

## Kallelse till servicenämndens sammanträde

**Datum och tid:** 2026-05-11 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 april 2026                            | 2025/139 |
| 4  | Servicenämndens vårprognos 2026  | 2026/17  |
| 5  | Igångsättningstillstånd för Medborgarhusets exteriöra restaurering       | 2025/135 |
| 6  | Slutredovisning av projekt Stehagskolan – Ombyggnad av skola, kök/matsal | 2023/110 |
| 7  | Slutredovisning av projekt Kulturskolan                                  | 2020/261 |
| 8  | Slutredovisning av projekt Vasavångskolans kök                           | 2024/76  |
| 9  | Information gällande investeringsprojekt Stehagsskolans konstgräsplan    | 2026/60  |
| 10 | Information om Serviceförvaltningens arbete för maj 2026                 | 2026/10  |
| 11 | Uppföljning av byggprojekten för maj 2026                                | 2026/11  |
| 12 | Uppföljning av externa hyresavtal för maj 2026                           | 2026/12  |
| 13 | Uppföljning av planerat fastighetsunderhåll för maj 2026                 | 2026/13  |
| 14 | Redovisning av delegeringsbeslut 2026                                    | 2026/15  |
| 15 | Anmälningar för kännedom 2026  | 2026/16  |

### Ordförande

Lars Månsson (S)

2026-05-03

Kenneth Backström

+4641362670

kenneth.backstrom@eslov.se

Servicenämnden

## Tjänsteskrivelse. Uppföljning av intern kontroll 2026, april

### Förslag till beslut

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

### Beslutsunderlag

- Tabell över uppföljning av intern kontroll för april 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 april 2026 i enlighet med servicenämndens plan för intern kontroll 2026. Utfallet över de områden som granskats utifrån servicenämndens plan för intern kontroll för april 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.

Granskningen av intern kontroll per april 2026 redovisas sammanfattande i tabellformat, se bilaga ”Tabell över uppföljning av intern kontroll per april 2026”.

**Beslutet skickas till**  
Kommunstyrelsen

Katarina Borgstrand  
Förvaltningschef

Kenneth Backström  
Controller / Kommunledningskontoret

Uppföljning Internkontroll servicenämnden, 2026

Process/rutin/system/ styrdokument	Bedömning April 2026	Bedömning September 2025	Kommentarer/åtgärd April 2026 Sammanfattning från kontrollunderlagen.	Kommentarer/åtgärd September 2025 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.	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.
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 kvalitets säkra arbetet med fakturaflöden, ordning för attestering och beställningsförfarandet	Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt.
(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 men tidsplanen håller, projektet fick fortsatt stöd i nämnden och steg 1, laddstolpar för verksamhetsbilar påbörjas nu.
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 påverkade leverans, bland annat har upphandlingskonsulter fått anlitats i högre grad än planerat. I maj 2026 är bemanningen återställd igen. Inom måltidsavd fungerar rutinen men behöver utvecklas. Förslag är att rekrytera kokkar, validera kokkar via VUX.	Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt.
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. Transportservice ser att processen behöver utvecklas då det inte finns någon hållbar plan för drivmedel. Bilpoolssamordnare kommer att följa upp tillgång till drivmedel. I nuläget har vi inte någonstans att lagra drivmedel för att tillgodose kommunens verksamheter med bränsle. Även vid en beräkning av åtgång för bränsle vid en tre veckors kris skulle det innebära för stora mängder att hantera. Inte ens bensinstationer har så stora mängder drivmedel hemma. Lokalvård ser att processen fungerar men behöver utvecklas. Rutinerna fungerar utifrån tänkt ha ett lager i källaren på Rådhuset för förbrukningsmaterial. Inköp av förbrukningsmaterial kommer att köpas in efter hand. För måltidsavdelningen finns krisplan, krismenyer samt lagerhållning, övning sker årligen. Åtgärder föreslås, löpande uppföljning utifrån Livsmedelsverkets rekommendationer samt eventuella förändringar i verksamheten.
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 som tänkt. Upphandlingar genomförs lagenligt och i enlighet med kommunens riktlinjer för inköp och upphandling. Handläggningsrutiner och anvisningar för uppföljnings- och inköpsprocesser inom Serviceförvaltningen har uppdaterats. Rutiner för uppföljning av avtal har tagits fram och implementering påbörjas under 2025. Löpande uppföljning av ramavtal pågår. Inga reklamationer och / eller sanktioner har dokumenterats under perioden maj 2025 - september 2025.
Hållbar utveckling			Processen /rutinen/systemet fungerar som tänkt.	Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt.
Arbetsmiljö			Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt.	Ny process from 2026
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 är att utarbeta rutiner för märkning av allergener, utarbeta rutiner utifrån lagkrav kring flytande avfall och ABP.	Processen /rutinen/systemet fungerar som tänkt. Administrativa avdelningen jobbar med både kommunens och förvaltningens övergripande styrdokument med strävan att revidera i rätt tid och ligga i framkant för att både ta del av och föra ut ny kännedom och revideringar i förvaltningen. Detta är ett ständigt utvecklingsarbete.



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.

### **Eslovskommuns 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 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

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

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
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

# 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:*

# 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 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.

2026-04-24

Henrik Holmelin

+4641362220

henrik.holmelin@eslov.se

Servicenämnden

## **Tjänsteskrivelse. Slutredovisning av projekt Stehagskolan – Ombyggnad av skola, kök/matsal**

### **Förslag till beslut**

- Servicenämnden föreslår kommunstyrelsen att godkänna slutredovisningen för projekt Stehagskolan – Ombyggnad av skola, kök/matsal.

