ESLÖVS KOMMUN

# Kallelse till servicenämndens sammanträde

**Datum och tid:** **2026-11-09 kl. 16:00**
**Plats:** **Rådhuset, Ture Petersson**

Förhinder anmäls till Viktoria Stangnes, viktoria.stangnes@eslov.se

## Ärenden

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Upprop | |
| 2 | Val av protokolljusterare | |
| 3 | Workshop inför intern kontrollplan 2027 | 2026/125 |
| 4 | Information om Serviceförvaltningens arbete för november 2026 | 2026/10 |
| 5 | Upphandlingsplan 2027 för servicenämnden | 2026/116 |
| 6 | Ekonomisk månadsrapport per oktober2026 | 2026/9 |
| 7 | Igångsättningstillstånd för investeringsprojekt Violens utemiljö | 2026/113 |
| 8 | Igångsättningstillstånd för investeringsprojekt Karlsrobadet, vattenrutschkanor | 2026/124 |
| 9 | Slutredovisning av investeringsprojekt Teknikcentrum, ombyggnad av slöjdsal | 2026/131 |
| 10 | Uppföljning av byggprojekten för november 2026 | 2026/11 |
| 11 | Uppföljning av externa hyresavtal för november 2026 | 2026/12 |
| 12 | Uppföljning av planerat fastighetsunderhåll för november 2026 | 2026/13 |
| 13 | Redovisning av delegeringsbeslut 2026 | 2026/15 |
| 14 | Anmälningar för kännedom 2026 | 2026/16 |

**Ordförande**
Lars Månsson (S)

2026-10-20
Kenneth Backström
+4641362670
kenneth.backstrom@eslov.se

Servicenämnden

# Tjänsteskrivelse. Workshop inför intern kontrollplan 2027

**Förslag till beslut**

- Servicenämnden uppdrar till förvaltningen att inarbeta tillämpliga delar av servicenämndens olika förslag till intern kontrollplan 2027 inför beslut i december.

**Ärendebeskrivning**

Servicenämnden ska utarbeta en kontrollplan utifrån lagstiftning**.** Internkontrollarbetet är en årligen återkommande utvecklingsprocess där fokus är att kontinuerligt förbättra förvaltningen och minska risker. Planering och uppföljning för arbetet följer enligt nedan presenterat årshjul för intern kontroll.

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

**Oktober:** Servicenämnden informeras och godkänner uppföljningen av handlingsplan för intern kontroll samt beslutar ev. tilläggsuppdrag. Uppföljning och beslut skickas till kommunstyrelsen

**Beslutsunderlag**

- Presentation. Intern kontroll, Risk- och väsentlighetsanalys
- Riktlinjer för intern kontroll, antagna av kommunstyrelsen 2021-10-26
- Antagen plan för intern kontroll för servicenämnden 2026

**Beredning**

Intern kontrollplan för 2027 ska beslutas på servicenämndens decembermöte. På nämndens sammanträde den 9 november 2026 genomför servicenämnden en workshop i syfte att arbeta fram olika kontrollområden för den kommande interna kontrollplanen.

**Beslutet skickas till**

Controller, Kommunledningskontoret

Katarina Borgstrand
Förvaltningschef

Kenneth Backström
Controller, Kommunledningskontoret

# Intern kontroll och Risk- och väsentlighetsanalys





ESLÖVS KOMMUN



# Varför intern kontroll?

Intern kontroll bidrar till

- att verksamheten når sina mål – med effektivitet, säkerhet och stabilitet
- att informationen och rapporteringen om verksamheten och ekonomin är tillförlitlig och rättvisande
- att verksamheten efterlever lagar, regler, avtal mm

# Mer om syfte, innehåll och värde…

- Förebygger, upptäcker och åtgärdar fel och brister.
- Bygger medvetenhet om att värna och vårda en stabil, öppen och rättssäker verksamhet.
- Strukturer, system och processer för tydlighet och ordning.
- Ingår i styrningen och är en del i ledningssystemet.
- Skyddar organisationen från risker, förluster, bedrägerier, misstankar och skador.
- Bygger och stödjer trygghet och tillit, ordning och reda, förtroende och utveckling!

# Intern kontroll är inte

- Sunt förnuft eller ordning och reda i största allmänhet
- Inspektion eller tillsyn som någon annan utför, t ex statlig myndighet
- Revision som utförs av förtroendevalda revisorer biträdda av yrkesrevisorer
- Styrning, kvalitetssäkring och förbättringsarbete i största allmänhet



# Risk- och väsentlighetsanalys

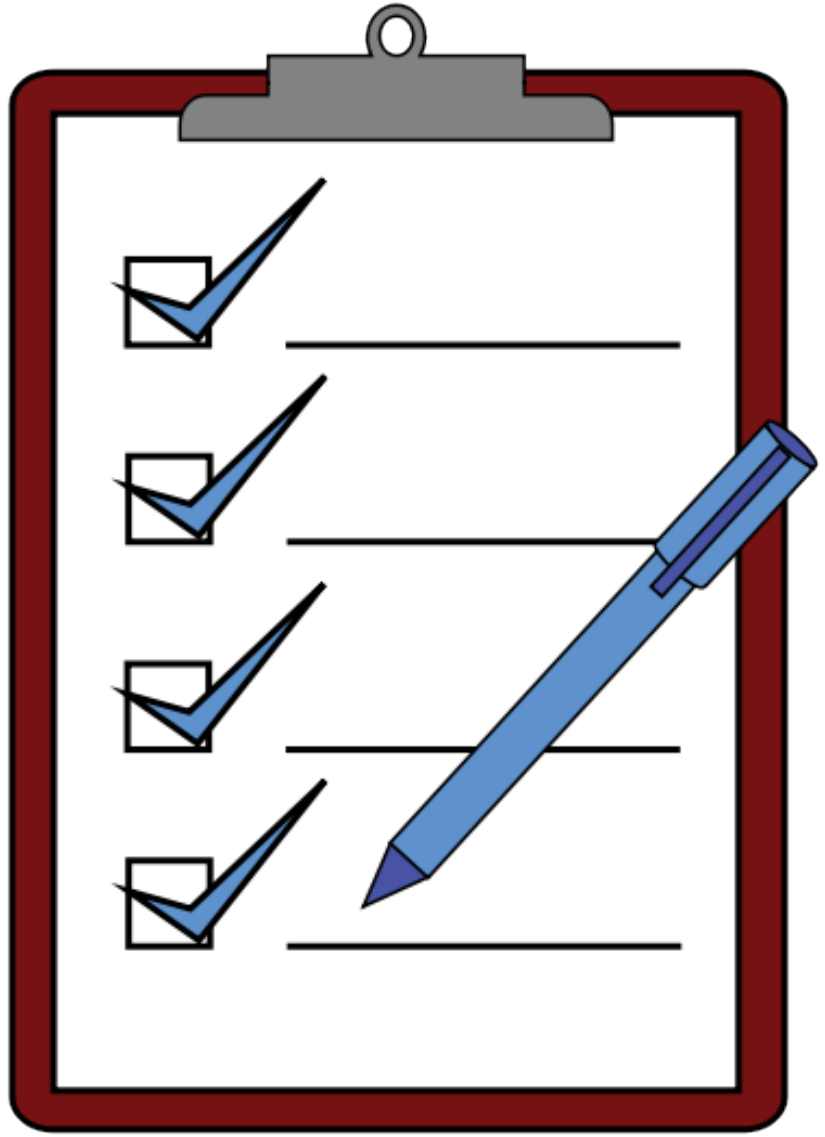
Att göra en riskanalys är ett reflekterande och utredande arbete för att inringa, bedöma och hantera risker. Det bygger på fakta och den kunskap vi har och möjligheten att använda den. En aktiv omvärldsanalys, kompletterande faktainsamling och annan spaning bidrar med bredare kunskap.

## Vad är en risk?

- **Omvärld** - risker som drivs av yttre omständigheter t ex ändrad lagstiftning
- **Organisation** - risker inom verksamhetens organisation, ledning och kompetens
- **Verksamhet** - risker i verksamhetens processer, rutiner och system
- **Lagar och regler** - risker i att inte följa lagar, regler och riktlinjer

# Åtgärder och kontroller

Utifrån riskanalysen prioriteras och bestäms vilka åtgärder som ska vidtas och uppföljande kontroller som ska göras. När detta dokumenteras brukar man säga att man upprättat en intern kontrollplan





# Uppföljning av kontrollplanen

- Den interna kontrollen behöver följas upp och analyseras, ofta med interna kontrollplaner. Resultatet återkopplas till ansvarig nämnd.
- Nämnderna kan bedöma och rapportera den interna kontrollen i verksamhetsberättelsen.
- Nämndernas bedömningar kan sedan läggas till grund för en samlad bedömning som kommun- eller regionstyrelsen gör i årsredovisningen

# Stödmaterial för risk- och väsentlighetsanalys

- Som en förberedelse kan frågeställningarna skickas ut i förväg
- Tänk på att hålla rätt nivå
- Undvik ”att-göra-listor”
- Hör det hemma i någon annan process?



*Riskvärdering?*



ESLÖVS KOMMUN

# Riskinventering – område 1

## Omvärld – yttre omständigheter

- Har eller kommer vi att få några risker i samband med ändrad lagstiftning framöver?
- Ser vi några andra omvärldsfaktorer som vi tror kommer att påverka oss vad gäller risker?

Fundera på vilka risker du ser och hur det påverkar personal, verksamhet och ekonomi samt våra möjligheter att nå våra mål (använd platsen nedan att fylla i dina tankar om du vill):

# Riskinventering – område 2

## Organisation – ledning & kompetens

- Har det skett, eller kommer att ske, några förändringar inom organisation, ledning eller kompetens hos våra medarbetare som påverkar verksamheten och skapar en risk?
- Vad har hänt under året? Hos oss och hos andra?
- Ser du saker som skulle kunna hända?

