Kallelse till sammanträde med Servicenämnden

Datum och tid: 2022-10-18, klockan 17:00
Plats: Stadshusets sammanträdesrum Sahlin/Möller

Förhinder anmäls till Ina Petersson, ina.petersson@eslov.se

Ordförande
Lars Månsson (S)

1. Upprop

2. Val av protokolljusterare

3. Uppföljning av förvaltningens arbete för oktober 2022 (SOT.2022.0001)

Beslutsunderlag
- Tjänsteskrivelse. Uppföljning av förvaltningens arbete oktober 2022
- Presentation. Uppföljning av förvaltningens arbete för oktober 2022

4. Information från förvaltningschefen för oktober 2022 (SOT.2022.0002)

Beslutsunderlag
- Tjänsteskrivelse. Information från förvaltningschefen för oktober 2022
- Presentation. Information från förvaltningschefen för oktober 2022

5. Ekonomisk månadsrapport för september 2022 (SOT.2022.0003)

Beslutsunderlag
- Tjänsteskrivelse. Ekonomisk månadsrapport för september 2022
- Driftsredovisning 2022-09-30
- Investeringsredovisning 2022-09-30
- Frisktal 2022-09-30

6. Uppföljning av intern kontroll per september 2022 (SOT.2021.0198)

Beslutsunderlag
- Tjänsteskrivelse. Uppföljning av intern kontroll 2022, september

- Tabell över uppföljning av intern kontroll för september 2022
- Kontrollrapport för intern kontroll för september 2022
- Servicenämndens beslut § 151, 2021 Intern kontrollplan 2022
- Plan för Intern kontroll servicenämnden 2022
- Riktlinjer för intern kontroll, antagna av kommunstyrelsen 2021-10-26

7. Servicenämndens upphandlings- och genomförandeplan för varor och tjänster 2023-2024 (SOT.2022.0091)

Beslutsunderlag
- Tjänsteskrivelse. Fastställande av upphandlings-, och genomförandeplan för varor och tjänster inom serviceförvaltningen 2023-2024
- Kommunstyrelsens beslut § 103, 2022 Infordran av nämndernas upphandlings- och genomförandeplaner inför 2023
- Riktlinjer för inköp och upphandling
- Upphandlings-, och genomförandeplan för varor och tjänster inom Serviceförvaltningen 2023-2024

8. Igångsättningstillstånd för förskolan Vitsippan (tidigare Nya Skogsgläntan) (SOT.2020.0128)

Beslutsunderlag
- Tjänsteskrivelse. Igångsättningstillstånd för förskolan Vitsippan (tidigare Nya Skogsgläntan) - skede upphandling
- Kommunfullmäktiges beslut § 141, 2019 Godkänna budget för 2020 och plan för 2021–2023
- Entreprenadnyckel koncept D
- Redovisning av budget för byggherrekostnader 2022-09-28
- Beräkning av preliminär hyreskostnad 2022-10-05

9. Uppföljning av byggprojekten för oktober 2022 (SOT.2021.0044)

Beslutsunderlag
- Tjänsteskrivelse. Uppföljning av byggprojekt för oktober 2022
- Uppföljningsrapport av byggprojekt för oktober 2022

10. Uppföljning av externa hyresavtal för oktober 2022 (SOT.2021.0194)

Beslutsunderlag
- Tjänsteskrivelse. Uppföljningsrapport för externa hyresavtal för oktober 2022
- Uppföljningsrapport för externa hyresavtal för oktober 2022

11. Uppföljning av planerat fastighetsunderhåll för oktober 2022 (SOT.2022.0027)

Beslutsunderlag
- Tjänsteskrivelse. Uppföljningsrapport över planerat fastighetsunderhåll för oktober 2022
- Uppföljningsrapport över planerat fastighetsunderhåll för oktober 2022

Uppföljning av förvaltningens arbete för oktober 2022

3

SOT.2022.0001

2022-09-30
Åsa Ratcovich
+4641362921
asa.ratcovich@eslov.se

Servicenämnden

Uppföljning av förvaltningens arbete oktober 2022

Ärendebeskrivning
Syftet med uppföljning av förvaltningens arbete är kommunallagen om nämndernas uppdrag, Kommunallag (2017:725):
6 kap. 6 § Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har 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.

Utifrån detta ska servicenämnden känna sig välinformerad om arbetet som bedrivs. Information ges om dagsaktuella frågor och framtidsfrågor, återrapportering av mål och verksamhet. Nämnden är välkommen med frågor och synpunkter.

På servicenämndens sammanträde den 18 oktober 2022 informerar avdelningscheferna om pågående arbete och måluppfyllelse inom Serviceförvaltningen.

Information om:
- HR (Human Resources, personalfrågor)
- Ekonomistyrning
- Demokrati och verksamhetsstöd
- Måltid
- Transportservice
- Fastighetsförvaltning
- Fastighetsservice
- Lokalvård
- Projekt Effektiv Fastighetsförvaltning
- Servicecenter/IT
- Servicecenter/kontaktcenter
- Byggprojektavdelningen
- Brand och säkerhet

Beslutsunderlag
-Uppföljning av förvaltningens arbete PPP oktober 2022.

Förslag till beslut
- Servicenämnden tackar för informationen och lägger den till handlingarna.

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Uppföljning av förvaltningens arbete

Oktober

ESLÖVS KOMMUN

Syfte

- Kommunallagen om nämndernas uppdrag:

  Kommunallag (2017:725)

  6 kap. 6 § Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har 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.

- Nämndens ska känna sig välinformerad om arbetet som bedrivs.
- Dagsaktuella frågor och framtidsfrågor.
- Återrapportering av mål och verksamhet till nämnden.
- Välkommen med frågor och synpunkter

Förvaltningens förslag till beslut

- Servicenämnden tackar för informationen och lägger den till handlingarna.

Innehåll

- HR (Human Resources, personalfrågor)
- Ekonomistyrning
- Demokrati och verksamhetsstöd
- Måltid
- Transportservice
- Fastighetsförvaltning
- Fastighetsservice
- Lokalvård
- Projekt Effektiv Fastighetsförvaltning
- Servicecenter/IT
- Servicecenter/Kontaktcenter
- Byggprojektavdelningen
- Brand och säkerhet

HR (Human Resources, personalfrågor)

- Ny HR-specialist Paulina Pålsson-Hellström.
- Riktning tillitsbaserad organisation.
- Aktiviteter Kompetensförsörjningsplan.
- Roll- och befattningsbeskrivningar.
- Uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- Medarbetarenkät vecka 38.

Ekonomistyrning

- Ekonomisk månadsuppföljning tom september 2022. Servicenämnden oktober.
- Uppföljning internkontroll september 2022. Servicenämnden oktober.
- Ekonomisk månadsuppföljning tom oktober 2022. Servicenämnden november.
- Årlig grundläggande granskning / samtal med kommunrevisionen 3 oktober 2022
- WS utforska kommunens ekonomi – Åtgärdsplan arbetas fram.
- Tid – och projektredovisning, visning av CGI.
- WS inför beslut om Internkontrollplan 2023. Servicenämnden november.

Demokrati och verksamhetsstöd

- Systematiskt arbetsmiljöarbete påbörjat
- Intervjuar vikarier till tolkförmedling och ekonomiadministration
- Överlämning av arbetsuppgifter planeras och genomförs inför en pensionsavgång

Måltid

- Inbjudan till Avtalsmässa den 2 nov
- Resultat i WGJ
- EKO ändras inköp via mathem

Transportservice

- Planering för däckbyten är igång.
- Ytterligare 2 nya bilar är levererade till Hemtjänsten och 2 till kommer hit inom de närmsta veckorna.
- Medarbetarna har genomgått HLR utbildning.

Fastighetsförvaltningen

- Vikarierande fastighetsförvaltare på plats på 60% fram till mitten av november då han är klar med studierna och går upp på heltid tills rekrytering av ny fastighetsförvaltare är klar.
- Förberedande arbete pågår för de planerade underhållsåtgärder på reservkraftverket som kommer utföras i v 43.
- Planering av, och utredningar pågår för att driftoptimera kommunens fastigheter snabbare och ta fram åtgärder för att sänka energiförbrukningen mer under kommande eldningssäsong.
- Planering för planerade underhållsåtgärder för 2023 är i uppstartsskede.

Fastighetsservice

- Planering av snöberedskap är färdig
- Påbörjad av energironderingar
- Systematiska arbetsmiljö arbetet är färdigt
- Cleancon projektet är avslutat
- Bam utb för 2 enhetschefer är färdiga

Lokalvård

- Anställt en kvalitétscontroller from den 15 september
- Anställt en medarbetare till vår pooltjänst
- Våra förslag på Roll och befattningsbeskrivningar för våra medarbetare är klara
- Utvecklingssamtal pågår
- Kvalitetskontroller på förskolor pågår
- Miljötillsyn ihop med verksamheten och Miljö och Samhällsbyggnad

Projekt Effektiv fastighetsförvaltning

- Projektet upphör 2022-12-31 och genomförda förändringar fortsätter i ordinarie verksamhet.
- Avslutande uppföljning planeras till servicenämnden i november.

Servicecenter/IT

- Flera medarbetare har varit på omvärldspaning
- Avstämningsmöten med var och en medarbetare löper på. Här sker en gemensam lägeskoll och vi följer upp utvecklingsplanerna, arbetsmiljön med mera.
- Förslag till att byta samtliga kommunens skrivare till nya mer energieffektiva, klimateffektiva, användarvänliga och bättre avtalspriser inväntar ekonomiskt beslut i kommunfullmäktige
- Återvinningens dag 29/9
  - 169 iPads
  - 96 mobiltelefoner
  - 40 bärbara datorer
  - 17 skärmar
  - 11 stationära datorer, 6 stora, 5 små
  - 3 projektorer
  - 1 terminal/tunn klient
  - 1 kvittoskrivare
  - Därutöver otaliga kablar, laddare och tangentbord.
- All utrustning återvinns eller återbrukas. Eventuella intäkter som övergår kostnaden för skåpen går direkt till kommunens Klimatväxlingsfond

Servicecenter/Kontaktcenter

- Tuff period i växlingen mellan tjänster som avslutas och nytillsätts
- Ny annons för rekrytering av den sista vakanta Kommunvägledartjänsten
- HBTQi certifierade från och med 1:e Juni (i enlighet med de politiska målen)

HBTQI CERTIFIERAD RFSL

HBTQI-CERTIFIKAT

FÖR

KONTAKTCENTER

Eslövs kommun

UTFÄRDAT I 01 Jun 2022 – GÄLLER T.O.M. 01 Jun 2025

CERTIFIKATET INNEBÄR

en bekräftelse på att verksamheten arbetar strategiskt och målinriktat i syfte att erbjuda ett respektfullt bemötande av personer som besöker verksamheten och en god arbetsmiljö för anställda utifrån ett hbtqi-perspektiv (begreppet hbtqi avser: homosexuella, bisexuella, transpersoner, queera och intersexpersoner).

I CERTIFIERINGEN INGÅR BLAND ANNAT

att all personal har fått ökad kunskap om hbtqi, diskriminering, arbetsmiljö och bemötande.

att det finns rutiner för hur nyanställda ska introduceras och att det finns en plan för systematiskt arbete, uppföljning och kvalitetssäkring.

RFSL Utbildning

Linn Gulbrandsen, Kvalitetsansvarig
RFSL Utbildning

TRUE

SCAN TO VERIFY

Byggprojektavdelningen

- Niclas Spets Byggprojektledare börjar 19 december
- Inget nytt om entreprenaden på Sallerupskolan.
- Ombyggnationen av Stadshuset foajé startar v. 4 2023

Inhyrd förskola Väster – Skogsgläntans barn flyttade in 30 oktober

Brand och säkerhet

- Hur kan vi arbeta för att förebygga skolbränder?

Tack!

Fråga gärna:

Avdelningscheferna på Serviceförvaltningen

ESLÖVS KOMMUN

Information från förvaltningschefen för oktober 2022

4

SOT.2022.0002

ESLÖVS KOMMUN

SOT.2022.0002

2022-09-30
Åsa Ratcovich
+4641362921
asa.ratcovich@eslov.se

Servicenämnden

Information från förvaltningschefen för oktober 2022

Ärendebeskrivning
Syftet med information från förvaltningschefen är att arbeta efter kommunallagen om nämndernas uppdrag:

Kommunallag (2017:725)
6 kap. 6 § Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har 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.

Utifrån detta ska servicenämnden känna sig välinformerad om arbetet som bedrivs. Information ges om dagsaktuella frågor och framtidsfrågor, återrapportering av mål och verksamhet. Nämnden är välkommen med frågor och synpunkter.

På servicenämndens sammanträde den 18 oktober 2022 informerar förvaltningschefen om pågående arbete inom Serviceförvaltningen. Utgångspunkten är Eslövs kommuns beslutade Budget 2022 och Plan 2023-2025 och Handlingsprogram 2019-2022.

Återrapportering av mål och verksamhet:
Kommunstyrelsens beslut 15 september 2022 § 176. Kommunstyrelsen ger samtliga nämnder i uppdrag att senast den 31 januari 2023 ta fram en åtgärdsplan för sin nämnd utifrån nya ekonomiska förutsättningar med åtgärd/kostnadsreducering på 100 miljoner kronor under år 2023 för Eslövs kommun.

- Information om pågående process inom Serviceförvaltningen med syfte att arbeta fram strategier på kort och lång sikt för ekonomi i balans.

Beslutsunderlag
Information från förvaltningschefen PPP oktober 2022.

Förslag till beslut
- Servicenämnden tackar för informationen och lägger den till handlingarna.

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Information från förvaltningschefen 2022

Servicenämnden 2022-10-18

ESLÖVS KOMMUN

Syfte

- Kommunallagen om nämndernas uppdrag:
  - Kommunallag (2017:725)
  - *6 kap. 6 § Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har 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.*

- Nämndens ska känna sig välinformerad om arbetet som bedrivs.
- Dagsaktuella frågor och framtidsfrågor.
- Återrapportering av mål och verksamhet till nämnden.
- Välkommen med frågor och synpunkter.

Förvaltningens förslag till beslut

- Servicenämnden tackar för informationen och lägger den till handlingarna.

Innehåll

- Återrapportering mål och verksamhet:
  - Kommunstyrelsens beslut 2022-09-15 § 176.
  - Kommunstyrelsen ger samtliga nämnder i uppdrag att senast den 31 januari 2023 ta fram en åtgärdsplan för sin nämnd utifrån nya ekonomiska förutsättningar med åtgärd/kostnadsreducering på 100 miljoner kronor under år 2023 för Eslövs kommun.
  - Information om pågående process inom Serviceförvaltningen med syfte att arbeta fram strategier på kort och lång sikt för ekonomi i balans.
- Frågor.
- Kontaktuppgifter.

Återrapportering mål och verksamhet

Information om pågående process inom Serviceförvaltningen med syfte att arbeta fram strategier på kort och lång sikt för ekonomi i balans.

ESLÖVS KOMMUN

Uppstartsmöte - vi utforskar kommunens ekonomi.

Serviceförvaltningen
2022-09-21

ESLÖVS KOMMUN

Inbjudna

- Serviceförvaltningens ledningsgrupp

Syfte och mål med mötet

- Lära oss mer om Eslövs kommuns ekonomiska prognos.
- Ta del av information om ekonomiska resultat och kvalitet i kommunen, provtänka och ställa frågor.
- Tillsammans närma oss förslag till strategier som hjälper kommunen framåt i det svåra ekonomiska läget.

Program

- 9.00 Incheckning. Tankar om mötet.
- 9.15 Värdegrundsövning och klotterplank.
- 10.00 Paus.
- 10.00 Eslövs ekonomiska läge.
- 10.15 Vi utforskar kommunens ekonomi och kvalitet genom att ställa frågor som vi antecknar.
- 11.00 Redovisning och prioritering av frågor för vidare utredning.
- 11.30 Nästa steg. Förvaltningsekonom och förvaltningschef sammanställer.
- 11.45 Utcheckning. Hur var mötet?

Frågor eller funderingar?

ESLÖVS KOMMUN

Tack!

Fråga gärna:

Förvaltningschef
Åsa Ratcovich
asa.ratcovich@eslov.se
0413- 629 21

ESLÖVS KOMMUN

Ekonomisk månadsrapport för september 2022

5

SOT.2022.0003

ESLÖVS KOMMUN

SOT.2022.0003

2022-10-10
Kenneth Backström
+4641362670
kenneth.backstrom@eslov.se

Servicenämnden

Ekonomisk månadsrapport för september 2022

Ärendebeskrivning
Grundprinciperna för Eslövs kommuns budgetprocess finns i Kommunallag (2017:725), 11 kapitel om Ekonomisk förvaltning. En särskild redovisningslag bestämmer hur kommunens redovisning ska genomföras. Tillsammans med andra lagar och förordningar bildas ett ramverk för styrningen av den kommunala ekonomin.

Ekonomiska styrprinciper för Eslövs kommun beslutade av kommunfullmäktige 26 oktober 2020 att gälla från 1 december 2020 anger ekonomistyrningsprocessen för kommunen.

Ekonomistyrningsprocessen är en ständigt pågående process där omvärldsbevakning, budget och uppföljning är hörnstenar. Processen bygger på delaktighet och informationsdelning i flera led.

Enligt de ekonomiska styrprinciperna följer nämnderna varje månad upp den ekonomiska utvecklingen med prognos för helåret. Uppföljningen ska ge nämnden möjlighet att kunna följa och ta ansvar för den ekonomiska utvecklingen och måluppfyllelse för att kunna besluta om åtgärder för ekonomi i balans inför årets slut.

Servicenämnden redovisar en ekonomisk månadsrapport för september 2022.

Beslutsunderlag
Ekonomisk månadsrapport, Driftsredovisning 2022-09-30
Ekonomisk månadsrapport, Investeringsredovisning 2022-09-30
Frisktal per 2022-09-30

Beredning

Servicenämnden redovisar för perioden ett underskott mot budget -7,1 mnkr och beräknar i nuläget ett negativt utfall mot budget med -12,8 mnkr för 2022.

Nämnden redovisar för perioden januari till och med september 2022:

- Periodens avvikelse mot budget.
- Prognostiserat resultat för helår.
- Investeringsuppföljning.
- Uppföljning av frisktal.

Periodens resultat

Servicenämnden redovisar en preliminärt uppskattad ekonomisk månadsrapport för september 2022. Detta görs med anledning av att bokföringsperiod till och med september stänger 11 oktober. För perioden till och med den 30 september 2022 redovisas en negativ budgetavvikelse med -7,1 mnkr. Periodutfallet uppskattas och justeringar görs där hänsyn tagits till upplupna intäkter för ej debiterade tjänster för måltid, 1,3 mnkr samt upplupna kapitalkostnader för maj -5,7 mnkr. Den negativa avvikelsen mot budget beror främst på kostnadsökningar för energi och livsmedel.

Prognostiserat resultat för helår

Servicenämnden bedömer att i slutet på året uppnå en negativ budgetavvikelse med -12,8 mnkr. Osäkerhet i helårsprognosen för 2022 är stor framförallt beroende på omvärldsfaktorer och dess påverkan på årets kostnadsutveckling. Prisutvecklingen inom energi och livsmedel förväntas ge stora kostnadsökningar. Prognosen för energikostnader ökas med 10,8 mnkr och för livsmedel med 2,0 mnkr.

Driftsredovisning (mnkr)	Period budget	Period utfall (uppskattat)	Avvikelse period	Prognos helår	Budget helår	Avvik helår
Intäkter	336,3	342,1	5,8	453,4	448,4	5,0
Summa Intäkter	336,3	342,1	5,8	453,4	448,4	5,0
Personalkostnader	-90,6	-92,5	-1,9	-122,8	-120,8	-2,0
Lokalkostnader	-19,1	-21,2	-2,1	-26,5	-25,5	-1,0
Övriga driftskostnader	-179,5	-188,5	-9,0	-254,1	-239,3	-14,8
Kapitalkostnader	-51,9	-51,8	0,1	-69,2	-69,2	0,0
Summa kostnader	-341,1	-353,9	-12,9	-472,5	-454,7	-17,8
Resultat	-4,7	-11,7	-7,1	-19,1	-6,3	-12,8

Investeringsuppföljning

- Investeringsbudget 2022 uppgår till 332,0 mnkr inklusive begärda överföringar från 2021 års pågående projekt med 104,3 mnkr.
- Investeringsutfallet till och med 30 september uppgår till 159,5 mnkr.
- Prognosen är att servicenämnden kommer att disponera 261,5 mnkr 2022, överföra 65,4 mnkr till 2023 för pågående byggprojekt.
- Osäkerhet i leverans av nio specialanpassade fordon om leverans kan ske under 2022. I branschen råder brist på komponenter.

Uppföljning av frisktal.

- Målvärde för genomsnittligt frisktal 2022 är att uppnå 95% frisknärvaro.
- Genomsnittligt utfall till och med den 30 september uppgår till 93,5%.

Förslag till beslut

- Servicenämnden godkänner ekonomisk månadsuppföljning för september 2022

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Kenneth Backström
Förvaltningsekonom

Månadsrapport januari - september 2022, Serviceförvaltningen

Driftsredovisning (mnkr)	Period budget	Period utfall	Avvik period	Prognos helår	Budget helår	Avvik helår
Intäkter	336,3	342,1	5,8	453,4	448,4	5,0
Summa Intäkter	**336,3**	**342,1**	**5,8**	**453,4**	**448,4**	**5,0**
Personalkostnader	-90,6	-92,5	-1,9	-122,8	-120,8	-2,0
Lokalkostnader	-19,1	-21,2	-2,1	-26,5	-25,5	-1,0
Övriga driftskostnader	-179,5	-188,5	-9,0	-254,1	-239,3	-14,8
Kapitalkostnader	-51,9	-51,8	0,1	-69,2	-69,1	0,0
Summa kostnader	**-341,0**	**-353,9**	**-12,9**	**-472,5**	**-454,7**	**-17,8**
Resultat	**-4,7**	**-11,7**	**-7,1**	**-19,1**	**-6,3**	**-12,8**

Kommentarer:
Servicenämnden redovisar en preliminärt uppskattad ekonomisk månadsrapport för september 2022. Detta görs med anledning av att bokningsperiod tom september stänger 11 oktober.

Periodens resultat;
För perioden tom 2022-09-30 redovisas en negativ budgetavvikelse med -7,1 mnkr.
Periodutfallet uppskattas och justringar görs där hänsyn tagits till upplupna intäkter för ej debiterade tjänster för måltid 1,3 mnkr samt upplupna kapital kostnader för september, -5,7 mnkr.
Den negativa avvikelsen mot budget beror främst på kostnadsökningar för energi och livsmedel.

Helårsprognos;
Servicenämnden bedömer att i slutet på året uppnå en negativ budgetavvikelse med - 12,8 mnkr.

Osäkerheten i helårsprognosen för 2022 är stor framförallt beroende på omvärldsfaktorer och dess påverkan på årets kostnadutveckling. Prisutveckling inom energi och livsmedel förväntas ge stora kostnadsökningar. Prognosen för energikostnader ökas med 10,8 mnkr och för livsmedel med 2,0 mnkr.

Månadsuppföljning
2022-09-30

Investeringar (mnkr)	Delårs-rapport 2022, Ramjust-förslag	Delårs-rapport 2022, just förslag i plan	Total KF invest. ram 2022-01	Utfall tom 2020-12-31	Utfall 2021	Budget 2022-01	Överfört från 2021 till 2022	Tillägg/ Minska Budget 2022	Budget Rev. Inkl. överföringar 2022-01	*Utfall tom 2022-09-30*	*Prognos 2022-12-31*	*Avvikelse Budget Rev. mot Prognos 2022*
Övriga investeringar	**-2,5**	**-2,5**	**-38,2**	**-0,2**	**-1,5**	**-16,0**	**-21,6**	**0,0**	**-37,6**	***-16,7***	**-38,4**	**-0,8**
Vasslegatan 4,21-A	0,0	0,0	-2,2		-0,5	0,0	-1,7	0,0	-1,7	*-0,4*	*-0,7*	*1,0*
Pott för utredningar i tidigare skede invest.												
Pott för utredningar i tidigare skede förhyrn.				-0,1	-0,1	0,0	-0,9	0,0	-0,9	*0,0*	*-0,2*	*0,7*
Rådhuset (tidigare kulturskola) , 20-A	-2,5	-2,5	-25,0	-0,1	-0,9	-5,0	-19,0	0,0	-24,0	*-16,0*	*-26,5*	*-2,5*
Stadshuset foajén			-5,0			-5,0			-5,0	*-0,3*	*-5,0*	*0,0*
Biltransportfordon			-6,0			-6,0			-6,0	*0,0*	*-6,0*	*0,0*
Förskola	**-8,7**	**-8,7**	**-231,9**	**-5,8**	**-54,0**	**-53,2**	**-44,2**	**-2,2**	**-99,6**	***-25,7***	**-53,3**	**46,3**
Norrebo , 18-A Violens fsk	-1,2	-1,2	-42,6	-3,3	-25,6	-5,3	-8,4	0,0	-13,7	*-10,4*	*-15,9*	*-2,2*
Nya Skogsgläntan, 19-B, Vitsippans fsk	-5,0	-5,0	-56,0	-0,6	-6,3	-28,1	-16,0	0,0	-44,1	*-0,2*	*-1,5*	*42,6*
Flyinge förskola Häggebo, 19-H1	0,0	0,0	-19,1	-1,1	-9,0	0,0	-9,0	0,0	-9,0	*-4,3*	*-9,0*	*0,0*
Stehag söder, 18-D, Blåsippans fsk	-2,5	-2,5	-42,0	-0,5	-13,1	-19,6	-8,8	0,0	-28,4	*-7,6*	*-22,5*	*5,9*
Fridebo, 20-B	0,0	0,0	-0,2			-0,2	0,0	0,0	-0,2	*0,0*	*-0,2*	*0,0*
Tillfälliga lokaler förskola Väster			-2,0			0,0	-2,0	-2,2	-4,2	*-3,2*	*-4,2*	*0,0*
Marieholm, 18-B	0,0	0,0	-35,0	-0,3		0,0	0,0	0,0	0,0	*0,0*	*0,0*	*0,0*
Örtofta/Väggarp, 19-E	0,0	0,0	-35,0						0,0	*0,0*	*0,0*	*0,0*
Grundskola	**-6,8**	**-26,8**	**-355,5**	**-13,1**	**-35,6**	**-73,5**	**-6,6**	**0,0**	**-78,6**	***-46,1***	**-66,1**	**12,5**
Marieskolan , 18-G	-1,0	-1,0	-42,0	-6,2	-25,1	-10,7	0,0		-10,7	*-11,1*	*-11,7*	*-1,0*
Sallerupskolan, 18-F	0,0	-27,3	-210,3	-5,5	-0,3	-10,4	-3,7	0,0	-14,1	*-0,8*	*-1,0*	*13,1*
Norrevångskolan 18- E	0,0	0,0	-70,0	-1,4	-9,5	-44,9	-1,3	0,0	-46,2	*-33,4*	*-46,2*	*0,0*
Stehagskolan, 18-H	0,0	0,0	-2,0	0,0	0,0	-1,5	-0,5	0,0	-2,0	*0,0*	*-0,3*	*1,7*
Flyinge skolan , 19-H2	0,0	0,0	-28,0	0,0								
Flyingeskolan etapp 1	-3,9	0,0	-3,1		-0,5	-3,1	0,5	0,0	-2,6	*-0,4*	*-3,9*	*-1,3*
Flyingeskolan etapp 2			-24,9								*0,0*	
Fridasroskolan. 20 B	0,0	0,0	-0,3		0,0	0,0	-0,3	0,0	-0,3	*0,0*	*-0,3*	*0,0*
Källebergskolan	-1,9	1,5	-1,9		-0,1	-2,9	-0,4	0,0	-1,8	*-0,3*	*-1,8*	*0,0*
Västra skolan	0,0	0,0	-1,0		-0,1	0,0	-0,9	0,0	-0,9	*-0,1*	*-0,9*	*0,0*
Nya Östra skolan, etapp 2B, åk 7-9, 18-J, Vasavångskolan	**-6,6**	**-6,6**	**-26,4**		**-2,5**	**-14,4**	**-9,5**	**0,0**	**-23,9**	***-30,1***	***-30,5***	***-6,6***
Ekenässkolan, 18-L	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**-31,5**	**-41,5**	**0,0**	**-11,0**	**0,0**	**-11,0**	***-11,3***	***-11,3***	***-0,3***
Gymnasieskola	**0,0**	**-9,8**	**-34,5**	**-1,0**	**-1,2**	**-14,6**	**-3,9**	**0,0**	**-18,5**	**-1,6**	**-9,4**	**9,1**
Carl Engströmskolan, byggnad C 18-I	0,0	-6,8	-23,8	-0,4	-1,1	-10,1	-2,9	0,0	-13,0	*-1,6*	*-7,4*	*5,6*
Skoltorget vid Carl Engströmskolan	0,0	-3,0	-10,7	-0,6	-0,1	-4,5	-1,0	0,0	-5,5	*0,0*	*-2,0*	*3,5*
Idrottslokaler Berga, 19-J	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**-1,0**	**-4,5**	**0,0**	**-0,9**	**0,0**	**-0,9**	***-1,8***	***-1,8***	***-0,9***
Kulturskolan	**0,0**	**0,0**	**-43,0**	**-0,2**	**-0,7**	**-0,7**	**-6,6**	**0,0**	**-7,3**	***-0,9***	***-1,0***	***6,3***
Idrottsparken			**-2,9**		**0,0**	**-2,9**			**-2,9**	***-0,9***	***-2,9***	***0,0***
Karlsrobadet			**-13,0**	**0,0**	**0,0**	**-13,0**	**0,0**	**0,0**	**-13,0**	***0,0***	**-13,0**	**0,0**
Nytt reningsverk utomhusbassängerna			-11,5			-11,5			-11,5	*0,0*	*-11,5*	*0,0*
Solceller			-1,4			-1,4			-1,4	*0,0*	*-1,4*	*0,0*
Mark- och fasadunderhåll			-0,1			-0,1			-0,1	*0,0*	*-0,1*	*0,0*
SBA Verksamhetssystem			**-0,4**	**0,0**	**0,0**	**-0,4**	**0,0**	**0,0**	**-0,4**	***0,0***	***-0,4***	***0,0***
Verksamhetslokal VoO										***-0,1***	***-0,1***	***-0,1***
Idrottsplatser										***-0,1***	***-0,1***	***-0,1***
Summa Investeringsram - projekt	**-24,6**	**-54,4**	**-745,8**	**-52,8**	**-141,5**	**-188,7**	**-104,3**	**-2,2**	**-293,7**	***-135,3***	**-228,3**	**65,4**
Kommunfullmäktiges beslutade ram 2022						**-188,7**	**-104,3**	**-2,2**	**-293,7**			
Jämförelse delårsrapport vs KF-ram												
ÅRSANSLAG												
Energieffektivisering					*0,0*	-3,6			-3,6	*-4,4*	*-8,5*	-4,9
Sanering div. objekt										*0,0*	*0,0*	0,0
Elektronisk inpassering					*0,0*	-0,5			-0,5	*-0,3*	*-0,5*	0,0
Myndighetskrav					*0,0*	-3,0			-3,0	*-0,4*	*-0,5*	2,5
Inventarier					*0,0*	-0,2			-0,2	*-0,3*	*-0,3*	-0,1
Storköksmaskiner					*0,0*	-0,8			-0,8	*-1,0*	*-1,2*	-0,4
Verksamhetsanpassning-fastighet					*0,0*	-2,0			-2,0	*-0,3*	*-2,0*	0,0
Omläggning av tak					*0,0*	-7,7			-7,7	*-3,9*	*-5,5*	2,2
Byggnadsarbeten					*0,0*	-13,4			-13,4	*-7,7*	*-13,4*	0,0
Stadshuset vikvägg						0,0			0,0	*0,0*	*0,0*	0,0
Bowlinghall inomhusbad										*-0,2*	*-0,2*	-0,2
Maskiner					*0,0*	-0,4			-0,4	*-0,5*	*-0,5*	-0,1
Städmaskiner					*0,0*	-0,3			-0,3	*0,0*	*-0,3*	0,0
IT-infrastruktur	**-1,4**				*0,0*	-6,4			-6,4	*-0,5*	*-0,3*	6,1
Utbyte av utrustning sammanträdesrum					*0,0*					*0,0*	*0,0*	0,0
Avser sanering och rivning										*-4,7*	*0,0*	0,0
Summa Årsanslag	**-1,4**	**0,0**	**0,0**		**0,0**	**-38,3**	**0,0**	**0,0**	**-38,3**	***-24,2***	**-33,2**	**5,1**
Kommunfullmäktiges beslutade ram 2022						**-38,3**	**0,0**	**0,0**	**-38,3**			
Avslutade investeringar					-11,6							
Total Investeringsram	**-26,0**	**-54,4**	**-745,8**	**-52,8**	**-153,1**	**-227,0**	**-104,3**	**-2,2**	**-332,0**	***-159,5***	**-261,5**	**70,5**
Kommunfullmäktiges beslutade ram 2022												
Kommunfullmäktiges beslutade ram 2022- Total						**-227,0**	**-104,3**	**-2,2**	**-332,0**			

