

Kallelse till sammanträde med Kommunstyrelsen

Datum och tid: 2022-05-03, klockan 17:00

Plats: Möller/Sahlin, stadshuset

Förhinder anmäls till Helena Heintz

helena.heintz@eslov.se eller 0413-62123

Ordförande

Johan Andersson (S)

1. Val av protokolljusterare

2. Miljö- och samhällsbyggnadsnämndens redovisning till kommunstyrelsen avseende aktuella frågor, mål och resultat samt väsentliga framtidsfrågor i enlighet med de ekonomiska styrprinciperna 2022 (KS.2022.0027)

Dave Borg MoS

3. Godkännande av årsredovisning för Finsam MittSkåne 2021 och beviljande av ansvarsfrihet (KS.2022.0187)

Tomas Nilsson
(Tillgänglig för frågor)

Beslutsunderlag

- Förslag till beslut; Årsredovisning för FINSAM Mittskåne 2021
- Årsredovisning Finsam MittSkåne 2021
- Revisionsberättelse Finsam MittSkåne 2021

4. Godkännande av årsredovisning 2021 för Räddningstjänsten Syd samt beviljande av ansvarsfrihet (KS.2022.0175)

Beslutsunderlag

- Förslag till beslut; Årsredovisning 2021 för Räddningstjänsten Syd
- Årsredovisning 2021 Räddningstjänst Syd
- Granskning av årsbokslut och årsredovisning 2021
- Revisionsberättelse 2021 Räddningstjänsten Syd

5. Direktiv till ombud vid årsstämma för Sydvatten AB 30 maj 2022 (KS.2022.0143)

Tomas Nilsson

Beslutsunderlag

- Förslag till beslut; Direktiv till ombud vid Sydvatten AB:s årsstämma

6. Rapport om Personalbokslut 2021 (KS.2022.0011) Karl Lundberg

Beslutsunderlag

- Förslag till beslut; Personalbokslut 2021
- Personalbokslut 2021

7. Yttrande över revisionsrapport "Granskning av kommunens avtalshantering" (KS.2021.0551) Birgitta Petersson

Beslutsunderlag

- Förslag till beslut; Yttrande angående revisionens granskning av avtalshantering
- Bilaga 1. Åtgärdsplan för avtalshantering
- Granskningsrapport av kommunens avtalshantering
- Missiv Granskning av kommunens avtalshantering

**8. Infordran av nämndernas upphandlings- och genomförandeplaner inför 2023 (KS.2022.0195) Birgitta Petersson
(Tillgänglig för frågor)**

Beslutsunderlag

- Förslag till beslut; Upphandlings- och genomförandeplan 2023
- Delegeringsordning för kommunstyrelsen i Eslövs kommun, kommunstyrelsens beslut § 46, 2022
- Riktlinjer för inköp och upphandling, kommunstyrelsens beslut § 113, 2020

9. Ombudgetering av medel från kommunstyrelsen till kultur- och fritidsnämnden avseende stadsfest (KS.2022.0199) Mikael Westin

Beslutsunderlag

- Förslag till beslut; Ombudgetering av medel till Stadsfest
- Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut § 100, 2021 Förslag till vårbudget 2022
- Förslag till Vårbudget- förutsättningar, KSAU 23 juni

**10. Uppföljning av intern kontroll 2021 samtliga nämnder (KS.2021.0482) Mikael Westin
(Tillgänglig för frågor)**

Beslutsunderlag

- Förslag till beslut; Uppföljning av intern kontroll 2021

- Barn- och familjenämndens beslut § 28, 2022 Uppföljning av intern kontrollplan 2021
- Uppföljning barn- och familjenämndens intern kontrollplan 2021
- Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens beslut § 26, 2022 Uppföljning av intern kontrollplan 2021
- Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens Intern kontrollplan 2021
- Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens Uppföljning av intern kontrollplan 2021
- Kultur- och fritidsnämndens beslut § 111 2021 Redovisning av intern kontroll 2021
- Kultur och Fritid Rapport av utförd intern kontroll
- Miljö- och samhällsbyggnadsnämndens beslut § 24, 2022 Uppföljning av intern kontroll för Miljö och Samhällsbyggnad 2021
- Bilaga; Miljö- och samhällsbyggnadsnämndens beslut § 134, 2021 Uppföljning av intern kontroll för Miljö och Samhällsbyggnad 2021
- Miljö och Samhällsbyggnad Bilaga, avstämning bokslut intern kontroll 2021
- Servicenämnden beslut § 5, 2021 Plan för internkontroll 2021
- Servicenämndens beslut § 123, 2021 Uppföljning av intern kontroll 2021
- Tabell. Uppföljning av intern kontroll 2021, september Servicenämnden
- Kontrollrapporter. Uppföljning av intern kontroll 2021, september Servicenämnden
- Handlingsplan för intern kontroll samt kontrollrapport Servicenämnden
- Vård- och omsorgsnämndens beslut § 6, 2022 Uppföljning av intern kontroll 2021
- Vård och Omsorg; tjänsteskrivelse Uppföljning av intern kontroll år 2021
- Vård och Omsorg; Plan för intern kontroll 2021
- Överförmyndarnämndens beslut § 20, 2022 Uppföljning intern kontroll 2021
- Överförmyndarnämnden; Uppföljning av intern kontroll 2021 för överförmyndarnämnden
- Kommunstyrelsens beslut § 29, 2022 Uppföljning av intern kontroll 2021 för Kommunledningskontoret
- Uppföljning av intern kontroll 2021 för Kommunledningskontoret

11. Uppföljning av nämndernas internkontrollplaner 2022 (KS.2021.0567) Mikael Westin
(Tillgänglig för frågor)

Beslutsunderlag

- Förslag till beslut; Uppföljning av nämndernas internkontrollplaner 2022
- Barn- och familjenämndens beslut § 132, 2021 Fastställande av intern kontrollplan 2022 för barn- och familjenämnden

- Barn- och familjenämndens beslut § 10, 2022 Internkontrollplan för ansvarsfördelning vid sökande av statsbidrag samt återsrapportering och redovisning av statsbidrag (2/3)
- Barn- och familjenämnden Intern kontrollplan 2022 för barn- och familjenämnden
- Barn- och Utbildning; Internkontrollplan för ansvarsfördelning vid sökande av statsbidrag samt åt
- Gymnasie- och vuxenutbildningens beslut § 134 2021, Intern kontrollplan 2022
- Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens beslut § 8 2021, Tillägg till intern kontrollplan 2022
- Gymnasie- och vuxenutbildningens Intern kontrollplan 2022
- Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens Tillägg till intern kontrollplan 2022
- Kultur- och fritidsnämndens beslut § 125 2021, Förslag på intern kontrollplan 2022
- Kultur- och fritidsnämndens intern kontrollplan 2022
- Kultur- och fritidsnämndens Risk- och väsentlighetsanalys 2022
- Miljö- och samhällsbyggnadsnämndens beslut § 25, 2022 Intern kontrollplan 2022
- Miljö och Samhällsbyggnad Intern kontroll, föreslagna kontrollpunkter för 2022
- Miljö och Samhällsbyggnad Intern kontroll, bruttolista med riskanalys 2022
- Servicenämndens beslut § 151, 2021 Intern kontrollplan 2022
- Serviceförvaltningen; Förslag till plan för intern kontroll servicenämnden 2022
- Vård- och omsorgsnämndens beslut § 7, Plan för intern kontroll 2022
- Vård och Omsorg; Bruttolista efter genomförd risk- och väsentlighetsanalys
- Överförmyndarnämndens beslut § 21, 2022 Intern kontroll 2022
- Plan för intern kontroll 2022 för överförmyndarnämnden
- Bruttolista risk- och väsentlighetsanalys intern kontroll 2022 för överförmyndarnämnden
- Kommunstyrelsens beslut § 30, 2022 Antagande av plan för intern kontroll 2022 för kommunstyrelsen
- Förslag till internkontrollplan 2022 för kommunstyrelsen

12. **Godkännande av tillägg till optionsavtal mellan Eslövs kommun och Lidl Sverige KB avseende del av Eslöv 54:2 (KS.2019.0126)** Alice Petersson
(Tillgänglig för frågor)

Beslutsunderlag

- Förslag till beslut; Godkännande av tillägg till optionsavtal avseende del av Eslöv 54:2
- Borttagen på grund av personuppgifter.
- Översiktskarta över del av Eslöv 54:2
- Kommunstyrelsens beslut § 128, 2021 Godkännande av optionsavtal mellan Eslöv kommun och Lidl Sverige KB för del av Eslöv 54:2

- 13. Svar till Länsstyrelsen angående översyn av riksintressen för kulturmiljön i Skåne, etapp skogsbygd (KS.2022.0191)** Moa Åhnberg

Beslutsunderlag

- Förslag till beslut; Svar till Länsstyrelsen angående översyn av riksintressen för kulturmiljön i Skåne, etapp skogsbygd
- Kommunledningskontorets synpunkter på konsultunderlag för Etapp skogsbygd, Översyn av kulturmiljövårdens riksintressen i Skåne, områden i Eslövs kommun
- Inbjudan till dialog kring översyn av riksintressen för kulturmiljövården i Skåne, etapp Skogsbygd
- Underlag till riksintresseöversyn - etapp skogsbygd, Ageröd - Bosjökloster - Möllerike (M37)

- 14. Revidering av plan- och bygglovstaxa för Eslövs kommun (KS.2021.0397)** Mikael Vallberg

Beslutsunderlag

- Förslag till beslut; Revidering av plan- och bygglovstaxa för Eslövs kommun
- Förslag till revidering av Plan- och bygglovstaxa för Eslövs kommun
- Genomsnittliga plankostnader för detaljplaner för olika kommuner
- Kostnad per detaljplan för olika kommuner
- Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut § 116, 2021 Uppföljning av plantaxa
- Uppföljning av plantaxa och jämförelse med andra kommuner

- 15. Utseende av dataskyddsombud för kommunstyrelsen och kommunfullmäktige (KS.2022.0207)**

Beslutsunderlag

- Förslag till beslut; Utnämning av dataskyddsombud för kommunstyrelsen och kommunfullmäktige

16. Yttrande över motion från Fredrik Ottesen (SD)
Uppdatera lokala ordningsstadga gällande
hundrastgård (KS.2021.0160)

Beslutsunderlag

- Förslag till beslut; Yttrande över motion från Fredrik Ottesen (SD) om att uppdatera lokal ordningsstadga avseende hundrastgårdar
- Lokala ordningsföreskrifter för Eslövs kommun nr 32
- Tjänsteskrivelse, "Hundrastgårdar i Eslövs kommun", Miljö- och Samhällsbyggnad, daterad 2015-06-01
- Miljö- och samhällsbyggnadsnämndens beslut § 144, 2021 Yttrande över motion från Fredrik Ottesen (SD) om att uppdatera lokal ordningsstadga avseende hundrastgårdar
- Kommunfullmäktiges beslut § 45, 2021 Remittering av motion från Fredrik Ottesen (SD) - Uppdatera lokal ordningsstadga gällande hundrastgård
- Motion från Fredrik Ottesen (SD) Uppdatera lokala ordningsstadga gällande hundrastgård

17. Yttrande över motion från Fredrik Ottesen (SD)
Ta fram riktlinjer för anläggande av
hundrastplats (KS.2021.0159)

Beslutsunderlag

- Förslag till beslut; Yttrande över motion från Fredrik Ottesen (SD) avseende riktlinjer för anläggande av hundrastgårdar
- Motion från Fredrik Ottesen (SD) ta fram riktlinjer för anläggande av hundrastgård
- Kommunfullmäktiges beslut § 44, 2021 Remittering av motion från Fredrik Ottesen (SD) - Ta fram riktlinjer för anläggande av hundrastgårdar
- Miljö- och samhällsbyggnadsnämndens beslut § 143, 2021 Yttrande över motion från Fredrik Ottesen (SD) avseende riktlinjer för anläggande av hundrastgårdar

18. Yttrande över motion från Ted Bondesson (SD)
Uppdatera kommunens måltidspolicy
(KS.2020.0439)

Beslutsunderlag

- Förslag till beslut; Yttrande över motion från Ted Bondesson (SD) - uppdatera kommunens måltidspolicy
- Kommunfullmäktiges beslut § 103, 2020 Remittering av motion från Ted Bondesson (SD) - Uppdatera kommunens måltidspolicy
- Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens beslut § 60 2021, Yttrande över motion angående uppdatering av Eslövs kommuns måltidspolicy
- Servicenämndens beslut § 91, 2021 Yttrande över motion från Ted Bondesson (SD) - uppdatera kommunens måltidspolicy
- Barn- och familjenämndens beslut § 73, 2021 Yttrande över motion angående uppdatering av Eslövs kommuns måltidspolicy
- Motion från Ted Peter Bondesson (SD) Uppdatera kommunens måltidspolicy

**19. Yttrande över motion från Madeleine Atlas (C) om
inrättande av tjänst som landsbygdsutvecklare
(KS.2020.0421)**

Beslutsunderlag

- Förslag till beslut; Yttrande över motion från Madeleine Atlas (C) och Sofia Hagerin (C) -Inrättande av tjänst som landsbygdsutvecklare
- Motion från Madeleine Atlas (C) om inrättande av tjänst som landsbygdsutvecklare

20. Kommundirektören informerar (KS.2022.0030)

21. Redovisning av delegeringsbeslut

- | | |
|-----------------|--|
| KS.2021.0338-21 | Tilldelningsbeslut i upphandling av Bemanningstjänster Socionomer |
| KS.2017.0457-11 | Avtalsförlängning Sodexo 2026-09-30 |
| KS.2022.0188-1 | Avtal om markdisposition vid militär övningsverksamhet disponera mark på fastigheterna: Bildskärmen 1 och del av Skrivaren I Del av Eslöv 52:14 Östra Gårdsstånga 10:11 Ölycke 1:270 i Eslövs kommun |

KS.2022.0138-9	Överenskommelse om fastighetsreglering avser utfart för Åkermannen 20 över Åkermannen 14 till Återvändsgränd
KS.2022.0189-1	Tillstånd för fallskärmshoppning för 2022 över Eslövs flygfält
KS.2018.0652-38	Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut § 41, 2022 Godkännande av servitut på fastigheten Löberöd 1:214
KS.2021.0030-12	Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut § 42, 2022 Samråd för detaljplan för Ölycke 1:228 i Löberöd, Eslövs kommun
KS.2020.0446-48	Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut § 43, 2022 Beslut om granskning för detaljplan för Åkermannen 10, 11 och del av 14 i Eslöv, Eslövs kommun
KS.2021.0126-6	Avtalsförlängning AlloOffice Nordic AB 2025-02-28
KS.2021.0126-7	Staples Sweden AB 2025-02-28
KS.2018.0484-45	Avropsavtal Fordon 2022
KS.2018.0484-46	Avtalsavrop Fordon 2022
KS.2018.0484-48	Avropsavtal Fordon 2022
KS.2018.0484-47	Avropsavtal Fordon 2022
KS.2018.0559-20	Avtalsförlängning Bröderna Hansson i Göteborg 2022-08-31
KS.2021.0094-29	Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut § 50, 2022 Planuppdrag för Gräslöken 1, Ärtan 1, Sparrisen 1 och 2 och Moroten 1
KS.2022.0148-5	Delegationsbeslut mars Miljöavdelningen

22. Anmälningar för kännedom

MOS.2022.0175-5	Miljö- och samhällsbyggnadsnämndens beslut § 49, 2022 Information om kandidaturen för biosfärområdet Vombsjösänkan
-----------------	--

- KS.2022.0010-18 Månadsuppföljning för februari 2022
- KS.2022.0010-17 Miljö- och samhällsbyggnadsnämndens beslut § 42
Ekonomisk månadsuppföljning för februari 2022
- KS.2022.0010-16 Vård- och omsorgsnämndens beslut § 27, 2022.
Ekonomisk månadsrapport februari 2022
- KS.2022.0010-15 Vård- och omsorgsnämndens beslut § 27, 2022.
Ekonomisk månadsrapport februari 2022
- KS.2022.0194-2 Beslut efter uppföljningsbesök LEH i Eslövs kommun
- KS.2019.0562-130 Meddelat dom, överklagat beslut Detaljplan för del av
Eslöv 53:4, Eslövs kommun, Eslövs kommuns beslut
2021-12-13. Mark- och miljödomstolen avslår
överklagandet
- KS.2022.0163-3 Saxån-Braåns vattenråd Protokoll styrelsemöte 29 mars
- KS.2022.0193-2 Aktivitetsplan för Eslövs kommun 2022

**Godkännande av årsredovisning för Finsam
MittSkåne 2021 och beviljande av ansvarsfrihet**

3

KS.2022.0187

2022-04-11

Tomas Nilsson

+4641362012

tomas.nilsson@eslov.se

Kommunstyrelsen

Årsredovisning för FINSAM Mittskåne 2021

Ärendebeskrivning

Styrelsen för FINSAM Mittskåne har lämnat årsredovisning för 2021.

Beslutsunderlag

Årsredovisning Finsam MittSkåne 2021

Revisionsberättelse

Beredning

Under året har ordförande avgått i förtid och ersatts av vice ordförande. En person har sagts upp p g a arbetsbrist. Pandemin har negativt påverkat verksamheten. Årets resultat blir ett överskott med ca 1,3 mnkr. Både sakkunnig revisor och förtroendevalda revisorer har lämnat en ren revisionsberättelse.

Förslag till beslut

- Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige godkänner årsredovisningen 2021 inklusive resultat- och balansräkning samt beviljar styrelsens ledamöter ansvarsfrihet för räkenskapsåret.

Beslutet skickas till

Kommunens revisionsnämnd

Finsam MittSkåne

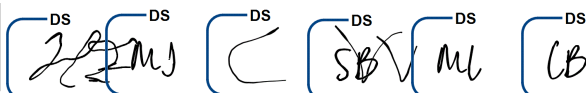
Eva Hallberg
Kommundirektör

Tomas Nilsson
Ekonomichef

Årsredovisning Finsam MittSkåne 2021

Beslutad av styrelsen 2022-03-25

Signering av justerare
på varje sida

DS DS DS DS DS DS


Sida 1

Innehållsförteckning

1.	FÖRVALTNINGSBERÄTTELSE	3
1.1.	Översikt över verksamhetens utveckling	3
1.2.	Viktiga förhållanden för resultat och ekonomisk ställning	5
1.3.	Händelser av väsentlig betydelse	5
1.4.	Styrning och uppföljning av verksamheten	5
1.5.	God ekonomisk hushållning, måluppfyllelse och ekonomisk ställning	7
1.6.	Väsentliga personalförhållanden	11
1.7.	Förväntad utveckling	11
2.	RESULTATRÄKNING	12
3.	BALANSRÄKNING	13
4.	KASSAFLÖDESANALYS	14
5.	DRIFTREDOVISNING	15
6.	NOTER	16
7.	STYRELSENS UNDERSKRIFT	18

Signering av justerare
på varje sida

DS DS DS DS DS DS


1.Förvaltningsberättelse

Årsredovisningen innehåller en översiktlig redogörelse av resultat och verksamhetsutveckling samt en redovisning av det ekonomiska utfallet för år 2021.

Organisation

Samordningsförbundet Finsam MittSkåne är en fristående juridisk organisation bildad 2011 av Höör kommun, Hörby kommun, Eslöv Kommun, Arbetsförmedlingen, Försäkringskassan, och Region Skåne som medlemmar.

Förbundets organisation består av en styrelse som utses av medlemmarna.

Uppdrag

De verksamheter som förbundet finansierar kompletterar myndigheternas ordinarie verksamhet. Samordningsförbundens uppgift är i första hand att verka för att medborgare ska få stöd och rehabilitering till egen försörjning. På individnivå verkar samordningsförbundet genom att finansiera insatser som bedrivs av de samverkande parterna.

Samordningsförbundet stödjer också aktivt insatser som syftar till att skapa strukturella förutsättningar för att myndigheterna ska kunna samarbeta bättre. Det kan t.ex. handla om kompetensutveckling och kunskapsutbyte.

Finansiering

Finsamförbundet finansieras via Försäkringskassan och Arbetsförmedlingen med hälften av medlen, Region Skåne med en fjärdedel och kommunerna Höör, Hörby och Eslöv med resterande fjärdedel.

Verksamhetsidé och vision

Finsam MittSkånes vision är:

- Tänk nytt
- Åtgärda
- Genomför

Utifrån denna vision har förbundet arbetat enligt verksamhetsplan 2021 som innehåller följande målområden.

- Strukturarbete. Vi arbetar aktivt för att öka den strukturella samverkan. För att nå goda och framför allt varaktiga resultat, krävs det en förändring eller förändrat arbetssätt även från medlemmarnas organisationer.
- Insatser. Genom insatser på strukturell- och individnivå ökar antalet kommuninvånare som kommer i arbete/studier eller bryter rundgången i sin rehabilitering.

1.1. Översikt över verksamhetens utveckling

Finsam MittSkåne leds av en styrelse bestående av styrelserepresentanter utsedda av förbundets medlemmar. Styrelsen är förbundets högsta beslutande och förvaltande organ.

I styrelsen ingår politiskt valda representanter från kommunerna Höör, Hörby och Eslöv samt Region Skåne. Arbetsförmedlingen och Försäkringskassan företräds av tjänstepersoner. Varje

medlem har en ordinarie representant och en ersättare. Nedan presenteras styrelsemedlemmarna samt verksamhetsårets förändringar i styrelsen.

Styrelsen som sammanträtt fem gånger under året har bestått av:

Ordförande: Gabriel Barjosef (S)	Eslöv kommun till och med 21.12.27
Vice ordförande: Hanna Ershytt (C)	Region Skåne
Ledamot: Margareta Johansson (KD)	Höör kommun
Ledamot: Stefan Borg (SD)	Hörby kommun
Ledamot: Cecilia Braun	Försäkringskassan ersatte 21.04.01 Martina Johansson, Försäkringskassan
Ledamot: Jakob Svensson	Arbetsförmedlingen ersatte 21.09.01 Marie-Louise Lindblad, Arbetsförmedlingen
Ersättare: Claus-Göran Wodlin (M)	Eslöv kommun
Ersättare: Ingrid Lennerwald (S)	Region Skåne
Ersättare: Kent Staaf (S)	Höör kommun
Ersättare: Percy Hallquist (SPI)	Hörby kommun
Ersättare: Gabriella Lidquist	Försäkringskassan
Ersättare: Sara Kastman	Arbetsförmedlingen

Väsentliga styrelsebeslut under 2021

- Att bifalla ansökan om AKTIV om 163 200 kr för 2022. Insatsens budget för verksamhetsåren 2023 och 2024 fastställs i samband med att Finsam MittSkånes budget antas i november 2022 och 2023. Total kostnad för insatsen uppgår till 489 600 kr.
- Att bifalla ansökan om "Våga kultur" om 69 000 kr för 2022.
- Att bifalla ansökan om "Förstudie Fontänhus" om 105 000 kr för 2022.
- Att förlänga VILJA under 2022.
- Att bifalla ansökan om utökad budget för VILJA om 1 455 000 kr för 2022.
- Att ställa sig positiva till ansökan om ESF-medel inom ESF+ programområde 2022.

	2021	2020	2019	2018	2017
Verksamhetens intäkter	5 154	5 086	5 644	5 566	6 473
Verksamhetens kostnader	3 854	5 086	5 923	6 453	6 672
Årets resultat	1 301	0	-279	-887	199
Soliditet	71,1%	41,6%	30,7%	29,1%	42,2%
Antal anställda	4	4	1	1	1

1.2. Viktiga förhållanden för resultat och ekonomisk ställning

Under året har AU på uppdrag av styrelsen och rekommendationer från revisorerna tagit fram en intern kontrollplan för att säkerställa att den interna kontrollen är tillräcklig.

Förbundschefen har tecknat avtal med SUS för att säkerställa att förbundets insatser registreras enligt överenskommelse.

Vidare har förbundet arbetat för att hålla det ekonomiska målet om förbundets egna kapital samt sett över antal anställda i förbundet, vilket lett till en uppsägning på grund av arbetsbrist.

Utvecklingen i förhållande till målen i verksamhetsplanen har varit god.

1.3. Händelser av väsentlig betydelse

I december 2021, meddelade ordförande Gabriel Barjosef att han lämnade sin post till följd av försämrad hälsa. Enligt uppgifter från Skånska Dagbladet var orsaken en annan och därför beslutade Förbundschef, tillsammans med Vice Ordförande att gå igenom Finsam MittSkånes finanser för att se att inga oegentligheter fanns att finna. Det finns inget att anmärka på gällande Finsam MittSkånes finanser.

Vice Ordförande Hanna Ershytt går in som ordinarie ordförande från och med 2021-12-28.

Den pågående pandemin har givetvis haft negativ betydelse för Finsam MittSkåne, då det för oss – liksom för alla i samhället inneburit att vi rättat oss efter restriktioner och inte kunnat samverka på det spontana sätt vi gjort innan pandemin. Dvs – besök på arbetsplatser hos samverkansparter, deltagarbesök i hemmet eller på kontoret etcetera.

Distansarbete är något som Finsam MittSkåne har fått vänja sig vid och Förbundschefen har haft kontinuerlig kontakt med medarbetarna gällande mående och arbetsmiljö.

1.4. Styrning och uppföljning av verksamheten

I syfte att förbättra uppföljningen av den finansiella samordningen och på ett enkelt sätt få en övergripande bild av förbundets verksamhet har följande instrument använts:

- SUS. Då förbundet tidigare inte haft avtal med SUS, utan använt sig av samverkansparten Arbetsförmedlingen för att registrera insatser, har Finsam MittSkåne under verksamhetsåret tecknat avtal med SUS. Samtliga medarbetare och inlånad personal har genomgått utbildning.
- Intern kontroll. Den 25 mars 2021 gav styrelsen i uppdrag åt AU att ta fram en intern kontrollplan för 2021. Denna godkändes av styrelsen den 23 april 2021.
- Revisorer. Förbundets räkenskaper, redovisningar samt styrelsens förvaltning granskas av en revisor för varje medlems räkning. Revisorerna väljs av vardera medlemmen. Revisionen för Arbetsförmedlingen och Försäkringskassan förordnas av Riksrevisionen.

Revisorer under året:

Kommunerna Höör, Hörby och Eslöv:

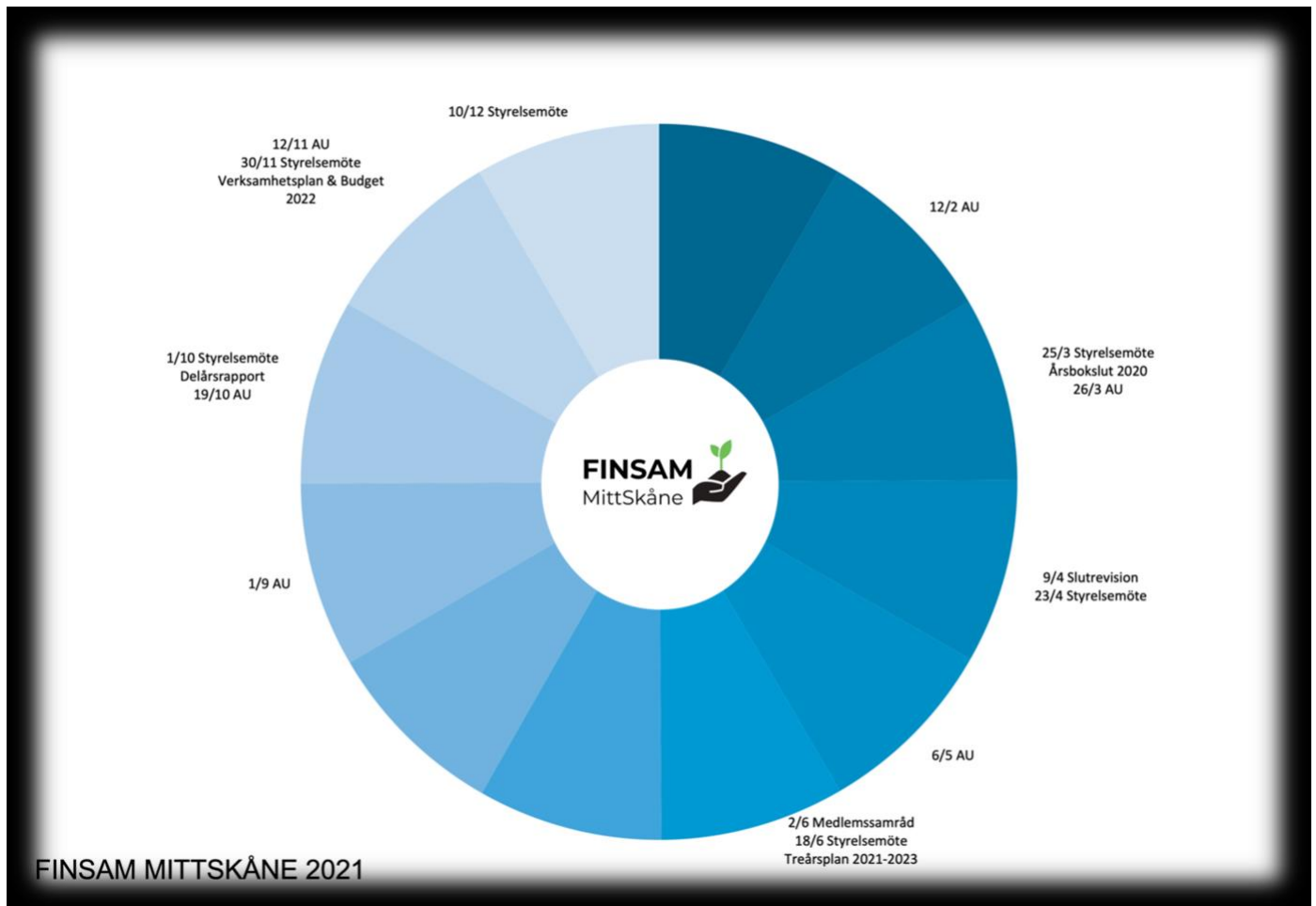
Region Skåne:

KPMG för Arbetsförmedlingen och Försäkringskassan:

Arne Gustavsson

Inger Åbonde

Jesper Stureson

ÅRSHJUL FINSAM MITTSKÅNE 2021

Signering av justerare
på varje sida

DS DS DS DS DS DS

[Signatures]

1.5. God ekonomisk hushållning, måluppfyllelse och ekonomisk ställning

Insatser

Förbundet har arbetat med beslut om fem insatser, varav en avslutats under verksamhetsåret. Individinriktade insatser riktar sig direkt till individer i behov av samordnad rehabilitering. Strukturövergripande insatser syftar till att stärka samverkan mellan myndigheterna och att öka kunskapen om olika gruppers behov av arbetslivsinriktad rehabilitering.

INDIVIDINRIKTADE INSATSER	STRUKTURÖVERGRIPANDE INSATSER
FREJA (avslutad 21.06.30)	SGI-0
VILJA	SAKNAS
	FRUKOSTMÖTEN

12 deltagare har varit inregistrerade i SUS för **individinriktade insatser** (VILJA) finansierade av Finsam MittSkåne under 2021.

Nedan matriser förtydligar fördelningen avseende deltagare/målgruppen i VILJA.

Antal månader i insats	1-6	7-12	13-18	Total
Åldersintervall				
20 – 23		1		1
24 - 27	1	7	1	9
28 - 31	1	1		2
Total	2	9	1	12

Utbildningsnivå	Kvinna	Man	Totalt
Grundskola	3	1	4
Gymnasium	1	1	2
Saknas/okänd	2	4	6
Totalt	6	6	12

Åldersintervall	Kvinna	Man	Totalt
20 – 23	1		1
24 – 27	4	5	9
28 – 31	1	1	2
Totalt	6	6	12

373 deltagare har registrerats i **strukturövergripande insatser** och har deltagit i föreläsningar, möten och seminarier anordnade av förbundet.

Fördelning avseende deltagande i strukturövergripande insatser 2021

INSATS	Antal deltagartillfällen 2021
Frukostmöten 2021	151
Försörjningsstöd och ohälsa, SGI-0	203
Saknas	19
Totalt	373

Då arbetet i SUS varit eftersatt i förbundet under främst 2020 men även till viss del tidigare år, kommer rapporterna framgent att vara mer detaljerade för att urskilja fler parametrar vilket visar en tydligare försörjningsförändring efter avslutad insats.

Beskrivning av insatser samt uppföljning och resultat

INDIVIDINRIKTADE INSATSER

VILJA	
Samverkansparter	Kommunerna Höör, Hörby och Eslöv samt Försäkringskassan och Arbetsförmedlingen.
Insatsägare	Finsam MittSkåne
Syfte	Att få aktivitetsersättning att bli en ersättning med aktivitet på vägen till självförsörjning.
Tidplan	2019-08-01 – 2022-12-31
Årets budget	525 tkr
Resultat och lärdomar	Under 2021 fattade styrelsen beslut om att förlänga VILJA till och med 2022-12-31. Styrgruppen har konstaterat att det inte finns resurser för implementering i samtliga verksamheter, utan fokus ligger istället på att genom insatsen, skapa individanpassade forum för samverkan mellan parterna där processledarna agerar som Case manager.
FREJA	
Samverkansparter	Höör kommun
Insatsägare	Finsam MittSkåne
Syfte	Att fånga upp unga kvinnor i utanförskap för att närma sig arbete och studier.
Tidplan	2019-01-01 – 2021-06-30
Årets budget	150 tkr
Resultat och lärdomar	Under 2020 fattades beslutet att Freja skulle avslutas till följd av minskat inflöde av deltagare. Metoden hade implementerats i kommunerna och på så vis hade Freja uppnått sitt mål. 2021 har kvarvarande deltagare slussats ut till andra verksamheter.

STRUKTURELLA INSATSER

SGL-0 Försörjningsstöd och ohälsa	
Samverkansparter	Försäkringskassan, Arbetsförmedlingen och Region Skåne, samt kommunerna Höör, Hörby och Eslöv.
Insatsägare	Finsam MittSkåne
Syfte	Att genom ökad samordning och strukturerat arbetssätt över organisationsgränserna se till att personer med SGL-0 får möjlighet till rehabilitering. Detta leder i sin tur till förbättrad hälsa och ekonomi för den enskilde samtidigt som samhällsekonomin stärks. Insatsen ligger på strukturell nivå för att stärka samverkan
Tidplan	2020-12-10 - 2022-12-31
Årets budget	294 tkr
Resultat och lärdomar	Under våren 2021 presenterades resultatet av kartläggning av försörjningsstödstagare med ohälsa samt en handläggarenkät. Under hösten har ett handläggarstöd tagits fram, ett samverkansteam formerats, och löpande under året har 6st kompetenshöjande föreläsningar genomförts. Under 2022 kommer fokus ligga på att utveckla samverkan genom avtal om utökad SIP, utveckla samverkansteamets arbetssätt samt fortsätta med regelbundna föreläsningar. För utförligare information se bilaga: Delrapport: SGL-0 Försörjningsstöd och ohälsa
Saknas	
Samverkansparter	Hörby kommun
Insatsägare	Finsam MittSkåne
Syfte	Insats Saknas är en förebyggande insats på strukturell nivå med syfte att minska antalet UVAS, Unga som Varken Arbetar eller Studerar.
Tidplan	2019-10-01 – 2023-06-30
Årets budget	507 tkr
Resultat och lärdomar	Under 2021 avslutades piloten för SAKNAS. Förvaltningsöverskridande team har byggts upp, vilket har bidragit till ökad skolkärlvaro. Inriktning 2022 är att inkludera BUP, Folkhälsa och Arbetsförmedlingen.

Frukostmöten & utbildning	
Samverkansparter	Arbetsförmedlingen, Försäkringskassan, kommunerna Höör, Hörby och Eslöv, Region Skåne, SKR
Insatsägare	Finsam MittSkåne
Syfte	Insatser med syfte att bidra till en ökad kunskap kring lösningar, behov och utmaningar när det gäller arbetslivsinriktad rehabilitering.
Tidplan	2021-01-01 – 2021-12-31
Årets budget	25 tkr
Resultat och lärdomar	5 frukostmöten med sammanlagt 151 deltagare har arrangerats för förbundets medlemmar. Bland föreläsarna finns Fontänhuset Falun, Suicide Zero, Länsstyrelsen, med flera.

Balanskravsresultat

Årets resultat enligt resultaträkningen

1 301 TSEK

Justeringsposter

0 TSEK

= Balanskravsresultat

1 301 TSEK

1.6. Väsentliga personalförhållanden

Under verksamhetsåret har arbetsbrist konstaterats och en medarbetare har sagts upp till följd av detta.

1.7. Förväntad utveckling

Det svenska välfärdssystemet står inför en rad utmaningar kommande år och har så gjort en tid tillbaka. Finsam MittSkåne kommer att arbeta för att förstärka strukturell samverkan mellan parterna genom såväl befintliga system som nya sätt att arbeta – gärna genom lokala överenskommelser i gemensamma insatser och projekt.

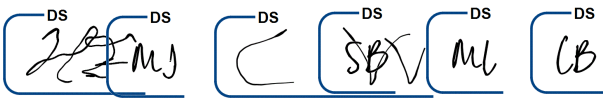
Väl fungerande nätverk, såsom exempelvis engagerade parter i form av beredningsgrupp, medlemssamråd, styrelse och styrgrupper är en förutsättning för goda resultat och Finsam MittSkåne strävar efter att skapa och bibehålla intresse och engagemang inom dessa grupper för att stärka samverkan och kvalitetssäkra insatser.

Finsam MittSkåne ämnar även att nå ut till fler medlemmar hos våra parter så att förbundet blir ett självklart alternativ då kommun, stat och region söker effektivare samarbete för att medborgare ska få stöd och rehabilitering som ger dem möjlighet att försörja sig själva.

2. Resultaträkning

Resultaträkning			
Belopp i kr.	Not	2021	2020
Verksamhetens intäkter	2	5 154 251	5 086 315
Verksamhetens kostnader	3	-3 853 665	-5 085 974
Verksamhetens resultat		1 300 586	341
Finansiella kostnader		0	-348
Resultat efter finansiella poster		1 300 586	-7
Årets resultat		1 300 586	-7

Signering av justerare
på varje sida

DS DS DS DS DS DS


3. Balansräkning

Balansräkning			
Belopp i kr.	Not	2021-12-31	2020-12-31
Tillgångar			
Omsättningstillgångar			
Kortfristiga fordringar	4	326 985	300 150
Kassa och bank		2 856 588	2 012 077
Summa omsättningstillgångar		3 183 573	2 312 227
Summa tillgångar		3 183 573	2 312 227
Eget kapital, avsättningar och skulder			
Eget kapital			
Årets resultat		1 300 586	-7
Övrigt eget kapital		962 931	962 938
Summa eget kapital		2 263 517	962 931
Skulder			
Kortfristiga skulder	5	920 056	1 349 295
Summa eget kapital, avsättningar och skulder		3 183 573	2 312 227

4. Kassaflödesanalys

Kassaflödesanalys

Belopp i kr.	2021	2020
Årets resultat	1 300 586	-7
Justering för ej likviditetspåverkande poster	0	0
Medel från verksamheten före förändring av rörelsekapital	1 300 586	-7
Ökning/minskning kortfristiga fordringar	-26 835	-178 626
Ökning/minskning kortfristiga skulder	-429 239	-823 131
Kassaflöde från den löpande verksamheten	844 512	-1 001 764
Årets kassaflöde	844 512	-1 001 764
Likvida medel vid årets början	2 012 077	3 013 841
Likvida medel vid årets slut	2 856 589	2 012 077

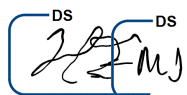
Signering av justerare
på varje sida

DS DS DS DS DS DS

5. Driftredovisning

Belopp tkr	Utfall jan-dec 2021	Aktuell budget jan-dec 2021	Avvikelse utfall – budget	Bokslut helår 2020
Nettokostnad	1 301	-61	1 362	0
Medlemsavgift	5 058	5 058	0	5 040
Resultat	1 301	-61	1 362	0
Utgående eget kapital	2 264	902	1 362	963

Signering av justerare
på varje sida

DS DS DS DS DS DS
    

6. Noter

Not 1. Redovisningsprinciper

Årsredovisningen är i tillämpliga delar upprättad i enlighet med Lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning samt rekommendationer från Rådet för kommunal redovisning. Vissa anpassningar har gjorts till Finsams verksamhet.

Not 2. Verksamhetens intäkter

	2021	2020
Driftbidrag från staten	2 529 000	2 520 000
Driftbidrag från Eslövs kommun	646 159	643 860
Driftbidrag från Höörs kommun	312 332	311 220
Driftbidrag från Hörby kommun	306 009	304 920
Driftbidrag från region	1 264 500	1 260 000
Övriga intäkter	96 251	46 315
Summa	5 154 251	5 086 315

Not 3. Verksamhetens kostnader

	2021	2020
Samverkansinsatser		
Ekonomi & Hälsa	0	631
Freja	155 340	229 104
Focus hälsa	0	286 920
Insam - PTSD behandlingsplatser	0	148 636
Kom i gång	0	115 332
SGI-O	335 088	16 109
Saknas	247 630	227 135
Samverkansstrategier	0	1 335 625
Samverkansinsatser	0	10 844
Särskilda aktiviteter	0	28 351
Utbildningspaket	0	57 501
Vilja	559 443	593 518
Återföring av insatskostnader från föregående år	-295 925	0
Övriga projektkostnader	0	129 486
	1 001 576	3 179 192
Övriga kostnader		
Lokalkostnader	84 350	85 923
Administrativa kostnader	505 837	612 995
Styrelsekostnader	145 105	112 405
Personalkostnader	2 116 797	1 095 459
	2 852 089	1 906 782
	3 853 665	5 085 974

Not 4. Kortfristiga fordringar

	2021-12-31	2020-12-31
Övriga kortfristiga fordringar	321 152	294 317
Förutbetalda kostnader	5 833	5 833
	326 985	300 150

Not 5. Kortfristiga skulder

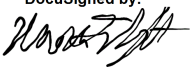
	2021-12-31	2020-12-31
Skulder samverkansinsatser	181 528	652 635
Övriga kortfristiga skulder	279 694	292 570
Övriga upplupna kostnader	458 834	404 090
	920 056	1 349 295

7. Styrelsens underskrift

Vi intygar att årsredovisningen ger en rättvisande bild av verksamhetens resultat samt kostnader, intäkter och förbundets ekonomiska ställning.

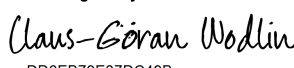
(Då varje ledamot sitter på personligt mandat ska de inte skriva under i egenskap av representant för en myndighet, utan från sin roll i Samordningsförbundets styrelse.)

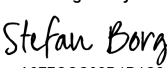
Datum: 2022-03-25

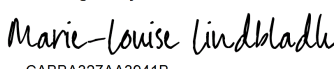
DocuSigned by:

.....0092236C9BB0435.....
Hanna Ershytt
Ordförande

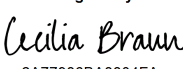
DocuSigned by:

.....812EF57483D34CD.....
Margareta Johansson
Vice ordförande

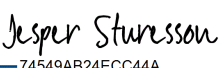
DocuSigned by:

.....DD6EB79E37DC49B.....
Claus-Göran Wodlin
Ledamot

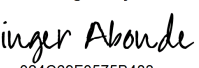
DocuSigned by:

.....A977CCC02D1B4C2.....
Stefan Borg
Ledamot

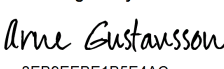
DocuSigned by:

.....CABBA327AA3941B.....
Marie-Louise Lindblad
Ledamot

DocuSigned by:

.....2A77986BA8804FA.....
Cecilia Braun
Ledamot

Vår revisionsberättelse har lämnats 2022-04-07

DocuSigned by:

.....74549AB24ECC44A.....
Jesper Stureson
Auktoriserad revisor KPMG

DocuSigned by:

.....024C69F0575B483.....
Inger Åbonde
Region Skånes Revisor

DocuSigned by:

.....3EB9EEBE1B6E4AC.....
Arne Gustavsson
Kommunernas Revisor

Revisionsberättelse

Till styrelsen i Samordningsförbundet MittSkåne, org. nr 222000-2915, Arbetsförmedlingen, Försäkringskassan och fullmäktige i Region Skåne samt respektive medlemskommun.

Rapport om årsredovisningen

Uttalanden

Vi har utfört en revision av årsredovisningen för Samordningsförbundet MittSkåne för år 2021.

Enligt vår uppfattning har årsredovisningen upprättats i enlighet med lagen om kommunal bokföring och redovisning och ger en i alla väsentliga avseenden rättvisande bild av samordningsförbundets finansiella ställning per den 31 december 2021 och av dess finansiella resultat för året enligt lagen om kommunal bokföring och redovisning. Förvaltningsberättelsen är förenlig med årsredovisningens övriga delar.

Vi tillstyrker därför att resultaträkningen och balansräkningen för samordningsförbundet fastställs.

Grund för uttalanden

Vi har utfört revisionen enligt god revisionssed i Sverige. Revisorernas ansvar enligt denna sed beskrivs närmare i avsnitten *Den auktoriserade revisorns ansvar* samt *De förtroendevalda revisorernas ansvar*.

Vi är oberoende i förhållande till förbundet enligt god revisorssed i Sverige. Jag som auktoriserad revisor har fullgjort mitt yrkesetiska ansvar enligt dessa krav.

Vi anser att de revisionsbevis vi har inhämtat är tillräckliga och ändamålsenliga som grund för våra uttalanden.

Styrelsens ansvar

Det är styrelsen som har ansvaret för att årsredovisningen upprättas och att den ger en rättvisande bild enligt lagen om kommunal bokföring och redovisning. Styrelsen ansvarar även för den interna kontroll som den bedömer är nödvändig för att upprätta en årsredovisning som inte innehåller några väsentliga felaktigheter, vare sig dessa beror på oegentligheter eller på misstag.

