelsen/kommunfullmäktige**	**Förvaltningsekonom /Servicenämnd**
2021-11-17	Onsdag Kl. 08.45-15.00	• Serviceförvaltningens ledningsgrupp	Serviceförvaltningens ledningsgrupp
2021-11-18	Torsdag Kl. 11:30-12:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2021-11-23	Tisdag Kl. 13:00-15:00	Ärendeberedning servicenämnden	Serviceförvaltningens ledningsgrupp
2021-11-25	Onsdag Kl. 11:30-12:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2021-11-26	Måndag Kl. 13:00	Sista dag för inlämning av ärende till nämndsekreterare	
2021-11-xx		**Kommunfullmäktige beslut Budget 2022 Plan 2023-2025**	
December			
2021-12-02	Torsdag Kl. 10:00-12:00	Serviceförvaltningens ledningsgrupp	Serviceförvaltningens ledningsgrupp
2021-12-03	Fredag Kl. 11:30-12:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2021-12-06	Måndag Kl. 17:00	Presidiemöte	
2021-12-07	Kl 08:00-08:30	Ekonomiavstämning DoV	
2021-12-07	Kl 08:30-09:15	Ekonomiavstämning Servicecenter	
2021-12-07	Kl 09:30-10:00	Ekonomiavstämning Transportservice	
2021-12-07	Kl 10:00-10:30	Ekonomiavstämning Fastighetsservice	
2021-12-07	Kl 10:45-11:30	Ekonomiavstämning Byggprojekt	
2021-12-07	Kl 13:00-13:45	Ekonomiavstämning Fastighetsförvaltning	
2021-12-08	Kl 08:30-09:00	Ekonomiavstämning Städservice	
2021-12-08	Kl 09:00-09:45	Ekonomiavstämning Måltid	
2021-12-09	Torsdag Kl. 11:30-12:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2021-12-09	Kl. 13:00	Periodstängning för november	
2021-12-14	**Onsdag Kl. 17:00-20:00**	**Servicenämndens sammanträde** • **Ekonomisk uppföljning månadsrapport 2021-11-30** • **Uppföljning investeringsprojekt 2021**	**Förvaltningsekonom**
2021-12-15	Onsdag Kl. 08.45-15.00	Serviceförvaltningens ledningsgrupp	Serviceförvaltningens ledningsgrupp
2021-12-16	Torsdag Kl. 11:30-12:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2021-12-23	Torsdag Kl. 11:30-12:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2021-12-30	Torsdag Kl. 11:30-12:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef

Ärendeplan/årsagenda för servicenämnden 2021

9

SOT.2020.0260

SOT.2020.0260

2020-12-17
Christina Nilsson
+4641362124
Christina.Nilsson3@eslov.se

Servicenämnden

Ärendeplan/årsagenda för Servicenämnden 2021

Ärendebeskrivning
Serviceförvaltningen har tagit fram ett förslag till ärendeplan och årsagenda för servicenämnden för 2021. Förvaltningen har utgått ifrån ärendeplan/årsagenda som beslutades av servicenämnden den 16 oktober 2019 § 100.

Beslutsunderlag
Ärendeplan/Årsagenda för 2021

Beredning
Serviceförvaltningen har valt att göra vissa förändringar när det kommer till de stående punkterna på kallelsen till samtliga sammanträden. Detta är för att effektivisera nämndadministrationen och sammanträdena. I dokumentet, Ärendeplan och Årsagenda för 2021, finns en första del som tar upp de gemensamma punkterna för samtliga sammanträden och här har förvaltningen bland annat tagit bort några punkter som inte är relevanta längre.
Några av ändringarna som förvaltningen föreslår beskrivs nedan:
- Protokoll från föregående möte är en punkt som förvaltningen föreslår att man tar bort eftersom protokollet publiceras i Meetings under respektive möte.
- Punkten Meddelande ändrar namn till Anmälningar

När det kommer till den andra delen av dokumentet, årsagenda för samtliga sammanträden under 2021, har förvaltningen valt att dela upp informationsärenden och beslutsärenden för att göra dokumentet mer överskådligt.
Tidigare att uppföljning av investeringsprojekt varit med som ett informationsärende till varje sammanträde men detta görs redan i samband med den ekonomiska månadsrapporten som nämnden får varje månad, därför har denna punkt tagits bort från årsagendan.

I samråd med presidiet den 11 januari 2021 bestäms att nämnden tar beslut om att godkänna Ärendeplanen och Årsagendan för 2021. Till kommande år så behöver

nämnden endast få årsagendan som information genom att den läggs som en anmälan till nämnden och tas inte upp som ett beslutsärende.

Förslag till beslut
- Ärendeplan och Årsagenda för 2021 godkänns.

Beslutet skickas till
Serviceförvaltningen

Erika Fjelkner
Tf förvaltningschef

ESLÖVS KOMMUN

Ärendeplan och Årsagenda för servicenämnden 2021

Gemensamma punkter för samtliga sammanträden

- Upprop
- Val av justerande och tid för justering
- Uppföljning av förvaltningens arbete
- Information från förvaltningschefen
- Rapport från Rådet för Hälsa och Trygghet
- Anmälan av delegationsbeslut
- Anmälningar för kännedom

Årsagenda för 2021

2021-01-19

Beslutsärende:

- Handlingsplan Intern kontroll 2021
- Internbudget 2021, driftbudget
- Ekonomiskt årshjul med tidplan för 2021

Informationsärende:

- Serviceförvaltningens ekonomiska planeringsprocess 2021
- Serviceförvaltningens systematiska arbetsmiljöarbete Plan för 2021
- Budget 2021 och planer 2022-2023, inkl. investeringar

2021-02-16

Beslutsärende:

- Årsbokslut 2020
- Slutredovisning investeringsprojekt 2020, förslag överföring till budget 2021

2021-03-16

Beslutsärende:

- Ekonomisk uppföljning för februari 2021

2021-04-13

Beslutsärende:

- Ekonomisk uppföljning för mars 2021
- Budget 2022, budgetskrivelse och planer 2023-2025, beslut utifrån preliminära kommunbidragsramar inkl. investering 2022 och investeringsplan 2023-2025
- Yttrande över lokalförsörjningsplan/investeringsplan 2022-2025, samt mål 2021-2025
- Revidering av delegeringsordningen

2021-05-18

Beslutsärende:

- Vårprognos 2021
- Uppföljning av Intern kontroll 2021

2021-06-08
Beslutsärende:
- Ekonomisk uppföljning för maj 2021

2021-08-24
Beslutsärende:
- Sammanträdesdagar för 2022
- Ekonomisk uppföljning för juli 2021

2021-09-14
Beslutsärende:
- Delårsbokslut 2021
- Budget 2022 reviderad budgetskrivelse och planer 2022-2025 Ska till KS/KF
- Yttrande till lokalförsörjningsplan/investeringsplan 2021-2030 samt mål 2021-2023

2021-10-12
Beslutsärende:
- Ekonomisk uppföljning för september 2021
- Uppföljning av intern kontroll 2021
- Årlig uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet för servicenämnden 2021

2021-11-16
Beslutsärende:
- Ekonomisk uppföljning för oktober 2021

Informationsärende:
- Årsagenda för servicenämnden för 2022 – Läggs som en anmälan till nämnden

2021-12-14
Beslutsärende:
- Ekonomisk uppföljning för november 2021
- Internbudget 2022
- Uppföljning av Systematiskt arbetsmiljöarbete 2021, beslut till kommunstyrelsen/kommunfullmäktige
- Uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet för kommunens nämnder för 2021

Informationsärende:
- Uppföljning medarbetarenkät 2021

Plan för systematiskt arbetsmiljöarbete 2021

10

SOT.2021.0010

SOT.2021.0010

2021-01-10
Erika Fjelkner
+4641362415
Erika.Fjelkner@eslov.se

Servicenämnden

SAM Systematiskt arbetsmiljöarbete 2021

Ärendebeskrivning
Kommunens arbetsmiljö styrs av Arbetsmiljölagen, Arbetsmiljöförordningen och ca 80 st Arbetsmiljöföreskrifter. Därutöver är det ett antal andra lagar av betydelse som styr över kommunens som arbetsgivare; Arbetstidslagen, Tobakslagen, Diskrimineringslagen, Semesterlagen, Miljöbalken, Socialförsäkringsbalken, Lagen om medbestämmande i arbetslivet, Lag om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen. I kommunerna är de förtroendevalda arbetsgivare och därigenom huvudansvariga för en god arbetsmiljö. För att säkerställa det systematiska arbetsmiljöarbetet fördelar arbetsgivaren uppgifter i arbetsmiljöarbetet på olika personer och befattningar i verksamheten.

Beslutsunderlag
Rutin för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet, 2011-05-30 reviderad 2019-08-30
SAM 2021 servicenämnden, Powerpointpresentation, 2021-01-08

Beredning
Servicenämndens planering för året 2021 är genomförd. Planeringen visar de olika aktiviteterna och tidsplaneringen, tydliggör ansvar för arbetsgivaren och medarbetarnas möjligheter till inflytande och delaktighet samt ger information om lagstiftning, regler och rutiner.

Tidsplanen visar när aktiviteter genomförs som arbetsplatsträffar (APT), förvaltningsöverskridande samverkan (FÖSAM), skyddsronder, uppföljning av arbetsskador och tillbud, medarbetaenkät, resultat- och utvecklingssamtal, lönesamtal, måldialog och uppföljning samt utbildningsplanering. Tidsplanen visar också preliminärt när olika frågor ska redovisas i servicenämnden för beslut.

Januari 2021 – Årsplanering för det Systematiska arbetsmiljöarbetet

Juni 2021 – Redovisning arbetsskador och tillbud
December 2022 – Årlig uppföljning av det Systematiska arbetsmiljöarbetet 2021, Redovisning av resultatet av Medarbetarenkäten samt Arbetsskador och tillbud.

Förslag till beslut

- Informationen om planeringen för Systematiska arbetsmiljöarbetet 2021 läggs till handlingarna.

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsens personalutskott
Serviceförvaltningens chefer
HR-chef

Erika Fjelkner
Tf Förvaltningschef

ESLÖVS KOMMUN

RUTIN FÖR ÅRLIG UPPFÖLJNING AV DET SYSTEMATISKA ARBETSMILJÖARBETET

Rutin för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet

En kommungemensam uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet ska genomföras en gång per år. Syftet med den årliga uppföljningen är att säkerställa att arbetsmiljöarbetet bedrivs enligt policy för arbetsmiljö och hälsa, föreskriften AFS 2001:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete samt för att uppnå förbättringar i arbetsmiljöarbetet. Rutinen följer upp arbetsmiljöarbetet och kontrollerar att exempelvis skyddsronder genomförs och andra skyldigheter på arbetsmiljöområdet följs i syfte att upprätthålla en god arbetsmiljö. Resultatet av uppföljningen ska sedan ligga som grund för kontinuerliga förbättringar av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Ansvarsfördelning

- Kommunfullmäktige har till uppgift att se till att styrelser och nämnder bedriver sin verksamhet enligt gällande arbetsmiljölagstiftning och Eslövs kommuns policy för arbetsmiljö och hälsa.

- Styrelse/nämnd med personalansvar ansvarar för att det systematiska arbetsmiljöarbetet följs upp och fungerar på förvaltningsnivå och ute på arbetsplatserna.

- I övrigt gäller styrelsens/nämndens/förvaltningschefens fördelning av arbetsmiljöuppgifter.

Anvisningar för uppföljning

- Uppföljningen sker genom att bifogad checklista besvaras på arbetsplatsnivå. Arbetsledare tillsammans med skyddsombud/arbetsplatsombud/elevskyddsombud, samt eventuellt några medarbetare besvarar frågorna tillsammans. Checklistan ska vara besvarad i arbetsmiljösystemet KIA senast den 31 oktober.

- Förvaltningschefen ansvarar för sammanställningen av checklistorna på förvaltningsnivå. I sammanställningen anges åtgärder som ännu inte kunnat verkställas, eventuella avvikelser analyseras och förbättringsåtgärder anges.

- Besvarad checklista samt angivna åtgärder hanteras på förvaltningsnivå i förvaltningarnas respektive samverkansgrupp (Fösam) i egenskap av skyddskommitté under perioden oktober till januari påföljande år.

- Sammanställning samt protokoll från Fösam behandlas i styrelsen/nämnden under perioden oktober till januari påföljande år.

- Styrelse/nämndsprotokoll tillsammans med sammanställningen diarieförs som ärende i kommunens system för diarieföring senast den 31 januari.

- Diarieförda handlingar ska vara tillgängliga för HR-avdelningen från och med 1 februari.

- Den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet på kommunnivå behandlas i Cesam under perioden mars till april.

- Uppföljningen ska ske årligen och redovisas i kommunens personalbokslut.

Måltidsöverenskommelser 2021

11

SOT.2021.0002

SOT.2021.0002

2021-01-04
Marina Rahm
+4641364213
Marina.Rahm@eslov.se

Servicenämnden

Måltidsöverenskommelser 2021

Ärendebeskrivning
Måltidavdelningens avtal med övriga förvaltningar löper ut 31 december 2020. Förslag på nya avtal har skrivits för förvaltningarna, Barn och Utbildning samt Vård och Omsorg. Avtalen löper på ett år, from den 1 januari 2021 till den 31 december 2021. I avtalen ingår överenskommelse, kvalitetsdeklaration, villkor och prislista för respektive verksamhetsområde avseende måltider. Prisuppräkning sker i enlighet med kommunfullmäktiges beslut av Budget 2021. Måltidsavdelningens verksamhet är självfinansierande och prisuppräkningen ska även täcka löneavtalet för 2021. För beräkningen av prisuppräkningen för 2021 är uppdelad enligt följande:

- Årlig, kostnadsökning (livsmedel, (1,21 %)
- Lönerörelsen 2021

Årligen så höjs löner och livsmedelskostnader enligt gällande avtalsrörelse och förutsättningarna i budget 2021. Inga extraordinära förändringar är inräknat.

Beslutsunderlag
Måltidöverenskommelserna för Gymnasieskola, Grundskola, Förskola, Äldreboende och Daglig verksamhet

Beredning
- Överenskommelserna, villkor och kvalitetsdeklarationer har tagits fram i samråd med tjänstemän på respektive förvaltning.

Förslag till beslut
- Servicenämnden beslutar att godkänna måltidsöverenskommelser för 2021.

Beslutet skickas till

Barn och Utbildning
Vård och Omsorg
Kommunstyrelsen för kännedom

Erika Fjelkner
Tf. Förvaltningschef

Marina Rahm
Måltidschef

ESLÖVS KOMMUN

2020-11-01
Serviceförvaltningen
Måltid
Marina Rahm

Barn- och utbildning
Förskola

Intern överenskommelse om måltider och livsmedel på förskola

Mellan nedanstående parter har följande överenskommelse ingåtts.

1. Parter:

Leverantör/Entreprenör:	Beställare:
Serviceförvaltningen	Barn- och utbildning

2. Kontaktpersoner:

För Serviceförvaltningen:	Barn- och utbildning:
Marina Rahm	Ann-Marie Mattson
telefon: 0413-64213	telefon: 0413-62813
e-post: marina.rahm@eslov.se	e-post: ann-marie.mattsson@eslov.se

3. Omfattning:
Överenskommelsen gäller leveranser av frukost, lunch, mellanmål samt livsmedel efter beställning till kommunens förskolor. Överenskommelsen gäller enligt Villkor till överenskommelse, bilaga 1, samt Kvalitetsdeklaration bilaga 2.

4. Ändringar och tillägg:
Ändringar och tillägg till denna överenskommelse ska göras skriftligen och undertecknas av båda parter för att vara gällande. Ändringar ska aviseras senast 3 månader före önskad start.

5. Avtalstid:
Avtalstiden är 2021-01-01 – 2021-12-31

6. Överenskommen kostnad/ersättning
Priser (exklusive moms) enligt bilaga 3.

7. Ersättning ändringar och tillägg:
Debiteras separat.

8. Prisjustering:
Prisjustering sker vid årsskiftet. Pris presenteras av Sef I december efter budget för nästkommande år antagits I Kommunfullmäktige.

9. Debitering:
Preliminärdebitering för respektive frukost, lunch och mellanmål görs terminsvis och fastställs senast 15 januari för vårterminen och 31 augusti för höstterminen. Underlag (antalet barn per förskola/månad) för preliminärdebitering skickas från ekonomicontroller på BoU till Måltidschef på Sef senast 15 maj och 1 november. Avstämning görs kvartalsvis i efterhand utifrån verkligt antal ätande. Livsmedel debiteras kvartalsvis i efterhand.