Kommentar:
Tillfälliga lokaler Väster , KF§10 220228 utökning av budget med 2,2 mnkr
Vasavångskolan ändring av budget pga sprickor i balkar mm
Källebergsskolan ändring av budget då köket inte byggs om. Vårprognosen Ks 2022.0009 Kf-ram, fr 3,1 mnkr till 1,9 mnkr.

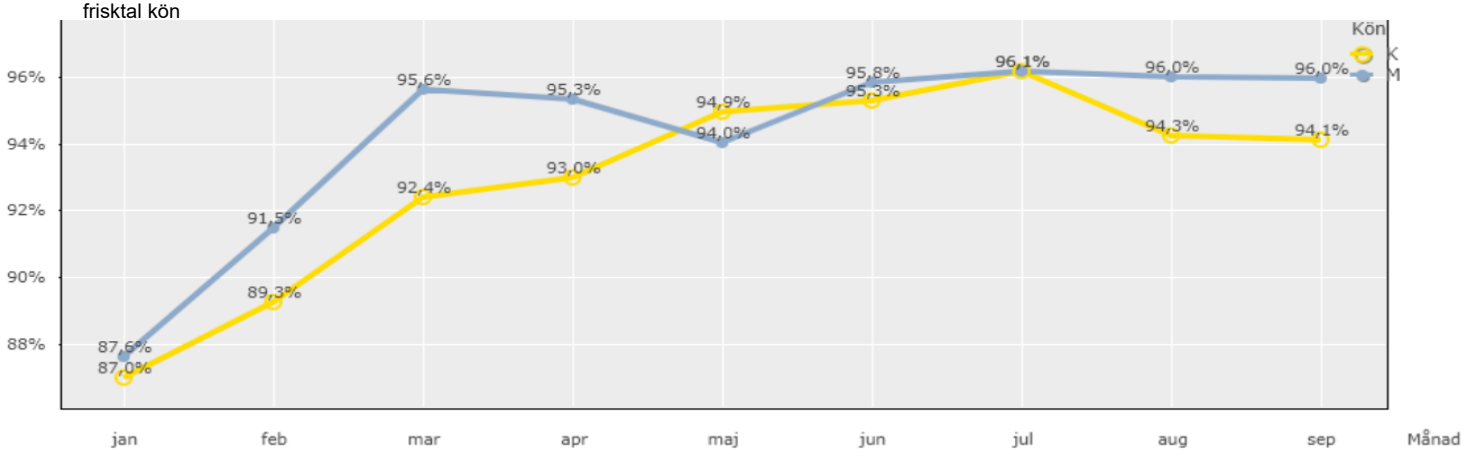
Sallerupskolan ny ram 210,3 mnkr KF § 69 220620
Gamla Östra skolan ny ram 34,5 mnkr KF §68 220620
Ökning av budgetram för Stehag söder, Blåsippans förskola 2,5 mnkr pga indexuppräkning
Ökning av budgetram för Nya Skogsgläntan, Vitsippans fsk 5,0 mnkr pga indexuppräkning
Ökning av budgetram för Norrebo, Violens fsk 1,2 mnkr pga dyrare bullerplank
Ökning av budgetram för Rådhuset, 2,5 mnkr pga problem med grunden
Ökning av budgetram för Marieskolan 1,0 mnkr pga markarbeten i samband med grundläggning

Frisktal kön:

2022-01-01 till 2022-09-30

Månad	Kön	Frisk
jan	K	87,0%
jan	M	87,6%
feb	K	89,3%
feb	M	91,5%
mar	K	92,4%
mar	M	95,6%
apr	K	93,0%
apr	M	95,3%
maj	K	94,9%
maj	M	94,0%
jun	K	95,3%
jun	M	95,8%
jul	K	96,1%
jul	M	96,1%
aug	K	94,3%
aug	M	96,0%
sep	K	94,1%
sep	M	96,0%

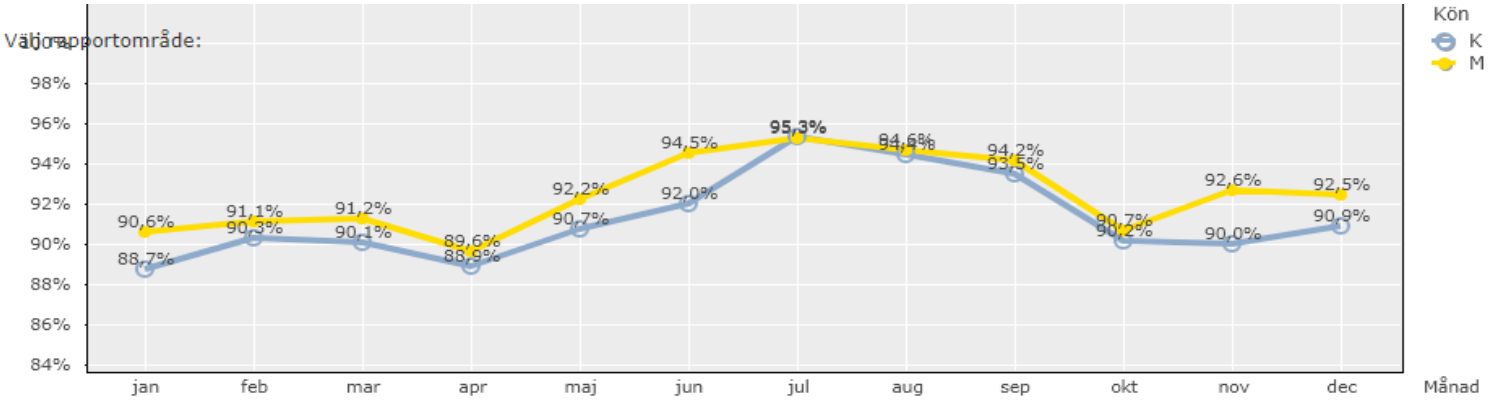
Kommentar
Årets mål är 95 % i frisktal. Totalt jan - sept 93,5%
frisktal kön



2021-01-01 till 2021-12-31

Månad	Kön	Frisk
jan	K	88,7%
jan	M	90,6%
feb	K	90,3%
feb	M	91,1%
mar	K	90,1%
mar	M	91,2%
apr	K	88,9%
apr	M	89,6%
maj	K	90,7%
maj	M	92,2%
jun	K	92,0%
jun	M	94,5%
jul	K	95,3%
jul	M	95,3%
aug	K	94,4%
aug	M	94,6%
sep	K	93,5%
sep	M	94,2%
okt	K	90,2%
okt	M	90,7%
nov	K	90,0%
nov	M	92,6%
dec	K	90,9%
dec	M	92,5%

Kommentar
Genomsnittligt frisktal 2021 Helåret 91,8%



Uppföljning av intern kontroll per september 2022

6

SOT.2021.0198

ESLÖVS KOMMUN

SOT.2021.0198

2022-10-10
Kenneth Backström
+4641362670
kenneth.backstrom@eslov.se

Servicenämnden

Uppföljning av intern kontroll 2022, september

Ärendebeskrivning
Servicenämnden fastställde den 14 december 2021, § 151, Intern kontrollplan 2022. Planen beskriver vilka kontrollområden som ska granskas och vem som är ansvarig för genomförandet. Granskning av intern kontroll ska genomföras två gånger om året. En första granskning genomfördes per april, § 65, 2022. Föreligger nu en andra granskning per september 2022.

Beslutsunderlag
- Tabell över uppföljning av intern kontroll för september 2022
- Kontrollrapport för intern kontroll för september 2022
- Servicenämnden beslut § 151, 2021 Intern kontrollplan 2022
- Plan för intern kontroll servicenämnden 2022
- Riktlinjer för intern kontroll, antagna av kommunstyrelsen 2021-10-26

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

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

Granskning av intern kontroll har genomförts under september 2022 i enlighet med servicenämndens plan för intern kontroll 2022. Utfallet över de områden som granskats utifrån servicenämndens plan för intern kontroll för september 2022 redovisas i kontrollrapport intern kontroll 2022.

Årsplanering för intern kontroll inom servicenämnden:

- **November**: Årlig diskussion/uppföljning med syfte revidering Handlingsplan för internkontroll, i servicenämnden utifrån kommunstyrelsens tillämpningsanvisningar om risker och väsentligheter samt föregående års beslutade Handlingsplan för internkontroll av servicenämnden.
- **December:** Servicenämnden beslutar Handlingsplan för internkontroll för kommande året.
- **April:** Avdelningschefer och utsedda befattningar genomför uppföljning av Handlingsplan internkontroll och redovisar uppföljningarna på formulär.
- **Maj:** Servicenämnden informeras och godkänner uppföljningen av Handlingsplan internkontroll samt beslutar ev. tilläggsuppdrag. (Uppföljning och beslut kan skickas till kommunstyrelsen.)
- **September:** Avdelningschefer och utsedda befattningar genomför uppföljning av Handlingsplan internkontroll och redovisar uppföljningarna på formulär.
- **Oktober:** Servicenämnden informeras och godkänner uppföljningen av Handlingsplan internkontroll samt beslutar ev. tilläggsuppdrag. Uppföljning och beslut skickas till kommunstyrelsen.

Granskningen av intern kontroll per september 2022 redovisas sammanfattande i tabellformat, se bilaga ”Tabell över uppföljning av intern kontroll för september 2022”.

Förslag till beslut

- Servicenämnden föreslås att godkänna uppföljningen av den interna kontrollen för september 2022.

Beslutet skickas till

- Kommunstyrelsen

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Kenneth Backström
Förvaltningsekonom

Uppföljning Internkontroll servicenämnden, 2022

Process/rutin/system/ styrdokument	***Bedömning April 2022***	***Bedömning September 2022***	***Kommentarer/åtgärd September 2022 Sammanfattning från kontrollunderlagen.***
Organisations-beskrivning			Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt.
Post och diarieföring			Processen/rutinen/systemet fungerar men digitaliseras ytterligare.
Arkivering			Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt men behöver utvecklas. Närarkiv uppdateras löpande i enlighet med VERKSAM. Planeras för revidering av informationshanteringsplan. Pågår arbete med avveckling och arkivering av tolkverksamheten.
Rutiner för ekonomisk kontroll och uppföljning			Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt men behöver utvecklas inom rapportering på fastighetsförvaltningen. Rekrytering av fastighetsekonom är genomförd och anställd from 1 december 2022.
Kompetensförsörjning			Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt.
Systematiskt arbetsmiljöarbete			Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt.
Rutiner för ekonomisk kontroll och uppföljning - Handkassa			Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt.
Skydd i fastigheterna			Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt för skydd i fastigheterna, skalskydd och kameraövervakning.
Samhällsviktig verksamhet Risk- och sårbarhetsanalys med åtgärdsförslag för Serviceförvaltningen			Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt. Behöver i framtiden utvecklas avseende lagerhållning inom Lokalvård. Efter besiktningar ska brister i skyddsrummen åtgärdas. Kommungemensam planering behöver stärkas inom IT och reservkraft
Upphandlingsprocess			Processen /rutinen/systemet fungerar som tänkt. Serviceförvaltningens anvisningar och handlingsrutiner för upphandling och inköp pågår enligt servicenämndens beslut § 32, 2022. Inga reklamationer och /eller sanktioner dokumenterades under maj-aug

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

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

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

Process/rutin/system: Organisationsbeskrivning

Resultat – Iakttagelser:

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

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

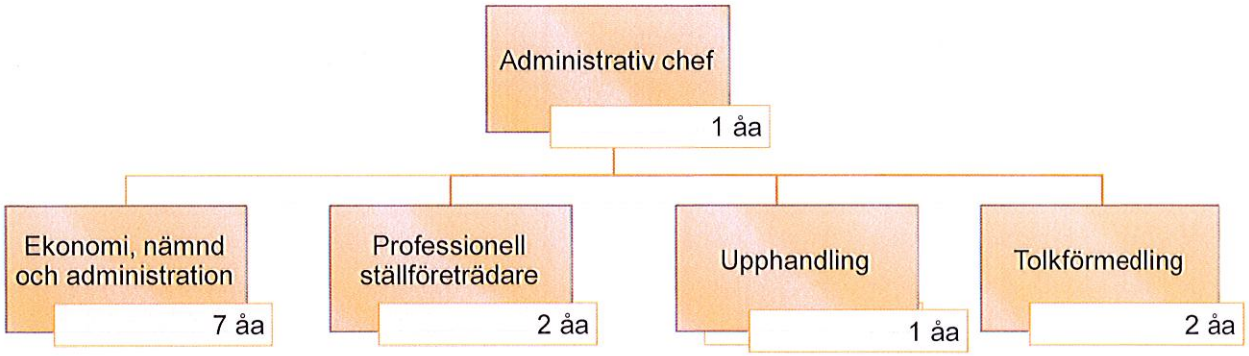
Bifogad dokumentation: *Organisationsbeskrivning Demokrati och Verksamhetsstöd 2022-04-27*

Kontroll utförd 2022-10-03

Kontrollansvarig Administrativ chef Sara Andersson
underskrift:

Organisation Demokrati & Verksamhetsstöd

2022-04-27



ESLÖVS KOMMUN

2022-09-29

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden/Serviceförvaltningen/Servicecenter

Process/rutin/system: Organisationsbeskrivning

Resultat – Iakttagelser: Organisationsbeskrivning finns och uppdaterades i samband med senaste organisationsjusteringen. Vi är en hårt belastad avdelning, framförallt Kontaktcenter. 3 medarbetare har lämnat för nya uppdrag och nyrekrytering pågår. En IT-utredning ur ett framtidsperspektiv är klar och rekrytering av Digitaliseringschef och IT-säkerhetsspecialist är på plats och rekryterade till Kommunledningskontoret.

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

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

***Bifogad dokumentation**: Bilaga 1 Organisationsbild.docx*

Kontroll utförd 2022-09-29 *Kontrollansvarig Anders Rönnerstål Befattning Chef för Servicecenter underskrift:*

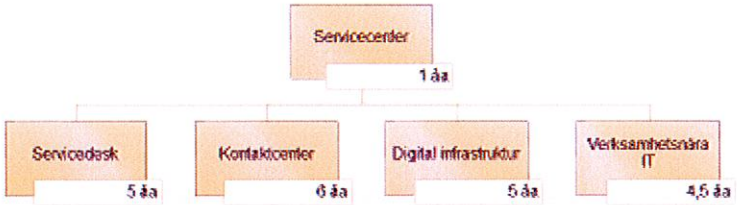
ESLÖVS KOMMUN

2022-09-29

Bilaga 1

Organisation Servicecenter

2022-09-29



Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Serviceförvaltningen

Process/rutin/system: Säkerställa att organisations-schema för verksamheterna är upprättade.

Resultat – Iakttagelser:

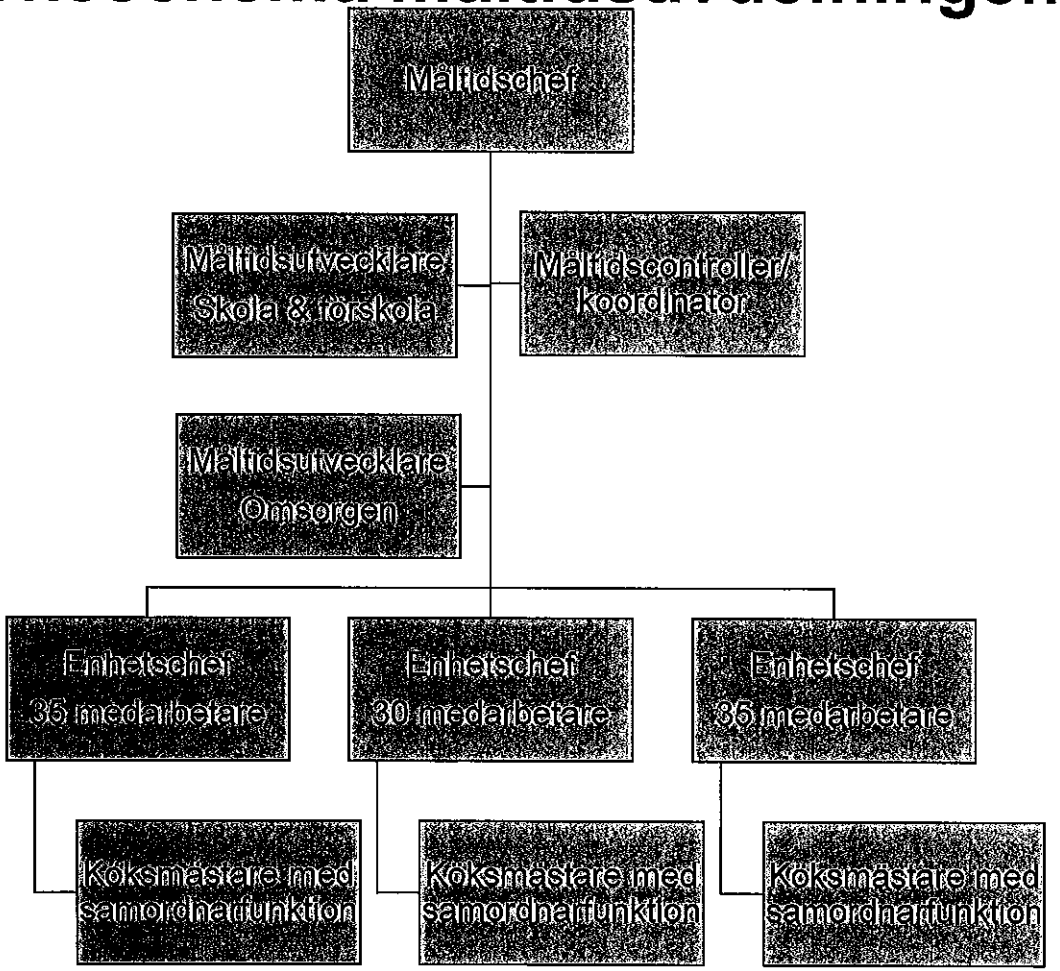
- [x] *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- [ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- [ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-09-06 *Kontrollansvarig Befattning Måltidschef, Marina Rahm underskrift:* Marina Rahm

Organisationsschema måltidsavdelningen



Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden/Serviceförvaltningen/Transportservice

Process/rutin/system: Organisationsbeskrivning

Resultat – Iakttagelser:

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

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation: Organisationsschema

Kontroll utförd 2022-xx-xx

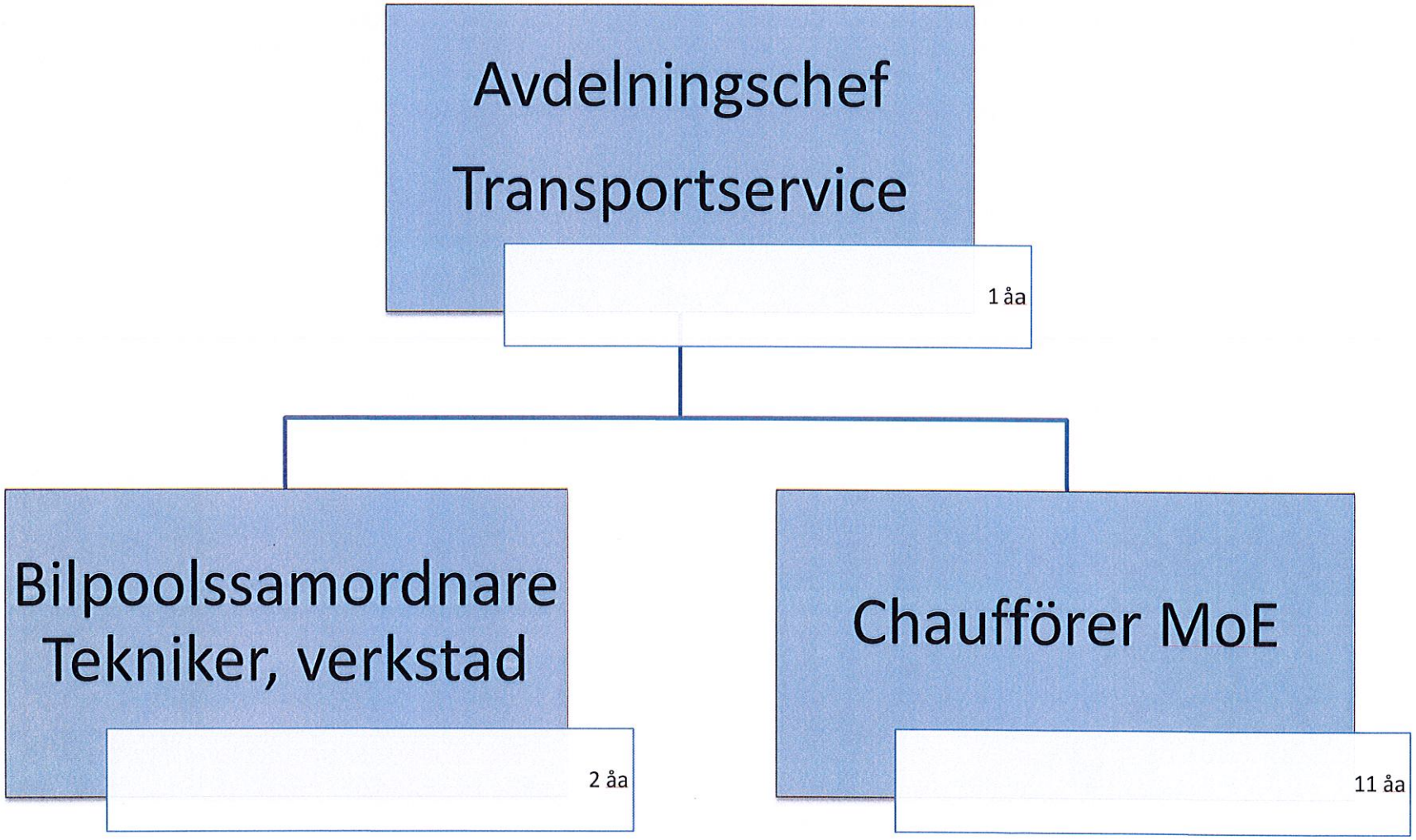
2022-09-05

Kontrollansvarig Befattning XX underskrift:

Avdelningschef Transportservice

Organisation Transportservice

2021-09-24



Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Fastighetsförvaltning

Process/rutin/system: Organisationsbeskrivning

Resultat – Iakttagelser:

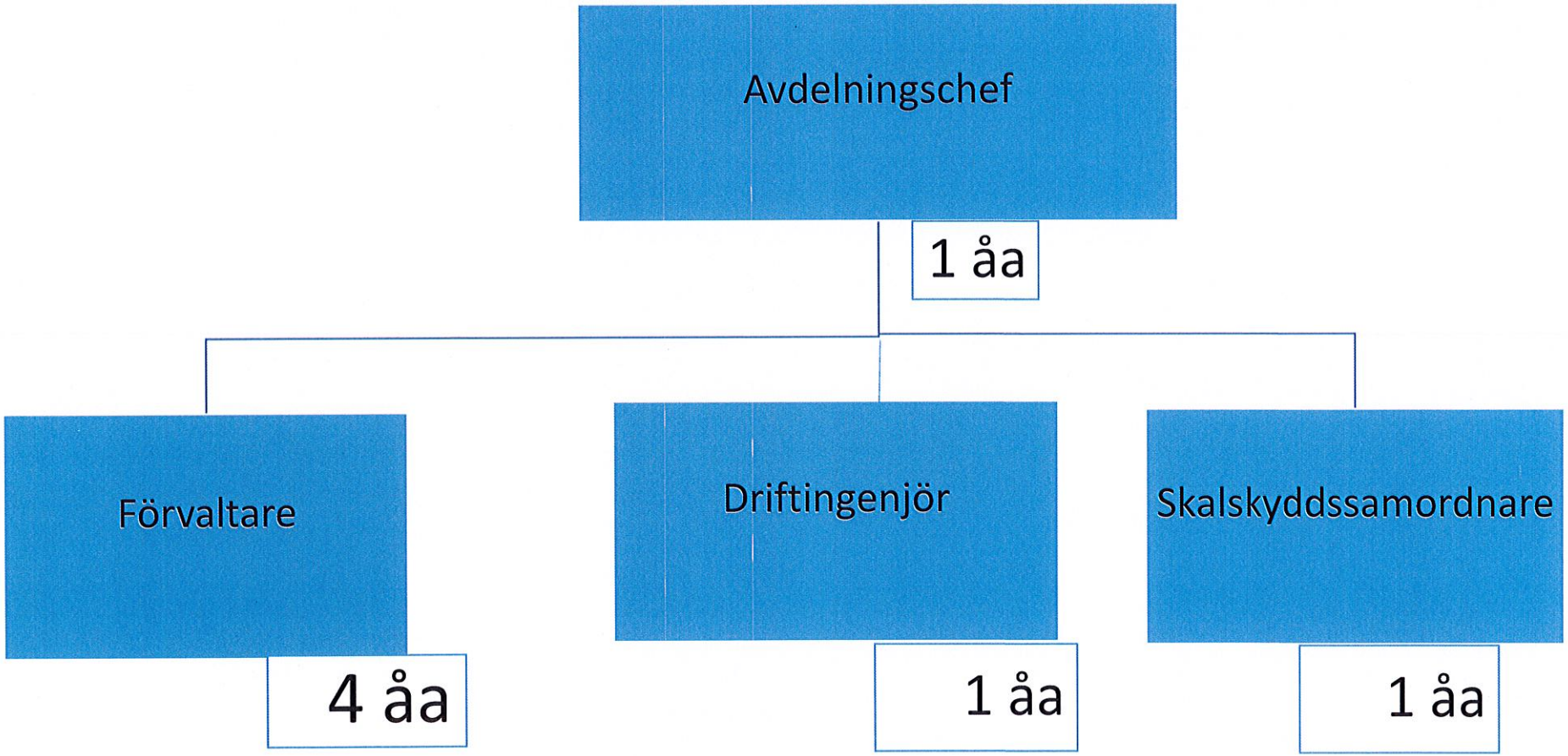
- [x] *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- [ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- [ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-09-28 *Kontrollansvarig Befattning avdchef fastighetsförvaltning Liselotte Magnusson underskrift:*

Organisation Fastighetsförvaltning 2022-09-28



Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden/Serviceförvaltningen/ Fastighetsservice

Process/rutin/system: Organisationsbeskrivning

Resultat – Iakttagelser:

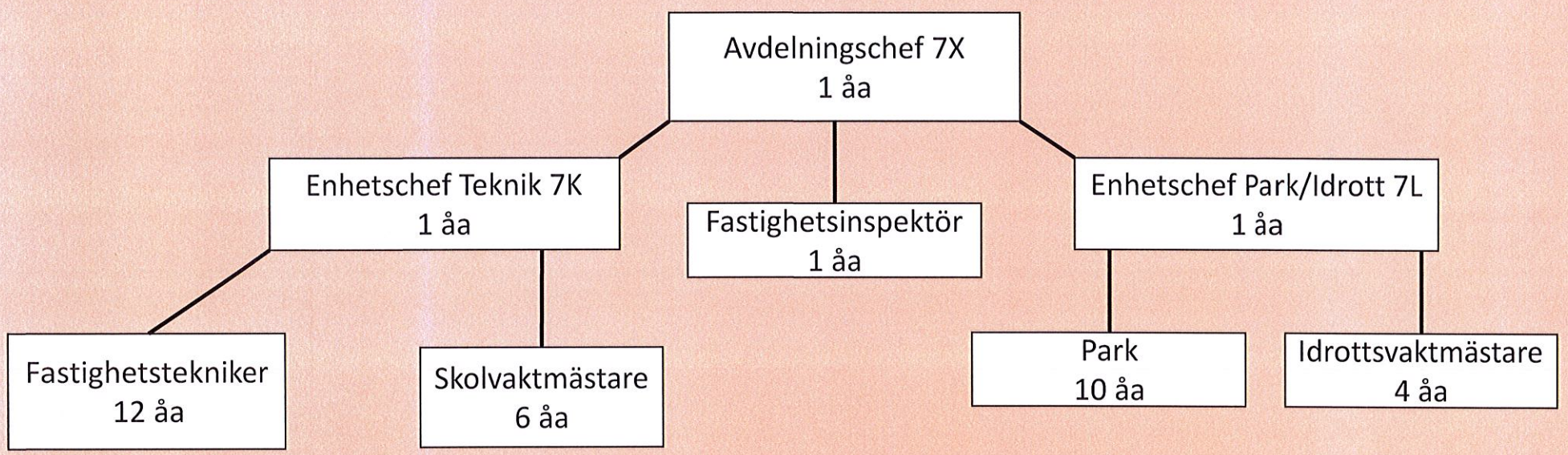
- [x] *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- [ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- [ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-09-28 *Kontrollansvarig Befattning Avdelningschef underskrift:*

Fastighetsservice



Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Lokalvård

Process/rutin/system: Organisationsbeskrivning

Resultat – Iakttagelser:

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

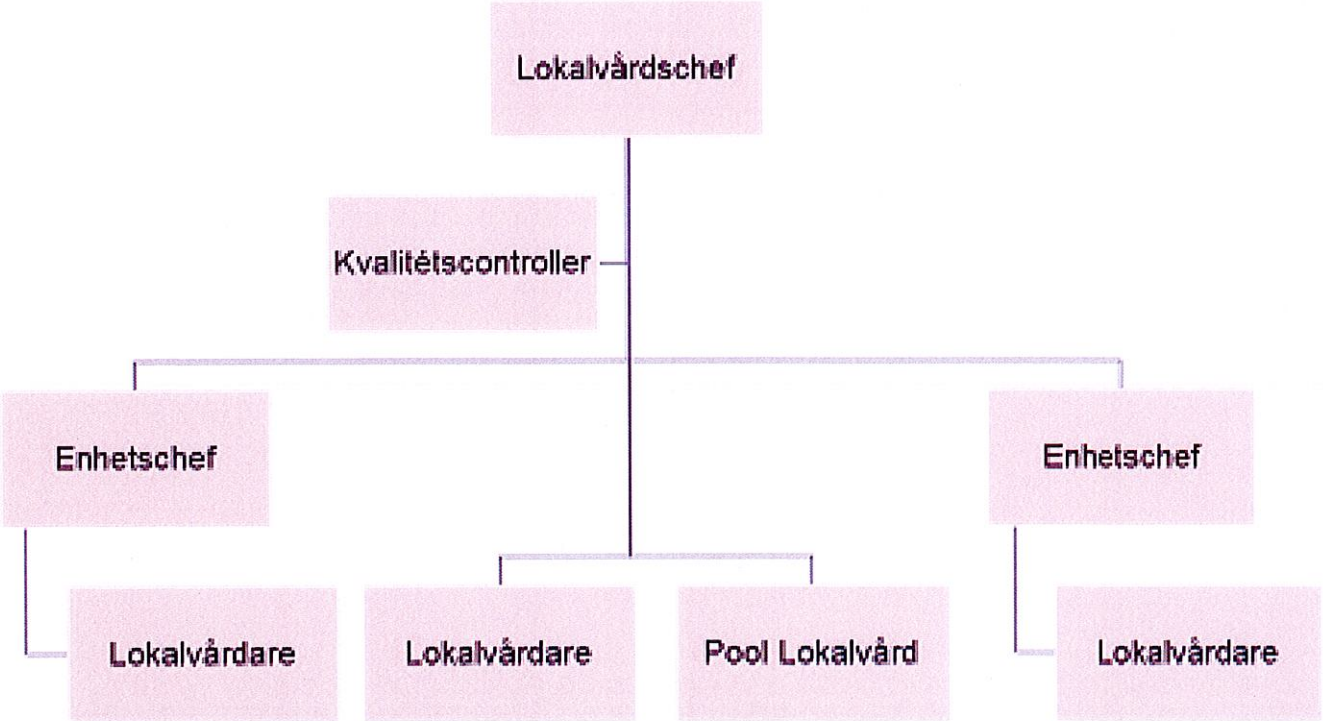
Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

***Bifogad dokumentation**: Organisation Lokalvård 2022-09-15*

Cecilia Linderberg

Kontroll utförd 2022-09-07 *Avdelningschef Lokalvård Cecilia Linderberg*

Organisation Lokalvård 2022-09-15



ESLÖVS KOMMUN

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden/Serviceförvaltningen/Byggprojektavdelningen

Process/rutin/system: Organisationsbeskrivning

Resultat – Iakttagelser:

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

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

[ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

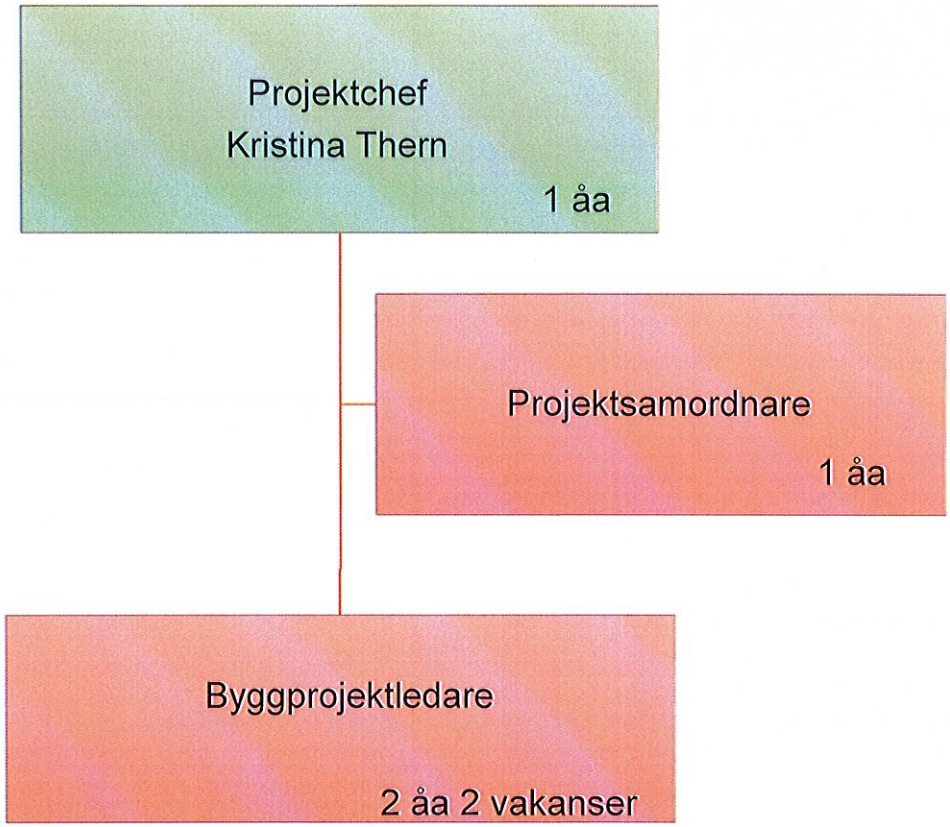
Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-09-06

Kontrollansvarig Befattning Kristina Thern Byggprojektchef:

Kristina Thern

Organisation Byggprojektavdelningen 2022



ESLÖVS KOMMUN

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

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

Process/rutin/system: Rutiner för Post och diarieföring

Resultat – Iakttagelser:

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

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås: Postrutiner fungerar som tänkt vad gäller postöppning, diarieföring men ska digitaliseras ytterligare.

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2021-10-03

Kontrollansvarig Administrativ chef Sara Andersson
underskrift:

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

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

Process/rutin/system: Arkivering

Resultat – lakttagelser:

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

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås: Förvaltningens närarkiv uppdateras löpande i enlighet med VerkSAM. Under året planeras en revidering av servicenämndens informationshanteringsplan. Arbete med avveckling och arkivering av tolkverksamheten pågår.

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-10-03

Kontrollansvarig: Administrativ chef Sara Andersson
underskrift:

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden, Serviceförvaltningen, Demokrati och verksamhetsstöd

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

Resultat – lakttagelser:

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

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås: Fastighetsekonom har anställts för dedikerat arbete gentemot våra verksamheter inom fastighet. Tjänsten tillträds den 1 december 2022.

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2021-10-03

Kontrollansvarig Administrativ chef Sara Andersson
underskrift:

ESLÖVS KOMMUN

2022-09-29

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden/Serviceförvaltningen/Servicecenter

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

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

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

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-09-29 *Kontrollansvarig Anders Rönnerstål Befattning Chef för Servicecenter underskrift:*

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Serviceförvaltningen

Process/rutin/system: Genomgång av fakturahantering, attesteringsregler, beställningsregler och rutiner för ekonomisk

Resultat – Iakttagelser:

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

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-09-06 *Kontrollansvarig Befattning Måltidschef, Marina Rahm underskrift:* Marina Rahm

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden / Serviceförvaltningen / Transportservice

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

Resultat – Iakttagelser:

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

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-xx-xx

2022-09-05

Kontrollansvarig Befattning XX underskrift:

Avdelningschef Transportservice

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Fastighetsförvaltning

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

Resultat – Iakttagelser: *Uppbyggnaden av ekonomisystemet Qlikview är inte ett effektivt verktyg för fastighetsförvaltarna att kvalitativt och effektivt följa upp driftbudgeten. Fastighetsavdelningen saknar resurser för den fastighetsekonomiska uppföljningen och planeringen. Att ha en fastighetsekonom säkerställer uppföljning och budgetarbetet för kommunens fastighetsdrift och underhåll. Ett digitalt system för projektuppföljning i entreprenadprojekt skulle även effektivisera och kvalitetssäkra ekonomiuppföljningen.*

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

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Kontroll utförd 2022-09-28 *Kontrollansvarig Befattning avdchef fastighetsförvaltning Liselotte Magnusson underskrift:*

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden, Serviceförvaltningen, Fastighetsservice

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

Resultat – Iakttagelser:

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

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-09-28 *Kontrollansvarig Befattning Avdelningschef underskrift:*

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Lokalvård

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

Resultat – Iakttagelser:

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

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-09-07

Avdelningschef Lokalvård Cecilia Linderberg

ESLÖVS KOMMUN

2021-11-25

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden/Serviceförvaltningen/Byggprojektavdelningen

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

Resultat – lakttagelser:

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

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-08-06

Kontrollansvarig Befattning Kristina Thern Byggprojektchef:

Kristina Thern

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

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

Process/rutin/system: Kompetensförsörjning

Resultat – Iakttagelser: Avdelningens medarbetare har börjat återgå till utbildningar på plats, men den digitala plattformen har blivit så bra så det alternativet kommer kvarstå.

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

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås: Medarbetare fortsätter att genomföra webbaserade utbildningar, seminarier och föreläsningar men allt fler deltar vid fysiska utbildningar.

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-10-03

Kontrollansvarig Administrativ chef Sara Andersson
underskrift:

ESLÖVS KOMMUN

2022-09-29

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden/Serviceförvaltningen/Servicecenter

Process/rutin/system: Kompetensförsörjning

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

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

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-09-29 *Kontrollansvarig Anders Rönnerstål Befattning Chef för Servicecenter underskrift:*

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Serviceförvaltningen

Process/rutin/system: Säkerställa kompetensförsörjning utifrån Eslövs kommuns Rekryteringshand-bok m.fl. samt kompetensförsörjningsplan.

Resultat – Iakttagelser:

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

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-09-06 *Kontrollansvarig Befattning Måltidschef, Marina Rahm underskrift:*

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden / serviceförvaltningen / Transportservice

Process/rutin/system: Kompetensförsörjning

Resultat – Iakttagelser:

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

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-xx-xx

2022-09-05

Kontrollansvarig Befattning XX underskrift:

Avdelningschef Transportservice

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Fastighetsförvaltning

Process/rutin/system: Kompetensförsörjning

Resultat – Iakttagelser:

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

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-09-28 *Kontrollansvarig Befattning avdchef fastighetsförvaltning Liselotte Magnusson underskrift:*

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämd / Serviceförvaltningen / Fastighetsservice

Process/rutin/system: Kompetensförsörjning

Resultat – Iakttagelser:

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

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-10-07 *Kontrollansvarig Avdelningschef Arne Ståhl underskrift:*

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Lokalvård

Process/rutin/system: Kompetensförsörjning

Resultat – Iakttagelser:

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

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-09-07

Cecilia Linderberg

Avdelningschef Lokalvård Cecilia Linderberg

ESLÖVS KOMMUN

2021-11-25

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden/Serviceförvaltningen/Byggprojektavdelningen

Process/rutin/system: Kompetensförsörjning

Resultat – lakttagelser:

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

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-09-06

Kontrollansvarig Befattning Kristina Thern Byggprojektchef:

Kristina Thern

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

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

Process/rutin/system:

Resultat – Iakttagelser: Systematiskt arbetsmiljöarbete

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

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

[ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås: Tät uppföljning i form av samtal med medarbetare samt som stående punkt med olika teman på våra arbetsplatsträffar. HR håller i årlig genomgång av SAM för förvaltningen.

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2021-10-03

Kontrollansvarig Administrativ chef Sara Andersson
underskrift:

ESLÖVS KOMMUN

2022-09-29

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden/Serviceförvaltningen/Servicecenter

Process/rutin/system: Systematiskt arbetsmiljöarbete

Resultat – Iakttagelser: APT, Riskbedömningar, samverkan, skyddsronder, avstämningar, medarbetarenkät med mera genomförs enligt plan löpande.

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

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås: APT är planerade för hela året enligt plan och anpassade till distans och/eller fysiskt deltagande. Skyddsronder genomförs i Maj och uppföljning ska ske i oktober enligt årshjulet för SAM.

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-0-29

Kontrollansvarig Anders Rönnerstål Befattning Chef för Servicecenter underskrift:

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Serviceförvaltningen

Process/rutin/system: Säkerställa att systematiskt arbetsmiljöarbete genomförs genom APT, Samverkan, Skyddsronder, Medarbetarenkät, Riskbedömning med handlingsplan

Resultat – Iakttagelser:

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

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-09-06 *Kontrollansvarig Befattning Måltidschef, Marina Rahm underskrift:*

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Fastighetsförvaltning

Process/rutin/system: Systematiskt arbetsmiljöarbete

Resultat – Iakttagelser:

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

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-09-28 *Kontrollansvarig Befattning avdchef fastighetsförvaltning Liselotte Magnusson underskrift:*

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: **Servicenämnden, Serviceförvaltningen, Fastighetsservice**

Process/rutin/system: **Rutiner för systematiskt arbetsmiljöarbete**

Resultat – Iakttagelser:

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

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-09-28 *Kontrollansvarig Befattning Avdelningschef underskrift:*

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Lokalvård

Process/rutin/system: Systematiskt arbetsmiljöarbete

Resultat – Iakttagelser:

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

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Cecilia Linderberg

Kontroll utförd 2022-09-07

Avdelningschef Lokalvård Cecilia Linderberg

ESLÖVS KOMMUN

2021-11-25

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden/Serviceförvaltningen/Byggprojektavdelningen

Process/rutin/system: Systematiskt arbetsmiljöarbete

Resultat – Iakttagelser:

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

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-09-06

Kontrollansvarig Befattning Kristina Thern Byggprojektchef:

Kristina Thern

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: **Serviceförvaltningen**

Process/rutin/system: Rutiner för hantering av handkassor

Resultat – Iakttagelser:

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

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-09-06 *Kontrollansvarig Befattning Måltidschef, Marina Rahm underskrift:*

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Fastighetsförvaltning

Process/rutin/system: Skydd i fastigheterna

Resultat – Iakttagelser:

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

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-09-28 *Kontrollansvarig Befattning avdchef fastighetsförvaltning Liselotte Magnusson underskrift:*

ESLÖVS KOMMUN

2022-09-29

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden/Serviceförvaltningen/Servicecenter

Process/rutin/system: Samhällsviktig verksamhet Risk- och sårbarhetsanalys med åtgärdsförslag för Serviceförvaltningen. Uppföljning av planerade åtgärdsförslag enligt framtagen analys

Resultat – Iakttagelser: Uppföljning görs via Serviceförvaltningens krisledningsarbete i punkten "Skydd mot dataintrång"

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

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås: Sammankalla olika resurser i kommunen för att arbeta med en kommungemensam planering. Utbildning av användare, test av exempelvis phishing mail bör göras för att testa, göra nulägesanalys och utbilda. Uppgiften lyfts och bearbetas utav IT-säkerhetsspecialist på Kommunledningskontoret. Projekt upprättas med fokus på redundant serverrum på annan plats med allt vad det innebär.

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-09-29 *Kontrollansvarig Anders Rönnerstål Befattning Chef för Servicecenter underskrift:*

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Serviceförvaltningen

Process/rutin/system: Samhällsviktig verksamhet Risk- och sårbarhetsanalys med åtgärdsförslag för Serviceförvaltningen. Uppföljning av planerade åtgärdsförslag enligt framtagen analys

Resultat – Iakttagelser:

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

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-09-06 *Kontrollansvarig Befattning Måltidschef, Marina Rahm underskrift:*

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden / Serviceförvaltningen / Transportservice

Process/rutin/system: Samhällsviktig Risk- och Sårbarhetsanalys

Resultat – Iakttagelser:

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

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-xx-xx

2022-09-05

Kontrollansvarig Befattning XX underskrift:

Avdelningschef Transportservice

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Fastighetsförvaltning

Process/rutin/system: Samhällsviktig verksamhet Risk- och sårbarhetsanalys med åtgärdsförslag för Serviceförvaltningen

Resultat – Iakttagelser:

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

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-09-28 *Kontrollansvarig Befattning avdchef fastighetsförvaltning Liselotte Magnusson underskrift:*

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: **Servicenämnden, Serviceförvaltningen, Fastighetsservice**

Process/rutin/system: **Samhällsviktig verksamhet , Risk och sårbarhetsanalys med åtgärdsförslag för Sef**

Resultat – Iakttagelser:

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

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-09-28 *Kontrollansvarig Befattning Avdelningschef underskrift:*

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Lokalvård

Process/rutin/system: Samhällsviktig verksamhet Risk- och sårbarhetsanalys med åtgärdsförslag för Serviceförvaltningen

Resultat – Iakttagelser:

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

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås: *Våra rutiner fungerar delvis på grund av att man har tillfälliga lokaler för lagerhållning av förbrukningsmaterial. Är inte aktuellt i dagsläget med att ha en lagerlokal men detta behöver utvecklas för framtida behov.*

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-09-07

Cecilia Linderberg

Avdelningschef Lokalvård Cecilia Linderberg

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden/Serviceförvaltningen/Brand & säkerhet

Process/rutin/system: Samhällsviktig verksamhet Risk- och sårbarhetsanalys med åtgärdsförslag för Serviceförvaltningen

Resultat – Iakttagelser: Arbetet med att rensa skyddsrummen på material som inte används eller kommer att användas framöver är igång och ska vara klart till den 30 september. Därefter kommer besiktning av kommunens samtliga skyddsrummen är påbörjas och arbetet förväntas vara klart innan årsskiftet. Brister och anmärkningar som framkommer på besiktningarna åtgärdas efter hand.

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

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås: Efter besiktningarna ska brister och kompletteringar i skyddsrummen kommer att ske löpande under första halvåret av 2023.

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-09-27 *Kontrollansvarig Befattning Säkerhetsstrateg Linda Thörnqvist underskrift:*

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden/Serviceförvaltningen/Demokrati och Verksamhetsstöd

Process/rutin/system: Upphandlingsprocess

Resultat – Iakttagelser:

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

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Upphandlingar genomförs lagenligt och i enlighet med kommunens riktlinjer för inköp och upphandling. Implementering av Serviceförvaltningens Anvisningar och Handläggningsrutiner för inköp och upphandling pågår enligt servicenämndens beslut §32.

Inka reklamationer och/eller sanktioner dokumenterades under maj-augusti 2022.

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-09-06 *Kontrollansvarig upphandlingsjurist Paulina Gorny underskrift:*

Paulina Gorny

§ 151 **SOT.2021.0198**

Intern kontrollplan 2022

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 den 3 september 2002, § 80
I kommunens reglemente och tillämpningsanvisningar finns detaljerad information och riktlinjer för internkontrollarbetet.

Beslutsunderlag
- Tjänsteskrivelse. Intern kontrollplan för servicenämnden 2022
- Plan för Intern kontroll servicenämnden 2022
- Eslövs kommuns författningssamling nr. 11 D. Tillämpningsanvisningar till reglemente för Intern kontroll

Beredning
Servicenämnden har tagit fram förslag till plan för intern kontroll 2022 med handlingsplan och kontrollrapport. 2021 års handlingsplan för intern kontroll är grund för handlingsplan 2022 och har utifrån workshop med servicenämnden kompletterats med nedanstående punkter.

- Samhällsviktig verksamhet, Risk och sårbarhetsanalys med åtgärdsförslag för Serviceförvaltningen.
- Upphandlingsprocess

Beslut
Servicenämnden godkänner plan för intern kontroll 2022.

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen

ESLÖVS KOMMUN

2021-11-25

Förslag till plan för Intern kontroll servicenämnden 2022

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 2022, dat 2021-12-03

Plan för Intern kontroll för servicenämnden 2022 inkl. Kontrollrapport, dat 2022-12-16

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

Handlingsplan 2022 för Intern kontroll servicenämnden

Process/rutin/system/styrdokument	Kontrollmoment	Frekvens	Ansvarig för uppföljning	Rapportering	Väsentlighets-/riskbedömning	Kommentarer
Organisations-beskrivning	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 kompetensförsörj-ning utifrån Eslövs kommuns Rekryteringshand-bok m.fl. samt kompetensförsörj-ningsplan.	April September	Respektive Avdelningschef	Maj Oktober nämnd	Allvarlig	Bedöms som allvarlig risk utifrån kommunallagen/förv altningslagen/annan lagstiftning
Systematiskt arbetsmiljöarbete	Säkerställa att systematiskt arbetsmiljöarbete genomförs genom APT, Samverkan, Skyddsronder, Medarbetarenkät, Riskbedömning med handlingsplan	April September	Respektive Avdelningschef	Maj Oktober nämnd	Allvarlig	Bedöms som allvarlig risk utifrån kommunallagen och verksamhetsskada
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	Avdelningschef fastighetsförvaltning	Maj Oktober nämnd	Allvarlig	Bedöms som allvarlig risk utifrån kommunallagen/förv altningslagen/annan lagstiftning

Samhällsviktig verksamhet Risk- och sårbarhetsanalys med åtgärdsförslag för Serviceförvaltningen	Uppföljning av planerade åtgärdsförslag enligt framtagen analys	April September	Respektive avdelningschef	Maj Oktober nämnd	Allvarlig	Bedöms som allvarlig risk utifrån lagen om skydd mot olyckor (LSO) samt lagen om extraordinära händelser (LEH)
Upphandlingsprocess	Uppföljning av att upphandlingar genomförs utifrån kommunens policy och riktlinjer samt att reklamationer och sanktioner dokumenteras.	April September	Upphandlingsjurist	Maj Oktober nämnd	Allvarlig	Bedöms som allvarlig risk utifrån LoU

Kontrollrapport Internkontroll 2022

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 2022-xx-xx *Kontrollansvarig Befattning XX underskrift:*

ESLÖVS KOMMUN

RIKTLINJER FÖR INTERN KONTROLL

Riktlinjer för intern kontroll

Syfte med intern kontroll

Den interna kontrollen är en del av verksamhetsutvecklingen i kommunen.

I enlighet med kommunallagens (KL) 6:e kapitel syftar dessa riktlinjer till att säkerställa en god intern kontroll i kommunens verksamheter.