Vid upprättandet av årsredovisningen ansvarar styrelsen för bedömningen av förbundets förmåga att fortsätta verksamheten. Den upplyser, när så är tillämpligt, om förhållanden som kan påverka förmågan att fortsätta verksamheten och att använda antagandet om fortsatt drift. Antagandet om fortsatt drift tillämpas dock inte om styrelsen avser att likvidera förbundet, upphöra med verksamheten eller inte har något realistiskt alternativ till att göra något av detta.

Den auktoriserade revisorns ansvar

Jag har att utföra revisionen enligt god revisionssed i Sverige. Mitt mål är att uppnå en rimlig grad av säkerhet om huruvida årsredovisningen som helhet inte innehåller några väsentliga felaktigheter, vare sig dessa beror på oegentligheter eller misstag. Rimlig säkerhet är en hög grad av säkerhet, men är ingen garanti för att en revision som utförs enligt god revisionssed i Sverige alltid kommer att upptäcka en väsentlig felaktighet om en sådan finns. Felaktigheter kan uppstå på grund av oegentligheter eller misstag och anses vara väsentliga om de enskilt eller tillsammans rimligen kan förväntas påverka de ekonomiska beslut som användare fattar med grund i årsredovisningen.

Som del av en revision använder jag professionellt omdöme och har en professionellt skeptisk inställning under hela revisionen. Dessutom:

- identifierar och bedömer jag riskerna för väsentliga felaktigheter i årsredovisningen, vare sig dessa beror på oegentligheter eller misstag, utformar och utför granskningsåtgärder bland annat utifrån dessa risker och inhämtar revisionsbevis som är tillräckliga och ändamålsenliga för att utgöra en grund för mina uttalanden. Risken för att inte upptäcka en väsentlig

felaktighet till följd av oegentligheter är högre än för en väsentlig felaktighet som beror på misstag, eftersom oegentligheter kan innefatta agerande i maskopi, förfalskning, avsiktliga utelämnanden, felaktig information eller åsidosättande av intern kontroll.

- skaffar jag mig en förståelse av den del av förbundets interna kontroll som har betydelse för min revision för att utforma granskningsåtgärder som är lämpliga med hänsyn till omständigheterna, men inte för att uttala mig om effektiviteten i den interna kontrollen.
- utvärderar jag lämpligheten i de redovisningsprinciper som används och rimligheten i styrelsens uppskattningar i redovisningen och tillhörande upplysningar.
- drar jag en slutsats om lämpligheten i att styrelsen använder antagandet om fortsatt drift vid upprättandet av årsredovisningen. Jag drar också en slutsats, med grund i de inhämtade revisionsbevisen, om huruvida det finns någon väsentlig osäkerhetsfaktor som avser sådana händelser eller förhållanden som kan leda till betydande tvivel om förbundets förmåga att fortsätta verksamheten. Om jag drar slutsatsen att det finns en väsentlig osäkerhetsfaktor, måste jag i revisionsberättelsen fästa uppmärksamheten på upplysningarna i årsredovisningen om den väsentliga osäkerhetsfaktorn eller, om sådana upplysningar är otillräckliga, modifiera uttalandet om årsredovisningen. Mina slutsatser baseras på de revisionsbevis som inhämtas fram till datumet för revisionsberättelsen. Dock kan framtida händelser eller förhållanden göra att ett förbund inte längre kan fortsätta verksamheten.
- utvärderar jag den övergripande presentationen, strukturen och innehållet i årsredovisningen, däribland upplysningarna, och om årsredovisningen återger de underliggande transaktionerna och händelserna på ett sätt som ger en rättvisande bild.

Jag måste informera styrelsen om bland annat revisionens planerade omfattning och inriktning samt tidpunkten för den. Jag måste också informera om betydelsefulla iakttagelser under revisionen, däribland de eventuella betydande brister i den interna kontrollen som jag identifierat.

De förtroendevalda revisorernas ansvar

Vi har att utföra en revision enligt lagen om finansiell samordning, kommunallagen och därmed enligt god revisionssed för kommunal verksamhet i Sverige. Vi ansvarar för att pröva om verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt, om räkenskaperna är rättvisande och om den interna kontrollen är tillräcklig.

Vi har biträtt i vår granskning av ett sakkunnigt biträde.

Rapport om andra krav enligt lagar och andra författningar

Uttalande

Utöver vår revision av årsredovisningen har vi även utfört en revision av styrelsens förvaltning av Samordningsförbundet MittSkåne för år 2021.

Vi bedömer sammantaget att styrelsen i Samordningsförbundet MittSkåne har bedrivit verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt att den interna kontrollen har varit tillräcklig.

Vi bedömer sammantaget att resultatet enligt årsredovisningen är förenligt med de finansiella mål och verksamhetsmål som är uppställda.

Vi tillstyrker att styrelsens ledamöter beviljas ansvarsfrihet för räkenskapsåret.

Grund för uttalande

Vi har utfört revisionen enligt god revisionssed i Sverige. Vårt ansvar enligt denna beskrivs närmare i avsnittet *Revisorns ansvar*. Vi är oberoende i förhållande till förbundet enligt god revisorssed i Sverige. Jag som auktoriserad revisor har i övrigt fullgjort mitt yrkesetiska ansvar enligt dessa krav.

Vi anser att de revisionsbevis vi har inhämtat är tillräckliga och ändamålsenliga som grund för vårt uttalande.

Styrelsens ansvar

Det är styrelsen som har ansvaret för förvaltningen.

Revisorernas ansvar

Vårt mål beträffande revisionen av förvaltningen, och därmed vårt uttalande om ansvarsfrihet, är att inhämta revisionsbevis för att med en rimlig grad av säkerhet kunna bedöma om någon styrelseledamot i något väsentligt avseende företagit någon åtgärd eller gjort sig skyldig till någon försummelse som kan föranleda ersättningsskyldighet mot förbundet.

Rimlig säkerhet är en hög grad av säkerhet, men ingen garanti för att en revision som utförs enligt god revisionssed i Sverige alltid kommer att upptäcka åtgärder eller försummelser som kan föranleda ersättningsskyldighet mot förbundet.

Som en del av en revision enligt god revisionssed i Sverige använder den auktoriserade revisorn professionellt omdöme och har en professionellt skeptisk inställning under hela revisionen. Granskningen av förvaltningen grundar sig främst på revisionen av räkenskaperna. Vilka tillkommande granskningsåtgärder som utförs baseras på den auktoriserade revisorns professionella bedömning och övriga valda revisorers bedömning med utgångspunkt i risk och väsentlighet. Det innebär att vi fokuserar granskningen på sådana åtgärder, områden och förhållanden som är väsentliga för verksamheten och där avsteg och överträdelser skulle ha särskild betydelse för förbundets situation. Vi går igenom och prövar fattade beslut, beslutsunderlag, vidtagna åtgärder och andra förhållanden som är relevanta för vårt uttalande om ansvarsfrihet.

Eslöv den 7 april 2022

DocuSigned by:

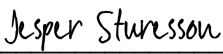
024C69F0575B483...

Inger Åbonde

DocuSigned by:

3EB9EEBE1B5E4AC...

Arne Gustavsson

DocuSigned by:

74549AB24ECC44A...

Jesper Stureson
Auktoriserad revisor
KPMG

**Godkännande av årsredovisning 2021 för
Räddningstjänsten Syd samt beviljande av
ansvarsfrihet**

4

KS.2022.0175

2022-03-22

Tomas Nilsson

+4641362012

tomas.nilsson@eslov.se

Kommunstyrelsen

Årsredovisning 2021 Räddningstjänsten Syd

Ärendebeskrivning

Räddningstjänsten Syd har överlämnat förslag till årsredovisning 2021 för godkännande av kommunfullmäktige och beviljande av ansvarsfrihet. I kommunalförbundet ingår förutom Eslöv fyra kommuner.

Beslutsunderlag

Årsredovisning för Räddningstjänsten 2021

Revisionsgranskning Räddningstjänsten Syd för 2021, EY

Revisionsberättelse Räddningstjänsten Syd för 2021, förtroendevalda revisorer

Beredning

Räddningstjänsten Syd har vänt ett budgeterat underskott med -8,5 mnkr till ett överskott med ca 4,4 mnkr. Bidragande orsaker till resultatet är ökade finansiella intäkter med ca 8,1 mnkr och bidrag för sjuklönekostnader med ca 0,5 mnkr. Investeringsbudgeten har överskridits kraftigt efter särskilt beslut i direktionen att förbundet skulle förvärva 35 fordon som tidigare leasats. Balanskravsresultatet är dock negativt med knappt en halv miljon efter reducering av resultatet för realisationsvinster avseende inventarier med ca 1,3 mnkr och orealiserade värdeökningar i värdepapper med ca 3,7 mnkr. Direktionen anser att synnerliga skäl föreligger varför underskottet inte ska återställas. Förbundet har under året ökat det egna kapitalet till 22 mnkr att jämföra med målet på 7 mnkr.

Det övergripande verksamhetsmålet anses i allt väsentligt uppfyllt. De finansiella målen är uppfyllda med undantag för balanskravet.

Revisionen har inga anmärkningar.

Förslag till beslut

- Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige godkänna årsredovisningen 2021 för Räddningstjänsten Syd och bevilja direktionen samt de enskilda ledamöterna ansvarsfrihet.

Beslutet skickas till

Räddningstjänst Syd, direktionen
De förtroendevalda revisorerna

Eva Hallberg
Kommundirektör

Tomas Nilsson
Ekonomichef

Årsredovisning

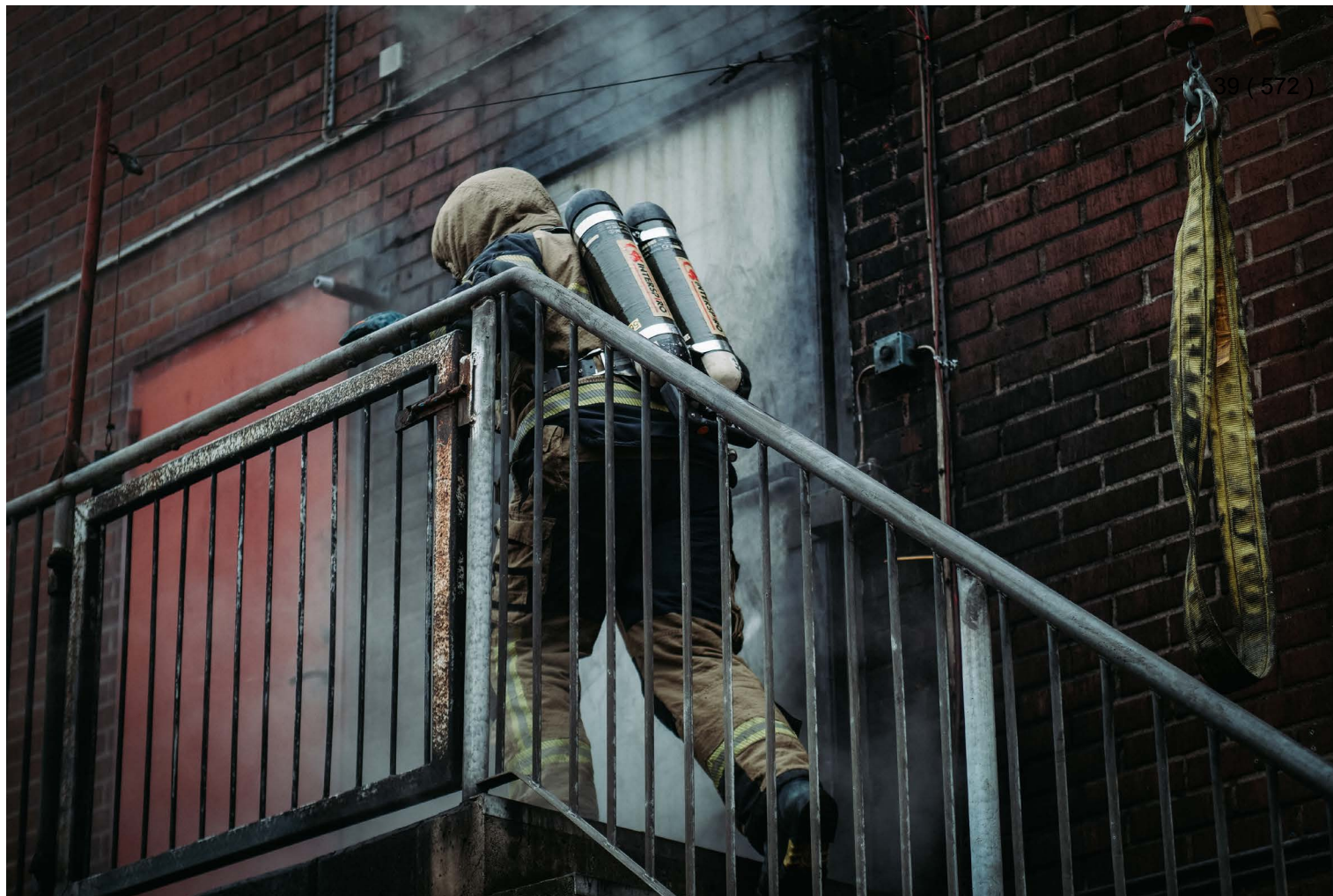
2021

37 (572)



Räddningstjänsten Syd på två minuter	4
Direktionens ordförande och förbundsdirektören har ordet	6
Operativa händelser i siffror	8
Resultatöversikt målområden 2021	10
Hållbar utveckling	18
Medarbetare	22
Femårsöversikt 2017–2021	26
Ekonomisk måluppfyllelse	27
Ekonomisk översikt	28
Resultaträkning	34
Balansräkning	35
Kassaflödesanalys	36
Redovisningsprinciper	37
Noter	38
Revisionsberättelse	42
Förbundsdirektionen vid Räddningstjänsten Syd	43
Våra medlemskommuner	44
Organisation	45





Övning i rökdykning.

Räddningstjänsten Syd

på två minuter

Vi är räddningstjänsten i Burlöv, Eslöv, Kävlinge, Lund och Malmö. Vårt uppdrag är att förebygga olyckor och att snabbt och effektivt genomföra räddningsinsatser av olika slag. Dygnet runt hanterar vi bränder, drunkningar och trafikolyckor. Vi hjälper till vid stormskador och olyckor med farliga utsläpp. Vi arbetar med organtransporter, tillsyn av brandskydd och tillstånd för brandfarliga och explosiva varor. Och vi bistår kommunerna som sakkunniga inom plan- och byggprocessen. Efter en olycka följer vi upp med trygghetsskapande aktiviteter och olycksundersökningar. Vi erbjuder utbildning och rådgivning för att alla ska kunna skydda sig och agera vid olyckor. Tillsammans med andra verkar vi för invånarnas ökade trygghet.

Vår vision

Vi vet att den främsta vägen till framgång är att arbeta

Tillsammans för ett olycksfritt samhälle

Det är också vår vision. En långsiktig inriktning där samverkan med andra aktörer i samhället är viktig för att minska antalet olyckor och effektivt hantera de olyckor som ändå sker.

Visionen blir konkret i våra målområden som beskriver vad vi vill uppnå.

Våra målområden

Strävar mot visionen.



Antalet olyckor ska minska



Följderna av olyckor ska minska



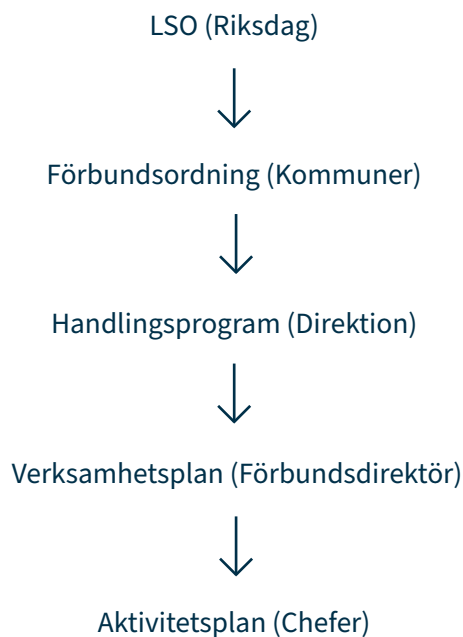
Verka för invånarnas ökade trygghet

Så planerar vi

Direktionen för Räddningstjänsten Syd beslutar om ett handlingsprogram som är vårt övergripande styrdokument. Detta utgår från både lag (2003:778) om skydd mot olyckor (LSO) och förbundsordningen, som beskriver medlemskommunernas uppdrag till Räddningstjänsten Syd. Ett av de uppdragen är tillsyn enligt lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor (LBE). Dessa ligger till grund för hela verksamheten.

I handlingsprogrammet beskriver vi vision, övergripande mål och inriktningar för verksamheten utifrån riskbilden och riskutvecklingen i vårt geografiska område. Vidare beskrivs vårt arbete för att förebygga olyckor, vår operativa förmåga för att genomföra räddningsinsatser, utvecklingsbehov och samverkan.

Med handlingsprogrammet som utgångspunkt gör vi varje år en verksamhetsplan. Planen presenterar målområden med tillhörande indikatorer samt de fokusområden som behövs för att utveckla verksamheten. Planering för måloppfyllelse sker i de aktivitetsplaner som respektive enhet och distrikt tar fram.



Vårt uppdrag

Med utgångspunkt i vårt uppdrag har vi formulerat tre kärnvärden, som en gemensam och sammanfattande syn på vad vi gör och varför vi finns.

- Vi stödjer, räddar och utvecklar.



STÖDJA

Den bästa olyckan är den som aldrig händer. Därför stödjer vi invånarna genom att aktivt dela med oss av erfarenhet och kunskap om hur man förhindrar olyckor och agerar om de ändå inträffar. Det är en förutsättning för att alla ska kunna ta sitt ansvar för liv och säkerhet. Vi samverkar med en lång rad andra aktörer. Tillsammans gör vi skillnad.



RÄDDA

Om olyckan ändå är framme är Räddningstjänsten Syd där för att rädda dem som är i nöd. Vi agerar snabbt, säkert och effektivt för att lösa den akuta situationen. Efter varje sådan insats finns också lärdomar att dra för att förbättra våra metoder. Här ska både vi, de som drabbas av olyckor och omgivningen få fullt utbyte av vår professionella kompetens.



UTVECKLA

Räddningstjänsten Syd jobbar aktivt för att ständigt förbättra vår verksamhet. Vi utvecklar såväl våra räddningsinsatser som det förebyggande arbetet och förnyar vår roll i ett samhälle i förändring. Detta kan vi bara åstadkomma i samarbete med andra.

Direktionens ordförande och förbundsdirektören har ordet

Tillsammans driver vi en viktig, robust och välfungerande verksamhet

Pandemin har i stor utsträckning påverkat Räddningstjänsten Syd och det samhälle vi verkar i. Trots att vi kunnat vaccinera oss och därmed minskat riskerna har det nästan blivit normalt att hålla avstånd mellan varandra, att arbeta på distans och att följa restriktioner som ändras med kort varsel.

Bostaden, det ställe där alla borde vara tryggast, är det ställe där vi löper störst risk att skadas och till och med omkomma i brand. Under året har en del av tillsynsverksamheten därför riktats mot flerbostadshus. Dessa tillsyner leder ofta till krav på åtgärder som fastighetsägaren sedan vidtar, men i samband med tillsynen kan våra kunniga tillsynsförare dessutom ge sakkunniga goda råd, det vill säga tips som varje klok och ansvarstagande fastighetsägare lyssnar till.

På internationella suicidpreventiva dagen släppte Räddningstjänsten Syd tillsammans med polisen, ambulansen, SOS Alarm och organisationen Suicide Zero filmen *Du stannar väl kvar?* som visar hur den som drabbas av självmordstankar och de som finns i den personens närhet kan hantera situationen.

Psykisk ohälsa är en allvarlig folkhälsofråga och kan drabba oss alla. Ingen ska behöva avsluta sitt liv.

Lärandet efter genomförda insatser har utvecklats. Erfarenheter och lärdomar efter insatser har i filmform delats mellan förbundets styrkor. Dessutom har tidigare erfarenheter omsatts i än bättre insatsresultat, till exempel vid vindsbranden i Malmö, där utökade resurser dagtid i kombination med nya släcktekniker nyttjades. Förbundets övningsverksamhet har fokuserat på att få bästa möjliga effekt av de nya släckmöjligheter som tillgängliggjordes i och med nya släckbilar och på att vid behov genomföra rökdykning i komplicerade riskmiljöer.

Service- och underhållsverksamheten har koncentrerats till brandstationen i Löddeköpinge, där finns numera förråd, rökskydd och slangtvätt samlat på ett och samma ställe.

Under året har ansträngningar gjorts så att vi ska leva upp till nya föreskriftskrav. Det handlar dels om handlingsprogrammet, som numera ska ha ett mer detaljerat innehåll, dels om att räddningsinsatser ska ledas mer



Susanne Jönsson och Martin Gertsson.

enhetligt. Sedan maj månad larmas brandstyrkorna av ledningsoperatörer som är anställda på Räddningstjänsten Syd och inte längre av SOS Alarm. Det innebär bättre möjligheter att ge goda råd till den hjälpsökande, att anpassa uttryckningarna utifrån det som verkligen hänt och att ge snabbt stöd och service till brandstyrkorna.

I augusti skedde en attack på en högstadieskola i Eslöv. Räddningstjänsten Syd har förberett sig för att kunna agera i en sådan situation, vilket vi också gjorde. Brandmännen genomförde snabbt både sjukvårdsinsats och trygghetsskapande åtgärder. Det visar på vikten av att förbereda oss även inför sådant som är så otäckt att vi inte ens vill tänka tanken på att det kan hända. En annan insats som avviker från mängden är när vattendykare i december bistod Sjöfartsverket med att söka igenom det upp-och-ned-vända fartyget Karin Høj som kapsejsat i Bornholmsgattet. Det gjorde vi i samarbete med dykare från Trelleborg och Kustbevakningen, men även dykare från Stockholm och Köpenhamn var beredda att bistå.

I oktober genomfördes Malmö internationella forum

för hågkomst av Förintelsen. Forumet innebar ett omfattande förberedelsearbete för att kunna genomföra förstklassiga insatser under tiden för arrangemanget.

Vi vill tacka alla medarbetare för det goda arbete som gjorts. Vi vill även tacka för den uthållighet och det tålamod som visats i hanteringen av pandemin. Det råder inget tvivel om att vi tillsammans driver en viktig, robust och välfungerande verksamhet.

MARTIN GERTSSON
förbundsdirectör

SUSANNE JÖNSSON
direktionens ordförande

Operativa händelser i siffror

Under 2021 hanterades totalt 5 198 operativa händelser. Av dessa inträffade 5 032 i vårt geografiska område. Övriga händelser är händelser då vi bistått andra räddningstjänster vid insatser, i huvudsak i närliggande kommuner.

Räddningstjänsten Syds operativa förmåga består dygnet runt av 68 personer – brandmän och styrkeledare, yttre befäl samt på räddningscentralen (RC Syd) inre befäl, larmbefäl och ledningsoperatörer. För att förstärka förmågan ytterligare finns tillgång till räddningsvärnspersonal. Vid särskilda händelser utökas den operativa förmågan med fler brandmän, styrkeledare och befäl. En sådan utökning gjordes bland annat under Malmö internationella forum för hågkomst av Förintelsen och bekämpande av antisemitism samt under nyårsafton.

Under året togs utalarmeringen av räddningsresurser över i egen organisation. Sedan övertagandet den 3 maj har RC Syd tagit emot och hanterat totalt 11 629 ärenden. I snitt innebär det runt 50 ärenden per dag, men antalet varierar kraftigt från dag till dag.

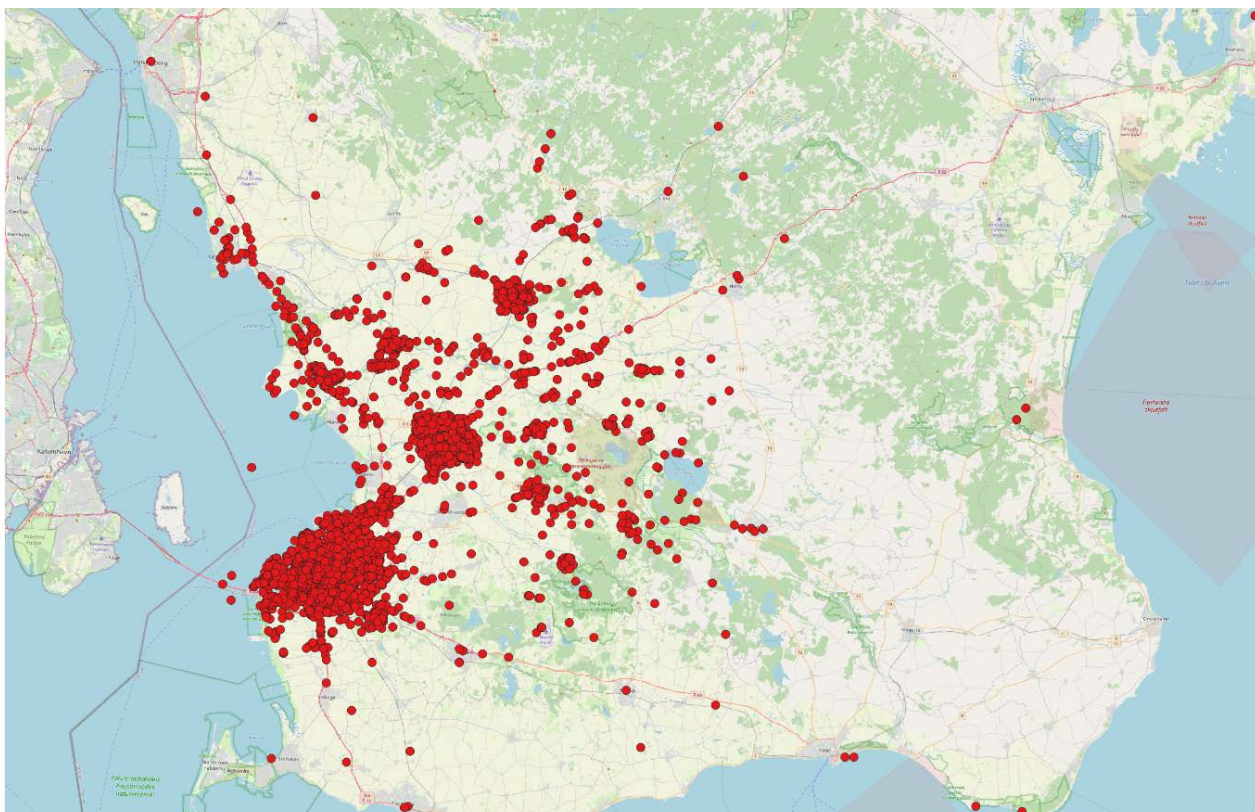
Händelsetyper som minskat i antal

Totalt sett minskade antalet olyckor inom Räddningstjänsten Syds geografiska område med 11 % under 2021, se tabell *Antal operativa händelser inom förbundets geografiska område*.

Flera olyckstyper har minskat, tydligast minskning ses för bränder. Bland dessa är det särskilt brand i byggnad, avfallsanläggningar och brand i fordon som minskat.

Händelsetyper som ökat i antal

Antal suicidärenden ökade med 11 % jämfört med föregående år. Övriga insatser som ökat är automatiskt brandlarm och organtransport.



Figur 1. Kartan visar var händelser som hanterats under 2021 inträffade.

Särskild uppföljning

Bränder i bostäder och skolor är händelsetyper som särskilt följs upp.

2021 larmades Räddningstjänsten Syd till 265 bostadsbränder vilket är en minskning med 13 % jämfört med föregående år. En dödsbrand inträffade inom förbundets område.

Det förekom färre larm på grund av bränder i skolor och förskolor under 2021. Totalt har förbundet varit på 25 bränder i skol- eller förskolebyggnader vilket är en stor minskning från föregående år. Även antalet bränder utomhus på skolområden var färre än föregående år, se tabell *Antal bränder på skolor och skolområden*.

Möjliga effekter av covid-19

Minskade rörelser och aktiviteter i samhället och få offentliga arrangemang och sammankomster bidrar sannolikt till en minskning av det totala antalet insatser som Räddningstjänsten Syd larmats till 2021.

Jämfört med år 2020 syns en minskning med 4 % av antalet utryckningar, men jämfört med året innan, då pandemin inte startat, är minskningen 7 %.

Under pandemin har antalet sjukvårdslarm och trafikolyckor varierat över året. Totalt för året är siffran för trafikolyckor lägre än före pandemin och sjukvårdslarmen högre än före pandemin. Antalet automatlarm började öka något i takt med att samhället återgick till det normala, även om de fortfarande inte nått upp till samma nivåer som före pandemin.

ANTAL OPERATIVA HÄNDELSER INOM FÖRBUNDETS GEOGRAFISKA OMRÅDE

TILL OLYCKOR	2021	2020
Brand i byggnad	443	534
varav bostad	265	305
Brand ute	463	644
Trafikolyckor	627	642
Övriga olyckor	485	456
Delsumma olyckor	2 018	2 276

TILL ANDRA HÄNDELSER	2021	2020
Automatlarm	1 637	1 598
Sjukvårdslarm	656	648
Övriga händelser	721	715
Delsumma andra händelser	3 014	2 961
Utryckningar totalt	5 032	5 237

ANTAL BRÄNDER PÅ SKOLOR OCH SKOLOMRÅDEN

	2021	2020
Brand i byggnad	25	43
Brand ute	13	18



Rökdykningsövning på övningsplatsen Barbara.

Resultatöversikt målområden 2021

Antalet olyckor ska minska

Räddningstjänsten Syd arbetar för att samhället utvecklas hållbart utifrån riskbilden. Förebyggande åtgärder ska initieras för de olyckstyper som hanteras operativt och som identifierats genom erfarenheter och riskanalyser.

Samverkan och informationsutbyte sker med aktörer som kan påverka risker eller olyckor

Under 2021 samverkade Räddningstjänsten Syd med flera olika aktörer för att förebygga olyckor. Samverkan har främst skett med medlemskommunerna för att förebygga skolbränder, öka kunskapen om individanpassat brandskydd, förebygga trafikolyckor och utveckla stadsplaneringen ur ett riskperspektiv.

Tillsyn utförs där brandrisken är hög eller där konsekvensen av en brand eller annan olycka blir stor

Tillsyner enligt LSO har under 2021 framför allt utförts på flerbostadshus, skolor och förskolor. Fler tillsyner gjordes än föregående år och förbundet genomförde fler än 90 % av det planerade antalet tillsyner trots pandemin. Tillsyner enligt LBE har bedrivits som en del av uppföljning av beviljade tillstånd och vid misstänkt användning av brandfarliga eller explosiva varor utan giltigt tillstånd.

Antalet tillståndsansökningar översteg det förväntade antalet och därför prioriterades resurser delvis om från genomförande av tillsyner till tillståndshantering.

Den samverkan som sker med andra myndigheter kring tillsyn, i syfte att öka tryggheten inom medlemskommunerna har utvecklats. I Malmö sker detta inom samarbetet Tryggare Malmö där aktörsgemensamma tillsynsaktiviteter har nått stor framgång.

Remisser hanteras och medlemskommunerna vägleds gällande brandskyddskrav

Prioriterade bygg- och planremisser har hanterats inom förväntad svarstid och med god kvalitet. Prioritering av ärenden och uppföljning har skett löpande enligt framtagna arbetsrutiner. På grund av pandemin har polisremisserna, såsom tillstånd för offentlig tillställning eller allmän sammankomst, minskat.

Samverkan sker med medlemskommuner i syfte att anpassa brandskyddet för riskutsatta

I samverkan med medlemskommunerna driver Räddningstjänsten Syd ett arbete för att öka kunskapen om individanpassat brandskydd. Bland annat har ett stort fokus lagts på att öka antalet brandvarnare kopplade till trygghetslarm. I Malmö stad ökade antalet med 15 % under 2021. Insikten av behovet har ökat och staden utreder om samtliga trygghetslarm ska kopplas till brandlarm. I övriga kommuner förs dialog med tjänstemän för att öka antalet trygghetslarm.

Larm om bostadsbränder följs upp för att identifiera om berörda personer är i behov av ett förstärkt brandskydd. Under hösten har Räddningstjänsten Syd deltagit i flera träffar om individanpassat brandskydd för grupper inom hemtjänsten och i pensionärsföreningar.



Informationsaktivitet för ungdomar på Kirseberg.



Invånare, näringsliv, kommuner och organisationer erbjuds utbildning och information för att stärkas i att förebygga och agera vid brand

På grund av pandemin hölls utbildningar digitalt fram till och med oktober. Detta medförde en lägre efterfrågan av utbildningar än tidigare år, bortsett från 2020. Sedan oktober har fysiska utbildningar genomförts med vissa restriktioner och efterfrågan har varit hög både på externutbildningar och på SFI-utbildningar. Räddningstjänsten Syd erbjuder fortfarande distansutbildningar, men efterfrågan på dessa har avtagit i och med att de fysiska utbildningarna har ökat. Under hösten genomfördes lika många SFI-utbildningar som vanligtvis genomförs under ett helt år.

Flertalet olika informationsaktiviteter har genomförts runt om i kommunerna, dock har pandemin påverkat möjligheten att träffa människor fysiskt. Den digitala kommunikationen har därav fått ännu större betydelse.

Under fem månader, utspritt under året, visades fem filmer på tv-skärmar i ett antal matbutiker i Malmö, Lund, Löddeköpinge och Eslöv. Filmerna har gett förebyggande råd om brandrisk i naturen, att bada säkert, förstärkt brandskydd för seniorer, reflex och synlighet samt fungerande brandvarnare.

UTBILDADE OCH INFORMERADE

	2021	2020
Informerade	9 756	7 692
Externutbildade	7 219	5 913

TILLSTÅND LBE

	2021	2020
Inkomna ansökningar	133	177
Beviljade tillstånd	131	114

MYNDIGHETSUTÖVNING ENLIGT LSO/LBE

	2021		2020	
	LSO	LBE	LSO	LBE
Första tillsynsbesök*	510	81	447	88
Föreläggande	169	46	161	41
Föreläggande med vite	6	0	6	1
Förbud	22	8	17	10
Förbud med vite	9	2	10	5

* En ändring har gjorts i hur tillsyner räknas, från startade tillsynsärenden till första tillsynsbesök.



Brandapan Flammy besöker brandstationen.



Fortsättning antalet olyckor ska minska

Hjälpmiddel som stärker brandskyddet för seniorer har också uppmärksamats genom annonsering i riktade bilagor och i en informationssatsning på internationella äldredagen.

Lagom till sportlovet gjordes filmen *Nova besöker brandstationen*, en digital rundvandring för barnfamiljer som ett alternativ till öppet hus. Höstens motsvarighet blev en hälsning från brandapen Flammy till alla minibrandmän som uppmuntrades att göra brandkollen hemma. Påskveckan bjöd på påskägg i sociala medier för att ge inblick i det breda uppdraget och berätta om specialförmågor som djurlivräddning, vattendykare, kemdykare, skytte och drönare.

Med start i juni rullade *Säker sommar* ut. En kampanj om brandskydd, vatten- och grillsäkerhet, med goda råd för en trygg hemmasemester. Kampanjen syntes i olika digitala kanaler kombinerat med fysiska informationstillfällen när styrkorna genomförde dykövningar och kontrollerade framkomstvägar vid populära badplatser.

Under World Pride arrangerade Malmö brandkårs orkester korta konserter i Malmö tillsammans med Räddningstjänsten Syd. En lastbil förvandlades till en

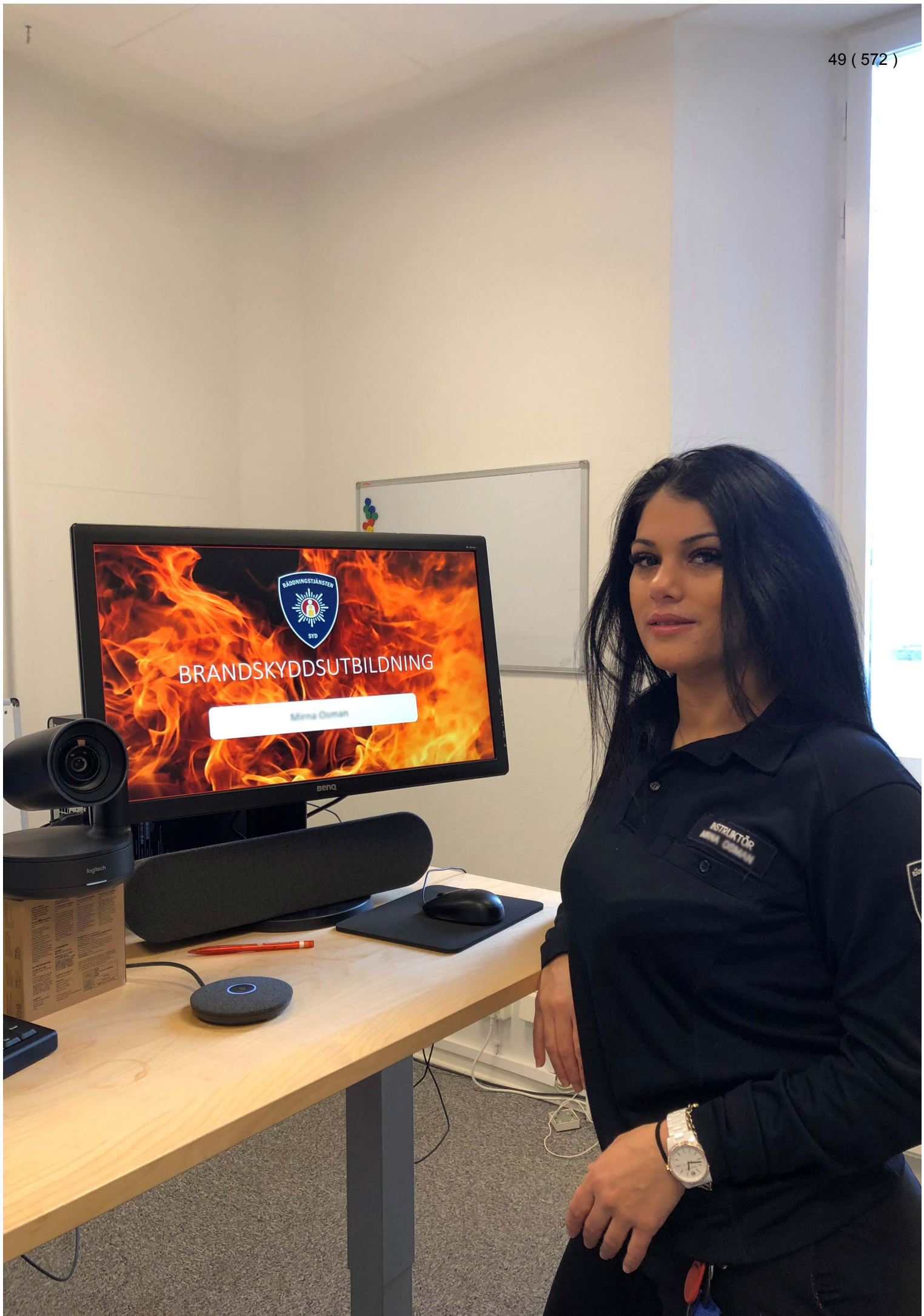
flyttbar scen dekorerad i regnbågens färger med viktiga budskap om hur du skyddar dig mot olyckor. Eventet handlade om att sprida glädje, information och stå upp för allas lika värde. Två utryckningsportar på centrumstationen fick samtidigt en ny regnbågsskrud ut mot Drottninggatan.

I takt med att samhället successivt öppnade upp under hösten kunde fler fysiska informationsaktiviteter komma igång. Framförallt i samband med december och nordisk brandvarnardag. Budskapen handlade om brandvarnaren som livräddare och att inte låta julen gå upp i rök.

Kommunikationsinsatserna i de digitala kanalerna fokuserar på förebyggande budskap kopplat till kända risker, och har fått bra spridning under året. Inlägg som särskilt sticker ut är en informationsfilm om självmord som nådde över 30 000 personer. Ett annat inlägg gäller en film som visar hur medtrafikanter lämnar fri väg vid en utryckning, som nått cirka 70 000 personer. Båda filmerna har delats flitigt. Även de lokala Facebooksidorna för räddningspersonal i beredskap (RiB) fortsätter att nå tusentals människor varje vecka.

Måluppfyllelse

Målet uppfylldes delvis. Räddningstjänsten Syd samverkade med många olika aktörer och har förebyggt olyckor enligt riskbilden med vikt på bostäder, barn och unga och särskilt riskutsatta. Utbildnings- och informationsinsatser ökade jämfört med föregående år, men nådde inte upp till nivåerna före pandemin. På grund av pandemin har dessa insatser till stor del fortsatt att tillhandahållas digitalt. Myndighetsutövningen utfördes enligt plan bortsett från antalet tillsyner som inte riktigt nått upp till planerade volymer.



Följderna av olyckor ska minska

Räddningstjänsten Syd ska genomföra snabba, effektiva och säkra räddningsinsatser med teknik anpassad efter riskbilden. I samverkan med andra hanteras samhällsstörningar samtidigt som den egna samhällsviktiga verksamheten upprätthålls. Utbildning och information ska underlätta för invånarna att hjälpa sig själva och andra vid olyckor.

Framkomsttiderna vid prioriterade larm är under 10 minuter vid 90 % av händelserna

Under året har förbundet nått upp till 83 % vilket är en liten försämring mot föregående år. Under året har Räddningstjänsten Syd sett över indikatorn och gjort anpassningar mot nya regelverk som börjar gälla 2022.

Planerade övningar utförs

Trots att covid-19 påverkat verksamheten på många sätt har planerad övnings- och utbildningsverksamhet genomförts med mindre justeringar. Under våren sågs övnings- och utbildningsmoment över och vissa centrala övningar planerades om till lokalt genomförda övningar. Samtliga kompetenshöjande kurser och lagstadgade övningar kunde genomföras enligt plan. Fokus har legat på att öka kunskapen för verktygen tryckluftsskum och skärsläckare på heltidsstationernas nya släckbilar. Även befälsövningar i vår nya ledningsträningsanläggning har påbörjats.

Den interna kunskapen om komplexa och särskilt riskfyllda verksamheter ska vara hög

För att kunna minimera konsekvenserna vid inträffad olycka på komplexa och särskilt riskfyllda verksamheter är det viktigt att kunskapen om anläggningarna är hög. Orienteringar och framtagande av framkörningskort är en viktig del i att hålla kunskapen uppe och har genomförts löpande. Det finns gällande insatsplaner för alla verksamheter som klassats som farlig verksamhet enligt LSO eller enligt Sevesolagstiftningen.

Övningar har genomförts på två anläggningar som klassas som farliga verksamheter. Dessa har gett goda lärdomar både för egen organisation och för verksamheterna själva.

Lärandet av inträffade händelser ska utvecklas

Under 2021 har några större insatsutvärderingar genomförts, bland annat två större insatsutvärderingar åt andra räddningstjänster där vår kunskap och erfarenhet efterfrågats. Dessa har även gett värdefulla insikter

för förbundet. En arbetsgrupp har satts samman för att vidareutveckla metodiken för lärande efter insats på individ- och gruppnivå. Arbetet kommer att fortgå 2022.

Fyra fördjupade olycksutredningar i syfte att utreda orsak och förlopp av brand har genomförts. Över 60 platsbesök har gjorts efter inträffade bränder för att dokumentera eller göra sakkunnigutlåtanden. Ett fokus för utveckling har varit att öka kunskapen om bränder i litiumjonbatterier.

En samverkansgrupp för lärande efter olyckor där samverkan sker mellan försäkringsbolag, polis, åklagare och räddningstjänst har regelbundet träffats och gått igenom olyckor, dess orsaker och förlopp samt på vilket sätt liknande händelser kan förebyggas framöver. Under året har Räddningstjänsten Syd producerat ett antal filmer som delger kunskap och information för att öka lärandet efter insats. Detta är ett sätt att öka vårt lärande och sprida erfarenheter och kunskap i en organisation med många medarbetare som behöver nås av enhetlig information.

Invånaren ska stärkas i att hjälpa sig själv och andra vid olyckshändelser

Räddningstjänsten Syds förstärkta medmänniskor i Billinge har varit ute på sina första uppdrag. Förstärkta medmänniskor är kommuninvånare som tränats inom brand och hjärt- och lungräddning samt för användning av defibrillator. De har larmats till ett par olika händelser i närområdet och kunnat påbörja insats och förbereda för räddningstjänstens ankomst. Arbetet i Billinge har följts upp för att dra lärdomar och sprida metoden till andra områden i förbundet.

Det är livsviktigt att kunna utföra hjärt- och lungräddning vid hjärtstopp. Det har uppmärksammats på olika sätt, genom filmer och i annan information. Bland annat på alla hjärtans dag, Alla kan rädda liv-dagen och i samband med fotbolls-EM då en spelare plötsligt drabbades.



Förmågeutveckling

Flera satsningar för att öka den operativa förmågan inom olika områden har gjorts 2021. Containrar med utrustning för insats vid utsläpp av farliga ämnen har driftsatts på station Lund respektive Hyllie. Driftsättningen av de nya containrarna ger en mer ändamålsenlig förmåga och har gjort att saneringsenheten har kunnat avvecklas. Förbundet har även fått tillgång till ny utrustning för storskalig cisternbrandsläckning, vilket ökar förmågan att släcka brand i brandfarlig vätska och bidrar till förbättrad arbetsmiljö vid sådana insatser. Under våren pågick ett intensivt arbete med att ta över utalarmeringen i den egna organisationen. Ett nytt avtal med SOS Alarm tecknades vid årsskiftet 2020/2021. Syftet var att få en bättre kvalitet i utlarmningsskedet

genom att tidigt värdera behoven av räddningsresurser och styra resurserna till där de gör bäst nytta. Men också att mer effektivt kunna stödja drabbade med rådgivning och operativa styrkor på fältet. Viktiga delar i förändringsprocessen var anställning och utbildning av ledningsoperatörer samt anpassning av lokaler och teknik. Den nya organisationen med ledningsoperatörer i räddningscentralen har under sommaren och hösten gett resultat i ökad förmåga att hantera större händelser och flera samtidiga händelser. Arbetsmetodikerna kommer att behöva utvecklas ytterligare. Det behöver göras i linje med att ett enhetligt ledningssystem för svensk kommunal räddningstjänst utvecklas, ett arbete som Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) bedriver.