Fundera på vilka risker du ser och hur det påverkar personal, verksamhet och ekonomi samt våra möjligheter att nå våra mål (använd platsen nedan att fylla i dina tankar om du vill):

# Riskinventering – område 3

## Verksamhet – processer, rutiner och system

- Har det skett några förändringar som påverkar eller kan antas komma påverka våra processer, rutiner eller system i form av risker?
- Vad har hänt under året? Har det uppstått risker i nuvarande processer/rutiner eller system?
- Vad har hänt hos andra?
- Ser du saker som skulle kunna hända?

Fundera på vilka risker du ser och hur det påverkar personal, verksamhet och ekonomi samt våra möjligheter att nå våra mål (använd platsen nedan att fylla i dina tankar om du vill):

# Riskinventering – område 4

## Lagar, regler och riktlinjer

- Har det skett några händelser hos oss kring att inte följa lagar, regler och riktlinjer?
- Vad har hänt hos andra?
- Ser du saker som skulle kunna hända?
- Vad vill du inte se på en tidningsrubrik?

Fundera på vilka risker du ser och hur det påverkar personal, verksamhet och ekonomi samt våra möjligheter att nå våra mål (använd platsen nedan att fylla i dina tankar om du vill):

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.

ESLÖVS KOMMUN

2025-12-08

# 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 diarieföring | Daglig postöppning och diarieföring. | April<br>September | Administrativ chef | Maj<br>Oktober<br>nämnd | Måttlig | Bedöms som måttlig risk utifrån förvaltningslagen m.fl. |
| Arkivering | Arkivering enligt dokument-hanteringsplan. | April<br>September | Administrativ chef | Maj<br>Oktober<br>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<br>September | Respektive avdelningschef och controller | Maj<br>Oktober<br>nämnd | Allvarlig | Bedöms som allvarlig risk utifrån kommunallagen samt kommunens ekonomi- och verksamhetsstyrning |
| Fordonsomställning till fossilfritt samt utifrån beredskapsperspektiv | Löpande avstämning och återkoppling | April<br>September | Avdelningschef för Transportservice<br>Chef adm avd | Maj<br>Oktober<br>nämnd | Svag | Bedöms som svag risk för ekonomisk eller verksamhetsskada |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Kompetensförsörjning | Säkerställa kompetens-försörjning utifrån Eslövs kommuns Rekryterings-handbok m.fl. samt följer förvaltningens handlingsplan | April<br>September | Respektive Avdelningschef | Maj<br>Oktober<br>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<br>September | Fastighetschef | Maj<br>Oktober<br>nämnd | Allvarlig | Att vidmakthålla anläggningar i god status över tid för att tillämpa god hushållning av kommunens resurser |
| Skydd i fastigheterna | Rutiner för skalskydd, kamera-övervakning | April<br>September | Avdelningschef fastighetsförvaltning | Maj<br>Oktober<br>nämnd | Allvarlig | Bedöms som allvarlig risk utifrån kommunallagen/ förvaltningslagen/ 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) |
| 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 |
| 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<br>September | Respektive Avdelningschef | Maj<br>Oktober<br>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<br>September | Respektive Avdelningschef | Maj<br>Oktober<br>nämnd | Allvarlig | Bedöms som allvarlig risk utifrån kommunallagen/ förvaltningslagen/ annan lagstiftning |

# 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 inte*

***Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:***

***Bifogad dokumentation**:*

*Kontroll utförd 2026-xx-xx* *Kontrollansvarig Befattning XX underskrift:*

2026-11-01
Katarina Borgstrand
+4641362385
katarina.borgstrand@eslov.se

Servicenämnden

# Tjänsteskrivelse. Information om Serviceförvaltningens arbete för november 2026

**Förslag till beslut**
- Servicenämnden lägger informationen till handlingarna.

**Ärendebeskrivning**
Vid servicenämndens sammanträden återger förvaltningschef och avdelningschefer information till nämnden angående vad som sker inom respektive område.

Följande information ges till servicenämnden:

- Information från förvaltningschefen
- Administrativa avdelningen
- Måltidsavdelningen
- Transportservice
- Fastighetsavdelningen
- Lokalvård

**Beslutsunderlag**
- Presentation. Information om Serviceförvaltningens arbete för november 2026
- Presentation. Årlig medarbetarenkät för Serviceförvaltningen 2026

**Beredning**
På nämndsammanträdet den 9 november informerar förvaltningen om resultatet på den årliga medarbetarenkäten. Nämnden informeras också om fortsatta arbetet med att säkra energiförsörjningen i Löberöd. Nämnden uppdateras gällande hur det fortsatta arbetet inom fastighetsavdelningen gällande organisation och rekrytering fortskrider. Servicenämnden informeras också om positiva förändringar men också utmaningar inom måltidsavdelningen.

**Beslutet skickas till**
Serviceförvaltningen

Katarina Borgstrand
Förvaltningschef

# Information om Serviceförvaltningens arbete

**November**





ESLÖVS KOMMUN

# Innehåll

- Information från förvaltningschefen
- Administrativa avdelningen
- Information om upphandlingar
- Måltidsavdelningen
- Transportservice
- Fastighetsavdelningen
- Lokalvård

# Information från förvaltningschefen

- Medarbetarenkät 2026
- Energiförsörjning Löberöd

# Administrativa avdelningen

- Ansträngt läge på upphandlarfronten, konsult anlitad och rekrytering pågår

- Arbetet med att undersöka våra avtal pågår, och vi hittar förbättringsområden

# Måltidsavdelningen

- Vasavångskolans framtida restaurangmiljö - röstning har gjorts av alla elever på lektionstid under vecka 43.
- Norrevångskolan -  har dom senaste veckorna under höstterminen ca 100 fler ätande än tidigare!
- Carlengström "Calles bistro" - många som vill äta på Calles och det blir stökigt. Vi har tillsammans med BoU tagit fram en handlingsplan för att förebygga detta.
  - Fram till 12.30 äter endast gymnasieelever och dess pedagoger
  - Övriga gäster betalar som på Majkens dvs 102 kr
  - Vi har en vakt/värd på plats
  - Vi har beställt tallriksmatare
- 3 kök som är nominerade i Sveriges offentliga måltider: Ölycke-, Norrevång- och Ekenässkolan ☆ ☆ ☆
- Handlingplan för att dämpa underskott pågår. Vi ser redan nu många saker som kan göras annorlunda men som inte påverkar upplevd kvalitet.
- Har ni sett Näringsnytt ?
- Brukarenkäten från Socialstyrelsen. Sämre resultat på måltidsasituationen, maten men smaken är ok. Plan för att åtgärda det tillsammans med VoO.

# Transportservice

- Byten till vinterdäck så gott som klart
- Informerat och haft grupparbete kring de nya lönekriterierna på APT
- Bra resultat på Medarbetarenkäten, men tittat på våra styrkor och fokusområden
- RoU samtal pågår

# Fastighetsavdelningen

- Arbetet med att utveckla avdelningen fortsätter med fokus på tydlighet, samverkan, ansvarstagande och nära ledarskap
- Fortsatt uppbyggnad av ny ledningsgrupp. Enhetschef för förvaltning och byggprojekt har nu varit på plats i cirka två månader. Enhetschef för drift- och teknikenheten är tillsatt med planerad start den 1 februari. Rekrytering av enhetschef för park- och idrottsvaktmästarenheten pågår
- Arbetet med den nya zonindelningen pågår tillsammans med medarbetarna. Fokus ligger på att forma team med gemensamt ägandeskap för sitt område genom tydliga roller, ansvar, arbetssätt och samverkansformer, med planerad implementering efter årsskiftet
- Vi fortsätter att bygga ett starkare vi inom avdelningen genom ökad närvaro, gemensamma forum och närmare samarbete mellan enheter. Målet är att stärka relationer, förståelse och det gemensamma ansvaret för vårt uppdrag
- Förberedelser inför vintersäsongen pågår
- Förberedelser inom LFP och budget inför 2027 pågår

# Lokalvård

- Modernisering av städprogram
- Nytt städobjekt Skräddaren och en del av Trollsjögården
- Drönare - samarbete mellan förvaltningarna
- Servicedialog och kundnöjdhet
- Kläd - och skovisning
- Två enhetschefer var på nätverksträff i Kristianstad där fokus var på robotstädmaskiner






**Tack!**

Fråga gärna!

