

Kallelse till servicenämndens sammanträde

Datum och tid: 2026-10-12 kl. 17:00

Plats: Rådhuset, Ture Petersson

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

Ärenden

- | | | |
|----|---|----------|
| 1 | Upprop | |
| 2 | Val av protokolljusterare | |
| 3 | Uppföljning av intern kontroll per september 2026 | 2025/139 |
| 4 | Ekonomisk månadsrapport per september 2026 | 2026/9 |
| 5 | Förslag till antagande av inköpsmodell vid avrop av elenergi 2027 | 2026/117 |
| 6 | Upphandlingsplan 2027 för servicenämnden | 2026/116 |
| 7 | Uppföljning av byggprojekten för oktober 2026 | 2026/11 |
| 8 | Uppföljning av externa hyresavtal för oktober 2026 | 2026/12 |
| 9 | Uppföljning av planerat fastighetsunderhåll för oktober 2026 | 2026/13 |
| 10 | Redovisning av delegeringsbeslut 2026 | 2026/15 |
| 11 | Anmälningar för kännedom 2026 | 2026/16 |

Ordförande

Lars Månsson (S)

2026-09-23

Kenneth Backström

+4641362670

kenneth.backstrom@eslov.se

Servicenämnden

Tjänsteskrivelse. Uppföljning av intern kontroll per september 2026

Förslag till beslut

- Servicenämnden föreslås godkänna uppföljningen av den interna kontrollen per september 2026.

Ärendebeskrivning

Servicenämnden fastställde den 8 december 2025, § 83, Intern kontrollplan för servicenämnden 2026. Planen beskriver vilka kontrollområden som ska granskas och vem som är ansvarig för genomförandet. Granskning av intern kontroll ska genomföras två gånger om året. Föreligger nu granskning per september 2026.

Beslutsunderlag

- Tabell över uppföljning av intern kontroll för september 2026
- Servicenämnden beslut § 83, 2025 Intern kontrollplan 2026
- Antagen plan för intern kontroll för servicenämnden 2026
- 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 2026 i enlighet med servicenämndens plan för intern kontroll 2026. Utfallet över de områden som granskats utifrån servicenämndens plan för intern kontroll för september 2026 redovisas sammanfattande i tabellform, se bilaga.

”Tabell över uppföljning för intern kontroll 2026.

Årsplanering för intern kontroll inom servicenämnden:

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

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen

Katarina Borgstrand
Förvaltningschef

Kenneth Backström
Controller / Kommunledningskontoret

Uppföljning Internkontroll servicenämnden, 2026

Process/rutin/system/ styrdokument	Bedömning April 2026	Bedömning September 2026	Kommentarer/åtgärd April 2026 Sammanfattning från kontrollunderlagen.	Kommentarer/åtgärd September 2026 Sammanfattning från kontrollunderlagen.
Post och diarieföring			Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt. Har även ett välfungerande backupsystem inom avdelningen.	Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt. Har även ett välfungerande backupsystem inom avdelningen.
Arkivering			Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt. Förvaltningens närarkiv uppdateras löpande i enlighet med VERKSAM. Förvaltningen har närarkiv på två platser. En del som omfattar pärmar finns kvar i stadshuset i nytt arkivrum. Den andra delen för mappskåp finns i arkivrum i rådhusets källare. Kommunen har nyligen genomgått revision gällande arkiv och fatal åtgärder gällande serviceförvaltningen. Dessa åtgärds löpande under hösten 2026.	Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt. Förvaltningens närarkiv uppdateras löpande i enlighet med VerKSAM. Förvaltningen har arkiv på två platser. En del som omfattar pärmar finns kvar i stadshuset i nytt arkivrum. Den andra delen för mappskåp finns i arkivrum i rådhusets källare. Kommunen har nyligen genomgått revision gällande arkiv och fatal åtgärder gällande serviceförvaltningen. Dessa åtgärds löpande under hösten 2026.
Rutiner för ekonomisk kontroll och uppföljning			Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt . Inom Administrativa avdelningen fungerar rutinen men behöver utvecklas där Avdelningen jobbar kontinuerligt med kvalitetssäkra arbetet med fakturaflöden, ordning för attestation och beställningsförfarandet	Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt . Inom Administrativa avdelningen fungerar rutinen men behöver utvecklas där Avdelningen jobbar kontinuerligt med kvalitetssäkra arbetet med fakturaflöden, ordning för attestation och beställningsförfarandet. Ekonomiadministration är fulltalig och avtalskontroller på plats, vilket innebär att arbetet med avtalsuppföljning och fakturakontroller kan utökas.
(Utredning av fordon.) Fordonsomställning till fossilfritt samt utifrån beredskapsperspektiv.			Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt. Verksamhetsutvecklare arbetar planenligt med utredningen. Det är ett komplext uppdrag och tidsplanen ser ut att bli fördröjd, bla pga lång väntan på utredning om utbyggnadskapacitet på Kvarngatan.	Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt. Verksamhetsutvecklare arbetar planenligt med utredningen. Det är ett komplext uppdrag som tar sin tid. Steg ett är under slutförande med utbyggnad att utöka med fyra laddplatser på Kvarngatan. Tillsammans med utbyggnaden av laddinfrastruktur kan fordonsbyten inkludera alternativet elfordon i allt högre grad.
Kompetensförsörjning			Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt inom Transportservice, lokalvård och Fastighet. Inom administrativa avd fungerar rutinen men behöver utvecklas. Avdelningen har haft en vakans under årets första 4 månader, som påverkat leverans, bland annat har upphandlingskonsulter fått anlitas i högre grad än planerat. I maj 2026 är bemanningen återställd igen. Inom måltidsavd fungerar rutinen men behöver utvecklas. förslag är att rekrytera kockar, validera kockar via VUX.	Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt inom Transportservice, lokalvård och Fastighet. Inom administrativa avd fungerar rutinen men behöver utvecklas. Avdelningen är fulltalig och har påbörjat inventering av utvecklings- och utbildningsbehov. Inom måltidsavd fungerar rutinen men behöver utvecklas. förslag är att rekrytera kockar, validera kockar via VUX, utbildning i svenska språket.
Uppföljning av fastighetsunderhåll utifrån behov och budget			Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt.	Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt.
Skydd i fastigheterna			Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt.	Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt.
Samhällsviktig verksamhet Risk- och sårbarhetsanalys med åtgärdsförslag för Serviceförvaltningen			Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt för administrativa-, måltids-, och fastighetsavdelningen samt inom Transportservice. Inom Lokalvård fungerar rutinen men behöver utvecklas. Rutinerna fungerar utifrån att lager finns i lokal i källaren på Rådhuset för förbrukningsmaterial. Inköp av förbrukningsmaterial kommer att köpas in efter hand.	Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt för administrativa-, måltids-, och fastighetsavdelningen samt inom Transportservice. Inom Lokalvård fungerar rutinen men behöver utvecklas. Rutinerna fungerar utifrån att lager finns i lokal i källaren på Rådhuset för förbrukningsmaterial. Inköp av förbrukningsmaterial kommer att köpas in efter hand.
Upphandling och inköp / (Upphandlingsprocess)			Processen /rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas. Upphandlingar genomförs lagenligt och följs upp inom ramen för olika ramavtal. Från och med maj/juni kommer ytterligare arbetsresurser att avsättas för uppföljning av avtal, vilket stärker den interna kontrollen och efterlevnaden. Inga reklamationer och / eller sanktioner har dokumenterats under perioden september 2025 - april 2026.	Processen /rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas. Upphandlingar genomförs lagenligt och följs upp inom ramen för olika ramavtal. Arbetsresurser har avsatts för uppföljning av avtal. Uppföljning och kontroller av enskilda avtal har påbörjats, och dialog har även inletts med berörda entreprenörer. Inga reklamationer och / eller sanktioner har dokumenterats under perioden maj 2026 - september 2026.
Hållbar utveckling			Processen /rutinen/systemet fungerar som tänkt.	Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt.
Arbetsmiljö			Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt.	Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt.
Säkerställa kännedom om uppdatering av nya lagar och regler			Processen /rutinen/systemet fungerar som tänkt inom Transportservice, lokalvård och fastighet. Administrativa avdelningen jobbar med både kommunens och förvaltningens övergripande styrdokument med strävan att revidera i rätt tid och att ligga i framkant för att både ta del av och föra ut ny kännedom om revideringar i förvaltningen. Detta är ett ständigt utvecklingsarbete som förvaltningen behöver ta nytt tag kring. Utbildningar planeras för hösten 2026. Rutinen fungerar inom måltidsavdelningen men behöver utvecklas. Förslag att utarbeta rutiner för märkning av allergener, utarbeta rutiner utifrån lagkrav kring flytande avfall och ABP.	Processen /rutinen/systemet fungerar som tänkt inom Transportservice, lokalvård och fastighet. Administrativa avdelningen jobbar med både kommunens och förvaltningens övergripande styrdokument med strävan att revidera i rätt tid och att ligga i framkant för att både ta del av och föra ut ny kännedom om revideringar i förvaltningen. Detta är ett ständigt utvecklingsarbete som förvaltningen behöver ta nytt tag kring. Utbildningar riktade till förvaltningens medarbetare planerades för hösten 2026 men skjuts fram till våren 2027 då förvaltningsjuristen avslutar sin tjänst. Rutinen fungerar inom måltidsavdelningen men behöver utvecklas. Förslag att utarbeta rutiner för som är kända för matgäster och för köken för märkning av allergener, utarbeta rutiner utifrån lagkrav kring flytande avfall och ABP tillsammans med MoS och andra berörda.



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

Intern kontrollplan 2026**Beslut**

- Servicenämnden godkänner plan för intern kontroll 2026.

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 riktlinjer för intern kontroll antaget av kommunstyrelsen den 26 oktober 2021

I kommunens riktlinjer finns detaljerad information och riktlinjer för internkontrollarbetet.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Intern kontrollplan för servicenämnden 2026
- Förslag till plan för intern kontroll för servicenämnden 2026
- Riktlinjer för Intern kontroll, antaget av kommunstyrelsen 2021-10-26

Servicenämnden

Beredning

Serviceförvaltningen har tagit fram förslag till plan för intern kontroll 2026 med handlingsplan och kontrollrapport. 2025 års handlingsplan för intern kontroll är grund för handlingsplan 2026 och har utifrån workshop med servicenämnden och i samarbete med Serviceförvaltningens ledningsgrupp reviderats med nedanstående förslag.

