

Kallelse till Barn- och familjenämndens sammanträde

Datum och tid: 2025-06-11 kl. 18:00

Plats: Rådhuset, våning 2

Förhinder anmäls till Susanne Jonasson, susanne.jonasson@eslov.se,

Ärenden

- | | | |
|----|---|----------|
| 1 | Upprop | |
| 2 | Val av justerare | |
| 3 | Verksamhetsinformation | |
| 4 | Förvaltningschefen informerar | |
| 5 | Redovisning av ej verkställda beslut 2025 | 2025/340 |
| 6 | Insatser utan behovsprövning | 2025/372 |
| 7 | Revidering av barn- och familjenämndens delegeringsordning | 2025/341 |
| 8 | Fördelning av statsbidrag för omställning till ny socialtjänstlag | 2025/471 |
| 9 | Avsägelse Kerstin Brink (SD) från uppdrag som ersättare i barn- och familjenämndens arbetsutskott från den 11 juni samt fyllnadsval | 2025/388 |
| 10 | Förordnande av ledamöter och tjänstepersoner att begära biträde hos polismyndighet enligt 43 § 2 p LVU eller 8 kap 7 § LBSB | 2025/355 |
| 11 | Intern kontroll - Giftfria skolor och förskolor | 2025/61 |
| 12 | Intern kontroll – Säkerhet på skolenheterna | 2025/60 |
| 13 | Motion från Dennis Larsen (SD) och Fredrik Ottesen (SD) avseende stärkt yttre säkerhet på Eslövs skolor | 2024/887 |
| 14 | Ersättningsskanning av medicinska elevhälsovårdsjournaler | 2025/357 |
| 15 | Ersättningsskanning av vissa handlingar i barn- och familjenämndens diarium | 2025/356 |
| 16 | Upphandlings- och genomförandeplan för varor och tjänster 2025 | 2024/324 |
| 17 | Statsbidrag lärarassistenter | 2025/468 |
| 18 | Ekonomisk månadsrapport maj 2025 | 2025/19 |
| 19 | Anmälningar för kännedom | 2025/2 |
| 20 | Redovisning av delegationsbeslut 2025 | 2025/3 |
| 21 | Barn- och familjenämndens socialtjänstärenden 2025 | 2025/23 |

Ordförande

David Westlund (S)

2025-04-15

Karolina Borg

Samordnande socialsekreterare

+4641362835

karolina.borg@eslov.se

Barn- och familjenämnden

Tjänsteskrivelse, Rapportering av ej verkställda beslut kvartal 1 2025

Förslag till beslut

- Barn- och familjenämnden godkänner upprättad rapportering.

Ärendebeskrivning

Beslut om bistånd enligt socialtjänstlagen (2001:453) ska verkställas inom tre månader. Socialnämnden har en skyldighet att anmäla ej verkställda beslut till Inspektionen för vård och omsorg, IVO. En insats som har avbrutits och som inte åter har verkställts inom tre månader, ska också anmälas till Inspektionen för vård och omsorg. Denna sammanställning avser första kvartalet 2025.

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.

Ärenden som rapporterades förra tillfället som ej ännu blivit verkställda:

- Flicka född 2011, beslut 240308 jml 4:1 SoL bistånd i form av familjehem.
- Flicka född 2014, beslut 220113 jml. 4:1 SoL i form av kontaktfamilj. Avbrott i verkställighet 241017.
- Pojke född 2014, beslut 240729 jml 4:1 SoL i form av kontaktperson.

Vid detta rapporteringstillfälle i januari 2025 (avser kvartal 1 2025) tillkommer totalt tre nya ärenden, varav två har kunnat rapporteras som verkställt under perioden:

- Flicka född 2022, beslut 241206 jml 4:1 SoL bistånd i form av familjehem. Biståndet verkställdes 250404 och har därmed klarrapporterats till IVO.
- Flicka född 2019, beslut 241206 jml 4:1 SoL bistånd i form av familjehem.
- Pojke född 2012, beslut 241108 jml 4:1 SoL bistånd i form av familjehem. Biståndet verkställdes 250214 och har därmed klarrapporterats till IVO.

Rapportering till IVO har skett.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse; Rapportering av ej verkställda beslut kvartal 1 2025,
2025-04-07

Beredning

Rapporteringen av ej verkställda beslut redovisas till nämnden samt informerar nämnden om att rapportering har skett till IVO.

Beslutet skickas till

Kommunfullmäktige
Kommunrevisionen

Jörgen Larsson
Förvaltningschef

Arash Zinatbakhsh
Avdelningschef

2025-05-09

Elinor Lavesson

0413-62 222

Elinor.lavesson@eslov.se

Barn- och familjenämnden

Tjänsteskrivelse, Insatser utan individuell behovsprövning

Förslag till beslut

- Barn och utbildningsnämnden fattar beslut att från och med 1 juli 2025 ska följande insatser tillhandahållas utan individuell behovsprövning enligt 11 kap. 5 § nya socialtjänstlagen:

*Föräldrautbildning**Öppna träffar kring föräldraskap**Individuell rådgivning kring föräldraskap**Individuella stödsamtal kring föräldraskap**Individuella stödsamtal till barn och unga**Barngrupper**Arbetssterapeutisk insats**Brottsofferstöd**Förebyggande insats mot skolfrånvaro**Rådgivning kring familjerättsliga frågor**Samarbetssamtal**BiFF (Barn i föräldrars fokus)**Medföräldrasamtal*

Samt följande insatser från extern utförare:

Maria Mellersta*Samtalsbehandling familj**Boostersamtal efter behandling familj**Samtalsbehandling individ**Boostersamtal efter behandling individ**Samtalsbehandling anhörig**Boostersamtal efter behandling anhörig**CRAFT anhöriggrupp*

Lysmasken (en del av Kriscentrums verksamhet)

Individuell samtalsbehandling på Lysmasken

Rådgivande samtal till föräldrar vars barn gått på Lysmasken

Grupp för unga tjejer som upplevt våld i nära relation

Barnahus

Rådgivning föräldrar

Informationssamtal

Krisstöd

Krisstöd anhörig

Insatserna som erbjuds av extern utförare ges under förutsättning att aktuellt avtal finns med nämnda utförare.

- Barn- och familjenämnden fattar beslut i enlighet med 14 kap 5 § nya socialtjänstlagen att inte dokumentera uppgifter som kan röja den enskildas identitet vid genomförande av insatserna:

Föräldrautbildning

Öppna träffar kring föräldraskap

Barngrupper

BiFF (Barn i föräldrars fokus)

Medföräldrasamtal

CRAFT anhöriggrupp

- Barn- och familjenämnden bedömer i enlighet med 21 kap 2 § nya socialtjänstlagen att följande insatser i förekommande fall är lämpliga att tillhandahålla utan individuell behovsprövning och utan vårdnadshavares samtycke till barn som fyllt 15 år:

Föräldrautbildning

Öppna träffar kring föräldraskap

Individuell rådgivning kring föräldraskap

Individuella stödsamtal kring föräldraskap

Individuella stödsamtal till barn och unga

Brottsofferstöd

Rådgivning kring familjerättsliga frågor

Samarbetssamtal

Medföräldrasamtal

Samtalsbehandling individ

Boostersamtal efter behandling individ

Individuell samtalsbehandling på Lysmasken

Grupp för unga tjejer som upplevt våld i nära relation

- Samtliga av ovanstående beslut gäller från och med den 1 juli 2025.

Ärendebeskrivning

1 juli 2025 träder en ny socialtjänstlag i kraft. I den nya lagen ges socialnämnden möjlighet att tillhandahålla insatser för personliga behov till enskilda utan någon individuell behovsprövning. Intentionerna med förslaget är att förbättra socialnämndens förutsättningar att ge tidiga och förebyggande insatser, för att på så vis nå invånare tidigt och motverka behov av mer omfattande insatser.

Befogenheten innebär en möjlighet för socialnämnden och utgör därmed ingen skyldighet att erbjuda insatser på detta vis. Varje enskild kommun får ta ställning till hur bestämmelsen ska tillämpas i den egna kommunen. För att kunna tillhandahålla insatser utan individuell behovsprövning krävs att socialnämnden särskilt beslutar om att insatserna ska gå att tillhandahålla på detta sätt. I beslutet får socialnämnden ställa upp eventuella villkor för deltagande i insatsen. Dessa villkor måste vara tydliga och enkla för utförare att kontrollera, då myndighetsutövning inte får överlämnas till en privat utförare.

Om socialnämnden vill erbjuda en viss insats utan individuell behovsprövning till barn som har fyllt 15 år utan vårdnadshavares samtycke måste socialnämnden dessutom överväga om insatsen är lämplig att erbjuda målgruppen på detta vis.

Av den nya socialtjänstlagen framgår att genomförandet av insatser som regel ska dokumenteras. Uppgifter om enskildas personliga förhållanden behöver dock inte dokumenteras vid rådgivning. Socialnämnden har även möjlighet att fatta beslut om att uppgifter som kan röja den enskildes identitet inte ska dokumenteras vid genomförande av en insats utan individuell behovsprövning. Ett sådant beslut får dock endast fattas om det föreligger särskilda skäl.

Av bilaga 1 – Sammanställning insatser utan individuell behovsprövning framgår de insatser som respektive socialnämnd föreslås erbjuda i Eslövs kommun från och med 1 juli 2025. För respektive insats framgår insatsens inriktning, villkor och omfattning. Det framgår även om insatsen utgör rådgivning och därmed inte omfattas av dokumentationsskyldighet kring personliga förhållanden, alternativt om särskilda skäl att inte dokumentera uppgifter som kan röja den enskildes identitet föreligger. För de insatser som socialnämnden föreslås erbjuda till barn som har fyllt 15 år utan vårdnadshavares samtycke finns även en lämplighetsbedömning redovisad.

Observera att insatserna som regleras under fliken "Externa insatser (BoF & VoO)" i bilagan är insatser som köps in från externa utförare. Insatserna ges under förutsättning att aktuellt avtal finns med nämnda utförare. Om avtalen med utföraren avslutas kommer möjlighet till aktuell insats utan behovsprövning också att upphöra.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse; Insatser utan individuell behovsprövning

Beredning

Kvalitetssamordnare har tillsammans med utvecklingsledare för omställning till ny socialtjänst, samordnare för Navet samt enhetschefer och biträdande enhetschefer på Socialtjänstens utredningsenhet och Familjeenheten gått igenom befintliga insatser

som finns i avdelningen idag. En bedömning har gjorts i förhållande till lämplighet att erbjuda insatsen utan individuell behovsprövning efter 1 juli 2025 samt vilka kriterier som insatsen skall utgå ifrån i förhållande till målgrupp, omfattning och dokumentationskrav. I de fall då insatsen kan erbjudas till barn under 18 år har även en lämplighetsbedömning kring att erbjuda insatsen utan vårdnadshavares samtycke gjorts.

Beslutet skickas till
Förvaltningschef

Jörgen Larsson
Förvaltningschef

Arash Zinatbakhsh
Avdelningschef Resursavdelningen

2025-05-09

Elin Palmlund

+4641362263

elin.palmlund@eslov.se

Barn- och familjenämnden

Tjänsteskrivelse: Revidering av barn- och familjenämndens delegeringsordning

Förslag till beslut

- Barn- och familjenämnden fastställer de föreslagna ändringarna i delegeringsordningen. Ändringarna gäller fr.o.m. 1 juli 2025.

Ärendebeskrivning

Uppdatering av tidigare delegationsbeslut.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse; Revidering av barn- och familjenämndens delegeringsordning

Förslag till barn- och familjenämndens delegeringsordning fr.o.m. den 1 juli 2025

Beredning

Nedan följer en förteckning över ändringar som införts i beslutsunderlaget
Förslag till barn- och familjenämndens delegeringsordning fr.o.m. den 1 juli 2025.

Förslag till ändringar med anledning av ny socialtjänstlag

1 juli 2025 träder en ny socialtjänstlag i kraft. Den nya lagen har en helt ny struktur med nya kapitel och paragrafer. Många lagrum från nuvarande socialtjänstlag har flyttats över utan ändring i sak, men det har även tillkommit nya lagrum och ändringar har gjorts. Då lagen träder i kraft först 1 juli föreslås den reviderade delegeringsordningen börja gälla fr.o.m. 1 juli 2025.

I beslutsunderlaget har samtliga lagrum i socialtjänstlagen justerats i enlighet med den nya lagstiftningen. De uppdaterade lagrummen är markerade i förslaget.

Det har även kommit en ny socialtjänstförordning. På samma sätt som för den nya socialtjänstlagen har kapitel och paragrafer justerats. De uppdaterade paragraferna är markerade i beslutsunderlaget.

Den nya socialtjänstlagen möjliggör delegation i fler fall avseende beslut enligt LVU. Därav föreslås nämnden justera delegeringsordningen i enlighet med följande nya punkter:

- Ny punkt **G60** föreslås då den nya socialtjänstlagen möjliggör att delegera ansökan om fortsatt omhändertagande när svensk domstol inte är behörig att besluta om beredande av vård enligt LVU (9 a § LVU) till arbetsutskott. Motiveringen till lagändringen är att det inte ska uppstå omotiverade skillnader mellan nationella och internationella situationer. Det har dessutom funnits en osäkerhet kring huruvida beslut enligt 9 a § LVU har varit möjliga att delegera eller inte, vilket nu klargörs.
- Ny punkt **G69** föreslås då den nya socialtjänstlagen möjliggör att delegera beslut om umgängesbegränsning vid ett flyttningsförbud (31 § LVU) till arbetsutskott. I enlighet med 6 kap. 39 § KL kan ordförande eller annan ledamot som nämnden har utsett besluta i brådsakande fall. Motiveringen till lagändringen är att sådana ärenden av integritetsskäl bör kunna hållas inom en snävare krets. Även behovet av effektiv handläggning framhålls som skäl för lagändringen.
- Nya punkter **G74** och **G75** föreslås då den nya socialtjänstlagen möjliggör att delegera omprövning samt beslut om upphörande av utreseförbud (31 c § LVU) till arbetsutskott. Motiveringen till lagändringen är att utskott sedan innan har kunnat fatta beslut om omprövning och upphörande av andra beslut enligt LVU, och syftet med lagändringen är att motverka omotiverade skillnader mellan de olika ärendetyperna i LVU.
- Nya punkter **G76** och **G78** föreslås då den nya socialtjänstlagen möjliggör att delegera beslut om umgängesbegränsning samt beslut om hemlighållande av vistelseort vid vård enligt LVU (14 § 2 st. LVU) till arbetsutskott. I enlighet med 6 kap. 39 § KL kan ordförande eller annan ledamot som nämnden har utsett besluta i brådsakande fall. Motiveringen till lagändringen är att sådana ärenden av integritetsskäl bör kunna hållas inom en snävare krets. Även behovet av effektiv handläggning framhålls som skäl för lagändringen. Även punkterna **G77** och **G79** föreslås läggas till då även upphävande av beslut om umgängesbegränsning och hemlighållande av vistelseort är möjligt att delegera till utskott.

Den nya socialtjänstlagen möjliggör även delegation till arbetsutskott för beslut enligt 5 kap. 4 § LBSB. Motiveringen till detta är att dessa ärenden av integritetsskäl måste kunna hållas inom en mindre krets. Med anledning av

detta föreslås att beslut om umgängesbegränsning och hemlighållande av vistelseort i punkt **G98** delegeras till arbetsutskott.

Den nya socialtjänstlagen innehåller även en ny bestämmelse om ändring av beslut till den enskildes nackdel (14 kap. 9 § nya socialtjänstlagen). Därav föreslås en ny punkt **H3** i delegeringsordningen. Ändring av beslut om insats till den enskildes nackdel är möjligt om förhållandena för den enskilde har förändrats väsentligt. Som delegat föreslås delegaten i ursprungsbeslutet. Den nya bestämmelsen saknar motsvarighet i nuvarande socialtjänstlag och bestämmelsen är ett komplement till förvaltningslagens bestämmelser om ändring av beslut.

Förslag till ändringar i övrigt

Utöver ändringar till följd av den nya socialtjänstlagen föreslås även följande justeringar:

- Delegeringsordningens framsida föreslås justeras så det tydligt framgår från när den gäller. Information om när delegeringsordningen är antagen och reviderad finns fortfarande med. Det är av stor vikt att det framgår från vilket datum delegeringsordningen gäller då det inte alltid är samma datum som beslut om antagande av delegeringsordning fattas (som t.ex. nu i samband med att den nya socialtjänstlagen träder i kraft först 1 juli 2025).
- Förkortningen för lagen om placering av barn i skyddat boende föreslås justerats från LSB till LBSB, då LBSB är den officiella förkortningen för lagen.
- Under avsnitt 3 *Beslut och anvisningar för delegation* föreslås ändring av första punkten. Punkterna K22, G76 och G89 föreslås tas bort. Detta för att inte reglera samma beslut på flera ställen i delegeringsordningen samt för att förtydliga hur brådskande beslut ska hanteras i olika ärenden. Enligt 6 kap. 39 § KL kan beslut i brådskande ärenden delegeras till ordförande. Vid ordförandes förhinder övergår beslutanderätten till första vice ordförande och i andra hand till andra vice ordförande. Gällande brådskande beslut enligt LVU, LBSB, SoL och lagen om mottagande av asylsökande m.fl. så hanteras detta genom en beredskap enligt ett rullande schema med ledamöter i nämnden som också sitter i arbetsutskottet som ordinarie.
- Ny punkt **G2** föreslås avseende beslut om att förlänga tid för förhandsbedömning vid synnerliga skäl enligt 20 kap. 2 § nya SoL (11 kap. 1a § 2 st. nuvarande SoL). Som delegat föreslås Ech. En förhandsbedömning ska göras inom fjorton dagar efter det att orosanmälan inkommit, och denna tid får förlängas om det finns

synnerliga skäl. Det kan t.ex. röra sig om polisiära ärenden där vi behöver invänta polisens åtgärder innan beslut kan fattas. Möjligheten till delegation är inte ny utan detta har endast saknats i delegeringsordningen sedan tidigare.

- I punkt **G7** föreslås att delegat AU tas bort och enbart delegat Ech finns kvar. Detta hindrar inte att AU fattar beslut då den beslutsnivå som anges i delegeringsordningen anger lägsta tillåtna delegatsnivå.
- I punkt **G16** föreslås att även jourhem läggs till. Punkten avser situationen när ett barn är placerat och placeringen ska beslutas fortsätta efter att barnet har fyllt 18 år. Det kan hända att barnet är placerat i jourhem vid detta tillfälle, eller att den numera vuxne har behövt omplaceras till ett jourhem tillfälligt. Så som punkten är formulerad idag möjliggör den inte delegation till Ech vid placering i jourhem, vilket skapar problem i handläggningen.
- Ny punkt **G18** föreslås avseende beslut om ekonomiskt bistånd utöver vad som följer av 12 kap. 1 § SoL, d.v.s. beslut enligt 12 kap. 2 § nya SoL (4 kap. 2 § nuvarande SoL). Som delegat föreslås Ech. Ekonomiskt bistånd enligt 12 kap. 2 § får ges om det finns skäl för det. Det kan t.ex. vara kostnad för umgängesresor till föräldrar, en nödhandling till en förälder eller extra omkostnader för barn i familjehem som en ny mobil eller cykel. Möjligheten till delegation är inte ny utan detta har endast saknats i delegeringsordningen sedan tidigare.
- Punkt **G20** föreslås justeras till "Godkännande av familjehem". Detta innebär ingen ändring i sak utan är endast ett förtydligande. Så som punkten var formulerad tidigare omfattade den privatplaceringar, men delegation gällande privatplaceringar framgår av efterföljande punkt, varför det krävs ett förtydligande när respektive punkt ska tillämpas.
- Ny punkt **G30** föreslås avseende att överväga att ansöka om flyttningsförbud vid begäran om vårdens upphörande, enligt 22 kap. 16 § nya SoL (6 kap. 8a § nuvarande SoL). Som delegat föreslås AU då beslutanderätten endast får delegeras till utskott enligt 30 kap. 6 § 1 st. 3p. nya SoL. Möjligheten till delegation är inte ny utan detta har endast saknats i delegeringsordningen sedan tidigare.
- Ny punkt **G34** föreslås avseende att avsluta uppföljning enligt 23 kap. 1 och 2 §§ nya SoL (11 kap. 4a och 4b §§ nuvarande SoL). Som delegat föreslås Ech. Nämnden (med delegat Ech) kan besluta om uppföljning av ett barns situation dels när en utredning avslutas utan åtgärd, dels när en placering enligt SoL eller LBSB har upphört. Nämnden kan även besluta om att avsluta en sådan uppföljning när behovet inte längre finns. Möjligheten till delegation är inte ny utan har endast saknats i delegeringsordningen tidigare.

- Ny punkt **G55** föreslås avseende att fatta beslut om att omedelbart omhändertagande enligt 6 a § LVU ska upphöra, enligt 9 b § LVU. Som delegat föreslås AU då det bör vara samma delegat som fattar beslut om upphörande av omedelbart omhändertagande enligt 6 § LVU (se föregående punkt G54). Möjligheten till delegation är inte ny utan detta har endast saknats i delegeringsordningen sedan tidigare.
- Ny punkt **G72** föreslås avseende att besluta om att för en viss resa besluta om ett tillfälligt undantag från ett utreseförbud, enligt 31 i § LVU. Som delegat föreslås AU då beslutanderätten enligt 30 kap. 7 § 14p. nya SoL endast får delegeras till utskott. Möjligheten till delegation är inte ny utan detta har endast saknats i delegeringsordningen sedan tidigare.
- Nya punkter **G87** och **G88** föreslås avseende beslut om att inleda samt avsluta uppföljning av ett barns situation enligt 21 b § LVU. När vård upphör enligt 21 § LVU ska socialnämnden följa upp situationen för den som är under 18 år. Som delegat för att inleda uppföljning föreslås Ssk, då uppföljning ska inledas i samtliga ärenden och ingen bedömning krävs. Som delegat för att avsluta uppföljning föreslås Ech då en bedömning ska göras inför avslut. Möjligheten till delegation är inte ny utan detta har endast saknats i delegeringsordningen sedan tidigare.
- På sida 25 föreslås ett förtydligande att avsnittet om placering i skyddat boende gäller placering enligt LBSB.
- Ny punkt **G105** föreslås avseende anvisning om föräldrautbildning inför adoption enligt 24 kap. 2 § nya SoL (6 kap. 12 § nuvarande SoL). I nya SoL har tidigare bestämmelse om medgivande till internationell adoption delats upp i flera bestämmelser. Därav behövs ett förtydligande att även anvisning om föräldrautbildning delegeras. Som delegat föreslås AU då beslutanderätten endast får delegeras till utskott enligt 30 kap. 6 § 1 st. 5p. nya SoL. Möjligheten till delegation är inte ny utan detta har endast, på ett tydligt sätt, saknats i delegeringsordningen sedan tidigare.
- Ny punkt **G109** föreslås avseende förlängning av tid för prövning av fortsatt adoptionsförfarande enligt 24 kap. 5 § nya SoL (6 kap. 14 § nuvarande SoL). Som delegat föreslås Ech. Tiden för prövning får förlängas om det finns synnerliga skäl. Möjligheten till delegation är inte ny utan har endast saknats i delegeringsordningen tidigare.
- Justering av författning föreslås i punkt **H16** (tidigare H15). Anmälan om offentligt biträde sker enligt 3 § lagen om offentligt biträde. I kommentaren har införts relevanta exempel på lagrum som reglerar i vilka fall offentligt biträde ska förordnas.
- Punkt H25 i gällande delegeringsordning föreslås tas bort. Punkten delegerar beslut att *inte* polisanmäla eller på annat sätt lämna uppgifter om brott mot barn till polisen. Detta är idag inte ett beslut utan

dokumenteras som en bedömning, varför det inte heller bör finnas med som ett delegerat beslut i delegeringsordningen.

- Under avsnitt **J** samt punkt **H31** (tidigare H30) föreslås att delegat jurist justerats till Fjur och Kjur, för att förtydliga vem som avses.
- I punkt **K3** föreslås delegat ändras från Ssk till Ech. Anledningen till förslaget är att det gör att budgeten kan styras bättre. Delegationen föreslås även ändras från inköp upp till 1/4 av basbelopp per klient och år, till inköp upp till ett basbelopp per klient och år.
- Punkt **K11** i gällande delegeringsordning föreslås tas bort då den har samma lydelse som punkt K3 och avser samma sak.
- I punkt **K17** föreslås justering av delegat från Ut (utredare) till lokalcontroller för att förtydliga vem som avses.
- Ny punkt **K18** föreslås. Nämnden föreslås delegera yttrande över remiss från annan förvaltning av mindre betydelse för barn- och familjenämndens verksamhet. Detta handlar om s.k. interremisser från andra förvaltningar. Ofta rör det frågor som inte är av större vikt för nämnden varför det lämpligen delegeras till förvaltningschef för att effektivisera förvaltningens arbete.
- Punkt **K28** föreslås justeras från datainspektionen till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY) då det numera är IMY som hanterar dessa anmälningar.
- Möjligheten till vidaredelegation från förvaltningschef till biträdande förvaltningschef tas bort, då det inte finns någon biträdande förvaltningschef. Justering har gjorts i avsnitt 3 andra punkten och punkt K22.

Till följd av att nya punkter föreslås har avsnitt G, H och K fått ny numrering.

Beslutet skickas till
Resursavdelningen

Jörgen Larsson
Förvaltningschef

Elin Palmlund
Förvaltningsjurist

DELEGERINGS- ORDNING

för Barn- och familjenämnden

Gäller fr.o.m. 2025-07-01

Reviderad 2013-03-11, 2014-02-12, 2014-09-17, 2016-03-16, 2016-04-13, 2016-05-18, 2017-02-15, 2018-05-16, 2018-10-17, 2018-11-14, 2019-04-10, 2019-05-15, 2019-08-14, 2020-01-22, 2020-02-19, 2020-05-13, 2021-10-13, 2021-11-10, 2022-01-19, 2022-04-20, 2022-06-15, 2023-02-22, 2023-06-14, 2023-10-18, 2023-12-20, 2024-02-21, 2024-04-01, 2024-06-12, 2024-10-16

Antagen 2012-12-12

Innehållsförteckning

1. Förteckning över förkortningar	4
2. Bestämmelser kring kommunal delegation.....	5
A. Kommunfullmäktiges delegation till utbildningsnämnden (5 kap. KL)	5
B. Barn- och familjenämndens uppgifter (6 kap. KL)	5
C. Barn- och familjenämndens delegation (6 kap. KL).....	6
D. Barn- och familjenämndens delegation till anställda (7 kap. KL).....	7
3. Beslut och anvisningar för delegation	8
F. Skollagen m.m.....	9
G. Socialtjänstären m.m.	16
H. Överklaganden, yttranden och anmälningar m.m. till domstol och andra myndigheter	29
I. Personalärenden.....	33
J. Offentlighets- och sekretesslag	35
K. Övrigt.....	36

1. Förteckning över förkortningar

Delegater

Aa	Administrativ assistent
Ac	Avdelningschef för grundskoleavdelning, förskoleavdelning, resursavdelning. När förkortningen används i en delegeringspunkt avses den avdelningschef vars avdelning är berörd av frågan som delegeringspunkten rör.
AdmC	Administrativ chef
AdmCon	Administrativ controller
Admass	Administrativ assistent
AU	Arbetsutskott
Ech	Enhetschef för Barn- och elevstödsenheten, Familjeenheten, Utredningsenheten
Fc	Förvaltningschef
Fhsk	Familjehemssekreterare
Fjur	Förvaltningsjurist
Frs	Familjerättssekreterare
Kjur	Kommunjurist
Lex Sarah-utredare	Kvalitetssamordnare resursavdelningen
Ordf	Ordförande
R	Rektor (med rektor avses chef för förskola, anpassad grundskola respektive grundskola i enlighet med 2 kap. 9 § skollagen)
R anp.	Rektor för anpassad grundskola
Rc	Respektive chef
Ssk	Socionom med arbetsplats vid resursavdelningens utredningsenhet
Ut	Utredare

Författningar m.m.

Bb	=	Basbelopp
BrB	=	Brottsbalken
DL	=	Diskrimineringslag
DSF	=	Dataskyddsförordningen
FB	=	Föräldrabalken
FL	=	Förvaltningslagen
KL	=	Kommunallagen
LBSB	=	Lag om placering av barn i skyddat boende
LSS	=	Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade
LuL	=	Lag med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare
LVU	=	Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga
MBL	=	Lag om medbestämmande i arbetslivet
OSL	=	Offentlighets- och sekretesslagen
Sf	=	Skolförordningen
Skoll	=	Skollagen
SoF	=	Socialtjänstförordningen
SoL	=	Socialtjänstlagen
TF	=	Tryckfrihetsförordningen
ÄktB	=	Äktenskapsbalken
FR	=	Förvaltningsrätten
KamR	=	Kammarrätten
ÖKN	=	Skolväsendets överklagandenämnd

2. Bestämmelser kring kommunal delegation

Med delegering avses att nämnden överför självständig beslutanderätt till en delegat. Delegatens uppdrag är att på nämndens vägnar fatta beslut i vissa ärenden. Syftet med delegering från lagstiftarens sida är att möjliggöra anpassning av arbetsformerna till lokala förhållanden samt att avlasta de förtroendevalda. Delegering till tjänstemän ger dessutom en ökad effektivitet och bättre service.

Delegationsbestämmelser regleras i kommunallagen enligt följande:

A. Kommunfullmäktiges delegation till utbildningsnämnden (5 kap. KL)

Fullmäktiges delegationsrätt, 2 §	Fullmäktige får uppdra åt en nämnd att i fullmäktiges ställe besluta i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Ärenden som anges i 1 § första stycket eller som enligt lag eller annan författning ska avgöras av fullmäktige får dock inte delegeras till nämnderna.
-----------------------------------	--

Fullmäktiges finansbemyndigande, 4 §	I samband med att budgeten fastställs eller anslag annars beviljas får fullmäktige uppdra åt en nämnd att genomföra en viss verksamhet inom ramen för de riktlinjer om verksamheten som fullmäktige har fastställt, om inte något annat följer av lag eller annan författning.
--------------------------------------	--

B. Barn- och familjenämndens uppgifter (6 kap. KL)

Nämndernas beslutanderätt, 3 §	Nämnderna beslutar i frågor som rör förvaltningen och i frågor som de enligt lag eller annan författning ska ha hand om. Nämnderna beslutar också i frågor som fullmäktige har delegerat till dem.
--------------------------------	---

Beredning, 4 §	Nämnderna bereder fullmäktiges ärenden och ansvarar för att fullmäktiges beslut verkställs.
----------------	---

Återredovisning från nämnd, 5 §	Nämnderna ska redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort sådana uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem med stöd av 5 kap. 2 och 4 §§. Fullmäktige ska besluta om omfattningen av redovisningen och formerna för den.
---------------------------------	--

C. Barn- och familjenämndens delegation (6 kap. KL)

Nämndsdelegation, 37 §	En nämnd får uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. En nämnd får även uppdra åt en anställd att besluta enligt 7 kap. 5–8 §§.
Delegationsförbud, 38 §	Beslutanderätten får inte delegeras när det gäller 1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, 2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats, 3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt, 4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller 5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.
Brådskande ärenden, 39 §	En nämnd får uppdra åt ordföranden, eller en annan ledamot som nämnden har utsett, att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.
Anmälan av beslut, 40 §	Nämnden ska besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 37 § ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap. Sådana beslut som avses i 39 § ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

D. Barn- och familjenämndens delegation till anställda (7 kap. KL)

Nämndsdelegation, 5 §

En nämnd får uppdra åt en anställd hos kommunen eller landstinget att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden, dock inte i de fall som avses i 6 kap. 38 §.

Vidaredelegation, 6 §

Om en nämnd med stöd av 5 § uppdrar åt en förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut, får nämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen eller landstinget att fatta beslutet.

Brukarmedverkan, villkor, 7 §

Om en nämnd med stöd av 5 § uppdrar åt en anställd att besluta på nämndens vägnar, får nämnden ställa upp villkor som innebär att brukarna av nämndens tjänster ska ges tillfälle att lägga fram förslag eller att yttra sig, innan beslutet fattas.
Nämnden får också bestämma att en anställd får fatta beslut endast om företrädare för brukarna har tillstyrkt beslutet.

Anmälan av beslut, 8 §

Nämnden ska besluta om i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 5 och 6 §§ ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap.

3. Beslut och anvisningar för delegation

1. Beslut i brådskande ärenden delegeras till nämndens ordförande i enlighet med 6 kap. 39 § KL. För vissa beslut enligt LVU och LBSB anges en kompletterande beslutanderätt för ordförande direkt i lag. Dessa beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde. Vid ordförandes förhinder att fatta beslut enligt 6 kap. 39 § KL övergår beslutanderätten i första hand till första vice ordförande och vid dennes förhinder övergår beslutanderätten till andra vice ordförande. I brådskande ärenden enligt LVU, LBSB, SoL och lagen om mottagande av asylsökande m.fl. övergår beslutanderätten enligt särskilt beslut till ordinarie ledamöter i nämnden som också sitter i AU som ordinarie, och har beredskap enligt rullande schema.
2. Ärenden som delegerats till förvaltningschefen får denne delegera vidare till annan anställd inom förvaltningen i enlighet med 7 kap. 6 § KL och delegeringspunkten K23 endast om det framgår av den specifika delegeringspunkten. I övrigt föreligger ingen rätt till vidaredelegering.
3. Den beslutsnivå som anges i delegeringsordningen anger lägsta tillåtna delegatsnivå. Överordnad befattningshavare har därmed alltid delegationsrätt även om detta inte uttryckligen anges för respektive beslutstyp.
4. Vid förhinder för delegat inträder ställföreträdande befattningshavare i dennes ställe. Är ställföreträdare ej utsedd eller om denne är förhindrad utövas delegats beslutanderätt av närmast överordnad befattningshavare.
5. Biträdande enhetschef vid socialtjänstens utredningsenhet är i denna delegeringsordning att jämställa med enhetschef.
6. Beslut som fattas på delegation har samma rättsverkan som om nämnden fattat beslutet. Om delegaten finner att ett ärende är av principiell natur eller annars av större vikt ska ärendet underställas nämnden för beslut.
7. Det åligger delegat att i förekommande fall föra förhandlingar enligt 11 och 12 §§ MBL samt lämna information enligt 19 § samma lag.
8. Beslutsfattare ska lämna besvärshänvisning till myndighetsbeslut som kan överklagas (33 §§ FL).
9. Delegationsbeslut ska anmälas till nämnden via diarieföringssystemet Platina eller i form av en för detta syfte upprättad lista.
10. Inom resursavdelningen inträder delegationsrätt för socialsekreterare efter en viss tids (normalt 3 månaders) anställning och efter godkännande av enhetschef.
11. Med delegaten ”delegaten i ursprungsbeslutet” åsyftas delegaten som har fattat det ursprungliga beslutet i ärendet. Vid överklagan av ett beslut eller en dom som fattats av en överinstans, är ursprungsdelegaten den delegat som fattat beslutet som föranlett ärendet hos överinstansen.

F. Skollagen m.m.

Nr	Ärendebeskrivning	Författning	Delegat	Anmärkning
	Brister och klagomål			
F1	Beslut om vidtagande av nödvändiga åtgärder om brister framkommer i verksamheten a) på förvaltningsövergripande nivå b) på avdelningsnivå	4 kap. 7 § och 25 kap. 8 § 2 st. SkoL	Fc Ac	Observera att åtgärder rörande allvarliga brister alltid ska beslutas av nämnden i enlighet med 6 kap 38 § 3 p. KL
F2	Motta och utreda klagomål mot utbildning samt ta beslut om vidtagande av nödvändiga åtgärder a) vid klagomål som inkommer till enskild enhet b) vid klagomål som inkommer till huvudman	4 kap. 8 §§ och 25 kap. 8 § 2 st. SkoL	R, enhetschef Ac	Observera att åtgärder på förvaltningsövergripande nivå beslutas av Fc, se F1
	Kränkande behandling och diskriminering			
F3	Upprättande av plan och annan dokumentation för målinriktat arbete mot kränkande behandling och diskriminering	6 kap. 8 § SkoL och 3 kap. 20 § DL	R, enhetschef	Upprättas vid varje enhet.
F4	Utreda anmälan om kränkande behandling eller diskriminering samt vidta åtgärder vid konstaterad kränkning eller diskriminering	6 kap. 10 § SkoL och 2 kap. 7 § DL	R, enhetschef	
F5	För huvudmannens räkning motta anmälningar från R om kränkande behandling eller diskriminering av barn eller elev	6 kap. 10 § SkoL	Ac	Anmälan ska anmälas till nämnden.
	Skolplikt			
F6	Ansvar för att eleven fullgör sin skolgång	7 Kap. 22§ SkoL	R	I samverkan med ansvarig för elevregister på central förvaltning.

F7	Ansvar för att skolpliktiga barn som inte går i skolan på något annat sätt får föreskriven utbildning	7 kap. 21 §§ SkoL	Ac	
F8	Beslut om att barn får börja fullgöra skolplikten utan att ha gått ut förskoleklassen i anpassad grundskolan höstterminen det år barnet fyller 6 år eller om barnet har beviljats uppskjuten skolplikt.	7 kap. 11a § 2 st. 3 p. och 11b § SkoL.	R anp.	
F9	Prövning av uppskjuten skolplikt till 7 år	7 kap. 10 § SkoL	Ac grundskola	Beslutet kan överklagas till ÖKN.
F10	Prövning av skolpliktens förlängning	7 kap. 13 § SkoL	Ac	Beslutet kan överklagas till ÖKN.
F11	Prövning av tidigare upphörande av skolplikten	7 kap. 14 § SkoL	R	Beslutet kan överklagas till ÖKN.
F12	Prövning av slutförande av skolgång efter skolpliktens upphörande	7 kap. 15 och 16 §§ SkoL	Ac	
F13	Beslut om rätt att fullgöra skolplikten på annat sätt än som anges i skollagen samt återkallelse av medgivande	24 kap. 23 och 24 §§ SkoL	AU	Beslutet kan överklagas till FR.
F14	Beslut om upphörande av skolplikt på grund av varaktig vistelse utomlands	7 kap. 2 § 2 st. SkoL.	AU	
F15	Föreläggande för vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter när elev inte fullgör sin skolgång	7 kap. 23 § SkoL	Ac	Beslutet kan överklagas till FR.
F16	Föreläggande om vite för vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter när elev inte fullgör sin skolgång och ansökan om utdömande av vite hos FR	7 kap. 23 § SkoL och 6 § lag om viten	AU	Beslutet kan överklagas till FR.
F17	Beslut om särskild undervisning i hemmet	24 kap. 20 – 22 §§ SkoL	R	Samtycke ska inhämtas från vårdnadshavarna

	Mottagande och placering av barn och elev			
F18	Mottagande (<i>inskrivning</i>) av elev i anpassad grundskola med vårdnadshavares medgivande	7 kap. 5 § SkoL	Ech	Beslutet kan överklagas till ÖKN.
F19	Mottagande (<i>inskrivning</i>) av elev i anpassad grundskola utan vårdnadshavares medgivande	7 kap. 5 § SkoL	AU	Beslutet kan överklagas till ÖKN.
F20	Mottagande av elev på försök för att prova annan skolform	7 kap. 8 § SkoL	Ech	
F21	Mottagande av integrerad elev i annan skolform	7 kap. 9 § SkoL	R	
F22	Beslut om erbjudande av förskola till barn med behov av särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola	8 kap. 7 § SkoL	R	
F23	Beslut om erbjudande av utbildning i fritidshem till elev som på grund av behov av särskilt stöd i sin utveckling eller familjens situation i övrigt behöver utbildning i fritidshem	14 kap. 5 och 6 §§ SkoL	R	
F24	Överenskommelse med annan kommun om mottagande av barn i förskola vid särskilda skäl	8 kap. 12 § 3 st. SkoL	Ac	
F25	Beslut om mottagande av barn i förskolan från annan kommun	8 kap. 13 § SkoL	R	Inhämta yttrande från barnets hemkommun i de fall beslutet motiveras av särskilda skäl.
F26	Beslut om tidigare mottagande i förskoleklass	7 kap. 11 § SkoL	R grundskola	Rektor på grundskolan ska samråda med rektor på förskolan innan beslut fattas.
F27	Beslut om placering av barn eller elev vid en av kommunens skolor	9 kap. 15 §, 10 kap. 30 § och 11 kap. 29 § SkoL		Beslut som innebär placering vid en annan skolenhet än den vårdnadshavaren önskar enligt 9

	Vid beslut om placering i förskoleklass eller sjunde klass i grundskola a) Under skolval b) Under eller innan läsår när skolval är avslutat c) Vid beslut om placering i förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola i övrigt		Ac R R	kap. 15 § 2 st., 10 kap. 30 § 2 st. och 11 kap. 29 § 2 st. kan överklagas till ÖKN.
F28	Beslut om mottagande av barn eller elev i förskoleklass, grundskolan eller anpassad grundskolan från annan kommun Vid beslut om mottagande av elev i förskoleklass eller sjunde klass i grundskola a) Under skolval b) Under eller innan läsår när skolval är avslutat c) Vid beslut om mottagande av barn eller elev i förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola i övrigt	9 kap. 13 §, 10 kap. 25-28 §§, 11 kap. 25-27 §§ SkolL	Ac R R	Beslut enligt 9 kap. 13 §, 10 kap. 25 § och 11 kap. 25 § som går den som beslutet angår emot kan överklagas till ÖKN. Inhämta yttrande från barnets hemkommun i de fall beslutet motiveras av särskilda skäl.
F29	Överenskommelse med annan kommun om att denna i sin förskoleklass, grundskola eller anpassad grundskola ska ta emot barn eller elev	9 kap. 12 § 3 st., 10 kap. 24 § 3 st. och 11 kap. 24 § 2 st. 2 p. SkolL	Ac	Överenskommelse kan endast ingås om det finns särskilda skäl
	Skolskjuts			
F30	Beslut om skolskjuts barn eller elev	9 kap. 15b, 15c och 21a §§, 10 kap. 32, 33 och 40 §§, 11	Skolskjutssamordnare	Beslut enligt 9 kap. 15 b § 1 st., 9 kap. 15 c § 1 st., 10 kap. 32 § 1 st., 10 kap. 33 § 1 st., 11 kap. 31 § 1 st., 11 kap. 32 § 1 st. kan överklagas till FR.

		kap. 31, 32 och 39 §§ SkoL		
F31	Utformning av hållplatser för skolskjuts	2 § 2 st skolskjuts-förordning	Skolskjutssamordnare	
F32	Undervisning av elever om undvikande av olyckor i samband med skolskjuts	2 § 3 st skolskjuts-förordning	R och enhetschef	
	Bidrag och ersättning			
F33	Beslut om bidrag (grundbelopp) till fristående förskola/förskoleklass/grundskola/anpassad grundskola/pedagogisk omsorg/fritidshem	8 kap. 21 och 22 §§, 9 kap. 19 och 20 §§, 10 kap. 37 och 38 §§, 11 kap. 36 och 37 §§, 14 kap. 15 och 16 §§ och 25 kap. 11 och 12 §§ SkoL och 14 kap. 1-7 §§ Sf	Fc	Baseras på nämndens årliga beslut angående grundbelopp. Beslutet kan överklagas till FR.
F34	Beslut om bidrag (tilläggsbelopp) till fristående förskola/förskoleklass/grundskola/anpassad grundskola/fritidshem/pedagogisk omsorg	8 kap. 21 och 23 §§, 9 kap. 19 och 21 §§, 10 kap. 37 och 39 §§, 11 kap. 36 och 38 §§, 14 kap. 15 och 17 §§ och 25 kap. 11 och 13 §§ SkoL	Ac	Beslutet kan överklagas till FR.
F35	Beslut om bidrag (tilläggsbelopp) till förskola/förskoleklass/grundskola/anpassad grundskola/fritidshem med kommunal huvudman		Ac	
F36	Överenskommelse med annan kommun om interkommunal ersättning	8 kap. 17 §, 9 kap. 16 §, 10 kap. 34 §,		

	a) för elev som går i förskola, förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola och/eller fritidshem i annan kommun b) för elev från annan kommun som går i förskola, förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola och/eller fritidshem i kommunen	11 kap. 33 § och 14 kap. 14 § SkoL.	Handläggare interkommunala ersättningar R	
F37	Beslut om enskild huvudman för pedagogisk omsorg har rätt till bidrag	25 kap. 10 § SkoL	Ac	Beslutet kan överklagas till FR.
F38	Beslut om bidrag till enskild huvudman för fritidsverksamhet som erbjuder öppen fritidsverksamhet till elev	25 kap. 15 § SkoL.	Ac	Beslutet kan överklagas till FR.
F39	Beslut om bidrag till enskild huvudman för öppen fritidsverksamhet, öppen förskola och pedagogisk omsorg under kvällar, nätter och helger	25 kap. 16 § SkoL	Ac	
	Övrigt			
F40	Godkännande av enskild huvudman för förskola eller fritidshem (som inte anordnas vid en skolenhet med förskoleklass, grundskola eller anpassad grundskola) eller avvisning av ansökan	2 kap. 5, 6 och 7 §§ SkoL	Ac	Beslutet kan överklagas till FR.
F41	Tillsyn över fristående verksamheter samt beslut att avsluta tillsyn	26 kap. 4 och 6-12 §§ SkoL	Ac	Beslut om återkallelse enligt 26 kap. 13 § tas av nämnden
F42	Avgiftsbefrielse förskola	8 kap. 16 § SkoL	Ac	
F43	Avgiftsbefrielse fritidshem	14 kap. 12 § SkoL	Ac	

F44	Beslut om utökad tid i förskola	8 kap. 5 § SkoL	R	
F45	Utredning av om elev i anpassad grundskolan inte tillhör målgruppen	7 kap. 5a § 2 st. SkoL.	Ech	Den som arbetar inom skolväsendet ska underrätta elevens rektor om han eller hon uppmärksammar eller får kännedom om något som tyder på att en elev i anpassade grundskolan inte tillhör anpassade grundskolans målgrupp. En rektor som får sådana upplysningar ska anmäla detta till elevens hemkommun. Hemkommunen ska skyndsamt utreda frågan.
F46	Beslut om elev inte tillhör anpassad grundskolans målgrupp samt åtgärder som krävs för elevens övergång från anpassad grundskolan	7 kap. 5b § SkoL.	Ech	
F47	Läsårets förläggning	3 kap. 2, 3 §§ Sf	Fc	
F48	Undervisningstidens förläggning mellan årskurser på respektive grundskola och anpassad grundskola	9 kap. 4 § och 10 kap. 3 § Sf	R	
F49	Beslut om ytterligare undervisningstid utöver den garanterade undervisningstiden	9 kap. 3 § 2 st. och 10 kap. 2 § 2 st. Sf	Ac	
F50	Erbjudande av språkval	9 kap. 5 § Sf	R	
F51	Erbjudande av elevens val	9 kap. 8 § Sf	R	
F52	Beslut om åtgärder för elev som inte bor hemma	10 kap. 29 § 3 st. SkoL.	Ac	
F53	Prövning av betyg	10 kap. 23 § SkoL.	R	
F54	Förbjuda person tillträde på skolans område		R	Beslutet måste vara tydligt och begränsat i tid och innehålla redovisning av skälen för beslutet.

F55	Ansökan hos Skolinspektionen om tillstånd att få bedriva utbildning där distansundervisning används.	22 kap. 9 § SkoL och 5 b kap. skolförordningen	Ac	Godkännandet avser viss utbildning vid en viss skolenhet. Frågan regleras både i skollagen och i skolförordningen.
F56	Beslut om fjärrundervisning i ett visst ämne eller i en viss kurs eller för integrerad samisk undervisning i grundskolan.	21 kap. 9 § SkoL	Ac	Beslutet får gälla högst ett läsår i taget
F57	Anmälan till Skolinspektionen om att huvudmannen fattat beslut om att använda fjärrundervisning.	5 a kap. 6 § skolförordningen	Ac	
F58	Ansökan hos Skolinspektionen om att fjärrundervisningen ska få användas för mer än 25 procent av undervisningstimmar vid en skolenhet.	5 a kap. 3 § skolförordningen	Ac	Ett sådant medgivande får lämnas för högst ett läsår åt gången och endast om det finns synnerliga skäl för det.

G. Socialtjänstären m.m.

Nr	Ärendebeskrivning	Författning	Delegat	Anmärkning
	Socialtjänstlag, socialtjänstförordning Ekonomiskt bistånd och övriga bistånd inom individ- och familjeomsorgen			
G1	Bedömning av barn och ungas behov av omedelbart skydd	20 kap. 1 § SoL	Ssk	
G2	Beslut om att förlänga tid för förhandsbedömning vid synnerliga skäl	20 kap. 2 § SoL	Ech	
G3	Beslut om att inleda utredning (barn)	14 kap. 2 § SoL	Ssk	Nämndens befogenheter och skyldigheter vid utredningar regleras i 20 kap. 3-5 §§ SoL.

G4	Beslut om att utredning inte ska inledas	14 kap. 2 § SoL	Ech	
G5	Beslut om att inledd utredning ska läggas ned	14 kap. 2 § SoL	Ech	
G6	Beslut om att avsluta utredning utan åtgärd	14 kap. 2 § SoL	Ech	
G7	Förlängning av utredningstid i ärenden som rör barn	20 kap. 3 § SoL	Ech	
G8	Framställan om att nya vistelsekommunen ska bistå med erforderliga utredningsåtgärder	29 kap. 9 § SoL	Ssk	Kommunförbundets cirkulär 2003:48
G9	Beslut om bistånd åt barn och ungdom i form av placering eller omplacering i jourhem fram till dess att utredning enligt 14 kap. 2 § SoL avslutats	11 kap. 1 § SoL	Ech	Jfr. 22 kap. 4 § SoL. Beslutet kan överklagas till FR.
G10	Bistånd till barn och ungdom i form av vård i jourhem under högst två månader efter att utredningen enligt 14 kap. 2 § SoL avslutats	11 kap. 1 § SoL	Ech	
G11	Beslut om bistånd åt barn och ungdom i form av placering eller omplacering i familjehem	11 kap. 1 § SoL	AU	Jfr. 22 kap. 2 § SoL. Beslutet kan överklagas till FR.
G12	Beslut om bistånd åt barn och ungdom i form av placering eller omplacering i HVB-hem eller stödboende	11 kap. 1 § SoL	Ech	Beslutet kan överklagas till FR.
G13	Beslut om bistånd i form av interna öppenvårdsinsatser	11 kap. 1 § SoL	Ssk	Beslutet kan överklagas till FR. Beslutet ska omprövas efter sex månader i samråd med Ech.
G14	Beslut om bistånd i form av externa öppenvårdsinsatser.	11 kap. 1 § SoL	Ech	Beslutet kan överklagas till FR. Beslutet ska följas upp efter sex månader av Ech.

G15	Beslut om bistånd åt barn och ungdom i form av kontaktperson, kontaktfamilj eller särskilt kvalificerad kontaktperson samt att utse en kontaktperson, kontaktfamilj eller särskilt kvalificerad kontaktperson	13 kap. 7 § och 11 kap. 1 § SoL	Ech	Jfr. 8 kap. 1 § SoL. Beslutet kan överklagas till FR. Beslutet ska följas upp var 6:e månad.
G16	Beslut om fortsatt placering eller omplacering av vuxen i familjehem eller jourhem	11 kap. 1 § SoL	Ech	Beslutet kan överklagas till FR.
G17	Beslut om bistånd i form av ersättning för rättegångskostnader som ej täcks av familjehemmets hemförsäkring eller beviljad rättshjälp till familjehem som fått vårdnaden om barn, om tvist uppstår med de biologiska föräldrarna.	12 kap. 1 § SoL	AU	
G18	Beslut om ekonomiskt bistånd utöver vad som följer av 12 kap. 1 § SoL	12 kap. 2 § SoL	Ech	
G19	Godkännande av jourhem	22 kap. 4 § SoL	AU	
G20	Godkännande av familjehem	22 kap. 2 § SoL	AU	Beslutet kan överklagas till FR.
G21	Medgivande till privatplacering	22 kap. 2 § SoL	AU	Innefattar även beslut att ej medge privatplacering.
G22	Ingå avtal om ersättning till familjehem och jourhem (arvode och omkostnadsersättning) a) enligt norm och riktlinjer enligt SKR:s cirkulär b) över norm och riktlinjer enligt SKR:s cirkulär	22 kap. 3 § SoL	Fhsk Ech	Uppdraget ska regleras genom avtal med familjehemmet eller jourhemmet. Av avtalet ska även framgå nämndens och familjehemmets/jourhemmets åtaganden som avser barnets behov av stöd och skydd under placeringen. Se aktuellt cirkulär från SKR.
G23	Ingå avtal om ersättning till familjehem och jourhem för förlorad arbetsinkomst		Ech	
G24	Ingå avtal om arvode och omkostnadsersättning till kontaktperson eller kontaktfamilj a) enligt norm och riktlinjer enligt SKR:s cirkulär		Fhsk	Uppdraget ska regleras genom avtal. Se aktuellt cirkulär från SKR.

	b) utöver norm och riktlinjer enligt SKR:s cirkulär		Ech	
G25	Ingå avtal om fortsatt ersättning till särskilt förordnad vårdnadshavare som tidigare varit familjehemsförälder. a) enligt SKR:s norm b) över SKR:s norm	22 kap. 15 § SoL	Ssk Ech	Se aktuellt cirkulär från SKR
G26	Beslut om avgift för föräldrar vars barn är under 18 år och får vård i ett annat hem än det egna	32 kap. 3 § SoL och 17 kap. 3 § SoF	Ssk	Se SKR:s cirkulär 2006:54
G27	Beslut om eftergift av ersättningsskyldigheten enligt 32 kap. 3 § SoL a) om beloppet understiger 300 kr/månaden b) i övriga fall	33 kap. 6 § SoL	Ssk, Adm.ass AU	
G28	Beslut om att entlediga en kontaktperson, kontaktfamilj eller särskilt kvalificerad kontaktperson från uppgift att hjälpa enskild	Jfr. 13 kap. 7 § SoL	Ssk	Beslutet kan överklagas till FR.
G29	Övervägande om vård av ett barn i ett annat hem än barnets egna samt barn som har beviljats skyddat boende fortfarande behövs och hur vården bör inriktas och utformas	22 kap. 13 § SoL	AU	Övervägande är inte ett beslut. Nämnden ska göra ett övervägande minst en gång var 6:e månad. Bestämmelsen är tillämplig på alla beslut om vård av barn i ett annat hem än det egna enligt SoL.
G30	Överväga att ansöka om flyttningsförbud vid begäran om att vården ska upphöra	22 kap. 16 § SoL	AU	
G31	Beslut om upphörande av bistånd i form av vård enligt 11 kap. 1 § SoL	11 kap. 1 § SoL	Ssk	Beslutet kan överklagas till FR.