### **Ärendebeskrivning**

Stehagsskolan i Eslövs kommuns operativa lokalförsörjningsplan för 2025-2029 som är antagen av Kommunstyrelsen omfattar en ombyggnad av Gyabo förskola till skollokaler. Projektet har inneburit en kapacitets- och kvalitetsökning genom att före detta Gyabo förskolas lokaler blir två större klassrum (vardera på 75 kvadratmeter), en fritidsavdelning, en studiehall samt kombinerad hemkunskaps- och bildsal. I samband med ombyggnationen upphandlade Eslövs kommun klassrumspaviljonger för att hantera bristen på klassrum under ombyggnadsperioden.

### **Beslutsunderlag**

- 98104 Ekonomisk redovisning
- 98104 Hyresberäkning kök
- 98104 Hyresberäkning omb.

### **Beredning**

Ombyggnationen av Stehagskolans förskolelokaler till skollokaler är ett viktigt steg för att förbättra skolans faciliteter vilket kommer att möjliggöra bättre utnyttjande av utrymmena. För att hantera den tillfälliga kapacitetsökningen som skolan har så planerades det in att hyra paviljonger med två klassrum. Att behålla paviljongerna under och efter ombyggnaden är en praktisk lösning som säkerställer kontinuitet i skolans verksamhet och hanterar den ökade kapaciteten effektivt.

*Tidplan för projektet:*

Entreprenadstart: januari 2025

Slutbesiktning: december 2025

Hysesstart: januari 2026

Hysesberäkning för ombyggnationen av skolan beräknas innebära en total årshyra på 1 252 000 kronor per år. Beloppet inkluderar värme, el, vatten, lokalvård och fastighetservice.

Ombyggnationen av köket utgör ingen tillkommande hyra.

Verksamheten fick tillträde till skolan och köket i januari 2026.

*Ekonomiskt resultat*

Total budget	Utfall	Resultat
34 000 000 kronor	33 409 784 kronor	590 216 kronor

Projektet visar ett positivt resultat vilket beror på färre oförutsedda kostnader än budgeterat.

**Beslutet skickas till**

Kommunstyrelsen

Katarina Borgstrand  
Förvaltningschef

Kristina Thern  
Fastighetschef

## Slutredovisning av projekt

Projektnummer:	98104
Projektnamn:	Stehagskolan kök, omb.
KF budget:	34 000 000 kr
Berörd Yta kvm:	1
Pris per kvm inkl byggherrekostnad:	32 705 784 kr
Pris per kvm exkl byggherrekostnad	28 377 594 kr

	Redovisat	Andel i % mot KF budget
<b><u>Entreprenadkostnader</u></b>	<b>24 234 000</b>	<b>71,28%</b>
Bygg	24 234 000	

<b><u>Oförutsett (ändring/tillkommande/avgående, ÄTA)</u></b>	<b>4 143 594</b>	<b>12,19%</b>
Bygg	3 616 437	
Vs, solavskärnm.	27 157	
Tunneldiskmaskin	500 000	

<b><u>Byggherrekostnader</u></b>	<b>4 328 190</b>	<b>12,73%</b>
Externa kost	3 090 590	9,09%
Interna timmar/kostnad	1 237 600	3,64%

<b>Totalt:</b>	<b>32 705 784</b>	<b>96,19%</b>
----------------	-------------------	---------------

<b>Kvar av KF budget:</b>	<b>1 294 216 kr</b>	<b>3,81%</b>
---------------------------	---------------------	--------------

<b>Tidigare redovisat moduler</b>	<b>-704 000 kr</b>
-----------------------------------	--------------------

<b>Kvar av KF budget:</b>	<b>590 216 kr</b>	<b>1,74%</b>
---------------------------	-------------------	--------------

*Datum: 2026-04-24*  
*Utfärdat av: Helén Thordin*

## HYRESBERÄKNING

x				
x				
x	98104, 86046 Stehagskolan kök och omb.			
x		Total byggnadsyta kvm/BTA	0	
		Utökad yta, kvm/BTA	0	
		Befintlig byggnadsyta kvm/BTA	0	
		Total markyta	0	
x				
x		Total investering	16 603 000 kr	34 000 000 kr
x		Inflyttning	2026-01-01	2026-12-31

### 98104, 86046 Stehagskolan kök och omb.

x	<b>Tillkommande hyresberäkning</b>			
x	Avkastning/TB 0% av drift			0
x	Administrationskostnader 7,0% av drift			0
x	Lokalvård			0
x	Externa Hyror			0
x	Tillsyn & löpande drift internt (70kr/kvm nybyggnation de fem första åren, därefter 115 kr/kvm)			0
x	Värmekostnad			0
x	El exkl uppvärmning			0
x	VA			0
x	Yttre skötsel 550kr/tim	550	Antal tim	0
x	Övrigt ca 5% (försäkring, sophantering, försäkringsskador, skadeförebyggande mm)			0
x	Avskrivning			843 986
x	Ränta			456 583
x				1 300 568
x	<b>Total årshyra</b>			<b>1 301 000</b>
x		Från och med	Till och med	
x	Hyra för period	2026-01-01	2026-12-31	1 300 568

x	Tillkommande hyresfördelning	% fördelning	Hyra för period	Årshyra
x			2026	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
x	<b>Total tillkommande hyra:</b>		<b>0 kr</b>	<b>0 kr</b>

x	<b>Befintlig hyra</b>			
	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			1
	VA			0
	Yttre skötsel 550kr/tim (snitt 3år)			0
	Övrigt ca 5% (försäkring, sophantering, försäkringsskador, skadeförebyggande mm)			0
	Avskrivning			0
	Ränta			0
	<b>Total årshyra</b>		<b>0 kr</b>	<b>1 kr</b>

x	Befintlig hyra	% fördelning	Hyra för period	Årshyra
			2026	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
x	<b>Total befintlig hyra</b>		<b>0 kr</b>	<b>0 kr</b>

x		Årshyra	Årshyra
x		2026	2026
x	<b>Total Hyra</b>	<b>0 kr</b>	<b>0 kr</b>

x	Hyra/ kvm BTA	=DIVISION/0!
x	Avskrivning + rta/ kvm BTA	=DIVISION/0!
x	Städ/ kvm BTA	=DIVISION/0!
x	Media samt övrig drift/ kvm BTA	=DIVISION/0!
x	Underhåll/ kvm BTA (intern drift)	=DIVISION/0!
x	Ekonomichef	