Den interna kontrollen ska vara utformad så att den till en rimlig grad av säkerhet uppnår:

- efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, policys och riktlinjer
- ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- skydd mot förluster eller förstörelse av kommunens tillgångar
- eliminering eller upptäckande av allvarliga fel

Begreppet rimlig grad av säkerhet innebär att kommunstyrelsen och nämnderna vid utformningen av rutiner ska göra en avvägning mellan kostnader för kontroll och nytta av kontrollen. Vid bedömningen av nyttan med kontrollen ska inte endast ekonomiska faktorer vägas in, utan även vikten av att upprätthålla förtroendet för verksamheten hos olika intressenter.

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

Med ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet avses bland annat 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.

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.

Med allvarliga fel menas till exempel händelser eller risk för händelser som innebär en betydande ekonomisk förlust, en allvarlig förtroendeskada för kommunen, att rättssäkerheten hotas eller att invånare och andra intressenter riskerar att utsättas för dessa risker. Alla anställda har en skyldighet att meddela fel och brister så att dessa kan hanteras och därigenom öka kvaliteten på verksamheten.

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att det finns ett väl fungerande system för intern kontroll i kommunen. Ansvaret regleras i KL 6 kap § 1.

Kommunstyrelsens ansvar är att se till att en organisation för intern kontroll upprättas inom kommunen, att den fungerar ändamålsenligt samt att rapporteringen av den interna kontrollen är tillfredsställande. I ansvaret ingår också att utforma kommunövergripande rutiner för planering och uppföljning av intern kontroll, att utforma konkreta rutiner för nämndernas rapportering samt att bevaka att riktlinjer och rutiner för intern kontroll följs.

Nämnderna

Nämndernas ansvar för den interna kontrollen anges i KL 6 kap 6 §. Det är alltid respektive nämnd som har det yttersta ansvaret för att utforma en god intern kontroll. Nämnden ansvarar därmed för att:

- En organisation upprättas för den interna kontrollen.
- Verksamheten bedrivs i enlighet med mål, riktlinjer samt föreskrifter.
- Den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredställande sätt.
- Anta en internkontrollplan senast i januari innevarande år.
- Följa upp samt bedöma den interna kontrollen samt avrapportera resultatet i delårs- och årsredovisning.
- Omedelbart rapportera allvarliga brister till Kommunstyrelsen och kommunens revisorer.

Förvaltningschef eller motsvarande

Inom nämndens verksamhetsområde ansvarar förvaltningschefen eller motsvarande för att verkställa nämndens uppdrag inom intern kontroll.

Det är förvaltningschefens ansvar att omedelbart rapportera till nämnden och kommundirektören om allvarligare fel eller brister i verksamheten identifierats genom den interna kontrollen.

Samtliga medarbetare

Alla anställda är skyldiga att följa de regler, anvisningar och rutiner för upprätthållande av god intern kontroll som gäller inom respektive verksamhet.

Avsikten med den interna kontrollen är att eventuella tveksamheter eller direkta felaktigheter ska kunna undanröjas eller stoppas. Det är därmed ett gemensamt ansvar för alla anställda att omedelbart rapportera fel och brister i verksamheten som identifierats genom den interna kontrollen.

Risk- och väsentlighetsanalys samt intern kontrollplan

Som en grund för planering, prioritering och uppföljning av arbetet med intern kontroll ska en årlig risk- och väsentlighetsanalys göras.

Samtliga nämnder ska anta en plan för intern kontroll för innevarande år senast under januari. Nämnden ska använda risk- och väsentlighetsanalysen för att fatta beslut om vilka risker som ska ingå i nämndens interna kontrollplan.

Nämnden ska i delårsrapporten rapportera hur arbetet med den interna kontrollen i nämnden fortlöper. Nämnden ska i årsredovisningen rapportera resultatet från uppföljningen av den interna kontrollen. Rapportering ska samtidigt ske till kommunens revisorer.

Kommunstyrelsen ska med utgångspunkt från nämndernas uppföljningsrapporter utvärdera kommunens samlade system för intern kontroll. Kommunstyrelsen ska, i de fall behov av förbättringar uppstår, vidta nödvändiga åtgärder.

Rapportering ska årligen, i anslutning till årsbokslutets överlämnande, ske till kommunfullmäktige och kommunens revisorer.

Servicenämndens upphandlings- och genomförandeplan för varor och tjänster 2023-2024

7

SOT.2022.0091

ESLÖVS KOMMUN

SOT.2022.0091

2022-10-05
Sara Andersson
+4641362355
sara.andersson3@eslov.se

Servicenämnden

Fastställande av upphandlings-, och genomförandeplan för varor och tjänster inom serviceförvaltningen 2023-2024

Ärendebeskrivning
Komplettering av servicenämndens beslut § 93 Servicenämndens upphandlings- och genomförandeplan för varor och tjänster för 2023, beslutat den 20 september 2022 är nödvändigt då beslut för idag känt upphandlingsbehov för 2024 skulle innefattats ärendet. Ärendet kompletteras därför med ny fil för upphandlingar 2023 – 2024.

Eslövs kommun har sedan september 2020 en samordnad upphandlingsorganisation, placerad på Kommunledningskontoret, inköps- och upphandlingsavdelningen (IUA). För att säkerställa resurser och kunna planera genomförande av kommunens samlade upphandlingsbehov ska varje nämnd fastställa sina verksamheters upphandlingsbehov i enlighet med riktlinjer för inköp och upphandling, och skicka dessa IUA. Undantagna i samordningsfunktionen är de upphandlingar som rör kommunens planarbete, projektering samt genomförande av bygg- och driftentreprenader. Dessa planeras och genomförs inom respektive förvaltning.

Beslutsunderlag
Kommunstyrelsens beslut § 103 2022 Infordran av nämndernas upphandlings- och genomförandeplaner inför 2023
Riktlinjer för inköp och upphandling
Upphandlings-, och genomförandeplan för varor och tjänster inom Serviceförvaltningen 2023-2024

Beredning
Förvaltningens avdelningschefer har tillsammans tagit fram verksamheternas nu kända upphandlingsbehov för 2023-2024. Behov kan tillkomma eller behöva strykas. I planen redovisas enbart de upphandlingar som skickas till IUA för genomförande.

Varje upphandling som finns med i planen är analyserad utifrån följande aspekter av kommunens specialister inom respektive område;
- säkerhet
- dataskydd
- digitalisering
- hållbarhetsdimensioner

Förslag till beslut
- Servicenämnden godkänner upphandlings-, och genomförandeplan för varor och tjänster inom Serviceförvaltningen 2023-2024, vilket ersätter servicenämndens beslut § 93, 2022 Servicenämndens upphandlings- och genomförandeplan för varor och tjänster för 2023

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Sara Andersson
Administrativ chef

§ 103 **KS.2022.0195**

Infordran av nämndernas upphandlings- och genomförandeplaner inför 2023

Ärendebeskrivning
Av ”Riktlinjer för inköp och upphandling” framgår att en årlig kommunövergripande upphandlings- och genomförandeplan ska fastställas, vilken bygger på av nämnderna beslutade verksamhetsspecifika upphandlings- och genomförandeplaner för respektive förvaltning. Nämndernas planer antas i varje nämnd senast i september i samband med budgetprocessen.

För avgränsning av varu- och tjänsteområdet hänvisas till Eslövs kommuns Riktlinjer för inköp och upphandling avsnitt 2.2.

Beslutsunderlag
- Förslag till beslut; Upphandlings- och genomförandeplan 2023
- Delegeringsordning för kommunstyrelsen i Eslövs kommun, kommunstyrelsens beslut § 46, 2022
- Riktlinjer för inköp och upphandling, kommunstyrelsens beslut § 113, 2020

Beredning
I enlighet med delegeringsordning för kommunstyrelsen ska en kommunövergripande upphandlings- och genomförandeplan för varor och tjänster årligen fastställas av kommunstyrelsens arbetsutskott inför kommande budgetår. Det har framkommit att planen bör behandlas av kommunstyrelsen på grund av sin omfattning samt eftersom den följer budgetprocessen. Detta ses nu över i de revideringar som pågår av kommunstyrelsens delegeringsordning och riktlinjer för inköp och upphandling.

För vidare beredning av en kommunövergripande upphandlings- och genomförandeplan 2023 i kommunstyrelsen ska nämndernas fastställda och beslutade upphandlings- och genomförandeplaner vara kommunstyrelsen tillhanda senast den 30 september 2022.

Yrkanden
Catharina Malmborg (M) och Tony Hansson (S) yrkar bifall till förvaltningens förslag till beslut.

Kommunstyrelsen

Beslut
- Kommunstyrelsen beslutar att nämndernas fastställda och beslutade upphandlings- och genomförandeplaner för budgetår 2023 ska vara kommunstyrelsen tillhanda senast den 30 september 2022.

Beslutet skickas till
Samtliga nämnder

ESLÖVS KOMMUN

RIKTLINJER FÖR INKÖP OCH UPPHANDLING

Dokumentet är antaget av kommunstyrelsen den 2020-09-01 att gälla från och med 2020-10-15. Det riktar sig till samtliga nämnder och kommunstyrelsen. Ses över för revidering senast 2023-12-31.

Kontaktperson: Kommunledningskontoret, Inköps- och upphandlingsenheten.

Innehåll

1 Strategi och styrning 4

1.1 Omfattning 4

1.2 Grundläggande principer och tillämplig lagstiftning 4

1.3 Strategisk anskaffning 5

1.4 Hållbar anskaffning 5

1.5 Säker upphandling 5

2 Inköps- och upphandlingsorganisationen i Eslövs kommun 6

2.1 Decentraliserad inköps- och beställarfunktion 6

2.2 Samordnad upphandlingsfunktion 6

2.3 Funktioner och roller 6

2.3.1 Inköps- och upphandlingsenheten 6

2.3.2 Inköpsansvarig 7

2.3.4 Inköpsgrupp 7

2.3.5 Beställare 7

3.1 8

2.3.6 Direktupphandlare 8

2.3.7 Upphandlare 8

2.3.8 Referenspersoner/referensgrupp 9

3 Anskaffning i Eslövs kommun 9

3.1 Anskaffning från kommunens befintliga avtal 10

3.1.1. Beställningar och inköp 10

3.1.2 Anskaffning från ramavtal med flera leverantörer 10

3.2 Anskaffning när avtal saknas 11
3.2.1 Direktupphandling 11
3.2.2 Upphandling överstigande direktupphandlingsgränsen 12
3.3 Kommunövergripande, samordnad eller verksamhetsspecifik anskaffning 13
3.3.1 Kommunövergripande upphandling 13
3.3.2 Samordnad upphandling 14
3.3.3 Verksamhetsspecifik upphandling 15
3.4 Upphandlings- och genomförandeplan 15
4 Avtal som tecknas i samband med anskaffning 17
4.1 Avtalsägare, avtalsansvar och avtalets kontaktperson 17
4.2 Plan för avtalsförvaltning 18
4.3 Avtalsdatabas 18
4.4 Beställningsportal 18
5 Utbildningar 18
6 Delegeringsordning 19
7 Diarieföring och informations-/ dokumenthanteringsplan 19
1 Inledning 20
2 Fokusområden 20
2.1 Ekonomisk hållbarhet 20
2.2 Miljömässig hållbarhet 21
2.3 Social hållbarhet 22
3 Upphandlingsmyndighetens kriteriebibliotek och Eslövs kommuns upphandlingsmallar 23
4 Kontakt 23

1 Strategi och styrning

1.1 Omfattning

Dessa riktlinjer gäller vid all anskaffning[1] i Eslövs kommun. Riktlinjerna preciserar Eslövs kommuns policy för inköp och upphandling och reglerar ansvar och roller för kommunens inköps- och upphandlingsorganisation. Vidare syftar riktlinjerna till att upprätthålla näringslivets förtroende för Eslövs kommun som en professionell affärspartner. Inköps- och upphandlingsenheten på kommunledningskontoret ansvarar för att arbetsprocesser och rutiner kopplade till dessa riktlinjer dokumenteras och uppdateras löpande.

1.2 Grundläggande principer och tillämplig lagstiftning

All offentlig upphandling, inklusive direktupphandlingar, ska utgå från de fem grundläggande principerna: likabehandling, icke-diskriminering, öppenhet, ömsesidigt erkännande och proportionalitet. Syftet med principerna är att främja ett kostnadseffektivt användande av skattemedel och att undanröja ageranden som begränsar konkurrens. Genom de grundläggande principerna säkerställs den fria rörligheten och möjligheten att underlätta för företag att göra affärer med offentlig sektor. Leverantörer till Eslövs kommun ska på så sätt kunna lita på att den anbudsgivare som offererar de efterfrågade varorna, tjänsterna eller entreprenaderna till de mest förmånliga villkoren utifrån förfrågan, vinner upphandlingen. Medarbetare och kommuninvånare i Eslöv kan därmed lita på att inköpen som följer av upphandlingskontrakten är kvalitetssäkrade och garanterar de mest fördelaktiga förutsättningarna sett ur ett helhetsperspektiv.
Tillämplig lagstiftning återfinns huvudsakligen i: Lagen (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU), Lagen (2016:1146) om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster (LUF), Lagen (2016:1147) om upphandling av koncessioner (LUK), samt Lagen (2011:1029) om upphandling på försvars- och säkerhetsområdet (LUFS).

[1] Med anskaffning menas alla inköp och upphandlingar oavsett form.

1.3 Strategisk anskaffning

Inköp och upphandlingar som genomförs av Eslövs kommun ska utöver vad som sägs i avsnitt 1.2, präglas av resurseffektivitet, affärsmässighet, innovation, konkurrensfrämjande åtgärder samt ett säkerhetsmässigt, miljömässigt, socialt och arbetsrättsligt ansvarstagande. Likaså ska kommunens styrande dokument beaktas inför, och korrespondera med, de inköp och upphandlingar som genomförs i kommunen. En väl genomtänkt anskaffningsprocess har stor påverkan både inom organisationen men även gentemot befintliga och potentiella leverantörer på marknaden och utgör därmed ett strategiskt viktigt verktyg för att nå beslutade mål.

1.4 Hållbar anskaffning

Eslövs kommun ska tillgodose sitt inköps- och upphandlingsbehov på ett sätt som säkerställer den goda affären utifrån ett hållbarhetsperspektiv, vilket innefattar den ekonomiska, sociala, arbetsrättsliga och miljömässiga hållbarheten. Inköps- och upphandlingsenheten har som hjälp i detta arbete tagit fram en strategi för hållbar anskaffning, se bilaga 1.

1.5 Säker upphandling

Ett anskaffningsbehov kan komma att omfattas av särskilda krav i lagstiftningen utifrån exempelvis behovet av skydd för personuppgifter, informationssäkerhet och säkerhetsskydd för information som rör Sveriges säkerhet. Denna typ av anskaffningsbehov ska identifieras i en säkerhetsskyddsanalys. Säkerhetsskyddsanalysen ska bland annat utreda vad som ska skyddas, mot vad skyddet ska gälla samt hur skyddet ska se ut. Det är kommunens säkerhetsansvariga som ansvarar för att genomföra säkerhetsskyddsanalyser. Det är viktigt att ett nära samarbete upprättas i god tid mellan kommunens säkerhetsansvariga, inköps- och upphandlingsenheten samt den eller de verksamheter som har behov av den specifika anskaffningen då tidsåtgången för säkerhetsskyddsarbete förlänger upphandlingsarbetet. För information gällande säker upphandling hänvisas till Säkerhetspolisens vägledning[2] inom området.

[2] https://www.säkerhetspolisen.se/download/18.7acd465e16b4e0e54c671/1560847344410/Vagledning-Sakerhetsskyddad-upphandling.pdf

2 Inköps- och upphandlingsorganisationen i Eslövs kommun

2.1 Decentraliserad inköps- och beställarfunktion

Eslövs kommun har en decentraliserad inköps- och beställarfunktion. Det betyder att inköp och beställningar från befintliga avtal görs av medarbetare i respektive förvaltning och i enlighet med kommunens styrdokument och de för området tillämpliga avtalsvillkoren.

2.2 Samordnad upphandlingsfunktion

Eslövs kommun har en samordnad upphandlingsfunktion vad avser varor och tjänster. Det betyder att samtliga annonseringspliktiga[3] varu- och tjänsteupphandlingar genomförs av inköps- och upphandlingsenheten på kommunledningskontoret, med stöd av referenspersoner utsedda av de i upphandlingen deltagande förvaltningarna.

Från den samordnade upphandlingsfunktionen undantas de upphandlingar som rör kommunens planarbete, projektering samt genomförande av bygg- och driftentreprenader. Dessa upphandlingar upphandlas i huvudsak enligt AMA[4] och Aff[5] och genomförs av den förvaltning som har upphandlingsbehovet.

2.3 Funktioner och roller

I detta avsnitt ges en översiktlig bild av de roller och funktioner som bidrar och deltar i det praktiska arbete som formar kommunens inköps- och upphandlingsorganisation. Rollerna/funktionerna har olika ansvarsområden och flera roller/funktioner kan innehas samtidigt.

2.3.1 Inköps- och upphandlingsenheten

Kommunledningskontorets inköps- och upphandlingsenhet har det kommunövergripande ansvaret för kommunens upphandlingar av varor och tjänster samt att upprätta processer för de inköp som sker via de

---

[3] Annonseringspliktiga upphandlingar är upphandlingar över direktupphandlingsgränsen.
[4] Inom regelverket för AMA upphandlas byggentreprenader och tekniska konsulter (exempelvis projekterande konsulter, projektledningskonsulter, byggledare).
[5] Inom regelverket för Aff upphandlas exempelvis fastighetsförvaltning, fastighetsteknik, utemiljö (grönyteskötsel, snöröjning med mera), städning, verksamhetsservice, kundtjänst, mat och dryck, livsmedel samt måltidsentreprenader.

upphandlade avtalen. Inköps- och upphandlingsenheten ansvarar för att ta fram styrdokument och besluta om rutiner inom området. Inköps- och upphandlingsenheten ansvarar även för kompetensutveckling inom inköps- och upphandlingsområdet. Likaså ansvarar enheten för löpande uppföljning och rapportering av kommunens inköps- och upphandlingsarbete.

2.3.2 Inköpsansvarig

Varje förvaltning ska ha en av förvaltningschefen utsedd inköpsansvarig.

Inköpsansvarig ansvarar för att upphandlingsbehovet bereds och beslutas i nämnd. Nämndens beslutade upphandlingsplan kommuniceras därefter till inköps- och upphandlingsenheten för vidare handläggning[6].

Inköpsansvarig ansvarar för att information och material från inköps- och upphandlingsenheten når ut i förvaltningens samtliga verksamheter så att kommunens medarbetare kan upprätthålla ett arbetssätt som överensstämmer med kommunens styrdokument, rutiner och avtal.

Vidare ska inköpsansvarig till inköps- och upphandlingsenheten meddela referens- och kontaktpersoner, tillhandahålla statistik och övriga uppgifter i inköps- och upphandlingsrelaterade ärenden. Inköpsansvarig är även förvaltningens kontaktperson i frågor gällande de egna verksamheternas inköp.

2.3.4 Inköpsgrupp

Inköpsgruppen består av inköpsansvariga från respektive förvaltning och kommunens hel- eller majoritetsägda bolag samt medarbetare på inköps- och upphandlingsenheten. Inköpsgruppen träffas minst fyra gånger per år. Inköps- och upphandlingsenheten är sammankallande. Vid dessa tillfällen diskuteras kommunens inköps- och upphandlingsarbete ur ett strategiskt perspektiv och mötestillfällena utgör även forum för informations- och kunskapsutbyte.

2.3.5 Beställare

Beställare är de som beställer varor och tjänster från kommunens upphandlade avtal, i huvudsak via kommunens beställningsportal. Beställningar kan även göras via andra kanaler som anges i avtalet. Det är

[6] Se avsnitt 3.4.

beställarens ansvar att följa de beställningsrutiner som kommuniceras från inköps- och upphandlingsenheten via förvaltningens inköpsansvarige. Beställaren ansvarar även för att påtala fel och brister till leverantören samt att till avtalsägaren rapportera avvikelser i leverantörens åtaganden. Beställare utses i respektive förvaltning och ska genomgå de interna utbildningar som anvisas av inköps- och upphandlingsenheten.

2.3.6 Direktupphandlare

Direktupphandlare genomför direktupphandlingar när avtal saknas inom det aktuella området och det totala kontraktsvärdet understiger direktupphandlingsvärdet[7]. Direktupphandlare kan även avropa varor, tjänster och entreprenader från ramavtal där avropsmallar anpassats och tillgängliggjorts av inköps- och upphandlingsenheten. Det är direktupphandlarens ansvar att följa de rutiner som förmedlas från inköps- och upphandlingsenheten via förvaltningens inköpsansvarig.

Direktupphandlare utses av respektive förvaltning och ska ha relevant utbildning och kompetens för att kunna utföra uppdraget. Direktupphandlare ska genomgå de interna utbildningar som anvisas av inköps- och upphandlingsenheten.

2.3.7 Upphandlare

Upphandlare genomför upphandlingar över direktupphandlingsvärdet[8]. Upphandlaren ansvarar för hela upphandlingsprocessen och leder arbetet i den referensgrupp som bildas för upphandlingen. Upphandlaren ansvarar för att varje upphandling genomförs utifrån gällande regelverk och i enlighet med kommunens styrdokument. Upphandlingar av varor och tjänster genomförs endast av upphandlare på kommunledningskontoret eller av de upphandlingskonsulter som anlitas via kommunens ramavtal.

Entreprenadupphandlingar genomförs verksamhetsspecifikt av upphandlare i berörda förvaltningar, alternativt av upphandlingskonsulter som anlitas via kommunens ramavtal.

---

[7] Se https://www.upphandlingsmyndigheten.se/upphandla/om-upphandlingsreglerna/Upphandlingsforfaranden/troskelvarden/ för aktuell direktupphandlingsgräns

[8] Se https://www.upphandlingsmyndigheten.se/upphandla/om-upphandlingsreglerna/Upphandlingsforfaranden/troskelvarden/ för aktuell direktupphandlingsgräns

Upphandlare ska ha relevant utbildning och kompetens för att kunna utföra uppdraget. Upphandlare ska genomgå de interna utbildningar som anvisas av inköps- och upphandlingsenheten.

2.3.8 Referenspersoner/referensgrupp

För att säkerställa att verksamheternas behov tillgodoses i varje upphandlingsprojekt behöver ansvarig upphandlare tillgång till sakkunniga representanter från de förvaltningar som har behov av det som ska upphandlas. Representanterna kallas referenspersoner och ingår i upphandlingsprojektets referensgrupp.

Begäran om referensgruppsdeltagare skickas, tillsammans med en preliminär tidplan för upphandlingen och referenspersonernas deltagande, från inköps- och upphandlingsenheten till berörda förvaltningars inköpsansvariga inför varje upphandling.

Referenspersonen svarar, utifrån sitt verksamhetsområde och sin specialistkompetens, för att rätt krav ställs i upphandlingen. Referenspersonen ska även för att medverka vid anbudsutvärdering och avtalsuppföljning. Referenspersonen ska ha mandat att fatta beslut om verksamhetens krav och kunna avsätta tid för att delta i referensgruppen.

Respektive förvaltning utser det antal referenspersoner som är lämpligt utifrån upphandlingens omfattning och art. Inköpsansvarig säkerställer att information om deltagare kommuniceras till ansvarig upphandlare inom angiven svarstid. I upphandlingar som kräver specialkunskaper såsom till exempel arkiv, arbetsrätt, dataskydd, ekonomi, IT, miljö och säkerhet är vissa specialistfunktioner i kommunen obligatoriska deltagare i referensgruppen.

3 Anskaffning i Eslövs kommun

Anskaffningsprocesserna i Eslövs kommun är inköps- och upphandlingsenhetens kärnverksamhet. Genom kvalitetssäkrade anskaffningsprocesser säkerställs att kommunen har avtal inom de områden som behövs för att verksamheterna ska kunna utföra sina uppdrag. Det är samtidigt genom anskaffningen som kommunens styrdokument omsätts i handling och det är i dessa processer många av de strategiskt viktiga besluten fattas. I kommunens anskaffningsprocesser ska behov tillgodoses

och synpunkter tillvaratas såväl internt (medarbetare och verksamheter) som externt (kommunmedborgare och näringsliv). Varje form av anskaffning utgör delar av den helhet som bildar kommunens inköps- och upphandlingsorganisation, varför medarbetare med ansvar för anskaffning behöver arbeta utifrån ett kommunövergripande helhetsperspektiv och i enlighet med organisationens politiskt beslutade mål.

Under detta avsnitt beskrivs hur kommunens anskaffningsbehov hanteras, samt de olika anskaffningsprocesserna i Eslövs kommun. För varje process finns tillhörande rutiner som kommuniceras via inköpsgrupp, verksamhetssystem, intranät och interna utbildningsinsatser.

3.1 Anskaffning från kommunens befintliga avtal

3.1.1. Beställningar och inköp

Anskaffning från befintliga avtal är det som vanligen kallas för beställning eller inköp. När det uppstår ett inköpsbehov i organisationen ska utsedd beställare söka upp den aktuella varan eller tjänsten och lägga sin beställning via Eslövs kommuns beställningsportal (kommunens e-handelssystem)[9].

Om information om en vara eller tjänst saknas i beställningsportalen, ska beställare omgående anmäla anskaffningsbehovet till superanvändare eller systemexpert i den aktuella förvaltningen. Om behovsfrågan kvarstår, förmedlas den vidare till förvaltningens inköpsansvarige som klargör hur anskaffningsbehovet ska hanteras utifrån det aktuella behovet och dess kontraktsvärde. Till sin hjälp har inköpsansvarig en utsedd kontaktperson på inköps- och upphandlingsenheten.

3.1.2 Anskaffning från ramavtal med flera leverantörer

Vissa inköp via kommunens upphandlade avtal ställer särskilda krav på anskaffningsprocessen. Sådana särskilda anskaffningsprocesser regleras i vad som ofta kallas för avtalets avropsordning och förekommer framförallt när fler än en leverantör tilldelats ett avtal. I de fall avropsmallar från ramavtalen anpassats och tillgängliggjorts av inköps- och

[9] Kommunens beställningsportal införs med start under 2020 vilket innebär att det inledningsvis inte är ett heltäckande system. Parallellt under en övergångsperiod kommer därför kommunens avtalsdatabas att gälla som informationskälla för de varu- och tjänsteområden som kommunen har avtal inom.

upphandlingsenheten genomförs inköpen av förvaltningarnas direktupphandlare och i samråd med förvaltningens inköpsansvariga. Förvaltningens kontaktperson på inköps- och upphandlingsenheten finns tillgänglig för råd och stöd i dessa processer.

3.2 Anskaffning när avtal saknas

När avtal saknas är det kontraktsvärdet som avgör vilket upphandlingsförfarande som ska användas. Kontraktsvärde beräknas utifrån kommunens uppskattade behov av den aktuella varan eller tjänsten under den aktuella avtalsperioden, inklusive ett nyttjande av eventuella förlängningar och optioner.

3.2.1 Direktupphandling

Om det totala kontraktsvärdet inte överstiger direktupphandlingsgränsen[10] ska en direktupphandling genomföras. Vid all direktupphandling ska de EU-rättsliga upphandlingsprinciperna och Eslövs kommuns styrdokument på området följas. För att bidra till kommunens mål om ett stärkt näringsliv, men även för att upprätthålla och verka för en god och sund konkurrens, rekommenderas att minst tre leverantörer bjuds in att lämna anbud. Om färre än tre leverantörer bjuds in till anbudsinlämning ska ansvarig direktupphandlare motivera anledningen skriftligt och förvara handlingen tillsammans med övriga dokument i upphandlingen.
I de fall kunskap om marknadens leverantörer är begränsad, rekommenderas att direktupphandlingen annonseras via kommunens upphandlingssystem. I Eslövs kommun regleras direktupphandlingar i två nivåer beroende på om kontraktsvärdet under- eller överstiger 100 000 kronor.

3.2.1.1 Direktupphandling understigande 100 000 kronor

I det fall kommunen saknar avtal och det totala kontraktsvärdet inte överstiger 100 000 kronor genomförs direktupphandlingen av direktupphandlare i aktuell förvaltning. Inköps- och upphandlingsenheten tillhandahåller enklare mallar innehållande kommunens obligatoriska kommersiella avtalsvillkor.