10. Omförhandling vid ändrade förutsättningar:
Avtalsparterna har var för sig rätt till omförhandling av avtalet om förhållanden inträffar som väsentligt påverkar eller förändrar förutsättningar för detta avtal, till exempel politiska beslut eller volymförändringar. Begäran om omförhandling ska göra skriftligen.

11. Hävning
Hävande av avtal ska ske skriftligen. Grund för hävande kan vara politiska beslut eller verksamhetsbeslut som väsentligen förändrar uppdraget/behovet.

Bilagor i överenskommelsen:
Bilaga 1; Villkor
Bilaga 2; Kvalitetsdeklaration
Bilaga 3; Prislista
Bilaga 4; Förskolors bemanning

Denna överenskommelse är upprättad i två (2) exemplar varav parterna tagit varsitt

Datum:	Datum:
_____	_____
För Serviceförvaltningen:	För Barn- och utbildning:
_____	_____
Namnförtydligande:	Namnförtydligande:
_____	_____

ESLÖVS KOMMUN

datum
Serviceförvaltningen
Måltid
Marina Rahm

Bilaga 2
Barn- och utbildningsförvaltningen
Förskola, grundskola

Kvalitetsdeklaration av maten på Grundskolor och Förskolor i Eslövs kommun

Näring

Normalkostens matsedlar är näringsbedömda i webbaserade verktyget Skolmat Sverige, såväl lunch som frukost och mellanmål. Näringsbedömningen innebär att vi följer Livsmedelsverkets råd för Bra mat i skolan och förskolan. Råden berör energiintag, kolhydratkvalitet, fettkvalitet, vitamin D, järn och salt. Detta resulterar i styrning av livsmedelsval och frekvensen av rätter som serveras samt sallads/dressingsutbud och utbud av mjölk, bröd och pålägg (se nedan).
Nivå 1 i Skolmat Sverige ska uppnås årligen av samtliga skolor.
De måltider som serveras motsvarar energifördelningen över dagen enligt följande:

Genomsnittliga energivärde per måltid samt % av totala rekommenderade dagsbehovet.

Skola 10-12 år	Frukost	490 kcal	22 %
	Lunch	650 kcal	30 %
	Mellanmål	390 kcal	18 %
Förskola 1-5 år	Frukost	300 kcal	23 %
	Lunch	380 kcal	30 %
	Mellanmål	230 kcal	18 %

Matsedelsplanering

Matsedeln planeras efter livsmedelsverkets råd för bra mat i skolan och förskolan, även önskemål försöker tillgodoses.

Maträttsfrekvens, lunch

Fisk	1 gång/vecka
Fet fisk	2 ggr/4 veckor
Kyckling/kött	1 ggr/vecka
Korv	Max 3 ggr /4 veckor
Korv fetthalt över 10%	Max 1 g/4 veckor
Köttfärs	3 ggr/4 veckor
Veg.rätt	4-6 ggr/4 veckor

Portionsstorlekar

Maträtt	**Förskola 1-5 år**	**Skola 6-12 år**	**Skola 13-15 år**
Helt kött, färdig vara	60 g	80 g	100 g
Kyckling stekt m ben	150 g	180 g	200 g
Kyckling u ben	70 g	85 g	100 g
Köttgryta m grönsaker	130 g	175 g	190 g
Färsrätter, styckprod.	90 g	110 g	130 g
Köttfärssås/färsgryta	150 g	175 g	200 g
Falu/wienerkorv	90 g	110 g	150 g
Stekt panerad fisk	90 g	110 g	150 g
Kokt fisk, rå vara	90 g	110 g	150 g
Fiskgratäng m täcke	110 g	145 g	165 g
Pytt i panna, risotto	170 g	250 g	300 g
Lasagne/gratänger	200 g	300 g	330 g
Potatisbullar,blodkorv	175 g	200 g	250 g
Gratäng som tillbehör	125 g	150 g	200 g
Pastasås	150 g	175 g	175 g
Soppa	2 dl	2,5 dl	3 dl
Bulle	1	1	2
Potatis, ris, pasta Potatismos, sås, sallad, tillbehör	Fri tillgång		

Lunch skola

Dagligen serveras två dagens rätt, varav en är lakto-ovo-vegetarisk. Salladsbuffén består av minst fem olika sorters grönsaker/sallader samt en dressing. Minst tre sorter är oblandade. Varje dag serveras proteinrik och fiberrik sort som t.ex. bönor/linser/kikärter och 2-3 sorters grova grönsaker som t.ex. vitkål/morötter/broccoli/ärter.
Samtliga elever har fri tagning av maten. Dock kan i vissa fall rekommenderade portioner erbjudas och tallriksmodellen används som stöd vid servering.

Lunch förskola

Månadens grönsak ingår men bereds (tex skalas, delas) av förskolans personal.
Tre sorters grönsaker ingår i lunchen. Minst en sort är oblandad. Minst en sort är grov grönsak vitkål/morötter/broccoli/ärter.
Lunchen serveras i serveringsdisk/skålar/karotter till varje avdelning utifrån överenskommelse.
Lunchmatsedeln följer skolans matsedel med vissa avvikelser; t.ex. ej strömmingsflundra.
De dagar det serveras soppa serveras inga grönsaker bredvid. Vid önskemål skickas extra potatis, pasta etc. med. En halv frukt (delas på resp. avdelning) ingår dagligen i portionspriset.

Specialkost
Specialkost tillhandahålls efter behov. Läkarintyg eller intyg från dietist krävs. För kost av etiska eller religiösa skäl krävs föräldrars medgivande på särskild blankett. Vid detta behov finns tre alternativ att välja på; fläskfri, vegetarisk eller vegetarisk+fisk.
Alla livsmedel och måltider är fria från nötter, mandel och sesamfrö.
Specialkost tillagas av personal med särskild kompetens. Specialkosten ska likna normalkosten i möjligaste mån. Fläskfri kost utgörs de dagar fläskkött serveras av t.ex. kyckling, nötkött eller vegetarisk rätt. Vegetariska kosten är lakto-ovo vegetarisk. Den kosten innehåller protein- och järnrika livsmedel som bönor/linser/soja/ägg minst 3 dagar/vecka.
Vegankost tillhandahålls vid behov men näringssammansättningen för måltiden garanteras ej utan behöver kompletteras vid måltider utanför skolan.

Dryck och matfett
Måltidsdryck och matfett som serveras följer rekommendationerna. Matfettet i skola är nyckelhålsmärkt. Smör serveras på samtliga grundskolor som alternativ till margarinet. På förskolan serveras matfett som innehåller 70 g fett/100 g varav högst en tredjedel är mättat. På grundskolan och förskolan serveras lättmjölk och vatten som måltidsdryck.

Frukost
Frukosten utgörs av naturell lättfil/lättyoghurt med bär/äppelmos och flingor, gröt eller ägg. Smörgås med varierat pålägg samt grönsak serveras till. En del av osten och vissa köttpålägg är nyckelhålsmärkta. Måltidsdryck är lättmjölk. Matsedeln är planerad för en vecka och återkommer rullande.

Maträttsfrekvens Frukost - Förskola

Fil/yoghurt, flingor, bär	1 ggr/ vecka
Gröt, bär	3 ggr/ vecka
Ägg, kaviar/makrill	1 ggr/ vecka
Smörgås m köttpålägg	2-3 ggr/ vecka
Smörgås m ost	2-3 ggr/ vecka
Grönsaksbitar	5 ggr/ vecka

Rek portionsstorlek: ca 1-1,5 smörgås m pålägg, 1-2 dl fil

Maträttsfrekvens Frukost - Grundskola

Fil/yoghurt, flingor, bär	1 ggr/ vecka
Gröt, bär	3 ggr/ vecka
Ägg, kaviar/makrill	1 1 ggr/ vecka
Smörgås m köttpålägg	2-3 ggr/ vecka
Smörgås m ost	2-3 ggr/ vecka
Grönsaksbitar	5 ggr/ vecka
Drickchoklad	1 ggr/ vecka

Rek portionsstorlek: 1-2 smörgåsar m pålägg, ca 2 dl fil

Mellanmål

Mellanmål utgörs av i huvudsak av smörgås med varierat pålägg och naturell fil/yoghurt med bär/äppelmos. En del av osten och vissa köttpålägg är nyckelhålsmärkta. Den dag soppa serveras till lunch serveras ett matigare mellanmål. Måltidsdryck är lättmjölk. Knäckebröd med bordsmargarin serveras till samtliga mellanmål. Matsedeln är planerad för fem veckor och återkommer rullande.

Maträttsfrekvens, Mellanmål - Förskola

Fil/flingor	1 ggr/ vecka
Smörgås med kött- och ostpålägg	3-4 ggr/ vecka
Ägg, kaviar/makrill	3 ggr/5 veckor
Matigare mellanmål	1 ggr/ vecka
Fruktbitar	1 ggr/ vecka
Grönsaksbitar	4 ggr/ vecka
Juice	1 ggr/5 veckor

Rek portionsstorlek t ex: ½-1 smörgås m pålägg, 1-2 dl mjölk

Maträttsfrekvens, Mellanmål - Grundskola

Fil/flingor	1 ggr/ vecka
Smörgås med kött- och ostpålägg	3-4 ggr/ vecka
Ägg, kaviar/makrill	3 ggr/5 veckor
Matigare mellanmål	1 ggr/ vecka
Fruktbitar	1 ggr/ vecka
Grönsaksbitar	4 ggr

Rek portionsstorlek t ex: 1 smörgås m pålägg, 2 dl fil/mjölk

Ekologiska, närproducerade livsmedel

Livsmedel som alltid är ekologiska (om leverantör ej restnoterar): nötfärs, mjölk, ägg, bananer.
Allt färskt kött är svenskt. All kyckling är svensk.
All fisk utom lax är MSC-certifierad (fiskas från hållbara bestånd) och/ eller KRAV-märkt.

Livsmedelshygien

Alla kök har godkända egenkontrollprogram. För varm mat understiger ankomsttemperaturen inte 60 grader. All måltidspersonal genomgår varje år en 2-timmars hygienutbildning.

Kvalitet

Av luncherna är alla soppor, grytor och gratänger hemlagade. Potatismos är hemlagat i de fall utrustningen i köken medger detta. Ca hälften av fiskrätterna är hemlagade. De produkter som i huvudsak är helfabrikat är pytt i panna, korv, panerad fisk, färsprodukter som köttbullar, pannbiff osv. All mat lagas utifrån samma recept till alla skolor och förskolor.

ESLÖVS KOMMUN

2020-12-14
Serviceförvaltningen
Måltid
Marina Rahm

Bilaga 3
Barn- och utbildningsförvaltningen
Förskola

Prislista 2021

Prislista för måltider - Förskola

Lunch	26,31
Frukost	10,83
Mellanmål	9,85
Pedagogisk lunch	26,31
Personalkostnad mottagningskök/mån/timme	4525,00
Personallunch (inkl moms)	51,00

ESLÖVS KOMMUN

20-11-01
Serviceförvaltningen
Måltid
Marina Rahm

Bilaga 1
Barn- och utbildningsförvaltningen
Förskola

Villkor till överenskommelse, Måltider Förskola

1. Innehåll i Måltider:
Måltid levererar frukost, lunch, mellanmål och varor enligt beställning.
Frukost: Frukostmatsedel för Eslövs kommuns förskolor följs. Frukosten förbereds på vissa (enligt överenskommelse) förskolor av måltidspersonal.
Lunch: Månadens grönsak tillreds (skalas, delas etc) av pedagogisk personal. I lunchen ingår förutom huvudrätt tre sorters grönsaker (råa eller tillagade), halv frukt. Tillbehör som dryck, smör, bröd, smörgåsgurka, lingonsylt etc ingår.
Mellanmål: Mellanmålsmatsedel för Eslövs kommuns förskolor följs. Mellanmålet förbereds av måltidspersonal.

Pedagogiska måltider ska ätas tillsammans med barnen och vem som äter pedagogiskt beslutas av respektive förskolechef. Måltiden som äts pedagogiskt är samma mat som serveras till barnen.

2. Prissättning:
Priset debiteras per portion. Prislista bilaga 3. I priset ingår kostnader som personalkostnad för tillagning, råvaror, transport mm. Personalkostnad för servering debiteras separat. Antal timmar enligt bilaga 4.

3. Näring, måltider:
Måltiderna följer nordiska näringsrekommendationer och rekommendationer från Livsmedelsverkets ”Bra måltider i förskolan”. Livsmedelsutbudet följer Eslövs kommuns ekologiska mål samt främjande av närproducerade inköp. Se bilaga 2 Kvalitetsdeklaration.

4. Varor:
Varor utifrån överenskommet utbud från upphandlade varor tillhandahålls enligt beställning från respektive avdelning. Priset är aktuellt avtalspris, + 12 % hanteringskostnad. Priset revideras enligt innevarande livsmedelsavtal en gång per kvartal.

5. Specialkost:
Läkarintyg krävs vid behov av specialkost. Med specialkost avses kost som ordineras av medicinska skäl. Läkarintyg krävs även vid specialkost till pedagoger. Vid ordinerad specialkost pga diagnos serveras oblandad kost om inte Måltidsstöds-program upprättats.
Alternativmat som kan tillhandahållas utan läkarintyg är vegetarisk (kan innehålla mjölk och ägg), vegan (mjölk- och äggfri) och fläskfri mat. Alternativkost ska anmälas av vårdnadshavare på blanketten ”Önskemål om specialkost”.
All anmälan sker till tillagningskök.

6. Beställning, avbeställning:
Ändring av förbeställda måltider kan ske samma dag senast kl 8 till respektive tillagningskök. Antalet frukost och mellanmål anges till mottagningskökets personal alternativt till tillagningsköket. Debitering sker enligt beställt antal måltider.
Vid eventuell beställning av varor som ej ingår i portionspris beställs dessa på separat beställningslista.
Vid beställning av utflyktsmat till lunchen används separat blankett. Utflyktsmat beställs 14 arbetsdagar innan. Möjlighet att äta i annan matsal som drivs i Måltids regi finns. Detta bokas 14 arbetsdagar innan och kan tillgodoses utifrån kök/matsals möjlighet.
I de fall där BoU själv bemannar köket redovisar BoU vid månadsskifte antalet portioner till tillagningskök. Det ska göras senast två arbetsdagar efter månadsskifte. Har ej uppgift inkommit debiteras maxantalet barn dvs antal inskrivna barn.

7. Leveranser
Leveranser sker enligt överenskommen tid. Där det inte finns särskild kökspersonal eller då kökspersonalens arbetstid innebär att de inte närvarar då maten levereras, ansvarar respektive förskolechef för livsmedlens hantering efter leverans.

8. Utrustning:
Porslin, bestick och uppläggningsfat ansvarar respektive förskola för. I mottagningskök ansvarar förskolan för utrustningen i kök samt förbrukningsartiklar som städutrustning, diskmedel, hushållspapper etc.
I tillagningskök ansvarar måltid för utrustningen och förbrukningsmaterialet i köket.
De kantiner och bleck som används vid utskick skickas tillbaka diskade till tillagningsköket vid nästa ordinarie transport. Finns det inte möjlighet till detta i förskolans kök kan odiskad disk skickas tillbaka samma dag enligt överenskommelse mellan parterna varvid fakturering för diskning utgår som timpris.

9. Egenkontroll:
Måltid upprättar egenkontrollprogram för samtliga förskolors kök. Respektive avdelningskök ansvarar för att vid behov upprätta och följa sitt egenkontrollprogram. Måltid ansvarar under kökspersonalens arbetstid för att

egenkontrollprogram följs i kök. Måltid bemannar samt har vid behov, en rådgivande roll för övriga förskolor. Måltid ansvarar för samtliga avgifter på alla kommunens förskolor när det gäller tillsynsavgift samt hantering och kostnader för mat- och rengöringsprov.

10. Matsedlar

Matsedlar finns på Eslövs kommuns hemsida och i skolmatsappen.

11. Arbetsmiljö

Måltid ansvarar för arbetsmiljön för den personal som är anställd av måltidsenheten. Systematiskt arbetsmiljöarbete samt skyddsronder utförs för dessa förskolor.

12. Personal

Förskolors bemanning gäller under hela avtalstiden. Förändring kan eventuellt göras i överenskommelse mellan parterna. Se bilaga 4.
All personal som erbjuds anställning ska före anställning lämna utdrag ur polisregistret.
Måltid står för kostnaden av arbetskläder och utbildningserbjudande även till de förskolor som bemannas av BoU:s egen personal. Vid frånvaro av BoU:s anställda ansvarar BoU för vikarietillsättning.

13. Sommar- jullov

Besked om förskolors öppethållande under sommar och jullov ska ges enligt följande:
För sommarlov, senast den 1 april
För jullov, senast den 1 november
För beställning av portioner vid sommar och jullov skall portionsantalet vara Måltid tillhanda:
För sommarlov, senast den 1 juni
För jullov, senast den 1 december
Denna beställning utgör grund för minimidebitering under hela sommar- respektive jullov.