## HYRESBERÄKNING

x			0
x		Total byggnadsyta kvm/BTA	0
x		Utökad yta, kvm/BTA	0
x		Befintlig byggnadsyta kvm/BTA	0
x		Total markyta	0
x			
x		Total investering	16 103 000 kr
x		Inflyttning	34 000 000 kr

Prognos                      Inv.budget

2026-01-01	2026-12-31
------------	------------

### 98104, 86046 Stehagskolan kök och omb.

#### Tillkommande hyresberäkning

x	Avkastning/TB 0% av drift		0
x	Administrationskostnader 7,0% av drift		0
x	Lokalvård		0
x	Externa Hyror		0
x	Tillsyn & löpande drift internt (70kr/kvm nybyggnation de fem första åren, därefter 115 kr/kvm)		0
x	Värmekostnad		0
x	El exkl uppvärmning		0
x	VA		0
x	Yttre skötsel 550kr/tim	550	0
x	Övrigt ca 5% (försäkring, sophantering, försäkringsskador, skadeförebyggande mm)		0
x	Avskrivning		809 176
x	Ränta		442 833
x			1 252 000
x	<b>Total årshyra</b>		<b>1 252 000</b>
x		Från och med	Till och med
x	Hyra för period	2026-01-01	2026-12-31
x			1 252 009

	Tillkommande hyresfördelning	% fördelning	Hyra för period	Årshyra
			2026	2026
x	Klk		0 kr	0 kr
x	BoU		0 kr	0 kr
x	GoV		0 kr	0 kr
x	Sef		0 kr	0 kr
x	VoO		0 kr	0 kr
x	KoF		0 kr	0 kr
x	AoF		0 kr	0 kr
x	Externa hyresgäst		0 kr	0 kr
x	<b>Total tillkommande hyra:</b>		<b>0 kr</b>	<b>0 kr</b>

#### Befintlig hyra

x	Avkastning/TB 0% av drift		0
x	Administrationskostnader 7% av drift		0
x	Lokalvård		0
x	Externa Hyror		0
x	Tillsyn & löpande drift internt (70kr/kvm nybyggnation de fem första åren, därefter 115 kr)		0
x	Värmekostnad		0
x	El exkl uppvärmning		0
x	VA		0
x	Yttre skötsel 550kr/tim (snitt 3år)		0
x	Övrigt ca 5% (försäkring, sophantering, försäkringsskador, skadeförebyggande mm)		0
x	Avskrivning		0
x	Ränta		0
x	<b>Total årshyra</b>		<b>1 kr</b>

	Befintlig hyra	% fördelning	Hyra för period	Årshyra
			2026	2026
x	Klk		0 kr	0 kr
x	BoU	100,00%	1 252 000 kr	1 kr
x	GoV		0 kr	0 kr
x	Sef		0 kr	0 kr
x	VoO		0 kr	0 kr
x	KoF		0 kr	0 kr
x	AoF		0 kr	0 kr
x	Externa hyresgäst		0 kr	0 kr
x	<b>Total befintlig hyra</b>		<b>1 252 000 kr</b>	<b>1 kr</b>

	Total Hyra	Årshyra	Årshyra
		2026	2026
x		1 252 000 kr	1 kr

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

2026-04-23

Fredrik Liedberg

+4641362316

fredrik.liedberg@eslov.se

Servicenämnden

## Tjänsteskrivelse. Slutredovisning av projekt Kulturskolan

### Förslag till beslut

- Servicenämnden föreslår kommunstyrelsen att godkänna slutredovisningen för projekt Kulturskolan.

### Ärendebeskrivning

Kultur- och fritidsnämnden har i tidigare skede identifierat ett behov av att samlokalisera Kulturskolan till en plats. Kommunfullmäktige tog beslut att bygga ut Lilla Teatern med en tillbyggnad.

Tillbyggnaden är i tre plan på cirka 1200 kvadratmeter och innehåller undervisningsrum för olika instrument och lokaler för dans, teater och cirkus.

I projektet har det även ingått en mindre ombyggnad av Lilla Teatern med nytt personalrum och administrativa lokaler.

### Beslutsunderlag

- 91925 Ekonomisk redovisning, Kulturskolan
- 91925 Hyresberäkning, Kulturskolan

### Beredning

Eslov kommun har, genom budget 2024 och genom flerårsplan beslutat om att genomföra projektet Kulturskolan.

Serviceförvaltningen projekterade fram ett komplett förfrågningsunderlag och upphandlade entreprenaden enligt detta. Tre anbud inkom som utvärderades enligt Lagen om offentlig upphandling samt de krav Serviceförvaltningen ställde i upphandlingsdokumenten.

Byggprojektet handlades upp som en utförandeentreprenad där Byggmästarn i Skåne AB hade lägst pris.

*Tidplan för projektet*

Entreprenadstart: augusti 2024

Slutbesiktning: januari 2026

Verksamheten fick tillträde till skolan i februari 2026.

Hysesberäkningen för tillbyggnaden av Kulturskolan beräknas innebära en total årshyra på 4 255 000 kr per år. Beloppet inkluderar värme, el, vatten, lokalvård och fastighetservice.