G32	Beslut om uppföljning av ett barns situation när en utredning som gäller barnets behov av stöd eller skydd avslutats utan beslut om insats.	23 kap. 1 § SoL	Ech	
G33	Beslut om uppföljning av ett barns situation efter att en placering med stöd av SoL eller LBSB har upphört	23 kap. 2 § SoL	Ech	
G34	Beslut om att avsluta uppföljning	23 kap. 1 och 2 §§ SoL	Ech	
G35	Godkänna utländsk myndighets placering av barn i kommunen	22 kap. 17 § SoL	AU	
G36	Beslut om placering av barn i annat land	22 kap. 18 § SoL	AU	
G37	Beslut om insats efter ansökan från person boende i annan kommun	29 kap. 7 § SoL	Ech	
G38	Överenskommelse om att ta emot eller placera ensamkommande barn	3 § lagen om mottagande av asylsökande m.fl.	Ech	
G39	Begära överflytt av ärende till annan kommun	29 kap. 10 § SoL	Ech	Avser även ärenden enligt LVU
G40	Beslut om inställning i fråga om annan kommuns begäran om överflytt av ett ärende	29 kap. 10 § SoL	AU	
G41	Beslut att ansöka hos Inspektionen för vård och omsorg om överflyttning av ett ärende	29 kap. 11 § SoL	Ech	
G42	Beslut att överklaga Inspektionen för vård och omsorgs beslut angående överflyttning	35 kap. 2 § SoL	Delegat i ursprungsbeslutet	

G43	Dokumentera, utreda och bedöma ett missförhållande eller påtaglig risk för missförhållande enligt lex Sarah	27 kap. 5 § SoL	Lex Sarah utredare	Uppgifterna ska genomföras efter samråd med huvudutredare. Vem som är Lex Sarah utredare framgår av Rutin för Lex Sarah.
G44	Anmäla ett allvarligt missförhållande eller en påtaglig risk för allvarligt missförhållande till Inspektionen för vård och omsorg	27 kap. 6 § SoL	AU	
G45	Lämna ut personuppgifter för forskningsändamål	15 kap. 3 § SoL	Ech	
G46	Underrätta åklagarmyndighet om att en ungdom som dömts till ungdomsvård eller ungdomstjänst underlåter att göra vad som åligger hen eller i väsentlig grad avviker eller att de planerade åtgärderna eller vården inte kommer till stånd	15 kap. 5 § SoL	Ssk	
G47	Anmälan till överförmyndaren om behov av god man/förvaltare	11 kap. 2 § 1 p. SoF	Ssk	
G48	Anmälan till överförmyndaren om att behov av förvaltare inte längre föreligger	11 kap. 2 § 2 p. SoF	Ssk	
G49	Anmälan till överförmyndaren om förhållanden beträffande förvaltningen av underårigs egendom	11 kap. 2 § 3 p. SoF	Ssk	Avser all slags egendom och inkomster inkl tilläggspension
G50	Ansöka om god man för ensamkommande barn	3 § Lag om god man för ensamkommande barn	Ssk	
G51	Framställan till domstol om behov av målsägandebiträde för underårig	11 kap. 1 § SoF	Ssk	
	Vård enligt LVU			

G52	Beslut om omedelbart omhändertagande av barn och ungdomar under 20 år	6 § 1 st LVU	AU	Ordförande eller annan som nämnden förordnar kan besluta i brådskande fall, jfr. 6 § 2 st. LVU.
G53	Beslut om omedelbart omhändertagande när svensk domstol inte är behörig	6 a § 1 st LVU	AU	Ordförande eller annan som nämnden förordnar kan besluta i brådskande fall, jfr. 6 a § 2 st. LVU.
G54	Beslut om att omedelbart omhändertagande enligt 6 § LVU ska upphöra	9 § 3 st LVU	AU	Ordförande kan besluta i brådskande fall. Om beslutet om omedelbart omhändertagande underställs domstol, ska också beslutet om att omhändertagandet upphör skickas till domstolen.
G55	Beslut om att omedelbart omhändertagande enligt 6 a § LVU ska upphöra	9 b § LVU	AU	
G56	Beslut om läkarundersökning, att utse läkare samt plats för läkarundersökning	32 § 1 st LVU	Ssk	
G57	Beslut att begära polishandräckning för att genomföra läkarundersökning	43 § 1 p LVU	BoF/ BoF ordförande	
G58	Begäran om förlängd tid för ansökan om vård	8 § LVU	Ech	
G59	Beslut om ansökan hos FR om vård enligt LVU	4 § LVU	AU	
G60	Ansökan om fortsatt omhändertagande när svensk domstol inte är behörig att besluta om beredande av vård enligt LVU	9 a § LVU	AU	
G61	Beslut att begära polishandräckning för att genomföra beslut om vård eller omhändertagande med stöd av LVU	43 § 2 p LVU	Namngivna BoF ledamöter och ordförande samt namngivna tjänstemän	Se Barn- och familjenämndens beslut § 67, 2019: Begäran om polishandräckning enligt 43 § LVU, BoF.2019.1361-4.

			enligt särskilt beslut	
G62	Beslut om hur vården ska ordnas och var den unge ska vistas under vårdtiden	11 § 1 och 2 st. LVU	AU	Ordförande eller annan som nämnden förordnar kan besluta i brådskande fall enligt 11 § 3 st. LVU. Beslutet kan överklagas till FR.
G63	Beslut rörande den unges personliga förhållanden i den mån beslutet inte är att hänföra till 11 § 1 och 2 st LVU	11 § 4 st LVU	Ssk	T ex. kortare vistelse utom familjehemmet eller hemmet för vård eller boende.
G64	Beslut om tillfälligt flyttningsförbud	27 § 1 st LVU	AU	Ordförande kan besluta i brådskande fall, jmf 27 § 2 st LVU.
G65	Beslut om att ett tillfälligt flyttningsförbud enligt 27 § LVU ska upphöra	30 § 2 st LVU	AU	Ordförande kan besluta i brådskande fall.
G66	Ansökan hos FR om flyttningsförbud	24 § LVU	AU	Jfr 25 § LVU
G67	Övervägande om flyttningsförbud fortfarande behövs	26 § 1 st. LVU	AU	Nämnden ska minst en gång var tredje månad överväga om ett flyttningsförbud fortfarande behövs. OBS: AU kan fatta beslut om umgängesbegränsning med stöd av 31 § LVU.
G68	Beslut att flyttningsförbud ska upphöra	26 § 2 st. LVU	AU	
G69	Beslut om umgängesbegränsning vid ett flyttningsförbud	31 § LVU	AU	Ordförande eller annan ledamot som nämnden har utsett kan besluta i brådskande fall (6 kap. 39 § KL).
G70	Beslut om tillfälligt utreseförbud	31 d § 1 st LVU	AU	Ordförande kan besluta i brådskande fall, jmf 31 d § 2 st LVU.
G71	Beslut om att ett tillfälligt utreseförbud enligt 31 d § LVU ska upphöra	31 g § 2 st LVU	AU	Ordförande kan besluta i brådskande fall.

G72	Beslut om tillfälligt undantag från ett utreseförbud	31 i § LVU	AU	
G73	Ansökan hos FR om utreseförbud	31 b § LVU	AU	
G74	Ompröva utreseförbud	31 c § 1 st. LVU	AU	Om utreseförbud meddelats ska beslutet omprövas inom sex månader från dagen för beslutet.
G75	Beslut om upphörande av utreseförbud	31 c § 2 st. LVU	AU	
G76	Beslut om umgängesbegränsning vid vård	14 § 2 st. LVU	AU	Ordförande eller annan ledamot som nämnden har utsett kan besluta i brådsakande fall (6 kap. 39 § KL).
G77	Beslut om att umgängesbegränsning ska upphöra	14 § 2 st. LVU	AU	
G78	Beslut om hemlighållande av vistelseort vid vård	14 § 2 st. LVU	AU	Ordförande eller annan ledamot som nämnden har utsett kan besluta i brådsakande fall (6 kap. 39 § KL).
G79	Beslut om att hemlighållande av vistelseort ska upphöra	14 § 2 st. LVU	AU	
G80	Övervägande om umgängesbegränsning eller hemlighållande av vistelseort enligt 14 § 2 st. fortfarande behövs	14 § 3 st. LVU	AU	
G81	Beslut om kontroll av drogpåverkan inför umgänge när vården sker med stöd av 2 § LVU	32 a § LVU	AU	Avser beslut om att vårdnadshavaren eller föräldern ska uppmanas att lämna blod-, urin-, utandnings-, saliv-, svett- eller hårprov.
G82	Övervägande av vård med stöd av 2 § LVU	13 § 1 st. LVU	AU	
G83	Omprovning av vård med stöd av 3 § LVU	13 § 2 st. LVU	AU	

G84	Beslut om att vården ska upphöra	21 § LVU	AU	Beslutet gäller omedelbart om inte annat framgår av beslutet, jmf 40 § LVU.
G85	Överväga ansökan om flyttningsförbud vid beslut om att vården ska upphöra	13 b § LVU	AU	Ska övervägas när barn under 18 år är placerat i ett hem som avses i 22 kap. 2 § SoL (familjehem, jourhem och privatplaceringar).
G86	Beslut om kontroll av drogpåverkan inför prövning av om vården enligt 2 § ska upphöra	32 b § LVU	AU	Vårdnadshavare uppmanas medverka. Om vårdnadshavaren ej medverkar ska det tillmätas betydelse vid prövningen av om vården ska upphöra, se 32 a-c § LVU.
G87	Beslut om uppföljning av ett barns situation när vård upphört enligt 21 § LVU	21 b § LVU	Ssk	
G88	Beslut om att avsluta uppföljning av ett barns situation när vård upphört enligt 21 § LVU	21 b § LVU	Ech	
G89	Beslut om regelbunden kontakt med utsedd särskilt kvalificerad kontaktperson eller behandling i öppna former.	22 § 1 st. LVU	AU	Beslutet kan överklagas till FR.
G90	Prövning av om beslut om förebyggande insats ska upphöra att gälla	22 § 3 st. LVU	AU	Beslutet kan överklagas till FR. Bestämmelsen innebär att nämnden minst en gång var 6:e månad ska pröva om insatsen fortfarande behövs.
G91	Beslut om att förebyggande insats enligt 22 § 1 st. LVU ska upphöra.	22 § 3 st. LVU	AU	Beslutet kan överklagas till FR.
	Placering i skyddat boende enligt LBSB			
G92	Beslut om omedelbar insats	4 kap. 1 § LBSB	AU	Ordförande eller annan som nämnden förordnar kan fatta beslut i brådskande fall, jmf. 4 kap. 1 § 2 st. Beslutet ska underställas FR inom en vecka från beslut. Ansökan hos FR om placering inom sex veckor från den dag placeringen påbörjades.

G93	Beslut om att omedelbar insats ska upphöra	4 kap. 8 § LBSB	AU	
G94	Beslut att begära polishandräckning för att genomföra beslut om skyddat boende enligt 3 kap. eller om en omedelbar sådan insats enligt 4 kap.	8 kap. 7 § LBSB	Namngivna BoF ledamöter och ordförande samt namngivna tjänstemän enligt särskilt beslut	Se Barn- och familjenämndens beslut § 67, 2019: Begäran om polishandräckning enligt 43 § LVU, BoF.2019.1361-4.
G95	Begäran om förlängd tid för ansökan om att barnet ska beviljas skyddat boende	4 kap. 6 § 2 st LBSB	Ech	
G96	Ansöka hos FR om placering	3 kap. 3 § LBSB	AU	
G97	Beslut om var barnet ska placeras och hur insatsen i övrigt ska genomföras	5 kap. 1 § LBSB	AU	Ordförande eller annan som nämnden förordnar kan fatta beslut i brådskande fall, jmf. 5 kap. 1 § 2 st. Beslutet kan inte överklagas.
G98	Beslut om hemlighållande av vistelseort och umgängesbegränsning	5 kap. 4 § LBSB	AU	Ordförande eller annan som nämnden förordnar kan fatta beslut i brådskande fall, jmf. 5 kap. 5 §. Beslutet ska anmälas till nämndens nästa sammanträde. Beslutet kan överklagas till FR.
G99	Överväga beslut om hemlighållande av vistelseort och umgängesbegränsning	5 kap. 6 § LBSB	AU	Övervägande ska ske minst en gång var sjätte månad.
G100	Avvisa framställan från den vårdnadshavare som barnet inte är placerat tillsammans med om att inte hålla vistelseorten hemlig eller om umgängets utövande när framställningen inkommer inom sex månader från det att ett beslut enligt 5 kap. 4 § har fått laga kraft.	5 kap. 7 § LBSB	Ech	

G101	Överväga om insatsen ska fortsätta	5 kap. 3 § LBSB	AU	Övervägande ska ske minst en gång var sjätte månad.
G102	Beslut om att insatsen ska upphöra	7 kap. 1 § LBSB	AU	Insatsen ska upphöra när det inte längre finns käl för insatsen enligt 3 kap. och senast när vå insats om skyddat boende upphör eller barnet fyller 18 år. Beslut om att insatsen ska fortsätta eller upphöra överklagas till FR.
G103	Avvisa framställan från den vårdnadshavare som barnet inte är placerat tillsammans med om att insatsen ska upphöra när framställningen inkommer inom sex månader från det att nämndens eller rättens beslut har fått laga kraft.	7 kap. 2§ LBSB	Ech	
	Familjerätt			Samverkan med Hörby och Höör kommuner
G104	Medgivande att ta emot ett barn med hemvist utomlands för adoption	24 kap. 1 § SoL	AU	Beslutet gäller omedelbart och kan överklagas till FR.
G105	Anvisning om föräldrautbildning inför adoption	24 kap. 2 § SoL	AU	
G106	Återkallande av medgivande att ta emot adoptivbarn	24 kap. 4 § 2 st. SoL	AU	Beslutet gäller omedelbart och kan överklagas till FR.
G107	Beslut om samtycke till fortsatt adoptionsförfarande när ett visst barn har föreslagits	24 kap. 5 § SoL	Frs	Beslut ska fattas skyndsamt och senast inom två veckor. Beslutet gäller omedelbart och kan överklagas till FR.
G108	Beslut att inte ge samtycke till att adoptionsförfarandet får fortsätta när ett visst barn har föreslagits	24 kap. 5 § SoL	AU	Beslut ska fattas skyndsamt och senast inom två veckor. Beslutet gäller omedelbart och kan överklagas till FR.

G109	Beslut om förlängning av tid för prövning av fortsatt adoptionsförfarande	24 kap. 5 § SoL	Ech	
G110	Utse någon att genomföra en adoptionsutredning	4 kap. 14 § FB	Ech	
G111	Yttrande till allmän domstol i form av adoptionsutredning	4 kap. 14 § FB	Frs	
G112	Godkännande av faderskaps- och föräldraskapsbekaftelse a) om föräldrarna är sammanboende och eniga om faderskapet/föräldraskapet b) i övriga fall	1 kap. 4 § 1 st. och 9 § FB	Aa Frs	a) s.k. enkla faderskapsärenden
G113	Beslut om att inleda och bedriva utredning om fastställande av faderskap eller föräldraskap.	2 kap. 1, 4-6, 8-8 a §§ § FB	Frs	Utredning ska anses inledd när nämnden fått födelseanmälan eller rätten förklarat en man inte vara far enligt 1 kap. 2 § FB. Beslut om att inte inleda, lägga ned och flytta över utredning fattas av nämnd.
G114	Beslut att väcka och föra talan i mål om faderskap och föräldraskap	3 kap. 5 § 2 st och 6 § 2 st, 8 § FB	Frs	
G115	Utse utredare i mål och ärenden om vårdnad, boende eller umgänge	6 kap. 19 § FB	Ech	
G116	Lämna upplysningar till rätten i mål eller ärenden om vårdnad, boende eller umgänge	6 kap. 20 § 2 st. FB	Frs	
G117	Beslut om godkännande gällande föräldrars avtal om vårdnad, boende och umgänge	6 kap. 6 § 2 st., 14 a § 2 st., 15a § 3 st. FB	Frs	Se cirkulär 1998:174.
G118	Beslut om åtgärder med endast den ene (av två) vårdnadshavarens samtycke	6 kap. 13 a § FB	AU	Beslutet kan överklagas till FR.

G119	Beslut om utseende av person för umgängesstöd	6 kap. 15c § 3 st. FB	Frs	Avser domar och beslut om umgänge där en umgängesstödjare ska medverka vid umgänget.
G120	Godkänna avtal om att underhållsbidrag ska betalas för framtiden med ett engångsbelopp eller för längre period än tre månader	7 kap. 7 § 2 st. FB	Frs	
G121	Överväga ansökan om vårdnadsöverflyttning till familjehemsföräldrar enligt 6 kap. 8 § FB	13 § c LVU och 22 kap. 14 § SoL	AU	Ska övervägas när barnet varit placerat i två år och därefter årligen. Att hos tingsrätten ansöka om vårdnadsöverflyttning beslutas av nämnd.
G122	Utredning och yttrande till allmän domstol i namnärende	44 och 45 §§ lagen om personnamn	Frs	
G123	Yttrande till passmyndighet vid utfärdande av pass utan vårdnadshavarens medgivande	3 § 2 st passför- ordningen	Frs	
G124	Yttrande och upplysningar i ärende gällande äktenskap som ingåtts av underårig	5 kap. 5 § 3 st. ÄktB	Frs	

H. Överklaganden, yttranden och anmälningar m.m. till domstol och andra myndigheter

Nr	Ärendebeskrivning	Författning	Delegat	Anmärkning
H1	Prövning av om ett överklagande inkommit i rätt tid och avvisning av överklagande som kommit in för sent	45 § FL	Delegaten i ursprungsbeslutet eller jurist	Överklagande av avvisningsbeslut sker till FR.
H2	Rättelse eller ändring av beslut	36-39 §§ FL	Delegaten i ursprungsbeslutet	

H3	Ändra ett beslut om insats till den enskildes nackdel, om förhållandena för den enskilde har förändrats väsentligt	14 kap. 9 § SoL	Delegaten i ursprungsbeslutet	
H4	Överklagande och yrkande om inhibition när överinstans ändrat nämndens beslut och beslutet ursprungligen fattats av delegaten		Delegaten i ursprungsbeslutet	
H5	Beslut om att föra talan i ärenden eller mål vid allmän domstol eller förvaltningsdomstol	30 kap. 2 § SoL	Ech Fjur Kjur	
H6	Yttrande över överklagat beslut, övriga ärenden		Delegaten i ursprungsbeslutet	
H7	Yttrande till tillsynsmyndighet		Ac	
H8	Överklagan av beslut eller dom från annan myndighet eller domstol		Delegaten i ursprungsbeslutet	
H9	Överklagan av beslut eller dom avseende statlig ersättning/statsbidrag enligt Förordning (2017:193) om statlig ersättning för asylsökande m.fl.		Ac	
H10	Ansöka om statlig ersättning enligt Förordning (2017:193) om statlig ersättning för asylsökande m.fl.	Förordning (2017:193) om statlig ersättning för asylsökande m.fl.	Verksamhets-controller	
H11	Avvisande av ombud	14 § 2 st. FL	Ech	
H12	Yttrande till åklagarmyndighet/polismyndighet samt inleda/avsluta utredning i dessa fall	11 § LuL	Ssk	

H13	Begäran om polisutredning med anledning av eventuell utredning beträffande den som är under 15 år	31 § 2 st. LuL	Ssk	
H14	Yttrande över begäran om förhandsbesked från Åklagarmyndigheten	11 § LuL	Ssk	
H15	Begäran hos åklagare om förande av bevistalan	38 § LuL	Ech	
H16	Anmälan om behov av offentligt biträde	3 § lagen om off. biträde	Ssk	Se t.ex. 39 § LVU, 8 kap. 4 § LBSB, 20 kap. 9 § FB.
H17	Yttrande över ansökan om offentligt biträde samt yttrande över kostnadsräkning	3 § lag om off. Biträde, 7 § förordn. om off. biträde	Ech	
H18	Yttrande i ärenden om förordnande av god man eller förvaltare för någon som har fyllt 16 år	11 kap. 16 § 2 st FB	Ssk	
H19	Uppgiftslämnande till smittskyddsläkare	6 kap. 11 § smittskyddslagen	Ssk	
H20	Anmälan till smittskyddsläkare om att den smittade inte följer meddelade förhållningsregler	6 kap. 12 § smittskyddslagen	Ssk	
H21	Yttrande över överklagad dom som gäller samma sak som förvaltningsrätten har prövat		Ac	
H22	Anmälan till Inspektionen för vård och omsorg a) i normala fall b) i brådskande ärenden, där AU:s beslut inte kan avvaktas	27 kap. 6 § SoL	AU Ac	Ska meddelas nämnden.
H23	Polisanmälan eller på annat sätt lämna uppgifter angående vissa misstänkta brott mot underårig	10 kap. 21 § OSL	Ech	Huvudregeln är att anmäla, se Socialstyrelsen, 2012-4-1. Gäller vid misstanke om brott enligt 3, 4 och 6

				kap. BrB eller lagen med förbud mot könsstympning av kvinnor
H24	Polisanmälan eller på annat sätt lämna uppgifter avseende misstänkt överlåtelse/anskaffning av narkotika m.m. till underårig	10 kap. 22 § OSL	Ech	Huvudregeln är att anmäla, se Socialstyrelsen, 2012-4-1. Gäller vid misstanke om brott som avser överlåtelse av narkotika eller dopningsmedel eller icke ringa fall av olovlig försäljning eller anskaffning av alkoholdrycker
H25	Polisanmälan eller på annat sätt lämna uppgifter angående vissa misstänkta brott mot vuxen	10 kap. 23 § OSL	Ech	Huvudregeln är att anmäla, se Socialstyrelsen, 2012-4-1. Gäller vid misstanke om brott för vilket det inte är föreskrivet lindrigare straff än fängelse i ett år, försök till brott för vilket det inte är föreskrivet lindrigare straff än fängelse i två år eller försök till brott för vilket det inte är föreskrivet lindrigare straff än fängelse i ett år, om gärningen innefattat försök till överföring av allmänfarlig sjukdom
H26	Yttrande i körkortsärendet	3 kap 8 §, 5 kap. 2 § körkortsförordn.	Ssk	
H27	Anmälan om att någon kan antas vara i behov av vård enligt LVM	6 § LVM	Ssk	
H28	Framställning om ändring av betalningsmottagare när barn är placerade utom hemmet - till Försäkringskassan för allmänt barnbidrag - till Centrala studiestödsnämnden för studiehjälp	16 kap. 18 § Socialförsäkringsbalken och 2 kap. 33 § 2 st. studiestödsförordningen	BoF Ssk	
H29	Underrättelse till Försäkringskassan om att barn med underhållsstöd placerats i familjehem, bostad med särskild service för barn och ungdomar, stödboende eller HVB-hem respektive återflyttat till boförälder	2 § förordningen om underhållsstöd jmf 106 kap. 8 § socialförsäkringsbalken	Ssk	

H30	Begäran om anstånd till domstol eller tillsynsmyndighet		Delegaten i ursprungsbeslutet , Ac, Fjur eller Kjur	
H31	Överklagan av beslut/dom om överflyttning av faderskapsutredning	2 kap. 3 § 3 st. FB	BoF	
H32	Yttrande till Migrationsverket	17 kap 1 § UtIL	Ssk	
H33	Yttrande till passmyndigheten i fråga om att utan vårdnadshavares medgivande utfärda pass för barn under 18 år	11 a § passlagen	Ssk	
H34	Yttrande till annan kommun angående mottagande av barn eller elev i den andra kommunens förskola, förskoleklass, grundskola eller anpassad grundskola	8 kap. 13 § 1 st., 9 kap. 13 § 1 st., 10 kap. 25 § 1 st. och 11 kap. 25 § 1 st. Skoll	Ac	

I. Personalärenden

Nr	Ärendebeskrivning	Författning	Delegat	Anmärkning
C	PERSONALÄRENDE			Avs dessa beslut är bitr. enhetschef vid social- tjänstens utredningsenhet inte att jämställa m. Ech.
I1	Beslut om anställning		Rc	Gäller anställning som överstiger 6 månader. Anställningar för kortare tid betraktas som handläggning och anmäls ej.
I2	Beslut om anställning av en helt ny yrkeskategori		Fc	Lönen ska stämmas av med lön- och förhandlingschef.

I3	Beslut om uppsägning/avsked av personal, disciplin- åtgärder, avstängning och avgångsvederlag		Fc	Efter samråd med lön- och förhandlingschef.
I4	Omplacering av personal inom förvaltningen		Fc	
I5	Beslut om löneförmån vid tjänstledighet för studier t.o.m. 6 månader		Fc	Beslut om löneförmån vid tjänstledighet upp till 5 dagar anses som handläggning av Rc, anmäls ej.
I6	Beslut om tjänstledighet för tid t.o.m. sex månader och som inte regleras i lag		Rc	Se kommunens riktlinjer för ledighet.
I7	Beslut om tjänstledighet som överstiger sex månader och som inte är reglerad i lag		Fc	
I8	Beslut om förbud mot bisyssla		Fc	
I9	Beslut om lönetillägg		Fc	Beslut fattas i samråd med lön- och förhandlingschef.
I10	Träffande av bilavtal med anställd (egen bil)		Fc	
I11	Beslut om avtalspension före 67 års ålder		Fc	Efter samråd med lön- och förhandlingschefen.
I12	Beslut om tidsbegränsad anställning efter 67 års ålder		Fc	Kvarstående i tjänst tills innevarande termins slut betraktas som handläggning av Rc och anmäls ej.
I13	Beslut om lönesättning mellan löneöversynerna		Fc	Beslut fattas i samråd med lön- och förhandlingschef.

I14	Beslut om förändring av lön i befintlig befattning		Rc	Beslut fattas i samråd med förvaltningschef och lön- och förhandlingschef.
I15	Beslut om löneledande lön i en yrkeskategori		Fc	Beslut fattas i samråd med lön- och förhandlingschef
I16	Beslut om polisanmälan av personal angående misstänkt brott under tjänsteutövning		Rc	Efter samråd med Ac.
I17	Ansvar enligt arbetsmiljölagen	3 kap. 2 § arbetsmiljölagen	Fc	Se rutin för fördelning av arbetsmiljöuppgifter.

J. Offentlighets- och sekretesslag

Nr	Ärendebeskrivning	Författning	Delegat	Anmärkning
				Beslut om att lämna ut handling som inte omfattas av sekretess fattas av den som har handlingen i sin vård, om inte viss befattningshavare enligt arbetsledning eller särskilt beslut ska göra detta.
J1	Beslut att lämna ut, eller lämna kopia av, allmän handling som inte omfattas av sekretess	2 kap. 15 och 16 §§ TF	Samtliga anställda	Handläggare m.fl. bör rådgöra med Ac innan svar lämnas, om sekretess skulle kunna föreligga.
J2	Beslut att lämna ut uppgift som inte omfattas av sekretess och det inte hindrar arbetets behöriga gång	6 kap. 4 och 5 §§ OSL	Samtliga anställda	Handläggare m.fl. bör rådgöra med Ac innan svar lämnas, om sekretess skulle kunna föreligga.
J3	Beslut att inte lämna ut allmän handling med hänvisning till sekretessbestämmelse		Fjur, Kjur , AdmCon	Beslutet kan överklagas till KamR.

J4	Beslut att ej lämna ut en begärd handling med hänvisning till att den inte är allmän		Fjur, Kjur, AdmCon	Beslutet kan överklagas till KamR.
J5	Beslut att lämna ut uppgift med förbehåll som inskränker den enskildes rätt att lämna uppgiften vidare eller att utnyttja den	10 kap. 4, 14 §§ OSL	Fjur, Kjur, AdmCon	
J6	Beslut att inte lämna ut uppgift med hänvisning till att uppgiften skyddas av sekretess eller att det skulle hindra arbetets behöriga gång		Fjur, Kjur, AdmCon	Beslut att inte lämna ut uppgift till annan myndighet kan överklagas till KamR.
J7	Utlämnande av sekretessbelagda uppgifter till annan myndighet om detta är nödvändigt för fullgörande av myndighetens verksamhet	10 kap. 2 § OSL	Ssk, Fjur, Kjur, AdmCon	

K. Övrigt

Nr	Ärendebeskrivning	Författning	Delegat	Anmärkning
K1	Inköp upp till 15 basbelopp per tillfälle Inköp upp till 5 basbelopp per tillfälle Inköp upp till 3 basbelopp per tillfälle		Fc Ac, R, AdmC, Övriga kontoansvarig	Upphandling och försäljning sker i enlighet med kommunens inköspolicy. Avrop inom ramavtal samt inköp upp till 1 Bb för varor och 2 Bb för tjänster (direktupphandling) anmäls ej. Avyttrande av överskottsmateriel eller utrangerad materiel är handläggning och görs av kontoansvarig.
K2	Inköp upp till 20 basbelopp per tillfälle Inköp upp till 6 basbelopp per tillfälle Inköp upp till 3 basbelopp per tillfälle	LOU	Fc Ac, R, Ech, AdmC, Övriga kontoansvariga	Upphandling och försäljning sker i enlighet med kommunens inköspolicy samt riktlinjer för upphandling. Avrop inom ramavtal och direktupphandling under 100 tkr anmäls ej.

K3	Inköp upp till ett basbelopp per klient och år		Ech	
K4	Avrop från ramavtal avseende vårdplaceringar samt att teckna avtal för detsamma.	LOU	Ech	
K5	Utse ansvariga i rollerna: Inköps- och upphandlingsansvarig, Upphandlare samt Direktupphandlare.	Eslövs kommuns riktlinjer för upphandling	Fc	
K6	Utse beställare	Eslövs kommuns riktlinjer för upphandling	Ac, R, Ech, AdmC	
K7	Fastställa förfrågningsunderlag avseende verksamhetsspecifika upphandlingar, förnyad konkurrensutsättning och övriga avrop samt inköp a) till ett belopp om högst 6 basbelopp i varje enskilt fall b) till ett belopp om högst 20 basbelopp i varje enskilt fall	LOU	Ac, R, Ech, AdmC Fc	Upphandlingen får endast genomföras av de av förvaltningschefen utsedda upphandlarna och direktupphandlarna.
K8	Beslut om tilldelningsbeslut avseende verksamhetsspecifika upphandlingar, förnyad konkurrensutsättning och övriga avrop samt inköp a) till ett belopp om högst 6 basbelopp b) till ett belopp om högst 20 basbelopp i varje enskilt fall	LOU	Ac, R, Ech, AdmC Fc	

K9	Beslut om avbrytande av verksamhetsspecifika upphandlingar a) till ett belopp av högst 6 basbelopp i varje enskilt fall b) till ett belopp av högst 20 basbelopp i varje enskilt fall	LOU	Ac, R, Ech, AdmC Fc	
K10	Teckna avtal avseende verksamhetsspecifika upphandlingar, förnyad konkurrensutsättning och övriga avrop samt inköp a) till ett belopp om högst 6 basbelopp b) till ett belopp om högst 20 basbelopp	LOU	Ac, R, Ech, AdmC Fc	
K11	Utseende av beslutsattestanter		Fc	
K12	För huvudmannens räkning ingå avtal om sponsring, förutsatt att sponsringen eller motprestationen värderas till högst 0,5 prisbasbelopp.		R	Se Eslövs kommuns riktlinjer avseende sponsring, antagna av Kommunfullmäktige 2015-05-25.
K13	Beslut att ansöka om statsbidrag a) till ett belopp om högst 20 basbelopp i varje enskilt fall		Fc	
K14	Utdelning ur fonder som disponeras av nämnden		Fc	
K15	Beslut om tecknande av externa hyresavtal för lokaler med varaktighet högst 1 år. Tecknande av interna hyresavtal omfattas inte.		Fc	Beslut om tecknande av hyresavtal för längre tid fattas av Kommunstyrelsen.

K16	Beslut om arvode och omkostnadsersättning till kontaktperson - enligt norm och riktlinjer - utöver norm och riktlinjer		Ech Ech	Uppdraget ska regleras genom avtal. Se aktuellt cirkulär från Kommunförbundet.
K17	Yttrande över förslag till detaljplan av mindre betydelse för Barn- och familjenämndens verksamhet		Lokalcontroller	
K18	Yttrande över remiss från annan förvaltning av mindre betydelse för Barn- och familjenämndens verksamhet		Fc	
K19	Fastställande av informationshanteringsplan		Fc	
K20	Beslut angående arkivbildning och gallring enligt fastställd informationshanteringsplan	Arkivlagen, Kommunalt arkivreglemente	Arkivansvarig	
K21	Föra nämndens talan inför domstol och andra myndigheter i alla mål och ärenden som faller inom nämndens verksamhetsområde, med rätt att träffa överenskommelse om betalning av fordran, ingå förlikning och sluta avtal. Utse annan att föra nämndens talan enligt ovan.		Fc Fjur Kjur	Fullmakt undertecknas av Fc om annan utses. Delegeringen gäller ej de områden som av Barn- och familjenämnden delegerats till någon annan eller i frågor som någon annan ska hantera enligt beslut av Kommunfullmäktige eller enligt lag.
K22	Uppdra åt annan anställd inom förvaltningen att fatta beslut som förvaltningschefen har rätt att besluta om enligt denna delegeringsordning, om rätt att vidaredelegera även framgår av den specifika delegeringspunkten.	7 kap. 6 § KL	Fc	
K23	Beslut att ta ut en avgift eller avvisa begäran om registerutdrag eller anmälningsskyldighet om begäran är uppenbart ogrundad eller orimlig.	Art. 12.5, 15 och 19 DSF	Fc	Beslutet kan överklagas hos FR. Samråd med dataskyddssamordnare.

K24	Beslut om att avvisa den registrerades rätt till radering.	Art. 17 DSF	Fc	Beslutet kan överklagas hos FR. Samråd med dataskyddssamordnare.
K25	Beslut om avvisa den registrerades rätt till begränsning av behandling.	Art. 18 DSF	Ac, Ech	Beslutet kan överklagas hos FR. Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig. Samråd med dataskyddssamordnare.
K26	Nekande beslut med anledning av den registrerades rätt att göra invändningar.	Art. 21 DSF	Ac, Ech	Beslutet kan överklagas hos FR. Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig. Samråd med dataskyddssamordnare.
K27	Ingå personuppgiftsbiträdesavtal inklusive instruktioner	Art. 28 DSF	Fc	Samråd med dataskyddssamordnare
K28	Beslut att inte anmäla en personuppgiftsincident till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY) .	Art. 33 DSF	Fc	Enligt riktlinjer för personuppgiftsincidenthantering, samråd ska ske med dataskyddsombud
K29	Begäran att ombud ska styrka sin behörighet	15 § FL	Ac	
K30	Föra nämndens talan vid ersättningsanspråk gentemot nämnden i försäkringsärenden, med rätt att anmäla skador till försäkringsbolag och därigenom bestrida samt medge ansvar. Utse annan att föra nämndens talan enligt ovan		Fc	Fullmakt undertecknas av Fc om annan utses. Delegeringen gäller ej de områden som av Barn- och familjenämnden delegerats till någon annan eller i frågor som någon annan ska hantera enligt beslut av Kommunfullmäktige eller enligt lag.
K31	Betala självrisk till försäkringsbolag samt träffa överenskommelse om betalning av skadestånd utifrån försäkringsbolagets bedömning i det enskilda fallet då skadeersättningen understiger självrisken till ett belopp om högst 10 basbelopp.		Fc	

K32	Beslut om att göra en ansvarsutredning vid skada på skolans (kommunens) egendom. Med anledning av ansvarsutredningen överväga om beslut ska tas att göra en polisanmälan, orosanmälan och ansökan om ersättning från försäkringsbolag.		R	Polisanmälan ska göras om eleven är 15 år eller äldre. Gällande orosanmälan se gällande rutin för ersättningsanspråk samt 19 kap. 1 § SoL.
K33	Beslut om ersättningskrav ska riktas mot elev eller vårdnadshavare med anledning av en sakskada på skolans (kommunens) egendom.		R	Ersättningskrav riktas mot eleven eller vårdnadshavaren endast om nämnden inte erhåller ersättning från sin försäkring. Vidare riktas ersättningskrav endast om ersättningsbeloppet är 500 kr eller högre, innan ev. jämkning har skett. Rektorn ska avgöra vilket belopp ersättningskravet ska uppgå till enligt gällande rutin för ersättningsanspråk. Om ersättningskrav ställs ska rektorn även undersöka om eleven har en gällande försäkring som kan ersätta skadan. Rektorn ska även göra en jämkning av ersättningsbeloppet enligt ovan nämnd rutin.
K34	Beslut om att återkalla ersättningskrav eller väcka talan i allmän domstol gentemot elev eller vårdnadshavare för det fall eleven eller vårdnadshavaren bestrider ett ersättningskrav för sakskada på skolans (kommunens) egendom.		Ac	Talan i domstol väcks genom att ärendet skickas vidare till inkassobolaget som kan väcka talan för kommunens räkning i allmän domstol. Återkallelse kan göras för det fall att det finns relevanta invändningar mot ersättningskravet.
K35	Beslut om att inkassobolag ska väcka talan för kommunens räkning om bestridande av ersättningskrav för sakskada kommer först till inkassobolag.		Ac	Ett ersättningskrav skickas till kommunens inkassobolag om eleven eller vårdnadshavaren varken medger eller bestrider ansvar för skadan.

2025-05-27

Kerstin Wetterberg

041362150

kerstin.wetterberg@eslov.se

Barn- och familjenämnden

Tjänsteskrivelse; Fördelning av statsbidrag avseende omställning till ny socialtjänstlag

Förslag till beslut

- Barn och familjenämnden beslutar att fördela statsbidrag avseende omställning till ny socialtjänstlag 2025-2028 enligt förslag i bilaga 1 – Fördelning statsbidrag.

Ärendebeskrivning

1 juli 2025 träder en ny socialtjänstlag i kraft. Den nya lagen innebär i stora delar en redaktionell omarbetning av den tidigare lagen, med en ny struktur och modernare språk för en mer modern, enhetlig och lättillgänglig lag. Det införs dock en rad nya bestämmelser som påverkar utformning och genomförande av socialtjänstens verksamhet.

I lagens inledande kapitel, som reglerar socialtjänstens mål och verksamhetens inriktning, uppges att socialtjänsten ska arbeta förebyggande och vara lätt tillgänglig. Regeringen uppger i lagens förarbeten att det finns flera viktiga kommunala verksamheter som kan verka förebyggande, så som kultur- och fritidsverksamheter, folkhälsoarbete och samhällsplaneringen. Kommunens ansvar för planering av insatser utvidgas till att omfatta hela socialtjänstens verksamhetsområde, och vid planeringen ska behovet av tidiga och förebyggande insatser särskilt vägas in.

Socialtjänsten ska dessutom, utöver att främja jämlika levnadsvillkor, också främja jämställda levnadsvillkor. Vidare ska socialtjänstens verksamhet bedrivas i enlighet med vetenskap och beprövad erfarenhet.

För att stärka barns rättigheter har vissa bestämmelser i lagen omformulerats i enlighet med Förenta nationernas konvention om barnets rättigheter; Barnkonventionen.

Eslövs kommun har fördelats 3 751 449 kr för andra halvåret av 2025 i statsbidrag för omställningen till ny socialtjänstlag. Statsbidraget ska enligt Regeringsbeslut S2025/00122 (delvis) betalas ut från Socialstyrelsen till kommunerna under 2025-2028 vilket innebär att 2026-2028 kommer det att utgå ett statsbidrag på drygt 7 milj kr, för att stödja kommunerna i

omställningen till en långsiktigt hållbar, mer förebyggande och kunskapsbaserad socialtjänst. Kommunerna får använda medlen till bemanning och kompetenshöjande insatser för att verka i linje med den nya socialtjänstlagens syfte och att på olika sätt stärka förutsättningarna för att verksamheten ska bedrivas i enlighet med vetenskap och beprövad erfarenhet.

Av bilaga 1 – Fördelning av statsbidrag framgår hur förvaltningscheferna inom Vård och omsorg, Barn och utbildning samt Kultur och fritid föreslår att ovan beskrivna statsbidrag ska fördelas.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse; Fördelning av statsbidrag avseende omställning till ny socialtjänstlag
Fördelning av statsbidrag

Beredning

Fördelningen av statsbidrag inom Eslövs kommun har diskuterats av förvaltningscheferna för Vård och omsorg, Barn och utbildning samt Kultur och fritid. Utgångspunkt för beslutet har varit den nuläges- och behovsanalys som genomförts under hösten/vintern 2024/2025.

Beslutet skickas till

Förvaltningschef

Jörgen Larsson
Förvaltningschef

Arash Zinatbakhsh
Avdelningschef

Förslag till fördelning statsbidrag omställning ny socialtjänstlag

I regeringsbeslut S2025/00122 från 2025-01-23 framgår att regeringen ger Socialstyrelsen i uppdrag att betala ut statsbidrag till kommunerna under 2025 för att stödja kommunerna i omställningen till en långsiktigt hållbar, mer förebyggande och kunskapsbaserad socialtjänst. Kommunerna får använda medlen till bemanning och kompetenshöjande insatser för att verka i linje med den nya socialtjänstlagens syfte och att på olika sätt stärka förutsättningarna för att verksamheten ska bedrivas i enlighet med vetenskap och beprövad erfarenhet.¹

Eslövs kommun tilldelas 3 751 449 kr. Förvaltningscheferna för Vård och omsorg, Barn och utbildning samt Kultur och fritid föreslår att bidragen fördelas enligt nedan:

- 2 tjänster (à 100 %) i form av personal riktat till målgruppen över 18 år till Navet.
- 2 tjänster (à 100 %) i form av personal riktat till målgruppen under 18 år till Navet.
- 50 % tjänst i form av enhetschef till Navet.
- 2 tjänster (à 100 %) i form av aktivitetslotsar inom Kultur och fritid.
- 50 % tjänst i form av kvalitetssamordnare inom Vård och omsorg.
- 1 tjänst (100 %) i form av handläggare inom LSS med fokus på barn och unga.

Skäl till förslaget:

Under hösten 2024 påbörjades en nulägesanalys för att identifiera målgrupper, utmaningar och styrkor inom socialtjänsten i Eslöv. Med utgångspunkt i denna analys har styrgruppen för omställningsarbetet arbetat vidare med en behovsanalys under vintern. Analysen visar på behov att

¹ [Uppdrag till Socialstyrelsen att betala ut statsbidrag till en mer förebyggande och kunskapsbaserad socialtjänst](#)

arbeta annorlunda för att arbeta mer förebyggande inom kommunen och skapa en socialtjänst som är både lätt tillgänglig och kunskapsbaserad. Av nulägesanalysen framgick bland annat att det förebyggande arbetet behöver stärkas för målgruppen från 6 år och uppåt, hela vägen till dess att de förebyggande aktiviteterna inom äldreomsorgens verksamhet tar vid. I analysen var målgruppen personer med personkretstillhörighet enligt LSS särskilt framträdande. Det uppmärksammades även behov av utvecklat systematiskt kvalitetsarbete inom flera verksamheter. Nedan utvecklas syftet med respektive satsning.

Navet

Mot bakgrund av ovan nämnda analys föreslår förvaltningscheferna för Vård och omsorg, Barn och utbildning samt Kultur och fritid att en verksamhet som riktar sig till målgruppen 6–65 år inrättas, som går under namnet Navet. Navet utgör en samverkansform som liknar den som finns för målgruppen 0–6 år i form av Familjens hus. Det utgör en mötesplats med målet om tillgängliga, sömlösa och integrerade, hälsofrämjande, uppsökande och förebyggande insatser för ökad psykisk hälsa och välmående. I konceptet ingår samverkan mellan flera delar av Eslövs kommun, Region Skåne och den idéburna sektorn. På Navet ska en support upprättas, där Vård och omsorgsförvaltningen samt Barn och utbildning har 2 tjänster vardera som ansvarar för att ge rådgivning kring sociala frågor och övrigt välmående till kommunens invånare. För att leda och driva verksamheten föreslås en enhetschef på 50 % tjänstgöring.

Aktivitetsslotsar

Forskning visar att en meningsfull fritid och en fungerande skolgång är viktiga skyddsfaktorer för barn och unga. Aktivitetsslotsarna ska arbeta gentemot barn och unga för att stärka deras förutsättningar och motivera till deltagande i organiserade fritidsaktiviteter. Syftet med insatsen är att arbeta förebyggande genom att stärka skyddsfaktorer kopplat till meningsfull fritid.

Kvalitetssamordnare

I nulägesanalysen uppmärksammades ett behov av att arbeta mer systematiskt med kvalitetsuppföljning och analys för att säkerställa att verksamheterna inom Vård och omsorg arbetar med beprövad erfarenhet. Den systematiska uppföljningen blir även relevant för att säkerställa att socialtjänsten främjar jämställda levnadsvillkor.

LSS-handläggare barn

Nulägesanalysen visade på ett högt antal personer i Eslövs kommun som tillhör personkrets enligt LSS-lagstiftningen. I analysen beaktades en kartläggning som gjorts gällande barn med behov av insatser enligt både SoL och LSS. Denna kartläggning pekade på utvecklingsmöjligheter när det gäller tidigt stöd till barn med funktionsnedsättning. En handläggare med särskilt fokus på barn med personkrets enligt LSS är ett sätt att stärka barnrättsperspektivet och skapa förutsättningar att bli mer lätt tillgänglig och förebyggande.

2025-05-05

Elinor Lavesson

+4641362692

elinor.lavesson@eslov.se

Barn- och familjenämnden

Tjänsteskrivelse; Förordnande av ledamöter och tjänstepersoner att begära biträda hos polismyndigheten enligt 43 § 2 p LVU eller 8 kap 7 § LBSB

Förslag till beslut

Barn- och familjenämnden beslutar:

- att förordna följande ledamöter och tjänstepersoner ska ges rätt att begära biträde av polismyndigheten enligt 43 § 2 p LVU alternativt 8 kap 7 § LBSB;

David Westlund (S) ordförande, barn- och familjenämnden

Claus-Göran Wodlin (M) 1:e vice ordförande, barn- och familjenämnden

Dennis Larsen (SD) 2:e vice ordförande, barn- och familjenämnden

Göran Granberg (M) ledamot, barn- och familjenämnden

Arash Zinatbakhsh, avdelningschef Resursavdelningen

Josefin Sandell, enhetschef Socialtjänstens utredningsenhet

Rebecca Törn-Talpai, bitr. enhetschef Socialtjänstens utredningsenhet

Rebecca Wiahl, bitr. enhetschef Socialtjänstens utredningsenhet

Antonija Andersson, bitr. enhetschef Socialtjänstens utredningsenhet

Annika Mårtensson, enhetschef Familjeenheten

Tammy Jara, enhetschef Barn- och elevstödsenheten

Elinor Lavesson, kvalitetssamordnare Resursavdelningen

- att förordna följande medarbetare inom Sociala jouren och beredskapen i Lund ska ges rätt att begära biträde av polismyndigheten enligt 43 § 2 p LVU alternativt 8 kap 7 § LBSB;

Ulrika Bengtsdotter

Lena Engdahl

Mari Fransson

Lovisa Johansson

Saera Kahn

Ligia Josefsson

Anna Johansson

Jennie Göransson Skarp

Mina Dadashzadeh

Susanne Tövik

Ärendebeskrivning

Enligt 43 § 2 p lag med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU) vård skall polismyndigheten på begäran av socialnämnden, eller någon ledamot eller tjänsteman som nämnden förordnat, lämna biträde för att genomföra beslut om vård eller omhändertagande med stöd av denna lag.

Enligt 8 kap 7 § lag om placering av barn i skyddat boende (LBSB) skall polismyndigheten på begäran av socialnämnden, eller någon ledamot eller tjänsteman som nämnden förordnat, lämna biträde för att genomföra beslut om skyddat boende enligt 3 kap. eller om en omedelbar insats enligt 4 kap denna lag.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse; Förordnande av ledamöter och tjänstepersoner att begära biträde hos polismyndigheten enligt 43 § 2 p. LVU eller 8 kap. 7 § LBSB

Beredning

Barn- och familjenämnden föreslås besluta:

att förordna följande ledamöter och tjänstepersoner ska ges rätt att begära biträde av polismyndigheten enligt 43 § 2 p LVU alternativt 8 kap 7 § LBSB;

David Westlund (S) ordförande, barn- och familjenämnden

Claus-Göran Wodlin (M) 1:e vice ordförande, barn- och familjenämnden

Dennis Larsen (SD) 2:e vice ordförande, barn- och familjenämnden

Göran Granberg (M) ledamot, barn- och familjenämnden

Arash Zinatbakhsh, avdelningschef Resursavdelningen

Josefin Sandell, enhetschef Socialtjänstens utredningsenhet

Rebecca Törn-Talpai, bitr. enhetschef Socialtjänstens utredningsenhet

Rebecca Wiahl, bitr. enhetschef Socialtjänstens utredningsenhet

Antonija Andersson, bitr. enhetschef Socialtjänstens utredningsenhet

Annika Mårtensson, enhetschef Familjeenheten

Tammy Jara, enhetschef Barn- och elevstödsenheten

Elinor Lavesson, kvalitetssamordnare Resursavdelningen

att förordna följande medarbetare inom Sociala jouren och beredskapen i Lund ska ges rätt att begära biträde av polismyndigheten enligt 43 § 2 p LVU alternativt 8 kap 7 § LBSB;

Ulrika Bengtsdotter

Lena Engdahl

Mari Fransson

Lovisa Johansson
Saera Kahn
Ligia Josefsson
Anna Johansson
Jennie Göransson Skarp
Mina Dadashzadeh
Susanne Tövik

Beslutet skickas till
Förordnade delegater
Sociala jouren i Lund

Jörgen Larsson
Förvaltningschef

Arash Zinatbakhsh
Avdelningschef

2025-04-30

Helena Tauson

+4641362189

helenatauson@eslov.se

Barn- och familjenämnden

Tjänsteskrivelse; Intern kontroll: Giftfria skolor och förskolor

Förslag till beslut

Barn- och familjenämnden beslutar:

- att lägga rapporten *Giftfria skolor och förskolor – Uppföljning 2025* med godkännande till handlingarna.
- att åtgärden kunskapshöjande insatser som anges i rapporten *Giftfria skolor och förskolor – Uppföljning 2025*, vidtas.

Ärendebeskrivning

Enligt barn- och familjenämndens plan för intern kontroll 2025 ska processen *Giftfria skolor och förskolor*, följas upp. Uppföljningen av processen har genomförts genom besök på fyra förskolor och tre grundskolor, av miljöstrateg från Miljö och Samhällsbyggnad.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse; Intern kontroll: Giftfria skolor och förskolor

Rapport: *Giftfria skolor och förskolor – Uppföljning 2025*

Beredning

Riskerna som angavs i intern kontrollplanen för processen var att rutinen för giftfria skolor och förskolor inte är kända för personalen. Processen har följts upp genom att miljöstrateg Marie Brandt från Miljö och Samhällsbyggnad har besökt slumpvist utvalda förskolor och grundskolor under mars månad 2025.

Giftfria skolor och förskolor är en åtgärd i Eslövs kommuns miljöplan. I miljöplanen beskrivs åtgärden med att kommunorganisationens skolor och förskolor ska byggas, utrustas och drivas giftfritt. Ansvariga för åtgärden är enligt miljöplanen Barn och Utbildning med stöd av Miljö och Samhällsbyggnad. När åtgärden lades in i kommunens miljöplan år 2016, deltog representanter från skolenheterna på ett informationsmöte med Kemikalieinspektionen. Därefter arbetade förskolorna och grundskolorna

rektorsgrupper fram ett dokument, som sedan låg till grund för varje rektorsområdes plan för giftfri skola.

Vid årets uppföljning besöktes miljöer på de slumpvist utvalda skolenheterna där det kunde finnas material eller produkter som kan misstänkas innehålla farliga kemiska ämnen. Byggnadsmaterial såsom golv inspekterades ytterst översiktligt. Besöken genomföres tillsammans med skolenhetens rektor.

Uppföljningen visade på en förbättrad inomhusmiljö på skolenheterna, jämfört med när åtgärden infördes i kommunens miljöplan. Förbättringar finns att göra i utemiljöerna, men då dessa anläggs och sköts av upphandlade entreprenörer är det oklart vilka krav de har på sina produkter.

