

Kallelse till sammanträde med Barn- och familjenämnden

Datum och tid: 2022-03-16, klockan 18:00

Plats: Medborgarhuset B-salen

Förhinder anmäls till Anton Johansson

Anton.johansson3@eslov.se

0413 626 45

Ordförande

David Westlund (S)

1. **Protokolljusterare** 18:00
2. **Verksamhetsinformation** Ulrika Narling/Kerstin Melén-Gyllensten 18:05
 - Redogörelse för samarbetet med föreningslivet, avdelningschef Ulrika Narling 10 min
 - Förvaltningschefen informerar, förvaltningschef Kerstin Melén-Gyllensten 5 min
3. **Rapportering av ej verkställda beslut kvartal 4 2021 (BoF.2022.0013)** Inget föredrag 18:20
 - Förslag till beslut**
 - Upprättad rapportering avseende ej verkställda beslut för kvartal 4 2021 godkänns och rapporten överlämnas till kommunfullmäktige respektive kommunrevisionen.
 - Beslutsunderlag
 - Förslag till beslut; Rapport ej verkställda beslut kvartal 4 2021
4. **Plan för statsbidrag i förskolan 2022 (BoF.2022.0014)** Eva Mellberg 18:25
 - Förslag till beslut**
 - Plan för statsbidraget kvalitetshöjande åtgärder inom förskolan 2022 utbetalas enligt förvaltningens förslag.
 - Förvaltningen Barn och Utbildning ges i uppdrag att se över kompensatoriska insatser utifrån förskolans utbildningsuppdrag och återrapportera detta på barn- och familjenämndens sammanträde i november 2022.
 - Beslutsunderlag
 - Förslag till beslut; Plan för statsbidrag i förskolan 2022
 - Bilaga 1 Statsbidraget kvalitetshöjande åtgärder inom förskolan 2022
 - Bilaga 2 Statsbidragets användningsområden samt resursfördelningsmodell framtagen av Statistiska centralbyrån (SCB)

5. **Beslut om serviceabonnemang hos
Servicenämnden avseende lokalvård
(BoF.2022.0012)** Inget föredrag 18:35

Förslag till beslut

- Serviceabonnemang för lokalvård för grundskolans och förskolans verksamhet godkänns.
- Förvaltningschefen för Barn och Utbildning ges i uppdrag att underteckna abonnemangen.

Beslutsunderlag

- Förslag till beslut; Serviceabonnemang lokalvård för barn och familjenämnden
- Serviceabonnemang för Lokalvård för barn- och familjenämnden Förskola
- Serviceabonnemang för Lokalvård för barn och familjenämnden Grundskola

6. **Ekonomisk månadsrapport februari 2022 för
barn- och familjenämnden (BoF.2022.0042)** Inget föredrag 18:40

7. **Entledigande från uppdrag som ersättare i barn-
och familjenämndens arbetsutskott (BoF.2022.0326)** Inget föredrag 18:45

Förslag till beslut

- Marcus Quist (M) entledigas från uppdraget som ersättare i barn- och familjenämndens arbetsutskott.

Beslutsunderlag

- Entledigande av Marcus Quist (M) från uppdraget som ersättare i barn- och familjenämndens arbetsutskott
- Begäran om entledigande

8. **Anmälningar för kännedom** Inget föredrag 18:55

Förslag till beslut

- Informationen läggs till handlingarna.

BoF.2022.0152-1 Anmälan om upprepade eller längre frånvaro

BoF.2022.0161-1 Anmälan om upprepade eller längre frånvaro

- BoF.2022.0220-1 Anmälan om upprepade eller längre frånvaro
BoF.2022.0220-2 Utredning vid längre eller upprepade frånvaro
- BoF.2022.0152-1 Anmälan om upprepade eller längre frånvaro
- BoF.2022.0161-1 Anmälan om upprepade eller längre frånvaro
- BoF.2022.0181-1 Protokoll
- BoF.2022.0212-1 Beslut om stängning av Lönnebo förskola 2022-01-28
- BoF.2022.0220-1 Anmälan om upprepade eller längre frånvaro
- BoF.2022.0220-2 Utredning vid längre eller upprepade frånvaro
- BoF.2021.2053-16 Beslut avseende förändringar inom ägar- och ledningskretsen gällande Eslövs Montessorifriskola (förskolan)

9. Redovisning av delegeringsbeslut februari 2022 Inget föredrag 18:50
(BoF.2022.0041)

Förslag till beslut

- Informationen läggs till handlingarna.

Beslutsunderlag

- Redovisning av delegationsbeslut februari 2022
- Rapport över anmälan om kränkande särbehandling februari 2022
- Delegeringslista Familjerätt 2022-02-01 till och med 2022-02-28
- Delegeringslista IFO 2022-02-01 till och med 2022-02-28

**Rapportering av ej verkställda beslut kvartal 4
2021**

3

BoF.2022.0013

2022-02-11

Josefin Sandell

Barn och familjenämnden

Rapport av ej verkställda beslut kvartal 4 2021

Ärendebeskrivning

Beslut om bistånd enligt socialtjänstlagen (2001:453) ska verkställas inom tre månader. Nämnden har en skyldighet att anmäla ej verkställda beslut till Inspektionen för vård och omsorg. En insats som har avbrutits och som inte har verkställts inom tre månader, ska också anmälas till Inspektionen för vård och omsorg. Denna sammanställning avser fjärde kvartalet 2021.

I enlighet med 16 kap. 6 f-h §§, socialtjänstlagen (2001:453) ska rapport avseende ej verkställda beslut enligt 4 kap. 1 §, socialtjänstlagen (2001:453) lämnas en gång per kvartal till kommunfullmäktige respektive kommunrevisionen.

Beredning

Sedan förra rapporteringstillfället har i nedan ärende förutsättningarna förändrats och ska inte längre verkställas.

- pojke född 2006, beslut 210204 jml 4:1 SoL bistånd i form av kontaktperson

Följande ärende som tidigare rapporterats har blivit verkställda:

- flicka född 2009, beslut 210112 jml 4:1 SoL bistånd i form av kontaktfamilj
- pojke född 2006, beslut 210618 jml 4:1 SoL bistånd i form av kontaktperson

Ärende som rapporterades förra tillfället som ej ännu blivit verkställda:

- flicka född 2005, beslut 191213 jml 4:1 SoL bistånd i form av familjehemsplacering
- pojke född 2005, beslut 210618 jml 4:1 SoL bistånd i form av familjehemsplacering

Vid detta rapporteringstillfälle i januari 2022 (avser 4 kvartalet 2021) tillkommer inga ärende

Besluten har ej kunnat verkställa då det saknas uppdragstagare för uppdrag som kontaktfamilj/ kontaktperson/ familjehem alternativt att uppdragstagare ej matchat barnens behov.

Rapportering till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) har gjorts.

Förslag till beslut

- Upprättad rapportering avseende ej verkställda beslut för kvartal 4 2021 godkänns och rapporten överlämnas till kommunfullmäktige respektive kommunrevisionen

Beslutet skickas till

Kommunfullmäktige

Kommunrevisionen

Kerstin Melén Gyllensten
Förvaltningschef

Jörgen Larsson
Avdelningschef

Plan för statsbidrag i förskolan 2022

4

BoF.2022.0014

2022-02-22

Eva Mellberg
eva.mellberg@eslov.se

Barn- och familjenämnden

Plan för statsbidrag i förskolan 2022

Ärendebeskrivning

I januari 2022 fick Barn och Utbildning i uppdrag av Barn- och familjenämnden att ta fram en plan för statsbidraget kvalitetshöjande åtgärder inom förskolan 2022 till nämndens sammanträde i mars 2022.

Beslutsunderlag

- Barn- och familjenämndens beslut § 6, 2022 Ansökan om statsbidrag för kvalitetshöjande åtgärder i förskolan 2022
- Bilaga 1 Fördelning av statsbidraget kvalitetshöjande åtgärder inom förskolan 2022
- Bilaga 2 Statsbidragets användningsområden samt resursfördelningsmodell framtagen av Statistiska centralbyrån (SCB)

Beredning

Skolverket har beslutat om att Eslövs kommun tilldelas 6 244 784 kr i bidragsram för år 2022. Förskolan och skolan, såsom andra verksamheter inom skolväsendet, ska vara likvärdig. Det innebär bland annat att utbildningen ska kompensera och uppväga skillnader i barns och elevers bakgrund och förutsättningar. Då Eslövs kommuns barnpeng till förskolan inte innehåller en socioekonomisk fördelning föreslås statsbidraget fördelas 100 % utifrån en socioekonomisk beräkning för att kompensera den variation som finns mellan enheterna. För denna beräkning används en modell som Statistiska centralbyrån (SCB) har tagit fram. Modellen skattar hur behoven varierar mellan enheterna i kommunen. Statsbidraget fördelas till kommunala och fristående förskolor på lika villkor, utifrån antalet barn som var inskrivna per 15 oktober 2021 på respektive enhet. Samtliga enheter kommer återskatta till förvaltningen hur bidraget har använts.

Statsbidraget fördelas till kommunala och fristående förskolor på lika villkor, utifrån antalet barn som var inskrivna per 15 oktober 2021 på respektive enhet. Belopp per enhet framgår av bilaga 1.

Bilaga 2 redogör för stadsbidragets användningsområden samt resursfördelningsmodell framtagen av SCB.

Förslag till beslut

- Plan för statsbidraget kvalitetshöjande åtgärder inom förskolan 2022 utbetalas enligt förvaltningens förslag.
- Förvaltningen Barn och Utbildning ges i uppdrag att se över kompensatoriska insatser utifrån förskolans utbildningsuppdrag och återsrapportera detta på barn- och familjenämndens sammanträde i november 2022.

Beslutet skickas till

Avdelningschef för förskolan

Verksamhetscontroller för förskolan

Kerstin Melén-Gyllensten
Förvaltningschef

Mimmi Bertilsson
Verksamhetscontroller

Fördelning av statsbidraget kvalitetshöjande åtgärder inom förskolan 2022

Beräkningarna baseras på inskrivna barn oktober 2021

Förskola	Huvudman	Antal barn	Belopp
Aspebo förskola	Kommunal	38	187 624
Bergabo förskola	Kommunal	72	291 774
Billinge förskola	Kommunal	30	186 821
Birkebo förskola	Kommunal	16	225 954
Bokebo förskola	Kommunal	32	218 260
Dannemannen förskola	Kommunal	51	158 417
Ekebackens förskola	Kommunal	148	163 648
Fridebo förskola	Kommunal	63	263 373
Gladbackens förskola	Kommunal	45	140 939
Gyabo förskola	Kommunal	43	107 679
Hasslebo förskola	Kommunal	81	118 710
Häggebo förskola	Kommunal	95	152 228
Karlavagnens förskola	Kommunal	39	407 360
Kunskapshusets förskola	Kommunal	112	296 953
Lindebo förskola	Kommunal	55	174 309
Lönnebo förskola	Kommunal	61	170 928
Mariebo förskola	Kommunal	66	187 799
Munkebo förskola	Kommunal	108	206 625
Norrebo förskola	Kommunal	71	196 175
Palettens förskola	Kommunal	79	308 646
Sibbebo förskola	Kommunal	62	158 447
Skogsglantan förskola	Kommunal	39	107 132
Sockertoppens förskola	Kommunal	46	142 159
Trollhassel utförskola	Kommunal	29	113 678
Västerbo förskola	Kommunal	47	250 543
Åkerbo förskola	Kommunal	35	127 514
Ängabo förskola	Kommunal	70	152 866
Emmabo förskola	Fristående	15	277 966
Förskolan Kluringen AB	Fristående	35	130 510
Förskolan Picasso	Fristående	18	175 631
Förskolan Ströungarna	Fristående	11	106 305
Förskolan Torsholken	Fristående	36	112 597
Montessori friskolan i Eslöv Förskola	Fristående	47	112 002
Änglagård Helhetsförskolan i Ö Strö AB	Fristående	35	113 214
Samtliga förskolor/genomsnitt		54	183 670

2022-03-07

Statsbidragets användningsområden samt resursfördelningsmodell framtagen av Statistiska centralbyrån (SCB)

Skolverket har beslutat om att Eslövs kommun tilldelas 6 244 784 kr i bidragsram för år 2022. Skolverket får endast fördela statsbidrag till kommuner, men kommunen kan använda bidraget för insatser både inom kommunala och fristående förskolor.

Statsbidraget får användas till:

- att möjliggöra att barngrupperna har storlek som överensstämmer med Skolverkets riktmärke för barngruppernas storlek i förskola
- att bibehålla eller rekrytera personal i förskolan
- Kompetensutveckling för förskollärare och annan personal som arbetar i barngrupper i förskolan

Statsbidraget ska användas till insatser som genomförs under perioden 1 januari- 31 december 2022.