*Ekonomiskt resultat*

<b>Total budget</b>	<b>Utfall</b>	<b>Resultat</b>
58 000 000 kr	57 500 000 kr	500 000 kr

**Beslutet skickas till**

Kommunstyrelsen

Katarina Borgstrand  
Förvaltningschef

Kristina Thern  
Fastighetschef

# Slutredovisning av projekt

Projektnummer: 91925  
Projektnamn: Kulturskolan  
KF budget: 58 000 000 kr  
Berörd Yta kvm: 1185  
Pris per kvm inkl byggherrekostnad: 0 kr  
Pris per kvm exkl byggherrekostnad: 0 kr

	Redovisat	Andel i % mot KF budget
<b>Entreprenadkostnader</b>	<b>39 731 398 kr</b>	<b>68,50%</b>
Bygg	39 731 398 kr	

<b><u>Företsett (ändring/tillkommande/avgående, ÄTA)</u></b>	<b>10 406 051 kr</b>	<b>17,94%</b>
Bygg	9 817 093 kr	
Skylt mm	588 958 kr	

<b><u>Byggherrekostnader</u></b>	<b>7 364 260 kr</b>	<b>12,70%</b>
Externa kost	6 055 260 kr	82,22%
Interna timmar/kostnad	1 309 000 kr	17,78%

**Totalt:** 57 501 709 kr 99,14%

**Kvar av KF budget:** 498 291 kr 100,00%

**Datum: 2026-04-24**  
**Utfärdat av: Helén Thordin**

## HYRESBERÄKNING

x					
x					
x	<b>91925, 86001 Kulturskolan</b>				
x	Total byggnadsyta kvm/BTA	1185			
x	Utökad yta, kvm/BTA	0			
x	Befintlig byggnadsyta kvm/BTA	0			
x	Total markyta	0			
x			<b>Prognos</b>	<b>Inv.budget</b>	
x	Total investering		57 501 700 kr	58 000 000 kr	
x	Inflyttning		2026-01-01	2026-12-31	

### 91925, 86001 Kulturskolan

x	<b>Tillkommande hyresberäkning</b>			
x	Avkastning/TB 0% av drift		0	
x	Administrationskostnader 7,0% av drift		40 401	
x	Lokalvård		291 662	
x	Externa Hyror		0	
x	Tillsyn & löpande drift internt (70kr/kvm nybyggnation de fem första åren, därefter 115 kr/kvm)		82 950	81 925
x	Värmekostnad		73 836	
x	El exkl uppvärmning		80 876	
x	VA		20 350	
x	Yttre skötsel 550kr/tim	0	Antal tim	0
x	Övrigt ca 5% (försäkring, sophantering, försäkringskador, skadeförebyggande mm)		27 484	
x	Avskrivning		2 055 686	
x	Ränta		1 581 297	
x			4 255 000	
x	<b>Total årshyra</b>		<b>4 255 000</b>	
x		Från och med	Till och med	
x	Hyra för period	2026-01-01	2026-12-31	4 252 851
x				
x	<b>Tillkommande hyresfördelning</b>	<b>% fördelning</b>	<b>Hyra för period</b>	<b>Årshyra</b>
x			2026	2026
x	Klk		0 kr	0 kr
x	BoU		0 kr	0 kr
x	GoV		0 kr	0 kr
x	Sef		0 kr	0 kr
x	VoO		0 kr	0 kr
x	KoF	100,00%	4 252 851 kr	4 255 000 kr
x	AoF		0 kr	0 kr
x	Externa hyresgäst		0 kr	0 kr
x	<b>Total tillkommande hyra:</b>		<b>4 252 851 kr</b>	<b>4 255 000 kr</b>

x	<b>Befintlig hyra</b>			
x	Avkastning/TB 0% av drift		0	
x	Administrationskostnader 7% av drift		0	
x	Lokalvård		0	
x	Externa Hyror		0	
x	Tillsyn & löpande drift internt (70kr/kvm nybyggnation de fem första åren, därefter 115 kr/kvm)		0	
x	Värmekostnad		0	
x	El exkl uppvärmning		0	1
x	VA		0	
x	Yttre skötsel 550kr/tim (snitt 3år)		0	
x	Övrigt ca 5% (försäkring, sophantering, försäkringskador, skadeförebyggande mm)		0	
x	Avskrivning		0	
x	Ränta		0	
x	<b>Total årshyra</b>		<b>0 kr</b>	<b>1 kr</b>

x			<b>Hyra för period</b>	<b>Årshyra</b>
x	<b>Befintlig hyra</b>	<b>% fördelning</b>	2026	2026
x	Klk		0 kr	0 kr
x	BoU		0 kr	0 kr
x	GoV		0 kr	0 kr
x	Sef		0 kr	0 kr
x	VoO		0 kr	0 kr
x	KoF		0 kr	0 kr
x	AoF		0 kr	0 kr
x	Externa hyresgäst		0 kr	0 kr
x	<b>Total befintlig hyra</b>		<b>0 kr</b>	<b>0 kr</b>

x		<b>Årshyra</b>	<b>Årshyra</b>
x		2026	2026
x	<b>Total Hyra</b>	<b>4 252 851 kr</b>	<b>4 255 000 kr</b>

x	Hyra/ kvm BTA	3 591 kr
x	Avskrivning + rta/ kvm BTA	3 069 kr
x	Städ/ kvm BTA	246 kr
x	Media samt övrig drift/ kvm BTA	205 kr
x	Underhåll/ kvm BTA (intern drift)	70 kr
x	Ekonomichef	

2026-04-23

Fredrik Liedberg

+4641362316

fredrik.liedberg@eslov.se

Servicenämnden

## Tjänsteskrivelse. Slutredovisning av projekt Vasavångskolans kök

### Förslag till beslut

- Servicenämnden föreslår kommunstyrelsen att godkänna slutredovisningen för projekt Vasavångskolans kök.