Åtgärder som föreslås i uppföljningen är:

- Genomföra en kunskapshöjande insats riktad till personal och rektorer på förskolorna för att öka kunskapen kring giftfria förskolor.

Beslutet skickas till

Miljöstrateg, Miljö och Samhällsbyggnad

Jörgen Larsson
Förvaltningschef

Helena Tauson
Administrativ chef

GIFTFRIA SKOLOR OCH FÖRSKOLOR – UPPFÖLJNING 2025

Denna rapport presenterar uppföljning av åtgärd 2.1 *Giftfria skolor och förskolor* i *Miljöplan för Eslöv*. Den är genomförd i april 2025 av miljöstrateg Marie Brandt.

Innehåll

Bakgrund och syfte	3
2.1 Giftfria skolor och förskolor.....	3
Uppföljningen.....	3
Vad tittade vi efter?	4
Kunskapshusets förskola	5
Bokebo.....	5
Blåsippan	6
Hasslebo	6
Vasavångskolan 7-9.....	7
Ölyckeskolan	7
Östra Strö skola	7
Övrigt.....	7
Förslag på åtgärder	8
Bilaga - Giftfria skolor och förskolor.....	9

Bakgrund och syfte

Ett av målen i *Miljöstrategi för Eslöv* är *Ren miljö i Eslöv*:

Eslövs kommun ska arbeta för ren och effektiv resursanvändning och vara en hållbar förebild.

En del av målet kopplar till det nationella miljömålet Giftfri miljö och handlar om att skydda människor och miljö för exponering av farliga kemiska ämnen, med extra fokus på att skapa giftfria miljöer för barn och unga.

I *Miljöplan för Eslöv* finns åtgärden *Giftfria skolor och förskolor* som beskrivs så här:

2.1 Giftfria skolor och förskolor

Beskrivning

Kommunorganisationens skolor och förskolor ska byggas, utrustas och drivas giftfritt enligt beskrivningen i bilaga 2 – Giftfria skolor och förskolor.

Ansvar Barn och Utbildning med stöd av Miljö och Samhällsbyggnad – Stab och Miljö

Resurs Inom ram

När Kontinuerligt

Uppföljning Med hjälp av årlig enkät

Under våren 2025 har tre skolor och fyra förskolor besökts för att kontrollera hur verksamheterna arbetar med åtgärden. Tanken med urvalet var att få en spridning på gamla och nya lokaler. Högstadieskolorna valdes främst ut för att se om det förekommer teflonpannor i hemkunskapsköken.

Uppföljningen

Vid uppföljningen besöktes miljöer i de utvalda verksamheterna där det kan finnas material eller produkter som kan misstänkas innehålla farliga kemiska ämnen. Byggnadsmaterial såsom golv inspekterade ytterst översiktligt. Byggmateriel är en av de stora källorna till farliga kemiska ämnen.

Besöken genomfördes tillsammans med verksamheternas rektorer.

Vad tittade vi efter?

Utgångspunkten är att barn ska leka med leksaker eftersom de omfattas av den tuffaste kemikalier regelverket. De ska inte leka med byggmaterial, elektronik eller traktordäck, eftersom det kan finnas farliga kemiska ämnen i sådant.

Det som finns i verksamheterna ska vara inköpt på de avtal kommunen har. I dem ställs kemikaliekrav och risken för att det som köps in genom dem ska innehålla farliga kemiska ämnen är därmed mindre.

Nyare produkter omfattas av strängare krav. Gamla leksaker (äldre än från 2007) av plast är olämpliga och bör rensas bort.

Inga donationer av leksaker eller utklädningskläder och accessoarer ska förekomma. I till exempel konstkläder och syntetiska textilmaterial kan det finnas farliga kemiska ämnen. Finns sådant bör det rensas bort.

Inomhus ska det bara finnas sådant som är avsett för inomhusmiljö, inte lastpallar eller kabelvindor. Det är osäkert om den typen innehåller farliga kemiska ämnen eller inte, och då ska försiktighetsprincipen styra – bort med det.

Kunskapshusets förskola

Lokalerna har till stor del gamla PVC-golv.

Verksamheten har rensat bra.

Äldre, stora mjuka, LEGO bitar hittades som enligt uppgift ska rensas ut. Det fanns hårda papp-rullar att leka med. De kan innehålla lim med farliga kemiska ämnen och bör rensas ut.



1. Gammalt mjukt LEGO. Kan innehålla ftalater.
2. Hårda papp-rullar, inte avsedda för lek, kan innehålla lim med farliga kemiska ämnen.

Bokebo

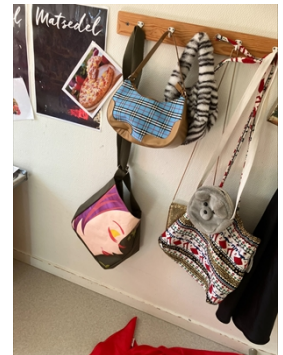
I verksamheten fanns många riktigt gamla leksaker, som ska rensas ut.

Det fanns donerade leksaker, bland annat teflonköksredskap till leksakskök, som ska rensas ut.

Det fanns donerade utklädningskläder i syntetmaterial och väskor i konstläder, som ska rensas ut.

Det fanns pyssel-glitter som förmodligen köpts in för länge sedan utom avtal, som ska rensas ut.

Det fanns lastpallar och kabelvindor inomhus och ute i sandlådan fanns traktordäck, som ska tas bort.



1. Jättegammal! Förmodligen från 1960-70-talet. Kan innehålla hormonstörande bisfenoler.
2. Traktordäck kan innehålla PAH:er
3. Gammalt glitter med mystisk märkning. Kan innehålla lite vad som helst.
4. Donerade väskor i mystiska material, kan innehålla ftalater och/eller PFAS-ämnen

Blåsippa

Verksamheten har ett tydlig miljöfokus med egen miljöpolicy och en imponerande plastbantnings-ambition. Alla produkter köps in på avtal förutom tyger som är knepigt att få tag på där.

Det fanns lastpallar och kabelvindor inomhus.

Hasslebo

Samma miljöfokus som Blåsippa.

Utomhus fanns en konstgräsmatta som behöver ”sopas” från sand med maskin. Om inte annat bedöms den vara en källa till mikroplast. Går det att byta ut till naturmaterial?

Det fanns lastpallar och kabelvindor inomhus. Det fanns PVC-rör för lek inomhus.



1. Konstgräsmatta på Hasslebo.
2. och 3. Kabelvindor och lastpallar fanns på nästan alla besökta förskolor. Vi vet inte om de är fria från farliga kemiska ämnen, men de är inte avsedda för lek. De bör rensas bort (avstämt med Kemikalieinspektionen)

Vasavångskolan 7-9

I hemkunskapsköken fanns repiga stekpannor i vad som bedöms vara teflon. De bör rensas bort.

Ölyckeskolan

I lokalerna fanns gamla slitna PVC-golv.

I hemkunskapsköken fanns repiga stekpannor i vad som bedöms vara teflon. De bör rensas bort.

Östra Strö skola

I lokalerna fanns gamla slitna PVC-golv.

Övrigt

Det verkar fungera mycket bra med att allt som köps in köps genom kommunens avtal. Men oklart hur det är med utemiljöerna. De anläggs och sköts av upphandlade entreprenörer. Har de kemikaliekoll på sina produkter? På Östra Strö skola satt bildäck på gungbrädan. Förmodligen ingen större kemikalieexponeringsrisk med det, men det kommer förmodligen inte från företag som säljer lekutrustning avsett för förskolor.

I många verksamheter förekommer gamla slitna PVC-golv. I nybyggda och nyrenoverade lokaler finns också PVC-golv. Det behöver utredas om de uppfyller de hårda kemikaliekrav vi har på byggmaterial i lokaler där barn och unga ska vistas.

På Vasavångskolan fanns inget system för elever att källsortera annat än pantförpackningar. På Ölyckeskolan fanns ett system som sköttes av skolans egen personal.

Förslag på åtgärder

Trots att det ser så mycket bättre ut nu jämfört med förr så finns en hel del enkla åtgärder att genomföra för att minska riskerna för att förskolebarn exponeras för farliga kemiska ämnen.

Förslagsvis genomförs en kunskapshöjande insats riktad till personal och rektorer på förskolorna.

När det gäller renoveringar, ny- och ombyggnader av lokaler där barn och unga ska vistas är det viktigt att de kemikaliekrav på byggnadsmaterial som ska ställas verkligen ställs och följs upp.

Förslagsvis inventeras byggnadsmaterial och deras kemikalieinnehåll på vitsippans förskola. Inventeringen kan genomföras genom att granska produktdatablad och liknande.

Bilaga - Giftfria skolor och förskolor

I arbetet med att minska riskerna med exponering för farliga kemiska ämnen är barn särskilt viktiga. Det beror bland annat på att barns kroppar inte är färdigutvecklade och att störningar i utvecklingen av exempelvis nervsystem, fortplantningsorgan och immunsystem kan få stora negativa konsekvenser. Forskare ser samband mellan exponering av farliga kemiska ämnen och bland annat koncentrationssvårigheter, lägre IQ, fetma, tidig pubertet, försämrad fertilitet, diabetes, cancer och andra sjukdomar.

Med ”giftfria” menar vi att risken för skadlig exponering av kemiska ämnen är mycket liten.

Barn exponeras dessutom mer för kemiska ämnen än vuxna på grund av att de andas, dricker och äter mer i förhållande till sin kroppsvikt. Små barn utforskar sin omgivning med munnen, har en tunn och ömtålig hud och vistas nära golvet där de exponeras för kemiska ämnen bundna till damm. Undersökningar har visat att förskolor har högre halter av farliga ämnen än andra inomhusmiljöer.

En giftfri skola eller förskola i Eslövs kommun är en verksamhet där:

- risken för skadlig exponering för kemiska ämnen i skol- och förskolemiljöer är mycket liten,
- personal och ledning har en hög medvetandenivå om kemiska ämnen i barns vardag och om hur man skyddar barn för exponering av farliga kemiska ämnen,
- de verktyg som finns och presenteras i denna åtgärd används.

Syfte

Syftet med denna åtgärd är att:

- minska barns och ungas exponering för farliga kemiska ämnen,
- öka kunskapen om farliga kemiska ämnen och om hur vi skyddar barn mot dem.

Avgränsning

Undervisning där det förekommer kemikalier och kemiska produkter (till exempel kemiundervisning och praktiska gymnasieprogram) omfattas av tillsyn enligt miljöbalken och därför inte av denna handlingsplan. Frågor som hanteras inom tillsyn enligt miljöbalken - såsom städning, ventilation samt fukt och mögel – hanteras inte heller i kemikalieplanen.

1.1 Pedagogik, material, produkter och kemikalier

Leksaker

Leksaker regleras av en av EU:s strängaste kemikalielagstiftningar för varor. Därför är leksaker som produceras inom EU i dag bland de säkraste varor som finns ur kemikaliesynpunkt. Men trots att leksaker regleras hårt finns risk för att de kan innehålla farliga kemiska ämnen, nämligen sådana som ännu inte bevisats vara farliga och därför är fria att använda.

Nya leksaker kan vara säkrare ur kemikaliesynpunkt än äldre leksaker eftersom många nya kemikaliereregler för leksaker började gälla 2013. En bra regel är att alltid välja leksaker som är tillverkade inom EU och anpassade efter barnens ålder.

Det här gäller:

- Miljö- och kemikaliefrågor kopplade till inköp och upphandling hanteras i *Miljöplan för Eslöv* åtgärd 1.3 *Miljökrav i upphandling*. Gällande avtal ska alltid följas.
- Plastleksaker ska helst vara tillverkade 2013 eller senare, i andra hand 2007 eller senare.
- Gamla plastleksaker som är klibbiga eller luktar ”plast”, ”kemiskt” eller parfym, samt gammalt LEGO från 70- och 80-talen ska bort.
- Gamla träleksaker med flagnad färg ska bort eftersom det kan finnas tungmetaller i färgen.
- Nya mjukisdjur ska tvättas innan de gosas med.
- Pysselmateriel med mikroplast (som kan finnas i till exempel glitter) ska inte användas i kommunens verksamheter.

Icke-leksaker

Bäst att leka med ur kemikaliesynpunkt är leksaker och de flesta naturmaterial. Produkter som inte är leksaker kan vara problematiska. Ofta omfattas nya leksaker av skarpare krav än andra produkter som inte är avsedda att lekas med. Eftersom vi ofta inte vet vad sådana produkter innehåller (och vad de garanterat är fria från) finns det risk att saker som inte är leksaker kan innehålla farliga kemiska ämnen.

Elektronik

Elektriska produkter innehåller ofta farliga kemiska ämnen och ska inte användas som leksaker. Elektriska produkter ska heller inte plockas sönder för att undersökas.

Det här gäller:

- Barn ska inte leka med eller plocka sönder elektriska produkter.

Utklädningsgrejor

Kläder och accessoarer kan innehålla farliga ämnen. Bland utklädningskläder kan det finnas en hel del produkter med okänt kemikalieinnehåll.

Det här gäller:

- Konstläder, metallsmücken, metallspännen och kläder med metalledetaljer ska bort från utklädningslådan.

Övrigt

Det finns som sagt en hel del som barn inte bör leka med. Allt går inte att beskriva här, men grundregeln ska vara att försiktighetsprincipen ska tillämpas: om man inte vet att något är ofarligt ska det undvikas. ”Vanligt” smink bör inte användas i verksamheterna. Ansiktsmålningsfärger är ofta dåligt märkta och kan innehålla farliga ämnen.

Det här gäller:

- Barn ska inte leka med kassakvitton, biljetter och dylikt - de är ofta gjorda av termopapper och kan innehålla hormonstörande ämnen.
- Barn ska inte leka med metallföremål av olika slag, till exempel nycklar, eftersom de kan innehålla farliga metaller.
- För ansiktsmålningsfärg gäller att endast produkter med innehållsförteckning och svenska instruktioner får användas.
- Smink till dockor ska inte användas på barn.
- Verksamheterna ska vara restriktiva till att ta emot gåvor, såsom leksaker och utklädningskläder, från till exempel föräldrar.

Teknisk utrustning

Datorer, läsplattor och annan teknisk utrustning kan innehålla och avge farliga kemiska ämnen. För att minimera riskerna för skadlig exponering ska kemikaliekrav ställas vid inköp av ny utrustning som ska användas av

eller i närheten av barn. I de fall det anses nödvändigt, ska gammal utrustning fasas ut.

Det här gäller:

- Miljö- och kemikaliefrågor kopplade till inköp och upphandling hanteras i *Miljöplan för Eslöv* åtgärd 1.3 *Miljökrav i upphandling*. Gällande avtal ska alltid följas.

Utrustning i undervisning

I utrustning inom hemkunskap, idrott och hälsa, bild med mera kan det finnas farliga kemiska ämnen. För att minimera riskerna för skadlig exponering ska kemikaliekrav ställas vid inköp av ny utrustning, och i de fall det anses nödvändigt ska gammal utrustning fasas ut.

Det här gäller:

- Miljö- och kemikaliefrågor kopplade till inköp och upphandling hanteras i *Miljöplan för Eslöv* åtgärd 1.3.

Kemikalier i undervisning

Kemisalar och andra lokaler för undervisning där kemikalier används omfattas av miljötillsyn enligt miljöbalken och omfattas därför inte av denna åtgärd.

1.2 Inredning, möbler och textil

Madrasser, skötbordsdynor, möbler, inredningstextilier med mera kan innehålla farliga kemiska ämnen. Det kan vara mjukgörande, smutsavvisande, impregnerande eller brandskyddande kemiska ämnen med farliga egenskaper.

För att minimera riskerna för skadlig exponering ska kemikaliekrav ställas vid inköp av ny inredning, möbler och textil, och i de fall det anses nödvändigt ska gamla objekt rensas bort.

Det här gäller:

- Miljö- och kemikaliefrågor kopplade till inköp och upphandling hanteras i *Miljöplan för Eslöv* åtgärd 1.3 *Miljökrav i upphandling*. Gällande avtal ska alltid följas.

- Gamla stoppade möbler och gamla skumgummikuddar och madrasser kan innehålla bromerade flamskyddsmedel och tungmetaller och ska fasas ut.
- Gamla kuddar och madrasser klädda i PVC kan innehålla farliga ftalater och ska fasas ut.
- Textilier ska tvättas innan användning.

1.3 Mat och kök

En betydande del av de farliga kemiska ämnen vi exponeras för får vi i oss via maten. Det kan vara bekämpningsmedelsrester, tungmetaller, läkemedelsrester eller ämnen som tillförts livsmedlen via förpackningar, utrustning och redskap.

Livsmedel, värme och plast i kombination innebär risk för exponering för farliga kemikalier. Därför ska vi undvika förpackningar och redskap som kan innehålla och släppa ifrån sig farliga kemiska ämnen till livsmedel.

Det här gäller:

- Miljö- och kemikaliefrågor kopplade till livsmedel i skolor och förskolor hanteras i *Miljöplan för Eslöv åtgärd 1.8, Miljösmart mat*.
- Miljö- och kemikaliefrågor kopplade till inköp och upphandling hanteras i *Miljöplan för Eslöv åtgärd 1.3*.
- Plast och teflon och andra material som kan vara källor till exponering ska fasas ut ur skol- och förskoleköken.
- När tallrikar och dricksglas i plast byts ut ska de ersättas med tallrikar och dricksglas av glas.
- Engångsmaterial som muggar, tallrikar och bestick ska inte köpas in. Gamla lager kan användas upp.
- Metallkonserver ska undvikas eftersom de ofta har en ytbehandling på insidan som kan släppa det hormonstörande ämnet bisfenol A till maten. Kartongförpackningar är ett bättre val.

1.4 Bygg och renovering

Byggprodukter står för cirka 40 procent av de kemiska föroreningar inomhus som kan ha cancerframkallande, mutagena, reproduktionstoxiska, hormonstörande eller allergiframkallande effekter.

Det här gäller:

- Miljö- och kemikaliefrågor kopplade till byggande och renovering inköp och upphandling hanteras i *Miljöplan för Eslöv* åtgärd 1.7, *Hållbart byggande*.

1.5 Utemiljöer

Utomhus i friska luften är risken för exponering av farliga kemiska ämnen minst, under förutsättning att där inte finns material och föroreningar med farliga kemiska ämnen. När utemiljöer för barn och unga anläggs ska kemikaliefrågorna finnas med. Olämpliga material ska tas bort och lekmiljöer ska placeras så att de inte nås av till exempel damm och avgaser från trafik.

Det här gäller:

- Miljö- och kemikaliefrågor kopplade till inköp och upphandling hanteras i *Miljöplan för Eslöv* åtgärd 1.3 *Miljökrav i upphandling*. Gällande avtal ska alltid följas.
- Impregnerat virke och gummidäck i barns utemiljöer ska bort.

1.6 Övrigt

En bra inomhusmiljö är viktig för att minska riskerna med farliga kemiska ämnen. Ren luft och välstädade lokaler kan göra stor skillnad. Många av de farliga kemiska ämnen som finns i bland annat byggmaterial hamnar i damm som små barn lätt får i sig när de rör sig nära golvet. Det bästa är oftast att lokalerna städas när barnen inte vistas i dem. Det ger bäst städresultat.

När datorer och andra elektroniska produkter blir varma kan de avge farliga kemiska ämnen. Därför ska de stå i välventilerade rum där barn inte sover eller vistas långa stunder.

Det här gäller:

- Datorer och annan teknisk utrustning ska förvaras i välventilerade rum där barn inte vistas länge.

2025-06-02

Susanne Jonasson

+4641362262

susanne.jonasson@eslov.se

Barn- och familjenämnden

Tjänsteskrivelse; Intern kontroll - Säkerhet på skolenheterna

Förslag till beslut

- Barn- och familjenämnden beslutar att uppföljning av intern kontroll - Säkerhet på skolenheterna redovisas till nämnden i november 2025.

Ärendebeskrivning

Barn- och familjenämnden har beslutat att i Intern kontrollplan 2025 ska uppföljning av internkontroll – Säkerhet på skolenheterna redovisas till nämnden i juni.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse; Intern kontroll – Säkerhet på skolenheterna

Beredning

På grund av lagändring önskar förvaltningen att nämnden godkänner att redovisningen av intern kontroll – Säkerhet på skolenheterna görs på nämndens möte i november.

Beslutet skickas till

Administrativ chef

Jörgen Larsson

Förvaltningschef

2025-05-28

Jörgen Larsson

+4641362558

jorgen.larsson@eslov.se

Barn- och familjenämnden

Tjänsteskrivelse; Yttrande på motion från Dennis Larsen (SD) och Fredrik Ottesen (SD) avseende stärkt yttre säkerhet på Eslövs skolor

Förslag till beslut

Barn- och familjenämnden beslutar:

- att föreslå kommunstyrelsen att föreslå kommunfullmäktige anse att motionen är besvarad.

Ärendebeskrivning

Det har inkommit en motion från Sverigedemokraterna angående stärkt yttre säkerhet på Eslövs skolor.

I motionen föreslås att ”En åtgärdsplan för att säkerställa och stärka den yttre säkerhet på Eslövs skolor tas fram”

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, Yttrande på motion från Dennis Larsen (SD) och Fredrik Ottesen (SD) avseende stärkt yttre säkerhet på Eslövs skolor

Remittering av motion från Dennis Larsen (SD) och Fredrik Ottesen (SD) avseende stärkt yttre säkerhet på Eslövs skolor

Motion Från Dennis Larsen (SD) och Fredrik Ottesen (SD) om stärkt yttre säkerhet på Eslövs skolor

Beredning

Efter tidigare våldsdåd mot skolor i Sverige och andra länder är säkerhet ett omtalat ämne. Speciellt efter tisdagen den 4 februari, då Campus Risbergska i Örebro blev drabbad av den värsta massskjutningen i svensk historia

Regeringen har därför fatta beslut om en lagrådsremiss som ger bättre verktyg för att stärka säkerheten. Förslagen i lagrådsremissen innebär vissa nya obligatoriska uppgifter för huvudmännen, exempelvis inrättande av beredskapsplaner och begränsa tillträdet för obehöriga till förskolan- eller skolan.

I lagrådsremissen ingår bland annat:

- nytt säkerhetskapitel i skollagen
- alla skolor ska ha en beredskapsplan och ett löpande beredskapsarbete
- inga obehöriga ska ha tillträde till skolans område när verksamheten pågår
- rektorer blir skyldiga att anmäla brott i samband med skolverksamheten
- skolor får möjlighet att genomsöka väskor och andra föremål. ett tillägg införs i alla läroplaner som förtydligar att skolan ska förmedla och förankra en grundläggande respekt för samhällets lagar och regler.

Lagändringarna föreslås träda i kraft den 1 juli 2025.

I och med att det kommer en ny lagändring, kommer det ställas fler krav på förskolor/skolor och rektorer. Både gällande utformning och beredskapsplaner på skolor.

Därför föreslår förvaltningen att avvakta med planen för stärkt yttre säkerhet på Eslövs skolor och invänta mer riktlinjer från regeringen.

Det kommer komma stödmaterial från regeringen samt att MSB, Myndigheten för samhällsskydd och beredskap, har flertalet dokument, handböcker, utbildningar och filmer inom krisberedskap och PDV, som vi kommer att kunna använda oss av.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Jörgen Larsson
Förvaltningschef

Kommunfullmäktige

§ 106

KS 2024/807

Remittering av motion från Dennis Larsen (SD) och Fredrik Ottesen (SD) avseende stärkt yttre säkerhet på Eslövs skolor**Beslut**

- Motionen remitteras till barn-och familjenämnden och gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden med begäran om yttrande senast den 1 juni 2025.

Ärendebeskrivning

Dennis Larsen (SD) och Fredrik Ottesen (SD) har inkommit med en motion avseende stärkt yttre säkerhet på Eslövs skolor.

I motionen föreslås att en åtgärdsplan för att säkerställa och stärka den yttre säkerhet på Eslövs skolor tas fram.

Beslutsunderlag

Motion från Dennis Larsen (SD) och Fredrik Ottesen (SD)

Beslutet skickas till

Barn- och familjenämnden

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Justerares signatur

Utdragsbestyrkande

Motion om stärkt yttre säkerhet på Eslövs skolor

Säkerheten på våra skolor är av yttersta vikt för att elever, personal och vårdnadshavare ska kunna känna sig trygga och en förutsättning för en framgångsrik utbildningsmiljö där lärande och utveckling står i fokus.

Under senare tid har det förekommit händelser där obehöriga personer har tagit sig in på skolområden, vilket har skapat en känsla av otrygghet. För att förebygga incidenter och stärka tryggheten för både elever och personal anser vi att det är nödvändigt att förbättra den yttre säkerheten på Eslövs skolor.

Obehöriga personer som tar sig in på skolområden utgör en risk både för elevernas och personalens säkerhet. Det finns idag brister i den fysiska säkerheten på många skolor i kommunen. I takt med ökad befolkning och samhällsutveckling har behovet av förbättrade säkerhetsåtgärder blivit allt tydligare. Det behövs en tydlig och konsekvent policy samt effektiva lösningar för att säkerställa att endast behöriga personer har tillgång till skolorna.

Förslag till åtgärder

- ✓ Stängda och låsta grindar/ingångar

Alla skolor i Eslöv bör förses med stängda och låsta grindar eller ingångar under skoltid, där endast behöriga, såsom elever, personal och vårdnadshavare, har tillgång genom exempelvis kod eller elektroniska passersystem.

- ✓ Elektroniskt passersystem

Implementera ett modernt passersystem på alla skolor, där personal och elever får personliga passerkort eller nyckelbrickor för att komma in på skolans område och byggnader. Detta system skulle även kunna inkludera övervakning för att registrera vilka som kommer och går från skolområdet.

- ✓ Övervakningskameror

Installera övervakningskameror vid strategiska ingångar och områden kring skolorna för att övervaka rörelser och avskräcka obehöriga från att ta sig in. Inspelade videomaterial bör användas endast i syfte att utreda incidenter eller i förebyggande säkerhetsarbete, med respekt för integriteten hos elever och personal.

- ✓ Tydliga säkerhetsrutiner

Skapa tydliga rutiner och handlingsplaner för hur personal och elever ska agera om obehöriga personer skulle ta sig in på skolområdet. Dessa rutiner bör övas regelbundet och vara välkända för alla.

- ✓ Samverkan med väktare eller ordningsvakter

Inför möjlighet att anställa eller anlita väktare eller ordningsvakter för att patrullera skolområdet under skoltid, framför allt på större skolor eller i samband med särskilda riskperioder. Detta skulle även fungera som en trygghetsskapande åtgärd för både elever och personal.

Med hänvisning till ovan föreslås kommunfullmäktige besluta att

- En åtgärdsplan för att säkerställa och stärka den yttre säkerhet på Eslövs skolor tas fram



Dennis Larsen (SD)

Fredrik Ottesen (SD)

2025-05-02

Alexandra Julin

+4641362210

alexandra.julin@eslov.se

Barn- och familjenämnden

Tjänsteskrivelse; Ersättningsskanning av medicinska elevhälsovårdsjournalen

Förslag till beslut

Barn- och familjenämnden beslutar:

- att ersättningsskanning av medicinska elevhälsovårdsjournaler tillåts enligt framtagna bedömningar av bevisvärde
- att ersättningsskanning tillåts från 1 juli 2025.

Ärendebeskrivning

Enligt Eslövs kommuns *Riktlinjer för ersättningsskanning* får vissa handlingar i pappersformat skannas in och därefter ersättas av den digitala versionen. Vilka handlingar det gäller ska beslutas av ansvarig nämnd och dokumenteras i nämndens informationshanteringsplan. Inför beslut om ersättningsskanning har Barn och Utbildning bedömt bevisvärdet av de pappershandlingar som ingår i elevhälsovårdsjournalen.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse; Ersättningsskanning av medicinska elevhälsovårdsjournalerna

Bedömning av bevisvärde av pappershandlingar i elevhälsovårdsjournaler

Beredning

Enligt Eslövs kommuns *Riktlinjer för ersättningsskanning* får vissa handlingar i pappersformat skannas in och därefter ersättas av den digitala versionen. Ingen ersättningsskanning får ske retroaktivt.

Inför beslut om ersättningsskanning har Barn och Utbildning bedömt bevisvärdet av de pappershandlingar som ingår i myndighetens arkiv. Myndigheten gör bedömningen att ersättningsskanning (skanna in och förstöra pappersdokument) delar av barn- och familjenämndens diarium inte strider mot arkivlagen. Rätten att ta del av allmänna handlingar är sig lik och genom kvalitetsgranskning och rutiner för skanning kommer behovet av information och forskningens behov tillgodoses. En stor del av

elevhälsovårdsjournalen upprättas/inkommer redan idag digitalt. Prorenata Journal är det IT-system som Eslövs kommuns skolsköterskor, skolläkare och psykologer använder för digital journalföring. Ersättningsskanning innebär en säkrare, mer hållbar och effektiv sammanhållen journalföring. En elev i Eslövs kommun kan under sin skolgång gå på upp till 3 olika skolor. Journalen ska bevaras samlad och följer därför eleven från en skola till en annan. Genom ersättningsskanning förbättras effektivitet i förvaltningen då pappersjournal inte behöver bevaras och vårdas på skolenheterna.

Dokumentation av ersättningsskanning sker i en rutin framtaget av verksamhetschef. Rutin följs upp och revideras löpande vid behov och ändringar dokumenteras i versionshistorik.

Beslutet skickas till

Biträdande enhetschef med samordnaruppdrag EMI

Verksamhetschef elevhälsan

Jörgen Larsson

Förvaltningschef

2025-05-02
Alexandra Julin
0413-622 10
alexandra.julin@eslov.se

Ersättningsskanning av elevhälsovårdsjournaler

Enligt Eslövs kommuns *Riktlinjer för ersättningsskanning* får vissa handlingar i pappersformat skannas in och därefter ersättas av den digitala versionen. Ingen ersättningsskanning får ske retroaktivt.

Barn- och familjenämnden samt gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden (myndigheten/vårdgivare) ska göra en bedömning av vilka handlingar som måste finnas kvar i pappersoriginal. Bedömningen ska ske utifrån myndighetens specifika förutsättningar och informationens sammanhang samt dess eventuella beroenden till annan information.

Myndigheten ska även ta fram rutiner för skanning samt instruktioner till hur ersättningsskanning ska dokumenteras.

Bedömning av bevisvärde

Myndighetens arkiv ska bevaras, hållas ordnad och vårdas så att de tillgodoser:

1. rätten att ta del av allmänna handlingar
2. behovet av information för rättskipningen och förvaltningen
3. forskningens behov
4. dokumentation av myndigheternas verksamheter
5. effektiviteten i förvaltningen

Myndigheten/vårdgivare gör bedömningen att ersättningsskanna (skanna in och förstöra pappersdokument) delar av elevhälsojournalen inte strider mot ovanstående punkter. Rätten att ta del av allmänna handlingar är sig lik och genom kvalitetsgranskning och rutiner för skanning kommer behovet av information och forskningens behov tillgodoses. En stor del av elevhälsovårdsjournalen upprättas/inkommer redan idag digitalt. Prorenata Journal är det IT-system som Eslövs kommuns skolsköterskor, skolläkare

och psykologer använder för digital journalföring. Den medicinska elevhälsan (skolläkare och skolsköterskor) inom Barn och Utbildning som hanterar journalinformationen bedömer att det som är bäst ur ett patientsäkerhetsperspektiv är att kunna gallra medgivanden, inskannade patientjournaler och remisser som inkommer på papper. Det innebär en säkrare, mer hållbar och effektiv sammanhållen journalföring. En elev i Eslövs kommun kan under sin skolgång gå på upp till 3 olika skolor. Journalen ska bevaras samlad och följer därför eleven från en skola till en annan. Genom ersättningsskanning förbättras effektivitet i förvaltningen då pappersjournal inte behöver bevaras och vårdas på skolenheterna.

Handlingstyp/Informationsinnehåll	Kommentar
Annan vårdgivares journal, inkomna på papper	Kopior, inget bevisvärde.
Handlingar som avser elever med skyddad identitet/skyddade personuppgifter	Visst bevisvärde men kan tillgodoses via inskanning. Ska hanteras enligt gällande rutiner för elever med skyddad identitet. Får endast skannas in på en lokalt installerad skanner.
Hälsoenkät, svar inkomna på papper	Svar utgör underlag för hälsosamtal. Inget bevisvärde.
Medgivanden för journalrekvisition	Visst bevisvärde men kan tillgodoses via inskanning. Rutin för medgivanden följs.
Remisser, utgående och inkommande på papper	Kopior, inget bevisvärde.
Samtycke till sms	Visst bevisvärde men kan tillgodoses via inskanning. Rutin följs. Vårdnadshavare/elev har när som helst rätt att återkalla samtycke.
Vaccinationsmedgivanden	Visst bevisvärde men kan tillgodoses via inskanning. Rutin följs. Vid oklarheter kontaktar skolsköterska vårdnadshavare.

Åtgärder för att säkerställa att rutinerna för skanning, kontroll och dokumentation följs över tid

I Prorenata Journal finns funktionalitet att hantera loggar kring behörigheter och vem som har rättigheter att ändra eller ta bort information. Behörigheten till att ta bort signerade och låsta anteckningar är begränsad.

Dokumentation av skanning sker i en rutin framtagen av verksamhetschef i samråd med arkivsamordnare och biträdande enhetschef med samordningsuppdrag EMI. Där framgår även skanningsrutinerna.

2025-05-02

Alexandra Julin

+4641362210

alexandra.julin@eslov.se

Barn- och familjenämnden

Tjänsteskrivelse; Ersättningsskanning av vissa handlingar i barn- och familjenämndens diarium

Förslag till beslut

Barn- och familjenämnden beslutar:

- att ersättningsskanning av vissa handlingar i barn- och familjenämndens diarium tillåts enligt framtagna bedömning av bevisvärde
- att ersättningsskanning tillåts från 1 juli 2025.

Ärendebeskrivning

Enligt Eslövs kommuns *Riktlinjer för ersättningsskanning* får vissa handlingar i pappersformat skannas in och därefter ersättas av den digitala versionen. Vilka handlingar det gäller ska beslutas av ansvarig nämnd och dokumenteras i nämndens informationshanteringsplan. Inför beslut om ersättningsskanning har Barn och Utbildning bedömt bevisvärdet av de pappershandlingar som ingår i myndighetens arkiv.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse; ersättningsskanning av vissa handlingar i barn- och familjenämndens diarium

Bedömning av bevisvärde av pappershandlingar i barn- och familjenämndens diarium

Beredning

Enligt Eslövs kommuns *Riktlinjer för ersättningsskanning* får vissa handlingar i pappersformat skannas in och därefter ersättas av den digitala versionen. Ingen ersättningsskanning får ske retroaktivt.

Inför beslut om ersättningsskanning har Barn och Utbildning bedömt bevisvärdet av de pappershandlingar som ingår i myndighetens arkiv. Myndigheten gör bedömningen att ersättningsskanna (skanna in och förstöra pappersdokument) delar av barn- och familjenämndens diarium inte strider mot arkivlagen. Rätten att ta del av allmänna handlingar är sig lik och genom kvalitetsgranskning och rutiner för skanning kommer behovet av

information och forskningens behov tillgodoses. Genom ersättningsskanning förbättras effektivitet i förvaltningen då pappersakt inte behöver upprättas och arkivvårdas på skolenheterna eller centralt på förvaltningen.

Dokumentation av ersättningsskanning sker i en rutin framtaget av arkvisamordnare. Praktiska rutiner såsom skanningsrutinerna framgår i *Rutin för diarieföring på Barn och Utbildning*. Rutin följs upp och revideras löpande vid behov och ändringar dokumenteras i versionshistorik.

Beslutet skickas till

Registrator Barn och Utbildning

Jörgen Larsson
Förvaltningschef

2025-05-02
Alexandra Julin
0413-622 10
alexandra.julin@eslov.se

Barn- och familjenämnden

Ersättningsskanning av barn- och familjenämndens diarium

Enligt Eslövs kommuns *Riktlinjer för ersättningsskanning* får vissa handlingar i pappersformat skannas in och därefter ersättas av den digitala versionen. Ingen ersättningsskanning får ske retroaktivt.

Bedömning av bevisvärde

Myndighetens arkiv ska bevaras, hållas ordnad och vårdas så att de tillgodoser:

1. rätten att ta del av allmänna handlingar
2. behovet av information för rättskipningen och förvaltningen
3. forskningens behov
4. dokumentation av myndigheternas verksamheter
5. effektiviteten i förvaltningen

Myndigheten gör bedömningen att ersättningsskanna (skanna in och förstöra pappersdokument) delar av barn- och familjenämndens diarium inte strider mot ovanstående punkter. Rätten att ta del av allmänna handlingar är sig lik och genom kvalitetsgranskning och rutiner för skanning kommer behovet av information och forskningens behov tillgodoses. Genom ersättningsskanning förbättras effektivitet i förvaltningen då pappersakt inte behöver upprättas och arkivvårdas på skolenheterna eller centralt på förvaltningen.

Handlingstyp/Informationsinnehåll	Kommentar
Anmälan av skada/tillbud, barn i förskolan	Visst bevisvärde men kan tillgodoses via inskanning. Ingen signatur i dokumentet. Dokument hade kunnat upprättas digitalt men då det i dagsläget inte kan förmedlas

	för diarieföring digitalt skannas det in.
Anmälan till annan myndighet (ex. polisanmälan)	Inget bevisvärde. Papper skickas med posten men innehåller inga signaturer.
Avtal av mindre vikt (inkl. personuppgiftsbiträdesavtal)	Mindre inköp, skol- och förvaltningsspecifika verksamhetssystem samt interkommunala avtal om skolplats/ekonomi. Undersök i första hand digital signering. Inget bevisvärde.
Delegationsbeslut signerade på papper	Ska i största möjliga mån upprättas digitalt. Visst bevisvärde men kan tillgodoses via inskanning.
Övriga handlingar inkomna i pappersform där signatur eller annat av bevisvärde framgår (ex. begäran om yttrande, tillsynsrapport)	Inget bevisvärde. Papper skickas med posten men innehåller inga signaturer.

Barn- och familjenämnden (myndigheten) ska göra en bedömning av vilka handlingar som måste finnas kvar i pappersoriginal. Bedömningen ska ske utifrån myndighetens specifika förutsättningar och informationens sammanhang samt dess eventuella beroenden till annan information.

Handlingstyp/Informationsinnehåll	Kommentar
Per hand justerade lokala- och förvaltningsövergripande samverkansprotokoll	Enligt <i>Riktlinjer för ersättningsskanning</i>
Betyg och betygskatalog som signerats på papper	Enligt <i>Riktlinjer för ersättningsskanning</i> samt gällande lagstiftning. Kopior från annan myndighet får gallras (ex. vid överlämning från annan skola vid övergång åk 6 – åk 7).
Handlingar som tillhör personalakt hos lön	Skickas till lön. Enligt kommunövergripande rutin.
Handlingar som avser elever med skyddad identitet/skyddade	Ska hanteras enligt gällande rutiner för elever med skyddad identitet.

personuppgifter	
Handlingar som på grund av format, gråskala, speciell färg eller andra liknande egenskaper inte kan bevaras enbart som skannat dokument	Den skannade handlingen återger inte pappersoriginalet utan att betydelsebärande information går förlorad.

Åtgärder för att säkerställa att rutinerna för skanning, kontroll och dokumentation följs över tid

I Evolution finns funktionalitet att hantera loggar kring behörigheter och vem som har rättigheter att ändra eller ta bort information. Behörigheten till att ta bort diarieförda dokument och ärenden är begränsad.

Dokumentation av ersättningsskanning sker i en rutin framtaget av arkvisamordnare. Praktiska rutiner framgår i *Rutin för diarieföring på Barn och Utbildning*. Där framgår även skanningsrutinerna. Rutin följs upp och revideras löpande vid behov och ändringar dokumenteras i versionshistorik.

2025-05-13

Helena Tauson

+4641362189

helena.tauson@eslov.se

Barn- och familjenämnden

Tjänsteskrivelse; Förändring i barn- och familjenämndens upphandlings- och genomförandeplan för varor och tjänster 2025

Förslag till beslut

- Barn- och familjenämnden föreslås besluta att godkänna förändringen i upphandlings- och genomförandeplanen för varor och tjänster 2025.

Ärendebeskrivning

Barn- och familjenämnden har i enlighet med kommunens riktlinjer för inköp och upphandling, antagit en upphandlingsplan för 2025. Förändringar som görs i planen måste enligt riktlinjerna beslutas av nämnden.

Beslutsunderlag

Reviderad upphandlingsplan, barn- och familjenämnden 2025

Beredning

I barn- och familjenämndens upphandlingsplan för 2025 måste upphandlingen *Säker digital kommunikation* läggas till. Upphandlingen avser ett system för att skicka sekretessinformation mellan offentliga organisationer via nationell digital infrastruktur. Upphandlingens värde för en fyra års avtalsperiod, beräknas uppgå till cirka 652 000 kronor och kommer finansieras inom nämndens befintliga budgetram. Upphandlingen görs tillsammans med gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden och vård- och omsorgsnämnden.

Beslutet skickas till

Upphandlingsenheten, Kommunledningskontoret

Jörgen Larsson

Helena Tauson

Förvaltningschef

Administrativ chef

Ja = UGP 2025 D = Direktupphandling Ja, AB/ABT/Aff ? = Preliminär Nej	TK=Tillkommande AG=Avgående	Beställande förvaltning:	Upphandling/avtal	Beskrivning av tjänsten/varan	Beräknat värde per år (genomsnitt vid större variation)	Avtalet går ut/Planerad avtalsstart ÅÅÅÅ-MM-DD	Inom antagen driftbudget=1 Inom antagen investeringsbudget=2 Ej inom antagen budget=3	Kommentar förvaltningen
	Ja	BoU	Digitala enheter för skola	Datorer och surfplattor till förskola, grundskola och gymnasiet.		2026-02-15	1	
	Ja	BoU	Läromedel	Läromedel till skolverksamhet.	5 500 000	2027-03-30	1	Kostnaden avser enbart BoF
	Ja	BoU	Elevregister Edlevo: support, underhåll och vidareutveckling	Elevregister förskola, grundskola, gymnasium, vux	900 000	2025-12-31	1	Upphandling bör göras via en förhandsinsyn. Kostnaden avser enbart BoF
	Ja	BoU	Digitala hjälpläromedel	Digitala verktyg för elever i behov av stöd	140 000	2025-10-01	1	Kostnaden avser både GoV och BoF
	D	BoU	Skolvalssystem	Digital plattform för skolval för vårdnadshavare	100 000	2025-10-31	1	
	D	BoU	Skoltaxi	Elevtransporter som inte genomförs i egen regi	400 000	Avtal saknas	1	Avser enbart 1 elev per 2024.
	D	BoU	Utbildning för familjehem	Socialt tjänster	210 000	Oklart	1	
	Ja	BoU	Möbler till nyrenoverade Sallerupsskolan	Möbler	6 000 000	2025-01-01	2	Upphandlingen sker genom avrop från Adda
	Ja	BoU	Strömmad media			2025-12-31	1	
	Ja	BoU	Digitala enheter Norrevångsskolan f-6			Avtal saknas	1	
	D	BoU	Säker digital kommunikation (SDK)	System för att skicka sekretessinformation mellan offentliga organisationer via nationell digital infrastruktur.	163 000	Ny funktion	1	Upphandling görs tillsammans med GoV och VoO-nämnderna

2025-05-23

Emmy Bruhn

+4641362510

emmy.bruhn@eslov.se

Barn- och familjenämnden

Tjänsteskrivelse; Ansökan om statsbidrag för att bibehålla lärarassistenter

Förslag till beslut

- Barn och familjenämndens arbetsutskott beslutar att ansökan om statsbidraget för att bibehålla lärarassistenter är i linje med den politiska viljan.

Ärendebeskrivning

Enligt barn- och familjenämndens delegationsordning ska beslut om att ansöka om statsbidrag till ett belopp om över 20 basbelopp (K14 a) göras av arbetsutskottet. Skolverket har utlyst möjligheten att ansöka om statsbidraget för att bibehålla eller utöka lärarassistenter 2025. Beloppet som Eslövs kommun har sökt är 1 484 606 kronor.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse; Ansökan om statsbidrag för att bibehålla lärarassistenter

Beredning

Bidraget har sökts för att kunna bibehålla de lärarassistenter som kommunen tidigare anställt, och sökt statsbidrag för. Syftet med statsbidraget är att bibehålla eller utöka antalet lärarassistenter på skolenheterna. I förordningen till statsbidraget anges att begreppet lärarassistent avser personal som avlastar lärarna så att dessa i större utsträckning ska kunna ägnas sig åt undervisning och uppgifter som hör till undervisningen. För att erhålla och behålla statsbidraget, måste mottagande huvudmän själv finansiera minst lika stor del av kostnaderna för de lärarassistenter som bidrag ges för. Den anställda behöver inte ha titeln lärarassistent, men behöver ha arbetsuppgifterna enligt Skolverkets beskrivning.

Jörgen Larsson
Förvaltningschef

Beskrivning

Urvalskriterier

Enligt 5 kap. 16 § skollagen (2010:800) ska rektorn informera huvudmannen när han eller hon har fattat ett beslut om avstängning.

Skapad 2025-05-01 av Administrativ controller Alexandra Julin
Beräknad 2025-05-01
Baserad på 1 anteckningar

- Anteckningen är skapad på en skola i ett av skolområdena: Grundskola
- Avancerad söktext: **title = "Avstängning enligt 5 kap. 14 § skollagen (2010:800)" [distinct]**
- Avancerad söktext: **strikeout_date_time = None and entry_date_time >= "2025-04-01" or signed_date_time >= "2025-04-01"**

Rapport

Beslutsdatum	Beslut/ Information	Beslutsfattare eller motsvarande	Skola	Diarienummer eller motsvarande
2025-04-16 09:34:46	Avstängning enligt 5 kap. 14 § skollagen (2010:800)	Rektor Andreas Tullgren	Fridasroskolan	PRN 20254-8775-1

Statistik

Kränkande Behandling Incident Eslövs Kommun

Filter 2025-04-01 - 2025-04-30

248 ärenden

Nya: 92
Från tidigare: 156

Ej påbörjade	45	Påbörjade	91	Avslutade	112
--------------	----	-----------	----	-----------	-----

I dessa siffror räknas ärenden som inte är en kränkning med.

Ej påbörjade = Antal ärenden med status "Anmälan inskickad" sista datumet i perioden.

Påbörjade = Antal ärenden med status "Utredning pågår", "Åtgärddar" eller "Uppföljning" sista datumet i perioden.

Avslutade = Antal ärenden som blivit godkända av enhet- och organisationsansvarig under vald period.

Ärenden som **begärts raderade**, eller som **är raderade** räknas inte med i statistiken.

Tänk på! Ej påbörjade, påbörjade och avslutade ärenden kan omfatta ärenden inskickade innan vald tidsperiod.

Avslutade ärenden

Ej kränkning

Antal avslutade ärenden: 112

Ej kränkning	9.82%	11
Kränkning	90.18%	101

Snabbutredning

Antal avslutade ärenden: 112

Snabbutredning	58.04%	65
Utredning	41.96%	47

Kön

Siffrorna avser pågående och avslutade ärenden. Här räknas enbart ärenden som är bedömda som kränkningar enligt skollagen.

Utsatt

Hon	44.62%	83
Han	53.76%	100
Ej angivet	1.61%	3

Utsättare

Hon	21.27%	47
Han	75.57%	167
Hen/Annat	0.45%	1
Vet ej	0.9%	2
Ej angivet	1.81%	4

Hur och var

Siffrorna avser pågående och avslutade ärenden. Här räknas enbart ärenden som är bedömda som kränkningar enligt skollagen.

Kategorier

Sexuella trakasserier	1.34%	3
Verbal	32.59%	73
Trakasserier	6.25%	14
Fysisk	32.14%	72
Diskriminering	3.57%	8
Text/bild	2.23%	5
Psykosocial	6.25%	14
Ej angivet	15.62%	35

Verksamhetsområden

Eslövs Kommun - Förskola	2.15%	4
Eslövs Kommun - Gymnas	5.91%	11
Eslövs Kommun - Grundskola	91.94%	171

Beskrivning

Enligt 5 kap. 16 § skollagen (2010:800) ska rektorn informera huvudmannen när han eller hon har fattat ett beslut om avstängning.

Skapad 2025-06-02 av Administrativ controller Samuel Larsson
Beräknad 2025-06-02
Baserad på 4 anteckningar

Urvalskriterier

- Anteckningen är skapad på en skola i ett av skolområdena: Grundskola
- Avancerad söktext: **title = "Avstängning enligt 5 kap. 14 § skollagen (2010:800)" [distinct]**
- Avancerad söktext: **strikeout_date_time = None and entry_date_time >= "2025-05-01" or signed_date_time >= "2025-05-01"**

Rapport

Beslutsdatum	Beslut/ Information	Beslutsfattare eller motsvarande	Skola	Diarienummer eller motsvarande
2025-05-06 16:49:35	Avstängning enligt 5 kap. 14 § skollagen (2010:800)	Rektor Maria Dalholm	Ekenässkolan	PRN 20255-8904-2
2025-05-28 15:33:49	Avstängning enligt 5 kap. 14 § skollagen (2010:800)	Rektor Ingemar Larsson	Vasavångsskolan F-6	PRN 20255-8973-1
2025-05-20 08:46:07	Avstängning enligt 5 kap. 14 § skollagen (2010:800)	Rektor Susanne Svensson	Norrevångsskolan 7-9	PRN 20255-8980-2
2025-05-23 14:06:50	Avstängning enligt 5 kap. 14 § skollagen (2010:800)	Rektor Susanne Svensson	Norrevångsskolan 7-9	

Statistik

Kränkande Behandling Incident Eslövs Kommun

Filter 2025-05-01 - 2025-05-31

243 ärenden

Nya: 107
Från tidigare: 136

Ej påbörjade	70	Påbörjade	71	Avslutade	102
--------------	----	-----------	----	-----------	-----

I dessa siffror räknas ärenden som inte är en kränkning med.

Ej påbörjade = Antal ärenden med status "Anmälan inskickad" sista datumet i perioden.

Påbörjade = Antal ärenden med status "Utredning pågår", "Åtgärddar" eller "Uppföljning" sista datumet i perioden.

Avslutade = Antal ärenden som blivit godkända av enhet- och organisationsansvarig under vald period.

Ärenden som **begärts raderade**, eller som **är raderade** räknas inte med i statistiken.

Tänk på! Ej påbörjade, påbörjade och avslutade ärenden kan omfatta ärenden inskickade innan vald tidsperiod.

Avslutade ärenden

Ej kränkning

Antal avslutade ärenden: 102

Ej kränkning	18.63%	19
Kränkning	81.37%	83

Snabbutredning

Antal avslutade ärenden: 102

Snabbutredning	48.04%	49
Utredning	51.96%	53

Kön

Siffrorna avser pågående och avslutade ärenden. Här räknas enbart ärenden som är bedömda som kränkningar enligt skollagen.

Utsatt

Hon	42.48%	65
Han	57.52%	88

Utsättare

Hon	22.45%	44
Han	76.02%	149
Ej angivet	1.53%	3

Hur och var

Siffrorna avser pågående och avslutade ärenden. Här räknas enbart ärenden som är bedömda som kränkningar enligt skollagen.

Kategorier

Sexuella trakasserier	2.55%	5
Trakasserier	3.57%	7
Fysisk	31.63%	62
Verbal	31.63%	62
Diskriminering	2.55%	5
Text/bild	2.04%	4
Psykosocial	7.65%	15
Ej angivet	18.37%	36

Verksamhetsområden

Eslövs Kommun - Förskola	3.27%	5
Eslövs Kommun - Gymnas	7.19%	11
Eslövs Kommun - Grundskola	89.54%	137

Beskrivning

Enligt 7 kap. 19a § skollagen (2010:800) ska rektorn se till att frånvaron snarast anmäls till huvudmannen när en utredning om en elevs frånvaro har inletts.

*Skapad 2025-05-01 av Administrativ controller
Alexandra Julin
Beräknad 2025-05-01
Baserad på 6 anteckningar*

Urvalskriterier

- Anteckningen är skapad på en skola i ett av skolområdena: Grundskola
- Avancerad söktext: **title = "Anmälan till huvudman om upprepad eller längre frånvaro (7 kap. 20-22§§ Skollagen)" or title = "Utredning vid längre eller upprepad frånvaro" and rows.label = "Anmäla till huvudman" and rows.data_contains = "{ 'value': 'Ja' }" [distinct]**
- Avancerad söktext: **strikeout_date_time = None and entry_date_time >= "2025-04-01"**

Rapport

Utredning inledd	Beslut/ Information	Beslutsfattare eller motsvarande	Skola	Diarienummer eller motsvarande	Utredning klar?
2025-04-04 15:11:56	Utredning vid längre eller upprepad frånvaro	Skolkurator Marie Norlin	Västra Skolan	PRN 20251-8156-8	
2025-04-07 15:01:29	Utredning vid längre eller upprepad frånvaro	Skolkurator Eva-Maria Månsson	Ekenässkolan	PRN 202411-7700-3	
2025-04-09 14:03:45	Utredning vid längre eller upprepad frånvaro	Rektor Susanne Svensson	Norrevångsskolan 7-9	PRN 20254-8749-1	2025-04-09 14:40:40
2025-04-11 10:58:46	Utredning vid längre eller upprepad frånvaro	Rektor Annelie Arvidsson	Vasavångsskolan 7-9	PRN 20254-8764-3	2025-04-11 13:56:40
2025-04-11 11:29:58	Utredning vid längre eller upprepad frånvaro	Rektor Annelie Arvidsson	Vasavångsskolan 7-9	PRN 20254-8765-1	2025-04-23 13:23:35
2025-04-16 09:50:54	Utredning vid längre eller upprepad frånvaro	Skolkurator Katja Thörnberg	Sallerupskolan	PRN 202312-5268-4	

Beskrivning

Enligt 7 kap. 19a § skollagen (2010:800) ska rektorn se till att frånvaron snarast anmäls till huvudmannen när en utredning om en elevs frånvaro har inletts.