En samverkansövning i vattenlivräddning.

Måluppfyllelse

Målet uppfylldes så när som på framkomsttiderna där 83 % av de prioriterade händelserna nåtts inom 10 minuter. Trots pandemin har planerade övningar för att stärka den operativa förmågan kunnat utföras, men med viss anpassning. Införandet av egen utalarmering har lett till bättre förmåga att hantera stora och samtidiga händelser.

Invånarnas ökade trygghet

Räddningstjänsten Syd ska genom sitt arbete verka för invånarnas ökade trygghet. Vi ska i varje möte med invånare, olycksdrabbad eller inte, uppträda med omsorg och professionalitet. Invånarna ska mötas med relevant, tillgänglig och aktiv kommunikation. Samverkan sker med andra aktörer för att gemensamt säkerställa en sammanhållen hjälp till drabbade.

Drabbade ska bemötas med professionalitet och efterfrågad information under och efter en olycka

Genom att se de drabbade och bemöta dem med empati bedöms förbundets medarbetare agera professionellt i samband med inträffade olyckor. I förbundet finns en fungerande uppföljning av inträffade olyckor och efterföljande åtgärder har planerats efter behov.

En riktlinje för avslut av insats har under året färdigställts och implementerats i våra interna utbildningar. Informationsmaterialet *Efter olyckan* har tagits fram och delas vid behov ut till drabbade för att ge råd och stöd om hur man kan gå vidare och få mer hjälp efter en inträffad olycka.

Efter en bostadsbrand sker återkoppling till de boende

Förbundet följer upp brand i bostadslarm och efter en bostadsbrand initieras åtgärder i form av samtal med de drabbade och hembesök hos grannar i området. På grund av pandemin har alternativa sätt att nå drabbade genomförts, det första fysiska hembesöket sedan pandemin startade genomfördes i november. Ett utvecklingsarbete pågår inom förbundet i syfte att utveckla rutiner och former för arbetet med återkoppling efter bostadsbränder.



Informationsaktivitet på Nordisk brandvarnardag vid Emporia i Malmö.



Efter en brand på en skola sker återkoppling

Räddningstjänsten Syds ambition är att följa upp samtliga larm om bränder på skolor. Som ett led i det har ett systematiskt arbetssätt för att följa upp och initiera åtgärder efter skolbränder arbetats fram. Här sker kontinuerliga avstämningsmöten mellan Räddningstjänsten Syd, skolan, kommunen och andra relevanta aktörer. Dessa möten ger samsyn kring skolbränderna och därmed bättre möjlighet att ta fram planer för hantering av problematik. Det blir allt vanligare att skolverksamheterna själva hör av sig för att välja rätt strategier kring incidenter som inträffat, vilket tyder på en god utveckling i samverkansarbetet.

Aktiviteter för det samlade trygghetsarbetet ska utföras i egen regi och i samverkan med andra

Förbundet driver samverkan inom många områden och på olika nivåer. Det finns exempelvis flera lokala aktiviteter kopplade till trygghet där olika samhällsaktörer samverkar. Communities That Care (CTC) som finns i Malmö och Människan bakom uniformen (MBU) som pågår i Lund är två sådana forum med fokus på ungdomar. Där knyts kontakter till andra aktörer som möter samma målgrupp. Ytterligare två lokala samverkansforum är Örat mot marken och SNÖ som har bredare fokus kring medborgarnas trygghet. Inom forumen delar parterna information och samverkar kring befintliga risker och problematik.

Kommunikationssamverkan med nationella, regionala och lokala samhällsaktörer sker löpande. Bland annat har samordningen av information kopplat till covid-19 fortsatt under året. Samverkan har även skett för att ta fram en ny och utvecklad gemensam kommunikation om brandrisk och eldningsförbud.

Vid kvartalstesten av Viktigt meddelande till allmänheten (VMA) kommer det alltid in frågor och synpunkter från allmänheten. Inför årets andra test filmades ett larmbefäl som berättade mer om VMA och hur det fungerar.

Nationella krisberedskapsveckan har genomförts på temat demokrati med budskap om hur vi alla är en del av Sveriges beredskap där även en liten åtgärd kan göra stor skillnad.

När skiftpersonal fick sin första vaccination mot covid-19 gjordes en film med en brandman för att berätta om IVPA (sjukvårdslarm) och hur beredskapen upprätthålls - så att man kan känna sig trygg med att vi alltid kan hjälpa till när vi behövs.

Under hösten övergick SMHI till ett konsekvensbaserat vädervarningssystem efter en längre period av förberedelser, utbildning och kommunikationsinsatser för berörda aktörer. Räddningstjänsten Syd har anpassat kommunikationen kring vädervarningar enligt det nya systemet.

Måluppfyllelse

Målet med att skapa trygghet för invånarna har uppnåtts. Bedömningen är att drabbade bemötts med professionalitet och empati i samband med inträffade olyckor. Återkoppling har skett vid bostadsbränder även om fysiska möten varit begränsade under året. Utvecklad samverkan finns på flera nivåer och inom flera områden för att öka invånarnas trygghet.

Hållbar utveckling

Organisationens utveckling

I verksamhetsplanen för 2021 presenteras ett flertal fokusområden som tagits fram i syfte att matcha omvärldens utveckling och nå resultat inom beslutade målområden för verksamheten. En stor del av detta utvecklingsarbete har skett inom ramen för de tre målområdena och återfinns i målavsnitten. Ett fokusområde beskrivs i avsnittet Medarbetare, de övriga fokusområdena beskrivs nedan tillsammans med ytterligare utvecklingsområden.

Kontinuitetshantering

Räddningstjänsten Syd arbetar för att skapa en robust verksamhet i såväl fredstid som under höjd beredskap. Under året har organisationens drivmedelskapacitet varit i fokus och detta arbete är inne i sitt slutskede.

Säkerhetsskydd

Syftet med säkerhetsarbetet är att skydda verksamhet och information. Säkerhetsskyddsarbetet har bedrivits och utvecklats systematiskt. Den fysiska säkerheten, informationssäkerheten och personalsäkerheten har stärkts genom förbättrat skalskydd, förbättrat brandskydd och höjd kunskapsnivå.

Krisledning

Genom hanteringen av pandemin och Malmö internationella forum har Räddningstjänsten Syd använt sin stabsmodell med tillhörande metodik. Krisledningsplan som bygger på erfarenheterna från dessa händelser.

Aktiviteter för att förebygga olyckor som hanteras operativt

En analys av de händelser som hanteras operativt har gjorts utifrån antal inträffade händelser, antalet skadade i dessa och utifrån bedömd möjlighet att påverka utfallet med förebyggande insatser. Analysen ledde till slutsatsen att fokus för förebyggande aktiviteter framöver bör ligga på: bränder i skolmiljö, bränder i bostäder, trafikolyckor, drunkning och suicid. Utveckling av ett bredare förebyggande arbete påbörjades under året med kartläggning av befintliga aktiviteter och arbetssätt.

En aktivitet är informationsfilmen *Du stannar väl kvar?* som uppmärksammar psykisk ohälsa. Filmen togs fram av Räddningstjänsten Syd i samverkan med Suicide Zero, andra blåljusaktörer och SOS Alarm.

Filmen når ut till personer som mår dåligt och visar att hjälp finns att få. Den har fått stor spridning genom olika aktörers kanaler och även lyfts fram i media.

Översyn av interna arbetsflöden

Räddningstjänsten Syd har sett över arbetsflöden inom flera olika verksamhetsområden, som en del av detta har en samverkansanalys genomförts för att se vilka samverkansforum som bidrar till förbundets målsuppfyllnad.

Kostnader för hantering av farlig verksamhet

Det har efter utredningsarbete konstaterats att det inte är möjligt att debitera tillsyn av farlig verksamhet. Det finns behov av att framåt utreda om det finns andra delar i hanteringen av farlig verksamhet som bör bekostas av den farliga verksamheten.

Upphandling av nytt andningsskydd

Räddningstjänsten Syd strävar efter bra och säkra förutsättningar att utföra insatser. I detta är säkerhets- och skyddsutrustning en viktig del. Arbetet med ett nytt andningsskydd, bullerskydd och kommunikationslösning tog under 2021 rejäla kliv framåt och upphandlingen färdigställdes. Efter tester, dialoger och genomförda förhandlingar har tilldelningsbeslut fattats och avtal tecknats. Förbundet har även påbörjat implementeringen av produkten genom att planera för både utbildning, ombyggnationer samt förutsättningar för drift och underhåll.

Utveckling av kommunikationskanaler

Utvecklingen till alltmer digital kommunikation fortsätter. Det beror dels på pandemin, men också på att de digitala kanalerna möjliggör snabb och tillgänglig information där invånarna förväntar sig att hitta den.

Fokus har legat på rörlig bild, där korta informationsfilmer varit ett sätt att öka kunskapen om risker och förebyggande frågor.

Den nya visuella identiteten har gett Räddningstjänsten Syds kommunikation ett mer modernt snitt.

Annonser, inlägg i sociala medier, presentationer och måldokument görs utifrån nya visuella mallar - som skapar igenkänning och stärker varumärket.

Webbplatsen har uppdaterats enligt den nya visuella identiteten och information och tjänster utvecklats, bland annat för brandfarlig vara, utbildningar och säsongrelaterade risker. På webbplatsen finns nu också en separat kontaktväg där allmänheten kan ge synpunkter på räddningstjänstens service.

Ett område som haft ett stort eller återkommande internt kommunikationsbehov handlar om det långsiktiga arbetet med inkludering och arbetsklimat, den fortsatta hanteringen av covid-19.



Användartester av det nya andningsskyddet.



Inspelning av informationsfilmen *Du stannar väl kvar?*



Miljöpåverkan vid räddningsinsatser

Samverkan med andra räddningstjänster har under året initierats för att säkerställa rätt hantering av skum i samband med insats och övning.

Lokalt har ett samverkansforum skapats med företrädare från Räddningstjänsten Syd, respektive medlemskommuns miljöförvaltning samt VA SYD och Kävlinge VA där kunskapsutbyte och samverkan kring miljöpåverkan sker för att hitta gemensamma vägar för att driva en miljövänligare räddningstjänst. Internt är kunskapen god gällande hantering av släckskum och dess miljöpåverkan. En större utbildningsinsats genomfördes för operativ personal i samband med att nya släckfordon utrustades med skumsläcksystem.



Aktiva åtgärder för ett inkluderande arbetsklimat

Tillsammans med den ideella föreningen Malmö mot Diskriminering har förbundet fördjupat sig i aktiva åtgärder och lagt grunden till ett långsiktigt arbetssätt som ska förbättra arbetsklimatet.

Det är en förutsättning att arbetet sker med brett engagemang och delaktighet i hela organisationen. Därför har arbetsplatsträffar varit ett viktigt forum. Fördjupande samtal har också genomförts för att dra lärdomar från tidigare jämställdhets- och EU-projekt och fånga upp synpunkter från medarbetare som antingen tagit stort ansvar i förändringsarbetet, eller som riskerar att, genom sin roll, hamna i situationer där särbehandling kan uppstå.

Den åtgärdsplan som formats utifrån arbetet har fyra huvudområden:

- kommunikation och transparens
- kunskap och medvetenhet
- rutiner och riktlinjer
- rekrytering och kompetensutveckling.



Kemövning på station Centrum.

Medarbetare

Kompetensförsörjning och ledarskap

Ledarskap

En plan för förbundets framtida gemensamma ledarskapsutveckling (GUL) utarbetades under 2021. GUL innehåller fortbildning inom relevanta områden såsom individuell lönesättning, arbetsrätt och offentlig förvaltning. Men framför allt ligger fokus på att stärka chefer i sin roll som ledare och på det viktiga arbetet med att skapa ett inkluderande arbetsklimat och dialog.

Fortbildningsdagar har genomförts vilka innehöll dels verksamhetsfrågor, dels diskussioner kring ansvar och mandat, inkluderande arbetsklimat samt den enskildes förutsättningar i ledarrollen.

Kompetens

Förbundets interna kurser, med tyngdpunkt på övning och utbildning för skiftpersonal, finns nu i ett digitalt kompetenssystem där anmälan, administrering och uppföljning sker. Målet är att utbilda Räddningstjänsten Syds medarbetare på ett kvalitativt sätt och därefter följa upp så att alla besitter den kompetens som krävs för att utföra sitt uppdrag. Under året har övnings- och utbildningsmaterial samlats, kvalitetssäkrats och gjorts tillgängligt för alla som arbetar inom Räddningstjänsten Syd. Samtliga kompetenshöjande kurser och lagstadgade övningar har genomförts enligt plan.

Arbetet med en övergripande och långsiktig kompetensförsörjningsplan har påbörjats. Syftet är att skapa en gemensam bild och helhetssyn i förbundet om hur kompetens kan säkerställas på kort och lång sikt, det vill säga hur vi arbetar för att systematiskt och strategiskt utveckla medarbetare och verksamhet i takt med förändringar i omvärlden.

Rörlighet personal

Under året har 19 heltidsanställda medarbetare avslutat sin anställning. Det motsvarar en personalrörlighet om 5,2 %, vilket är 0,6 procentenheter lägre än föregående år. Nio av dessa beror på pensionsavgångar, åtta på egna uppsägningar och två på andra orsaker.

För brandmän och styrkeledare på deltidstationerna är personalrörligheten 9,7 % vilket är 3,2 procentenheter högre än för 2020. Sju medarbetare har påbörjat och 13 har avslutat sina anställningar.

Avgångssamtal genomförs vid avslut av anställning för att identifiera eventuella mönster kring varför medarbetare väljer att sluta. Under 2021 konstaterades inga trender, utan de skäl som lyftes förutom naturliga pensionsavgångar och flytt på grund av privat situation är exempelvis önskemål om att prova på annat arbete, behov av kompetensutveckling samt önskan om större ansvar och möjlighet att forma sin roll. Flera intervjuade beskriver att arbetsklimatet är positivt och att de har haft ett stimulerande arbete.



Nationell samverkansövning med flera aktörer i Revinge.

Rekryteringar

Under året genomfördes 60 rekryteringar. Dessa avser både tillsvidare- och visstidsanställningar och tillsattes med 11 interna och 49 externa sökanden. Bland rekryteringarna finns 15 nya timavlönade brandmän. Trots att förbundet haft begränsade möjligheter att ordna fysiska träffar och prova-på-aktiviteter för att rekrytera räddningspersonal i beredskap påbörjade sju nya deltid-brandmän anställning inom organisationen.

Attraktiv arbetsgivare

Som en del i arbetet med att vara en attraktiv arbetsgivare genomförs löpande informationsinsatser och aktiviteter i våra olika kanaler där medarbetare berättar om sina yrken. I september uppmärksammades *Brandman på jobbet*-dagen med bilder från deltid-brandmäns arbetsvardag. Inför julhelgen gick en julhälsning ut med ett tack till alla arbetsgivare som möjliggör för personalen att kombinera sitt jobb med uppdraget som räddningspersonal i beredskap. För att berätta mer om yrket har en digital och tryckt informationsbroschyr tagits fram och spridits i samband med rekryteringsinsatser.

Personalen i siffror

ANTAL ANSTÄLLDA I FÖRBUNDET 2021-12-31

	Kvinnor	Män	Totalt 2021	Totalt 2020
Dagtidspersonal	42	60	102	98
Skiftpersonal*	33	227	260	255
Räddningspersonal i beredskap (RiB)	7	127	134	133
Timavlönade	5	13	18	19
Totalt	87	427	514	505
I procent	17 %	83 %		
Antal årsarbetare exkl RiB, antalet heltidstjänster under året			360,25	351,12
Medelålder 2021	38	44	43	
Medelålder 2020	38	45		44

*Den tidigare benämningen operativ personal har ändrats till skiftpersonal för att bättre beskriva skillnaden gentemot dagtidspersonal. Skiftpersonal omfattar befattningarna brandman, styrkeledare, yttre befäl, inre befäl, larmbefäl, ledningsoperatör och gruppchef.

SJUKFRÅNVARO FÖRDELAD PÅ MÄN/KVINNOR SAMT LÅNGTIDSSJUKSKRIVNINGAR

	Män	Kvinnor	Totalt	Varav långtidssjukskrivna
Totalt 2021	4,0%	4,4%	4,1%	39,1%
Totalt 2020	3,4%	6,1%	3,9%	22,9%

SJUKFRÅNVARO PER ÅLDERSGRUPP

	Totalt 2021	Totalt 2020
Åldersgrupp –29 år	2,4%	1,6%
Åldersgrupp 30–49 år	3,9%	3,7%
Åldersgrupp 50– år	5,0%	4,8%

Kommentar till sjukfrånvaro:

Den totala sjukfrånvaron ligger något högre än föregående år. Sjukfrånvaron för kvinnor har minskat med 1,7 procentenheter. Långtidssjukskrivningar över 60 dagar har ökat och detta tillskrivs operationer till följd av förslitningar, andra fysiska sjukdomar och psykisk ohälsa. Män står för majoriteten av antalet långtidssjukskrivningar, men sett utifrån antal anställda kvinnor respektive män i organisationen är procentuellt sett fler kvinnor långtidssjukskrivna. Det bedrivs ett aktivt rehabiliteringsarbete både med att förebygga och minska sjukskrivningarna.

Hälsa och arbetsmiljö

Centrala Skyddskommittén

Centrala Skyddskommittén (CSK) som är förbundets forum för arbetsmiljöfrågor har behandlat flertalet viktiga förbundsövergripande arbetsmiljöfrågor under året. Covid-hantering har varit en stående punkt liksom utvärdering av organisationsförändringen 2018 och det vidare arbetet kring den. CSK följer också framtagandet av en plan för aktiva åtgärder inom ramen för det systematiska arbetet med inkludering och arbetsklimat.

Covid-19

Coronapandemin fortsatte att prägla arbetsmiljön under större delen av 2021. Stabsarbetet trappades ner under sommaren och under en stor del av hösten för att sedan trappas upp igen. De interna riktlinjerna för distansarbete har kontinuerligt anpassats efter Folkhälsomyndighetens rekommendationer och restriktioner. Omvärldsbevakning, kommunikation och samverkan med olika aktörer har fortsatt, vilket underlättat upprätthållandet av bemanning och planeringen av åtgärder för att förhindra smitta.

Nöjd Medarbetar Index

För femte året i rad har *Nöjd Medarbetar Index* mätts och index hamnade på 73 vilket är en liten försämring i förhållande till 2020 då index låg på 78. Det finns ingen generell faktor som förklarar minskningen. Undersökningen innehåller frågor inom ramen för Hållbart Medarbetar Engagemang som är framtagna av Sveriges kommuner och regioner för offentlig sektor. Att mäta hållbart medarbetarengagemang är ett sätt att utvärdera arbetsgivarpolitiken och ett sätt att kunna jämföra den egna organisationen med andra offentliga verksamheter. Räddningstjänsten Syds index hamnade något under snittet för Sveriges kommuner under 2021. Inte heller här är det någon specifik faktor som förklarar skillnaden.

Hållbar medarbetare

Arbetet med *Hållbar medarbetare* fortsatte under 2021 med vissa anpassningar på grund av pandemin. Arbetet består av två delar, där den ena vänder sig till skiftpersonal som har schemalagd fysisk träning och den andra till dagtidspersonal som inte har schemalagd

fysisk träning. Syftet är att systematiskt arbeta för ett hållbart arbetsliv och god hälsa genom att motverka risker i arbetsmiljön. Arbetet utgår från aktuell forskning och beprövade metoder.

Samtals- och avlastningsstöd (SALT)

Under 2021 genomfördes 27 SALT-samtal med 180 medarbetare. Samtalen är avlastande för medarbetare som upplevt en svår händelse under sitt arbete och vänder sig till all personal. Samtalsledarna är interna medarbetare som utbildats i uppgiften.

Avvikelsehantering

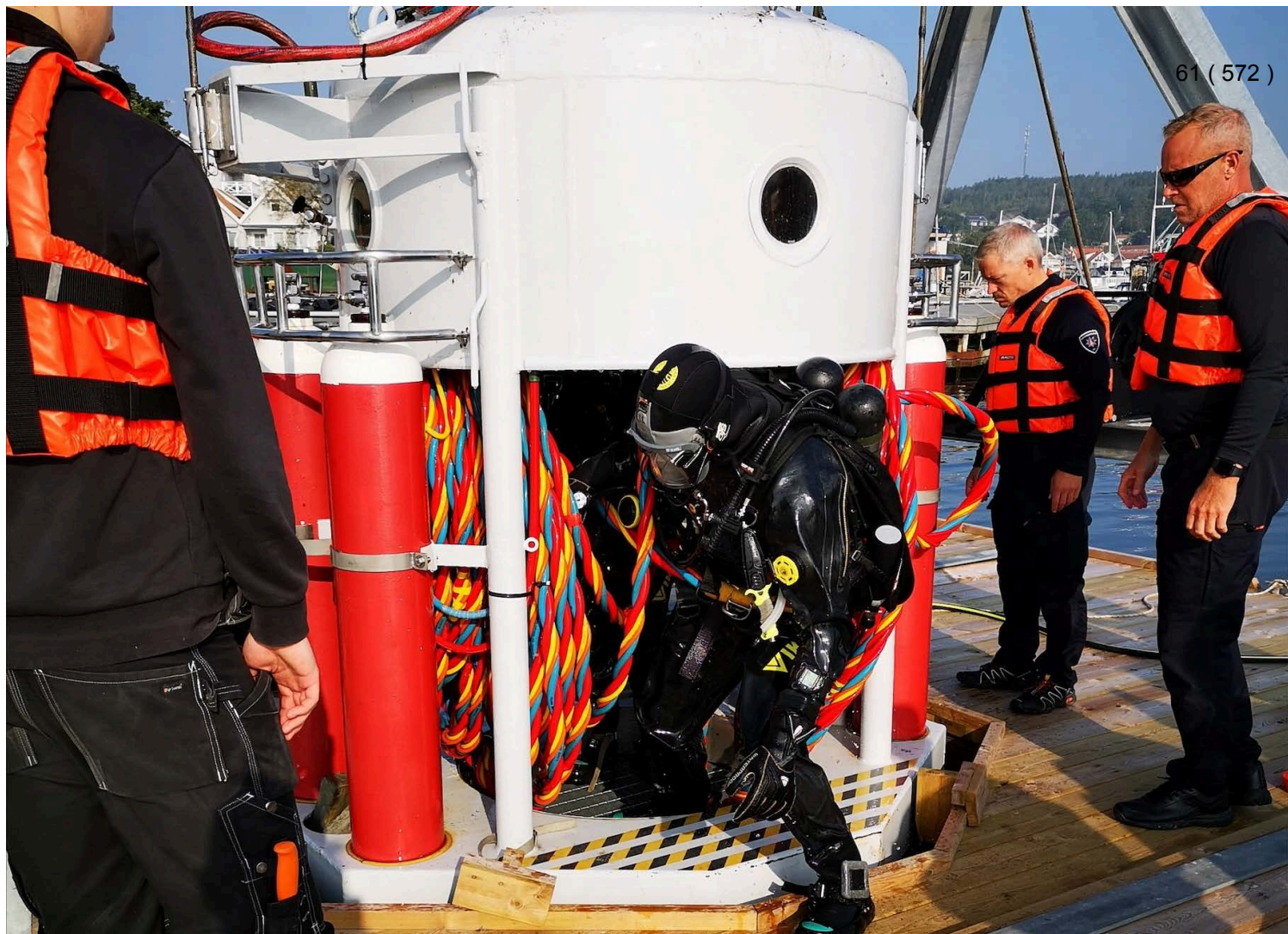
Avvikelser inom arbetsmiljöområdet rapporteras i ett webbaserat system. Händelserna riskbedöms, följs upp och åtgärdas.

Under 2021 gjordes 87 anmälningar fördelat på de sju beteckningarna i tabellen *Arbetsmiljöavvikelser*. Sju allvarliga olycksfall i arbetet har anmälts till Arbetsmiljöverket. Två av dem berör smitta av covid-19. De andra rör ett luftstopp i ett luftpaket i samband med övning, akut förgiftning vid inandning av vätefluorider, en fallolycka samt två hot- och våldssituationer vid tjänsteutövning.

ARBETSMILJÖAVVIKELSER

	2021	2020
Riskobservation	28	42
Tillbud	25	34
Olycksfall	19	23
Färdolycksfall	0	3
Arbetssjukdom	1	5
Miljö	3	3
Egendom/säkerhet	4	2
Säkerhetsobservation	7	6
Totalt	87	118

Kommentar: Avvikelser för 2020 skiljer sig i den här tabellen jämfört med Årsredovisning 2020 på grund av efterregistreringar.



61 (572)

Räddningsdykare provar dykning i dykarklocka vid en övning.



Femårsöversikt 2017–2021

RESULTATRÄKNING I SAMMANDRAG (tkr)					
	2021	2020	2019	2018	2017
Verksamhetens intäkter	351 399	336 342	333 027	323 954	307 927
Verksamhetens kostnader	-343 899	-332 794	-324 530	-316 791	-300 777
Avskrivningar	-9 451	-9 330	-7 225	-6 995	-7 463
Verksamhetens nettokostnad	-1 951	-5 782	1 272	168	-313
Finansiellt netto	6 323	920	5 015	639	778
Årets resultat	4 372	-4 862	6 287	807	465
Balanskravsresultat	-484	-4 955	1 592	1 749	465
Eget kapital	21 987	17 615	22 477	16 190	15 383
Utgående avsättning till pensioner	124 299	117 352	112 423	108 378	101 282
Finansiella placeringar bokfört värde*	121 856	117 517	114 880	91 795	99 733
Likvida medel	41 230	15 522	23 525	31 907	25 174
Investeringsutgifter	72 273	21 677	8 000	8 465	4 732
Låneskuld investeringslån	76 100				
Antalet anställda	514	505	496	487	484
Sammanlagt invånarantal i medlemskommunerna	565 812	559 345	553 711	545 669	537 175

* Bokfört värde för år 2017 ej justerat för ny redovisningslagstiftning.



BERÄKNING OCH REDOVISNING AV BALANS-KRAVSRESULTAT (tkr)

Årets resultat enligt balansräkningen (tkr)	4 372
Reducering av realisationsvinster inventarier	-1 305
Återföring av orealiserade förluster i värdepapper	122
Redovisade orealiserade värdeökningar i värdepapper	-3 673
Årets resultat efter balanskravsjusteringar	-484
Balanskravsresultat	-484

2021 års balanskravsresultat är negativt. Förbundets upparbetade egna kapital överstiger beslutad nivå. Ekonomiska mål i övrigt är i stort uppfyllda och ekonomisk buffert finns för delfinansiering av framtida investeringar. Direktionen anser med detta att synnerliga skäl föreligger i enlighet med kommunallagen 11 kap 13§ varvid det negativa balanskravsresultatet inte ska regleras.

Ekonomisk måluppfyllelse

Mål för god ekonomisk hushållning

Enligt kommunallagen ska alla kommuner, landsting och kommunalförbund ha mål för en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet. Direktionen har i december 2019 fastställt mål för god ekonomisk hushållning i Räddningstjänsten Syd för perioden 2020–2023.

MÅL	MÅLUPPFYLLELSE/ KOMMENTAR
Övergripande verksamhetsmässigt mål Räddningstjänsten Syds verksamhet ska bedrivas med god ekonomisk hushållning. Förbundet ska ha en stor ekonomisk medvetenhet och en helhetssyn på alla resurser vi disponerar. Personal, material, fordon, lokaler med flera resurser ska nyttjas på ett sådant sätt att vi når våra mål och uppdrag till nytta för våra medlemskommuner, dess medborgare och övriga intressenter.	En helhetssyn präglar förbundets arbete och hushållning av resurser. Några exempel från 2021: Arbetet har fortsatt med att utveckla och utöka vår Räddningscentral. Från maj månad har förbundet övertagit en större del av utalarmeringen från SOS. 21 av Skånes kommuner är nu anslutna till den nya hanteringen som ger förbättrad rådgivning till den enskilde och bättre stöd och styrning av räddningsstyrkorna. Covid-19 har fortsatt påverkat förbundet där verksamheten fått ställas om utifrån de förändrade förutsättningar som rått från tid till annan. Stora delar av förbundets verksamhet har kunnat bedrivas. Omställningen till mer digitaliserat arbete och mötesformer, undervisning och informationsverksamhet har under året tagit ytterligare steg framåt. Det riktade tillsynsverksamhet genom exempelvis Tryggare Malmö har fortsatt. Förbundet har stöttat Mönsterås kommun i samband med en större skogsbrand. <i>Det övergripande verksamhetsmässiga målet anses i allt väsentligt vara uppfyllt.</i>
Övergripande finansiella mål <i>Resultat och eget kapital</i> Räddningstjänsten Syd ska ha en ekonomi i balans och en beredskap att möta ekonomiska risker och oförutsedda händelser. Målet för det egna kapitalet är 7 mnkr. Ingen ytterligare kapitaluppyggnad eftersträvas men målsättningen är att det årliga resultatet normalt ska vara positivt. Om synnerliga skäl föreligger kan ett negativt resultat budgeteras. Överskotten ackumulerat eget kapital, kan efter särskilt beslut användas till att finansiera omställning av verksamhet samt andra extraordinära händelser.	Redovisat resultat uppgår till ett överskott på 4 372 tkr med ett negativt balanskravsresultat på 484 tkr. Det utgående egna kapitalet uppgår till totalt 22 mnkr, varav 7 mnkr utgör balanserad realiserad värdeförändring. <i>Målen är delvis uppfyllda.</i>
<i>Pensioner</i> Varje år ska Räddningstjänsten Syd göra maximal avsättning till pensioner för att garantera förbundets pensionsförpliktelser.	Maximal avsättning har gjorts till pensioner utefter beräkningsunderlag från förbundets pensionsadministratör KPA. <i>Målet är uppfyllt.</i>
<i>Likviditet</i> Likvida medel ska om möjligt placeras räntebärande. Målet med likviditetsförvaltningen är att säkerställa förbundets betalningsförmåga på kort sikt. För närvarande bedöms ingen möjlighet till att erhålla avkastning på likvida medel.	Likvida medel har varit placerade på förbundets koncernkonton i Malmö stad. Ingen ränta erhålls för närvarande. Betalningsförmågan på kort sikt har kunnat upprätthållas. <i>Målet är uppfyllt.</i>
<i>Investeringar</i> Förbundets investeringar ska finansieras med egna medel. Fordonsinvesteringar kan finansieras genom lån eller leasing. Investeringsram sätts i samband med rambudget. Eventuella investeringsbidrag kan adderas till detta belopp. Kvarvarande investeringsmedel från tidigare år kan ombudgeteras.	Investeringsutgifterna för 2021 uppgår till 72 373 tkr. Ram 36 000 tkr. Särskilt beslut har fattats kring fordonsinvesteringar i tidigare leasade fordon. Lån har upptagits från Malmö stad för att finansiera fordonsanskaffningar och viss utrustning. Finansiering har i övrigt i stort sett skett med egna medel. Avvikelsen ligger främst i några senarelagda investeringar. <i>Målen är uppfyllda.</i>
<i>Uppföljning och analys</i> Uppföljning, analys och prognostisering ska ske löpande under året och ha en direkt koppling till verksamhetsplanen. Avvikelse ska noteras och åtgärder ska vidtagas.	Uppföljningar och analyser av verksamhet och ekonomi har skett under 2021 enligt plan. Särskild uppföljning har skett av covid-19. Korrigering åtgärder har initierats för avvikelser i kombination med fortsatt genomgång av förbundets ekonomi och avtal. <i>Målet är uppfyllt.</i>

Ekonomisk översikt

RESULTATÖVERSIKT (tkr)				
	Utfall 2021	Budget 2021	Avvikelse 2021	Utfall 2020
Medlemsavgifter och tilläggsuppdrag	304 064	304 064	0	294 921
Övriga intäkter	47 335	41 826	5 509	41 421
Summa verksamhetens intäkter	351 399	345 890	5 509	336 342
Personalkostnader	-249 830	-246 800	-3 030	-241 764
Övriga driftskostnader	-94 069	-98 390	4 321	-91 030
Avskrivningar	-9 451	-10 100	649	-9 330
Summa kostnader	-353 350	-355 290	1 940	-342 124
Verksamhetens nettokostnader	-1 951	-9 400	7 449	-5 782
Finansiella intäkter	8 120	3 001	5 119	12 292
Finansiella kostnader	-1 797	-2 101	304	-11 372
Resultat	4 372	-8 500	12 872	-4 862

Allmänt om resultatet

Resultatet för 2021 uppgår till 4 372 tkr och ett negativt balanskravsresultat på 484 tkr. Resultatet ska jämföras med budgeterat underskott på - 8 500 tkr för 2021. Justeringsposterna består av reavinster för sålda fordon samt icke realiserad värdeökning av förbundets finansiella placeringar av pensionsmedel.

Resultatet påverkas av högre intäkter än budgeterat. Väsentligheter som påverkat under året är att vissa äldre fordon och utrustning avyttrats till ett positivt resultat samt bidrag för projektet Tryggare Malmö. Vidare har operativa intäkter ökat till följd av övertagandet av utalarmeringen från SOS Alarm AB under året. Personalkostnaderna har ökat jämfört med budget då personal anställdes för att hantera den övertagna utalarmeringen. För övriga driftskostnader har minskade tjänsteköp från SOS, lägre reparationskostnader för fordon bidragit till kostnadsminskningar. Även personalutbildningar, representation och resor har kostat mindre än budget under året. Vidare har avskrivningarna blivit lägre till följd av att den planerade investeringen i ett nytt andningsskydd flyttats fram till 2022.

Det ekonomiska resultatet för 2021 påverkas på många poster av covid-19. Tabellen Påverkan covid-19 gör en översiktlig bedömning av storleken på påverkan. För vissa poster är beloppen mer exakta medan för andra har skattningar fått göras. I tabellen anger (-) negativ resultatpåverkan genom minskade intäkter eller ökade kostnader och utan tecken anger positiv resultatpåverkan ökade intäkter eller lägre kostnader.

PÅVERKAN COVID-19 (tkr)	
	2021
Minskade intäkter (minskad efterfrågan, nedstängda verksamheter m.m.)	-1 700
Bidrag sjuklöneskostnader (staten)	504
Delsumma intäkter	-1 196
Ökade personalkostnader (overtid, timanställda m.m.)	-2 700
Minskade personalkostnader (förlorad arbetsförtjänst)	850
Delsumma personalkostnader	-1 850
Ökade kostnader (inköp m.m.)	-250
Minskade kostnader (inställda konferenser, utbildningar, resor m.m.)	1 800
Delsumma övriga driftskostnader	1 550
Total resultatpåverkan	-1 496

Verksamhetens intäkter

Medlemsavgifter och tilläggsuppdrag

De årliga intäkterna från medlemskommunerna i form av medlemsavgifter för basuppdraget följer budget. Medlemsavgiften räknades upp med 3,3 % inför 2021 och uppgick till 304 064 tkr. Medlemsavgifterna för respektive medlemskommun fördelas utifrån respektive kommuns invånarantal.

Övriga intäkter

Räddningstjänsten Syds övriga intäkter omfattar tillsyns- och tillståndshandling, hantering av automatlarm, operativa intäkter som är kopplade till vissa typer av utryckningar, extern utbildning, lokaluthyrning, övrig försäljning och övriga bidrag. Övriga intäkter uppgår till 47 335 tkr under 2021 vilket ger en positiv budgetavvikelse på 5 509 tkr. I förhållande till 2020 års utfall är utfallet 2021 5 914 tkr högre.

Tillståndsintäkterna uppvisar en positiv budgetavvikelse för 2021 med 751 tkr. Tillsynsintäkterna genererar en negativ budgetavvikelse med 315 tkr 2021. Underskottet beror dels på pandemin men också på det ökade antalet tillståndsansökningar, vilket lett till att resurser riktats dit i större omfattning. Även automatlarmsintäkterna genererar lägre intäkter än budgeterat 2021. Uppskattningsvis har covid-19 påverkat automatlarmen med ca 800 tkr då delar av samhället under året var helt eller delvis nedstängt. Automatlarmsintäkterna blev däremot nästan 1 000 tkr högre än 2020 där merparten av skillnaden genererades under hösten 2021 då samhället var öppnare än det varit tidigare, samt att avgiften per larm räknats upp mellan åren.

Intäkterna för de operativa insatserna uppgår till 10 267 tkr 2021. Det är 2 417 tkr mer än budgeterat och huvudorsaken är att förbundet under 2021 övertagit utalarmeringen från SOS-alarm och nu driver den i egen regi. Det genererade 1 270 tkr i intäkter vilka inte var budgeterade.

De övriga operativa insatserna har även dem genererat större intäkter under året. Organtransporterna var fler än budgeterat, samt insatser där förbundet assisterade andra kommuner bidrog till de ökade intäkterna.

Extern utbildning påverkades även av covid-19 under året. Begränsningar i antalet medverkande per utbildningstillfälle infördes för de utbildningar som kunde hållas fysiskt, men främst bedrevs utbildningarna digitalt under året, vilket gjorde att intäkterna blev 616 tkr lägre än budgeterat. Under hösten då samhället var mer öppet var det högt tryck på våra utbildningar vilket tyder på ett uppdämt behov även framåt.

Hyresintäkterna uppgår till 2 538 tkr för 2021, vilket är 638 tkr mer än budgeterat. Det beror främst på att ambulansentreprenören förlängde det befintliga avtalet i Löddeköpinge och Eslöv vilket det inte budgeterades för fullt ut.

Intäkterna för försäljning av material och tjänster uppgår till 2 325 tkr 2021 vilket är 1 996 tkr mer än budgeterat. Anledningen till överskottet är i första hand att bilar och maskiner avyttrats för 1 305 tkr. Utöver det uppgår försäljning av konsulttjänster till andra räddningstjänster och MSB med 521 tkr mer än budgeterat.

Under övriga bidrag ligger intäkten för Tryggare Malmö på 1 700 tkr för 2021. Intäkten var inte budgeterad vilket bidrar till den totala budgetavvikelsen gällande bidrag på 1 465 tkr.



Förbundsövergripande övning i olika släckmetoder.

Verksamhetens kostnader

Personalkostnader

Personalkostnaderna 2021 uppgick till 249 830 tkr, vilket ger en negativ budgetavvikelse på 3 030 tkr. Anledningar till budgetavvikelsen är att förbundet under året tog över utalarmeringen i egen regi och anställde elva ledningsoperatörer. Till detta kommer ökade kostnader för att klara den operativa bemanningen under året till följd av pandemin. Till del vägs de ökade kostnaderna upp av minskade kostnader i form av ökad frånvaro och minskad ersättning för förlorad arbetsförtjänst till deltidsanställd personal beroende på anpassningar av övningar till följd av det rådande läget. Covid-19 bedöms ha påverkat personalkostnaderna negativt netto med 1 850 tkr.

Jämfört med 2020 så har personalkostnaderna ökat med 8 066 tkr som till stor del förklaras av egen utalarmering och ökade pensionskostnader.

Övriga driftkostnader

Övriga driftkostnader uppgår till 94 069 tkr. Bland de övriga driftkostnaderna finns de större kostnadsposterna IT och telekommunikation, köpta tjänster, maskiner och inventarier, fordon, material och information, fastigheter och lokaler, utbildning och konferenser, representation och personalvård samt övriga kostnader. Övriga driftkostnader genererar en positiv avvikelse på 4 321 tkr för 2021. Jämfört med 2020 har övriga driftkostnader ökat med 3 039 tkr.

De huvudsakliga anledningarna till årets överskott beror på att de köpta tjänsterna blivit 2 576 tkr lägre än budgeterat. Främst på grund av att förbundet övertagit utalarmeringen i egen regi och därför har minskat ersättningarna till SOS Alarm AB. Vidare har fordonskostnaderna blivit 2 797 tkr lägre än budgeterat till följd av lägre reparations- och underhållskostnader för fordonsflottan. Till detta kommer lägre leasingkostnader till följd av att förbundet förvärvade kvarvarande 35 fordon från Malmö Leasing AB i slutet av november. Fastighetskostnaderna blev 2 925 tkr högre än budgeterat till följd av diverse återställning och upprustning av lokaler och utemiljöer samt ökade kostnader för snöröjning och trädgårdsskötsel som uppgick till 1 207 tkr.

Kostnaderna för utbildning och konferenser uppgick till 1 138 tkr mindre än budgeterat. Covid-19 begränsade möjligheterna att genomföra utbildningar och de som genomfördes var i huvudsak digitala, vilka generellt sett var billigare. Samma påverkan fanns på både interna och externa konferenser som i det närmaste uteblev under 2021. Kopplat till detta uppgick kostnader för biljetter endast till 59 tkr medan budgeten uppgick till 784 tkr.

Avskrivningar

Avskrivningskostnaderna 2021 var 9 451 tkr vilket är 649 tkr lägre än budget. Budgetavvikelsen kan främst härledas till att investeringen i ett nytt andningsskydd flyttats fram till 2022. Nämnas bör däremot att övertagandet av 35 operativa fordon i november bidrog till ökade avskrivningskostnader i december.

Finansiella poster

Finansiella intäkter

Räddningstjänsten Syds finansiella intäkter består främst av räntor och utdelningar och reavinster på kortfristiga finansiella placeringar kopplat till förbundets pensionsmedel.

De finansiella intäkterna uppgår till sammanlagt 8 120 tkr där 3 673 tkr utgör realiserade värdejusteringar till marknadsvärde i enlighet med gällande redovisningsregler. Dessa värdejusteringar budgeteras inte. I jämförelse med budgeten uppkommer en positiv avvikelse på 5 119 tkr för 2021 som består av ovan nämnd värdejustering samt ökade räntor, utdelningar samt vissa realisationsvinster. Jämfört med 2020 är de finansiella intäkterna 4 172 tkr lägre. Anledningen till detta är stora värdejusteringar under 2020 till följd av pandemin.

Finansiella kostnader

De finansiella kostnaderna består av bankavgifter, övriga räntekostnader och den finansiella delen av förbundets pensionsavsättning. De finansiella kostnaderna uppgår totalt till 1 797 tkr jämfört med budgeterade 2 101 tkr, vilket ger en positiv avvikelse på 304 tkr.

Jämfört med 2020 har de finansiella kostnaderna minskat med sammanlagt 9 575 tkr, vilket till största del beror på en icke realiserad negativ värdeförändring på förbundets finansiella placeringar under förra året, till följd av pandemin. Till detta kommer lägre finansiell kostnad på förbundets pensionsavsättning under 2021 jämfört med 2020.

Pensionsåtagande

Räddningstjänsten Syd svarar för intjänade pensioner från och med förbundets start den 1 januari 2006. Direktionen har i december 2015 antagit pension för förtroendevalda (OPF-KL) att gälla från och med 1 januari 2015. Förbundet har en pensionspolicy som reglerar pensionshanteringen. Utryckningspersonalens särskilda avtalspension, förtroendevalda samt enstaka särskilda avtalspensioner tryggas genom pensionsavsättningar. Övriga pensionsåtaganden tryggas genom en så kallad försäkringslösning genom pensionsbolaget KPA.

Utryckningspersonalen har rätt att gå i pension vid 58 års ålder, under förutsättning att de arbetat inom räddningstjänst i 30 år, varav 25 år i utryckningstjänst. Pensionsrätten inarbetas löpande av personalen och kostnaden beräknas av förbundets pensionsadministratör KPA. Historiskt sett har pensionsåldern varit högre än 58 år. I beräkningen har antagits en genomsnittlig pensionsålder om 60 år.

Upplåning

Räddningstjänsten Syd har sedan februari 2021 en låneram i Malmö stads internbank på 170 mnkr för finansiering av investeringar. Under 2021 har två lån upptagits på sammanlagt 77 mnkr för att finansiera fordonsköp och fordonsutrustning. Utestående låneskuld uppgår vid utgången av 2021 till 76 100 tkr. Ytterligare information om lånen framgår av not 12.



Brandman Sandra genomför båtförarutbildning.

Upplysningar om pensionsförpliktelser (tkr)		
	2021	2020
Avsättning för pensioner (inklusive löneskatt)	124 299	117 352
Ansvarsförbindelser	0	0
Pensionsförpliktelse som tryggats i pensionsförsäkring	21 275	15 717
Pensionsförpliktelse som tryggats genom pensionsstiftelse	0	0
Summa pensionsförpliktelser	145 574	133 069

Förvaltade pensionsmedel – marknadsvärde		
	2021	2020
Totalt pensionsförsäkringskapital	27 429	22 053
-varav överskottsmedel	158	0
Totalt kapital pensionsstiftelser	0	0
Finansiella placeringar avseende pensionsmedel	121 910	118 426
Summa förvaltade pensionsmedel	149 497	140 479
Återlånade medel	-3 923	-7 410
Konsolideringsgrad	103%	106%

Räddningstjänsten Syd har vissa finansiella placeringar i aktier, fonder och obligationer med mera i enlighet med fastställd policy. Fördelningen av dessa placeringar framgår av not 9.

Avkastning på egna förvaltade pensionsmedel		
	2021	2020
Årets avkastning real (tkr)	4 447	3 448
Mål inflation + 0,5 %	4,4%	1,0%
Avkastning under året	3,9%	3,1%

Investeringsredovisning

Investeringsutgifterna under 2021 uppgår till 72 373 tkr vilket är ca 36 000 tkr mer än budgeterat. Anledningen till den stora differensen beror på att förbundet förvärvade 35 operativa fordon som tidigare leasats från Malmö leasing AB till ett värde av 65 168 tkr. Direktionen har fattat särskilt beslut i ärendet. Anledningen till att differensen inte motsvarar bilinvesteringen är för att den tilltänkta investeringen i nytt andningsskydd som budgeterats till 20 000 tkr inte genomfördes under året utan leverans sker först under 2022.