# Årlig medarbetarenkät 2026

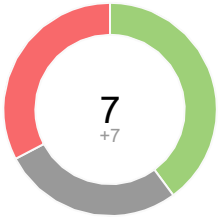
## 7A Verksamhetschefer Sef jämfört med 2025

Insamlingsperiod: 2026-09-14 - 2026-09-29
Svarsfrekvens: 87% (193 svar)

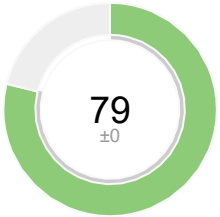


ESLÖVS KOMMUN

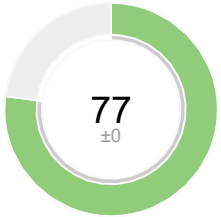
# Index



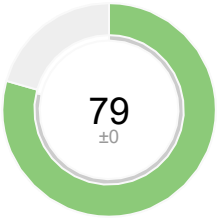

eNPS



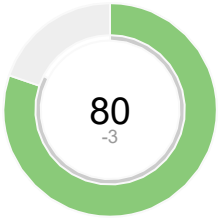

HME/Total



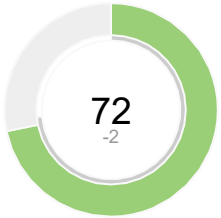

HME/Motivation




HME/Ledarskap




HME/Styrning

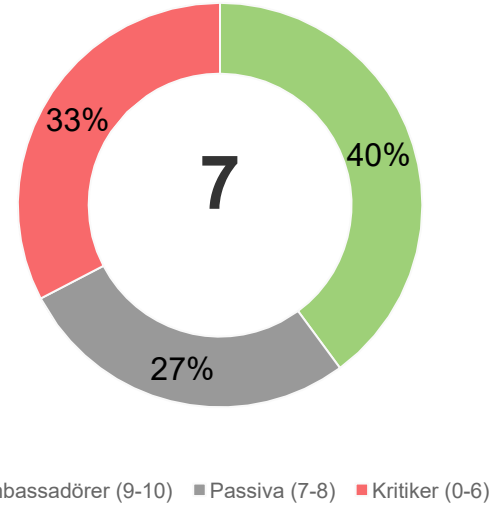



OSA



ESLÖVS KOMMUN

# Hur troligt är det att du skulle rekommendera Eslövs kommun som arbetsgivare till andra?

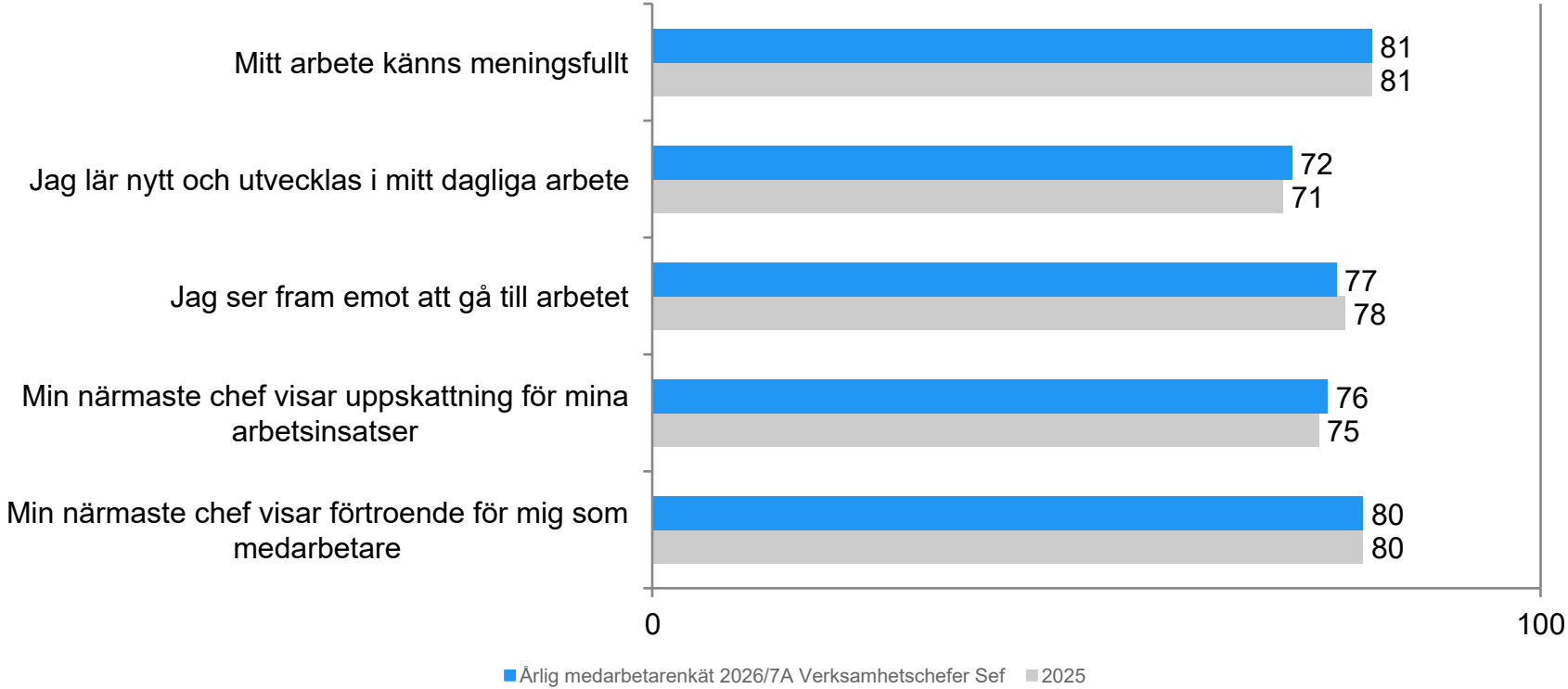


# HME

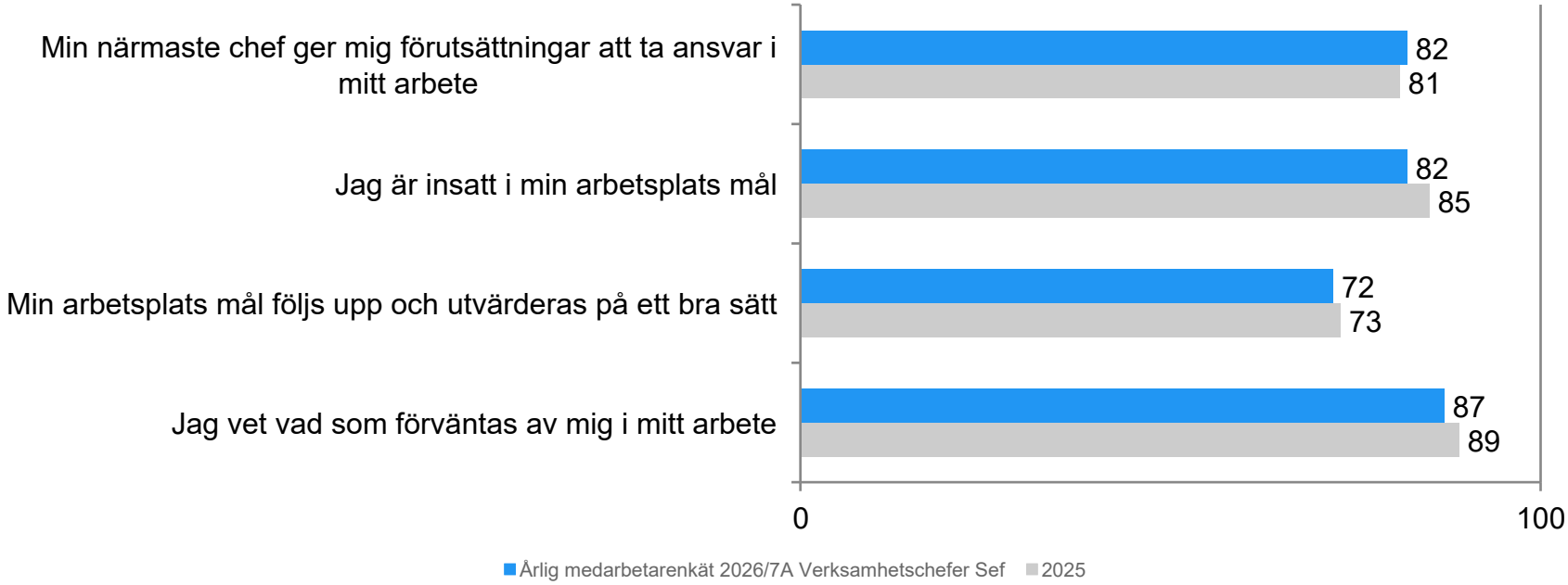


ESLÖVS KOMMUN

# HME 1/2


Mitt arbete känns meningsfullt
81
81
Jag lär nytt och utvecklas i mitt dagliga arbete
72
71
Jag ser fram emot att gå till arbetet
77
78
Min närmaste chef visar uppskattning för mina arbetsinsatser
76
75
Min närmaste chef visar förtroende för mig som medarbetare
80
80
0
100
Årlig medarbetarenkät 2026/7A Verksamhetschefer Sef
2025

# HME 2/2

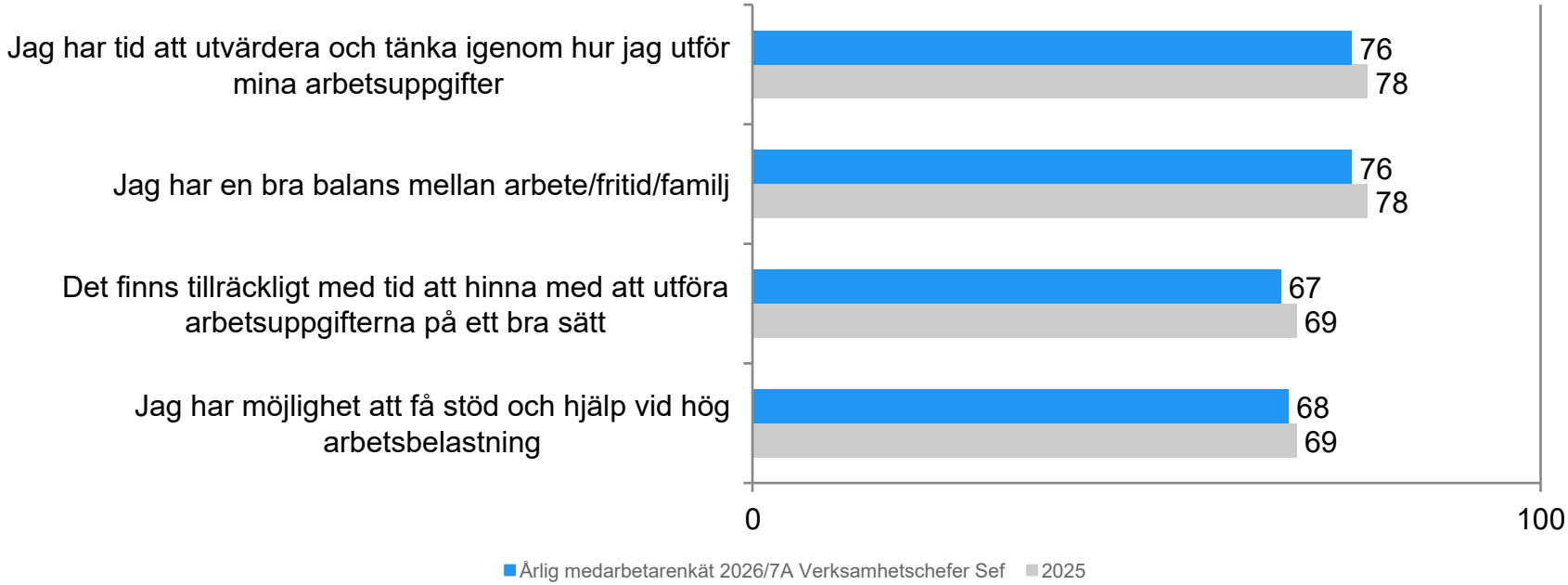

Min närmaste chef ger mig förutsättningar att ta ansvar i mitt arbete
82
81
Jag är insatt i min arbetsplats mål
82
85
Min arbetsplats mål följs upp och utvärderas på ett bra sätt
72
73
Jag vet vad som förväntas av mig i mitt arbete
87
89
0
100
Årlig medarbetarenkät 2026/7A Verksamhetschefer Sef
2025