### Ärendebeskrivning

Vasavångskolan i Eslövs kommuns operativa lokalförsörjningsplan för 2025 – 2029, som är antagen av Kommunstyrelsen, omfattar en ombyggnad av köket på Vasavångskolan. I projektet ingår att anpassa kökets kapacitet efter verksamhetens behov motsvarande 1000 portioner, skolmatsalens kapacitet är oförändrad. Renoveringen av köket på Vasavångskolan är ett viktigt projekt som kommer att innebära betydande förbättringar för både elever och personal. En ny planlösning kommer att skapa ett mer funktionellt och välkomnande utrymme, medan nya installationer och utrustning kommer att säkerställa att köket kan möta nutida krav på matlagning och hygien. Det är också en möjlighet att integrera miljövänliga lösningar och energieffektiva apparater, vilket kan bidra till lägre driftskostnader och en minskad miljöpåverkan. Genom att investera i moderna faciliteter kan Vasavångskolan erbjuda en bättre matupplevelse och samtidigt främja en hälsosam livsstil för eleverna.

### Beslutsunderlag

- 98105 Ekonomisk redovisning

### Beredning

Eslövs kommun har, genom budget 2025 och genom flerårsplan beslutat om att genomföra projektet Vasavångskolans kök.

Serviceförvaltningen projekterade fram ett komplett förfrågningsunderlag och upphandlade entreprenaden enligt detta. Tre anbud inkom som utvärderades enligt Lagen om offentlig upphandling samt de krav Serviceförvaltningen ställde i upphandlingsdokumenten.

Byggprojektet handlades upp som en totalentreprenad där Byggmästarn i Skåne AB hade lägst pris.

*Tidplan för projektet*

Entreprenadstart: januari 2025

Slutbesiktning: december 2025

Verksamheten fick tillträde till köket i januari 2026.

*Ekonomiskt resultat*

<b>Total budget</b>	<b>Utfall</b>	<b>Resultat</b>
26 000 000 kr	23 800 000 kr	2 200 000 kr

**Beslutet skickas till**

Kommunstyrelsen

Katarina Borgstrand  
Förvaltningschef

Kristina Thern  
Fastighetschef

## Slutredovisning av projekt

Projektnummer:	981105
Projektnamn:	Vasavångskolan omb. kök
KF budget:	26 000 000 kr
Berörd Yta kvm:	1
Pris per kvm inkl byggherrekostnad:	23 798 589 kr
Pris per kvm exkl byggherrekostnad	21 633 789 kr

	Redovisat	Andel i % mot KF budget
<b><u>Entreprenadkostnader</u></b>	<b>18 644 000</b>	<b>71,71%</b>
Bygg	18 644 000	
	0	

<b><u>Oförutsett (ändring/tillkommande/avgående, ÄTA)</u></b>	<b>2 989 789</b>	<b>11,50%</b>
Bygg	2 955 506	
El	23 228	
Lås	11 055	

<b><u>Byggherrekostnader</u></b>	<b>2 164 800</b>	<b>8,33%</b>
Externa kost	1 398 440	5,38%
Interna timmar/kostnad	766 360	2,95%

<b>Totalt:</b>	<b>23 798 589</b>	<b>91,53%</b>
----------------	-------------------	---------------

<b>Kvar av KF budget:</b>	<b>2 201 411 kr</b>	<b>8,47%</b>
---------------------------	---------------------	--------------

**Datum: 2026-04-24**  
**Utfärdat av: Helén Thordin**

2026-04-22

Fredrik Liedberg

+4641362316

fredrik.liedberg@eslov.se

Servicenämnden

## **Tjänsteskrivelse. Information gällande investeringsprojekt Stehagsskolans konstgräsplan**

### **Förslag till beslut**

- Servicenämnden har tagit del av informationen och lägger den till handlingarna.

### **Ärendebeskrivning**

I utredningen kring konstgräsplan på Husarängen framkom att det enligt kultur- och fritidsnämnden finns behov av ytterligare en konstgräsplan inom en femårsperiod. En basutredning har gjorts inför budget 2026 som visar att konstgräsplanen ska anläggas på Stehagsskolans grusplan.

### **Beredning**

Serviceförvaltningen har tagit fram ett förfrågningsunderlag som har annonseras ut i eAvrop och upphandling sker med förnyad konkurrensutsättning på ramavtalet för markarbeten.

Anbudsöppning och anbudsutvärdering sker den 19 maj.

Servicenämndens sammanträde infaller strax före anbudsöppning och utvärdering och därför kan inte summor presenteras för nämnden. Ärendet behöver dock hanteras skyndsamt och kan inte invänta nämndens sammanträde i juni. Med anledning av detta föreslår Serviceförvaltningen att ärende om igångsättningstillstånd för investeringsprojekt Stehagsskolans konstgräsplan hanteras i form av ett ordförandebeslut när anbudsöppning och utvärdering har genomförts.

### *Tidplan*

Augusti 2026 – Oktober 2026

### *Genomförandeform*

Totalentreprenad.

**Beslutet skickas till**  
Servicenämnden

Katarina Borgstrand  
Förvaltningschef

Kristina Thern  
Fastighetschef

2026-05-04

Katarina Borgstrand

+4641362385

katarina.borgstrand@eslov.se

Serviceenämnden

## **Tjänsteskrivelse. Information om Serviceförvaltningens arbete för maj 2026**

### **Förslag till beslut**

- Serviceenämnden lägger informationen till handlingarna.

### **Ärendebeskrivning**

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

Följande information ges till serviceenämnden:

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

### **Beslutsunderlag**

- Presentation. Information om Serviceförvaltningens arbete för maj 2026

### **Beredning**

På nämndsammanträdet den 11 maj informerar förvaltningen om hur det fortsatta arbetet inom fastighetsavdelningen gällande kultur, arbetsmiljö, organisation samt rekrytering av ny fastighetschef fortskrider. Serviceenämnden informeras också om arbetet inför anslagsfinansieringen samt om arbetet med beredskap och laddstolpar.