- Punkt fyra i planen avseende fordon har reviderats under rubrikerna ”process”, ”kontrollmoment” samt ”ansvarig för uppföljning”. Chef för administrativa avdelningen har lagts till som uppföljningsansvarig.
- Punkt fem i planen avseende kompetensförsörjning har reviderats under rubriken ”kontrollmoment”.
- Punkt nio i planen har reviderats under rubrikerna ”process”, ”kontrollmoment” samt ”ansvarig för uppföljning”. Respektive avdelningschef är tillagd som uppföljningsansvarig utöver upphandlingsjurist.
- Punkt elva är tillagd för intern kontrollplan 2026 och berör frågan om arbetsmiljö.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Utdragsbestyrkande

Protokollet är elektroniskt undertecknat

Plan för Intern kontroll servicenämnden 2026

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 Riktlinjer för intern kontroll antaget av kommunstyrelsen 2021-10-26,

I kommunens Riktlinjer finns detaljerad information och riktlinjer för internkontrollarbetet.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse Intern kontroll servicenämnden 2026,

Plan för Intern kontroll för servicenämnden 2026 inkl. Kontrollrapport

Riktlinjer för Intern kontroll antaget av kommunstyrelsen, 2021-10-26

Handlingsplan 2026 för Intern kontroll servicenämnden

Process/rutin/system /styrdokument	Kontrollmoment	Frekvens	Ansvarig för uppföljning	Rapportering	Väsentlighets-/riskbedömning	Kommentarer
Post och diarietföring	Daglig postöppning och diarietföring.	April September	Administrativ chef	Maj Oktober nämnd	Måttlig	Bedöms som måttlig risk utifrån förvaltningslagen m.fl.
Arkivering	Arkivering enligt dokument- hanteringsplan.	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 controller	Maj Oktober nämnd	Allvarlig	Bedöms som allvarlig risk utifrån kommunallagen samt kommunens ekonomi- och verksamhetsstyrning
Fordonsomställning till fossilfritt samt utifrån beredskapsperspektiv	Löpande avstämning och återkoppling	April September	Avdelningschef för Transportservice Chef adm avd	Maj Oktober nämnd	Svag	Bedöms som svag risk för ekonomisk eller verksamhetsskada

Process/rutin/system /styrdokument	Kontrollmoment	Frekvens	Ansvarig för uppföljning	Rapportering	Väsentlighets- /riskbedömning	Kommentarer
Kompetensförsörjning	Säkerställa kompetensförsörjning utifrån Eslövs kommuns Rekryteringshandbok m.fl. samt följer förvaltningens handlingsplan	April September	Respektive Avdelningschef	Maj Oktober nämnd	Allvarlig	Bedöms som allvarlig risk utifrån kommunallagen/förvaltningslagen/annan lagstiftning
Uppföljning av fastighetsunderhåll utifrån behov och budget	Säkerställa att relevanta underhållsplaner finns per fastighet	April September	Fastighetschef	Maj Oktober nämnd	Allvarlig	Att vidmakthålla anläggningar i god status över tid för att tillämpa god hushållning av kommunens resurser
Skydd i fastigheterna	Rutiner för skalskydd, kameraövervakning	April September	Avdelningschef fastighetsförvaltning	Maj Oktober nämnd	Allvarlig	Bedöms som allvarlig risk utifrån kommunallagen/förvaltningslagen/annan lagstiftning

Process/rutin/system /styrdokument	Kontrollmoment	Frekvens	Ansvarig för uppföljning	Rapportering	Väsentlighets-/riskbedömning	Kommentarer
Samhällsviktig verksamhet Risk- och sårbarhetsanalys med åtgärdsförslag för Serviceförvaltningen	Uppföljning av planerade åtgärdsförslag enligt framtagna 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)
Upphandling och inköp	Uppföljning av att upphandlingar genomförs utifrån kommunens policy och riktlinjer samt att reklamationer och sanktioner dokumenteras. Säkerställa att avtal följs.	April September	Respektive Avdelningschef/ Upphandlingsjurist	Maj Oktober nämnd	Allvarlig	Bedöms som allvarlig risk utifrån LoU

Process/rutin/system /styrdokument	Kontrollmoment	Frekvens	Ansvarig för uppföljning	Rapportering	Väsentlighets- /riskbedömning	Kommentarer
Hållbar utveckling	Kvalitetssäkrad energiuppföljning kopplad till referens för månads-temperaturväxling	April September	Avdelningschef Fastighetsförvaltning	Maj Oktober nämnd	Måttlig	Bedöms som måttlig risk under mandatperioden
Arbetsmiljö	Säkerställa att rutiner, riktlinjer, policy och lagar följs.	April September	Respektive Avdelningschef	Maj Oktober nämnd	Allvarlig	Bedöms som allvarlig risk utifrån lagstiftning
Säkerställa kännedom om uppdatering av nya lagar och regler	Säkerställa att medarbetare haft tid och möjlighet att hålla sig uppdaterade på nya lagar och regler som påverkar deras uppdrag.	April September	Respektive Avdelningschef	Maj Oktober nämnd	Allvarlig	Bedöms som allvarlig risk utifrån kommunallagen/ förvaltningslagen/ annan lagstiftning

Process/rutin/system /styrdokument	Kontrollmoment	Frekvens	Ansvarig för uppföljning	Rapportering	Väsentlighets- /riskbedömning	Kommentarer
---------------------------------------	----------------	----------	-----------------------------	--------------	----------------------------------	-------------

Kontrollrapport Internkontroll 2026

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 som tänkt*

☐ *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2026-xx-xx

Kontrollansvarig Befattning XX underskrift:

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 tillfredsställande 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 allvarigare 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.

2026-09-30

Sara Andersson

+4641362355

sara.andersson3@eslov.se

Servicenämnden

Tjänsteskrivelse. Förslag till antagande av inköpsmodell vid avrop av elenergi 2027

Förslag till beslut

- Servicenämnden föreslår kommunstyrelsen att anta föreslagen inköpsmodell gällande avrop av elenergi 2027.