14. Hyra

Hyra för tillagningskök utgår med samma belopp som Måltid betalar till fastighetsförvaltaren. Hyresbeloppet debiteras separat.

15. Information, samarbete

Ett måltidsombud finns på varje förskola som utses av förskolechef. Rektor är utsedd att vara kontaktperson för måltidsfrågor. Måltid i samarbete med BoU kallar till minst en ombudsträff per år. Agenda sätts i samarbete mellan parterna.

16. Kvalitetsuppföljning:

Enkäter görs årligen av BoU. Måltid kan lägga till frågeställningar i denna enkät.
Måltid gör årligen kvalitetsinventeringar i alla kök där hygien, smak, målidsmiljö mm kontrolleras.
Näringsriktigheten garanteras med att årligen nå upp till näringsbedömningen nivå 1 i ”Skolmat Sverige”. Kvalitetsrapport skickas årligen till köparen.

ESLÖVS KOMMUN

2020-12-01
Serviceförvaltningen
Måltid
Marina Rahm

Barn- och utbildning
Grundskola

Intern överenskommelse om måltider på grundskola

Mellan nedanstående parter har följande överenskommelse ingåtts.

1. Parter:

Leverantör/Entreprenör:	Beställare:
Serviceförvaltningen	Barn- och utbildning

2. Kontaktpersoner:

För Serviceförvaltningen:	Barn- och utbildning:
Marina Rahm	Ulrika Narling
telefon: 0413-64213	telefon: 0413-62404
e-post: marina.rahm@eslov.se	e-post: lena.planken@eslov.se

3. Omfattning:
Överenskommelsen gäller leveranser av frukost, lunch, mellanmål samt livsmedel efter beställning till kommunens grundskolor. Överenskommelsen gäller enligt Villkor till överenskommelse, bilaga 1, samt Kvalitetsdeklaration bilaga 2.

4. Ändringar och tillägg:
Ändringar och tillägg till denna överenskommelse ska göras skriftligen och undertecknas av båda parter för att vara gällande. Ändringar ska aviseras senast 3 månader före önskad start.

5. Avtalstid:
Avtalstiden är 2021-01-01 – 2021-12-31

6. Överenskommen kostnad/ersättning
Priser (exklusive moms) enligt bilaga 3.

7. Ersättning ändringar och tillägg:
Debiteras separat.

8. Prisjustering:
Prisjustering sker vid årsskiftet. Pris presenteras av Sef I december efter budget för nästkommande år antagits I Kommunfullmäktige.

9. Debitering:
Preliminärdebitering görs terminsvis och fastställs senast 15 januari för vt och 31 augusti för ht. Underlag (antal inskrivna elever/skola) för preliminärdebitering skickas från ekonomicontroller på BoU till Måltidschef på Sef senast 15 maj och 1 november. Avstämning med avbeställda och subventionerade luncher görs kvartalsvis i efterhand. Fritids faktureras faktiskt antal månadsvis i efterhand. Livsmedel debiteras kvartalsvis i efterhand.

10. Omförhandling vid ändrade förutsättningar:
Avtalsparterna har var för sig rätt till omförhandling av avtalet om förhållanden inträffar som väsentligt påverkar eller förändrar förutsättningar för detta avtal, till exempel politiska beslut eller volymförändringar. Begäran om omförhandling ska göra skriftligen.

11. Hävning
Hävande av avtal ska ske skriftligen. Grund för hävande kan vara politiska beslut eller verksamhetsbeslut som väsentligen förändrar uppdraget/behovet.

Bilagor i överenskommelsen:
Bilaga 1; Villkor
Bilaga 2; Kvalitetsdeklaration
Bilaga 3; Prislista

Denna överenskommelse är upprättad i två (2) exemplar varav parterna tagit varsitt

Datum:	Datum:
_____	_____
För Serviceförvaltningen:	För Barn- och utbildning
_____	_____
Namnförtydligande:	Namnförtydligande:
_____	_____

ESLÖVS KOMMUN

datum
Serviceförvaltningen
Måltid
Marina Rahm

Bilaga 2
Barn- och utbildningsförvaltningen
Förskola, grundskola

Kvalitetsdeklaration av maten på Grundskolor och Förskolor i Eslövs kommun

Näring

Normalkostens matsedlar är näringsbedömda i webbaserade verktyget Skolmat Sverige, såväl lunch som frukost och mellanmål. Näringsbedömningen innebär att vi följer Livsmedelsverkets råd för Bra mat i skolan och förskolan. Råden berör energiintag, kolhydratkvalitet, fettkvalitet, vitamin D, järn och salt. Detta resulterar i styrning av livsmedelsval och frekvensen av rätter som serveras samt sallads/dressingsutbud och utbud av mjölk, bröd och pålägg (se nedan).
Nivå 1 i Skolmat Sverige ska uppnås årligen av samtliga skolor.
De måltider som serveras motsvarar energifördelningen över dagen enligt följande:

Genomsnittliga energivärde per måltid samt % av totala rekommenderade dagsbehovet.

Skola 10-12 år	Frukost	490 kcal	22 %
	Lunch	650 kcal	30 %
	Mellanmål	390 kcal	18 %
Förskola 1-5 år	Frukost	300 kcal	23 %
	Lunch	380 kcal	30 %
	Mellanmål	230 kcal	18 %

Matsedelsplanering

Matsedeln planeras efter livsmedelsverkets råd för bra mat i skolan och förskolan, även önskemål försöker tillgodoses.

Maträttsfrekvens, lunch

Fisk	1 gång/vecka
Fet fisk	2 ggr/4 veckor
Kyckling/kött	1 ggr/vecka
Korv	Max 3 ggr /4 veckor
Korv fetthalt över 10%	Max 1 g/4 veckor
Köttfärs	3 ggr/4 veckor
Veg.rätt	4-6 ggr/4 veckor

Portionsstorlekar

Maträtt	**Förskola 1-5 år**	**Skola 6-12 år**	**Skola 13-15 år**
Helt kött, färdig vara	60 g	80 g	100 g
Kyckling stekt m ben	150 g	180 g	200 g
Kyckling u ben	70 g	85 g	100 g
Köttgryta m grönsaker	130 g	175 g	190 g
Färsrätter, styckprod.	90 g	110 g	130 g
Köttfärssås/färsgryta	150 g	175 g	200 g
Falu/wienerkorv	90 g	110 g	150 g
Stekt panerad fisk	90 g	110 g	150 g
Kokt fisk, rå vara	90 g	110 g	150 g
Fiskgratäng m täcke	110 g	145 g	165 g
Pytt i panna, risotto	170 g	250 g	300 g
Lasagne/gratänger	200 g	300 g	330 g
Potatisbullar,blodkorv	175 g	200 g	250 g
Gratäng som tillbehör	125 g	150 g	200 g
Pastasås	150 g	175 g	175 g
Soppa	2 dl	2,5 dl	3 dl
Bulle	1	1	2
Potatis, ris, pasta Potatismos, sås, sallad, tillbehör	Fri tillgång		

Lunch skola

Dagligen serveras två dagens rätt, varav en är lakto-ovo-vegetarisk. Salladsbuffén består av minst fem olika sorters grönsaker/sallader samt en dressing. Minst tre sorter är oblandade. Varje dag serveras proteinrik och fiberrik sort som t.ex. bönor/linser/kikärter och 2-3 sorters grova grönsaker som t.ex. vitkål/morötter/broccoli/ärter.
Samtliga elever har fri tagning av maten. Dock kan i vissa fall rekommenderade portioner erbjudas och tallriksmodellen används som stöd vid servering.

Lunch förskola

Månadens grönsak ingår men bereds (tex skalas, delas) av förskolans personal.
Tre sorters grönsaker ingår i lunchen. Minst en sort är oblandad. Minst en sort är grov grönsak vitkål/morötter/broccoli/ärter.
Lunchen serveras i serveringsdisk/skålar/karotter till varje avdelning utifrån överenskommelse.
Lunchmatsedeln följer skolans matsedel med vissa avvikelser; t.ex. ej strömmingsflundra.
De dagar det serveras soppa serveras inga grönsaker bredvid. Vid önskemål skickas extra potatis, pasta etc. med. En halv frukt (delas på resp. avdelning) ingår dagligen i portionspriset.

Specialkost
Specialkost tillhandahålls efter behov. Läkarintyg eller intyg från dietist krävs. För kost av etiska eller religiösa skäl krävs föräldrars medgivande på särskild blankett. Vid detta behov finns tre alternativ att välja på; fläskfri, vegetarisk eller vegetarisk+fisk.
Alla livsmedel och måltider är fria från nötter, mandel och sesamfrö.
Specialkost tillagas av personal med särskild kompetens. Specialkosten ska likna normalkosten i möjligaste mån. Fläskfri kost utgörs de dagar fläskkött serveras av t.ex. kyckling, nötkött eller vegetarisk rätt. Vegetariska kosten är lakto-ovo vegetarisk. Den kosten innehåller protein- och järnrika livsmedel som bönor/linser/soja/ägg minst 3 dagar/vecka.
Vegankost tillhandahålls vid behov men näringssammansättningen för måltiden garanteras ej utan behöver kompletteras vid måltider utanför skolan.

Dryck och matfett
Måltidsdryck och matfett som serveras följer rekommendationerna. Matfettet i skola är nyckelhålsmärkt. Smör serveras på samtliga grundskolor som alternativ till margarinet. På förskolan serveras matfett som innehåller 70 g fett/100 g varav högst en tredjedel är mättat. På grundskolan och förskolan serveras lättmjölk och vatten som måltidsdryck.

Frukost
Frukosten utgörs av naturell lättfil/lättyoghurt med bär/äppelmos och flingor, gröt eller ägg. Smörgås med varierat pålägg samt grönsak serveras till. En del av osten och vissa köttpålägg är nyckelhålsmärkta. Måltidsdryck är lättmjölk. Matsedeln är planerad för en vecka och återkommer rullande.

Maträttsfrekvens Frukost - Förskola

Fil/yoghurt, flingor, bär	1 ggr/ vecka
Gröt, bär	3 ggr/ vecka
Ägg, kaviar/makrill	1 ggr/ vecka
Smörgås m köttpålägg	2-3 ggr/ vecka
Smörgås m ost	2-3 ggr/ vecka
Grönsaksbitar	5 ggr/ vecka

Rek portionsstorlek: ca 1-1,5 smörgås m pålägg, 1-2 dl fil

Maträttsfrekvens Frukost - Grundskola

Fil/yoghurt, flingor, bär	1 ggr/ vecka
Gröt, bär	3 ggr/ vecka
Ägg, kaviar/makrill	1 1 ggr/ vecka
Smörgås m köttpålägg	2-3 ggr/ vecka
Smörgås m ost	2-3 ggr/ vecka
Grönsaksbitar	5 ggr/ vecka
Drickchoklad	1 ggr/ vecka

Rek portionsstorlek: 1-2 smörgåsar m pålägg, ca 2 dl fil

Mellanmål

Mellanmål utgörs av i huvudsak av smörgås med varierat pålägg och naturell fil/yoghurt med bär/äppelmos. En del av osten och vissa köttpålägg är nyckelhålsmärkta. Den dag soppa serveras till lunch serveras ett matigare mellanmål. Måltidsdryck är lättmjölk. Knäckebröd med bordsmargarin serveras till samtliga mellanmål. Matsedeln är planerad för fem veckor och återkommer rullande.

Maträttsfrekvens, Mellanmål - Förskola

Fil/flingor	1 ggr/ vecka
Smörgås med kött- och ostpålägg	3-4 ggr/ vecka
Ägg, kaviar/makrill	3 ggr/5 veckor
Matigare mellanmål	1 ggr/ vecka
Fruktbitar	1 ggr/ vecka
Grönsaksbitar	4 ggr/ vecka
Juice	1 ggr/5 veckor

Rek portionsstorlek t ex: ½-1 smörgås m pålägg, 1-2 dl mjölk

Maträttsfrekvens, Mellanmål - Grundskola

Fil/flingor	1 ggr/ vecka
Smörgås med kött- och ostpålägg	3-4 ggr/ vecka
Ägg, kaviar/makrill	3 ggr/5 veckor
Matigare mellanmål	1 ggr/ vecka
Fruktbitar	1 ggr/ vecka
Grönsaksbitar	4 ggr

Rek portionsstorlek t ex: 1 smörgås m pålägg, 2 dl fil/mjölk

Ekologiska, närproducerade livsmedel

Livsmedel som alltid är ekologiska (om leverantör ej restnoterar): nötfärs, mjölk, ägg, bananer.
Allt färskt kött är svenskt. All kyckling är svensk.
All fisk utom lax är MSC-certifierad (fiskas från hållbara bestånd) och/ eller KRAV-märkt.

Livsmedelshygien

Alla kök har godkända egenkontrollprogram. För varm mat understiger ankomsttemperaturen inte 60 grader. All måltidspersonal genomgår varje år en 2-timmars hygienutbildning.

Kvalitet

Av luncherna är alla soppor, grytor och gratänger hemlagade. Potatismos är hemlagat i de fall utrustningen i köken medger detta. Ca hälften av fiskrätterna är hemlagade. De produkter som i huvudsak är helfabrikat är pytt i panna, korv, panerad fisk, färsprodukter som köttbullar, pannbiff osv. All mat lagas utifrån samma recept till alla skolor och förskolor.

ESLÖVS KOMMUN

2020-12-14
Serviceförvaltningen
Måltid
Marina Rahm

Bilaga 3:
Barn- och utbildningsförvaltningen
Grundskola

Prislista 2021

Prislista Måltider Grundskola

Skollunch F-3	29,04
Skollunch 4-6	30,36
Skollunch 7-9	31,69
Pedagogisk lunch	31,69
Subventionerad lunch	31,69
Frukost, nationella prov	7,92
Personallunch, utanför matsal samt utan elever	51,00

Fritidsverksamheten:

Skollunch (F-3-priset)	29,04
Frukost	17,15
Mellanmål	15,53
Pedagogiska måltider	31,69
Personaltid (vid köp av extra tid)	324,00

ESLÖVS KOMMUN

D20-11-01
Serviceförvaltningen
Måltid
Marina Rahm

Bilaga 1
Barn- och utbildningsförvaltningen
Grundskola

Villkor till överenskommelse, Måltider Grundskola

1. Innehåll i Måltider:

Måltid serverar lunch under skoldagar samt frukost, lunch och mellanmål till fritidsverksamhet.
Frukost: Frukostmatsedel för Eslövs kommuns fritids följs.
Lunch: I lunchen ingår huvudrätt, salladsbuffé, smör, margarin, knäckebröd och mjölk. Ytterligare en rätt, ett vegetariskt alternativ för alla, serveras dagligen. Vegetariskt och fläskfritt alternativ finns alltid. På vissa skolor förekommer dagens soppa som alternativ.
Mellanmål: Mellanmålsmatsedel för Eslövs kommuns fritids följs.

Pedagogisk måltid debiteras som högstadieportion. Pedagogiska måltider ska ätas tillsammans med barnen och genomföras enligt överenskomna rutiner för pedagogiska måltider. Vem som äter pedagogiskt beslutas av respektive rektor. Subventionerad måltid debiteras som högstadieportion. Kuponghantering samt debitering från ätande för subventionerad måltid hanteras av BoU.

Frukost vid nationella prov kan beställas separat, se prislista bilaga 3.

2. Prissättning

Pris per portion. I priset ingår råvaror, personal för tillagning och servering samt övriga kostnader (transporter, förbrukningsmaterial).
Prissättning gäller för lågstadieportion (F-3), mellanstadieportion (4-6) och högstadieportion (7-9).
Fakturering sker utifrån det antal elever för aktuell termin som fastställs i en överenskommelse senast den 15 januari för vårterminen och den 31 augusti för höstterminen.

3. Beställning, avbeställning:

Antalet inskrivna elever utgör grund för debitering. Avdrag för sjukfrånvaro och annan frånvaro görs enligt procentsats nedan;

Fridasro, Flyinge, Harlösa, Marie, Norrevång F-6, Sallerup, Stehag, Västra, Östra, Östra Strö: 3 %

Bredablick, Resursskolan, Ölycke: 5 %

Ekenäs, Källeberg, Norrevång 7-9: 8 %

Antalet pedagogiskt ätande fastställs även inför varje termin enligt ovanstående datum. Beställd mängd kan av rektor avbokas 14 dagar före leveransdagen. Avräkning sker då med hela portionspriset. Avbokas portioner senare dras 20 % av portionspriset.