I kategorin program och licenser finns påbörjad investering av nytt HR-system som kommer slutföras under 2022.

Inom kategorin IT, radio och kommunikation har det investerats i AV-utrustning både i lekionssalen Centrum och i sessionssalen och hörsalen i Lund.

Inom räddningsutrustning har det bland annat investerats i ny brandslang, IR-kameror samt luftpaket till vattendyk.

Bland övriga inventarier finns bland annat inköp av inventarier till Löddeköpinge, tvättmaskin till stationen i Lund och operatörsbord till Räddningscentralen.

Inom lokalrelaterade investeringar återfinns klimatanläggning till gymmet i Lund, ombyggnad av Räddningscentralen på Hyllie inklusive installation av nödkyla.

Bland årets fordonsinvesteringar ingår, utöver de 35 operativa fordon som övertagits från Malmö Leasing AB, även en lastväxlare med kranpaket, påbyggnad av organtransportbil samt några personbilar.

Övergripande objekt (tkr)	Utfall	Budget*	Avskr. tid
Program och licenser	393	1 000	3-5 år
IT, radio och kommunikation	350	2 500	5-10 år
Räddningsutrustning	1 318	21 000	3- 5 år
Övriga inventarier	1 538	2 500	5-10 år
Lokalrelaterade investeringar	1 223	4 000	5-10 år
Fordon	2 383	5 000	5-15 år
Fordon förvärv från Malmö leasing AB	65 168		1-14 år
Totalt	72 373	36 000	

*Inklusive medel från tidigare år



Räddningsdykare övar dykning under isen i Malmö kanal.

Driftsredovisning

I Räddningstjänsten Syds budgetmodell fördelas alla intäkter och kostnader ut till verksamheterna med det tillägget att eventuellt överskott ska budgeteras. För 2021 är det en underbalanserad budget med ett underskott på 8 500 tkr. Detta underskott är budgeterat under förbundsledningen. Driftsredovisningen innehåller vissa förbundsinterna poster, exempelvis interna intäkter och interna kostnader, vilket kan leda till avvikelser i jämförelse med externredovisningen.

Förbundsledning

Förbundsledningen uppvisar ett överskott på 2 962 tkr 2021. Det ska jämföras med budgeten som var -8 500 tkr vilket alltså ger en differens på 11 462 tkr. Bidragande orsaker till resultatförbättringen är ökade finansiella intäkter inklusive orealiserad värdeförändring. Till detta kommer bidrag till sjuklönekostnader samt något lägre pensionskostnader och minskade driftkostnader exempelvis konferensavgifter och biljetter till följd av pandemin.

Verksamhetsstöd

Verksamhetsstöd genererar ett överskott på 1 218 tkr 2021. Det beror bland annat på att fordon och maskiner avyttrats, ökade lokalintäkter till följd av att ambulansen i Lund fortsatt nyttjat våra lokaler samt att förbundets fordonskostnader minskat på grund av att leasingkostnaderna minskat, eftersom förbundet övertagit tidigare leasade bilar och att den nyligen uppdaterade operativa fordonsflottan bidragit till lägre reparationskostnader. Fastighetskostnaderna har ökat bland annat genom reparationer, underhåll samt återställning av utemiljön på Hyllie brandstation.

Insats och ledning

Insats och ledning uppvisar ett underskott på 1 187 tkr för 2021. Underskottet beror främst på att förbundet tog över utalarmeringen från SOS-alarm under året vilket lett till ökade uppstartskostnader. Det är främst ökade lönekostnader som är högre än budgeterat då det anställdes 11 ledningsoperatörer under året som arbetar med utalarmeringen och dessa var inte budgeterade.

Samhällssäkerhet

Samhällssäkerhet genererar ett överskott motsvarande 4 321 tkr för 2021. Det beror bland annat på att intäkterna ökar till följd av obudgeterade intäkter för Tryggare Malmö, men framförallt på grund av lägre personalkostnader än budgeterat under året då tjänster varit vakanta samt ökad frånvaro på grund av tjänst- och föräldraledigheter. Även övriga driftkostnader har varit lägre än budgeterat under året eftersom övergången till mer digitala utbildningar bidragit till att utbildningsmaterial och förplägnad inte köpts in i den omfattning som annars behövts.

Distrikten

Distrikten uppvisar ett underskott på 2 942 tkr jämfört med budget. Det beror bland annat på lägre automatlarmsintäkter till följd av covid-19 då många verksamheter som har kopplade automatlarm helt eller delvis varit nedstängda under delar av året. Även ökade personalkostnader påverkar resultatet och då främst i form av den operativa overtiden som varit högre än budgeterat. Också här beror det på covid-19 då det krävts för att säkerställa den operativa bemanningen och för att minska risken för smittspridning.

Driftsredovisning (Belopp tkr)	Intäkter	Kostnader	Nettokostnad exkl. medlemsavgifter	Del av medlemsavgift och tilläggsuppdrag	Resultat	Budget	Budgetavvikelse
Förbundsledning	8 915	-14 916	-6 001	8 963	2 962	-8 500	11 462
Verksamhetsstöd	4 653	-104 962	-100 309	101 527	1 218	0	1 218
Insats och ledning	4 785	-37 371	-32 586	31 399	-1 187	0	-1 187
Samhällssäkerhet	12 122	-25 126	-13 004	17 325	4 321	0	4 321
Distrikten	24 980	-172 772	-147 792	144 850	-2 942	0	-2 942
Totalt	55 455	-355 147	-299 692	304 064	4 372	-8 500	12 872

Resultaträkning

RESULTATRÄKNING, REDOVISNING (tkr)					
	Not	Utfall 2021	Budget 2021	Avvikelse 2021	Utfall 2020
Verksamhetens intäkter					
- Medlemsavgifter	1	304 064	304 064	0	294 921
- Övriga intäkter	1	47 335	41 826	-5 509	41 421
Summa verksamhetens intäkter		351 399	345 890	-5 509	336 342
Verksamhetens kostnader					
- Verksamhetens kostnader	2,3	-343 899	-345 190	1 291	-332 794
- Avskrivningar	6,7	-9 451	-10 100	649	-9 330
Verksamhetens nettokostnader		-1 951	-9 400	7 449	-5 782
- Finansiella intäkter	4	8 120	3 001	5 119	12 292
- Finansiella kostnader	5	-1 797	-2 101	304	-11 372
Resultat före extraordinära poster		4 372	-8 500	12 872	-4 862
Årets resultat		4 372	-8 500	12 872	-4 862



Släckarbete pågår.

Balansräkning

BALANSRÄKNING, REDOVISNING (tkr)			
	Not	2021	2020
TILLGÅNGAR			
Anläggningstillgångar			
Immateriella anläggningstillgångar	6	488	253
Materiella anläggningstillgångar	7	102 860	42 950
Summa anläggningstillgångar		103 348	43 203
Omsättningstillgångar			
Fordringar	8	21 805	17 900
Kortfristiga placeringar	9	121 856	117 517
Kassa och bank	10	41 230	15 522
Summa omsättningstillgångar		184 891	150 939
Summa tillgångar		288 239	194 142
EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER			
Eget kapital			
Eget kapital vid årets början		17 615	22 477
Årets resultat		4 372	-4 862
Summa eget kapital		21 987	17 615
Avsättningar			
Avsättningar för pensioner	11	124 299	117 352
Summa avsättningar		124 299	117 352
Skulder			
Långfristiga skulder	12	68 400	0
Kortfristiga skulder	13	73 553	59 175
Summa skulder		141 953	59 175
Summa eget kapital, avsättningar och skulder		288 239	194 142
Panter och andra jämförliga säkerheter		Inga	Inga
Ansvarsförbindelser, pensionsförpliktelser som inte upptagits bland avsättningar och skulder		Inga	Inga

Kassaflödesanalys

KASSAFLÖDESANALYS, REDOVISNING (tkr)			
	Not	2021	2020
Tillförda medel			
Resultat efter finansiella poster		4 372	-4 862
Justering för av- och nedskrivningar	6,7	9 451	9 330
Justering för korrigering verkligt värde kortfristiga placeringar	4,5	-3 551	-21
Utrangerat under året		2 778	175
Ökning/minskning avsättningar		6 947	4 929
Medel från verksamheten före förändring av rörelsekapital		19 997	9 551
Ökning/minskning kortfristiga fordringar		-3 905	3 764
Ökning/minskning kortfristiga placeringar		-789	-2 616
Ökning/minskning kortfristiga skulder		14 378	3 110
Kassaflöde från den löpande verksamheten		29 681	13 809
Investeringsverksamheten			
Investeringar i immateriella anläggningstillgångar	6	-393	0
Investeringar i materiella anläggningstillgångar	7	-71 980	-21 677
Kassaflöde från investeringsverksamheten		-72 373	-21 677
Finansieringsverksamhet			
Ökning/minskning av långfristiga skulder	12	68 400	-136
Kassaflöde från finansieringsverksamheten		68 400	-136
Årets kassaflöde		25 408	-8 004
Likvida medel vid årets början		15 522	23 526
Likvida medel vid årets slut		41 230	15 522
Förändring av likvida medel		25 708	-8 004

Redovisningsprinciper

Årsredovisningen är upprättad enligt Kommunallagen, Lag om kommunal bokföring och redovisning och i enlighet med rekommendationer från Rådet för kommunal redovisning (RKR). Principerna är oförändrade jämfört med 2020.

Immateriella anläggningstillgångar

Utgifter för uppgradering av IT-system motsvarande redovisas som immateriell tillgång under förutsättning att anskaffningsvärdet överstiger fem prisbasbelopp (238 000 kr 2021) och tillgången förväntas ge upphov till framtida ekonomiska fördelar under minst tre år.

Immateriella anläggningstillgångar har i balansräkningen tagits upp till anskaffningsvärdet efter avdrag för planenliga avskrivningar. Avskrivningarna påbörjas månaden efter att anskaffningen tagits i bruk och kopplas till gällande licensavtal dock längst fem år.

Materiella anläggningstillgångar

Inventarier, utrustning med mera med minst tre års ekonomisk livslängd och ett anskaffningsvärde på minst ett halvt prisbasbelopp (23 800 kr 2021) redovisas som materiella anläggningstillgångar.

Anläggningstillgångarna har i balansräkningen upptagits till anskaffningsvärdet efter avdrag för planenliga avskrivningar. Avskrivningarna påbörjas månaden efter anskaffningen och att anläggningen tagits i bruk.

De huvudsakliga avskrivningstider som tillämpas är:

Ombyggnation i fastighet	10 år
Räddningstjänstmaterial	5-10 år
Kommunikationsutrustning	5-10 år
IT-utrustning	3-5 år
Fordon	5-15 år

Leasing

Förbundets fordonsvagnpark har sedan förbundsbyggnaden 2006 leasats enligt beslut i direktionen från Malmö Leasing AB (tidigare Vagnparken i Skåne AB). Sedan 2015 kan icke operativa fordon ägas av förbundet. Under 2018 beslutade direktionen att även operativa fordon kan ägas av förbundet. Förbundet har därefter successivt övertagit äldre fordon från Malmö Leasing AB. Under 2021 leasades 35 fordon fram till november månad då förbundet köpte samtliga bilar från Malmö Leasing AB. Från och med december 2021 leasar förbundet inte längre några bilar. Detta innebär vidare att inga framtida leasingavgifter finns att redovisa. Leasingkostnaderna för 2021 uppgick till 8 558 tkr (7 276 tkr).

Kortfristiga placeringar

Förbundets placeringar i värdepapper i aktier, fonder, obligationer och räntebevis avseende pensionsskapitalet klassificeras som kortfristig placeringar i enlighet med rekommendation RKR 7. Aktier och fonder värderas till verkligt värde (VV). Obligationer och räntebevis vars syfte är att innehas till förfall värderas till lägsta av värdet av anskaffnings- respektive marknadsvärdet (LGVP). Respektive kategori värderas kollektivt.

Anskaffningsvärdet för obligationer och räntebevis beräknas enligt effektivräntemetoden. För obligationer noterade i utländsk valuta har valutasäkring skett genom valutaswap och säkringsdokumentation upprättats varvid värdering sker till rådande växelkurs för respektive anskaffningstillfälle.

Avsättningar

Under avsättningar redovisas pensionsskuldssökningen för den del av utryckningspersonalen som har SAP-avtal. Dessa har rätt att gå i pension vid 58 års ålder. Denna pensionsrätt inarbetas löpande av personalen och kostnadsförs enligt beräkningar gjorda av förbundet pensionsadministratör KPA. Pensionsåldern har historiskt varit högre än 58 år. För 2021 har dessa beräkningar gjorts med ett antagande om genomsnittlig pensionsålder på 60 år (60 år).

År 2015 med komplettering 2019 antog direktionen bestämmelser för pension för förtroendevald (OPF-KL18) och avsättningar har gjorts enligt bestämmelserna för intjänad pensionsrätt från och med år 2015. Till detta kommer redovisning av enstaka avtalade särskilda avtalspensioner.

Skuldökningen redovisas under verksamhetens kostnader förutom den finansiella delen som redovisas under finansiella kostnader.

Pensionsrätt som inarbetats före den 1 januari 2006 för personal som vid förbundsbyggnaden övergick till anställning i Räddningstjänsten Syd bekostas av medlemskommunerna. Detta innebär att förbundets pensionsskuld redovisas helt och hållet i balansräkningen.

Långfristiga skulder

Under långfristiga skulder redovisas reverslån från Malmö stad som tagits för att köpa över 35 operativa fordon som tidigare leasats av Malmö Leasing AB. Övertagandet skedde i november och avskrivningarna som pågår mellan 1-14 år påbörjades i december 2021.

Tidigare slutligt investeringsbidrag till ombyggnad och utrustning av räddningscentralen har under 2020 skrivits ner till 0 kr, varvid resterande bidrag löstes upp.

Medlemmar

INVÅNARE		
	2021-12-31	2020-12-31
Burlöv	19 753	19 312
Eslöv	34 593	34 123
Kävlinge	32 341	32 020
Lund	127 376	125 941
Malmö	351 749	347 949
Summa	565 812	559 345

GENOMSNIITTLIG MEDLEMSAVGIFT BASUPPDRAG PER INVÅNARE		
	2021	2020
Räddningstjänsten Syd totalt	537 kr	527 kr

Noter

Beloppen är i samtliga fall i tkr om inte annat anges.

Not 1 Verksamhetens intäkter

Verksamhetens intäkter avser bidrag från medlemskommunerna, tilläggsuppdrag, externa intäkter för exempelvis tillsyn och tillståndshantering, automatiska brandlarm, ersättningar för vissa operativa insatser, utbildning och övriga bidrag.

MEDLEMSAVGIFT OCH TILLÄGGSUPPDRAG			2021	2020		
Förbundsmedlem	Medlemsavgift	Tilläggsuppdrag	Totalt bidrag	Medlemsavgift	Tilläggsuppdrag	Totalt bidrag
Burlöv	10 521	0	10 521	9 939	0	9 939
Eslöv	18 548	0	18 548	18 138	0	18 138
Kävlinge	17 392	0	17 392	17 017	0	17 017
Lund	68 597	0	68 597	66 446	0	66 446
Malmö	189 006	0	189 006	183 381	0	183 381
Summa	304 064	0	304 064	294 921	0	249 921

ÖVRIGA INTÄKTER	Utfall 2021	Budget 2021	Avvikelse 2021	Utfall 2020
Tillståndshantering	2 101	1 350	751	1 655
Tillsyn	3 985	4 300	-315	3 732
Automatlarm	19 175	20 000	-825	18 236
Operativa insatser	10 267	7 850	-2 417	7 840
Extern utbildning	3 884	4 500	-616	3 547
Hyresintäkter	2 538	1 900	638	2 163
Övrig försäljning	2 325	331	1 994	631
Övriga bidrag	3 060	1 595	1 465	3 617
Summa	47 335	41 826	5 509	41 421

Not 2 Verksamhetens kostnader

	Utfall 2021	Budget 2021	Avvikelse 2021	Utfall 2020
Löner och ersättningar	169 816	166 708	-3 108	165 430
Sociala avgifter och pensionskostnader	80 114	80 092	78	76 334
Delsumma personalkostnader	249 830	246 800	-3 030	241 764
IT, radio och telekommunikation	8 752	8 800	48	9 144
Köpta tjänster	10 135	12 711	2 576	11 711
Maskiner och förbrukningsinventarier	4 449	4 252	-197	4 423
Fordon	15 603	18 400	2 797	15 158
Materiel och information	7 514	7 623	109	7 912
Fastigheter och lokaler	41 852	38 927	-2 925	37 554
Utbildning och konferenser	1 392	2 530	1 138	1 114
Representation och personalvård	2 765	3 140	375	2 503
Resor och övriga kostnader	1 607	2 007	400	1 511
Delsumma övriga driftskostnader	94 069	98 390	4 321	91 030
Summa	343 899	345 190	1 291	332 794

Not 3 Sammanlagd kostnad för de kommunala revisorernas granskning av bokföring, delårsrapport och årsredovisning

	2021	2020
Förtroendevalda revisorers arvoden m.m.	47	31
Sakkunnigt biträde köp av tjänster	77	80
Summa	124	111



Brandman Isak håller en genomgång efter en övning.

Not 4 Finansiella intäkter

	Utfall 2021	Budget 2021	Avvikelse 2021	Utfall 2020
Ränta på Räddningstjänsten Syds koncernkonto hos Malmö stad	0	0	0	0
Övriga bankkonton	0	0	0	0
Övriga ränteintäkter	0	1	-1	1
Räntor och aktieutdelningar m.m. avseende kortfristiga placeringar	3 185	2 900	285	3 311
Realiserade vinster kortfristiga placeringar	1 262	100	1 162	190
Orealiserade vinster VV kortfristiga placeringar	3 673	0	3 673	3 728
Återföring värdering LGVP kortfristiga placeringar	0	0	0	5 062
Summa	8 120	3 001	5 119	12 292

Not 5 Finansiella kostnader

	Utfall 2021	Budget 2021	Avvikelse 2021	Utfall 2020
Bankavgifter	28	99	71	28
Ränta och avgifter upplåning Malmö stad	77	300	223	0
Övriga räntekostnader	2	2	0	1
Finansiell del pensionsavsättning	1 568	1 650	82	2 521
Övriga finansiella kostnader kortfristiga placeringar	0	0	0	0
Realiserade förluster kortfristiga placeringar	0	50	50	53
Orealiserade förluster VV kortfristiga placeringar	122	0	-122	3 707
Värdering LGVP kortfristiga placeringar	0	0	0	5 062
Summa	1 797	2 101	304	11 372

Not 6 Immateriella anläggningstillgångar

	2021	2020
Ingående anskaffningsvärde	1 955	1 955
Investeringar under året	393	0
Utrangerat under året	0	0
Utgående anskaffningsvärde	2 348	1 955
Ingående ackumulerade avskrivningar	-1 702	-1 505
Årets avskrivningar	-158	-197
Avskrivningar hänförliga till utrangeringar	0	0
Utgående ackumulerade avskrivningar	-1 860	-1 702
Bokfört värde immateriella anläggningstillgångar	488	253

Not 7 Materiella anläggningstillgångar

	2021	2020
Ingående anskaffningsvärde	111 372	91 007
Investeringar under året	71 980	21 677
Utrangerat under året	-9 297	-1 312
Utgående anskaffningsvärde	174 055	111 372
Ingående ackumulerade avskrivningar	-68 422	-60 425
Årets avskrivningar	-9 293	-9 133
Avskrivningar hänförliga till utrangeringar	6 520	1 136
Utgående ackumulerade avskrivningar	-71 195	-68 422
Bokfört värde materiella anläggningstillgångar	102 860	42 950
Bokfört värde per kategori		
Maskiner och inventarier	19 100	14 844
Byggnadsinventarier	10 268	11 964
Fordon	73 462	7 562
Pågående investeringar	30	8 580
Summa bokfört värde	102 860	42 950

Not 8 Fordringar

Typ av fordran	2021	2020
Kundfordringar	8 960	4 627
Ingående mervärdesskatt skattefri verksamhet	1 689	1 751
Diverse kortfristiga fordringar	109	206
Delsumma	10 758	6 584
Förutbetalda kostnader	10 180	10 348
Upplupna intäkter	45	130
Upplupna ränteutgifter	822	838
Delsumma upplupna intäkter och förutbetalda kostnader	11 047	11 316
Totalt fordringar	21 805	17 900

Not 9 Kortfristiga placeringar

	2021	2020
Aktier	9 642	9 853
Aktier värdering verkligt värde (VV)	4 804	3 064
Bokfört värde	14 446	12 917
Marknadsvärde 31 december	14 446	12 917
Fonder	24 000	21 000
Fonder värdering verkligt värde (VV)	2 341	530
Bokfört värde	26 341	21 530
Marknadsvärde 31 december	26 341	21 530
Obligationer	65 069	65 068
Räntebevis	16 000	18 002
Värdering lägsta värdes princip (LGVP)	0	0
Bokfört värde	81 069	83 070
Marknadsvärde 31 december	81 123	83 979
Totalt bokfört värde	121 856	117 517
Totalt marknadsvärde 31 december	121 910	118 426

Not 10 Kassa och bank

Typ av placering	2021	2020
Malmö stads koncernkonto	36 643	11 606
Nordea depålikvidkonto	4 587	3 916
Totalt kassa och bank	41 230	15 522

Not 11 Avsättningar avseende pensioner

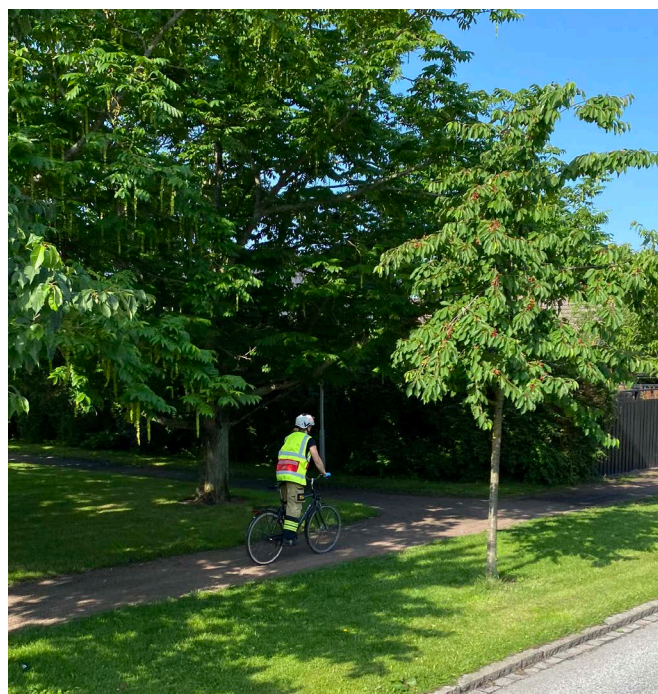
	2021	2020
Ingående avsättning	117 352	112 423
Pensionsutbetalningar	-4 291	-3 676
Nyintjänad pension	8 322	5 133
Avsättning förtroendevalda OPF-KL	16	15
Ränte- och basbeloppsuppräknings	1 568	2 521
Förändring av särskild löneskatt	1 356	962
Övrig post	-24	-26
Utgående avsättning	124 299	117 352
 Aktualiseringsgrad	 100%	 100 %
Överskottsfond avseende förmånsbestämd ålderspension tryggad genom försäkring	158	0

Not 12 Långfristiga skulder

	2021	2020
Investeringsbidrag RC Hyllie utrustning	0	2 643
Avgår ackumulerad avskrivning utrustning	0	-2643
Reverslån Malmö stad	68 400	0
Totalt långfristig skuld	68 400	0
 Uppgifter om lång- och kortfristig upplåning		
Total låneskuld	76 100	0
Genomsnittlig ränta	0,71%	0
Genomsnittlig räntebindning	4,89 år	0
Genomsnittlig kapitalbindning	9,89 år	0
Amortering inom ett år	7 700	0
Amortering inom två till tre år	15 400	0
Amortering inom fyra till fem år	15 400	0
Amortering bortom fem år	37 600	0

Not 13 Kortfristiga skulder

Typ av skuld	2021	2020
Leverantörsskulder	16 874	12 561
Utgående mervärdesskatt	1 385	452
Personalens källskatt	3 592	3 881
Reverslån Malmö stad kortfristig del	7 700	0
Övriga kortfristiga skulder	56	22
Delsumma	29 607	16 916
 Upplupna semesterlöner	 19 545	 18 331
Upplupna löner och kompledighetsskuld	5 452	6 862
Upplupen pensionskostnad individuell del	8 506	7 190
Upplupen särskild löneskatt pensioner	2 932	2 684
Upplupna sociala avgifter enligt lag	4 270	4 483
Upplupna övriga kostnader	1 590	1 271
Förutbetalda intäkter	1 651	1 438
Delsumma upplupna kostnader och förutbetalda intäkter	43 946	42 259
Totalt kortfristiga skulder	73 553	59 175



Brandman Jenny tar hand om den drabbades cykel efter en trafikolycka.

Revisionsberättelse



REVISIONEN

Till Kommunfullmäktige i Burlöv, Eslöv, Kävlinge, Lund och Malmö

REVISIONSBERÄTTELSE FÖR ÅR 2021

Vi, av kommunfullmäktige utsedda revisorer i Kommunalförbundet Räddningstjänsten Syd, har granskat den verksamhet som bedrivits av direktionen under 2021.

Direktionen ansvarar för att verksamheten bedrivs i enlighet med gällande mål, beslut och riktlinjer samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Den ansvarar också för att det finns en tillräcklig intern kontroll samt återrapportering till medlemskommunernas fullmäktigen. Revisorernas ansvar är att granska verksamhet, kontroll och redovisning samt pröva om verksamheten bedrivits i enlighet med förbundsordningen.

Granskningen har utförts enligt kommunallagen, förbundsordningen och god revisionssed i kommunal verksamhet. Granskningen har genomförts med den inriktning och omfattning som behövs för att ge rimlig grund för bedömning och ansvarsprövning.

Årets granskning har skett genom den lagstadgade granskningen av delårsrapport och årsbokslut. I övrigt har revisionens uppföljning av förbundets verksamhet skett genom grundläggande granskning.

Revisorerna har genomfört en djupgranskning av arbetsmiljön enligt Skellefteåmodellen. Den sammanfattande bedömningen i granskningen var att direktionens arbete enligt Skellefteåmodellen är i stort ändamålsenligt. Trots att viss uppföljning genomförts bedöms det finnas behov av en mer genomgripande uppföljning och utvärdering i syfte att besluta om framtida aktiviteter.

Förbundet redovisar ett negativt balansresultat på -484 tkr, därmed uppfylls inte målsättningen om en ekonomi i balans. Förbundet uppfyller målsättningen om ett eget kapital på 7 mnkr. Övriga målsättningar för god ekonomisk hushållning är likaså uppfyllda. Av de verksamhetsmässiga målområdena är målet om ökad trygghet uppfyllt. Målområdet att följderna av olyckor ska minska samt målområdet att antalet olyckor ska minska är bedömda som delvis uppfyllda. Vi revisorer ställer oss tveksamma till målområdet att antalet olyckor ska minska, detta på grund av direktionens begränsade möjligheter att påverka utfallet.

EY har biträtt oss i granskningen av räkenskaperna, bokslutet och årsredovisningen för år 2021. Resultatet av granskningen har sammanfattats i en granskningsrapport.

Vi bedömer sammantaget att direktionen har bedrivit verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredställande sätt. Räkenskaperna bedöms i allt väsentligt vara rättvisande.

Vi **tillstyrker** att medlemskommunernas kommunfullmäktige beviljar direktionen och de enskilda ledamöterna ansvarsfrihet för verksamhetsåret 2021. Vi **tillstyrker** även att årsredovisning för 2021 godkänns för Kommunalförbundet Räddningstjänsten Syd.

Lund den 18 mars 2022

Berit Sjövall

Birgitta Kuylensstierna Nadel

Marie Granlund

Har ej deltagit i revisionens arbete under 2021

Gunnar Rune

Lars Karlsson

Claes Håkansson

Bilaga: Rapport över granskning av årsbokslut/årsredovisning för 2021
Granskningsrapport av arbetsmiljö enligt Skellefteåmodellen

Förbundsdirektionen vid Räddningstjänsten Syd



Direktionen är förbundets politiska, beslutande organ som väljs på en mandatperiod om fyra år räknat från och med 1 januari året efter ordinarie riksdagsvalår. Direktionen består av tio ledamöter och tio ersättare.

- Malmö stad utser fem ledamöter och fem ersättare
- Lunds kommun utser två ledamöter och två ersättare
- Eslövs kommun, Kävlinge kommun och Burlövs kommun utser vardera en ledamot och en ersättare

Direktionens ordinarie ledamöter

Susanne Jönsson, ordförande (S) Malmö
 Louise Rehn Winsborg, vice ordförande (M) Lund
 Tony Hansson, 2:e vice ordförande (S) Eslöv
 Johan Ericsson (M) Kävlinge
 Mats Lithner (L) Burlöv
 Anna-Karin Bengtsdotter (S) Malmö
 Björn Gudmundsson (S) Malmö
 Fanny Johansson (S) Lund
 Tony Rahm (M) Malmö
 Rickard Åhman-Persson (SD) Malmö

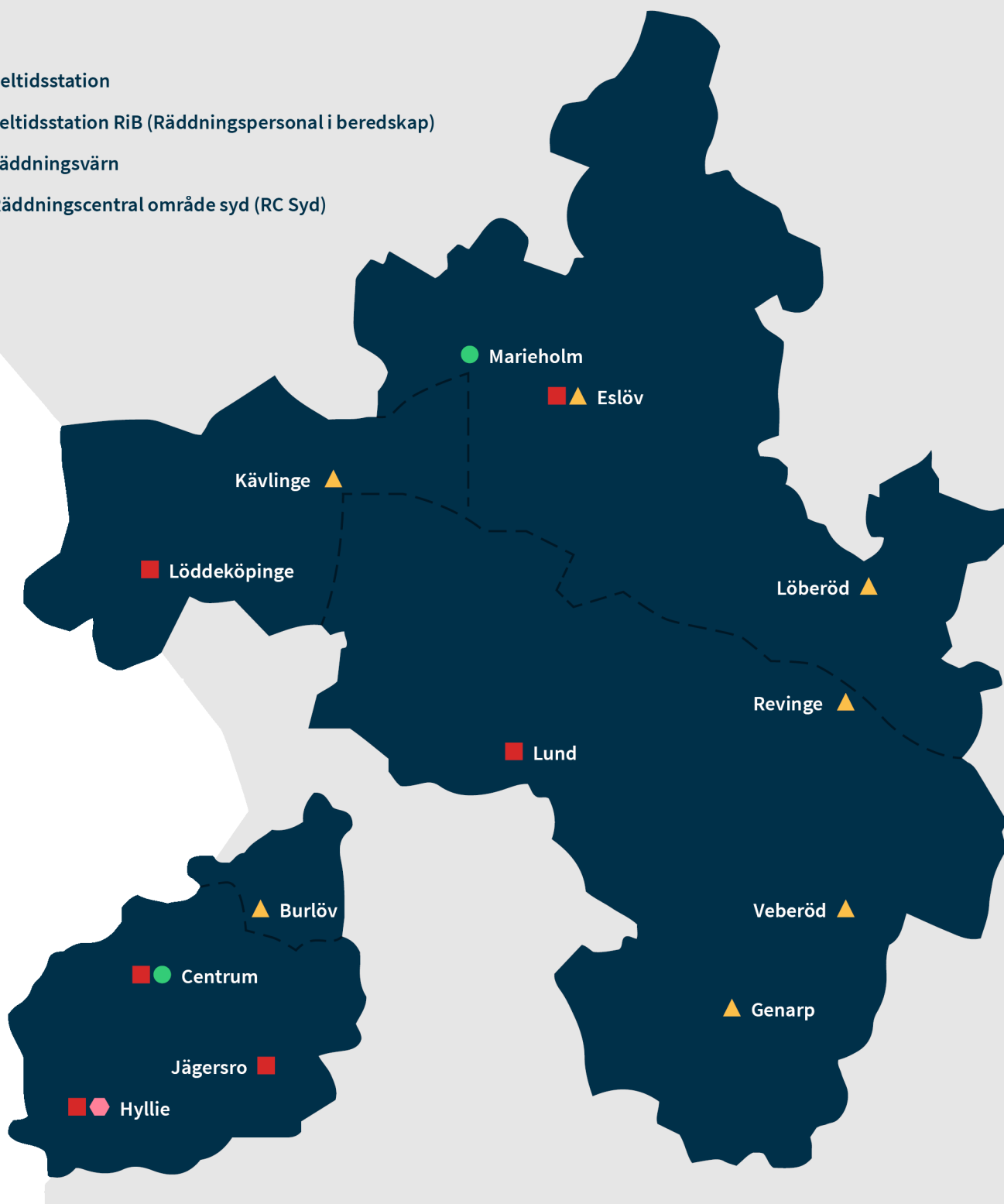
Direktionens ersättare

Jörgen Andersson (M) Eslöv
 Harris Cheema (S) Malmö
 Nima Gholam Ali Pour (SD) Malmö
 Birgit Hansson (S) Malmö
 Christoffer Karlsson (L) Lund
 Gert Malmros (S) Kävlinge
 Ulf Nymark (MP) Lund
 Sven Erik Rasmusson (S) Malmö
 Andreas Önnersfors (C) Malmö
 Leif Westin (M) Burlöv

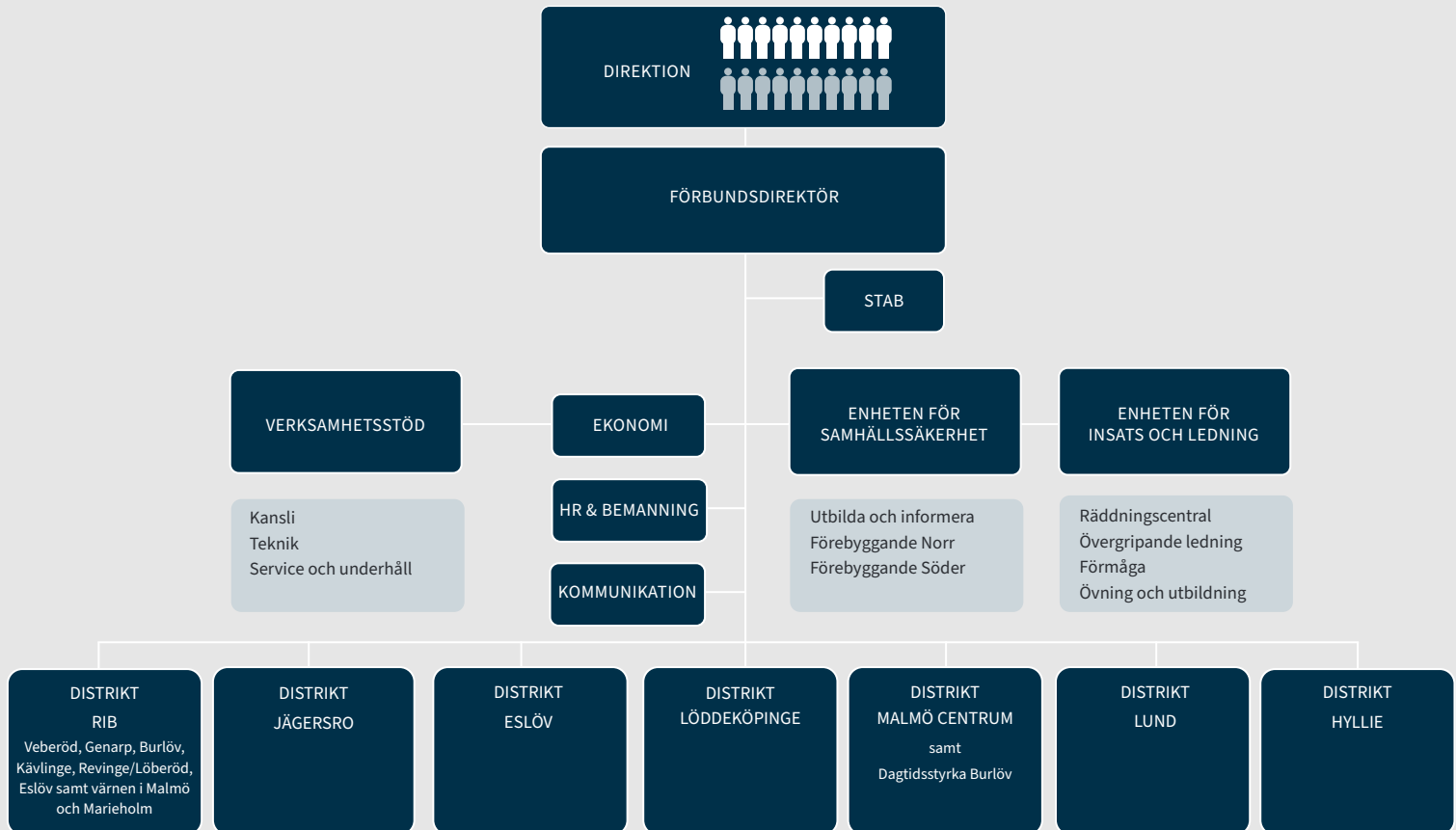
Våra medlemskommuner

Burlöv • Eslöv • Kävlinge • Lund • Malmö

- Heltidsstation
- ▲ Deltidsstation RiB (Räddningspersonal i beredskap)
- Räddningsvärn
- ◆ Räddningscentral område syd (RC Syd)



Organisation





POSTADRESS
Räddningstjänsten Syd
Box 4434
203 15 Malmö

TELEFON E-POST
046-540 46 00 info@rsyd.se

FÖLJ OSS GÄRNA PÅ
www.rsyd.se
www.facebook.com/rtjsyd
twitter.com/rtjsyd
twitter.com/rc_syd
instagram.com/rtjsyd
linkedin.com/company/r-ddningstj-nsten-syd

Räddningstjänsten Syd

*Granskning av årsbokslut och
årsredovisning 2021*

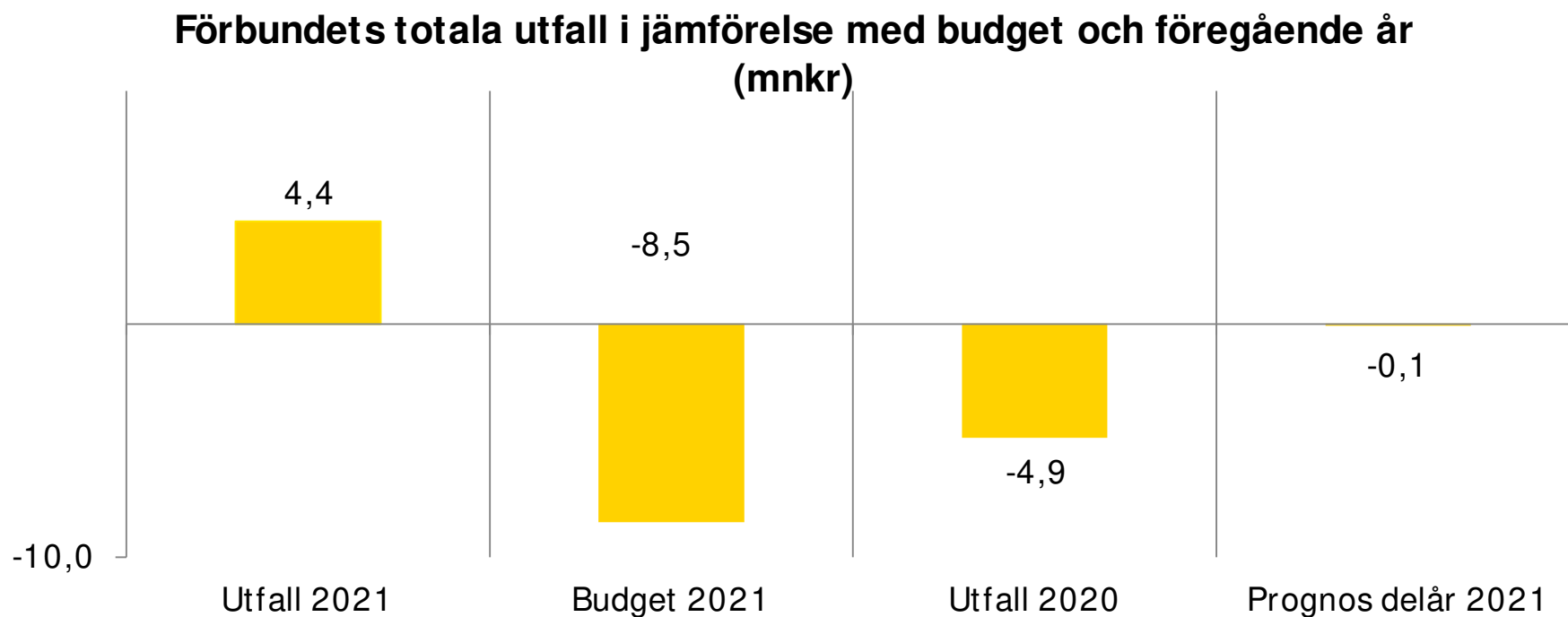
Thomas Hallberg

Auktoriserad revisor

Certifierad kommunal yrkesrevisor

Syfte med granskningen

- ▶ Vi har på uppdrag av revisorerna i Räddningstjänsten Syd gjort en granskning av årsbokslut och årsredovisningen för 2021.
- ▶ Revisorerna har bland annat till uppgift att pröva om räkenskaperna är rättvisande och årsredovisningen upprättad enligt lag om kommunal redovisning samt god redovisningssed.
- ▶ Enligt kommunallagen ska revisorerna bedöma om resultatet i årsredovisningen är förenligt med de mål som direktionen beslutat.
- ▶ Granskningen har utförts enligt god revisionssed i kommunal verksamhet, innebärande att granskningen har planerats och genomförts ur ett väsentlighets- och riskperspektiv.



Årets resultat uppgår till 4,4 mnkr vilket är 9,3 mnkr högre än föregående år och i förhållande till prognosen från delåret är årets resultat 4,5 mnkr högre.

Resultatanalys

86 (572)

Belopp i tkr	Avvikelse mot budget
Medlemsavgifter och tilläggsuppdrag	0
Övriga intäkter	5509
Personalkostnader	-3030
Övriga driftskostnader	4321
Avskrivningar	649
Finansnetto	4815
Total budgetavvikelse	12 872

Väsentligheter som påverkat övriga intäkter under året är att vissa äldre fordon och utrustning avyttrats till ett positivt resultat samt bidrag för projektet Tryggare Malmö som inte var budgeterat. Vidare har operativa intäkter ökat till följd av övertagandet av utalarmeringen från SOS Alarm AB under året. Personalkostnaderna har ökat jämfört med budget då personal anställts för att hantera den övertagna utalarmeringen. För övriga driftskostnader har minskade tjänsteköp från SOS, lägre reparationskostnader för fordon bidragit till kostnadsminskningar. Även personalutbildningar, representation och resor har kostat mindre än budget under året. Vidare har avskrivningarna blivit lägre till följd av att den planerade investeringen i ett nytt andningsskydd flyttats fram till 2022. Det ekonomiska resultatet för 2021 påverkas på många poster av covid-19.

God redovisningssed

Rättvisande räkenskaper

- ▶ Redovisningsprinciper för årsbokslutet jämfört med senast upprättad årsredovisning är oförändrade.

Kapitalplaceringar

- ▶ Enligt de nya redovisningsreglerna, som började tillämpas fr o m 2019-01-01, ska kapitalplaceringar redovisas enligt verkligt värde. Förbundet har gjort detta och detta innebär att orealiserad vinst/förlust påverkar årets resultat. Däremot så justeras det orealiserade resultatet vid beräkning av balanskravsresultatet.

Balansräkning

- ▶ Samtliga väsentliga konton har granskats utifrån bokslutsspecifikationer och underlag samt har stämts av mot huvudboken. Poster som uppvisar stora förändringar jämfört med föregående års bokslut har granskats analytiskt.

▶ Anläggningstillgångar

Av årets investeringar på 72 342 tkr avser 65,2 mnkr lösen av leasing gällande fordon hos Malmö Leasing AB. Utöver detta avser även 2,4 mnkr fordon som t ex lastväxlare och kranpaket.

▶ Avskrivningsprinciper

De avskrivningsprinciper som tillämpas för anläggningstillgångar är oförändrade jämfört med 2019. Årets avskrivningar uppgår till 9,4 mnkr.

▶ Kortfristiga placeringar

Placeringar har redovisats till verkligt värde förutom de placeringar som bedöms behållas till förfall.

▶ Tvister och myndighetskrav

Enligt uppgift från förbundet föreligger det inga tvister av väsentlig karaktär vid årsbokslutet.

▶ Avsättningar

Av årets avsättningar 124 299 tkr avser hela summan avsättningar för pensioner.

► Periodisering av intäkter och kostnader

Genomförd granskning av periodiseringsposter av större fakturor under perioden december 2021 och januari 2022 har genomförts. Vår periodiseringsgranskning har inte påvisat några väsentliga avvikelser.

Måluppföljning

92 (572)



Mål för god ekonomisk hushållning och balanskravet

- ▶ Enligt kommunallagen skall direktionen fastställa mål för god ekonomisk hushållning. Både finansiella mål samt verksamhetsmål avses och det är endast av direktionen fastställda mål inom ramen för god ekonomisk hushållning som är obligatoriska att utvärdera och bedöma i delårsrapport och årsbokslut. Utvärdering gällande uppfyllelsen av de mål direktionen fastställt skall ske i förvaltningsberättelsen. Därefter skall revisorerna på basis av utvärderingen samt sin egen granskning av delårsrapport och årsredovisning bedöma uppfyllelsen av de mål som direktionen fastställt.
- ▶ Även kravet på balans mellan intäkter och kostnader d.v.s. balanskravet, är lagstadgat. Avstämning av balanskravet görs i delårsrapport och årsredovisning.