### **Beslutet skickas till**

Serviceförvaltningen

Katarina Borgstrand  
Förvaltningschef

# Information om Serviceförvaltningens arbete

Maj



Sida 257 av 446

# Innehåll

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

# Information från förvaltningschefen

- Vidare arbete fastighetsavdelningen
- Rekrytering fastighetschef
- Omställning från dagliga driften till att även hantera utveckling framåt

# Administrativa avdelningen

- Riggas för arbete som tf fastighetschef
- Beredskapsfrågor
- Laddstolpar

# Information om upphandlingar

- Upphandlingar av ramavtal tekniska konsulter inom byggprojekt
- Upphandlingar ramavtal inom fastighetsförvaltning
- Upphandlingar investeringsprojekt inom byggprojekt
- Direktupphandlingar, pågående och avslutade
- Förnyad konkurrensutsättning
- Information om planerade upphandlingar

# Måltidsavdelningen

- Karidal
  - ▶ Uppsökande verksamhet
- Husarängen
  - ▶ Projekt med AME, Kultur och fritid, VoO för att öka social samvaro och minska ensamhet utifrån aktivitetskravet
- ▶ Kulturarbete på hela måltidsavdelningen
  - ▶ Kontoret, köksmästare, Kärråkra, APT
  - ▶ Arbetat utifrån 6 ord (trygga och kreativa medarbetare I köken, säker mat, medarbetare, nöjda matgäster, hur gör vi oss intressanta, utveckla menyer och utbud.
- ▶ Förväntansdokument för kockar, måltidsbiträde och köksmästare
- ▶ Validering till kock
- ▶ Språkutbildning

# Transportservice

- 2 medarbetare varit på heldagsutbildning i heta arbeten
- 2 medarbetare hjälpt parkavdelningen att vårrusta "Våfflan" inför öppning 30 april
- 1 medarbetare varit på vårvisning på Maskinparken i Svedala
- Avd chef deltagit på Servicenätverket i Falkenberg
- Redan tid för besiktning av MoEs "nya" bussar – en tvåa - blev byte styrled
- Sommarsemestern klar

# Fastighetsavdelningen

- Vi har haft en genomgång av alla projekt och underhållsarbete för 2027, där byggprojektledare har fastställs till de större UH-arbete 2027 och investeringsprojekten.
- Semestern på avdelningen är synkad och fastställd. En byggprojektledare och en förvaltare finns på plats hela sommaren
- Upphandling entreprenör Medborgarhuset exteriört är klar



# Lokalvård

- Skyddsronderna klara
- Enhetschef sjukskriven
- Vasavångskolan - Projekt energi och trygghet
- Anslagsfinansiering
- Semesterplanering





**Tack!**

Fråga gärna!

2026-04-24

Marcus Stjernkvist

0706959775

marcus.stjernkvist@eslov.se

Servicenämnden

## Tjänsteskrivelse. Uppföljning av byggprojekt för maj 2026

### Förslag till beslut

- Servicenämnden godkänner uppföljningsrapporten av byggprojekt för maj 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 maj 2026

### Beredning

Projektrapporten är framtagen av Serviceförvaltningens fastighetsavdelning.

Projekt upptagna med förändringar:

Idrottsparken, Husarängen etapp 2, Marieskolans kök & matsal, Violens utemiljö, Medborgarhusets renovering, Karlsrobadet tillgänglighetsanpassning, Karlsrobadets vattenrutschbanor och Flyngeskolans kök & matsal, Stehagskolan konstgräsplan, 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