Vid beställning av utflyktsmat till lunchen används separat blankett. Utflyktsmat beställs 14 arbetsdagar innan. Möjlighet att äta i annan matsal som drivs i Måltids regi finns. Detta bokas 14 arbetsdagar innan och kan tillgodoses utifrån kök/matsals möjlighet.

4. Varor:

Varor utifrån överenskommet utbud från upphandlade varor tillhandahålls enligt beställning från respektive avdelning. Priset är aktuellt avtalspris, + 12 % hanteringskostnad. Priset revideras enligt innevarande livsmedelsavtal en gång per kvartal.

5. Näring, måltider:

Måltiderna följer nordiska näringsrekommendationer och rekommendationer från Livsmedelsverkets ”Bra mat i skolan”. Livsmedelsutbudet följer Eslövs kommuns ekologiska mål samt främjande av närproducerade inköp. Se bilaga 2, Kvalitetsdeklaration.

6. Specialkost:

Läkarintyg krävs vid behov av specialkost. Med specialkost avses kost som ordineras av läkare eller dietist av medicinska skäl. Läkarintyg krävs även vid specialkost till pedagoger. Vid ordinerad specialkost pga diagnos serveras oblandad kost om inte Måltidsstöds-program upprättats.
Alternativmat som tillhandahålls utan läkarintyg är vegetarisk (kan innehålla mjölk och ägg), vegan (mjölk- och äggfri) och fläskfri mat. Alternativkost ska anmälas av vårdnadshavare på blanketten ”Önskemål om specialkost”, till berörda tillagningskök.

7. Matsedlar:

Matsedlar finns på Eslövs kommuns hemsida och i skolmatsappen.

8. Personal:

All personal som erbjuds anställning ska före anställning lämna utdrag ur polisregistret.

9. Matsalar

Möblering samt utsmyckning av matsalar görs av skolan. Måltid ansvarar för serveringsutrustning, tallrik/glas/bestick, menytavlor samt utsmyckning av serveringsbord.
Eventuell uthyrning av matsal sköts av skolan.
Städning av matsal ansvarar skolan för. Måltid ansvarar för daglig avtorkning av bord och stolar. Storrengöring av matsal och möbler ansvarar skolan för.

10. Hyra

Hyra för tillagningskök utgår med samma belopp som Måltid betalar till fastighetsförvaltaren. Hyresbeloppet debiteras separat.

11. Fritids; Skollov –

För beställning av portioner vid studiedagar och skollov skall portionsantalet vara Måltid tillhanda senast två veckor före samtliga studiedagar/skollovs första vardag.
Denna beställning utgör grund för minimidebitering under hela lovet.

12. Frukost, mellanmål:

Frukost och mellanmål debiteras enligt antalet serverade portioner.
Förhandsavisering innan serveringstillfället görs till respektive kök.

13. Kvalitetsuppföljning:

Enkäter görs årligen av BoU där två frågor är kring mat och måltiden.
Måltid gör årligen kvalitetsinventeringar i alla kök där hygien, smak, måltidsmiljö mm kontrolleras.
Näringsriktigheten garanteras med att årligen nå upp till näringsbedömningen nivå 1 i ”Skolmat Sverige”. Kvalitetsrapport skickas årligen till köparen.

14. Kontaktperson:

En kontaktperson för måltidsfrågor kring förändring och utveckling finns på BoU.

ESLÖVS KOMMUN

2020-12-01
Serviceförvaltningen
Måltid
Marina Rahm

Barn- och utbildning
Gymnasieskola

Intern överenskommelse om måltider på gymnasieskolan

Mellan nedanstående parter har följande överenskommelse ingåtts.

1. Parter:

Leverantör/Entreprenör:	Beställare:
Serviceförvaltningen	Barn- och utbildning

2. Kontaktpersoner:

För Serviceförvaltningen:	Barn- och utbildning:
Marina Rahm	Lena Planken
telefon: 0413-64213	telefon: 0413-62388
e-post: marina.rahm@eslov.se	e-post: lena.planken@eslov.se

3. Omfattning:
Överenskommelsen gäller leverans och servering av luncher samt övrigt efter beställning. Överenskommelsen gäller enligt villkoren i överenskommelsen, bilaga 1, samt Kvalitetsdeklaration bilaga 2.

4. Ändringar och tillägg:
Ändringar och tillägg till denna överenskommelse ska göras skriftligen och undertecknas av båda parter för att vara gällande. Ändringar ska aviseras senast 3 månader före önskad start.

5. Avtalstid:
Avtalstiden är 2021-01-01 – 2021-12-31

6. Överenskommen kostnad/ersättning
Priser (exklusive moms) enligt bilaga 3.

7. Ersättning ändringar och tillägg:
Debiteras separat.

8. Prisjustering:
Prisjustering sker vid årsskiftet. Pris presenteras av Sef I december efter budget för nästkommande år antagits I Kommunfullmäktige.

9. Debitering:
Preliminärdebitering görs terminsvis. Avstämning görs månadsvis i efterhand utifrån faktiskt antal ätande.

10. Omförhandling vid ändrade förutsättningar:
Avtalsparterna har var för sig rätt till omförhandling av avtalet om förhållanden inträffar som väsentligt påverkar eller förändrar förutsättningar för detta avtal, till exempel politiska beslut eller volymförändringar. Begäran om omförhandling ska göra skriftligen.

11. Hävning
Hävande av avtal ska ske skriftligen. Grund för hävande kan vara politiska beslut eller verksamhetsbeslut som väsentligen förändrar uppdraget/behovet.

Bilagor i överenskommelsen:
Bilaga 1; Villkor
Bilaga 2; Kvalitetsdeklaration
Bilaga 3; Prislista

Denna överenskommelse är upprättad i två (2) exemplar varav parterna tagit varsitt

Datum:	Datum:
_____	_____
För Serviceförvaltningen:	För Barn- och utbildning
_____	_____
Namnförtydligande:	Namnförtydligande:
_____	_____

ESLÖVS KOMMUN

Datum
Serviceförvaltningen
Måltid
Marina Rahm

Bilaga 2
Barn och utbildningsförvaltningen
Gymnasieskolan

Kvalitetsdeklaration av maten på Gymnasieskolan i Eslövs kommun

Näring

Normalkostens (grundskolans) matsedlar är näringsbedömda i webbaserade verktyget Skolmat Sverige. Näringsbedömningen innebär att vi följer Livsmedelsverkets råd för Bra mat i skolan. Råden berör energiintag kolhydratkvalitet, fettkvalitet, vitamin D, järn och salt. Detta resulterar i styrning av frekvensen av rätter som vi serverar samt sallads/dressingsutbud och utbud av mjölk, bröd och pålägg (se nedan).
Nivå 1 i Skolmat Sverige ska uppnås årligen av samtliga skolor.
Lunchen som serveras motsvarar ca 30 % av dagens energiintag.

Matsedelsplanering

Maträttsfrekvensen och portionsstorlekarna följer livsmedelsverkets rekommendationer och råden för Bra mat i skolan.

Maträttsfrekvens, lunch

Fisk	1 ggr/vecka
Fet fisk	2 ggr/4 veckor
Kyckling/kött	1 ggr/vecka
Korv	Max 3 ggr /4 veckor
Korv fetthalt över 10%	Max 1 g/4 veckor
Köttfärs	3 ggr/4 veckor
Veg.rätt som huvudrätt	4-6 ggr/4 veckor

Portionsstorlekar

Maträtt	**Gymnasium**
Helt kött, färdig vara	150 g
Kyckling stekt m ben	250 g
Kyckling u ben	150 g
Köttgryta m grönsaker	210 g
Färsrätter, styckprod.	150 g
Köttfärssås/färsgryta	250 g
Falu/wienerkorv	180 g
Stekt panerad fisk	180 g
Kokt fisk, rå vara	180 g
Fiskgratäng m täcke	200 g
Pytt i panna, risotto	350 g
Lasagne/gratänger	360 g
Potatisbullar, blodkorv	300 g
Gratäng som tillbehör	250 g
Pastasås	250 g
Soppa	3-4 dl
Bulle	2
Potatis, ris, pasta Potatismos, sås, sallad, tillbehör	Fri tillgång

Lunch och specialkost

Dagligen serveras flera rätter fördelade på olika serveringslinjer. Gymnasieskolan har separat matsedel anpassad för åldersgruppen. Dagligen finns i utbudet rätter som är vegetariska/vegan/fläskfria. Eleverna väljer dagligen efter vilken rätt som passar just dem. Bland rätterna finns också dagligen minst en mjölkfri rätt för eleverna med denna kost. Specialkost som inte finns i serveringen tillhandahålls efter behov. Läkarintyg eller intyg från dietist krävs. Vegankost tillhandahålls dagligen men näringssammansättningen för måltiden garanteras ej utan behöver kompletteras vid måltider utanför skolan.
Specialkost tillagas av personal med särskild kompetens. Specialkosten ska likna normalkosten i möjligaste mån. Vegetariska kosten är lakto-ovo vegetarisk. Den kosten innehåller protein- och järnrika livsmedel som bönor/linser/soja/ägg minst 3 dagar/vecka.
Alla livsmedel och måltider är garanterat fria från nötter och mandel.

Dryck och matfett

Måltidsdryck och matfett som serveras följer rekommendationerna. Matfettet i gymnasieskola är nyckelhålsmärkt. Drycken som serveras är lättmjölk och vatten (stilla eller kolsyrat) som måltidsdryck.

Ekologiska livsmedel
Livsmedel som alltid är ekologiska (om leverantör ej restnoterar): nötfärs, mjölk, ägg, bananer.
Allt färskt kött är svenskt. All kyckling är svensk.
All fisk utom lax är MSC-certifierad (fiskas från hållbara bestånd) och/ eller KRAV-märkt.

Livsmedelshygien
Alla kök har godkända egenkontrollprogram. För varm mat understiger ankomsttemperaturen inte 60 grader. All måltidspersonal genomgår varje år en 2-timmars hygienutbildning.

Kvalitet
Av luncherna är alla soppor, grytor och gratänger hemlagade. Ca hälften av fiskrätterna är hemlagade. De produkter som i huvudsak är helfabrikat är pytt i panna, korv, panerad fisk, färsprodukter som köttbullar osv. All mat lagas utifrån samma recept till alla skolor.

ESLÖVS KOMMUN

2020-12-14
Serviceförvaltningen
Måltid
Marina Rahm

Bilaga 3
Barn- och utbildningsförvaltningen
Gymnasieskola

Prislista 2021

Prislista Måltider Gymnasieskola

Skollunch	39,49
Pedagogiska måltider	39,49
APL/APU-elever (praktik)	39,49
Personallunch (inkl moms)	51,00

ESLÖVS KOMMUN

2020-11-01
Serviceförvaltningen
Måltid
Marina Rahm

Bilaga 1
Barn- och utbildningsförvaltningen
Gymnasieskola

Villkor till överenskommelse, Måltider Gymnasieskola

1. Innehåll i Måltider:

Måltid serverar lunch under skoldagar.
Lunch: I lunchen ingår två till fyra olika huvudrätter, salladsbuffé, margarin, mjukt bröd, knäckebröd och mjölk. Måltider som är fläskfri, vegetarisk och vegan finns alltid, och kan ibland vara samma rätt.

Pedagogisk måltid innehåller samma kvantitet som elevens måltider och debiteras samma som elevportion. Pedagogiska måltider ska ätas tillsammans med eleven och genomföras enligt överenskomna rutiner för pedagogiska måltider. Vem som äter pedagogiskt beslutas av respektive rektor.
Personallunch betalas med kupong alt swish i cafeterian. Gymnasieskolan ombesörjer betalning från privatperson.

2. Prissättning:

Pris per portion. I priset ingår råvaror, personal för tillagning och servering samt övriga kostnader (transporter, förbrukningsmaterial).
Fakturering sker utifrån det verkliga antal elever som äter lunchen.

3. Av-/påbeställning:

Terminsplanering som tex skolevenemang, praktikperioder, avvikelser mm lämnas till kök i god tid för underlättande av portionsplanering.

4. APL:

Elever som gör APL på grundskolor och förskolor debiteras för lunch. Elev lämnar avsedd blankett till måltidspersonal vid praktikens start.

5. Varor:

Varor utifrån överenskommet utbud från upphandlade varor tillhandahålls enligt beställning från respektive avdelning. Priset är aktuellt avtalspris, + 12 % hanteringskostnad. Priset revideras enligt innevarande livsmedelsavtal en gång per kvartal.

6. Näring, måltider:
Måltiderna följer nordiska näringsrekommendationer och rekommendationer från Livsmedelsverkets ”Bra mat i skolan”. Livsmedelsutbudet följer Eslövs kommuns ekologiska mål samt främjande av närproducerade inköp. Se bilaga 1, Kvalitetsdeklaration.

7. Specialkost:
Läkarintyg krävs vid behov av specialkost. Med specialkost avses kost som ordineras av läkare eller dietist av medicinska skäl. Läkarintyg krävs även vid specialkost till pedagoger. Vid ordinerad specialkost pga diagnos serveras oblandad kost om inte Måltidsstöds-program upprättats.
Alternativmat som tillhandahålls utan läkarintyg är vegetarisk (kan innehålla mjölk och ägg), vegan (mjölk- och äggfri) och fläskfri mat.

8. Matsedlar:
Matsedlar finns på Eslövs kommuns hemsida samt i skolmatsappen.

9. Personal:
All personal som erbjuds anställning ska före anställning lämna utdrag ur polisregistret.

10. Matsalar:
Möblering samt utsmyckning av matsalar görs av skolan. Måltid ansvarar för serveringsutrustning, tallrik/glas/bestick, menytavlor samt utsmyckning av serveringsbord.
Eventuell uthyrning av matsal sköts av skolan.
Städning av matsal ansvarar skolan för. Måltid ansvarar för daglig avtorkning av bord och stolar. Storrengöring ansvarar skolan för.

11. Hyra
Hyra för tillagningskök utgår med samma belopp som Måltid betalar till fastighetsförvaltaren. Hyresbeloppet debiteras separat.

12. Kvalitetsuppföljning:
Eventuella enkätundersökningar kring måltiden önskar måltidsavdelningen ta del av.
Måltid gör årligen kvalitetsinventeringar i alla kök där hygien, smak, måltidsmiljö mm kontrolleras.
Näringsriktigheten garanteras med att årligen nå upp till näringsbedömningen nivå 1 i ”Skolmat Sverige”. Kvalitetsrapport skickas årligen till köparen.

ESLÖVS KOMMUN

2020-12-01
Serviceförvaltningen
Måltid
Marina Rahm

Vård- och omsorg
Daglig verksamhet

Intern överenskommelse om måltider och livsmedel för Daglig Verksamhet och Aktivitetshus Kvarngatan

Mellan nedanstående parter har följande överenskommelse ingåtts.

1. Parter:

Leverantör/Entreprenör:	Beställare:
Serviceförvaltningen	Vård- och omsorg

2.Kontaktpersoner:

För Serviceförvaltningen	Vård- och omsorg
Marina Rahm	Petra Zaar
telefon: 0413-64213	telefon: 0413-62584
e-post: marina.rahm@eslov.se	e-post: petra.kvist-zaar@eslov.se

2. Omfattning:
Överenskommelsen gäller tillagning och packning av lunch samt livsmedel efter beställning. Överenskommelsen gäller enligt villkoren i överenskommelsen, bilaga 1, samt Kvalitetsdeklaration bilaga 2.

3. Ändringar och tillägg:
Ändringar och tillägg till denna överenskommelse ska göras skriftligen och undertecknas av båda parter för att vara gällande. Ändringar ska aviseras senast 3 månader före önskad start.

4. Avtalstid:
Avtalstiden är 2021-01-01 – 2021-12-31

5. Överenskommen kostnad/ersättning
Priser (exklusive moms) enligt bilaga 3.

6. Ersättning ändringar och tillägg:
Debiteras separat.

7. Prisjustering:
Prisjustering sker vid årsskiftet. Pris presenteras av Sef I december efter budget för nästkommande år antagits I Kommunfullmäktige.

.**Debitering:**
Debitering sker enligt beställda portioner månadsvis i efterhand.

8. Omförhandling vid ändrade förutsättningar:
Avtalsparterna har var för sig rätt till omförhandling av avtalet om förhållanden inträffar som väsentligt påverkar eller förändrar förutsättningar för detta avtal, till exempel politiska beslut eller volymförändringar. Begäran om omförhandling ska göra skriftligen.

9. Hävning
Hävande av avtal ska ske skriftligen. Grund för hävande kan vara politiska beslut eller verksamhetsbeslut som väsentligen förändrar uppdraget/behovet.