Förskolan och skolan, såsom andra verksamheter inom skolväsendet, ska vara likvärdig. Det innebär bland annat att utbildningen ska kompensera och uppväga skillnader i barns och elevers bakgrund och förutsättningar. Det står tydligt i skollagen, ”I utbildningen ska hänsyn tas till barn och elevers olika behov. Barn och elever ska ges stöd och stimulans så att de utvecklas så långt som möjligt. En strävan ska vara att uppväga skillnader i barnens och elevernas förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningen (1 kap. 4 §). Alla ska, oberoende av geografisk hemvist och sociala och ekonomiska förhållanden, ha lika tillgång till utbildning i skolväsendet (1 kap. 8 §) och utbildningen inom skolväsendet ska vara likvärdig inom varje skolform och inom fritidshemmet oavsett var i landet den anordnas (1 kap. 9 §)”. Då Eslövs kommuns barnpeng till förskolan inte innehåller en socioekonomisk fördelning föreslås statsbidraget fördelas 100 % utifrån en socioekonomisk

beräkning för att kompensera den variation som finns mellan enheterna. För denna beräkning används en modell som Statistiska centralbyrån (SCB) har tagit fram. Modellen skattar hur behoven varierar mellan enheterna i kommunen. Ett samband mellan barnens/elevernas bakgrund och betyg räknas fram med avgångsbetygen för samtliga elever i kommunens skolor de senaste fem åren som underlag.

Statsbidraget fördelas till kommunala och fristående förskolor på lika villkor, utifrån antalet barn som var inskrivna per 15 oktober 2021 på respektive enhet. Belopp per enhet framgår av bilaga 1.

Statsbidraget utbetalas vid ett tillfälle. Samtliga enheter kommer återskatta till förvaltningen hur bidraget har använts.

Resursfördelningsmodellen

SCB har tagit fram en modell som beräknar hur behoven varierar mellan enheter i en kommun. Ett samband mellan barnens/elevernas bakgrund och betyg räknas fram med avgångsbetygen för samtliga elever i kommunens skolor de senaste fem åren som underlag. De betygsresultat som används i modellen är

- Eleven uppnår inte behörighet till gymnasieskolan och/eller
- Eleven har fått icke-godkänt i minst två ämnen

Avgångsbetyget kopplas samman med de socioekonomiska bakgrundsvariablerna för varje individ. Med hjälp av regressionsanalys får man då fram en skattad sannolikhet för att ett barn/en elev inte kommer uppnå målen.

De skattade sannolikheterna summeras från individnivå enhetsnivå. För varje enhet skattas antal och andel elever som inte förväntas nå målen. Utifrån de skattade andelarna beräknas ett index för varje skolenhet. Ett indexvärde under 100 innebär att enheten har gynnsammare socioekonomiska förutsättningar medans ett indexvärde över 100 betyder att enheten har minde gynnsamma socioekonomiska förutsättning. Index är en vägledning om hur det kommer gå för barnen/eleverna.

Följande socioekonomiska bakgrundsvariabler som används i modellen

- Kön
- Invandringsår

- Vårdnadshavarens högsta utbildning
- Ekonomiskt bistånd
- Bor med vårdnadshavare
- Inkomst i inkomstklasser (hushållets inkomst)

**Beslut om serviceabonnemang hos
Servicenämnden avseende lokalvård**

5

BoF.2022.0012

2022-02-23

Helena Tauson

+4641362189

helena.tauson@eslov.se

Barn- och familjenämnden

Serviceabonnemang avseende lokalvård för barn- och familjenämnden

Ärendebeskrivning

Lokalvården på kommunens för- och grundskolor utförs av verksamheter inom Servicenämnden och är en del av enheternas internhyra. Till kommande internhyresavtal är nu förslag till serviceabonnemang för lokalvård utarbetade. Serviceabonnemangen innehåller rutiner för lokalvård, standardstädning, rutiner för storstädning, tilläggsbeställningar, arbetsbeskrivningar för alla städobjekt/lokaler/byggnader samt kostnader per enhet.

Beslutsunderlag

- Serviceabonnemang för Lokalvård för barn och familjenämnden, Grundskola, 2022-04-01
- Serviceabonnemang för Lokalvård för barn och familjenämnden, Förskola, 2022-04-01

Beredning

Under hösten 2021 har ett gemensamt utvecklingsarbete för att upprätta serviceabonnemang bedrivits mellan representanter från Serviceförvaltningen och Barn- och utbildningsförvaltningen. Syftet med att upprätta serviceabonnemang är att förtydliga, förenkla och digitalisera lokalvårdens tjänster. Abonnemangen kommer gälla tills vidare och vara en bilaga till kommande interhyresavtal.

Kostnaden för lokalvården ingår i skolenheternas internhyra, som nämnden erhåller full budgetkompensation för. I förslagen till serviceabonnemangen anges att prisjustering för lokalvård ska ske efter beslut i kommunfullmäktige efter förslag från kommunens budgetberedning. Dessa prisjusteringar samt eventuella justeringar av tillkommande och avgående lokalytor kommer nämnden kompenseras för.

Förslag till beslut

- Serviceabonnemang för lokalvård för grundskolans och förskolans verksamhet godkänns.
- Förvaltningschefen för Barn och Utbildning ges i uppdrag att underteckna abonnemangen.

Beslutet skickas till

Servicenämnden

Kerstin Melén-Gyllensten
Förvaltningschef

Helena Tauson
Förvaltningsekonom

SERVICEABONNEMANG LOKALVÅRD BILAGA TILL INTERNHYRESAVTAL FÖRSKOLA

1. PARTER

Mellan nedanstående parter träffas följande serviceabonnemang om standardstädning och en årlig storstädning

Servicetagare: Barn och Utbildning

Servicegivare: Serviceförvaltningen

2. ORGANISATION

Servicetagare: Förskoleavdelningen, Barn och Utbildning

Servicegivare: Lokalvårdsavdelningen, Serviceförvaltningen

3. AVTALSPERIOD

Avtalstiden är from 2022-04-01 tillsvidare med uppsägning senast ett år innan önskat avslut av avtalet.

4. OBJEKT

Serviceabonnemanget gäller förskola

5. OMFATTNING

Serviceabonnemanget gäller enligt beskrivning i bilagor.

Rutiner daglig städning bilaga 1

Storstädning bilaga 2

6. PRISJUSTERING

Prisjustering sker efter beslut av Eslövs kommuns budgetberedning, utifrån index från Sveriges Kommuner och regioner (SKR), prisindex kommunal verksamhet (PKV-index). Förändring av budgeterade

kostnader för olika objekt, med anledning av tillkommande och/eller avgående lokaler sker löpande.

7. FAKTURERING

Fakturerings sker med tolfte delar genom bokföringsorder från Serviceförvaltningen.

8. KVALITET

Lokalvården utförs enligt städinstruktion bilaga 3 och efter yrkesetiska regler.

9. INKLUDERAT I SERVICEABONNEMANGET

Servicegivaren står för kostnaden och anskaffning för allt material som behövs för att utföra arbetsuppgifterna enligt uppdraget förutom för förbrukningsmaterialet som verksamheten bekostar se bilaga 4.

Servicegivaren ansvarar för att allt arbete utförs i enighet med gällande skyddsföreskrifter och i enighet med gällande lagstiftning.

10. ERSÄTTNING TILLÄGGSARBETEN

Eventuella tilläggsarbeten faktureras separat	bilaga 5
---	----------

11. PRIS

Total kostnad per år	6 719 778 kronor	
Kostnad per objekt		bilaga 6

12. ARBETSTID

Arbetet utförs under dagtid, vardagar 6.00-16.00

13. KVALITETSMÖTEN

Möten hålls en gång per termin.

14. SYNPUNKTER

Synpunkter på lokalvården tas tacksamt emot i samband med problem upptäcks. Kontakta e-tjänsten intranätet eller berörd chef

15. MILJÖ

Servicegivaren ansvarar för att arbete utförs med iakttagande av de miljökrav som servicetagaren efterfrågat, samt att det sker i enighet med gällande miljölagstiftning.

16. MENINGSSKILJAKTIGHET

Föreligger meningsskiljaktigheter om tolkningen av detta serviceabonnemang bör parterna gemensamt försöka lösa dessa genom dialog.

17. KONTAKTPERSONER

Servicetagaren

Befattning: Avdelningschef

Namn: Eva Mellberg

Telefon: 0413-628 13

E-post:

eva.mellberg@eslov.se

Servicegivaren

Befattning: Avdelningschef

Namn: Cecilia Linderberg

Telefon: 0413-620 51

E-post:

cecilia.linderberg@eslov.se

18. KONTRAKTSEXEMPLAR

Detta serviceabonnemang är upprättad i två (2) exemplar varav parterna tagit ett vardera.

Datum:

För servicetagaren:

Förvaltningschef
Barn och Utbildning

Datum:

För servicegivaren:

Förvaltningschef
Serviceförvaltningen

RUTINER LOKALVÅRD FÖR DAGLIG STÄDNING

Förskola

Rutiner för lokalvård ska fungera som riktlinje för lokalvård inom Eslövs kommun, som ett hjälpmedel vid planering och budgetering.

Städningen ska bidra till en hälsosam och trivsamt miljö för människorna som vistas i lokalerna samt som ett skonsamt underhåll för ytorna. Våra rutiner för lokalvård är en standardnivå på städning.

Städningen utförs av olika yrkesgrupper inom kommunen, mestadels med städpersonal från Serviceförvaltningen.

Dålig städning medför:

- Otrivsamt arbetsmiljö (ofräscht).
- Säkerhetsrisk (halkrisk).
- Onödigt slitage på material (golv).
- Risk för ohygien och smittspridning då smuts och fukt genererar grogrund för organismer.
- Bidrar till att "sjuka hus" symptomen ökar.
- Allergiska reaktioner utlöses hos känsliga personer.

Bra städning medför:

- Renare luft, mängden damm och luftburna partiklar minskar och därmed merparten av allergierna, vilket gör att personer med besvär mår bättre.
- Minskat slitage på golvmaterial och ytor om de hålls rena.
- Halkrisker beroende på störande skräp minskar.
- Arbetsmiljön känns trivsamt och upplevelsen av rent och snyggt gör att nedskräpningen minskar.

INNEHÅLL

Lekrum	4
Sovsal	4
Förråd - Arkiv	5
Trappa	5
Entré	5
Hiss	5
Toaletter	5
Personalrum – Pentry	6
Kontor – Konferensrum	7
Korridor	7
Matrum – Pentry	7
Omklädningsrum	7
Duschutrymmen	8
Städförråd	8

Exempel på rekommenderad basnivå för städning i grundskola och fritidsverksamhet

Här följer exempel på olika scheman över städrutiner och områden med standardstädning för grundskola och fritidsverksamhet. Beroende på hur mycket utrymmena används kan nivån antingen öka eller minskas. Om det krävs allergistädning kan detta beställas krävs och då ser man över vilket behov som finns.

Storstädning

Storstädning/extra städning utförs lämpligast när lokalerna inte används under en längre period och därför är lättgängliga.

Vidorstädning ska utrymmen och platser som inte normalt städas, rengöras. Då ska bland annat lampor och annat på hög höjd dammas och rengöras, ventilationsdon/rör rengörs på utsidan (upp till en höjd av 2,5 meter), väggar dammas och rengörs från fläckar. Vidorstädning kan det vara lämpligt att utföra golvvård, fönsterputsning, klotterborttagning m.m. (Detta beställs separat).

LEKRUM

- | | |
|-------------|--|
| 5 ggr/vecka | • Töm papperskorg |
| 5 ggr/vecka | • Avtorka whiteboard eller skrivtavla |
| 5 ggr/vecka | • Torrmoppa hela golvytan, vid behov fuktmoppning. |
| 1 ggr/vecka | • Dammtorka fria ytor |
| 5 ggr/vecka | • Dammtorka elströmbrytare, dörrhandtag |
| 1 ggr/vecka | • Rengör eventuell vask |
| 1 ggr/månad | • Dammtorka kontakter, golvlistor. |

SOVSAL

- | | |
|-------------|---|
| 5 ggr/vecka | • Töm papperskorg |
| 5 ggr/vecka | • Torrmoppa hela golvytan, vid behov fuktmoppning. |
| 1 ggr/vecka | • Dammtorka fria ytor |
| 1 ggr/vecka | • Dammtorka kontakter, elströmbrytare, dörrhandtag. |
| 1 ggr/månad | • Dammtorka golvlistor. |

FÖRRÅD - ARKIV

1 ggr/vecka

- Torrmoppa fria ytor på golv.

1 ggr/vecka

- Töm papperskorg.

TRAPPA

5 ggr/vecka

- Torrmoppa hela golvytan/fläckborttagning.

5 ggr/vecka

- Dammtorka trappräcke/ledstång.

1 ggr/vecka

- Dammtorka fria ytor.

1 ggr/månad

- Dammtorka golvlistor.

ENTRÉ

5 ggr/vecka

- Torrmoppa hela golvytan/fläckborttagning.

5 ggr/vecka

- Avfläcka entréglas invändigt.

1 ggr/vecka

- Dammtorka fria ytor.

5 ggr/vecka

- Dammtorka elströmbrytare, dörrhandtag.

1 ggr/månad

- Dammtorka kontakter, golvlistor.

HISS

1 ggr/vecka

- Torrmoppa/ fläckborttagning.

1 ggr/vecka

- Dammtorka ledstång och dörrhandtag.

1 ggr/vecka

- Putsa spegel.

1 ggr/vecka

- Dammtorka fria ytor.

TOALETTER

5 ggr/vecka

Toalettstol

- Kolla över vilket behov krävs:

Vid behov: Spola toaletten och häll lite rengöringsmedel på insidan (tänk på doseringen!). Rengör insidan och spolrännans innerkant med borste. Ta bort eventuella avlagringar på toalettens insida.

- 5 ggr/vecka
- Torka av spolknapp, sits, lock och utsida med en fuktig duk. Städa även undersidan och baksidan av toaletten.