Ärendebeskrivning

Eslövs kommun har idag elenergi-avtal via ADDA som är ett företag inom Sveriges Kommuner och Regioners (SKR) Inköpscentral. Under nu pågående avtalsperiod avropas elenergi med rörligt pris där kommunen bundit priset i gynnsamma lägen.

För kommande upphandling föreslås samma inköpsmodell vilket innebär att anskaffning av Elenergi 2027 fortsättningsvis avropas med rörligt pris med möjlighet att binda priset vid gynnsamma förutsättningar.

Beslutsunderlag

- Kommunstyrelsens beslut § 13, 2023 Antagande av inköpsmodell vid avrop av elenergi 2023

Beredning

Med rörligt pris som inköpsmodell blir det generellt lägre kostnader än fast pris över en längre period, vilket beror på att kunden tar risken/riskpremien för prisförändringar. Vid fast pris ligger risken på säljaren/leverantören. Det kan dock vara svårt att budgetera med rörliga priser vilket kräver en organisation som kan hantera varierande priser.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Katarina Borgstrand
Förvaltningschef

Sonja Ståhl
Fastighetschef

Kommunstyrelsen

§ 13

KS.2022.0577

Antagande av inköpsmodell vid avrop av elenergi 2023**Ärendebeskrivning**

Eslövs kommun anskaffar sedan flera år tillbaka elenergi genom avrop från Adda Inköpscentral, Sveriges Kommuner och Regioners (SKR) Inköpscentral. Tidigare avtalsperioder har fastprismodell tillämpats. Mot bakgrund av utbrottet av kriget i Ukraina övergick kommunen, efter samråd med Adda och antagen leverantör, till rörligt pris då avropet skulle förnyas, eftersom fastpriset på elenergi var cirka 400 procent högre än föregående avtalsperiod.

Föreslagen inköpsmodell innebär att kommande anskaffning för Elenergi 2023 avropas med rörligt pris med möjlighet att binda priset vid gynnsamma förutsättningar.

Beslutsunderlag

- Förslag till beslut; Antagande av inköpsmodell vid avrop av Elenergi 2023

Beredning**Grunder för inköpsmodell***Varför rörligt pris istället för fastpris?*

- Generellt ger rörligt pris lägre kostnader än fastpris över en längre period. Detta beror på att kunden tar risken/riskpremien för prisförändringar. Vid fastpris ligger risken på säljaren/leverantören.
- För närvarande råder historiskt höga priser. Detta torde innebära att priserna kommer att gå ner och därför avråds från att upphandla elenergi med fast pris i nuläget.
- Det har varit svårt att få anbud på fastpris den senaste tiden.

Vad talar emot rörligt pris?

- Det är svårare att budgetera med rörliga priser.
- Om risken med varierande priser inte kan hanteras, bör man ha fastpris.

Inköpsmodellen i kommande avrop av Elenergi 2023 föreslås vara rörligt pris med möjlighet att övergå till ett fastpris ifall det bedöms vara gynnsamt. Kommunen och leverantören beslutar då i samråd om och när övergången till fastpris ska ske. Avtalsperioden föreslås vara maximalt upp till fyra år.

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

Kommunstyrelsen

Yrkanden

Samuel Estenlund (KD), Catharina Malmborg (M) och Agneta Nilsson (S) yrkar bifall till förvaltningens förslag till beslut.

Beslut

- Föreslagen inköpsmodell gällande avrop av Elenergi 2023 antas.

Beslutet skickas till

Samtliga nämnder

Kommunledningskontoret, inköps- och upphandlingsavdelningen

Kommunledningskontoret, ekonomiavdelningen

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

2026-09-14

Sara Andersson

+4641362355

Sara.andersson3@eslov.se

Servicenämnden

Tjänsteskrivelse. Fastställande av upphandlingsplan för varor och tjänster inom Serviceförvaltningen 2027

Förslag till beslut

- Servicenämnden godkänner upphandlingsplan för varor och tjänster inom Serviceförvaltningen 2027, under förutsättning att medel till respektive upphandlingsprojekt beviljas i kommunens budget.

Ärendebeskrivning

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

Den föreslagna upphandlingsplanen antas under förutsättning att medel för respektive upphandlingsprojekt beviljas i kommunens budget.

Beslutsunderlag

- Riktlinjer för inköp och upphandling, kommunstyrelsen 2025-03-04
Upphandlingsplan för varor och tjänster inom Serviceförvaltningen 2027

Beredning

Förvaltningens avdelningschefer har tillsammans tagit fram verksamheternas nu kända upphandlingsbehov för 2027. Behov kan tillkomma eller behöva strykas. I planen redovisas enbart de upphandlingar som skickas till IUE för genomförande.

Vissa upphandlingar som finns med i planen är analyserade utifrån följande aspekter av kommunens specialister inom respektive område:

- säkerhet
- dataskydd

- digitalisering
- hållbarhetsdimensioner.