God ekonomisk hushållning

Måluppföljning – Finansiella mål

94 (572)

Direktionen har antagit fem finansiella mål för perioden 2020-2023.

1. Resultat och eget kapital

Räddningstjänsten Syd ska ha en ekonomi i balans och en beredskap att möta ekonomiska risker och oförutsedda händelser. Det årliga överskottet ska vara positivt. Målet för det egna kapitalet är 7 mnkr. Redovisat resultat uppgår till ett överskott på 4 372 tkr med ett negativt balanskravsresultat på 484 tkr. Det utgående egna kapitalet uppgår till totalt 22 mnkr, varav 7 mnkr utgör balanserad orealiserad värdeförändring. *Målen är delvis uppfyllda.*

2. Pensioner

Varje år ska förbundet göra maximal avsättning till pensioner för att garantera förbundets pensionsförpliktelser. Maximal avsättning har gjorts till pensioner utefter beräkningsunderlag från förbundets pensionsadministratör KPA. *Målet är uppfyllt.*

3. Likviditet

Likvida medel ska om möjligt placeras räntebärande. Målet med likviditetsförvaltningen är att säkerställa förbundets betalningsförmåga på kort sikt. För närvarande bedöms ingen möjlighet till att erhålla avkastning på likvida medel. Likvida medel har varit placerade på förbundets koncernkonton i Malmö stad. Ingen ränta erhålls för närvarande. Betalningsförmågan på kort sikt har kunnat upprätthållas. *Målet är uppfyllt.*

God ekonomisk hushållning

Måluppföljning – Finansiella mål

4. Investeringar

Förbundets investeringar ska finansieras med egna medel. Investeringsram sätts i samband med rambudget. Eventuella investeringsbidrag kan adderas till detta belopp. Kvarvarande investeringsmedel från tidigare år kan ombudgeteras. Investeringsutgifterna för 2021 uppgår till 72 373 tkr. Ram 36 000 tkr. Särskilt beslut har fattats kring fordonsinvesteringar i tidigare leasade fordon. Lån har upptagits från Malmö stad för att finansiera fordonsanskaffningar och viss utrustning. Finansiering har i övrigt i stort sett skett med egna medel. Avvikelsen ligger främst i några senarelagda investeringar.

Målen är uppfyllda.

5. Uppföljning och analys

Uppföljning, analys och prognostisering ska ske löpande under året och ha en direkt koppling till verksamhetsplanen. Avvikelse ska noteras och åtgärder ska vidtagas. Uppföljningar och analyser av verksamhet och ekonomi har skett under 2021 enligt plan. Särskild uppföljning har skett av covid-19. Korrigering åtgärder har initierats för avvikelser i kombination med fortsatt genomgång av förbundets ekonomi och avtal. *Målet är uppfyllt.*

Bedömning

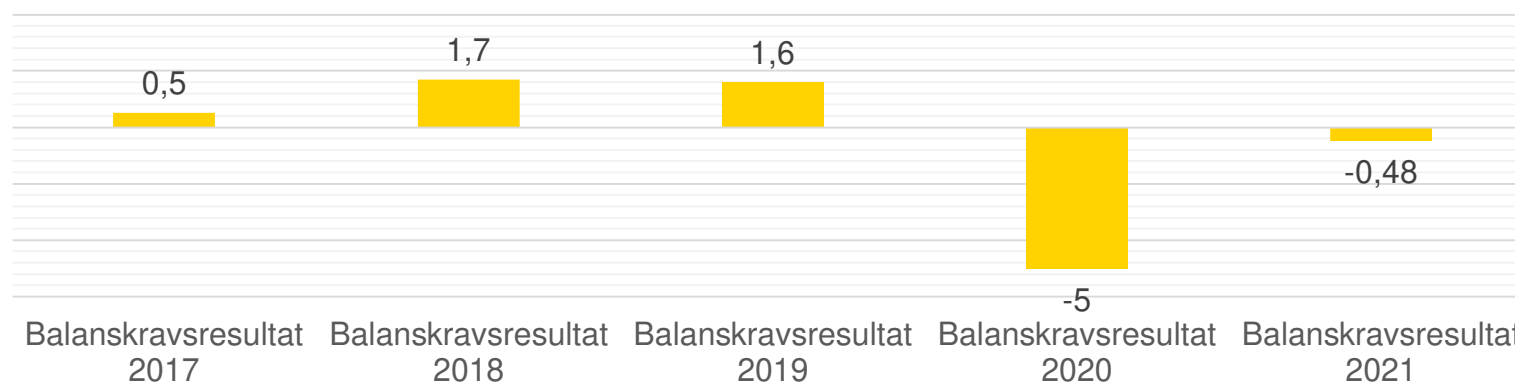
I förvaltningsberättelsen görs en utvärdering av måluppfyllelsen avseende de finansiella målen. *Bedömningen är att målen i allt väsentligt är uppfyllda men balanskravet uppnås ej.*

Måluppföljning, balanskravet

96 (572)

- ▶ I årsredovisningen finns en redogörelse över det balanskravsresultatet för räkenskapsåret 2021. Beloppen nedan gällande tidigare år, är före beaktande av synnerliga skäl.
- ▶ Förbundet klarar inte balanskravet under 2021 enligt nedan. Direktionen åberopar att synnerliga skäl föreligger enligt kommunallagen 11 kap 13§ och att det negativa balanskravsresultatet inte ska regleras.

Belopp i mnkr



God ekonomisk hushållning

Måluppföljning – verksamhetsmål

Direktionen har antagit tre effektmål mål för 2021.

1. Antalet olyckor ska minska

Bedömningen är att målet är delvis uppfyllt.

2. Följderna av olyckor ska minska

Målet uppfylldes så när som på framkomsttiderna där 83 % av de prioriterade händelserna nåtts inom 10 minuter (målsättning 90%).

3. Invånarnas ökade trygghet

Målet med att skapa trygghet för invånarna har uppnåtts.

Bedömning:

Merparten av målen har uppnåtts.

Sammanfattande bedömning

Årets resultat

Årets resultat uppgår till 4,4 mnkr. I förhållande till prognos i delårsrapport är resultatet cirka 4,5 mnkr högre.

God ekonomisk hushållning

Vår bedömning är att fyra av fem finansiella mål har uppfyllts. När det gäller förbundets tre effektmål uppnås två av tre mål. Förbundet redovisar ett negativt balanskravsresultat på -0,48 mnkr.

Direktionen anser att det föreligger synnerliga skäl i enlighet med kommunallagen 11 kap 13§.

I författningskommentarerna till propositionen för god ekonomisk hushållning finns det några exempel där synnerliga skäl specificeras. Ett exempel är kommun med stark finansiell ställning. Med stark finansiell ställning redovisas följande kriterier: För att en minskning av kapitalet inte ska anses bryta mot kravet på god ekonomisk hushållning ska det finnas kapital som täcker hela pensionsåtagandet och därutöver ska det finnas buffert med realiserbara tillgångar som kan användas för delfinansiering av framtida investeringar. Förbundet får anses uppfylla dessa kriterier per 2021-12-31.

God redovisningssed

Vi bedömer att årsredovisningen ger en rättvisande bild av förbundets resultat och ställning. Årsredovisningen har, i allt väsentligt, upprättats i enlighet med den kommunala redovisningslagen och god redovisningssed.

Thomas Hallberg

Auktoriserad revisor/certifierad revisor

thomas.hallberg@se.ey.com

070-538 46 17



REVISIONEN

Till kommunfullmäktige i Burlövs, Eslövs,
Kävlinges, Lunds och Malmös kommuner

Revisionsberättelse för år 2021

Vi, av kommunfullmäktige utsedda revisorer i Kommunalförbundet Räddningstjänsten Syd, har granskat den verksamhet som bedrivits av direktionen under 2021.

Direktionen ansvarar för att verksamheten bedrivs i enlighet med gällande mål, beslut och riktlinjer samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Den ansvarar också för att det finns en tillräcklig intern kontroll samt återrapportering till medlemskommunernas fullmäktigen. Revisorernas ansvar är att granska verksamhet, kontroll och redovisning samt pröva om verksamheten bedrivits i enlighet med förbundsordningen.

Granskningen har utförts enligt kommunallagen, förbundsordningen och god revisionssed i kommunal verksamhet. Granskningen har genomförts med den inriktning och omfattning som behövs för att ge rimlig grund för bedömning och ansvarsprövning.

Årets granskning har skett genom den lagstadgade granskningen av delårsrapport och årsbokslut. I övrigt har revisionens uppföljning av förbundets verksamhet skett genom grundläggande granskning.

Revisorerna har genomfört en djupgranskning av arbetsmiljön enligt Skellefteåmodellen. Den sammanfattande bedömningen i granskningen var att direktionens arbete enligt Skellefteåmodellen är i stort ändamålsenligt. Trots att viss uppföljning genomförts bedöms det finnas behov av en mer genomgripande uppföljning och utvärdering i syfte att besluta om framtida aktiviteter.

Förbundet redovisar ett negativt balansresultat på -484 tkr, därmed uppfylls inte målsättningen om en ekonomi i balans. Förbundet uppfyller målsättningen om ett eget kapital på 7 mnkr. Övriga målsättningar för god ekonomisk hushållning är likaså uppfyllda. Av de verksamhetsmässiga målområdena är målet om ökad trygghet uppfyllt. Målområdet att följderna av olyckor ska minska samt målområdet att antalet olyckor ska minska är bedömda som delvis uppfyllda. Vi revisorer ställer oss tveksamma till målområdet att antalet olyckor ska minska, detta på grund av direktionens begränsade möjligheter att påverka utfallet.

EY har biträtt oss i granskningen av räkenskaperna, bokslutet och årsredovisningen för år 2021. Resultatet av granskningen har sammanfattats i en granskningsrapport.

Vi bedömer sammantaget att direktionen har bedrivit verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredställande sätt. Räkenskaperna bedöms i allt väsentligt vara rättvisande.

Vi tillstyrker att medlemskommunernas kommunfullmäktige beviljar direktionen och de enskilda ledamöterna ansvarsfrihet för verksamhetsåret 2021. Vi tillstyrker även att årsredovisning för 2021 godkänns för Kommunalförbundet Räddningstjänsten Syd.

Lund den 18 mars 2022

Berit Sjövall

Birgitta Kuylenstierna Nadel

Marie Granlund
*Har inte deltagit i revisionens
arbete under 2021*

Gunnar Rune

Lars Karlsson

Claes Håkansson

Bilaga: Rapport över granskning av årsbokslut/årsredovisning för 2021.
Granskningsrapport av arbetsmiljö enligt Skellefteåmodellen

PENNEO

Signaturerna i detta dokument är juridiskt bindande. Dokumentet är signerat genom Penneo™ för säker digital signering.
Tecknarnas identitet har lagrats, och visas nedan.

"Med min signatur bekräftar jag innehållet och alla datum i detta dokumentet."

CLAES HÅKANSSON**Förtroendevald revisor**

På uppdrag av: Kävlinge kommun

Serienummer: 19450730xxxx

IP: 37.123.xxx.xxx

2022-03-21 18:28:04 UTC

**BERIT SJÖVALL****Förtroendevald revisor**

På uppdrag av: Malmö stad

Serienummer: 19421101xxxx

IP: 83.253.xxx.xxx

2022-03-22 18:49:11 UTC

**Lars Folke Karlsson****Förtroendevald revisor**

På uppdrag av: Eslövs kommun

Serienummer: 19630320xxxx

IP: 213.112.xxx.xxx

2022-03-23 14:11:45 UTC

**BIRGITTA KUYLENSTIERNA NADEL****Förtroendevald revisor**

På uppdrag av: Lunds kommun

Serienummer: 19541007xxxx

IP: 84.217.xxx.xxx

2022-03-25 14:07:35 UTC

**GUNNAR RUNE****Förtroendevald revisor**

På uppdrag av: Burlövs kommun

Serienummer: 19400629xxxx

IP: 213.66.xxx.xxx

2022-03-25 20:18:29 UTC



Penneo dokumentnyckel: OIPGN-150WY-2607W-17LZG-XEMX3-7YPD7

Detta dokument är digitalt signerat genom Penneo.com. Den digitala signeringsdatan i dokumentet är säkrad och validerad genom det datorgenererade hashvärdet hos det originella dokumentet. Dokumentet är låst och tidsstämplat med ett certifikat från en betrodd tredje part. All kryptografisk information är innesluten i denna PDF, för framtida validering om så krävs.

Hur man verifierar originaliteten hos dokumentet

Detta dokument är skyddat genom ett Adobe CDS certifikat. När du öppnar

dokumentet i Adobe Reader bör du se att dokumentet är certifierat med **Penneo e-signature service** <penneo@penneo.com> Detta garanterar att dokumentets innehåll inte har ändrats.

Du kan verifiera den kryptografiska informationen i dokumentet genom att använda Penneos validator, som finns på <https://penneo.com/validate>

**Direktiv till ombud vid årsstämma för Sydvatten
AB 30 maj 2022**

5

KS.2022.0143

2022-04-25

Tomas Nilsson

+4641362012

tomas.nilsson@eslov.se

Kommunstyrelsen

Direktiv till ombud vid Sydsvatten AB:s årsstämma

Ärendebeskrivning

Styrelsen för Sydsvatten AB har inbjudit till årsstämma den 30 maj i Malmö.

Beslutsunderlag

Inför kommunstyrelsens sammanträde är inte årsstämmohandlingarna tillgängliga.

Beredning

Kommunledningskontoret föreslår med anledning av att handlingarna ännu inte är tillgängliga att kommunstyrelsen uppdrar till arbetsutskottet att fastställa direktiv till kommunens ombud.

Förslag till beslut

- Kommunstyrelsen delegerar till kommunstyrelsens arbetsutskott att fastställa direktiv till kommunens ombud inför Sydsvatten ABs årsstämma den 30 maj 2022.

Beslutet skickas till

Kommunens revisorer

Eva Hallberg
Kommundirektör

Tomas Nilsson
Ekonomichef

Rapport om Personalbokslut 2021

6

KS.2022.0011

2022-04-08

Karl Lundberg

+4641362541

karl.lundberg@eslov.se

Kommunstyrelsen

Rapport om Personalbokslut 2021

Ärendebeskrivning

Kommunledningskontoret har upprättat Personalbokslut 2021 som ett komplement till Årsredovisning 2021. Årets personalbokslut innehåller uppföljning av de kommungemensamma målen kring Attraktiv arbetsgivare.

Beslutsunderlag

Personalbokslut 2021

Beredning

Kommunledningskontoret har sammanställt personalbokslutet utifrån uppföljning av målarbetet kompletterat med befintlig statistik.

Förslag till beslut

- Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att godkänna rapporten personalbokslut 2021 och lägga den till handlingarna.

Beslutet skickas till

HR-avdelningen

Eva Hallberg
Kommundirektör

Karl Lundberg
HR-chef



Personalboks slut 2021



ESLÖVS
KOMMUN

Omslagbild: Eslövs kommun

Safiullah Ghawsy, eller Safi som han kalls, arbetar som sjuksköterska inom hemvården i Eslövs kommun och är en av fyra medarbetare som ställt upp som affischnamn under Vård och Omsorgs kampanj för att rekrytera vikarier sommaren 2022.

INNEHÅLL

Innehåll	3	Årets medarbetare – Esbjörn Alm	20
Välkommen till Eslövs kommuns personalbokslut 2021!	5	Årets ledare – Susanne Svensson	22
Kommunens politiska mål för verksamhet och medarbetare	7	Årets nyskapare – Ann-Catrine Hellman	24
Attraktiv arbetsgivare	9	Årets bemötare – Marie Almenfors	26
Arbete med kompetensförsörjning	9	Årets arbetsgrupp – Alla hjältar på Vård och Omsorg	26
Andelen rekryteringar där den som anställs har efterfrågad kompetens ska öka	9	Medarbetare i siffror, personalkostnader	29
Alla medarbetare ska ha en plan för utveckling av sin kompetens	10	Löneutveckling	29
Hälsotalen ska öka och arbetsmiljön vara god	11	Semester och semesterväxling	29
Hälsofrämjande, förebyggande arbetsmiljö- insatser och företagshälsovård (Malin)	12	Sjuklönekostnader	29
Friskvårdsbidraget	12	Pensioner	30
Heltid som norm	12	Utveckling antal årsarbetare	30
Arbete inom förvaltningar	13	Tillsvidareanställda	30
Eslöv på åttonde plats	13	Timavlönade	31
Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet för 2021	17	Tidsbegränsade anställningar	31
Förbättringsområden	17	Bilaga – Medarbetarenkäten 2021	32
Arbetsskador och tillbud	17	Bilaga – Personalomsättning	34
Värdeorden engagemang, nyskapande och allas lika värde ska genomsyra verksamheten	19		
Aktiva åtgärder mot diskriminering	19		

VÄLKOMMEN TILL ESLÖVS KOMMUNS PERSONALBOKSLUT 2021!

”Jag trivs bra med att arbeta i Eslövs kommun och kan varmt rekommendera vänner och bekanta att komma och börja jobba här med oss.” Ett uttalande i kommunens medarbetarenkät som de flesta medarbetare kan skriva under på.

Trots att ännu ett år präglats av covid-pandemin – med skyddsutrustning, hög sjukfrånvaro bland kollegor i perioder, hemarbete där man inte fått träffa sina närmaste kollegor som vanligt och så vidare – fortsätter medarbetarna i kommunen att uttrycka att arbetsmiljön överlag är god. Medarbetarna anser också att ledarskapet står upp för kommunens värderingar, att arbetet är meningsfullt och att de utvecklas i sitt arbete.

Dessa resultat tycker vi är mycket glädjande. Att medarbetarna trivs och har det bra på jobbet är en nyckelfaktor för att kunna göra ett riktigt bra arbete och åstadkomma en utmärkt kommunal välfärd för kommunens invånare. Vi vet också att våra cirka 3 000 medarbetare är de som bäst marknadsför Eslövs kommun som arbetsgivare. Om de kan rekommendera oss till släktingar, vänner eller i sina professionella nätverk, ökar

våra möjligheter att locka till oss ny, kompetent arbetskraft framöver.

Under 2021 har det, under stundtals väldigt pressade omständigheter, fortsatt gjorts ett jättearbete i våra verksamheter för att säkerställa en god start på livet för Eslövs barn och unga, innehållsrika och värdiga sista år för kommunens seniorer och en utmärkt välfärd för alla oss däremellan.

Vi vill rikta ett stort tack till alla medarbetare som bidragit till detta och lovar att även under 2022 göra vårt bästa för att skapa goda förutsättningar, en god arbetsmiljö och en utvecklande vardag för alla anställda i Eslövs kommun.

Eva Hallberg
Kommundirektör

Karl Lundberg
HR-chef



KOMMUNENS POLITISKA MÅL FÖR VERKSAMHET OCH MEDARBETARE

■ Uppfylld nivå
 ■ Delvis uppfylld nivå
 ■ Ej uppfylld nivå
 Ingen mätning

Inriktningsmål	Effektmål	Resultatmått/Indikator			
Attraktiv arbetsgivare	Andelen rekryteringar där den som anställs har efterfrågad kompetens ska öka	90 % av alla tillsvidareanställningar tillsätts med medarbetare med önskad utbildning/legitimationskrav.			
		90 % av alla tillsvidareanställningar tillsätts med medarbetare med önskad erfarenhet. <i>Mäts genom enkät till rekryterande chef.</i>			
	Alla medarbetare ska ha en plan för utveckling av sin kompetens	Mål för mandatperioden 100 %. <i>Följs upp i medarbetarenkäten.</i>			
	Andelen medarbetare som kan rekommendera sin arbetsplats till andra ska öka	Mål för mandatperioden medelvärde 4 i medarbetarenkäten			
	Hälsotalen ska öka och arbetsmiljön vara god	Hälsotal 95 % – sjukstatistik			
		Arbetsplatsnära OSA-mål 100 %. <i>Följs upp i SAM</i>			
		HME index 83 – medarbetarenkät			
Värdeorden engagemang, nyskapande och allas lika värde ska genomsyra verksamheten	Våra arbetsplatser arbetar efter värderingarna	Mål för mandatperioden medelvärde 4 i medarbetarenkäten			
	Våra chefer är förebilder för värderingarna	Mål för mandatperioden medelvärde 4 i medarbetarenkäten			

UTMÄRKELSEN ÅRETS ARBETSGRUPP

Utmärkelsen Årets arbetsgrupp 2021 går till medarbetare som under corona-pandemin har arbetat nära brukare och patienter under svåra arbetsmiljöförhållanden.

UTBILDNING I DISTANSARBETE

Som en följd av pandemin var det mer än en tredjedel som arbetade på distans under 2021. Det innebär nya utmaningar, möjligheter men även risker. Därför erbjöds en webbutbildning om ergonomi och balans i arbetslivet vid distansarbete.

PULSMÄTNING

För att mäta pandemins effekter på arbetsmiljön har pulsmätningar av medarbetarnas upplevelser gjorts under året. Mätningarna har följt upp hur pandemin påverkar medarbetarnas arbetsmiljö i förhållande till risk för smitta, oro för smitta, arbetsbelastning och arbetsmiljöaspekter gällande distansarbete.

SOMMAR- OCH JULGÅVA

Kommunens anställda uppmärksammades med såväl sommar- som julgåva av arbetsgivaren som ett extra tack för strålande arbetsinsatser under pandemin. Sommargåvan fanns det olika alternativ för medarbetaren att välja på och julgåvan var i form av presentkort hos det lokala näringslivet i kommunen.

NYFIKEN PÅ LEDARSKAP, ANDRA OMGÅNGEN

Efter sommaren påbörjades den andra omgången av utvecklingsprogrammet *Nyfiken på chefs och ledarskap* – ett samarbete om ledarförsörjning som Eslövs kommun genomför tillsammans med kommunerna Höör, Skurup och Trelleborg.

HÄLSOMILJONEN

Vi har fortsatt att arbeta med att stimulera hälsofrämjande arbete och förbättrad arbetsmiljö i verksamheterna för att förbättra hälsan hos Eslövs kommuns medarbetare.

SVARFREKVENSEN PÅ MEDARBETARENKÄTEN HAR HÖJTS

Tillsammans med alla fackförbund representerade i Cesam har det arbetats med att få upp svarsfrekvensen på medarbetarenkäten. Svarsfrekvensen har ökat med nästan 15 procentenheter. Det är 545 fler medarbetare som har svarat på enkäten än föregående år.

ATTRAKTIV ARBETSGIVARE

ARBETE MED KOMPETENSFÖRSÖRJNING

Enligt Arbetsförmedlingens prognos *Arbetsmarknadsutsikterna våren 2021* är det troligt att arbetsgivare, där ibland Eslövs kommun, kommer att uppleva en ökad brist på efterfrågad arbetskraft under perioden 2021–2022 trots att arbetslösheten är hög. Det grundar sig dels på att det redan innan pandemin fanns en begränsad tillgång till arbetskraft med efterfrågade kompetenser, dels på att kompetenskraven ökat eller förändrats i spåren av den påskyndade strukturomvandlingen.

För att underlätta arbetet med kompetensförsörjning har stödmaterial för gapanalyser för våra stora yrkesgrupper och briststyrken tagits fram. Stödmaterial för att ta fram kompetensförsörjningsplaner har även tagits fram för respektive förvaltning. Genom att sammanställa kompetensgap och rekryteringsbehov för respektive förvaltning bidrar det till viktig information för att kommunen som helhet för att kunna göra insatser eller prioritera resurser där det finns mest behov.

Kompetensförsörjningsplanerna adresserar de frågor som kommunens verksamheter behöver ställa för att klara kompetensutmaningen, till exempel genom effektivisering, digitalisering och för att ta tillvara den fulla potentialen hos dem som redan är anställda. Under året har ett intensivt arbete pågått förvaltningsvis med framtagandet av dessa planer. Exempel på aktiviteter som genomförts är arbete med kompetensöverföring vid pensionsavgångar, fokus på att ta emot praktikanter och olika kompetenshöjande insatser.

En andra omgång av utvecklingsprogrammet Nyfiken på chefs- och ledarskap har genomförts tillsammans med kommunerna Höör, Skurup och Trelleborg. Programmet bidrar till utveckling av våra medarbetare och säkring av vår ledarförsörjning samt ger mycket goodwill för oss som kommun.

ANDELEN REKRYTERINGAR DÄR DEN SOM ANSTÄLLS HAR EFTERFRÅGAD KOMPETENS SKA ÖKA

Målet för mandatperioden är att 90 procent av dem som anställs på en tillsvidareanställning ska ha efterfrågad kompetens. Kompetens definieras här i två olika steg – dels att personen som rekryteras har rätt utbildning och dels att personen har efterfrågad erfarenhetsbakgrund. Det sammanvägda resultatet 2021 visar att 87 procent av de rekryterade har både efterfrågad utbildning och erfarenhetsbakgrund. Efterfrågad erfarenhet har uppfyllts till fullo i 91 procent och 94 procent har rätt utbildningsbakgrund. Siffrorna redovisat var för sig visar att vi har goda möjligheter att både attrahera personer med rätt utbildning och att få erfaren personal.

För att stärka arbetsgivarvarumärket har en mängd aktiviteter gjorts för att visa upp kommunen som den attraktiva arbetsgivare vi är:

- Intervjuer med medarbetare där de beskriver sin arbetsroll och exemplifierar vad de tycker är bra med Eslövs kommun som arbetsgivare har publicerats på kommunens intranät.
- Lediga jobb på hemsidan har byggts om så att den sökande hålls kvar på sidan istället för att slussas till rekryteringssystemet Visma Recruit. Det gör att vi med mycket bättre visuellt uttryck kan visa lediga jobb och locka de sökande att läsa mer information om kommunen som arbetsgivare.
- Listan över lediga jobb har uppdaterats med en sökmotor som gör det enklare för de sökande att hitta bland lediga tjänster.
- Den grafiska manualen för vårt arbetsgivarvarumärke och utvecklats och bland annat kompletterats med fler inkluderade bilder, för att öka mångfalden i våra verksamheter, samt fler yrkesspecifika bilder.
- Alla lediga jobb syns numera automatiskt på Facebooks jobbsida.

Under perioden har ett nytt rekryteringssystem köpts in, ett nytt arbetssätt vid användning av externa rekryteringsaktörer har införts och ett nytt testverktyg i våra interna rekryteringar har prövas.

Projektet där cheferna har fått hjälp med genomförandet av kravprofil, att skriva annonser, ett första urval av sökanden samt kandidatkontakt har permanentas för alla förvaltningar.

Det har under perioden arbetats mer riktat med annonsering för sjuksköterskor, som är ett av våra briststyrken. Yrket har lyfts på vår hemsida och på LinkedIn genom uppdaterade bilder och genomarbetade annonser.

Dessa aktiviteter har moderniserat och effektiviserat rekryteringsarbetet ytterligare och gjort det enklare för kandidater att söka till Eslövs kommun.

Andel nya tillsvidare, i procent					
År	2021	2020	2019	2018	
Eslöv	12	11	12	13	
Skånes kommuner	13	11	13	14	
Alla kommuner	11	10	11	12	

Andelen avgångna tillsvidareanställda, i procent					
År	2021	2020	2019	2018	
Eslöv	9	10	12	12	
Skånes kommuner	11	11	12	13	
Alla kommuner	10	10	11	12	

SKRs beräkningsmodell

Som nya räknas de personer som är tillsvidareanställda i kommunen år T men inte år T-1. Antalet nya divideras med antal tillsvidareanställda föregående år. Det andra måttet rör antal avgångna tillsvidareanställningar. Som avgångna räknas de personer som var tillsvidareanställda i kommunen år T-1 men inte år T. Antalet avgångna ett år divideras med antal tillsvidareanställda föregående år.

Personalomsättning per yrkeskategori (enbart yrken med mer än 20 anställda i respektive yrkeskategori), i procent						
År	2021	2020	2019	2018	2017	
Rector	7%	14%	15%	16	4	
Handläggare övergripande verksamhet	25%					
Skolassistent, fritidsassistent	4%	12%				
Sjuksköterska		39%				
Undersköterska äldreomsorg/hemvård	14%	11%				
Socialsekreterare	13%	15%				
Stödassistent/vårdare LSS	12%	11%				
Personlig assistent	10%	11%				
Lärare grundskola, årskurs F-3	9%	8%				
Lärare grundskola, årskurs 4-6	10%	9%	15%	20	24	
Lärare grundskola, årskurs 7-9	11%	13%	15%	10	24	
Lärare gymnasieskola, allmänna ämnen	9%	8%				
Lärare gymnasieskola, yrkesämnen	7%	22%				
Lärare idrott o hälsa, slöjd, hemkunskap	11%	8%				
Specialpedagog	15%	15%				
Förskollärare	11%	8%				
Fritidspedagog	16%	18%				
Barnsk i förskola/barnoms (barnsköterska)	5%	5%				
Elevassistent	13%	3%				
Kock	0%	9%				
Måltidspersonal	7%	11%				
Lokalvårdare	1%					
Vaktmästare		14%				

* för 2019-2017 beräknade omsättningen på endast ett fåtal kategorier.

ALLA MEDARBETARE SKA HA EN PLAN FÖR UTVECKLING AV SIN KOMPETENS

Att alla medarbetare har en plan för sin kompetens är av stor vikt både för utveckling av kommunen som helhet, men också för trivsel och utveckling för den enskilda medarbetaren. För att stötta det arbetet har det tagits fram en workshop om kompetensutveckling att göra tillsammans på arbetsplatsträffar. Workshopen fokuserar på vad kompetens är, vad kompetensutveckling kan vara samt hjälp till att ta fram utvecklingsaktiviteter per enhet och individ.

Under 2020 tog HR-avdelningen tillsammans med de fackliga organisationerna fram ett mer strukturerat förfarandesätt att använda de pengar som avsätts i omställningsfonden för förebyggande åtgärder. Under 2021 har bland annat pengar gått till språkutbildning på Bergagården.

Målet för mandatperioden är att 100 procent av kommunens medarbetare ska ha en utvecklingsplan, vilket mäts genom medarbetarenkäten. Resultatet för 2021 ligger på 90,4 procent. Adderas siffran för de som svarat att frågan inte är aktuell så är målet nästan uppfyllt. Ett mycket gott resultat.

ANDELEN MEDARBETARE SOM KAN REKOMMENDERA SIN ARBETSPLATS SKA ÖKA

Den bästa reklam en arbetsgivare kan få är medarbetare som talar gott om sin arbetsgivare till andra. Vad som gör att en medarbetare vill rekommendera sin arbetsgivare är individuellt. Faktorer som kan påverka är trivsel, gott ledarskap, god arbetsmiljö och möjlighet till utveckling. Detta är faktorer som kommunen ständigt arbetar med att skapa förutsättningar för i organisationen.

Resultatet av arbetet med detta mål mäts i medarbetarenkäten. Resultatet för 2021 var över medelvärde 4 (4,13) som är kommunens mål för mandatperioden. Siffran ligger i linje med hur det såg ut innan pandemin.

Tillsammans med de fackförbund som är representerade i kommunens centrala samverkansgrupp har kommunen under året arbetat med att få upp svarsfrekvensen på medarbetarenkäten. Att ha en hög svarsfrekvens bidrar till mer tillförlitliga siffror för oss som arbetsgivare att arbeta med, på alla nivåer.

Svarsfrekvensen har ökat med nästan 15 procentenheter, vilket innebär att 545 fler medarbetare har svarat på enkäten. Ett förbättringsarbete med enkäten utifrån ett medarbetarperspektiv har även påbörjats. Medarbetare från olika yrkesgrupper har i två workshopar kunnat lämna feedback på vad de tycker om enkäten och vad de vill ge oss som arbetsgivare återkoppling på.

I syfte att säkerställa att kommunens medarbetare trivs och kan rekommendera sin arbetsplats kommer Kommunledningskontoret att ta fram utbildningar i ledarskap och medarbetarskap. Inriktningen på utbildningarna kommer att ha sin utgångspunkt i tillitsskapande styrning, kommunens värderingar och vad det innebär att vara chef och medarbetare i Eslövs kommun.

HÄLSOTALEN SKA ÖKA OCH ARBETSMILJÖN SKA VARA GOD

I Eslövs kommun bedrivs ett systematiskt arbete med såväl långtids- som korttidsfrånvaro i enlighet med kommunens fastställda rehabiliteringsprocess. Medel har avsatts för att kunna genomföra riktade hälsoinsatser i olika delar av verksamheterna. Samtliga chefer erbjuds kontinuerligt utbildning i arbetsmiljö och rehabilitering.

Även i år har corona-pandemin haft stor påverkan på sjukfrånvaron och försvårat kommunens möjligheter att nå målet om ett hälsotal på 95 procent. I jämförelse med 2020 förbättrades dock resultatet med 0,8 procent till 91,8 procent. Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden var den enda nämnd som nådde målet om ett hälsotal på 95 procent.

Av den totala sjukfrånvaron utgjordes 44,6 procent av långtidssjukfrånvaro där medarbetare är sjukskrivna längre än 60 dagar. Detta är en liten ökning jämfört med 2020 då andelen långtidssjukskrivna uppgick till 43,2 procent.

Den totala sjukfrånvaron för kvinnor sjönk från 9,7 procent 2020 till 8,8 procent 2021. För män var sjukfrånvaron oförändrad och låg kvar på samma nivå som föregående år, totalt 6,2 procent.

HÄLSOTAL 2021

91,8 ÖKNING
MED 0,8 %

Trots corona-pandemins omfattande påverkan har sjukfrånvaron minskat i alla åldersgrupper i jämförelse med föregående år. I åldersgruppen 20–29 år har den minskat som mest och gått ner från 7,9 procent till 6,6 procent. I åldersgruppen 30–49 år har sjukfrånvaron gått ner från 8,9 procent till 8,4 procent och i åldersgruppen över 50 år har den minskat från 9,4 procent till 8,7 procent.

Pandemin påverkar inte bara frånvaron utan fortsatte i stor utsträckning även att påverka arbetsmiljön i sin helhet under 2021.

För att mäta pandemins effekter på arbetsmiljön har pulsmätningar gjorts vid tre tillfällen under året. Mätningarna har följt upp hur pandemin påverkar medarbetarnas arbetsmiljö i förhållande till risk för smitta, oro för smitta, arbetsbelastning och arbetsmiljöaspekter gällande distansarbete.

Hälsotal i procent

År	2018	2019	2020	2021
Barn och familjenämnden	93,5	93,6	91,8	92,2
Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden	95,3	94,4	95	95,4
Kommunstyrelsen	93,9	96,9	95,8	94,4
Kultur- och fritidsnämnden	93,3	91,8	90,2	94,1
Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden	93,8	92,7	94,5	93,7
Servicenämnden	94,1	94,5	92,8	91,8
Vård- och omsorgsnämnden	91	90,8	88,7	90,1
Genomsnitt Eslövs kommun	92,6	92,7	91,1	91,8

Andel långtidssjukfrånvaro i procent

År	2017	2018	2019	2020	2021
Barn- och familjenämnden	43,4	42,1	39,4	31,3	36,5
Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden	60,5	42,5	51,4	37,2	29,6
Kommunstyrelsen	60,2	69,9	46,3	54,4	65,4
Kultur- och fritidsnämnden	61,2	62,9	75,1	66,9	50,8
Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden	56,2	51,5	59	41	53,8
Servicenämnden	48,2	54,8	53,5	51,4	61,1
Vård- och omsorgsnämnden	54	50,5	53	48,8	47,4
Genomsnitt Eslövs kommun	51	48,8	49,4	43,1	44,6

Sjukfrånvaro

År	2018	2019	2020	2021
Total sjukfrånvarotid, procent	7,4	7,3	8,9	8,2
Tillgänglig ordinarie arbetstid (timmar)	5 325 183	5 241 361	5 237 134	5 303 300
Tiden med långtidssjukfrånvaro, procent	48,8	49,4	43,1	44,6
Sjukfrånvarotid för kvinnor, procent	8	8	9,7	8,8
Sjukfrånvarotid för män, procent	5	4,9	6,2	6,2
Sjukfrånvaro i åldersgruppen 20–29 år, procent	6,7	6	7,9	6,6
Sjukfrånvaro i åldersgruppen 30–49 år, procent	7,1	7,4	8,9	8,4
Sjukfrånvaro i åldersgruppen 50 år eller äldre, procent	7,9	7,8	9,4	8,7

Mer än en tredjedel av kommunens anställda arbetade på distans under stora delar av 2021, vilket inneburit andra arbetsmiljöförhållanden och nya utmaningar, men även risker och möjligheter att ta hänsyn till.

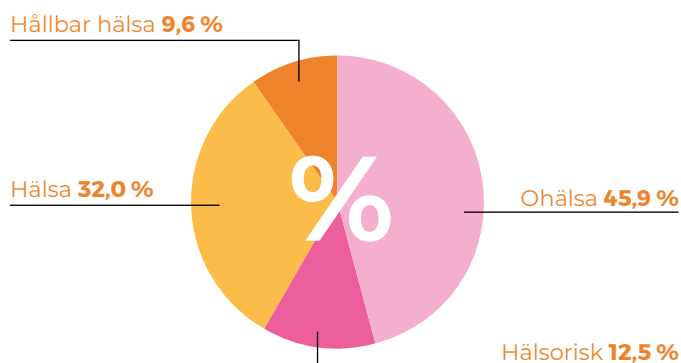
Att kunna erbjuda distansarbete till viss del kommer att vara en förutsättning för att vara en modern och attraktiv arbetsgivare framöver.

Med anledning av distansarbetets speciella förutsättningar togs under året en rutin för distansarbete fram. Rutinens syfte är att tydliggöra förutsättningar och ramar för distansarbete och på så sätt förebygga arbetsrelaterad ohälsa. Utöver detta erbjöds alla anställda en webbutbildning om ergonomi och balans i arbetslivet vid distansarbete. Utbildningen togs fram i samarbete med företagshälsovården.

Hälsofrämjande, förebyggande arbetsmiljöinsatser och företagshälsovård

Det förebyggande hälsoarbetet i Eslövs kommun har fått stort fokus under 2021 trots att corona-pandemin har tagit mycket tid och resurser i anspråk. Genom att kommunen avsatt centrala medel, den så kallade Hälsomiljonen, för att stimulera ett proaktivt arbete med att förebygga hälsa och främja god arbetsmiljö har ett 20-tal hälsofrämjande insatser kunnat genomföras. De flesta aktiviteterna har tagits fram och genomförts tillsammans med Företagshälsovården. Exempel på aktiviteter som genomförts är digitala utbildningar i arbetsmiljö för distansarbete, stresshanteringskurser, digitala yogapass och olika arbetsmiljökartläggningar och workshops.

Köpta tjänster företagshälsovård 2021 fördelar sig enligt följande:



Friskvårdsbidraget

Eslövs kommun erbjuder friskvårdsbidrag till samtliga medarbetare oavsett anställningsform. Bidraget är 1500 kr. per år och syftar till att öka förutsättningarna för en bättre hälsa.

Under 2021 så nyttjade 29,8 procent av medarbetarna sitt friskvårdsbidrag. Detta är en minskning i jämförelse med 2020 då andelen var 31,3 procent. Totalt var det 1 379 personer som använde friskvårdsbidraget under året, av dessa var 1 187 tillsvidareanställda.

Friskvårdsbidraget används ofta till aktiviteter så som träning och massage. Under pandemin har möjligheten att utöva denna typ av aktiviteter varit begränsade vilket troligtvis varit en bidragande faktor till att nyttjandegraden av friskvårdsbidraget har minskat.

Heltid som norm

Att kunna erbjuda heltid till medarbetare är en konkurrensfråga och en viktig faktor för att vara en attraktiv arbetsgivare. Eslövs kommun har sedan 2012 arbetat för att all tillsvidareanställd personal ska ha heltidsanställning. Sveriges kommuner och regioner (SKR) och Kommunals partsgemensamma arbete med att införa heltid som norm, förlängdes i senaste avtalet till 2024. De centrala parterna har tillsammans tagit fram stöd i arbetet via projektet Heltidsresan, vilken ska stötta och ge inspiration till kommuner och regioner i sitt arbete med att nå heltid som norm.

2021 hade 86,6 procent av alla tillsvidareanställda en heltidsanställning, vilket är detsamma som 2020. Den största procentuella ökningen har skett inom Kultur och Fritid med en ökning med 5,3 procentenheter. Andelen heltidsanställda tillsvidareanställda har ökat både inom äldreomsorgen och inom verksamheter som avser myndighet och hälso- och sjukvård. Andelen heltidsanställda har även ökat inom gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden. Ökningen inom denna nämnd avser framförallt yrkesutbildning.

Andel heltidsanställda i procent 31 december

År	2021	2020	2019	2018	2017	2012*	Förändring**
Barn- och familjenämnden	92,6	92,6	92,3	91,3	91	81,9	10,7
Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden	91	89,6	88,5	87,9	84,8	83,2	7,8
Kommunstyrelsen	100	100	100	100	98,5	94,3	5,7
Kultur- och fritidsnämnden	72,5	67,2	68,6	75	74,6	54,7	17,8
Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden	96,2	95,7	96,2	96,1	98,1	92,9	3,3
Serviceämnden	87,4	87,4	87,6	87	87,7	60,8	26,6
Vård- och omsorgsnämnden	78,2	78,9	76	76,3	76,8	46,4	31,8
Genomsnitt Eslövs kommun	86,6	86,6	85,3	85	84,8	67,1	19,5

*procent 1 januari, 2012

** Förändring i procentenheter

ANTAL HELTIDSANSTÄLLDA 2021

86,6 %

(ÖKNING FRÅN 2019 0,3 %)

Arbete inom förvaltningar

Under 2021 har äldreomsorgen inom Vård och Omsorg påbörjat implementeringen av den bemanningshandbok som togs fram under 2020. Bemanningshandboken är en del i ett projekt att förbättra förutsättningarna för enheterna att hålla budget, möjliggöra heltid och ha en verksamhet som präglas av hälsosamma scheman med en god arbetsmiljö utan att försämra kvaliteten i verksamheten. Verksamheten har i vissa delar inte kunnat nå hela vägen i införandet av bemanningshandboken, varför en arbetsgrupp har tillsatts för att arbeta vidare med frågan.

Arbetsgivaren och Kommunal har under hösten 2021 genomfört en nulägesanalys gällande heltid, främst inom Kommunals avtalsområde och utifrån den arbetat fram en ny handlingsplan för det fortsatta arbetet med heltid som norm inom Eslövs kommun. Beslut om handlingsplanen kommer att tas under första delen av 2022.

Eslöv på åttonde plats

Av Sveriges Kommuner och Regioners (SKR) novemberstatistik framgår att kommunen ligger på åttonde plats vad gäller andelen heltidsanställda i Skåne, med 84 procent. Det innebär att kommunen har ökat med 1,9 procentenheter under 2021. Notera att SKR:s statistik tar hänsyn till sysselsättningsgraden hos alla månadsavlönade per den 1 november. I kommunens statistik anges enbart tillsvidareanställda. SKR:s officiella statistik visar att ingen kommun kommer upp i 100 procent.

Heltidsarbetet följs upp i kommunens årliga medarbetarenkät. Resultatet 2021 visar att 91,1 procent av medarbetarna har eller har blivit erbjuden en heltidstjänst. För de som har svarat att de inte har en heltid eller har blivit erbjuden en heltidstjänst avser svaren både de som önskat arbeta heltid och de som av olika anledningar inte vill eller kan arbeta heltid.

Andel heltidsanställda i procent					
År	2021	2020	2019	2018	2017
Eslövs kommun	84	82,1	81,5	81,4	80,7
Skånes kommuner	77,3	74,1	72,6	71	68,5
Kommuner med likvärdigt antal invånare 30 000–49 999	82,3	80,6	79,3	77,8	76,3
Alla kommuner	78,7	76,7	75	79,6	78,1

Hållbart medarbetarengagemang

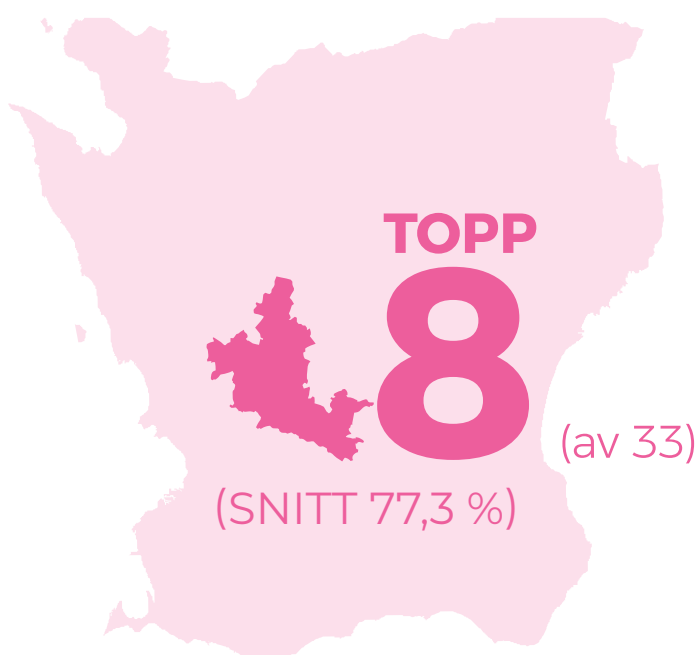
Hållbart medarbetarengagemang (HME) är ett mått som tagits fram av Sveriges kommuner och Regioner. HME mäts genom nio frågor, som är fördelade på tre kategorier: motivation, ledarskap och styrning. HME är ett totalindex som beräknas utifrån resultaten för de tre kategorierna. Målsättningen för mandatperioden är att nå HME-index 83. Denna uppföljningsmodell är integrerad i Eslövs kommuns medarbetarenkät och följs upp årligen.