Kristina Thern  
Fastighetschef

# UPPFÖLJNING BYGGPROJEKT

Maj 2026

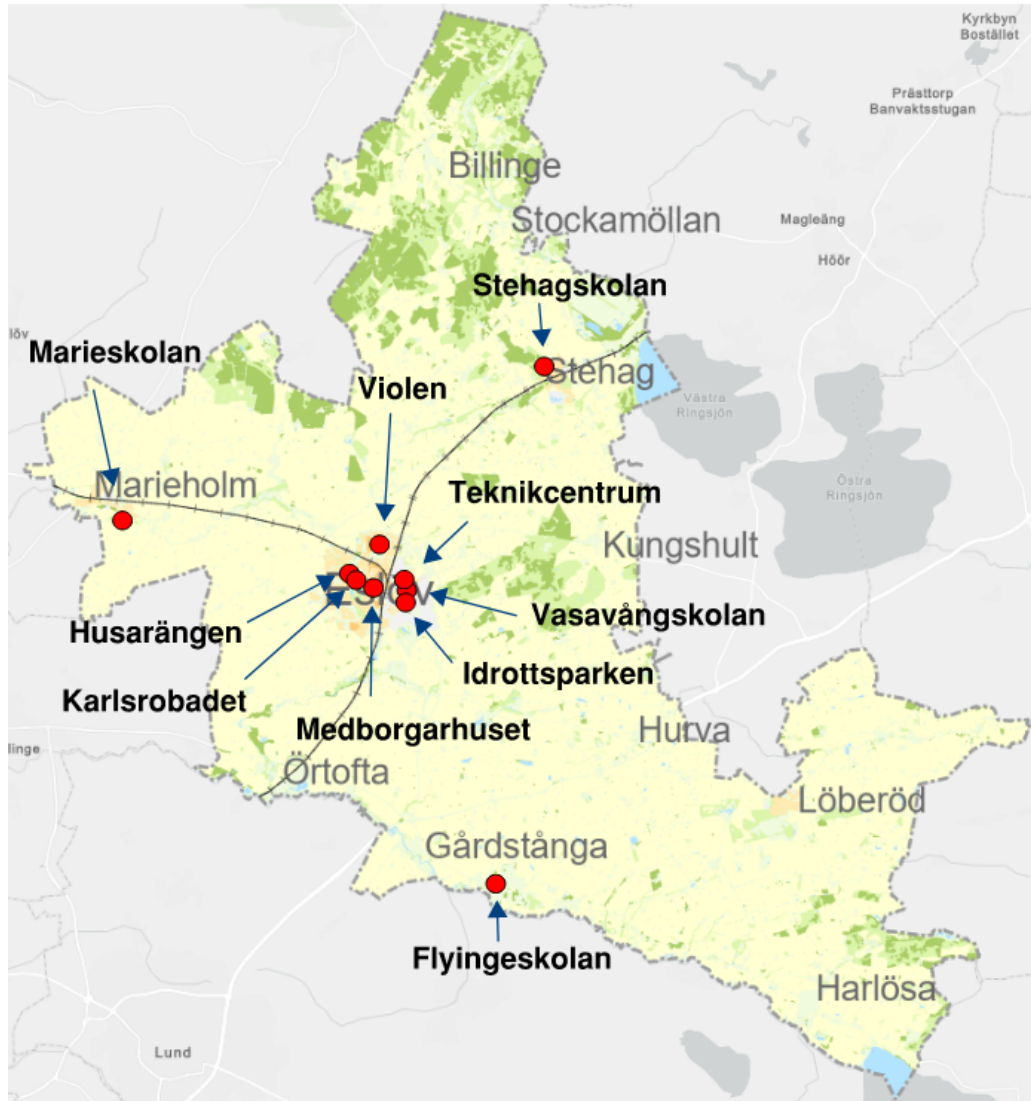
# **RAPPORT**

## **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 lokalförsljningsgruppen 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

- Idrottsparken
- 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

### Idrottsparken

För att öka skolans idrottsmöjligheter har en yta med skogskaraktär skapas i Idrottsparkens sydvästra hörn. Projektet genomförs parallellt med de arbetet som pågår tillsammans med exploatering, KoF och föreningarna.

Den befintliga diskgolfsbanan har rustats upp. Ett utegym skall byggas i anslutning till fotbollsplanerna. Arbetet beställt och leveranstid på materialet är beräknat till v15, slutförändetid när materialet är på plats är ca 2 veckor.

Tid: Färdigställande av utegymmet är påbörjat och beräknas färdigt v18.

Ekonomi: Projektet avslutas enl. budget.

Budget: 2,9 Mkr (0,6Mkr överföres till 2026 för att avsluta projektet)

Datum för slutbesiktning: vecka 18 2026

Datum för inflyttning: vecka 18 2026

Byggprojektledare: Niclas Spets

### Husarängen etapp 2

Efter förslag framtaget av KoF uppgaderas ytor med olika aktivitetszoner på Husarängen och Karlsrobadet utemiljö. Dessa innehåller lek och spelmöjligheter för alla åldrar. Dom stora delområdena är en Skatepark med en cykel pumtrack, utegym och OCR bana (Obstacle Course racing).

Arbete med OCR-banan är klart och öppnades för allmänheten innan årsskiftet. Arbetet med den nya lekplatsen och grönytor är i gång inne på Karlsrobadet. Gjutningsarbetena med skateparken är klara. Finplanering av grönytor och gångar pågår.

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 skall kök renoveras och byggas ut med ca 50 m<sup>2</sup>. Matsalen kommer att få nya ytskikt samt viss förändring kommer att ske 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. Vi ser över helheten, olika pedagogiska områden samt åldersindelningar. Projektering pågår. Arbetet delas upp i 2 etapper. Etapp 1 med utesov samt etapp 2 med resterande utemiljö.

Etapp 1 väntar vi på dokumentation från konsulter bla konstruktionshandlingar, inför startbesked.

Etapp 2 har vi nu granskningshandlingar framme för att sedan kunna gå ut på en upphandling via FKU.

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

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. Först utvändigt och därefter invändigt.

Entreprenadformen planeras för en utförandeentreprenad både för utvändiga och invändiga arbeten.

### **TIDER**

Exteriöra arbeten:

Upphandling planeras vara klar så att beslut kan sökas för igångsättningstillstånd och tilldelning i

KSAU 23/6 2026

Interiöra arbeten:

Upphandling påbörjas så snart den exteriöra upphandlingen har avslutats. Arbetena planeras att utföras under 2027.

Fasadarbetena visar sig kräva större åtgärder än först planerat. Länsstyrelsen accepterar inte planerade åtgärder utan nytt åtgärdsalternativ är att riva samtlig ytputs ner till utstockningen, och börja om härifrån. Detta kommer att påverka ekonomin/budgeten.

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

Ekonomi: Enligt plan (inga upphandlingar färdigställda)

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

Slutbesiktning exteriöra arbeten: juni 2027

Överlämning: Verksamheten pågår hela tiden under den exteriöra restaureringen.

Byggprojektledare: Henrik Holmelin

### **Karlsrobadet tillgänglighetsanpassning, ombyggnad omklädningsrum.**

Efter att basutredning visat på bristfällig planlösning ur tillgänglighetssynpunkt, samt akut behov av ytskiktsreovering och tappvattenbyte. Kommer arbetena utföras under 2026 med en totalreovering av herr och damomklädningsrum som försörjer dom som använder bassängerna. Befintliga omklädningsrum stängs under reoveringen och ersättningslokaler finns att tillgå i källarplan. Två inhyrda friskvårdskliniker får tillfälliga lokaler på bottenplan. Projektering till ett förfrågningsunderlag är påbörjat.

Tid: Upphandling av en totalentreprenad är planerad till början Q2. En produktionsstart är möjlig Q3.

Ekonomi: Då projektet ej är upphandlat är det osäkert om budget kan hållas. En del åtgärder har även tillkommit i projekteringen som kan fördyra projektet.

Budget: 14,5 Mkr

Överlämning preliminärt: Q1 2027

Byggprojektledare: Mattias Lindbro

### **Karlsrobadet Vattenrutschbanor.**

Två vattenrutschbanor kommer att uppföras på friluftsbadet.