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen

Katarina Borgstrand
Förvaltningschef

Sara Andersson
Administrativ chef

Upphandling/avtal	Beskrivning av tjänsten/varan	Beräknat värde per år (genomsnitt vid större variation)	Avtalet går ut/Planerad avtalsstart ÅÅÅÅ-MM-DD
Blastchiller	Beredskapskök: Inköp av maskiner + ev anpassning av eluttag (mindre värde)	1 600 000	nytt avtal
Brandredskap (inkl. service)	Service och underhåll av befintliga brandredskap samt inköp av nytt material. I avtalet ingår även service av rökluckor samt övriga tjänster som upprättande av utrymningsplaner. Avtalet omfattar inte årliga kontroller av brandfilter eller	550 000	2028-02-16
Bränslepellets	Bränslepellets	250 000	2028-09-30
Drönare	Inköp av en drönare som kan användas vid städning av höga höjder	30 000	nytt avtal
El-arbeten	Underhålls-, reparations-, samt mindre om- och tillbyggnadsarbeten.	9 000 000	2027-02-28
Fordonsupphandling	Personbilar och lätta transportbilar upp till 3500 kg	17 700 000	2027-01-02

2026-09-24

Marcus Stjernkvist

+4641362975

marcus.stjernkvist@eslov.se

Servicenämnden

Tjänsteskrivelse. Uppföljning av byggprojekt för oktober 2026

Förslag till beslut

- Servicenämnden godkänner uppföljningsrapporten av byggprojekt för oktober 2026.

Ärendebeskrivning

Fastighetsavdelningens rapport innehåller information från fastighetsavdelningens pågående byggprojekt. Uppföljningsrapporten informerar utifrån nuläge gällande status, tidsplaner, ekonomi och risker i projekten.

Beslutsunderlag

- Byggprojektrapport för oktober 2026

Beredning

Projektrapporten är framtagen av Serviceförvaltningens fastighetsavdelning.

Projekt upptagna med förändringar:

Violens utemiljö, Medborgarhuset renovering, Karlsrobadet vattenrutschbanor och Teknikcentrum.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen, för kännedom

Kultur- och fritidsnämnden, för kännedom

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden, för kännedom

Barn- och familjenämnden, för kännedom

Katarina Borgstrand

Förvaltningschef

Sonja Ståhl

Fastighetschef

UPPFÖLJNING BYGGPROJEKT

Oktober 2026

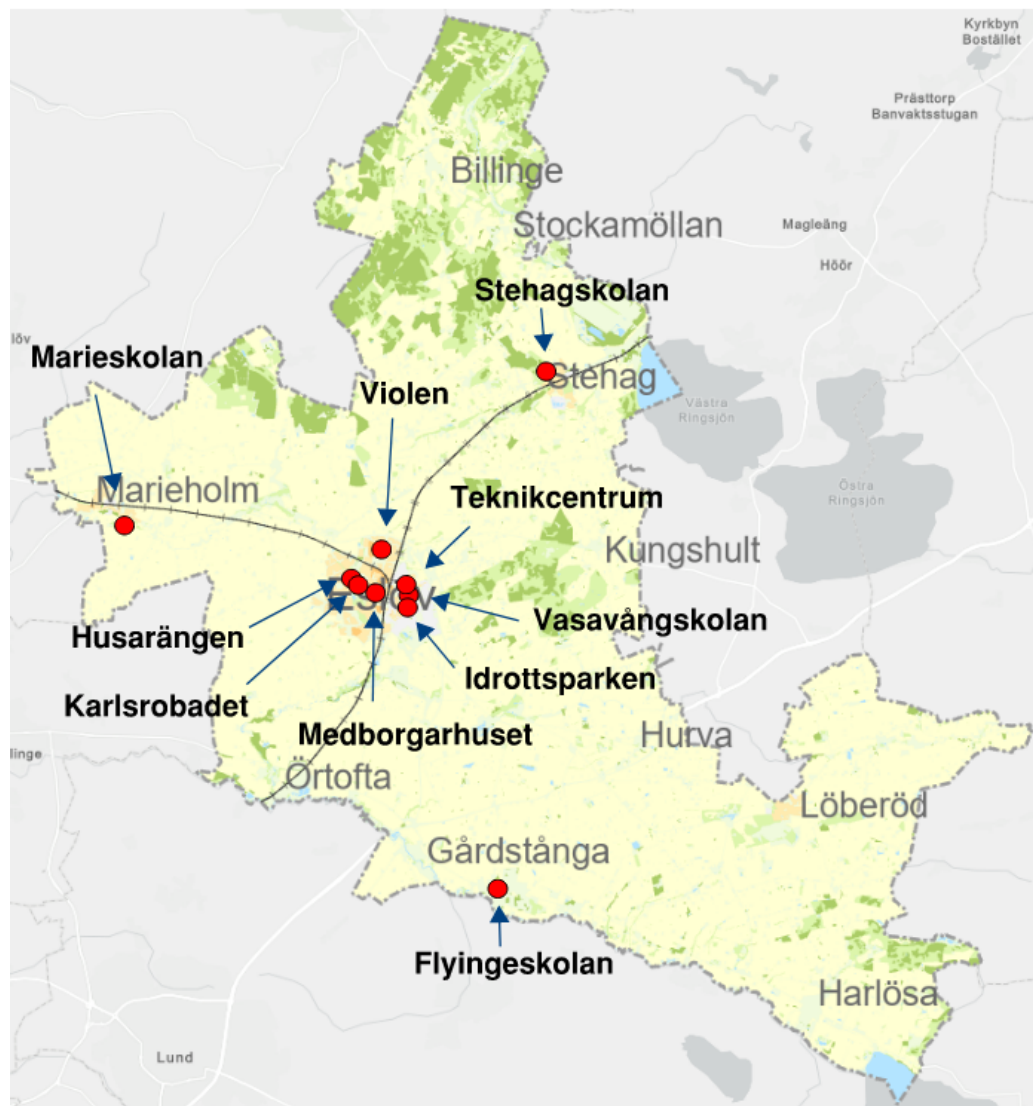
RAPPORT

INNEHÅLL

- **PROJEKTINFORMATION**
- **PROJEKTSTATUS**
- **TIDPLAN**
- **RISKER I PROJEKTEN**

Projektinformation

Byggprojektområdets omfattning (Karta över pågående byggprojekt)



Byggprojekt som är en del av Fastighetsavdelningen, hanterar byggprojekten i nära samarbete med lokalförsörjningsgruppen och kommunens förvaltningar. Genom att kvalitetssäkra projekten via en projekthandbok som styr byggprocessen och dess olika skeden, bidrar avdelningen till att förverkliga visionen "Välkommen till Skånes bästa läge! I Eslövs kommun kan du bo, leva och verka mitt i Skåne – med världen runt hörnet." Med fokus på hållbara och innovativa lösningar spelar Byggprojekt en nyckelroll i att göra Eslöv till en attraktiv plats där människor kan växa och trivas.