---

[10] Se https://www.upphandlingsmyndigheten.se/upphandla/om-upphandlingsreglerna/Upphandlingsforfaranden/troskelvarden/ för aktuell direktupphandlingsgräns

3.2.1.2 Direktupphandling överstigande 100 000 kronor

I det fall kommunen saknar avtal och det totala kontraktsvärdet överstiger 100 000 kronor ska inköpsansvarig på aktuell förvaltning kontakta inköps- och upphandlingsenheten. Inköpsansvarig ska med hjälp av sin kontaktperson på inköps- och upphandlingsenheten stämma av övriga förvaltningars eventuella behov inom det aktuella området innan direktupphandlingen kan påbörjas.

För direktupphandlingar överstigande 100 000 kronor råder dokumentationsplikt och det finns därför ett krav på att genomföra direktupphandlingen i kommunens upphandlingssystem. Inköps- och upphandlingsenheten ansvarar för att kvalitetssäkrade upphandlings- och avtalsmallar tas fram och uppdateras löpande via upphandlingssystemet. Mallarna är obligatoriska och ska användas även i de fall kommunen anlitar extern upphandlingskompetens.

3.2.2 Upphandling överstigande direktupphandlingsgränsen

Det anskaffningsbehov som överstiger direktupphandlingsgränsen[11] upphandlas av kommunens upphandlare utifrån tillämplig lagstiftning, kommunens styrdokument och enligt kommunens fastställda upphandlings- och genomförandeplan.[12]

Tillämplig lagstiftning återfinns huvudsakligen i: Lagen (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU), Lagen (2016:1146) om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster (LUF), Lagen (2016:1147) om upphandling av koncessioner (LUK), samt Lagen (2011:1029) om upphandling på försvars- och säkerhetsområdet (LUFS). Regler om hur en upphandling ska genomföras skiljer sig åt mellan de olika upphandlingslagarna då de tar sikte på olika typer av upphandlingar bland annat beroende på vem det är som gör inköpen och vad som köps in. LOU är den lagstiftning som oftast används när kommuner genomför upphandlingar.

Vilken typ av upphandlingsförfarande som ska användas bestäms dels utifrån kontraktsvärdet i den specifika upphandlingen, dels utifrån vad som

---

[11] Se https://www.upphandlingsmyndigheten.se/upphandla/om-upphandlingsreglerna/Upphandlingsforfaranden/troskelvarden/ för aktuell direktupphandlingsgräns

[12] Se avsnitt 3.4

ska upphandlas och vilken effekt den upphandlande myndigheten vill uppnå.

Samtliga upphandlingar i Eslövs kommun ska genomföras i kommunens upphandlingssystem. Inköps- och upphandlingsenheten ansvarar för att kvalitetssäkrade upphandlings- och avtalsmallar inom varu- och tjänsteområdet tas fram och löpande uppdateras via kommunens upphandlingssystem. Mallarna är obligatoriska och ska användas även i de fall kommunen anlitar extern upphandlingskompetens. Mallarna säkerställer att kommunens politiskt beslutade styrdokument samt övriga obligatoriska villkor och rutiner som ska gälla vid alla anskaffningsprocesser beaktas. Upphandlaren ansvarar härutöver för att kommunens inköps- och upphandlingspolicy med tillhörande riktlinjer säkerställs i varje enskild upphandling genom anpassade krav ställda utifrån verksamheternas behov.

3.3 Kommunövergripande, samordnad eller verksamhetsspecifik anskaffning

I Eslövs kommun delas varje anskaffning in i någon av följande typer: kommunövergripande, samordnad eller verksamhetsspecifik. Denna indelning ska inte sammanblandas med de olika lagstiftningsområdena eller upphandlingsförfaranden som finns utan är en för Eslövs kommun unik klassificering. Syftet är att på ett enkelt sätt utifrån anskaffningstypen veta vilken delegeringsordning som är tillämplig och hur ansvaret för anskaffning och avtalsägarskap ska fördelas både under anskaffningsarbetet och under efterföljande avtalsperiod.

När anskaffning sker i samverkan med extern part, det vill säga när Eslövs kommun deltar i annan organisations eller myndighets anskaffning, sker indelningen på samma sätt som när anskaffningen sker inom Eslövs kommun.

3.3.1 Kommunövergripande upphandling

En anskaffning räknas som kommunövergripande när samtliga förvaltningar i Eslövs kommun behöver, eller kan komma att behöva, det som anskaffas. Som exempel kan nämnas företagshälsovårdstjänster, terminalglasögon och kontorsmaterial.

Inköps- och upphandlingsenhetens upphandlare ansvarar för att projektleda och genomföra kommunövergripande varu- och tjänsteupphandlingar. Till

sin hjälp har upphandlaren en referensgrupp bestående av representanter från kommunens förvaltningar[13]. Utsedd upphandlare ansvarar även för kontraktstecknande och avtalsförvaltning samt den övriga administration som anskaffningen och avtalet medför.

Ett kommunövergripande anskaffningsbehov som genomförs via extern[14] part administreras av inköps- och upphandlingsenheten som också ansvarar gentemot den interna organisationen i alla frågor som rör anskaffningen. Referenspersoner utses av kommunens förvaltningar på begäran av den externa parten. Om ett kommunövergripande anskaffningsbehov via extern part inte längre tillhandahålls ansvarar inköps- och upphandlingsenheten för fortsatt anskaffning.

3.3.2 Samordnad upphandling

En anskaffning räknas som samordnad när fler än en men inte samtliga förvaltningar har ett behov av det som anskaffas. Som exempel kan nämnas två förvaltningars behov av ett och samma ärendehanteringssystem, eller ett fåtal förvaltningars behov av att tillhandahålla cyklar i sina verksamheter.

Inköps- och upphandlingsenhetens upphandlare ansvarar för att projektleda och genomföra samordnade varu- och tjänsteupphandlingar. Till sin hjälp har upphandlaren en referensgrupp bestående av representanter från de i upphandlingen deltagande förvaltningarna. Utsedd upphandlare ansvarar även för kontraktstecknande och avtalsförvaltning samt den övriga administration som anskaffningen och avtalet medför.

Ett samordnat anskaffningsbehov som genomförs via extern part administreras av inköps- och upphandlingsenheten som också ansvarar gentemot den interna organisationen i alla frågor som rör anskaffningen. Referenspersoner utses av kommunens förvaltningar på begäran av den externa parten. Om ett samordnat anskaffningsbehov via extern part inte längre tillhandahålls ansvarar inköps- och upphandlingsenheten för fortsatt anskaffning.

---

[13] Se avsnitt 2.3.8

[14] Med extern part avses exempelvis Statens Inköpscentral - Kammarkollegiet, SKL Kommentus Inköpscentral, Kommunförbundet Skåne och Lunds kommun. Denna typ av externa parter genomför upphandlingar i vilka Eslövs kommun deltar eller anmäler sig avropsberättigad.

3.3.3 Verksamhetsspecifik upphandling

En anskaffning räknas som verksamhetsspecifik när endast en förvaltning har ett behov av det som anskaffas. Som exempel kan nämnas klor till badhusverksamhet eller läromedel inom skolverksamhet.

Inköps- och upphandlingsenhetens upphandlare ansvarar för att projektleda och genomföra verksamhetsspecifika varu- och tjänsteupphandlingar. Till sin hjälp har upphandlaren en referensgrupp bestående av representanter från den förvaltning som har behov av anskaffningen. Utsedd upphandlare ansvarar för kontraktstecknande medan avtalsförvaltning och övrig administration som anskaffningen och avtalet medför överlämnas till den aktuella förvaltningen.

Ett verksamhetsspecifikt anskaffningsbehov som genomförs via extern part administreras av inköps- och upphandlingsenheten och referenspersoner utses av berörd förvaltning på begäran av den externa parten. Löpande frågor under avtalsperioden från den interna organisationen hanteras och besvaras i den aktuella förvaltningen. Om ett verksamhetsspecifikt anskaffningsbehov via extern part inte längre tillhandahålls ansvarar inköps- och upphandlingsenheten för fortsatt anskaffning enligt den ansvarsfördelning som beskrivs i ovanstående stycke.

3.4 Upphandlings- och genomförandeplan

Det krävs god framförhållning och noggrann planering för att kommunen ska kunna säkerställa att avtal finns på plats i rätt tid. Flera kompetenser berörs av och engageras i upphandlingsprocesserna varför planen är viktig för samtliga förvaltningars verksamhetsplanering.

Inköpsansvarig i respektive förvaltning ansvarar för att till den aktuella nämnden ta fram en upphandlings- och genomförandeplan. Upphandlings- och genomförandeplanen ska innehålla en tidplan för när upphandlingarna av varor och tjänster ska vara genomförda och i vilken ordning upphandlingarna ska genomföras. Förvaltningarnas upphandlingsbehov ska vid inlämningstillfällena innehålla det kända upphandlingsbehovet för vilket kontraktsvärdet överstiger 100 000 kronor. Inlämningstillfällena ska korrespondera med nämndernas budgetarbete vilket innebär att nämndernas slutliga upphandlings- och genomförandeplan fastställs i oktober varje år.

Innan planen bereds i nämnden ska behovet vara förankrat i den aktuella förvaltningens ledningsgrupp i syfte att säkerställa personella resurser till referensgrupper.

Inköpsansvarig ansvarar för att kommunicera nämndens beslutade upphandlings- och genomförandeplan utan dröjsmål till inköps- och upphandlingsenheten för vidare handläggning. Inköps- och upphandlingsenheten sammanställer samtliga nämnders upphandlingsbehov till en kommunövergripande upphandlings- och genomförandeplan som efter godkännande i kommunens ledningsgrupp slutligen fastställs i kommunstyrelsens arbetsutskott. I kommunstyrelsens arbetsutskott beslutas även om upphandlingarnas fortsatta handläggning.

Förändringar i upphandlings- och genomförandeplanen kan göras vid ändrade eller utgående behov, politiska beslut eller av andra anledningar som inte kunnat förutses när planen fastställdes. Förändringar som påverkar den ursprungligen fastställda planen ska beslutas i kommunstyrelsens arbetsutskott och medföra en reviderad upphandlings- och genomförandeplan.

Utifrån den fastställda upphandlings- och genomförandeplanen tilldelas varje annonseringspliktig varu- och tjänsteupphandling en upphandlare från inköps- och upphandlingsenheten och upphandlingsprocessen kan påbörjas utifrån den beslutade handläggningsprocessen.

Direktupphandlingar överstigande ett kontraktsvärde på 100 000 kronor genomförs i den förvaltning som har anskaffningsbehovet men kan överlåtas till inköps- och upphandlingsenheten under förutsättning att kommunens annonseringspliktiga upphandlingar kan genomföras som planerat. Vid kontraktsvärden understigande 100 000 kronor genomförs direktupphandlingen alltid av den förvaltning som har anskaffningsbehovet.

Genom en tydligt kommunicerad upphandlings- och genomförandeplan säkerställs att rätt upphandlingar genomförs i rätt tid samtidigt som insynen i, och uppföljningen av, kommunens upphandlingsarbete utvecklas och synliggörs.

4 Avtal som tecknas i samband med anskaffning

4.1 Avtalsägare, avtalsansvar och avtalets kontaktperson

Samtliga upphandlade avtal ska innehålla information om vem som är avtalsägare.

För de kommunövergripande avtalen är inköps- och upphandlingsenheten alltid avtalsägare.
När det gäller samordnade avtal är det de, som enligt tillämplig delegeringsordning ansvarar för verksamheterna där avtalet används och som har budget för den aktuella varan eller tjänsten, som äger avtalet gemensamt.

Avtalsansvar för verksamhetsspecifika avtal har den företrädare för förvaltning/verksamhet som antingen har budget för den aktuella varan/tjänsten eller har ett uttalat ansvar att täcka behov av varor och tjänster för att uppfylla sitt uppdrag i organisationen. Som exempel kan nämnas avtal inom IT, livsmedel och posthantering. Med avtalsägarskapet följer även ansvar för de personuppgiftsbiträdesavtal som eventuellt tecknas i samband med huvudavtalet.

Avtalsägaren ansvarar för att redovisa anskaffningsbehov till inköpsansvarig i aktuell förvaltning så att behov löpande kan vidareförmedlas till inköps- och upphandlingsenheten. Avtalsägaren ansvarar också för att fatta beslut om förlängningar, förändringar i avtalet och om eventuella sanktioner ska utlösas. Vidare ansvarar avtalsägaren för att säkerställa att leverantören uppfyller sina åtaganden enligt avtalet och att den egna verksamheten tillämpar och följer avtalet. Vid ett delat avtalsägarskap svarar samtliga avtalsägare solidariskt för att avtalsansvaret upprätthålls på det sätt som nu beskrivits. Efter godkännande av samtliga avtalsägare kan det delade avtalsansvaret överlåtas i sin helhet på en av avtalsägarna i syfte att underlätta för organisationen som helhet.

Avtalsägare kan utse en för uppdraget lämplig kontaktperson att hantera löpande uppgifter med anledning av avtalet. Avtalets kontaktperson med tillhörande kontaktuppgifter ska anges i det upphandlade avtalet. Beslutsfattande i frågor som rör avtalet kan inte överlåtas.

4.2 Plan för avtalsförvaltning

Avtalsägare ska tillsammans med upphandlare och referensgrupp ta fram en plan för avtalsförvaltning för det kommande avtalet. Denna plan ska vara fastställd innan kommunen skickar ut förfrågan/annonserar upphandlingen. Avtalsförvaltningsplanen syftar till att säkerställa att avtalet används på rätt sätt och att parterna uppfyller sina åtaganden i förhållande till varandra. Avtalsförvaltningsplanen gäller under hela avtalsperioden och dokumentation kring densamma ska löpande tillhandahållas ansvarig upphandlare och avtalsägare, eller av denne utsedd kontaktperson för avtalet. Omfattning av och resurser till uppföljningen fastställs i samband med upphandlingsprocessen och utifrån de enskilda förutsättningar och krav som gäller i upphandlingen.

4.3 Avtalsdatabas

Samtliga upphandlade avtal ska registreras och som huvudregel publiceras och tillgängliggöras i Eslövs kommuns avtalsdatabas. Syftet är att förenkla och förbättra avtalsförvaltningen i kommunen genom en samlad och enhetlig hantering. Inköps- och upphandlingsenheten ansvarar för och administrerar kommunens avtalsdatabas samt den avtalsregistrering och avtalspublicering som sker i systemet. De förvaltningar som genomför egna upphandlingar enligt undantagen i dessa riktlinjer ska vid avtalsregistrering och publicering vända sig till aktuell kontaktperson på inköps- och upphandlingsenheten.

4.4 Beställningsportal

Alla avtal som löpande kan avropas ska tillgängliggöras beställarna i kommunens beställningsportal. Som ett minimum ska en så kallad informationsartikel skapas innehållande information om var avtalet för varan eller tjänsten finns och var beställaren kan hitta mer information. Ansvar för tillgängliggörandet av sådan information framgår av e-handelsorganisationens roller och ansvar.

5 Utbildningar

Inköps- och upphandlingsenheten ansvarar för att tillhandahålla interna inköps- och upphandlingsutbildningar. Internutbildningar erbjuds och anpassas utifrån verksamheternas behov och tillhandahålls på olika sätt, bland annat genom salsföreläsningar, digitala utbildningar och drop-in-tillfällen. Målgrupper för kommunens interna utbildningar är de roller som beskrivs i avsnitt 2.3.

Inköps- och upphandlingsenheten ansvarar för Eslövs kommuns anbudsskola som arrangeras två gånger per år. Målgrupp för anbudsskolan är näringslivet i och kring Eslövs kommun. Anbudsskolan syftar till att stärka näringslivets kunskaper inom offentlig upphandling så att fler aktörer deltar i de upphandlingar som kommunen genomför, samtidigt som ökad dialog mellan Eslövs kommun och kommunens potentiella leverantörer bidrar till en löpande utveckling av de interna inköps- och upphandlingsprocesserna.

6 Delegeringsordning

Beslut om anskaffning och tecknande av avtal får endast göras av medarbetare i organisationen som har delegation av nämnd eller styrelse. För kommunövergripande och samordnad anskaffning som fastställs i kommunens upphandlings- och genomförandeplan gäller kommunstyrelsens delegeringsordning. För verksamhetsspecifik anskaffning gäller den berörda nämndens delegeringsordning.

7 Diarieföring och informations-/ dokumenthanteringsplan

Diarieföring av de handlingar som genereras med anledning av Eslövs kommuns anskaffningar sker enligt gällande lagstiftning och enligt varje nämnds/styrelses informations-/dokumenthanteringsplan. Kommunövergripande och samordnade upphandlingar diarieförs under kommunstyrelsen medan verksamhetsspecifika upphandlingar diarieförs under den nämnd/styrelse som ansvarar för den verksamhet där behovet finns.

Bilaga 1. Strategisk hållbar anskaffning i Eslövs kommun

1 Inledning

Syftet med en strategi för hållbar anskaffning är att styra och stödja verksamheter med anskaffningsbehov att ställa hållbarhetskrav vid anskaffning av varor, tjänster och entreprenader så att Eslövs kommuns mål och visioner i ”Handlingsprogram 2019-2022” för ett hållbart samhälle uppfylls. Hållbarhetsarbetet ska även bidra till att de 17 hållbarhetsmålen i Agenda 2030 uppnås[15]. Upphandlaren tillsammans med verksamheten ansvarar för att beakta denna vägledning i de upphandlingar där kommunstyrelsen beslutat att specifika hållbarhetskrav ska ställas.
I upphandlings- och genomförandeplanen redovisas strategiska frågeställningar utifrån ett flertal perspektiv, däribland juridiska och ekonomiska konsekvenser samt de olika hållbarhetsdimensioner som presenteras nedan. Därefter prioriteras varje år ett antal upphandlingar som gör mest skillnad och får störst effekt ur en samlad bedömning.

2 Fokusområden

Utsläpp av växthusgaser orsakas till drygt 80 procent av konsumtion av livsmedel samt byggnader och transporter. Eslövs kommuns politiska handlingsprogram och övriga styrdokument ligger till grund för utvalda fokusområden för hållbar anskaffning. Fokusområdena har fastställts av kommunfullmäktige och inbegriper de tre dimensionerna ekonomisk, miljömässig och social hållbarhet. Hållbarhetskrav ska ställas främst inom nedan angivna fokusområden:

- Bygg och fastighet
- Drift- och anläggningsentreprenader
- Energi
- Fordon, transport och drivmedel
- Livsmedel
- IT

2.1 Ekonomisk hållbarhet

Ekonomisk hållbarhet innebär att hänsyn ska tas främst till de kostnader som direkt belastar organisationen. Med hjälp av en livscykelkostnadskalkyl (LCC-kalkyl) väljs produkter som ger mest värde baserat på en totalkostnad över tid. LCC främjar en hållbar och långsiktig användning av skattemedel.

[15] Agenda 2030 med 17 globala hållbarhetsmål https://fn.se/globala-malen-for-hallbar-utveckling/

Vid en upphandling kan det exempelvis innebära att krav ställs på produktens livslängd, drift- och underhållskostnader eller att produkten innehåller utbytbara delar. Även en funktionsupphandling kan ge ökade incitament till återbruk och återvinning.
Ekonomisk hållbarhet kan uppnås genom att sträva mot en cirkulär ekonomi. En cirkulär ekonomi innebär att resurser tas tillvara genom att cirkulera dem om och om igen, genom återbruk och med en minimal produktion av avfall.

Följande frågeställningar ska beaktas inför anskaffning:

- Kan vinster göras genom att ställa krav på återbruk och/eller återvinning?
- Bör livscykelkostnadskalkyl göras och utvärderas?
- Är det lämpligt att hantera anskaffningen som en innovationsupphandling?
- Finns risker för korruption såsom till exempel mutor och jäv?
- Har Upphandlingsmyndigheten tagit fram upphandlingskriterier kring LCC inom det aktuella området?
- Går det att ställa krav på tredjepartscertifiering (till exempel TCO[16])?
- Är det aktuellt att tillämpa särskilda kontraktsvillkor inom området?

2.2 Miljömässig hållbarhet

Miljömässig hållbarhet kan uppnås genom att ställa krav som syftar till en minskad negativ påverkan på miljön såsom krav på fossilfritt eller förnyelsebara bränslen. Det kan också handla om att ställa krav på till exempel miljökompetens, produkternas energianvändning, innehåll av farliga ämnen, materialval, återvinningskrav, livslängd med mera.
En livscykelanalys (LCA) är en beräkning av en produkts miljömässiga påverkan från ”vaggan-till-graven”, att skilja från LCC som är en ekonomisk beräkning. Om en LCC utvecklas till att även inkludera externa kostnader, till exempel miljöeffekter, kan den anses vara en ekonomisk LCA.

Följande frågeställningar ska beaktas inför anskaffning:

- Går behovet att lösa på annat sätt som minskar miljöbelastningen?

[16] TCO Certified är en världsledande hållbarhetscertifiering för IT-produkter. TCO står för ”Total Cost of Ownership” och är ett företagsekonomiskt begrepp.

- Bör krav på miljöledningssystem eller annat miljöarbete ställas?
- Går det att ställa krav på återbruk av produkter?
- Går det att ställa krav på återvunnet material?
- Bör krav på produkters energianvändning ställas?
- Finns risker för att farliga ämnen hanteras?
- Förekommer kemikalier som ska undvikas?
- Förekommer transporter av farligt avfall?
- Ska krav ställas på sortering av avfall?
- Går det att ställa krav på fossilfritt alternativt krav som leder till en lägre användning av fossila bränslen?
- Har miljökrav och kriterier tagits fram av Upphandlingsmyndigheten inom det aktuella området?
- Går det att ställa krav på tredjepartscertifiering (till exempel Svanen, Bra miljöval, ISO-certifieringar, och KRAV)?
- Är det aktuellt att tillämpa särskilda kontraktsvillkor inom området?

2.3 Social hållbarhet

Social hållbarhet innebär till exempel tillgänglighet, arbetsrättsliga villkor, arbetsmiljö, stödjande åtgärder till personer som har svårt att ta sig in på arbetsmarknaden, lika och sunda arbetsvillkor samt rättvis handel.
Om arbetet utförs i Sverige eller EU ska en behövlighetsbedömning göras gällande villkor för lön, semester och arbetstid i nivå med kollektivavtal.
Om arbetet utförs i andra länder ska de arbetsrättsliga villkoren fastställas i enlighet med den internationella arbetsorganisationens (ILO) så kallade kärnkonventioner om grundläggande rättigheter i arbetslivet.

Följande frågeställningar ska beaktas inför anskaffning:

- Ska arbetet utföras i Sverige, i EU eller i tredje land?
- Bör krav ställas att antagen leverantör har ett systematiskt arbete för lika villkor och mot diskriminering?
- Har sociala krav och kriterier tagits fram av Upphandlingsmyndigheten inom det aktuella området?
- Går det att ställa krav på tredjepartscertifiering (till exempel FairTrade)?
- Går det att ställa krav på att antagen leverantör arbetar enligt CSR (Corporate Social Responsibility)?

- Är det aktuellt att tillämpa andra särskilda kontraktsvillkor inom området?

Sysselsättningskrav handlar om arbetsstödjande åtgärder. Det innebär att leverantören, under kontraktstiden, ska erbjuda anställning, utbildning, praktik- eller traineeplatser till en vald målgrupp, till exempel nyanlända, ungdomar eller långtidsarbetslösa.

Följande frågeställningar ska beaktas inför anskaffning:

- Går det att ställa krav på praktik- och/eller utbildningsplatser?
- Går det att ställa sysselsättningskrav på att antagen leverantör under kontraktstiden ska erbjuda anställning till personer i grupper som står långt från arbetsmarknaden?
- Är det aktuellt att tillämpa andra särskilda kontraktsvillkor inom området?

3 Upphandlingsmyndighetens kriteriebibliotek och Eslövs kommuns upphandlingsmallar

Upphandlingsmyndighetens hållbarhetskriterier är anpassade specifikt för offentlig upphandling och finns i olika nivåer. Detta innebär att kraven är avstämda mot branschpraxis, upphandlingslagstiftning och gällande rättspraxis samt med beaktande av praktiska förutsättningar för offentlig upphandling.
Resurser för att kunna genomföra kravställande, utvärdering och löpande avtalsuppföljning måste säkerställas i varje enskild upphandling innan annonsering och inom budgeterade medel.
Kommunens upphandlingsmallar utgör rutiner för upphandlingsarbetet. Där finns ytterligare information om vad upphandlaren tillsammans med verksamheten behöver tänka på i samband med att hållbarhetskrav tas fram.

4 Kontakt

Inköps- och upphandlingsenheten på kommunledningskontoret vägleder i att ställa hållbarhetskrav i upphandlingar. För specifik rådgivning inom hållbarhetsområdena kontaktas följande verksamheter:

Ekonomisk hållbarhet	Ekonomiavdelningen, Kommunledningskontoret
Miljömässig hållbarhet	Miljöenheten, Miljö och Samhällsbyggnad
Social hållbarhet	Arbetsmarknadsenheten, Barn och Utbildning

Upphandlings-, och genomförandeplan för varor och tjänster inom Serviceförvaltningen 2023-2024 som skickas till IUA

Beställande förvaltning:	Beställande chef: / Uppdrag/fullmakt att genomföra upphandling:	Avtalsägare: / Avtals-tecknare	Upphandling/avtal	Beskrivning av tjänsten/varan	Kravställare /referensgrupp	Beräknat värde per år	Avtalsstart / planerad avtalsstart	Inom antagen driftbudget=1 Inom antagen investeringsbudget=2 Ej inom antagen budget=3
SeF	Chef Transportservice	Enligt Servicenämndens delegeringsordning	Digitala körjournaler, Bilbokningssystem, Nyckelskåp samt Verksamhetssystem för fordonsförvaltning till Eslövs kommun	Digitala körjournaler, Bilbokningssystem, Nyckelskåp samt Verksamhetssystem för fordonsförvaltning till Eslövs kommun	Medarbetare inom Transportservice	193 500	2023-05-20	1
SeF	Chef Servicecenter	Enligt Servicenämndens delegeringsordning	Konsult/bemanningstjänster	Kommunvägledare	Medarbetare inom Servicenter	300 000	2023-06-01	3
SeF	Chef Servicecenter	Enligt Servicenämndens delegeringsordning	Redundant Serverhall	En upphandling av ett nytt serverrum.	Medaretare inom Servicecenter	2 000 000	2023-12-20	3
SeF	Chef Servicecenter	Enligt Servicenämndens delegeringsordning	Telefoner, Surfplattor och tillbehör	Mobiltelefoner, Surfplattor och tillbehör (Administrativa avtalet)	Medarbetare inom Servicenter	2 800 000	2023-10-01	1

SeF	Chef Servicecenter	Enligt Servicenämndens delegeringsordning	Växel och tillhörande tjänster	Kommunens telefoniväxel inklusive support, konsulter och kontaktcenterverktyg	Medarbetare inom Servicenter	600 000	2023-06-01	1
SeF	Chef Servicecenter	Enligt Servicenämndens delegeringsordning	MDM-verktyg	Mobile Device Management för att hantera Mobila enheter som mobiltelefoner och Surfplattor av framför allt iOS	Medarbetare inom Servicenter	300 000	2023-08-01	3
SeF	Chef Servicecenter	Enligt Servicenämndens delegeringsordning	Klienter och återtag	Klienter för administrativt behov	Medarbetare inom Servicecenter	12 000 000	2024-03-01	1
	Chef Servicecenter	Enligt Servicenämndens delegeringsordning	WAN anslutningar till alla lokationer där kommunen har verksamheter på och som inte har möjlighet till svartfiberföbindelser	WAN anslutningar till alla lokationer där kommunen har verksamheter på och som inte har möjlighet till svartfiberföbindelser	Medarbetare inom Servicecenter	1 400 000	2024-04-01	1
SeF	Chef Fastighetsförvaltning	Enligt Servicenämndens delegeringsordning	Luftfilter	Luftfilter	Medarbetare inom Fastighetsservice	360 000	2024-04-01	1
SeF	Chef Servicecenter	Enligt Servicenämndens delegeringsordning	Ärendehanteringssystem för Kontaktcenter	Ärendehanteringssystem för Kontaktcenter	Medarbetare inom Servicecenter	300 000	2024-04-01	3

SeF	Chef Servicecenter	Enligt Servicenämndens delegeringsordning	Operatörstjänster Fast och mobil telefoni	Operatörstjänster för mobiltelefoni, mobila bredband och fast telefoni. Upphandling tillsammans med Skåneskommuner har gjort inom nuvarande avtal	Medarbetare inom Servicecenter	500 000	2024-10-15	1
SeF	Chef Fastighetsförvaltning	Enligt Servicenämndens delegeringsordning	Säkerhetsbesiktning av gymnastik- och idrottsutrustning	Säkerhetsbesiktning av gymnastik- och idrottsutrustning	Medarbetare inom fastighetsförvaltning samt Kultur och fritidsförvaltningen	150 000	2024-12-31	1
SeF	Chef Fastighetsförvaltning	Enligt Servicenämndens delegeringsordning	Bränslepellets	Bränslepellets	Medarbetare inom fastighetsförvaltning	1 700 000	2024-09-01	1
SeF	Chef Transportservice	Enligt Servicenämndens delegeringsordning	Verkstadstjänster	Verkstadstjänster	Medarbetare inom Transportservice	2 500 000	2024 12-31	1

Verksamhetsspecifika avtalsområden inom Serviceförvaltningen via extern part								
	Beställande chef	UM*	Upphandling	Beräknat värde per år	Avtalsstart			
SeF	Måltidschef	Lund	Färsk fisk	500 000	2023-09-01			1
SeF	Måltidschef	Lund	Färskt kött	700 000	2023			1
SeF	Måltidschef	Lund	Frukt, grönsaker, potatis, mejeri till små enheter	3 200 000	2024-10-31			1
SeF	Måltidschef	Lund	Mejeriprodukter till stora enheter	1 700 000	2024-11-01			1
SeF	Måltidschef	Lund	Porslin, serverings- och köksutrustning	250 000	2024-11-01			1

* Upphandlande myndighet

Igångsättningstillstånd för förskolan Vitsippan (tidigare Nya Skogsgläntan)

8

SOT.2020.0128

ESLÖVS KOMMUN

SOT.2020.0128

2022-09-19
Marcus Stjernkvist
+4641362975
marcus.stjernkvist@eslov.se

Servicenämnden

Igångsättningstillstånd för förskolan Vitsippan (tidigare Nya Skogsgläntan) - skede upphandling

Ärendebeskrivning
Eslövs kommun har genom budget 2019 och flerårsplan 2021-2023 beslutat om att utreda byggande av ny förskola, Vitsippan.