Inventarier

- 5 ggr/vecka
- Torka av dörrhandtag och elströmbrytare och övriga inventarier.

Spegel

- 5 ggr/vecka
- Avfläcka spegeln.

Handfat

- 5 ggr/vecka
- Rengör handfat, kranar och bräddavlopp. Torka av väggen bakom handfatet och handfatets undersida.

Övrigt

- 5 ggr/vecka
- Töm papperskorgen vid behov bytas insatspåsen.
- 5 ggr/vecka
- Golvet fuktmoppas.
- 5 ggr/vecka
- Fyll på förbrukningsmaterial vid behov.
- 1 ggr/månad
- Dammtorka golvlistor.

PERSONALRUM – PENTRY

- 3 ggr/vecka
- Töm papperskorg vid behov bytas insatspåsen.
- 3 ggr/vecka
- Torka av matsalsborden/borden.
- 3 ggr/vecka
- Torrmoppa hela golvytan/ fläckborttagning.
- 3 ggr/vecka
- Avfläcka köksinredning utvändigt.
- 3 ggr/vecka
- Rengör diskbänk och vask.
- 3 ggr/vecka
- Torka av dörrhandtag och elströmbrytare och övriga inventarier.
- 1 ggr/vecka
- Dammtorka fria ytor.
- 1 ggr/månad
- Dammtorka golvlistor.

KONTOR OCH KONFERENSNUM

- | | |
|-------------|---|
| 1 ggr/vecka | • Töm papperskorg vid behov bytas insatspåsen. |
| 1 ggr/vecka | • Torrmoppa hela golvytan/fläckborttagning. |
| 1 ggr/vecka | • Torka av dörrhandtag och elströmbrytare och övriga inventarier. |
| 1 ggr/vecka | • Dammtorka fria ytor. |
| 1 ggr/månad | • Dammtorka golvlistor. |

KORRIDOR

- | | |
|-------------|---|
| 5 ggr/vecka | • Töm papperskorg vid behov bytas insatspåsen. |
| 5 ggr/vecka | • Torrmoppa hela golvytan/fläckborttagning. |
| 5 ggr/vecka | • Torka av dörrhandtag och elströmbrytare och övriga inventarier. |
| 1 ggr/vecka | • Dammtorka fria ytor. |
| 1 ggr/månad | • Dammtorka golvlistor. |

MATRUM OCH PENTRY

- | | |
|-------------|---|
| 5 ggr/vecka | • Töm papperskorg vid behov bytas insatspåsen. |
| 5 ggr/vecka | • Fuktmoppa hela golvytan. |
| 5 ggr/vecka | • Torka av dörrhandtag och elströmbrytare och övriga inventarier. |
| 1 ggr/vecka | • Avfläcka köksinredning utvändigt. |
| 1 ggr/vecka | • Rengör diskbänk och vask. |
| 1 ggr/vecka | • Dammtorka fria ytor. |
| 1 ggr/månad | • Dammtorka golvlistor. |

OMKLÄDNINGSNUM

- | | |
|-------------|--|
| 5 ggr/vecka | • Töm papperskorg vid behov bytas insatspåsen. |
| 5 ggr/vecka | • Rengör handfat, kranar och bräddavlopp.
Torka av väggen bakom handfatet och handfatets undersida. |
| 5 ggr/vecka | • Torrmoppa hela golvytan/ fläckborttagning. |
| 5 ggr/vecka | • Avfläcka spegeln. |
| 5 ggr/vecka | • Fyll på förbrukningsmaterial vid behov. |

- | | |
|-------------|-----------------------------|
| 3 ggr/vecka | • Dammtorka fria ytor. |
| 1 ggr/månad | • Dammtorka golvlistor. |
| 1 ggr/månad | • Dammtorka ovanpå klädsåp. |

DUSCHUTRYMMEN

- | | |
|-------------|---|
| 5 ggr/vecka | • Väggar och golv spolas av och tvättas.
Ta eventuellt bort kalkavlagringar. |
| 5 ggr/vecka | • Golvbrunnssil rengörs. |

STÄDFÖRRÅD

- | | |
|-------------|---|
| 1 ggr/vecka | • Torrmoppa hela golvytan/fläckborttagning. |
| 1 ggr/vecka | • Torka av dörrhandtag och elströmbrytare och övriga inventarier. |
| 1 ggr/månad | • Dammtorka golvlistor. |

- Rengör städvagnen och fyll på det som du behöver till nästa gång du ska städa.
 - Släng alltid soppåsen efter städning.
 - Tag bort smutsiga moppar och fyll på med nya.
 - Blanda inte moppar och dukar när de ska tvättas.
 - Rengör stativ, sopborste, sopskyffel med mera.
 - Golvbrunnssil rengörs.

Bilaga 2

STORSTÄDNINGSSINSTRUKTION

- Tak- och vägglampor dammtorkas utvändigt
- Målade väggar dammtorkas och avfläckas (fläckar som ej går att tvätta/torka av räknas som klotter), vårumstapet och kakel tvättas
- Ventiler dammtorkas utvändigt
- Uteliggande rör avtorkas utvändigt, 2,5 meter är maxgräns. Arbete med steg får ej utföras vid ensamarbete
- Handfat, vask och toalettstol rengörs och avkalkas
- Lister, element, dörrar och skåpsdörrar avtorkas
- Stoppade möbler dammsugs
- Golv avtorkas
- Vågräta ytor på möbler och inredning avtorkas
- Skohyllor avtorkas (dock ej utdragbar hylla undertill)

Observera: Ytorna som storstädas måste vara fria

Klottersanering utföres vid extrabeställning och mot löpande timdebitering.





Serviceförvaltningen
Lokalvårdsavdelningen

2022-04-01

Förskola exempel

Arbetsbeskrivning

Lokalspecifikation	Frekvens	Städbeskrivning
Kontor	1 g/vecka	Damma fria vågräta ytor på möbler och fönsterkarmar Töm papperskorgar Moppa golv Avfläcka vid behov
Pausrum Personalrum	2 ggr/vecka 1 g/vecka	Töm papperskorg Moppa golv Avfläcka vid behov Damma fria vågräta ytor på möbler och fönsterkarmar
Korridor	5 ggr/vecka 1 g/vecka	Moppa golv Avfläcka vid behov Damma fria vågräta ytor på möbler och fönsterkarmar
Entré Kapprum	5 ggr/vecka	Töm papperskorg Avfläcka entréglas Moppa golv Avfläcka vid behov

Lokalspecifikation	Frekvens	Städbeskrivning
Matrum Matsal	5 ggr/vecka 1 g/vecka	Töm papperskorg Moppa golv Avfläcka vid behov Damma fria vågräta ytor på möbler och fönsterkarmar Rengör fria ytor på diskbänk
Lekrum Vilrum	5 ggr/vecka	Töm papperskorg Moppa golv Avfläcka vid behov
Målarrum Snickarrum	5 ggr/vecka 1 g/vecka	Töm papperskorg Moppa golv Avfläcka vid behov Damma fria vågräta ytor på möbler och fönsterkarmar
Toalett Tvättrum Skötrum	5 ggr/vecka	Töm papperskorg Putsa spegel Fyll på förbrukningsmaterial Rengör sanitära enheter Våtmoppa golv Blöjhink töms ej
Våtlek	1 g/vecka	Spola och rengör golv
Mottagningskök	1 g/vecka	Spola och skura golv Alternativt våtmoppa

Bilaga 4

GRÄNSDRAGNINGSLISTA GÄLLANDE FÖRBRUKNINGSMATERIAL

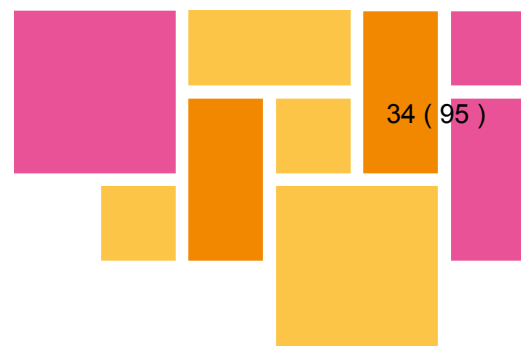
Servicetagaren:

- Pappersprodukter (toalettpapper, pappershanddukar, hushållspapper)
- Plastpåsar (sopsäckar, papperskorgspåsar, sanitetspåsar)
- Tvål, handsprit
- Muggar
- Städmateriel som inte ingår: svinto, diskborstar, wettexdukar, WC-borstar, handdiskmedel, disktabletter samt övrigt materiel och redskap som verksamheten använder

Servicegivaren:

- Kemikalier
- Städmateriel och redskap som används vid städning
- Städvagn
- Skurmaskiner
- Dammsugare (används endast av lokalvårdaren)





Bilaga 5

TILLÄGGSTJÄNSTER LOKALVÅRD

Beställs via e-tjänsten på intranätet

- Fönsterputsning
- Storstädning
- Flyttstädning
- Hög höjdstädning
- Ångtvätt (möbeltextilier, mattor)
- Beställningar av förbrukningsmaterial

Beställningen behöver göras minst två veckor innan arbetet ska utföras.



**ESLÖVS
KOMMUN**

Bilaga 6

Kostnad förskola per år

Aspebo förskola	249 782 kronor
Billinge förskola	282 906 kronor
Birkebo förskola	138 918 kronor
Bokebo förskola	264 316 kronor
Gladbackens förskola	110 188 kronor
Gyabo förskola	173 732 kronor
Hasslebo förskola	326 508 kronor
Häggebo förskola	323 804 kronor
Lönnebo förskola	234 910 kronor
Mariebo förskola	249 106 kronor
Sibbebo förskola	243 698 kronor
Sockertoppens förskola	138 918 kronor
Trollhassel förskola	110 188 kronor
Bergabo förskola	332 592 kronor
Dannemannens förskola	249 106 kronor
Ekebackens förskola	442 780 kronor
Fridebo förskola	332 592 kronor
Karlavagnens förskola	153 790 kronor

Kunskapshusets förskola	428 246 kronor
Lindebo förskola	234 910 kronor
Munkebo förskola	334 282 kronor
Norrebo förskola	278 174 kronor
Palettens förskola	336 310 kronor
Skogsgläntans förskola	82 810 kronor
Västerbo förskola	243 698 kronor
Åkerbo förskola	166 972 kronor
Ängabo förskola	256 542 kronor

Totalt: 6 719 778 kronor

SERVICEABONNEMANG LOKALVÅRD BILAGA TILL INTERNHYRESAVTAL GRUNDSKOLA

1. PARTER

Mellan nedanstående parter träffas följande serviceabonnemang om standardstädning och en årlig storstädning

Servicetagare: Barn och Utbildning

Servicegivare: Serviceförvaltningen

2. ORGANISATION

Servicetagare: Grundskoleavdelningen, Barn och Utbildning

Servicegivare: Lokalvårdsavdelningen, Serviceförvaltningen

3. AVTALSPERIOD

Avtalstiden är from 2022-04-01 tillsvidare med uppsägning senast ett år innan önskat avslut av avtalet.

4. OBJEKT

Serviceabonnemanget gäller grundskola

5. OMFATTNING

Serviceabonnemanget gäller enligt beskrivning i bilagor.

Standardstädning	bilaga 1 och 2
Storstädning	bilaga 3

6. PRISJUSTERING

Prisjustering sker efter beslut av Eslövs kommuns budgetberedning, utifrån index från Sveriges Kommuner och regioner (SKR), prisindex kommunal verksamhet (PKV-index). Förändring av budgeterade

kostnader för olika objekt, med anledning av tillkommande och/eller avgående lokaler sker löpande.

7. FAKTURERING

Fakturering sker med tolfte delar genom bokföringsorder från Serviceförvaltningen.

8. KVALITET

Lokalvården utförs enligt arbetsbeskrivningar bilaga 4 och efter yrkesetiska regler

9. INKLUDERAT I SERVICEABONNEMANGET

Servicegivaren står för kostnaden och anskaffning för allt material som behövs för att utföra arbetsuppgifterna enligt uppdraget förutom för förbrukningsmaterialet som verksamheten bekostar se bilaga 5.

Servicegivaren ansvarar för att allt arbete utförs i enighet med gällande skyddsföreskrifter och i enighet med gällande lagstiftning

10. ERSÄTTNING TILLÄGGSARBETEN

Eventuella tilläggsarbeten faktureras separat	bilaga 6
---	----------

11. PRIS

Kostnad per objekt	bilaga 7
--------------------	----------

12. ARBETSTID

Arbetet utförs under dagtid, vardagar 6.00-16.00

13. KVALITETSMÖTEN

Möten hålls en gång per termin.

14. SYNPUNKTER

Synpunkter på lokalvården tas tacksamt emot i samband med problem upptäcks. Kontakta e-tjänsten intranätet eller berörd chef

15. MILJÖ

Servicegivaren ansvarar för att arbete utförs med iakttagande av de miljökrav som servicetagaren efterfrågat, samt att det sker i enighet med gällande miljölagstiftning.

16. MENINGSSKILJAKTIGHET

Föreligger meningsskiljaktigheter om tolkningen av detta serviceabonnemang bör parterna gemensamt försöka lösa dessa genom dialog.

17. KONTAKTPERSONER

Servicetagaren

Befattning: Avdelningschef

Namn: Ulrika Narling

Telefon: 0413-624 04

E-post:

ulrika.narling@eslov.se

Servicegivaren

Befattning: Avdelningschef

Namn: Cecilia Linderberg

Telefon: 0413-620 51

E-post:

cecilia.linderberg@eslov.se

18. KONTRAKTSEXEMPLAR

Detta serviceabonnemang är upprättad i två (2) exemplar varav parterna tagit ett vardera.