# Organisatorisk och social arbetsmiljö (OSA)



ESLÖVS KOMMUN

# Organisatorisk och social arbetsmiljö (OSA)

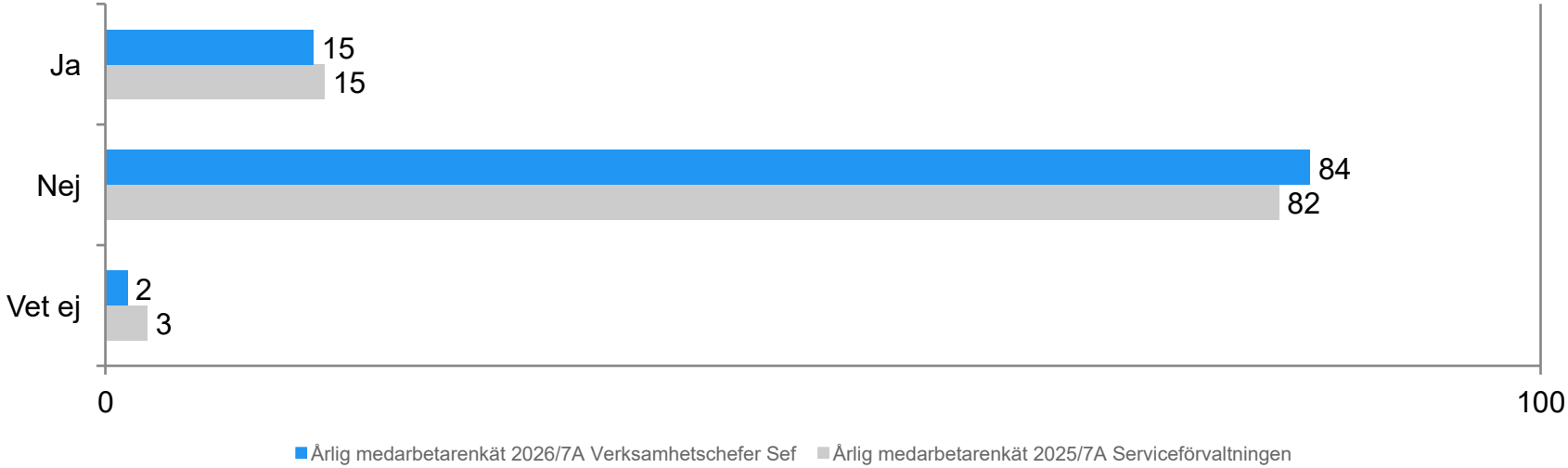


# Kränkningar, hot och våld

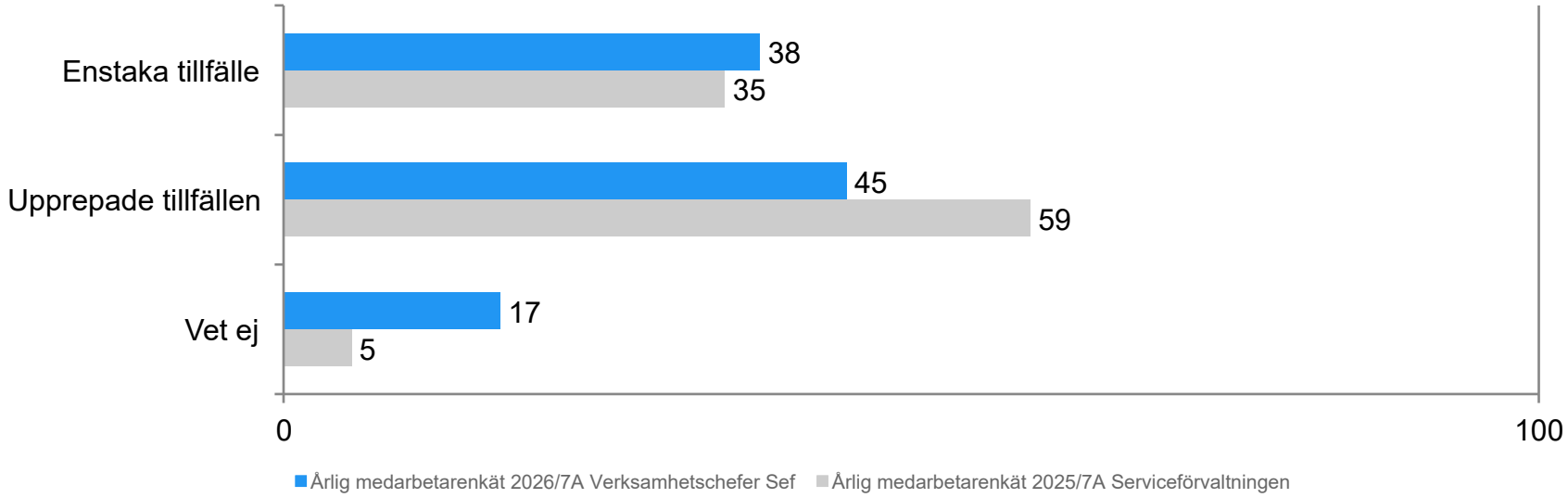


ESLÖVS KOMMUN

Har du under det senaste året upplevt att du blivit orättvist eller nedlåtande behandlad på ett sådant sätt att det påverkat din hälsa eller att du känt dig utanför gemenskapen på arbetsplatsen? (%)

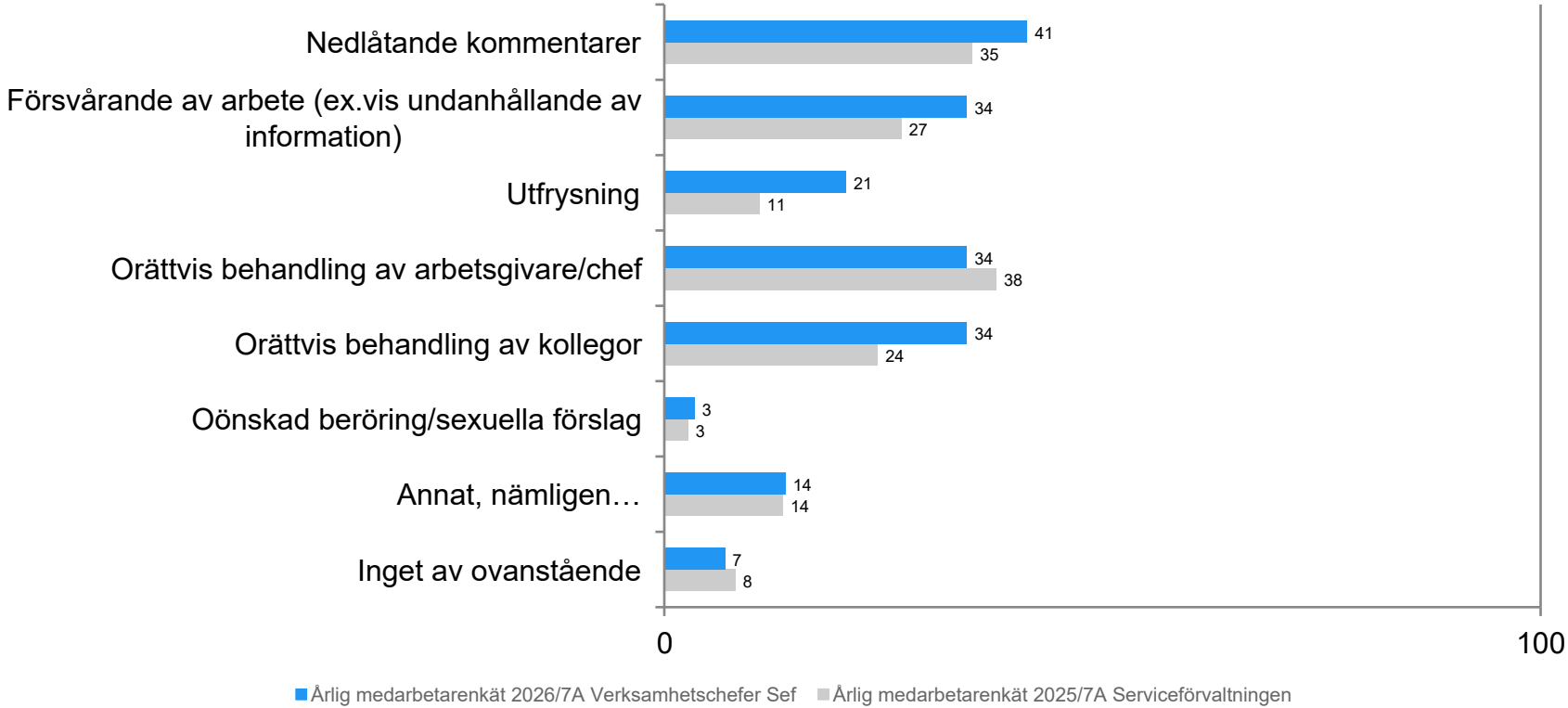


Har den orättvisa eller nedlåtande behandlingen skett vid enstaka tillfälle eller upprepat? * (%)