Skapad 2025-06-02 av Administrativ controller
Samuel Larsson
Beräknad 2025-06-02
Baserad på 5 anteckningar

Urvalskriterier

- Anteckningen är skapad på en skola i ett av skolområdena: Grundskola
- Avancerad söktext: **title = "Anmälan till huvudman om upprepad eller längre frånvaro (7 kap. 20-22§§ Skollagen)" or title = "Utredning vid längre eller upprepad frånvaro" and rows.label = "Anmäla till huvudman" and rows.data_contains = "{ 'value': 'Ja' }" [distinct]**
- Avancerad söktext: **strikeout_date_time = None and entry_date_time >= "2025-05-01"**

Rapport

Utredning inledd	Beslut/ Information	Beslutsfattare eller motsvarande	Skola	Diarienummer eller motsvarande	Utredning klar?
2025-05-05 11:16:11	Utredning vid längre eller upprepad frånvaro	Rektor Susanne Svensson	Norrevångsskolan 7-9	PRN 20255-8869-1	2025-05-13 09:39:08
2025-05-08 10:36:54	Utredning vid längre eller upprepad frånvaro	Skolkurator Ann-Katrin Johansson	Stehagskolan	PRN 20251-8093-4	
2025-05-08 10:58:20	Utredning vid längre eller upprepad frånvaro	Skolkurator Ann-Katrin Johansson	Stehagskolan	PRN 20255-8922-1	2025-05-28 10:33:54
2025-05-12 16:15:30	Utredning vid längre eller upprepad frånvaro	Skolkurator Katja Thörnberg	Sallerupskolan	PRN 202410-7504-1	
2025-05-21 15:13:48	Utredning vid längre eller upprepad frånvaro	Skolkurator Katja Thörnberg	Sallerupskolan	PRN 20255-9003-1	

Dokument

Utskriftsdatum: 2025-06-02

Utskriven av: Susanne Jonasson

Diarienummer: Barn och Utbildning (BoF)

Sekretess: Visas

Beskrivning av sökning:

Anmälningar för kännedom 2025-04-01--2025-05-31

Id	I/U/K	Beskrivning	Ansvarig
Datum		Avsändare/Mottagare	Avdelning
Ärendenummer		Ärendemening	Dokumenttyp
2025.897	I	Prognosuppföljning 2024 kvartal 4	Marie Larsson
2025-04-11		Kommunstyrelsen	Administration
BOF 2025/378		Befolkningsprognos 2024	Information
2025.898	I	Beslut KSAU 2025-04-08Uppföljning befolkningsprognos 2024	Marie Larsson
2025-04-11		Kommunstyrelsen	Administration
BOF 2025/378		Befolkningsprognos 2024	Information
2025.899	I	Eslov - Befolkningsprognos 2025-2034	Marie Larsson
2025-04-11		Kommunstyrelsen	Administration
BOF 2025/379		Befolkningsprognos 2025-2034	Prognos
2025.900	I	Beslut Befolkningsprognos §46 2025-04-08	Marie Larsson
2025-04-11		Kommunstyrelsens arbetsutskott	Administration
BOF 2025/379		Befolkningsprognos 2025-2034	Beslut ks au §
2025.901	I	Beslut §17 2025 Antagande av reviderad policy för inköp och upphandling	Helena Tauson
2025-04-11		Kommunfullmäktige	Administration
BOF 2025/380		Beslut gällande policy för inköp och upphandling 2025-05-01	Beslut kf §
2025.902	I	Beslut §42 2025-03-04 Antagande av reviderad policy och reviderade riktlinjer för inköp och upphandling	Helena Tauson
2025-04-11		Kommunstyrelsen	Administration
BOF 2025/380		Beslut gällande policy för inköp och upphandling 2025-05-01	Beslut ks §
2025.903	I	Riktlinjer för inköp och upphandling antagna	Helena Tauson
2025-04-11		Kommunstyrelsen	Administration
BOF 2025/380		Beslut gällande policy för inköp och upphandling 2025-05-01	Riktlinjer
2025.904	I	Policy för inköp och upphandling antagen	Helena Tauson
2025-04-11		Kommunfullmäktige	Administration
BOF 2025/380		Beslut gällande policy för inköp och upphandling 2025-05-01	Policy
2025.906	I	Måltidsavdelningens kvalitetsrapport 2024	Marie Larsson
2025-04-23		Servicenämnden	Administration
BOF 2025/381		Beslut §17. 2025 Kvalitetsrapport för måltidsavdelningen 2024	Rapport

2025.907	I	Servicenämndens beslut 21 2025 Uppföljning av byggprojekten för april 2025	Marie Larsson
2025-04-23		Servicenämnden	Administration
BOF 2025/382		Beslut §21. 2025 Uppföljning av byggprojekten för april 2025	Beslut
2025.908	I	Byggprojektrapport för april 2025	Marie Larsson
2025-04-23		Servicenämnden	Administration
BOF 2025/382		Beslut §21. 2025 Uppföljning av byggprojekten för april 2025	Uppföljning
2025.1036	I	Beslut §26. 2025-04-28 Ansvarsprövning för 2024 års verksamhet för samtliga nämnder styrelser och enskilda förtroendevalda	Jörgen Larsson
2025-05-08		Kommunfullmäktige	Administration
BOF 2025/452		Expediering av kommunfullmäktiges beslut	Beslut kf §
2025.1059	I	Servicenämndens beslut § 37 2025 Uppföljning av byggprojekten för maj 2025	Marie Larsson
2025-05-12		Servicenämnden	Administration
BOF 2025/467		Uppföljning Byggprojekt 2025	Protokoll
2025.1060	I	Byggprojektrapport för maj 2025	Marie Larsson
2025-05-12		servicenämnden	Administration
BOF 2025/467		Uppföljning Byggprojekt 2025	Rapport

Prognosuppföljning kv 4, 2024

KSAU 8 April 2025



Introduktion

Månatlig prognosuppföljning: Aktuellt utfall jämförs med prognosen

- Prognosen baseras på antal födda, döda, inflyttade och utflyttade
- *Flyttnetto: Differensen mellan inflyttade och utflyttade*
- *Födelseöverskott: Differensen mellan födda och döda*
- Prognosen är för hela året, för att kunna göra månatlig uppföljning antas prognosen vara linjär (dvs att lika många föds, dör, flyttar in och flyttar ut under varje månad). Det är dock vanligt med variation vilket måste beaktas i uppföljningen.

Sammanfattning

Innehåll

Prognos per 31/12 2024 och
per aktuell tidpunkt, samt utfall
per aktuell tidpunkt

*Observera att
justeringsposten* också
påverkar*

Tolkning

Visar prognostiserad och
faktiska värden. Vid december
2024 är folkmängden lägre än
prognosen (-142). Det förklaras
av ett lägre flyttnetto än
prognos (-141).

	Prognos per	Utfall
	<i>December</i>	<i>December</i>
Folkmängd	35 064	34 922
Födda	374	368
Döda	303	297
Födelseöverskott	71	71
Inflyttare	2 365	2 552
Utflyttare	2 147	2 475
Flyttnetto	218	77
<i>Justeringspost</i>	0	-1

Folkmängd

Innehåll

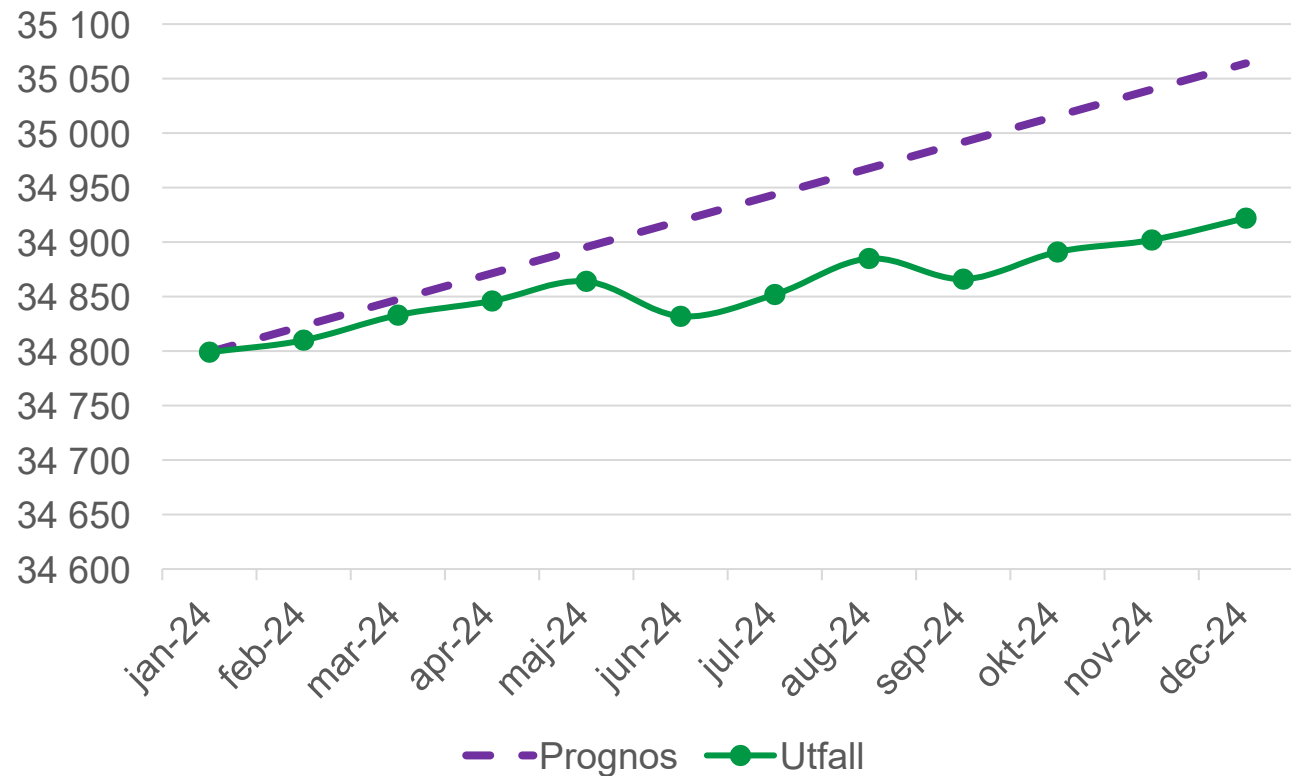
Folkmängdens faktiska utveckling per månad till och med senaste tillgängliga värde samt prognostiserad befolkningsmängd (linjär utveckling).

Visar om det aktuella utfallet över- eller understiger prognosen.

Tolkning

Vid december 2024 är folkmängden 34 922. Det motsvarar en folkökning med 147 personer vilket är lägre än prognos (-142).

Befolkningsutveckling 2024



Folkmängd per ålderskategori

Innehåll

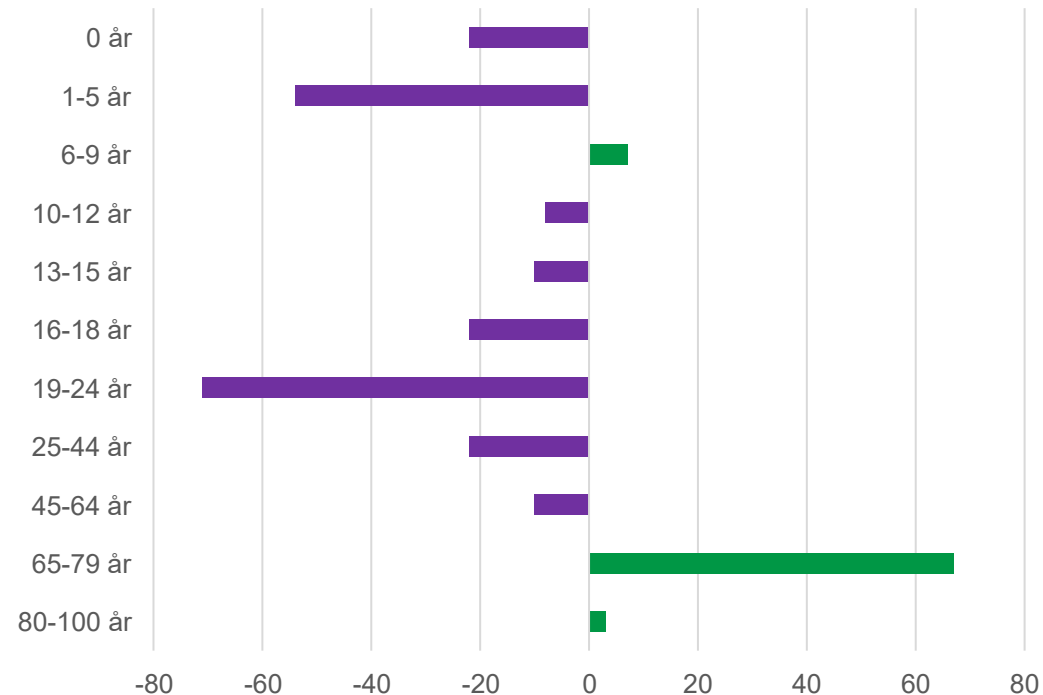
Skillnaden mellan faktiskt och prognostiserat antal invånare per aktuell månad uppdelat per ålderskategori.

Visar om det aktuella utfallet över- eller understiger prognosen för åldersgrupperna. Negativa staplar innebär att utfallet är lägre än prognosen per aktuell månad. Positiva staplar innebär att utfallet är högre än prognosen per aktuell månad.

Tolkning

Under 2024 fanns störst avvikelse i gruppen 0 åringar, som är 21 färre än prognos (-5,7 %), samt i gruppen 19-24, som är 71 färre än prognos (-3 %).

Avvikelse från prognos per ålderskategori dec



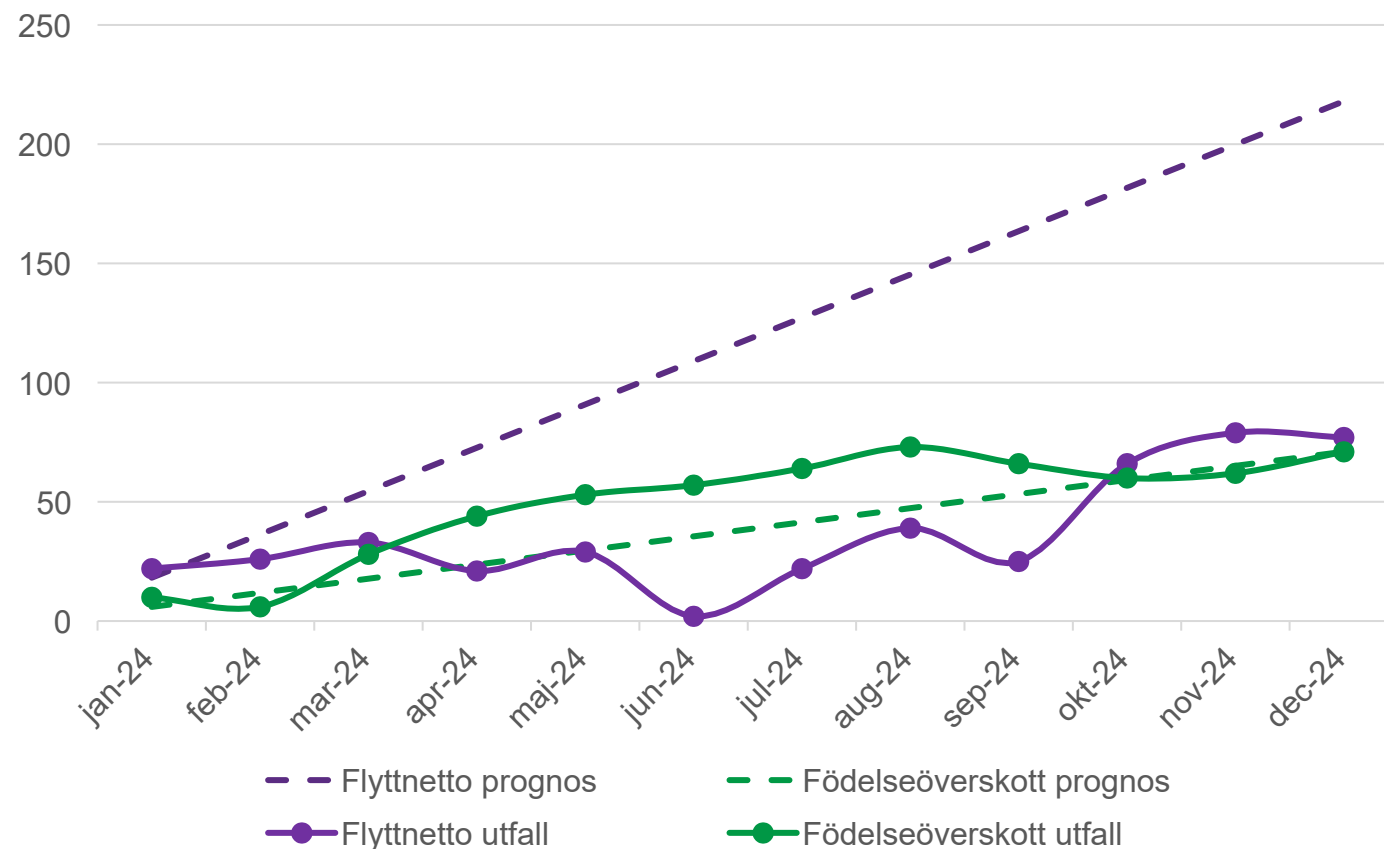
Flyttnetto och födelseöverskott

Innehåll

Faktiskt flyttnetto och födelseöverskott per månad till och med senaste tillgängliga värde samt prognostiserat flyttnetto och födelseöverskott (linjär utveckling). I flyttnettot är även justeringsposten inkluderad.

Tolkning

Födelseöverskottet är enligt prognos men flyttnettot är lägre än prognos (-141).



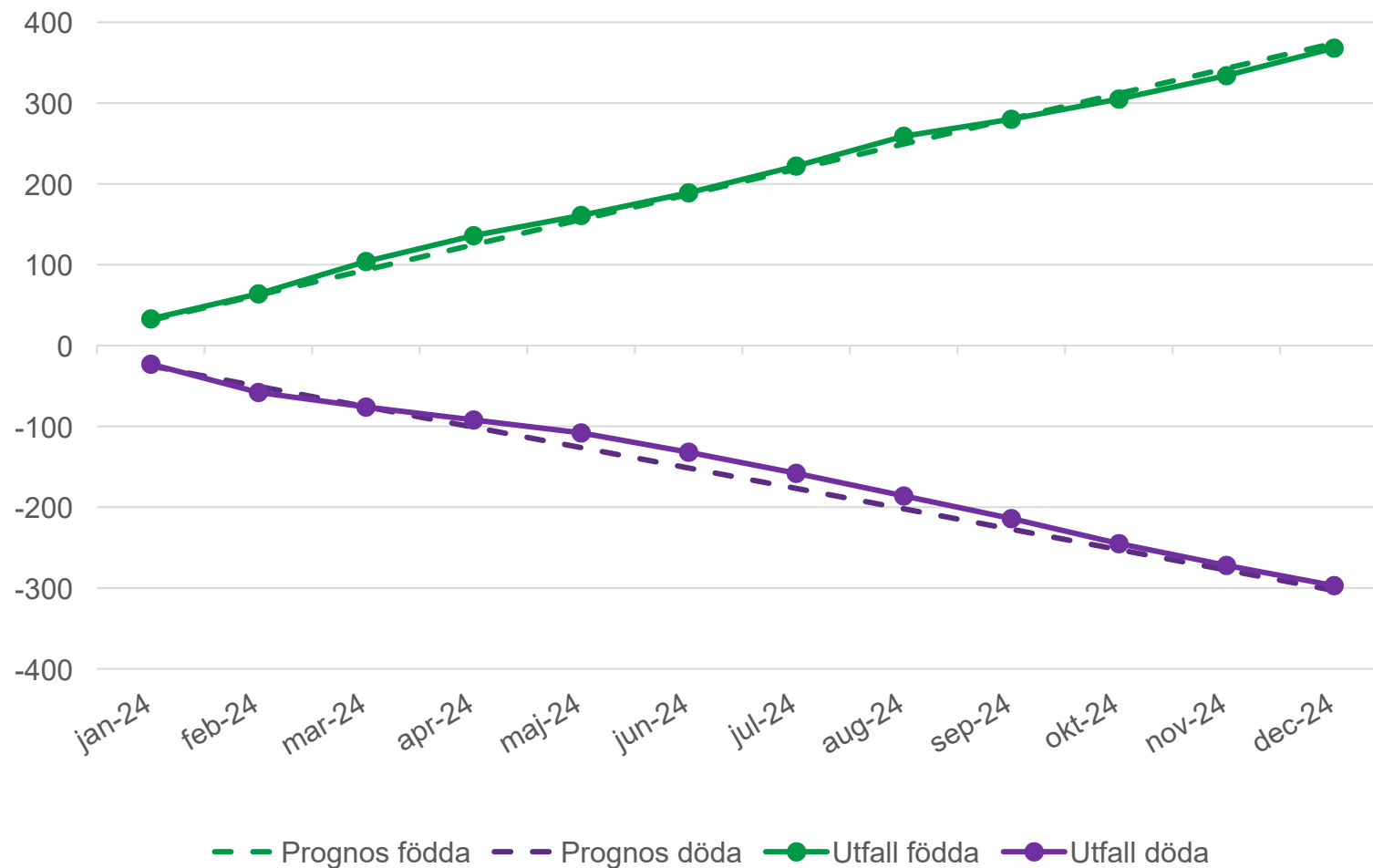
Födelseöverskott

Innehåll

Faktiskt antal födda och döda samt födelseöverskott per månad till och med senaste tillgängliga värde samt prognostiserat antal födda, döda och födelseöverskott (linjär utveckling)

Tolkning

Eslöv har ett positivt födelseöverskottet i enlighet med prognos (+71). Det har fötts 6 färre barn än prognosticerat men det har även dött 6 färre än prognosticerat.



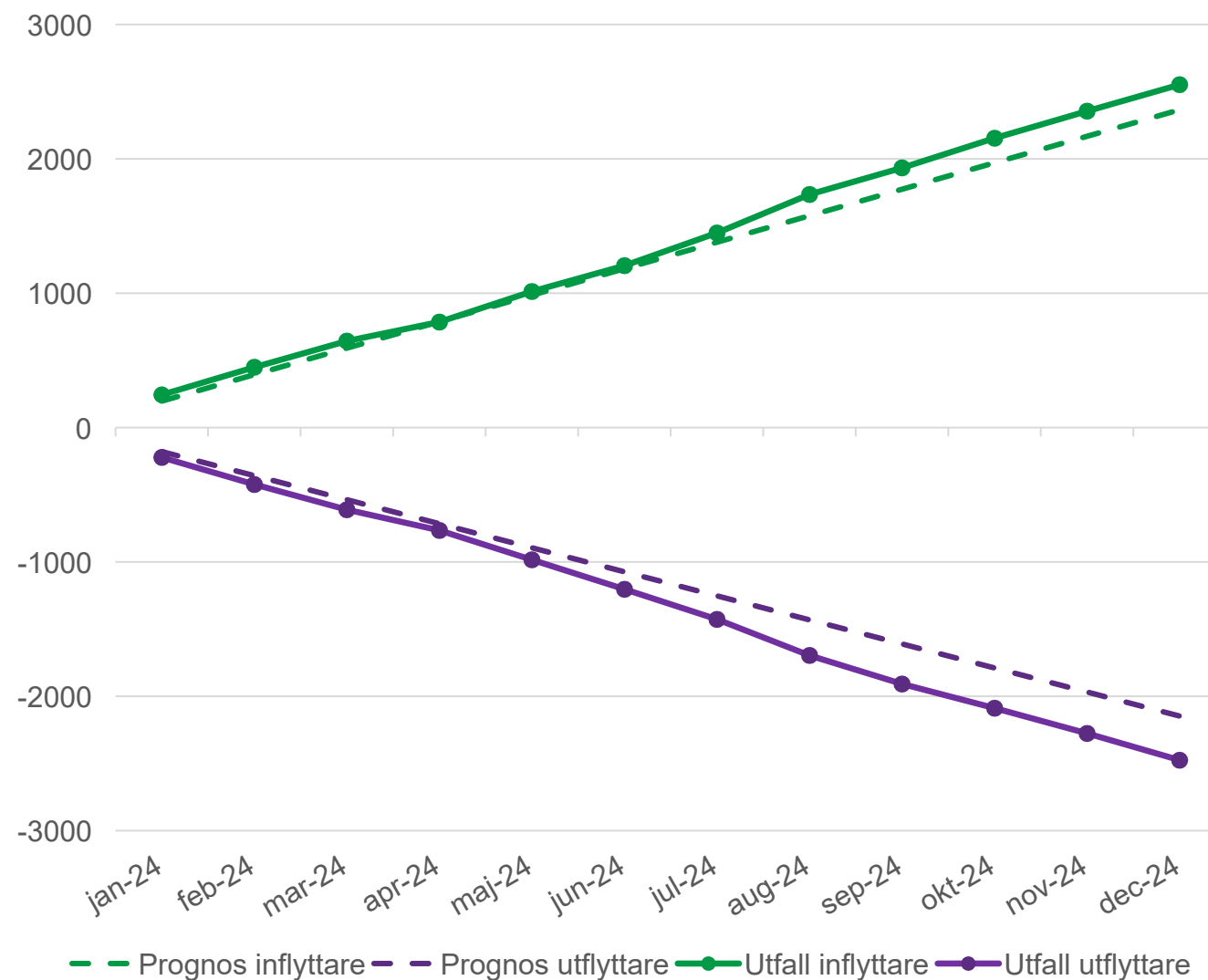
Flyttnetto

Innehåll

Faktiskt antal in- och utflyttare samt flyttnetto per månad till och med senaste tillgängliga värde samt prognostiserat antal in- och utflyttare samt flyttnetto (linjär utveckling)

Tolkning

Flyttnettot i Eslövs kommun är lägre än prognos (-141). Det beror på att fler flyttat ut än prognosticerat (-328). Effekten har delvis kompenserats på grund av att även inflyttningen varit högre än förväntat (+187). Skillnaden beror i stor utsträckning på en ökad utvandring.



Utvandring

Innehåll

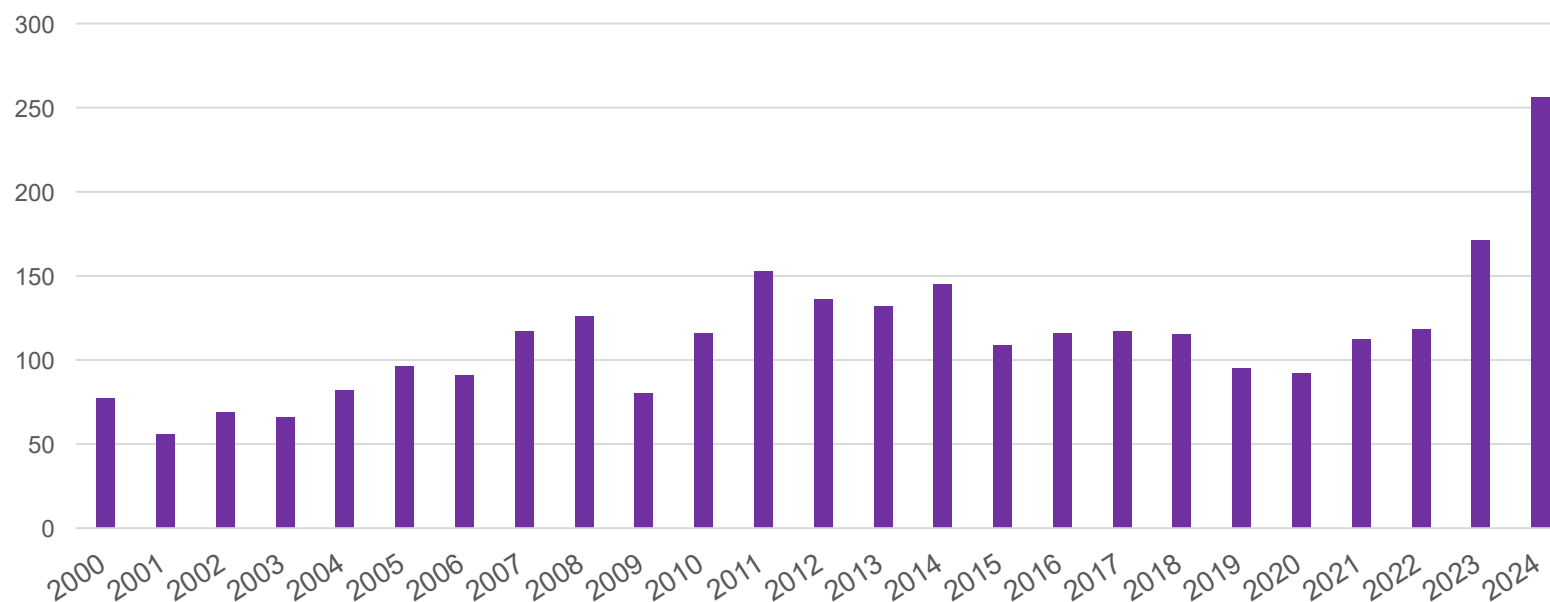
Antal personer som utvandrat från Eslöv till ett annat land.

Tolkning

Under 2024 har utvandringen från Eslöv ökat avsevärt och var den högsta under 2000-talet. Utvandringen har även ökat i Sverige och Skåne men inte lika mycket som i Eslöv.

Den ökade utvandringen kan till viss del förklaras av att Skatteverket har arbetat med att förbättra folkbokföringen genom att avregistrera personer som inte längre bor i Sverige.

Utvandring från Eslöv under 2000-talet



Frågor?

Måns Berger utvecklingsstrateg

§ 45**Uppföljning befolkningsprognos för kvartal 4, 2024****Beslut**

- Informationen läggs till handlingarna.

Ärendeinformation

Måns Berger, utvecklingsstrateg, informerar kommunstyrelsens arbetsutskott om uppföljningen av befolkningsprognos för 2024 kvartal 4.

Vid december 2024 är folkmängden lägre än prognosen (-142). Det förklaras av ett lägre flyttnetto än prognos (-141). I åldersgrupperna 0 år, 1-5 år och 19-24 år är folkmängden färre än prognos.

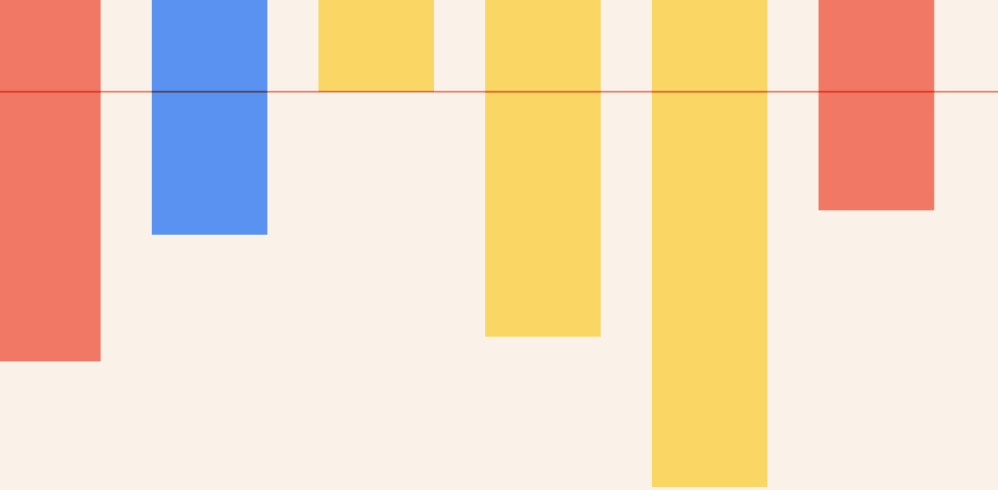
Beslutsunderlag

- Prognosuppföljning 2024 kvartal 4, Presentation

Beslutet skickas till

Samtliga nämnder

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande



Befolkningsprognos

Eslöv

2025 – 2034



Om rapporten

Bakgrund

Syftet med rapporten är att ta fram en prognos över befolkningen i Eslöv under perioden 2025-2034.

Befolkningsprognoser är avgörande för att förutse och planera framtidens samhällsutveckling inom olika sektorer, såsom bostadsbyggande, infrastruktur och samhällsservice. För att genomföra noggranna och tillförlitliga prognoser är det viktigt att ta hänsyn till flera faktorer och källor som kan påverka befolkningens utveckling.

Denna rapport presenterar en prognos över befolkningstillväxten i Eslöv och bygger på omfattande analys av registerdata, hämtade från Statistiska centralbyrån (SCB). Registerdatan, ger oss information om folkmängden efter ålder, kön och tidpunkt.

Utifrån dessa datakällor och beräkningar har vi kunnat uppskatta fruktsamhet, mortalitet, inflyttning och utflyttning efter ålder och kön. Dessa uppskattningar ger en grund för att förutsäga framtida förändringar i antalet födda, dödsfall, inflyttningar och utflyttningar.

Denna rapport strävar efter att erbjuda en helhetsbild av den förväntade befolkningsutvecklingen i kommunen. Denna information är avsedd att stödja beslutsfattare och planerare i att utforma effektiva strategier och åtgärder för att möta de framtida behoven och utmaningarna i samhället.



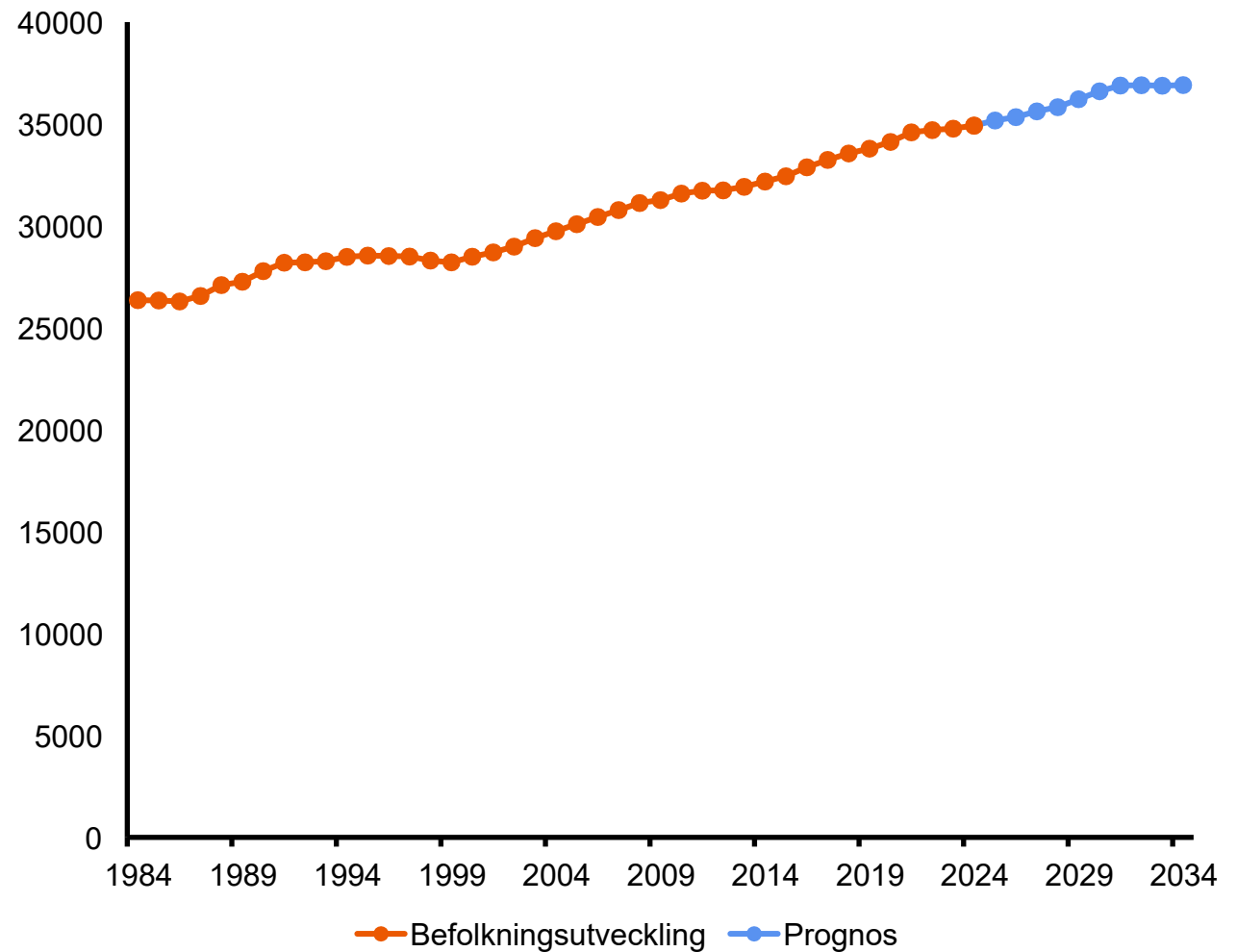


Sammanfattning

Befolkningsutveckling - Prognos inkl. nybyggnation

Diagrammet till höger visar på historisk befolkningsutveckling mellan åren 1984 och 2024 tillsammans med en prognos från år 2025 till 2034.

Prognosen tar hänsyn till det planerade byggandet i kommunen.



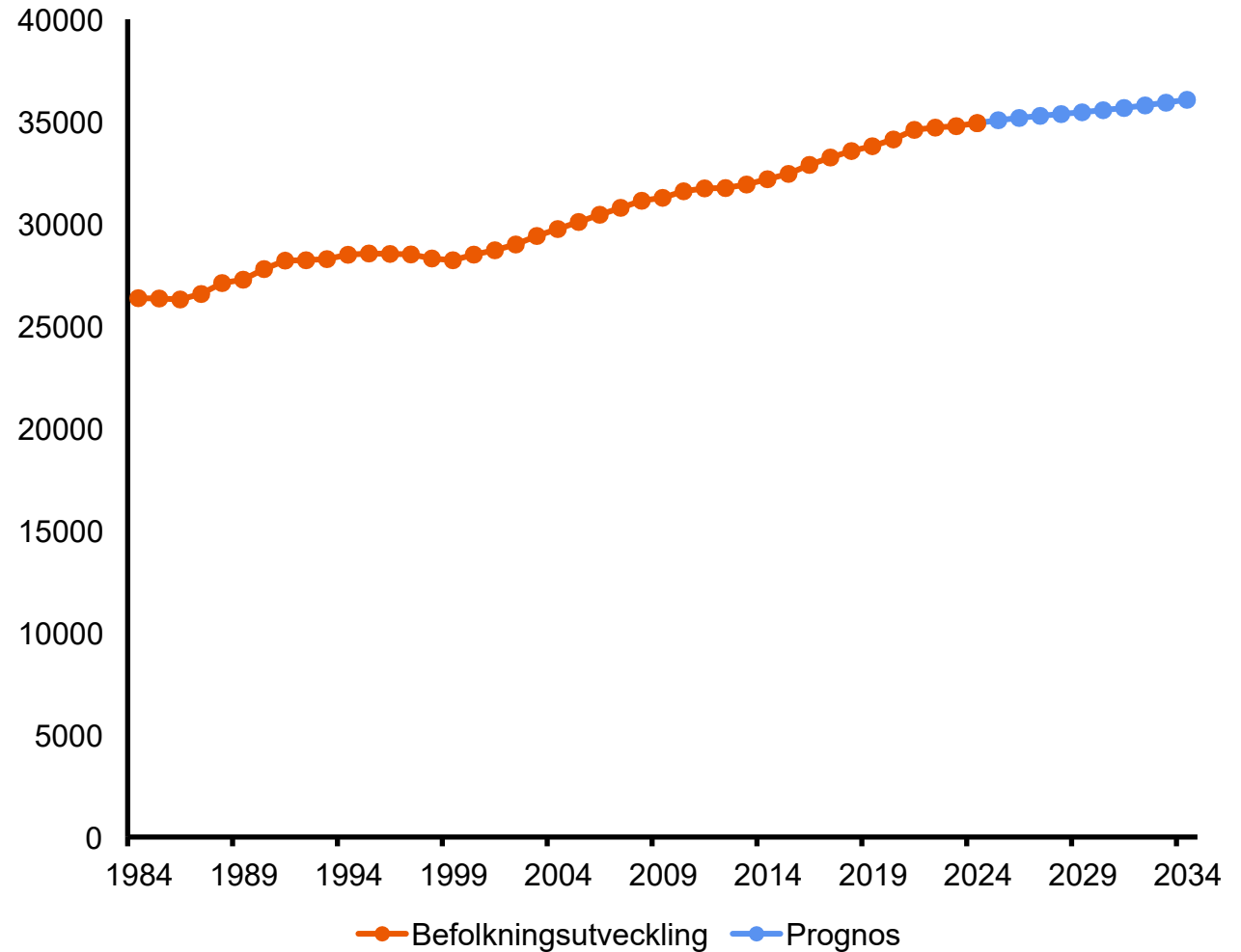
Prognosutveckling - Prognos inkl. nybyggnation

År	Start-befolkning	Slut-befolkning	Födda	Döda	Inflyttningar	Utflyttningar	Förändring
2025	34 922	35 173	359	302	2 687	2 493	251
2026	35 173	35 337	345	307	2 663	2 537	164
2027	35 337	35 623	343	314	2 835	2 578	286
2028	35 623	35 828	347	321	2 810	2 631	205
2029	35 828	36 215	353	327	3 027	2 666	387
2030	36 215	36 608	359	331	3 066	2 701	393
2031	36 608	36 886	369	340	2 999	2 750	278
2032	36 886	36 903	374	350	2 764	2 771	17
2033	36 903	36 878	378	356	2 726	2 773	-25
2034	36 878	36 910	385	362	2 771	2 762	32

Befolkningsutveckling – Prognos trend

Diagrammet till höger visar på historisk befolkningsutveckling mellan åren 1984 och 2024 tillsammans med en prognos från år 2025 till 2034.

Prognosen är enbart baserad på historisk data över kommunen.



Prognosutveckling – Prognos trend

År	Start-befolkning	Slut-befolkning	Födda	Döda	Inflyttningar	Utflyttningar	Förändring
2025	34 922	35 060	358	302	2 575	2 493	138
2026	35 060	35 174	344	307	2 606	2 529	114
2027	35 174	35 274	340	313	2 638	2 565	100
2028	35 274	35 365	342	320	2 665	2 596	91
2029	35 365	35 452	343	323	2 696	2 629	87
2030	35 452	35 554	345	329	2 723	2 637	102
2031	35 554	35 660	352	335	2 751	2 662	106
2032	35 660	35 789	359	343	2 777	2 664	129
2033	35 789	35 922	366	351	2 803	2 685	133
2034	35 922	36 065	375	358	2 821	2 695	143

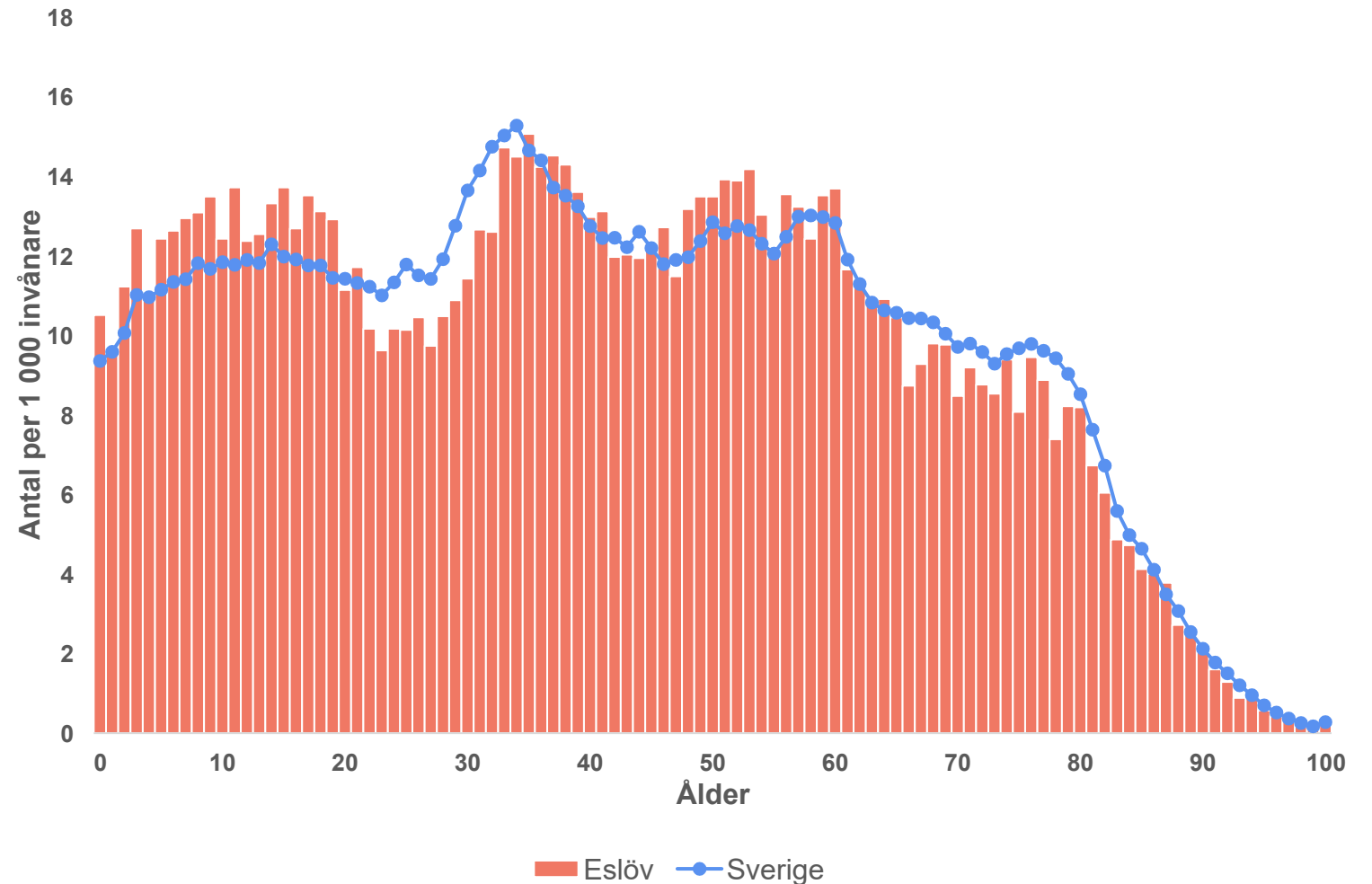


Antaganden

Befolkningsstruktur

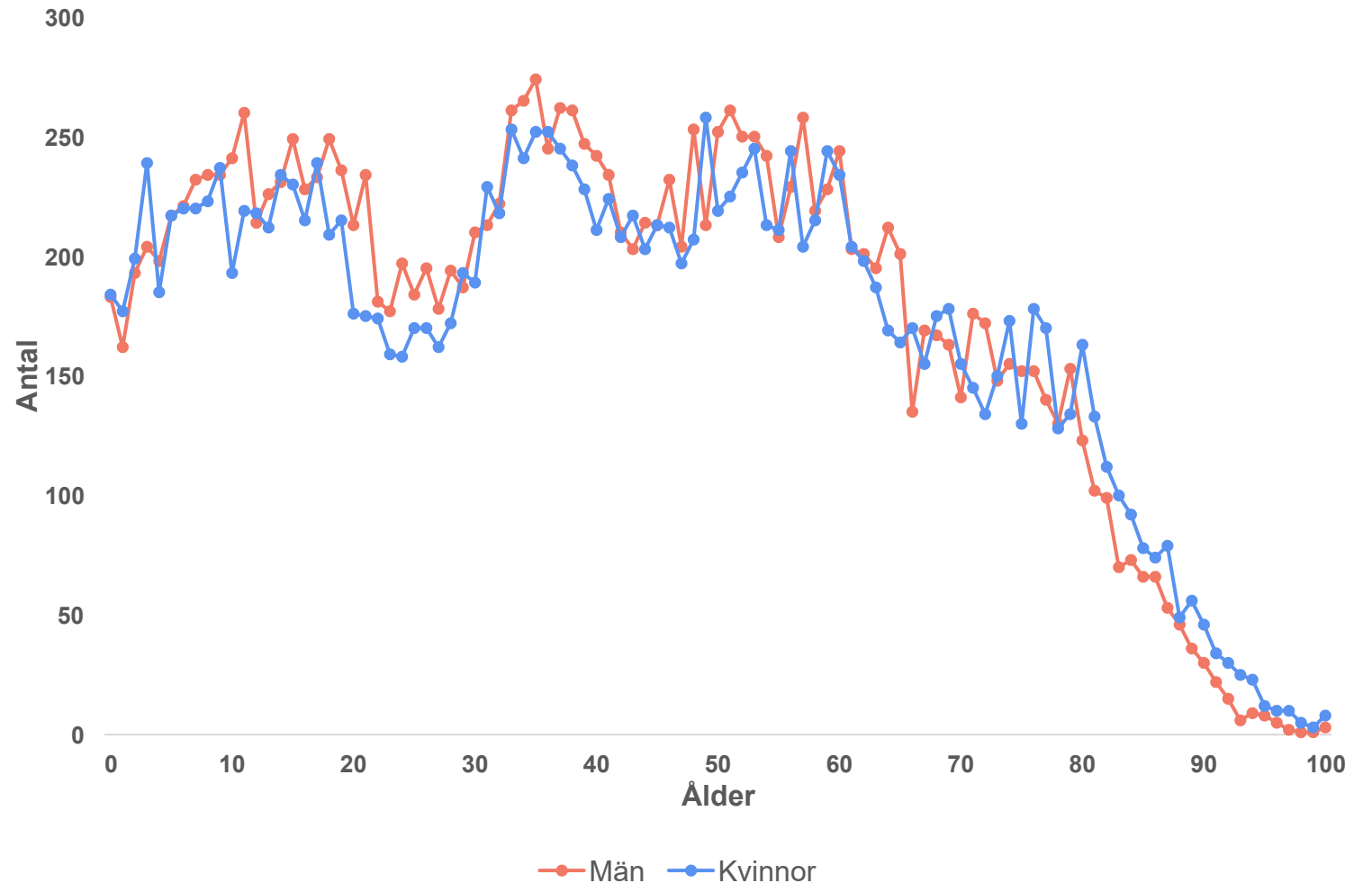
I diagrammet till höger framställs befolkningsstrukturen i Eslöv jämfört med hela riket.

Befolkningsstrukturen representerar andelen av varje åldersgrupp i förhållande till den totala folkmängden och uttrycks i promille. Det ger en indikation på hur stor andel av befolkningen som varje åldersgrupp utgör.



Antal män och kvinnor

Inom samma åldersgrupp finns vanligtvis ett starkt samband mellan antalet män och kvinnor, med undantag för åldersgrupperna 70 år eller äldre där kvinnorna vanligtvis utgör en större andel av befolkningen. Vi ser att detta fenomen även gäller i Eslöv där kvinnorna efter 75 års ålder börjar vara betydligt fler än männen. Det finns kommuner som har andra skevheter i könsfördelningen.