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

Projektering/upphandling genomfördes hösten 2020. Efter att ärendet tagits upp i servicenämnden valde Kommunledningskontoret att inte ta upp ärendet i kommunstyrelsens arbetsutskott då detaljplanearbetet inte var klart och detaljplanen inte hade vunnit laga kraft.
Nu har detaljplanen vunnit laga kraft och ersättningslokalerna för verksamheten som idag finns i moduler på den aktuella tomten börjar bli klara. Tiden som passerat gör att budgeten och tiderna för projektet har reviderats.
Igångsättningstillståndet var tidigare på 55,5 mnkr och inflyttning var planerad till sommaren 2022.

Mål och omfattning
Målet med upphandlingen är att ta fram beslutsunderlag för avrop av en ny förskolebyggnad inklusive utemiljö.

Nulägesanalys
Serviceförvaltningen har tillsammans med Barn och Utbildning genomfört en utvärdering av de olika leverantörernas koncept med hjälp av Sveriges kommuner och regioners Entreprenadnyckel. Resultatet av utvärderingen visar att Skanskas koncept D passar bäst när det gäller: projektets budget, verksamhetens behov (lokalprogram) och tomtens förutsättningar.

Lokalbehov
Den nya byggnaden blir ca 1850 kvadratmeter bruttoarea (BTA) i två plan och kommer innehålla förskolelokaler med 140 platser samt ett tillagningskök med kapacitet för tillagning av ca 180 portioner per dag.

Förslag
Eslövs kommun avropar Skanskas koncept D från Sveriges kommuner och regioners ramavtal för förskolebyggnader.
Även schaktarbete och utemiljö utförs av Skanska.

Beskrivning
Placering av byggnaden är i den sydöstra delen av tomten (där modulerna idag står). Tomten har bäst förutsättningar för byggnaden där och leveranser hanteras enklast från Nämndemansvägen och parkering för vårdnadshavare som ska lämna och hämta anläggs från Djupadalsvägen. I projektets budget finns även medel för ett par åtgärder som enligt detaljplanen måste genomföras utanför förskolans tomt. Det gäller parkering för hämta/lämna, dagvattenåtgärder och ombyggnation av gång- och cykelvägen där den passerar Djupadalsvägen.

Tidplan

Sommaren 2022:	Detaljprojektering.
Vintern 2022/2023:	Byggstart
Hösten 2024:	Inflyttning

Genomförandeform
Avrop via Sveriges kommuner och regioners ramavtal (totalentreprenad).

Nästa steg
Bygglovshandlingar tas fram och skickas in till Eslövs kommuns bygglovsavdelning.

Kommande steg
Produktionsskede syftar till att genomföra byggentreprenaden.

Beslutsunderlag
Kommunfullmäktiges beslut § 141, 2019 Budget 2020 samt flerårsplan 2021-2023
Entreprenadnyckel koncept D
Redovisning av budget för byggherrekostnader
Beräkning av preliminär hyreskostnad

Beredning
Utvärdering enligt Sveriges kommuner och regioners entreprenadnyckel har genomförts. Det resulterade i att det är Skanskas koncept D som bäst passar utifrån projektets budget, verksamhetens önskemål och tomtens förutsättningar.

Skanska Koncept D + tillval	39.400.000
Medel för tillägg vid detaljprojektering	4.500.000
Komplementbyggnader	2.000.000
Markarbete och lekutrustning	9.500.000
Byggherrekostnader	3.600.000
Oförutsett	2.000.000
Totalt	**61.000.000**

Summa för igångsättningstillstånd ryms inte inom antagen investeringsbudget som är 56 mnkr. En ökning med ca 5 mnkr behövs. Servicenämnden har, i sitt beslut § 90, 2022, äskat begärd ökning om 5 mnkr för igångsättningstillståndet i delårsbokslut 2022.

Preliminär tillkommande årshyra beräknas till 4.902.000kr.
I hyresberäkningen är internräntan beräknad med 2%.

Förslag till beslut
- Servicenämnden föreslår kommunstyrelsens arbetsutskott att bevilja igångsättningstillstånd för förskolan Vitsippan under förutsättning av att kommunfullmäktige beviljar budgetökning med 5 mnkr.
- Servicenämnden uppdrar till förvaltningschefen att meddela tilldelningsbeslut och teckna avtal under förutsättning av att kommunstyrelsen beviljar igångsättningstillstånd och under förutsättning att kommunfullmäktige beslutar om budgetökning med 5 mnkr.

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen
Barn- och familjenämnden

Åsa Ratcovich
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

SKL Kommentus Inköpscentral Version 1.5 2020-05-05

Avtalsområde D1, koncepttyp D, tvåplansförskola för 120 - 160 barn i södra Sverige

Beställare

Parametrar för Särskild Entreprenadnyckel	Behovsuppfyllnad	Motivering om förskolan inte passar behovet

a) Tomtförhållanden

Markförutsättningar	Parameter ej tillämplig	
Flexator Lekistan	Passar ej behov	
Flexator Pilabo	Passar ej behov	
Friendly Building Kubus	Passar ej behov	
Friendly Building Pondus	Passar ej behov	
JSB Vinkel	Passar ej behov	
PEAB	Passar ej behov	
Skanska	Passar ej behov	

Markförutsättningar - Förklaring

såsom sluttande mark, angöring, anslutningar och entréer i förhållande till placering av konceptförskolan. Konceptförskolor som medger inplacering i förhållande till tomtens förutsättningar samt anslutande vägar och parkeringar.

Friyta eller lekyta per barn	Parameter ej tillämplig	
Flexator Lekistan	Passar ej behov	
Flexator Pilabo	Passar ej behov	
Friendly Building Kubus	Passar ej behov	
Friendly Building Pondus	Passar ej behov	
JSB Vinkel	Passar ej behov	
PEAB	Passar ej behov	
Skanska	Passar ej behov	

Friyta eller lekyta per barn - Förklaring

(den del av gården som barnen har tillgång att leka på). Tomtens utformning och förutsättningar tillsammans med en konceptförskolas utformning medger att barnens friyta utomhus kan maximeras.

Byggnadsform	Parameter tillämplig	
Flexator Lekistan	Passar ej behov	**Ryms inte på tomten**
Flexator Pilabo	Passar ej behov	**Ryms inte på tomten**
Friendly Building Kubus	Passar ej behov	**Ryms inte på tomten**
Friendly Building Pondus	Passar ej behov	**Ryms inte på tomten**
JSB Vinkel	Passar ej behov	**Ryms inte på tomten**
PEAB	Passar ej behov	**Ryms inte på tomten**
Skanska	Passar behov	

Byggnadsform - Förklaring

tomtförutsättningar i förhållande till konceptförskolans höjd, längd och djup.

Begränsningar avseende tomten	Parameter ej tillämplig	
Flexator Lekistan	Passar ej behov	
Flexator Pilabo	Passar ej behov	
Friendly Building Kubus	Passar ej behov	
Friendly Building Pondus	Passar ej behov	
JSB Vinkel	Passar ej behov	
PEAB	Passar ej behov	
Skanska	Passar ej behov	

Begränsningar avseende tomten - Förklaring

Begränsningar avseende tomten i förhållande till den lokala detaljplanens föreskrifter.

b) Byggnadens inre utformning

Yta per barn	Parameter ej tillämplig	
Flexator Lekistan	Passar ej behov	
Flexator Pilabo	Passar ej behov	
Friendly Building Kubus	Passar ej behov	
Friendly Building Pondus	Passar ej behov	
JSB Vinkel	Passar ej behov	
PEAB	Passar ej behov	
Skanska	Passar ej behov	

Yta per barn - Förklaring

Konceptförskolans förutsättningar vad gäller yta per barn i förhållande till den upphandlande myndighetens riktlinjer avseende detta.

Pedagogisk inriktning	Parameter ej tillämplig	
Flexator Lekistan	Passar ej behov	
Flexator Pilabo	Passar ej behov	
Friendly Building Kubus	Passar ej behov	
Friendly Building Pondus	Passar ej behov	
JSB Vinkel	Passar ej behov	
PEAB	Passar ej behov	
Skanska	Passar ej behov	

Pedagogisk inriktning - Förklaring

Verksamhetens möjligheter att bedriva sin pedagogiska verksamhetsinriktning i förhållande till planlösning, lokalernas flexibilitet och rumssamband.

c) Byggnadens yttre utformning

Typförskolans material	Parameter ej tillämplig	
Flexator Lekistan	Passar ej behov	
Flexator Pilabo	Passar ej behov	
Friendly Building Kubus	Passar ej behov	
Friendly Building Pondus	Passar ej behov	
JSB Vinkel	Passar ej behov	
PEAB	Passar ej behov	
Skanska	Passar ej behov	

Typförskolans material - Förklaring

Typförskolans material avseende stomme och fasad och in- och utvändiga ytskikt i förhållande till den upphandlande myndighetens riktlinjer kring detta eller anpassning till omgivning samt eventuella begränsningar i byggnadens utformning i detaljplanen.

d) Leveranstid

Leveranstid	Parameter ej tillämplig	
Flexator Lekistan	Passar ej behov	
Flexator Pilabo	Passar ej behov	
Friendly Building Kubus	Passar ej behov	
Friendly Building Pondus	Passar ej behov	
JSB Vinkel	Passar ej behov	
PEAB	Passar ej behov	
Skanska	Passar ej behov	

Leveranstid - Förklaring

Beställaren behöver en förskola inom en viss leveranstid. Leveranstid beräknas i två steg.
1) Tid för framtagande av bygglovshandlingar
2) Tid från startbesked till färdigställd förskola.

e) Lokala tillgänglighetskrav

Lokala myndighetskrav	Parameter ej tillämplig	
Flexator Lekistan	Passar ej behov	
Flexator Pilabo	Passar ej behov	
Friendly Building Kubus	Passar ej behov	
Friendly Building Pondus	Passar ej behov	
JSB Vinkel	Passar ej behov	
PEAB	Passar ej behov	
Skanska	Passar ej behov	

Lokala myndighetskrav - Förklaring

Lokala myndighetskrav gällande tillgänglighet utöver BBRs minimum.

f) Miljö- och klimatpåverkan

Ingående material	Parameter ej tillämplig	
Flexator Lekistan	Passar ej behov	
Flexator Pilabo	Passar ej behov	
Friendly Building Kubus	Passar ej behov	
Friendly Building Pondus	Passar ej behov	
JSB Vinkel	Passar ej behov	
PEAB	Passar ej behov	
Skanska	Passar ej behov	

Ingående material - Förklaring

Ingående material. Beställarens möjlighet att utgå ifrån sina lokala miljöpolicys, miljömål och riktlinjer för att undvika konceptförskolor som innehåller icke önskvärda ingående material.

Koldioxidbelastning/klimatpåverkan	Parameter ej tillämplig	
Flexator Lekistan	Passar ej behov	
Flexator Pilabo	Passar ej behov	
Friendly Building Kubus	Passar ej behov	
Friendly Building Pondus	Passar ej behov	
JSB Vinkel	Passar ej behov	
PEAB	Passar ej behov	
Skanska	Passar ej behov	

Koldioxidbelastning/klimatpåverkan - Förklaring

Koldioxidbelastning/klimatpåverkan med hänvisning till LCA-analys. Möjlighet för UM att utgå ifrån konceptförskolans koldioxidbelastning för att nå upp till sina miljömål.

Energiförbrukning	Parameter ej tillämplig	
Flexator Lekistan	Passar ej behov	
Flexator Pilabo	Passar ej behov	
Friendly Building Kubus	Passar ej behov	
Friendly Building Pondus	Passar ej behov	
JSB Vinkel	Passar ej behov	
PEAB	Passar ej behov	
Skanska	Passar ej behov	

Energiförbrukning - Förklaring

Möjlighet att utgå ifrån beställarens beslut eller riktlinjer avseende energiförbrukning vid nyproduktion.

g) Pris

Pris	Parameter tillämplig	
Flexator Lekistan	Passar behov	
Flexator Pilabo	Passar behov	
Friendly Building Kubus	Passar ej behov	**Ryms inte inom budget**
Friendly Building Pondus	Passar ej behov	**Ryms inte inom budget**
JSB Vinkel	Passar ej behov	**Ryms inte inom budget**
PEAB	Passar ej behov	**Ryms inte inom budget**
Skanska	Passar behov	

Pris - Förklaring

Beställarens möjlighet att välja bort den eller de förskolor som inte ryms inom budget.

Vald konceptförskola
Skanska

Ramavtalets utvärderingsordning	
Konceptförskola	**Jämförelsesumma**
Skanska	14 956 370
Flexator Lekistan	16 101 354
Peab	18 155 250
Friendly Kubus	19 903 000
Flexator Pilabo	20 442 654
Friendly Pondus	20 703 000
JSB vinkel	25 168 500

Vitsippan (Nya Skogsgläntan)					
Budget för Byggherrekostnader från 2020-10-23					
Byggtid = 70 veckor					
Byggmöte = 25st					
Samordningsmöte = 50st					
Tid under byggskedet					
Intern tid	**Timmar**				
Bygg	150				
Brand	10				
Konsulter					
Arkitekt	10				
Kontruktör	0				
El	10				
VVS	10				
Brand	10				
Mark	10				
För- och slutbesiktning					
SeF representant	25				
Bes man	25				
Bes el	25				
Bes VVS	25				
Bes mark	25				
Bes brand	25				
Samordning inflyttning	30				
Avslut / Överlämning	40				
Summa timmar/kronor	**430**	**279 500**	**kr**		
Tillkommande Avgifter:					
Bygglov		150 000	Kr		
Detaljplan		160 000	Kr		
Anslutning fjärrvärme		150 000	Kr		
Anslutning el		150 000	Kr		
Anslutniong fiber		100 000	Kr		
Anslutning VA		150 000	Kr		
Åtgärder dagvatten samt G/C-vägs korsning		2 000 000	Kr		
Kontrollansvarig enl. PBL		50 000	Kr		
Summa avgifter		**2 910 000**	**Kr**		
Summa Tid och Avgifter under byggskedet		**3 189 500**	**Kr**		
Utfall till 2020-10-23		**416 000**	**Kr**		
Byggherrekostnader total		**3 605 500**	**Kr**		

HYRESBERÄKNING

87016 Nya Skogsgläntan, 19-B, 91923

Total byggnadsyta kvm/BTA	**1850**	
Utökad yta, kvm/BTA	**0**	
Befintlig byggnadsyta kvm/BTA	**0**	
Total markyta	**0**	

	Prognos	**Inv.budget**
Total investering	**61 000 000 kr**	**61 000 000 kr**
Inflyttning	**2024-01-01**	**2024-12-31**

87016 Nya Skogsgläntan, 19-B, 91923

Tillkommande hyresberäkning

Avkastning/TB 0% av drift			0	
Administrationskostnader 7 % av drift			98 188	
Lokalvård			546 720	
Externa Hyror			0	
Tillsyn & löpande drift internt (70kr/kvm nybyggnation de fem första åren, därefter 115 kr/kvm)			129 500	83 250
Värmekostnad			172 907	
El exkl uppvärmning			162 338	
VA			38 433	
Yttre skötsel 550kr/tim (snitt 3år)	550	Antal tim 520	286 000	
Övrigt ca 5% (försäkring, sophantering, försäkringsskador, skadeförebyggande mm)			66 795	
Avskrivning, snitt 3 år			2 180 750	
Ränta 3 års snitt			1 220 000	
			4 901 631	
Total årshyra			**4 902 000**	
			1 500 881	
Hyra för period	**Från och med 2024-01-01**	**Till och med 2024-12-31**	**4 901 631**	

Tillkommande hyresfördelning	**% fördelning**	**Hyra för period 2022**	**Årshyra 2023-2025**
Klk		**0 kr**	**0 kr**
BoU	**100,00%**	**4 901 631 kr**	**0 kr**
GoV		**0 kr**	**0 kr**
Sef		**0 kr**	**0 kr**
VoO		**0 kr**	**0 kr**
KoF		**0 kr**	**0 kr**
AoF		**0 kr**	**0 kr**
Externa hyresgäst		**0 kr**	**0 kr**
Total tillkommande hyra:		**4 901 631 kr**	**0 kr**

Befintlig hyra	**2022**	
Avkastning/TB 5% av drift	0	
Administrationskostnader 5% av drift	0	
Lokalvård	0	
Externa Hyror	0	
Tillsyn & löpande drift internt (70kr/kvm nybyggnation de fem första åren, därefter 115 kr/	0	
Värmekostnad	0	
El exkl uppvärmning	0	1
VA	0	
Yttre skötsel 550kr/tim (snitt 3år)	0	
Övrigt ca 5% (försäkring, sophantering, försäkringsskador, skadeförebyggande mm)	0	
Avskrivning, snitt 3 år	0	
Ränta 3 års snitt	0	
Total årshyra	**0 kr**	**1 kr**

Befintlig hyra	**% fördelning**	**Hyra för period 2022**	**Årshyra**
Klk		**0 kr**	**0 kr**
BoU		**0 kr**	**0 kr**
GoV		**0 kr**	**0 kr**
Sef		**0 kr**	**0 kr**
VoO		**0 kr**	**0 kr**
KoF		**0 kr**	**0 kr**
AoF		**0 kr**	**0 kr**
Externa hyresgäst		**0 kr**	**0 kr**
Total befintlig hyra		**0 kr**	**0 kr**

	Årshyra 2022	**Årshyra 2023-2025**
Total Hyra	**4 901 631 kr**	**0 kr**

Hyra/ kvm BTA	**2 650 kr**
Avskrivning + rta/ kvm BTA	**1 838 kr**
Städ/ kvm BTA	**296 kr**
Media samt övrig drift/ kvm BTA	**446 kr**
Underhåll/ kvm BTA (intern drift)	**70 kr**

Ekonomichef

Tomas Nilsson

Uppföljning av byggprojekten för oktober 2022

9

SOT.2021.0044

ESLÖVS KOMMUN

SOT.2021.0044

2022-09-28
Kristina Thern
kristina.thern@eslov.se

Servicenämnden

Uppföljning av byggprojekt för oktober 2022

Ärendebeskrivning
Utifrån servicenämndens reglemente beslutat av kommunfullmäktige den 25 januari 2021 § 8 är nämndens uppgift att svara för att bygg- och fastighetsprojekt utförs enligt beslutade investeringsramar.

Syftet med uppföljningsrapporten över byggprojekt 2022, är att arbeta efter kommunfullmäktiges beslut och kommunallagen om nämndernas uppdrag:

Kommunallag (2017:725)
6 kap. 6 § Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har 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.

Uppföljningsrapporten informerar om, dels helheten vilka byggprojekt som planeras och vilka som genomförs, syftet med dessa samt ekonomiska värdet. Dels en uppföljning utifrån status, tidsplaner, ekonomi och risker i projekten.

Detta ger servicenämnden insyn om verksamheten bedrivs på ett tillfredställande sätt och enligt kommunens mål och riktlinjer.

Beslutsunderlag
Projektrapport september 2022.

Beredning
Projektrapporten är framtagen av Serviceförvaltningens byggprojektavdelning. Rådhuset, Norrebo, Vitsippan, Marieskolan, Norrevångskolan, Violen, Blåsippan, Vasavång, Stadshuset foajé, Idrottsparken, Kulturskolan och Källebergskolan, är upptagna med förändringar.

Förslag till beslut
Servicenämnden godkänner uppföljningsrapporten av byggprojekt för oktober 2022.

Beslutet skickas till – För kännedom
Kommunstyrelsen
Kultur- och fritidsnämnden
Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden
Barn- och familjenämnden

Åsa Ratcovich	Kristina Thern
Förvaltningschef	Projektchef

ESLÖVS KOMMUN

UPPFÖLJNING BYGGPROJEKT

Oktober 2022

Dokumentet riktar sig till förtroendevalda och förvaltningar inom Eslövs kommun. Ses över för revidering löpande. Kontaktperson: Byggprojektchef Serviceförvaltingen

ESLÖVS KOMMUN

PROJEKTRAPPORT

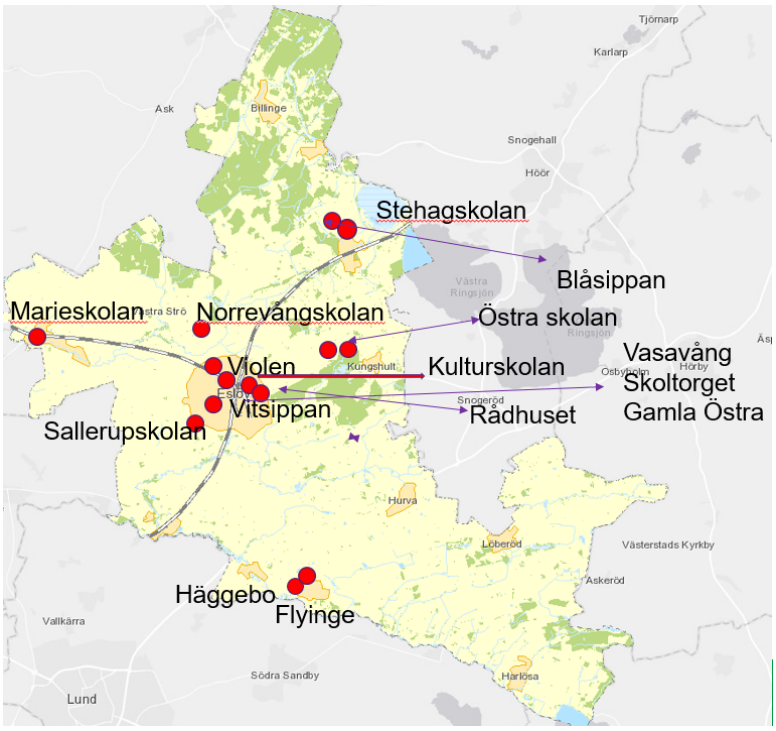
INNEHÅLL

- PROJEKTINFORMATION
- PROJEKTSTATUS
- TIDPLAN
- EKONOMI
- RISKER I PROJEKTEN

Projektinformation

Byggprojektområdets omfattning

Karta över pågående byggprojekt



Eslövs Kommun investerar i kommunens utveckling. Visionen för 2025 är att Eslöv skall vara Skånes bästa kommun att bo och verka i. Det innebär att Byggprojektavdelningen är en aktiv aktör i kommunens utbyggnader av skolor, förskolor, kultur och fridtidsbyggnader.

Byggprojektavdelningen hanterar byggprojekten i nära samarbete med fastighetsavdelningen, lokalförsörjningsgruppen samt kommunens förvaltningar. Avdelningen arbetar med att kvalitetssäkra projekten genom en projekthandbok med en byggprocess och dess olika skeden.

Byggprojektavdelningens vision är att vara den Skånes bästa kommunala byggprojektavdelning 2025.

ESLÖVS KOMMUN

Förteckning över pågående projekt

- Rådhuset
- Violen(Norrebo)
- Vitsippan (Nya Skogsgläntan)
- Flyinge Häggebo förskola
- Blåsippan (Stehag söder)
- Marieskolan
- Sallerupskolan
- Norrevångsskolan
- Stehagskolan
- Vasavång (Nya Östra skolan etapp 2)
- Skoltorget
- Gamla Östra skolan (Carl Engströmskolan byggnad C)
- Kulturskolan
- Flyinge skolan
- Idrottsparken
- Källebergsskolan
- Stadshuset foajé

Skogsgläntan blir Vitsippan
Norrebo Lapplandsgatan blir Violen
Stehags förskola blir Blåsippans förskola
Bergaskolan blir Vasavång skola

Projektstatus

Rådhuset

Lokalerna ska iordningställas till generella administrativa lokaler för kommunens verksamheter. När projektet startades skulle det vara utan speciella krav på ljud, säkerhet, arkiv med mera. Under projektets gång har det framkommit att den verksamhet som eventuellt skulle flytta in i Rådhuset behövde ett riktigt arkivrum med alla de förutsättningar som krävs. Pris på detta inkom från entreprenör, och det beslutades att det inte skall byggas något arkiv. Klk tittar nu över vilken förvaltning som kan bli aktuell för inflytt i lokalerna i stället för de senast tilltänkta.
Antal arbetsplatser kommer vara upp till ca 65, beroende av vilka ytor som avsätts till annan verksamhet så som konferens- och samtalsrum med mera.
Vid dränering av byggnaden upptäcktes det att källarväggarna är i dåligt skick. Entreprenören har utrett vad detta innebär för byggnationen. Det som framkommit är att man måste åtgärda detta, då det annars finns risk att fukten går upp i övriga huset och fördärvar det, och/eller eller så kan det bli sättningar i huset, som med tiden kan göra att huset inte kan användas av säkerhetsskäl.
De äldsta delarna är från 1892 och är i gråsten. Övriga källarväggar är i betong från början av 1927.

- Källarväggar i gråsten: Behöver injekteras & förstärkas.
- Betongväggar: Beroende på om man ska ha 100 år i livslängd eller 50 år så behöver man gjuta på väggarna enligt två olika alternativ. Detta återstår att se vilket som är att föredra, när injekterings-specialisterna har tagit en närmare titt på väggen får vi förslag på tid och ekonomi.