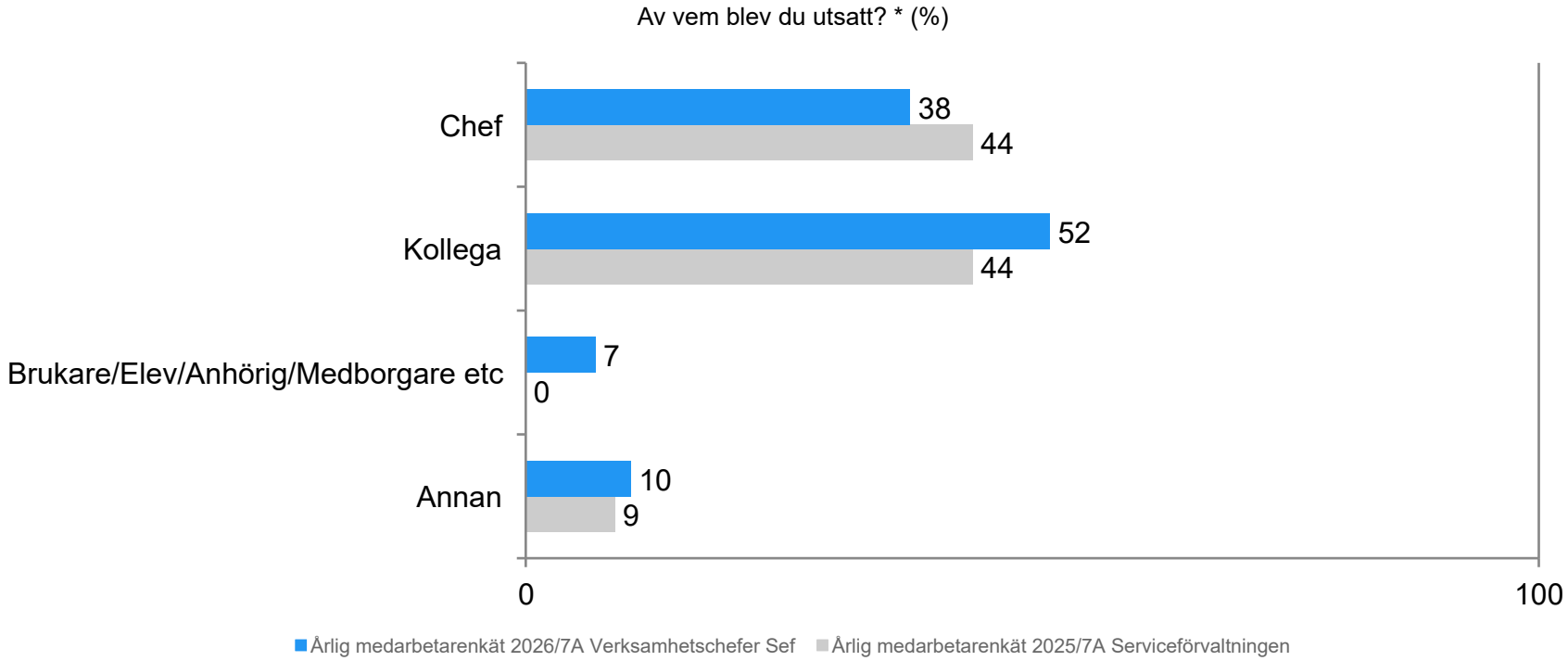



* Avser de som fått frågan

Skulle du definiera sättet du blev behandlad på som: * (%)