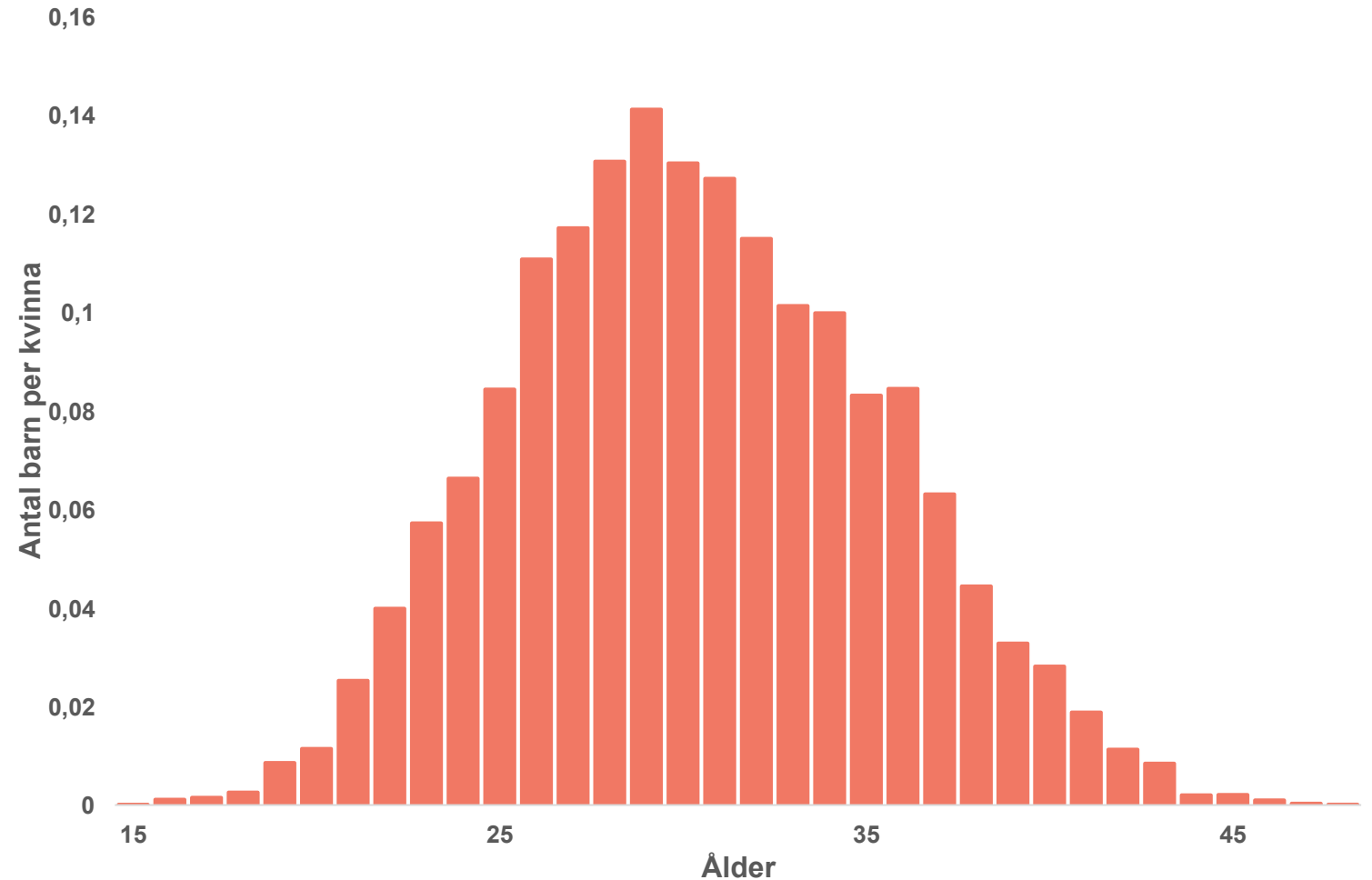


Fruktsamhet

Antalet nyfödda barn påverkas både av antalet kvinnor i fertil ålder och av kvinnornas benägenhet att bli föräldrar.

Benägenheten att föda barn vid en viss ålder mäts genom fruktbarhetsmättet och beräknas som antalet födda barn med mödrarnas ålder som faktor dividerat med antalet kvinnor i samma åldersgrupp.

I diagrammet till höger kan vi observera fruktsamheten i Eslöv justerat mot liknande kommuner.



Flyttnetto

Diagrammet till höger presenterar effekten av in- och utflyttningen på åldersstrukturen i kommunen. Staplarna i diagrammet visar flyttnettot, det vill säga vilka åldersgrupper som upplever en ökning eller minskning till följd av flyttningar. Flyttnettot har beräknats som skillnaden mellan antalet inflyttade och utflyttade personer. Ett negativt värde för en viss åldersgrupp indikerar att det är fler personer som flyttar från kommunen än de som flyttar till kommunen i den specifika åldern.

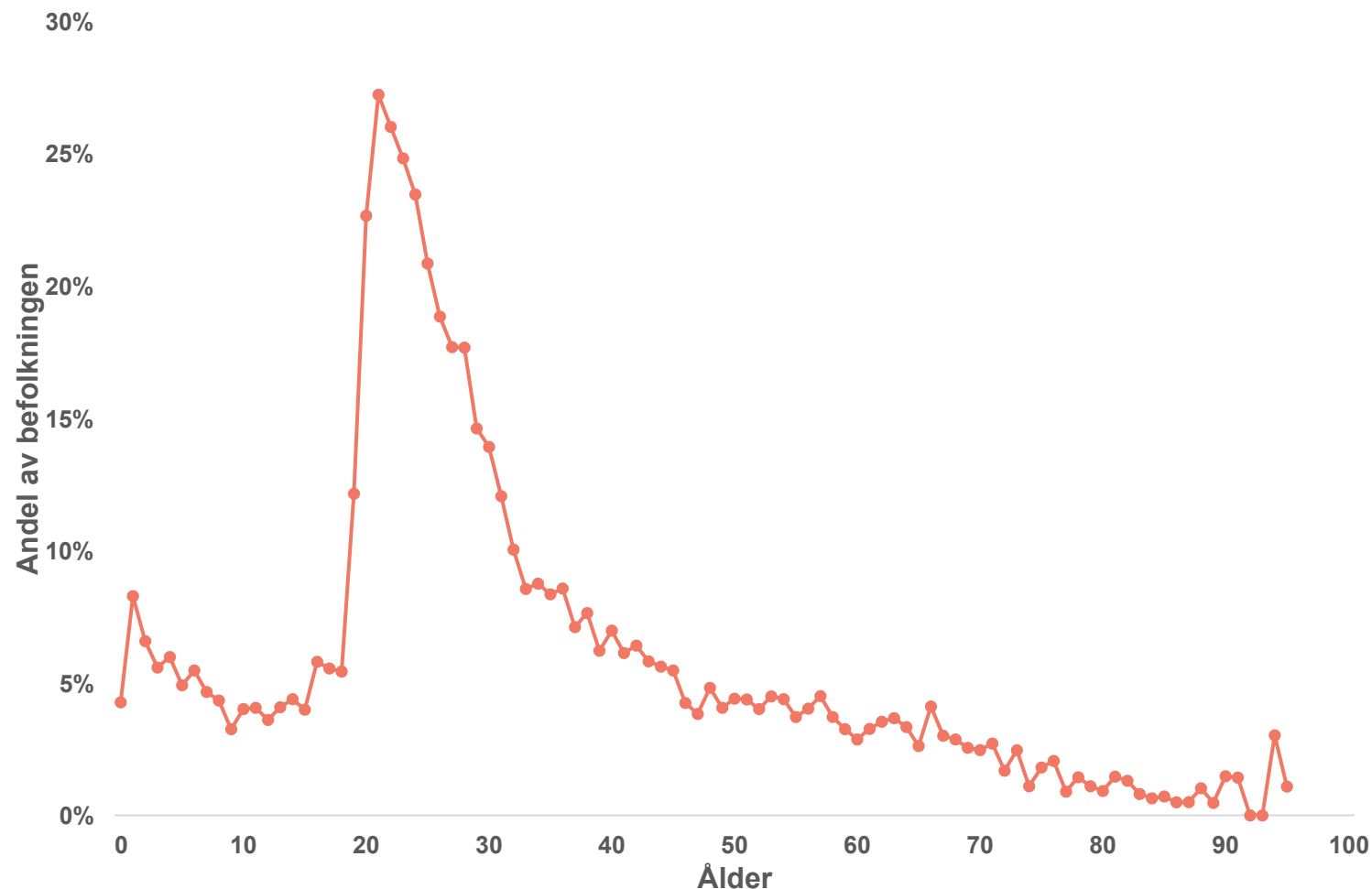
För att ge en mer representativ bild av flyttningarna har ett genomsnitt för de fem senaste åren beräknats.



Benägenhet att flytta från Eslöv

Flyttbenägenhet visar sannolikheten att en person i en viss ålder lämnar kommunen under ett år. 21-åringar har den högsta flyttbenägenheten på 27 %, vilket innebär att över en fjärdedel av alla 21-åringar flyttar från Eslöv varje år. Notera att denna statistik endast avser flyttningar utanför kommunen.

För att ge en mer representativ bild av flyttningarna har ett genomsnitt för de fem senaste åren beräknats.





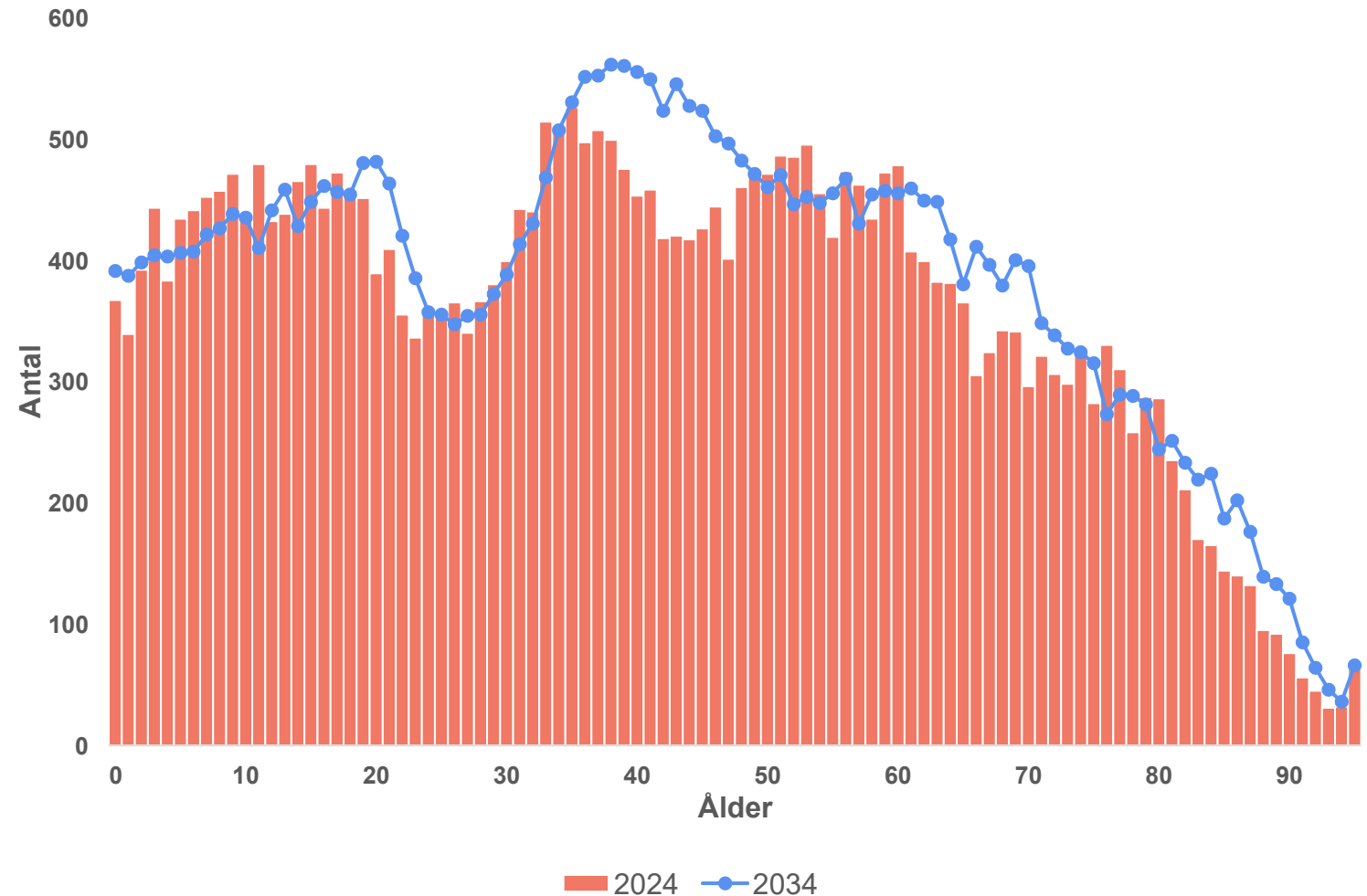
Prognos inkl. nybyggnation

Prognosen visar resultatet inklusive
påverkan av nybyggnation

Befolkningsöversikt

Diagrammet till höger visar fördelningen av befolkningen efter ålder i kommunen för år 2024 och år 2034.

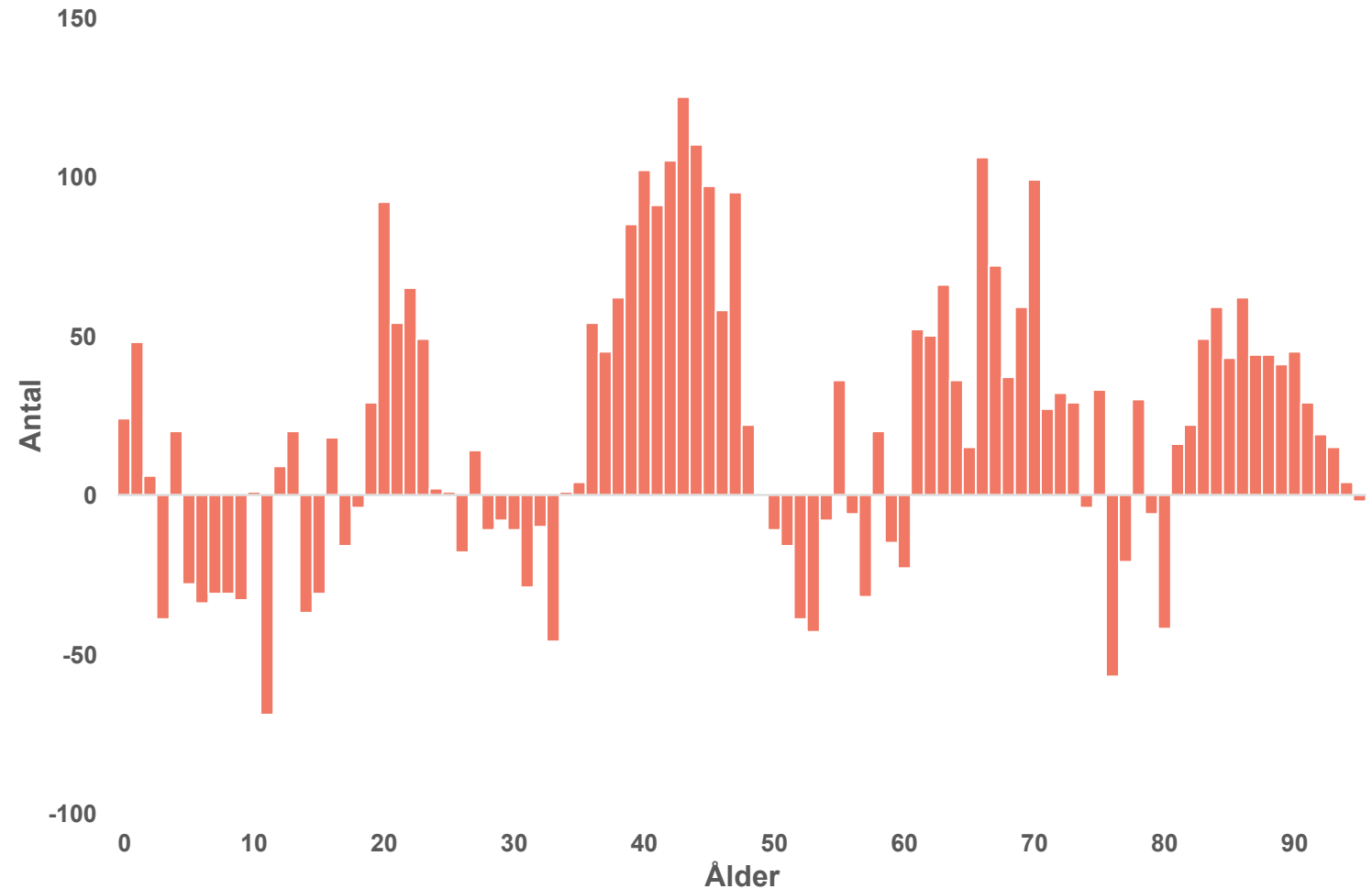
Åldersstrukturen i befolkningen förändras över tid på grund av både naturliga faktorer och rörlighet bland invånarna. Personer kan flytta till eller från kommunen vilket påverkar fördelningen av åldersgrupperna. Dessutom inträffar naturliga dödsfall, vilket bidrar till en minskning av befolkningen inom vissa åldersgrupper.



Befolkningsförändring mellan åren 2024 och 2034

Diagrammet till höger visar förändring av befolkningen efter ålder i kommunen för år 2024 och år 2034.

Åldersstrukturen i befolkningen förändras över tid på grund av både naturliga faktorer och rörlighet bland invånarna. Personer kan flytta till eller från kommunen vilket påverkar fördelningen av åldersgrupperna. Dessutom inträffar naturliga dödsfall, vilket bidrar till en minskning av befolkningen inom vissa åldersgrupper.

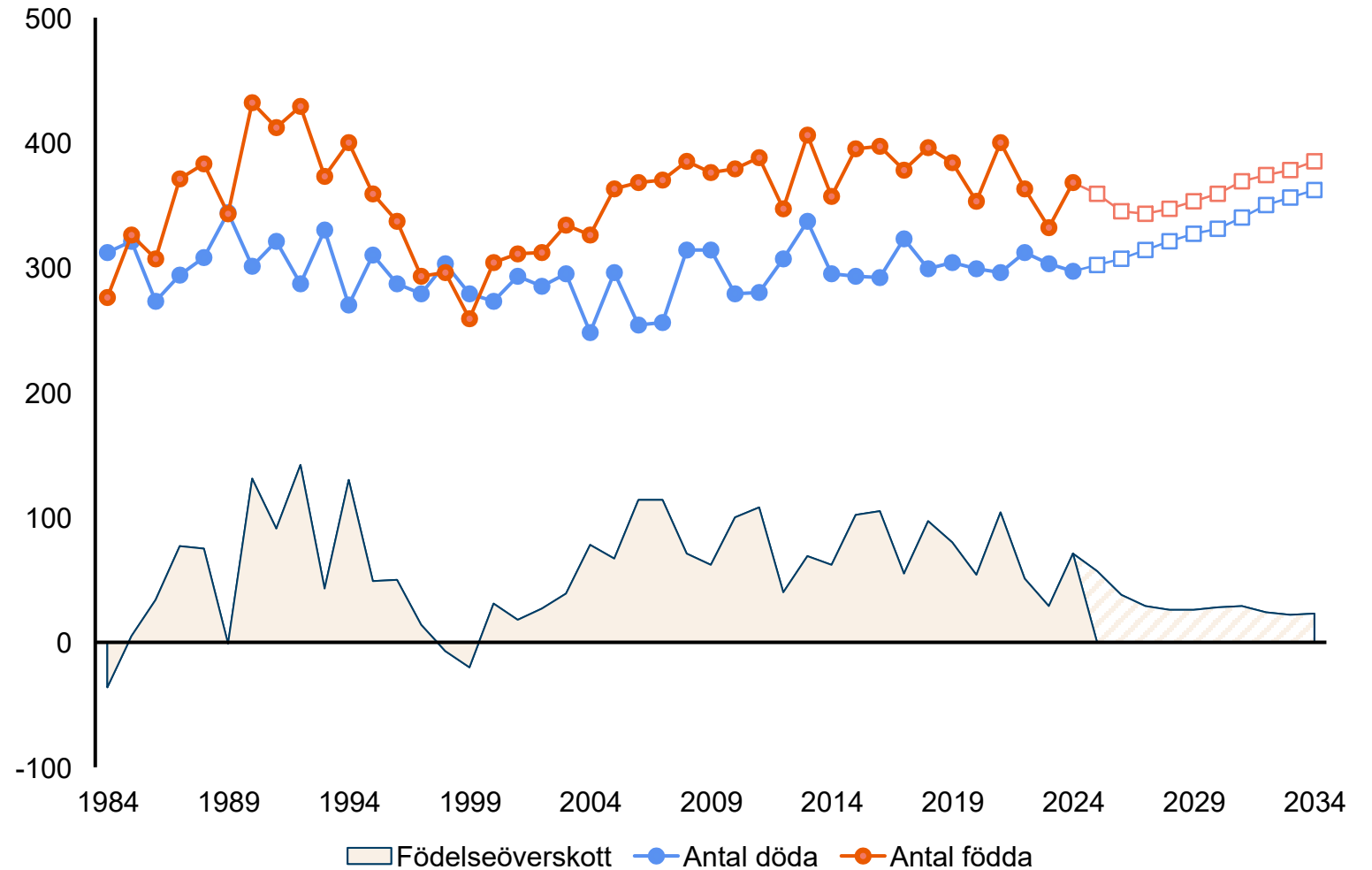


Antal födda och döda i Eslöv

Födelseöverskottet beräknas som skillnaden mellan antal födda och avlidna.

Sedan 2014 har antalet födda varierat mellan 332 och 400 per år. År 2024 föddes 368 barn, och under prognosperioden förväntas i genomsnitt 361 barn födas årligen.

Antalet avlidna har under samma period legat mellan 292 och 323 personer per år. År 2024 avled 297 personer, och prognosen visar att i genomsnitt 331 personer förväntas avlida årligen. Denna ökning beror främst på att kommunens befolkning blir allt äldre.

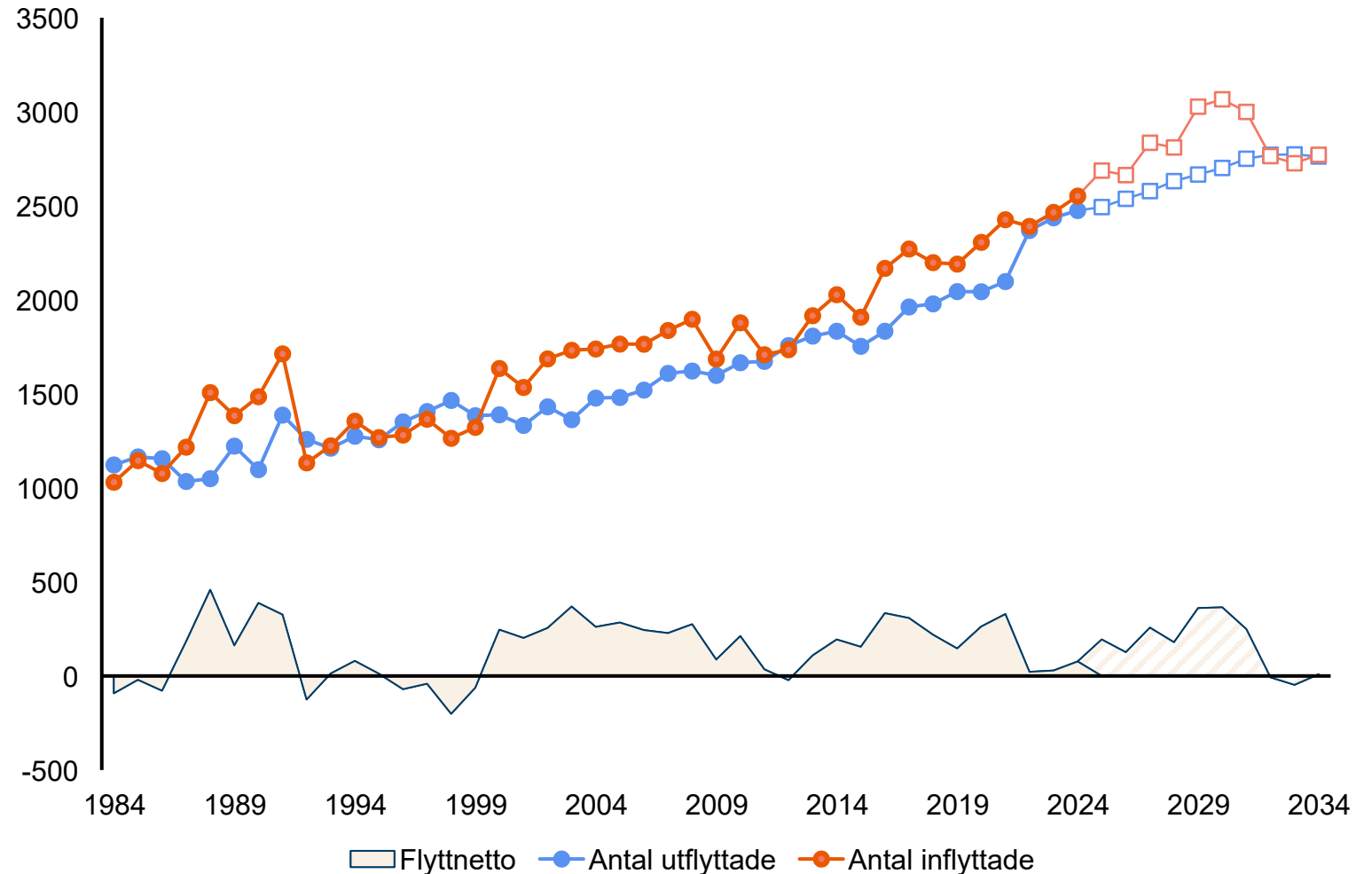


Antal in- och utflyttningar i Eslöv

Flyttnettot beräknas som skillnaden mellan antalet inflyttade och utflyttade.

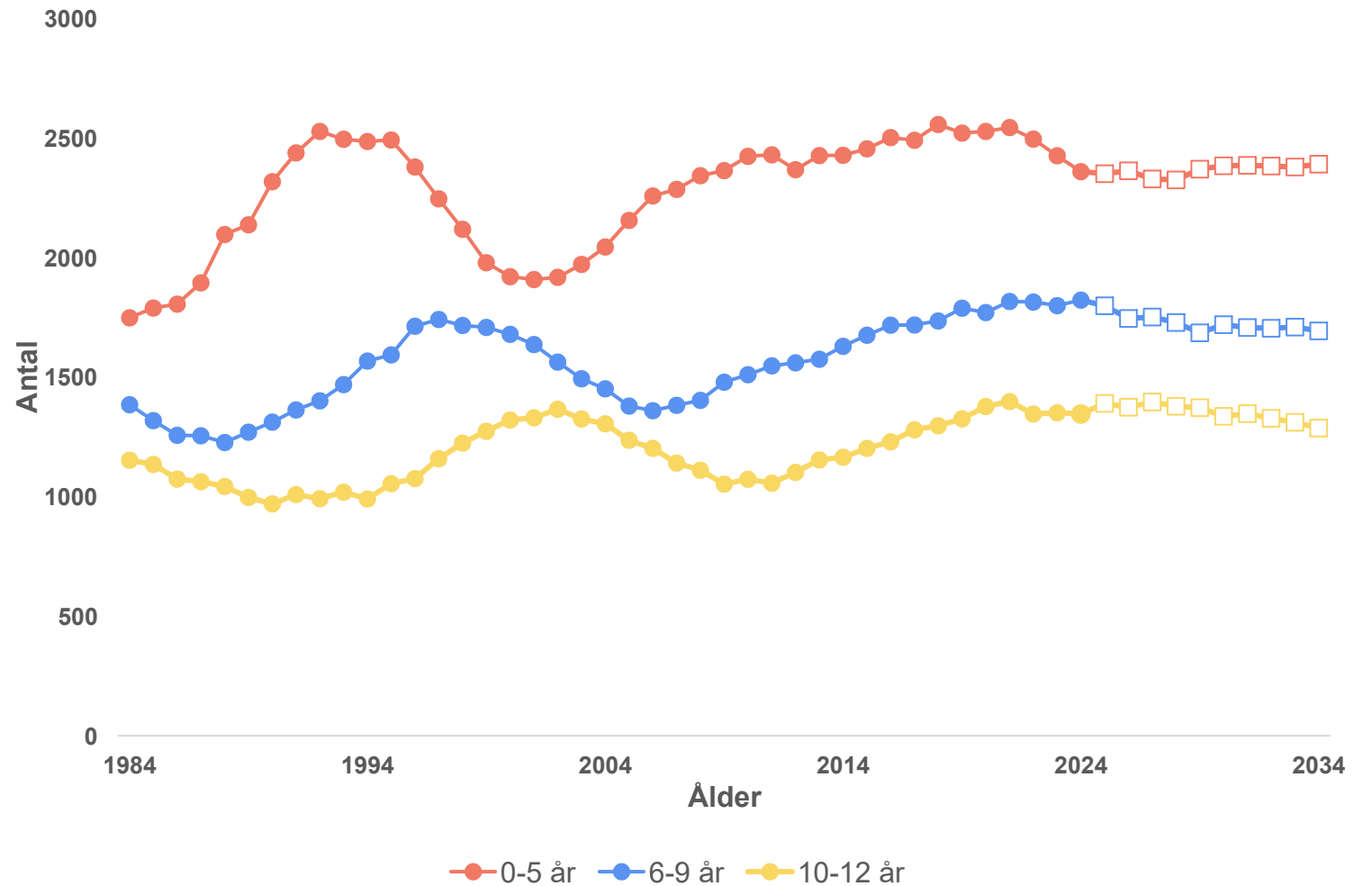
Sedan 2014 har antalet inflyttningar varierat mellan 1 908 och 2 552 personer per år, medan utflyttningarna har legat mellan 1 753 och 2 475 personer. År 2024 flyttade 2 552 personer in i kommunen, samtidigt som 2 475 personer flyttade ut.

Enligt prognosen förväntas i genomsnitt 2 834 personer flytta till kommunen årligen, medan 2 666 personer förväntas flytta därifrån.



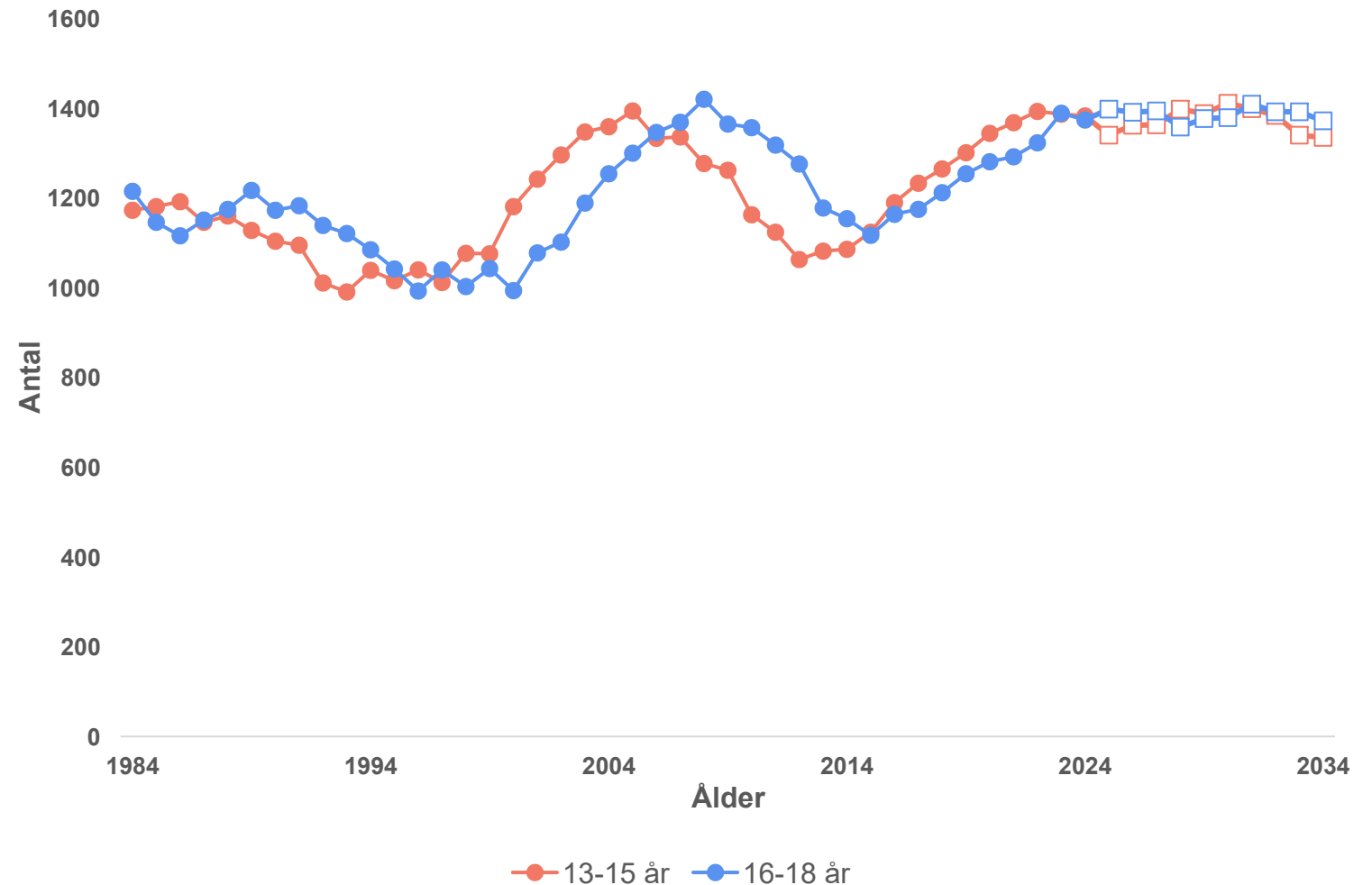
Antal barn i Eslöv

Antalet födda barn i Eslöv har varierat kraftigt över tid, vilket har skapat stora skillnader mellan olika åldersgrupper. Enligt prognosen förväntas det totala antalet barn minska något under de kommande åren, men åldersgruppen 0–5 år beräknas förbli relativt stabil, som i stort sätt beror på antalet inflyttade småbarnsfamiljer.



Antal ungdomar i Eslöv

Antalet ungdomar i Eslöv förväntas förbli relativt stabilt de kommande åren. Eftersom många barn föddes i mitten av 2010-talet, kommer de äldre ungdomsgrupperna inte att minska i samma takt som de yngre.

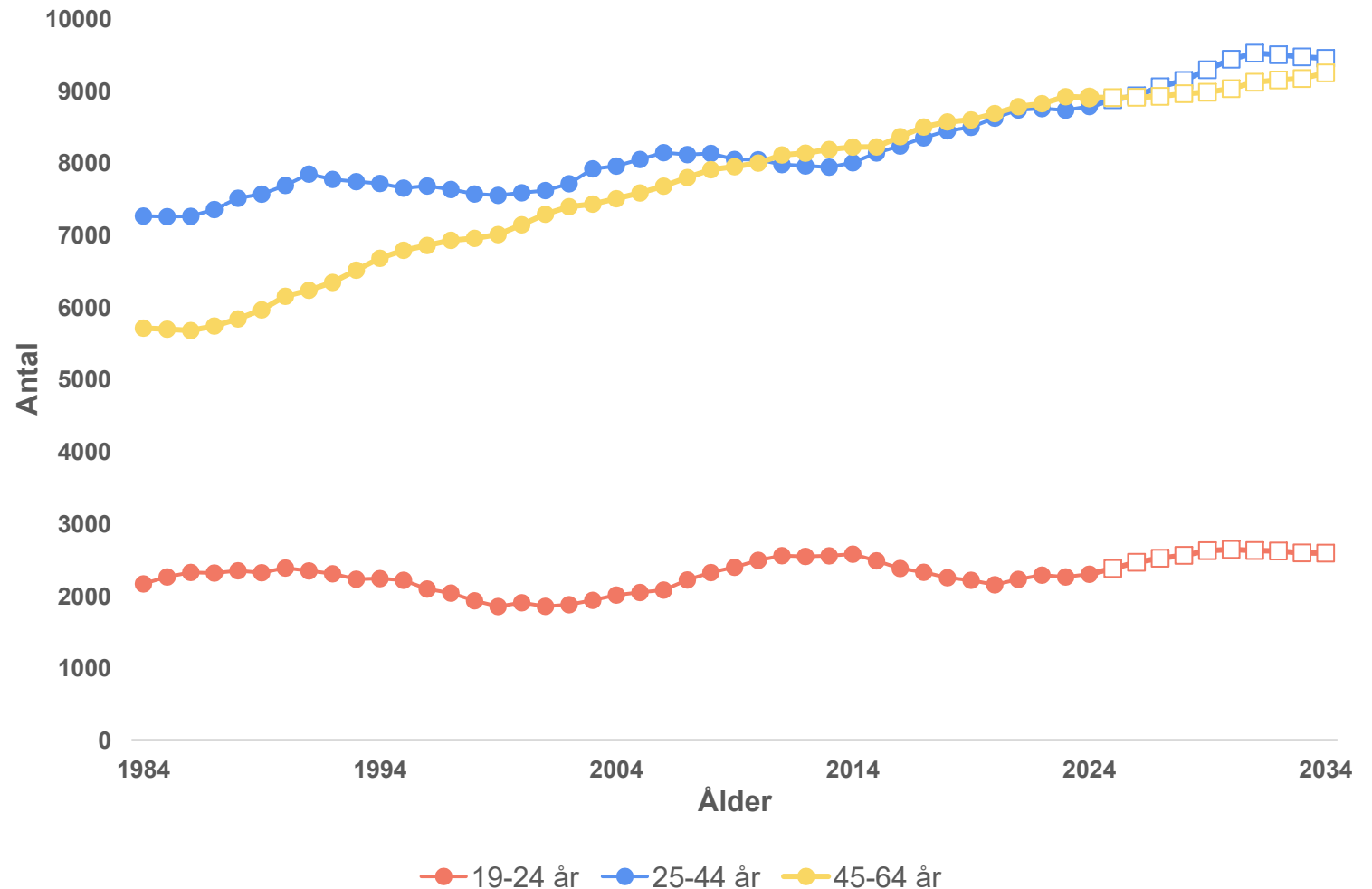


Antal vuxna i Eslöv

Samtliga åldersgrupper förväntas växa fram till omkring 2030-2031, varav ökningstakten avtar.

Den största procentuella ökningen sker i åldersgruppen 25-44 år, vilket antyder en fortsatt positiv nettoinflyttning av familjer och personer i arbetsför ålder.

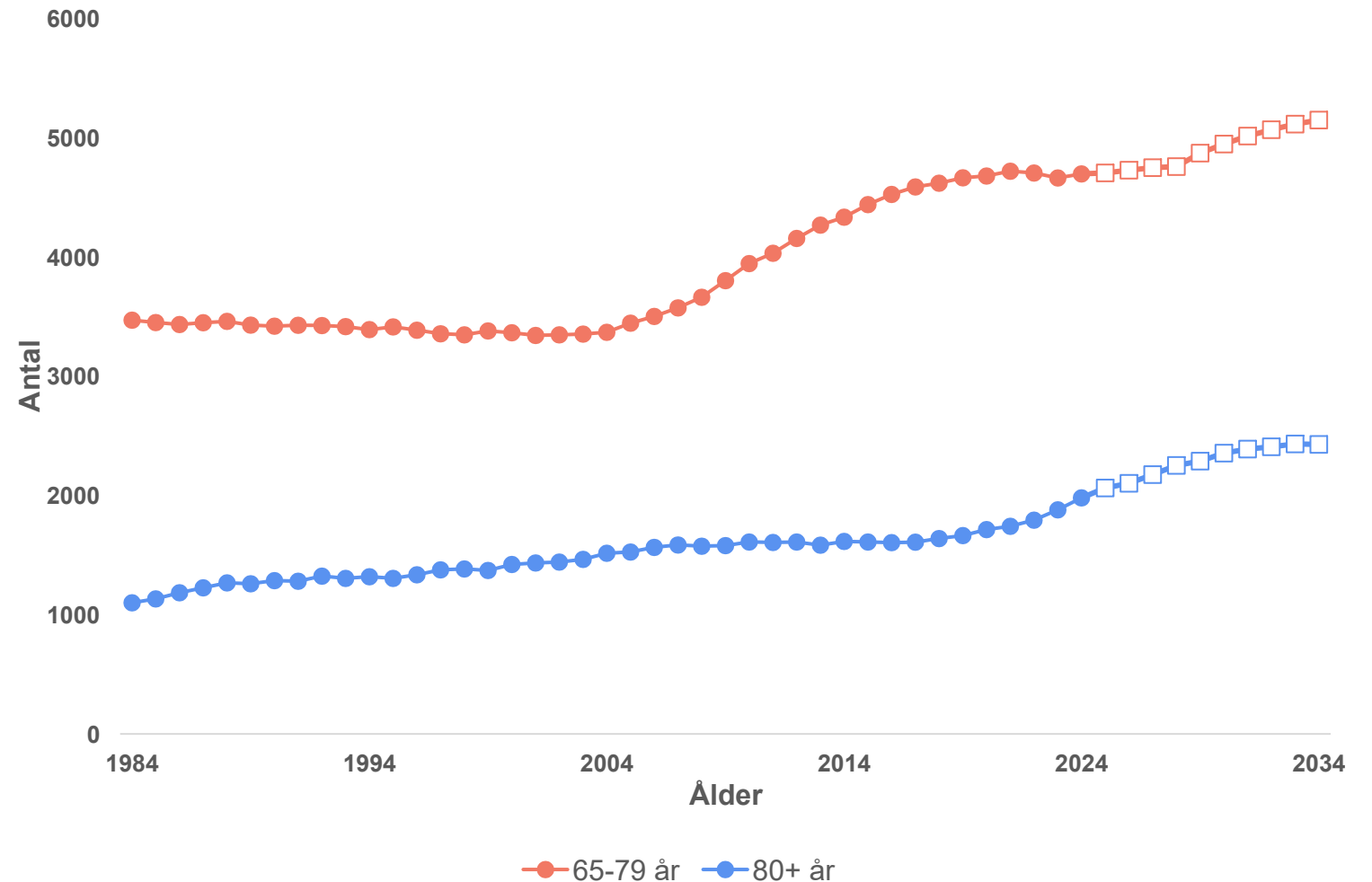
Åldersgruppen 45-64 år växer långsamt men stabilt, vilket kan tyda på att fler invånare stannar kvar i kommunen när de närmar sig pensionsåldern.



Antal äldre i Eslöv

Åldersgruppen 65–79 år växer stabilt, men ökningen är måttlig jämfört med tidigare decennier.

Åldersgruppen 80+ år ökar kraftigt, vilket innebär ett ökat behov av äldreomsorg och anpassad samhällsservice.



Eslöv - Översikt

År	0-5	6-15	16-18	19-24	25-39	40-64	65-79	80+	Totalt
2025	2 349	4 525	1 397	2 373	6 645	11 122	4 701	2 061	35 173
2026	2 361	4 478	1 390	2 459	6 624	11 201	4 724	2 100	35 337
2027	2 327	4 507	1 393	2 515	6 657	11 306	4 745	2 173	35 623
2028	2 323	4 501	1 357	2 555	6 694	11 394	4 754	2 250	35 828
2029	2 368	4 442	1 376	2 620	6 748	11 508	4 867	2 286	36 215
2030	2 382	4 463	1 378	2 637	6 824	11 628	4 943	2 353	36 608
2031	2 384	4 450	1 408	2 622	6 849	11 776	5 010	2 387	36 886
2032	2 381	4 413	1 391	2 615	6 812	11 822	5 063	2 406	36 903
2033	2 377	4 357	1 391	2 589	6 760	11 864	5 110	2 430	36 878
2034	2 389	4 312	1 371	2 586	6 743	11 939	5 144	2 426	36 910

Eslöv - Förändring

År	0-5	6-15	16-18	19-24	25-39	40-64	65-79	80+	Totalt
2025	-9	-23	24	78	35	55	8	83	251
2026	12	-47	-7	86	-21	79	23	39	164
2027	-34	29	3	56	33	105	21	73	286
2028	-4	-6	-36	40	37	88	9	77	205
2029	45	-59	19	65	54	114	113	36	387
2030	14	21	2	17	76	120	76	67	393
2031	2	-13	30	-15	25	148	67	34	278
2032	-3	-37	-17	-7	-37	46	53	19	17
2033	-4	-56	0	-26	-52	42	47	24	-25
2034	12	-45	-20	-3	-17	75	34	-4	32



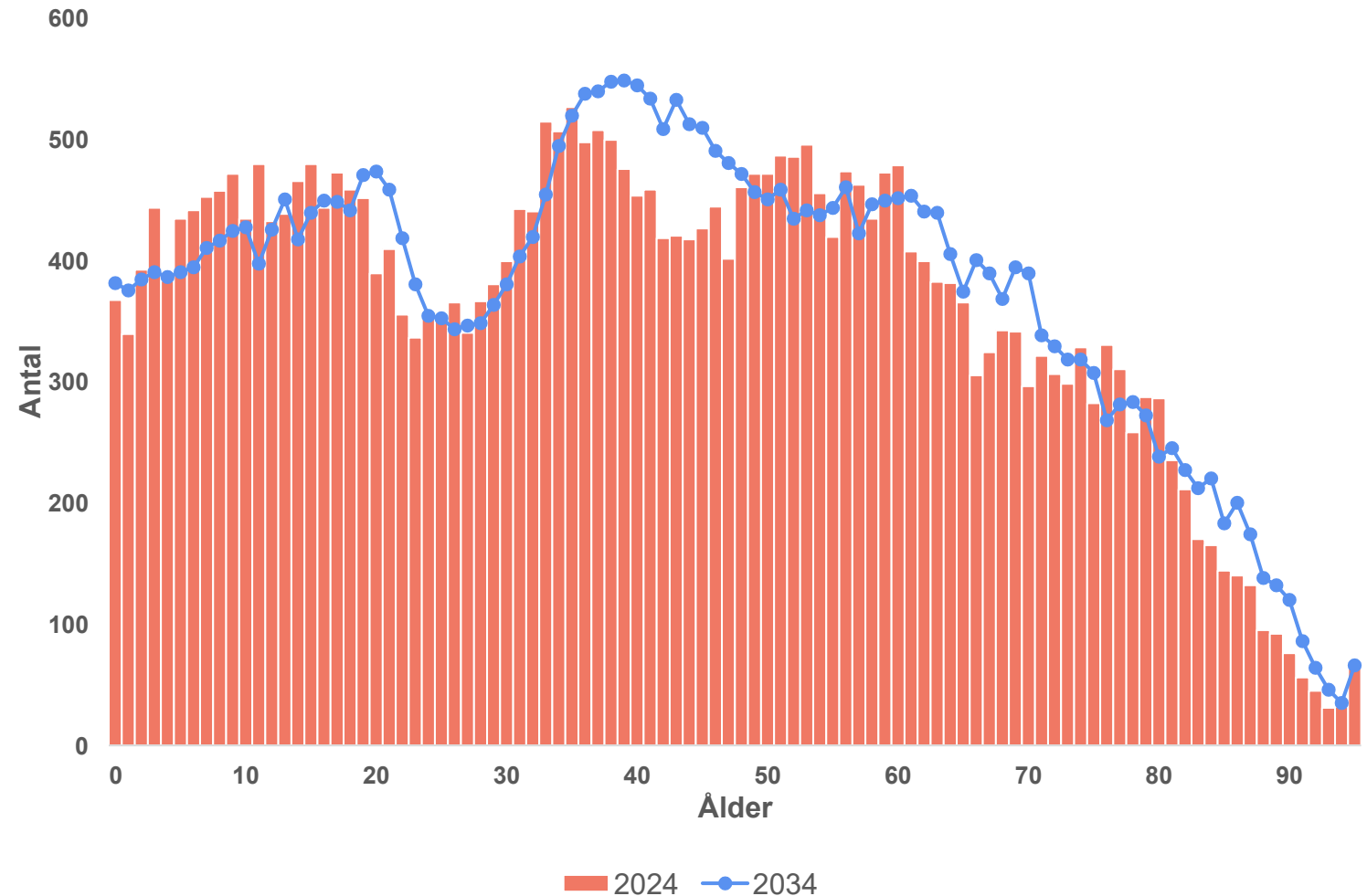
Prognos Trend

**Trendprognosen visar resultatet exklusive
påverkan av nybyggnation**

Befolkningsöversikt

Diagrammet till höger visar fördelningen av befolkningen efter ålder i kommunen för år 2024 och år 2034.

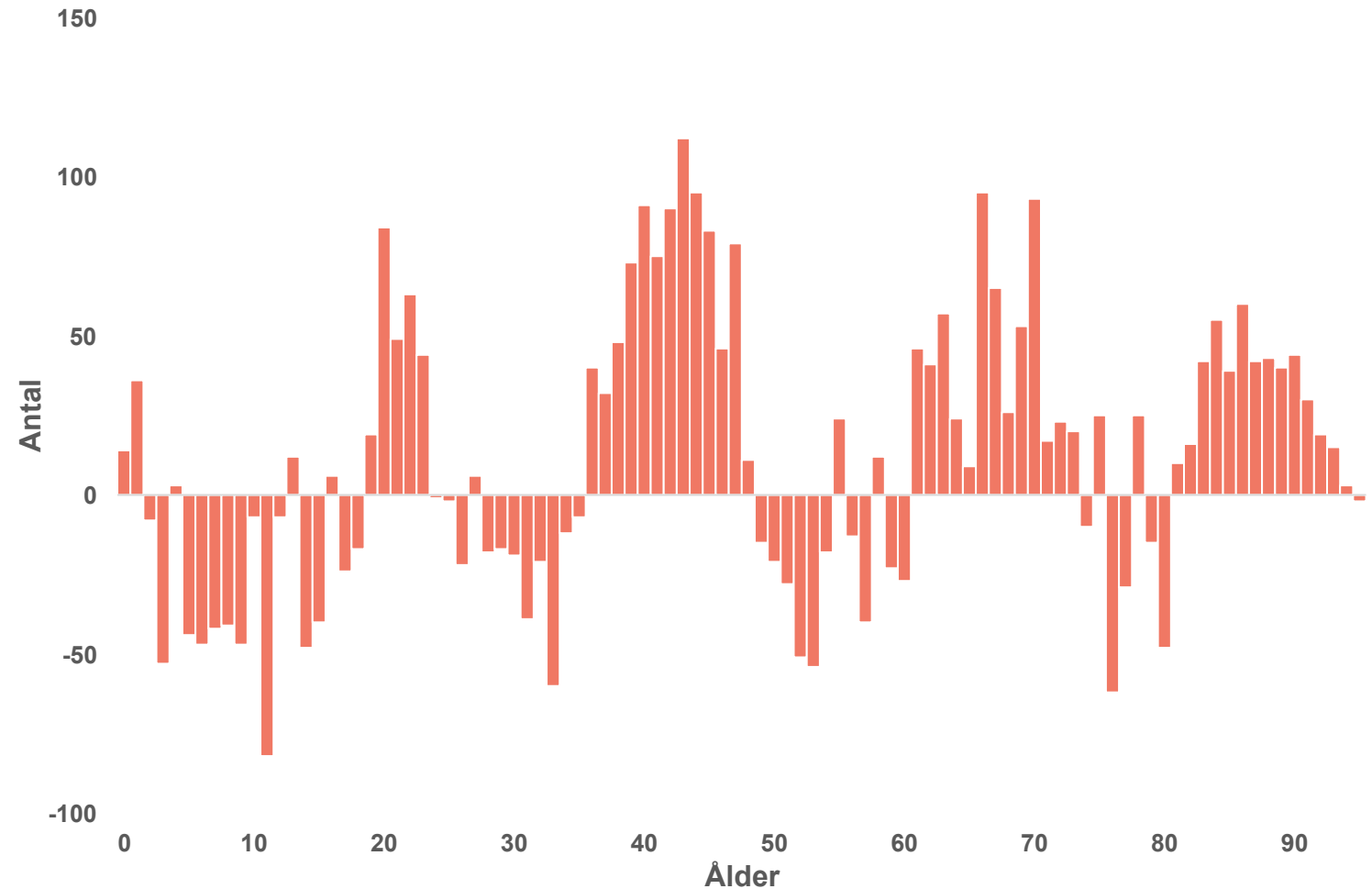
Åldersstrukturen i befolkningen förändras över tid på grund av både naturliga faktorer och rörlighet bland invånarna. Personer kan flytta till eller från kommunen vilket påverkar fördelningen av åldersgrupperna. Dessutom inträffar naturliga dödsfall, vilket bidrar till en minskning av befolkningen inom vissa åldersgrupper.



Befolkningsförändring mellan åren 2024 och 2034

Diagrammet till höger visar förändring av befolkningen efter ålder i kommunen för år 2024 och år 2034.

Åldersstrukturen i befolkningen förändras över tid på grund av både naturliga faktorer och rörlighet bland invånarna. Personer kan flytta till eller från kommunen vilket påverkar fördelningen av åldersgrupperna. Dessutom inträffar naturliga dödsfall, vilket bidrar till en minskning av befolkningen inom vissa åldersgrupper.