Förteckning över pågående projekt

- Husarängen Etapp 2
- Marieskolans kök och matsal
- Violens utemiljö
- Medborgarhuset renovering
- Karlsrobadet tillgänglighetsanpassning, ombyggnad omklädningsrum
- Karlsrobadet Vattenrutschbanor
- Flyngeskolans kök och matsal
- Stehagsskolan konstgräsplan
- Teknikcentrum

Projektstatus

Husarängen etapp 2

Efter förslag framtaget av Kultur och Fritid uppgraderas ytor med olika aktivitetszoner på Husarängen och Karlsrobadets utemiljö. Dessa innehåller lek och spelmöjligheter för alla åldrar. De stora delområdena är en Skatepark med en cykel pumptrack, utegym och OCR bana (Obstacle Course racing). Det kvarstår en del träd och buskar att ersätta och plantera. Några har gått åt på grund av värmen och några kunde inte planteras fören i höst. Hela entreprenaden är slutbesiktigad och slutbesked från bygglov finns. Hela området kunde tas i bruk i slutet av juni.

Tid: . Produktionstidplanen har omarbetats på grund av den kalla vintern. Sluttiden kan hållas och projektet kommer lämnas över under juni månad 2026

Ekonomi: Projektet följer budget.

Budget: 23,5 Mkr (11,5 Mkr överföres till 2026 för att avsluta projektet)

Prel. överlämning: Q2 2026

Byggprojektledare: Mattias Lindbro

Marieskolans kök och matsal

Då kök och matsal är underdimensionerat och saknar kapacitet, har ett stort underhållsbehov samt inte är anpassad utifrån dagens lagkrav och krav på måltider renoveras köket och byggs ut med ca 50 m². Matsalen får nya ytskikt samt viss förändring sker utifrån servering och diskinlämning. Paviljonger till kök krävs för att få verksamheten att fungera under produktionstiden.

Tid: Projektet följer tidplanen och kommer att vara färdigställt under Q4 2026

Ekonomi: Felprojektering av ventilationsaggregatet har inneburit extrakostnader i form av ett dyrare aggregat inkl. omprojektering. En gasledning har behövts flyttats men pengarna har inte varit budgeterade i projektet. Totalt kan detta innebära kostnader som överstiger budget med ca 500 000 kronor.

Budget: 13,0 Mkr (11,9 Mkr överföres till 2026) Ny KF-ram 2026 är 18,1 Mkr.

Överlämning: Nov/Dec 2026

Byggprojektledare: Henrik Holmelin

Violens utemiljö

Violens förskola skall få en uppgraderad utemiljö nu när den gamla byggnaden (Norrebo) är riven. Det sker översyn av helheten, olika pedagogiska områden samt åldersindelningar. Projektering pågår.

Mindre ändringar i upphandlingsdokumenten gjorde att publicering av upphandling blev v38, sista dag för inlämning är 2 oktober och hinner således med till nämnden i oktober.

Tid: Tidplanen förskjuts något och projektet färdigställs under vinter/vår 27.

Ekonomi: Projektet följer budget.

Budget: 5 Mkr (4,8 Mkr överföres till 2026)

Slutbesiktning: Q4 2026

Överlämning: Q4 2026

Byggprojektledare: Niclas Spets

Medborgarhuset renovering

Det exteriöra och interiöra skall restaureras i två steg. Entreprenadformen planeras för en utförandeentreprenad både för utvändiga och invändiga arbeten.

TIDER

Exteriöra arbeten:

Entreprenör är tilldelad och kontrakt är skrivet.

Interiöra arbeten:

Projekteringen av det interiöra arbetet har påbörjats och planeras att upphandlas under hösten 2026.

Arbetena planeras att påbörjas runt sommaren 2027.

Önskemål från verksamheten är att allt är färdigställt till september 2027 pga 70-års jubileum. Vi undersöker möjligheten för detta i dagsläget

Tid: Projektet följer tidplanen och kommer att vara färdigställt under Q4 2027

Ekonomi: Enligt plan

Budget: 23,7 Mkr (8,7Mkr överföres till 2026) Ny KF-ram 2026 är 23,7 Mkr.

Slutbesiktning exteriöra arbeten: juni 2027

Överlämning: Verksamheten kan i mindre skala pågå pågår hela tiden under den exteriöra restaureringen enligt beställare men verksamheten avgör om det påverkar uthyrningens kvalitet för mycket.

Byggprojektledare: Henrik Holmelin

Karlsrobadet tillgänglighetsanpassning, ombyggnad omklädningsrum.