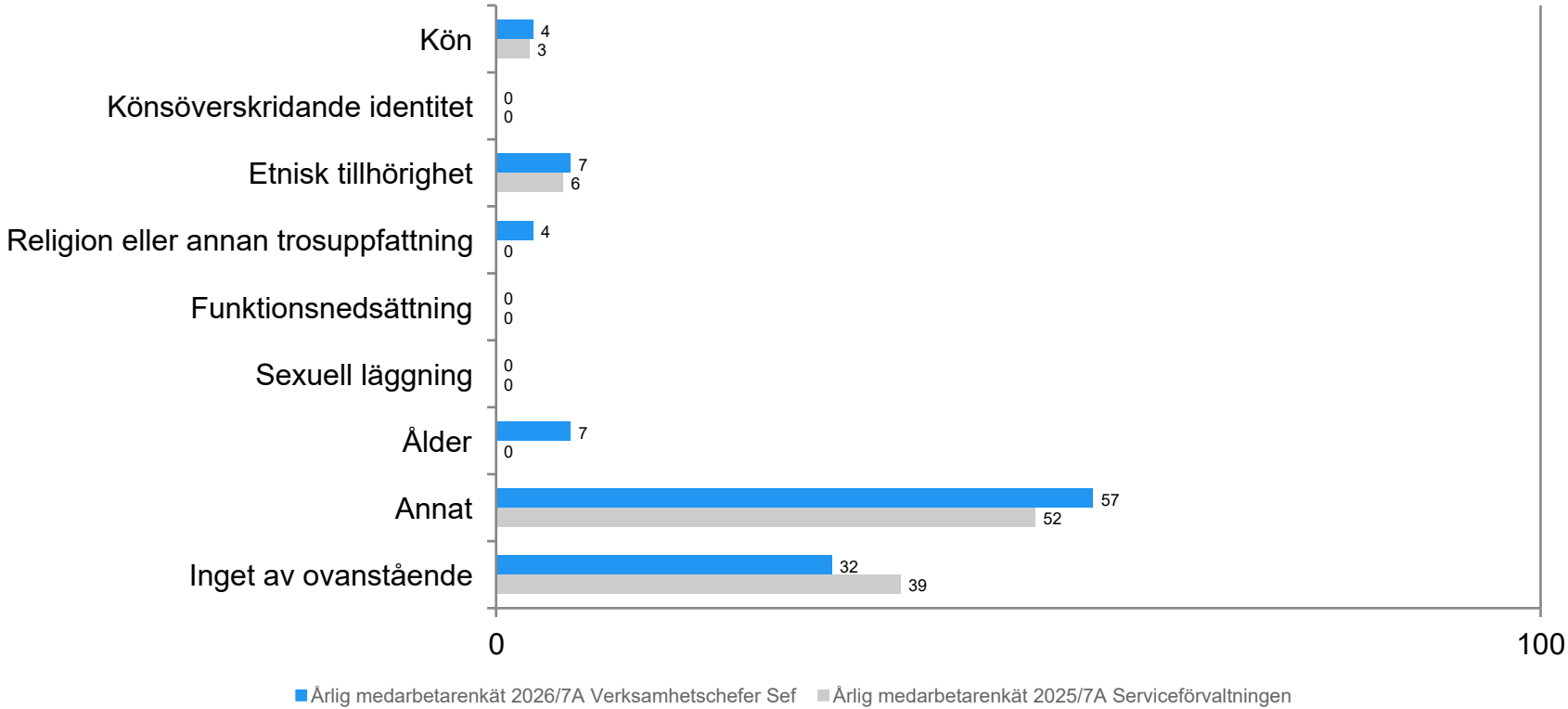



* Avser de som fått frågan

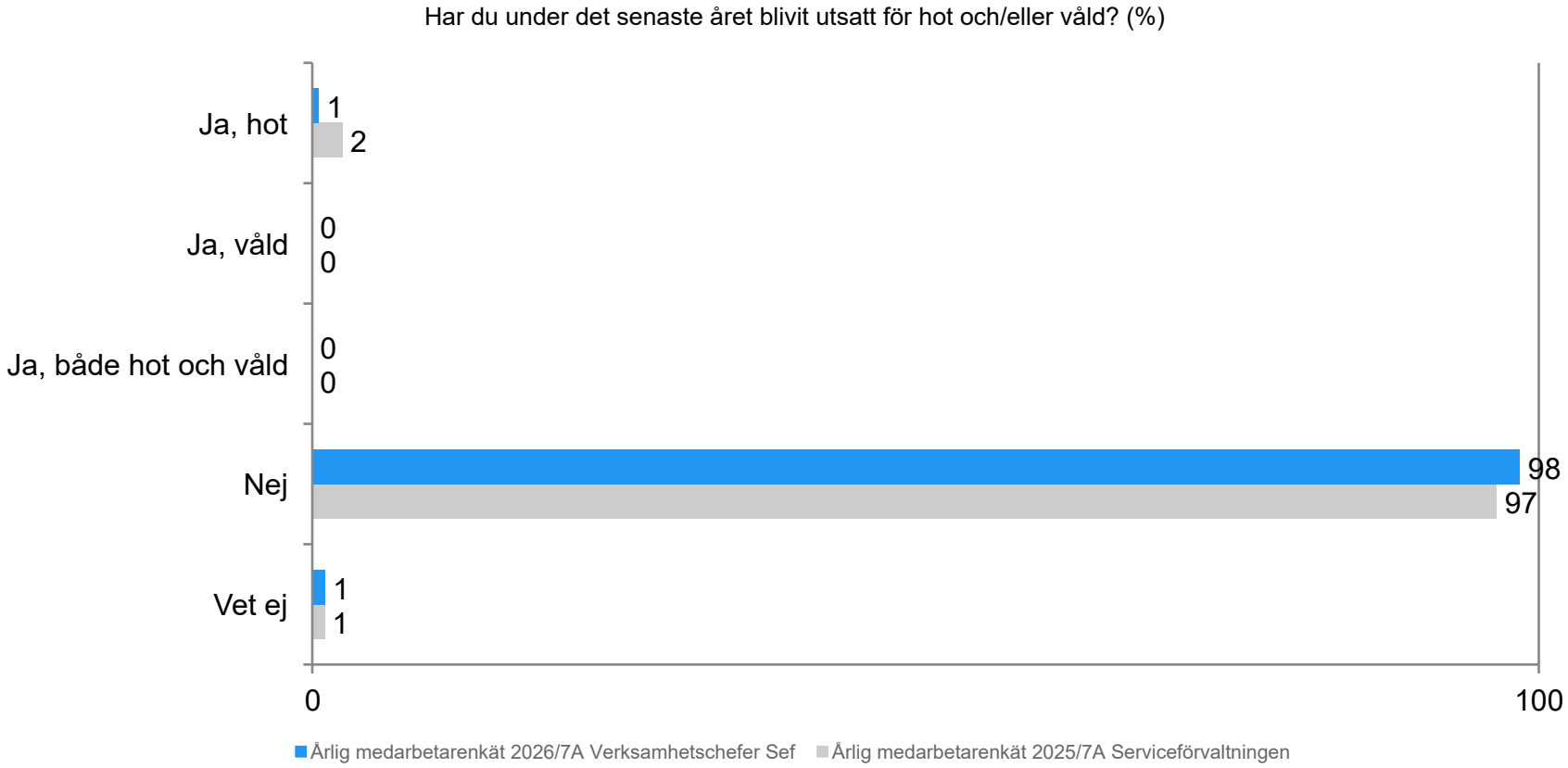


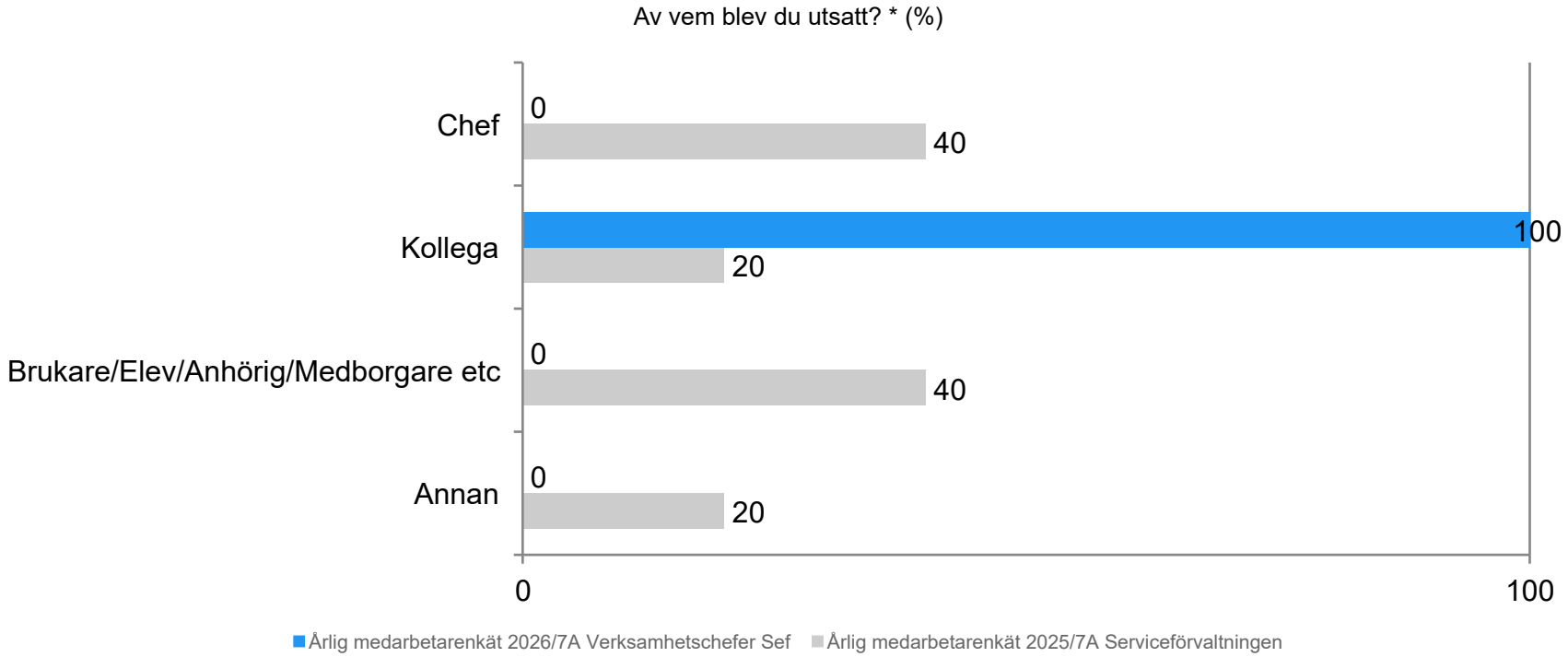

* Avser de som fått frågan

Upplever du att sättet du blev behandlade berodde på något av följande? * (%)




* Avser de som fått frågan


Har du under det senaste året blivit utsatt för hot och/eller våld? (%)
Ja, hot
1
2
Ja, våld
0
0
Ja, både hot och våld
0
0
Nej
98
97
Vet ej
1
1
0
100
Årlig medarbetarenkät 2026/7A Verksamhetschefer Sef
Årlig medarbetarenkät 2025/7A Serviceförvaltningen




* Avser de som fått frågan

ESLÖVS KOMMUN

SOT 2026/116

2026-10-21
Sara Andersson
+4641362355
sara.andersson3@eslov.se

Servicenämnden

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

**Förslag till beslut**

- Servicenämnden beslutar att:
  - godkänna upphandlingsplan för varor och tjänster inom Serviceförvaltningen 2027, under förutsättning att medel till respektive upphandlingsprojekt beviljas i kommunens budget.
  - paragrafen justeras omedelbart.

**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**

- Upphandlingsplan för varor och tjänster inom Serviceförvaltningen 2027

**Beredning**

Ärendet togs upp och beslutades i Servicenämnden den 12 oktober. Därefter har verksamheten upptäckt att flera rader saknas i dokumentet

Upphandlingsplan för varor och tjänster inom Serviceförvaltningen 2027. Av denna anledning behöver ärendet tas i sin helhet igen bilagt med korrekt upphandlingsplan.

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

| Upphandlingsplan, Serviceförvaltningen 2027 | | | |
|---|---|---|---|
| **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 brandfiltar eller kontroller av utrymningsplaner. | 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 |
| Gasolskåp och gasol | Inköp av gasolskåp och gasol | 220 000 | nytt avtal |
| Inredningskonsult - Innemiljö och möbler | Inredningskonsult ill grundskolor, restauranger | 1 000 000 | nytt avtal |
| Mopptvättmaskiner | Inköp av mopptvättmaskiner | 200 000 | nytt avtal |
| Packmaskiner | Inköp av packmaskiner till beredskapskök | 150 000 | nytt avtal |
| Printer | Kantin etiketter, bleckband, skrivare och service | 400 000 | nytt avtal |
| Projektlednings- och dokumenthanteringsverktyg | Dokumenthantering i projekt | 250 000 | nytt avtal |
| Robotskurmaskin | Inköp av en robotskurmaskin för att kunna öka servicen | 400 000 | nytt avtal |
| Serviceavtal Alkolås | Serva och kalibrera alkolås och eventuellt tillkommande inköp och installering | 670 000 | 2029-01-14 |
| Serviceavtal Badutrustning | Service och underhåll av utrustning till badhallar, inkl leverans av material | 900 000 | nytt avtal |
| Serviceavtal fysiskt skydd | Nyinstallation, service och support av inbrotsslarm-, entré- och passer- samt kameraövervakningssystem (fysiskt skydd) | 1 500 000 | 2028-05-01 |
| Tekniska konsulter - Arkitekt | Konsultuppdrag avseende arkitekttjänster. | 1 000 000 | 2028-02-19 |
| Tekniska konsulter - Brand | Konsultuppdrag med projektering inom fackområdet brandteknik och brandsäkerhet. | 450 000 | 2028-03-17 |
| Tekniska konsulter - Byggbesiktning | Enskilda konsultuppdrag inom fackområdet byggbesiktning. | 450 000 | 2028-07-08 |
| Tekniska konsulter - Kalkylator | Konsultuppdrag avseende kalkylering av ny-, till- och ombyggnadsprojekt samt underhållsåtgärder. | 250 000 | 2028-11-21 |
| Tekniska konsulter - VVS, styr, regler och övervakning - projektering | Enskilda konsultuppdrag inom fackområdet VVS, styr, regler och övervakning - projektering. | 400 000 | 2028-04-15 |
| Utekök, Utemöbler | Utemöbler till större grundskolor, gymnasiet | 300 000 | nytt avtal |
| Ventilations- och kylarbeten | Löpande och planerade ventilations- och kylarbeten inom kommunens fastighetsbestånd samt luftfilter. | 1 500 000 | 2028-01-14 |
| Verkstadstjänster | Service och reparationer samt inköp/byte av reservdelar till kommunens fordon | 2 000 000 | 2028-12-31 |
| Vinterväghållning och snöröjning | Vinterväghållning och snöröjning (inkl konstgräsplaner) | 2 400 000 | 2027-09-01 |
| VS-arbeten | Omfattar utförande av underhålls-, reparations-, service- samt mindre om- och tillbyggnadsarbeten inom VS. | 1 000 000 | 2028-01-31 |

ESLÖVS KOMMUN

SOT 2026/131

2026-10-20
Fredrik Liedberg
+4641362316
fredrik.liedberg@eslov.se

Servicenämnden

# Tjänsteskrivelse. Slutredovisning av projekt Teknikcentrum ombyggnad av slöjdsal

**Förslag till beslut**

- Servicenämnden föreslår kommunstyrelsen att godkänna slutredovisning för projekt Teknikcentrum ombyggnad av slöjdsal.