Bilagor i överenskommelsen:
Bilaga 1; Villkor
Bilaga 2; Kvalitetsdeklaration
Bilaga 3; Prislista

Denna överenskommelse är upprättad i två (2) exemplar varav parterna tagit varsitt

Datum:	Datum:
_____	_____
För Serviceförvaltningen:	För Vård och omsorg
_____	_____
Namnförtydligande:	Namnförtydligande:
_____	_____

ESLÖVS KOMMUN

Datum
Serviceförvaltningen
Måltid
Marina Rahm

Bilaga 2
Vård- och omsorgsförvaltningen
Daglig verksamhet

Kvalitetsdeklaration av maten inom Daglig verksamhet och Aktivitetshus Kvarngatan

Näring

Vid planering av matsedeln tas hänsyn till de Nordiska näringsrekommendationerna och önskemål från kunder. Matsedel är samma som grundskolans matsedel men avvikelser kan uppkomma. Portionsstorleken är anpassad till vuxna.

Matsedelsplanering

I lunchpriset ingår två sorters grönsaker, mjölk, bordsmargarin och knäckebröd.

Maträttsfrekvens, lunch

Fisk	1 gång/vecka
Fet fisk	2 ggr/4 veckor
Kyckling/kött	1 ggr/vecka
Korv	Max 3 ggr /4 veckor
Korv fetthalt över 10%	Max 1 g/4 veckor
Köttfärs	3 ggr/4 veckor
Veg.rätt	4-6 ggr/4 veckor

Specialkost

Specialkost tillhandahålls efter behov. Läkarintyg eller intyg från dietist kan krävas. Specialkosten ska likna normalkosten i möjligaste mån. Vegetariska kosten är lakto-ovo vegetarisk. Den kosten innehåller protein- och järnrika livsmedel som bönor/linser/soja/ägg minst 3 dagar/vecka.

Ekologiska livsmedel
Livsmedel som alltid är ekologiska (om leverantör ej restnoterar): nötfärs, mjölk, ägg, bananer.
Allt färskt kött är svenskt. All kyckling är svensk.
All fisk utom lax är MSC-certifierad (fiskas från hållbara bestånd) och/ eller KRAV-märkt.

Livsmedelshygien
Alla kök har godkända egenkontrollprogram. För varm mat understiger temperaturen inte 60 grader.
All måltidspersonal genomgår varje år en 2-timmars hygienutbildning.

Kvalitet
Av luncherna är alla soppor, grytor och gratänger hemlagade. Potatismos är hemlagat. Ca hälften av fiskrätterna är hemlagade. De produkter som i huvudsak är helfabrikat är pytt i panna, korv, panerad fisk, vissa färsprodukter som köttbullar osv.

ESLÖVS KOMMUN

2020-12-14
Serviceförvaltningen
Måltid
Marina Rahm

Bilaga 3
Vård- och omsorgsförvaltningen
Daglig verksamhet

Prislista 2021

Daglig verksamhet, Aktivitetshus Kvarngatan

Lunch, hämtpris	39,65

ESLÖVS KOMMUN

20-11-01
Serviceförvaltningen
Måltid
Marina Rahm

Bilaga 1
Vård- och omsorgsförvaltningen
Daglig verksamhet

Villkor till överenskommelse, Måltider Daglig verksamhet och Aktivitetshus Kvarngatan

1. Innehåll i Lunch:

Matsedel är samma som för grundskolan. Den finns på Eslövs kommuns hemsida och i skolmatsappen.
Lunch hämtas av kund, måndag-fredag. Portionsstorlek är beräknad till vuxna. Önskas större portioner tillkommer extra kostnad.
Lunch: I lunchen ingår huvudrätt, två sorters sallad, margarin, knäckebröd (2 st) och mjölk (2,5 dl/person).
Alternativmat som tillhandahålls utan läkarintyg är vegetarisk (kan innehålla mjölk och ägg) och fläskfri mat.

2. Prissättning:

Pris per portion. I priset ingår råvaror, personal för tillagning, diskning av kantiner samt övriga kostnader (förbrukningsmaterial).
Prissättning baseras på portion till vuxna.
Fakturering sker utifrån faktiskt antal ätande.

3. Beställning, avbeställning:

Beställning av luncher görs på måndagen för nästkommande veckas alla dagar. Vid utebliven beställning levereras inga måltider. Beställningen ska inkomma via mail till Ekenäsköket, EkenasskolansKok@eslov.se. Kunden kan ringa (ej maila) senast kl 11 dagen innan för att av- eller påbeställa enstaka portioner.
Priset är beräknat utifrån ett portionsantal om 65 port/dag för Daglig verksamhet samt 10 port/dag för Aktivitetshus Kvarngatan. Dagliga avvikelser kan förekomma. Minskar portionsantalet under en sammanhängande tid, kan priset komma att förhandlas om.

4. Leverans, diskning:

Packning sker till respektive leveransställe som helhet. Säljaren gör ej uppdelning av leveransen inom respektive enhet.
Köparen hämtar portionerna enligt avtalad tidpunkt, packad i värmeboxar. Retur av boxar sker av köparen vid hämtning nästkommande dag. På fredagar sker returen direkt efter lunch. Köparen utför avskrapning av matrester samt ursköljning av kantiner och bleck samt ansvarar för att eventuellt spill i

transportboxar avlägsnas. Lock ska ej sättas på kantiner/bleck vid returen.
Mjölk, knäckebröd samt margarin packas för hämtning enligt beräknad mängd varje tisdag och vid särskilda behov även torsdagar.
Måltid ansvarar för att maten håller för rätten avsedda temperaturer, kalla och varma rätter, när maten hämtas. Efter utlämning är det köparen som har ansvar för maten.

5. Näring, måltider:
Måltiderna följer nordiska näringsrekommendationer och rekommendationer från Livsmedelsverket. Livsmedelsutbudet följer Eslövs kommuns ekologiska mål samt främjande av närproducerade inköp.

6. Specialkost:
Läkarintyg kan krävas vid behov av specialkost. Med specialkost avses kost som ordineras av läkare eller dietist av medicinska skäl. Konsistensanpassad kost som paté eller timbalkost kan ej tillhandahållas. Önskas helfabrikat av timbalkost kan detta köpas av Kärråkras kök (tel 0413-62642), dock ej portionsvis utan i större mängder.

7. Kvalitetsuppföljning:
Näringsriktigheten garanteras med att årligen nå upp till näringsbedömningen nivå 1 i ”Skolmat Sverige”.

ESLÖVS KOMMUN

2020-12-01
Serviceförvaltningen
Måltid
Marina Rahm

Vård- och omsorg
Äldreomsorgen

Intern överenskommelse om måltider och livsmedel på äldreboenden och Alegården

Mellan nedanstående parter har följande överenskommelse ingåtts.

1. Parter:

Leverantör/Entreprenör:
Serviceförvaltningen

Beställare:
Vård- och omsorg

2. Kontaktpersoner:

För Serviceförvaltningen
Marina Rahm
telefon: 0413-64213
e-post: marina.rahm@eslov.se

Vård- och omsorg
Anna Friberg
telefon: 0413-62713
e-post: anna.friberg2@eslov.se

3. Omfattning:

Överenskommelsen gäller leveranser av lunch, middag, aptitretare (7 st) samt livsmedel efter beställning till kommunens äldreboenden; Bergagården, Gjutaregården, Kärråkra, Solhällan, Trollsjögården, Vårlöken, Ölycke. Den gäller också servering av lunch till dagverksamheten Alegården. Överenskommelsen gäller enligt Villkor till överenskommelse, bilaga 1, samt Kvalitetsdeklaration bilaga 2.

4. Ändringar och tillägg:

Ändringar och tillägg till denna överenskommelse ska göras skriftligen och undertecknas av båda parter för att vara gällande. Ändringar ska aviseras senast 3 månader före önskad start.

5. Avtalstid:

Avtalstiden är 2021-01-01 – 2021-12-31

6. Överenskommen kostnad/ersättning

Priser (exklusive moms) enligt bilaga 3.

7. Ersättning ändringar och tillägg:

Faktureras separat.

8. Prisjustering inför 2021
Prisjustering sker vid årsskiftet. Pris presenteras av Sef I december efter budget för nästkommande år antagits I Kommunfullmäktige.

9. Debitering:
Debitering sker enligt beställda portioner i Mashie och köpta varor månadsvis i efterhand.

10. Omförhandling vid ändrade förutsättningar:
Avtalsparterna har var för sig rätt till omförhandling av avtalet om förhållanden inträffar som väsentligt påverkar eller förändrar förutsättningar för detta avtal, till exempel politiska beslut eller volymförändringar. Begäran om omförhandling ska göra skriftligen.

11. Hävning
Hävande av avtal ska ske skriftligen. Grund för hävande kan vara politiska beslut eller verksamhetsbeslut som väsentligen förändrar uppdraget/behovet.

Bilagor i överenskommelsen:
Bilaga 1; Villkor
Bilaga 2; Kvalitetsdeklaration
Bilaga 3; Prislista

Denna överenskommelse är upprättad i två (2) exemplar varav parterna tagit varsitt

Datum:	Datum:
_____	_____
För Serviceförvaltningen:	För Vård och omsorg
_____	_____
Namnförtydligande:	Namnförtydligande:
_____	_____

ESLÖVS KOMMUN

Datum
Serviceförvaltningen
Måltid
Marina Rahm

Bilaga 2
Vård- och omsorgsförvaltningen
Äldreomsorg

Kvalitetsdeklaration av maten inom äldreomsorgen och Alegården i Eslövs kommun

Näring

Vi följer de Nordiska näringsrekommendationerna. Matsedeln inom äldreomsorgen är anpassad efter målgruppen och detta innebär att måltiderna har högre fett och proteinhalt. Matsedeln är näringsberäknad i webbaserade systemet Mashie med hänsyn till energi, energifördelning, kolhydratkvalitet och fettkvalitet. Matsedeln utgör ca 9-10 MJ/dag (ca 2100 kcal) under förutsättning att alla måltider serveras inklusive mellanmål. Energifördelning, kolhydratkvalitet och fettkvalitet är enligt de Nordiska näringsrekommendationerna.

Matsedelsplanering

Vid planering av matsedeln tas hänsyn till de Nordiska näringsrekommendationerna och önskemål från kunder. Dagligen serveras två rätter både till lunch och kvällsmat. I lunchpriset ingår en tillagad grönsak, en råkost/sallad och efterrätt.

Maträttsfrekvens, lunch

Fisk	1-2 ggr/vecka
Kyckling	1-2 ggr/vecka
Korv	1 g/vecka
Soppa	1 g/vecka
Köttfärs	1-2 ggr/vecka
Helt kött	1 g/vecka
Vegetarisk	Ca 1 g/vecka

Maträttsfrekvens, kvällsmat

Fisk/skaldjur	1-2 ggr/vecka
Kyckling	1 g/vecka
Korv	1-2 ggr/vecka
Potatis/äggrätt	1-2 ggr/vecka
Köttfärs	1 g/vecka
Vegetarisk	1 g/vecka

Specialkost
Specialkost tillhandahålls efter behov. Läkarintyg, intyg från dietist eller sjuksköterska krävs. Specialkosten ska likna normalkosten i möjligaste mån. Fläskfri kost utgörs de dagar fläskkött serveras av t.ex. kyckling, nötkött eller en vegetarisk rätt. Vegetariska kosten är lakto-ovo vegetarisk.
Konsistensanpassning
Mat med annan konsistens än normalkost beställs till de personer som har svårigheter att tugga och svälja.
De konsistenser som vi tillhandahåller är:

Grov paté:
Det är en luftig, mjuk och grovkorning konsistens som är lätt att dela med gaffel. Exempel på maträtter är grov köttpaté, kokt fisk, grov grönsakspaté, välkokta grönsaker, pressad eller hel potatis, sås.

Timbal:
Konsistensen är mjuk, slät och sammanhållen ungefär som omelett. Den kan ätas med gaffel eller sked. Den har ett måttligt tuggmotstånd. Exempel på maträtter är kött- och fisktimbal, grönsakstimbal/puré, potatismos, pressad potatis, sås. Rikligt med sås bör serveras.

Gelé:
Konsistensen karaktäriseras av att den är mjuk och hal, viket gör den lätt att äta. Kosten kan ätas med gaffel eller sked. Exempel på maträtter är kall kött-eller fiskgelé, grönsakspuré, kall grönsaksgelé, potatismos och tjockflytande sås med gräddfilskonsistens. Gelékosten tillagas av finmalda puréer och gelatin varför den smälter i munnen.

Flytande:
Konsistensen är helt slät och rinnande. Exempel på maträtter är berikad fisk-, kött-, grönsakssoppa med crème fraiche. Både varma och kalla soppor ingår i denna konsistens.

Tjockflytande:
Konsistensen är helt slät och trögflytande, krämigare än flytande. Kan ej ätas med gaffel. Exempel på maträtter är berikad tjockflytande fisk-, kött-, grönsakssoppa med crème fraiche.

Ekologiska livsmedel
Livsmedel som alltid är ekologiska (om leverantör ej restar): nötfärs, mjölk, ägg, bananer, kaffe, te.
Allt färskt kött är svenskt. All kyckling är svensk.
All fisk utom lax är MSC-certifierad (fiskas från hållbara bestånd) och/ eller KRAV-märkt.

Livsmedelshygien
Alla kök har godkända egenkontrollprogram. För varm mat understiger ankomsttemperaturen inte 60 grader. All måltidspersonal genomgår hygienutbildning.

Kvalitet

Måltid strävar efter att alltid tillaga måltider från grunden, så långt det är möjligt. Avvikelser sker då det inte är organisatoriskt möjligt, kvalitet på halvfabrikat anses likvärdigt eller att sysselsättningsgraden i köket gör att man måste prioritera.
All mat lagas utifrån samma recept till alla boenden.

ESLÖVS KOMMUN

2020-12-14
Serviceförvaltningen
Måltid
Marina Rahm

Bilaga 3
Vård- och omsorgsförvaltningen
Äldreboende

Prislista 2021

Prislista Måltider Äldreomsorg, Alegården

Lunch, kvällsmål, samt 7 aptitretare/vecka	126,01
Gröt till frukost, pris per portion (Kärråkra)	2,88
Pedagogiska måltider:	
Lunch	69,93
Kvällsmat	41,24
Utbyte av måltid (enl utbud), extrakostnad	26,73
Kaka /st (till eftermiddagskaffe)	5,12
Avbeställning, lunch	69,93
Avbeställning, kvällsmat	41,24
Alegården	
Lunch	69,93

ESLÖVS KOMMUN

2020-11-01
Serviceförvaltningen
Måltid
Marina Rahm

Bilaga 1
Vård- och omsorgsförvaltningen
Äldreboende

Villkor till överenskommelse, Måltider i Äldreboenden och Alegården

1. Innehåll i Måltider äldreomsorgen

Måltid levererar lunch, kvällsmat, aptitretare och livsmedel enligt beställning.
Frukost: Avdelningar beställer varor (se punkt 4) som serveras till frukost. Dagens gröt kan beställas av måltidsverksamheten till boende på Kärråkra.
Lunch: Två rätter erbjuds dagligen. I lunchen ingår huvudrätten, dvs kött/fisk/kyckling/vegetariskt, sås, potatis/ris/pasta, en sorts råkost, en sorts tillagad grönsak, dessert. De dagar det serveras soppa serveras bröd och dessert men ej sallad/grönsak.
Eftermiddagsfika: Kakor och kaffe/te ingår ej. Kakor beställes vid behov i styck.
Aptitretare: Serveras färdiglagat tre dagar/vecka. Övriga fyra dagar levereras råvaror med anvisning/recept som VoO färdigställer själv. En aptitretare/dag ingår i portionspriset.
Kvällsmat: Två rätter erbjuds dagligen, en varmrätt och en enklare rätt som tex soppa, gröt. Tillbehör som dryck, smör, bröd, pålägg, sylt etc ingår ej. I kvalitetsdeklaration finns måltiderna beskrivna, bilaga 1.
Pedagogisk måltid innehåller samma kvantitet som de äldres måltider. Pedagogiska måltider ska ätas tillsammans med de boende och beslutas av respektive enhetschef.

2. Lunch Alegården

Lunchen äts i matsalen på Kärråkra där två rätter erbjuds dagligen. I lunchen ingår huvudrätten, dvs kött/fisk/kyckling/vegetariskt, sås, potatis/ris/pasta, salladsbuffé, måltidsdryck, bröd, dessert, kaffe.

3. Prissättning äldreomsorg

Lunch, kvällsmat samt aptitretare alla dagar i veckan ingår i portionspriset. I portioner ingår ej tillbehör som lingonsylt, rödbetor, inlagd gurka etc. Ej heller dryck eller smör och bröd ingår. Varor till frukost samt övriga livsmedel beställs separat enligt överenskommet sortiment. Gröt till frukost beställs separat per portion (gäller endast Kärråkra). Traditionellt kaffebröd tillhandahålls av måltid och beställs vid behov.