Efter att basutredning visat på bristfällig planlösning ur tillgänglighetssynpunkt, samt akut behov av ytskiktsrenovering och tappvattenbyte kommer arbetena utföras under 2026 med en totalrenovering av herr och damomklädningsrum. Befintliga omklädningsrum stängs under renoveringen och

ersättningslokaler finns att tillgå i källarplan. Två inhyrda friskvårdskliniker får tillfälliga lokaler på bottenplan. Projektet är tilldelat vinnande entreprenör.

Projektet är igång med rivningsarbeten parallellt pågår en byggbehandlingsprojektering.

Tid: En produktionsstart är möjlig Q3.

Ekonomi: Projektet följer budget.

Budget: 14,5 Mkr +3,0 Mkr i underhållsmedel

Överlämning preliminärt: Q1 2027

Byggprojektledare: Mattias Lindbro

Karlsrobadet Vattenrutschbanor.

Två vattenrutschbanor planeras att uppföras på friluftsbadet.

Banorna placeras på långsidan av 50meters bassängen och har separata landningar. Efter anbudsöppning konstateras högre anbud än budget. Upphandlingen har avbrutits och kommer att omarbetas. Ny upphandling är annonserad och anbudstiden går ut i början av oktober.

Tid: Projektet följer omarbetad tidplan.

Ekonomi: Efter anbudsöppning konstateras högre anbud än budget. Upphandlingen har avbrutits och kommer att omarbetas. Trots en omarbetning kommer budget eventuellt inte kunna hållas.

Budget: 5 Mkr

Överlämning preliminärt: maj 2027

Byggprojektledare: Mattias Lindbro

Flyngeskolans kök och matsal

Kök och matsal har ett stort underhållsbehov. Matsalspaviljonger krävs för att få verksamheten att fungera under produktionstiden. Paviljongerna är färdigställda och får tas i bruk. Visst övrigt underhållsarbete kommer att utföras i samband med köksrenoveringen. Entreprenör är tilldelad och kontrakt är skrivet.

Tid: Projektet följer tidplanen

Ekonomi: Enligt plan

Budget: 16 Mkr

Projekteringsstart: v.4

Entreprenadstart: Hösten 2026

Överlämning: Q3 2027

Byggprojektledare: Henrik Holmelin

Stehagsskolan konstgräsplan

Kultur och Fritidsförvaltningen har behov av en konstgräsplan i Stehag på grund av högt bokningstryck på övriga fotbollsplaner i kommunen.

FASAB har kommit igång med förberedande arbeten inför läggning av konstgräset. Ytterligare förråd krävs i anslutning till planen för skötselutrustning. Slutbesiktning beräknas ske 20/10 -26.

Tid: I dagsläget hålls tidplanen.

Ekonomi: I dagsläget hålls budgeten.

Budget: 15,6 Mkr

Entreprenadstart: Sommaren 2026

Överlämning: Q4 2026

Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Teknikcentrum

På grund av planeringen av östra Eslöv så behöver fritidsgården Gasverket och Fritidsbanken nya lokaler. En basutredning har gjorts som visar att delar av Teknikcentrum kan användas för Gasverket och Fritidsbanken. Projektering startades i mars. Fritidsbanken kommer inte flytta med till Teknikcentrum. Projektering blir klar under september. Upphandlingen pausas till utredningen kring bordtennisens eventuella placering blir klar.

Tid: Projektet är pausat tills utredning kring pingisen är klar.

Ekonomi: I dagsläget hålls budgeten.

Budget: 16,5 Mkr

Projekteringsstart: mars 2026

Entreprenadstart: Början av 2026

Överlämning: Q4 2027

Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

**Tidplan investeringar
2026-02-26**

	2025				2026				2027			
Investerings projekt	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4
Förskola												
Violens utemiljö												
Grundskola												
Marieskolans kök och matsal												
Flyingskolans kök och matsal												
Teknikcentrum												
Gymnasieskola												
Kultur och fritid												
Idrottparken												
Husarängen Etapp 2												
Karlsbadet tillgänglighetsanpassning												
Karlsbadet vattenrutschbanor												
Stehagskolans konstgräsplan												
Vård och Omsorg												
Demensboende												
Framtida nytt stadshus												
Övrigt												
Medborgarhusets renovering exteriört												
Medborgarhusets renovering interiört												
Basutredning - Ks, Verksamhet, SEF												
Entreprenad - Byggtid												
Infytning - Verksamhet												
Försevärd												
Upphandling, Bygglöv												
Projektering												

Risker i projekten

Avsnittet beskriver avvikelser, projektstörningar gällande tid, kvalitet och ekonomi. Aktuella risker med utförda och/eller planerade åtgärder.

Risk	Sannolikhet	Konsekvens/kostnad	Handlingsplan.
Ökade kostnader för Medborgarhuset pga större krav på åtgärderna än planerat.	Stor	Oklart i dagsläget	Diskussioner förs med Länsstyrelsen för acceptans av något av de olika presenterade åtgärdsförslag.
Marieskolan: Felprojektering av ventilationsaggregatet samt flytt av gasledning	Medelrisk	Ökade kostnader. Uppskattat till ca 500 000 kr	

2026-09-30

Lennart Andersson

+4641362078

lennart.andersson@eslov.se

Servicenämnden

Tjänsteskrivelse. Uppföljningsrapport externa hyresavtal oktober 2026

Förslag till beslut

- Servicenämnden godkänner uppföljningsrapporten för externa hyresavtal för oktober 2026.