**Ärendebeskrivning**

Barn- och familjenämnden har i tidigare skede identifierat ett behov av att dela upp en stor slöjdsal för trä-och textilslöjd med en avgränsande vägg. Slöjdsalen iordningställdes till en början för Sallerupskolans evakueringslokaler på Källebergsskolan när den nya Sallerupskolan byggdes. Då avgränsade man trä- och textilslöjd med högskåp som avskiljande vägg, men för att göra salarna mer permanenta så beslutades det om att bygga en vägg för att separera trä- och textilslöjden åt.

I samband med ombyggnationen av väggen i slöjdsalen byttes ventilationsaggregat, undercentral och en del av belysningen i fastigheten.

**Beslutsunderlag**

- 98126 Ekonomisk redovisning, Teknikcentrum
- 98126 Hyresberäkning, Teknikcentrum

**Beredning**

Eslövs kommun har, genom budget 2026 och genom flerårsplan beslutat om att genomföra projektet Teknikcentrum ombyggnad av slöjdsal.

Arbetena avropades via Serviceförvaltningens ramavtal för Byggservice, VS-arbeten, Vent- och kylarbeten och el-arbeten.

Arbetena gjordes mestadels under sommaren för att påverka verksamheten så lite som möjligt. På grund av att kommunen fick in lite lägre anbud än beräknat med så blev det ett positivt resultat.

*Tidplan för projektet*
Entreprenadstart: maj 2026
Slutbesiktning: oktober 2026

*Ekonomiskt resultat*

| **Total budget** | **Utfall** | **Resultat** |
|---|---|---|
| 3 200 000 kr | 1 522 000 kr | 1 678 000 kr |

**Beslutet skickas till**
Kommunstyrelsen

Katarina Borgstrand
Förvaltningschef

Sonja Ståhl
Fastighetschef

# Slutredovisning av projekt

| | |
|---|---|
| Projektnummer: | 98126 |
| Projektnamn: | Teknikcentrum slöjdsalar |
| KF budget: | 3 200 000 kr |
| Berörd Yta kvm: | 1 |
| Pris per kvm inkl byggherrekostnad: | 1 522 302 kr |
| Pris per kvm exkl byggherrekostnad | 1 459 742 kr |

| | | Redovisat | Andel i % mot KF budget |
|---|---|---|---|
| **Entreprenadkostnader** | | **113 735** | **3,55%** |
| Bygg | | 113 735 | |
| | | 0 | |
| **Oförutsett (ändring/tillkommande/avgående, ÄTA)** | | **1 346 007** | **42,06%** |
| Ventilation | | 508 797 | |
| El | | 394 000 | |
| Värme | | 443 210 | |
| **Byggherrekostnader** | | **62 560** | **1,96%** |
| Externa kost | | 0 | 0,00% |
| Interna timmar/kostnad | 92 | 62 560 | 1,96% |
| **Totalt:** | | **1 522 302** | **47,57%** |
| **Kvar av KF budget:** | | **1 677 698 kr** | **52,43%** |

**Datum: 2026-10-21**
**Utfärdat av: Helén Thordin**

# HYRESBERÄKNING

**98126 Teknikcentrum slöjdsalar**

| | |
|---|---|
| Total byggnadsyta kvm/BTA | 0 |
| Utökad yta, kvm/BTA | 0 |
| Befintlig byggnadsyta kvm/BTA | 0 |
| Total markyta | 0 |

| | Prognos | Inv.budget |
|---|---|---|
| Total investering | 1 522 302 kr | 3 200 000 kr |
| Inflyttning | 2026-01-01 | 2026-12-31 |

## 98126 Teknikcentrum slöjdsalar

### Tillkommande hyresberäkning

| | |
|---|---|
| Avkastning/TB 0% av drift | 0 |
| Administrationskostnader 7,0% av drift | 0 |
| Lokalvård | 0 |
| Externa Hyror | 0 |
| Tillsyn & löpande drift internt (70kr/kvm nybyggnation de fem första åren, därefter 115 kr/kvm) | 0 |
| Värmekostnad | 0 |
| El exkl uppvärmning | 0 |
| VA | 0 |
| Yttre skötsel 550kr/tim (550 Antal tim 0) | 0 |
| Övrigt ca 5% (försäkring, sophantering, försäkringsskador, skadeförebyggande mm) | 0 |
| Avskrivning | 82 712 |
| Ränta | 41 863 |
| **Total årshyra** | **125 000** |

| Från och med | Till och med | |
|---|---|---|
| 2026-01-01 | 2026-12-31 | **Hyra för period** 124 575 |

| Tillkommande hyresfördelning | % fördelning | Hyra för period 2026 | Årshyra 2026 |
|---|---|---|---|
| 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 tillkommande hyra:** | | 0 kr | 0 kr |

### Befintlig hyra

| | | |
|---|---|---|
| Avkastning/TB 0% av drift | 0 | |
| Administrationskostnader 7% av drift | 0 | |
| Lokalvård | 0 | |
| Externa Hyror | 0 | |
| Tillsyn & löpande drift internt (70kr/kvm nybyggnation de fem första åren, därefter 115 kr/ | 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 | 0 | |
| Ränta | 0 | |
| **Total årshyra** | 0 kr | 1 kr |

| Befintlig hyra | % fördelning | Hyra för period 2026 | Årshyra 2026 |
|---|---|---|---|
| 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 2026 | Årshyra 2026 |
|---|---|---|
| **Total Hyra** | 0 kr | 0 kr |

| | |
|---|---|
| **Hyra/ kvm BTA** | #DIVISION/0! |
| **Avskrivning + rta/ kvm BTA** | #DIVISION/0! |
| **Städ/ kvm BTA** | #DIVISION/0! |
| **Media samt övrig drift/ kvm BTA** | #DIVISION/0! |
| **Underhåll/ kvm BTA (intern drift)** | #DIVISION/0! |

**Ekonomichef**

ESLÖVS KOMMUN

SOT 2026/11

2026-10-22
Marcus Stjernkvist
+4641362975
marcus.stjernkvist@eslov.se

Servicenämnden

# Tjänsteskrivelse. Uppföljning av byggprojekt för november 2026

**Förslag till beslut**

- Servicenämnden godkänner uppföljningsrapporten av byggprojekt för november 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 november 2026

**Beredning**

Projektrapporten är framtagen av Serviceförvaltningens fastighetsavdelning.

Projekt upptagna med förändringar:
Husarängen Etapp2, Violens utemiljö, Medborgarhuset renovering, Karlsrobadet tillgänglighetsanpassning, Karlsrobadet Vattenrutschbanor och Stehags konstgräsplan