ESLÖVS KOMMUN

Arbete bör kunna utföras & slutföras inom några månader som det ser ut nu efter beställning.
Verksamheter kan flytta in då de våningsplanen över källarnivå inte berörs av detta arbete.
Byggbuller kommer det dock bli.
Inom kort kommer entreprenören återkomma med kostnad och tidsberäkning.
Budgeten kommer utifrån lokalgruppens beräkning och kan komma att ändras.
Budget: 25 Mkr
Datum för slutbesiktning: 2022-10-17
Datum för inflytt/tillgång för beställare: november/december 2022
Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Violen (Norrebo)
Nybyggnation av förskola med sex avdelningar. Upphandlad via SKR:s ramavtal för förskolelokaler. Gamla Norrebo förskola kommer att rivas då den nya byggnaden är klar. Rivningslov är inlämnat och har separat budget.
I projektet återstår nu utemiljö och bullerplank.
Bygglov för bullerplank är sökt. Arbetet planeras starta i december/januari
Budget: 42 Mkr Behöver ökas med ca 1,2 miljoner då kostnad för bullerplank är betydligt högre än budgeterat.
Förskolan är inflyttad sedan V38 2022
Byggprojektledare: Mattias Lindbro

Vitsippan (f.d. Nya Skogsgläntan)
Nybyggd förskola med 8 avdelningar, 140 platser.
Ersättningslokaler för befintliga Skogsgläntans verksamhet blev klar V39 och köparen av modulerna påbörjar demontering under V41. Entreprenadstart planeras till årsskiftet 2022-2023
Budget: 56 Mkr Behöver ökas med 5 miljoner till 61 miljoner pga. indexreglering i SKRs ramavtal samt i övrigt ökade priser, upptaget i delårsrapporten
Datum för slutbesiktning: V48 2023 (justeras längre fram)
Datum för inflytt: V1 2024 (justeras längre fram)
Byggprojektledare: Henrik Holmelin

Flyinge Häggebo Förskola
Tillbyggnad av befintlig förskola med två avdelningar och utökning av lekyta.
Tillbyggnaden är slutbesiktigad och verksamheten flyttade in V28.
Arbete med utemiljö påbörjas i höst och beräknas klart till våren 2023
Budget: 19 Mkr
Datum för slutbesiktning: V26 2022
Datum för inflytt: V28 2022
Byggprojektledare: Angelica Alvarez (Internt Marcus Stjernkvist)

ESLÖVS KOMMUN

Blåsippan (Stehag söder)
Nybyggnad av förskola i södra Stehag. Förskolan kommer att ersätta Gyabo och Trollhassels förskolor och möta behovet av fler förskoleplatser. Förskolan är upphandlad via SKR:s ramavtal för förskolelokaler.
Byggnaden är vädertät. Arbete med fasaden och innerväggar pågår.
Budget: 42 Mkr Behöver ökas med ca 3 miljoner pga indexreglering inom SKRs ramavtal samt i övrigt ökade priser.
Datum för slutbesiktning: V5 2023
Datum för inflytt: V9 2023
Byggprojektledare: Henrik Holmelin

Marieskolan
Tillbyggnad av befintlig skola för ytterligare 100 barn samt modernisering av den befintliga är klar. Skolan tillträdde lokalerna v 32. Invigning av skolan var den 1 september.
Det återstår växtplantering och markarbeten kring hus A där marken ska saneras innan projektet överlämnas helt till förvaltning.
Markundersökningarna vid och kring de två oljecisternerna visade på att marken behöver saneras. Miljöförvaltningen hanterar ärendet för att få ett ok på saneringsmetoder som entreprenören vill använda. Saneringen startar så fort tillstånd finns från miljö och samhällsbyggnad.
Beroende på vilken metod som godkänns från miljö och samhällsbyggnad så finns det risk för att ökade kostnader beroende på vilken metod som entreprenören får godkänt att använda.
Saneringen ingår ej på projektkostnaden.
En tvist mellan entreprenör och byggprojekt pågår gällande hantering av massor. Det kan innebära en kostnad mellan 0,4-1,7 miljoner, beroende på vad som framkommer.
Budget: 42 Mkr
Skolan har tagit lokalerna i bruk V32 2022
Byggprojektledare: Mattias Lindbro

Sallerupskolan
Nybyggnad av en treparallell skola med ca 6 300 kvm. Anpassning av utemiljö på fastigheten där Sallerupskolan ligger idag.
Upphandlingen har blivit överprövad. Detta har medfört att Byggprojekt har i samråd med ramavtalsjurist Foyen arbetat fram ett svar på överprövningen till Förvaltningsrätten. Det senaste svaret lämnades in den 26 augusti. Ärendet ligger hos Förvaltningsrätten och de lämnar inte ut någon tidplan i vilken ordning de hanterar ärende, deras beslut kan ta upp till 6-8 månader. Detta innebär att igångsättning och slutbesiktning kommer att bli senarelagda.
Budget: 203,5 Mkr
Datum för slutbesiktning: nov 2024
Datum för inflytt/tillgång för beställare: dec 2024
Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

ESLÖVS KOMMUN

Norrevångsskolan
Avser utbyggnad av befintlig grundskola F–6. Från två till tre parallella klasser per årskurs. I projektet ingår, förutom undervisningslokaler, förbättring av kök och utbyggnad av matsal samt utemiljö. Den totala tillbyggnaden blir drygt 1 700 kvm.
Arbetena med den nya skolbyggnaden går enligt tidplan. Arbeten med nya skolgården pågår. I befintlig skola har tillagningsköket tagits i drift efter arbetena under sommaren. Provisoriska kyl/frys containrar används fram till ombyggnaden är helt klar i slutet av oktober.
Entreprenören hävdar rätt till ersättning för ökade kostnader på grund av kriget i Ukraina enligt avtalet mellan parterna ABT06. Juridiskt ombud är inkopplat och beroende på utgången kan detta innebära en kostnad på mellan 0-3.000.000:-
Budget: 70 Mkr
Datum för slutbesiktning: 8 dec 2022
Datum för inflytt/tillgång för beställare: dec 2022
Byggprojektledare: Mattias Lindbro

Stehagskolan
Ombyggnad av Gyabo förskolas lokaler till skollokaler.
I samband med lokalförsörjningsplan 2023 och genomgång med BoU ser man att projektet växer rejält och måste invänta budgetbesked innan projektering kan påbörjas
Basutredning pågår.
Budget: Uppskattas i dagsläget till 10 Mkr utan köksuppdatering/renovering.
Datum för slutbesiktning: ~~V28 2023~~ Tider kommer att uppdateras efter samråd med BoU
Datum för inflytt: ~~V31 2023~~ Omtag, ny basutredning
Byggprojektledare: Henrik Holmelin

Vasavång (Nya Östra Etapp 2B)
Projektet avser renovering och anpassning av Gamla Bergaskolans lokaler genom
byte av fasader, ombyggnad östra delen av byggnaden samt rivning av aula.
Försening och långa ledtider på material, saker som det var 8-10 veckors leveranstider ökade under pandemin till 15-20 veckor och med ett pågående krig i Europa gör just nu att inga exakta leveranstider går att få.
Löpande kontakter sker mellan BoU, SEF och entreprenör.
Invändiga arbeten i hus F, takarbeten och utvändiga markarbeten pågår.
Budgeten har räknats upp då det tillkommit arbeten enligt tidigare information. Arbetena löper på. Vi har startat med en del förbesiktningar.
Markarbete vid norra fasaden beräknas klart början december.
Budget: 26,4 Ny prognos 33 Mkr
Datum för slutbesiktning: v. 40 2022
Datum för inflytt: Slutet av okt 2022
Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Skoltorget vid Carl Engström-skolan
Ombyggnaden är färdigprojekterad i samband med ombyggnad av Östergatan.
Projektet samordnas med Carl Engström-skolan byggnad C, Gamla Östra skolan.

ESLÖVS KOMMUN

Entreprenören startar i av september. På grund av att ärendet behövde gå upp i KF för höjning av budgeten så flyttas slutbesiktning en månad.
Budget: 10,7 Mkr
Datum för slutbesiktning: juni 2023
Datum för inflytt/tillgång för beställare: Juli 2023
Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Gamla Östra skolan (Carl Engströmskolan byggnad C)
Projektet omfattar ändring av planlösning för verksamheten så att arbetsrum och skolsalar iordningställs, hiss installeras, byte av tak, fasadrenovering, ytskiktsrenovering och nya installationer. Projektet samordnas med Skoltorget vid Carl Engström-skolan.
Entreprenören startar i början av september. På grund av att ärendet behövde gå upp i KF för höjning av budgeten så flyttas slutbesiktning en månad.
Budget: 23,8 Mkr
Budget: 17 Mkr
Datum för slutbesiktning: juni 2023
Datum för inflytt/tillgång för beställare: juli 2023
Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Idrottsparken
För att öka skolans idrottsmöjligheter ska en yta med skogskaraktär skapas i Idrottsparkens sydvästra hörn. Projektet kommer genomföras parallellt med de arbetet som pågår med Exploatering, KoF och föreningarna. Arbetet är påbörjat. Arbetet med skogskaraktären är färdigställt. Förråd och skärmtak kvarstår under hösten.
KoF har kommit fram till att man ska rusta upp befintlig diskgolfbana, köpa in en mindre läktare till konstgräsplanen samt bygga ett utegym i anslutning till fotbollsplanerna. Arbetet med detta kommer ske under hösten. Kof skall återkomma med besked hur de vill gå vidare med läktare diskgolfsbana.
Budget: 2,9 mnkr
Datum för slutbesiktning: dec 2022
Datum för inflyttning: dec 2022
Byggprojektledare: Henrik Holmelin

Kulturskolan
Kulturskolan har idag tillfälliga lokaler på Östergatan 8. Projektet med att bygga till Lilla Teatern för att möta kulturskolans lokalbehov och samla verksamheten har startat. Detaljplanearbetet pågår, beräknas vara klar i nov/dec 2022.
Projektering för FFU är påbörjat.
Budget: 43 Mkr
Datum för slutbesiktning: Juli- september 2024
Datum för inflytt: augusti - oktober 2024
Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

ESLÖVS KOMMUN

Flyingeskolan
Projektet är pausat. Byggprojekt avvaktar svar från verksamheten hur de önskar gå vidare. Förslag från byggprojekt är att samköra etapp 1 och 2. Ny basutredning bör därför startas i höst.
Budget: 28 Mkr
~~Datum för slutbesiktning: Jan 2023~~ Väntar in basutredning
~~Datum för inflyttning: Mars 2023~~
Byggprojektledare: Externt Angelica Alvarez, Internt Marcus Stjernkvist

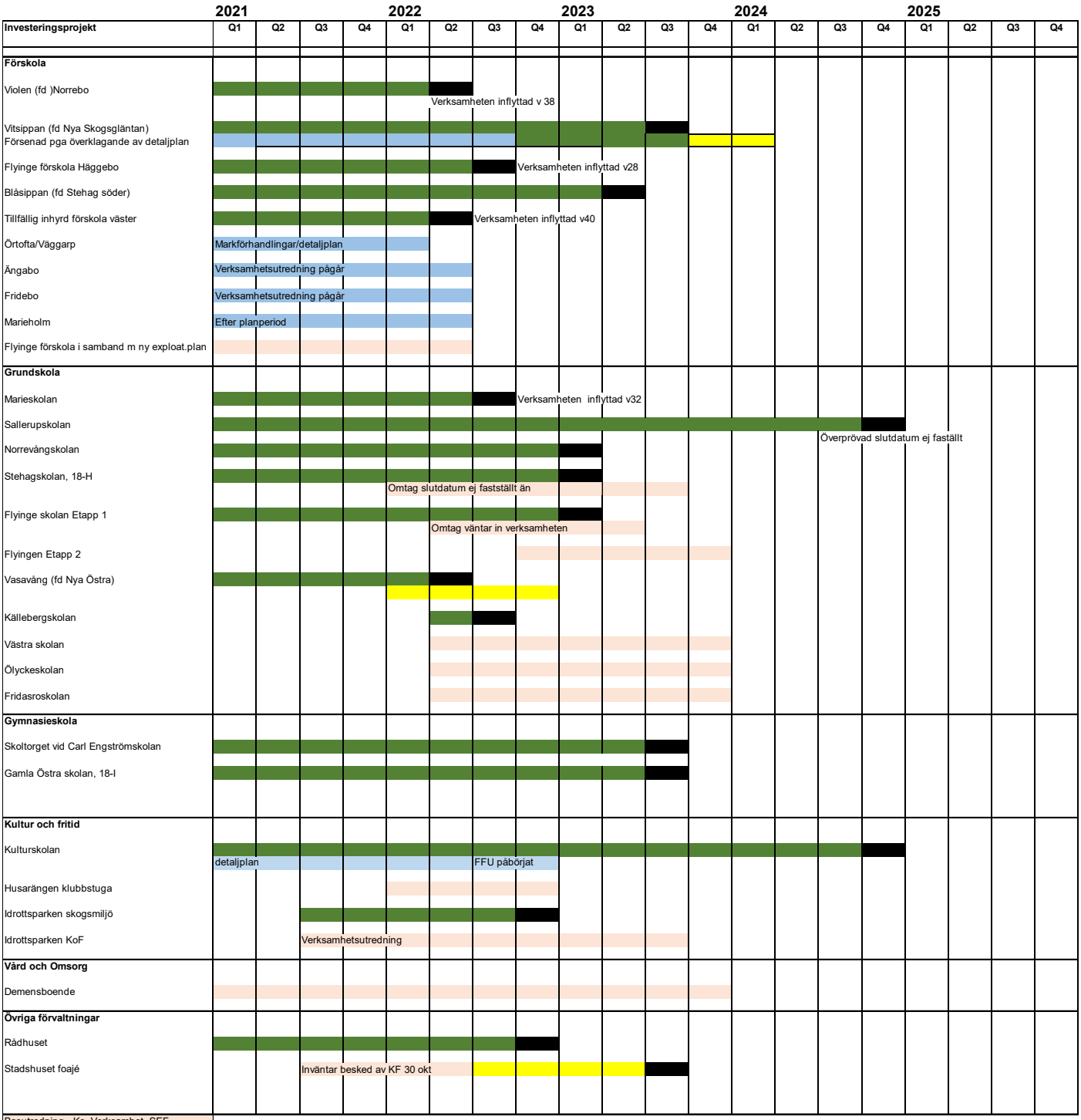
Källebergskolan
Ombyggnad av utemiljö för att passa yngre barn pågår.
Budget: 1,9 mnkr.
Datum för slutbesiktning: V 43 2022
Datum för inflyttning: okt/nov 2022
Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Stadshuset foajé.
Stadshuset foajé skall genomgå en ombyggnation till följd av att de som idag sitter på Åkermans väg skall flytta in i Stadshuset. Hyresavtalet på Åkermans väg går ut våren 2023, och det finns inte tid att ha ombyggnationen av foajén klar till detta. En ny tidplan är upprättad tillsammans med Klk
Budgeten har ökat pga. att den offert som inkom från ramavtalsentreprenör är högre än tidigare kalkylerat pris, till följd av dyrare material på grund av både Covid och kriget i Ukraina. Vi väntar in beslut från KF den 30/10 om utökat budgetmedel. Blir den utökade budgeten godkänd startar byggprojektet snarast efter detta och då måste omflyttningarna inom stadshuset vara klara.
Budget: 8,6 mnkr
Datum för slutbesiktning: V22 2023
Datum för inflyttning: V23 2023
Byggprojektledare: Mattias Lindbro

Tidplan över projekten redovisas på nästa sida

ESLÖVS KOMMUN

Tidplan investeringar
2022-09-30



Tidplanen för många projekt som ligger långt fram i tiden kan komma att förändras, kontinuerlig uppföljning sker.

ESLÖVS KOMMUN

Risker i projekten

Avsnittet beskriver avvikelse, projekt störningar gällande tid, kvalitet och ekonomi. Aktuella risker med utförda och/eller planerade åtgärder.

Risk	Sannolikhet	Konsekvens/kostnad	Handlingsplan.
Vitsippan	Hög	Entreprenör har informerat om indexhöjning 2022/23 Ökning 2022 är ca 2,5milj. Projektet kommer även drabbas av en indexreglering 2023	Byggprojektledare för in i prognosarbetet och tar upp det i delårsrapporten. ByggPL ansvarar och återkopplar
Blåsippan	Hög	Entreprenör har informerat om indexhöjning 2022/23 Ökning 2022 är ca 2,5milj. Projektet kommer även drabbas av en indexreglering 2023	Byggprojektledare för in i prognosarbetet och tar upp det i delårsrapporten. Bygg PL ansvarar och återkopplar
Stehagskolan Risk försening	Hög	Försening av byggentreprenad då det följer Stehag söder	Avvaktar Stehag söder. Byggprojektledare samordnar
Marieskolan	Hög Medel	Ökade kostnader pga. sanering i mark Pengarna går ej på projektbudget Tvist råder om utkörning av massor, samt kostnadsökning pga. kriget i Ukraina.	Byggprojektledare ansvarar och meddelar förändringar Ärendet drivs av vår jurist

ESLÖVS KOMMUN

Stadshuset foajé	Hög	Ökade kostnader samt försening av inflytt	Tätt samarbete mellan ByggPL och beställare
Sallerupskolan	Hög	Upphandlingen är överprövad och ligger nu för beslut hos Förvaltningsrätten	ByggPL har kontinuerlig kontakt med vår jurist på Foyen.
Vasavång	Hög	Pga. Ändrade förutsättning, sprickor i balkar, farligt material i väggar, kommer projektet få ökade kostnader	De ökade kostnaderna tas upp i delårsrapporten som underskott.
Kulturskolan	Hög	Stor risk att projektbudgeten kommer att överskridas på grund av ökade materialkostnader senaste året.	ByggPL följer utvecklingen, och det kommer först att ge sig vid upphandling.
Norrevångsskolan	Hög	Risk för att budget överskrids på grund av många Äta arbeten främst i ombyggnadsdelarna. Även risk på grund av kriget i Ukraina då entreprenören hävdar Force majeure.	ByggPL har diskussionen genom Foyen.
Rådhuset	Hög	Risk att budget överskrids då man funnet att källarväggarna är i så dåligt skick att de måste renoveras.	Utredning pågår, byggprojektledare och projektchef har löpande kontakt med entreprenör. Väntar in kalkyl och tidsåtgång från entreprenör.

Uppföljning av externa hyresavtal för oktober 2022

10

SOT.2021.0194

ESLÖVS KOMMUN

SOT.2021.0194

2022-10-03
Liselotte Magnusson
+4641362459
liselotte.magnusson@eslov.se

Servicenämnden

Uppföljningsrapport för externa hyresavtal för oktober 2022

Ärendebeskrivning
Utifrån servicenämndens reglemente beslutat av kommunfullmäktige den 25 januari 2021 § 8 är nämndens uppgift att medverka till, för Eslövs kommun, optimala lösningar vid externa förhyrningar genom förhandling och tecknande av hyresavtal om hyrestiden inte överstiger fem år och förlängningen av avtalstiden inte överstiger fem år. Hyresavtal på längre period ska godkännas av kommunstyrelsen innan avtalstecknande.

Syftet med Uppföljningsrapport externa hyresavtal 2022, är att arbeta efter kommunallagen om nämndernas uppdrag:

Kommunallag (2017:725)
6 kap. 6 § Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har 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.

Uppföljningsrapporten över externa hyresavtal 2022 är en rapport över, dels helheten vilka externa inhyrningar som genomförs, syftet med dessa samt det ekonomiska värdet med inhyrningarna. Dels en uppföljning av pågående arbeten med nya och revideringar av hyresavtal utifrån tidsplaner, ekonomi och risker.

Detta ger servicenämnden insyn om verksamheten bedrivs på ett tillfredställande sätt och enligt kommunens mål och riktlinjer.

Beslutsunderlag
Uppföljningsrapport externa hyresavtal oktober 2022.

Beredning
Uppföljningsrapporten är under utveckling och kommer att fördjupas efterhand.

Förslag till beslut
Servicenämnden godkänner uppföljningsrapport för externa hyresavtal för oktober 2022.

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Liselotte Magnusson
Avdchef Fastighetsförvaltning

ESLÖVS KOMMUN

UPPFÖLJNINGSRAPPORT EXTERNA HYRESAVTAL

OKTOBER 2022

Dokumentet riktar sig till förtroendevalda och förvaltningar inom Eslövs kommun. Ses över för revidering löpande. Kontaktperson: Avdelningschef fastighetsförvaltning Serviceförvaltingen

ESLÖVS KOMMUN

INNEHÅLL

- **INFORMATION OCH BAKGRUND**
- **FÖRTECKNING ÖVER AKTIVITETER**
- **STATUS ÖVER PÅGÅENDE NY/OM TECKNING AV HYRESAVTAL**
- **RISKER**

ESLÖVS KOMMUN

Information

Bakgrund

Eslövs Kommun investerar i kommunens utveckling. Visionen för 2025 är att Eslöv skall vara Skånes bästa kommun att bo och verka i. Det innebär att fastighetsförvaltningen är en aktiv aktör och ansvariga för kommunens drift och underhåll av skolor, förskolor, kultur- och fritidsbyggnader och administrativa lokaler samt hantering och administration av Eslövs kommuns externa hyresavtal.

Utifrån servicenämndens reglemente beslutat av kommunfullmäktige den 25 januari 2021 § 8 är nämndens uppgift att medverka till, för Eslövs kommun, optimala lösningar vid externa förhyrningar genom förhandling och tecknande av hyresavtal om hyrestiden inte överstiger fem år och förlängningen av avtalstiden inte överstiger fem år. Hyresavtal på längre period ska godkännas av kommunstyrelsen innan avtalstecknande.

Syfte med uppföljningsrapporten externa hyresavtal

Syftet med Uppföljningsrapport externa hyresavtal 2022, är att arbeta efter kommunallagen om nämndernas uppdrag:

Kommunallag (2017:725)
6 kap. 6 § Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har 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.

Uppföljningsrapport externa hyresavtal 2022 är en rapport över, dels helheten vilka externa inhyrningar som genomförs, syftet med dessa samt ekonomiska värdet med inhyrningarna. Dels en uppföljning av pågående arbeten med nya och pågående omförhandlingar av befintliga hyresavtal utifrån tidsplaner, ekonomi och risker. Detta ger servicenämnden insyn om verksamheten bedrivs på ett tillfredställande sätt och enligt kommunens mål och riktlinjer. Uppföljningsrapporten är under utveckling och kommer att fördjupas efterhand.

Externa hyresavtal omfattning

Servicenämnden förvaltar drygt 120 hyresavtal för Eslövs kommun, en majoritet avtalen är för Vård och Omsorg och Eslövs Bostads AB (EBO) som hyresvärd.
Det årliga kostnaden för samtliga hyresavtal uppskattas till 85 mnkr, vilket är ett ungefärligt värde då alla avtal ännu inte finns upplagda i vårt system Vitec och därmed inte är kvalitetssäkrade.

Utvecklingsarbetet med att registrera in de externa hyresavtalen i fastighetsprogrammet Vitec Hyra pågår och ca 40 procent av avtalen finns nu i Vitec Hyra. Registrerade i Vitec hyra är Ebos och Brinovas avtal . Resterande hyresavtal finns i nuläget kvar i förteckningen över hyresavtalen i en excelmodell där utvecklingsarbete fortsätter att kvalitetssäkra och dokumentera samtliga hyresavtal i Vitec.

ESLÖVS KOMMUN

Förteckning över aktiviteter i externa inhyrningar

- Kugghjulet
- LSS-boende
- Göingevägen
- Lapplandsvägen 11
- Tillfällig inhyrd förskola väster
- Fridasroskolan och Fridebo förskola
- Förskola västra Eslöv
- Öppenvårdsbehandlingen – Ystadvägen 10
- Nulägesbeskrivning av mindre ärenden :
- Åkermansväg 5 och 7

Status Externa hyresavtal

Kugghjulet

Beskrivning av verksamheten: Dagverksamhet för vuxna personer med stora och omfattande funktionsnedsättningar som befinner sig på tidig utvecklingsnivå och använder många och stora hjälpmedel.
Nulägesbeskrivning av lokalen: 8 lgh tillgänglighetsanpassade, ca 40kvm/st, personalrum, tvättstuga, bred korridor gemensmt kök- allrum ca 70 kvm. Balkong anpassad så att brukare som behöver komma av rullstolar kan få komma ner och vara aktiva utomhus. Omgivningen runt Trollsjögården möjliggör utevistelse.
Lokalbehov: Ca 400-500 kvm i markplan och tillgänglighetsanpassat, 6 rum ca 30 kvm/st, kontor, tvättstuga, kök-allrum, 4 st wc, förberett för att kunna fungera som korttidsboende.
Upphandlingsförfarande ny lokal: Geografisk hyresavtalsupphandling
Status 2022-09-01: Upphandlad ramavtalsjurist Foyen advokatfirma avropad för att ta fram handlingar och bistå vid upphandlingen.
Status 2022-09-29: Foyen har 2022-09-28 levererat handlingar som skall kommuniceras med vård- och omsorg.

Fastighetsägare: Ej klart
Befintlig avtalstid: Lokalerna är en del av Trollsjögårdens hyresavtal
Bef Hyra i nuvarande lokal per år: ca 600.000 kr/år
Ny Hyrestid: Ej klart
Beräknad budget hyresökning per år (kr): Ej klart

ESLÖVS KOMMUN

LSS-Boende

Beskrivning av verksamheten: Bostäder med särskild service för vuxna enligt LSS.
Nulägesbeskrivning: 17 olika boenden i kommunen. Alla bostäder innefattar fullvärdiga lägenheter på ett till tre rum och kök/pentry. Samtliga platser är idag fullbelagda.
Lokalbehov: Huvudregeln bör vara att de generella byggbestämmelser som gäller för bostäder i allmänhet också ska gälla för bostadslägenheter i en gruppbostad. Viktigt att bostaden ligger i en miljö som ger de boende förutsättningar att delta aktivt i samhällslivet. Det ställs högre krav på brandskyddet i behovsprövade särskilda boenden än boenden i ordinarie bostadsbestånd, verksamhetsklass 5B.
Upphandlingsförfarande ny lokal: Geografisk hyresavtalsupphandling
Status 2022-09-01: Upphandlad ramavtalsjurist Foyen advokatfirma avropad för att ta fram handlingar och bistå vid upphandlingen.
Status 2022-09-29: Foyen har 2022-09-28 levererat handlingar som skall kommuniceras med vård- och omsorg.

Fastighetsägare: Ej klart
Önskvärd avtalstid : Ej klart
Snitthyra i nuvarande lägenheter per år (kr): Fastighetsförvaltningen har ställt frågan till VoO om denna uppgift.
Hyrestid: Ej klart
Ny Hyra per år (kr): Ej klart
Beräknad budget ny hyra per år (kr): Beräknad tillkommande kostnad 1 mnkr /år

Göingevägen

Korttidsvistelse utanför det egna hemmet innebär att den enskilde tillfälligt vistas på korttidshem. Vistelse kan vara både enstaka dagar och flera dagar. Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år. Behovet av anpassning och totalrenovering av Göingevägen 22 grundar sig på barnen/ungdomarnas kognitiva och fysiska behov, personalens arbetsmiljö och brandkrav på lokalen.
Brandskyddsbeskrivning har upprättat av extern konsult avseende de brandtekniska lösningarna för att verksamhetsklass Vk5B skall uppfyllas utifrån den verksamhet som skall bedrivas i lokalerna.
Teknisk ramavtalskonsult har avropats för att kostnadsberäkna åtgärderna. Beroende på kostnaderna och omfattning av anpassningarna får ny dialog med verksamheten och fastighetägaren fortsätta.
Status 2022-09-01: Kostnadskalkyl är upprättad och skickad till VoO för yttrande.
Status 2022-09-29: Ändringar från verksamheten är översända till arkitekt, underlagen beräknas vara färdigställda under oktober månad.

Fastighetsägare: Eslövs Bostads AB
Befintlig avtalstid, t om 2022-09-30.
Tidpunkt för uppsägning: Uppsagt för avflytt av fastighetsägaren 2020-03-18
Ny förlängningstid: Ej klart
Bef Hyra per år (kr): 336 738
Ny Hyrestid: Ej klart
Ny Hyra per år (kr): Ej klart

ESLÖVS KOMMUN

Lapplandsvägen

LSS-barnboendet på Lapplandsvägen 11A ligger idag i ett enfamiljshus och nära skolan.
Lokalen är idag inte tillräckligt anpassad för barnens fysiska behov utifrån behovet av hjälpmedel, ljudkrav och andra verksamhetskrav. Lokalen har även behov av renovering och modernisering.
Hyresavtalet inkluderar Lapplandsvägen 11 A och 11B.
Tidigare föreslagen omflyttning av verksamheten från Lapplandsvägen 11A till Göingevägen är inte längre aktuell då behovet av platser har minskat och då är de åtgärder som behövs möjliga att göra i befintliga lokaler. Basutredningen är klar, projektledare från byggprojektavdelningen är utsedd till Fredrik Liedberg. Första utkast från arkitekt ska revideras enligt verksamhetens önskemål och nytt utkast skall vara verksamheten tillhanda 6/4. Teknisk ramavtalskonsult har avropats för att kostnadsberäkna åtgärderna
Status 2022-09-01: Kostnadskalkyl är upprättad och skickad till VoO för yttrande.
Status 2022-10-03: Ändringar från verksamheten är översänd till arkitekt, underlagen beräknas vara färdigställda under oktober månad.