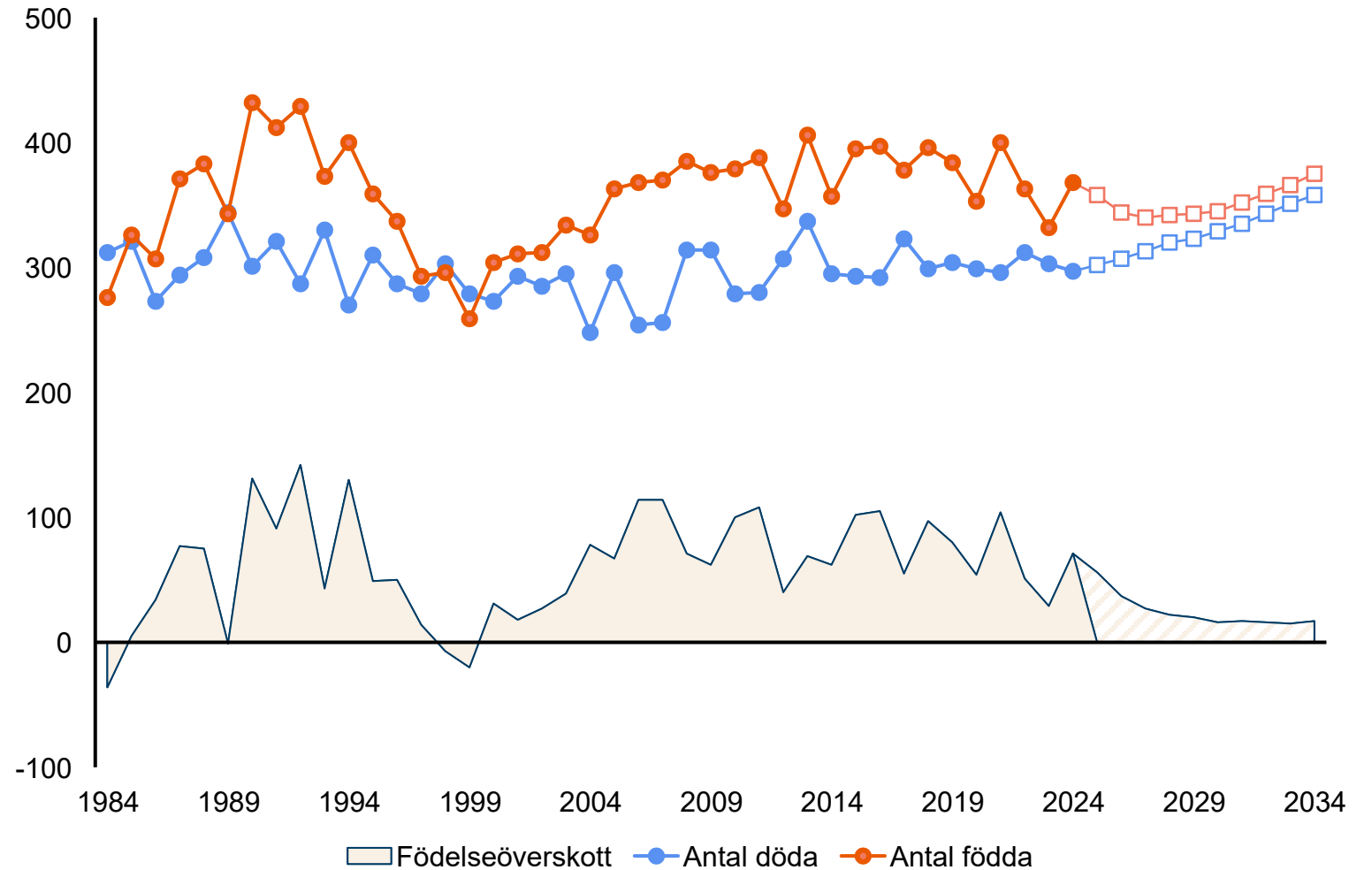


Antal födda och döda i Eslöv

Födelseöverskottet beräknas som skillnaden mellan antal födda och avlidna.

Sedan 2014 har antalet födda varierat mellan 322 och 400 per år. År 2024 föddes 368 barn, och under prognosperioden förväntas i genomsnitt 352 barn födas årligen.

Antalet avlidna har under samma period legat mellan 292 och 323 personer per år. År 2024 avled 297 personer, och prognosen visar att i genomsnitt 328 personer förväntas avlida årligen. Denna ökning beror främst på att kommunens befolkning blir allt äldre.

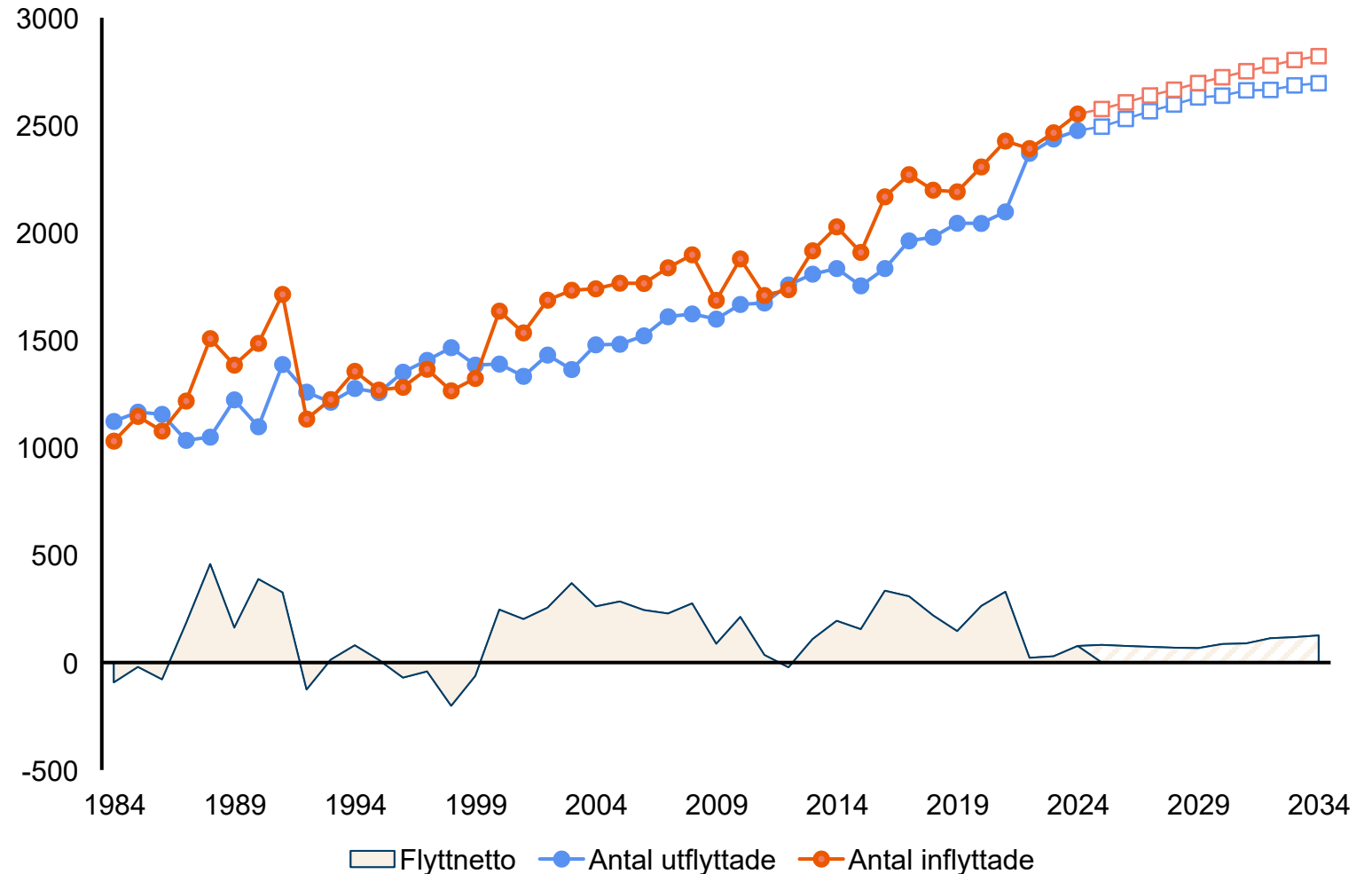


Antal in- och utflyttningar i Eslöv

Flyttnettot beräknas som skillnaden mellan antalet inflyttade och utflyttade.

Sedan 2014 har antalet inflyttningar varierat mellan 1 908 och 2 552 personer per år, medan utflyttningarna har legat mellan 1 753 och 2 475 personer. År 2024 flyttade 2 552 personer in i kommunen, samtidigt som 2 475 personer flyttade ut.

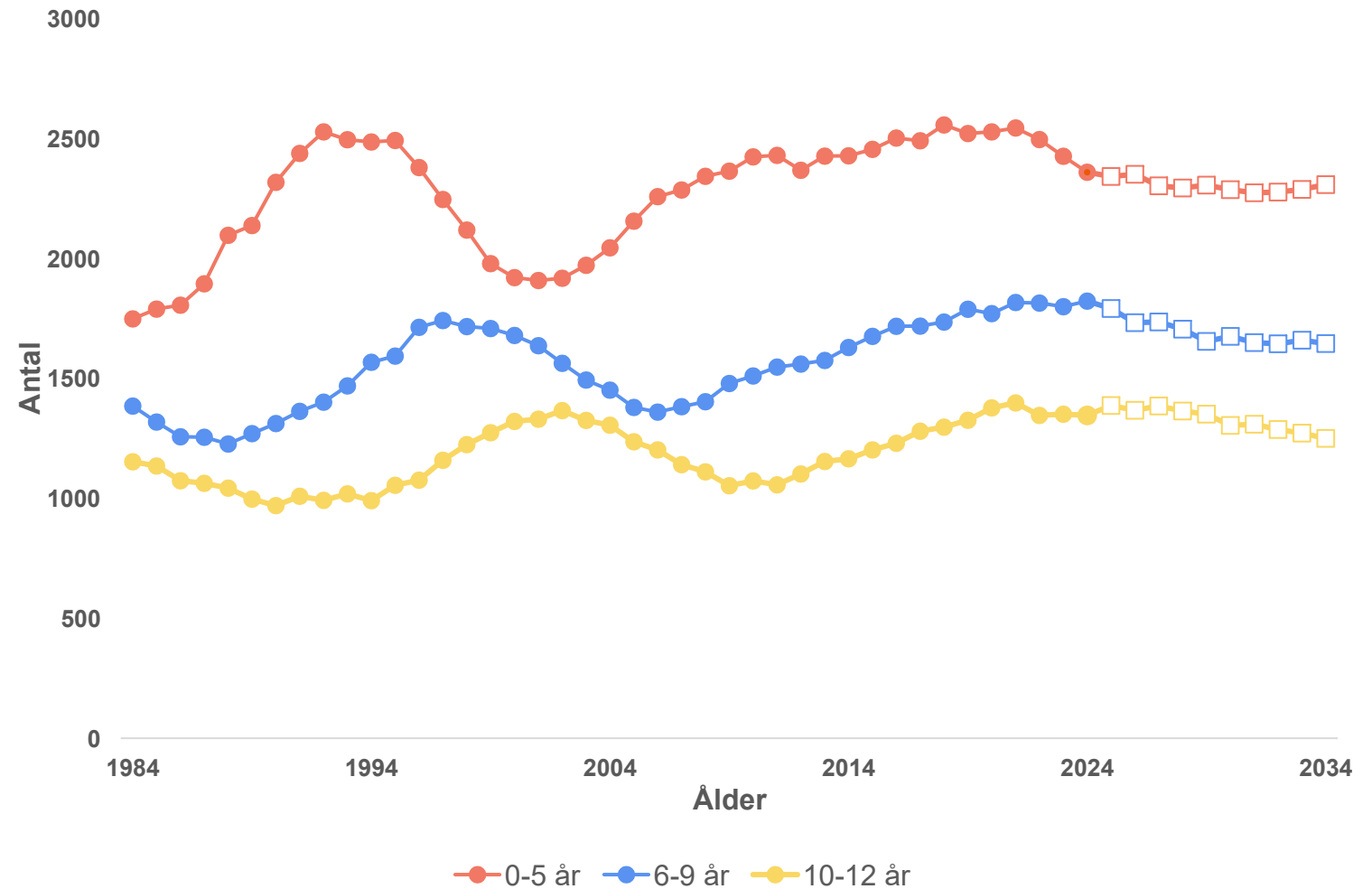
Enligt prognosen förväntas i genomsnitt 2 705 personer flytta till kommunen årligen, medan 2 615 personer förväntas flytta därifrån.



Antal barn i Eslöv

Under prognosperioden 2025–2034 förväntas antalet barn i Eslöv minska något, särskilt i åldersgruppen 6–9 år, där en gradvis nedgång sker över hela perioden. Åldersgruppen 0–5 år förblir relativt stabil, med endast små variationer, medan gruppen 10–12 år först ökar något men därefter minskar mot slutet av prognosperioden.

Sammantaget pekar prognosen på en svag nedgång i antalet barn i kommunen, vilket kan påverka behovet av förskoleplatser och skolresurser under de kommande åren.

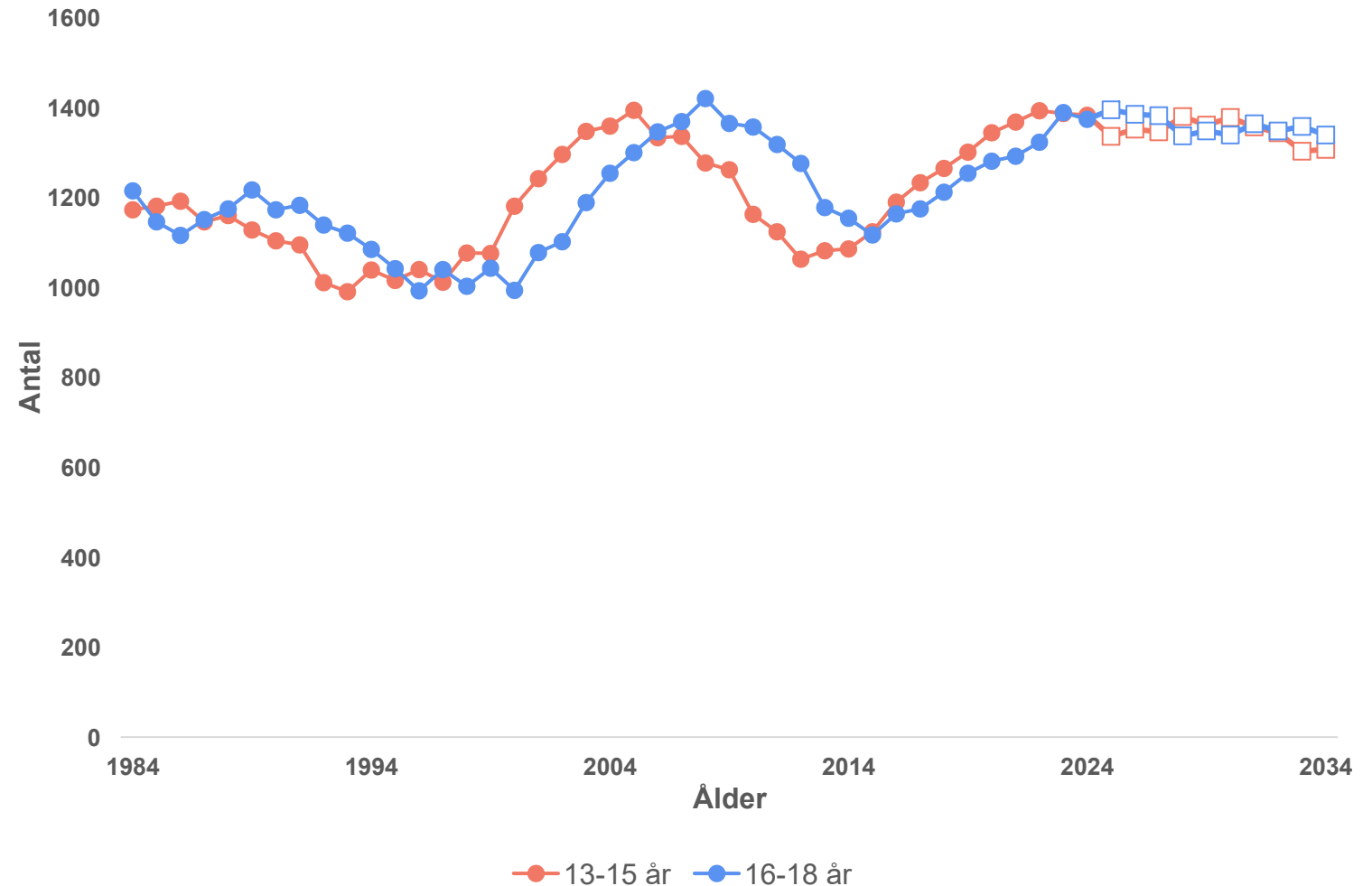


Antal ungdomar i Eslöv

Antalet ungdomar i åldersgruppen 13–15 år förväntas vara relativt stabilt, med vissa mindre variationer. Efter en initial nedgång under de första åren ökar antalet något runt 2028, men mot slutet av perioden förväntas gruppen minska igen.

För åldersgruppen 16–18 år visar prognosen en liknande utveckling. Antalet ungdomar ökar något under de första åren men planar sedan ut och minskar gradvis mot slutet av prognosperioden.

Sammanfattningsvis tyder prognosen på en relativt stabil ungdomsbefolkning, men med en svag nedgång i de äldre tonårsgrupperna under senare delen av perioden, vilket kan påverka gymnasieskolor och fritidsverksamhet i kommunen.



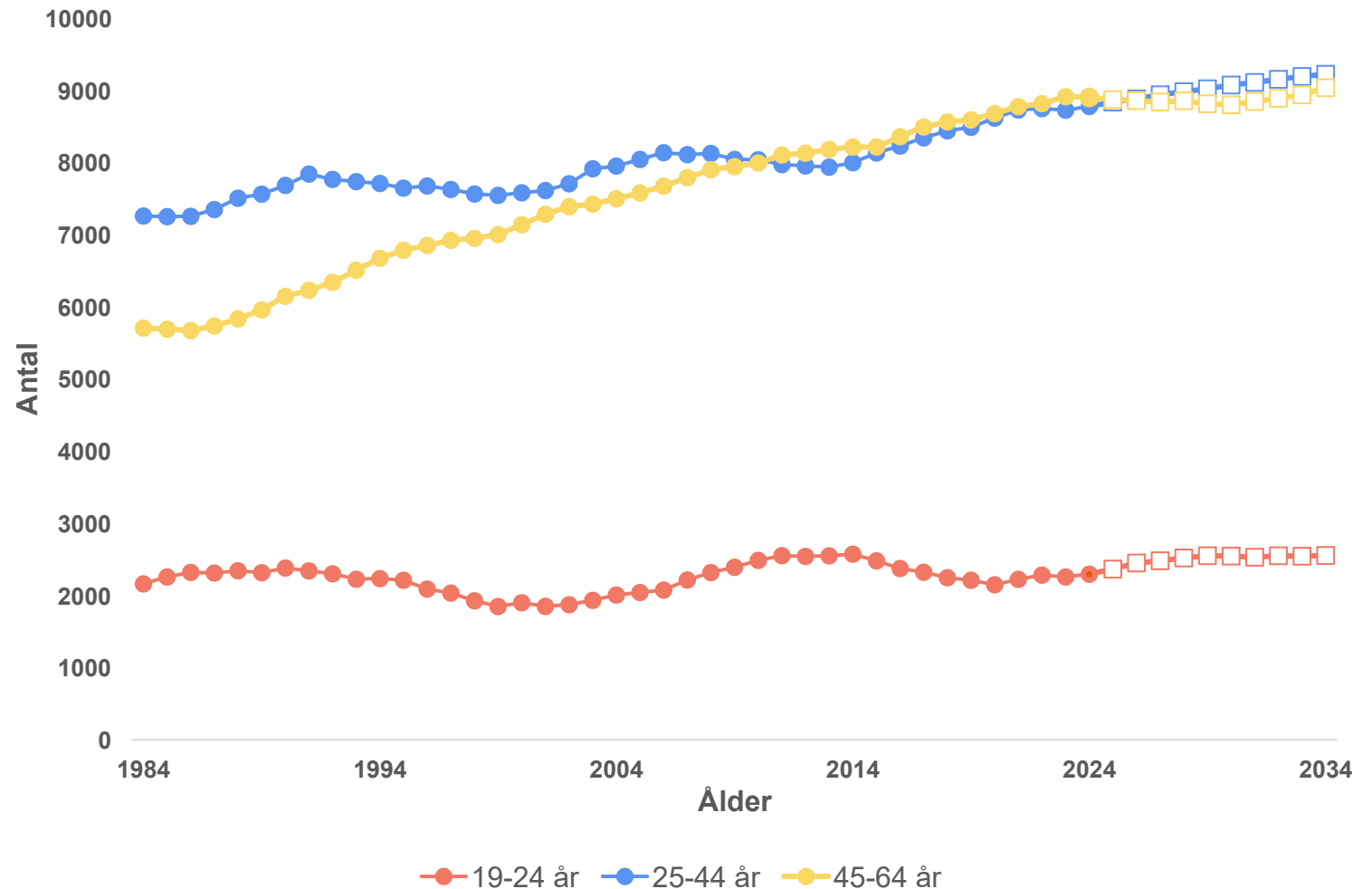
Antal vuxna i Eslöv

Under prognosperioden 2025–2034 förväntas samtliga grupper i ålderskategorin vuxna att öka i antal, men i olika takt. Gruppen 19–24 år växer gradvis under hela perioden, vilket tyder på en stabil närvaro av unga vuxna i kommunen.

Den mest markanta ökningen sker i åldersgruppen 25–44 år, vilket signalerar en fortsatt inflyttning av personer i arbetsför ålder och småbarnsfamiljer.

Även gruppen 45–64 år visar en stadig ökning, om än i en något långsammare takt. Vilket antyder att fler invånare stannar kvar i kommunen i de äldre arbetsåren.

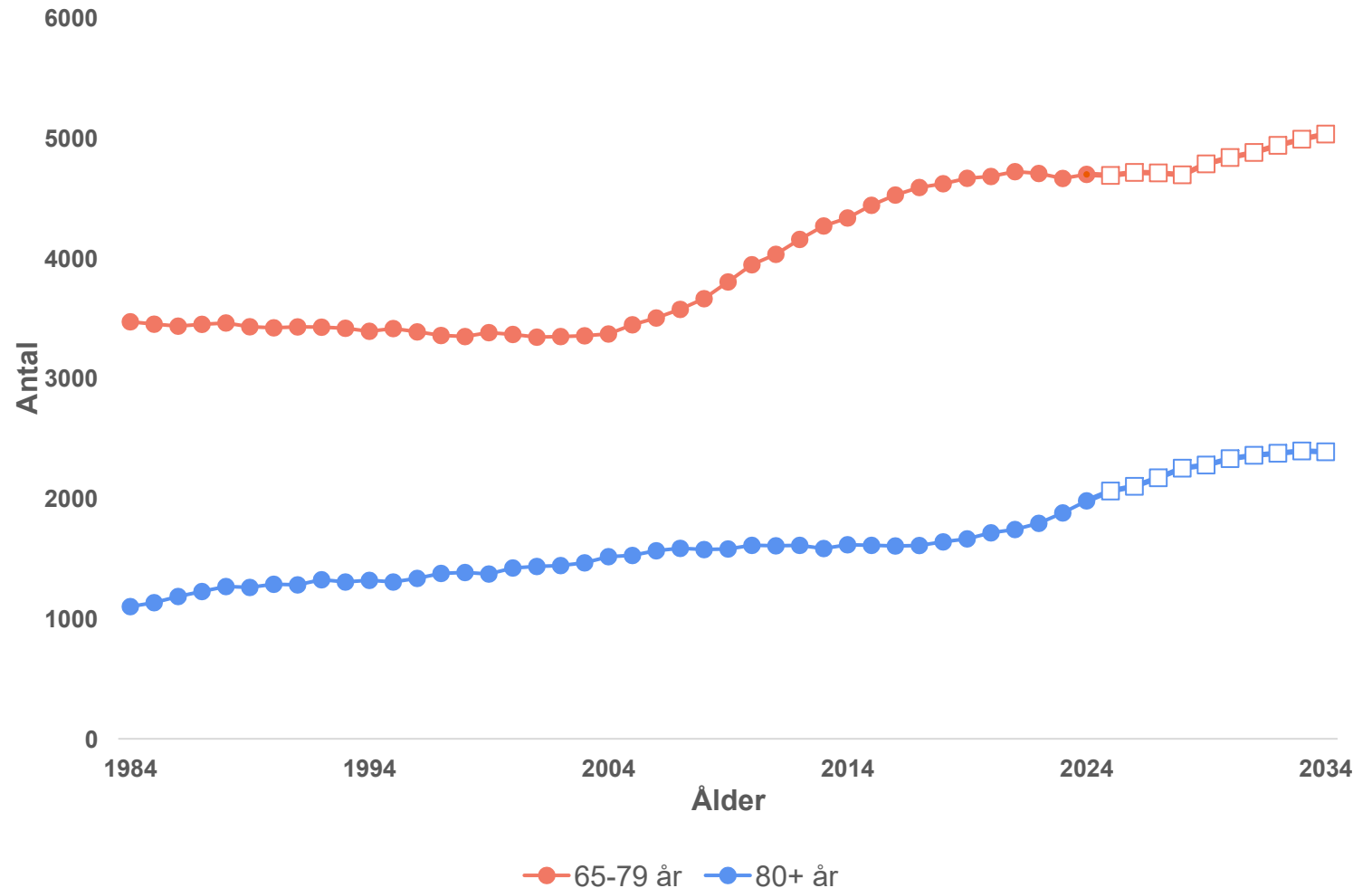
Sammanfattningsvis visar prognosen på en fortsatt positiv befolkningstillväxt i Eslöv inom dessa åldersgrupper, med en särskilt stark utveckling i den yngre vuxna befolkningen och småbarnsfamiljer.



Antal äldre i Eslöv

Det förväntas en stadig ökning av antalet äldre i Eslöv, både i åldersgruppen 65–79 år och i gruppen 80+ år. Gruppen 65–79 år växer stagit vilket tyder på att fler invånare når pensionsåldern och att befolkningen lever längre.

Den mest markanta ökningen sker i gruppen 80+ år, där antalet äldre stiger till en topp år 2033, innan det minskar något år 2034. Denna utveckling pekar på ett växande behov av äldreomsorg, sjukvård och anpassade boenden i kommunen.



Eslöv - Översikt

År	0-5	6-15	16-18	19-24	25-39	40-64	65-79	80+	Totalt
2025	2 340	4 511	1 394	2 365	6 616	11 090	4 684	2 060	35 060
2026	2 349	4 448	1 384	2 449	6 590	11 146	4 709	2 099	35 174
2027	2 301	4 463	1 381	2 480	6 567	11 207	4 705	2 170	35 274
2028	2 292	4 446	1 336	2 519	6 573	11 260	4 689	2 250	35 365
2029	2 304	4 363	1 347	2 550	6 541	11 291	4 780	2 276	35 452
2030	2 285	4 354	1 338	2 545	6 545	11 325	4 833	2 329	35 554
2031	2 272	4 312	1 363	2 529	6 533	11 419	4 875	2 357	35 660
2032	2 275	4 272	1 347	2 549	6 557	11 481	4 934	2 374	35 789
2033	2 286	4 231	1 357	2 543	6 566	11 561	4 985	2 393	35 922
2034	2 306	4 199	1 338	2 553	6 592	11 663	5 028	2 386	36 065

Eslöv - Förändring

År	0-5	6-15	16-18	19-24	25-39	40-64	65-79	80+	Totalt
2025	-18	-37	21	70	6	23	-9	82	138
2026	9	-63	-10	84	-26	56	25	39	114
2027	-48	15	-3	31	-23	61	-4	71	100
2028	-9	-17	-45	39	6	53	-16	80	91
2029	12	-83	11	31	-32	31	91	26	87
2030	-19	-9	-9	-5	4	34	53	53	102
2031	-13	-42	25	-16	-12	94	42	28	106
2032	3	-40	-16	20	24	62	59	17	129
2033	11	-41	10	-6	9	80	51	19	133
2034	20	-32	-19	10	26	102	43	-7	143

Rapport för Eslöv

Lysio Research
Trollebergsvägen 8
222 30 Lund

www.lysio.se



Kommunstyrelsens arbetsutskott KSAU

§ 46

KS 2025/156

Befolkningsprognos 2025-2034**Beslut**

- Kommunstyrelsens arbetsutskott antar Befolkningsprognos 2025–2034.
- Kommunstyrelsens arbetsutskott uppmanar samtliga nämnder att beakta befolkningsprognosen i sin planering.
- Kommunstyrelsens arbetsutskott uppmanar Kommunledningskontoret att fortsätta följa bostadsbyggandet kopplat till befolkningsprognosen med anledning av rådande konjunkturläge.

Ej deltagande i beslut

Cvetanka Bojcevska (SD) deltar ej i beslutet.

Ärendebeskrivning

Kommunledningskontoret ansvarar för att det tas fram en årlig befolkningsprognos. Arbetet med att ta fram prognosen genomförs av konsulter på uppdrag av kommunledningskontoret. Befolkningsprognosens syfte är att ge ett samlat underlag för hela kommunens planering

Beslutsunderlag

- Eslövs befolkningsprognos 2025–2034
- Befolkningsprognos 2025 presentation

Beredning

Befolkningsprognosen redovisas i två varianter. En trendbaserad prognos som endast beaktar historiska mönster och en byggbaserad prognos som även beaktar planerat bostadsbyggande. Kommunens planering utgår från den byggbaserade prognosen.

Befolkningsprognosen visar att Eslövs kommun förväntas växa med 1 988 personer fram till 2034 vilket är en genomsnittlig ökning med 0,6 % per år. Den största ökningen sker mellan 2027–2031. Den grupp som ökar mest är de över 80 som ökar med 448 personer till 2034, vilket innebär en ökning på 23 %.

Befolkningsprognosen 2025–2034 baseras på att det ska byggas 1552 bostäder fram till 2035.

Justerares signatur

Utdragsbestyrkande

Kommunstyrelsens arbetsutskott KSAU

Årets befolkningsprognos visar på en lägre folkökning än tidigare prognoser. Orsaken är en minskad invandring, ett minskat barnafödande och ett minskat bostadsbyggande på grund av lågkonjunktur.

Yrkanden

Johan Andersson (S) yrkar på att man uppmanar Kommunledningskontoret att fortsätta följa bostadsbyggandet kopplat till befolkningsprognosen med anledning av rådande konjunkturläge.

Beslutsgång

Ordförande ställer proposition på yrkandet och finner att kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar i enlighet med yrkandet samt förvaltningens förslag till beslut.

Beslutet skickas till

Samtliga nämnder
Eslövs bostads AB

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

Antagande av reviderad policy för inköp och upphandling**Beslut**

- Reviderad policy för inköp och upphandling för samtliga nämnder jämte kommunens hel- och majoritetsägda bolag, antas att gälla från och med den 1 maj 2025 varvid nu gällande policy upphör att gälla.

Reservation

Ledamöterna i Sverigedemokraterna reserverar sig till förmån för eget yrkande.

Ärendebeskrivning

Policy och riktlinjer för inköp och upphandling gäller all anskaffning av varor, tjänster och entreprenader. Ett remissförslag till föreslagen policy har behandlats i samtliga nämnder och bolag. Riktlinjerna är specifika för kommunens organisation och omfattar därmed inte bolagen och har behandlats enkom av nämnderna.

Beslutsunderlag

- Kommunstyrelsens beslut § 42, 2025
- Tjänsteskrivelse: Reviderad policy och reviderade riktlinjer för inköp och upphandling
- Förslag till Reviderad policy för inköp och upphandling
- Förslag till Riktlinjer för inköp och upphandling
- Kultur- och fritidsnämndens beslut § 11, 2025
- Miljö- och samhällsbyggnadsnämndens beslut § 3, 2025
- Barn- och familjenämndens beslut § 118, 2024
- Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens beslut § 82, 2024
- Yttrande från Eslövs Bostads Aktiebolag, beslut 2024-12-13
- Yttrande från Mellanskånes Renhållnings Aktiebolag, beslut 2024-12-12;
- Vård- och omsorgsnämndens beslut § 102, 2024
- Kommunstyrelsens beslut § 161, 2024

Beredning

Reviderad policy för inköp och upphandling bygger på de politiska målen för innevarande mandatperiod samt på upphandlingslagstiftningens grundprinciper. Riktlinjerna vidareutvecklar policyn och specificerar även organisation, funktioner, roller, ansvar och befogenheter. Riktlinjerna är en vägledning för samtliga medarbetare som i tjänsten agerar som köpare åt

Justerares signatur

Utdragsbestyrkande

Kommunfullmäktige

Eslövs kommun. De är ett styrmedel där hänsyn tagits till revisorernas rekommendationer i nyligen genomförda revisioner av samtliga nämnders avtalshantering och genomförande av inköp och upphandlingar.

Nedan följer en sammanfattning av större förändringar jämfört med nuvarande policy och riktlinjer:

- En tydligare koppling till *mandatperiodens mål* för att säkerställa att upphandling i Eslövs kommun genomförs i enlighet med politikens mål och visioner
- Upphandlingsplaner och uppföljningsplaner ska upprättas av såväl kommunens nämnder/styrelse som hel- och majoritetsägda bolag
- *Jävsdeklarationer* ska upprättas vid upphandlingar över 100 000 kronor
- *Direktupphandlingar* - utöver annonseringspliktiga upphandlingar kommer inköps- och upphandlingsavdelningen att genomföra alla direktupphandlingar av varor och tjänster över 100 000 kronor
- *Avtalshantering* - Inköps- och upphandlingsavdelningen kommer att ansvara för att avtalsuppföljning genomförs av upphandlade avtal för varor och tjänster över 100 000 kronor, såväl kommunövergripande som förvaltningsspecifika avtal
- *Rutiner* är praktiska beskrivningar av ett enhetligt arbetssätt som löpande kan anpassas efter ändrade förutsättningar. Arbetssätt som tidigare var detaljreglerade i riktlinjerna utgör nu egna rutiner. Exempel på sådana rutiner är bilagan "Strategisk hållbar anskaffning" i nuvarande riktlinjer.

Sammanfattning av nämndernas och bolagens remissyttranden

Gällande *reviderad policy* har nämnderna och bolagen i princip tillstyrkt remissförslaget. Eslövs Bostad AB anser dock att det blir svårt att varje år upprätta en upphandlingsplan, bland annat beroende på att många upphandlingar görs via extern part. Eslövs kommun har trots samverkan med fem stora upphandlingsaktörer sammanställt upphandlingsplaner alltsedan 2021, ett arbete som ständigt förändras och utvecklas. Att ha en sammantagen överblick och dokumentation över såväl egna upphandlingar som över de externa upphandlingar där organisationen deltar är ett styrmedel som effektiviserar upphandlingsarbetet och tydliggör affärsmöjligheter för potentiella anbudsgivare.

Justerares signatur

Utdragsbestyrkande

Kommunfullmäktige

Gällande *reviderade riktlinjer* tillstyrker nämnderna i stort remissförslaget. Smärre synpunkter har korrigerats i de nu föreslagna riktlinjerna i enlighet med nämndernas yttranden.

En gemensam synpunkt från flera nämnder gäller rollen som inköpsansvarig, vilken i yttrandena föreslås att flyttas till Kommunledningskontoret under kommunstyrelsens ansvarsområde. Synpunkten föranleder följande förtydligande:

I enlighet med revisionens rekommendationer ska kommunstyrelsen säkerställa nämndernas följsamhet gentemot ingångna avtal och vid var tid gällande regler. Det operativa inköpsarbete, det som i dagligt tal benämns beställningar, är decentraliserat till förvaltningarna och deras verksamheter där ytterst varje chef inom sin budgetram ansvarar för att inköpen sker inom avtal samt enligt kommunens styrdokument.

Inom varje förvaltning finns en inköpsansvarig som är Kommunledningskontorets kanal till förvaltningarnas verksamheter i inköps- och upphandlingsfrågor. Förvaltningens inköpsansvarige fyller en central roll i den egna organisationen för att fånga upp verksamheternas behov av varor och tjänster och förmedla nämndernas strategier och ställningstaganden. Denna insyn i verksamheternas vägval har direkt påverkan på utfallet av, och därmed kvalitén i, de avtal som upphandlas. Likaså är inköpsansvarig den tjänsteperson under respektive nämnd som tillser att riktlinjerna efterlevs inom förvaltningen så att de faktiska inköpen sker enligt regelverk och upphandlade avtal.

Vad avser statistik och avtalsuppföljning sker detta arbete för upphandlade varu- och tjänsteavtal redan i nuläget i största utsträckning vid inköps- och upphandlingsavdelningen. I samband med att direktupphandlingar hädanefter genomförs av inköps- och upphandlingsavdelningen kommer statistik och uppföljning så småningom att bli heltäckande. Beträffande avtalsrådgivning i samband med inköp finns enligt föreslagna riktlinjer en möjlighet att samverka kring en generell rådgivande roll för att effektivisera arbetet.

Kommunledningskontorets förslag

Kommunledningskontoret föreslår kommunstyrelsen att föreslå kommunfullmäktige att anta reviderad policy för inköp och upphandling för samtliga nämnder jämte kommunens hel- och majoritetsägda bolag, att gälla från och med den 1 maj 2025 varvid nu gällande policy upphör att gälla. Vidare föreslås kommunstyrelsen att anta reviderade riktlinjer för inköp och upphandling för samtliga nämnder, att gälla från och med den 1 maj 2025

Justerares signatur

Utdragsbestyrkande

Kommunfullmäktige

varvid nu gällande riktlinjer upphör att gälla, under förutsättning att kommunfullmäktige antar den reviderade policyn.

Kommunstyrelsen antog de reviderade riktlinjerna vid sitt sammanträde den 4 mars 2025 och föreslog kommunfullmäktige att anta den reviderade policyn.

Yrkanden

Catharina Malmborg (M) och Anna Lorentzson (L) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag till beslut.

Fredrik Ottesen (SD) yrkar att förslaget till policy ska ändras enligt följande:

- Sidan 3 i Förslag till reviderade policy för inköp och upphandling, under rubriken "1. Sammanfattning", andra meningen:

Ersätt "av mandatperiodens inriktningsmål om trygghet, tillväxt och hållbar utveckling, medborgarfokus, attraktiv arbetsgivare och en ekonomi i balans" med "med hänsyn till små och medelstora företag. En tydlig ambition med den offentliga upphandlingen ska vara att små och medelstora företag ska ges samma möjligheter som större företag att delta i upphandlingar."

- Sidan 3 i Förslag till reviderade policy för inköp och upphandling, under rubriken "2. Syfte och mål med policy", andra stycke:

Ersätt "Målet med policyn är att använda inköp och upphandling som styrmedel för måluppfyllelse samtidigt som verksamhetens behov av varor, tjänster och byggtreprenader tillgodoses" med "Målet med policyn är att använda inköp och upphandling som styrmedel för att uppnå ambitionen med att små och medelstora ska ges samma möjligheter som större företag att delta i upphandlingar samtidigt som verksamhetens behov av varor, tjänster och byggtreprenader tillgodoses"

- Sidan 4 i Förslag till reviderade policy för inköp och upphandling, under rubriken "4. Vägledande principer" punkt två lägga till följande punkt:

Små och medelstora företag ska ges samma möjligheter som större företag att delta i upphandlingar.

Catharina Malmborg (M) yrkar avslag på Fredrik Ottesens (SD) yrkande.

Beslutsgång

Ordförande ställer proposition på yrkandena och finner att kommunfullmäktige beslutar i enlighet med Catharina Malmborgs (M) m fl yrkande.

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande



Kommunfullmäktige

Beslutet skickas till

Samtliga nämnder

Eslövs Bostads AB

Mellanskånes Renhållnings AB

Kommunledningskontoret, Inköp och upphandling

Eslövs kommuns författningssamling

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande
---------------------	--------------------

Antagande av reviderad policy och reviderade riktlinjer för inköp och upphandling**Beslut**

- Kommunfullmäktige föreslås besluta att anta reviderad policy för inköp och upphandling för samtliga nämnder jämte kommunens hel- och majoritetsägda bolag, att gälla från och med den 1 maj 2025 varvid nu gällande policy upphör att gälla.
- Reviderade riktlinjer för inköp och upphandling för samtliga nämnder antas att gälla från och med den 1 maj 2025, varvid nu gällande riktlinjer upphör att gälla, under förutsättning att kommunfullmäktige antar den reviderade policyn för inköp och upphandling.

Reservation

Ledamöterna i Sverigedemokraterna reserverar sig till förmån för eget yrkande.

Ärendebeskrivning

Policy och riktlinjer för inköp och upphandling gäller all anskaffning av varor, tjänster och entreprenader. Ett remissförslag till föreslagen policy har behandlats i samtliga nämnder och bolag. Riktlinjerna är specifika för kommunens organisation och omfattar därmed inte bolagen och har behandlats enkom av nämnderna.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse: Reviderad policy och reviderade riktlinjer för inköp och upphandling
- Förslag till Reviderad policy för inköp och upphandling
- Förslag till Riktlinjer för inköp och upphandling
- Kultur- och fritidsnämndens beslut § 11, 2025
- Miljö- och samhällsbyggnadsnämndens beslut § 3, 2025
- Barn- och familjenämndens beslut § 118, 2024
- Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens beslut § 82, 2024
- Yttrande från Eslövs Bostads Aktiebolag, beslut 2024-12-13
- Yttrande från Mellanskånes Renhållnings Aktiebolag, beslut 2024-12-12;
- Vård- och omsorgsnämndens beslut § 102, 2024
- Kommunstyrelsens beslut § 161, 2024

Justerares signatur

Utdragsbestyrkande

Kommunstyrelsen

Beredning

Reviderad policy för inköp och upphandling bygger på de politiska målen för innevarande mandatperiod samt på upphandlingslagstiftningens grundprinciper. Riktlinjerna vidareutvecklar policyn och specificerar även organisation, funktioner, roller, ansvar och befogenheter. Riktlinjerna är en vägledning för samtliga medarbetare som i tjänsten agerar som köpare åt Eslövs kommun. De är ett styrmedel där hänsyn tagits till revisorernas rekommendationer i nyligen genomförda revisioner av samtliga nämnders avtalshantering och genomförande av inköp och upphandlingar.

Nedan följer en sammanfattning av större förändringar jämfört med nuvarande policy och riktlinjer:

- En tydligare koppling till *mandatperiodens mål* för att säkerställa att upphandling i Eslövs kommun genomförs i enlighet med politikens mål och visioner
- Upphandlingsplaner och uppföljningsplaner ska upprättas av såväl kommunens nämnder/styrelse som hel- och majoritetsägda bolag
- *Jävsdeklarationer* ska upprättas vid upphandlingar över 100 000 kronor
- *Direktupphandlingar* - utöver annonseringspliktiga upphandlingar kommer inköps- och upphandlingsavdelningen att genomföra alla direktupphandlingar av varor och tjänster över 100 000 kronor
- *Avtalshantering* - Inköps- och upphandlingsavdelningen kommer att ansvara för att avtalsuppföljning genomförs av upphandlade avtal för varor och tjänster över 100 000 kronor, såväl kommunövergripande som förvaltningsspecifika avtal
- *Rutiner* är praktiska beskrivningar av ett enhetligt arbetssätt som löpande kan anpassas efter ändrade förutsättningar. Arbetssätt som tidigare var detaljreglerade i riktlinjerna utgör nu egna rutiner. Exempel på sådana rutiner är bilagan "Strategisk hållbar anskaffning" i nuvarande riktlinjer.

Sammanfattning av nämndernas och bolagens remissyttranden

Gällande *reviderad policy* har nämnderna och bolagen i princip tillstyrkt remissförslaget. Eslövs Bostad AB anser dock att det blir svårt att varje år upprätta en upphandlingsplan, bland annat beroende på att många upphandlingar görs via extern part. Eslövs kommun har trots samverkan med fem stora upphandlingsaktörer sammanställt upphandlingsplaner alltsedan 2021, ett arbete som ständigt förändras och utvecklas. Att ha en sammantagen överblick och dokumentation över såväl egna upphandlingar

Justerares signatur

Utdragsbestyrkande

Kommunstyrelsen

som över de externa upphandlingar där organisationen deltar är ett styrmedel som effektiviserar upphandlingsarbetet och tydliggör affärsmöjligheter för potentiella anbudsgivare.

Gällande *reviderade riktlinjer* tillstyrker nämnderna i stort remissförslaget. Smärre synpunkter har korrigerats i de nu föreslagna riktlinjerna i enlighet med nämndernas yttranden.

En gemensam synpunkt från flera nämnder gäller rollen som inköpsansvarig, vilken i yttrandena föreslås att flyttas till Kommunledningskontoret under kommunstyrelsens ansvarsområde. Synpunkten föranleder följande förtydligande:

I enlighet med revisionens rekommendationer ska kommunstyrelsen säkerställa nämndernas följsamhet gentemot ingångna avtal och vid var tid gällande regler. Det operativa inköpsarbete, det som i dagligt tal benämns beställningar, är decentraliserat till förvaltningarna och deras verksamheter där ytterst varje chef inom sin budgetram ansvarar för att inköpen sker inom avtal samt enligt kommunens styrdokument.

Inom varje förvaltning finns en inköpsansvarig som är Kommunledningskontorets kanal till förvaltningarnas verksamheter i inköps- och upphandlingsfrågor. Förvaltningens inköpsansvarige fyller en central roll i den egna organisationen för att fånga upp verksamheternas behov av varor och tjänster och förmedla nämndernas strategier och ställningstaganden. Denna insyn i verksamheternas vägval har direkt påverkan på utfallet av, och därmed kvalitén i, de avtal som upphandlas. Likaså är inköpsansvarig den tjänsteperson under respektive nämnd som tillser att riktlinjerna efterlevs inom förvaltningen så att de faktiska inköpen sker enligt regelverk och upphandlade avtal.

Vad avser statistik och avtalsuppföljning sker detta arbete för upphandlade varu- och tjänsteavtal redan i nuläget i största utsträckning vid inköps- och upphandlingsavdelningen. I samband med att direktupphandlingar hädanefter genomförs av inköps- och upphandlingsavdelningen kommer statistik och uppföljning så småningom att bli heltäckande. Beträffande avtalsrådgivning i samband med inköp finns enligt föreslagna riktlinjer en möjlighet att samverka kring en generell rådgivande roll för att effektivisera arbetet.

Kommunledningskontorets förslag

Kommunledningskontoret föreslår kommunstyrelsen att föreslå kommunfullmäktige att anta reviderad policy för inköp och upphandling för

Justerares signatur

Utdragsbestyrkande

Kommunstyrelsen

samtliga nämnder jämte kommunens hel- och majoritetsägda bolag, att gälla från och med den 1 maj 2025 varvid nu gällande policy upphör att gälla. Vidare föreslås kommunstyrelsen att anta reviderade riktlinjer för inköp och upphandling för samtliga nämnder, att gälla från och med den 1 maj 2025 varvid nu gällande riktlinjer upphör att gälla, under förutsättning att kommunfullmäktige antar den reviderade policyn.

Yrkanden

Catharina Malmberg (M) och Agneta Nilsson (S) yrkar bifall till förvaltningens förslag till beslut.

Fredrik Ottesen (SD) yrkar att förslagen till policy och riktlinjer ska ändras enligt inskickat yrkande, se bilaga.

Catharina Malmberg (M) yrkar avslag på Fredrik Ottesens (SD) yrkande.

Beslutsgång

Ordförande ställer proposition på yrkandena och finner att kommunstyrelsen beslutar i enlighet med Catharina Malmborgs (M) m fl yrkande.

Beslutet skickas till

Samtliga nämnder
Eslövs Bostads AB
Mellanskånes Renhållnings AB
Kommunfullmäktige

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

RIKTLINJER FÖR INKÖP OCH UPPHANDLING

Antagna av kommunstyrelsen 2025-03-04. Riktat sig till samtliga förvaltningar. Ansvarig: Inköps- och upphandlingschef, Kommunledningskontoret

Innehåll

1	Inledning	4
1.1	Anskaffning, inköp och upphandling	4
1.2	Syfte	4
1.3	Mål	4
1.4	Omfattning	4
1.5	Kvalitetsarbete	4
2	Vägledande principer	5
2.1	Upphandlingslagstiftningens fem grundprinciper	5
2.2	Ingångna avtal ska följas	5
2.3	Jävs- och korruptionssituationer ska förebyggas	5
2.4	En god konkurrens och en mångfald av leverantörer ska säkerställas	6
2.5	Hållbarhetsdimensioner ska beaktas	6
2.6	Säkerhets- och trygghetsaspekter ska beaktas	6
2.7	Medborgarpåverkan och möjlighet till medborgarinflytande ska beaktas	7
2.8	En upphandlingsplan för varje nytt budgetår	7
2.9	En uppföljningsplan för upphandlade avtal	7
3	Inköps- och upphandlingsarbetet	8
3.1	Beställningar och beställningsportalen	8
3.2	Inköp med särskild avropsordning	8
3.3	Direktköp	9
3.4	Direktupphandling	9
3.5	Upphandling	10
3.5.1	Fyra huvudkategorier	10
3.5.2	Kommunövergripande och förvaltningsspecifik upphandling	11
3.6	Avtal	11

4	Organisationens olika roller och funktioner	11
4.1	Kommunledningskontorets inköps- och upphandlingsavdelning	11
4.2	E-handelsfunktion	12
4.3	Upphandlare	12
4.4	Kategoriansvarig	12
4.5	Direktupphandlare	12
4.6	Avtalsägare	13
4.7	Avtalsförvaltare	13
4.8	Inköpsansvarig	13
4.9	Kravställare	13
4.10	Beställare	14
4.11	Inköpssupport	14
4.12	Chef	14
4.13	Medarbetare	15

1 Inledning

All anskaffning i Eslövs kommun ska, med utgångspunkt i lagstiftning och lokala styrdokument, bedrivas på ett effektivt, enhetligt och ändamålsenligt sätt. Arbetet ska präglas av mandatperiodens inriktningsmål om trygghet, tillväxt och hållbar utveckling, medborgarfokus, attraktiv arbetsgivare och en ekonomi i balans.

1.1 Anskaffning, inköp och upphandling

Anskaffning används i denna riktlinje som ett samlingsbegrepp för såväl inköp som upphandling. Med inköp menas samtliga köp oavsett form. Med upphandling avses den lagstyrda process som offentlig sektor använder för att sluta avtal och köpa in varor, tjänster och byggentreprenader.

1.2 Syfte

Riktlinjernas övergripande syfte är att främja ett kostnadseffektivt användande av skattemedel, fri rörlighet inom EU, undanröja ageranden som begränsar konkurrens och underlätta för företag att göra affärer med Eslövs kommun.

1.3 Mål

Målet med detta dokument är att skapa en tydlig vägledning för hur arbetet med inköp och upphandling ska bedrivas i Eslövs kommun.

1.4 Omfattning

Detta styrdokument omfattar alla medarbetare i Eslövs kommun. Ytterligare stöd för inköps- och upphandlingsarbetet finns i form av policy, rutiner, mallar och systemprocesser.

1.5 Kvalitetsarbete

Kommunens totala upphandlingsarbete kvalitetsmäts årligen inom ramen för NUI (nöjd-upphandlings-index), som en del av Öppna jämförelser via Sveriges Kommuner och Regioner. Eslövs kommun har en ambition att uppnå minst 75 av 100 i totalbetyg under mandatperioden. Detta innebär en ökning med fem poäng från 2023 års mätning. Riksgenomsnittet för kommunerna för 2023 är 65. För att nå målet ska kommunen aktivt arbeta med tillgänglighet, kommunikation och kunskapsinhämtning, bland annat genom leverantörsdialoger inför, under och efter varje genomförd upphandling.

2 Vägledande principer

I detta avsnitt preciseras och utvecklas de principer som enligt kommunens inköps- och upphandlingspolicy ska gälla för all anskaffning i Eslövs kommun. Principerna konkretiseras ytterligare i kommunens rutiner, som beskriver hur det praktiska arbetet ska bedrivas för att kommunens ambitionsnivå inom nedan områden ska säkerställas. Utgångspunkten är att riktlinjer ska vara fasta under mandatperioden medan rutiner måste kunna utvecklas och anpassas löpande utifrån organisationsförändringar, lagstiftning och rättspraxis.

2.1 Upphandlingslagstiftningens fem grundprinciper

Upphandlingslagstiftningen genomsyras av de fem grundläggande principerna om likabehandling, icke-diskriminering, öppenhet, ömsesidigt erkännande och proportionalitet. All anskaffning i Eslövs kommun ska utgå från dessa fem principer, vars syfte är att främja ett kostnadseffektivt användande av skattemedel och att undanröja ageranden som begränsar konkurrens. Genom de grundläggande principerna säkerställs den fria rörligheten och möjligheten att underlätta för företag, små som stora, att göra affärer med offentlig sektor. Anskaffningsarbetet ska bedrivas så att en fungerande marknad kan upprätthållas samtidigt som samhällsutveckling främjas.

2.2 Ingångna avtal ska följas

Ingångna avtal ska följas, vilket betyder att medarbetare i Eslövs kommun ska förhålla sig till det sortiment som är upphandlat inom ett visst avtalsområde. Detta är avgörande för att säkerställa en god ekonomisk hushållning och för att kunna garantera att köpet följer de krav och garantier som ställts i samband med upphandlingen. Genom en hög avtalstrohet ökar kommunen sin attraktivitet som kund och skapar trovärdighet hos såväl medborgare som marknad, likaså undviks risken för kontraktsbrott i förhållande till avtalad leverantör. Inköps- och upphandlingsavdelningen ansvarar för att följa upp kommunens inköpsmönster och att löpande rapportera avvikelser till förvaltningarna för vidare åtgärd.

2.3 Jävs- och korruptionssituationer ska förebyggas

Varje medarbetare har ett ansvar att gentemot marknadens leverantörer uppträda på ett professionellt och affärsmässigt sätt. Jäv är när en anställd eller förtroendevald anses ha ett sådant intresse i ett ärende att personens opartiskhet kan ifrågasättas. Det kan exempelvis handla om nära kopplingar till en tänkbar leverantör eller underleverantör i den bransch som är aktuell för en upphandling som personen medverkar i eller fattar beslut om. Det kan

även handla om medvetna avvikelser från avtal i samband med inköp. I syfte att motverka korruption och misstanke därom, ska jävsdeklarationer användas i samtliga annonseringspliktiga upphandlingar som genomförs av eller åt Eslövs kommun. Jävsdeklarationer undertecknas av berörda medarbetare och förtroendevalda inom upphandlingsprojektet och diarieförs tillsammans med upphandlingen.

2.4 En god konkurrens och en mångfald av leverantörer ska säkerställas

Med en god konkurrens och en mångfald av leverantörer stimuleras den goda affären samtidigt som marknaden utvecklas. Friheten som ges den upphandlande myndigheten i upphandlingsprocessen (val av upphandlingsform, vilka krav som ska ställas, vilken kvalitet som ska premieras, hur utvärdering ska ske) kan i bästa fall möjliggöra, men i sämsta fall utesluta, den goda konkurrensen. När konkurrens bedöms otillräcklig ska kommunen verka för att i högre grad utnyttja möjligheten att genomföra innovations- och funktionsupphandlingar. För att ytterligare främja konkurrensen bör möjligheten att i samband med annonsering direktinformera leverantörer om pågående upphandlingar användas. Likaså ska inkomna intresseanmälningar från leverantörer som önskar delta i kommunens direktupphandlingar beaktas vid alla anskaffningar som understiger direktupphandlingsgränsen.

