

Kallelse till Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens sammanträde

Datum och tid: 2026-02-16 kl. 18:00

Plats: A-Huset Carl Engström

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

Ärenden

- | | | |
|----|---|----------|
| 1 | Val av justerare | |
| 2 | Verksamhetsinformation | |
| 3 | Bokslut 2025 | 2026/17 |
| 4 | Remiss av gemensamt reglemente för kommunstyrelse och nämnder i Eslövs kommun | 2025/388 |
| 5 | Uppföljning av det systematiskt arbetsmiljö arbete | 2026/9 |
| 6 | Årlig uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet 2025 | 2026/16 |
| 7 | Revidering av delegeringsordningen | 2025/381 |
| 8 | Uppföljning av uppföljning av internkontroll 2025 | 2026/15 |
| 9 | Översiktlig information om sekretess, tystnadsplikt, meddelarfrihet för anställda, förtroendevalda eller uppdragstagare | 2026/18 |
| 10 | Remiss av handlingsplan för bostadsförsörjning | 2026/20 |
| 11 | Redovisning av delegeringsbeslut 2026 | 2026/26 |
| 12 | Anmälningar för kännedom 2026 | 2026/25 |

Ordförande

Tony Ekblad (M)

Verksamhetsinformation 2025-02-16

Edward Jensinger, avdelningschef

Redovisning av preliminära ansökningssiffror till gymnasieprogrammet

Körkortsfrågans inverkan på ansökning till programmen

Aktivitetsansvaret – ny lagstiftning och nytt ansvarsområde

Mimmi Bertilsson, controller

Bokslut 2025

Jörgen Larsson, förvaltningschef

Övergripande verksamhetsinformation

2026-01-23

Mimmi Bertilsson

+4641362204

mimmi.bertilsson@eslov.se

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Tjänsteskrivelse: Bokslut 2025

Förslag till beslut

- Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden antar bokslut 2025 och översänds till kommunstyrelsen

Ärendebeskrivning

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden har att besluta om verksamhetsbeskrivning, måluppfyllelse och ekonomiska resultat för år 2025.

Beslutsunderlag

Bilaga 1 Sifferdel Bokslut 2025 GoV

Bilaga 2 Måluppföljning 2025 GoV

Bilaga 3 Verksamhetsmått 2025 GoV

Beredning

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden redovisar ett överskott om 9,9 mnkr. Det är främst gymnasieskolan och förvaltningsövergripande som redovisar ett överskott. Överskottet på gymnasieskolan beror på att kostnaderna för köp av skolplatser hos andra huvudmän blev lägre budgeterat och på förvaltningsövergripande beror det på att man inte behövt använda medel för oförutsedda händelser.

Investeringsbudgeten uppgick till 1,5 mnkr och investeringar gjordes för 1,7 mnkr. Underskottet beror på att man har köpt in datorer till de gymnasieprogram som inte kan använda Chromebooks.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Jörgen Larsson

Förvaltningschef

Resultaträkning

	Bokslut 2024	Budget 2025	Bokslut 2025	Avvikelse 2025
Intäkter	81,5	73,1	94,3	21,2
Personalkostnader	-143,5	-132,6	-147,8	-15,2
Övriga kostnader	-209,6	-223,7	-221,3	2,4
Kapitalkostnader	-1,3	-2,7	-1,2	1,6
Summa nettokostnader	-272,9	-286,0	-276,1	9,9

Driftredovisning

	Bokslut 2024	Budget 2025	Bokslut 2025	Avvikelse 2025
Nämndsverksamhet	-0,5	-0,6	-0,6	0,1
Gymnasieskola	-192,1	-202,3	-196,3	6,0
Anpassad gymnasieskola	-13,6	-14,8	-15,2	-0,4
Vuxenutbildning	-39,9	-36,1	-35,2	0,9
Arbetsmarknadsenheten	-23,2	-25,8	-25,0	0,8
Övrig kommungemensam verksamhet	-3,6	-6,3	-3,7	2,6
Summa nettokostnader	-272,9	-286,0	-276,1	9,9

Investeringsredovisning

Projekt	Projekt- nummer	Budget 2025	Bokslut 2025	Avvikelse 2025
Inventarier gymnasiet	96003	-1,5	-1,7	-0,2
Summa		-1,5	-1,7	-0,2

Uppföljning av riktade statsbidrag 2025

Bidragsgivare och benämning på bidrag	Sökt bidrag		Beviljat statsbidrag		Redovisat 2025	Återbetalning
	Belopp (tkr)	Tidsperiod	Belopp (tkr)	Tidsperiod	Belopp tkr	
Skolverket - Karriärtjänster	907,8	250101-251231	907,8	250101-251231	907,8	
Skolverket - Lärarlönelyftet	1 223,9	250101-251231	1 223,9	250101-251231	1 223,9	
Skolverket - Gymnasial lärlingsutbildning	3 130,0	250101-251231	2 007,6	250101-251231	2 007,6	
Skolverket - Fortbildning av lärare och förs	237,5	250101-251231	237,5	250101-251231	237,5	
Skolverket - Lärcentrum*	1 500,0	250101-251231	750,0	250101-251231	750,0	
Skolverket - Införande av ämnesbetyg	95,7	250101-251231	95,7	250101-251231	95,7	
Skolverket - Nordisk elev	94,1	250101-251231	94,1	250101-251231	94,1	
Skolverket - Lovskola	125,1	250101-251231	87,6	250101-251231	87,6	
Skolverket - Läxhjälp	100,0	250101-251231	100,0	250101-251231	100,0	
Skolverket - Säkerhetshöjande åtgärder i s	122,0	250101-251231	122,0	250101-251231	122,0	
Skolverket - Regionalt yrkesvux**	11 049,0	250101-251231	11 049,0	250101-251231	11 049,0	564
YH-myndigheten - Socialpsykiatri	3 238,3	250101-251231	3 238,3	250101-251231	3 238,3	
YH-myndigheten - Ekonomi	1 008,0	250101-251231	1 008,0	250101-251231	1 008,0	
YH-myndigheten - Driftsing VVS	513,5	250101-251231	513,5	250101-251231	513,5	
YH-myndigheten - Produktionsteknik	1 418,9	250101-251231	1 418,9	250101-251231	1 418,9	
Stiftelsen Natur & Kultur - Projektstöd bibli	250,0	250101-251231	250,0	250101-251231	250,0	
Region Skåne - Kulturförvaltningen	31,0	250101-251231	31,0	250101-251231	31,0	
Arbetsförmedlingen	1 419,9	250101-251231	1 419,9	250101-251231	1 419,9	550

* Ansökan görs i samverkan med Höör och Hörby

** Ansökan görs i samverkan med 12 andra kommuner

Title	Beskrivning	Kopplat inriktningsmål	År	Rapporteringsperiod	Uppföljning av indikatorer	Resultat innevarande år	Prognos resultat mandatperiodens slut	Analys av måluppföljningen
Attraktiv arbetsgivare	Eslövs kommun ska vara en attraktiv arbetsgivare och präglas av ett gott ledarskap avseende rekrytering, arbetsmiljö och utvecklingsmöjligheter som ska leda till ett ökat frisktal. Målet nås när HME-index är 87 och frisktalet är 95 %.	Attraktiv arbetsgivare	2025	Helår	HME: 77 Frisktal: 84,8 %	Bedöms delvis bli uppfyllt	Bedöms bli uppfyllt	Det hållbara medarbetarengagemanet (HME) visar att medarbetarna i nämndens verksamheter upplever ett högt engagemang i sitt arbete, men vissa delar av organisationen har utmaningar att hantera när det gäller trivsel och samsyn.
Vi ska ha en ekonomi i balans	Vi ska ha en ekonomi i balans. Mäts med indikatorn budgetavvikelse som ska vara 0 eller positiv vid årets slut	Stabil och sund ekonomi	2025	Helår	Nämnden uppvisar ett överskott 2025.	Bedöms bli uppfyllt	Bedöms bli uppfyllt	Nämnden uppvisar ett överskott för 2025.
Andel elever som avslutar sina studier med examen eller godkända studieresultat ska ligga över rikssnittet.	Statistisk jämförelse i Kolada	Tillväxt och hållbar utveckling	2025	Helår	Andelen som avslutat sina studier på nationella program med gymnasieexamen vt-25: 94,2 % (riket 90,9%)	Bedöms bli uppfyllt	Bedöms bli uppfyllt	Andelen elever som avslutade sina studier på nationella program med gymnasieexamen vårterminen 2025 var den högsta andel som uppnåts på många år, och även högre än rikets (90,9 procent). Bakom det goda resultatet ligger ett långsiktigt och systematiskt arbete, som är ständigt pågående.
Elevernas upplevda trygghet ska öka under mandatperioden.	Enkäter "Trygghet och studiero" i gymnasieskolan samt Skolsköterskornas hälsosamtal	Trygg och säker kommun	2025	Helår	Andelen som svarat att de känner sig trygga i skolan (elevenkät ht-25): 93 %	Bedöms bli uppfyllt	Bedöms bli uppfyllt	Eleverna som går på kommunens gymnasieskola är trygga i sin skolmiljö. Arbetet med trygghet är prioriterat på skolan, och sedan skolans flytt från Bergagymnasiet till Carl Engströmgymnasiet har tryggheten förbättrats år för år.
Andelen klienter på arbetsmarknadsenheten som avslutar sina insatser genom att gå vidare till egenförsörjning ökar jämfört med föregående år.	Statistisk jämförelse över åren.	Fokus på medborgarnas behov	2025	Helår	17,7 %	Bedöms bli uppfyllt	Bedöms bli uppfyllt	Andel klienter på arbetsmarknadsenheten som avslutat sina insatser genom att gå vidare till egenförsörjning eller studier, var 17,7 procent år 2025. Motsvarande andel år 2024 var 17,3 procent.

Verksamhetsmått

	Bokslut 2023	Bokslut 2024	Bokslut 2025	Budget 2025
Gymnasieskolan				
Totalt antal elever från Eslövs kommun på gymnasieskolan exkl asylsökande	1 313	1 332	1 337	1 404
<i>Carl Engströms gymnasiet</i>	722	718	703	760
varav elever från Eslövs kommun inkl asylsökande	451	457	439	486
varav från andra kommuner	271	261	264	274
Genomsnittskostnad per elev och år (tkr)	134,6	133,7	137,3	127,7
<i>Eslövs elever i gymnasieskolor hos andra huvudmän</i>	862	875	898	918
Genomsnittskostnad per elev och år (tkr)	143,6	145,1	151,0	153,1
Totalt antal elever från Eslövs kommun på anpassad gymnasieskola	36	36	34	31
<i>Anpassad gymnasieskola i Eslöv</i>	31	29	27	26
varav elever från Eslövs kommun	25	24	23	21
varav från andra kommuner	6	5	4	5
Genomsnittskostnad per elev och år (tkr)	363,7	384,4	502,9	492,6
<i>Eslövs elever i anpassad gymnasieskola hos andra huvudmän</i>	11	12	11	10
Genomsnittskostnad per elev och år (tkr)	323,0	324,7	351,4	357,0
Vuxenutbildningen	787	740	726	
Särvux	9	9	9	
SFI	225	196	188	
Yrkeshögskolan	151	134	108	
Grundläggande vuxenutbildning	70	80	75	
Gymnasial vuxenutbildning	332	321	346	
Arbetsmarknadsenheten	207	190	218	
Aktiva	207	190	218	
	Redovisat 2023	Redovisat 2024	Redovisat 2025	
Examen och genomströmning kommunens gymnasieskola				
Examen avgångselever gymnasieskolan (nationella program)	80,9%	78,2%	94,2%	
Andel gymnasieelever med examen inom 4 år (inkl IM- elever)	58,2%	56,5%	61,4%	

2025-12-15

Jörgen Larsson

+4641362558

jorgen.larsson@eslov.se

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Tjänsteskrivelse; Yttrande över remittering av förslag till gemensamt reglemente för kommunstyrelsen och nämnder

Förslag till beslut

- Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden beslutar att anta förvaltningens yttrande som sitt eget och översänder det till kommunstyrelsen.

Ärendebeskrivning

Kommunledningskontoret har på uppdrag av kommunstyrelsen reviderat kommunens samtliga reglementen och upprättat ett förslag till ett gemensamt reglemente. Kommunstyrelsen beslutade 2025-12-02 att förslaget till nytt reglemente skulle skickas på remiss till samtliga nämnder.

Beslutsunderlag

Kommunstyrelsens beslut § 180 2025, Remittering av förslag till gemensamt reglemente för kommunstyrelsen och nämnder
Gemensamt reglemente för kommunstyrelsen och nämnderna, remissversion
Nu gällande reglemente för gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Beredning

Förslaget har tidigare varit ute för granskning hos bland annat nämndsordförandegruppen och förvaltningscheferna. Synpunkter som har framkommit har beaktats och justeringar har gjorts. I aktuellt förslag till gemensamt reglemente har gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden fått i uppdrag att vara kommunens arbetslöshetsnämnd. Barn- och utbildningsförvaltningen anser att det är en fördel om det uppdraget åligger kommunstyrelsen då arbetslöshet är en kommunövergripande fråga. I övrigt har barn- och utbildningsförvaltningen inga synpunkter på aktuellt förslag.

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen

Jörgen Larsson
Förvaltningschef

Remittering av förslag till gemensamt reglemente för kommunstyrelsen och nämnder**Beslut**

- Utkastet till reglemente skickas på remiss till kommunens samtliga berörda nämnder, med svar senast 31 januari 2026.

Ärendebeskrivning

Kommunledningskontoret har fått i uppdrag av kommunstyrelsen att se över kommunens reglementen för kommunstyrelsen och nämnderna. Uppdraget har varit att förkorta och förenkla reglementet, samt att modernisera det både innehållsmässigt och språkmässigt. Valet har utifrån detta varit att sammanföra reglementena till ett gemensamt reglemente med nämndernas respektive reglementen som bilagor. Tanken med detta är att allting som är likadant för nämnderna därmed endast behöver finnas på ett ställe, medan bara det som är specifikt för varje nämnd regleras i nämndens reglemente. På så sätt minimeras dubbelregleringen och vi får en tydligare gemensam riktning i hanteringen av nämnderna.

Revideringen har inneburit vissa justeringar och förtydliganden innehållsmässigt i fall där det har varit diskussioner kring gränsdragningen mellan nämndernas ansvar, men i övrigt innebär revideringen inga stora ändringar i sak.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse, Gemensamt reglemente för kommunstyrelsen och nämnderna
- Utkast till gemensamt reglemente för kommunstyrelsen och nämnderna, remissversion
- Nu gällande reglementen för berörda nämnder och kommunstyrelsen

Beredning

Utkastet har varit ute för granskning hos nämndsordförandegruppen, förvaltningscheferna, avdelningschefer inom Kommunledningskontoret, samt nämndsekreterarna. Alla synpunkter har beaktats och justeringar har gjorts där korrigeringar behövts eller där det i övrigt har stämt överens med den övergripande tanken med reglementet.

Inför KS den 28 oktober skickades tyvärr ut ett underlag med spårade ändringar som inte reflekterade ändringarna från de nuvarande reglementena



Kommunstyrelsen

till det föreslagna reglementet, utan istället visade justeringar mellan olika versioner av utkast av det nya reglementet. Mot denna bakgrund skickas nu istället ut de nuvarande reglementena samt det liggande förslaget som ska ut på remiss.