Datum:

För servicetagaren:

Förvaltningschef
Barn och Utbildning

Datum:

För servicegivaren:

Förvaltningschef
Serviceförvaltningen

RUTINER LOKALVÅRD FÖR STANDARD STÄDNING

Grundskola och fritidsverksamhet

Rutiner för lokalvård ska fungera som riktlinje för lokalvård inom Eslövs kommun, som ett hjälpmedel vid planering och budgetering.

Städningen ska bidra till en hälsosam och trivsamt miljö för människorna som vistas i lokalerna samt som ett skonsamt underhåll för ytorna. Våra rutiner för lokalvård är en standardnivå på städning.

Städningen utförs av olika yrkesgrupper inom kommunen, mestadels med städpersonal från Serviceförvaltningen.

Dålig städning medför:

- Otrivsamt arbetsmiljö (ofräscht).
- Säkerhetsrisk (halkrisk).
- Onödigt slitage på material (golv).
- Risk för ohygien och smittspridning då smuts och fukt genererar grogrund för organismer.
- Bidrar till att "sjuka hus" symptomen ökar.
- Allergiska reaktioner utlöses hos känsliga personer.

Bra städning medför:

- Renare luft, mängden damm och luftburna partiklar minskar och därmed merparten av allergierna, vilket gör att personer med besvär mår bättre.
- Minskat slitage på golvmaterial och ytor om de hålls rena.
- Halkrisker beroende på störande skräp minskar.
- Arbetsmiljön känns trivsamt och upplevelsen av rent och snyggt gör att nedskräpningen minskar.

INNEHÅLL

Klassrum - Grupprum	4
Bibliotek	4
Förråd - Arkiv	5
Trappa	5
Entré	5
Hiss	5
Toaletter	5
Personalrum – Pentry	6
Korridor – Uppehållsrum	7
Matsal	7
Kontor – Vaktmästeri – Konferensrum	7
Vilrum	7
Skolsköterska	8
Trä- och metallslöjd	8
Textilslöjd	8
Omklädningsrum	9
Duschutrymmen	9
Städförråd	9

Exempel på rekommenderad basnivå för städning i grundskola och fritidsverksamhet

Här följer exempel på olika scheman över städrutiner och områden med standardstädning för grundskola och fritidsverksamhet. Beroende på hur mycket utrymmena används kan nivån antingen öka eller minskas. Om det krävs allergistädning kan detta beställas krävs och då ser man över vilket behov som finns.

Storstädning

Storstädning/extra städning utförs lämpligast när lokalerna inte används under en längre period och därför är lättgängliga.

Vidorstädning ska utrymmen och platser som inte normalt städas, rengöras. Då ska bland annat lampor och annat på hög höjd dammas och rengöras, ventilationsdon/rör rengörs på utsidan (upp till en höjd av 2,5 meter), väggar dammas och rengörs från fläckar. Vidorstädning kan det vara lämpligt att utföra golvård, fönsterputsning, klotterborttagning m.m. (Detta beställs separat).

KLASSRUM och GRUPPRUM

5 ggr/vecka	• Töm papperskorg
5 ggr/vecka	• Avtorka whiteboard eller skrivtavla
5 ggr/vecka	• Torrmoppa hela golvytan, vid behov fuktmoppning.
1 ggr/vecka	• Dammtorka fria ytor
5 ggr/vecka	• Dammtorka elströmbrytare, dörrhandtag
1 ggr/vecka	• Rengör eventuell vask
1 ggr/månad	• Dammtorka kontakter, golvlistor.

BIBLIOTEK

5 ggr/vecka	• Töm papperskorg
5 ggr/vecka	• Torrmoppa hela golvytan, vid behov fuktmoppning.
1 ggr/vecka	• Dammtorka fria ytor
1 ggr/vecka	• Dammtorka kontakter, elströmbrytare, dörrhandtag.
1 ggr/månad	• Dammtorka golvlistor.

FÖRRÅD - ARKIV

1 ggr/vecka

- Torrmoppa fria ytor på golv.

1 ggr/vecka

- Töm papperskorg.

TRAPPA

5 ggr/vecka

- Torrmoppa hela golvytan/fläckborttagning.

5 ggr/vecka

- Dammtorka trappräcke/ledstång.

1 ggr/vecka

- Dammtorka fria ytor.

1 ggr/månad

- Dammtorka golvlistor.

ENTRÉ

5 ggr/vecka

- Torrmoppa hela golvytan/fläckborttagning.

5 ggr/vecka

- Avfläcka entréglas invändigt.

1 ggr/vecka

- Dammtorka fria ytor.

5 ggr/vecka

- Dammtorka elströmbrytare, dörrhandtag.

1 ggr/månad

- Dammtorka kontakter, golvlistor.

HISS

1 ggr/vecka

- Torrmoppa/ fläckborttagning.

1 ggr/vecka

- Dammtorka ledstång och dörrhandtag.

1 ggr/vecka

- Putsa spegel.

1 ggr/vecka

- Dammtorka fria ytor.

TOALETTER

5 ggr/vecka

Toalettstol

- Kolla över vilket behov krävs:

Vid behov: Spola toaletten och häll lite rengöringsmedel på insidan (tänk på doseringen!). Rengör insidan och spolrännans innerkant med borste. Ta bort eventuella avlagringar på toalettens insida.

- 5 ggr/vecka
- Torka av spolknapp, sits, lock och utsida med en fuktig duk. Städa även undersidan och baksidan av toaletten.

Inventarier

- 5 ggr/vecka
- Torka av dörrhandtag och elströmbrytare och övriga inventarier.

Spegel

- 5 ggr/vecka
- Avfläcka spegeln.

Handfat

- 5 ggr/vecka
- Rengör handfat, kranar och bräddavlopp. Torka av väggen bakom handfatet och handfatets undersida.

Övrigt

- 5 ggr/vecka
- Töm papperskorgen vid behov bytas insatspåsen.
- 5 ggr/vecka
- Golvet fuktmoppas.
- 5 ggr/vecka
- Fyll på förbrukningsmaterial vid behov.
- 1 ggr/månad
- Dammtorka golvlistor.

PERSONALRUM – PENTRY

- 3 ggr/vecka
- Töm papperskorg vid behov bytas insatspåsen.
- 3 ggr/vecka
- Torka av matsalsborden/borden.
- 3 ggr/vecka
- Tormoppa hela golvytan/ fläckborttagning.
- 3 ggr/vecka
- Avfläcka köksinredning utvändigt.
- 3 ggr/vecka
- Rengör diskbänk och vask.
- 3 ggr/vecka
- Torka av dörrhandtag och elströmbrytare och övriga inventarier.
- 1 ggr/vecka
- Dammtorka fria ytor.
- 1 ggr/månad
- Dammtorka golvlistor.

KORRIDOR – UPPEHÅLLSRUM

- | | |
|-------------|---|
| 5 ggr/vecka | • Töm papperskorg vid behov bytas insatspåsen. |
| 5 ggr/vecka | • Torrmoppa hela golvytan/fläckborttagning. |
| 5 ggr/vecka | • Torka av dörrhandtag och elströmbrytare och övriga inventarier. |
| 1 ggr/vecka | • Dammtorka fria ytor. |
| 1 ggr/månad | • Dammtorka golvlistor. |

MATSAL

- | | |
|-------------|---|
| 5 ggr/vecka | • Töm papperskorg vid behov bytas insatspåsen. |
| 5 ggr/vecka | • Fuktmoppa hela golvytan. |
| 5 ggr/vecka | • Torka av dörrhandtag och elströmbrytare och övriga inventarier. |
| 1 ggr/vecka | • Dammtorka fria ytor. |
| 1 ggr/månad | • Dammtorka golvlistor. |

KONTOR – VAKTMÄSTERI – KONFERENSNUM

- | | |
|-------------|---|
| 1 ggr/vecka | • Töm papperskorg vid behov bytas insatspåsen. |
| 1 ggr/vecka | • Torrmoppa hela golvytan/fläckborttagning. |
| 5 ggr/vecka | • Torka av dörrhandtag och elströmbrytare och övriga inventarier. |
| 1 ggr/vecka | • Dammtorka fria ytor. |
| 1 ggr/månad | • Dammtorka golvlistor. |

VILNUM

- | | |
|-------------|---|
| 1 ggr/vecka | • Töm papperskorg vid behov bytas insatspåsen. |
| 1 ggr/vecka | • Torrmoppa hela golvytan/fläckborttagning. |
| 1 ggr/vecka | • Torka av dörrhandtag och elströmbrytare och övriga inventarier. |
| 1 ggr/vecka | • Dammtorka fria ytor. |
| 1 ggr/månad | • Dammtorka golvlistor. |

SKOLSKÖTERSKA

- | | |
|-------------|---|
| 3 ggr/vecka | • Töm papperskorg vid behov bytas insatspåsen. |
| 3 ggr/vecka | • Rengör handfat, kranar och bräddavlopp. |
| 3 ggr/vecka | • Torka av väggen bakom handfatet och handfatets undersida. |
| 3 ggr/vecka | • Torrmoppa hela golvytan/ fläckborttagning. |
| 3 ggr/vecka | • Dammtorka fria ytor. |
| 3 ggr/vecka | • Torka av dörrhandtag och elströmbrytare |
| 1 ggr/månad | • Dammtorka golvlistor. |

TRÄ- OCH METALLSLÖJD

- | | |
|-------------|---|
| 5 ggr/vecka | • Töm papperskorg vid behov bytas insatspåsen. |
| 5 ggr/vecka | • Avtorka whiteboard el skrivtavla |
| 5 ggr/vecka | • Torrmoppa hela golvytan, vid behov fuktmoppning. |
| 1 ggr/vecka | • Dammtorka fria ytor (bänkar och maskiner ingår ej). |
| 1 ggr/vecka | • Dammtorka elströmbrytare, dörrhandtag. |
| 1 ggr/vecka | • Rengör eventuell vask |
| 1 ggr/månad | • Dammtorka kontakter, golvlistor. |

Upplockning av större träbitar utförs av eleverna.
Eventuellt spill i säckar töms av skolans personal.

TEXTILSLÖJD

- | | |
|-------------|---|
| 5 ggr/vecka | • Töm papperskorg. |
| 5 ggr/vecka | • Avtorka whiteboard el skrivtavla. |
| 5 ggr/vecka | • Torrmoppa hela golvytan, vid behov. fuktmoppning. |
| 1 ggr/vecka | • Avfläcka eventuell spegel. |
| 1 ggr/vecka | • Dammtorka fria ytor |
| 1 ggr/vecka | • Dammtorka elströmbrytare, dörrhandtag. |
| 1 ggr/vecka | • Rengör eventuell vask. |
| 1 ggr/månad | • Dammtorka kontakter, golvlistor. |

OMKLÄDNINGSRUM

- | | |
|-------------|--|
| 5 ggr/vecka | • Töm papperskorg vid behov bytas insatspåsen. |
| 5 ggr/vecka | • Rengör handfat, kranar och bräddavlopp.
Torka av väggen bakom handfatet och handfatets undersida. |
| 5 ggr/vecka | • Torrmoppa hela golvytan/ fläckborttagning. |
| 5 ggr/vecka | • Avfläcka spegeln. |
| 5 ggr/vecka | • Fyll på förbrukningsmaterial vid behov. |
| 3 ggr/vecka | • Dammtorka fria ytor. |
| 1 ggr/månad | • Dammtorka golvlistor. |
| 1 ggr/månad | • Dammtorka ovanpå klädskap. |

DUSCHUTRYMMEN

- | | |
|-------------|--|
| 5 ggr/vecka | • Väggar och golv spolade av och tvättas.
Ta eventuellt bort kalkavlagringar. |
| 5 ggr/vecka | • Golvbrunnssil rengörs. |

STÄDFÖRRÅD

- | | |
|-------------|---|
| 1 ggr/vecka | • Torrmoppa hela golvytan/fläckborttagning. |
| 1 ggr/vecka | • Torka av dörrhandtag och elströmbrytare och övriga inventarier. |
| 1 ggr/månad | • Dammtorka golvlistor. |

- Rengör städvagnen och fyll på det som du behöver till nästa gång du ska städa.
 - Släng alltid soppåsen efter städning.
 - Tag bort smutsiga moppar och fyll på med nya.
 - Blanda inte moppar och dukar när de ska tvättas.
 - Rengör stativ, sopborste, sopskyffel med mera.
 - Golvbrunnssil rengörs.

RUTINER LOKALVÅRD FÖR DAGLIG STÄDNING

Idrottshallar

Rutiner för lokalvård ska fungera som riktlinje för lokalvård inom Eslövs kommun, som ett hjälpmedel vid planering och budgetering.

Städningen ska bidra till en hälsosam och trivsamt miljö för människorna som vistas i lokalerna samt som ett skonsamt underhåll för ytorna. Våra rutiner för lokalvård är en standardnivå på städning.

Städningen utförs av olika yrkesgrupper inom kommunen, mestadels med städpersonal från Serviceförvaltningen.

Dålig städning medför:

- Otrivsamt arbetsmiljö (ofräscht).
- Säkerhetsrisk (halkrisk).
- Onödigt slitage på material (golv).
- Risk för ohygien och smittspridning då smuts och fukt genererar grogrund för organismer.
- Bidrar till att "sjuka hus" symptomen ökar.
- Allergiska reaktioner utlöses hos känsliga personer.