Ärendebeskrivning

Enligt gemensamt reglemente för kommunstyrelse och nämnder i Eslövs kommun, antagen av kommunfullmäktige den 27 april 2026, § 17 står det reglerat i bilaga 8. reglemente för servicenämnden § 1 att : ”Servicenämnden svarar för uthyrning av kommunala fastigheter som förvaltas av nämnden om hyrestiden inte överstiger fem år och förlängningen av avtalstiden inte överstiger fem år.” Hyresavtal på längre period ska godkännas av kommunstyrelsen innan avtalstecknande.

Uppföljningsrapporten över externa hyresavtal 2026 är en rapport över, helheten vilka externa inhyrningar som genomförs, syftet med dessa, det ekonomiska värdet med inhyrningarna, samt uppföljning av pågående arbeten med nya och reviderade 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 2026

Beredning

I månadens uppföljningsrapport är status i projekten oförändrade sedan senaste rapporteringen.

Beslutet skickas till

Serviceförvaltningen

Katarina Borgstrand
Förvaltningschef

Sonja Ståhl
Fastighetschef

UPPFÖLJNINGSRAPPORT EXTERNA HYRESAVTAL

Oktober 2026

INNEHÅLL

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

Information

Bakgrund

Eslövs kommun investerar aktivt i kommunens utveckling med visionen för Eslöv 2040: "Välkommen till Skånes bästa läge! I Eslövs kommun kan du bo, leva och verka mitt i Skåne – med världen runt hörnet." Fastighetsavdelningen spelar en central roll i att förverkliga denna vision genom att ansvara för drift och underhåll av skolor, förskolor, kultur- och fritidsanläggningar samt administrativa lokaler. Dessutom hanterar avdelningen kommunens externa hyresavtal, och säkerställer att de offentliga miljöerna i Eslöv möter framtidens krav på funktionalitet och hållbarhet, i linje med kommunens ambition att vara en attraktiv plats att bo och arbeta i.

Enligt gemensamt reglemente för kommunstyrelse och nämnder i Eslövs kommun, antagen av kommunfullmäktige den 27 april 2026, § 17 står det reglerat i bilaga 8. reglemente för servicenämnden § 1 att : "Servicenämnden svara för uthyrning av kommunala fastigheter som förvaltas av nämnden 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 2026, är att informera om kommunens externa hyresavtal

Uppföljningsrapport externa hyresavtal 2026 är en uppföljning av pågående arbeten. Detta ger servicenämnden insyn om verksamheten bedrivs på ett tillfredställande sätt och enligt kommunens mål och riktlinjer.

Externa hyresavtal omfattning

Servicenämnden förvaltar drygt 120 hyresavtal för Eslövs kommun, majoriteten av avtalen är för Vård och Omsorg där Eslövs Bostads AB (EBO) är hyresvärd.

Detta avser de hyresavtal som Serviceförvaltningen ansvarar för och finns registrerade i Vitec.

Förteckning över aktiviteter i externa inhyrningar

- LSS-boende 2
- Preliminära tidplaner renoveringar och hyresgästanpassningar
- Hyresavtal uppsagda för avflyttning

Status Externa hyresavtal

LSS-Boende 2

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 gruppboestad. 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 hyresvärdsupphandling.

Status 2025-08-29 Hyresavtal är tecknat.

Fastighetsägare: Brinova Dannemannen 33 AB

Beräknad budget ny hyra per år (kr): Beräknad tillkommande kostnad 1,5 mnkr /år

Preliminära tidplaner

Laplandsvägen 11A

Start 2026-04-01 Slutfört 2026-10-01

Hyresavtal uppsagda för avflyttning

- Kvarngatan 12. Avtalet är uppsagt för avflyttning till hyrestidens utgång 2025-12-31.
- Trehäradsvägen 46. Avtalet är uppsagt för avflyttning till hyrestidens utgång 2026-11-30.
- Vedelsvägen 18, Stehag. Avtalet är uppsagt för avflyttning till avtalstidens utgång 2027-09-30.

Risker i projekten

Avsnittet beskriver avvikelser, projektstörningar 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.

2026-09-22

Marcus Stjernkvist

+4641362975

marcus.stjernkvist@eslov.se

Servicenämnden

Tjänsteskrivelse. Uppföljning av planerat fastighetsunderhåll för oktober 2026

Förslag till beslut

- Servicenämnden godkänner informationsärendet för planerat fastighetsunderhåll för oktober 2026.

Ärendebeskrivning

Fastighetsavdelningen har under verksamhetsåret 2025 genomfört en systematisk genomgång av fastighetsbeståndet, med fokus på de objekt där brister fortsatt föreligger i underhållsplaneringen. Ett omfattande arbete pågår alltjämt i syfte att uppnå långsiktig balans mellan ekonomiska förutsättningar och underhållsbehov.

Mot bakgrund av ett flerårigt eftersläp inom området är processen att uppnå fullständig överblick och kontroll över samtliga fastigheter tidskrävande. Under verksamhetsåret 2026 föreligger dock en tydlig och strukturerad planering för det fortsatta arbetet.

Beredning

Det planerade fastighetsunderhållet har under en längre tidsperiod varit eftersatt och därför fortsätter fastighetsavdelningen med att registrera och systematisera underhållsåtgärderna och lägga in dem Planima, vilket är ett verksamhetssystem särskilt avsett för planering och uppföljning av fastighetsunderhåll. Arbetet med planering av underhållsåtgärder för år 2027 och 2028 pågår. Nu påbörjas arbetet med lokalförsörjningsplan 2028-2032. Då kommer fokus ligga på att konstatera och planera för de underhållsåtgärder som behöver utföras 2028 och 2029.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen, för kännedom

Katarina Borgstrand
Förvaltningschef

Sonja Ståhl
Fastighetschef