Beslutet skickas till

Samtliga berörda nämnder

Utdragsbestyrkande

Protokollet är elektroniskt undertecknat

GEMENSAMT REGLEMENTE FÖR KOMMUNSTYRELSE OCH NÄMNDER I ESLÖVS KOMMUN

ESLÖVS KOMMUNS FÖRFATTNINGSSAMLING

Antaget av kommunfullmäktige

2025-xx-xx, § x

Att gälla fr.o.m. 2025-xx-xx

Innehållsförteckning

Reglemente för styrelse och nämnder i Eslövs kommun	6
Kommunstyrelsens och nämndernas övergripande ansvar	6
Gemensamma bestämmelser	7
Organisation	7
Personalfrågor	7
Övriga uppdrag	8
Arkivmyndighet	8
Personuppgiftsansvar	8
Processbehörighet	9
Avgifter	9
Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.	9
Delgivning	9
Undertecknande av handlingar	10
Arbetsformer för nämnder	10
Tidpunkt för sammanträde	10
Deltagande på distans	10
Offentliga sammanträden	10
Kallelse	11
Deltagande i beslut	11
Jäv eller annat hinder	11
Reservation	12
Justering av protokoll	12
Mandattid	12
Ersättare för ordföranden	12
Ersättare för ledamot	13

Utskott	13
Utskotts arbetsformer	13
Ersättare för ordföranden	14
Ersättare för övriga ledamöter.....	14
Utskottsprotokoll.....	14
BILAGA 1, REGLEMENTE FÖR KOMMUNSTYRELSEN.....	15
Kommunstyrelsens övergripande uppgifter.....	15
Ledningsfunktionen.....	15
Styrfunktionen.....	17
Uppföljningsfunktionen.....	17
Särskilt ansvar	18
Arbetsformer	18
Sammansättning	18
Kommunalråd.....	18
Utskott.....	19
Inhämtande av upplysningar, yttranden m.m.	20
Delegering från kommunfullmäktige.....	20
BILAGA 2, REGLEMENTE FÖR BARN- OCH FAMILJENÄMNDEN	22
Nämndens övergripande uppgifter	22
Arbetsformer	22
Sammansättning	22
Utskott.....	22

BILAGA 3, REGLEMENTE FÖR GYMNASIE- OCH VUXENUTBILDNINGSNÄMNDEN.....	24
Nämndens övergripande uppgifter	24
Arbetsformer	24
Sammansättning	24
BILAGA 4, REGLEMENTE FÖR JÄVSNÄMNDEN	25
Nämndens övergripande uppgifter	25
Arbetsformer	25
Sammansättning	25
BILAGA 5, REGLEMENTE FÖR KRISLEDNINGSNÄMNDEN.....	26
Nämndens övergripande uppgifter	26
Delegering från kommunfullmäktige.....	26
Ansvar och rapporteringsskyldighet	27
Förvaltningsorganisation.....	27
Arbetsformer	27
Sammansättning	27
Sammanträde/att träda i funktion.....	27
Brådskande ärenden	27
Sekreteress.....	28
Arbetsformer i övrigt.....	28
BILAGA 6, REGLEMENTE FÖR KULTUR- OCH FRITIDSNÄMNDEN.....	29
Nämndens övergripande uppgifter	29
Arbetsformer	29
Sammansättning	29

BILAGA 7, REGLEMENTE FÖR MILJÖ- OCH SAMHÄLLSBYGGNADSNÄMNDEN	30
Nämndens övergripande uppgifter	30
Arbetsformer	30
Sammansättning	30
BILAGA 8, REGLEMENTE FÖR SERVICENÄMNDEN	32
Nämndens övergripande uppgifter	32
Arbetsformer	32
Sammansättning	32
BILAGA 9, REGLEMENTE FÖR VALNÄMNDEN	33
Nämndens övergripande uppgifter	33
Arbetsformer	33
Sammansättning	33
BILAGA 10: REGLEMENTE FÖR VÅRD- OCH OMSORGSNÄMNDEN	34
Nämndens övergripande uppgifter	34
Arbetsformer	34
Sammansättning	34
Utskott	35

Reglemente för styrelse och nämnder i Eslövs kommun

Regeringsformen och kommunallagen styr hur kommunen ska fungera – hur den organiseras, hur verksamheten bedrivs och hur skatt tas ut.

Kommunfullmäktige är kommunens högsta beslutande organ och bestämmer hur ansvar och befogenheter fördelas till nämnderna genom reglementet.

Kommunens arbete styrs både av lagar, nationella riktlinjer och kommunens egna dokument, som budget och planer. Reglementet visar vilka uppgifter nämnderna har och hur de ska arbeta. Nämnderna kan i sin tur delegera beslut till exempelvis utskott, ledamöter eller anställda.

Reglementet är grunden för hur kommunen styrs. Det tydliggör ansvar, skapar gemensamma regler och bidrar till en rättssäker och effektiv organisation.

Kommunstyrelsen har ett särskilt ansvar för att leda, samordna och följa upp kommunens verksamhet. Kommunstyrelsen ansvarar vidare för den strategiska utvecklingen av kommunen, medan nämnderna ansvarar för den löpande verksamheten i kommunen.

Det här dokumentet är kommunfullmäktiges reglemente för alla nämnder i kommunen, inklusive kommunstyrelsen. Om något bara gäller kommunstyrelsen står det särskilt. Kommunen har också en krisledningsnämnd med ett eget reglemente.

Kommunstyrelsens och nämndernas övergripande ansvar

§ 1

Kommunstyrelsen och övriga nämnder ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

Det som sägs om nämnderna nedan gäller även för kommunstyrelsen om inte annat anges.

§ 2

Nämnden ska i sin verksamhet värna hela kommunen och ha en helhetssyn på kommunens verksamhet. Nämnden ska förhålla sig till övriga nämnders ansvarsområden och samråda när andra nämnders verksamhet berör den egna verksamheten.

§ 3

Nämnden ansvarar för att allmänheten fortlöpande hålls informerad om sin egen verksamhet, innehåll, inriktning och förändringar av densamma.

§ 4

Nämnden ska regelbundet rapportera till fullmäktige hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

Gemensamma bestämmelser

Organisation

§ 5

Nämnden ansvarar för att deras egen organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till de mål fullmäktige har fastställt samt enligt lagar och andra författningar för verksamheten.

Personalfrågor

§ 6

Kommunstyrelsen ansvarar för frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.

Nämnden är anställningsmyndighet för personal vid sin förvaltning med undantag för förvaltningschefen som är anställd av kommunstyrelsen. Nämnden har personal- och arbetsmiljöansvar inom sitt verksamhetsområde med undantag för sådant ansvar och sådana befogenheter som har tilldelats kommunstyrelsen.

Såvida inte annat anges nedan beslutar nämnden i de personalfrågor som förekommer i allmänna bestämmelser (AB) och andra tillämpliga kollektivavtal.

Förflyttnings- och omplaceringsärenden från en nämnd till en annan ska avgöras av kommunstyrelsen.

Övriga uppdrag

§ 7

Nämnden ska, utöver det ansvar som anges i dess reglemente, fullgöra de uppdrag som kommunfullmäktige överlämnar till nämnden.

Arkivmyndighet

§ 8

Kommunstyrelsen är arkivmyndighet för kommunen. Respektive nämnd är ansvarig för vården av sitt arkiv. Närmare föreskrifter om arkivvården finns i särskilt arkivreglemente.

Personuppgiftsansvar

§ 9

Nämnden är personuppgiftsansvarig för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i nämndens verksamhet och ansvarar för att behandling av personuppgifter sker i enlighet med dataskyddslagstiftningen. Nämnden kan inte överlåta personuppgiftsansvaret.

Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig för behandling av personuppgifter i kommunfullmäktige.

Om nämnden behandlar personuppgifter för flera nämnder har de berörda nämnderna gemensamt personuppgiftsansvar. Hanteringen ska då regleras av en överenskommelse.

Om en nämnd behandlar personuppgifter på uppdrag av en annan nämnd är den behandlande nämnden personuppgiftsbiträde. Den personuppgiftsansvariga nämnden ska utfärda instruktioner för personuppgiftsbehandlingen. Av instruktionerna ska det framgå vilka uppgifter som behandlas, hur behandlingen ska ske och hur länge, anledningen till behandlingen, och vilka kategorier av registrerade som behandlas. Personuppgiftsbiträdet ska behandla uppgifterna i enlighet med dataskyddslagstiftningen.

Kommunstyrelsen utser dataskyddsombud för kommunens styrelser och nämnder.

Processbehörighet

§ 10

Kommunstyrelsen för själv eller genom ombud kommunens talan vid domstolar och andra myndigheter i den mån det inte ankommer på annan nämnd. Det gäller även i mål där någon har begärt laglighetsprövning av fullmäktiges beslut, om inte fullmäktige beslutar att själv föra talan.

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden som faller inom sin nämnds verksamhetsområde och då även sluta förlikning, anta ackord och ingå annat avtal. I frågor som kan påverka hela kommunen ska nämnden samråda med kommunstyrelsen.

Avgifter

§ 11

Nämnden får anta taxor och avgifter inom sitt verksamhetsområde som är av mindre ekonomisk betydelse och som inte är av principiell betydelse. Detta gäller inte taxor som måste antas gemensamt för hela kommunen med hänsyn till kraven på likabehandling.

Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.

§ 12

Nämnden ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

Övriga nämnder ska underrätta kommunstyrelsen om ändringar och deras innehåll så snart de bedömer att en uppdatering av den kommunala författningssamlingen är nödvändig.

Delgivning

§ 13

Delgivning med kommunstyrelsen sker med ordföranden, kommundirektören, ekonomichefen eller annan anställd som styrelsen bestämmer.

Delgivning med övriga nämnder sker med ordföranden, förvaltningschef eller annan anställd som nämnden bestämmer.

Undertecknande av handlingar

§ 14

Avtal, andra handlingar och skrivelser i nämndens namn, ska undertecknas av ordförande, eller av vice ordförande om ordförande inte kan. Det ska också kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer.

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar genom sin delegeringsordning.

Arbetsformer för nämnder

Tidpunkt för sammanträde

§ 15

Nämnden sammanträder på tid och plats som nämnden bestämmer.

Deltagande på distans

§ 16

Nämnden får, om det finns särskilda skäl, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får bara äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att alla deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara sådan att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

En ledamot som vill delta på distans ska anmäla det till nämndens sekreterare senast fem dagar före mötet. Ordföranden bestämmer om närvaro får ske på distans.

Att delta på distans är inte tillåtet vid myndighetsutövning mot enskild.

Offentliga sammanträden

§ 17

Nämnden får besluta att dess sammanträden ska vara offentliga. När ärenden handläggs som avser myndighetsutövning eller med uppgifter som omfattas av sekretess får sammanträden inte vara offentliga.

Ordföranden beslutar vem som får delta i sammanträden som inte är offentliga.

Kallelse

§ 18

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträde.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid ett sammanträde ska få kallelsen på lämpligt sätt senast fyra dagar före sammanträdesdagen.

Föredragningslista bör lämnas med kallelsen. Ordföranden bestämmer vilka handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan som ska lämnas med kallelsen.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldste av dem kalla till sammanträde.

Deltagande i beslut

§ 19

En ledamot som inte vill delta i ett beslut, när det är möjligt att avstå, ska anmäla det till ordföranden innan beslutet fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om nämnden fattar det med acklamation.

En ledamot i en nämnd som deltar i handläggningen av ett ärende ska delta i avgörandet av ärendet, om ärendet avser myndighetsutövning mot någon enskild.

Ordförande är alltid skyldig att rösta om det behövs för att ärendet ska kunna avgöras. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

Jäv eller annat hinder

§ 20

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende, får tjänstgöra igen när ärendet har handlagts.

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen vid ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får tjänstgöra igen om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

Reservation

§ 21

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

Justering av protokoll

§ 22

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

En nämnd kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas innan nämnden justerar den.

Mandattid

§ 23

Kommunstyrelsens mandattid räknas från och med det sammanträde då nyvalda kommunfullmäktige väljer ledamöter och ersättare, intill det sammanträde då nyvalda kommunfullmäktige väljer styrelse nästa gång.

Ledamöter och ersättare i övriga nämnder väljs av kommunfullmäktige för fyra år, räknat från och med den 1 januari året efter det år då allmänna val ägt rum.

Ersättare för ordföranden

§ 24

Om varken ordförande eller vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid ta hand om ordförandens uppgifter. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den äldste av dem ta hand om ordförandens uppgifter.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl inte kan utföra uppdraget för en tid som beräknas bli två månader eller längre får nämnden

utse en annan ledamot som ska ersätta ordföranden. Ersättaren ska då ta hand om ordförandens samtliga uppgifter.

Ersättare för ledamot

§ 25

Om en ledamot inte kan delta på ett sammanträde eller delta vidare i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

Ledamoten som inte kan delta ska snarast anmäla det till nämndens sekreterare.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe. Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra i den ordning som fullmäktige har bestämt.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna påverkas av det får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet.

Utskott

§ 26

Det som framgår ovan om nämnder gäller även för utskott i de delar som det är relevant, om inte annat framgår nedan.

Utskotts arbetsformer

§ 27

Utskott sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer.

Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst två ledamöter begär det.

Utskott får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

Ordföranden ska se till att utskottets ledamöter blir kallade till utskottens sammanträden inom tid som utskottet bestämmer.

Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

Övriga bestämmelser om utskottens arbetsformer får nämnden själv reglera.

Ersättare för ordföranden

§ 28

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl inte kan utföra uppdraget för en tid som beräknas bli två månader eller längre får nämnden utse en annan ledamot som ska ersätta ordföranden. Ersättaren ska då ta hand om ordförandens samtliga uppgifter

Ersättare för övriga ledamöter

§ 29

Ersättare ska kallas till tjänstgöring i den ordning som kommunfullmäktige bestämt vid valet.

Om en ledamot eller en ersättare i ett utskott avgår, som inte utsetts vid proportionellt val, ska nämnden välja en ny så snart som möjligt.

Utskottsprotokoll

§ 30

Vid sammanträde ska utskottet föra protokoll i de delar där utskottet inte bara bereder ett ärende inför beslut i nämnden.

Utskottsprotokollet ska anmälas hos nämnden efter justering.

BILAGA 1, REGLEMENTE FÖR KOMMUNSTYRELSEN

Kommunstyrelsens övergripande uppgifter

§ 1

Kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Den har helhetsansvar för utvecklingen av kommunens verksamheter, måluppfyllelse, kvalitet, utveckling och ekonomiska ställning.

Kommunstyrelsen leder och samordnar förvaltningen av kommunens angelägenheter och har uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet (ledningsfunktionen). Styrelsen ska också ha uppsikt över verksamhet som bedrivs i kommunala företag, stiftelser och kommunalförbund.

Kommunstyrelsen leder kommunens verksamhet genom att utöva en samordnad styrning och leder arbetet med att ta fram styrdokument för kommunen (styrfunktionen).

Kommunstyrelsen ska följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning och fortlöpande i samråd med nämnderna följa upp de fastställda målen och återrapportera till fullmäktige (uppföljningsfunktionen).

Till kommunstyrelsen hör förvaltningen Kommunledningskontoret.

Ledningsfunktionen

§ 2

Styrelsen ansvarar för beslut om samordning mellan nämnderna och gränsdragning mellan nämndernas kompetens. Styrelsen ansvarar för att en effektiv och ändamålsenlig organisation upprätthålls.

§ 3

I kommunstyrelsens ledningsfunktion ligger att leda, utveckla och samordna de följande kommungemensamma funktionerna (§§ 4-11), samt att ge råd och stöd till övriga nämnder inom respektive frågor utifrån deras behov.

§ 4

Juridik, demokrati och administration: Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens centrala nämndsadministration och utvecklingen av den kommunala demokratin. I det ingår även ansvar för det kommunala regelbeståndet och att vara kommunens arkivmyndighet.

Kommunstyrelsen är vidare stödfunktion till övriga förvaltningar inom juridiska frågor, samt ansvarar för kommunens arbete med trygghetsfrågor, systematiskt säkerhetsarbete, informationssäkerhet, dataskyddslagstiftningen samt beredskaps- och krisledningsfrågor. Kommunstyrelsen ansvarar även för kommunens visselblåsarfunktion.

§ 5

Ekonomisk förvaltning: Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens övergripande ekonomi, inklusive kvalitets- och ekonomistyrning, medelsförvaltning, uppföljning, försäkringar, budgetförslag, bokföring och redovisning samt förvaltning av fast och lös egendom som inte lagts på annan nämnd.

§ 6

Inköp och upphandling: Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens övergripande inköps- och upphandlingsverksamhet, inklusive övergripande inköps- och upphandlingspolitik, avtalsförvaltning inom upphandling samt upphandlingar som inte sköts av annan nämnd.

§ 7

Personalpolitiken: Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens arbetsgivarpolitik, inklusive personal- och lönefrågor, kollektivavtal, personaladministration samt undantag från samordningsbestämmelser. Kommunstyrelsen är kommunens pensionsmyndighet.

Kommunstyrelsen ansvarar för att anställa och entlediga kommundirektör och förvaltningschefer.

§ 8

Tillväxt, mark och fysisk planering: Kommunstyrelsen ansvarar för övergripande arbete med näringsliv och lokalförsörjning.

Kommunstyrelsen ansvarar även för kommunens mark- och bostadspolitik, översikts- och detaljplanering samt övrig fysisk planering, infrastruktur, exploatering samt ägaransvar för mark, fastigheter och anläggningar.

§ 9

IT och digitalisering: Kommunstyrelsen har ansvar för kommunens arbete med informationsteknik (IT), inklusive utveckling, drift, underhåll, support och utrustning, samt strategiskt och långsiktigt arbete med digitalisering.

§ 10

Kommunikation och kontakt med medborgarna: Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens interna och externa kommunikation, varumärke, utveckling av brukarinflytande, Kontaktcenter och konsumentvägledning.

Styrfunktionen

§ 11

Kommunstyrelsen styrfunktion innebär att kommunstyrelsen ansvarar för att arbeta utifrån ett kommungemensamt helhetsperspektiv.

Kommunstyrelsen ska samordna kommunens övergripande mål, riktlinjer och organisation, säkerställa att fullmäktiges beslut, mål och riktlinjer samt ekonomiska planer efterlevs, samt att verksamheten bedrivs effektivt och ekonomiskt.

Kommunstyrelsen ansvarar för att ha uppsikt över och tillvarata kommunens intressen i kommunägda bolag samt föreningar och kommunalförbund som kommunen är medlem eller har intresse i.

Uppföljningsfunktionen

§ 12

Kommunstyrelsen uppföljningsfunktion innebär att kommunstyrelsen ansvarar för att ha uppsikt över övriga nämnders och gemensamma nämnders beslut, rapportering till fullmäktige om verksamhet och ekonomi samt uppföljning av avtalssamverkan enligt lag.

Kommunstyrelsen ska regelmässigt rapportera till fullmäktige hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

Särskilt ansvar

§ 13

Kommunstyrelsens arbetsutskott är kommunens krisledningsnämnd samt ansvarar för att vidta de beredskapsförberedelser som krävs inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.

Krisledningsnämndens verksamhet regleras i särskilt reglemente.

Kommunstyrelsen ansvarar för att vidta de särskilda åtgärder som är nödvändiga för att kunna fullgöra sina uppgifter inom totalförsvaret vid höjd beredskap.