4. Kvalitet, service:
Måltiderna som levereras av måltidsavdelningen följer nordiska näringsrekommendationer och rekommendationer för äldre med mer energität mat. Livsmedel följer Eslövs kommuns ekologiska mål samt främjande av närproducerade inköp.
Traditioner ska enligt måltidspolicyn speglas i måltiderna, jul- och påskbuffé samt midsommar- och nyårsmåltid ingår i avtalet. Personal i tillagningskök samt mottagningskök ser till så att lunch och middag är uppdelad till varje avdelning i beställd mängd.

5. Varor:
Varor utifrån överenskommet utbud från upphandlade varor tillhandahålls enligt beställning från respektive avdelning. Varor som beställs levereras efter utarbetat schema på respektive boende. Överenskommet beställningssortiment kan revideras varje kvartal. Priset är aktuellt avtalspris, + 12 % hanteringskostnad. Priset kan revideras 4 gånger per år enligt innevarande livsmedelsavtal med livsmedelsgrossist.

6. Specialkost:
Specialkost tillhandahålls efter ordination av sjuksköterska. Särskild blankett ska skickas till tillagningskök. Avanmälan ska göras på samma blankett till tillagningskök. Näringsberikad kost är den ordinarie maten, dvs from 1 sept 2018 är detta ingen specialkost.

7. Utbyte av måltid:
Väljer någon avdelning att byta ut ordinarie lunch eller middag är det ett särskilt sortiment - maträtt överenskommes med köket. Beställning måste göras senast 7 arbetsdagar innan. Extra debitering utgår, se prislista bilaga 3.

8. Beställning:
Beställning av måltider sker i kostdataprogrammet Mashie. Måltiderna ska beställas senast kl 9 dagen innan aktuell leveransdag. Inför helg ska beställning för lördag, söndag och måndag göras senast torsdag kl 14. Debitering sker enligt beställt antal måltider.
Varor beställs i Mashie senast kl 8 dagen innan önskad leverans, med undantag för beställningsvaror. Debitering sker enligt beställda varor.

9. Avbeställning:
Vid avbeställning av enskild måltid för hel avdelning avbeställs detta 7 arbetsdagar innan.
Då utgår ingen kostnad utan hela måltidspriset för gällande måltid dras bort, se prislista bilaga 3. Sker avbeställningen senare debiteras halva måltidsbeloppet.

10. Transporter:
I portionspriset ingår transportkostnader för leverans av mat; lunch och kväll och i förekommande fall varor.

11. Matsalar:
Matsalarna är Vård och omsorgs lokaler och hanterar städning samt eventuella uthyrningar och bokningar av dem. Daglig avtorkning av bord ansvarar måltidspersonal för. Vård och omsorg står för utsmyckningen i matsalarna. På Kärråkra ansvarar måltid för den löpande utsmyckningen som tex blommor, bordstabletter. Måltid står för serveringsutrustning i de för allmänheten öppna matsalarna på Ölycke och Kärråkra.
Öppettider i matsalarna är:
Kärråkra och Ölycke: kl 9-15, lunch kl 12-13.30. lörd-sönd kl 11.30-13.30
Betalning kort, swish eller kontant.

12. Avdelningskök:
Respektive avdelningskök ansvarar för egenkontrollprogram på avdelningen.
Porslin, bestick och uppläggningsfat ansvarar respektive avdelning på Vård och omsorg för.

13. Matsedlar
Matsedlar finns på Eslövs kommuns hemsida. Matsedel finns även i Eslövs kommun gemensamma mapp G:/1 – Måltid Äldreomsorg, samt i Mashie.

14. Hyra
Hyra för tillagningskök utgår med samma belopp som Måltid betalar till fastighetsförvaltaren. Hyresbeloppet debiteras separat.

15. Information, samarbete
Två måltidsombud finns på varje avdelning som utses av enhetschef på VoO. Måltid i samarbete med VoO kallar till minst två ombudsträffar per år. Ytterligare träffar tex på respektive boende hålls vid behov. Måltid eller VoO sammankallar till dessa.
Måltids ledning har regelbundna träffar med äldreboendets enhetschefer.

16. Kvalitetsuppföljning:
Uppföljning av kvalitet sker genom Socialstyrelsens brukarundersöknings två frågor kring mat och måltid. Kvalitetsinventering på samtliga mottagningskök görs årligen där uppföljning av bla bemötande, service, matens smak och utseende sker. Kvalitetsrapport skickas årligen till köparen.

Rutin för inköp och leasing av fordon

12

SOT.2021.0005

SOT.2021.0005

2021-01-14
Helena Ohlsson
+4641362887
Helena.Ohlsson@eslov.se

Servicenämnden

Rutin för inköp och leasing av fordon

Ärendebeskrivning
Serviceförvaltningen äger och leasar ca 130 fordon som bilpoolen internt hyr ut till kommunens verksamheter. Utbyte av fordon ska ske med hänsyn till leasingavtalens löptid, fordonets ålder, körsträcka och dess skick.
Under föregående år skedde det ett stort antal utbyten för att fasa ut fordon med fossil drift, detta för att kunna uppnå kommunens miljömål med att bli fossilbränslefritt senast under 2020 (målet uppnåddes för person- och lätta lastbilar med upp till 5 sittplatser). Detta genererade i sin tur att kommunens limit hos den avtalade leasinggivaren Nordea Finans uppnåddes. Limiten måste därför höjas för att täcka kommande behov av fordon. Bilpoolen har fått i uppdrag att ta fram en rutin för inköp och leasing av fordon samt en utbytesplan för kommande år för att möjliggöra detta.

Beslutsunderlag
Rutin för inköp och leasing av fordon
Utbytesplan för kommande behov av fordon

Beredning
Av de ca 130 fordon som Serviceförvaltningen äger/leasar är 50 st äldre än 5 år, drygt 20 st av dessa äldre än 10 år. En del verksamheter inom kommunen har uppdrag som kräver en hög årlig körsträcka på upp till 9000 mil där bilen är deras viktigaste redskap. Detta kräver i sin tur en högre utbytestakt av fordon för att minimera större avbrott och kostnader pga reparationer. I utbytesplanen har prioritering gjorts med hänsyn till ålder, känt skick, nuvarande miltal samt uppskattade körsträckor kommande år. Det är dock svårt att få en jämn utbytestakt med det rådande läget på fordonsmarknaden med väldigt långa samt osäkra leveranstider som varierar mellan 3 till 12 månader. Därför är det viktigt att täckning finns för att beställningar ska kunna läggas i rätt tid.

Utbudet av beställningsbara fordon med biogasdrift varierar från år till år då efterfrågan av dessa fordon på marknaden är väldigt liten utanför den offentliga sektorn. Detta kan i en del fall göra att vissa utbyten fördröjs i väntan på en bilmodell som bättre motsvarar verksamheternas behov. Utbytesplanen kan därför komma att ändras över tid.

Rutinen har tagits fram med utgångspunkt för hur inköp och leasing hanteras på förvaltningen idag. Den kommer i huvudsak att användas av bilpoolssamordnare vid inköp och leasing av fordon som ett stöd i arbetet. Rutinen ska revideras vid behov av bilpoolssamordnare.

Förslag till beslut

- Serviceförvaltningen föreslår servicenämnden att anta rutinen för inköp och leasing av fordon att gälla från och med den 1 februari 2021.

Beslutet skickas till
Kommunledningskontoret

Erika Fjelkner
Tf förvaltningschef

Ylva Hjerén
Enhetschef Transportservice

ESLÖVS KOMMUN

RUTIN FÖR INKÖP OCH LEASING AV FORDON

Rutin för inköp och leasing av person- och lätta lastbilar i Eslövs kommun.

Rutin för inköp/leasing av fordon till Eslövs kommuns verksamheter

Alla inköp av person- och lätta lastbilar till Eslövs kommun ska ske genom Serviceförvaltningens bilpoolssamordnare i enlighet med Riktlinjer för fordon i Eslövs kommun, antagna av kommunfullmäktige 2019-06-17 § 77 KS.2018.0293.
Person- och lätta lastbilar leasas vanligtvis på 24,36 eller 48 månader beroende på beräknad årlig körsträcka. Det kan även förekomma längre leasingperioder i undantagsfall för specialutrustade fordon med en låg årlig körsträcka.

Utbyte av fordon

Utbyte av fordon sker med hänsyn till leasingavtalets löptid, fordonets körsträcka och skick. Bilpoolssamordnare kontaktar ansvarig enhetschef i respektive verksamhet för beslut om utbyte när leasingperioden börjar närma sig sitt slut, eller då ett fordon pga andra anledningar bör bytas ut (ex högt miltal eller bristande skick som kräver större och kostsamma reparationer).
Fordonsparken kontrolleras löpande gällande ålder, miltal och skick och utbytesprioritering görs utefter dessa faktorer.

Utökning/nyanskaffning av fordon

Då ett behov av utökning uppstår i en verksamhet ska ansvarig (lägst enhetschef) kontakta Serviceförvaltningens bilpoolssamordnare. I första hand erbjuds befintligt fordon om sådant finns att omplacera. I andra hand så erbjuds nybeställning från upphandlat sortiment enligt ramavtal. Om det inte finns något fordon upphandlat som uppfyller verksamhetens behov så får en förnyad konkurrensutsättning göras. Nyanskaffning ska även godkännas av respektive förvaltningschef.

Process

Bilpoolssamordnare kontaktar ansvarig i respektive verksamhet för att identifiera behov. Offert beställs från avtalad fordonsleverantör och skickas sedan till ansvarig för godkännande. Bilpoolssamordnare beställer fordon hos avtalad leverantör. När fordonet är redo för leverans läggs leasingavtal upp hos avtalad leasinggivare. Avtalet skickas sedan till ekonomichef på Kommunledningskontoret för kännedom och signering.
Bilpoolen upprättar en intern överenskommelse för respektive fordon som undertecknas av ansvarig i berörd verksamhet. Årskostnaden regleras via interndebitering per månad med tolftedelar. I denna kostnad ingår finansiell leasing, fordonskatt, försäkring, kontrollbesiktning, däck, service och underhållsreparationer (normalt slitage).

Regnr	Bilsort	Årsm	Drivmedel	Leasad/Ägd	Förvaltning
AMN 538	VW Golf 1.4 TGi	2015	Gas	Ägd	20 BoU
AMN 734	VW Golf 1.4 TGi	2015	Gas	Ägd	30 VoO
APD 411	VW Caravelle 2.0 TDi	2012	**Diesel**	Leasad	30 VoO
BHD 688	VW Golf 1.4 TGi	2015	Gas	Ägd	20 BoU
BHP 132	VW Golf 1.4 TGi	2016	Gas	Ägd	30 VoO
BJK 391	MERCEDES B200 NGT	2016	Gas	Ägd	30 VoO
BJP 527	SKODA Octavia kombi 1.4 CNG	2017	Gas	Leasad	70 SeF
BJR 159	VW Caddy skåp 2.0 Ecofuel	2015	Gas	Ägd	30 VoO
BKT 612	VW Caddy Maxi skåp 2.0 Ecofuel	2010	Gas	Ägd	50 MoS
BSE 884	RENAULT Kangoo Express Maxi	2015	El	Ägd	70 SeF
CBT 158	VW Caddy Life 1.4 Tgi	2019	Gas	Leasad	40 KoF
CGZ 14U	Seat Leon 1.5TGi DSG	2020	Gas	Leasad	30 VoO
CTL 271	RENAULT Master 2.3 DCi	2013	HVO100	Ägd	70 SeF
DDY 561	VW Caddy skåp 2.0 Ecofuel	2007	Gas	Ägd	70 SeF
DGL 232	VW Touran 1.4 TSi Ecofuel	2014	Gas	Leasad	30 VoO
DKF 606	VW Caddy skåp 2.0 Ecofuel	2015	Gas	Ägd	30 VoO
DNZ 64B	Seat Leon 1.5TGi DSG	2020	Gas	Leasad	30 VoO
EAG 471	NISSAN NV400 2.3 dCi Buss	2016	HVO100	Leasad	70 SeF
EBX 05J	Seat Leon 1.5TGi DSG	2020	Gas	Leasad	30 VoO
EDL 36Y	VW Caddy Maxi skåp 1.4 TGi	2019	Gas	Leasad	70 SeF
EFM 67U	VW Golf 1.5 TGi	2019	Gas	Leasad	30 VoO
EKF 080	VW Golf 1.4 TGi	2015	Gas	Ägd	60 GoV
ELD 660	VW Caddy Life 2.0 Ecofuel	2015	Gas	Ägd	30 VoO
ESK 835	NISSAN NV400 2.3 dCi Buss	2016	HVO100	Leasad	70 SeF
FAP 682	VW Caravelle 2.0	2007	**Bensin**	Ägd	30 VoO
FCJ 862	VW Caddy Life 2.0 Ecofuel	2006	Gas	Ägd	30 VoO
FEO 917	VW Golf 1.5 TGi	2019	Gas	Leasad	30 VoO
FFL 885	VW Caravelle 2.0 TDi	2015	**Diesel**	Leasad	30 VoO
FRR 359	NISSAN NV400 2.3 dCi Buss	2016	HVO100	Leasad	70 SeF
FSG 525	VW Transporter Pick-up DH 2.0	2007	Gas	Ägd	60 GoV
FXM 86W	VW Golf 1.5 TGi	2019	Gas	Leasad	30 VoO
GAL 069	VW Touran 1.4 TSi Ecofuel	2014	Gas	Leasad	70 SeF
GGM 27Y	VW Golf 1.5 TGi	2019	Gas	Leasad	30 VoO
GHP 487	VW Caddy skåp 2.0 Ecofuel	2008	Gas	Ägd	70 SeF

GHS 561	VW Golf 1.4 TGi	2015	Gas	Leasad	30 VoO
GLD 098	VW Caddy skåp 2.0 Ecofuel	2011	Gas	Ägd	70 SeF
GOS 053	TOYOTA Pro-Ace 2.0 D	2015	HVO100	Leasad	70 SeF
HHO 057	VW Polo 1.0 TGi	2018	Gas	Leasad	30 VoO
HXN 07L	VW Caddy Maxi skåp 1.4 TGi	2019	Gas	Leasad	70 SeF
JGC 39S	Seat Ibiza Tgi	2021	Gas	Leasad	70 SeF
JGY 605	VW Caddy Life 2.0 Ecofuel	2008	Gas	Ägd	70 SeF
JUH 191	NISSAN NV400 2.3 dCi Buss	2016	HVO100	Leasad	70 SeF
JUM 88M	VW Golf 1.5 TGi	2019	Gas	Leasad	30 VoO
KBJ 110	VW Caddy skåp 2.0 Ecofuel	2010	Gas	Ägd	70 SeF
KDN 182	VW Caddy skåp 1.4 TGi	2018	Gas	Leasad	70 SeF
KEJ 50Y	VW Polo 1.0 TGi	2020	Gas	Leasad	20 BoU
KEY 285	VW Caddy Maxi skåp 2.0 Ecofuel	2010	Gas	Ägd	70 SeF
KOC 093	VW Caddy skåp 2.0 Ecofuel	2014	Gas	Ägd	70 SeF
KPN 124	VW Caddy skåp 2.0 Ecofuel	2015	Gas	Ägd	30 VoO
LAO 339	VW Caddy skåp 1.4 TGi	2016	Gas	Ägd	30 VoO
LAO 378	VW Caddy skåp 1.4 TGi	2016	Gas	Ägd	30 VoO
LDJ 713	VW Touran 1.4 TSi Ecofuel	2011	Gas	Ägd	70 SeF
LDJ 804	VW Caddy Life 2.0 Ecofuel	2011	Gas	Ägd	30 VoO
LDT 687	VW Touran 1.4 TSi Ecofuel	2011	Gas	Ägd	30 VoO
LEJ 238	VW Caddy Life 2.0 Ecofuel	2011	Gas	Ägd	70 SeF
LEJ 237	VW Caddy Life 2.0 Ecofuel	2011	Gas	Ägd	70 SeF
LEN 03L	VW Polo 1.0 TGi	2020	Gas	Leasad	30 VoO
LHP 591	VW Caravelle 2.5 TDi	2008	**Diesel**	Ägd	40 KoF
LKT 529	VW Caddy Life 2.0 Ecofuel	2007	Gas	Ägd	70 SeF
MBY 362	RENAULT Kangoo Express Maxi	2012	El	Ägd	30 VoO
MEX 487	VW Caravelle 2.0 Ecofuel	2013	Gas	Leasad	30 VoO
MFA 326	VW Caravelle 2.0 TDi	2012	**Diesel**	Leasad	30 VoO
MHP 444	VW Touran 1.4 TSi Ecofuel	2013	Gas	Ägd	50 MoS
MML 148	VW Caddy Maxi Life 2.0 Ecofuel	2014	Gas	Leasad	60 GoV
MMU 848	VW Caddy skåp 1.6 TDi	2013	HVO100	Ägd	70 SeF
MNK 753	VW Caddy skåp 2.0 Ecofuel	2014	Gas	Leasad	70 SeF
MNK 41H	VW Golf 1.5 TGi	2019	Gas	Leasad	30 VoO
MNR 41N	Seat Leon 1.5TGi DSG	2020	Gas	Leasad	30 VoO
MNY 464	VW Crafter 35 kombi 2.5 Tdi	2009	**Diesel**	Ägd	30 VoO