Totalindex för HME 2021 var 82 – en minskning med en procentenhet jämfört med 2020. Detta innebär att kommunen inte når målet för mandatperioden. Alla frågor minskade generellt. Lägst sänkning var: *Jag ser fram emot att gå till jobbet*, *Min närmaste chef ger mig förutsättningar att ta ansvar i mitt arbete* samt *Jag vet vad som förväntas av mig i mitt arbete*.

Resultatet för 2021 visar att alla nämnder har minskat sitt HME-index utom gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden, som istället ökade med sex enheter. Kultur- och fritidsnämnden minskade mest, med fyra enheter. Värt att nämna är att spridningen på siffrorna har minskat och nu ligger nämnderna närmre, där den lägsta siffran är 78 och den högsta är 83. I jämförelse med 2020 var lägsta siffran 72 och den högsta 85.

82 HME

(SNITT ALLA KOMMUNER 79)



Resultat hållbart medarbetarengagemang Eslövs kommun								Eslövs kommun 2021
	Barn- och familje-nämnden	Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden	Kommunstyrelsen	Kultur- och fritidsnämnden	Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden	Service-nämnden	Vård- och omsorgsnämnden	
Motivation								
Mitt arbete känns meningsfullt	89	86	89	82	86	82	88	88
Jag lär nytt och utvecklas i mitt dagliga arbete	82	79	84	76	82	73	79	80
Jag ser fram emot att gå till arbetet	80	80	86	71	76	78	79	79
	84	82	86	76	81	78	82	82
Ledarskap								
Min närmaste chef visar uppskattning för mina arbetsinsatser	77	71	81	79	79	76	78	77
Min närmaste chef visar förtroende för mig som medarbetare	84	79	86	84	87	83	83	84
Min närmaste chef ger mig förutsättningar att ta ansvar i mitt arbete	84	80	87	84	90	84	83	84
	82	77	85	82	85	81	81	82
Styrning								
Jag är insatt i min arbetsplats mål	86	78	80	80	76	83	82	84
Jag vet vad som förväntas av mig i mitt arbete	89	83	83	80	80	87	89	88
Min arbetsplats mål följs upp och utvärderas på ett bra sätt	76	66	68	69	68	74	72	74
	84	76	77	76	75	81	81	82
Totalt HME-index:								
	83	78	83	78	80	80	81	82
2020	85	72	84	82	82	82	82	83

Index för hållbart medarbetarengagemang				
År	2018	2019	2020	2021
Motivation				
Eslöv	82	81	83	82
Medel alla kommuner	79	80	80	80
Ledarskap				
Eslöv	81	80	83	81
Medel alla kommuner	78	79	79	79
Styrning				
Eslöv	82	80	83	82
Medel alla kommuner	79	79	80	79
Totalt HME-index				
Eslöv	82	80	83	82
Medel alla kommuner	79	79	79	79

Medel alla kommuner hämtat: 2022-01-31

Under 2021 har ett arbete bedrivits med att revidera befintlig policy för arbetsmiljö och hälsa. I den nya policyn beskrivs Eslövs kommuns mål för den organisatoriska- och sociala arbetsmiljön, så kallade OSA-mål tydligt. Policyn beskriver även hur dessa mål mäts och följs upp. Syftet är att öka medarbetarnas kännedom om målen och göra dessa lättillgängliga genom att vara samlade i policyn. Insatsen är också ett led i att utveckla kommunens hållbara medarbetarengagemang. Den nya policyn för arbetsmiljö och hälsa träder i kraft 1 januari 2022 och arbete med implementering av policyn kommer att ske löpande under året.





ÅRLIG UPPFÖLJNING AV DET SYSTEMATISKA ARBETSMILJÖARBETET FÖR 2021

Den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet är ett led i att öka politikernas inblick i arbetsmiljöfrågorna och det arbetsmiljöarbete som bedrivs i Eslövs kommun. Syftet är att säkerställa att arbetsmiljöarbetet bedrivs enligt kommunens policy för arbetsmiljö och hälsa samt Arbetsmiljöverkets föreskrift gällande systematiskt arbetsmiljöarbete, AFS2001:1.

Samtliga nämnder har genomfört en årlig uppföljning av sitt systematiska arbetsmiljöarbete. Handlingsplaner har upprättats och åtgärder planerats där förbättringsbehov har identifierats. Resultatet av uppföljningen har behandlats i respektive förvaltnings forum för samverkan innan beslut tagits i nämnd.

Den årliga uppföljningen sker i arbetsmiljöverktyget KIA.

Förbättringsområden

I de förvaltningsövergripande sammanställningarna har förbättringsområden identifierats.

Flera förvaltningar har beslutat att under 2022 på olika sätt arbeta med kommunens gemensamma mål för den organisatoriska- och sociala arbetsmiljön, så kallade OSA-mål. OSA-målen ska till exempel gås igenom med medarbetare på APT för att öka kännedom vilka målen är och hur dessa mål mäts och följs upp.

En annan åtgärd är att se till att chefer och skyddsombud har goda kunskaper om arbetsmiljö genom att säkerställa att alla tar del av den arbetsmiljöutbildning som arbetsgivaren tillhandahåller.

Rutin för skriftlig sammanställning av arbetsskador och tillbud samt att ta fram årshjul för arbetsmiljöarbetet är andra åtgärder som lyfts fram.



VI ARBETAR AKTIVT MED ARBETSSKADOR OCH TILLBUD

AJ står för arbetsskada medan
OJ handlar om tillbud som i sin tur
ska förebygga att arbetsskador sker

ARBETSSKADOR OCH TILLBUD

Under 2021 anmälades totalt 1410 händelser i Eslövs kommuns arbetsmiljöverktyg KIA. Av dessa händelser utgjordes 160 anmälningar av riskobservationer, 682 av tillbud och 568 av arbetsskador. Jämfört med 2020 har antalet anmälda tillbud ökat med 24 procent och antal anmälda arbetsskador med 28 procent. Av årets inrapporterade händelser har 87 tillbud och 75 arbetsskador varit relaterade till covid-19.

En satsning har gjorts under året för att öka medvetenheten om vikten av att anmäla arbetsskador och tillbud. Information har lagts ut på intranätet och en utbildning i KIA med stort fokus på arbetsskador och tillbud har erbjudits vid tre tillfällen under hösten 2021. Utbildningen har varit riktad mot kommunens samtliga chefer och skyddsombud. Arbetsskador och tillbud har också redovisats och följts upp regelbundet i Eslövs kommuns olika samverkansforum.

Översikt arbetsskador och tillbud					
	År	2018	2019	2020	2021
	Arbetsskador	306	473	561	561
	Tillbud	476	679	683	683

Arbetsskador och tillbud 2021			
	Arbetsskador		Tillbud
Barn- och familjenämnden	195		219
Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden	9		22
Kommunstyrelsen	0		2
Kultur- och fritidsnämnden	6		10
Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden	2		2
Serviceämnden	28		5
Vård- och omsorgsnämnden	321		423
Totalt Eslövs kommun	561		683

Typ av arbetsskada 2021				
	Olycksfall	Färdolycksfall	Arbets-sjukdom	Total
Barn- och familjenämnden	129	6	60	195
Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden	5	1	3	9
Kommunstyrelsen	0	0	0	0
Kultur- och fritidsförvaltningen	3	1	2	6
Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden	2	0	0	2
Serviceämnden	21	3	4	28
Vård- och omsorgsnämnden	238	22	61	321
Totalt Eslövs kommun	398	33	130	561

Jag bidrar med all
min kompetens,
erfarenhet och
energi för att vara
mitt bästa jag

Jag bidrar till
att utveckla
verksamheten
genom att ge
feedback

123 (572)

Jag är nyfiken
och tar till mig
ny kunskap och
nya idéer

Jag vågar
prova nytt
och tänka om

Jag uppmärk-
sammnar och
respekterar alla
jag möter

Jag har mod
att stå upp för
allas lika värde

VÄRDEORDEN ENGAGEMANG, NYSKAPANDE OCH ALLAS LIKA VÄRDE SKA GENOMSYRA VERKSAMHETEN

Eslövs kommuns värderingar har en stark förankring i organisationen. De gemensamma värdeorden som togs fram under förra mandatperioden är välkända och medarbetarna anser att de arbetar efter dem på sina arbetsplatser, medelvärde 4,20 enligt medarbetarenkäten. Resultatet av medarbetarenkäten visar även att cheferna är förebilder för värderingarna, medelvärde 4,10. Målet för mandatperioden är att uppnå medelvärde 4.

Material för att ytterligare levandegöra värderingarna har tagits fram, bland annat genom bilder på intranätet samt bilder som kan skrivas ut och användas på arbetsplatserna.



AKTIVA ÅTGÄRDER MOT DISKRIMINERING

För att motverka diskriminering ska ett aktivt arbete bedrivas med att främja inkludering, lika rättigheter och möjligheter för de som arbetar, eller söker arbete i Eslövs kommun. En årlig lönekartläggning genomförs i syfte att identifiera och åtgärda eventuella löneskillnader som beror på kön. Att arbeta med ett kompetensbaserat förhållningssätt i all rekrytering är ett ytterligare led i detta arbete. Eslövs kommun har också en uttalad nolltolerans mot kränkande särbehandling och diskriminering som följs upp både i den årliga medarbetarenkäten och i uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Ett systemstöd för anmälan av kränkande särbehandling finns tillgängligt för alla medarbetare för att underlätta anmälan och kvalitetssäkra utredningsarbetet för anmälan om kränkande särbehandling. För att säkerställa att chefer och skyddsombud har goda kunskaper gällande diskriminering och kränkande särbehandling har dessa frågor lyfts fram och fått ett större fokus i den arbetsmiljöutbildning som Eslövs kommun tillhandahåller.

I enlighet med gällande lagstiftning har en lönekartläggning genomförts och samverkats med de fackliga organisationerna. I kartläggningen analyserades löneskillnader mellan män och kvinnor inom lika och likvärdiga yrken. Även löneskillnader mellan mansdominerade och kvinnodominerade yrken analyserades.

I 2020 års lönekartläggning återfanns inga tydliga löneskillnader kopplat till kön. Där statistiska skillnader i lön fanns mellan medarbetare av olika kön i jämförelser utifrån lika och likvärdiga yrken kan dessa förklaras av individuella skillnader så som erfarenhet, utbildning och prestation, men även utifrån löneläge på marknaden. I den hierarkiska lönejämförelsen, det vill säga en jämförelse mellan kvinnodominerade yrken med en högre arbetsvärdering som har lägre lön än mansdominerade yrken med en lägre arbetsvärdering, identifierades ett oförklarligt lågt löneläge för den kvinnodominerade yrkesgruppen miljö-/livsmedelsinspektör. För denna grupp avsattes extra pengar i samband med löneöversynen 2021 i syfte att höja löneläget för gruppen som helhet. I 2020 års lönekartläggning konstaterades även att det finns skillnader i löneläge mellan förvaltningarna, vilket kan härledas till om det finns traditionellt kvinnodominerade eller mansdominerade yrkesgrupper inom förvaltningen. Dessa löneskillnader återspeglas dock även på marknaden i stort. Denna faktor i kombination med att Kultur och Fritids yrkesgrupper generellt hade en lägre medianlön än samma yrkesgrupper i övriga Skåne, medförde att förvaltningen som helhet fick extra pengar avsatta i löneöversyn 2021.

Årets medarbetare – Esbjörn Alm



ÅRETS MEDARBETARE

KLEV FRAM UNDER CORONAPANDEMIN

När coronapandemin slog till tvingades alla att ändra sina vanor, sitt sociala liv och inte minst sättet att utföra arbete och undervisning. För Carl Engström-skolan i Eslöv innebar det att nära 1 000 vuxenelever över en natt skulle få sin undervisning hemma via digitala lösningar. Fram klev då Esbjörn Alm, IT-kommunikatör med uppdrag att utveckla vuxenutbildningens digitalisering i Eslöv. För sina insatser får han utmärkelsen Årets medarbetare i Eslövs kommun 2021.

– Vilken överraskning och vilken ära! Jag hade ingen tanke på att jag skulle få utmärkelsen. Det känns lite märkligt att bli uppmärksammas detta år. Alla har ju verkligen tvingats ta sig dessa inte helt enkla förändringar. Jag är djupt imponerad av hur våra lärare klarat av utmaningen, säger Esbjörn Alm.

Många utmaningar

Arbetet med att införa digitala lösningar i skolan och undervisningen var redan igång men fick en rejäl skjuts när pandemin slog till.

– Över en natt skulle vi slå över till distansundervisning och det förde med sig många utmaningar. Vi hade redan vissa delar på plats, men nu gällde det för alla lärare och elever att direkt börja använda dem i skarpt läge, berättar Esbjörn Alm.

I samarbete med gymnasiets IKT-pedagog, Martin Jönsson, och kommunens IT-avdelning fick man snabbt igång en lösning så att alla elever kunde få sin undervisning och kontakt med skolan via videomöten på Teams.

All personal och de över 1 000 eleverna behövde till exempel snabbt få personliga användarnamn och lösenord för att kunna använda de digitala verktygen.

Inte helt smärtfritt

Personalen behövde också snabbt utbildas för att få fler verktyg och möjligheter till undervisning och kontakt med elever och kollegor – nu endast digitalt och på distans.

Det blev både utbildningar internt och föreläsningar med externa experter.

– Jag erbjöd också lärarna korta schemalagda tillfällen som de digitalt kunde ansluta till och få korta genomgångar kring olika moment. Såklart kunde de också ställa frågor, berättar Esbjörn Alm.

Helt smärtfritt gick övergången inte.

– En hel del inloggningsproblem har tagit en del av min, lärarnas och elevernas tid. Men det viktigaste är att det mesta kunde lösas snabbt. Det var ju också enda sättet för den som ville dela med sig av eller ta del av undervisningen under pandemin.

Tror på engagemang och mod att prova nytt

Esbjörn Alm har jobbat i Eslövs kommun sedan 1990. Först som fritidspedagog sedan allt mer inom IT.

Efter hand har han vidareutbildat sig och jobbar numera som IT-kommunikatör inom vuxenutbildningen.

Esbjörn Alm säger att han tror på engagemang och mod att prova nytt.

Årets medarbetare

Med de nya förutsättningar pandemin medfört, har Esbjörn oförtröttligt arbetat med att utveckla och implementera lösningar som underlättat och utvecklat arbetet med olika IT-lösningar för kommunikation.

Han har initierat utbildning för de mer fåkunniga inom IT och på ett pedagogiskt sätt utvecklat och ökat kunskaper inom alternativa kommunikationsvägar, både genom sitt eget kunnande men också genom att anordna inspirerande föreläsningar med extern medverkan. Har alltid ett vänligt bemötande och oändligt tålamod Esbjörn är en klart lysande stjärna som Eslövs kommun kan skatta sig lycklig över att ha i sina led.

Årets ledare – Susanne Svensson



ÅRETS LEDARE SATSAR PÅ MAGISK UNDERVISNING

Den som trivs och får uppmuntran gör ett bättre jobb. Efter de ledorden försöker Susanne Svensson leva och utföra sitt arbete som rektor på Norrevångskolan 7–9. Det är ett framgångsrikt koncept som gör att hon utses till Årets ledare i Eslövs kommun 2021.

– För mig är det viktigt att alla medarbetare trivs. Den som mår bra och gärna går till jobbet presterar också bättre. Som chef försöker jag vara uppmuntrande och vill få alla medarbetare att känna att de varje dag gör ett bra arbete, säger Susanne Svensson.

Att personalen känner sig delaktig i skolans mål och hur de ska uppnås, är viktigt för att skapa en attraktiv arbetsplats där medarbetarna mår bra och skapar de bästa förutsättningarna för eleverna att nå kunskapsmålen.

– Jag är som ledare tydlig och berättar vad jag vill, vart vi ska och hur vi tillsammans ska nå dit, säger Susanne Svensson.

Satsar på magisk undervisning

Norrevång är en högstadieskola i centrala Eslöv som har 365 elever och 40 i personalen. Förra året gick 92 procent av eleverna i årskurs nio ut med godkända betyg för gymnasiet.

Under Susanne Svenssons ledning satsar nu Norrevång vidare mot målet att skapa ”magisk undervisning” för sina elever.

– Vi har gemensamt tagit fram en utvecklingsplan för vår skola. Vi arbetar med kollegialt lärande för att skapa ”magisk undervisning” för våra elever. Här har vi även lyssnat in vad ungdomarna tycker fungerar bäst i undervisningen. Vi vill ju att de ska lära sig så mycket som möjligt när de går hos oss, säger Susanne Svensson.

Kollegialt lärande är ett begrepp som Skolverket använder för olika former av strukturerat, gemensamt arbete, där kollegor tillsammans utvecklar kunskap.

25 år i kommunen

Susanne Svensson har jobbat länge inom utbildning i Eslövs kommun. Förra året var hon en av de medarbetare som fick ta emot en gåva efter 25 år i yrket.

Som rektor på Norrevångskolan är hon inne på sitt åttonde läsår.

– Jag är pedagog och har arbetat i många olika roller, både med yngre och äldre barn i olika stadier och i olika verksamheter. Största delen har jag arbetat inom grundskolan men jag har även jobbat på grundsärskolan Bredablick.

Coronapandemin en stor utmaning

Den pågående coronapandemin har varit en stor utmaning och påverkar skolan.

– Det har inneburit mer arbete än normalt med alla planer och riskbedömningar som vi varit tvungna att göra. Att ha elever och personal på distans är verkligen en utmaning. Det har gått bra men jag trivs bäst när alla är på plats, säger Susanne Svensson som beskriver sig själv som en social person som fungerar som bäst när hon får möta människor i verkligheten.

– Det är svårt att läsa av andra människor när man möts i den digitala världen. Jag tror dock att lärarna som måste bedriva undervisning digitalt hade en ännu större utmaning. De klarade det superbä och jag är verkligen stolt över alla.

Världens bästa skola!

Att få utmärkelsen Årets ledare i Eslövs kommun var en stor överraskning.

– Jag blev väldigt överraskad och det tog tid innan jag förstod. Det känns stort och roligt. Norrevångsskolan 7–9 är en fantastisk skola med fantastisk personal – utan dem hade jag inte varit en bra ledare alls. Jag kan faktiskt avslöja att vi är Världens bästa skola!

Årets ledare

Susanne är en otrolig ledare, såklart främst på Norrevångsskolan, men också inom Barn och Utbildning i stort. Susanne har under ett intensivt och tufft år behållit lugnet och styrt skolan framåt i allt som hänt. Susanne är en stor förebild för alla medarbetare och kollegor och bidrar med sitt engagemang och professionalismitet till goda resultat.

Susanne är duktig på att se alla medarbetare och är nogga med att försöka ge alla de bästa förutsättningar

för att göra ett bra jobb men också för att få möjligheten att utvecklas i sitt arbete.

Susanne har en unik förmåga att stå upp när det blåser!

I en tid med otrygghet, förändringar och utmaningar har Susanne genom sin handlingskraft och inte minst flexibilitet styrt skolan på ett tryggt sätt så att både kollegor, medarbetare, elever och vårdnadshavare känt sig trygga i allt som skett!

Årets nyskapare – Ann-Catrine Hellman



ÅRETS NYSKAPARE

DATORSPEL HJÄLPER ÅRETS NYSKAPARE ATT UTVECKLA EFFEKTIVA E-TJÄNSTER

Årets nyskapare i Eslövs kommun bygger digitala tjänster som sparar tid och förenklar för både kommuninvånarna och kommunens verksamheter. Ann-Catrine Hellman hämtar inspiration genom samtal med människor omkring sig och genom att vara en vaken iakttagare – men också genom att spela datorspel.

Att spela är ett fantastiskt sätt att bli problemlösare och hitta effektiva genvägar

– Jag spelar kanske 16 timmar i veckan. Favoriten är World of Warcraft som är en typ av datorrollspel där man interagerar med ett stort antal spelare i en virtuell värld, berättar Ann-Catrine Hellman som får utmärkelsen Årets nyskapare 2021 bland Eslövs kommuns anställda.

Digitala lösningar är självklart

Ann-Catrine Hellman har jobbat i Eslövs kommun i 20 år. I sitt jobb på Barn och Utbildning upptäcker hon ofta möjligheter att förenkla och spara tid för både medborgarna och sin arbetsgivare genom att utveckla e-tjänster.

– Digitala tjänster blir alltmer efterfrågade och ses som självklart att kommunen ska erbjuda. Jag har bland annat byggt e-tjänster för bokning av tid för faderskap, rapport från kontaktperson och orosanmälan för kommunens utredningsenhet. Jag har också byggt tjänster för barnomsorgen. Enkla men tidsbesparande e-tjänster som beställning av inloggningsuppgifter, delad faktura och anmälan till 25-timmars förskola, berättar Ann-Catrine Hellman.

Hon beskriver sig själv som en engagerad och nyfiken medarbetare, som sedan många år är ett administrativt stöd inom kommunen.

– Jag är även aktiv i fackförbundet Vision så många känner mig nog som Vision-Ankie.

Stolt, glad och chockad

Hon berättar att hon blev ordentligt chockad och fullständigt paff över att utses till Årets nyskapare i Eslövs kommun 2021.

– Och glad och stolt så klart! Utmärkelsen är en stor ära och jag har inte riktigt tagit det till mig ännu. Jag är så rörd och tacksam att det är svårt att hitta ord. Detta ger mig extra motivation att fortsätta utveckla, förbättra och hitta lösningar för våra medborgares bästa.

Ann-Catrine Hellman framhåller att hon inte är ensam om att skapa digitala tjänster, utan hon samarbetar nära med olika kollegor.

– Jag får mycket stöd och stort förtroende från chefer och kollegor, och support inte minst av kommunens e-strateg Eva-Lena Nilsson. Tillsammans har vi kunnat göra Eslöv till en mer digital kommun, säger Ann-Catrine Hellman.

Årets nyskapare

"Ann-Catrine har med stort engagemang och målmedvetenhet varit en stark förebild som nyskapare inom området digitalisering. Ann-Catrine har tagit fram flera digitala lösningar för oss som underlättar vardagen, sparar tid för medarbetarna och bidrar till en mer rättssäker handläggning. Detta tar oss ett stort kliv framåt på socialtjänsten.

Ann-Catrine har själv byggt flera olika digitala lösningar så att verksamheten inte har behövt köpa in dyra externa lösningar.

Hon har bland annat tagit fram digitala lösningar som bokning av faderskapsbekräftelse samt att kunna anmäla oro för barn till socialtjänsten både för interna och externa samarbetspartners, men även så att allmänheten kan anmäla. Detta har varit gynnsamt för våra samarbetspartners men så klart även för de verksamheter vi finns till för – och våra medborgare."

Årets bemötare – Marie Almenfors

Marie Almenfors belönas med utmärkelsen Årets bemötare för sitt engagemang och fantastiska arbete inom hemvården i Flyinge

Så här motiverar juryn att Marie Almenfors utses till årets bemötare 2021:

”Marie nominerades av anhöriga till en brukare som hon vårdade i livets slutskede, i dennes eget hem. Detta gjorde hon på ett fantastiskt fint sätt. Marie tog hand om brukaren som om det varit hennes egen anhörig.

Marie jobbade extra pass för att brukaren skulle slippa byta personal, Marie satte sitt eget privatliv i andra hand för att kunna ställa upp för brukaren.

Anhöriga till brukaren berättar att det gör dem tårögda att tänka tillbaka på hur de såg Marie göra sitt jobb och hur hon tog hand om brukaren. Marie är en förebild för alla vårdare som tar hand om brukare i livets slutskede.”



Årets arbetsgrupp – alla hjältar på Vård och Omsorg

Utmärkelsen Årets arbetsgrupp 2021 går till alla medarbetare som under coronapandemin har arbetat nära brukare och patienter under svåra arbetsmiljöförhållanden.

Alla har arbetat med skyddsutrustning och under mycket speciella omständigheter – många gånger med rädsla för att själva bli smittade.

Många brukare har varit svårt sjuka, en del har till och med avlidit, så det har krävts mycket av dessa hjältar på Vård och Omsorg.

Stort tack för er insats och grattis till utmärkelsen Årets arbetsgrupp i Eslövs kommun 2021.



2 653

TILLSVIDAREANSTÄLLDA

44 ÅR

TOTAL MEDELÅLDER

1 379

ANSTÄLLDA HAR NYTTJAT
FRISKVÅRDSBIDRAGET

MEDELLÖN

↑ 33 075:-

(EN ÖKNING MED 2,5 %)

SJUKLÖNEKOSTNADEN
(UTAN PO) HAR ÖKAT MED

↓ 138 %

STATEN HAR I LÄGRE GRAD
KOMPENSERAT ÖKADE
SJUKLÖNEKOSTNADE



2 124

KVINNOR



529

MÄN

52

MEDARBETARE
SOM GICK I PENSION

SEMESTERLÖNESKULDEN
HAR ÖKAT MED

↑ 6,20 %

MEDARBETARE I SIFFROR, PERSONALKOSTNADER

Den totala personalkostnaden för 2021 var cirka 1 602 miljoner kronor. Detta kan jämföras med 2020 då kostnaden var cirka 1 499 miljoner kronor. Kostnaderna är inklusive sociala avgifter.

Personalkostnader			
År	2021	2020	2019
Löner arbetad tid	1 019 951 479,70	987 134 668,60	984 177 916,75
Löner ej arbetad tid	74 359 688,58	60 975 775,71	72 517 934,04
Semesterlön*	54 669 888,06	52 492 911,18	50 115 795,58
Sjuklön	27 265 450,11	27 661 307,73	19 401 330,76
Återbetald sjuklön**	-11 525 631,00	-21 181 891,00	
Övrigt löner	3 949 981,41	2 003 447,80	3 000 807,70
Andra ersättningar	836 814,98	473 476,87	648 979,33
Kostnader för naturaförmåner (t.ex. arbetskläder)	80 943,63	48 424,63	92 246,82
Kostnadsersättningar (t.ex. bilersättningar)	6 339 904,56	7 023 704,80	8 147 467,07
Sociala avgifter enl lag/avtal	365 913 936,88	351 942 291,00	358 037 275,00
Pensionskostnader	116 080 057,13	91 811 917,41	108 388 662,78
Total personal-kostnad	1 583 562 825,46	1 499 361 834,39	1 531 918 234,97

* Semesterlöneskulden redovisas inte i tabellen

**kompensation för sjuklönekostnader från staten

Löneutveckling

Den totala lönekostnaden för personal ökade från 2020 till 2021 med 5,1 procent. Medellönen ökade med 2,5 procent och utfallet i årets löneöversyn för tillsvidareanställd personal var 2,87 procent. Kostnadsökningen för personal härleds framförallt till att antalet anställda under året har ökat jämfört med 2020. Vi kan också konstatera att kommunen inte har några större löneökningar utanför löneöversynen utan att personalomsättningen snarast leder till något lägre ökning av de genomsnittliga lönerna, exempelvis då erfarna medarbetare med hög lön pensioneras och ersätts med yngre medarbetare i lägre löneläge.

Särskilda satsningar gjordes i översynen på sjuksköterskor, undersköterskor och handledare inom äldreomsorgen, LSS-handledare med flera befattningar, funktionsnedsättning, miljö-/livsmedelsinspektörer och förvaltningen Kultur och Fritid.

Löneöversyn 2021 försenades något, då löneöversynen för 2020 var klar först i februari 2021 på grund av att avtalsrörelsen drog ut på tiden. Kommunens medarbetare fick ny lön för 2021 utbetald i juni, men retroaktivt från och med 1 april.

Inför årets löneöversyn var det endast Lärarförbundet och Lärarnas Riksförbund som gick in i en avtalsrörelse, vilken avslutades i april med ett nytt kollektivavtal, HÖK 21. Avtalet är fortsatt sifferlöst och förändringar i avtalet medförde att alla lärarförbundens medlemmar anställda mellan 1 april till 30 juni, fick utbetalt ett engångsbelopp om 2000 kr proportionerligt utifrån sysselsättningsgrad.

Semester och semesterväxling

Precis som under 2020 växte kommunens semesterlöneskuld under 2021. Pandemin har sannolikt fortsatt ha påverkan på såväl medarbetarnas möjlighet som vilja att ta ut intjänad semester under året.

Kommunens nya förmån med växling av semesterdagstillägg till extra lediga dagar som infördes 2019 fortsätter vara en uppskattad förmån. 239 medarbetare ansökte om detta 2021.

Sjuklönekostnader

Kommunens sjuklönekostnader har både minskat och ökat under året. Den utbetalade sjuklönen minskade något från 2021 till 26,2 miljoner kronor 2022. Största skillnaden syns i minskad utbetalning av sjuklön vid dag 2–21, vilket möjligen kan vara ett resultat av att vaccineringen mot covid-19 kom igång under 2021. Kostnaderna är dock fortfarande avsevärt högre än innan pandemin, då utbetalad sjuklön låg under 20 miljoner kronor.

Staten har i perioder under 2021 fortsatt kompensera för ökade sjuklönekostnader och kommunen har erhållit cirka 11,6 miljoner kronor i kompensation. Den faktiska kostnaden för sjuklön blev därmed 14,6 miljoner kronor, en ökning jämfört med 2020, då kostnaden var 6,5 miljoner kronor. Detta förklaras av att den statliga kompensationen var avsevärt högre under 2020.

Pensioner

Beslutet om en ny riktålder för pension togs i riksdagen och gäller från 2020. Det innebär att den lägsta åldern för att ta ut allmän pension är höjd från 61 till 62 år. Ambitionen är att gradvis förlänga yrkeslivet och få fler att jobba högre upp i åldrarna. Under 2021 pensionerades 52 medarbetare i Eslövs kommun. Av dessa var 36 procent 66 år eller äldre och 15 procent var 67 år eller äldre. Enbart 31 procent gick i pension innan de hade fyllt 65 år. Det visar på en tydlig förskjutning mot att man går i pension senare jämfört med tidigare år.

I slutet av 2021 tecknade centrala parter ett nytt avgiftsbestämt pensionsavtal med höjda nivåer för avsättningar till pension som ska börja gälla 1 januari 2023. Ambitionen är att det ska fasa ut det förmånsbestämda pensionsavtal som gäller för medarbetare födda innan 1986. Det kommer på kort sikt leda till högre kostnader för pensioner men på lite längre sikt leda till mer förutsägbara pensionskostnader än med dagens förmånsbestämda system.

De senaste åren har vi kunnat se en tydlig trend där ett allt större antal medarbetare tjänar över 7,5 inkomstbasbelopp och därmed kvalificerar sig för extra pensionsavsättningar i våra pensionsavtal. Den trenden har fortsatt och vid utgången av 2021 var det 303 medarbetare som tjänade mer än 7,5 inkomstbasbelopp jämfört med 278 året innan. Kostnaderna för pensionsavsättningar ökar därmed fortare än kostnaderna för de löpande löneutbetalningarna.

Antal tillsvidareanställda med en lön som överstiger prisbasbeloppet

År	IBB*	7,5 IBB/månad	Antal över
2017	61 500	38 438 kr	220
2018	62 500	39 063 kr	259
2019	64 400	40 250 kr	277
2020	66 800	41 750 kr	278
2021	68 200	42 625 kr	303

* IBB står för inkomstbasbelopp

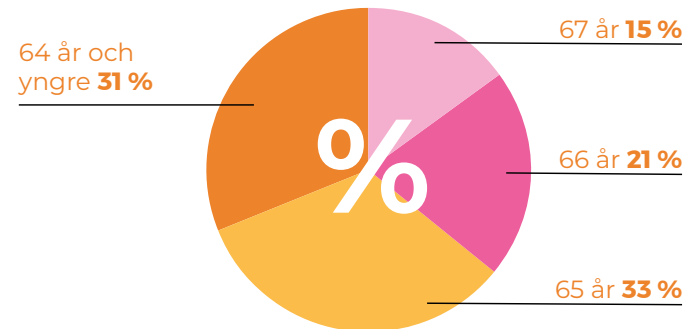
Åldersfördelning för medarbetare i pensionsålder

År	2017	2018	2019
Antal medarbetare som fyller 65	34	41	44
Antal medarbetare som fyller 67	11	11	12
Antal medarbetare som fyller 61 eller mer	308	289	298
Medarbetare som gått i pension	53	65	58

Åldersfördelning för medarbetare i pensionsålder

År	2020	2021
Antal medarbetare som fyller 65	45	29
Antal medarbetare som fyller 68	0	9
Antal medarbetare som fyller 62 eller mer	240	238
Medarbetare som gått i pension	52	60

Pensioner fördelade på ålder vid pensionsavgång 2021



UTVECKLING ANTAL ÅRSARBETARE

Antalet årsarbetare anger hur många anställda Eslövs kommun skulle ha haft om den faktiska sysselsättningsgraden för månadsavlönade och arbetade timmar för timavlönade summeras till tillsvidareanställningar. Måttet består av alla i kommunen faktiskt arbetade timmar delat med 1 700 (statistisk årsarbetstid). Måttet används bland annat för att jämföra kommuner med varandra och för jämförelser mellan åren.

2021 var antalet årsarbetare 2 575, en ökning är 48 jämfört med 2020. Att andelen årsarbeten har ökat mellan 2021 i jämförelse med 2020 avser samtliga nämnder förutom Serviceförvaltningen, där det istället skett en marginell minskning.

TILLSVIDAREANSTÄLLDA

Den 31 december 2021 var 2 653 medarbetare tillsvidareanställda i Eslövs kommun vilket är 69 personer fler än 2020.

Antalet årsarbeten som genomfördes av tillsvidareanställda 2021 var 2 068 vilket innebär en ökning med 75 jämfört med 2020.

Könsfördelningen var 2 124 kvinnor och 529 män. 80 procent av andelen tillsvidareanställda är kvinnor. Medelåldern var 44,2 för kvinnor och 41,4 för män.

Medellönen för tillsvidareanställda medarbetare var den 31 december 33 075 kronor. Motsvarande siffra fördelat per kön var 32 886 för kvinnor och 33 835 för män.

TIMAVLÖNADE

Timavlönade är personal som anställs för att täcka korttidsfrånvaro, framför allt i de schemaintensiva verksamheterna som till exempel vård och förskola. Den totala andelen årsarbeten gjorda av timavlönade 2021 var 216 stycken, en ökning med 2 jämfört med 2020. Andelen timavlönade inom vård- och omsorgsnämnden utgjorde 158 årsarbeten, en minskning med 3 från 2020, och inom barn- och familjenämnden 37 årsarbeten, en ökning med 7 jämfört med 2020.

Årsarbetare, timavlönade		
	År	Årsarbetare
	2018	183
	2019	206
	2020	214
	2021	216

TIDSBEGRÄNSADE ANSTÄLLNINGAR

Arbetsgivare och arbetstagare får komma överens om anställning för begränsad tid under vissa förutsättningar. Det är till exempel vikariat då medarbetaren anställs i någon annans ställe antingen vid någon form av frånvaro eller i väntan på att en ny tillsvidareanställd ska komma på plats. Allmän visstidsanställning är ett annat sätt att anställa på begränsad tid. Det kan röra sig om ett tillfälligt ökat behov i verksamheten. Det totala antalet årsarbeten gjorda av tidsbegränsat anställd personal 2021 var 211 stycken, en minskning med 2 jämfört med 2020. Arbetad tid av tidsbegränsad personal har minskat inom barn- och familjenämnden. Inom vård- och omsorgsnämnden har arbetad tid av tidsbegränsad personal istället ökat.

Årsarbetare, tidsbegränsade anställningar		
	År	Årsarbetare
	2018	229
	2019	246
	2020	213
	2021	211



Eslövsfestens projektgrupp. Från vänster Korab Ferizi, Johanna Kulle, Lotta Pettersson och Rebecca Stewart.

BILAGA – MEDARBETARENKÄTEN 2021

Sammanställning medarbetarenkäten 2021, medelvärde*

	Barn- och familjenämnden	Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden
Har du en heltidstjänst eller har du blivit erbjuden en heltidstjänst i Eslövs kommun? Bortse ifrån om du i nuläget är delvis tjänstledig, föräldraledig eller sjukskriven. (Andel Ja i procent)	94,60	96,00
Motivation		
Mitt arbete känns meningsfullt	4,57	4,57
Jag lär nytt och utvecklas i mitt dagliga arbete	4,29	4,29
Jag ser fram emot att gå till arbetet	4,20	4,20
Ledarskap		
Min närmaste chef visar uppskattning för mina arbetsinsatser	4,11	3,89
Min närmaste chef visar förtroende för mig som medarbetare	4,40	4,40
Min närmaste chef ger mig förutsättningar att ta ansvar i mitt arbete	4,37	4,37
Styrning		
Jag är insatt i min arbetsplats mål	4,48	4,48
Min arbetsplats mål följs upp och utvärderas på ett bra sätt	4,08	3,89
Jag vet vad som förväntas av mig i mitt arbete	4,59	4,59
Jag är totalt sett nöjd med ledarskapet på min arbetsplats	4,09	3,89
Jag kan rekommendera min arbetsplats till andra	4,23	4,23
Arbetsmiljö		
Jag upplever att stämningen är god på min arbetsplats	4,09	3,89
Jag har tillräckliga befogenheter i förhållande till mina arbetsuppgifter	4,26	4,26
Min arbetsbelastning är mestadels rimlig	3,81	3,81
Jag har möjlighet att påverka planering och utförande av arbetet	4,17	4,17
Jag har möjlighet att få hjälp av min närmaste chef med att prioritera arbetsuppgifter	4,04	3,89
Jag är nöjd med min fysiska arbetsmiljö	3,85	4,23
Jag är totalt sett nöjd med min arbetssituation	4,11	4,11
Min närmaste chef tar tag i problem som rör konflikter och relationer	4,14	3,89
Min arbetsplats är fri från kränkande/nedsättande jargong, bilder, skämt etc om tex kön, könsidentitet eller könsuttryck, sexuell läggning, funktionsvariation, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning och ålder.	4,42	4,42
På min arbetsplats behandlas alla lika oavsett: kön, könsidentitet eller könsuttryck, sexuell läggning, funktionsvariation, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning och ålder.	4,56	4,56
Om du hade blivit utsatt för kränkande särbehandling/diskriminering/repressalier hade du anmält det? (Andel Ja i procent)	84,20	80,00
Vet du hur du ska gå tillväga om du blir utsatt för (Andel Ja i procent):		
Repressalier	81,50	78,00
Kränkande särbehandling	87,80	82,00
Diskriminering	88,10	82,00
Om du blivit utsatt för diskriminering eller blivit trakasserad det senaste året, av vem har du blivit utsatt? (Det går att välja flera alternativ) (Andel Ja i procent)		
Kollega i arbetsgruppen	3,50	5,00
Närmaste chef	2,50	6,00
Kund, brukare, anhörig eller liknade	2,60	2,00
Annan	1,10	2,00
Jag har inte blivit utsatt för diskriminering eller trakasserier	92,60	84,00
Utveckling		
Min närmaste chef ger mig förutsättningar att utveckla min kompetens	4,16	3,89
"Mitt resultat- och utvecklingssamtal har lett till en plan för min utveckling (Andel Ja i procent)"	78,10	65,00
Jag är totalt sett nöjd med resultat- och utvecklingssamtalet	4,33	3,89
Jag är totalt sett nöjd med min utveckling,	4,19	3,89
Min närmaste chef för dialog med mig på ett förståeligt sätt om de kriterier som ligger till grund för min lön	4,17	3,89
Våra gemensamma värderingar		
På min arbetsplats arbetar vi efter våra värderingar: – Engagemang	4,35	4,35
På min arbetsplats arbetar vi efter våra värderingar: – Nyskapande	4,19	3,89
På min arbetsplats arbetar vi efter våra värderingar: – Allas lika värde	4,41	4,41
Min närmaste chef är en förebild för våra värderingar: – Engagemang	4,23	3,89
Min närmaste chef är en förebild för våra värderingar: – Nyskapande	4,19	3,89
Min närmaste chef är en förebild för våra värderingar: – Allas lika värde	4,26	4,26

*Medelvärde mellan 1 till 5

**Fler frågor fanns med i medarbetarenkäten 2021

	Kommun- styrelsen	Kultur- och fritidsnämnden	Miljö- och samhällsbyggnads- nämnden	Service- nämnden	Vård- och omsorgsnämnden	Eslövs kommun 2021	Eslövs kommun 2020
,80	100,00	81,00	97,80	98,60	85,70	91,10	90,70
,44	4,56	4,27	4,42	4,32	4,50	4,50	4,54
,15	4,37	4,05	4,27	3,96	4,14	4,19	4,24
,18	4,20	3,85	4,04	4,22	4,14	4,16	4,23
,82	4,23	4,16	4,17	4,14	4,12	4,09	4,16
,16	4,43	4,35	4,48	4,36	4,30	4,34	4,42
,18	4,47	4,34	4,58	4,34	4,33	4,35	4,39
,12	4,20	4,18	4,02	4,11	4,28	4,34	4,39
,63	3,72	3,74	3,73	3,66	3,87	3,94	3,99
,30	4,33	4,21	4,21	4,32	4,57	4,53	4,55
,75	4,24	3,89	4,12	4,00	4,06	4,05	4,1
,04	4,25	4,00	4,02	4,04	4,07	4,13	4,22
,94	4,29	3,85	4,08	4,04	4,07	4,06	4,18
,22	4,28	4,06	4,35	4,01	4,36	4,29	4,34
,85	3,90	4,02	3,40	3,96	3,84	3,83	3,85
,18	4,24	4,32	4,19	4,38	4,01	4,12	4,25
,68	4,34	4,08	4,08	4,16	4,03	4,02	4,09
,09	3,99	3,82	3,92	4,18	3,92	3,9	3,95
,08	4,20	3,94	3,94	4,14	4,02	4,06	4,13
,65	4,04	3,94	4,09	3,93	4,04	4,06	4,13
,22	4,72	4,24	4,37	4,42	4,31	4,38	4,4
,26	4,75	4,29	4,52	4,56	4,40	4,48	4,52
,60	84,80	83,90	86,50	76,70	85,10	84,40	84,40
,80	82,30	83,90	86,50	91,80	81,80	82,30	80,90
,90	91,10	87,10	92,30	94,50	86,80	87,70	87,20
,90	89,90	88,70	90,40	94,50	87,40	87,90	87,10
,90	0,00	3,20	5,80	1,40	6,80	4,60	4,00
,50	1,30	4,80	1,90	1,40	4,60	3,50	3,00
,90	0,00	8,10	1,90	2,70	2,60	2,50	3,00
,40	2,50	1,60	5,80	0,00	1,70	1,50	1,80
,10	92,60	87,10	88,50	94,50	86,60	90,00	90,20
,92	4,25	4,10	4,04	4,19	4,05	4,09	4,12
,40	81,20	76,70	71,10	78,60	64,10	72,10	
,89	4,25	4,05	4,20	4,24	4,26	4,23	4,27
,90	4,19	3,87	3,85	3,94	4,05	4,08	4,1
,77	4,42	4,22	4,27	3,85	4,14	4,12	4,12
,01	4,28	4,26	4,25	3,99	4,20	4,24	4,32
,82	4,18	4,13	4,12	3,90	4,09	4,11	4,18
,15	4,28	4,45	4,35	9,97	4,31	4,32	4,38
,89	4,25	4,21	4,46	4,08	4,15	4,17	4,26
,79	4,16	4,13	4,21	3,95	4,12	4,12	4,22
,03	4,34	4,44	4,50	4,07	4,21	4,22	4,29

BILAGA - PERSONALOMSÄTTNING

Nya tillsvidareanställda under året, kommun, andel i procent					Avgångna tillsvidareanställda under året, kommunalt anställda, andel i procent				
	2021	2020	2019	2018		2021	2020	2019	2018
Ängelholm	9	8	12	10	Simrishamn	8	12	10	9
Kristianstad	9	7	9	10	Osby	8	10	11	14
Bjuv	9	13	14	14	Kristianstad	8	9	9	8
Höganäs	10	10	11	12	Malmö	8	8	10	10
Trelleborg	10	8	11	12	Perstorp	9	10	12	13
Hässleholm	10	10	10	12	Åstorp	9	12	11	14
Helsingborg	11	12	10	12	Hässleholm	9	10	11	10
Perstorp	11	12	12	13	Sjöbo	9	12	11	11
Åstorp	11	10	11	15	Eslöv	9	10	12	12
Lund	11	11	13	15	Helsingborg	10	9	10	11
Klippan	11	11	12	14	Bromölla	10	11	10	13
Östra Göinge	12	14	15	14	Trelleborg	10	12	12	11
Höör	12	13	13	10	Ängelholm	10	8	10	10
Staffanstorps	12	15	18	25	Höganäs	10	9	10	12
Eslöv	12	11	12	13	Svedala	10	10	11	13
Malmö	12	11	13	13	Båstad	10	13	12	13
Simrishamn	13	9	12	12	Skurup	10	12	11	13
Skurup	13	10	13	15	Östra Göinge	10	12	11	13
Skåne läns kommuner (ovägt medel)	13	11	13	14	Klippan	11	10	12	12
Landskrona	13	12	11	13	Lund	11	11	13	12
Ystad	13	10	10	15	Svalöv	11	13	14	15
Osby	13	10	10	8	Höör	11	10	16	16
Båstad	13	11	13	18	Lomma	11	9	15	13
Svedala	13	9	15	15	Ystad	11	11	10	11
Kävlinge	13	11	18	19	Skåne läns kommuner (ovägt medel)	11	11	12	13
Vellinge	13	10	16	16	Hörby	11	12	14	14
Hörby	14	11	15	14	Landskrona	12	12	14	14
Svalöv	14	14	12	16	Örkelljunga	12	15	14	17
Tomelilla	14	15	16	10	Kävlinge	12	13	16	12
Sjöbo	15	12	12	13	Vellinge	12	13	16	16
Örkelljunga	15	8	14	17	Tomelilla	13	15	15	18
Burlöv	16	15	18	20	Staffanstorps	14	16	19	16
Bromölla	18	15	11	14	Burlöv	15	15	16	16
Lomma	23	11	22	13	Bjuv	42	10	13	14



**ESLÖVS
KOMMUN**

Adress: Eslövs kommun, 241 80 Eslöv | Telefon: 0413-620 00
E-post: kommunen@eslov.se | Webb: eslov.se

**Yttrande över revisionsrapport "Granskning av
kommunens avtalshantering"**

7

KS.2021.0551

2022-03-14
Birgitta Petersson
+4641362449
birgitta.petersson@eslov.se

Kommunstyrelsen

Yttrande angående revisionens granskning av avtalshantering

Ärendebeskrivning

Eslövs kommuns förtroendevalda revisorer har gett Ernst & Young uppdraget att granska kommunstyrelsens och nämndernas avtalshantering.