§ 14

Till kommunstyrelsens uppgifter hör vidare att ansvara för internationella frågor, ta emot stämningar mot kommunen samt hantera frågor om kommunens heraldiska vapen.

§ 15

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens anslagstavla.

Arbetsformer

Sammansättning

§ 16

Kommunstyrelsen består av 13 ledamöter och 13 ersättare som väljs av kommunfullmäktige.

Bland dessa ska fullmäktige utse ett presidium bestående av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

Kommunalråd

§ 17

Två ledamöter av kommunstyrelsen ska kallas kommunalråd. Ett av kommunalråden ska vara kommunstyrelsens ordförande och ett kommunstyrelsens förste vice ordförande.

Kommunalråd ska ägna hela sin arbetstid åt uppdrag för kommunen.

Kommunalråden ansvarar för att ha uppsikt över nämnderna, att följa viktiga utvecklings- och ekonomifrågor samt effektiviteten i verksamheten, främja samverkan mellan nämnderna samt representera kommunstyrelsen vid uppvaktningar och sammanträden.

Kommunalråden får närvara vid sammanträde med kommunens övriga nämnder och styrelser. De får då delta i överläggningarna men inte i besluten. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

Utskott

§ 18

Inom kommunstyrelsen ska finnas ett arbetsutskott.

Arbetsutskottet består av 5 ledamöter och 5 ersättare som väljs av kommunstyrelsen. En av dessa ska väljas till ordförande och en till vice ordförande.

Ersättare i arbetsutskottet har rätt att närvara även vid sammanträde då denne inte tjänstgör.

Avgår en ledamot eller en ersättare i utskottet, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval förrättas snarast.

Arbetsutskottet bereder ärenden som kommunstyrelsen ska avgöra i sin helhet, om beredning behövs, inom samordning av ekonomi och verksamhetsplanering, översikts- och detaljplanering, bostadsförsörjning samt näringslivsutveckling. Det gäller även ärenden inom fastighetsförvaltning, förvärv, överlåtelse, arrende eller uthyrning av kommunens fastigheter, stöd för bostadsförsörjning genom lån och borgen, samt servitut, ledningsrätt och exploatering av kommunens mark. Det gäller även andra ärenden av jämförlig art.

§ 19

Inom kommunstyrelsen ska även finnas ett arbetsgivarutskott.

Arbetsgivarutskottet består av 3 ledamöter som väljs av kommunstyrelsen. En av dessa ska väljas till ordförande.

Om beredning behövs, bereder arbetsgivarutskottet ärenden som kommunstyrelsen ska avgöra i sin helhet när det gäller kommunens förvaltnings- och arbetsorganisation, personaladministration, samt ekonomiska förmåner och partistöd till förtroendevalda.

§ 20

Kommunstyrelsen får därutöver inrätta ytterligare utskott vid behov.

Inhämtande av upplysningar, yttranden m.m.

§ 21

Kommunstyrelsen och dess utskott har rätt att från kommunens övriga nämnder, beredningar och anställda begära de upplysningar och yttranden som behövs för att kunna bedriva verksamheten.

Delegering från kommunfullmäktige

§ 22

Kommunstyrelsen ska besluta i följande grupper av ärenden, så länge de inte är av principiell beskaffenhet eller större vikt:

- Ta upp lån inom fastställd ram och enligt riktlinjer, samt ingå borgen för bostadsförsörjning.
- Omfördela medel inom budgeten på begäran av nämnd.
- Anta eller ändra detaljplaner om inte är av principiell beskaffenhet eller av större vikt, samt förlänga eller förnya en detaljplans genomförandetid. Dock inte ändra eller upphäva detaljplan före genomförandetidens utgång mot fastighetsägares bestridande.
- Upplåta fastigheter som tillhör kommunen och som står under kommunstyrelsens förvaltning.
- Arrendera eller hyra fastighet inom de områden som faller under kommunstyrelsens förvaltning.
- Godkänna hyresavtal med en hyrestid över fem år eller en förlängning av avtalstiden över fem år.

- Köpa, sälja eller byta fastigheter samt fastighetsreglering, expropriation och inlösen av fastighet upp till fem miljoner kronor.
- Belasta kommunens mark med servitut eller ledningsrätt (utom högspänningsledning).
- Lämna yttranden om kamerabevakning.
- Lämna yttranden som ankommer på kommunfullmäktige om inte yttrandet är av principiell betydelse för den kommunala självstyrelsen. Även yttranden av principiell betydelse om remisstiden är så kort att det inte hinner behandlas på ordinarie fullmäktigesammanträde.
- Överklaga beslut i förvaltningsrätt, kammarrätt och länsstyrelse vid upphävida fullmäktigebeslut.

BILAGA 2, REGLEMENTE FÖR BARN- OCH FAMILJENÄMNDEN

Nämndens övergripande uppgifter

§ 1

Barn- och familjenämnden ska, med inriktning på barn och unga, utföra kommunens uppgifter enligt socialtjänstlagen, lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga, samt andra närliggande författningar. Nämnden utför också kommunens uppgifter inom det offentliga skolväsendet enligt skollagen och läroplaner och andra författningar, utom de delar som ligger på Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden. Nämnden ansvarar även för kommunens skolbibliotek samt för frågor som gäller ensamkommande under 18 år.

§ 2

Barn- och familjenämnden ska, i ärenden där beröringspunkter föreligger, samordna insatser och samarbeta med Vård- och omsorgsnämnden i syfte att säkerställa ett sammanhållet stöd till barn och unga inom ramen för LSS och SoL.

§ 3

Till nämnden hör förvaltningen Barn och Utbildning.

Arbetsformer

Sammansättning

§ 4

Nämnden består av nio ledamöter och nio ersättare som väljs av kommunfullmäktige.

Bland dessa ska fullmäktige utse ett presidium bestående av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

Utskott

§ 5

Nämnden får utse ett arbetsutskott inom sig.

Arbetsutskottet ska bestå av tre ledamöter och tre ersättare som utses för samma tid som nämnden.

Ordförande i nämnden är ledamot och ordförande i arbetsutskottet.

Nämnden utser vice ordförande i arbetsutskottet.

BILAGA 3, REGLEMENTE FÖR GYMNASIE- OCH VUXENUTBILDNINGSNÄMNDEN

Nämndens övergripande uppgifter

§ 1

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden utför kommunens uppgifter inom det offentliga skolväsendet avseende gymnasieskolan, anpassade gymnasieskolan, den kommunala vuxenutbildningen, den anpassade vuxenutbildningen, svenska för invandrare, utbildningar inom yrkeshögskolan samt uppdragsutbildningar.

Vidare utför gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden kommunens uppgifter inom arbetsmarknadsåtgärder i samarbete med Arbetsförmedlingen och andra aktörer samt i egen regi, praktikplaceringar, det kommunala aktivitetsansvaret samt feriearbeten.

§ 2

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden är kommunens arbetslöshetsnämnd.

§ 3

Till nämnden hör förvaltningen Barn och Utbildning.

Arbetsformer

Sammansättning

§ 4

Nämnden består av sju ledamöter och sju ersättare som väljs av kommunfullmäktige.

Bland dessa ska fullmäktige utse ett presidium bestående av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

BILAGA 4, REGLEMENTE FÖR JÄVSNÄMNDEN

Nämndens övergripande uppgifter

§ 1

Jävsnämnden ska svara för tillsyn, beslut och övrig förekommande myndighetsutövning mot sådan verksamhet och sådana objekt som kommunstyrelsen eller annan nämnd inte får fatta beslut om, eftersom kommunstyrelsen eller respektive nämnd bedriver och har ansvar för verksamheten.

Arbetsformer

Sammansättning

§ 2

Nämnden består av tre ledamöter och två ersättare som väljs av kommunfullmäktige.

Bland dessa ska fullmäktige utse ordförande.

BILAGA 5, REGLEMENTE FÖR KRISLEDNINGSNÄMNDEN

Nämndens övergripande uppgifter

§ 1

Krisledningsnämnden är kommunens ledande politiska organ om kommunen drabbas av en extraordinär händelse. En extraordinär händelse är en större händelse som avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och kräver skyndsamma insatser av kommunen.

§ 2

Krisledningsnämnden ska för varje ny mandatperiod ta fram en plan för hur kommunen skall hantera extraordinära händelser. Planen skall redovisas till kommunfullmäktige som ska fastställa den.

Delegering från kommunfullmäktige

§ 3

Krisledningsnämnden får fatta beslut om att överta hela eller delar av verksamhetsområden från övriga nämnder i kommunen i den utsträckning som är nödvändig med hänsyn till den extraordinära händelsens omfattning eller art. Ett sådant beslut ska omgående sändas till den nämnd som berörs.

När förhållandena medger det ska krisledningsnämnden besluta att de uppgifter som nämnden har övertagit från andra nämnder ska återgå till ordinarie nämnd.

§ 4

Kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen får besluta att krisledningsnämndens verksamhet ska upphöra. Om kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen fattar ett sådant beslut ska de verksamhetsområden som krisledningsnämnden har övertagit omedelbart återgå till ordinarie nämnd.

§ 5

Krisledningsnämnden får under en extraordinär händelse lämna begränsat ekonomiskt stöd till en enskild som drabbats av händelsen.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

§ 6

Krisledningsnämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag och förordning samt bestämmelserna i detta reglemente.

Krisledningsnämnden ska till kommunfullmäktige rapportera nämndens beslut samt en sammanställning av inträffade händelser och vidtagna åtgärder under en extraordinär händelse. Rapportering ska under en extraordinär händelse ske fortlöpande inför varje närmast följande kommunfullmäktigesammanträde.

Förvaltningsorganisation

§ 7

Under en extraordinär händelse står den kommunala förvaltningsorganisationen till krisledningsnämndens förfogande.

Arbetsformer

Sammansättning

§ 8

Kommunstyrelsens arbetsutskott är kommunens krisledningsnämnd.

Sammanträde/att träda i funktion

§ 9

Ordföranden i krisledningsnämnden, eller vice ordföranden om ordföranden har förhinder, bedömer när en extraordinär händelse medför att nämnden ska träda i funktion och kallar då till sammanträde.

Brådskande ärenden

§ 10

Ordföranden, eller vice ordföranden om ordföranden har förhinder, får besluta för nämnden i ärenden som är så brådsående att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut ska därefter anmälas till nämnden så snart som möjligt.

§ 11

Krisledningsnämnden får begära in de yttranden och upplysningar från kommunens nämnder, beredningar och tjänstemän som behövs för att nämnden ska kunna fullgöra sina uppgifter.

Om nämnden bereder ärenden som berör annan nämnds verksamhet får nämnden adjungera representanter från berörd nämnd. De adjungerade representanterna får yttra sig men inte delta i nämndens beslut.

Sekretess

§ 12

Vid en extraordinär händelse övertar krisledningsnämnden en ordinär nämnds verksamhet och har då också tillgång till den ordinarie nämndens sekretessbelagda handlingar. Aktuell sekretesslagstiftning ska alltid tillämpas och samma sekretess gäller som skulle ha gällt i den ordinarie nämnden.

Arbetsformer i övrigt

§ 13

I övrigt gäller kommunstyrelsens reglemente om kommunstyrelsens arbetsformer i tillämpliga delar, med hänsyn till den extraordinära händelsens art och omfattning.

BILAGA 6, REGLEMENTE FÖR KULTUR- OCH FRITIDSNÄMNDEN

Nämndens övergripande uppgifter

§ 1

Nämnden ansvarar för biblioteksverksamhet, stöd till föreningsliv och studieförbund bland annat genom bidrag och tillgång till lokaler, ett varierat kultur- och evenemangsutbud, verksamhetsdrift av kommunens badanläggningar samt Medborgarhuset, kulturskoleverksamhet och öppen fritidsverksamhet för barn och unga.

Nämnden beslutar om namn på gator, vägar, torg och andra allmänna platser samt offentliga byggnader.

§ 2

Till nämnden hör förvaltningen Kultur och Fritid.

Arbetsformer

Sammansättning

§ 3

Nämnden består av sju ledamöter och sju ersättare som väljs av kommunfullmäktige.

Bland dessa ska fullmäktige utse ett presidium bestående av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

BILAGA 7, REGLEMENTE FÖR MILJÖ- OCH SAMHÄLLSBYGGNADSNÄMNDEN

Nämndens övergripande uppgifter

§ 1

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för byggnadsnämnds och miljönämnds lagstadgade uppgifter, utom översikts- och detaljplaner.

Nämnden ansvarar för förvaltning och verkställighet av verksamhet men inte tillsyns-, tillstånds- och lovärenden avseende gatu- och trafikfrågor.

Nämnden ansvarar för skötsel av grönytor i mindre tätorter där kommunen är ansvarig. Nämnden ansvarar också för gator, vägar, trafik, parker och planteringar där kommunen är huvudman, kollektivtrafikfrågor, samt mätningsteknisk verksamhet, lokala trafikföreskrifter och trafiksäkerhetsfrågor, bostadsanpassningsbidrag och lägenhetsregister.

Nämnden ansvarar för kommunens arbete med naturvård, skötsel av allmän platsmark, sotning och brandskyddskontroll. Nämnden ansvarar även för upplåtelse av allmän plats och torghandel, bidrag till enskilda vägar, förslag till taxor inom nämndens områden, samt färdtjänst och riksfärdtjänst enligt gällande ansvarsfördelning.

Nämnden ansvarar för tillsyn av sprängämnesprekursorer liksom tobak och liknande produkter, dock inte över försäljning av tobaksvaror. Nämnden ansvarar vidare för kommunens tillsynsverksamhet när det gäller avfall och förorenad mark.

Nämnden samordnar kommunens miljöstrategiska arbete, energiplanering, företagslots, samt arbete med friluftsförhållanden. Nämnden ansvarar vidare för vattenvård och har en strategisk funktion gällande kommunens vattenfrågor.

§ 2

Till nämnden hör förvaltningen Miljö och Samhällsbyggnad.

Arbetsformer

Sammansättning

§ 3

Nämnden består av nio ledamöter och nio ersättare som väljs av kommunfullmäktige.

Bland dessa ska fullmäktige utse ett presidium bestående av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

BILAGA 8, REGLEMENTE FÖR SERVICENÄMNDEN

Nämndens övergripande uppgifter

§ 1

Serviceenämnden ansvarar för service till övriga nämnder, effektiv drift av serviceverksamheter, förvaltning av de kommunala fastigheter som förvaltas av nämnden, att bygg- och fastighetsprojekt utförs enligt beslutade investeringsramar, städning av kommunens lokaler enligt uppsatta normer, mat- och elevtransporter till kommunala verksamheter, måltider i offentliga verksamheter samt inköp, förvaltning och service av kommunens fordon. Serviceenämnden ansvarar för att detta utförs enligt beslutade normer och riktlinjer.

Serviceenämnden svara för uthyrning av kommunala fastigheter som förvaltas av nämnden om hyrestiden inte överstiger fem år och förlängningen av avtalstiden inte överstiger fem år.

§ 2

Till nämnden hör Serviceförvaltningen.

Arbetsformer

Sammansättning

§ 3

Nämnden består av sju ledamöter och sju ersättare som väljs av kommunfullmäktige.

Bland dessa ska fullmäktige utse ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

BILAGA 9, REGLEMENTE FÖR VALNÄMNDEN

Nämndens övergripande uppgifter

§ 1

Valnämnden är lokal valmyndighet och fullgör de uppgifter som den har ansvar för enligt vallagen.

Arbetsformer

Sammansättning

§ 2

Nämnden består av sju ledamöter och sju ersättare som väljs av kommunfullmäktige.

Bland dessa ska fullmäktige utse ett presidium bestående av ordförande och vice ordförande.

BILAGA 10: REGLEMENTE FÖR VÅRD- OCH OMSORGSNÄMNDEN

Nämndens övergripande uppgifter

§ 1

Nämnden fullgör kommunens uppgifter inom lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, socialtjänstlagen och hälso- och sjukvårdslagen som gäller för äldre samt för personer med funktionsnedsättningar oavsett ålder. Nämnden ansvarar för insatser för unga mellan 18-20 år, samt behandling och vård av vuxna med skadligt bruk och beroende i vissa fall.

Vidare omfattar nämndens ansvar försörjningsstöd, ekonomiskt bistånd, boendelösningar för socialt utsatta grupper samt budget- och skuldrådgivning. Nämnden ansvarar även för mottagande och integration av vuxna flyktingar och andra skyddsbehövande.

I fråga om tillstånd, tillsyn och kontroll ansvarar nämnden för kommunens uppgifter enligt alkohollagen, tobakslagen samt lagen om handel med vissa receptfria läkemedel, inklusive elektroniska cigaretter.

§ 2

Vård- och omsorgsnämnden ska, i ärenden där beröringspunkter föreligger, samordna insatser och samarbeta med Barn- och familjenämnden för att säkerställa ett sammanhållet stöd till barn och unga inom ramen för LSS och SoL.

§ 3

Till nämnden hör förvaltningen Vård och Omsorg.

Arbetsformer

Sammansättning

§ 4

Nämnden består av nio ledamöter och nio ersättare som väljs av kommunfullmäktige.

Bland dessa ska fullmäktige utse ett presidium bestående av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

Utskott

§ 5

Nämnden får utse ett arbetsutskott inom sig.

Arbetsutskottet ska bestå av högst fem ledamöter och fem ersättare som utses för samma tid som nämnden.

Ordförande i nämnden är ledamot och ordförande i arbetsutskottet. Förste vice ordförande i nämnden är vice ordförande i arbetsutskottet.