MSC 882	VW Caravelle 2.0 TDi	2012	**Diesel**	Leasad	30 VoO
MXN 064	VW Golf 1.4 TGi	2016	Gas	Leasad	70 SeF
MXO 573	VW Caddy Maxi Life 2.0 Ecofuel	2013	Gas	Leasad	70 SeF
MXT 856	VW Caddy Maxi Life 2.0 Ecofuel	2013	Gas	Leasad	70 SeF
MYR 02E	Seat Leon 1.5TGi DSG	2020	Gas	Leasad	30 VoO
NCE 716	NISSAN NV400 2.3 dCi Buss	2016	HVO100	Leasad	70 SeF
NEH 795	NISSAN NV400 2.3 dCi Buss	2016	HVO100	Leasad	70 SeF
NEH 796	NISSAN NV400 2.3 dCi Buss	2016	HVO100	Leasad	70 SeF
NRS 581	VW Caddy Maxi skåp 1.4 TGi	2019	Gas	Leasad	70 SeF
NRW 748	VW Caddy skåp 2.0 Ecofuel	2010	Gas	Leasad	70 SeF
NUT 480	VW Touran 1.4 TSi Ecofuel	2013	Gas	Leasad	70 SeF
NZD 384	NISSAN NV400 2.3 dCi Buss	2016	HVO100	Leasad	70 SeF
NZE 801	VW Golf 1.4 TGi	2016	Gas	Leasad	60 GoV
NZH 370	VW Golf 1.4 TGi	2016	Gas	Ägd	20 BoU
OGK 952	VW Caddy skåp 1.4 TGi	2018	Gas	Leasad	70 SeF
OJW 94G	Seat Leon 1.5TGi DSG	2020	Gas	Leasad	30 VoO
OZE 585	VW Caddy Skåp 1.4 TGi	2016	Gas	Leasad	70 SeF
PBP 04S	Seat Leon 1.5TGi DSG	2020	Gas	Leasad	30 VoO
PDY 008	NISSAN Leaf	2017	El	Leasad	70 SeF
PEO 091	VW Caddy skåp 1.4TGi	2018	Gas	Leasad	70 SeF
PGB 104	VW Caddy skåp 1.4TGi	2017	Gas	Leasad	70 SeF
PHP 04R	Seat Leon 1.5TGi DSG	2020	Gas	Leasad	30 VoO
PLR 04A	Seat Leon 1.5TGi DSG	2020	Gas	Leasad	30 VoO
PMN 04P	Seat Leon 1.5TGi ST Manuell	2020	Gas	Leasad	70 SeF
PNM 582	VW Caddy skåp 2.0 Ecofuel	2015	Gas	Leasad	30 VoO
RMY 729	VW Golf 1.4 TGi	2018	Gas	Leasad	30 VoO
RNH 15J	VW Caddy Maxi Skåp	2020	Gas	Leasad	70 SeF
RYB 318	SKODA Octavia kombi 1.4 CNG	2017	Gas	Leasad	70 SeF
SAL 682	VW Caddy skåp 2.0 Ecofuel	2015	Gas	Leasad	30 VoO
SNR 918	VW Golf Sportcombi 1.4 TGi	2016	Gas	Leasad	70 SeF
SWS 357	VW Caddy skåp 1.4TGi	2018	Gas	Leasad	70 SeF
TJP 37L	VW Caddy Maxi skåp 1.4 TGi	2019	Gas	Leasad	70 SeF
TOY 77B	Seat Leon 1.5TGi DSG	2020	Gas	Leasad	30 VoO
TZF 941	VW Caddy skåp 2.0 Ecofuel	2015	Gas	Leasad	30 VoO
UAG 79A	VW Golf 1.5 TGi DSG Kombi	2019	Gas	Leasad	70 SeF

UBM 146	VW Touran 1.4 TSi Ecofuel	2011	Gas	Ägd	30 VoO
UWK 08A	Seat Leon 1.5TGi DSG	2020	Gas	Leasad	30 VoO
UYS 17X	VW Golf 1.5 TGi	2019	Gas	Leasad	70 SeF
WCJ 894	VW Caddy skåp 1.4 TGi	2017	Gas	Leasad	70 SeF
WHN 815	VW Golf Sportcombi 1.4 TGi	2015	Gas	Leasad	70 SeF
WLH 798	NISSAN NV400 2.3 dCi Buss	2016	HVO100	Leasad	70 SeF
WNA 317	MERCEDES B200 NGT	2016	Gas	Ägd	30 VoO
XUM 162	VW Caddy skåp 1.4 TGi	2019	Gas	Leasad	70 SeF
YBG 92L	Seat Leon 1.5TGi DSG	2020	Gas	Leasad	30 VoO
YCD 549	MERCEDES B200 NGT	2016	Gas	Ägd	30 VoO
YCS 411	VW Golf 1.4 TGi	2016	Gas	Leasad	30 VoO
YDM 314	VW Golf 1.4 TGi	2016	Gas	Leasad	20 BoU
YJP 00Y	VW Golf 1.5 TGi	2019	Gas	Leasad	30 VoO
YUJ 207	VW Golf 1.4 TGi	2018	Gas	Leasad	30 VoO
YXR 305	VW Golf Sportcombi 1.4 TGi	2018	Gas	Leasad	20 BoU
YXR 353	VW Golf Sportcombi 1.4 TGi	2018	Gas	Leasad	20 BoU
YXU 491	VW Golf Sportcombi 1.4 TGi	2018	Gas	Leasad	20 BoU
YXX 440	VW Golf Sportcombi 1.4 TGi	2018	Gas	Leasad	20 BoU
YXX 464	VW Golf Sportcombi 1.4 TGi	2018	Gas	Leasad	30 VoO
YYA 358	VW Golf Sportcombi 1.4 TGi	2018	Gas	Leasad	20 BoU
YYD 209	VW Golf Sportcombi 1.4 TGi	2018	Gas	Leasad	20 BoU
YYW 042	VW Golf Sportcombi 1.4 TGi	2018	Gas	Leasad	30 VoO
ZAN 797	RENAULT Zoe	2018	El	Leasad	70 SeF
ZOH 72X	Seat Leon 1.5TGi DSG	2020	Gas	Leasad	30 VoO
???	**Seat Ibiza TGi**	**2021**	**Gas**	**Leasad**	**30 VoO**
???	**Seat Ibiza TGi**	**2021**	**Gas**	**Leasad**	**30 VoO**

FKT 377	Volvo 945	1996	Bensin	Ägd av GoV	60 GoV
TAB 849	VW Caravelle minibuss	2002	Bensin	Ägd av GoV	60 GoV

Uppskattat beställningsbehov av fordon 2021 : 31 st. Varav 9 st är specialbyggda minibussar för mat- och elev
VoO 2021: 18st

SeF 2021: 9 st
BoU 2021: 0 st
KoF 2021: 1 st
MoS 2021: 0 st
GoV 2021: 3st (1 st AME, 2st Carl Engström samt gymnasiesär)

Uppskattat beställningsbehov av fordon 2022-2023: 3 st person- och lätta lastbilar.
VoO 2022 - 2023: 19 st
SeF 2022 - 2023: 9 st
BoU 2022 - 2023: 4 st
KoF 2022 2023: 0 st
MoS 2022 - 2023: 1 st
GoV 2022 - 2023: 0 st

**** Behoven är uppskattade pga drivmedel, ålder, miltal och faktiskt skick på befintlig vagnpark. Fordon som ar***

*** Rödmarkerade fordon är diesel- eller bensindrivna och uppfyller inte kommunens miljömål fossilfritt 2020.**

*** Det pågår i dagsläget en utredning på Fastighethetssidan, fordonsbehov kommande år är pga det oklart. Kar**

*** Bilpoolen har under 2020 minskats med 12 st fordon som ej ersatts: 5 st SeF Bilpool, 3 st SeF Fastighetsservi**

Verksamhet	Kategori	Mätarst.km/ 201119	Mätarst.km/okt-Nov 2019	Körsträcka km
Socialtjänst	Personbil	105775	85426	20349
Hemvård SSK	Personbil	58449	51255	7194
DV Traktorvägen LSS	Personbil	129914	116208	13706
Familjeenheten	Personbil	62378	55287	7091
Hemvård SSK	Personbil	207180	157597	49583
Hemvård Billinge/Stehag	Personbil	206331	152995	53336
Reservbil	Personbil	68100	56433	11667
Rehab Kvarngatan 7	Lätt lastbil	42706	30817	11889
Mätbil	Lätt lastbil	64255	56970	7285
Fastighet Tekniker	Personbil	28182	22499	5683
Biblioteket	Personbil	20938	5621	15317
Hemvård Löberöd	Personbil	8388	0	8388
Bilpool	Tung lastbil	42815	36053	6762
Fastighet Tekniker	Lätt lastbil	117425	103120	14305
Socilatjänst över 18 år	Personbil	59384	51473	7911
Rehab Kvarngatan 7	Lätt lastbil	36967	30942	6025
Hemvård Billinge/Stehag	Personbil	7827	0	7827
Mat - och Elevtransporter	Personbil	139938	105612	34326
Hemvård Billinge/Stehag	Personbil	8587	0	8587
Fastighet Park	Lätt lastbil	16180	3216	12964
Hemvård SSK	Personbil	94878	7970	86908
Arbetsmarknadsenheten	Personbil	39556	34794	4762
Hemvård Löberöd/Billinge/Stehag	Personbil	96078	76729	19349
Mat - och Elevtransporter	Personbil	128172	97741	30431
Allfixgruppen LSS	Personbil	192916	187454	5462
Boende Järnvägsgatan Marieholm	Personbil	172165	161430	10735
Hemvård Flyinge	Personbil	86945	12291	74654
Traktorvägen/Lapplandsvägen 11B LSS	Personbil	106672	95809	10863
Mat - och Elevtransporter	Personbil	118042	92937	25105
Arbetsmarknadsenheten	Lätt lastbil	144638	134000	10638
Hemvård Flyinge	Personbil	86691	12746	73945
Mat - och Elevtransporter	Personbil	129037	99902	29135
Hemvård SSK	Personbil	26614	4023	22591
Fastighet Tekniker	Lätt lastbil	82301	81724	577

Hemvård SSK	Personbil	51949	42817	9132
Fastighet Tekniker	Lätt lastbil	45351	41704	3647
Fastighet Vaktmästare	Lätt lastbil	51622	35000	16622
Hemvård SSK	Personbil	22482	8518	13964
Fastighet Park	Lätt lastbil	36427	8796	27631
Fastighet Parksamordnare	Personbil	0	0	0
Fastighet Städ	Personbil	159046	153217	5829
Mat - och Elevtransporter	Personbil	131537	99441	32096
Hemvård Löberöd	Personbil	72160	10284	61876
Fastighet - Idrott	Lätt lastbil	166164	159192	6972
Fastighet Tekniker	Lätt lastbil	53312	27796	25516
Familjeenheten	Personbil	518	0	518
Fastighet Tekniker	Lätt lastbil	136036	120641	15395
iT	Lätt lastbil	33771	29569	4202
Rehab Kvarngatan 7	Lätt lastbil	36901	28010	8891
Rehab Kortidsboende	Personbil	29992	26709	3283
Rehab Kvarngatan 7	Personbil	28042	17778	10264
Fordonspool Stadshuset	Personbil	62575	57803	4772
Boende Vedelsvägen Stehag	Personbil	142911	128074	14837
Hälsa och bistånd	Personbil	57418	53274	4144
Reservbil	Personbil	106438	92416	14022
Fordonspool Stadshuset	Personbil	85176	80818	4358
Socilatjänst över 18 år	Personbil	171	0	171
Gasverket	Personbil	151298	146511	4787
Reservbil	Personbil	81673	68333	13340
Rehab Säbo	Lätt lastbil	17544	14743	2801
Skåneleden	Personbil	80281	66001	14280
Göingevägen/Ystadvägen LSS	Personbil	116088	104655	11433
Entreprenadledare	Personbil	47485	38759	8726
Arbetsmarknadsenheten	Personbil	44772	39647	5125
Bilpool	Personbil	103745	100921	2824
Fastighet Tekniker	Personbil	53281	43962	9319
Hemvård Löberöd	Personbil	68219	4417	63802
Hemvård Billinge/Stehag	Personbil	14309	0	14309
Lapplandsvägen 11A	Personbil	112348	105819	6529

Ridhuset (Maskinv)	Personbil	116328	106020	10308
Fordonspool Stadshuset	Personbil	50655	41546	9109
Fastighet Städ	Personbil	85368	77399	7969
Fastighet Städ	Personbil	37339	31110	6229
Hemvård Billinge/Stehag	Personbil	7398	0	7398
Mat - och Elevtransporter	Personbil	131247	94398	36849
Mat - och Elevtransporter	Personbil	132651	96050	36601
Mat - och Elevtransporter	Personbil	135274	104897	30377
Fastighet Tekniker	Lätt lastbil	15457	6035	9422
Fastighet Park	Lätt lastbil	102312	99202	3110
Fordonspool Stadshuset	Personbil	33092	30235	2857
Mat - och Elevtransporter	Personbil	130766	99825	30941
Arbetsmarknadsenheten	Personbil	20400	17244	3156
Socialtjänst	Personbil	80705	64301	16404
Fastighet Vaktmästare	Personbil	14842	8347	6495
Hemvård Flyinge	Personbil	11127	0	11127
Fastighet Tekniker	Personbil	26417	14821	11596
Hemvård Marieholm	Personbil	6937	0	6937
Fordonspool Stadshuset	Personbil	17144	12470	4674
Fastighet Tekniker	Personbil	42634	22155	20479
Fastighet Tekniker	Personbil	24710	15054	9656
Hemvård Marieholm	Personbil	7386	0	7386
Hemvård Billinge/Stehag	Personbil	6515	0	6515
Fastighet Park	Personbil	1302	0	1302
Rehab Kvarngatan 7	Personbil	37075	31875	5200
Hemvård Flyinge	Personbil	144018	102398	41620
Fastighet Vaktmästare	Personbil	1086	0	1086
Fordonspool Stadshuset	Personbil	57208	51775	5433
Rehab Hjälpmedelsförråd	Personbil	39873	32185	7058
Reservbil	Personbil	151034	123148	27886
Fastighet Tekniker	Personbil	17466	9707	7759
Fastighet Park	Personbil	11902	2912	8990
Hemvård Löberöd	Personbil	6263	0	6263
Rehab Kvarngatan 7	Lätt lastbil	41503	23736	17767
Fordonspool Stadshuset	Personbil	7443	0	7443

Trygg Hemgång Flyinge/Löberöd	Personbil	152702	132491	20211
Hemvård Marieholm	Personbil	7838	0	7838
Fastighet Fastighetsinspektör	Personbil	10748	1021	9727
Fastighet Tekniker	Lätt lastbil	18163	12517	5646
Fastighet - Idrott	Personbil	150600	123091	27509
Mat - och Elevtransporter	Personbil	124979	90543	34436
Hemvård Teknikgruppen	Personbil	74891	59737	15154
Fastighet Tekniker	Personbil	19429	9619	9810
Hemvård Flyinge	Personbil	8935	0	8935
Hemvård Marieholm	Personbil	199110	154553	44557
Hemvård SSK	Personbil	136901	105099	31802
Socialtjänst	Personbil	45257	31073	14184
Boendestödsgruppen	Personbil	6081	291	5790
Hemvård Billinge/Stehag	Personbil	198055	128488	69567
ELOF - Projekt	Personbil	20264	12420	7844
ELOF - Projekt	Personbil	55316	34251	21065
ELOF - Projekt	Personbil	5419	4012	1407
ELOF - Projekt	Personbil	14019	12997	1022
Trygg Hemgång Billinge/Stehag/Marieholm	Personbil	77416	19768	57648
Familjeenheten	Personbil	17467	7887	9580
ELOF - Projekt	Personbil	6217	4976	1241
Hemvård SSK	Personbil	116858	75410	41448
Måltider	Personbil	12747	8009	4738
Hemvård Flyinge	Personbil	8316	0	8316
Hemvård SSK	**Personbil**	**0**	**0**	**0**
Myndighetsenheten	**Personbil**	**0**	**0**	**0**

Vaktmästare Carl Engstgröm	Personbil
Gymnasiesärskolan	Personbil

transport och 8 st är minibussar 6-9 platser, övriga personbilar.

nvänds i hemvård, dagverksamhet LSS samt mat- och elevtransport bör prioriteras då fordonen krävs för att kunna utföra verksamh

n ske en del nedskärningar/omfördelningar som kan ändra behovet. Kan även komma att göras en del rockader på fordon både inor

ce, 3 st SeF Förvaltare/projekt och 1 st VoO. Av dessa var 7 st diesel, 2 st bensin.