**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

ESLÖVS KOMMUN

# UPPFÖLJNING BYGGPROJEKT

## November 2026

ESLÖVS KOMMUN

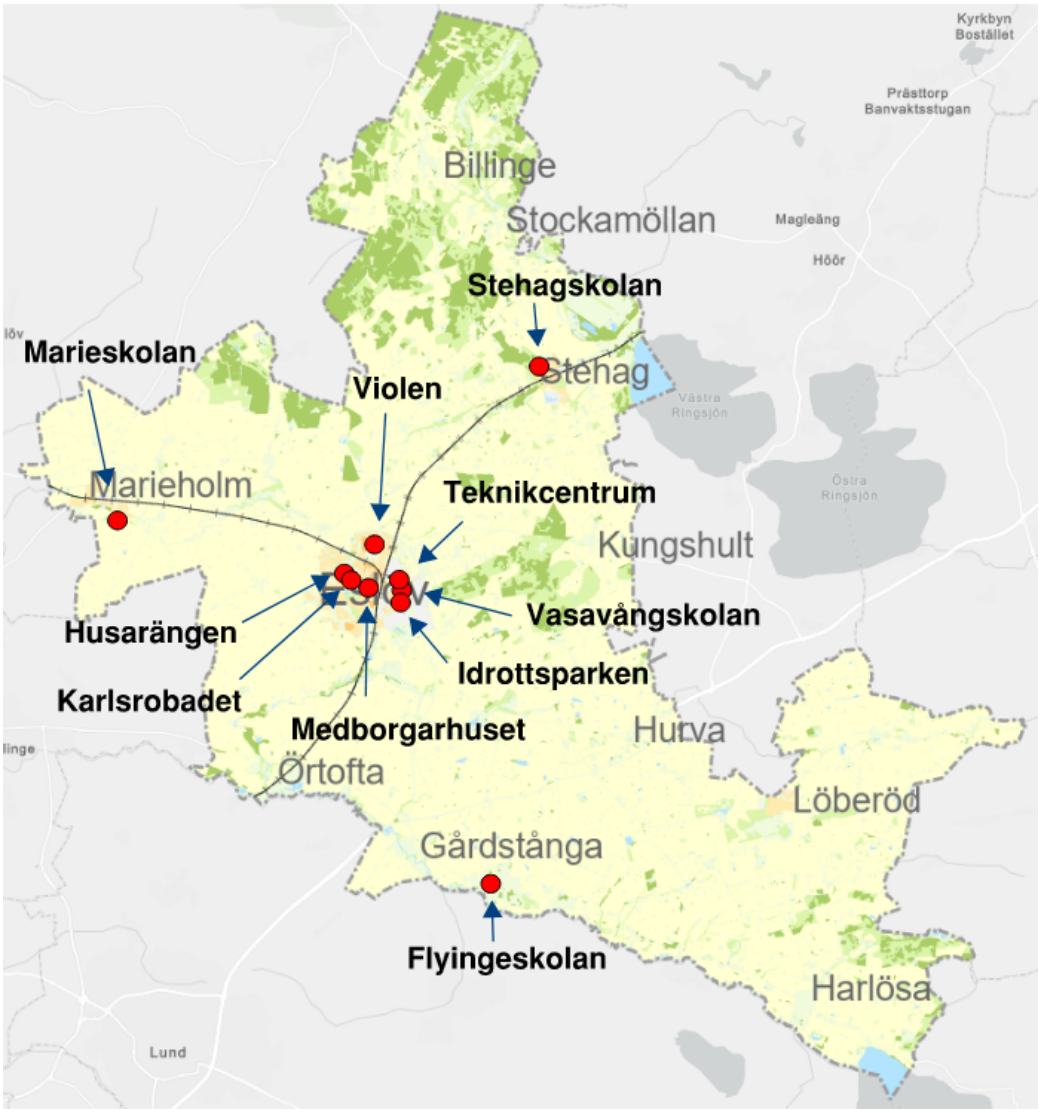
# RAPPORT

## 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.

ESLÖVS KOMMUN

**Förteckning över pågående projekt**

- Husarängen Etapp 2
- Marieskolans kök och matsal
- Violens utemiljö
- Medborgarhuset renovering
- Karlsrobadet tillgänglighetsanpassning, ombyggnad omklädningsrum
- Karlsrobadet Vattenrutschbanor
- Flyingeskolans 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: Projektet är klart och överlämnades i 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 $m^2$. 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.
Går upp till servicenämden den 9 november och vidare till KSAU den 24 November. Därefter kan tilldelning till vinnande entreprenör göras.
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:
Upphandlingen är publicerad. Anbudsöppning och utvärdering påbörjas under vecka 45. Arbetena planeras så att det färdigställs senast slutet av oktober 2027 och att bokningar kan tas emot från vecka 45.
Arbetena planeras att påbörjas runt sommaren 2027.
Ingen verksamhet kommer att bedrivas i någon av salarna under renoveringen.

Tid: Projektet kommer att vara färdigställt under 2027 vecka 45
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:
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 igång med rivningsarbeten parallellt pågår en bygghandlingsprojektering.

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 omarbetats. Trots en omarbetning kommer budget eventuellt inte kunna hållas.
En ny upphandling gjordes under september men även den fick dras tillbaka på grund av otydligheter i anbudsformuläret. Ny upphandling har genomförts under oktober, utvärdering av denna pågår.
Budget: 5 Mkr
Överlämning preliminärt: maj 2027
Byggprojektledare: Mattias Lindbro

**Flyingeskolans 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.

Ytterligare förråd krävs i anslutning till planen för skötselutrustning. Skötselutrustning håller på att köpas in. Planeras att sätta ett provisoriskt tält för förvaring av traktor under vintersäsongen 26/27. Planen är klar. Entreprenören arbetar med att sätta upp trappräcke och avbytarbås mm.

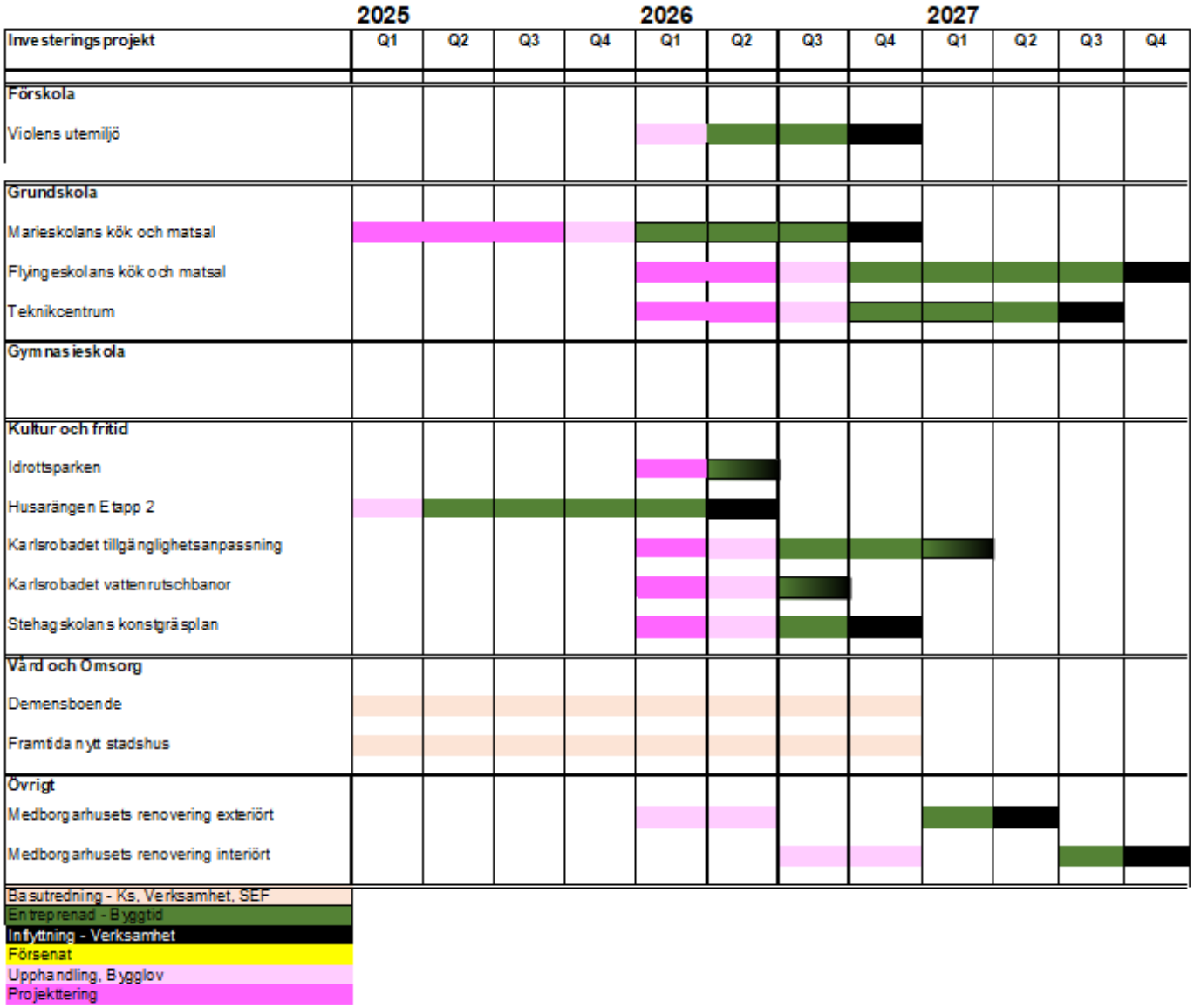
Tid: I dagsläget hålls tidplanen.
Ekonomi: I dagsläget hålls budgeten.
Budget: 15,6 Mkr
Entreprenadstart: Sommaren 2026
Överlämning: Q4 2026
Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

**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

ESLÖVS KOMMUN

**Tidplan investeringar**
**2026-02-26**



ESLÖVS KOMMUN

# Risker i projekten

Avsnittet beskriver avvikelse, 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 | |
| | | | |
| | | | |

2026-10-22
Lennart Andersson
+4641362078
lennart.andersson@eslov.se

Servicenämnden

# Tjänsteskrivelse. Uppföljningsrapport externa hyresavtal november 2026

**Förslag till beslut**

- Servicenämnden godkänner uppföljningsrapporten för externa hyresavtal för november 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 november 2026

**Beredning**

I månadens uppföljningsrapport är status i projekten reviderade sedan senaste rapporteringen. På uppdrag av Vård- och Omsorg har Serviceförvaltningen sagt upp följande förhyrningar till avflyttning vid hyrestidens utgång:

- Objekt 88171 med adress Kanalgatan 26, Eslöv till upphörande vid hyrestidens utgång 2027-10-31.
- Objekt 88174-001 med adress Ystadvägen 10, Eslöv till upphörande vid hyrestidens utgång 2027-10-31.
- Objekt 88174-002 med adress Ystadvägen 10, Eslöv till upphörande vid hyrestidens utgång 2027-09-30.

**Beslutet skickas till**
Serviceförvaltningen

Katarina Borgstrand
Förvaltningschef

Sonja Ståhl
Fastighetschef

ESLÖVS KOMMUN

# UPPFÖLJNINGSRAPPORT EXTERNA HYRESAVTAL

## November 2026

ESLÖVS KOMMUN

# 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 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 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

| | |
|---|---|
| Lapplandsvägen 11A | Verksamheten har tagit lokalen i bruk 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.
- Kanalgatan 26, Eslöv. Avtalet är uppsagt för avflyttning till hyrestidens utgång 2027-10-31.
- Ystadvägen 10 (001), Eslöv. Avtalet är uppsagt för avflyttning till hyrestidens utgång 2027-10-31.
- Ystadvägen 10 (002), Eslöv. Avtalet är uppsagt för avflyttning till hyrestidens utgång 2027-09-30.

# Risker i projekten

Avsnittet beskriver avvikelse, 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.

ESLÖVS KOMMUN

| Risk | Sannolikhet | Konsekvens/kostnad | Handlingsplan. |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

ESLÖVS KOMMUN

SOT 2026/13

2026-10-22
Marcus Stjernkvist
+4641362975
marcus.stjernkvist@eslov.se

Servicenämnden

# Tjänsteskrivelse. Uppföljning av planerat fastighetsunderhåll för november 2026

**Förslag till beslut**

- Servicenämnden godkänner informationsärendet för planerat fastighetsunderhåll för november 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 i Planima, vilket är ett verksamhetssystem särskilt avsett för planering och uppföljning av fastighetsunderhåll. Arbetet med planering av underhållsåtgärder för år 2028 och 2030 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 2030.

**Beslutet skickas till**

Kommunstyrelsen, för kännedom

Katarina Borgstrand
Förvaltningschef

Sonja Ståhl
Fastighetschef