REGLEMENTE FÖR GYMNASIE- OCH VUXENUTBILDNINGSNÄMNDEN

Utöver vad i kommunallagen är stadgat för nämnd, ska följande gälla för gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Antaget av kommunfullmäktige 2010-11-08, § 94

Reviderat 2013-04-29, § 55

Reviderat 2013-09-30, § 125

Reviderat 2014-11-24, § 153

Reviderat 2018-11-26, § 120

Reviderat 2020-03-30, § 43

Reviderat 2021-04-26, § 61

Reviderat 2021-06-14, § 97

Reviderat enligt KFs beslut § 119 2022-11-28

Att gälla från och med 2023-01-01



**ESLÖVS
KOMMUN**

Innehållsförteckning

NÄMNDENS UPPGIFTER OCH ANSVAR M.M.....	3
Nämndens uppgifter	3
Ansvar och rapporteringsskyldighet	3
Registeransvar	4
Personalfrågor	4
NÄMNDENS ARBETSFORMER	4
Sammansättning, mandattid	4
Ordförande och vice ordförande	4
Ersättare för ordföranden	5
Ersättnas tjänstgöring	5
Jäv eller annat hinder	6
Inkallande av ersättare	6
Sammanträden	6
Kallelse	7
Justering av protokoll	7
Reservation	7
Delgivning	8
Undertecknande av handlingar	8
Arbetsutskott	8

NÄMNDENS UPPGIFTER OCH ANSVAR M.M.

Nämndens uppgifter

§ 1

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden ska fullgöra kommunens uppgifter inom det offentliga skolväsendet avseende gymnasieskolan, gymnasiesärskolan, den kommunala vuxenutbildningen, vuxenutbildningen för utvecklingsstörda, svenska för invandrare, utbildningar inom yrkeshögskolan samt uppdragsutbildningar.

Vidare ska gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden fullgöra kommunens uppgifter inom arbetsmarknadsåtgärder i samarbete med Arbetsförmedlingen och andra aktörer samt i egen regi, praktikplaceringar, det kommunala aktivitetsansvaret samt feriearbeten.

§ 2

Under gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden lyder förvaltningen Barn och Utbildning.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

§ 3

Nämnden ska ansvara för att verksamheten inom nämndens område bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten.

Nämnden bör vid fullgörandet av sina uppgifter, på lämpligt sätt och i den omfattning som behövs, samråda med övriga kommunala nämnder och andra myndigheter m.fl. inom sitt verksamhetsområde.

Nämnden ska se till att verksamheten bedrivs på ett också i övrigt tillfredsställande sätt.

Nämnden ska regelmässigt till kommunfullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är.

Registeransvar

§ 4

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden är personuppgiftsansvarig enligt dataskyddsförordningen och ansvarar för att behandlingen sker i enlighet med densamma. Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden kan inte överlåta personuppgiftsansvaret.

Personalfrågor

§ 5

Såvida inte annat anges nedan beslutar nämnden i de personalfrågor som förekommer i allmänna bestämmelser (AB) och andra tillämpliga kollektivavtal.

Nämnden ska själv anställa sin personal, förutom förvaltningschef som anställs av kommunstyrelsen.

Utan kommunstyrelsens medgivande får arbetstagare inte anställas på särskilt visstidsförordnande eller kontrakt.

Förflyttnings- och omplaceringsärenden från en nämnd till en annan ska avgöras av kommunstyrelsen.

NÄMNDENS ARBETSFORMER

Sammansättning, mandattid

§ 6

Nämnden består av sju ledamöter och sju ersättare.

Ledamöterna i nämnden väljs av kommunfullmäktige för fyra år, räknat från och med den 1 januari året efter det år då allmänna val ägt rum.

Ordförande och vice ordförande

§ 7

Kommunfullmäktige ska bland nämndens ledamöter utse en ordförande, en förste vice ordförande och en andre vice ordförande.

Ersättare för ordföranden

§ 8

Om varken ordförande eller vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde, eller i en del av ett sammanträde, fullgör den som varit ledamot i nämnden längst tid ordförandens uppgifter. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldste av dem fullgöra ordförandens uppgifter.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren ska då fullgöra ordförandens samtliga uppgifter.

Ersättarnas tjänstgöring

§ 9

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde, eller att vidare delta i ett sammanträde, ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra fr.o.m. nästa punkt på dagordningen, även om ersättare trätt in i ledamotens ställe.

Om inte ersättarna valts proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av kommunfullmäktige mellan dem bestämda ordningen.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare, som inställer sig under pågående sammanträde, träda in i stället för en ersättare som kommer längre ned i ordningen.

§ 10

Ersättare har rätt att yttra sig under sammanträdet.

Jäv eller annat hinder

§ 11

En ledamot eller en ersättare, som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende, får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts.

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen vid ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

Inkallande av ersättare

§ 12

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde, eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare. Sekreteraren ska kalla in den ersättare som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

Sammanträden

§ 13

Nämnden ska sammanträda på tid och plats som nämnden bestämmer.

§ 13 a

Nämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans bör senast fem (5) dagar i förväg anmäla detta till nämndens kansli.

Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans. Nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnden.

Kallelse

§ 14

Ordföranden ska ansvara för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt vara varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet tillhanda senast fyra dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordförande eller vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldste av dem kalla till sammanträde.

Justering av protokoll

§ 15

Protokollet justeras av ordförande och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart.

Paragrafen ska redovisas innan nämnden justerar den.

Reservation

§ 16

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut, och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justering av protokollet.

Delgivning

§ 17

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, förvaltningschef eller annan anställd som nämnden bestämmer.

Undertecknande av handlingar

§ 18

Avtal, andra handlingar och skrivelser i nämndens namn, ska undertecknas av ordförande, eller vid förfall för denne av vice ordförande, och kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer.

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.

Arbetsutskott

§ 19

Inom nämnden får finnas ett arbetsutskott bestående av tre ledamöter och tre ersättare.

Utskottet ska utses av nämnden för samma tid som ledamöter och ersättare i nämnden.

Ordförande i nämnden är ledamot och ordförande i arbetsutskottet. Förste vice ordförande i nämnden är ledamot och vice ordförande i arbetsutskottet.

Ersättare ska närvara vid utskottets sammanträden endast i händelse av hinder för ledamot.

Avgår ledamot eller ersättare i arbetsutskottet, som inte utsetts genom proportionellt val, ska fyllnadsval för den återstående tjänstgöringstiden genomföras.

För arbetsutskott ska i tillämpliga delar gälla detsamma som för nämnden ifråga om inkallande av ersättare, beslutförhet, jäv, fattande av beslut samt förande och justering av protokoll. Arbetsutskottets protokoll ska efter justering anmälas hos nämnden.



ESLÖVS
KOMMUN

2026-02-12

Daniele Minniti

0413-62374

daniele.minniti@eslov.se

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Tjänsteskrivelse; Uppföljning av det systematiska arbetsmiljö arbetet

Förslag till beslut

- Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden godtar förvaltningens rapport.

Ärendebeskrivning

Enligt Rutin för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet ska en förvaltningsövergripande uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet genomföras. Checklistan för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet utgör utgångspunkt för denna sammanställning och har besvarats av de lokala samverkansgrupperna i LOSAM på enhetsnivå eller tillsammans med arbetsgruppen.

Sammanställningen av checklistorna visar att arbetsmiljöarbetet i gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens verksamheter över lag fungerar tillfredställande. I årets uppföljning uppnår inga frågor som i stor utsträckning besvarats med ett nej och därför anser inte förvaltningen att det finns behov av en övergripande risk- och konsekvensanalys och handlingsplan på förvaltningsnivå. Det finns åtgärder som är planerade på enhetsnivå.

Beslutsunderlag

Sammanställning av årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Beredning

Förvaltningen följer årligen upp checklistan för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen

Jörgen Larsson
Förvaltningschef

2026-01-16
Daniele Minniti
+4641362374
Daniele.minniti@eslov.se

Sammanställning av årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet 2025

Som ett led i det systematiska arbetsmiljöarbetet genomförs årligen en uppföljning för att undersöka om arbetsmiljöarbetet bedrivs enligt föreskriften om systematiskt arbetsmiljöarbete, AFS 2023:2. I checklistan följs även arbetsgivarens arbete med aktiva åtgärder upp, utifrån diskrimineringslagen kap 3. Därtill ska förbättringar i arbetsmiljöarbetet uppnås. Resultatet nedan är en sammanställning av inkomna checklistor från gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens verksamheter.

Förbättringsområden:

Sammanställningen av de inkomna checklistorna för den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet visar att arbetsmiljöarbetet i gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens verksamheter över lag fungerar tillfredställande. I årets sammanställning förekommer inga frågor som i stor utsträckning besvarats med ett nej. Enskilda enheter har angett åtgärder som kommer hanteras på lokal nivå.

Sammanställning av resultatet

- Samtliga enheter anger att arbetsmiljöarbetet hos dem bedrivs som en naturlig del av det dagliga arbetet.
- Samtliga enheter har svarat att det finns en skriftlig arbetsmiljöpolicy för Eslövs kommun och de vet vart de kan hitta den.
- De nyanställda får en strukturerad introduktion oavsett sin anställningsform.
- Eslövs kommuns rutiner för systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM) är tillgängligt för alla.
- Riktlinjerna mot kränkande särbehandling och diskriminering är kända på samtliga enheter.

Daniele Minniti
HR-Partner

2026-01-30

Marie Larsson

+4641362272

marie.larsson@eslov.se

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Tjänsteskrivelse; Uppföljning av systematiskt brandskyddsarbete 2025

Förslag till beslut

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden beslutar:

- att uppföljningen av det systematiska brandskyddsarbetet läggs med godkännande till handlingarna
- att anta handlingsplan för det systematiska brandskyddsarbetet 2026.

Ärendebeskrivning

En övergripande uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet skall genomföras en gång per år. Syftet med den årliga uppföljningen är att säkerställa att brandskyddsarbetet bedrivs i enlighet med lagen om skydd mot olyckor (2003:778).

Beslutsunderlag

Sammanställning av systematiskt brandskyddsarbete Barn och utbildning med tillhörande handlingsplan 2026

Beredning

Inrapporterat underlag i B4fire gällande det systematiska brandskyddsarbetet visar att det till största del fungerar väl bland verksamheterna. Egenkontroller för kvartal 1-3 är inrapporterade i systemet. Den årliga sammanställningen för 2025 är inrapporterad och några brister har identifierats i brandskyddsarbetet, det handlar främst om område Utbildning samt Kontroll och uppföljning. Det som fungerar mycket väl är Instruktioner och rutiner där brandskyddsrutiner är väl kända bland verksamhetens medarbetare samt rutinerna för nödläge vid brand. Handlingsplan 2026 är upprättad med utgångspunkt från de identifierade bristerna.

Beslutet skickas till
Servicenämnden

Jörgen Larsson
Förvaltningschef

SYSTEMATISKT BRANDSKYDDSARBETE BARN OCH UTBILDNING 2025

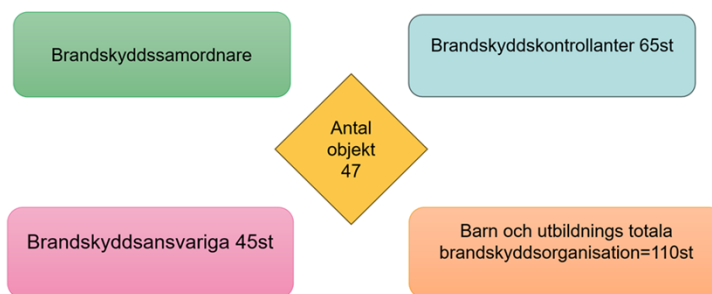
En sammanställning av Barn och utbildnings årliga uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet.

Sammanställning av förvaltningens årliga uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet.

En kommungemensam uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet ska genomföras en gång per år. Syftet med den årliga uppföljningen är att säkerställa att brandskyddsarbetet bedrivs i enlighet med lagen om skydd mot olyckor (2003:778).

Uppföljningen sker genom att verksamheterna inom Barn och utbildning färdigställer checklistan för årlig uppföljning av det systematiska ””.

Barn och utbildnings brandskyddsorganisation



Checklistan består av frågor utifrån de åtta delmoment som ingår i det systematiska brandskyddsarbetet:

1. Ansvar
2. Organisation
3. Utbildning
4. Instruktioner och rutiner
5. Teknisk dokumentation
6. Drift- och underhållsrutiner
7. Kontroll och uppföljning
8. Tillbud.

De frågor utifrån checklistan ovan som uppvisar en större frekvens av *ja-svar* är inom området **Instruktioner och rutiner** där de dagliga brandskyddsrutinerna för verksamheten är väl kända bland verksamhetens medarbetare och likaså är rutinerna för nödläge vid brand kända i verksamheterna i mycket hög grad.

Enligt riktlinjerna ska utrymningsövningar genomföras årligen och skolor ska genomföra utrymningsövning vid varje terminsstart. På frågan om minst en utrymningsövning har genomförts under innevarande år svarar samtliga ja på den frågan.

De frågor utifrån checklistan som har en större frekvens av avvikande svar i verksamheterna, det vill säga *nej* har tagits med som brister i förvaltningens handlingsplan. Identifierade brister i årets uppföljning berör främst område **Utbildning** och **Kontroll och uppföljning**.

Avvikelser

Brist på utförande av egenkontroller

Egenkontroller ska utföras tre gånger per år. Det digitala systemet B4fire aviserar automatiskt tid för egenkontroll samt påminnelse vid utebliven inrapportering av kontroll. Det förekommer viss fördröjning med inrapportering av egenkontroller.

Brist på utförande av årlig sammanställning

Den årliga sammanställningen ska göras i december och påminnelse skickas i januari. Det förekommer viss fördröjning med inrapportering av årlig sammanställning.

Brist på genomförande av "Introduktion av arbetsplatsens brandskydd" för nyanställda, vikarier och timanställda

På frågan om nya medarbetare har genomgått utbildningen: Introduktion i arbetsplatsens brandskydd som finns i B4fire, på intranätet eller i introduktionspärmen svarar 11,1 procent nej.

Utbildningsbehov av grundläggande brandskyddsutbildning

Det är respektive brandskyddsansvarig som ansvarar för att samtliga medarbetare får utbildning i grundläggande brandskydd. Den grundläggande brandskyddsutbildningen omfattar alla tillsvidareanställda samt vikarier med längre visstidsanställning och den ska genomföras vart fjärde år.

Den fråga som handlar om utifall samtliga medarbetare i verksamheten har genomgått en grundläggande brandskyddsutbildning (ska ske vart 4:e år) svarar 16,7 procent nej.

Utbildningsbehov av utbildning för brandskyddsansvariga och Brandskyddskontrollanter

På frågan om utbildningsbehovet för nästkommande år är dokumenterat svarar 22,2 procent nej.

Utrymningsövningar och rutiner

Gällande fråga om utrymningsövningarna är dokumenterade i B4fire har dock 16,7 procent svarat nej.

Kontroll och uppföljning

På frågan om det finns tillräckligt med avsatt tid för att hantera det systematiska brandskyddsarbetet svarar hela 38,9 procent nej på den frågan.

Brandtekniska installationer

Nya Brandlarm 2025

Mariebo förskola

Lönnebo förskola

Hasslebo förskola

Munkebo förskola

Räddningstjänstens tillsyn

Räddningstjänstens tillsynsbesök 2025

Lönnebo förskola

Mariebo förskola

Sibbebo förskola

Ängabo förskola

Fridasroskolan

Serviceförvaltningens nyheter under 2026

Servisförvaltningen kommer lägga in ritningar över varje objekt i systemet B4fire. På ritning kommer utrymningsvägar och brandskyddsobjekt tydligt synas och vara tillgängligt med uppdaterad information.

Serviceförvaltningen kommer att i systemet B4fire tidigarelägga påminnelseavisering i syfte att försöka uppnå högre frekvens av inrapportering i tid.

Handlingsplan Barn och utbildning 2026

Egenkontroll är av största vikt och kvartalsrapporterna bör alltid fyllas i och skickas in i tid. En tidigare lagd påminnelse via systemet B4fire är en åtgärd som testas för att höja frekvensen av inrapportering i tid, detta utvärderas under 2026.

Sammanställningens största bristområde handlar om kontroll och uppföljning där 38,9 procent svarar att det inte finns tid till det systematiska brandskyddsarbetet. Här är den enskilt största utmaningen att arbeta med under 2026.

Verksamheterna behöver fortsatt säkerställa att alla medarbetare genomgår grundutbildning i brandskydd, att nya medarbetare får en introduktion i arbetsplatsens brandskyddsarbete. Införandet av digitala utbildningar har förenklat och ökat tillgängligheten till utbildning. Under 2025 erbjöds verksamheterna inom Barn och utbildning extra stöd från serviceförvaltningens säkerhetssamordnare för att öka kunskapen om egenkontrollerna och verksamhetens brandskydd i det systematiska brandskyddsarbetet. Under 2026 upprättas utökad kontakt mellan brandskyddssamordnare och verksamheterna i syfte att fortsatt arbeta för ökat deltagande i grundutbildningen.

Utrymningsövningar ska dokumenteras i systemet B4fire och under 2026 söker vi anledningen till avvikelserna som uppdragats i den årliga sammanställningen där 16,7 procent angett nej på den frågan.