Bra städning medför:

- Renare luft, mängden damm och luftburna partiklar minskar och därmed merparten av allergierna, vilket gör att personer med besvär mår bättre.
- Minskat slitage på golvmaterial och ytor om de hålls rena.
- Halkrisker beroende på störande skräp minskar.
- Arbetsmiljön känns trivsamt och upplevelsen av rent och snyggt gör att nedskräpningen minskar.

INNEHÅLL

Förråd – Redskapsrum	4
Trappa	4
Entré	4
Hiss	5
Toaletter	5
Personalrum – Pentry	6
Kontor – Vaktmästeri	6
Korridor – Uppehållsrum	6
Omklädningsrum	7
Duschutrymmen	7
Idrottshall	7
Städförråd	7

Exempel på rekommenderad basnivå för städning i grundskola och fritidsverksamhet

Här följer exempel på olika scheman över städrutiner och områden med standardstädning för grundskola och fritidsverksamhet. Beroende på hur mycket utrymmena används kan nivån antingen öka eller minskas. Om det krävs allergistädning kan detta beställas krävs och då ser man över vilket behov som finns.

Storstädning

Storstädning/extra städning utförs lämpligast när lokalerna inte används under en längre period och därför är lättgängliga.

Vidorstädning ska utrymmen och platser som inte normalt städas, rengöras. Då ska bland annat lampor och annat på hög höjd dammas och rengöras, ventilationsdon/rör rengörs på utsidan (upp till en höjd av 2,5 meter), väggar dammas och rengörs från fläckar. Vidorstädning kan det vara lämpligt att utföra golvvård, fönsterputsning, klotterborttagning m.m. (Detta beställs separat).

FÖRRÅD - REDSKAPSRUM

- | | |
|-------------|--------------------------------|
| 1 ggr/vecka | • Torrmoppa fria ytor på golv. |
| 1 ggr/vecka | • Töm papperskorg. |

TRAPPA

- | | |
|-------------|---|
| 5 ggr/vecka | • Torrmoppa hela golvytan/fläckborttagning. |
| 5 ggr/vecka | • Dammtorka trappräcke/ledstång. |
| 1 ggr/vecka | • Dammtorka fria ytor. |
| 1 ggr/månad | • Dammtorka golvlistor. |

ENTRÉ

- | | |
|-------------|---|
| 5 ggr/vecka | • Torrmoppa hela golvytan/fläckborttagning. |
| 5 ggr/vecka | • Avfläcka entréglass invändigt. |
| 1 ggr/vecka | • Dammtorka fria ytor. |
| 5 ggr/vecka | • Dammtorka elströmbrytare, dörrhandtag. |
| 1 ggr/månad | • Dammtorka kontakter, golvlistor. |

HISS

1 ggr/vecka

1 ggr/vecka

1 ggr/vecka

1 ggr/vecka

- Torrmoppa/ fläckborttagning.
- Dammtorka ledstång och dörrhandtag.
- Putsa spegel.
- Dammtorka fria ytor.

TOALETTER

5 ggr/vecka

Toalettstol

- Kolla över vilket behov krävs:
Vid behov: Spola toaletten och häll lite rengöringsmedel på insidan (tänk på doseringen!). Rengör insidan och spolrännans innerkant med borste. Ta bort eventuella avlagringar på toalettens insida.
- Torka av spolknapp, sits, lock och utsida med en fuktig duk. Städa även undersidan och baksidan av toaletten.

5 ggr/vecka

Inventarier

- Torka av dörrhandtag och elströmbrytare och övriga inventarier.

5 ggr/vecka

Spegel

- Avfläcka spegeln.

5 ggr/vecka

Handfat

- Rengör handfat, kranar och bräddavlopp.
Torka av väggen bakom handfatet och handfatets undersida.

5 ggr/vecka

Övrigt

- Töm papperskorgen vid behov bytas insatspåsen.
- Golvet fuktmoppas.

5 ggr/vecka

5 ggr/vecka

5 ggr/vecka
1 ggr/månad

- Fyll på förbrukningsmaterial vid behov.
- Dammtorka golvlistor.

PERSONALRUM OCH PENTRY

3 ggr/vecka
3 ggr/vecka
3 ggr/vecka
3 ggr/vecka

3 ggr/vecka
3 ggr/vecka
1 ggr/vecka
1 ggr/månad

- Töm papperskorg vid behov bytas insatspåsen.
- Torka av matsalsborden/borden
- Torrmoppa hela golvytan/fläckborttagning.
- Torka av dörrhandtag och elströmbrytare och övriga inventarier.
- Avfläcka köksinredning utvändigt.
- Rengör diskbänk och vask.
- Dammtorka fria ytor.
- Dammtorka golvlistor.

KORRIDOR – UPPEHÅLLSRUM

5 ggr/vecka
5 ggr/vecka
5 ggr/vecka

1 ggr/vecka
1 ggr/månad

- Töm papperskorg vid behov bytas insatspåsen.
- Torrmoppa hela golvytan/fläckborttagning.
- Torka av dörrhandtag och elströmbrytare och övriga inventarier.
- Dammtorka fria ytor.
- Dammtorka golvlistor.

KONTOR – VAKTMÄSTERI

1 ggr/vecka
1 ggr/vecka
5 ggr/vecka

1 ggr/vecka
1 ggr/månad

- Töm papperskorg vid behov bytas insatspåsen.
- Torrmoppa hela golvytan/fläckborttagning.
- Torka av dörrhandtag och elströmbrytare och övriga inventarier.
- Dammtorka fria ytor.
- Dammtorka golvlistor.

OMKLÄDNINGSRUM

- | | |
|-------------|--|
| 5 ggr/vecka | • Töm papperskorg vid behov bytas insatspåsen. |
| 5 ggr/vecka | • Rengör handfat, kranar och bräddavlopp.
Torka av väggen bakom handfatet och handfatets undersida. |
| 5 ggr/vecka | • Torrmoppa hela golvytan/ fläckborttagning. |
| 5 ggr/vecka | • Avfläcka spegeln. |
| 5 ggr/vecka | • Fyll på förbrukningsmaterial vid behov. |
| 3 ggr/vecka | • Dammtorka fria ytor. |
| 1 ggr/månad | • Dammtorka golvlistor. |
| 1 ggr/månad | • Dammtorka ovanpå klädskap. |

DUSCHUTRYMMEN

- | | |
|-------------|--|
| 5 ggr/vecka | • Väggar och golv spolade av och tvättas.
Ta eventuellt bort kalkavlagringar. |
| 5 ggr/vecka | • Golvbrunnssil rengörs. |

IDROTTSHALL

- | | |
|-------------|---|
| 5 ggr/vecka | • Töm papperskorg vid behov bytas insatspåsen. |
| 5 ggr/vecka | • Torrmoppa hela golvytan alt. kombiskurmaskin. |
| 5 ggr/vecka | • Torka av dörrhandtag och elströmbrytare och övriga inventarier. |
| 1 ggr/vecka | • Dammtorka fria ytor. |
| 1 ggr/månad | • Dammtorka golvlistor. |

STÄDFÖRRÅD

- | | |
|-------------|---|
| 1 ggr/vecka | • Torrmoppa hela golvytan/fläckborttagning. |
| 1 ggr/vecka | • Torka av dörrhandtag och elströmbrytare och övriga inventarier. |
| 1 ggr/månad | • Dammtorka golvlistor. |

- Rengör städvagnen och fyll på det som du behöver till nästa gång du ska städa.
- Släng alltid soppåsen efter städning.
- Tag bort smutsiga moppar och fyll på med nya.
- Blanda inte moppar och dukar när de ska tvättas.
- Rengör stativ, sopborste, sopskyffel med mera.
- Golvbrunnssil rengörs.

Bilaga 2

STORSTÄDNINGSSINSTRUKTION

- Tak- och vägglampor dammtorkas utvändigt
- Målade väggar dammtorkas och avfläckas (fläckar som ej går att tvätta/torka av räknas som klotter), vårumstapet och kakel tvättas
- Ventiler dammtorkas utvändigt
- Uteliggande rör avtorkas utvändigt, 2,5 meter är maxgräns. Arbete med stege får ej utföras vid ensamarbete
- Handfat, vask och toalettstol rengörs och avkalkas
- Lister, element, dörrar och skåpsdörrar avtorkas
- Stoppade möbler dammsugs
- Golv avtorkas
- Vågräta ytor på möbler och inredning avtorkas
- Skohyllor avtorkas (dock ej utdragbar hylla undertill)

Observera: Ytorna som storstädas måste vara fria

Klottersanering utföres vid extrabeställning och mot löpande timdebitering.





2022-04-01

Serviceförvaltningen
Lokalvårdsavdelningen

Grundskola exempel

Arbetsbeskrivning

Lokalspecifikation	Frekvens	Städbeskrivning
Klassrum Grupprum	5 ggr/vecka 1 g/vecka	Töm papperskorg Avtorka whiteboard Moppa golv, avfläcka vid behov Damma fria vågräta ytor på möbler och fönsterkarmar Stolarna sätts upp på bänkarna av eleverna under eller efter varje skoldag
Textilslöjdsal	5 ggr/vecka 1 g/vecka	Töm papperskorg Avtorka whiteboard Moppa golv, avfläcka vid behov Damma fria vågräta ytor på möbler och fönsterkarmar Stolarna sätts upp på bänkarna av eleverna under eller efter varje skoldag
Gymnastiksal Redskapsrum	5 ggr/vecka 1 g/vecka	Moppa golv, avfläcka vid behov Damma fria vågräta ytor på möbler och fönsterkarmar

Lokalspecifikation	Frekvens	Städbeskrivning
Trä- och metallslöjdsal	5 ggr/vecka 1 g/vecka	Töm papperskorg Avtorka whiteboard Dammsug/moppa golv, avfläcka vid behov Damma fria vågräta ytor på möbler och fönsterkarmar (ej bänkarna) Ev. handfat rengörs Upplockning av större träbitar utföres av eleverna Ev. spill i säckar töms av skolans personal
Korridor Uppehållsrum	5 ggr/vecka 1 g/vecka 1 g/månad	Töm papperskorg Moppa golv, avfläcka vid behov Damma fria vågräta ytor på möbler och fönsterkarmar Damma av ovanpå elevskåp
Bibliotek	5 ggr/vecka 1 g/vecka 1 g/månad	Töm papperskorg Moppa golv, avfläcka vid behov Damma fria vågräta ytor på möbler och fönsterkarmar Damma fria ytor i bokhyllor

Lokalspecifikation	Frekvens	Städbeskrivning
Kontor Vaktmästeri Konferensrum	1 g/vecka	Töm papperskorg Avtorka whiteboard Moppa golv Damma fria vågräta ytor på möbler och fönsterkarmar
Hemkunskap	5 ggr/vecka 1 g/vecka	Töm papperskorg Moppa golv Damma fria vågräta ytor på möbler och fönsterkarmar
Entré	5 ggr/vecka 1 g/vecka	Töm papperskorg Moppa golv Avfläcka entrédörrar Damma fria vågräta ytor på möbler och fönsterkarmar
Personalrum Pentry	3 ggr/vecka (mån, ons, fre) 1 g/vecka	Töm papperskorg Moppa golv, avfläcka vid behov Avfläcka köksinredning utvändigt Avfläcka kring dörrhandtag och strömbrytare Damma fria vågräta ytor på möbler och fönsterkarmar

Lokalspecifikation	Frekvens	Städbeskrivning
Skolsköterska	3 ggr/vecka (mån. ons, fre) 1 g/vecka	Töm papperskorg Alt.rengöra tvättställ Speglar avfläckas Moppa golv, avfläckas vid behov Damma fria vågräta ytor på möbler och fönsterkarmar
Matsal	5 ggr/vecka 1 g/vecka	Moppa golv Damma fria vågräta ytor i fönsterkarmar
Toalett Dusch Tvätttrum Omklädningsrum	5 ggr/vecka 1 g/månad	Töm papperskorg och sanitetshållare Putsa speglar Fyll på förbrukningsmaterial Avfläcka vägg runt handfat Rengör toalettstol och vask Avfläcka kring dörrhandtag och strömbrytare Sanitetshållare och övriga hållare avtorkas Fuktmoppa golv Torka ovanpå klädskap
Städrum	1 g/vecka	Moppa golv, avfläcka vid behov Rengöring av redskap och tvättmaskin Rensning av luddlåda

Lokalspecifikation	Frekvens	Städbeskrivning
Trappa	1 g/vecka	Moppa golv Avtorkning av trapppräcke
Hiss	1 g/vecka	Moppa golv Avtorkning av panel
Förråd Arkiv	1 g/månad	Töm papperskorg Moppa golv, avfläcka vid behov
Generellt (alla utrymmen ovan)	Vid behov	Fuktig/våt metod på golv Maskinskurning av fria ytor Avfläcka glaspartier i dörrar och mellanväggar Borttagning av spindelväv och tuggummi
	5 ggr/vecka	Avfläcka på och kring dörrhandtag och strömbrytare
	1 g/månad	Torka tavlor, lister, golvsocklar och radiatorer Torka armaturer i räckhöjd

OBS!

Sopsortering ingår ej om inte överenskommelse finns. Textila mattor städas av verksamheten. För att nå god kvalitet är det viktigt att hålla golvytorna fria.