Fastighetsägare: Eslövs Bostads AB
Befintlig avtalstid: 2021-10-01 - - 2024-09-30
Befintlig förlängning: 5 år
Tidpunkt för uppsägning: 2023-12-31
Bef Hyra per år (kr): 807 000 kr avser både 11 A och 11B
Nytt hyretillägg avseende anpassningarna: Ej klart

Tillfällig Inhyrd Förskola Väster

Tillfälliga lokaler som skall inhysa barn från Skogsgläntan i väntan på att nya förskolan blir klar, samt för eventuell utökning senare. Hyresavtal på 3+1 år är tecknat och tillträde till lokalen för genomförande av hyresgästanpassningar sker 2022-04-05. Verksamheten beräknas tillträda 2022-07-01.
Förnyad konkurrensutsättning vanns av Otto Nilsson Byggnads AB. Eslövs kommun investerar i Brinovas lokaler, vilket innebär direktavskrivning av investeringskostnaderna under hyrestiden. Projektledare internt är Marcus Stjernkvist.
Status 2022-09-01: Projektet är pågående och tillträdet framflyttat till den 3/10. Projektledaren har meddelat att förseningen beror på störningar i materialleveranser.
Fastighetsägare: Brinova
Hyrestid: 2022-07-01- -2025-06-30
Möjlighet till förlängning: 1 år
Hyra per år (kr): 420.000 SEK + mediakostnader 200.000 SEK

ESLÖVS KOMMUN

Fridasroskolan

Skolan är inhyrd från Eslövs Bostads AB, Ebo. Skolan är två-parallell med plats för c:a 350 elever f-6 och ska ha kvar samma kapacitet. Skolan behöver moderniseras för att anpassas till dagens krav på pedagogiska lärmiljöer och skolområdet definieras gentemot de boende, både i glasgatan och i utemiljön. Underhållet är eftersatt. Tidplanen kan anpassas utifrån tillgång till evakueringslokaler m.m. men bör inte dröja för många år.
Skolans totala ytor behöver troligen utökas något för förbättrad funktionalitet, men framförallt behövs bättre planlösning. Samtliga ytor som ska vara kvar som skola behöver upprustas och moderniseras. Evakueringslokaler för verksamheten behövs under byggtiden
Även skolgården behöver en tydligare avgränsning gentemot omgivning för att inte riskera att elever lämnar skolområdet utan att personal uppmärksammar det. Dessa åtgärder behöver åtgärdas snarast. För att tillgodose behovet av ersättningslokaler bör detta projekt starta då utredningen av Västra skolan eventuella utökning av elever är klar.
Verksamheten arbetar nu med att se över vilka ytor som är i mer brådskande behov att åtgärda bristande underhåll och eventuella mindre verksamhetsanpassningar från att tidigare arbetat med att specificera funktionsbehoven de har på lokalerna.
Status 2022-09-01: Ett antal möten har hållits under sommaren med kommunens lokalstrateg, BoU lokalcontroler, verksamheten (BoU), SeF byggprojektledare samt Ebos fastighetschef, fastighetsutvecklare, byggprojektledare samt fastighetsförvaltare. Arbetet fortlöper under hösten.
Status 2022-10-03: I dialog mellan Ebos chef för Fastighetsutveckling och Eslöv kommuns avdelningschef för fastighetsförvaltning har framkommit uppgifter om tidigare överenskommelser i samband med förlängningen av hyresavtalet 2017 gällande utebliven indexering eller höjning av grundhyran samt att hyresavtal och tillhörande bilagor ej överenstämmer. Otydligheten i underhållsansvaret kvarstår och är bekräftad av bägge parter.
Fastighetsägare: Eslövs Bostads AB
Befintlig avtalstid: t om 2024-12-31
Befintlig förlängning: 3 år
Tidpunkt för uppsägning: 2024-03-31
Bef Hyra per år (kr) inkluderar Fridebo förskola:
Ny Hyrestid: Ej klart

Fridebo förskola

Förskolan är inhyrd från Eslövs Bostads AB, Ebo. Förskolan har idag 70 barn på 4(5) avdelningar, målsättning är att Fridebo ska växa till 105 barn. Verksamheten är i behov av lokalanpassningar och lokalerna har ett eftersatt underhåll.
Utmaningar med lokalen är att den är mörka in mot glasgatan, korridoren mellan avdelningarna behöver byggas bort, flera genomgångsrum som tar onödig plats behöver byggas bort, för många ut och ingångar till förskolan finns, angöring för att hämta och lämna behöver utvecklas, personalutrymmena är undermåliga.
Evakueringslokaler för verksamheten behövs under byggtiden.
Budget är ännu ej avsatt för projektet. Projektet samordnas med Fridasroskolan.
Fastighetsägare: Eslövs Bostads AB

ESLÖVS KOMMUN

Befintlig hyresavtal inkluderas i Fridasroskolans hyresavtal, se ovan.

Inhyrning Förskola västra Eslöv

Inhyrning av förskola på väster enligt kommunstyrelsens beslut Ks. 2019.0301.
Vid prioritering inför budget 2021 senarelades detta projekt utifrån det behov som var känt då. Idag ser kommunen att behovet av nya förskoleplatser är betydligt större utifrån både prognos och utfall. Behovet är minst sex avdelningar men helst åtta, 105 till 140 platser. Den totala ytan beräknas till ca 1 400 kvm BTA för en förskola med sex avdelningar i två plan och 1 800 kvm BTA för en förskola med åtta avdelningar i två plan
Servicenämnden beslutade 2022 § 38 om vilket alternativ för upphandling som ska gälla. Arbetet pågår utifrån taget beslut. Förslag påprojektledare och projektorganisation ska lämnas till styrgruppen för lokalfrågor 2022-05-17.
Status 2022-09-01: Avropad jurist arbetar med att ta fram avtalspaket innehållande gennomförandeavtal, hyresavtal inkl bilagor med särskilda bestämmelser, projektorganisation med beskrivning av mötesintervall, beslutgång, kostnadsfördelning osv. Detaljplanen för området måste vara antagen innan bygglov kan sökas. Arbetet fortlöper under tiden med att färdigställa och förhandla handlingar som ska gå vidare för politiska beslut. Målet är att ha bygglovshandlingar klara för inlämnade när detaljplanen är antagen och att förskolan ska var klar för inflytt 2025 Q4.
Projektet inväntar besked från BoU om antalet avdelningar (6 eller 8)
Status 2022-10-03: Arbetet fortlöper, vissa möten ombokade pga sjukdom.
Fastighetsägare: Brinova
Hyrestid: Ej klart
Förlängningstid: Ej klart
Hyra per år (kr): Ej klart
Beräknad ny hyra : Ej klart

Öppenvårdsbehandlingen – Ystadvägen 10

Verksamheten har ett befintligt hyresavtal i fastigheten och nu pågår förhandling med fastighetsägaren angående utökad yta samt erforderlig verksamhetsanpassning.
Hyresförslag samt kalkyl för erforderlig hyregästanpassning har upprättats av fastighetsägaren och dialog pågår med verksamheten.
Status 2022-09-01: Avtal är tecknat och hyresgästanpassningar pågår. Verksamheten beräknades tillträda lokalen den 1/10, men p.g.a. förseningar av materialleveranser är tillträdet framflyttat till den 1/11.
Status 2022-10-03: Inget nytt att rapportera.
Fastighetsägare: Casa i Skåne AB
Hyrestid: 3 år
Möjlig förlängning: 1 år
Hyra per år (kr): 190.000 SEK

ESLÖVS KOMMUN

Nulägesbesksrivning av mindre ärenden.

Åkermansväg 5 och 7
Lokal för socialtjänst över 18.
Avtalet uppsagt för avflytt 2023-04-30. Verksamheten kommer att flyttas till Stadshuset.
Fastighetsägare: Företagshus

ESLÖVS KOMMUN

Risker i projekten

Avsnittet beskriver avvikelse, projekt störningar gällande tid, kvalitet och ekonomi. Aktuella risker med utförda och/eller planerade åtgärder. Generella risker: Konsekvensen av att förhandlingar vid omförhandling av befintliga hyresavtal drar ut på tiden i de lokaler med eftersatt fastighetsunderhåll medför risker i bl a arbetsmiljö, inomhusklimat, myndighetskrav avseende livsmedelshantering och ökade driftkostnader.

Risk	Sannolikhet	Konsekvens/kostnad	Handlingsplan.
Fridasroskolan har bristande underhåll i lokalerna vilket kommer att orsaka arbetsmiljöproblem för elever och personal. Ökade inomhusmiljöproblem pga konstaterade höga emissioner från golvmaterial pga fukt. .	Hög, eftersom det fortfarande saknas beslut och överenskommelse om åtgärder och tidplaner mellan hyresvärd och hyresgäst.	Ökad sjukfrånvaro bland personal och barn. Ökade problem med inomhusmiljön. Ökade kostnader för evakueringslokaler.	Hyresvärden tar fram åtgärdsplan för de inomhusmiljöproblem som konstaterats via tekniska undersökningar och provresultat. Hyresvärden tar snarast fram en plan för underhållsarbeten av skolan.
Försening av att färdigställa inhyrd förskola västra Eslöv pga försening av antagen detaljplan.	Medel.	Ökar barnantalet i området under perioden blir det platsbrist och ökade kostnader för kommunen.	Att samarbetet mellan alla parter; BoU, SeF, Brinova och Exploateringsavd fungerar väl och att handlingar blir tydliga och korrekta i tidigt skede för att inte försena beslutsprocesser.

Uppföljning av planerat fastighetsunderhåll för oktober 2022

11

SOT.2022.0027

ESLÖVS KOMMUN

SOT.2022.0027

2022-10-03
Liselotte Magnusson
+4641362459
liselotte.magnusson@eslov.se

Servicenämnden

Uppföljningsrapport över planerat fastighetsunderhåll för oktober 2022

Ärendebeskrivning
Utifrån servicenämndens reglemente beslutat av kommunfullmäktige den 25 januari 2021 § 8 är nämndens uppgift att svara för att det planerade underhållet i kommunens fastigheter.
Syftet med plan över fastighetsunderhåll 2022-2026, är att arbeta efter kommunfullmäktiges beslut och kommunallagen om nämndernas uppdrag:

Kommunallag (2017:725)
6 kap. 6 § Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har 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.

Uppföljningsrapport planerat fastighetsunderhåll 2022 är en rapport över, dels helheten över de planerade underhållsåtgärderna som genomförs under 2022, syftet med dessa, uppföljningen av pågående arbeten, revideringar, ekonomi och riskbedömningar.

Detta ger servicenämnden insyn om verksamheten bedrivs på ett tillfredställande sätt och enligt kommunens mål och riktlinjer

Beslutsunderlag
Uppföljningsrapport för oktober 2022

Beredning
Uppföljningsrapporten är under utveckling och kommer att fördjupas efterhand. I rapporten för oktober 2022 är inte varje enskilt projekt riskbedömt ännu utan det finns en generell riskbedömning.

Förslag till beslut

- Servicenämnden godkänner uppföljningsrapport för planerat fastighetsunderhåll oktober 2022.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen, för kännedom

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Liselotte Magnusson
Avdelningschef Fastighetsförvaltning

ESLÖVS KOMMUN

UPPFÖLJNINGSRAPPORT PLANERAT FASTIGHETS-UNDERHÅLL

OKTOBER 2022

Dokumentet riktar sig till förtroendevalda och förvaltningar inom Eslövs kommun. Ses över för revidering löpande. Kontaktperson: Chef fastighetsförvaltningen Serviceförvaltingen

ESLÖVS KOMMUN

INNEHÅLL

- **Information**
- **Förteckning över årets planerade underhållsarbeten**
- **Projektstatus**
- **Risker i projekten**

ESLÖVS KOMMUN

Information

Bakgrund

Eslövs kommun investerar i kommunens utveckling. Visionen för 2025 är att Eslöv skall vara Skånes bästa kommun att bo och verka i. Det innebär att fastighetsförvaltningen är en aktiv aktör och ansvariga för kommunens drift och underhåll av skolor, förskolor, kultur- och fritidsbyggnader och administrativa lokaler.

Fastighetsförvaltningen hanterar det planerade fastighetsunderhållet av kommunens fastigheter i samarbete med lokalförsörjningsgruppen samt kommunens förvaltningar. Avdelningen ansvarar för att ta fram och kvalitetssäkra underhållsplanerna och genomförandet av underhållsåtgärderna.

Servicenämnden har uppmärksammat kommunstyrelsen på behov av en dialog om verksamhetsmålet som är beslutat och som ska bidra till god ekonomisk hushållning. Kommunfullmäktige har beslutat målet ”Fastighetsunderhållet ska motsvara det årliga behovet”. I investeringsbudget 2021-2024, har kommunfullmäktige avsatt 24,4 mnkr (138 kr/kvm för 178 000 kvm) för det årliga underhållet i kommunens fastigheter. Besiktningar är genomförda av fastigheterna och analysen visar att kommunen skulle behöva avsätta mer än det dubbla beloppet, dvs. 55 mnkr (309 kr/kvm för 178 000 kvm) årligen under fem år för att säkerställa och modernisera fastigheternas standard och teknik samt säkra kommunens kapital. Därtill kommer underhåll i Karlsrobadet samt kommunens kökslokaler.

I Budget 2022 och flerårsplan 2023 till 2025, har kommunfullmäktige anslagit 24, 6 mnkr i årsanslag för fastighetsunderhåll.

I Budget 2022 och flerårsplan 2023 till 2025, har kommunfullmäktige beslutat att omfördelning till ökat underhåll i av kommunens tillgångar kan prövas i samband vårens delårsrapport Vårprognos 2022.

Förberedelser för prövningen pågår utifrån gemensamt arbete mellan Kommunledningskontoret och Serviceförvaltningen genom analys av Eslövs kommuns komponentredovisning i anläggningsregistret samt kommande avskrivningar de närmsta åren som finansiering av underhåll i kommunens fastigheter.

Syfte med Uppföljningsrapport över fastighetsunderhåll

Syftet med Uppföljningsrapport planerat fastighetsunderhåll 2022, är att arbeta efter kommunallagen om nämndernas uppdrag:

Kommunallag (2017:725) 6 kap. 6 § Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har 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.

ESLÖVS KOMMUN

Uppföljningsrapport planerat fastighetsunderhåll är en rapport över, dels helheten vilka planerade fastighetunderhållsåtgärder som genomförs under 2022, syftet med dessa samt ekonomiska värdet på åtgärderna. Dels en uppföljning av pågående arbeten från tidsplaner, ekonomi och risker. Detta ger servicenämnden insyn om verksamheten bedrivs på ett tillfredställande sätt och enligt kommunens mål och riktlinjer. Uppföljningsrapporten är under utveckling och kommer att fördjupas efterhand.

Inriktning för arbetet med planering av fastighetsunderhåll

Serviceförvaltningens avdelning för fastighetsförvaltning arbetar utifrån de rekommendationer som SKR (Sveriges kommuner och regioner) angivit i sin skrift ”Statusbedömning av fastigheter”.

Ett balanserat förebyggande underhåll sparar resurser genom att minimera dyrt akut underhåll. Det kräver en bra underhållsplanering och en god prioritering mellan de åtgärder som ska genomföras. När underhållsplaner, utarbetade med samma metodik för varje fastighet och byggnad, sammanställs är det enklare att göra taktiska och strategiska bedömningar.

Resultatet blir:

- Att kunna identifiera och tidigare börja planlägga omfattande projekt för att optimera upphandling avseende projektledning, entreprenader och material.
- Att i tid kunna identifiera kostnadstoppar beroende på omfattande åtgärder eller andra anhopningar av åtgärder för att tidigare kunna bedöma behov av beviljanden och omfördelning av ekonomiska medel.
- Att synliggöra reellt underhållsbehov, oberoende av budgetar och identifiera möjlig ackumulering av eftersläpande underhåll som underlag till argument för nivån på anslag eller hyror.

Den långsiktiga underhållsplaneringen är grov och inte helt exakt. Åtgärder kommer sannolikt inte genomföras just det året som man får ut från underhållsplanen utan syftet är att ge indikation på att åtgärder kommer krävas i ungefär den angivna tidsperioden.

Serviceförvaltningen arbetar utifrån att ha detaljerade 5- och 10-åriga underhållsplaner utöver de mer övergripande och långsiktiga 50-åriga underhållsplanerna. Arbetsmetoden för fastighetsförvaltningen är utifrån modellen planera, genomföra och följa upp. (Hämtad från SKR: Statusbedömning av fastigheter, Offentliga fastigheter, 2018, ISBN 978-91-7585-601-8.)

2022 behöver avdelningen prioritera att fortsätta arbetet med uppgradering och uppdatering av befintliga underhållsplaner. Arbete pågår även att arbeta fram rutiner och kvalitetssäkring av underhållsbesiktningar utifrån SKR´s rekommendationer. Därför är flertalet planerade underhållsprojekt i skede projekteringsfas.

ESLÖVS KOMMUN

Förteckning över årets planerade underhållsarbeten

Fastighet	BUDGET (mnkr)	Ack utfall	Åtgärder
Backåkra	0,85	0,53	Nytt kök, tak boningshus, ny värmepump
(Fd Berga skolan) Vasavång skolan	7,6	6,5	Antal åtgärder, ingår i pågående projekt
Billinge fsk	0,2	0,18	Nytt räcke entré . Slutfört
Eslövs Flygfält, Hangar 81	1,0	1,38	Takbyte Slutfört
Eslövshallen	0,2	0	Ny styrning av belysning. Projektet har avbrutits.
Flyingeskolan	0,5		Byte nya belysningsarmaturer idrottshall har fått bytas mot ny styrning av värmeautomatiken i värmecentralen. Ny ugn i kök.
Gasverket	0,75	0	Fönsterbyte. Avbruten pga kulturminnesmärkning som kräver annan typ av fönsterrenovering som överskrider budgeten
Harlösa skola, idrottshall	0,3	0,3	Byte oljecistern. Renovering/byte klinkergolv . Slutfört
Hasslebo fsk	0,25	0,25	Nytt snörasskydd, byte. Slutfört
Hurva Byahus	0,2	0	Byte av styr- och regler samt ventilationsaggregat. Abruten pga nya förutsättningar för placering av aggregatet.
Kvarngatan 7	0,15	0,14	Byte utvändigt solskydd. Slutfört
Marieskolan	1,9	1,04	Antal åtgärder i pågående projekt
Norrevångskolan	1,2	1,0	Antal åtgärder i pågående projekt. Ventilation, styr- och regler, belysning och takåtgärder
Klausastället	0,15	0,14	Ny värmepump. Slutfört
(Fd Sallius) Carl Engström	0,3	0	Komplettering inbrottslarm. Avbrutet pga resursbrist och upphandling av ramavtal ej blivit klart. Flyttas till 2023
Stadshuset	2,3	1,9	Renovering toaletter, ytskikt Foajen och byte belysning, spis Majkens, injustering värmesystemet. Tillkommet byte av huvudpump 0,23 mkr
Stehags bibliotek	0,42	0,29	Komplettering kameraövervakning. Tillkommande värmefack kök
Västra skolan/Ekenäs	0,95		Komplettering, byte brandlarm, byte entrédörrar. Ingår i Ekenässkolans projekt.
Trollsjön Rotundan	0,32	0,22	Byte belysning och nya ljudabsorbenter ersätts efter skadegörelse.
Åkerbo Fsk	0,1	0	Utbyte brandlarm. Avbruten, kunde åtgärdas med enklare och mer kostnadseffektivt lösnig.
Ölyckeskolan	1,8	0,16	Byte och komplettering kameror, brandlarmskompletteringar, markkompletteringar trafiksäkerhet, vikvägg idrottshall, anpassningar idrottshallen.
Ö.Strö skola	0,1		Byte sportgolv idrottssal
Summa	**21,64**	**15,1**	

ESLÖVS KOMMUN

Projektstatus

Övergripande

Budgeterade avbrutna projekt är budgeterade till 3,1 mnkr. Projekten är bl a byte av vikvägg Sahlin/Möller, injustering ventilation Stadshuset, takbyte Mariebo samt fönsterbyte på Gasverket. Orsaken är att vikväggen är renoverad, injusteringen av ventilationen avvaktar tills andra arbeten är klara i Stadshuset samt det planerade fönsterbytet går ej att genomföra enligt planen pga kulturminnesmärkningen som även fördyrar och försenar projektet.
Planerade åtgärder men inte uppstartade är 6 st åtgärder i 4 st fastigheter med budgeterat värda av 2,7 mnkr. Den budgeten kommer användas till ytterligare energibesparande investeringar så som byte av belysningsarmaturer, behovsstyrning av belysning och värme- ventilationssystem etc.

Backåkra
Takbyte, utbyte gammal värmepump, ny köksinredning
Budget: 1 100 000 kr
Klart: Köksinredning samt värmepump.
Pågår: Takbyte
Fastighetsförvaltare: Lars Sjölander

Billinge Förskola
Nytt räcke entrén samt större reparationer entrétrappan
Budget: 200 000 kr
Klart
Utfall: 176 000
Fastighetsförvaltare: Victor Sadner

Carl Engström vuxengymnasium
Komplettering inbrottslarm
Budget: 300 000 kr
Avbrutet pga resursbrist och ramavtalsupphandling ej klar.
Fastighetsförvaltare: Victor Sadner

Eslövs Flygfält
Takbyte hangar 82
Budget: 1 000 000 kr
Klart, utfall 1 380 000 kr. Ökning beror på upptäckt av andra mindre åtgärder som kunde göras samtidigt.
Fastighetsförvaltare: Victor Sadner

Eslövshallen
Ny styrning av belysning
Budget: 200 000 kr

ESLÖVS KOMMUN

Avbrutet pga att problemen som omläggning av styrningen skulle lösa tycks ha kunnat åtgärdas med mindre åtgärder som är gjorda tidigare.
Fastighetsförvaltare: Victor Sadner

Flyingeskolan
Byte belysning idrotthall, utbyte av äldre kombiugn
Budget: 300 000 kr
Projektering pågår av belysningen.
Fastighetsförvaltare: Peter Persson

Gasverket
Fönsterbyte
Budget: 750 000 kr
Avbruten pga att byggnaden är kulturvärdesmärkt vilket kräver andra åtgärder för fönstren. Ska de åtgärderna utföras blir det en annan budget och annan typ av åtgärder.
Fastighetsförvaltare: Lars Sjölander

Harlösa skola idrottshall, fsk
Utbyte av inbrottslarm samt passagesystem i idrottshall och förskola
Budget: 400 000 kr
Avbruten pga resusrbrist och att ramavtalsupphandling avbruten.
Fastighetsförvaltare: Victor Sadner

Hasslebo fsk
Nytt snörasskydd
Budget: 400 000 kr
Klart, utfall 245 000 kr. Positivt utfall pga tidigare felskrivning.
Fastighetsförvaltare: Victor Sadner

Hurva Byahus
Nytt ventilationsaggregat och styr.
Budget: 200 000 kr
Avbruten pga nya förutsättningar för placering av aggregat. Behöver utredas vidare samt besked från BoU ang vilken kapacitet aggregatet ska vara dimensionerat för.
Fastighetsförvaltare: Victor Sadner

Kvarngatan 7
Byte utvändiga solskydd
Budget: 150 000 kr
Slutfört, utfall 138 320 kr
Fastighetsförvaltare: Lars Sjölander

Klausastället
Ny värmepump
Budget: 150 000 kr
Klart, utfall 143 000 kr
Fastighetsförvaltare: Victor Sadner

ESLÖVS KOMMUN

Marieskolan
Budget: 1 900 000 kr
Olika underhållsåtgärder åtgärder i pågående om- tillbyggnadsprojekt
Utfall 1 040 000 kr
Klart men ej ekonomiskt slutredovisat
Fastighetsförvaltare: Victor Sadner
Byggprojektledare: Mattias Lindbro

Norrevångsskolan
Budget: 1 200 000 kr
Olika underhållsåtgärder ingår i om- och tillbyggnadsprojekt
Datum för slutbesiktning: Dec 2022
Datum för inflytt/tillgång för beställare: Jan 2023
Utfall: 1 000 000 kr
Byggprojektledare: Mattias Lindbro
Fastighetsförvaltare: Victor Sadner

Stadshuset
Renovering toaletterna, ny spis till Majkens, flödesinjustering värmesystemet
Budget: 1 800 000 kr
Slutfört: Spis till Majkens, utfall 31 200 kr
Pågår: Toalettrenoveringen ack utfall 1 059 000 kr
Klart: Flödesinjustering värmesystem utfall 618 000 kr
Pågår : Utbyte huvudpump värmesystemet
Ytskiktsrenovering Foajen väntar på klartecken från Klk
Åtgärder på reservkraftverket efter anmärkningar från elrevisionen.
Budget 1 000 000 kr
Fastighetsförvaltare: Lars Sjölander

Stehagskolan bibliotek
Installation optiska kameror
Budget: 120 000 kr
Pågår
Utfall: 76 100 kr
Fastighetsförvaltare: Peter Persson

Trollsjön Rotundan
Byte belysning
Budget: 241 000 kr
Slutfört, utfall 132 000 kr

ESLÖVS KOMMUN

Nytt undertak efter skadegörelse
Budget: 91 000 kr
Klart , utfall 91 000 kr
Fastighetsförvaltare: Lars Sjölander

Vasavång (Nya Östra Etapp 2B)
Budget 5 600 000 kr
Åtgärder ingå i pågående om- tillbyggnad
Pågående i slutfas.
Ack utfall 5 474 566 kr
Datum för slutbesiktning: augusti 2022
Datum för inflytt: augusti 2022
Byggprojektledare: Fredrik Liedberg
Fastighetsförvaltare: Victor Sadner

Västra skolan
Byte, komplettering av brandlarm
Budget: 950 000 kr
Pågår i projektet Ekenässkolan
Fastighetsförvaltare: Victor Sadner

Åkerbo förskola
Nytt brandlarm
Budget: 100 000 kr
Avbruten. Kunde lösas med enklare variant av brandvarnare. Mindre kostnad som togs i driften.
Fastighetsförvaltare: Victor Sadner

Ölyckeskolan
Installation kameror, Brandlarmsåtgärder, ny vikvägg idrottshallen
Budget: 1 800 000 kr
Beställt : Kameror
Projektering pågår övriga åtgärder. Kan komma att flyttas fram pga stort behov av underhåll i byggnaderna. Större grepp för underhållet föreslås i investeringsbudgeten 2023-2027
Fastighetsförvaltare: Peter Persson

Ö. Strö skola
Byte sportgolv idrottshallen
Budget: 100 000 kr
Projektering pågår, anbud har kommit, inväntar samordningsåtgärder.
Fastighetsförvaltare: Lars Sjölander

ESLÖVS KOMMUN

Risker i projekten

Avsnittet beskriver avvikelse, projekt störningar gällande tid, kvalitet och ekonomi. Aktuella risker med utförda och/eller planerade åtgärder.

Generella risker: Konsekvensen av att inte ha budget sammankopplat med behovet för det planerade fastighetsunderhållet medför risker i bl a arbetsmiljö, inomhusklimat, myndighetskrav avseende livsmedelshantering och ökade driftkostnader. Det bristande underhållet i t ex storköken innebär även risk för driftstopp och längre produktionstider.

Övriga risker i underhållsprojekten för 2022 är de långa leveranstiderna på material.

Risk	Sannolikhet	Konsekvens/kostnad	Handlingsplan.
Kraftigt ökade underhållskostnader på Gasverket pga kulturminnesmärkning. Större kostnader för att klara verksamhetsanpassningar av lokalerna.	Hög	Kräver större undersökningar inför planerade underhållsåtgärder i form av konsultkostnader och byggtekniska lösningar. Vilken typ av verksamhet som kan vara i denna byggnaden behöver tydligöras.	Serviceförvaltningen startar utredning av fastighetens behov av underhåll samt åtgärdsplan för det planerade underhållet och kostnadsökning jämfört om byggnaden inte är kulturminnesmärkt. Ändring av kulturminnesmärkningen kan göras vid ny detaljplan enligt besked från Länsstyrelsen.