Utdrag ur B4fire

Från utdrag ur systemet B4fire ser vi vilken typ av brist som rapporteras in i 2025 där blinkade lysrör, plombering brandsläckare och övrig generell avvikelse är de mest förekommande posterna. Diagrammet på nästa sida visar antal registrerade avvikelser per objekt.

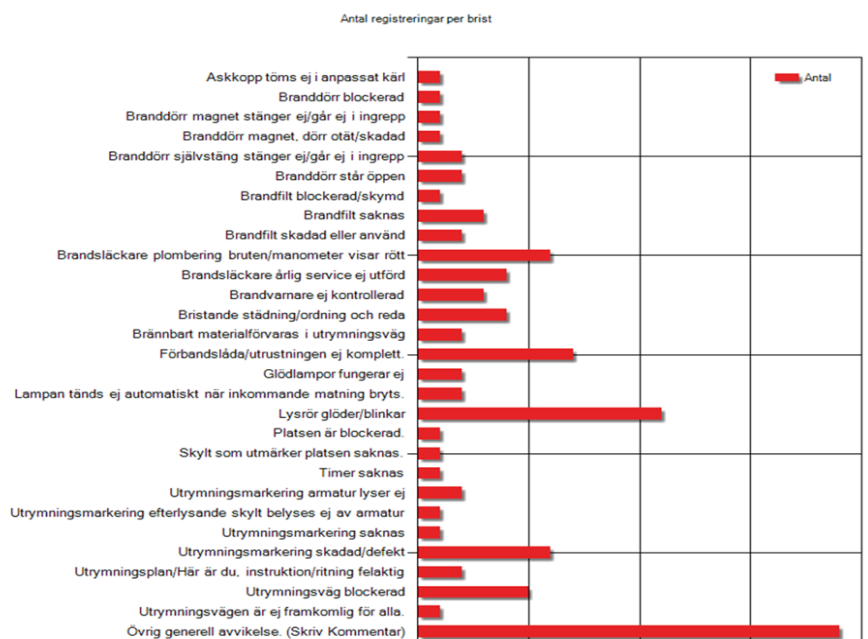
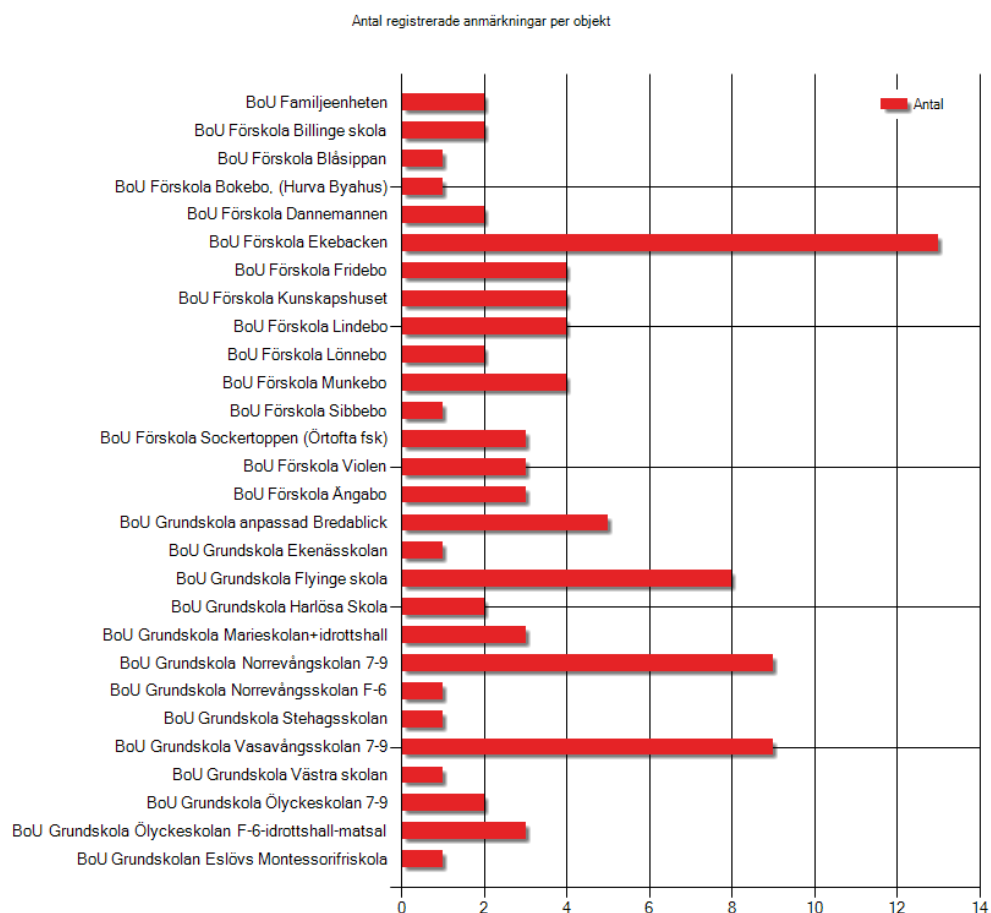


Diagram nedan visar antal registreringar per objekt. Ekebackens förskola har registrerat flest anmärkningar följt av högstadieskolorna Vasavångskolan och Norrevångskolan samt Flyngeskolan årskurs f-6.



2026-01-07

Helena Tauson

+4641362189

helenatauson@eslov.se

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Tjänsteskrivelse; revidering av gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens delegationsordning avseende yttrande över förslag till detaljplaner

Förslag till beslut

- Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden fastställer den föreslagna ändringen i delegationsordningen.

Ärendebeskrivning

För att kunna effektivisera arbetet avseende yttrande över förslag till detaljplaner med mindre betydelse för nämndens verksamheter, föreslås antal delegater utökas.

Beslutsunderlag

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens delegationsordning

Beredning

För att kunna effektivisera arbetet avseende yttrande över förslag till detaljplaner med mindre betydelse för nämndens verksamheter, föreslås att delegaterna till ärende G.4 i gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens delegationsordning utökas med funktionerna förvaltningschef och administrativ chef.

Jörgen Larsson
Förvaltningschef

Helena Tauson
Administrativ chef

2026-01-26

Susanne Jonasson

+4641362262

susanne.jonasson@eslov.se

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Tjänsteskrivelse; Uppföljning av den interna kontrollplanen 2025

Förslag till beslut

- Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden beslutar att godkänna uppföljningen av den interna kontrollplanen för 2025.

Ärendebeskrivning

Enligt kommunallagen och kommunens riktlinjer för intern kontroll ansvarar styrelsen och nämnderna för att den interna kontrollen är tillräcklig och utformad så att den till en rimlig grad av säkerhet uppnår:

- efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, policys och riktlinjer
- ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- skydd mot förluster eller förstörelse av kommunens tillgångar
- eliminering eller upptäckande av allvarliga fel

Nämnderna ska årligen identifiera och analysera väsentliga risker i den egna verksamheten och utifrån riskanalysen upprätta en internkontrollplan.

Beslutsunderlag

Intern kontrollplan 2025

Beredning

Redovisning av granskning enligt intern kontrollplan 2025 har upprättats. Samtliga processer i den interna kontrollplanen har granskats och följts upp.

Process *Närvaro för elever på gymnasieskolan* beslutades att redovisas till nämnden i november. Processen redovisades till nämnden i december.

Risker som uppmärksammats gällande hög frånvaro påverkar elevens måluppfyllelse och fortsatta studier/yrke, samt att tillförlitlig statistik som ligger till grund för insatser för att förbättra närvaron. Uppföljningen av processen har gjorts genom analys av elevernas frånvaro de senast läsåren.

Elevernas frånvaro följs upp löpande på Carl Engströmsgymnasiet, och arbetet med att förbättra närvaron är numer en del av förvaltningens systematiska kvalitetsarbete.

Att frånvaron i skolan många gånger påverkar elevernas måluppfyllelse, är känt. Så även på Carl Engströmgymnasiet, då andel elever med problematisk frånvaro som har en examen när de lämnar årskurs 3 är lägre än övriga elever.

Process ***Kostnad per elev på kommunens gymnasieskola i jämförelse med andra skånska kommuner och riket*** beslutades att redovisas till nämnden i juni.

Risker som uppmärksammas är bland annat ekonomiska konsekvenser vid en eventuell skånegemensam prislista för gymnasieskolans nationella program.

Uppföljningen har gjorts genom jämförelse och analys av Eslövs kommuns elevpeng för gymnasieskolans nationella program, med andra skånska kommuner och riket, samt en analys av gymnasieskolans olika kostnadsslag.

För närvarande pågår både en nationell utredning kring skolpengsnormen, och en regional utredning där skånes kommuner undersöker möjligheter till en gemensam prislista för samverkansområdet samt undersöka förutsättningar för ett takpris på samhällsprogrammet (SA). Den nationella utredningen kommer presenteras under hösten 2026.

Vid en analys och jämförelse av både programpeng inom samverkansområdet, riksprislista och kostnadsslag kan konstateras att både en nationellt bindande skolpengsnorm och en gemensam prislista i samverkansområdet, med största sannolikhet kommer påverka Eslövs kommun negativt ekonomisk.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Revisionen

Jörgen Larsson

Förvaltningschef

Internkontrollplan 2025

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Internkontrollplan 2025

Inledning

Enligt kommunallagen och kommunens riktlinjer för intern kontroll ansvarar styrelsen och nämnderna för att den interna kontrollen är tillräcklig och utformad så att den till en rimlig grad av säkerhet uppnår:

- efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, policys och riktlinjer
- ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- skydd mot förluster eller förstörelse av kommunens tillgångar
- eliminering eller upptäckande av allvarliga fel

Nämnderna ska årligen identifiera och analysera väsentliga risker i den egna verksamheten och utifrån riskanalysen upprätta en internkontrollplan.

Årets internkontrollplan

För varje identifierad risk görs en sannolikhets- och konsekvensanalys som resulterar i ett riskvärde. Utifrån detta värde ska nämnden bedöma om risken ska accepteras eller hanteras. Ett högt värde, över 8, innebär allt som oftast att nämnden bör upprätta en kontrollplan för denna risk. Alla risker som ska hanteras hamnar därmed i den kontrollplan som utgör nämndens internkontrollplan för året. Det är därefter förvaltningens ansvar att internkontrollplanen efterlevs och att återrapportering sker till nämnden. I samband med delårsbokslutet kommer en avrapportering ske.

Arbetet med 2025 års interna kontrollplan inleddes med en workshop i Barn- och utbildnings förvaltningsledning. På workshopen identifierades och analyserades risker, som sedan blev underlag till nämndens riskbedömning. På nämndens december sammanträde 2024 värderades de risker som fanns på riskanalysen utifrån ett sannolikhets- och konsekvensperspektiv. De processer med som värderades med högst riskvärde, är med i nämndens interna kontrollplan för år 2025.

Risker i internkontrollplanen

Period: 2025

Kategori	Process	Risk – Beskrivning/analys	Vad kan gå fel och varför	Riskvärde
Verksamhet	Närvaro för elever på gymnasieskolan	Hög frånvaro påverkar elevens måluppfyllelse och fortsatta studier/yrke.	Tillförlitlig statistik som ligger till grund för insatser för att förbättra närvaron.	12
Organisation	Kostnad per elev på kommunens gymnasieskola i jämförelse med andra skånska kommuner och riket	Analys utifrån olika kostnadsslag för gymnasieskolan.	Ekonomiska konsekvenser vid en eventuell skånegemensam prislista för gymnasieskolans nationella program.	12

Risker som accepteras - ingår inte i internkontrollplanen

Period: 2025

Kategori	Process	Risk – Beskrivning/analys	Vad kan gå fel och varför	Riskvärde
Verksamhet Lagar & regler	Regelbundna revideringar av styrdokument, riktlinjer och rutiner	Inget system för signalering när styrdokument, riktlinjer och rutiner behöver uppdateras. Inaktuella dokument sparas ner på användares dator.	Inaktuella styrdokument, riktlinjer och rutiner kan leda till felaktig hantering som påverkar rättssäkerheten.	8
Omvärld	Säkerhet på skolenheterna	Besöksrutiner är inte kända för personalen Obehöriga personer i skolenheternas verksamhet	Obehöriga på skolenheterna påverkar tryggheten.	8

2026-02-11

Susanne Jonasson

+4641362262

susanne.jonasson@eslov.se

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Tjänsteskrivelse; Information om offentlighet och sekretess för förtroendevalda i Eslövs kommun

Förslag till beslut

- Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden har tagit del av informationen om offentlighet och sekretess för förtroendevalda i Eslövs kommun.

Ärendebeskrivning

För att säkerställa att reglerna för sekretess, tystnadsplikt och meddelarfrihet är implementerade i kommunen får gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden information om vad som gäller för förtroendevalda i Eslövs kommun.

Informationen behandlas av alla nämnder i kommunen en gång om året.

Beslutsunderlag

- Information om offentlighet och sekretess för förtroendevalda i Eslövs kommun

Beredning

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden såsom myndighet är ansvarig för sina allmänna handlingar och hur de hanteras utifrån offentlighets- och sekretesslagen. Dessa regler gäller även för de som är förtroendevalda. Det bifogas därför information om de viktigaste reglerna kring offentlighet och sekretess som gäller generellt för alla som på ett eller annat sätt representerar Eslövs kommun, således även för dem som är förtroendevalda

Beslutet skickas till

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Jörgen Larsson
Förvaltningschef

Information om offentlighet och sekretess för förtroendevalda i Eslövs kommun

Offentlighet – huvudregeln

Offentlighetsprincipen är en av våra viktigaste principer. Den innebär att allmänheten och media har rätt till insyn i kommunens verksamhet. Den är avgörande för rättssäkerheten och en effektiv demokrati.

Huvudregeln är att handlingar hos kommunen är offentliga. Undantag gäller om handlingen inte är en allmän handling, eller om uppgifterna omfattas av sekretess enligt lag.

Som förtroendevald har du ett stort ansvar för sekretess, rättssäkerhet och förtroendet för kommunen. Är du osäker på vad som gäller – kontakta alltid nämndsadministrationen eller nämndens ordförande.

Allmänna handlingar – vad gäller för dig?

En **handling** är all information i någon form, till exempel dokument på papper, e-post, sms, ljudinspelningar, fotografier eller filmer.

En handling är **allmän** om den **förvaras** hos kommunen, och har **kommit in** till eller **upprättats** hos kommunen. Handlingar som du som förtroendevald har hemma, på privat dator eller i mobiltelefon kan räknas som förvarade hos kommunen.

En handling är **inkommen** när den når dig som förtroendevald, om den rör ett kommunalt ärende. Det gäller oavsett om den kommer via brev, e-post, sms eller muntligt. Privata meddelanden eller rent politiska diskussioner som inte rör ett ärende är normalt inte allmänna. Vid osäkerhet – kontakta förvaltningen.

En handling är **upprättad** när den är färdigställd eller skickad från kommunen, till exempel ett justerat protokoll.

Handlingar som hör till ett ärende ska **registreras** (diarieföras). Om du får in handlingar som har med ett ärende att göra ska de direkt lämnas till förvaltningen.

Sekretess och tystnadsplikt

Sekretess innebär att vissa uppgifter inte får lämnas ut eller spridas. Det gäller muntligt, skriftligt och på alla andra sätt.

Sekretess gäller bara om det finns stöd i lag, oftast i offentlighets- och sekretesslagen (OSL). Sekretess finns för att skydda till exempel enskildas personliga förhållanden, eller samhällsviktiga och säkerhetskänsliga uppgifter.

Som förtroendevald har du **tystnadsplikt** för sekretessbelagda uppgifter. Tystnadsplikten gäller mot allmänhet, media, familj och vänner, och även efter att ditt uppdrag har avslutats. Att bryta mot tystnadsplikten kan leda till straffansvar.

Du har **meddelarfrihet**, vilket innebär rätt att lämna uppgifter till media. Meddelarfriheten gäller inte sekretessbelagda uppgifter. Det är **förbjudet att efterforska** vem som lämnat uppgifter till media eller att utsätta någon för repressalier.

Begäran om allmän handling

Begäran om allmän handling ska hanteras **skyndsamt** och har **högsta prioritet**. Om en begäran kommer till dig ska den omedelbart lämnas vidare till förvaltningen.

Nämndsammanträden och sekretess

Offentlighet vid möten

Till skillnad från kommunfullmäktiges sammanträden så är nämnders sammanträden inte offentliga.

Nämndhandlingar blir offentliga först när protokollet är justerat – och då bara i de delar som inte omfattas av sekretess. För att vara transparenta publicerar dock Eslöv i många fall handlingarna innan sammanträdet, utom de delar som omfattas av sekretess och personuppgifter.

Före sammanträdet

Ta del av handlingar endast i den omfattning som behövs för ditt uppdrag. Sekretessbelagda handlingar ska förvaras säkert och ska inte kopieras eller spridas. Lämna inte information till media eller allmänhet innan nämnden behandlat ärendet.

Under sammanträdet

Eftersom mötet inte är offentligt får du inte spela in ljud eller film utan att du har fått tillstånd till det. Sekretessärenden behandlas bakom stängda dörrar och då får bara den som är behörig närvara.

Efter sammanträdet

Sekretessen fortsätter att gälla även efter mötet.

Av det som har hänt under själva mötet är det bara det som framgår av protokollet som är offentligt. Hur enskilda ledamöter har röstat är inte offentligt, utom om någon har reserverat sig.