Maskinskurning sker efter överenskommelse med personal och arbetsledning inom lokalvården.

Synpunkter på städkvaliteten bör komma till enhetschefernas kännedom snarast möjligt för att kunna genomföra en kvalitetskontroll.

Bilaga 5

GRÄNSDRAGNINGSLISTA GÄLLANDE FÖRBRUKNINGSMATERIAL

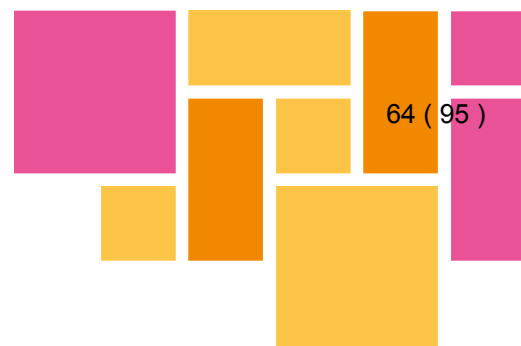
Servicetagaren:

- Pappersprodukter (toalettpapper, pappershanddukar, hushållspapper)
- Plastpåsar (sopsäckar, papperskorgspåsar, sanitetspåsar)
- Tvål, handsprit
- Muggar
- Städmaterial som inte ingår: svinto, diskborstar, wettexdukar, WC-borstar, handdiskmedel, disktabletter samt övrigt material och redskap som verksamheten använder

Servicegivaren:

- Kemikalier
- Städmaterial och redskap som används vid städning
- Städvagn
- Skurmaskiner
- Dammsugare (används endast av lokalvårdaren)





Bilaga 6

TILLÄGGSTJÄNSTER LOKALVÅRD

Beställs via e-tjänsten på intranätet

- Fönsterputsning
- Storstädning
- Flyttstädning
- Hög höjdstädning
- Ångtvätt (möbeltextilier, mattor)
- Beställningar av förbrukningsmaterial

Beställningen behöver göras minst två veckor innan arbetet ska utföras.



**ESLÖVS
KOMMUN**

Bilaga 7

Kostnad grundskola per år

Bredablicksskolan	530 838 kronor
Ekenässkolan inkl. Västra	2 174 403 kronor
Flyingeskolan	898 359 kronor
Fridasroskolan	775 467 kronor
Harlösa skola	848 232 kronor
Jonasbo	57 981 kronor
Källebergsskolan	384 153 kronor
Lapplandsvägen	189 420 kronor
Marieskolan	672 210 kronor
Norrevångsskolan	1 812 888 kronor
Nya Östra skolan	3 000 459 kronor
Sallerupsskolan	1 225 455 kronor
Stehagsskolan	1 141 833 kronor
Teknikcentrum	166 089 kronor
Ölyckeskolan	1 574 034 kronor
Östra Strö skola	255 255 kronor

Totalt: 15 707 076 kronor

**Entledigande från uppdrag som ersättare i
barn- och familjenämndens arbetsutskott**

7

BoF.2022.0326

2022-03-09

Anton Johansson

Barn- och familjenämnden

Entledigande av Marcus Quist (M) från uppdraget som ersättare i barn- och familjenämndens arbetsutskott

Ärendebeskrivning

Marcus Quist (M) har till barn- och familjenämnden lämnat in begäran om entledigande från uppdraget som ersättare i barn- och familjenämndens arbetsutskott.

Beslutsunderlag

- Begäran om entledigande, 2022-03-01

Beredning

Enligt barn- och familjenämndens reglemente § 18 beslutar nämnden om entledigande och fyllnadsval till dess arbetsutskott.

Förslag till beslut

- Marcus Quist (M) entledigas från uppdraget som ersättare i barn- och familjenämndens arbetsutskott.

Beslutet skickas till

Förtroendemannaregistret

Barn och Utbildning

Marcus Quist (M)

Från: "Marcus Quist" <MarcusQuist@outlook.com>
Skickat: Mon, 28 Feb 2022 18:01:27 +0100
Till: "Johansson, Anton" <Anton.Johansson3@eslov.se>
Ämne: AU

Hej Anton
Jag vill begära utträde ur Arbetsutskottet.
Dock sitter jag kvar i Barn och familjenämnden

Mvh
Marcus Quist

Redovisning av delegeringsbeslut februari 2022

9

BoF.2022.0041

2022-03-08

Barn- och familjenämnden

Redovisning av delegationsbeslut februari 2022

Ärendebeskrivning

Redovisning av delegeringsbeslut för februari 2022.

Beslutsunderlag

- Delegeringslista IFO 2022-02-01 till och med 2022-02-28
- Delegeringslista Familjerätt 2022-02-01 till och med 2022-02-28
- Rapport över anmälan om kränkande särbehandling februari 2022

Beredning

Redovisning av beslut fattade på delegation av barn- och familjenämndens arbetsutskott;

§§ 33, 34, 51-54

Övervägande enligt 6 kap 8 § SoL.

§ 35

Övervägande enligt 2 § LVU samt omprövning enligt 3 § LVU

§ 36

Avsluta vård enligt 2 § LVU samt avslut av placering utanför hemmet enligt 11 § LVU

§ 37, 38

Placeringsbeslut enligt 6 kap 6 § SoL

§ 39

Privatplacering enligt 6 kap 6 § SoL

§ 40, 41, 50

Begäran om förlängd utredningstid enligt 11 kap 2 § 2 st. SoL

§ 42

Vårdnadsöverflyttning enligt 5 kap 2 § SOF, 6 kap 7, 8 FB

Barn och Utbildning

Postadress: 241 80 Eslöv | Besöksadress: Stadshuset, Gröna torg 2
Telefon: 0413-620 00 | E-post: myndighetsbrevlåda@eslov.se | www.eslov.se

§ 44

Redovisning av ordförandebeslut enligt 11 § LVU

§ 47, 48

Varaktig vistelse utomlands

§ 55, 56

Begäran om att vård enligt 2 § LVU ska upphöra

Övriga delegationsbeslut;

BoF.2021.1801-23 Ordförandebeslut gällande föreläggande med vite enligt 7 kap. 23 § skollagen (2010:800)

BoF.2021.0483-19 Kompletterande yttrande gällande anmälan mot Norrevångsskolan F-6

BoF.2022.0182-1 Ärendeblad ang utökad vistelsetid

BoF.2022.0183-1 Ärendeblad ang utökad vistelsetid

BoF.2021.1860-2 Ärendeblad ang utökad vistelsetid

BoF.2022.0195-1 Anställningsbeslut, Frideboförskola, förskollärare

BoF.2018.2683-4 Anställningsbeslut, Marieboförskola, förskollärare

BoF.2022.0210-1 Beslut om beviljande av tilläggsbelopp, Lönnebo förskola

BoF.2022.0211-1 Beslut om avslag av tilläggsbelopp, Dösjebro skolan

BoF.2022.0223-2 Anmälan om upprepad eller längre frånvaro för elev vid Källebergsskolan

BoF.2022.0226-1 Anställningsbeslut

BoF.2020.0278-4 Anmälan om upprepad eller längre frånvaro för elev vid Källebergsskolan

BoF.2022.0227-1 Anställningsbeslut

BoF.2022.0228-1 Anställningsbeslut

BoF.2022.0229-1 Anställningsbeslut

BoF.2022.0230-1 Anställningsbeslut

BoF.2022.0231-1 Anställningsbeslut

BoF.2022.0233-1 Anställningsbeslut

BoF.2022.0128-3 Statsbidrag för läxhjälp 2022

BoF.2022.0129-3 Statsbidrag för fortbildning av förskolelärare vårterminen 2022

BoF.2022.0127-3 Statsbidrag för högskolestudier i specialpedagogik 2022

BoF.2022.0126-3 Statsbidrag för omsorg under kvällar, nätter och helger 2022

BoF.2022.0058-1 Beslut om distansundervisning avseende Flyngeskolan årskurserna F-3

BoF.2022.0095-2 Yttrande med anledning av uppgifter gällande Flyngeskolan i Eslövs kommun

BoF.2022.0237-1 Beslut om beviljande av tilläggsbelopp, Eslövs Montessorifriskola

BoF.2022.0238-1 Beslut om beviljande av tilläggsbelopp, Eslövs Montessorifriskola

BoF.2022.0239-1 Beslut om skolskjuts (för ej automatiskt berättigad elev)

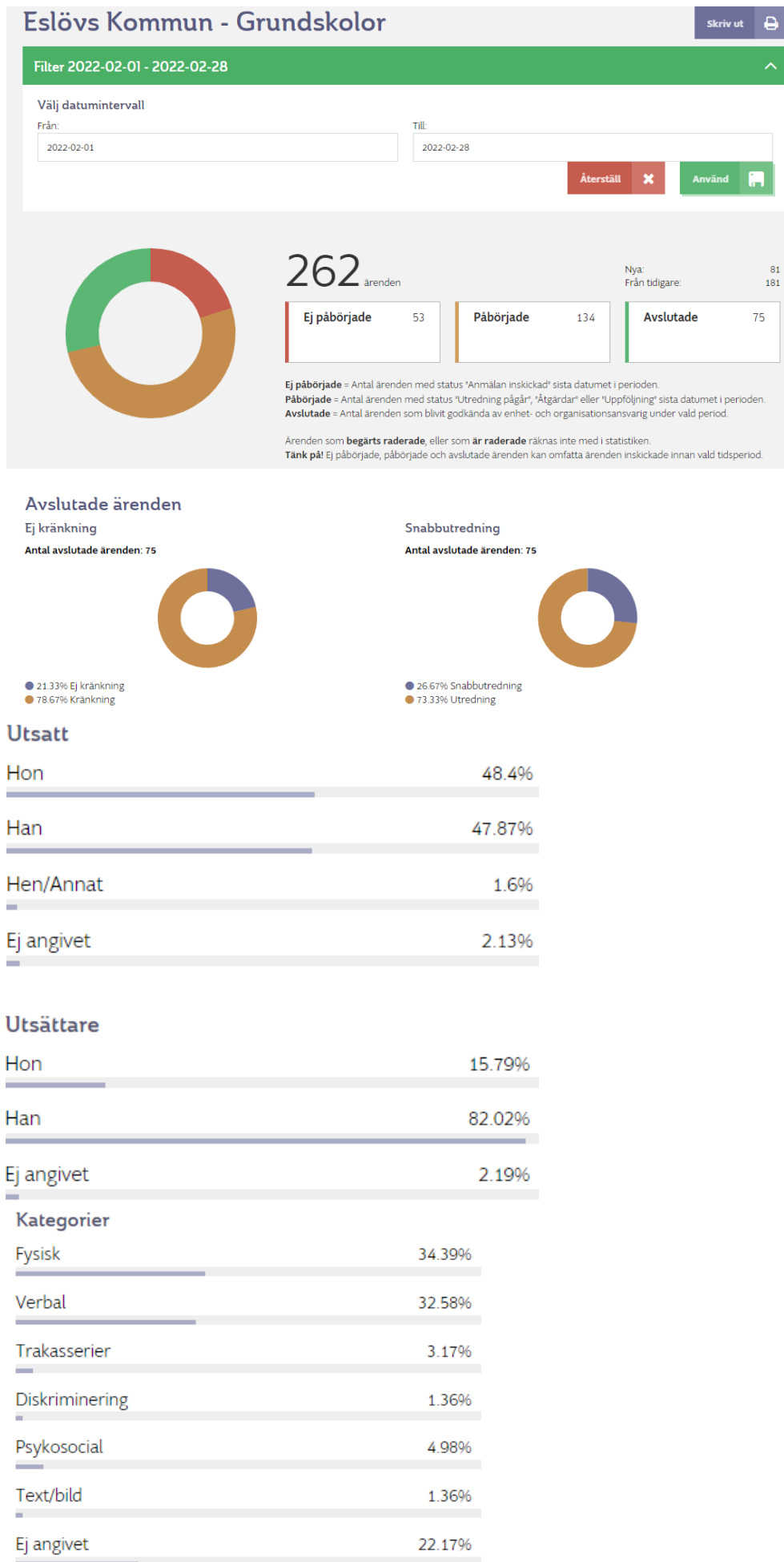
BoF.2022.0240-1 Ansökan om skolskjuts (för ej automatiskt berättigad elev) samt beslut

BoF.2022.0241-1 Ansökan om skolskjuts (för ej automatiskt berättigad elev) samt beslut

BoF.2022.0242-1 Ansökan om skolskjuts (för ej automatiskt berättigad elev) samt beslut
BoF.2022.0245-1 Ansökan om skolskjuts (för ej automatiskt berättigad elev) beviljad
BoF.2022.0246-1 Ansökan om skolskjuts (för ej automatiskt berättigad elev) beviljad
BoF.2022.0247-1 Ansökan om skolskjuts (för ej automatiskt berättigad elev) beviljad
BoF.2022.0248-1 Ansökan om skolskjuts (för ej automatiskt berättigad elev) beviljad
BoF.2022.0249-1 Ansökan om skolskjuts (för ej automatiskt berättigad elev) beviljad
BoF.2022.0251-1 Ansökan om skolskjuts (för ej automatiskt berättigad elev) beviljad
BoF.2022.0269-1 Anställningsbeslut, Munkeboförskola, Förskollärare
BoF.2022.0277-1 Anställningsbeslut
BoF.2022.0281-2 Anmälan om upprepade eller längre frånvaro för elev vid Källebergsskolan
BoF.2022.0111-4 Anmälan om upprepade eller längre frånvaro för elev vid Källebergsskolan
BoF.2022.0187-1 Statsbidrag Specialpedagogik för lärande läsår 2022-2023
BoF.2022.0287-1 Beslut om beviljande av tilläggsbelopp, Ölyckeskolan F-6
BoF.2022.0288-1 Beslut om beviljande av tilläggsbelopp, Marieskolan
BoF.2021.1138-21 Uppföljning av beslut gällande Förskolan Ströungarna
BoF.2022.0141-5 Yttrande med anledning av uppgifter gällande Ekenässkolan, Eslövs kommun
BoF.2022.0145-4 Tilldelningsbeslut i offertförfrågan avseende utformande av fysisk miljö samt verksamhetsbesök
BoF.2022.0289-2 Statsbidrag för ökad kunskap om hbtqi-personers situation
BoF.2022.0309-1 Anställningsbeslut
BoF.2022.0322-1 Anställningsbeslut för lärare på Nya Östra skolan