2.5 Hållbarhetsdimensioner ska beaktas

I en hållbar upphandling tar man hänsyn till de fördelar som uppstår i samhället som helhet och inte endast i den egna organisationen. I begreppet hållbar upphandling ryms den bredare definitionen av hållbarhet, vilket inkluderar den miljömässiga, ekonomiska och sociala dimensionen. Ansvarig upphandlare ska tillsammans med kravställare och relevanta specialister beakta hållbarhetsdimensioner utifrån gällande styrdokument vid all anskaffning som genomförs av eller åt Eslövs kommun.

2.6 Säkerhets- och trygghetsaspekter ska beaktas

Säkerhets- och trygghetsaspekter ska beaktas vid all anskaffning som genomförs av eller åt Eslövs kommun. Kommunens medborgare och medarbetare ska känna tillit till kommunens arbete och vara trygga med valet av de varor, tjänster och byggtreprenader som anskaffas, likaså ska kommunens leverantörer uppleva kommunens anskaffningsarbete som en rättssäker process. Kommunen ska därtill säkerställa robusta lösningar för verksamhetskritiska avtal. Ansvarig upphandlare ska tillsammans med

kravställare och relevanta specialister beakta säkerhets- och trygghetsaspekter inför varje ny upphandling.

2.7 Medborgarpåverkan och möjlighet till medborgarinflytande ska beaktas

Eslövs kommun ska, när så bedöms lämpligt, möjliggöra för sina medborgare att på olika sätt involveras i de upphandlingar som har direkt påverkan på den enskilde. Detta arbetssätt förväntas öka medborgarens känsla av delaktighet och bedöms även öka kunskapen om medborgarens behov över tid. Ansvarig upphandlare ska tillsammans med kravställare och relevanta specialister beakta medborgares påverkansmöjligheter inför varje ny upphandling.

2.8 En upphandlingsplan för varje nytt budgetår

Eslövs kommuns upphandlingsarbete grundas på de upphandlingsbehov som respektive förvaltning inför varje nytt budgetår identifierat och sammanställt till en upphandlingsplan. Innan en annonseringspliktig upphandling genomförs krävs att förvaltningens upphandlingsplan beslutats i aktuell nämnd/styrelse, vilket möjliggör en effektiv ärendeprocess med tidig insyn och ökad verkställighetsförmåga. En upphandlingsplan säkerställer att kommunens resurser används på ett planerbart sätt och garanterar vidare en rättssäker och ekonomiskt kvalitetssäkrad process som möjliggör samordning och prioritering. Förvaltningarnas upphandlingsplaner överförs till en kommungemensam upphandlingsplan som inför varje nytt kalenderår publiceras på kommunens hemsida. Genom att tillgängliggöra upphandlingsplanerna ges leverantörer möjlighet att överblicka och förbereda sig inför de potentiella affärsmöjligheter som upphandlingarna innebär samtidigt som kommunens invånare får insyn i kommunens upphandlingsarbete. Förändringar i upphandlingsplanerna sker löpande vid ändrade eller utgående behov. Tillkommande och avgående upphandlingsuppdrag under året beslutas i berörd nämnd/styrelse och expedieras till kommunstyrelsen för revidering av den kommungemensamma planen.

2.9 En uppföljningsplan för upphandlade avtal

Avtal som inte följs upp riskerar att negativt påverka leverantörers och medborgares förtroende för hur kommunen säkerställer att skattemedel används på rätt sätt. Utebliven uppföljning av de leverantörer som tilldelas kontrakt är dessutom direkt kopplat till leverantörers vilja att fortsatt lämna anbud. För att säkerställa att kommunens upphandlade avtal efterlevs, ska varje upphandlat avtal med en angiven avtalsperiod och ett kontraktsvärde över 100 000 kronor vara kopplat till en uppföljningsplan som ansvarig

upphandlare tar fram tillsammans med berörda verksamheter. Då uppföljningen inbegriper såväl uppföljning av leverantör som den egna organisationens följsamhet täcker uppföljningsplanen in den samlade avtalsförvaltningen inom avtalat område. Uppföljningsplanen ska innehålla tydliga uppföljningsaktiviteter och vara kopplade till bevakningsintervaller samt innehålla information om vem som ansvarar för genomförandet av de olika aktiviteterna. Upphandlaren ansvarar för att kommunicera och tillgängliggöra nya avtal samt informera om hur organisationens medarbetare ska rapportera eventuella avvikelser.

3 Inköps- och upphandlingsarbetet

Detta avsnitt innehåller särskild information om hur kommunens inköps- och upphandlingsarbete ska bedrivas. Eftersom kommunens systemstöd för e-handel, upphandling och avtalsförvaltning innehåller kvalitetssäkrade processer och dokumentmallar är dessa obligatoriska att använda. Flertalet rutiner är dessutom inbyggda i systemen vilket underlättar för användaren som automatiskt vägleds rätt i processerna.

3.1 Beställningar och beställningsportalen

De flesta återkommande anskaffningsbehov tillgodoses genom beställningar från kommunens befintliga ramavtal via beställningsportalen. Beställningar genomförs enligt de beställningsrutiner och beställningsvägar som gäller för respektive avtalsområde. Beställningsportalen är en e-handelslösning som automatiserar och kvalitetssäkrar inköpsprocessen i syfte att uppnå nyttor som till exempel ökad avtalstrohet, ökad intern kontroll, minskad miljöpåverkan och tidsbesparingar. Varje beställning kopplas till en faktura och säkerställer därmed att kommunen erhåller rätt vara och tjänst till rätt pris och i rätt tid.

3.2 Inköp med särskild avropsordning

Vissa av kommunens ramavtal uppställer särskilda formkrav i samband med ett specifikt inköp. Många gånger rör det sig om produkter som inte går att beställa från ett ordinarie framtage sortiment, till exempel på grund av specialanpassningar eller unika behov som inte medger prissättning förrän i samband med ett definierat behov. Särskilda formkrav kan även krävas för de avtalsområden där priser fluktuerar kraftigt från tid till annan. Detta kan ibland beskrivas med formuleringen att avtalet är behäftat med en särskild avropsordning. Vissa enklare avropsformer (ofta olika rangordningsformer där avrop sker som direktköp enligt en bestämd ordning) kan förvaltningens beställare hantera med råd och stöd från inköps- och

upphandlingsavdelningen. Vid mer komplicerade avropsformer (ofta förnyade konkurrensutsättningar som kräver anpassade kravställningar och utvärderingsarbete) genomför inköps- och upphandlingsavdelningen avropet med stöd av kravställare från den aktuella förvaltningen, under förutsättning att behovet beslutats i den aktuella nämndens upphandlingsplan.

3.3 Direktköp

De direktupphandlingar vars kontraktsvärde understiger 100 000 kronor, benämns direktköp i Eslövs kommun. Kontraktsvärdet omfattar totalkostnaden för inköpet av varan eller tjänsten under hela avtalsperioden, inklusive eventuella förlängningar och optioner/tilläggstjänster. Direktköp genomförs av beställare i beställningsportalen under förutsättning att det finns budgeterade medel och att kommunen saknar avtal för likvärdiga varor och tjänster. Direktköp får inte genomföras i syfte att kringgå upphandlat sortiment eftersom kommunens utbud på ett medvetet sätt standardiserats, kravställts och konkurrensutsatts utifrån kommunens styrdokument. Direktköp som genomförs i strid med kommunens styrdokument kan medföra att beställaren fräntas sin beställarbehörighet.

3.4 Direktupphandling

En direktupphandling vars kontraktsvärde överstiger 100 000 kronor ska enligt lag dokumenteras och ska därför genomföras i kommunens upphandlingsverktyg. Upphandlingsbehov vars kontraktsvärde överstiger direktupphandlingsgränsen får inte direktupphandlas utan ska genomföras som en annonseringspliktig upphandling. Kontraktsvärdet omfattar totalkostnaden för inköpet av varan eller tjänsten under hela avtalsperioden, inklusive eventuella förlängningar och optioner/tilläggstjänster. Kommunledningskontorets inköps- och upphandlingsavdelning ansvarar för genomförandet av samtliga direktupphandlingar av varor och tjänster. Direktupphandling av projektering, bygg- och driftentreprenader genomförs av Miljö och Samhällsbyggnad och Serviceförvaltningen utifrån tilldelat verksamhetsansvar. Direktupphandling genomförs under förutsättning att det finns budgeterade medel och att kommunen saknar avtal för likvärdiga varor och tjänster. Varje direktupphandlat avtal ska publiceras i kommunens avtalsdatabas. Direktupphandling får inte genomföras i syfte att kringgå upphandlat sortiment eftersom kommunens utbud på ett medvetet sätt standardiserats, kravställts och konkurrensutsatts utifrån kommunens styrdokument. I syfte att verka för en sund konkurrens rekommenderas att fler än en leverantör

bjuds in att lämna anbud. Om endast en leverantör bjuds in till anbudsinlämning bör anledning motiveras skriftligen av den chef som beställt direktupphandlingen. Motiveringen förvaras tillsammans med övriga dokument i direktupphandlingen. I de fall kunskap om marknadens leverantörer är begränsad, rekommenderas att direktupphandlingen annonseras, alternativt publiceras under pågående direktupphandlingar på kommunens företagssidor. Anskaffningsformen förutsätter att de leverantörer som via kommunens e-tjänst anmält intresse för deltagande i kommunens direktupphandlingar beaktas, eftersom denna typ av köp bidrar till ökade affärsmöjligheter för små och medelstora företag. Direktupphandling som genomförs i strid med kommunens styrdokument kan medföra att systembehörighet upphör.

3.5 Upphandling

Allt upphandlingsarbete utgår från styrelsens och nämndernas antagna upphandlingsplaner. Upphandlingsarbetet genomförs uteslutande i kommunens upphandlingsverktyg och följer de kvalitetssäkrade processer och mallar som tillgängliggörs där. Upphandlingar i Eslövs kommun ska genomföras på ett enhetligt sätt för att skapa igenkänning för leverantörer och ska till sin utformning bygga på klarspråksmetoden. Kommunledningskontorets inköps- och upphandlingsavdelning ansvarar för genomförandet av samtliga varu- och tjänsteupphandlingar. Upphandling av projektering, bygg- och driftentreprenader genomförs av Miljö och Samhällsbyggnad och Serviceförvaltningen utifrån tilldelat verksamhetsansvar. Upphandlingar genomförs av kommunens upphandlare eller av de upphandlingskonsulter som anlitas via kommunens ramavtal.

3.5.1 Fyra huvudkategorier

Eslövs kommuns upphandlingar delas in i fyra huvudkategorier; varor, tjänster, IT och bygg- och anläggningsentreprenader. På inköps- och upphandlingsavdelningen arbetar upphandlare huvudsakligen inom tilldelade kategorier och med en utsedd kategoriansvarig upphandlare för respektive område. För att säkerställa en behovsanpassad och robust försörjning över tid behöver organisationen som helhet medverka till kategoriarbetet genom att tillgängliggöra särskilt utpekade specialistkompetenser och kravställare, framför allt inom kommunens verksamhetskritiska avtal. Genom kategoriarbete byggs och upprätthålls en hög kompetensnivå vilket effektiviserar upphandlingsarbetet samtidigt som kommunen säkerställer träffsäkra avtal.

3.5.2 Kommunövergripande och förvaltningsspecifik varu- och tjänsteupphandling

Kommunens varu- och tjänsteupphandlingar delas in i kommunövergripande och förvaltningsspecifika upphandlingar. En varu- eller tjänsteupphandling räknas som kommunövergripande när fler än en förvaltning behöver, eller kan komma att behöva, det som anskaffas. Vid kommunövergripande varu- och tjänsteupphandlingar tillämpas kommunstyrelsens delegeringsordning och diarieföring sker i enlighet med kommunstyrelsen informations- och dokumenthanteringsplan. En varu- eller tjänsteupphandling räknas som förvaltningsspecifik när endast en förvaltning behöver det som anskaffas. Vid förvaltningsspecifik varu- och tjänsteupphandling tillämpas den aktuella nämndens delegeringsordning och informations- och dokumenthanteringsplan.

3.6 Avtal

För varje anskaffning vars kontraktswärde överstiger 100 000 kronor ska det finnas ett undertecknat avtal. Avtalet ska vara publicerat i kommunens avtalsdatabas.

4 Organisationens olika roller och funktioner

Även om upphandlingsarbetet är koncentrerat till tre förvaltningar påverkas *alla medarbetare* i Eslövs kommun av kommunens upphandlade avtal. Som medarbetare har man i rollen som användare, beställare, kravställare, specialist eller chef möjlighet att på olika sätt bidra till att kommunens avtal blir så träffsäkra som möjligt. I detta avsnitt definieras de verksamheter, ansvar och roller som tillsammans utgör kommunens inköps- och upphandlingsorganisation.

4.1 Kommunledningskontorets inköps- och upphandlingsavdelning

Inköps- och upphandlingsavdelningen har ett övergripande ansvar för kommunens inköps- och upphandlingsarbete. Avdelningen ska möjliggöra utvecklingen av en långsiktig, strategisk och hållbar försörjning av de varor, tjänster och entreprenader som kommunen behöver för att kunna fullfölja sina verksamhetsuppdrag. Avdelningen ska säkerställa att Eslövs kommun har relevanta styrdokument för området och att dessa ligger i linje med kommunens mål. Avdelningen bistår kommunens förvaltningar att identifiera upphandlingsbehov och ansvarar för genomförandet av samtliga varu- och tjänsteupphandlingar vars kontraktswärde överstiger 100 000 kronor. Avdelningen ansvarar för avtalsförvaltning för de upphandlade

varu- och tjänsteavtalen och tillhandahåller även utbildning och rådgivning i rollen som kommunens specialistfunktion. Avdelningen ansvarar även för de system som används för att genomföra inköp och upphandlingar samt analyser och uppföljningsarbete.

4.2 E-handelsfunktion

Kommunens e-handelsstrateg och e-handelssamordnare tillhör inköps- och upphandlingsavdelningen och har det övergripande och strategiska ansvaret för hur kommunens e-handel används och vilka leverantörsanslutningar som ska ske. E-handelsfunktionen ansvarar för uppföljning av kommunens inköpsarbete och agerar även stödfunktion åt förvaltningarnas inköpssupport.

4.3 Upphandlare

Kommunens upphandlare återfinns inom Kommunledningskontoret, Miljö och Samhällsbyggnad samt Serviceförvaltningen. Upphandlare ansvarar för att planera, leda, genomföra och administrera kommunens upphandlingar, från behovsanalys till avtalstecknande. Upphandlare ansvarar även för att publicera avtal i kommunens avtalsdatabas, bistå vid e-handelsinförande och sprida information om avtal, beställningsvägar och avvikelserapportering samt bistå vid avtalstolkning.

4.4 Kategoriansvarig

Kategoriansvarig ska inom sin kategori föreslå långsiktiga upphandlingsstrategier, genomföra spendanalyser, identifiera specialistkompetenser och kravställare till upphandlingsprojekt, genomföra omvärldsbevakning, ta fram anpassade upphandlingsdokument och föreslå lämplig avtalsförvaltning.

4.5 Direktupphandlare

Direktupphandlare återfinns inom Kommunledningskontoret Miljö och Samhällsbyggnad samt Serviceförvaltningen. Direktupphandlare ansvarar för att planera, leda, genomföra och administrera kommunens direktupphandlingar, från behovsanalys till avtalstecknande och avtalsförvaltning. Direktupphandlare ansvarar även för att publicera avtal i kommunens avtalsdatabas, bistå vid e-handelsinförande och sprida information om avtalet och dess beställningsrutiner till berörda verksamheter.

4.6 Avtalsägare

Avtalsägare ansvarar för att kommunens kommersiella intressen och villkor tillvaratas och är den som beslutar i frågor rörande avtalets innehåll,

tillämpning och uppföljning. Avtalsägare ska värna om den professionella relationen med leverantören och ska verka för att avtal efterlevs under avtalsperioden. Avtalet och dess tillämpning får inte avvika eller till sitt innehåll förändras från de villkor som uppställts i samband med anskaffningen. Avtalsägare ansvarar därtill för de personuppgiftsbiträdesavtal som kan behöva tecknas i samband med huvudavtalet.

4.7 Avtalsförvaltare

Avtalsförvaltare utses inom den förvaltning som genomför den aktuella upphandlingen. Rollen består avtalsägare i det operativa arbetet avseende avtalets implementering, tillämpning och förvaltning. Avtalsförvaltning sker huvudsakligen utifrån framtagna uppföljningsplaner. Avtalsförvaltaren ansvarar för att avvikelser och avtalsrapporter skapas och diarieförs för varje avtal en gång per år.

4.8 Inköpsansvarig

Varje förvaltningschef ska utse en inköpsansvarig med uppgift att bereda förvaltningens upphandlingsplaner till nämndbeslut och att säkerställa att förvaltningen arbetar på ett sätt som överensstämmer med kommunens styrdokument. Inköpsansvarigrollen förväntas ha tillgång till förvaltningsledningen och dess långsiktiga strategier så att innovationer och funktionsupphandlingar möjliggörs. Inköpsansvarig förmedlar på begäran efterfrågad kravställarkompetens till ansvarig upphandlare så att verksamheternas behov tillgodoses för den kommande avtalsperioden. Inköpsansvarig ansvarar för att det finns upprättade kommunikationskanaler inom förvaltningen så att information om inköps- och upphandlingsfrågor når ut i verksamheterna. Inköpsansvarig ska inom förvaltningen säkerställa förvaltningens följsamhet till upphandlade avtal och vidta samt dokumentera erforderliga åtgärder vid avvikelser som är återkommande.

4.9 Kravställare

För att säkerställa träffsäkra avtal i samband med upphandling krävs tillgång till kravställare, det vill säga medarbetare som genom sin erfarenhet, särskilda kompetens eller särskilda befattning kan bidra till framtagandet av de krav som behöver ställas i upphandlingen för att varan, tjänsten eller byggtreprenaden ska motsvara verksamheternas behov. Kravställare som ingår i upphandlingsarbetet har ett mandat att företräda sin förvaltning och kommunen som helhet. Kravställare medverkar även vid anbudsutvärdering och uppföljning. Kravställare förmedlas via inköpsansvarigrollen i respektive förvaltning på begäran av ansvarig upphandlare.

Kravställararbetet ska bedrivas på ett flexibelt sätt för att säkerställa ett resursoptimerat användande av kommunens kompetenser. Eslövs kommun ska sträva efter kontinuitet bland kravställare så att kompetensen inom avtalskategorierna ökar över tid.

4.10 Beställare

Beställare kallas den som i respektive förvaltning beställer varor och tjänster från kommunens upphandlade avtal. Beställare kan även genomföra direktköp i beställningsportalen. Beställare utses av närmaste chef och ska, för att få åtkomst till kommunens systemstöd, genomgå de interna utbildningar som anvisas av inköps- och upphandlingsavdelningen. Termen beställare kan även förekomma i entreprenadsammanhang, då i betydelsen uppdragsgivare.

4.11 Inköpssupport

Inköpssupport är den som i sin förvaltning utsetts som ansvarig för system-, faktura- och användaradministration i kommunens beställningsportal. För att säkerställa resurseffektivitet kan förvaltningar välja att inrätta en gemensam inköpssupportroll.

4.12 Chef

Chefen har stor påverkan på kommunens inköps- och upphandlingsarbete. Det är chefens ansvar att säkerställa att medarbetare tar del av information och aktuella styrdokument. Chefen utser vilka medarbetare som ska ha en aktiv roll i inköps- och upphandlingsorganisationen och chefen anmäler sina medarbetare till de obligatoriska internutbildningar som inköps- och upphandlingsavdelningen anvisar. Chefen ansvarar för att verksamhetens kommande upphandlingsbehov rapporteras till inköpsansvarig, att det finns en budget för det anmälda upphandlingsbehovet och att relevanta kravställare tillgängliggörs i samband med att upphandlingsarbetet påbörjas. Chefen har ett övergripande ansvar för att inköp i verksamheten sker från rätt avtal och att leverans och faktura överensstämmer med det som beställts. Chefen ansvarar därtill för att inköpta arbetsredskap återlämnas i samband med att medarbetare avslutar sin tjänst så att kommunens krav på återbruk säkerställs och att avtal för återtag används.

4.13 Medarbetare

Utöver de funktioner och roller som nämns i avsnitten ovan, har alla medarbetare en viktig roll att fylla i inköps- och upphandlingsorganisationen. Genom den dagliga kontakten med, och användandet av, kommunens varor och tjänster är det angeläget att

medarbetare informeras om hur avvikelser och synpunkter lämnas in så att inköpsarbetet kan utvecklas och förbättras. Detsamma gäller när medarbetare tar del av synpunkter från medborgare som kommer i kontakt med kommunens upphandlade leverantörer, produkter och tjänster. Medarbetares återkoppling är avgörande för att kommunen ska kunna bedriva en effektiv uppföljning och för att åtgärder ska kunna vidtas när förväntningar inte uppfylls och krav inte efterlevs.

POLICY FÖR INKÖP OCH UPPHANDLING

Innehåll

1. Sammanfattning	3
2. Syfte och mål med policy	3
3. Omfattning/tillämpningsområde	3
4. Vägledande principer.....	3

1. Sammanfattning

Med antagandet av denna policy säkerställs en effektiv och ändamålsenlig inköps- och upphandlingsorganisation i vilken arbetet bedrivs på ett enhetligt sätt. Med utgångspunkt i lagstiftning och lokala styrdokument ska anskaffningsarbetet präglas av mandatperiodens inriktningsmål om trygghet, tillväxt och hållbar utveckling, medborgarfokus, attraktiv arbetsgivare och en ekonomi i balans. Policyn tydliggör vilka principer som ska gälla för inköps- och upphandlingsarbetet och fungerar som vägledning i beslutsfrågor som rör inköp och upphandling. För ytterligare stöd i anskaffningsarbetet hänvisas till de riktlinjer, rutiner, mallar och systemprocesser som Eslövs kommun och dess hel- och majoritetsägda bolag beslutar om var för sig.

2. Syfte och mål med policy

Syftet med policyn är att främja ett kostnadseffektivt användande av skattemedel, att främja den fria rörligheten inom EU, att undanröja ageranden som begränsar konkurrens samt att underlätta för företag att göra affärer med offentlig sektor.

Målet med policyn är att använda inköp och upphandling som ett styrmedel för måluppfyllelse samtidigt som verksamheternas behov av varor, tjänster och byggtreprenader tillgodoses.

3. Omfattning/tillämpningsområde

Denna policy omfattar alla upphandlingar och alla inköp som genomförs i och åt Eslövs kommun och dess hel- och majoritetsägda bolag. Med upphandling avses själva anskaffningsprocessen, det vill säga de åtgärder som vidtas i syfte att anskaffa och teckna avtal för inköp av varor, tjänster och byggtreprenader. Med inköp avses samtliga köp som genomförs av verksamheterna.

Policyn omfattar inte försäljning, uthyrning eller inhyrning av lokal, anskaffning eller nyttjanderätt till fastighet, befintlig byggnad eller annan egendom som utgör fast egendom.

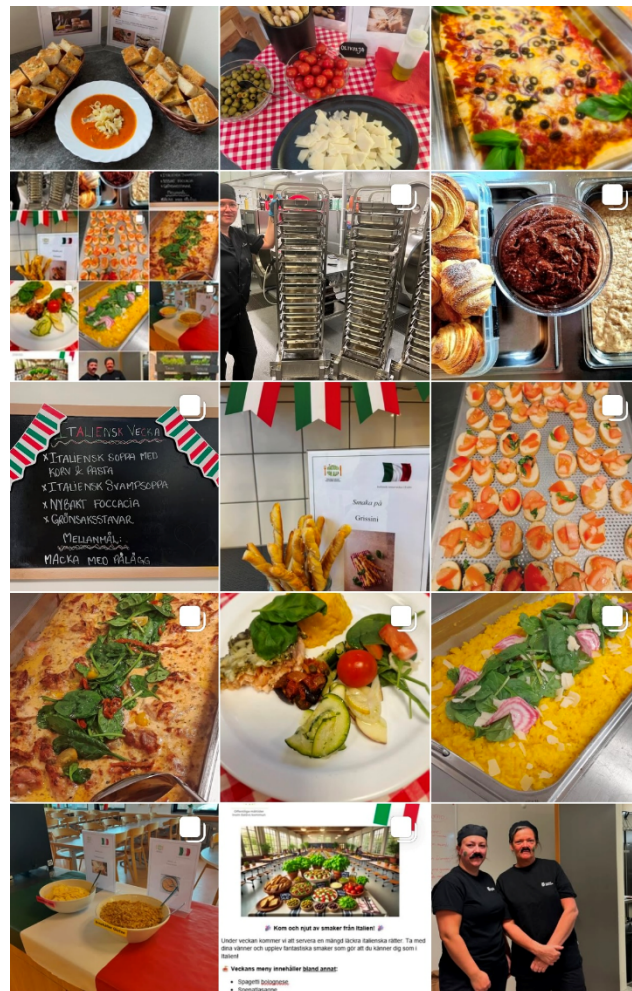
4. Vägledande principer

Följande vägledande principer ska gälla för all anskaffning i Eslövs kommun med tillhörande hel- och majoritetsägda bolag.

1. Inköps- och upphandlingsarbetet ska genomsyras av upphandlingslagstiftningens fem grundprinciper om likabehandling, icke-diskriminering, öppenhet, ömsesidigt erkännande och proportionalitet
2. Inköps- och upphandlingsarbetet ska bedrivas så att en fungerande marknad kan upprätthållas samtidigt som samhällsutveckling främjas. Det betyder att:
 - a. ingångna avtal ska följas
 - b. jävs- och korruptionssituationer ska förebyggas
 - c. en god konkurrens och en mångfald av leverantörer ska säkerställas
 - d. hållbarhetsdimensioner (sociala, ekonomiska och miljömässiga) ska beaktas
 - e. säkerhets- och trygghetsaspekter ska säkerställas
 - f. medborgarpåverkan och möjlighet till medborgarinflytande ska beaktas.
3. Samtliga verksamheter ska upprätta och offentliggöra en upphandlingsplan för varje nytt budgetår i syfte att garantera en rättssäker process, möjliggöra samordning och prioriteringar, samt agera transparent i förhållande till såväl medborgare som leverantörsmarknad.

Samtliga verksamheter ska arbeta aktivt med avtalsuppföljning i syfte att säkerställa att ekonomiska medel används på ett korrekt sätt samt för att skapa trovärdighet i förhållande till såväl medborgare som leverantörsmarknad.

MÅLTIDSAVDELNINGENS KVALITETSRAPPORT 2024



Eslövs kommun

Postadress: 241 80 Eslöv | Besöksadress: Stadshuset, Gröna torg 2

100%

... av våra ägg är svenska och ekologiska

100%

... av oberodda köttet är svenskt

100%

... av kycklingköttet är svenskt

33%

... ekologiska livsmedel av totala inköpsmängden

22%

... svenska ekologiska livsmedel av totala inköpsmängden

68%

... av alla livsmedel vi köper in är tillverkade i Sverige



Offentliga måltider
inom Eslövs kommun

Innehållsförteckning

1. Inledning	6
1.1 Syfte	6
1.2 Tillvägagångssätt och upplägg	6
2. Intern kvalitetsinventering	7
2.1 Matgästens väg	7
2.1.1 Inledning	7
2.1.2 Metod	7
2.1.3 Resultat	7
2.1.4 Analys	8
2.1.5 Handlingsplan	8
2.2 Digitalisering av måltidsbeställningar	8
2.2.1 Inledning	8
2.2.2 Metod	8
2.2.3 Resultat	8
2.2.4 Handlingsplan	9
3. Extern revision	9
3.1 Sammanställning livsmedelsinspektioner	9
3.1.1 Inledning	9
3.1.2 Metod	9
3.1.3 Resultat	9
3.1.4 Analys	10

Eslövs kommun

Postadress: 241 80 Eslöv | Besöksadress: Stadshuset, Gröna torg 2



3.1.5 Handlingsplan	10
4. Kundundersökningar, lokala	10
4.1.1 Inledning	10
4.1.2 Metod	10
4.1.3 Resultat	11
4.1.4 Analys	11
4.1.5 Handlingsplan	11
4.2 Skolmat Sverige Elevundersökning grundskola	12
4.2.1 Inledning	12
4.2.2. Metod	12
4.2.3 Resultat	12
4.2.4 Analys	12
4.2.5 Handlingsplan	12
4.3 Vård- och omsorgsboende	13
4.3.1 Inledning	13
4.3.2 Metod	13
4.3.3 Resultat	13
4.3.4 Analys	14
4.3.5 Handlingsplan	14
5. Nationella nyckeltalsjämförelser	14
5.1 Öppna jämförelser Äldre avseende kostfrågor	15
5.1.2 Metod	15
5.1.3 Resultat	15
5.1.4 Analys	15
5.1.5 Handlingsplan	15
5.2 Skolmat Sverige kvalitetsverktyg nivå 1	15
5.2.2 Metod	16

5.2.3 Resultat	16
5.2.5 Handlingsplan	17
5.3 Sveriges offentliga måltider	17
5.3.2 Resultat	17
6. Slutsats	18



Offentliga måltider
inom Eslövs kommun

1. Inledning

Måltidsavdelningen i Eslöv arbetar kontinuerligt med att utveckla och förbättra kvaliteten på måltiderna. Flera olika metoder används, så som exempelvis besök i köken, enkäter och nyckeltal. Rapporten är en sammanställning av måltidsavdelningens resultat och kvalitetsmätningar som omfattas av måltider i förskola, grundskola, gymnasium och äldreomsorg.

1.1 Syfte

Syftet med kvalitetsrapporten är att få en överblick över både interna och externa kvalitetsundersökningar som har genomförts under året samt redogöra med handlingsplaner gällande de områden som kan utvecklas vidare.

1.2 Tillvägagångssätt och upplägg

En arbetsgrupp bestående av måltidschef, två måltidsutvecklare och en kvalitetscontroller har tillsammans valt ut områden för kvalitetsrapportens innehåll.

Den *interna kvalitetsrevisionen* har under året fokuserat på:

- Matgästens väg
- Digitalisering av måltidsbeställningar

Den *externa revisionen* innehåller en sammanställning av kommunens inspektioner genom Miljö- och hälsoskyddsavdelningen.

De *lokala kundundersökningarna* omfattar i år kunder/ brukare inom vård- och omsorgsboende samt förskola.

Ett kapitel redogör för resultat från *nationella nyckeltalsjämförelser* med jämförelser mellan Eslöv och hela riket.

Eslövs kommun

Postadress: 241 80 Eslöv | Besöksadress: Stadshuset, Gröna torg 2



2. Intern kvalitetsinventering

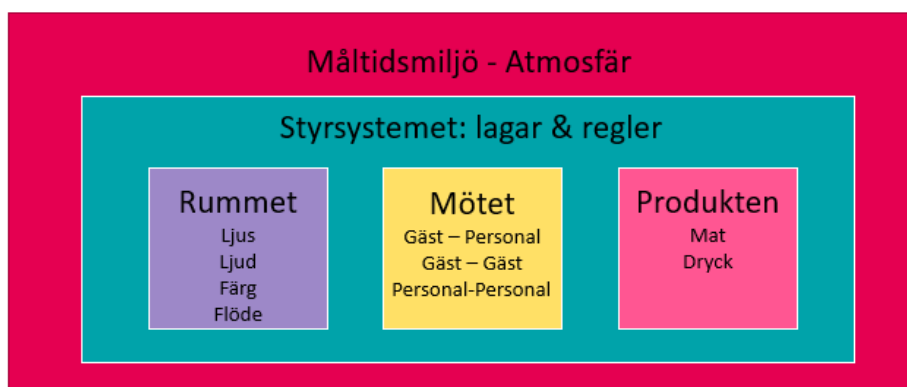
2.1 Matgästens väg

2.1.1 Inledning

Konceptet *Matgästens väg* är en kvalitetsinventering som måltidsavdelningen arbetar med för att få bättre förståelse för hur matgäster upplever restaurangen. Målet är att öka matglädjen, skapa trivsel samt erbjuda goda och inkluderande måltidsupplevelser.

2.1.2 Metod

Inventeringen av restaurangmiljön genomförs med hjälp av två checklistor, där både en intern och extern person gör sin bedömning. Checklistorna baseras på modellen FAMM (Five Aspects of Meal Model), som är en forskningsbaserad metod inom måltidskunskap. Modellen belyser fem aspekter: rummet, mötet, produkten, styrsystemet och miljön. Under 2024 har måltidsavdelningen fokuserat på att följa upp de verksamheter som hade en eller flera avvikelser vid utförandet av Matgästens väg år 2023.



Figur 1: FAMM-modellen

2.1.3 Resultat

- Majoriteten av måltidspersonalen har ett gott bemötande, ser matgästen och bär korrekt klädsel.
- Det är god ordning i serveringen och maten serveras i enighet med menyn.

Avvikelser:

- Saknas skiljevägg i restauranger som ger möjlighet att sitta avskärmat
- Saknas åtgärder för hög ljudnivå och stökig miljö
- Saknas tydlig skyltning vid servering samt på beskrivning på menytaflor
- Entréer till restauranger har behov av att utvecklas och fräschas upp
- Restaurangmiljöerna kan utvecklas gällande möblemang, stämning och placering av detaljer

2.1.4 Analys

Två verksamheter uteslöts från resultatet då de genomgick renovering under uppföljningen av Matgästens väg. Resultatet från uppföljningen visar förbättringar såsom bättre ordning i serveringen, och ljuddämpande åtgärder har införts i en del av verksamheterna. Personalen ger ett gott bemötande, och maten serveras enligt meny och riktlinjer. Både mindre och större utmaningar kvarstår såsom bristande skyltning, hög ljudnivå och behov av en bättre restaurangmiljö.

För ökad trivsel och matglädje rekommenderas tydligare måltidspresentation, förbättrad inredning och en mer inbjudande entré. Justerade måltidsscheman kan minska trängsel och skapa en lugnare miljö. Planerade renoveringar 2025 väntas ytterligare förbättra måltidsupplevelsen.

2.1.5 Handlingsplan

- Tydligare måltidspresentation på menytaflor och skyltar
- Utveckla restaurangmiljöer med möbler och inredning för en mer trygg och trivsamt måltidsupplevelse
- Utveckla entréerna så att de ser inbjudande, rena och fräscha ut
- Sammanfatta och lyfta punkter som rör Barn- och utbildningsförvaltningen kring förslag och åtgärder
- Renoveringar på två enheter under 2025
- Nästa utförande av matgästens väg sker enligt ett reviderat koncept

2.2 Digitalisering av måltidsbeställningar

2.2.1 Inledning

I augusti 2023 startades en ombyggnation av kostdatasystemet för att anpassas för måltidsbeställningar från Barn- och utbildningsförvaltningens olika verksamheter. En digitalisering med syfte att säkerställa debiteringsflödet för måltidsbeställningar.

2.2.2 Metod

Behovsanalys och flödesschema över befintlig och önskad beställningsprocessen togs fram med hjälp av projekthantering och projektmetodik. I kostdatasystemet skapas förutsättningarna för att säkerställa debiteringsflödet för måltider.

2.2.3 Resultat

Inom Barn- och utbildningsförvaltningen finns olika behov som föranleder unika strukturer i kostdataprogrammet som beställningsplattform.

2.2.4 Handlingsplan

Från skolstart vårterminen 2024 går all intern måltidsdebitering genom en integration mellan internt ekonomiprogram och kostdataprogram. Grundskola och gymnasium använder kostdataprogram som beställningsplattform från skolstart medan förskola och fritids beställningsplattform startades upp under januari med implementeringsavslut efter sportlovet.

3. Extern revision

3.1 Sammanställning livsmedelsinspektioner

3.1.1 Inledning

Enligt livsmedelslagen har varje kök ansvar för livsmedelssäkerheten i sin verksamhet. Varje kök är skyldigt att ha ett egenkontrollprogram där rutiner för alla moment som rör livsmedelshantering beskrivs. Med varje rutin tillhör dokumentation. Den externa tillsynen innehåller en sammanställning av kommunens livsmedelsinspektioner vars syfte är att kontrollera att egenkontrollprogram finns samt att rutiner följs.

3.1.2 Metod

En sammanställning och analys har gjorts av de utförda livsmedelsinspektionerna, dessa har skapat en överblick över resultaten.

3.1.3 Resultat

Totalt har 25 av 39 verksamheter undersökts, och i dessa har 28 livsmedelsinspektioner genomförts varav tre av dem är uppföljningar enligt årlig kontrollfrekvens. Sammanställningen visar att 20 av totalt 28 genomförda inspektioner var godkända utan anmärkning, tidigare avvikelser i verksamheterna är åtgärdade och ett fåtal nya avvikelser i sju av verksamheterna behöver åtgärdas.

- Bristande rengöring av sällan städning såsom ex. fläktfilter, hyllor, lampkåpor
- Stort underhållsbehov av lokaler och inte ändamålsenliga utifrån produktion
- Märkning och placering av ompackade varor
- Belysning trasig i förråd

3.1.4 Analys

Majoriteten av verksamheterna var godkända utan anmärkning, vilket visar att de flesta följer rutiner och lagkrav. En av verksamheterna med fler uppföljningar enligt årlig kontrollfrekvens hade brister vid första kontrollen och blev efter vidtagna åtgärder godkänd vid nästa kontroll, vilket visar på god anpassningsförmåga. Sju verksamheter hade avvikelser som krävde åtgärder, men utan krav på ny inspektion. Detta tyder på att bristerna inte var allvarliga.

3.1.5 Handlingsplan

- Fortsätta arbeta med uppföljning av att rutiner följs enligt digitalt egenkontrollprogram.
- Avvikelser gällande lokaler har överlämnats till fastighetsavdelningen för åtgärd.
- Uppdatera och förbättra städrutinerna i de kök som fått avvikelser på städning.
- Tre av verksamheterna renoveras under 2025
- Utbildningsdagar år 2025 i generell livsmedelshygien för all kökspersonal
- Uppföljning av resultat på flera nivåer

4. Kundundersökningar, lokala

Kundundersökningar är ett sätt att följa upp verksamheten, de vanligaste metoderna är enkäter, intervjuer och fokusgrupper.

4.1 Måltidsundersökning förskola

4.1.1 Inledning

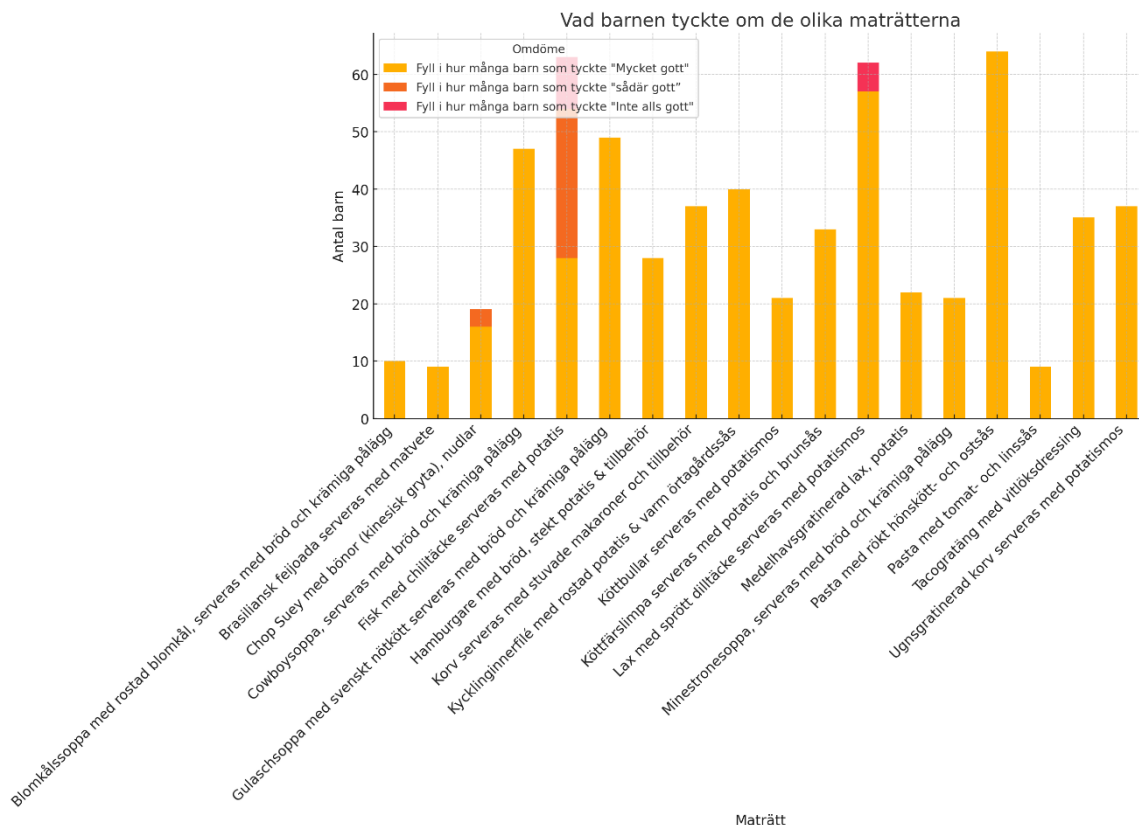
Måltidsavdelningen har tagit fram en enkät direkt utformad för barn på förskola. Tillsammans med pedagoger ges barnen möjlighet att under en period av fyra veckor utvärdera och återkoppla sina tankar och åsikter kring måltiden. I samband med genomförandet förs en dialog mellan pedagog och barn kring måltiden. Detta bidrar till möjligheten att utveckla och förbättra måltiden för barnen samt öka kunskapen kring mat och måltider.

4.1.2 Metod

Enkät under fyra veckor i olika menybasperioder som besvaras av barn 3 - 5 år gamla på tre utvalda förskolor. Enkäten består av tre omdömen i graderna god, sådär och inte gott. Varje omdöme åtföljs av en följdfråga där barnet kan beskriva sitt omdöme med egna ord. Frågorna i enkäten har grund i Saperemetoden, som är en sensorisk metod för att uppleva med kroppens alla sinnen.

4.1.3 Resultat

I hösten 2024 deltog 225 barn i utvärderingen på tre förskolor. Enkäten visar att 90 % av de deltagande barnen tycker att maten är god och alla omdömen ger bra feedback för vidareutveckling.



Figur 2: Resultat i enkätundersökningen på förskola.

4.1.4 Analys

Resultaten är generellt goda och visar att barnen tycker maten är mycket god. Det som lyfts fram i kommentarer är en upplevelse att maten ibland är för starkt kryddad. Samt viss svårighet för blandad mat.

4.1.5 Handlingsplan

- Anpassa kryddning/meny efter åldersgrupp
- Fortsätta arbeta med saperemetoden
- Utveckla och erbjuda fler tillbehör för möjlighet att smaka
- Introducera smakprovningar med barnen för att få feedback på nya rätter innan de införs i menyn, aktiviteter som smaktåget eller kiosk med smakprover
- Arbeta mer med minikockar där det är möjligt
- Förbättra uppföljning av menyarbete

4.2 Skolmat Sverige Elevundersökning grundskola

4.2.1 Inledning

2024 skickades den första matgästenkäten baserad på Skolmat Sveriges koncept ut till elever i årskurs 2, 5 och 8 totalt 1280 elever varav 788 svarade.

Enkäten är en del av SkolmatSveriges initiativ för att säkerställa kvaliteten på skolmåltider. Målet är att samla in elevernas åsikter om skolmaten, måltidsmiljön och deras upplevelse av skolmåltider för att skapa en skolmåltid som främjar både hälsa och koncentration. Enkäten är en del av ett helhetsgrepp som innefattar även personalens synpunkter och skolans miljö.

4.2.2. Metod

Enkäten genomfördes med elever från olika årskurser 2,5 och 8. Den omfattar frågor om elevernas matvanor, upplevelse av måltidsmiljön, lunchutbudet, samt deras åsikter om skolmaten. Svaren samlades in från flera skolor, och resultatet sammanställdes för att ge en helhetsbild av elevers syn på skolmaten.

4.2.3 Resultat

I årskurs 2 och 5 visade resultatet på 60% nöjdhet medans årskurs 8 var något lägre med 40%. Det är också i årskurs 8 resultat visar på negativa upplevelser runt tid och miljö.

Enkäten visade på flera viktiga insikter:

- *Matens smak:* Större delen av eleverna gav maten ett godkänt betyg, men en betydande andel ansåg att maten kan förbättras, särskilt i form av variation och smak.
- *Tid och miljö:* Många elever upplever att de inte har tillräckligt med tid att äta, vilket påverkar deras upplevelse av måltiden. Ljudnivån och städningen i matsalen upplevs också som en utmaning.
- *Matsvinn:* Eleverna är medvetna om matsvinn och många uttrycker en vilja att bidra till att minska detta genom att inte ta för mycket mat på tallriken.
- *Förslag på förbättringar:* Vanliga förslag inkluderade fler alternativ på menyn, bättre matpresentation, samt bättre tid för att äta.

4.2.4 Analys

Resultaten visar att det finns en stor variation i hur eleverna uppfattar skolmaten. Medan vissa är nöjda, efterfrågar många mer variation, godare smak och mer åldersanpassade rätter. Många elever nämner också att de inte hinner äta sig mätta och att buller och stök i matsalen påverkar deras matglädje negativt. Förbättringar på matsalens arbetsmiljö och mer variation i menyerna skulle kunna öka både nöjdheten och måltidsupplevelsen.

4.2.5 Handlingsplan

- Sammanfatta och lyfta punkter som rör Barn- och utbildningsförvaltningen kring förslag och åtgärder
- *Förbättra måltidsmiljön:* Säkerställ att alla elever får tillräckligt med tid att äta, genom att justera lunchscheman om möjligt. Arbeta för att minska ljudnivån och upprätthålla en ren och trevlig miljö i matsalen.
- *Variera menyn:* Introducera fler rätter som eleverna tycker om, exempelvis genom smakprovningar, smakbord m.m.
- *Minska matsvinn:* Arbeta med att synliggöra matsvinn och utbilda elever om miljöeffekterna av matavfall.
- *Engagera eleverna:* Starta matråd där eleverna får vara delaktiga i menyns utformning och ge förslag på maträtter. Öppna upp för praktik i köket - kock för en dag. Implementera också fler möjligheter för eleverna att ge feedback på maten kontinuerligt.
- *Stärk personalen och öka tryggheten:* Arbeta för att måltidspersonal är vänlig och hjälpsam. Öka vuxennärvaron bland eleverna, samt pedagogiska måltider som genererar kunskap kring goda matvanor. Förbättra värdskapet.
- *Samverkan:* Undersöka samarbetsmöjligheter inom olika ämnesområden på skolan.

4.3 Vård- och omsorgsboende

4.3.1 Inledning

Måltidsavdelningen skickar sedan 2022 ut en måltidsundersökning till brukare på samtliga vård- och omsorgsboenden. Frågornas fokus är hur maten och måltiderna upplevs.

4.3.2 Metod

En digital enkätundersökning genomfördes under hösten 2024 på samtliga vård- och omsorgsboende. Enkäten kunde besvaras under drygt två veckors tid och frågorna innehöll 18 frågor med blandade svarsalternativ som fritextsvar, rullgardin, skalor och kryssrutor. Som utgångspunkt i frågorna användes [FAMM-modellen](#) i syfte att fånga in flera delar kring maten och måltiderna, som till exempel rummet, mötet och produkten.

4.3.3 Resultat

Resultatet baseras på totalt 64 svar där alla vård- och omsorgsboende har deltagit, förutom Kärråkra. Boendet med flest inskickade svar är Solhällan. Majoriteten är mellan 76 - 95 år och könsfördelningen är kvinnor 67% och män 33%.

87% har svarat att maten doftar från varken eller till mycket bra. Vidare anger 67% att man är nöjd med hur maten smakar.

94% anger att måltidstillbehören serveras till måltiderna.

En majoritet anger att det finns möjlighet att ta mer mat om man så önskar och 81% tycker att portionerna är lagom stora. 95% upplever att man får, vid behov hjälp vid måltiden. 50% tycker att man kan vara med och påverka vilken mat som ska serveras, medan en fjärdedel inte vet och en fjärdedel upplever att möjligheten inte finns.

På frågan om vad man tycker om måltidsmiljön i en helhet visar resultatet nöjdhet på 92%.

4.3.4 Analys

Majoriteten av de svarande har en positiv syn på hur maten smakar samt hur måltidsmiljön i en helhet upplevs. Vidare syns några avdelningar ej ha besvarat enkäten. De som svarat kan ha varit majoritet av missnöjda eller nöjda matgäster, därav kan resultatet var något skevt som också kan ses till gällande antal personer som är en minoritet av det totala antalet matgäster.

4.3.5 Handlingsplan

- Fortsätta med konceptet Måltidsvård med måltidspersonalens besök på våningarna i syfte att öka kommunikationen mellan måltidspersonal, brukare och vård- och omsorgspersonal
- Genomgång med tillagningskök av resultaten samt plan på förbättring
- Köken bjuda in matgäster till smakprovningar för att hitta balans på kryddning i maten och skapa delaktighet
- Digital måltidsbeställning med bildstöd
- Justera metodik genom skala 1 - 5 istället och/ eller införa möjlighet att svara på enkät dagligen
- Vård- och omsorgsförvaltningen satsar på måltidsutvecklare på 50% för att arbeta med resultaten och att öka nöjdheten
- Kommunikation internt och externt kring måltiderna på vård- och omsorgsboende

5. Nationella nyckeltalsjämförelser

För skol- och förskoleområdet görs inga nationella kundundersökningar jämförbara med kommuner eller riket. Inom äldreområdet gör Socialstyrelsen årligen en nationell brukarundersökning med två frågor rörande maten.

5.1 Öppna jämförelser Äldre avseende kostfrågor

5.1.1 Inledning

Socialstyrelsen och Sveriges Kommuner och Landsting publicerar olika rapporter inom området ”Öppna jämförelser”. Rapporten från den nationella brukarundersökningen besvaras av personer över 65 år som har kommunala insatser i form av särskilt boende. I denna brukarundersökning ingår två frågor om maten.

5.1.2 Metod

Enkäten besvarades i mars 2024 och sammanställdes av Socialstyrelsen.

5.1.3 Resultat

Resultaten syns i andel positiva svar nedan.

		2022	Riket 2022	2023	Riket 2023	2024	Riket 2024
Fråga 1	Tycker att maten smakar bra	70	71	70	73	61	72
Fråga 2	Upplever måltiderna som en trevlig stund	63	66	62	68	59	66

Tabell 1, Resultat 2024 Brukarundersökningen, Socialstyrelsen

5.1.4 Analys

Årets resultat bygger på en låg svarsgrad. Vad som i övrigt kan utläsas är att resultaten ligger kvar på ungefär lika andel positiva svar men är något lägre jämfört med föregående år.

5.1.5 Handlingsplan

- Fortsätta med måltidsombudsträffar boendevís och möta respektive boendes utmaningar och möjligheter
- Kryddhylla med produkter från guldkantlista på respektive avdelning
- Värdska hos vård- och måltidspersonal

5.2 Skolmat Sverige kvalitetsverktyg nivå 1

5.2.1 Inledning

Skollagens krav på näringsriktiga måltider innebär att skolor behöver ett underlag som tydligt redovísar skolors måltidskvalitet. Skolmat Sverige är ett sådant system och genererar relevant dokumentation. Skolmat Sverige ger verktyg för ett systematiskt kvalitetsarbete som säkerställer att skollagens krav på näringsriktiga måltider efterföljs.

5.2.2 Metod

Skolmat Sverige har utvecklats i syfte att ge skolor och kommuner ett webbaserat verktyg för att bedriva ett systematiskt kvalitetsarbete som innefattar att:

- ha ett system för att kontinuerligt säkerställa att de skolmåltider som serveras är näringsriktiga
- kunna uppvisa resultat från den systematiska uppföljningen, vilken visar att de skolmåltider som serverats har levt upp till näringsrekommendationerna genom att utvärdera, utveckla och dokumentera kvalitén på sin måltidsverksamhet – utifrån ett helhetsperspektiv.

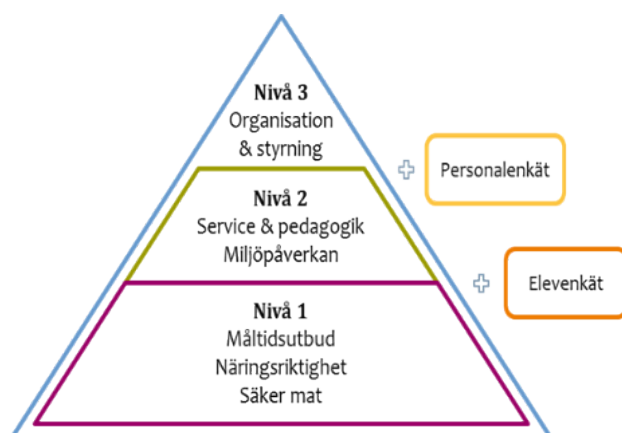
Skolmat Sveriges verktyg syftar till att hjälpa huvudman för skolan att följa lagkravet att skolmaten ska vara näringsriktig, men ger också skolan ett underlag i form av en resultatrapport, vilken kan användas för att definiera områden där kvalitetshöjande åtgärder behöver sättas in.