Vid frågor från media eller allmänhet som du inte vill eller bör svara på själv kan du alltid hänvisa till nämndens ordförande, berörd förvaltning eller nämndsadministrationen.

Säkerhetskänslig information

Det finns idag många som har intresse av kommunens ärenden som kan vara ute efter att skada kommunen eller landet. Vissa uppgifter kan vara känsliga ur säkerhetssynpunkt, till exempel information om samhällsviktiga byggnader eller civilt försvar. Gör inga egna bedömningar – kontakta alltid förvaltningen eller kommunjurist om du är osäker.

Jäv

Om du är jävig får du inte delta i handläggning eller beslut i ett ärende. **Anmäl jäv direkt** och lämna rummet under handläggningen.

Du kan till exempel vara jävig om du eller en närstående berörs av ärendet, om du har eller har haft en nära relation till någon som berörs, eller om det finns någon annan omständighet som kan göra att någon kan uppfatta dig som partisk.

Det är inte om du själv känner dig jävig som spelar roll, utan om andra kan uppfatta dig som jävig. Om du funderar över om du kan ses som jävig så är du förmodligen det och bör anmäla jäv. Hellre en gång för mycket än en gång för lite.

Några exempel på viktiga sekretessbestämmelser

Inom förskola, skola och annan **utbildningsverksamhet** kommer du ofta i nära kontakt med barn och vuxna som har rätt till skydd av sin personliga integritet. Inom skolan gäller ofta **stark sekretess**, vilket innebär att för att sekretess inte ska gälla ska det **stå klart** att uppgiften kan röjas utan att den enskilde eller en närstående till denne lider men. Regler om sekretess inom utbildningsverksamhet finns i 23 kap. OSL.

I ett arbete eller förtroendeuppdrag inom **socialtjänsten** kommer du ofta i nära kontakt med personer som har rätt till skydd av sin personliga integritet, eller får kännedom om andra uppgifter som är extra känsliga. Inom socialtjänsten är det därför särskilt viktigt att du läser på om sekretessreglerna. Även i socialtjänsten gäller oftast stark sekretess, men i vissa delar är det även **absolut sekretess** vilket innebär att det **alltid är sekretess** för vissa uppgifter. Reglerna finns i huvudsak i 26 kap. OSL.

Om en handling innehåller uppgifter om en **persons hälsa och sexualliv**, personer med **skyddade uppgifter**, eller **känsliga personuppgifter** av annat slag, ska du alltid ha i åtanke att det kan vara sekretess för den enligt 21 kap. OSL. Det gäller oavsett i vilket sammanhang uppgiften eller handlingen förekommer.

Andra viktiga bestämmelser:

5 kap. OSL om registrering av allmänna handlingar och sekretessmarkering

6 kap. OSL om utlämnande av allmänna handlingar samt om överklagande

10 kap. OSL om sekretessbrytande bestämmelser och undantag från sekretessen

13 kap. OSL om rätten att meddela och offentliggöra uppgifter

19 kap. OSL om affärshemligheter, upphandling, fackliga förhandlingar, m.m.

25 kap. OSL om verksamhet inom hälso- och sjukvård

40 kap. OSL om bl.a. val enligt vallagen, bibliotek, växeltelefon och
begravningsverksamhet

20 kap. 3 § brottsbalken om brott mot tystnadsplikten

2026-02-10

Marie Larsson

+4641362272

marie.larsson@eslov.se

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Tjänsteskrivelse; Yttrande över remissversion av handlingsplan för bostadsförsörjning

Förslag till beslut

- Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden vill uppmärksamma att för målgruppen i gymnasieålder uppstår bostadsrelaterade behov främst i form av elevboende, inackordering och stödboende snarare än egen etablering på bostadsmarknaden. Kommunens handlingsplan för bostadsförsörjning kan med fördel samordnas med gymnasieskolans planer för tillväxt, elevflöden och kollektivtrafikförutsättningar. Nybyggnation och förändrade befolkningsmönster och skolans attraktivitet och utbildningsutbud kan påverka både behovet av elevboenden samt dimensionering och placering av gymnasieskolans lokaler.

Ärendebeskrivning

Kommunstyrelsen har skickat förslag till Handlingsplan för bostadsförsörjning 2025 till Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden för yttrande.

Beslutsunderlag

- Kommunstyrelsens beslut § 4 2026 Remiss av handlingsplan för bostadsförsörjning
- Följebrev remiss Eslövs kommuns handlingsplan för bostadsförsörjning
- Sändlista, remiss kommunens handlingsplan för bostadsförsörjning
- Remissversion av handlingsplan för bostadsförsörjning

Beredning

Syfte med handlingsplan för bostadsförsörjning är att skapa förutsättningar för ett effektivt och samordnat arbete med kommunens bostadsförsörjning, den ska utgöra stöd i arbete med nya detaljplaner, vid nya markanvisningar och fungera som underlag till översiktsplanering samt underlag för beslut

om åtgärder rörande bostadsfrågor i andra kommunala verksamheter. Handlingsplanen ska särskilt grundas på en analys av den demografiska utvecklingen, marknadsförutsättningarna och de bostadsbehov som inte tillgodoses på den lokala bostadsmarknaden. Handlingsplanen beskriver kommunens förutsättningar och mål för bostadsförsörjning samt anger åtgärder för att nå målen och hur uppföljningen ska gå till.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Jörgen Larsson
Förvaltningschef

Remiss av handlingsplan för bostadsförsörjning**Beslut**

- Förslaget till ny handlingsplan för bostadsförsörjning skickas utan eget ställningstagande på remiss under perioden 2026-01-13 – 2026-03-25.

Ärendebeskrivning

I enlighet med bostadsförsörjningslagen, lag (2000:1383) om kommunernas bostadsförsörjningsansvar, ska kommunfullmäktige varje mandatperiod anta en handlingsplan för bostadsförsörjning. Den nuvarande bostadsförsörjningsstrategin antogs 2021, en ny bostadsförsörjningsstrategi ska därför antas under nuvarande mandatperiod.

Kommunstyrelsen har uppdragit åt Kommunledningskontoret att ta fram en ny handlingsplan för bostadsförsörjning (kommunstyrelsens beslut §123, 2024) och har angett att kommunstyrelsens arbetsutskott ska utgöra styrgrupp för arbetet. Kommunstyrelsens arbetsutskott har antagit en projektplan (kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut §169, 2024) och har därefter beslutat om ytterligare inriktningar för det fortsatta arbetet (kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut §129, 2025).

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse, Remiss av handlingsplan för bostadsförsörjning
- Handlingsplan för bostadsförsörjning – remissversion
- Bilaga, Analys av Eslövs kommun – remissversion
- Följebrev; remiss Eslövs kommuns handlingsplan för bostadsförsörjning 2025
- Sändlista; remiss Eslövs kommuns handlingsplan för bostadsförsörjning 2025
- Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut § 150, 2025
- Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut § 129, 2025
- Kommunstyrelsens arbetsutskott beslut, §169, 2024
- Kommunstyrelsens beslut § 123, 2024
- Projektplan för framtagande av bostadsförsörjningsstrategi 2025

Beredning

Riksdagen reviderade nyligen bostadsförsörjningslagen, lag (2000:1383) om kommunernas bostadsförsörjningsansvar. Det som i Eslöv benämnts som kommunens bostadsförsörjningsstrategi, ska nu enligt den nya lagen benämnas handlingsplan för bostadsförsörjning.

Kommunstyrelsen

Handlingsplanen för bostadsförsörjning ska minst innehålla uppgifter om:

1. behovet av tillskott av bostäder i kommunen,
2. kommunens mål för bostadsbyggande och utveckling av bostadsbeståndet,
3. kommunens planerade insatser för att nå uppsatta mål, och
4. hur kommunen har tagit hänsyn till relevanta nationella och regionala mål, planer och program som är av betydelse för bostadsförsörjningen.

Uppgifterna ska särskilt grundas på en analys av:

1. den demografiska utvecklingen,
2. marknadsförutsättningarna, och
3. vilka bostadsbehov som inte tillgodoses på den lokala bostadsmarknaden.

Ett förslag på ny handlingsplan har tagits fram. Förslaget består av en sammanfattande analys, kommunens mål för bostadsförsörjningen samt vilka aktiviteter som planeras att genomföras. Till handlingsplanen finns en bilaga som innehåller en mer omfattande analys av bostadsmarknaden i Eslövs kommun samt en genomgång av vilken lagstiftning och andra styrande dokument på nationell, regional och kommunal nivå som påverkar kommunens bostadsförsörjning.

Förslaget har tagits fram av Kommunledningskontoret i samarbete med EBO och Vård och Omsorg. Privata fastighetsägare har även involverats i processen. Efter remissrundan ska ärendet behandlas av kommunstyrelsen innan det slutligen beslutas av kommunfullmäktige.

Sändlistan för remissen kompletteras med överförmyndarnämnden för Lund och Eslöv.

Yrkanden

Catharina Malmberg (M), Tony Hansson (S) och Janet Andersson (S) yrkar bifall till förvaltningens förslag till beslut.

Beslutet skickas till

Enligt separat sändlista

Sändlista; remiss

Eslövs kommuns handlingsplan för bostadsförsörjning 2025

Bifogade handlingar:

- Sändlista
- Följebrev
- Kommunstyrelsens protokoll

Organisation

Länsstyrelsen i Skåne
Region Skåne

Hörby kommun
Höörs kommun
Klippans kommun
Kävlinge kommun
Lunds kommun
Sjöbo kommun
Svalövs kommun

Eslövs Bostads AB
MERAB
VA SYD
Krafringen
E.on
Skånska Energi

Billinge byalag
Flyingebygden tillsammans
Harlösa byalag
Hurva byaförening
Kungshults byalag

Mejl

skane@lansstyrelsen.se
region@skane.se

kommunen@horby.se
kommun@hoor.se
kommun@klippan.se
kontakt@kavlinge.se
lunds.kommun@lund.se
kommun@sjobo.se
info@svalov.se

info@ebo.se
kundtjanst@merab.se
registrator@vasyd.se
detaljplaner@krafringen.se
natgruppen@eon.se
se@skanska-energi.se

info@bilingeby.se
ordf@flyingebygden.se
byalaget@harlosa.nu
byforeningen@hurva.se
byalaget@kungshult.se

Löberöds hembygdsförening
Marieholms byaförening
Stehags intresse- och
försköningsförening
Möllerikesföreningen
Örtoftabygdens byalag

hembygd@loberod.se
info@marieholmsbyaforening.com
stehagsintresseforening@gmail.com

Info@mollerikeforeningen.se
styrelsen@ortoftabygden.se

Kommunala pensionärsrådet

otto.graudums@eslov.se

Vård och omsorgsnämnden
Miljö och samhällsbyggnadsnämnden
Barn och utbildningsnämnden
Gymnasie och
vuxenutbildningsnämnden
Kultur och fritidsnämnden
Servicenämnden
Överförmyndarnämnden

2025-04-11
Måns Berger
041362656
mans.berger@eslov.se

KS 2024/521

Följebrev remiss

Eslövs kommuns handlingsplan för bostadsförsörjning 2025

Kommunstyrelsen har den 13 januari 2026 beslutat att skicka Eslövs förslag på ny handlingsplan för bostadsförsörjning på remiss. Efter remisstiden ska synpunkter behandlas. Förslaget ska åter till kommunstyrelsen för att sedan antas i fullmäktige.

Enligt lagen om kommunernas bostadsförsörjningsansvar (2000:1383) ska Eslövs kommun under varje mandatperiod anta en handlingsplan för bostadsförsörjning. Eslövs kommuns nuvarande bostadsförsörjningsstrategi antogs 2021. Under 2024 och 2025 har därför en ny handlingsplan tagits fram.

I enlighet med bostadsförsörjningslagen innehåller handlingsplanen för bostadsförsörjning nya mål för bostadsbyggandet och utvecklingen av bostadsbeståndet, en sammanfattande analys av bostadsmarknaden samt planerade insatser för att nå uppsatta mål. Till handlingsplanen finns det en bilaga som innehåller en mer omfattande analys av bostadsmarknaden i Eslövs kommun samt en genomgång av vilken lagstiftning och vilka andra styrande dokument på nationell, regional och kommunal nivå som påverkar kommunens bostadsförsörjning. Remissversionen har en enklare utformning. Den slutgiltiga layouten kommer genomföras efter remissrundan.

REMISSTID 2026-01-19 – 2026-03-25

HANDLINGARNA Eslövs kommuns hemsida,
FINNS HÄR <https://eslov.se/bygga-bo-miljo/bostader-och-boende/bostadsforsorjning/>

SYNPUNKTER

Synpunkter på förslaget ska framföras skriftligen till Eslövs kommun senast 2026-03-25.

Synpunkter lämnar du enklast via e-mail:

mans.berger@eslov.se

För att förenkla hanteringen vänligen ange i ämnesraden ”Remissvar, handlingsplan för bostadsförsörjning 2025”

eller via brev:

Kommunledningskontoret
Eslövs kommun
241 80 Eslövs kommun

Det är då viktigt att det i brevet tydligt framgår att skrivelsen är ett remissvar. Det görs enklast genom att i brevets rubrik, ange: ”Remissvar, handlingsplan för bostadsförsörjning 2025”

Observera att inkomna remissvar kommer att publiceras på kommunens webbplats.

HANDLINGSPLAN FÖR BOSTADSFÖRSÖRJNING 2025



REMISSVERSION



**ESLÖVS
KOMMUN**

Styrgrupp

Kommunstyrelsens arbetsutskott

Arbetsgrupp

Måns Berger, projektledare, Kommunledningskontoret

Kristina Forslund, VD, Eslövs bostads AB

Sofia Persson, verksamhetschef, Vård och omsorg (äldreomsorgen)

Maria Lindstrand, enhetschef, Vård och omsorg (socialtjänsten)

Moa Åhnberg, planarkitekt, Kommunledningskontoret

Ida Linder, praktikant, Malmö Universitet

Innehållsförteckning

Inledning	4
Bakgrund	5
Syfte	7
Avgränsningar	7
Sammanfattande analys	7
Marknadsförutsättningar	8
Eslövs demografiska utveckling	9
Behov av nya bostäder	9
Bostadssociala utmaningar	9
Mål för kommunens bostadsförsörjning.....	10
Planerade aktiviteter.....	12
Uppföljning	14

Sammanfattning

Eslöv växer och under 2025 fick kommunen för första gången fler än 35 000 invånare. Eslövs kommun förväntas fortsätta växa med ytterligare ca 1 700 personer de kommande tio åren. Med strategiska satsningar på nya attraktiva boendemiljöer möjliggörs en fortsatt hållbar utveckling av kommunen.

Enligt bostadsförsörjningslagen ska Eslövs kommun under varje mandatperiod anta en handlingsplan för bostadsförsörjningen.

Handlingsplanen innehåller sex mål för kommunens bostadsförsörjning:

1. det ska byggas ca 150 bostäder per år,
2. kommunens ska främja ett varierande utbud av bostäder i hela kommunen. Stor vikt ska läggas vid att öka andelen småhus och bostadsrätter i syfte att få till varierade boendalternativ,
3. bostadsförsörjningen av byarna ska anpassas utifrån byarnas unika bostadsbehov och identitet,
4. kommunen ska möjliggöra för fler seniorer att flytta till ett boende med bättre tillgänglighet,
5. kommunen ska öka det varierade utbudet av boendemöjligheter för Eslövs äldre befolkning för att ge dem ökad möjlighet till självständighet och trygghet,
6. fler ska få tillgång till en ändamålsenlig bostad.

Ambitionen att färdigställa 150 bostäder om året baseras på det identifierade bostadsbehovet som är 110 bostäder om året, samt antagandet om ett underliggande skånskt bostadsbehov. Nyproduktionen av bostäder ska komplettera den befintliga bebyggelsen och bidra till en ökad variation. I centrala Eslöv har nyproduktionen dominerats av små hyresrätter under de senaste åren. Särskild vikt bör därför läggas vid att tillföra större lägenheter och mindre småhus. En större andel av nyproduktionen i Eslövs tätort bör utgöras av bostadsrätter och äganderätter.

Befolkningen i många byar förväntas bli äldre de kommande åren och många äldre bor idag i villor. Genom att äldre i tid flyttar till ett boende som är anpassat skapas förutsättningar för de äldre att kunna bibehålla en självständig vardag där de kan delta i samhällslivet. Kommunen ska stötta seniorer som vill flytta från sina villor. För att möjliggöra för de äldre att kunna bo kvar i sina områden bör särskild vikt läggas vid att tillföra bostäder i byarna som passar den äldre befolkningen, så som marklägenheter, radhus och låga flerbostadshus. Samtidigt bör även tillgången på småhus öka i byarna för att möjliggöra en fortsatt utveckling utifrån respektive bys förutsättningar.

Det finns idag bostadsbehov i Eslöv som inte tillgodoses på den ordinarie bostadsmarknaden. Dels finns det hushåll som saknar ett eget

bostadskontrakt, dels finns det hushåll som bor för trångt. Genom en förbättrad samverkan mellan kommunens olika verksamheter och fastighetsägare kan bostadssociala problem förebyggas och fler kommuninvånare kan ta sig in på bostadsmarknaden.

Inledning

Eslövs kommun har en unik kombination av närhet till omvärlden, goda kommunikationer, en stark centralort med gott om kvaliteter, levande byar och landsbygd och gott om natur för rekreation och friluftsliv. Det nära läget i en expansiv region ger kommunen en central och spännande position i Skånes utveckling.