Banorna kommer att placeras på långsidan av 50m bassängen och ha separata landningar.

Efter anbudsöppning konstateras högre anbud än budget. Upphandlingen har avbrutits och kommer att omarbetas.

Tid: -

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

Budget: 5 Mkr

Överlämning preliminärt: maj 2027

Byggprojektledare: Mattias Lindbro

### **Flyngeskolans kök och matsal**

Kök och matsal har ett stort underhållsbehov. Paviljonger till kök och matsal krävs för att få verksamheten att fungera under produktionstiden. Bygglov för paviljonger söktes vecka 4. Visst övrigt underhållsarbete kommer att utföras i samband med köksrenoveringen.

Publicering av upphandling planeras till v.16 2026

Tid: Projektet följer tidplanen

Ekonomi: Enligt plan (upphandling ej färdigställd)

Budget: 11 Mkr

Projekteringsstart: v.4

Entreprenadstart: Hösten 2026

Överlämning: Q4 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.

Projektering pågår, upphandling förväntas starta i mars. Ytterligare förråd krävs i anslutning till planen för skötselutrustning.

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 kommer att starta i mars. Fritidsbanken kommer inte flytta med till Teknikcentrum. Ny planlösning tas fram inför projektering.

Tid: I dagsläget hålls tidplanen.

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**

Investeringsprojekt	2025				2026				2027				
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	
<b>Förskola</b>													
Violens utemiljö					■	■	■	■	■				
<b>Grundskola</b>													
Marieskolans kök och matsal	■	■	■	■	■	■	■	■	■				
Flyingskolans kök och matsal					■	■	■	■	■	■	■	■	■
Teknikcentrum					■	■	■	■	■	■	■	■	■
<b>Gymnasieskola</b>													
<b>Kultur och fritid</b>													
Idrottsparken					■	■	■	■					
Husarängen E tapp 2	■	■	■	■	■	■	■	■					
Karlsrobadet tillgänglighetsanpassning					■	■	■	■	■	■	■	■	■
Karlsrobadet vattenrutschbanor					■	■	■	■	■	■	■	■	■
Stehagskolans konstgräsplan					■	■	■	■	■	■	■	■	■
<b>Vård och Omsorg</b>													
Demensboende	■	■	■	■	■	■	■	■	■				
Framtida nytt stadshus	■	■	■	■	■	■	■	■	■				
<b>Övrigt</b>													
Medborgarhusets renovering exteriört					■	■	■	■	■	■	■	■	■
Medborgarhusets renovering interiört							■	■	■	■	■	■	■
Basutredning - Ks, Verksamhet, SEF	■												
Entreprenad - Byggtid	■												
Infyttning - Verksamhet	■												
Försevärd	■												
Upphandling, Bygglov	■												
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	Stor	Ökade kostnader. Uppskattat till ca 500 000 kr	

2026-04-24

Lennart Andersson

+4641362078

[lennart.andersson@eslov.se](mailto:lennart.andersson@eslov.se)

Serviceenämnden

## **Tjänsteskrivelse. Uppföljningsrapport externa hyresavtal maj 2026**

### **Förslag till beslut**

- Serviceenämnden godkänner uppföljningsrapporten för externa hyresavtal för maj 2026.

### **Ärendebeskrivning**

Utifrån serviceenämndens reglemente beslutat av kommunfullmäktige den 24 februari 2025 § 8, är nämndens uppgift att medverka till, för Eslövs kommun, optimala lösningar vid externa förhyrningar genom förhandling och tecknande av hyresavtal om hyrestiden inte överstiger fem år och förlängningen av avtalstiden inte överstiger fem år. Hyresavtal på längre period ska godkännas av kommunstyrelsen innan avtalstecknande.

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

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

### **Beslutsunderlag**

- Uppföljningsrapport externa hyresavtal maj 2026.

### **Beredning**

I månadens uppföljningsrapport är status i projekten reviderade sedan senaste rapporteringen. Ombyggnad och renovering av LSS tillsyn och korttidsvistelse på Göingevägen 22 är slutförd och verksamheten har tagit fastigheten i bruk den 13 april 2026.

### **Beslutet skickas till**

Serviceförvaltningen

Katarina Borgstrand  
Förvaltningschef

Kristina Thern  
Fastighetschef

# UPPFÖLJNINGSRAPPORT EXTERNA HYRESAVTAL

**Maj 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.

Utifrån servicenämndens reglemente beslutat av kommunfullmäktige den 24 februari 2025 § 8, är nämndens uppgift att medverka till, för Eslövs kommun, optimala lösningar vid externa förhyrningar genom förhandling och tecknande av hyresavtal om hyrestiden inte överstiger fem år och förlängningen av avtalstiden inte överstiger fem år. Hyresavtal på längre period ska godkännas av kommunstyrelsen innan avtalstecknande.

### Syfte med uppföljningsrapporten externa hyresavtal

Syftet med Uppföljningsrapport externa hyresavtal 2025, 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

Göingevägen 22

Verksamheten har tagit fastigheten i bruk 2026-04-13

Lapplandsvägen 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.

### 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.

2026-04-22  
Kristina Thern  
+4641362364  
kristina.thern@eslov.se

Servicenämnden

## **Tjänsteskrivelse. Uppföljning av planerat fastighetsunderhåll för maj 2026**

### **Förslag till beslut**

- Servicenämnden godkänner informationsärendet för planerat fastighetsunderhåll för maj 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. Inför 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. Fastighetsavdelningen jobbar också med att prognostisera och ta fram vad som är möjligt att utföra under 2027 utifrån personal och ekonomi.

### **Beslutet skickas till**

Kommunstyrelsen, för kännedom

Katarina Borgstrand  
Förvaltningschef

Kristina Thern  
Fastighetschef