Förslag till beslut

- Informationen läggs till handlingarna





Delegeringslista

Utskriftsdatum: 2022-03-07

REG.DATUM AVSER	BESLUT	ORSAK BESLUTSFATTARE	BESLUTSDAT	BEVILJAT	AVSLAGSBELOPP
20220202	Godkännande av faderskap	Anita Nilsson	2022-02-02		
20220202	Inleda Vårdnad/Boende/Umgängesutredning 6:19 FB	Margareta Melin	2022-02-02		
20220202	Inleda Vårdnad/Boende/Umgängesutredning 6:19 FB	Margareta Melin	2022-02-02		
20220202	Inleda Vårdnad/Boende/Umgängesutredning 6:19 FB	Margareta Melin	2022-02-02		
20220203	Inleda faderskapsutredning	Ann-Catrine Hellman	2022-02-03		
20220203	Avsluta faderskapsutredning utan åtgärd	Ann-Catrine Hellman	2022-02-03		
20220203	Godkännande av faderskap	Ann-Catrine Hellman	2022-02-03		
20220204	Godkännande av faderskap	Anita Nilsson	2022-02-04		
20220209	Avge yttrande 6 kap 20 § FB	Anita Nilsson	2022-02-09		
20220209	Umgängesstöd avslutas	Maja Gajic	2022-02-09		
20220211	Avge yttrande vårdnads/boende/umgängesutredning 6 Kap 19 § FB	Anita Nilsson	2022-02-11		
20220211	Avge yttrande vårdnads/boende/umgängesutredning 6 Kap 19 § FB	Anita Nilsson	2022-02-11		

URVALSPARAMETRAR

Period: 2022-02-01 - 2022-02-28

Organisation: Familjerätt

Undernivåer:

Handläggare:

Beslutsfattare:

Orsak:

Beslut:

Personnummer:

Urvalsdatum

Beslutsdatum

Delegeringslista

75 (95)

REG.DATUM AVSER	BESLUT	ORSAK BESLUTSFATTARE	BESLUTSDAT	BEVILJAT	AVSLAGSBELOPP
20220211	Utse utredare jml 6 kap 19 § FB	Anita Nilsson	2022-02-11		
20220211	Inleda Vårdnad/Boende/Umgängesutredning 6:19 FB	Rebecca Kron	2022-02-11		
20220214	Godkännande av faderskap	Ann-Catrine Hellman	2022-02-14		
20220216	Inleda faderskapsutredning	Ann-Catrine Hellman	2022-02-16		
20220218	Informationssamtal har hållits enligt Föräldrabalken 6 kap 17 c §.	Anita Nilsson	2022-02-18		
20220218	Informationssamtal har hållits enligt Föräldrabalken 6 kap 17 c §.	Ann-Catrine Hellman	2022-02-18		
20220218	Avsluta faderskapsutredning utan åtgärd	Maja Gajic	2022-02-18		
20220221	Inleda Vårdnad/Boende/Umgängesutredning 6:19 FB	Margareta Melin	2022-02-21		
20220221	Inleda Vårdnad/Boende/Umgängesutredning 6:19 FB	Margareta Melin	2022-02-21		
20220221	Inleda Vårdnad/Boende/Umgängesutredning 6:19 FB	Margareta Melin	2022-02-21		
20220223	Inleda faderskapsutredning	Ann-Catrine Hellman	2022-02-23		
20220224	Återupptagande av faderskapsutredning	Anita Nilsson	2022-02-24		
20220224	Rättsgenetiskt undersökning	Anita Nilsson	2022-02-24		
20220224	Avsluta faderskapsutredning utan åtgärd	Ann-Catrine Hellman	2022-02-24		

URVALSPARAMETRAR

Period: 2022-02-01 - 2022-02-28
 Organisation: Familjerätt
 Undernivåer:
 Handläggare:

Beslutsfattare:
 Orsak:
 Beslut:
 Personnummer:

Urvalsdatum

Beslutsdatum

Delegeringslista

76 (95)

REG.DATUM AVSER	BESLUT	ORSAK BESLUTSFATTARE	BESLUTSDAT	BEVILJAT	AVSLAGSBELOPP
20220225	Godkännande av faderskap	Ann-Catrine Hellman	2022-02-25		
20220228	Avge yttrande 6 kap 20 § FB	Anita Nilsson	2022-02-28		
20220228	Adoption Utse utredare 4:14 FB	Anita Nilsson	2022-02-28		

URVALSPARAMETRAR

Period: 2022-02-01 - 2022-02-28
 Organisation: Familjerätt
 Undernivåer:
 Handläggare:

Beslutsfattare:
 Orsak:
 Beslut:
 Personnummer:

Urvalsdatum Beslutsdatum



Delegeringslista

Utskriftsdatum: 2022-03-07

77 (95)

REG.DATUM AVSER	BESLUT	ORSAK BESLUTSFATTARE	BESLUTSDAT	BEVILJAT	AVSLAGSBELOPP
20220201	Yttrande avges	Agneta Forss	2022-02-01		
20220214	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL avslutas utan ändring av pågående insats	Helena Nilsson	2022-02-01		
20220214	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL avslutas utan insats	Theresia Hall	2022-02-01		
20220202	Uppdrag	Helena Nilsson	2022-02-02		
20220207	Insats enligt 4 kap 1 § fortsätter efter uppföljning	Susanne Sköld	2022-02-02		
20220203	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL avslutas med insats	Theresia Hall	2022-02-02		
20220203	Personligt stöd 4 kap 1 SoL, bifall	Theresia Hall	2022-02-02		
20220204	Kostnader i samband med insats	Theresia Hall	2022-02-02	2 717,00	
20220203	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-02		
20220203	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-02		
20220203	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-02		
20220209	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-02		

URVALSPARAMETRAR

Period: 2022-02-01 - 2022-02-28
Organisation: Utredningsenhet
Undernivåer:
Handläggare:

Beslutsfattare:
Orsak:
Beslut:
Personnummer:

Urvalsdatum

Beslutsdatum

Delegeringslista

78 (95)

REG.DATUM AVSER	BESLUT	ORSAK BESLUTSFATTARE	BESLUTSDAT	BEVILJAT	AVSLAGSBELOPP
20220211	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-02		
20220225	Yttrande avges	Linda Grenander	2022-02-03		
20220204	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds	Tanja Jankkila	2022-02-03		
20220203	Kontaktperson/familj 4 Kap 1 § SoL, förlängs	Theresia Hall	2022-02-03		
20220203	Kontaktperson/familj 4 Kap 1 § SoL, förlängs	Theresia Hall	2022-02-03		
20220203	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL avslutas utan insats	Theresia Hall	2022-02-03		
20220211	Polisanmäla misstanke om brott riktat mot barn	Theresia Hall	2022-02-03		
20220214	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-03		
20220204	Uppdrag	Helena Nilsson	2022-02-04		
20220204	Kostnader individuella stödåtgärder	Karolina Borg	2022-02-04	212,00	
20220208	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds	Tanja Jankkila	2022-02-04		
20220209	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-04		
20220204	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-04		
20220214	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-04		

URVALSPARAMETRAR

Period: 2022-02-01 - 2022-02-28
 Organisation: Utredningsenhet
 Undernivåer:
 Handläggare:

Beslutsfattare:
 Orsak:
 Beslut:
 Personnummer:

Urvalsdatum

Beslutsdatum

Delegeringslista

79 (95)

REG.DATUM AVSER	BESLUT	ORSAK BESLUTSFATTARE	BESLUTSDAT	BEVILJAT	AVSLAGSBELOPP
20220209	LVU Begära polishandräckning för att genomföra beslut av vård 43:2	Anette Alvarsson	2022-02-07		
20220209	Medgivande 6 Kap 6 § 1 st SoL Familjehem	Josefin Sandell	2022-02-07		
20220209	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL avslutas med insats	Nina Petersson Wallin	2022-02-07		
20220209	Personligt stöd 4 kap 1 SoL, bifall	Nina Petersson Wallin	2022-02-07		
20220207	Insats enligt 4 kap 1 § fortsätter efter uppföljning	Susanne Sköld	2022-02-07		
20220211	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-07		
20220210	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-07		
20220208	Egenavgift tas inte ut enligt 9 kap 4§ SoL	Karin Nilsson	2022-02-08		
20220208	Egenavgift tas inte ut enligt 9 kap 4§ SoL	Karin Nilsson	2022-02-08		
20220210	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL avslutas utan ändring av pågående insats	Maria Johansson	2022-02-08		
20220208	Egenavgift tas ut enligt 8 kap 1§ SoL	Maria Johansson	2022-02-08		
20220208	Egenavgift tas ut enligt 8 kap 1§ SoL	Maria Johansson	2022-02-08		
20220208	Egenavgift tas inte ut enligt 9 kap 4§ SoL	Maria Johansson	2022-02-08		
20220208	Egenavgift tas inte ut enligt 9 kap 4§ SoL	Maria Johansson	2022-02-08		

URVALSPARAMETRAR

Period: 2022-02-01 - 2022-02-28
 Organisation: Utredningsenhet
 Undernivåer:
 Handläggare:

Beslutsfattare:
 Orsak:
 Beslut:
 Personnummer:

Urvalsdatum Beslutsdatum

Delegeringslista

80 (95)

REG.DATUM AVSER	BESLUT	ORSAK BESLUTSFATTARE	BESLUTSDAT	BEVILJAT	AVSLAGSBELOPP
20220223	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds	Sofia Wahlfrid	2022-02-08		
20220209	Insats enligt 4 kap 1 § fortsätter efter uppföljning	Susanne Sköld	2022-02-08		
20220209	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds	Tanja Jankkila	2022-02-08		
20220222	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-08		
20220222	Insats enligt 4 kap 1 § avslutas efter uppföljning	Catrine Olsson	2022-02-09		
20220209	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds	Katarina Bjerre Baker	2022-02-09		
20220209	Uppdrag	Nina Petersson Wallin	2022-02-09		
20220209	Uppdrag	Nina Petersson Wallin	2022-02-09		
20220209	Personligt stöd 4 kap 1 SoL, bifall	Nina Petersson Wallin	2022-02-09		
20220209	Uppdrag	Nina Petersson Wallin	2022-02-09		
20220215	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-09		
20220214	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-09		
20220214	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-09		
20220214	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-09		

URVALSPARAMETRAR

Period: 2022-02-01 - 2022-02-28
 Organisation: Utredningsenhet
 Undernivåer:
 Handläggare:

Beslutsfattare:
 Orsak:
 Beslut:
 Personnummer:

Urvalsdatum Beslutsdatum

Delegeringslista

81 (95)

REG.DATUM AVSER	BESLUT	ORSAK BESLUTSFATTARE	BESLUTSDAT	BEVILJAT	AVSLAGSBELOPP
20220214	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-09		
20220217	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-09		
20220217	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-09		
20220217	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-09		
20220217	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-09		
20220217	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-09		
20220217	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-09		
20220217	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-09		
20220223	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-09		
20220222	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-10		
20220301	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-10		
20220301	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-10		
20220301	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-10		
20220216	Polisanmäla misstanke om brott riktat mot barn	Theresia Hall	2022-02-10		
20220216	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-10		

URVALSPARAMETRAR

Period: 2022-02-01 - 2022-02-28
 Organisation: Utredningsenhet
 Undernivåer:
 Handläggare:

Beslutsfattare:
 Orsak:
 Beslut:
 Personnummer:

Urvalsdatum Beslutsdatum

Delegeringslista

82 (95)

REG.DATUM AVSER	BESLUT	ORSAK BESLUTSFATTARE	BESLUTSDAT	BEVILJAT	AVSLAGSBELOPP
20220216	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-10		
20220222	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-10		
20220217	Godkänna som kontaktfamilj/kontaktperson	Thomas Eriksson	2022-02-10		
20220224	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL avslutas utan insats	Theresia Hall	2022-02-11		
20220216	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-11		
20220214	Personligt stöd 4 kap 1 SoL, bifall	Catrine Olsson	2022-02-14		
20220214	Uppdrag	Catrine Olsson	2022-02-14		
20220214	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL avslutas med insats	Catrine Olsson	2022-02-14		
20220215	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL avslutas utan insats	Maria Johansson	2022-02-14		
20220222	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-14		
20220222	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-14		
20220222	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-14		
20220222	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-14		
20220222	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-14		

URVALSPARAMETRAR

Period: 2022-02-01 - 2022-02-28
 Organisation: Utredningsenhet
 Undernivåer:
 Handläggare:

Beslutsfattare:
 Orsak:
 Beslut:
 Personnummer:

Urvalsdatum

Beslutsdatum

Delegeringslista

83 (95)

REG.DATUM AVSER	BESLUT	ORSAK BESLUTSFATTARE	BESLUTSDAT	BEVILJAT	AVSLAGSBELOPP
20220214	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-14		
20220215	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-14		
20220215	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-14		
20220218	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-14		
20220215	Yttrande avges	Agneta Forss	2022-02-15		
20220216	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds	Katarina Bjerre Baker	2022-02-15		
20220215	Personligt stöd 4 kap 1 SoL, bifall	Linda Grenander	2022-02-15		
20220215	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds	Sofia Kraft	2022-02-15		
20220216	Personligt stöd 4 kap 1 SoL, bifall	Agneta Forss	2022-02-16		
20220216	Ungdomsvård verkställs	Catrine Olsson	2022-02-16		
20220216	Egenavgift tas inte ut enligt 9 kap 4§ SoL	Helena Nilsson	2022-02-16		
20220216	Egenavgift tas ut enligt 8 kap 1§ SoL	Helena Nilsson	2022-02-16		
20220216	Egenavgift tas ut enligt 8 kap 1§ SoL	Helena Nilsson	2022-02-16		
20220216	Egenavgift tas inte ut enligt 9 kap 4§ SoL	Helena Nilsson	2022-02-16		

URVALSPARAMETRAR

Period: 2022-02-01 - 2022-02-28
 Organisation: Utredningsenhet
 Undernivåer:
 Handläggare:

Beslutsfattare:
 Orsak:
 Beslut:
 Personnummer:

Urvalsdatum Beslutsdatum

Delegeringslista

84 (95)

REG.DATUM AVSER	BESLUT	ORSAK BESLUTSFATTARE	BESLUTSDAT	BEVILJAT	AVSLAGSBELOPP
20220224	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL avslutas utan ändring av pågående insats	Karolina Borg	2022-02-16		
20220216	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL avslutas utan ändring av pågående insats	Nina Petersson Wallin	2022-02-16		
20220216	Uppdrag	Nina Petersson Wallin	2022-02-16		
20220224	Väcka talan vårdnadsöverflytt 6:8 FB	SN/AU/Ordförande	2022-02-16		
20220223	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-16		
20220223	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-16		
20220223	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-16		
20220301	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-16		
20220301	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-16		
20220301	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-16		
20220217	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds	Helena Nilsson	2022-02-17		
20220217	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds	Helena Nilsson	2022-02-17		
20220217	Personligt stöd 4 kap 1 SoL, bifall	Helena Nilsson	2022-02-17		

URVALSPARAMETRAR

Period: 2022-02-01 - 2022-02-28
 Organisation: Utredningsenhet
 Undernivåer:
 Handläggare:

Beslutsfattare:
 Orsak:
 Beslut:
 Personnummer:

Urvalsdatum Beslutsdatum

Delegeringslista

85 (95)

REG.DATUM AVSER	BESLUT	ORSAK BESLUTSFATTARE	BESLUTSDAT	BEVILJAT	AVSLAGSBELOPP
20220217	Uppdrag	Helena Nilsson	2022-02-17		
20220217	Personligt stöd 4 kap 1 SoL, bifall	Helena Nilsson	2022-02-17		
20220217	Uppdrag	Helena Nilsson	2022-02-17		
20220218	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Rebecca Wiahl	2022-02-17		
20220218	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Rebecca Wiahl	2022-02-17		
20220218	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Rebecca Wiahl	2022-02-17		
20220218	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Rebecca Wiahl	2022-02-17		
20220217	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-17		
20220217	Polisanmäla misstanke om brott riktat mot barn	Theresia Hall	2022-02-17		
20220303	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL avslutas utan insats	Theresia Hall	2022-02-17		
20220224	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL avslutas med insats	Helena Nilsson	2022-02-18		
20220218	Kostnader individuella stödåtgärder	Karolina Borg	2022-02-18	666,00	
20220218	Yttrande avges	Nina Petersson Wallin	2022-02-18		
20220304	Medgivande 6 Kap 6 § 1 st SoL Familjehem	SN/AU/Ordförande	2022-02-18		

URVALSPARAMETRAR

Period: 2022-02-01 - 2022-02-28
 Organisation: Utredningsenhet
 Undernivåer:
 Handläggare:

Beslutsfattare:
 Orsak:
 Beslut:
 Personnummer:

Urvalsdatum

Beslutsdatum

Delegeringslista

86 (95)

REG.DATUM AVSER	BESLUT	ORSAK BESLUTSFATTARE	BESLUTSDAT	BEVILJAT	AVSLAGSBELOPP
20220304	Medgivande 6 Kap 6 § 1 st SoL Familjehem	SN/AU/Ordförande	2022-02-18		
20220306	LVU Omprövning enligt 13 § 2 st (3 § LVU)	SN/AU/Ordförande	2022-02-18		
20220306	LVU övervägande enligt 13 § LVU (2 § LVU)	SN/AU/Ordförande	2022-02-18		
20220306	Placering i familjehem 6 kap 1§ SoL	SN/AU/Ordförande	2022-02-18		
20220303	Utredningstiden förlängs 11 Kap 2§ 2 st SoL	SN/AU/Ordförande	2022-02-18		
20220228	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds	Sofia Wahlfrid	2022-02-18		
20220221	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220221	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220221	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220221	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220221	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220221	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220221	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220221	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		

URVALSPARAMETRAR

Period: 2022-02-01 - 2022-02-28
 Organisation: Utredningsenhet
 Undernivåer:
 Handläggare:

Beslutsfattare:
 Orsak:
 Beslut:
 Personnummer:

Urvalsdatum Beslutsdatum

Delegeringslista

87 (95)

REG.DATUM AVSER	BESLUT	ORSAK BESLUTSFATTARE	BESLUTSDAT	BEVILJAT	AVSLAGSBELOPP
20220221	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220221	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220221	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220221	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220221	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		

URVALSPARAMETRAR

Period: 2022-02-01 - 2022-02-28
 Organisation: Utredningsenhet
 Undernivåer:
 Handläggare:

Beslutsfattare:
 Orsak:
 Beslut:
 Personnummer:

Urvalsdatum Beslutsdatum

Delegeringslista

88 (95)

REG.DATUM AVSER	BESLUT	ORSAK BESLUTSFATTARE	BESLUTSDAT	BEVILJAT	AVSLAGSBELOPP
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		

URVALSPARAMETRAR

Period: 2022-02-01 - 2022-02-28
 Organisation: Utredningsenhet
 Undernivåer:
 Handläggare:

Beslutsfattare:
 Orsak:
 Beslut:
 Personnummer:

Urvalsdatum

Beslutsdatum

Delegeringslista

89 (95)

REG.DATUM AVSER	BESLUT	ORSAK BESLUTSFATTARE	BESLUTSDAT	BEVILJAT	AVSLAGSBELOPP
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		

URVALSPARAMETRAR

Period: 2022-02-01 - 2022-02-28
 Organisation: Utredningsenhet
 Undernivåer:
 Handläggare:

Beslutsfattare:
 Orsak:
 Beslut:
 Personnummer:

Urvalsdatum Beslutsdatum

Delegeringslista

90 (95)

REG.DATUM AVSER	BESLUT	ORSAK BESLUTSFATTARE	BESLUTSDAT	BEVILJAT	AVSLAGSBELOPP
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		

URVALSPARAMETRAR

Period: 2022-02-01 - 2022-02-28
 Organisation: Utredningsenhet
 Undernivåer:
 Handläggare:

Beslutsfattare:
 Orsak:
 Beslut:
 Personnummer:

Urvalsdatum

Beslutsdatum

Delegeringslista

91 (95)

REG.DATUM AVSER	BESLUT	ORSAK BESLUTSFATTARE	BESLUTSDAT	BEVILJAT	AVSLAGSBELOPP
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220222	Utredning om egenavgift inleds	Ann-Catrine Hellman	2022-02-21		
20220223	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds	Katarina Bjerre Baker	2022-02-21		
20220301	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-21		
20220301	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-21		
20220221	Kontaktperson/familj 4 Kap 1 § SoL, förlängs	Theresia Hall	2022-02-21		

URVALSPARAMETRAR

Period: 2022-02-01 - 2022-02-28
 Organisation: Utredningsenhet
 Undernivåer:
 Handläggare:

Beslutsfattare:
 Orsak:
 Beslut:
 Personnummer:

Urvalsdatum Beslutsdatum

Delegeringslista

92 (95)

REG.DATUM AVSER	BESLUT	ORSAK BESLUTSFATTARE	BESLUTSDAT	BEVILJAT	AVSLAGSBELOPP
20220221	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL avslutas med insats	Theresia Hall	2022-02-21		
20220224	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Johanna Cragnell	2022-02-22		
20220222	Kostnader individuella stödåtgärder	Karolina Borg	2022-02-22	212,00	
20220301	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-22		
20220301	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-22		
20220301	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-22		
20220302	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-22		
20220302	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-22		
20220303	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL avslutas utan insats	Theresia Hall	2022-02-22		
20220303	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL avslutas utan insats	Theresia Hall	2022-02-22		
20220223	Personligt stöd 4 kap 1 SoL, bifall	Agneta Forss	2022-02-23		
20220224	Kontaktperson/familj 4 Kap 1 § SoL avslutas efter uppföljning	Catrine Olsson	2022-02-23		
20220223	Uppdrag	Susanne Sköld	2022-02-23		
20220223	Personligt stöd 4 kap 1 SoL, bifall	Susanne Sköld	2022-02-23		

URVALSPARAMETRAR

Period: 2022-02-01 - 2022-02-28
 Organisation: Utredningsenhet
 Undernivåer:
 Handläggare:

Beslutsfattare:
 Orsak:
 Beslut:
 Personnummer:

Urvalsdatum

Beslutsdatum

Delegeringslista

93 (95)

REG.DATUM AVSER	BESLUT	ORSAK BESLUTSFATTARE	BESLUTSDAT	BEVILJAT	AVSLAGSBELOPP
20220301	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-23		
20220301	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-23		
20220225	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL avslutas utan ändring av pågående insats	Helena Nilsson	2022-02-24		
20220224	Ungdomstjänst verkställs enl. 5 kap 1b § SoL	Johanna Cragne	2022-02-24		
20220224	Uppdrag	Johanna Cragne	2022-02-24		
20220224	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds	Johanna Cragne	2022-02-24		
20220224	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds	Johanna Cragne	2022-02-24		
20220228	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Rebecca Wiahl	2022-02-24		
20220228	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Rebecca Wiahl	2022-02-24		
20220228	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Rebecca Wiahl	2022-02-24		
20220228	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Rebecca Wiahl	2022-02-24		
20220224	Uppdrag	Susanne Sköld	2022-02-24		
20220301	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-24		
20220301	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-24		

URVALSPARAMETRAR

Period: 2022-02-01 - 2022-02-28
 Organisation: Utredningsenhet
 Undernivåer:
 Handläggare:

Beslutsfattare:
 Orsak:
 Beslut:
 Personnummer:

Urvalsdatum Beslutsdatum

Delegeringslista

94 (95)

REG.DATUM AVSER	BESLUT	ORSAK BESLUTSFATTARE	BESLUTSDAT	BEVILJAT	AVSLAGSBELOPP
20220301	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-24		
20220301	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-24		
20220301	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-24		
20220225	Egenavgift tas ut enligt 8 kap 1§ SoL	Pernilla Törnqvist	2022-02-25		
20220301	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-25		
20220304	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds	Johanna Cragnell	2022-02-28		
20220228	Kostnader individuella stödåtgärder	Linda Grenander	2022-02-28	355,00	
20220228	Personligt stöd 4 kap 1 SoL, bifall	Maria Johansson	2022-02-28		
20220228	Personligt stöd 4 kap 1 SoL, bifall	Maria Johansson	2022-02-28		
20220228	Personligt stöd 4 kap 1 SoL, bifall	Maria Johansson	2022-02-28		
20220228	Kostnader individuella stödåtgärder	Sofie Hoffstedt	2022-02-28	2 399,00	
20220303	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL avslutas utan ändring av pågående insats	Sofie Hoffstedt	2022-02-28		
20220303	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-28		
20220303	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-28		

URVALSPARAMETRAR

Period: 2022-02-01 - 2022-02-28
 Organisation: Utredningsenhet
 Undernivåer:
 Handläggare:

Beslutsfattare:
 Orsak:
 Beslut:
 Personnummer:

Urvalsdatum Beslutsdatum

Delegeringslista

95 (95)

REG.DATUM AVSER	BESLUT	ORSAK BESLUTSFATTARE	BESLUTSDAT	BEVILJAT	AVSLAGSBELOPP
20220303	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-28		
20220304	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-28		
20220304	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-28		
20220304	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL inleds ej	Theresia Hall	2022-02-28		
20220228	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL avslutas utan insats	Theresia Hall	2022-02-28		
20220228	Utredning enl. 11 kap 1§ SoL avslutas utan insats	Theresia Hall	2022-02-28		

URVALSPARAMETRAR

Period: 2022-02-01 - 2022-02-28
 Organisation: Utredningsenhet
 Undernivåer:
 Handläggare:

Beslutsfattare:
 Orsak:
 Beslut:
 Personnummer:

Urvalsdatum

Beslutsdatum