Eslöv växer och under 2025 fick kommunen för första gången fler än 35 000 invånare. Eslövs kommun förväntas fortsätta växa med ca 1 700 personer de kommande tio åren. Med strategiska satsningar på nya attraktiva boendemiljöer möjliggörs en hållbar utveckling och att Eslöv stärker sin roll som en regional stjärna i mittskåne.

Tillgången till bra bostäder är även av stor vikt för en kommuns utveckling och avgörande för den enskilde medborgarens livssituation. Bostad som en social rättighet lyfts fram såväl i FN:s allmänna förklaring om de mänskliga rättigheterna (artikel 25) som i regeringsformen (1 kap. § 2).

Bostadsförsörjningen ska både syfta till att planera för att nya bostäder byggs, samt att utveckla det befintliga bostadsbeståndet. Eslövs handlingsplan för bostadsförsörjning innehåller en sammanfattande analys av Eslövs bostadsmarknad, kommunens mål för bostadsförsörjningen samt vilka åtgärder som ska genomföras för att uppnå målen. Som en bilaga till handlingsplanen finns en mer utförlig analys av bostadsmarknaden i Eslöv. I bilagan beskrivs även hur kommunen tagit hänsyn till relevanta nationella och regionala mål, planer och program som är av betydelse för bostadsförsörjningen.

Bakgrund

Enligt bostadsförsörjningslagen ska Eslövs kommun under varje mandatperiod anta en handlingsplan för bostadsförsörjningen. Den nuvarande bostadsförsörjningsstrategin antogs hösten 2021 och motsvarar det som idag är handlingsplan för bostadsförsörjning. En ny handlingsplan behöver därför antas innan nästa val, år 2026. Kommunstyrelsen i Eslöv har gett Kommunledningskontoret i uppdrag att ta fram en ny handlingsplan (KS, § 123, 2024). Kommunstyrelsens arbetsutskott har utgjort styrgrupp för arbetet och har antagit en projektplan (KSAU, § 169, 2024). Projektplanen innehåller fyra effektmål som har väglett arbetet med att ta fram en ny handlingsplan:

- Att skapa attraktiva och tillgängliga bostäder och boendemiljöer
- Att hemlöshet och trångboddhet minskar
- Att den politiska viljan får genomslag i förvaltningarnas arbete med bostadsförsörjningen
- Att kommunens arbete med bostadsförsörjning är samordnat

Utöver målsättningarna som finns i projektplanen har ytterligare direktiv tillkommit under processen (KSAU, § 129, 2025 samt KSAU, § 150 2025), där det bland annat tydliggjorts att handlingsplanen ska syfta till att stärka byggandet av småhus och bostadsrätter samt att handlingsplanen inte ska beröra frågan om hyresgarantier.

Kommunledningskontoret har lett arbetet med att ta fram en ny handlingsplan. För att säkerställa en god förankring har arbetet skett i en arbetsgrupp med representation från berörda förvaltningar och Eslövs bostads AB. Under arbetets gång har även privata fastighetsägare involverats. En viktig del av processen är den remissrunda där angränsande kommuner, Länsstyrelsen Skåne, Region Skåne och övriga berörda aktörer ges möjlighet att inkomma med synpunkter.

Lagen

Lagen (2000:1383) om kommunernas bostadsförsörjningsansvar, kallad bostadsförsörjningslagen, ger kommunerna ansvar att planera för bostadsförsörjningen. Planeringen ska syfta till att skapa förutsättningar för alla i kommunen att leva i goda bostäder och främja att ändamålsenliga åtgärder för bostadsförsörjningen förbereds och genomförs.

Riksdagen har tagit beslut om en ändring av lagen och lagändringen började gälla den 1 mars 2025. Det som tidigare kallades riktlinjer för bostadsförsörjning ska framöver benämnas handlingsplan för bostadsförsörjningen.

Handlingsplanen för bostadsförsörjningen ska minst innehålla uppgifter om:

1. behovet av tillskott av bostäder i kommunen,
2. kommunens mål för bostadsbyggande och utveckling av bostadsbeståndet,
3. kommunens planerade insatser för att nå uppsatta mål, och
4. hur kommunen har tagit hänsyn till relevanta nationella och regionala mål, planer och program som är av betydelse för bostadsförsörjningen.

Handlingsplanen ska särskilt grundas på en analys av:

- den demografiska utvecklingen,
- marknadsförutsättningarna,

- och de bostadsbehov som inte tillgodoses på den lokala bostadsmarknaden.

Analysen ska genomföras med stöd av det underlag som Boverket förser kommunen med och ytterligare underlag som kommunen behöver för analysen. I lagtexten specificeras det även att vid framtagandet av handlingsplanen ska kommunen samråda med berörda kommuner. Vidare åligger det kommunen att ge länsstyrelsen och regionen tillfälle att yttra sig. Lag (2025:70).

Syfte

Syfte med handlingsplanen är att skapa förutsättningar för ett effektivt och samordnat arbete med kommunens bostadsförsörjning. Därtill ska handlingsplanen fungera som ett stöd när nya detaljplaner tas fram, vid nya markanvisningar, som underlag för den översiktliga planeringen samt som underlag för beslut om åtgärder som rör bostadsfrågor i andra kommunala verksamheter.

Avgränsningar

Handlingsplanen för bostadsförsörjning kommer inte beröra de lokaler eller bostäder som behandlas i kommunens lokalförsörjningsplan.

Handlingsplanen omfattar dock bostäder med tre månaders uppsägning eller mindre.

Klimatanpassning av bostäderna i kommuner kommer inte heller beröras. En separat klimatanpassningsplan ska i stället tas fram.

Handlingsplanen beskriver inte heller hur dom gröna kvaliteterna i bostadsområdena ska utvecklas då detta beskrivs i kommunens Grönplan.

Handlingsplanen för bostadsförsörjning och översiktsplanen är kompletterande dokument som tillsammans ska ge en inriktning för bostadsutvecklingen i Eslövs kommun. I handlingsplanen för bostadsförsörjning beskrivs behovet av nya bostäder, både antal och typ av bostäder. I översiktsplanen beskrivs vilka markanspråk som planeras tas i anspråk för att tillgodose bostadsbehovet, så som det beskrivs i handlingsplanen. Handlingsplanen för bostadsförsörjning kommer därför inte peka ut framtida utbyggnadsområden, det sker i stället i kommunens översiktsplan.

Sammanfattande analys

I arbetet med att ta fram handlingsplanen har en omfattande analys av Eslövs bostadsmarknad genomförts. I följande kapitel ges en kortfattad beskrivning av Eslövs bostadsbestånd, den demografiska utvecklingen samt

den bostadssociala situationen. För att ta del av den fullödiga analysen av Eslövs bostadsmarknad, se bilagan: Analys av Eslöv kommun.

Marknadsförutsättningar

2023 fanns det totalt 15 794 bostäder i Eslöv. Den dominerade bostadstypen i Eslöv är småhus, som står för 53 procent av det befintliga bostadsbeståndet. Lägenheter i flerbostadshus utgör 40 procent av bostadsbeståndet. Resterande bostäder består av övriga hus och specialbostäder¹. Det vanligaste hushållet i Eslöv är ett enpersonshushåll. Enpersonshushåll bor oftast i hyresrätt, men även i hög utsträckning i äganderätt. Övriga hushållstyper bor oftast i äganderätt.

I delar av kommunen är bostadsbeståndet homogent. Centrala och östra delen av Eslövs tätort domineras av hyresrätter medan bostadsrätterna framför allt finns i de centrala och norra delarna av Eslövs tätort. Äganderätten dominerar i västra delen av Eslövs tätort samt i byarna. Bostadsbeståndet varierar dock mellan byarna. I Eslöv bor dom flesta i äganderätt, förutom åldersgruppen 20 till 29 år där hyresrätten är vanligast. Även i den äldre befolkningen är äganderätten vanligast, men hyresrätt och bostadsrätt blir allt vanligare desto äldre befolkningen blir.

Det vanligaste småhuset i Eslöv är ca 90–130 kvm och den vanligaste hyresrätten i flerbostadshus är 2 rum och kök. Kötiden för hyresrätter har minskat sedan 2022. Kötiden är kortare för nyproducerade lägenheter och för små lägenheter och kötiden är längre för äldre och större lägenheter.

Bostadspriserna i Eslöv har ökat under 2000-talet. Villapriserna i Eslöv är i linje med genomsnittet i Skåne och riket men har minskat i viss utsträckning under 2022 och 2023. Priserna på bostadsrätter är lägre än i Skåne och har legat relativt stabilt 2022 och 2023.

Under 2020-talet har Eslöv haft ett relativt högt bostadsbyggande och det har byggts ca 167 bostäder per år. Bostadsbyggandet har dominerats av flerbostadshus och hyresrätter vilket är ett mönster som syns i hela Skåne.

Eslövs kommun har planer som möjliggör att det byggs i genomsnitt 230 nya bostäder om året till 2034. En mer realistisk bedömning är att det kommer byggas ca 150 bostäder om året. Region Skåne uppskattar att efterfrågan för nyproducerade bostäder i Eslöv har sjunkit. Det innebär att det finns få personer som vill och kan efterfråga en nyproducerad bostad i Eslöv. 2023 uppskattar Region Skåne att efterfrågan är 29 äganderätter per år och att det saknas en efterfrågan för nyproducerade bostadsrätter och

¹ Med övriga bostäder menas hus som inte huvudsakligen är avsedda för bostadsändamål men ändå innehåller vanliga bostadslägenheter, till exempel byggnader avsedda för verksamhet eller samhällsfunktion. Specialbostäder avser bostäder för bland annat äldre, funktionshindrade och studentbostäder (Källa: SCB).

hyresrätter i Eslöv. Det ska tolkas som att det för tillfället är svårt att få lönsamhet i nyproduktion av bostadsrätter och hyresrätter i Eslöv.

Eslövs demografiska utveckling

Eslövs befolkning prognosticeras öka de kommande 10 åren med i genomsnitt 0,5 procent om året. Ökningen förväntas bli lägre än det föregående decenniet på grund av ett minskat barnafödande och en lägre invandring. Under perioden är det framför allt den äldre delen av befolkningen som kommer öka.

De som flyttar till Eslövs kommun är oftast i åldern 30 till 40 med yngre barn och de som flyttar från kommunen är framför allt i åldern 20 till 29. Flyttrörelserna sker framför allt mellan Malmö och Lund, men även i viss mån Höör. De som flyttar in i en hyresrätt är oftast i åldern 20 till 24 och bor redan i Eslöv, alternativt i någon annan del av Skåne. Även de som flyttar till en bostadsrätt bor ofta redan i kommunen men är något äldre, ca 20 till 30 år. De som flyttar in i en äganderätt kommer oftast från någon annan del av Skåne och är i ålder 30 till 34 år. Äldre flyttar i låg utsträckning och i den mån de flyttar sker det oftast till en hyresrätt.

I den arbetsföra befolkningen pendlar en allt större andel av befolkningen till en annan ort för arbete. Samtidigt ökar även inpendlingen till kommunen.

Behov av nya bostäder

Antalet hushåll förväntas öka de kommande 10 åren vilket innebär att det finns ett behov av att tillföra i genomsnitt ca 110 nya bostäder per år för att möta det ökande bostadsbehovet². Bostadsbehovet varierar stort mellan kommunens olika delar men är som störst för Eslövs tätort.

Bostadssociala utmaningar

Det finns idag bostadsbehov som inte tillgodoses på den ordinarie bostadsmarknaden. Dels finns det ca 100 personer som lever i hemlöshet³ och ca 540 hushåll lever i trångboddhet och saknar ekonomiska förutsättningar att flytta till ett större boende. Trångbodda hushåll med ansträngd boendekonomi består oftast av ensamstående kvinnor med barn. På grund av låg betalningsförmåga har gruppen generellt svårt att flytta till ett mer ändamålsenligt boende.

² För att uppskatta det demografiska bostadsbehovet har Eslövs kommun gjort en hushållsprognos. Hushållsprognosen baseras på en trendbaserad befolkningsprognos och skiljer sig från Eslövs officiella befolkningsprognos. En trendbaserad prognos utgår endast från historisk data och beaktar inte planerad byggnation. För mer information om hushållsprognosen se bilagan Analys av Eslövs kommun.

³ I Socialstyrelsens kartläggning av antalet hemlösa ingår även de som bor i bostäder via socialtjänsten, vilket utgör den största andelen av de hemlösa. För en mer utförlig beskrivning av Socialstyrelsens definition, se Bilaga Analys av Eslövs kommun.

De hushåll vars bostadsbehov inte tillgodoses på den ordinarie bostadsmarknaden faller idag delvis mellan stolarna. Det beror på att det finns grupper som inte längre kan få sociala kontrakt men som samtidigt inte klarar kraven från fastighetsägarna, tex personer med skulder eller låga inkomster.

I Eslöv verkar det finnas en koppling mellan inkomstnivåerna i ett område och fördelningen av upplåtelseformerna äganderätt och hyresrätt i området. En jämnare fördelning av upplåtelseformerna kan därför minska segregationen i kommunen.

Majoriteten av äldre bor idag i småhus. Samtidigt överväger många äldre att flytta. Det finns många fördelar med att äldre flyttar till anpassade bostäder. Möjligheten till att leva ett självständigt och friskt liv ökar, hemtjänstens arbete förenklas och kommunens bostadsbestånd används mer effektivt.

Mål för kommunens bostadsförsörjning

Eslövs kommun har 6 mål för kommunens bostadsförsörjning:

1. det ska byggas ca 150 bostäder per år,
2. kommunens ska främja ett varierande utbud av bostäder i hela kommunen. Stor vikt ska läggas vid att öka andelen småhus och bostadsrätter i syfte att få till varierade boendalternativ,
3. bostadsförsörjningen av byarna ska anpassas utifrån byarnas unika bostadsbehov och identitet,
4. kommunen ska möjliggöra för fler seniorer att flytta till ett boende med bättre tillgänglighet,
5. kommunen ska öka det varierade utbudet av boendemöjligheter för Eslövs äldre befolkning för att ge dem ökad möjlighet till självständighet och trygghet,
6. fler ska få tillgång till en ändamålsenlig bostad.

Det demografiska bostadsbehovet motsvarar ca 110 nya bostäder om året, men kommunens mål för bostadsbyggandet är högre. Ett skäl är att det har byggts färre bostäder än behovet i Skåne under lång tid och att det sannolikt finns ett underliggande bostadsbehov som behöver tillgodoses. Ett ytterligare skäl är att behovet och efterfrågan har varierat mycket de senaste åren och 2023 års siffror är de lägsta som uppmätts på länge. Att ha ett högre mål kan därför vara klokt då det ger en marginal om behovet eller efterfrågan skulle öka. Eslövs vision och kommunfullmäktiges mål för mandatperioden uttrycker dessutom en tydlig ambition att Eslöv ska fortsätta vara en tillväxtkommun och att nyproduktionen av bostäder ska bidra till en växande befolkning.

Eslövs tätort är den del av kommunen som vuxit mest de senaste åren. Eslövs tätort har goda förbindelser gentemot både Malmö och Lund, men även Helsingborg och Kristianstad och har ett stort utbud av service. Eslövs tätort ska fortsätta att erbjuda attraktiva bostäder och boendemiljöer genom täta, gröna och blandade bostadsområden. Att bygga tätt syftar till att öka kvaliteten i bostadsområdena genom att koncentrera bebyggelsen och på så vis ge plats för grönska, rekreation och mötesplatser, vilket skapar förutsättningar för ett levande stadsliv. Täthet går att uppnå på olika vis och innebär inte att bebyggelsen måste vara hög. Generellt bör det byggas tätare i kollektivtrafikhöga läge. För att bostadsområden ska upplevas som attraktiva krävs också en omsorgsfull gestaltning och väl genomtänkta materialval.

Nyproduktionen av bostäder ska komplettera den befintliga bebyggelsen och bidra till en ökad variationen på låg områdesnivå genom att tillföra bostäder med annan storlek, upplåtelseform, hustyp och prisklass än den som idag är dominerande i området. I centrala Eslöv har nyproduktionen dominerats av små hyresrätter under de senaste åren. Särskild vikt bör därför läggas vid att tillföra större lägenheter och mindre småhus. En större andel av nyproduktionen i Eslövs tätort bör utgöras av bostadsrätter och äganderätter.

I Eslöv finns det attraktiva byar med tillgång till goda kommunikationer och vacker natur. En tätorts attraktivitet är även beroende av dess utbud av service. Tillgången till kommunal service är något kommunen har rådighet över och det har en stor påverkan på byarnas möjlighet att växa. Byarna ska fortsätta att utvecklas, men behovet av nya bostäder varierar och utbyggnaden bör anpassas efter de lokala behoven och förutsättningarna. Nyproduktionen ska även i byarna eftersträva att komplettera den befintliga bebyggelsen så att det finns ett varierat utbud av bostäder i hela kommunen. Ett mer varierat bostadsutbud möjliggör för medborgare att anpassa sin bostad till olika tider i livet och ändå bo kvar i sitt närområde. Befolkningen i många byar förväntas bli äldre de kommande åren. Särskild vikt bör därför läggas vid att tillföra bostäder som passar den äldre befolkningen, så som marklägenheter, radhus och låga flerbostadshus. Samtidigt bör även tillgången på småhus öka i byarna för att möjliggöra en fortsatt utveckling utifrån respektive bys förutsättningar. Genom att äldre i tid flyttar till ett boende som är anpassat skapas förutsättningar för den äldre att kunna bibehålla en självständig vardag där man kan delta i samhällslivet. Kommunen ska stötta seniorer som vill flytta från sina villor.