Revisorerna önskar senast den 9 maj 2022 svar från kommunstyrelsen och nämnderna på vilka åtgärder som kommer att vidtas med anledning av vad som framkommit i granskningen och de rekommendationer som lämnas i granskningsrapporten, daterad den 8 februari 2022.

Beslutsunderlag

Bilaga 1. Åtgärdsplan i enlighet med revisionens granskning av kommunens avtalshantering

Revisionen i Eslövs kommun, beslut den 8 februari 2022

Granskning av kommunens avtalshantering, Ernst & Young, den 8 februari 2022

Beredning

Eslövs kommunsförtroendevalda revisorer har i granskningen av kommunens avtalshantering bedömt att arbetet till stor del sker ändamålsenligt, att det finns en ändamålsenlig organisation för avtalshantering och att det till stor del finns en god kvalitet vid utformningen av avtal. Revisionen framhåller att införandet av en central inköps- och upphandlingsavdelning har skapat förutsättningar för en kompetent organisation. Dock konstateras att det återstår delar att från kommunstyrelsens sida säkerställa en enhetlig hantering och uppföljning av avtal i nämnderna.

Kunskapen om rådande riktlinjer och rutiner ute i verksamheterna behöver stärkas och avtalsuppföljning samt avvikelserapportering förbättras. Vidare uppmärksammar revisionen gällande intern kontroll att avtalshantering inte ingår i någon risk- och väsentlighetsanalys.

Utifrån granskningsresultaten rekommenderar revisionen kommunstyrelsen och nämnderna att:

- Se över hur avtal registreras och förvaras
- Säkerställa att alla som tecknar och hanterar avtal har god kännedom om rutiner och riktlinjer
- Säkerställa att riktlinjer och mallar efterlevs
- Säkerställa att avtalsuppföljning sker
- Förtydliga den interna kontrollen och se till att avtalshantering ingår i risk- och väsentlighetsanalysen inom ramen för intern kontroll
- Stärka rutiner för avvikelserapportering och säkerställa att de följs.

För var och en av rekommendationerna ovan önskar revisionen svar om vilka åtgärder som kommer att vidtas och när åtgärderna kommer att vidtas.

Kommunledningskontoret har i bilaga 1 tagit fram en åtgärdsplan för var och en av revisionens rekommendationer om vilka åtgärder som föreslås vidtas, vem som är ansvarig för genomförandet samt när åtgärderna ska vara genomförda. Kommunledningskontoret föreslår kommunstyrelsen att anta åtgärdsplanen och överlämna till revisionen.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar

- **att** anta föreslagen åtgärdsplan och överlämna till revisionen.

Beslutet skickas till

Förtroendevalda revisorer i Eslövs kommun

Samtliga nämnder

Eva Hallberg
Kommundirektör

Anna Nordén
Biträdande förvaltningschef

Bilaga 1. Åtgärdsplan för avtalshantering

Åtgärdsplan för avtalshantering

Bilaga 1.

Revisionens rekommendation Vad?	Åtgärder Hur?	Ansvarig Vem?	Tidplan När?
Se över hur avtal registreras och förvaras	Alla avtal ska registreras och publiceras i kommunens dokument- och ärendehanteringssystem i enlighet med dokument- och ärendehanteringsplanen	Samtliga nämnder	2022-02-28
	Alla upphandlade avtal med en avtalsperiod och ett kontraktswärde över 100 000 kronor ska registreras och publiceras i kommunens verksamhetssystem för avtal och upphandling (avtalsdatabas).	Samtliga nämnder	2022-12-31
Säkerställa att alla som tecknar och hanterar avtal har god kännedom om rutiner och riktlinjer	Informationsinsatser i inköpsgruppen och i befintlig inköpsutbildning vilken ska genomgå regelbundet och kommer att utökas	Kommunstyrelsen och nämnderna	2022-12-31
	Avtalsadministration för upphandlade avtal över 100000 kronor övergår till inköps- och upphandlingsavdelningen	Kommunstyrelsen	2022-12-31
	Information till nya chefer	Kommunstyrelsen	2022-12-31
Säkerställa att riktlinjer och mallar efterlevs	Informationsinsatser i inköpsgruppen och i befintlig inköpsutbildning vilken ska genomgå regelbundet och kommer att utökas	Kommunstyrelsen och nämnderna	2022-12-31
	Inköps- och upphandlingsavdelningen erbjuder inköpsansvariga på sina kontaktförvaltningar ett anpassat stöd utifrån verksamheternas behov.	Kommunstyrelsen och nämnderna	2022-02-28

Säkerställa att avtalsuppföljning sker	Inköps-och upphandlingsavdelningen ansvarar för att ta fram en avtalsförvaltningsplan tillsammans med berörda verksamheter.	Kommunstyrelsen och nämnderna	2022-02-28
	Uppföljningsmodulen CLM (Contract Lifecycle Management) implementeras och administreras av ansvarig upphandlare som säkerställer att kraven kontrolleras i enlighet med avtalsförvaltningsplanen.	Kommunstyrelsen och nämnderna	2022-03-15
Stärka den interna kontrollen och se till att avtalshantering ingår i risk- och väsentlighetsanalysen inom ramen för intern kontroll	Risk- och väsentlighetsanalys för avtalshantering tas med som en punkt i kommande förslag till internkontrollplan.	Kommunstyrelsen	2023-01-31
Förtydliga rutiner för avvikelserapportering och säkerställa att de följs	Informationsinsats kring nya rutiner för avvikelserapportering	Kommunstyrelsen och nämnderna	2022-12-31

Granskning av kommunens avtalshantering

Eslövs kommun



Malin Lundberg &
Tyko Ager

Datum 2022-02-08

Innehåll

1	Sammanfattning.....	3
2	Inledning	4
■	Bakgrund	4
■	Syfte och revisionsfrågor.....	4
■	Genomförande och avgränsning	4
■	Revisionskriterier	5
3	Organisation.....	7
■	Inköps- och upphandlingsorganisationen i Eslövs kommun	7
3.1.1	Riktlinjer för inköp och upphandling	7
3.1.2	Rutin för registrering av avtal	8
3.1.3	Signering av avtal	10
3.1.4	Avtalsförlängning.....	10
■	Bedömning	10
4	Kvalitén vid utformning av avtal	12
■	Stickprovskontroller	12
■	Kommentarer till stickprov.....	16
5	Avtalsuppföljning	17
■	Övergripande iakttagelser.....	17
■	Kommunövergripande avtalsuppföljning	17
■	Avtalsuppföljning i kommunens verksamheter	17
■	Avvikelse rapportering	18
■	Bedömning	19
6	Slutsats.....	20
■	Rekommendationer	21
7	Källförteckning.....	22

1 Sammanfattning

EY har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Eslövs kommun granskat kommunstyrelsen, barn- och familjenämnden, gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden, kultur- och fritidsnämnden, miljö- och samhällsbyggnadsnämnden, servicenämnden och vård- och omsorgsnämnden i syfte att bedöma kvalitetssäkringen vid utformande av avtal samt vilken uppföljning av ingångna avtal som sker.

Granskningsresultaten grundas på genomförda stickprov, intervjuer och dokumentstudier. Stickproven är baserade på ett slumpmässigt urval av sammanlagt 13 avtalsdokument från kommunstyrelsen och nämnderna. Avtalen har kontrollerats mot sju kontrollfrågor grundade i tidigare granskningar av liknande karaktär, Eslövs kommuns riktlinjer för avtalshantering, avtalsmall och checklista.

Vår sammanfattande bedömning är att kommunstyrelsen och nämnderna tillsammans har en avtalshantering som till stor del är ändamålsenlig. Vår bedömning grundar sig på att det finns en ändamålsenlig organisation för avtalshantering och att det till stor del finns en god kvalitet vid utformningen av avtal. Nya avtal har till stor del någon form av uppföljningsaktivitet genomförd.

Det är dock vår bedömning att kunskapen om rådande riktlinjer och rutiner ute i verksamheterna behöver stärkas. Därutöver kan avtalsuppföljningen och arbetet med avvikelserapportering förbättras så att alla avtal har en plan för uppföljning som följs. Gällande intern kontroll ser vi sammanlagt att avtalshantering inte ingår i någon risk- och väsentlighetsanalys.

Avslutningsvis skulle det gynna alla förbättringsområden om en fullständig och överblickbar avtalsdatabas fanns att tillgå.

Utifrån granskningsresultaten rekommenderar vi kommunstyrelsen och granskade nämnder att:

- ▶ Se över hur avtal registreras och förvaras.
- ▶ Säkerställa att alla som tecknar och hanterar avtal har god kännedom om rutiner och riktlinjer.
- ▶ Säkerställa att riktlinjer och mallar efterlevs.
- ▶ Säkerställa att avtalsuppföljning sker.
- ▶ Stärka den interna kontrollen och se till att avtalshantering blir riskbedömd.
- ▶ Förtydliga rutiner för avvikelserapportering och säkerställa att de följs.

2 Inledning

■ Bakgrund

Eslövs kommun ingår årligen en mängd avtal. Bristande riktlinjer, rutiner, kompetens och uppföljning av avtal riskerar att medföra stora kostnader för en kommun. Mot bakgrund av identifierade risker avseende avtal som tecknas vid inköp och upphandling finns anledning att granska kommunens kvalitetssäkring vid utformande av avtal samt vilken uppföljning av ingångna avtal som sker.

I de fall efterlevnad och uppföljning av avtal brister riskerar det att medföra onödiga kostnader för kommunen och därtill kan dess förtroendekapital rubbas om kommunens intressen i avtalen inte efterlevs.

Mot bakgrund av ovanstående har revisorerna beslutat att granska kommunens kvalitetssäkring vid utformande av avtal samt vilken uppföljning av ingångna avtal som sker.

■ Syfte och revisionsfrågor

Gransknings syfte har varit att bedöma kommunstyrelsens och nämndernas kvalitetssäkring vid utformande av avtal samt vilken uppföljning av ingångna avtal som sker.

I granskningen besvaras följande revisionsfrågor:

- ▶ Säkerställer kommunstyrelsen och nämnderna att det finns en ändamålsenlig organisation för deras avtalshantering?
- ▶ Säkerställer kommunstyrelsen och nämnderna kvalitén vid utformning av avtal?
 - Finns definierade avtalsparter?
 - Framgår avtalets avsikt?
 - Är avtalen tidsbestämda?
 - Framgår det av avtalet hur den avtalade tjänsten/produkten ska följas upp?
- ▶ Finns tillräckliga rutiner för avtalsuppföljning?
 - Är kontrollerna tillräckliga i omfattning, kvalitet, innehåll och antal och har de relevant fokus?
 - Analyseras resultaten av genomförda avtalsuppföljningar?
 - Finns rutiner som förhindrar att förlängning av avtal sker automatiskt?

■ Genomförande och avgränsning

Granskningen är avgränsad till avtalshantering gällande inköp av tjänster och varor. Kommunens avtalshantering har granskats genom en dokumentanalys och intervjuer med den centralt placerad inköps- och upphandlingsavdelningen och med samtliga förvaltningar. Därtill har 13 stickprov av avtal från de intervjuade förvaltningarna och den centrala avdelningen kontrollerats.

Avtalen har kontrollerats utifrån sju kontrollfrågor baserade på revisionsfrågorna, tidigare granskningar av liknande karaktär samt kommunens riktlinjer för avtalshantering och checklista. Kontrollpunkterna är följande:

- ▶ Finns definierade avtalsparter?
- ▶ Framgår avtalets avsikter?
- ▶ Är avtalen tidsbestämda?
- ▶ Återfinns möjligheten att bryta avtalet i förtid samt framgår uppsägningstid?
- ▶ Är avtalet korrekt undertecknat?
- ▶ Framgår det av avtalet hur den avtalade tjänsten/produkten ska följas upp?
- ▶ Beaktas miljömässig, ekonomisk och social hållbarhet?

■ Revisionskriterier

▶ Kommunallagen

Det är enligt 6 kap. 1 § styrelsens uppgift att leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnder. Kommunstyrelsen ska, enligt 6 kap. 2 §, uppmärksamt följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning. Kommunallagens 6 kap 6 § anger att nämnderna inom sitt ansvarsområde ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med Kommunfullmäktiges mål och riktlinjer, samt i enlighet med lagar och författningar som gäller för verksamheten.

▶ Lagen om offentlig upphandling

Lagen om offentlig upphandling (LOU 2016:1 145) reglerar inköp och upphandlingar inom offentlig verksamhet. De grundläggande principerna i lagstiftningen är att offentlig verksamhet, vid upphandling, ska behandla leverantörer på ett likvärdigt, icke-diskriminerande, öppet, sätt. Sedan 1 januari 2017 är det obligatoriskt att kommunicera elektroniskt vid upphandlingar.

Myndigheten ska i något av upphandlingsdokumenten ange den grund för utvärdering av anbud som den avser att använda. Direktupphandlingsgränsen var vid granskningstillfället och fram till 2022-01-31 på 626 284 sek. Därefter höjs gränsvärdet till 700 000 sek. Vid direktupphandling ska den upphandlande myndigheten anteckna skäl för direktupphandling och annat av betydelse om upphandlingens värde överstiger 100 000 kronor. Myndigheten ska ha riktlinjer för direktupphandling.

Den upphandlande myndigheten ska tilldela den leverantör ett kontrakt vars anbud är det ekonomiskt mest fördelaktiga för myndigheten. Anbudet ska utvärderas på någon av följande grunder:

1. Bästa förhållandet mellan pris och kvalitet
2. Pris
3. Kostnad¹

¹ Enligt LOU (2016:1 145) avser kostnad den totala kostnad som ett avtal innebär, exempelvis kommunens omställningskostnader i samband med tecknande av avtal.

► Policy för inköp och upphandling

Enligt befintlig policy i Eslövs kommun ska offentlig upphandling användas som ett strategiskt verktyg för att göra goda affärer. I gällande policy ingår följande inriktningsmål:

- Effektiva inköp - upphandling ska motsvara verksamhetens faktiska behov.
- Affärsmässighet - Ingångna avtal ska följas och Eslövs kommun ska agera som en god affärspartner.
- En väl fungerande konkurrens - upphandlingar ska vara utformade på ett sätt som möjliggör ett ökat leverantörsdeltagande.
- Mångfald av leverantörer och innovativa lösningar
- Miljömässigt och socialt ansvarsfull upphandling
- Säker upphandling - Informationssäkerhet, säkerhetsskydd och dataskydd ska säkerställas i samtliga upphandlingar.

3 Organisation

■ Inköps- och upphandlingsorganisationen

Från intervju med berörda funktioner i Eslövs kommun framgår att nuvarande struktur med en centralt placerad inköps- och upphandlingsavdelning för genomförande av upphandlingar av varor och tjänster är nyinrättad och har enligt uppgift funnits sedan september 2020. Tidigare låg ansvaret för verksamhetsspecifika upphandlingar ute i förvaltningarna med egna upphandlare. I samband med omorganiseringen antog kommunstyrelsen nya riktlinjer för inköp och upphandling², där avtalsägarskapet är förtydligat utifrån vilken kategori av upphandling som avses. Dessa är riktade till samtliga nämnder och kommunstyrelsen. På inköps- och upphandlingsavdelningen finns sex upphandlare, två e-handlare samt en inköpsamordnare och avdelningschef. Nedan redogörs för befintliga riktlinjer gällande avtalshantering samt arbetet med avtalshantering enligt intervjusvar och mottagna dokument.

3.1.1 Riktlinjer för inköp och upphandling

Av kommunens riktlinjer för inköp och upphandlingar framgår att Eslövs kommun har en samordnad upphandlingsfunktion avseende varor och tjänster. Samtliga annonseringspliktiga³ upphandlingar av varor och tjänster genomförs av inköps- och upphandlingsavdelningen på kommunledningskontoret, med stöd av sakkunniga referenspersoner från berörda förvaltningar. Till den samordnade upphandlingsfunktionen ingår ej de upphandlingar som rör kommunens planarbete, projektering samt genomförande av bygg och driftentreprenad. Inköps- och beställarfunktionen är decentraliserad, vilket innebär att inköp och beställningar från befintliga avtal görs av medarbetare i respektive förvaltning.

Följande funktioner finns inom kommunens inköps- och upphandlingsverksamhet:

- ▶ Inköps- och upphandlingsavdelningen: Kommunövergripande ansvar för kommunens upphandlingar av varor och tjänster. Ansvarar även för att ta fram styrdokument och besluta om riktlinjer och rutiner. Därtill ansvarar de för kompetensutveckling inom varu- och tjänstupphandlingsområdet.
- ▶ Inköpsansvarig: Utsedd av förvaltningschef på respektive förvaltning. Ansvarar för att upphandlingsbehovet bereds och beslutas i nämnd. Kommunikerar med inköps- och upphandlingsavdelningen och ser till att information och material når ut till förvaltningens samtliga verksamheter.
- ▶ Inköpsgrupp: Inköpsansvariga från respektive förvaltning och kommunens bolag samt medarbetare från inköps- och upphandlingsavdelningen. Träffas fyra gånger per år för information och kunskapsutbyte.
- ▶ Beställare: Den som beställer varor och tjänster från kommunens upphandlade avtal, främst via kommunens beställningsportal. Ansvarar för

² Antaget av kommunstyrelsen 2020-09-01 att gälla från och med 2020-10-15.

³ Annonseringspliktiga varor överstiger direktupphandlingsgränsen.

att reklamera vid fel och brister i sina egna beställningar till leverantören och rapportera avvikelser till avtalsägaren.

- ▶ Direktupphandlare: Utses av respektive förvaltning och genomför upphandlingar som understiger direktupphandlingsvärdet⁴. Om direktupphandlingen inte överstiger 100 000 sek genomförs upphandlingen av aktuell förvaltning. Över 100 000 och inom direktupphandlingsvärdet ska förvaltningens inköpsansvarig kontakta inköps- och upphandlingsavdelningen samtidigt som det råder dokumentationsplikt och kommunens upphandlingssystem ska användas.
- ▶ Upphandlare: Genomför annonseringspliktiga upphandlingar. Sitter på kommunledningskontoret i inköps- och upphandlingsavdelningen.
- ▶ Referensgrupp: Upphandlare och sakkunniga representanter från berörda förvaltningar för upphandlingsprojekt.

Inom kommunen finns tre kategorier för anskaffningar: *kommunövergripande*, *samordnad* och *verksamhetsspecifik*. Klassificeringen finns för att tydliggöra vilken delegationsordning som är tillämplig samt hur avtalsägarskapet och ansvar ska fördelas. Kommunövergripande anskaffningar berör samtliga förvaltningar och kan exempelvis omfatta kontorsmaterial. Samordnad upphandling berör fler än en men inte samtliga förvaltningar. Verksamhetsspecifika upphandlingar berör en enskild förvaltning eller avgränsad verksamhet.

Samtliga upphandlade avtal ska innehålla vem som är avtalsägare enligt kommunens riktlinjer. För de kommunövergripande avtalen är alltid inköps- och upphandlingsavdelningen avtalsägare. Samordnade avtal ägs gemensamt av de förvaltningar som har behovet. De verksamhetsspecifika avtalen ägs av berörd förvaltning. Avtalsägaren är alltid ytterst ansvarig för avtalsförvaltningen. Avtalsförvaltningsplaner som upphandlare har som rutin att ta fram syftar till att hjälpa avtalsägaren att förvalta avtalet under avtalstiden. Beslut rörande avtal kan inte överlåtas på annan än avtalsägare, medan övriga delar av avtalsförvaltningen fördelas mellan olika roller i avtalsförvaltningsplanen.

3.1.2 Rutin för registrering av avtal

Enligt riktlinjer för inköp och upphandling ska samtliga upphandlade avtal registreras i kommunens databas för en enhetlig hantering. De förvaltningar som genomför egna upphandlingar ska vid avtalsregistrering vända sig till aktuell kontaktperson på inköps- och upphandlingsavdelningen. De system som används är dokument- och ärendehanteringssystemet Platina, verksamhetssystemet för upphandling och avtalshantering Tendsign samt direktupphandlingsmodulen. I kommunens informations- och dokumenthanteringsplan finns en allmänt hållen text som fastställer att om kommunen har en separat avtalsmodul ska avtalen registreras där. Därutöver står att ingångna avtal genom upphandling ska diarieföras och registreras i närarkiv/verksamhetssystem.

⁴ Den aktuella direktupphandlingsgränsen återfinns på upphandlingsmyndighetens hemsida: [Tröskelvärden och direktupphandlingsgränser | Upphandlingsmyndigheten](#). Fram till 2022-01-31 är gränsen vid 626 284 sek. Därefter höjs gränsvärdet till 700 000 sek.

Kännedomen om gällande riktlinjer och rutiner kring registrering av avtal varierar inom kommunen. Enligt mottaget svar finns det inget centralt beslut eller krav i kommunen att avtal ska registreras och arkiveras i ett centralt system för diarieföring. Vid intervjuer får vi inte helt samstämmiga svar kring hur avtal ska ordnas/registreras i kommunen. Den centrala inköps- och upphandlingsavdelningen framhåller att samtliga av deras upphandlade avtal registreras på två ställen: i Platina och i Tendsign. Det framgår vidare att tanken är att avtalen ska förvaras i båda systemen, i Platina för att tillgängliggöra avtalen för allmänheten då de är upprättade handlingar samt i Tendsign för att uppfylla lagkrav på e-upphandling och upphandlings- och avtalsdokumentation.

Enligt mottaget svar från inköpssamordnare vid sakgranskningen fyller registreringen i två system flera skilda syften. Platina används för diarieföring men fyller även en viktig funktion i den politiska beslutsprocessen. Inköpssamordnaren menar att det är av juridisk betydelse för avtalets giltighet att det registreras i kommunens diariesystem och blir anmält som delegationsbeslut till kommunstyrelsen och ansvarig nämnd för att avtalet ska vinna laga kraft.

Vidare beskriver inköpssamordnaren att Tendsign är ett kvalitetssäkrat verksamhetsstöd och kan likställas med att alla verksamheter har separata verksamhetssystem inom bygglov, kvalitetsledning, rekrytering med mera. Syftet med att samla leverantörsavtalen i Tendsigns avtalsdatabas är att tillgängliggöra för kommunens beställare vilka avtal som finns så att avtalen efterlevs. Vidare är Tendsign inköps- och upphandlingsavdelningens ärendehanteringssystem som ska säkerställa att upphandling i Eslövs kommun har kvalitetssäkrade processer, både i förhållande till lagstiftning, leverantörer och anställda. Systemet kan samla in avvikelser, effektiviserar administration och säkrar bevakningar för de aktiviteter som lagts in under avtalsperioden. Inför anskaffning av ett nytt dokument och ärendehanteringssystem ställs krav att informationen kan konfigureras mellan de olika systemen.

Med syfte att rätt avtalsuppgifter diarieförs i kommunens dokument- och ärendehanteringssystem har det inom kommunen tagits fram en checklista. I mottaget dokument framgår följande punkter:

- ▶ Avtalets löptid
- ▶ Förlängningsklausuler
- ▶ Bevakning (när påminnelser ska ske)
- ▶ Avtalsägare och avtalsgrupp (dit påminnelserna ska skickas)
- ▶ Påminnelsernas textinnehåll, t ex "Inför upphörande av avtal. Avtalet går ut 0000-00-00 med möjlighet till förlängning ett år. Avisering om förlängning ska ske senast 6 månader innan avtalstidens utgång", se även MALL Rutiner för avtalspublicering i avtalsdatabasen
- ▶ Avtalstyp (ramavtal, avtal, avropsavtal, leveransavtal, uppdragsavtal etc)

3.1.2.1 Uppfattningen i verksamheterna

En intervjuad anger att avtal över direktupphandlingsgränsen registreras i Platina och i Tendsign samtidigt som avtal under gränsen endast registreras i Platina. Baserat på de sammanlagda intervjuusvaren används främst Platina för avtalsregistrering, och i andra hand Tendsign.

Vidare från intervju med inköps- och upphandlingsavdelningen framgår att ett enhetligt arbetssätt beträffande avtalsregistrering inte är fullt inarbetat ännu. Uppfattningen som förmedlas är att riktlinjer och rutiner finns på plats men att det krävs mer tid för att dessa ska systematiseras ute i samtliga förvaltningar. Det framkommer vid en del intervjuer att verksamheterna har blivit av med resurser men att vissa arbetsuppgifter som tidigare låg på dessa resurser fortfarande förväntas genomföras i verksamheten. Det understryks dock att det finns en pågående dialog om den slutliga ansvarsfördelningen.

Otydligheten gällande registrering medför att det är komplicerat att få en fullständig bild över kommunens avtal. Det försvårar därmed möjligheten att ta ut fullständiga avtalslistor för kommunen eller för specifika verksamheter. Flertalet av inskickade avtalslistor som efterfrågades i samband med stickproven behövde sammanställas manuellt.

3.1.3 Signering av avtal

I Eslövs kommun tillämpas fysiska underskrifter av besluts- och avtalsdokument. Kommunen erbjuder även digital signering men användandet av privat bankID för underskrifter går i dagsläget inte att utkräva av kommunens anställda. Oavsett form registreras varje upphandling sedan september 2020 med ett diarienummer som styrs av upphandlingens klassificering och är spårbart i alla system. Diarienumret i varje upphandling framgår i samtliga upphandlingsdokument. I rutin från 2021-11-09 framgår att upphandlaren ansvarar för att ladda upp scannad kopia i båda systemen Tendsign och Platina. Diarieföring i Platina görs av en registrator. Därutöver ska, i förekommande fall, det fysiska originalet arkiveras. Enligt intervjusvar bör pappersversioner undviks i möjligaste mån.

3.1.4 Avtalsförlängning

I rådande riktlinjer framgår att avtalsägaren ansvarar för beslut om förlängningar av avtal. När avtal registreras ska aviseringar, enligt kommunens rutiner, om eventuell förlängning ske enligt förlängningsklausulen i avtalet. Enligt intervjusvar finns påminnelsefunktioner i både Platina och Tendsign. På inköps- och upphandlingsavdelningen används påminnelsefunktionen i Tendsign samt i Platina för avtalsägare som saknar tillgång till Tendsign. Ute i förvaltningarna varierar tillvägagångssättet. En förvaltning anger att de använder påminnelsefunktionerna i båda systemen samt en intern lista för att uppmärksamma när avtal går ut och eventuella förlängningar behöver genomföras. En annan förvaltning anger att de främst utgår från en intern lista för att övervaka avtalstider och eventuella avtalsförlängningar.

Bedömning

Vår bedömning är att kommunstyrelsen och nämnderna till stor del säkerställer att det finns en ändamålsenlig organisation för avtalshantering. Den nyligen införda inköps- och upphandlingsavdelningen medför en centraliserad organisation med ansvar för en stor del av avtalshanteringen för upphandlade varor och tjänster inom kommunen. I kombination med praktiskt stöd till förvaltningarna finns etablerade riktlinjer, rutiner och mallar som skapar förutsättningar för en ändamålsenlig

avtalshantering. Vi ser dock att det kvarstår arbete för förvaltningarna att arbeta in framtagna rutiner i verksamheterna och att det finns arbetsuppgifter där ansvarsfördelningen inte ännu är fullt tydliggjord.

Det är vår bedömning att kunskapen om rådande riktlinjer och rutiner ute i verksamheterna behöver stärkas. Det finns också behov av att tydliggöra hur färdigtecknade avtal ska hanteras. Vi ser det som en brist att registrering av avtal inte sker på ett likvärdigt sätt, vilket försvårar möjligheten att få en fullständig överblick och en systematik.

Vi rekommenderar därför kommunstyrelsen och nämnderna att:

- ▶ Se över hur avtal registreras och förvaras.
- ▶ Säkerställa att alla som tecknar och hanterar avtal har god kännedom om rutiner och riktlinjer.

4 Kvalitén vid utformning av avtal

■ Stickprovskontroller

I stickprovsgranskningen har sammantaget 13 slumpmässigt valda avtal kontrollerats. Nedan följer tabeller för de granskade avtalen från kommunstyrelsen, kultur- och fritidsnämnden, vård- och omsorgsnämnden, miljö- och samhällsbyggnadsnämnden, servicenämnden, barn- och familjenämnden och gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden. Avtalen har kontrollerats utifrån följande frågor:

- ▶ Finns definierade avtalsparter?
- ▶ Framgår avtalets avsikter?
- ▶ Är avtalen tidsbestämda?
- ▶ Återfinns möjligheten att bryta avtalet i förtid samt framgår uppsägningstid?
- ▶ Är avtalet korrekt undertecknat?
- ▶ Framgår det av avtalet hur den avtalade tjänsten/produkten ska följas upp?
- ▶ Beaktas miljömässig⁵, ekonomisk⁶ och social hållbarhet⁷?

Urvalet av frågor baseras på revisionsfrågorna, tidigare granskningar av liknande karaktär samt Eslövs kommuns riktlinjer för avtalshantering, avtalsmall och checklista. Hållbarhetsaspekten återfinns i kommunens policy samt riktlinjer för inköp och upphandlingar, där inköps- och upphandlingsenheten har tagit fram en strategi för hållbar anskaffning. Riktlinjerna började gälla 2020-10-15. För tydlighet presenteras frågan beträffande hållbarhet i tre delar i tabellerna nedan. I tabellerna framgår nämnda kontrollfrågor samt avtalsparterna för de granskade avtalen.

Tabell 1. Resultat av avtalsgranskningen.

Kultur och fritid	Lega Online	Mats Kläpp
Definierade avtalsparter	Ja	Ja
Avtalets avsikter	Ja	Ja
Avtalstid	Ja. Från 2020-12-01. Avtalet förnyas dock automatiskt.	Ja. Gäller från 2019-01-18.

⁵ Att det ställs krav som syftar till en minskad negativ miljöpåverkan. Exempelvis krav på fossilfritt eller förnyelsebara bränslen.

⁶ Med hjälp av till exempel en livscykelkonstads-kalkyl väljs produkter som ger mest värde baserat på en total kostnad över tid. Ekonomisk hållbarhet gäller kostnader som direkt belastar organisationen.

⁷ Innebär tillgänglighet, arbetsrättsliga villkor, barns rätt, jämlikhet, sysselsättning, trygghet med mera. Om arbetet utförs i Sverige eller i EU ska en behövighetsbedömning göras gällande villkor för lön, semester och arbetstid i nivå med kollektivavtal

Avtalsuppsägning	Ja	Ja
Korrekt undertecknat	Ja. Befattning för undertecknande saknas dock.	Ja. Undertecknat av förvaltningschef.
Uppföljning	Nej	Ja
Miljömässig hållbarhet	Nej	N/A ⁸
Social hållbarhet	Nej	N/A
Ekonomisk hållbarhet	Nej	N/A
Kommentar	Det framgår ej av avtalen om hållbarhetsperspektiven har beaktats i enlighet med kommunens riktlinjer. Avtalet med Mats Kläpp inledes före befintliga riktlinjer trädde i kraft. Avtalet med Lega Online saknar även uppföljning och förnyas automatiskt. Automatisk förlängning av avtal ökar risken att avtal överskrider den maximala gränsen på fyra år samt motsäger målet att avtal inte får löpa på obestämd tid. Vi finner inga förlängningsklausuler som möjliggör detta undantag.	

Tabell 2. Resultat av avtalsgranskningen.

Vård och omsorg	MatHem	Berendsen Textil
Definierade avtalsparter	Ja	Ja
Avtalets avsikter	Ja	Ja
Avtalstid	Ja. Gäller från 2021-10-01.	Ja. Gäller från 2020-03-01.
Avtalsuppsägning	Ja	Ja
Korrekt undertecknat	Ja. Undertecknat av förvaltningschef.	Ja. Undertecknat av förvaltningschef.
Uppföljning	Ja	Ja
Miljömässig hållbarhet	Ja	Ja
Social hållbarhet	Ja. Hänvisar till upphandlingsdokument.	Ja
Ekonomisk hållbarhet	Ja. Hänvisar till upphandlingsdokument.	Ja. Styrks av kompletterande utvärderingsrapport.

⁸ Avtalet är äldre än befintliga riktlinjer med nuvarande hållbarhetskrav. Eftersom dessa är nyinrättade krav är kontrollmomenten för hållbarhet inte tillämpliga för äldre avtal. I tabellerna markeras dessa kontrollmoment med N/A (ej tillämplig).

Kommentar	I upphandlingsdokumentet beaktas de tre hållbarhetsperspektiven och ligger till grund för upphandlingen.
-----------	--

Tabell 3. Resultat av avtalsgranskningen.

Miljö och samhällsbyggnad	Långhullsägg	Kurser - arbete på väg
Definierade avtalsparter	Ja	N/A
Avtalets avsikter	Ja	N/A
Avtalstid	Ja. Gäller från 2018-07-01.	N/A
Avtalsuppsägning	Nej	N/A
Korrekt undertecknat	Ja. Befattning saknas dock.	N/A
Uppföljning	Nej	N/A
Miljömässighållbarhet	N/A	N/A
Social hållbarhet	N/A	N/A
Ekonomisk hållbarhet	N/A	N/A
Kommentar	Avtalet med Långhullsägg inleddes före befintliga riktlinjer antogs. I det andra avtalet saknas korrekta avtalsuppgifter.	

Tabell 4. Resultat av avtalsgranskningen.

Servicenämnden	Stråheds i Anderslöv AB	Maskinparken Malmö AB
Definierade avtalsparter	Ja	Ja
Avtalets avsikter	Ja	Ja
Avtalstid	Ja. Inleddes 2018-06-01.	Ja. Inleddes 2021-04-20.
Avtalsuppsägning	Ja	Ja
Korrekt undertecknat	Ja. Undertecknat av förvaltningschef. Befattning framgår dock inte i avtalet.	Ja. Undertecknat av förvaltningschef.
Uppföljning	Nej	Ja
Miljömässig hållbarhet	N/A	Ja
Social hållbarhet	N/A	Delvis
Ekonomisk hållbarhet	N/A	Delvis

Kommentar	Avtalet med Stråheds inleddes före befintliga riktlinjer antogs. Avtalet med Maskinparken hänvisar till upphandlingsdokumentet där hållbarhetsaspekten ska framgå i större utsträckning. Vi har inte tagit del av dokument för verifikation.
-----------	--

Tabell 5. Resultat av avtalsgranskningen.

Barn och utbildning ⁹	Bergkvarabuss AB	ProRenata
Definierade avtalsparter	Ja	Ja
Avtalets avsikter	Ja	Ja
Avtalstid	Ja. Inleddes 2017-08-17.	Ja. 2017-10-01.
Avtalsuppsägning	Ja	Ja
Korrekt undertecknat	Ja. Undertecknat av förvaltningschef.	Ja. Undertecknat av förvaltningschef.
Uppföljning	Ja	Nej
Miljömässig hållbarhet	Ja	N/A
Social hållbarhet	Ja	N/A
Ekonomisk hållbarhet	NA	N/A
Kommentar	Båda avtalen inleddes före befintliga riktlinjer där gällande hållbarhetsaspekter ingår.	

Tabell 6. Resultat av avtalsgranskningen.

Kommunstyrelsen	NewsMachine	EVRY	Securitas
Definierade avtalsparter	Ja	Ja	Ja
Avtalets avsikter	Ja	Ja	Ja
Avtalstid	Ja. 2021-06-01.	Ja. 2018-01-01.	Ja. 2021-11-01.
Avtalsuppsägning	Ja	Ja	Ja
Korrekt undertecknat	Ja. Befattning saknas dock.	Ja. Undertecknat av kommundirektör.	Ja. Befattning saknas dock.
Uppföljning	Nej	Ja	Ja

⁹ Under barn- och familjenämnden och gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden finns en förvaltning - barn och utbildning. Därför återfinns dessa nämnder i en tabell.

Miljömässig hållbarhet	Nej	Nej	Ja
Social hållbarhet	Nej	Ja	Ja
Ekonomisk hållbarhet	Nej	Ja	Ja
Kommentar	I undertecknat avtal med Securitas anges tillhörande avtalshandlingar varav upphandlingsdokumentet inkluderar samtliga hållbarhetsaspekter. Avtalet med EVRY trädde i kraft före befintliga riktlinjer antogs. Avtalet med NewsMachine AB är en direktupphandling av ett värde under regleringen av dokumentationsplikt.		

■ Kommentarer till stickprov

Med grund i stickprovsresultatet bedömer vi att det till stor del finns en god kvalitet vid utformningen av avtal.

Övergripande innefattar 12 ut av de 13 granskade avtalen i stor utsträckning de grundläggande kraven beträffande avtalsspecifikationer. Avtalets avsikter, avtalsparter, avtalstid och avtalsuppsägning framgår i nästintill samtliga avtal. Ett avsnitt om uppföljning saknas dock i fem av de granskade avtalen. Uppföljning kan då återfinnas i upphandlingsunderlagen. Enligt nuvarande mall för avtalsskrivning ska uppföljning finnas som avsnitt i alla avtal. Ett efterfrågat avtal saknas helt.

I stickproven framgår att hållbarhetsperspektivet som ingår i befintliga riktlinjer inte beaktas till fullo. Flera avtal är dock äldre än nämnda riktlinjer och kan därför inte bedömas sakna hållbarhetsperspektivet. Vi ser likväl att de äldre avtal till viss del innehåller främst miljömässig men även social och ekonomisk hållbarhet.

Beträffande avtalen som är undertecknade efter 2020-10-15 saknas hållbarhetsperspektivet helt i två av fem avtal. Där hållbarhetskrav saknas ska det enligt inköpsamordnaren sannolikt ha föregåtts av en analys utifrån proportionalitetsprincipen, där slutsatsen är att hållbarhetskrav varken är möjliga eller tillåtna. Denna analys finns dock inte dokumenterad. För ett avtal anger vi bedömningen delvis då social och ekonomisk hållbarhet inte framgår i avtalet, men det hänvisas till upphandlingsdokumentet. I upphandlingsdokumenten ska hållbarhetsperspektiven beaktas enligt befintliga riktlinjer och har även gjort de i de upphandlingsdokument vi har tagit del av.

Vi rekommenderar därför kommunstyrelsen och nämnderna att:

- Säkerställa att riktlinjer och mallar efterlevs.

5 Avtalsuppföljning

■ Övergripande iakttagelser

I kommunen finns dokumenterade riktlinjer för avtalsuppföljningen. Avtalsägare ska tillsammans med upphandlare och referensgrupp ta fram en plan för avtalsförvaltning för det kommande avtalet, där omfattning av och resurser till uppföljning fastställs i samband med upphandlingsprocessen. För detta finns en mall för avtalsförvaltning. I de avtal som omfattas av stickproven framgår dock specificerad uppföljning i knappt 50 procent av avtalen. I kommunens checklista för diarieföring av avtal återfinns inte heller avtalsuppföljning bland de uppgifter som ska registreras. I aktuella avtalsmallar återfinns dock avsnitt gällande uppföljning.

I kommunens mall för avtalsförvaltning framgår att avtalsägaren ansvarar för avtalsuppföljning där avtalstrohet, uppföljning av krav, avvikelserapportering med mera ingår. Det framgår inte hur det ska säkerställas att avtalsuppföljning sker samt huruvida det ska dokumenteras.

Under intervju med inköps- och upphandlingsavdelningen framgår att de inte känner till huruvida förvaltningarna följer respektive plan för avtalsförvaltning där avtalsuppföljning ingår. Vidare framgår att avtalsuppföljning inte dokumenteras regelbundet.

■ Kommunövergripande avtalsuppföljning

För de kommunövergripande avtalen i stickproven har vi tagit del av en avtalsförvaltningsplan för bevakningstjänster och personlarm, med Securitas som leverantör. Enligt uppgift har uppföljningsmöten genomförts. För avtalet med Evry verifieras avtalsuppföljningen med mötesdokument. Avtalet med NewsMachine är enligt svar en direktupphandling till en kostnad av 1245 kronor per månad där en eventuell avtalsförvaltningsplan inte står i proportion till den ekonomiska nyttan. För övriga två kommunövergripande avtal har vi tagit del av en uppföljningsplan.

Beträffande internkontroll av avtalsuppföljning har vi tagit del av sammanträdesprotokoll för beslut om avtalsuppföljning 2020. Interkontrollen till kommunstyrelsen avser avtalstrohet på två utvalda avtalsområden.

Det underlag vi har tagit del av omfattar återrapporteringen av uppföljning inom det kommunövergripande avtalsområdet. Vidare utgörs avtalsuppföljningen av två stickprov som omfattar avtalstrohet gentemot leverantör. Stickproven är i sig utförliga och påvisar en hög avtalstrohet. Övrig återrapportering ingår i kommunledningskontorets verksamhetsberättelse.

■ Avtalsuppföljning i kommunens verksamheter

Av intervju med serviceförvaltningen framgår att detaljer om uppföljning ingår i förfrågningsunderlaget, exempelvis hur ofta de ska träffas för att stämma av olika punkter i avtalet. Därtill rekommenderar de att uppföljningsmöten dokumenteras. Vi har tagit del av en avtalsförvaltningsplan beträffande avtalsuppföljning för

trädgårdsmaskiner samt tagit del av en e-postkorrespondens där uppföljningen verifieras. Beträffande det andra avtalet som ingår i stickprovet saknas dokumentation. Från serviceförvaltningen har vi även mottagit en preliminär internkontrollplan för 2022. Där finns inte avtalsuppföljning som ett specifikt kontrollmoment. Uppföljning av upphandlingsprocessen utgör dock ett kontrollmoment där risken bedöms vara allvarlig.

Avtalet för vinterväghållning inom miljö och samhällsbyggnad, se avtal med Långhulsägg ovan, omfattas av uppstartsmöten samt avstämningsmöten för att fånga upp brister. Det förs inga protokoll för dessa möten.

Vård- och omsorgsförvaltningen anger att uppföljningen beträffande avtalet med Berendsen Textil Service AB, i ovan stickprov, främst dokumenteras genom e-postkorrespondens, samt att en deltagare dokumenterade avstämningsmötet. Vi har dock inte tagit del av protokoll eller dokumentation beträffande uppföljningen.

Barn- och utbildningsförvaltningen anger under intervju att det inte finns formaliserade rutiner men att uppföljningen fungerar eftersom de lever med avtalen i den dagliga verksamheten. I samband med kompletterande svar anges att protokoll finns att tillgå för genomförda uppföljningsmöten. Vi har inte tagit del av detta.

Av kultur- och fritidsförvaltningen har vi inte tagit del av dokumenterad uppföljning beträffande avtalen i stickproven.

Av intervjuerna förmedlas att den del av avtalsuppföljningen de kontrollerar i större utsträckning består av avtalstrohet¹⁰ än huruvida de följer upp om avtalsuppföljning sker enligt framtagna plan för avtalsförvaltning.

■ Avvikelserapportering

I kommunens riktlinjer framgår att beställare ansvarar för att reklamera fel och brister i egna beställningar till leverantören samt att till avtalsägaren rapportera avvikelser i leverantörens åtagande. I mottagen mall för avtalsförvaltning framgår att alla avvikelser ska skrivas i kommentarsfältet i avtalsdatabasen i Tendsign.

Under intervju förmedlas av inköps- och upphandlingsavdelningen att avvikelser inom avtalshanteringen, exempelvis om avtalets tjänst eller produkter brister, ska rapporteras i Tendsign. Vidare förmedlas att tydliga krav på denna rapportering gäller i de upphandlingar som görs tillsammans med Lunds kommun. Från den centrala inköps- och upphandlingsenheten förmedlas att informationen kring avvikelserapportering och samordningen med förvaltningarna kring detta kan stärkas.

Av intervjuer med förvaltningarna framgår att systematiken för avvikelserapporteringen varierar. Det framgår att de kontaktar inköps- och upphandlingsavdelningen, den som är avtalsansvarig eller berörd person inom förvaltningen. Ingen av förvaltningarna anger att de rapporterar in avvikelser i ett

¹⁰ Uppföljning av avtalstrohet innebär att man följer upp hur väl kommunen följer ingånget avtal dvs handlar från avtalspart och inte från annat företag. Det är inte någon uppföljning av huruvida avtalsparten följer sin del av avtalet.

system eller att de regelbundet använder Tendsign för avvikelserapportering. Enligt intervjuvar är en ny modul i TendSign för avtalsuppföljning införskaffad men ännu inte anpassad för implementering.

■ Bedömning

Vår bedömning är att de avtal gällande inköp av varor och tjänster som gjorts enligt de nya riktlinjerna, efter den 2020-10-15, till stor del har någon form av uppföljningsaktivitet genomförd. Det finns dock en förbättringspotential gällande genomförande av avtalsuppföljning då vi sammantaget saknar verifikation av avtalsuppföljning för ett flertal avtal.

Vi har noterat att det finns dokumenterade riktlinjer beträffande avtalsuppföljning samt en mall för avtalsförvaltning. Men vi ser att kännedomen kring hur avtalsuppföljning är tänkt att bedrivas i kommunen behöver stärkas. I sak kan uppföljningsmöten mellan avtalsparter vara tillfredställande, men det saknas en del dokumentering samt återrapportering för att utvärdera avtalsuppföljningen i kommunen. Därför bör systematiken kring avtalsuppföljning förbättras.