Kommentar	Behov 2021	Behov 2022 - 2023
		X
		X
Upphandling krävs!	X	
		X
	X	
	X	
		X
Levererad 2020-09-15		X
Oklart behov efter fastighetsutvärdering		X
Levererad 2020-09-15		X
	X	
Levererad 2020-09-15		X
	X	
		X
Upphandling krävs!	X	
Upphandling krävs!	X	
	X	
	X	
Upphandling krävs!	X	
Upphandling krävs!	X	
Väldigt sliten, behöver ersättas snarast! Upphandling krävs!	X	
	X	
		X
Oklart behov efter fastighetsutvärdering		X

		X
Levererad 2020-12-03		
Upphandling krävs!	X	
	X	
Oklart behov efter fastighetsutvärdering		X
Levererad 2020-09-11		
Oklart behov efter fastighetsutvärdering		X
		X
Levererad 2020-09-11		
Upphandling krävs!	X	
Upphandling krävs!	X	
	X	
Levererad 2020-09-15		X
Upphandling krävs!	X	

Upphandling krävs!	X	
Levererad 2020-09-23		X
Upphandling krävs!	X	
Upphandling krävs!	X	
Upphandling krävs!	X	
Oklart behov efter fastighetsutvärdering		X
Upphandling krävs!	X	
		X
Levererad 2020-09-15		X
Levererad 2020-09-29		X
Levererad 2020-09-29		X
Levererad 2020-09-23		X
Levererad 2020-09-29		X
	X	
Levererad 2020-10-15		
Levererad 2020-09-29		X

		X
Levererad 2020-09-29		X
Oklart behov efter fastighetsutvärdering		X
Upphandling krävs!	X	
Levererad 2020-09-23		X
	X	
	X	
		X
	X	
		X
		X
Levererad 2020-09-23		X
Ersätter Ford diesel som avvecklas 2020-12, ny bil lev januari 2021. Kör med lånebil från Bilpoolen.		
Ersätter VW diesel som avvecklas 2020-12, ny bil lev januari 2021. Kör med lånebil från Bilpoolen.		
Ägs i dagsläget av GoV!!	X	
Ägs i dagsläget av GoV!! Upphandling krävs!	X	

etens uppdrag.

ɯ fastighet men även flytt till andra förvaltningar.

Förslag att höja kommunens limit för nya leasingavtal för fordon

13

SOT.2020.0259

SOT.2020.0259

2020-12-21
Ylva Hjerén
+46702970161
Ylva.Hjeren@eslov.se

Servicenämnden

Förslag att höja kommunens limit för nya leasingavtal för fordon

Ärendebeskrivning
Serviceförvaltningen behöver leasa in nya minibussar för att möta de andra förvaltningarnas behov i sina verksamheter. För detta behöver kommunens limit höjas. Detta behöver beslutas av kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige.

Beslutsunderlag

Beredning
I dagsläget har Serviceförvaltningen 9 stycken specialutrustade minibussar med invändig lift, Vård och Omsorg har 6 stycken minibussar varav en med lift och Kultur och Fritid har 1 minibuss.
Serviceförvaltningens minibussar används till Mat-och elevtransport. De har varit i bruk sedan augusti 2016. De är i trafik dagligen och det sista året har den ena reparationen efter den andra avlöst varandra. Det är mycket tidskrävande att ändra om i turer och scheman när något fordon är på verkstad. Då det inte finns något ersättningsfordon, får verksamheten använda sig av personbilar och lägga om mat och rullstolstransporter till de minibussar som fortfarande går att köra med. Det är en verksamhet som är väldigt beroende av att ha fordon som fungerar, då det är många tider som måste hållas för elever ska komma till skolan i tid och mat som måste fram till förskolor, skolor och äldreboende i rätt tid. Chaufförerna känner i nuläget stor oro för att fordonen inte ska hålla.
Vård och Omsorg behöver sina bussar för kunna köra ut brukare till sina arbetsuppgifter, De har även boende där det finns rullstolsbundna och behöver således en lift i den minibussen. Alla verksamhetschefer har sagt att de behöver sina fordon för att bedriva verksamheterna.
Kultur och Fritid har ungdomsverksamhet där de behöver sin minibuss för att kunna utföra diverse aktiviteter.
Eslövs kommun har sitt fossilbränslefria mål 2020. Serviceförvaltningens minibussar går att köra på HVO, (HVO = hydrerad vegetabilisk olja, biodiesel som framställs av

vegetabiliska oljor och /eller animaliska fetter från tex slaktavfall) men Vård och Omsorg och Kultur och Fritids är för gamla för HVO och en av dessa är bensindriven och för gammal för att konvertera om.
Varje förvaltning/avdelning betalar sin fordonshyra årsvis till bilpoolen. I den ingår service, reparationer, försäkring, fordonsskatt och besiktning. Vissa av dessa fordon är så gamla att de är ägda = fullbetalda till leasingbolaget. Hyran kommer att bli högre då nya fordon kommer in, men mindre avbrott och mindre sårbarhet i verksamheterna med nya fordon.
Leasingkostnaderna blir högre med nya fordon men reparationskostnaderna blir lägre.
Eslövs kommuns bestämda limit är nuläget för låg för att nya leasingavtal för nya fordon ska tecknas och därför föreslås kommunstyrelsen att höja limiten.
Vår bilpoolssamordnare har varit i kontakt med banken, Nordea och det är inga problem att teckna avtal om kommunens limit höjs.

Förslag till beslut
Servicenämnden föreslår kommunstyrelsen att höja limiten för att kunna öppna nya leasingavtal för fordon till Eslövs kommuns verksamheter genom Bilpoolen på Transportservice.

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen
För kännedom till:
Vård- och omsorgs nämnden
Barn- och familjenämnden
Kultur- och fritidsnämnden

Erika Fjelkner
Tf Förvaltningschef

Ylva Hjerén
Enhetschef Transportservice

Slutredovisning - investeringsprojekt Ombyggnad av Bergaskolan, byggnad R

15

SOT.2020.0026

SOT.2020.0026

2020-12-04
Fredrik Liedberg
+4641362316
Fredrik.Liedberg@eslov.se

Servicenämnden

Slutredovisning för projekt Ombyggnad av Bergaskolan, byggnad R etapp 2A

Ärendebeskrivning
Eslövs kommun har genom budget 2020 och planer 2020-2021 beslutat om investeringsbudget för Nya Östra etapp 2, åk 7-9.

Kan man skriva om andra stycket såhär istället: Eslövs kommun hade outnyttjade lokaler på Bergaskolan som servicenämnden nu har renoverat under 2020 med beslutad investeringsbudget. I en första etapp renoverades byggnad R invändigt med ny entré och viss verksamhetsanpassning. Denna renovering benämnd som ”Etapp 2A”.

Beslutsunderlag
Slutredovisning av Nya Östra etapp 2A
Hyresberäkning Nya östra etapp 2A

Beredning
Ombyggnaden är nu klar och verksamheten har flyttat in i lokalerna. Målet med tjänsteskrivelsen är att slutredovisa kostnaderna för projektet. Enligt de ekonomiska styrprinciperna för Eslövs kommun ska en slutlig fastställelse av hyresnivån göras av kommunstyrelsen när en investering färdigställs.

Total budget	Utfall	Resultat
14 500 000 kronor	14 834 667 kronor	-334 667 kronor

Orsaken till resultatet är högre oförutsedda kostnader angående lås,larm och läggning av golvmaterial än budgeterat.

Förslag till beslut

- Redovisning av Investeringsprojekt för Ombyggnad av Nya Östra Skolan etapp 2A – Slutredovisning godkänns och översänds till kommunstyrelsen för fastställande av slutlig hyresnivå.

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen
Barn- och familjenämnden – för kännedom

Erika Fjellkner
Tf Förvaltningschef

Kristina Thern
Projektchef

Slutredovisning - Investeringsprojekt för Tillbyggnad Hasslebo

16

SOT.2019.0093

SOT.2019.0093

2021-01-11
Stefan Andersson
+4641362537
Stefan.Andersson@eslov.se

Servicenämnden

Investeringsprojekt för Tillbyggnad Hasslebo Slutredovisning

Ärendebeskrivning
Eslövs kommun har genom budget 2020 och flerårsplan 2021-2023 beslutat om investeringsprojekt Tillbyggnad Hasslebo i Stehag.

Produktionen är nu genomförd, entreprenaden är godkänd och lokalerna är tagna i bruk.

Beslutsunderlag
Kommunfullmäktiges beslut § 141, 2019 Budget 2020 samt flerårsplan 2021-2023
Byggprocess för serviceförvaltningen
Ekonomisk redovisning av projekt 91923 Tillbyggnad Hasslebo 19A 2021-01-05
Hyra tillbyggnad Hasslebo, 19A 20 mnkr 2021-01-05

Beredning
Mål och omfattning
Om- och Tillbyggnationen är nu genomförd, entreprenaden är godkänd och lokalerna är tagna i bruk. Målet med tjänsteskrivelsen är att slutredovisa kostnaderna för projektet och räkna fram en hyra för Barn och Utbildning. Enligt de ekonomiska styrprinciperna för Eslövs kommun ska en slutlig fastställelse av hyresnivån göras av kommunstyrelsen när en investering färdigställs.

Nulägesanalys

Total budget	Utfall	Resultat
20 000 000 kronor	20 354 759 kronor	- 354 759 kronor

Orsaken till resultatet är att kostnaden för lås- och passersystem inte var medräknat i igångsättningstillstånd. Kostnaden för detta blev 454 423 kr.

Den nya hyreskostnaden beräknad på ovanstående kostnader och en tillkommande BTA på 342 m² är 1 239 tkr per år. En minskning med 417 tkr från den preliminära beräkningen på 1 656 tkr.

Drift:	90 tkr
Underhåll:	36 tkr
Städ:	108 tkr
Kapitalkostnader:	1 005 tkr

Förslag till beslut

- Redovisning av Investeringsprojekt för Tillbyggnad Hasslebo - Slutredovisning godkänns och översänds till kommunstyrelsen för fastställande av slutlig hyresnivå.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen
Barn- och familjenämnden - för kännedom

Erika Fjelkner
Förvaltningschef

Kristina Thern
Projektchef

§ 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

Slutredovisning av projekt

SOT.2019.0093

Projektnummer:	91923-87015
Projektnamn:	Hasslebo tillbyggnad, 19-A
KF budget:	20 000 000 kr
Delprojekt:	0 kr
Berörd Yta kvm:	342
Pris per kvm inkl byggherrekostnad:	59 517 kr
Pris per kvm exkl byggherrekostnad	46 463 kr

	Redovisat	Andel i % mot KF budget
Entreprenadkostnader	**14 150 268**	**70,75%**
Anbudssumma inklusive 6,5 mnkr i underhållsmedel av årsanslagen	19 819 000	
Oförutsett (ändring/tillkommande/avgående, ÄTA)	**1 740 085**	**8,70%**
Ventilation	840 085	
Lås- och passersystem mm	900 000	
Byggherrekostnader	**4 464 406**	**22,32%**
Externa kost	3 687 506	18,44%
Interna timmar/kostnad	776 900	3,88%

Totalt:	**20 354 759**	**101,77%**
Kvar av KF budget:	**-354 759 kr**	**-1,77%**

Datum: 2021-01-05
Utfärdat av: Helén Thordin

HYRESBERÄKNING

SOT.2019.0093

x
x
x

87015 Hasslebo tillbyggn. 19-A

x	**Total byggnadsyta kvm/BTA**	**1216**
	Utökad yta, kvm/BTA	**342**
	Befintlig byggnadsyta kvm/BTA	**874**
	Total markyta	**0**

x

		Prognos
x	**Total investering**	**20 354 759 kr**
x	**Inflyttning**	**2021-01-01**

x

87015 Hasslebo tillbyggn. 19-A

x
x

Tillkommande hyresberäkning

x	Avkastning/TB 0% av drift				0
x	Administrationskostnader 7,0% av drift				15 325
x	Lokalvård				107 590
x	Externa Hyror				0
x	Tillsyn & löpande drift internt (70kr/kvm nybyggnation de fem första åren, därefter 115 kr/kvm)				23 940
x	Värmekostnad				31 965
x	El exkl uppvärmning				30 011
x	VA				15 000
x	Yttre skötsel 550kr/tim (snitt 3år)	550	Antal tim	0	0
x	Övrigt ca 5% (försäkring, sophantering, försäkringsskador, skadeförebyggande mm)				10 425
x	Avskrivning, snitt 3 år				750 751
x	Ränta 3 års snitt				254 434
x					1 239 442

x	Total årshyra			1 239 000
x		Från och med	Till och med	234 256
x	Hyra för period	2021-01-01	2021-12-31	1 238 800
x				

x	Tillkommande hyresfördelning	% fördelning	Hyra för period	Årshyra
x			2020	2021
	Klk		0 kr	0 kr
X	BoU	100,00%	1 238 800 kr	1 239 000 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:		1 238 800 kr	1 239 000 kr
x				
x			0	

	Befintlig hyra	2020	2021-2022
	Avkastning/TB 0% av drift	0	
	Administrationskostnader 7% 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**	**2020**	**2021-2022**
	Klk		**0 kr**	**0 kr**
x	**BoU**	**100,00%**	**1 199 000 kr**	**1 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**		**1 199 000 kr**	**1 kr**
x				
x			**Årshyra**	**Årshyra**
x			**2020**	**2021-2022**
x	**Total Hyra**			
x				
x	**Hyra/ kvm BTA**			**1 019 kr**
x	**Avskrivning + rta/ kvm BTA**			**827 kr**
x	**Städ/ kvm BTA**			**88 kr**
x	**Media samt övrig drift/ kvm BTA**			**84 kr**
x	**Underhåll/ kvm BTA (intern drift)**			**20 kr**
x				
x	**Ekonomichef**			
x	**Tomas Nilsson**			

Inv.budget
20 000 000 kr
2021-12-31

115 900

Slutredovisning för investeringsprojekt, Carl Engströmskolan

17

SOT.2019.0124

Slutredovisning för investeringsprojekt, Ombyggnad av kök på Salliusgymnasiet

18

SOT.2019.0128

Slutredovisning för investeringsprojekt, Sallius etapp 2

19

SOT.2019.0129

Upphandling av ny leverantör för kommunikationsförbindelser

20

SOT.2020.0030

2020-12-21
Anders Rönnerstål
+4641362276
Anders.Ronnerstahl@eslov.se

Ange beslutsinstans

Upphandling kommunikationsförbindelser WAN)

Ärendebeskrivning
Eslövs kommun, Serviceförvaltningen kommer upphandla en ny leverantör av våra kommunikationsförbindelser (WAN). Upphandlingen påverkar samtliga förbindelser till alla kommunens verksamheter. Avsikten är att i minsta fall, ersätta befintliga förbindelser med upphandlad leverantör, men med förhoppning att öka och förbättra kapaciteten till de verksamheter där möjlighet kan ges.

Uppskattad volym är 3 600 000 kronor under avtalsperioden.

Avtalstiden är två år med möjlighet till årsvis förlängning ytterligare två år

Enligt servicenämndens delgeringsordning, reviderad den 9 december 2020 §184, innebär det att förfrågningsunderlag som har ett överstigande belopp om 75 basbelopp ska fastställas av servicenämnden.

Beslutsunderlag
Förfrågningsunderlag

Beredning
Upphandlingens förfrågningsunderlag har tagit fram genom en arbetsgrupp på Servicecenter.
Eslövs kommuns kostnader för kommunikationsförbindelser uppgår till 900 000 kronor årligen. Det innebär att det uppskattade värdet baseras på nuvarande lösningen de senaste fyra åren.
Förfrågningsunderlaget kommer att annonseras i kommunens upphandlingssystem, Tendsign och därefter kommer förvaltningen att utvärdera inkomna anbud och föreslå nämnden att besluta om tilldelningsbeslut till aktuell leverantör.

Förslag till beslut

- Servicenämnden fastställer förfrågningsunderlaget avseende kommunikationsförbindelser (WAN) för annonsering i Tendsign.

Erika Fjelkner
TF Förvaltningschef

Anders Rönnerstål
Chef Servicecenter