Det finns idag bostadsbehov i Eslöv som inte tillgodoses på den ordinarie bostadsmarknaden. Dels finns det hushåll som saknar ett eget bostadskontrakt, dels finns det hushåll som bor för trångt. Det kan bero på sociala eller ekonomiska faktorer. Många av hushållen kvalificerar sig

samtidigt inte till att få ett socialt kontrakt via kommunen och riskerar därför att falla mellan stolarna. En god bostad är en förutsättning för att kunna delta och bidra i samhället. Kommunens planering ska syfta till att skapa förutsättningar för alla i kommunen att leva i goda bostäder. Genom en förbättrad samverkan mellan kommunens olika verksamheter och fastighetsägare kan bostadssociala problem förebyggas och fler kommuninvånare ta sig in på bostadsmarknaden.

Planerade aktiviteter

Kommunen planerar att genomföra en mängd aktiviteter för att uppnå handlingsplanens mål. Aktiviteterna ska genomföras under perioden 2026–2029. De kan antingen vara tidsbegränsade eller löpande. En aktivitet kan beröra mer än en förvaltning och mer än ett mål.

Det kommer inte tas fram några särskilda insatser för att utveckla dom gröna kvaliteterna i Eslöv även om det berörs i mål 2. Det arbetet kommer i stället ske inom ramen för den grönplan och den parkplan som Miljö och Samhällsbyggnad ansvarar för.

Aktivitet	Ansvar	Tidsplan
Ta fram ett program för gestaltad livsmiljö	Klk	2029
Revidera riktlinjer för markanvisning	Klk	2027
Genomföra strategiska markköp	Klk	Löpande
Utreda förutsättningar för kommunal markberedskap	Klk	2029
Föra en dialog med Skånetrafiken kring nya utbyggnadsområden	Klk	Löpande
Initiera en dialog med vägföreningarna kring kommunalt huvudmannaskap	MoS	Löpande
Revidera detaljplaner för att möjliggöra ett kommunalt huvudmannaskap i byarna	Klk	Löpande
Utred pilotprojekt i Östra Eslöv för att utveckla framtidens boende	Klk	2029
Utreda nya parkeringslösningar för att möjliggöra en tät stad i Östra Eslöv	Klk, MoS	2029
EBO ska färdigställa i genomsnitt 25 bostäder per år	EBO	Löpande
EBO ska fortsätta bygga i byarna	EBO	Löpande

För att skapa ett mer blandat bostadsbestånd ska nyproduktionen eftersträva att bidra till en ökad variation i bostadsbeståndet. Det kan framförallt ske genom kommunens markanvisningar. För att öka Eslövs kommuns attraktivitet ska ett program för gestaltad livsmiljö tas fram. Programmet syftar bland annat till att ta ett helhetsgrepp kring hur vi utformar attraktiva boendemiljöer som är anpassade för Eslöv.

För att kunna utveckla kommunen är kommunens markinnehav av avgörande betydelse. Eslövs kommun ska därför genomföra strategiska markköp som kan bidra till att genomföra Eslövs kommuns översiktsplan och stärka attraktiviteten i befintliga och framtida bostadsområden. Eslövs kommun ska även utreda vilken nivå av markberedskap som krävs för att möjliggöra en effektiv bostadsförsörjning.

Goda kommunikationer är också en viktig fråga för Eslövs attraktivitet. En dialog med Skånetrafiken ska därför initieras inför nya utbyggnadsområden.

För att kunna utveckla kommunens byar finns det ett behov av att kunna utveckla de allmänna platserna i byarna. En dialog med vägföreningarna ska inledas för att erbjuda dem att överlåta huvudmannaskapet till kommunen.

Östra Eslöv är kommunens största utbyggnadsområde. Det är också ett område där kommunen ska våga prova nya lösningar, bland annat med avseende på nya boende- och parkeringslösningar.

EBO är kommunens allmännyttiga bolag och dom har ett viktigt uppdrag att fortsätta bygga bostäder och att bidra till att det även byggs i kommunens byar. Detta kräver dock att det finns planer som går att bebygga.

Aktivitet	Ansvar	Tidsplan
Personer som fått sociala kontrakt ska erbjudas stöd i hur man behåller ett kontrakt	VoO	Löpande
EBO ska bistå kommunen med sociala kontrakt	EBO	Löpande
Stärkt samverkan socialtjänst och fastighetsägare	VoO	Löpande
Utreda kriterier för sociala kontrakt	VoO	2028
Utreda bostad först	VoO	2026
Sprida information om Boplats syd till seniorer	VoO	Löpande
Genomföra dialog om boende vid hälsosamtal för 80+	VoO	Löpande
Genomföra infoträffar på mötesplats Karidal	VoO	Löpande

För att förstärka arbetet med att förebygga vräkningar och bostadslöshet ska Eslövs kommun ge ett utökat stöd till individer som har fått ett socialt kontrakt så att kontraktet kan övergå i ett förstahandskontrakt. Socialtjänsten arbetar redan idag med att förebygga vräkningar men nya samverkansformer har etablerats vilket möjliggör en utökad samverkan med fastighetsägarna i kommunen för att förebygga bostadssociala problem och erbjuda stöd till personer med skulder.

Mot bakgrund av att det idag finns individer som inte kvalificerar sig till ett socialt kontrakt men som ändå saknar reella förutsättningar att ta sig in på bostadsmarknaden ska kriterierna för sociala kontrakt utredas. Det

bostadssociala arbetet ska alltid syfta till att individen i slutändan får ett eget kontrakt. Ett socialt kontrakt kan fungera som ett steg på vägen men ska inte vara ett slutmål.

Eslövs kommun har fått stadsbidrag för att utreda konceptet bostad först. En projektledare är anställd och arbetet är påbörjat.

För att stötta seniorer som vill flytta till ett mer ändamålsenligt boende ska kommunen sprida information om Boplats syd och vikten att man ställer sig i kö i tid.

Kommunen erbjuder idag hälsofrämjande samtal, dessa kan vara i form av hembesök eller som infoträffar. Samtalen ska framöver även belysa vikten av ett anpassat boende.

Uppföljning

Handlingsplanen för bostadsförsörjning antas av kommunfullmäktige varje mandatperiod. Kommunstyrelsen ansvarar för att planen följs upp årligen. Kommunledningskontoret ansvarar för att samordna uppföljningen med stöd av nyckelpersoner från Vård och Omsorg samt EBO.

Den årliga uppföljningen av handlingsplanen sker under våren. I uppföljningen ska status på indikatorer och aktiviteter sammanställas för att ge en bild av måluppfyllelsen. Vissa aktiviteter kommer att följas upp årligen, andra en gång per mandatperiod.

MÅL	Indikator	Följs upp
Det ska byggas ca 150 bostäder per år	Färdigställda nya bostäder	Varje år
Kommunens ska främja ett varierande utbud av bostäder i hela kommunen. Stor vikt ska läggas vid att öka andelen småhus och bostadsrätter i syfte att få till varierade boendeanternativ.	Nyproducerade bostäder i relation till befintlig bebyggelse	Varje år
	Färdigställda småhus & bostadsrätter som andel av nyproduktionen	Varje år
Bostadsförsörjningen av byarna ska anpassas utifrån byarnas unika bostadsbehov och identitet.	Nyproducerade bostäder i relation till befintlig bebyggelse	Varje år
Kommunen ska möjliggöra för fler seniorer att flytta till ett boende med bättre tillgänglighet.	Antal kvm per person över 80 år	År 2029
	Andel personer över 80 år som bor i villa	År 2029
Kommunen ska öka det varierade utbudet av boendemöjligheter för Eslövs äldre befolkning för att ge dem ökad möjlighet till självständighet och trygghet	Nyproducerade bostäder i relation till befintlig bebyggelse	Varje år
	Andelen trångbodda hushåll med ansträngd boendekonomi	Varje år
	Fler ska få tillgång till en ändamålsenlig bostad	Varje år
	Antal ärenden tillfälliga boenden	Varje år

Tabell 1. Uppföljning av målen

HANDLINGSPLAN FÖR BOSTADSFÖRSÖRJNING 2025



ESLÖVS KOMMUN,
241 80 ESLÖV
TELEFON: 0413-620 00
E-POST: KOMMUNEN@ESLOV.SE
WEBB: ESLOV.SE



**ESLÖVS
KOMMUN**

Beskrivning

Urvalskriterier

Delegationsbeslut anmäls till gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden.

Typ av rapport: Elevrapport

Skapad 2026-02-09 av Administrativ controller

Samuel Larsson

Beräknad 2026-02-09

Baserad på 5 anteckningar

- Avancerad söktext: **original_organization_unit_name != "Testskola"**
- Anteckningen är baserad på en av mallarna: Beslut om förlängd undervisning i gymnasieskolan, Beslut om målgruppsstillhörighet till anpassade gymnasieskolan enligt 18 kap. 5 § skollagen (2010:800), Beslut om särskild undervisning för elever på sjukhus eller institution, Beslut om särskild undervisning i hemmet eller på annan lämplig plats för elever som inte vårdas på sjukhus eller en motsvarande institution, *Beslut att förlänga avstängning av en elev enligt 5 kap. 17 § och 18 § 2 st skollagen (2010:800) eller *Beslut att förlänga en avstängning av en elev från viss utbildning med praktiska inslag i de frivilliga skolformerna enligt 5 kap. 19-20 §§ skollagen (2010:800)
- Avancerad söktext: **signed_date_time >= "2026-01-01"**

Rapport

Nr.	Beslutsdatum	Delegationsbeslut	Beslutsfattare/ Dokumenterad av	Diarienummer eller motsvarande
A.3.1.	2026-01-14 15:18:16	Beslut om målgruppsstillhörighet till anpassade gymnasieskolan enligt 18 kap. 5 § skollagen (2010:800)	Enhetschef Tammy Jara	PRN 20255-8860-9
A.3.1.	2026-01-14 15:18:10	Beslut om målgruppsstillhörighet till anpassade gymnasieskolan enligt 18 kap. 5 § skollagen (2010:800)	Enhetschef Tammy Jara	PRN 202510-10240-7
A.3.1.	2026-01-14 15:18:03	Beslut om målgruppsstillhörighet till anpassade gymnasieskolan enligt 18 kap. 5 § skollagen (2010:800)	Enhetschef Tammy Jara	PRN 202510-10038-3
A.3.1.	2026-01-14 15:17:53	Beslut om målgruppsstillhörighet till anpassade gymnasieskolan enligt 18 kap. 5 § skollagen (2010:800)	Enhetschef Tammy Jara	PRN 20255-8862-7
A.3.1.	2026-01-14 15:17:46	Beslut om målgruppsstillhörighet till anpassade gymnasieskolan enligt 18 kap. 5 § skollagen (2010:800)	Enhetschef Tammy Jara	PRN 20255-8861-8

Dokument

Utskriftsdatum: 2026-02-02

Utskriven av: Susanne Jonasson

Diarienummer: Barn och Utbildning (GoV)

Sekretess: Visas

Beskrivning av sökning:

Anmälningar för kännedom 2025-12-01--2026-01-31

Id	I/U/K	Beskrivning	Ansvarig
Datum		Avsändare/Mottagare	Avdelning
Ärendenummer		Ärendemening	Dokumenttyp
2026.6	I	Kommunfullmäktiges beslut 84 2025 Avsägelse från Jörgen Håkansson S avseende uppdrag som ledamot i gymnasie- och vuxne	Jörgen Larsson
2025-12-10		Kommunfullmäktige	Administration
GOV 2026/4		Kommunfullmäktiges beslut §84 2025, Avsägelse från Jörgen Håkansson (S) avseende uppdrag som ledamot i gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden samt fyllnadsval.	Beslut kf §
2026.8	I	Kommunstyrelsens beslut § 179 2025 Antagande av kommunövergripande upphandlings- och genomförandeplan för varor och tjänster 2026	Jörgen Larsson
2025-12-12		Kommunstyrelsen	Administration
GOV 2026/6		Kommunstyrelsens beslut § 179 2025, Antagande av kommunövergripande upphandlings- och genomförandeplan för varor och tjänster 2026	Beslut ks §
2026.11	I	Kommunstyrelsens beslut § 173 2025 Antagande av lokalförsörjningsplan 2026-2030	Jörgen Larsson
2025-12-12		Kommunstyrelsen	Administration
GOV 2026/7		Kommunstyrelsens beslut § 173 2025 Antagande av lokalförsörjningsplan 2026-2030	Beslut ks §
2026.18	I	Servicekommitténs beslut 85 2025 Uppföljning av byggprojektet för december 2025	Malin Hagman
2025-12-15		Servicekommittén	Administration
GOV 2026/8		Servicekommitténs beslut §85, 2025 Uppföljning av byggprojekt för december 2025	Beslut
2026.39	I	Följebrev; remiss Eslövs kommuns handlingsplan för bostadsförsörjning 2025	Marie Larsson
2026-01-20		Eslövs kommun	Administration
GOV 2026/20		Remiss av handlingsplan för bostadsförsörjning	Brev
2026.40	I	remiss Eslövs kommuns bostadsförsörjningsstrategi 2025	Marie Larsson
2026-01-20		Eslövs kommun	Administration
GOV 2026/20		Remiss av handlingsplan för bostadsförsörjning	Remiss
2026.41	I	Kommunstyrelsens beslut - remiss av handlingsplan för bostadsförsörjning	Marie Larsson
2026-01-20		Eslövs kommun	Administration
GOV 2026/20		Remiss av handlingsplan för bostadsförsörjning	Beslut

Statistik

► Kränkande Behandling Incident Eslövs Kommun

Eslövs Kommun - Gymnasiet & VUX

Filter 2026-01-01 - 2026-01-31

9

ärenden

Nya:

0

Från tidigare:

9

Ej påbörjade

0

Påbörjade

3

Avslutade

6

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: 6

Ej kränkning	50%	3
--------------	-----	---

Kränkning	50%	3
-----------	-----	---

Snabbutredning

Antal avslutade ärenden: 6

Snabbutredning	33.33%	2
----------------	--------	---

Utredning	66.67%	4
-----------	--------	---

Kön

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

Utsatt

Hon	20%	1
Han	60%	3
Vet ej	20%	1

Utsättare

Hon	20%	1
Han	80%	4

Hur och var

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

Kategorier

Sexuella trakasserier	20%	1
Fysisk	40%	2
Verbal	20%	1
Psykosocial	20%	1

Skolor

Carl Engström Gymnasiet -	60%	3
Carl Engström Gymnasiet,	40%	2

Dokument

Utskriftsdatum: 2026-02-09

Utskriven av: Susanne Jonasson

Diarienummer: Barn och Utbildning (GoV)

Sekretess: Visas

Beskrivning av sökning:

Anmälningar för kännedom 2025-12-01--2026-01-31

Id	I/U/K	Beskrivning	Ansvarig
Datum		Avsändare/Mottagare	Avdelning
Ärendenummer		Ärendemening	Dokumenttyp
2026.6	I	Kommunfullmäktiges beslut 84 2025 Avsägelse från Jörgen Håkansson S avseende uppdrag som ledamot i gymnasie- och vuxne	Jörgen Larsson
2025-12-10		Kommunfullmäktige	Administration
GOV 2026/4		Kommunfullmäktiges beslut §84 2025, Avsägelse från Jörgen Håkansson (S) avseende uppdrag som ledamot i gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden samt fyllnadsval.	Beslut kf §
2026.8	I	Kommunstyrelsens beslut § 179 2025 Antagande av kommunövergripande upphandlings- och genomförandeplan för varor och tjänster 2026	Jörgen Larsson
2025-12-12		Kommunstyrelsen	Administration
GOV 2026/6		Kommunstyrelsens beslut § 179 2025, Antagande av kommunövergripande upphandlings- och genomförandeplan för varor och tjänster 2026	Beslut ks §
2026.11	I	Kommunstyrelsens beslut § 173 2025 Antagande av lokalförsörjningsplan 2026-2030	Jörgen Larsson
2025-12-12		Kommunstyrelsen	Administration
GOV 2026/7		Kommunstyrelsens beslut § 173 2025 Antagande av lokalförsörjningsplan 2026-2030	Beslut ks §
2026.18	I	Servicekommitténs beslut 85 2025 Uppföljning av byggprojektet för december 2025	Malin Hagman
2025-12-15		Servicekommittén	Administration
GOV 2026/8		Servicekommitténs beslut §85, 2025 Uppföljning av byggprojekt för december 2025	Beslut
2026.39	I	Följebrev; remiss Eslövs kommuns handlingsplan för bostadsförsörjning 2025	Marie Larsson
2026-01-20		Eslövs kommun	Administration
GOV 2026/20		Remiss av handlingsplan för bostadsförsörjning	Brev
2026.40	I	remiss Eslövs kommuns bostadsförsörjningsstrategi 2025	Marie Larsson
2026-01-20		Eslövs kommun	Administration
GOV 2026/20		Remiss av handlingsplan för bostadsförsörjning	Remiss
2026.41	I	Kommunstyrelsens beslut - remiss av handlingsplan för bostadsförsörjning	Marie Larsson
2026-01-20		Eslövs kommun	Administration
GOV 2026/20		Remiss av handlingsplan för bostadsförsörjning	Beslut