Målet är att eleverna i skolor ska trivas ännu bättre i skolrestaurangerna och bli serverade näringsriktig och god skollunch. Måltidsavdelningen genomför varje läsår en bedömning i nivå 1. Skolmat Sverige består av tre nivåer som syns i figur 3.

5.2.3 Resultat

Resultat i granskningen nivå 1:

- Måltidsutbud – 100% bra lunchutbud.
- Näringsriktighet – 74% uppfyller knappt näringsrekommendationerna. Alla fyra områden som bedöms är uppfyllda och skolornas meny bedöms uppfylla näringskriterierna från NNR och SNR.
- Säker mat – 89% uppfyller ej riktlinjerna för besökare i kök samt att skolorna saknar rutiner för att eleverna ska använda handsprit innan skollunchen



Figur 3: Skolmat Sverige

Årets resultat för nivå 1 är godkänd i två av tre delar vilket tyder på att den sammantagna måltidskvalitén är god samt visar på att skollagen efterföljs. Säker mat

får ej godkänt. En anledning till detta är att rutiner för personlig hygien för besökare inte efterlevs samt avsaknad av rutiner för användning av handsprit för elever.

5.2.4 Analys

Under åren 2023 - 2024 har näringsriktigheten i menyerna sakteligen återställts efter kraftiga prishöjningar under tidigare år. Dock kan måltidsavdelningen inte ensamt göra åtgärder för att nå godkänd nivå inom säker mat. Utbudet fortsätter tillgodose daglig variation och frekvenser enligt rekommendationer. Den något låga procenten i resultatet om näringsriktighet beror på en frågeställning i enkäten som syftar till att salt ska finnas tillgängligt på borden. Men då detta motsäger nationella näringsrekommendationer att minska salt användning väljer vi att endast ha salt tillgängligt i serveringslinjen.

5.2.5 Handlingsplan

- Fortsatt uppföljning av gällande riktlinjer
- Fortsatt samverkan med besökare i måltidslokaler för att säkerställa att rutinen för personlig hygien för besökare i köket och restaurangen efterföljs i syfte att ha säker mat.
- Införa nivå 2 och vidare nivå 3 på samtliga skolor.

5.3 Sveriges offentliga måltider

5.3.1 Inledning

White Guide Junior bytte under året namn till Sveriges offentliga måltider med syftet att bredda tävlingen och ge fler offentliga kök möjligheten att visa upp sina ambitioner och sitt yrkeskunnande. Tävlingen består av en jury som bedömer offentliga kök inom kategorierna: årets förskolekök, årets skolkök, årets seniorkök, årets förskolekock, årets skolkock, årets seniorkock, årets måltidschef, årets hållbara offentliga restaurang, årets klimatpris samt läropriset. Parametrar som bedöms är bland annat hantering av matsvinn, måltidernas näringsriktighet, samarbete över verksamhetsgränser, andel ekologiska livsmedel, menyplanering, receptens innovation och variation, måltidspresentation, hållbara måltider samt förmåga att förmedla hållbarhetsarbetet vidare till vårdnadshavare med flera.

5.3.2 Resultat

Under 2024 nominerades Ekenässkolan i kategorin "Årets skolkök" och belönades med en av tre möjliga stjärnor med motiveringen: "EN stjärna är den första nivån och delas ut till offentliga kök som bjuder på en måltidsupplevelse över genomsnittet i Sverige."

Jurymedlemmar från tävlingen besökte cirka 500 skolkök över hela landet varav 82 kök tog hem en stjärna, 22 kök fick 2 stjärnor och 8 kök fick 3 stjärnor.

6. Slutsats

Interna och externa undersökningar och dess resultat har analyserats och handlingsplaner har tagits fram utifrån dessa analyser. Måltidsavdelningen står sig väl i nationella mätningar, jämförelser och tävlingar.

Servicenämnden

§ 21

SOT 2025/8

Uppföljning av byggprojekten för april 2025**Beslut**

- Servicenämnden godkänner uppföljningsrapporten av byggprojekt för april 2025.

Ärendebeskrivning

Information från fastighetsavdelningens pågående byggprojekt. Uppföljningsrapporten informerar utifrån nuläge gällande status, tidsplaner, ekonomi och risker i projekten.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Uppföljning av byggprojekt för april 2025
- Byggprojektrapport för april 2025

Beredning

Projektrapporten är framtagen av Serviceförvaltningens fastighetsavdelning. Kulturskolan, Vasavångskolan storkök, Stehagskolan, rekreationsområde Husarängen Etapp 1, Karlsrobadet, Husarängen etapp 2 är upptagna med förändringar.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen, för kännedom
Kultur- och fritidsnämnden, för kännedom
Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden, för kännedom
Barn- och familjenämnden, för kännedom

Justerares signatur

Utdragsbestyrkande

UPPFÖLJNING BYGGPROJEKT

April 2025

RAPPORT

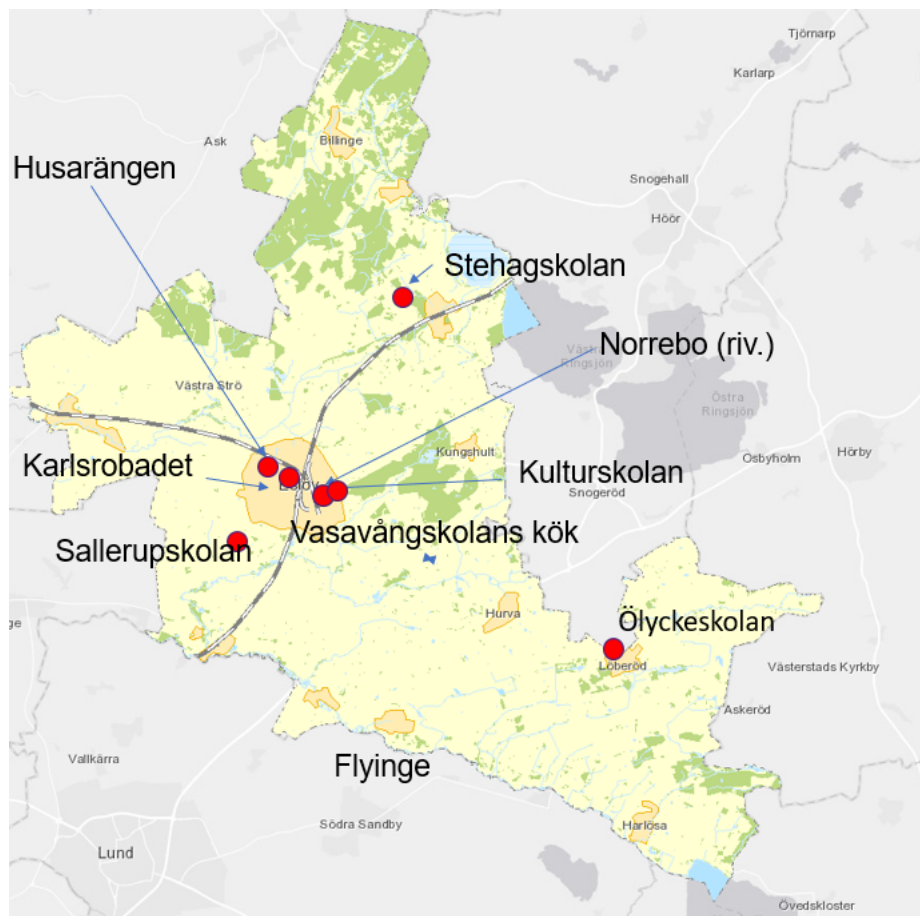
INNEHÅLL

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

Information

Projektinformation

Byggprojektområdets omfattning (Karta över pågående byggprojekt)



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

Förteckning över pågående projekt

- Sallerupsskolan
- Stehagskolan omb inklusive kök
- Kulturskolan
- Norrebo rivning
- Husarängen föreningslokal samt mindre garage
- Husarängen rekreatiomsområde
- Husarängen Etapp 2
- Karlsrobadet
- Ölyckeskolan

Projektstatus

Norrebo (Gamla förskolan – som skall rivas)

Rivning av gamla förskolan, ytan kommer bli ny utemiljö till den nybyggda förskolan (Violen).

Bullerplanket väntar på slutbesked för att kunna ta lekytan i drift. Norrebo är rivet och under rivningen upptäcktes vid provtagning krom 6 i betongen, dock mindre mängder. Provtagning i mark är utförd och provtagningsvärden påvisade ingen kontaminering i mark. Efter godkänd rapport från miljö kommer återställning av marken att ske. Ny tidplan tas fram av entreprenören. Efter klartecken från miljö är nu ytan återställd och grässådd skall göras samt nytt staket ska monteras. Nya gräset kommer dock inte kunna användas förrän till våren då gräset har etablerats. Gräset har börjat ta sig och kommer behöva kompletteringssås till våren, Nytt staket samt återställning av trottoar kvarstår och kommer bli färdigt Q1 2025. Återställning trottoar kvarstår, avslutas när asfaltverken startar upp igen för säsongen. Budget: I driftsbudget 2023 finns det under finansförvaltningen en större post som är avsedd att täcka rivnings- och saneringskostnader.

Rivningslov beviljat: 2023-03-02

Rivning går på separat budget Klk

Datum: Entreprenadstart när bullerplanket är färdigt.

Byggprojektledare: Niclas Spets Norrebo (Gamla förskolan – som skall rivas)

Sallerupsskolan

I projektet ”Sallerupsskolan” ingår det rivning av gamla Sallerupsskolan, samt nybyggnation av en treparallellig skola på ca 6 300 kvm.

Under byggnationen kommer ersättningslokaler finnas både på Källebergsskolan och i paviljonger vid Sallerupsskolan. Pågående arbeten är: målning, plattsättning, golvläggning och inredning.

Bygghandlingar är klara.

Budget: 210 Mkr

Datum för slutbesiktning: preliminärt december 2025

Datum för inflytt/tillgång för beställare: Vårtermin 2026

Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Stehagskolan

Gyabo förskola skall byggas om till skollokal. Projektet innebär en kapacitets- och kvalitetsökning genom att nuvarande Gyabo förskola kommer få två större klassrum (vardera på 75 kvm), en fritidsavdelning, en studiehall samt en kombinerad hemkunskaps- och bildsal. Efter att förskolan flyttat in i sina nya lokaler (aug 2023), Blåsippa, påbörjades byggprojektet. I Stehagskolan kommer även en ombyggnation av kök och matsal göras. I projektet ingår att anpassa kökets kapacitet efter verksamhetens behov motsvarande ca 850 portioner, skolmatsalens kapacitet är oförändrad. Paviljonger till klassrum och kök krävs för att få verksamheten att fungera under produktionstiden.

Bygglov beviljat.

Paviljonger har upphandlats på tre år med möjlighet till förlängning. Paviljongerna för två klassrum behövs inför HT 2024. Etablering av klassrumspaviljongerna färdigställdes V.35. Paviljongerna för kök och matsal etableras och färdigställdes v.4

Rivning av betongplatta i kök påbörjas vecka 13.

Byggstart v.7

Budget:34 mnkr

Datum för inflytt: Inflytt Q1 2026

Byggprojektledare: Henrik Holmelin

Idrottsparken

För att öka skolans idrottsmöjligheter ska en yta med skogskaraktär skapas i Idrottsparkens sydvästra hörn. Projektet kommer genomföras parallellt med de arbetet som pågår tillsammans med exploatering, KoF och föreningarna. Under hösten kommer behovet av en förrådsdel eventuellt planeras.

Den befintliga diskgolfbanan skall rustas upp, en mindre läktare till konstgräsplanen skall placeras ut, samt ett utegym skall byggas i anslutning till fotbollsplanerna. Discgolfbanan är färdig och läktaren är levererad till Maskingatan i väntan på att placeras ut efter årsskiftet. Ett utegym planeras in i samråd med Kultur och fritid och Barn och utbildning, därefter avslutas projektet. Det finns ett önskemål från BoU samt KoF att det etableras ett utegym. En enkel projektering av detta pågår, och det ryms inom budget. Det kommer stå färdigt Q1 2025. Markförhållanden och belastning på ramavtalspart mark medför att färdigställandet ev. drar in på Q2.

Budget: 2,9 mnkr

Datum för slutbesiktning: vinter 2025

Datum för inflyttning: Discgolf och läktare, Vintern 2025

Byggprojektledare: Niclas Spets

Kulturskolan

Kulturskolan har idag tillfälliga lokaler på Östergatan 8. Projektet med att bygga till Lilla Teatern för att möta kulturskolans lokalbehov och samla verksamheten har startat.

Byggmästaren i Skåne är upphandlad entreprenör. Pågående arbeten är : montering av limträ, förberedande arbeten för fasad.

Budget: 53,6 Mkr

Datum för slutbesiktning: Kvartal 4 2025

Datum för inflytt: Kvartal 1 2026

Byggprojektledare: Fredrik Liedberg Kulturskolan har idag tillfälliga lokaler på Östergatan 8. Projektet med att bygga till Lilla Teatern för att möta kulturskolans lokalbehov och samla verksamheten har startat.

Föreningslokal Husarängen

En ny föreningslokal kommer uppföras eftersom den gamla föreningslokalen brann ner. Det har vid basutredning kommit fram förslag som möter EBK's framtida verksamhetsbehov. I förslaget ingår även anpassning enligt Vård och Omsorgs och Barn och Utbildnings önskan om att kunna använda lokalen.

Arbetena fortskrider enligt tidsplan

Entreprenaden är godkänd vid slutbesiktning. Arbeten med besiktningsanmärkningar pågår.

Byggstart: april-maj 2024

Budget: 24 miljoner

Preliminär: överlämning 1 april 2025

Byggprojektledare: Mattias Lindbro

Rekreationsområde Husarängen Etapp 1

Efter förslag framtaget av KoF uppgraderas ytor vid den nya föreningslokalen med olika aktivitetszoner. Dessa innehåller lek och spelmöjligheter för alla åldrar. I projektet ingår också rinkar och mindre fotbollsplaner för klubbarna och allmänheten. En upprustning av motionsslingan med bland annat ny belysning ingår även i projektet. Nya gångar och belysning görs runt planer och aktivitetsytor.

Arbetena fortskrider enligt tidplan. Arbetena är koncentrerade till den östra delen längst med bäcken, där multirinkar och 5-manna planer byggs. 7-manna planen längst i norr är påbörjad.,

Större mängder av matjord har behövt skiftas ut för planer och gångar än det som tidigare undersökningar visat på. Upparbetning av jord inför återuppbyggnad har påbörjats. Detta har inneburit en större mängd ÄTA arbete än beräknat.

Det har uppkommit problem i samband med entreprenaden, bland annat vattensjuka massor.

Stora delar av massorna som skall återanvändas måste berikas och bearbetas för att nå kvalitén som krävs. Det har också krävts mer utgrävning av befintliga massor än vad tidigare undersökningar pekat mot, därav kvarstår risk för att vi överskrider budget i detta projekt. Tidplanen är dock fortfarande intakt. Slutbesiktning flyttas fram ca 3 veckor pga att stora ÄTA arbeten utförts åt kommunen som tagit tid från huvuduppdraget. Förändringen påverkar inte andra verksamheter då KoF tar över föreningslokalen den 1 april. Slutbesiktning utförd den 27/3, vi har undantagit de ytor där det är grässådd pga att marken fortfarande är lite för våt för att färdigställa. Övriga ytor kan tas i drift i samband med att KoF tar över föreningslokalen den 1 April.

Budget 13,5 milj.

Byggstart: augusti 2024

Överlämning; Q2 2025

Byggprojektledare: Mattias Lindbro/Niclas Spets

Husarängen etapp 2

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

Anbudsöppning har gjorts och besked om tilldelningsbeslut söks i Sef nämnd i april. Ärendet tas i KSAU i maj.

Budget: 23,5 milj.

Prel. överlämning; Q2 2026

Byggprojektledare: Mattias Lindbro

Karlsrobadet Utebassänger

Reningsverket som försörjer utebassängerna är i behov av utbyte då många av komponenterna är från när badet byggdes. Bassängernas konstruktion har genomgått omfattande provtagningar och analyser. Dessa visar att betongen behöver skyddas med ett tätskikt för att hålla över tid.

Upphandling av dessa arbeten är gjort i två separata upphandlingar. En utförandeentreprenad för vattenreningen och en totalentreprenad för kringarbeten och bassängarbeten. Arbetena är planerade att utföras när bassängerna är stängda för säsongen.

Arbete pågår runt bassängerna med att lägga nya ledningar för vattenrening. Lagning och gjutningsarbeten pågår av bassängerna. Arbete med att montera liner har påbörjats.

Tidplanen har omarbetats ytterligare. Den nya tidplanen visar att sluttiden ändå kan hållas. Det finns risk för försening då det är en väldigt tajt tidplan.

Arbetena går enligt tidplan.

Omarbetad budget: 38,5 milj.

Överlämning: juni 2025

Byggprojektledare: Mattias Lindbro

Vasvångskolan storkök

En översyn av samtliga kökslokaler i Eslövs kommun har utförts. Utifrån denna översyn har prioriteringar och åtgärder gjorts.

Det har beslutats att köket skall projekteras som ett kriskök,

Ny budget 26 mnkr togs i delårsrapporten. Entreprenören har startat sin projektering, klar i slutet av mars. Under rivningen av en innervägg upptäckts stålpelare som är underdimensionerade. Utredning pågår för komplettering av fler pelare. Rivningen är i slutfasen, förväntas pågå i 3 veckor till.

Budget 26 milj.

Slutbesiktning: december 2025

Prel. Överlämning: Inflytt Q1 2026

Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Ölyckeskolan

En större renovering av idrottshallen skall göras under 2025. Renovering och ombyggnad är uppdelad på tillgänglighetsåtgärder samt renovering. Hissen är monterad och har klarat besiktning.

Omklädningsrum som är tillgängligt kommer utökas från 11 kvm till 30 kvm. Detta görs för att tillmötesgå behov av fler omklädningsplatser som efterfrågats av BoU i en basutredning. I och med utökningen är basutredningen avslutad. Under 2024 kommer det även utföras en projektering och förbereda upphandling av den större renoveringen som är tänkt att utföras under sommaren 2025. Projektering påbörjad och utförs i två parallella spår för att omklädningsrummet skall få en egen expresslinje och utförs snarast möjligt efter projektering. Startmöte tillgänglighetsanpassat omklädningsrum den 25 september och startmöte resterande i idrottshall 24 oktober. Projektering ligger lite efter tidplan men inte så långt att vi behöver flytta utförandeentreprenören. Granskning pågår och vi kommer gå ut med upphandlingen inom kort.

Budget 10.8 milj.

Prel. överlämning; Q3 2025

Byggprojektledare: Niclas Spets

Tidplan investeringar 2024-10-23

	2024				2025				2026			
Investeringsprojekt	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4
Förskola												
Norrebo Bullerplank												
Norrebo Rivning												
Vitslippan (fd Nya Skogsgläntan)												
Grundskola												
Sallerupskolan												
Stehagskolan omb + kök												
Vasavångskolan storkök												
Ötyckeskolan												
Gymnasieskola												
Kultur och fritid												
Kulturskolan												
Karlsbadet												
Husarängen föreningslokal												
Husarängen rekreationsområde Etapp 1												
Vård och omsorg												
Demensboende												
Övriga förvaltningar												
Basutredning - Ks, Verksamhet, SEF												
Markförhandlingar - Ks												
Detaljplan - Ks												
Entreprenad - Byggtid												
Införande - Verksamhet												
Förseer												
Markarbeten												
Upphandling, Bygglov												
Projektering												

Risker i projekten

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

Risk	Sannolikhet	Konsekvens/kostnad	Handlingsplan.
Rekreatiomsområde Husarängen Etapp 1 Budget kan komma att överskridas på grund av stora ÄTA-arbeten som inte kunnat förutsättas.	Hög	0,5-1miljon	
Underlag för rivning av installationer (vent) saknas gällande Stehagskolans ombyggnation med risk för ÄTA kostnader som överskrider tilldelad budget.	Mellan	0,2-0,5milj	Löpande dialog med E samt noggrann uppföljning av rivningsarbetena.
Karlsrobadet Utebassänger. Risk att sluttiden inte hållas på grund av förseningar i produktionen.	Medel	Ingen för projektet	

Ansvarsprovning för 2024 års verksamhet för samtliga nämnder, styrelser och enskilda förtroendevalda i Eslövs kommun**Beslut**

- Kommunfullmäktige beviljar samtliga nämnder, styrelser och de enskilda förtroendevalda i dessa organ ansvarsfrihet för 2024 års verksamhet.

Ärendebeskrivning

Enligt kommunallagen ska kommunfullmäktige före utgången av juni månad året efter det år som revisionen avser, besluta om att bevilja eller vägra ansvarsfrihet för nämnder, styrelser samt de enskilda förtroendevalda. Detta ska ske efter att årsredovisningen för aktuellt år har godkänts.

Enligt kommunallagen får kommunfullmäktige handlägga ett ärende bara om mer än hälften av ledamöterna är närvarande. Det finns ett undantag till denna bestämmelse där det framgår att om en ledamot är jävig i ett ärende, får fullmäktige handlägga ärendet, även om antalet deltagande på grund av jävet inte uppgår mer än hälften av ledamöterna.

Av kommunallagen framgår även att den som är redovisningsskyldig till kommunen inte får delta i handläggningen av ärenden om ansvarsfrihet för verksamheten. En förtroendevald som sitter i en nämnd är redovisningsskyldig till kommunen och därmed jävig.

Enligt Sveriges Kommuner och Regioner kan fullmäktige, om revisionen tillstyrkt ansvarsfrihet för samtliga nämnder, ta ett samlat beslut i ansvarsfrågan. Detta under förutsättning att ingen har något annat yrkande på något av ärendena avseende frågan om ansvarsfrihet. Då beslutet tas med acklamation kan ledamöterna inte anses skydda sig själva på ett otillbörligt sätt eftersom det inte finns några andra yrkanden än att bevilja ansvarsfrihet.

Beslutsunderlag

- Revisorernas redogörelse 2024
- Revisionsberättelse 2024
- Granskning av årsbokslut Eslövs kommun 2024

Beredning*Revision*

De kommunala revisorerna har överlämnat revisionsberättelse med bilagor för 2024. Revisorerna tillstyrker att kommunfullmäktige beviljar

Justerares signatur

Utdragsbestyrkande

Kommunfullmäktige

ansvarsfrihet för samtliga nämnder och styrelser samt för enskilda förtroendevalda för 2024 års verksamhet.

Kommunfullmäktiges presidium föreslår att kommunfullmäktige beviljar samtliga nämnder, styrelser och de enskilda förtroendevalda i dessa organ ansvarsfrihet för 2024 års verksamhet.

Yrkanden

Catharina Malmberg (M) yrkar bifall till kommunfullmäktiges presidiums förslag till beslut.

Beslutet skickas till

Kommunrevisionen

Samtliga nämnder

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande
---------------------	--------------------

Servicenämnden

§ 37

SOT 2025/8

Uppföljning av byggprojekten för maj 2025**Beslut**

- Servicenämnden godkänner uppföljningsrapporten av byggprojekt för maj 2025.

Ärendebeskrivning

Information från fastighetsavdelningens pågående byggprojekt. Uppföljningsrapporten informerar utifrån nuläge gällande status, tidsplaner, ekonomi och risker i projekten.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Uppföljning av byggprojekt maj 2025
- Byggprojektrapport för maj 2025

Beredning

Projektrapporten är framtagen av Serviceförvaltningens fastighetsavdelning. Norrebo, Sallerupskolan, Stehagskolan, Kulturskolan, Föreningslokalen Husarängen, Rekreatiomsområde Husarängen Etapp 1, Husarängen etapp 2, Karlsrobadet utebassänger, Vasavångskolan storkök och Ölyckeskolan är upptagna med förändringar. Nya projekt i denna rapport är Åkerbo, Marieskolans kök och matsal samt Violens utemiljö.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen, för kännedom
Kultur- och fritidsnämnden, för kännedom
Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden, för kännedom
Barn- och familjenämnden, för kännedom

Justerares signatur

Utdragsbestyrkande

UPPFÖLJNING BYGGPROJEKT

Maj 2025

RAPPORT

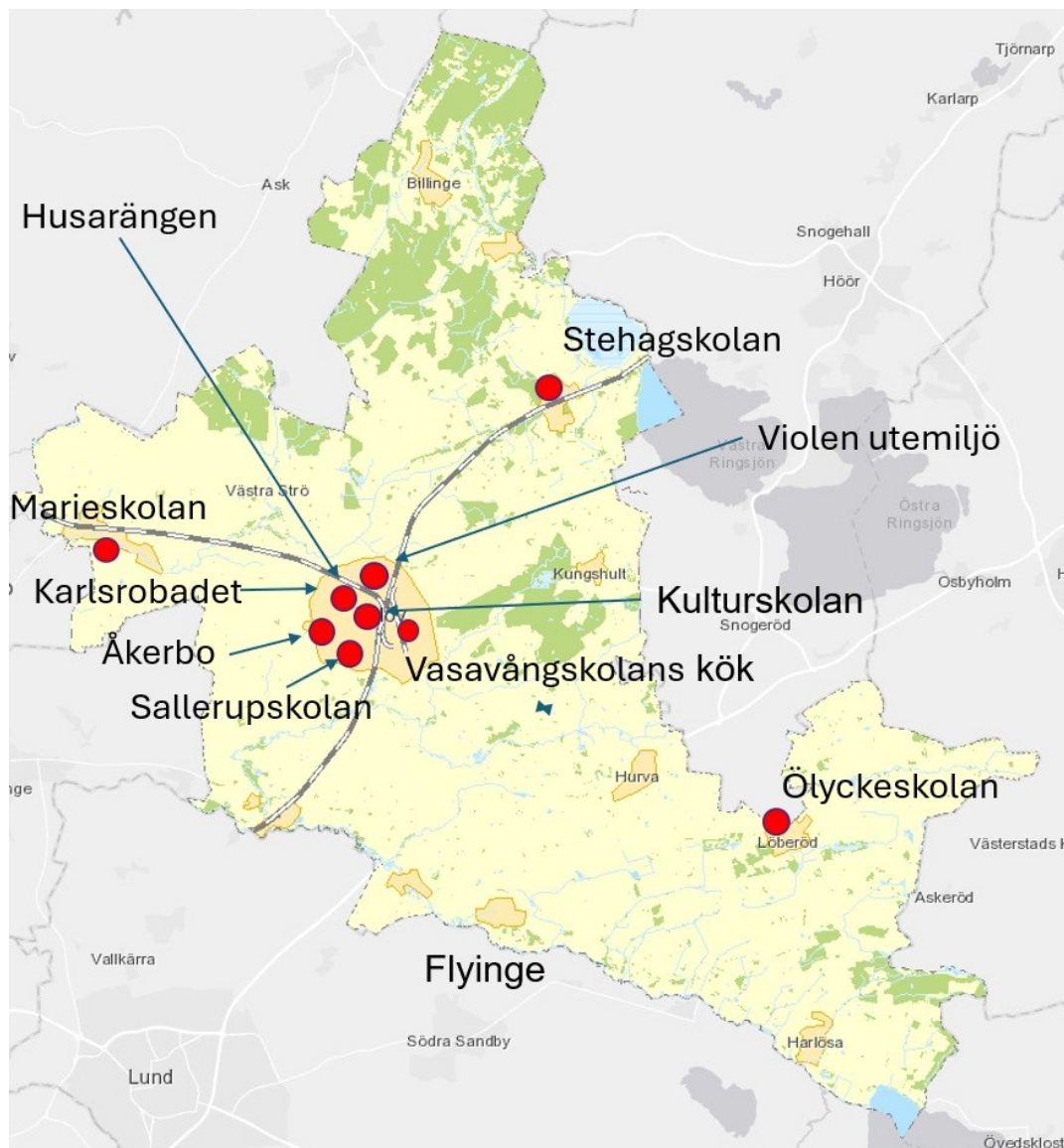
INNEHÅLL

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

Information

Projektinformation

Byggprojektområdets omfattning (Karta över pågående byggprojekt)



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

Förteckning över pågående projekt

- Sallerupsskolan
- Stehagskolan omb inklusive kök
- Kulturskolan
- Norrebo rivning
- Husarängen föreningslokal samt mindre garage
- Husarängen rekreatiomsområde
- Husarängen Etapp 2
- Karlsrobadet
- Ölyckeskolan
- Åkerbo
- Marieskolans kök och matsal
- Violens utemiljö

Projektstatus

Norrebo (Gamla förskolan – som skall rivas)

Rivning av gamla förskolan, ytan kommer bli ny utemiljö till den nybyggda förskolan (Violen).

Norrebo är rivet, ytan återställd och grässådd skall göras samt nytt staket ska monteras. Nya gräset kommer dock inte kunna användas förrän till våren då gräset har etablerats. Gräset har börjat ta sig och kommer behöva kompletteringssås till våren, Nytt staket samt återställning av trottoar kvarstår och kommer bli färdigt Q1 2025. Återställning trottoar kvarstår, avslutas när asfaltverken startar upp igen för säsongen. Dessutom inväntas nu leveransen av rundad kantsten.

Budget: I driftsbudget 2023 finns det under finansförvaltningen en större post som är avsedd att täcka rivnings- och saneringskostnader.

Rivningslov beviljat: 2023-03-02

Rivning går på separat budget Klk

Datum: Entreprenadstart när bullerplanket är färdigt.

Byggprojektledare: Niclas Spets Norrebo (Gamla förskolan – som skall rivas)

Sallerupsskolan

I projektet "Sallerupsskolan" ingår det rivning av gamla Sallerupsskolan, samt nybyggnation av en treparallellig skola på ca 6 300 kvm.

Under byggnationen kommer ersättningslokaler finnas både på Källebergsskolan och i paviljonger vid Sallerupsskolan. Pågående arbeten är: målning, plattsättning, golvläggning och inredning. Ett

materialförråd i idrottshallen kommer bli mindre efter ombyggnaden i hallen. Vi undersöker hur materialet ska förvaras när projektet är klart.

Budget: 210 Mkr

Datum för slutbesiktning: preliminärt december 2025

Datum för inflytt/tillgång för beställare: Vårtermin 2026

Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Stehagskolan

Gyabo förskola skall byggas om till skollokal. Projektet innebär en kapacitets- och kvalitetsökning genom att nuvarande Gyabo förskola kommer bli två större klassrum (vardera på 75 kvm), en fritidsavdelning, en studiehall samt en kombinerad hemkunskaps- och bildsal. Efter att förskolan flyttat in i sina nya lokaler (aug 2023), Blåsippan, påbörjades byggprojektet. I Stehagskolan kommer även en ombyggnation av kök och matsal göras. I projektet ingår att anpassa kökets kapacitet efter verksamhetens behov motsvarande ca 850 portioner, skolmatsalens kapacitet är oförändrad. Paviljonger till klassrum och kök krävs för att få verksamheten att fungera under produktionstiden. Paviljonger har upphandlats på tre år med möjlighet till förlängning.

Rivning av betongplatta i kök påbörjas vecka 13. Betongplattan är tjockare än vad bef. relationshandlingar visat. Gips, läkt och folie i alla ombyggnadsutrymmen har visat sig inte gå att behålla som först planerats. Detta innebär merkostnader för rivning, utsugning av isolering, nytt montage av isolering, gles och folie. Entreprenören flaggar för försening pga. invändig schakt som visar sig ha mycket sten och lera samt att rivningsfirman Eslövs Betonghåltagare har gått i konkurs. I dagsläget är det osäkert om, eller hur mycket detta påverkar tidplanen och ekonomin.

Byggstart v.7

Budget: 34 mnkr

Datum för inflytt: Inflytt Q1 2026

Byggprojektledare: Henrik Holmelin

Idrottsparken

För att öka skolans idrottsmöjligheter ska en yta med skogskaraktär skapas i Idrottsparkens sydvästra hörn. Projektet kommer genomföras parallellt med de arbetet som pågår tillsammans med exploatering, KoF och föreningarna. Under hösten kommer behovet av en förrådsdel eventuellt planeras.

Den befintliga diskgolfbanan skall rustas upp, en mindre läktare till konstgräsplanen skall placeras ut, samt ett utegym skall byggas i anslutning till fotbollsplanerna. Discgolfbanan är färdig och läktaren är levererad till Maskingatan i väntan på att placeras ut efter årsskiftet. Ett utegym planeras in i samråd med Kultur och fritid och Barn och utbildning, därefter avslutas projektet. Det finns ett önskemål från BoU samt KoF att det etableras ett utegym. En enkel projektering av detta pågår, och det ryms inom budget. Det kommer stå färdigt Q1 2025. Markförhållanden och belastning på ramavtalspart mark medför att färdigställandet ev. drar in på Q2.

Budget: 2,9 mnkr

Datum för slutbesiktning: vinter 2025

Datum för inflyttning: Discgolf och läktare, Vintern 2025

Byggprojektledare: Niclas Spets

Kulturskolan

Kulturskolan har idag tillfälliga lokaler på Östergatan 8. Projektet med att bygga till Lilla Teatern för att möta kulturskolans lokalbehov och samla verksamheten har startat.

Byggmästaren i Skåne är upphandlad entreprenör. Pågående arbeten är: montering av limträ, förberedande arbeten för fasad, installationer, takarbeten.

Budget: 53,6 Mkr

Datum för slutbesiktning: Kvartal 4 2025

Datum för inflytt: Kvartal 1 2026

Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Föreningslokal Husarängen

En ny föreningslokal kommer uppföras eftersom den gamla föreningslokalen brann ner.

Det har vid basutredning kommit fram förslag som möter EBK's framtida verksamhetsbehov. I förslaget ingår även anpassning enligt Vård och Omsorgs och Barn och Utbildnings önskan om att kunna använda lokalen.

Arbetena fortskrider enligt tidsplan

Entreprenaden är godkänd vid slutbesiktning. Arbeten med besiktningsanmärkningar pågår.

Lokalerna har tagits i bruk och en överlämning till förvaltning sker inom kort.

Byggstart: april-maj 2024

Budget: 24 miljoner

Preliminär: överlämning 1 april 2025

Byggprojektledare: Mattias Lindbro

Rekreationsområde Husarängen Etapp 1

Efter förslag framtaget av KoF uppgaderas ytor vid den nya föreningslokalen med olika aktivitetszoner. Dessa innehåller lek och spelmöjligheter för alla åldrar. I projektet ingår också rinkar och mindre fotbollsplaner för klubbarna och allmänheten. En upprustning av motionsslingan med bland annat ny belysning ingår även i projektet. Nya gångar och belysning görs runt planer och aktivitetsytor.

Arbetena fortskrider enligt tidplan. Arbetena är koncentrerade till den östra delen längst med bäcken, där multirinkar och 5-manna planer byggs. 7-manna planen längst i norr är påbörjad.

Större mängder av matjord har behövt skiftas ut för planer och gångar än det som tidigare undersökningar visat på. Upparbetning av jord inför återuppbyggnad har påbörjats. Detta har inneburit en större mängd ÄTA arbete än beräknat.

Det har uppkommit problem i samband med entreprenaden, bland annat vattensjuka massor.

Stora delar av massorna som skall återanvändas måste berikas och bearbetas för att nå kvalitén som krävs. Det har också krävts mer utgrävning av befintliga massor än vad tidigare undersökningar pekat mot, därav kvarstår risk för att vi överskrider budget i detta projekt. Tidplanen är dock fortfarande intakt. Slutbesiktning flyttas fram ca 3 veckor pga att stora ÄTA arbeten utförts åt kommunen som tagit tid från huvuduppdraget. Förändringen påverkar inte andra verksamheter då KoF tar över föreningslokalen den 1 april. Slutbesiktning utförd den 27/3, vi har undantagit de ytor där det är grässådd pga att marken fortfarande är lite för våt för att färdigställa. Övriga ytor kan tas i drift i samband med att KoF tar över föreningslokalen den 1 April. Färdigställande av de sista ytorna som ska gräsbeläggas pågår, ny slutbesiktning skall utföras v19.

Budget 13,5 milj.

Byggstart: augusti 2024

Överlämning; Q2 2025

Byggprojektledare: Mattias Lindbro/Niclas Spets

Husarängen etapp 2

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

Anbudsöppning har gjorts och besked om tilldelningsbeslut antogs i Sef nämnd i april. Ärendet tas i KSAU i maj.

Vid markundersökning har mindre halter av kemikalier och metaller påträffats. Utredning pågår med miljöavdelningen vilka åtgärder som ska vidtas.

Budget: 23,5 milj.

Prel. överlämning; Q2 2026

Byggprojektledare: Mattias Lindbro

Karlsrobadet Utebassänger

Reningsverket som försörjer utebassängerna är i behov av utbyte då många av komponenterna är från när badet byggdes. Bassängernas konstruktion har genomgått omfattande provtagningar och analyser. Dessa visar att betongen behöver skyddas med ett tätskikt för att hålla över tid.

Upphandling av dessa arbeten är gjort i två separata upphandlingar. En utförandeentreprenad för vattenreningen och en totalentreprenad för kringarbeten och bassängarbeten. Arbetena är planerade att utföras när bassängerna är stängda för säsongen.

Arbete pågår runt bassängerna med att lägga nya ledningar för vattenrening. Arbete med att montera liner pågår.

Återställning av marken runt bassängerna pågår där markplattorna läggs tillbaka. Den nya vattenreningsanläggningen är till stora delar färdigställd i källaren.

Tidplanen har omarbetats ytterligare. Den nya tidplanen visar att sluttiden ändå kan hållas. Det finns risk för försening då det är en väldigt tajt tidplan.

Omarbetad budget: 38,5 milj.

Överlämning: juni 2025

Byggprojektledare: Mattias Lindbro

Vasvångskolan storkök

En översyn av samtliga kökslokaler i Eslövs kommun har utförts. Utifrån denna översyn har prioriteringar och åtgärder gjorts.

Det har beslutats att köket skall projekteras som ett kriskök,

Projekteringen är klar. Rivningen pågår cirka en vecka till. Pågående arbeten: yttervägg, rivning och installationer i krypgrunden.

Budget 26 milj.

Slutbesiktning: december 2025

Prel. Överlämning: Inflytt Q1 2026

Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Ölyckeskolan

En större renovering av idrottshallen skall göras under 2025. Renovering och ombyggnad är uppdelad på tillgänglighetsåtgärder samt renovering. Hissen är monterad och klar. Omklädningsrum som är tillgängligt kommer utökas från 11 kvm till 30 kvm. Detta görs för att tillmötesgå behov av fler omklädningsplatser som efterfrågats av BoU i en basutredning. Upphandlingen är färdig och vi inväntar beslut från KSAU för att kunna tilldela.

Budget 10.8 milj.

Prel. överlämning; Q3 2025

Byggprojektledare: Niclas Spets

Åkerbo

Anpassningar för att flytta in ny verksamhet skall göras under 2025. I den före detta förskolan skall daglig verksamhet flytta in. Bygglov har erhållits. Upphandling via förnyad konkurrens på ramavtal bygg är ute och sista dag för anbud är 29/4. Större renoveringsinsats kommer ske i samband med dessa anpassningar bla ventilation, målning och el.

Budget: 5 Mkr

Datum för slutbesiktning: Oktober 2025

Datum för inflytt/tillgång för beställare: 1 Nov 2025

Byggprojektledare: Niclas Spets

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 m² och matsalen kommer att få ett nytt ytskikt samt viss förändring kommer att ske utifrån servering och diskinlämning. Paviljonger till klassrum och kök krävs för att få verksamheten att fungera under produktionstiden.

Budget: 13 Mkr

Prel. överlämning; Q3 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.

Budget: 5 Mkr

Datum för slutbesiktning: Q4 2025

Datum för inflytt/tillgång för beställare: Q4 2025

Byggprojektledare: Niclas Spets

Tidplan investeringar 2024-10-23

	2024				2025				2026			
Investeringsprojekt	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4
Förskola												
Norrebo Bullerplank												
Norrebo Rivning												
Vitslippan (fd Nya Skogsgården)												
Grundskola												
Sallerupskolan												
Stehagskolan omb + kök												
Vasavångskolan storkök												
Ölyckeskolan												
Gymnasieskola												
Kultur och fritid												
Kulturskolan												
Karlsbadet												
Husarängen föreningslokal												
Husarängen rekreationsområde Etapp 1												
Vård och omsorg												
Demensboende												
Övriga förvaltningar												
Basutredning - Ks, Verksamhet, SEF												
Markförhandlingar - Ks												
Detaljplan - Ks												
Entreprenad - Byggtid												
Införskning - Verksamhet												
Förskott												
Markarbeten												
Upphandling, Bygglov												
Projektering												

Risker i projekten

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

Risk	Sannolikhet	Konsekvens/kostnad	Handlingsplan.
Rekreatiomsområde Husarängen Etapp 1: Budget kan komma att överskridas på grund av stora ÄTA-arbeten som inte kunnat förutsättas.	Hög	0,5-1miljon	
Stehagskolan: Underlag för rivning av installationer (vent) saknas gällande Stehagskolans ombyggnation med risk för ÄTA kostnader som överskrider tilldelad budget.	Mellan	0,2-0,5milj	Löpande dialog med E samt noggrann uppföljning av rivningsarbetena.
Stehagskolan: Sämre skick än förväntat efter rivning samt så har rivningsfirman Eslövs betonghåltagare gått i konkurs. Risk stor för ÄTA kostnader som överskrider tilldelad budget. Oklart i dagsläget om och hur mycket detta påverkar tidplanen och ekonomin	Hög	Konsekvens gällande tid är oklart i dagsläget. Konsekvens gällande kostnad oklart i dagsläget.	

Karlsrobadet: Utebassänger. Risk att sluttiden inte hållas på grund av förseningar i produktionen.	Hög	Ingen för projektet	
---	-----	---------------------	--

Beskrivning

Urvalskriterier

Delegationsbeslut anmäls till barn- och familjenämnden.

Skapad 2025-05-01 av Administrativ controller

Alexandra Julin

Beräknad 2025-05-01

Baserad på 1 anteckningar

- Anteckningen är baserad på en av mallarna: Beslut om mottagande i anpassade grundskolan, Beslut om mottagande av elev på försök för att prova annan skolform, Beslut om mottagande av integrerad elev i annan skolform, Beslut om utökad tid i förskolan, Beslut om uppskjuten skolplikt enligt 7 kap. 10 § skollagen, Beslut om tidigare mottagande i förskoleklass enligt 7 kap. 11 § skollagen, Beslut om rätt att slutföra skolgången enligt 7 kap. 15 & 16 §§ skollagen, Beslut om tidigare upphörande av skolplikt enligt 7 kap. 14 § skollagen eller Beslut om särskild undervisning i hemmet enligt 24 kap. 20 - 22 §§
- Avancerad söktext:
original_organization_unit_name != "Testskola" and signed_date_time >= "2025-04-01"

Rapport

Nr.	Beslutsdatum	Delegationsbeslut	Beslutsfattare/ Dokumenterad av	Diarienummer eller motsvarande
F22	2025-04-24 18:35:33	Beslut om utökad tid i förskolan	Rektor Malin Eklund Håkansson	PRN 20254-8714-2

Beskrivning

Urvalskriterier

Delegationsbeslut anmäls till barn- och familjenämnden.

Skapad 2025-06-02 av Administrativ controller

Samuel Larsson

Beräknad 2025-06-02

Baserad på 1 anteckningar

- Anteckningen är baserad på en av mallarna: Beslut om mottagande i anpassade grundskolan, Beslut om mottagande av elev på försök för att prova annan skolform, Beslut om mottagande av integrerad elev i annan skolform, Beslut om utökad tid i förskolan, Beslut om uppskjuten skolplikt enligt 7 kap. 10 § skollagen, Beslut om tidigare mottagande i förskoleklass enligt 7 kap. 11 § skollagen, Beslut om rätt att slutföra skolgången enligt 7 kap. 15 & 16 §§ skollagen, Beslut om tidigare upphörande av skolplikt enligt 7 kap. 14 § skollagen eller Beslut om särskild undervisning i hemmet enligt 24 kap. 20 - 22 §§
- Avancerad söktext:
original_organization_unit_name != "Testskola" and signed_date_time >= "2025-05-01"

Rapport

Nr.	Beslutsdatum	Delegationsbeslut	Beslutsfattare/ Dokumenterad av	Diarienummer eller motsvarande
F18	2025-05-21 11:41:11	Beslut om mottagande i anpassade grundskolan	Enhetschef Tammy Jara	PRN 20245-6194-14

Delegeringsbeslut

Utskriftsdatum: 2025-06-02 Utskriven av: Susanne Jonasson

Diarieenhet:	Barn och Utbildning (BoF)
Beslutsfattare:	Alla
Kategori:	Alla
Beslutsinstans:	Barn- och familjenämnden
Sammanträdesdatum:	2025-06-11
Sekretess:	Visas

Id	Beskrivning	Paragraf
Datum	Avsändare/Mottagare	Beslutsfattare
Ärendenummer	Ärendemening	Kategori
		Ansvarig
442936	Beslut att inte anmäla en personuppgiftsincident	K29
2025-04-11	Barn- och familjenämnden	Jörgen Larsson
BOF 2025/327	Personuppgiftsincident - Bristfälliga rutiner i ett verksamhetssystem	K29
		Alexandra Julin
2025.836	Beslut BoFau 2025-04-16 Ansökan om vård enligt 1 och 2 §§ LVU, 4929 Barn- och familjenämndens socialtjänstären 2025	G54
2025-04-16	BoU	Barn- och familjenämndens arbetsutskott
BOF 2025/23	Barn- och familjenämndens socialtjänstären 2025	G54
		Susanne Jonasson
2025.837	Beslut BoFau 2025-04-16 Ansökan enligt 1 och 3 §§ LVU, 644 Barn- och familjenämndens socialtjänstären 2025	G54
2025-04-16	BoU	Barn- och familjenämndens arbetsutskott
BOF 2025/23	Barn- och familjenämndens socialtjänstären 2025	G54
		Susanne Jonasson
2025.871	Beslut om skolplacering	F27
2025-03-03	Barn- och familjenämnden	Ulrika Narling
BOF 2025/354	Överklagan av skolplacering	F27
		Alexandra Julin
2025.931	Beslut BoFau 2025-05-09 Ansökan om vård enligt 1, 2 §§ LVU, 5206	G54
2025-05-09	BoU	
BOF 2025/23	Barn- och familjenämndens socialtjänstären 2025	G54
		Susanne Jonasson
2025.932	Beslut BoFau 2025-05-09 Övervägande enligt 6 kap. 8 § SoL, 6058	G27
2025-05-09	BoU	

Id	Beskrivning	Paragraf
Datum	Avsändare/Mottagare	Beslutsfattare
Ärendenummer	Ärendemening	Kategori
		Ansvarig
BOF 2025/23	Barn- och familjenämndens socialtjänstären 2025	G27
		Susanne Jonasson
2025.934	Beslut BoFau 2025-05-09 Övervägande enligt 6 kap. 8 § SoL, 574	G27
2025-05-09	BoU	
BOF 2025/23	Barn- och familjenämndens socialtjänstären 2025	G27
		Susanne Jonasson
2025.936	Beslut BoFau 2025-05-09 Övervägande enligt 13 § 1 st. LVU angående vård enligt 2 § LVU, 1000	G68
2025-05-09	BoU	
BOF 2025/23	Barn- och familjenämndens socialtjänstären 2025	G68
		Susanne Jonasson
2025.937	Beslut BoFau 2025-05-09 Övervägande enligt 13 § 1 st. LVU angående vård enligt 2 § LVU, 1856	G68
2025-05-09	BoU	
BOF 2025/23	Barn- och familjenämndens socialtjänstären 2025	G68
		Susanne Jonasson
2025.938	Beslut BoFau 2025-05-09 Vård enligt 4 kap. 1 § SoL efter 18 årsdagen, 229	G15
2025-05-09	BoU	
BOF 2025/23	Barn- och familjenämndens socialtjänstären 2025	G15
		Susanne Jonasson
2025.939	Beslut BoFau 2025-05-09 Beslut att enligt 4 kap. 1 § socialtjänstlagen, 1497	G10
2025-05-09	BoU	
BOF 2025/23	Barn- och familjenämndens socialtjänstären 2025	G10
		Susanne Jonasson
2025.941	Beslut BoFau 2025-05-09 Utredning kontrakterat jourhem enligt 6 kap. 6 § SoL, 6986	G17
2025-05-09	BoU	
BOF 2025/23	Barn- och familjenämndens socialtjänstären 2025	G17
		Susanne Jonasson
2025.942	Beslut BoFau 2025-05-09 Familjehemsutredning enligt 6 kap. 6 § SoL, 6734	G18
2025-05-09	BoU	
BOF 2025/23	Barn- och familjenämndens socialtjänstären 2025	G18
		Susanne Jonasson

Id	Beskrivning	Paragraf
Datum	Avsändare/Mottagare	Beslutsfattare
Ärendenummer	Ärendemening	Kategori
		Ansvarig
2025.943	Beslut BoFau 2025-05-09 Yttrande till domstol i mål 2689-25, 3874	H5
2025-05-09	BoU	
BOF 2025/23	Barn- och familjenämndens socialtjänstären 2025	H5
		Susanne Jonasson
2025.1129	Beslut BoFau 2025-05-28 Familjehemsutredning 6 kap. 6 § SoL, 1000	G18
2025-05-28	BoU	
BOF 2025/23	Barn- och familjenämndens socialtjänstären 2025	G18
		Susanne Jonasson
2025.1130	Beslut BoFau 2025-05-28 Familjehemsutredning 6 kap. 6 § SoL, 4799	G18
2025-05-28	BoU	
BOF 2025/23	Barn- och familjenämndens socialtjänstären 2025	G18
		Susanne Jonasson
2025.1131	Beslut BoFau 2025-05-28 Medgivande familjehem, 6667	G18
2025-05-28	BoU	
BOF 2025/23	Barn- och familjenämndens socialtjänstären 2025	G18
		Susanne Jonasson
2025.1132	Beslut BoFau 2025-05-28 Medgivande privatplacering, 4391	G19
2025-05-28	BoU	
BOF 2025/23	Barn- och familjenämndens socialtjänstären 2025	G19
		Susanne Jonasson
2025.1133	Beslut BoFau 2025-05-28 Placering utanför hemmet i familjehem enligt 11 § LVU	G56
2025-05-28	BoU	
BOF 2025/23	Barn- och familjenämndens socialtjänstären 2025	G56
		Susanne Jonasson
2025.1134	Beslut BoFau 2025-05-28 Placering utanför hemmet i familjehem enligt 6 kap. 6 § SoL, 804	G18
2025-05-28	BoU	
BOF 2025/23	Barn- och familjenämndens socialtjänstären 2025	G18
		Susanne Jonasson
2025.1135	Beslut BoFau 2025-05-28 Placering utanför hemmet i familjehem enligt LVU § 11, 4799	G15
2025-05-28	BoU	

Id	Beskrivning	Paragraf
Datum	Avsändare/Mottagare	Beslutsfattare
Ärendenummer	Ärendemening	Kategori
		Ansvarig
BOF 2025/23	Barn- och familjenämndens socialtjänstären 2025	G15
		Susanne Jonasson
2025.1137	Beslut BoFau 2025-05-28 Upphörande av LVU enligt 21 § LVU, 3673	G70
2025-05-28	BoU	
BOF 2025/23	Barn- och familjenämndens socialtjänstären 2025	G70
		Susanne Jonasson
2025.1141	Beslut BoFau 2025-05-28 Övervägande av medgivande för privatplacering, 1440	G19
2025-05-28	BoU	
BOF 2025/23	Barn- och familjenämndens socialtjänstären 2025	G19
		Susanne Jonasson
2025.1142	Beslut BoFau 2025-05-28 Övervägande enligt 13 § 1 st LVU angående vård enligt 2 § LVU, 2474	G68
2025-05-28	BoU	
BOF 2025/23	Barn- och familjenämndens socialtjänstären 2025	G68
		Susanne Jonasson
2025.1143	Beslut BoFau 2025-05-28 Övervägande enligt 13 § 1 st. LVU angående vård enligt 2 § LVU, 2475	G68
2025-05-28	BoU	
BOF 2025/23	Barn- och familjenämndens socialtjänstären 2025	G68
		Susanne Jonasson
2025.1144	Beslut BoFau 2025-05-28 Övervägande enligt 13 § 1 st. LVU angående vård enligt 2 § LVU, 2476	G68
2025-05-28	BoU	
BOF 2025/23	Barn- och familjenämndens socialtjänstären 2025	G68
		Susanne Jonasson
2025.1145	Beslut BoFau 2025-05-28 Övervägande enligt 13 § 1 st. LVU angående vård enligt 2 § LVU, 3874	G68
2025-05-28	BoU	
BOF 2025/23	Barn- och familjenämndens socialtjänstären 2025	G68
		Susanne Jonasson
2025.1146	Beslut BoFau 2025-05-28 Övervägande enligt 6 kap. 8 § SoL, 850	G27
2025-05-28	BoU	

Id	Beskrivning	Paragraf
Datum	Avsändare/Mottagare	Beslutsfattare
Ärendenummer	Ärendemening	Kategori
		Ansvarig
BOF 2025/23	Barn- och familjenämndens socialtjänstären 2025	G27
		Susanne Jonasson
2025.1147	Beslut BoFau 2025-05-28 Övervägande om fortsatt vård enligt 6 kap. 8 § SoL, 804	G27
2025-05-28	BoU	
BOF 2025/23	Barn- och familjenämndens socialtjänstären 2025	G27
		Susanne Jonasson