Vi noterar att avtalsuppföljning beträffande avtalstrohet sker i verksamheternas avtalshantering samt att vi bedömer att de kommunövergripande stickproven är utförliga.

Beträffande avvikelserapportering är vår bedömning att hanteringen kan stärkas. Det framgår av intervjuer med kommunens förvaltningar och den centrala avdelningen att kännedomen om hur brister inom avtalet ska återrapporteras är låg. Det är av vikt att avvikelser som uppstår dokumenteras och kommuniceras så att kommunen tillsammans med leverantörer kan arbeta för en ständig förbättring. God dokumentation stärker också kommunens position som avtalspart i eventuella förhandlingar.

Det är vår bedömning att avtalshantering är ett så pass viktigt och omfattande område att det borde finnas med i alla nämnders risk- och väsentlighetsanalyser till grund för framtagande av internkontrollplan. Vår bedömning är därmed att arbetet med den interna kontrollen gällande avtalshantering brister.

Vi rekommenderar därför kommunstyrelsen och nämnderna att:

- ▶ Säkerställa att avtalsuppföljning sker.
- ▶ Stärka den interna kontrollen och se till att avtalshantering ingår i risk- och väsentlighetsanalysen inom ramen för intern kontroll.
- ▶ Förtydliga rutiner för avvikelserapportering och säkerställa att de följs.

6 Slutsats

Vår sammanfattande bedömning är att kommunstyrelsen och nämnderna tillsammans har en avtalshantering som till stor del är ändamålsenlig. Vår bedömning grundar sig på att det finns en ändamålsenlig organisation för avtalshantering och att det till stor del finns en god kvalitet vid utformningen av avtal. Nya avtal har till stor del någon form av uppföljningsaktivitet genomförd.

Det är dock vår bedömning att kunskapen om rådande riktlinjer och rutiner ute i verksamheterna behöver stärkas. Därutöver kan avtalsuppföljningen och arbetet med avvikelserapportering förbättras så att alla avtal har en plan för uppföljning som följs.

Gällande intern kontroll ser vi sammantaget att avtalshantering inte ingår i någon risk- och väsentlighetsanalys.

Avslutningsvis skulle det gynna alla förbättringsområden om en fullständig och överblickbar avtalsdatabas fanns att tillgå.

Revisionsfråga	Svar
Säkerställer kommunstyrelsen och nämnderna att det finns en ändamålsenlig organisation för deras avtalshantering?	Ja. Övergripande finns en ändamålsenlig organisation för avtalshantering inom Eslövs kommun med goda förutsättningar att förbättra arbetet kring avtalshantering ytterligare. Vi ser dock att samordningen mellan förvaltningarna och den centrala avdelningen bör stärkas för att möjliggöra en positiv utveckling.
Säkerställer kommunstyrelsen och nämnderna kvalitén vid utformning av avtal? ▶ Finns definierade avtalsparter? ▶ Framgår avtalets avsikt? ▶ Är avtalen tidsbestämda? ▶ Framgår det av avtalet hur den avtalade tjänsten/produkten ska följas upp?	Ja, till stor del. Bland de kontrollpunkter som återfinns i angiven revisionsfråga ger stickproven goda resultat med en hög uppfyllelse. Vi noterar dock att avtalsuppföljning kan stärkas. I den utökade listan med kontrollmoment finns mindre brister kring de hållbarhetsaspekter kommunen har inkluderat i gällande policy och riktlinjer.
Finns tillräckliga rutiner för avtalsuppföljning? ▶ Är kontrollerna tillräckliga i omfattning, kvalitet,	Vi bedömer att det delvis saknas tillräckliga rutiner för avtalsuppföljning. Vi har i varierad utsträckning tagit del av underlag

innehåll och antal och har de relevant fokus? ► Analyseras resultaten av genomförda avtalsuppföljningar? ► Finns rutiner som förhindrar att förlängning av avtal sker automatiskt?	som styrker att avtalsuppföljningen är tillräckligt omfattande. Därtill framgår specificerad uppföljning i knappt hälften av avtalen i stickproven. Automatisk förlängning av avtal bör kunna undvikas om befintliga riktlinjer och rutiner kring avtalshantering beaktas. I stickproven identifierades dock ett avtal med automatisk förlängning.
---	--

■ Rekommendationer

Utifrån granskningsresultaten rekommenderar vi kommunstyrelsen och nämnderna att:

- Se över hur avtal registreras och förvaras.
- Säkerställa att alla som tecknar och hanterar avtal har god kännedom om rutiner och riktlinjer.
- Säkerställa att riktlinjer och mallar efterlevs.
- Säkerställa att avtalsuppföljning sker.
- Stärka den interna kontrollen och se till att avtalshantering ingår i risk- och väsentlighetsanalysen inom ramen för intern kontroll.
- Förtydliga rutiner för avvikelserapportering och säkerställa att de följs.

7 Källförteckning

Intervjuade funktioner:

- ▶ Inköps- och upphandlingsenheten
- ▶ Serviceförvaltningen
- ▶ Barn- och utbildningsförvaltningen
- ▶ Kultur- och fritidsförvaltningen
- ▶ Vård- och omsorgsförvaltningen
- ▶ Förvaltningen miljö och samhällsbyggnad

Analyserade dokument:

- ▶ Riktlinjer för inköp och upphandling
- ▶ Policy för inköp och upphandling
- ▶ Rutin för upphandlare vid diarietföring 2021-11-09
- ▶ Rutin för hantering och diarietföring av upphandlingsdokument för handläggare
- ▶ Anvisningar för inköp och upphandlingar på Serviceförvaltningen 2021
- ▶ Checklista handlingar som diarietförs samt sekretess
- ▶ Avtalsuppföljning inom kommunövergripande avtalsområden - sammanträdesprotokoll 2021-05-04
- ▶ Avtalsuppföljning 2020
- ▶ Exempel uppföljning av krav i upphandlings- och avtalsmallen i TendSign
- ▶ Plan för intern kontroll servicenämnden 2022
- ▶ Informations- och dokumenthanteringsplan
- ▶ Mall avtalsförvaltning
- ▶ Avtalsförvaltningsplan Bevakningstjänster och personlarm
- ▶ Delegeringsordning för vård- och omsorgsnämnden
- ▶ Delegationsordning KuF
- ▶ Rutiner för avtalshantering inom vård och omsorg
- ▶ Delegationsordning Servicenämnden

Analyserade avtal:

- ▶ Bevakningstjänster och personlarm - avtal
- ▶ Bevakningstjänster och personlarm. FFU
- ▶ Support och underhållsavtal av eCompanion

- ▶ Verktyg för omvärldsbevakning
- ▶ Upphandling av skolskjuts samt förlängning
- ▶ Förlängning av avtal avseende skolskjutsar
- ▶ Journalsystem ProreNata samt förlängningar
- ▶ LegaOnline
- ▶ Konstkonsult Mats Kläpp samt förlängning
- ▶ Administrativa föreskrifter - ramavtal - tjänster för vinterväghållning
- ▶ Utbildning arbete på väg och BAS
- ▶ Avtal Stråheds
- ▶ Avtal trädgårdsmaskiner
- ▶ Avtal med Berendsen textil Service AB
- ▶ Avtal med MatHem i Sverige AB
- ▶ Avtal tjänster för vinterväghållning - Långhulsägg
- ▶ Utvärderingsrapport tvätteritjänster
- ▶ Delegeringsordning för kommunstyrelsen

2022-02-08

Revisionen

För yttrande till:

Kommunstyrelsen

Barn- och familjenämnden

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Kultur- och fritidsnämnden

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden

Servicenämnden

Vård- och omsorgsnämnden

För kännedom till:

Kommunfullmäktige

Granskning av kommunens avtalshantering

Eslövs kommuns förtroendevalda revisorer har i granskningen av kommunens avtalshantering bedömt att detta arbete till stor del sker ändamålsenligt. Vår bedömning grundar sig på att det finns en ändamålsenlig organisation för avtalshantering och att det till stor del finns en god kvalitet vid utformningen av avtal.

Vi bedömer dock att kunskapen om rådande riktlinjer och rutiner ut i verksamheterna behöver stärkas. Därtill kan avtalsuppföljning och arbetet med avvikelserapportering förbättras. Gällande intern kontroll ser vi sammantaget att avtalshantering inte ingår i någon risk- och väsentlighetsanalys.

Revisionen ser positivt på hur införandet av en central inköps- och upphandlingsavdelning har skapat förutsättningar för en kompetent organisation. Revisionen ser dock att det återstår en del arbete från kommunstyrelsens sida att säkerställa en enhetlig hantering och uppföljning av avtal.

Utifrån granskningsresultaten rekommenderar vi kommunstyrelsen och nämnderna att:

- ▶ Se över hur avtal registreras och förvaras.
- ▶ Säkerställa att alla som tecknar och hanterar avtal har god kännedom om rutiner och riktlinjer.
- ▶ Säkerställa att riktlinjer och mallar efterlevs.
- ▶ Säkerställa att avtalsuppföljning sker.
- ▶ Stärka den interna kontrollen och se till att avtalshantering ingår i risk- och väsentlighetsanalysen inom ramen för intern kontroll.
- ▶ Förtydliga rutiner för avvikelserapportering och säkerställa att de följs.

Revisorerna önskar svar på vilka åtgärder som kommer att vidtas med anledning av vad som framkommit i granskningen och de rekommendationer som lämnas. För var och en av rekommendationerna ovan ska svar lämnas om vilka åtgärder som kommer att vidtas och när åtgärderna kommer att vidtas. Svar önskas senast den 9 maj 2022.

På uppdrag av Eslövs kommuns revisorer

Gunilla Gulam
Ordförande revisionen

**Infordran av nämndernas upphandlings- och
genomförandeplaner inför 2023**

8

KS.2022.0195

2022-04-06

Birgitta Petersson

+4641362449

birgitta.petersson@eslov.se

Ange beslutsinstans

Upphandlings- och genomförandeplan 2023

Ärendebeskrivning

Av ”Riktlinjer för inköp och upphandling” framgår att en årlig kommunövergripande upphandlings- och genomförandeplan ska fastställas, vilken bygger på av nämnderna beslutade verksamhetsspecifika upphandlings- och genomförandeplaner för respektive förvaltning. Nämndernas planer antas i varje nämnd senast i september i samband med budgetprocessen.

För avgränsning av varu- och tjänsteområdet hänvisas till Eslövs kommuns Riktlinjer för inköp och upphandling avsnitt 2.2.

Beslutsunderlag

Delegeringsordning för kommunstyrelsen, kommunstyrelsens beslut § 46, 2022

Riktlinjer för inköp och upphandling, kommunstyrelsens beslut § 113, 2020

Beredning

I enlighet med delegeringsordning för kommunstyrelsen ska en kommunövergripande upphandlings- och genomförandeplan för varor och tjänster årligen fastställas av kommunstyrelsens arbetsutskott inför kommande budgetår. Det har framkommit att planen bör behandlas av kommunstyrelsen på grund av sin omfattning samt eftersom den följer budgetprocessen. Detta ses nu över i de revideringar som pågår av kommunstyrelsens delegeringsordning och riktlinjer för inköp och upphandling.

För vidare beredning av en kommunövergripande upphandlings- och genomförandeplan 2023 i kommunstyrelsen ska nämndernas fastställda och beslutade upphandlings- och genomförandeplaner vara kommunstyrelsen tillhanda senast den 30 september 2022.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att:

- Nämndernas fastställda och beslutade upphandlings- och genomförandeplaner för budgetår 2023 ska vara kommunstyrelsen tillhanda senast den 30 september 2022.

Beslutet skickas till

Samtliga nämnder

Eva Hallberg
Kommundirektör

Susanna Karlsson
Inköps- och upphandlingschef

Delegeringsordning för kommunstyrelsen i Eslövs kommun

Antagen av kommunstyrelsen 2021-04-06

Senast reviderad av kommunstyrelsen 2022-02-08

Att gälla från och med 2022-03-08

Innehåll

Delegeringsordning för kommunstyrelsen i Eslövs kommun.....	1
Bakgrund och information	4
Allmänna förutsättningar.....	4
Skillnad mellan kommunalrättslig delegering, ren verkställighet och ställningsfullmakt.....	4
Avgränsning av delegats beslutanderätt.....	5
Överklaganden	5
Vem kan man delegera till?.....	5
Delegeringsbeslutens innehåll.....	6
Anmälan av delegeringsbeslut	6
Ramar för beslut.....	6
Brådskande ärenden	6
Vidaredelegering av beslutanderätt.....	6
Villkorad vidaredelegering av beslutanderätt – brukarinflytande.....	7
Ersättare för delegat	7
Andra typer av beslut	7
Undertecknande av handlingar.....	7
Firmatecknare.....	7
Tillsyn enligt miljöbalken	8
Delegeringsförteckning – Kommunstyrelsen.....	9
Allmänna ärenden	9
Ekonomi	12
Upphandling och inköp	14
Fastighet och exploatering	16
Detalj- och översiktsplanering m.m.	18
Personal	19
Miljö.....	21
Kommunikation.....	21
Förteckning av administrativ ordning	22
Firmateckningsrätt – generell och för vissa handlingar för kommunstyrelsen	24
Delegeringsförteckning avseende tillsyn enligt miljöbalken – Kommunstyrelsen.....	25
Allmänna ärenden	25
Miljökonsekvensbeskrivningar och annat beslutsunderlag.....	26
Miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd	26
Förorenade områden.....	27
Vattenverksamhet – Tillstånd.....	27
Kemiska produkter och biotekniska organismer –Tillstånd/dispensbeslut.....	27
Kemiska produkter och biotekniska organismer – Tillsynsärenden	28
Avgifter för provning och tillsyn	28
Sanktioner mm	28

Brånskande ärenden	28
Avfall och producentansvar – Tillstånd/dispensbeslut.....	29
Jordbruk och annan verksamhet.....	29
Laghänvisning	30

Bakgrund och information

Kommunstyrelsen kan genom delegering eller annan form av uppdrag/behörighet ge sina utskott och personal på sin förvaltning olika former av möjlighet att agera. Dessa är samlade i detta dokument, delegeringsordningen. Den är indelad på så sätt att först kommer delegeringsförteckning, förteckning av administrativ ordning, firmateckningsrätt och sist delegeringsförteckning avseende tillsyn enligt miljöbalken.

Allmänna förutsättningar

De juridiska förutsättningarna för kommunstyrelsens möjlighet att delegera beslutanderätt följer av 6 kapitlet 37-40 §§ och 7 kapitlet 5-8 §§ kommunallagen (KL).

Huvudsyftet med delegering av beslutanderätten är att

- avlasta kommunstyrelsen rutinärenden för att skapa utrymme för mer omfattande behandling av betydelsefulla och principiella ärenden, och
- möjliggöra en effektivare verksamhet genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare, samt
- förbättra servicen

Med delegering avses att kommunstyrelsen överför självständig beslutanderätt till förtroendevalda eller anställda i kommunen. Det vill säga att kommunstyrelsen ger någon i uppdrag att fatta beslut på styrelsens vägnar i vissa ärenden. De vanligaste förekommande ärendena samlas i kommunstyrelsens delegeringsordning, men styrelsen kan också besluta om delegation i en viss fråga enligt särskilt beslut.

Beslut som är fattade med stöd av delegeringsordning har samma rättsliga verkan som om det skulle ha fattats av kommunstyrelsen. Rätten att ta beslut förs helt över till delegaten. Delegaten ansvarar för det fattade beslutet. Kommunstyrelsen kan inte ändra eller återkalla ett beslut som har fattats med stöd av delegation. Delegaten kan lämna över beslutanderätten i ett visst ärende till kommunstyrelsen om ärendets beskaffenhet bedöms påkalla det.

Om ärendet är principiellt viktigt kan kommunstyrelsen ta över ärendet och föregripa delegatens beslut, det vill säga ta upp ärendet till eget avgörande även om beslutanderätten delegerats. Då måste den som fått beslutanderätten delegerad till sig få reda på, i förväg, att kommunstyrelsen tänker fatta ett eget beslut.

Kommunstyrelsen kan dock när som helst besluta om att återkalla en delegats beslutanderätt.

Man får inte utöva delegerad beslutanderätt i ärenden som berör ens egna personliga förhållanden eller där det enligt kommunallagen finns något annat jäv. Bestämmelserna finns i 6 kapitlet 28-32 §§ kommunallagen.

Skillnad mellan kommunalrättslig delegering, ren verkställighet och ställningsfullmakt

Delegering innebär att självständig beslutanderätt överförs från nämnden till delegaten att skilja från beslutanderätt som utgår från givna ramar som de anställda har att utgå ifrån som då kallas för ren verkställighet. Ren verkställighet saknar utrymme för självständiga bedömningar och i dessa ärenden handlar det om att verkställa sådant som redan är beslutat och reglerat genom lag, kommunens styrdokument eller avtal. Exempel på ren verkställighet är utlämnande av allmänna handlingar enligt tryckfrihetsförordningen, att ta ut avgift för barnomsorg enligt en av kommunfullmäktige fastställd taxa eller personalärenden som gäller ledighet vid sjukdom eller liknande enligt kollektivavtal.

Vissa ärenden är i gränslandet mellan ren verkställighet och självständiga beslut men kan ändå räknas som ren verkställighet under förutsättning att det finns klara riktlinjer och där intresset för att överklaga med stöd av kommunallagen inte bedöms vara stort.

Delegeringsbeslut ska kunna överklagas genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär. Beslut som är ren verkställighet kan inte överklagas.

Rätten att avge yttranden behöver delegeras, trots att yttranden normalt inte kan överklagas. Kännetecknande för denna typ av beslut är, förutom att de regleras i lag, bland annat att det finns alternativa lösningar och att

beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar.

Övriga beslut kallas beslut av verkställighetskaraktär och innebär åtgärder som normalt finns inom den anställdes område. Interna beslut och ställningstaganden som rör den inre verksamheten, till exempel de flesta personaladministrativa beslut och beslut i den löpande driften, räknas till verkställighet och omfattas inte av delegeringsrätten. Sådan beslutanderätt kan framgå av arbetsbeskrivningar, ekonomi-/personalrutiner och liknande.

Beslut som behöver delegeras av kommunstyrelsen är sådant som rör myndighetsutövning enligt specialförfattningar, och andra beslut som berör tredje man, till exempel bidragsgivning till organisationer.

Ställningsfullmakt innebär att det med anställningen följer en behörighet att företa rättshandlingar med bindande verkan för huvudmannens räkning, som här är Eslövs kommun.

Avgränsning av delegats beslutanderätt

En delegats beslutanderätt är begränsad till det egna verksamhetsområdet och i detta fall kan delegeringen aldrig omfatta något utanför kommunstyrelsens verksamhet. Enligt 6 kapitlet 38 § kommunallagen får inte beslutanderätten delegeras i följande slag av ärenden:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut i kommunstyrelsen i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

Överklaganden

Delegeringsbeslut kan överklagas på samma sätt som kommunstyrelsens beslut. Inom svensk förvaltningsrätt förekommer två huvudtyper av överklagande: laglighetsprövning och förvaltningsbesvär.

Laglighetsprövning:

Varje kommunmedlem kan få lagligheten av kommunstyrelsens beslut prövad genom att överklaga beslutet hos förvaltningsrätten enligt 13 kapitlet kommunallagen. Bestämmelserna om överklagande gäller oavsett om beslutet fattats av kommunstyrelsen eller av delegat. Om överklagandet bifalles så kan besvärsmyndigheten upphäva det överklagade beslutet, men inte ersätta det med ett nytt beslut. Besvärsmyndighet är förvaltningsrätten. Överklagandetiden enligt kommunallagen räknas från det datum protokollet från kommunstyrelsens sammanträde, där beslutet anmäldes, tillkännages.

Förvaltningsbesvär:

Vid förvaltningsbesvär prövar besvärsmyndigheten både beslutets laglighet och lämplighet och om överklagandet bifalles så kan besvärsmyndigheten inte bara upphäva beslutet utan också ändra dess innehåll eller ersätta det med nytt beslut. Besvärsinstans varierar efter vilket lagstiftningsområde det gäller. Överklagandetiden räknas från det datum klaganden fått del av beslutet.

Vem kan man delegera till?

Kommunstyrelsen får delegera sin beslutanderätt i ett visst ärende eller en grupp av ärenden åt

- presidiet,
- ett utskott under styrelsen,
- en enskild ledamot eller ersättare eller
- en anställd inom kommunen.

Beslutanderätten får inte utövas av anställda i förening. Det är inte tillåtet för tjänstemän att besluta tillsammans. Det är inte heller tillåtet att delegera till en blandad grupp med både anställda och förtroendevalda. Om en ärendegrupp är så stor att man vill delegera till flera anställda får ärendegruppen delas upp t.ex. genom indelning i distrikt, indelning efter sökandens personnummer m.m. Vid delegering till utskott bestående av två eller flera förtroendevalda måste regler om beslutsförhet och omröstning finnas.

Delegeringsbeslutens innehåll

Av delegeringsbesluten ska det framgå att beslutet är fattat på delegation, särskild mall finns framtagen. Respektive delegat ansvarar för att delegeringsbeslut anmäls till kommunstyrelsen.

I ett delegeringsbeslut ska det framgå

- datum för när beslutet fattas,
- diarienummer,
- ärenderubrik,
- beslutsinnehåll med klargörande motivering (oavsett om beslutet är negativt eller positivt)
- hänvisning till den lagtext och bestämmelser som ligger till grund för beslutet,
- vem som fattat beslutet,
- att beslutet är ett delegeringsbeslut med hänvisning till nummer i delegeringsordningen,
- vem/vilka som delgivits beslutet, och
- hur det överklagas.

Anmälan av delegeringsbeslut

Beslut fattade med stöd av delegering ska anmälas på första kommunstyrelsesammanträdet efter tidpunkten för beslutet. I protokollet ska anges att kommunstyrelsen tagit del av delegeringsbeslut inkomna under viss tidsperiod.

Delegeringsbeslutet får inte överprövas av kommunstyrelsen i samband med att beslutet anmäls. Delegatens beslut överklagas på samma sätt som kommunstyrelsens beslut. Det är därför viktigt att man genom protokollet kan identifiera varje delegeringsbeslut, det vill säga med en rubrik som speglar innehållet i beslutet, med hänsyn till bland annat möjligheten att överklaga besluten och för att delegeringsbeslut ska kunna vinna laga kraft.

Ramar för beslut

För samtliga beslut som fattas med stöd av delegering gäller att besluten ska följa gällande lagstiftning, av Eslövs kommuns beslutade styrdokument samt ligga inom budgeterad ram för den verksamhet det gäller.

Om ärendet inte ryms inom budgeten ska ärendet beslutas av kommunstyrelsen.

Brådskande ärenden

Kommunstyrelsen får enligt 6 kapitlet 39 § kommunallagen uppdra åt ordföranden eller annan ledamot att besluta i ärenden som är så brådskande att kommunstyrelsens beslut inte kan avvaktas. Det rör sig bara om ärenden som måste beslutas omgående. Ärenden som avgörs med den här bestämmelsen ska anmälas vid kommunstyrelsens nästa sammanträde.

Vidaredelegering av beslutanderätt

Kommunstyrelsen får besluta, att en förvaltningschef som erhållit delegation ges rätt att vidaredelegera beslutanderätten till en annan anställd inom kommunen (7 kapitlet 6 § kommunallagen).

I Eslövs kommun är kommundirektören förvaltningschef för Kommunledningskontoret.

Ett beslut som har fattats med stöd av vidaredelegering ska anmälas till kommundirektören.

Kommundirektören ska i sin tur anmäla beslutet till kommunstyrelsen.

Vidaredelegering får enbart ske i ett led, det vill säga den som fått delegation från kommundirektören får inte delegera vidare.

Villkorad vidaredelegering av beslutanderätt – brukarinflytande

I 8 kapitlet 3 § kommunallagen anges att kommunstyrelsen ska verka för att samråd sker med dem som brukar deras tjänster. I syfte att stärka brukarinflytandet kan kommunstyrelsen förena delegering, till en anställd av beslutanderätten, med villkor som innebär att brukarna av kommunstyrelsens tjänster ska ges tillfälle att lägga fram förslag eller att yttra sig innan delegaten fattar beslutet (7 kapitlet 7 § kommunallagen). Kommunstyrelsen får också bestämma att en anställd får fatta beslut endast om företrädare för brukarna har tillstyrkt beslutet.

Ersättare för delegat

Vid ordinarie delegats frånvaro inträder närmast överordnad chef. Vid kommundirektörens frånvaro träder i första hand tillförordnad kommundirektör in.

Ersättaren får samma rätt att fatta delegeringsbeslut som ordinarie delegat. Ett beslut som har fattats av en ersättare ska anmälas till kommunstyrelsen.

Andra typer av beslut

Det finns andra typer av beslut där kommunstyrelsen ger i uppdrag eller ger behörighet till tjänstepersoner som inte utgör delegering i kommunallagens bemärkelse, till exempel att företräda kommunstyrelsen i rättsliga tvister såsom ombud. Dessa uppdrag är samlade i en förteckning, Förteckning av administrativ ordning. Dessa ärenden ska inte anmälas till nämnden då de inte är delegeringsbeslut.

Undertecknande av handlingar

Handlingar upprättade mot bakgrund av beslut av kommunstyrelsen eller dess utskott ska enligt reglemente för kommunstyrelsen undertecknas av kommunstyrelsens ordförande eller vid dennes förfall av kommunstyrelsens förste vice ordförande eller vid även dennes förfall av kommunstyrelsens andre vice ordförande med kontrasignering av anställd som kommunstyrelsen bestämmer.

Avtal och andra handlingar som inte är upptagna i delegeringsordningen och som rör någon av Kommunledningskontorets avdelningar ska undertecknas i enlighet med kommunstyrelsens beslut om undertecknande och firmateckningsrätt.

Firmatecknare

Firmatecknare är en civilrättslig term som används beträffande personer som utsetts av styrelsen för till exempel ett aktiebolag eller en ekonomisk förening att företräda bolaget eller föreningen och teckna dess firma. Firmatecknare regleras i aktiebolagslagen (2005:551) respektive lagen (2018:672) om ekonomiska föreningar. Begreppet firmatecknare finns däremot inte i kommunallagen. Vem som företräder en kommun i avtalsrättsliga eller andra sammanhang avgörs i stället av kommunallagens regler om beslutanderättens fördelning i form av delegering genom reglementen (från kommunfullmäktige till kommunstyrelse eller nämnd) och delegeringsordningar (inom kommunstyrelsen eller nämnden och dess förvaltning).

I de flesta ärenden framgår vem som är behörig att underteckna handlingar av delegeringsordningen. Ibland är avtal och överenskommelser dessutom följden av särskilt fattade beslut av kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige. Det förekommer ändå att kommunens firmatecknare efterfrågas i samband med ingående av avtal vid ärendetyper som inte anges i delegeringsordningen, eller exempelvis när kommunen ansöker om medel till diverse projekt. I syfte att samla alla typer av beslut finns en separat del i delegeringsordningen som hanterar både generell firmateckningsrätt och vissa handlingar för kommunstyrelsen.

Firmateckningsrätten för avdelningschefer och andra inom sina respektive ansvarsområden innebär att administrationen förenklas på så sätt att rätten att underteckna avtal läggs på den tjänsteman som normalt handlägger den typen av ärenden och har delegation på att besluta inom området. Rätten att teckna firma följer av ansvar för ett verksamhetsområde och budgetansvar för samma område. Det är således inte möjligt för en avdelningschef på Kommunledningskontoret att underteckna ett avtal som rör en fråga utanför det egna verksamhetsområdet eller inte ryms inom avdelningens budget.

Tillsyn enligt miljöbalken

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden är lokal nämnd för miljöfrågor i Eslövs kommun. Genomförandet av tillsynen utförs av miljöavdelningens miljöinspektörer. Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden ansvarar även för verksamhet som är föremål för miljötillsyn. För att säkerställa att intressekonflikter och jävssituationer inte uppstår är kommunstyrelsen lokal miljönämnd i vissa frågor som rör Miljö- och samhällsbyggnadsnämndens verksamhet, till exempel kommunaltekniska verksamheter kopplat till gatu- och trafikfrågor. För utförandet av den faktiska tillsynen anlitar kommunstyrelsen miljöinspektörer från Hörby kommun. Delegeringsförteckning avseende tillsyn enligt miljöbalken finns som separat del i denna delegeringsordning.

Delegeringsförteckning – Kommunstyrelsen

I delegeringsförteckningen anges vilka ärenden eller grupper av ärenden inom nämndens område där annan än nämnden får beslutanderätt.

Nr	Ärende	Lagrum/Källa	Delegat	Kommun- direktörens vidaredelegering	Anmärkningar
A	Allmänna ärenden				
A.1	Besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådsakande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.	6 kap. 39 § KL	Kommunstyrelsens ordförande, vid dennes förfall 1:e vice ordförande, vid även dennes förfall 2:e vice ordförande		
A.2	Ge tillstånd till att använda a) kommunens vapen (gäller näringsidkare) och b) kommunens logotyp.	a) Lag (1970:498) om skydd för vapen och vissa andra officiella beteckningar	Kommundirektör Kommunikationschef		Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig. a) Kommunens vapen kan fritt användas av enskilda medborgare.
A.3	Avge yttrande angående antagande av hemvärnsmän.	5 § Hemvärnsförrordningen	Kommundirektör Biträdande förvaltningschef Avdelningschef		Efter att Vård och Omsorg har lämnat utlåtande till Kommunledningskontoret. Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig.
A.6	Ansöka om extern finansiering till verksamhet och projekt.		Kommundirektör		
A.7	Besluta att inte lämna ut handling och uppställa villkor för dess utlämnande samt yttra sig över ett eventuellt överklagande a) upphandlingsärenden, b) arkivärenden, c) övriga ärenden	TF, OSL	a) Inköps- och upphandlingschef b) Arkivarie c) Kommunjurist		Överklagas hos Kammarrätten. Beslut att lämna ut handling fattas i första hand av den som har handlingen i sin vård.
A.8	Yttrande enligt lagen om allmän kameraövervakning.	12 § Kamera-bevakningslag (2018:1200)	Trygghetssamordnare		
	Eldningsförbud				
A.9	Besluta om eldningsförbud.	10 kap. 1 § LSO 2 kap 7 § FSO	Kommundirektör		På inrådan av Räddningstjänst Syd
	Säkerhetsskydd				
A.10	Besluta i frågor kopplade till säkerhetsskydd såsom att leda, samordna, analysera och kontrollera det interna arbetet med säkerhetsskydd för att identifiera och åtgärda brister.	Säkerhetsskyddslag (2018:585) Säkerhetsskyddsförordningen (2018:658)	Kommundirektör	Säkerhetsskyddschef	Säkerhetsskyddschefen är adjungerad i kommunens ledningsgrupp och delges alltid samtliga ärenden. Säkerhetsskyddschefen deltar vid behov i de möten där säkerhetsskyddsperspektiv ska beaktas.
A.10.1	Besluta om säkerhetsskyddsanalys.	2 Kap 1 § Säkerhetsskyddsförordningen (2018:658)	Kommundirektör		
A.10.2	Ingå säkerhetsskyddsavtal.	4 kap. 1 § Säkerhetsskyddslag (2018:585)	Kommundirektör		Efter samråd med säkerhetsskyddschef
A.10.3	Besluta om säkerhetsprövning och placering i säkerhetsklasser.	3 kap Säkerhetsskyddslagen (2018:585)	Kommundirektör		Efter samråd med säkerhetsskyddschef

Nr	Ärende	Lagrum/Källa	Delegat	Kommun- direktörens vidaredelegering	Anmärkningar
A.12	Handläggning				
A.12.1	Remittera ärenden till annan förvaltning och kommunalt bolag (ej styrelse).	5 kap. 26 § KL	Kommundirektör Biträdande förvaltningschef Avdelningschef		Gäller för ärenden som handläggs av respektive avdelning.
A.12.2	Besluta att ge anstånd till annan förvaltning, nämnd och kommunalt bolag (ej styrelse) avseende begärda yttranden.		Avdelningschef		Gäller för ärenden som handläggs av respektive avdelning.
A.12.3	Besluta att handläggningen i ett ärende helt eller delvis ska vara muntlig.	9 § FL	Ansvarig handläggare		
A.12.4	Underrätta part om att handläggningen av ett ärende försenas.	11 § FL	Ansvarig handläggare		Anledningen till förseningen ska redovisas i underrättelsen.
A.12.5	Besluta att avslå begäran vid dröjsmålstanan.	12 § FL	Ansvarig handläggare		Avslagsbeslut ska ske inom fyra veckor från det att begäran om att få ärendet avgjort kom in. Beslutet kan av den enskilde överklagas till den domstol eller förvaltningsmyndighet som är behörig att pröva ett överklagande av avgörandet i ärendet.
A.12.6	Besluta att avstå från tolkning eller översättning.	13 § FL	Ansvarig handläggare		
A.12.7	Avvisa ombud eller biträde.	14 § FL	Ansvarig handläggare		
A.12.8	Besluta om föreläggande för ombud att styrka sin behörighet.	15 § FL	Ansvarig handläggare		
A.12.9	Besluta om föreläggande att avhjälpa brister i framställan.	20 § FL	Ansvarig handläggare		
A.12.10	Besluta om muntligt uppgiftslämnande ska få ske och hur det i så fall ska ske.	24 § FL	Ansvarig handläggare		
A.12.11	Besluta om hur underrättelse ska ske för att uppfylla kravet på kommunikering med part inför beslut.	25 § FL	Ansvarig handläggare		
A.12.12	Besluta om hur underrättelse om innehållet i ett beslut ska ske.	33 § FL	Ansvarig handläggare		
A.12.13	Besluta om rättelse av skrivfel och liknande.	36 § FL	Ansvarig handläggare		Uppenbara skrivfel rättas inom ramen för verkställighet.
A.12.14	Besluta att ändra ett beslut på grund av nya omständigheter.	37-39 §§ FL	Ansvarig handläggare		
A.12.15	Kontrollera om ett överklagande kommit in i rätt tid samt avvisa ett överklagande som kommit in för sent.	45-46 §§ FL	a) Ansvarig handläggare b) Kommunfullmäktiges sekreterare		Kallas också för rättidsprövning. b) Avser överklagande av beslut i kommunfullmäktige Vid tveksamheter samråd med kommunjurist
A.13	Yttranden				
A.13.1	Yttranden i ärenden till utomstående part i ärende som inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.		Kommundirektör Biträdande förvaltningschef Avdelningschefer Enhetschefer		Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig.

Nr	Ärende	Lagrum/Källa	Delegat	Kommun- direktörens vidaredelegering	Anmärkningar
A.13.2	Framställning till och yttrande över remisser från miljö- och samhällsbyggnadsnämnden, lantmäterimyndighet eller annan statlig myndighet angående tillstånd enligt plan- och bygglagstiftning, fastighetsbildning etc. som inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.		Kommundirektör Biträdande förvaltningschef Avdelningschef- Tillväxt Planchef		Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig.
A.13.3	Yttrande över bygglov, grävtillstånd och lantmäteriförrättning som inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.		Mark- och exploateringsingenjör		
A.14	Arkiv				
A.14.1	Ansvara för kommunstyrelsens arkiv och utse arkivredogörare	4 § AL	Kommundirektör		Arkivansvaret kan inte överlämnas på annan.
A.14.2	Besluta om arkivbeskrivning.	6 § AL	Kommundirektör		
A.14.3	Besluta om informationshanteringsplan.	6 § AL	Kommundirektör		Tidigare dokumenthanteringsplan.
A.14.4	Besluta om riktlinjer och tillämpningsföreskrifter.		Kommunalförbundet Sydarkivera		
A.14.5	Utöva arkivmyndighetens tillsyn över myndigheternas arkiv.		Kommunalförbundet Sydarkivera		
A.14.6	Besluta vilken myndighet som ska ansvara för arkivering av digitala handlingar som ingår i system som används av mer än en myndighet i kommunen.		Kommunalförbundet Sydarkivera		
A.14.7	Besluta att föreskriva undantag från gallring i myndighets arkiv.		Kommunalförbundet Sydarkivera		
A.14.8	Godkänna nya arkivlokaler av analoga handlingar.		Kommunarkivarie		
A.14.9	Bestämma var analoga handlingar ska förvaras.		Kommunarkivarie		
A.15	Behandling av personuppgifter				
A.15.1	Ingå personuppgiftsbiträdesavtal inklusive instruktioner.	Art. 28.3 DSF	Respektive avtalsansvarig chef Inköps- och upphandlingschef		Den som ansvarar och undertecknar huvudavtalet. Inköps- och upphandlings- chef ansvarar för upp- handlade avtal utifrån delegering I avsnitt C. Samråd med dataskyddssamordnare.
A.15.2	Beslut att ta ut en avgift eller avvisa begäran om registerutdrag eller anmälningsskyldighet om begäran är uppenbart ogrundad eller orimlig.	Art. 12.5 DSF Art. 15 DSF Art. 19 DSF	Kommundirektör Biträdande förvaltningschef Avdelningschef Enhetschef		Överklagas hos förvaltningsrätten. Samråd med dataskyddssamordnare.
A.15.3	Beslut om att avvisa den registrerades rätt till radering.	Art. 17 DSF	Ansvarig handläggare		Överklagas hos förvaltningsrätten. Samråd med dataskyddssamordnare.
A.15.4	Beslut om att avvisa den registrerades rätt till begränsning av behandling.	Art. 18 DSF	Avdelningschef Enhetschef		Överklagas hos förvaltningsrätten. Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig. Samråd med dataskydds-

Nr	Ärende	Lagrum/Källa	Delegat	Kommun- direktörens vidaredelegering	Anmärkningar
					samordnare.
A.15.5	Nekande beslut med anledning av den registrerades rätt att göra invändningar mot behandling av sina personuppgifter.	Art. 21 DSF	Avdelningschef Enhetschef		Överklagas hos förvaltningsrätten. Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig. Samråd med dataskyddssamordnare.
A.15.7	Besluta att inte anmäla en personuppgiftsincident till datainspektionen.	Art. 33 DSF	Kommundirektör		Enligt riktlinjer för personuppgiftsincidenthantering, samråd ska ske med dataskyddsombud
B	Ekonomi				
B.1.1	Utgöra budgetberedning.		Kommunstyrelsens arbetsutskott		
B.1.2	Besluta om igångsättningstillstånd för investeringar i fastigheter, övriga anläggningar och exploateringsprojekt.		a)Kommunstyrelsens arbetsutskott		
B.1.3	Underteckna låne- och borgensförbindelser.		Kommunstyrelsens ordförande, vid förfall 1:e vice ordförande, 2:e vice ordförande och kontrasigneras av Ekonomichef, vid dennes förfall Kommundirektör		
B.1.4	Rätt att uppta nya lån enligt i budgeten fastställd låneram.		Ekonomichef		
B.1.5	Rätt att uppta lån för kortare tid än ett år samt konvertering av befintliga lån.		Ekonomichef		
B.1.6	Omfördelning av medel som är av teknisk karaktär.		Ekonomichef		
B.1.7	Besluta om hyreskompensation vid verksamheters byte av lokaler, kommunövergripande.		Ekonomichef		Maxbelopp finns angivet inom kommunstyrelsens budget
B.1.8	Besluta om ekonomiska transaktioner och placeringar så att kommunens medel får god avkastning och ges betryggande säkerhet.	11 kap. 2 § KL	Ekonomichef		Enligt finanspolicy respektive placeringspolicy av pensionsmedel.
B.1.9	Försäljning av lös egendom a) till ett belopp om högst sex prisbasbelopp i varje enskilt fall, b) till ett belopp om högst tre prisbasbelopp i varje enskilt fall c) till ett belopp om högst 25 prisbasbelopp i varje enskilt fall, d) därutöver.		a) Avdelningschef Biträdande förvaltningschef b) Enhetschef c) Kommundirektör d) Kommunstyrelsens arbetsutskott		Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig.
B.2	Donationsmedel				
B.2.1	Placera donationsmedel		Ekonomichef		
B.3	Avskrivning – fordran				
B.3.1	Avskrivning av kommunens fordringar, i varje särskilt fall högst 100 000 kronor.		Ekonomichef		

Nr	Ärende	Lagrum/Källa	Delegat	Kommun- direktörens vidaredelegering	Anmärkningar
B.3.2	Avskrivning av fordran vid konkurs högst 10 prisbasbelopp per gång.		Ekonomichef		
B.4	Förlustansvar – statlig bostadsfinansiering				
B.4.1	Beslut om infriande av kommunalt förlustansvar som ingåtts enligt reglerna om statlig bostadsfinansiering.		Ekonomichef		
B.5	Inkasso				
B.5.1	Beslut om att hänskjuta inkassoärenden och ärenden om betalningsföreläggande till rättegång.		Kommunjurist Ekonomichef		Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig.
B.6	Attestordning m.m.				
B.6.1	Besluta om attestordning.		Kommundirektör Biträdande förvaltningschef		Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig.
B.6.2	Rätt att utse person för undertecknande av bankuttag och liknande ärenden.		Kommundirektör Ekonomichef		Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig.
B.7	Stiftelser				
B.7.1	Utse beslutsattestanter för stiftelse.		Ekonomichef		
B.7.2	Utse behöriga personer att göra uttag från bankkonton/bankgiro/plusgiro samt rätt att utkvittera värdepast och paketförsändelser för stiftelser.		Ekonomichef		KS § 125/2010
B.8	Sponsring				
B.8.1	Tecknande av sponsringsavtal till ett värde upp till 5 prisbasbelopp i varje enskilt fall.		Kommundirektör		Se Eslövs kommuns riktlinjer avseende sponsring. Avtal om sponsring upprättas av den verksamhet som sponsrar eller tar emot sponsring. Nämnd får ingå avtal där sponsringen eller motprestationen värderas till högst 0,5 prisbasbelopp. Sponsringsavtal som överskrider detta belopp hänskjuts till kommunstyrelsen för beslut och undertecknande.

Nr	Ärende	Lagrum/Källa	Delegat	Kommun- direktörens vidaredelegering	Anmärkningar
B.8.2	Motta sponsring till ett värde upp till 2 prisbasbelopp i varje enskilt fall.		Kommundirektör Avdelningschef -Tillväxt		Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig. Se Eslövs kommuns riktlinjer avseende sponsring. Huvudprincipen är att Eslövs kommun ska vara restriktiv med mottagande av sponsring. Vid mottagande av sponsring ska denna stödja redan planerade verksamheter eller evenemang, och ske i linje med verksamhetens inriktning.
B.9	Leasing- och hyresavtal				
B.9.1	Leasingavtal/hyresavtal (inte fastigheter och lokaler) – upp till tre år.		Ekonomichef		
C	Upphandling och inköp				Se Riktlinjer för inköp och upphandling, Eslövs kommun.
C.1	Upphandlings- och genomförandeplan				
C.1.1	Fastställa kommunövergripande upphandlings- och genomförandeplan samt besluta hur upphandlingarna fortsatt ska handläggas.	LOU Styrdokument	Kommunstyrelsens arbetsutskott		Den fortsatta handläggningen kan ske i kommunstyrelsens arbetsutskott eller överlåtas till tjänsteperson.
C.2	Upphandlingsdokument				
C.2.1	Fastställa upphandlingsdokument till a) Direktupphandling/ förnyad konkurrensutsättning upp till 100 000 kronor b) Direktupphandling/ förnyad konkurrensutsättning över 100 000 kronor c) Verksamhetsspecifik upphandling/ förnyad konkurrensutsättning d) Kommunövergripande och samordnad upphandling/ förnyad konkurrensutsättning	LOU Styrdokument	a) Kommundirektör Biträdande förvaltningschef Avdelningschef Enhetschef b) Kommundirektör Biträdande förvaltningschef Avdelningschef Inköps- och upphandlingschef c) Inköps- och upphandlingschef Biträdande förvaltningschef Kommundirektör Kommunstyrelsens arbetsutskott d) Inköps- och upphandlingschef Kommundirektör Kommunstyrelsens arbetsutskott		För definitioner av upphandlingstyperna a-d se Riktlinjer för upphandling, Eslövs kommun. Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig. Med förnyad konkurrensutsättning avses anskaffning från ett ramavtal med flera leverantörer där rangordning eller fast prislista saknas.

Nr	Ärende	Lagrum/Källa	Delegat	Kommun- direktörens vidaredelegering	Anmärkningar
C.3	Tilldelningsbeslut				
C.3.1	Tilldela beslut i a) Direktupphandling/ förnyad konkurrensutsättning upp till 100 000 kronor b) Direktupphandling/ förnyad konkurrensutsättning över 100 000 kronor c) Verksamhetsspecifik upphandling/ förnyad konkurrensutsättning d) Kommunövergripande och samordnad upphandling/ förnyad konkurrensutsättning	LOU	a) Kommundirektör Biträdande förvaltningschef Avdelningschef Enhetschef b) Kommundirektör Biträdande förvaltningschef Avdelningschef Inköps- och upphandlingschef c) Inköps- och upphandlingschef Biträdande förvaltningschef Kommundirektör Kommunstyrelsens arbetsutskott d) Inköps- och upphandlingschef Kommundirektör Kommunstyrelsens arbetsutskott		För definitioner av upphandlingstyperna a-d se Riktlinjer för upphandling, Eslövs kommun. Respektive angiven delegat innehär delegation var för sig. Med förnyad konkurrensutsättning avses anskaffning från ett ramavtal med flera leverantörer där rangordning eller fast prislista saknas.
C.4	Avbrytande				
C.4.1	Ta beslut om att avbryta a) Direktupphandling/ förnyad konkurrensutsättning upp till 100 000 kronor b) Direktupphandling/ förnyad konkurrensutsättning över 100 000 kronor c) Verksamhetsspecifik upphandling/ förnyad konkurrensutsättning d) Kommunövergripande och samordnad upphandling/ förnyad konkurrensutsättning		a) Kommundirektör Biträdande förvaltningschef Avdelningschef Enhetschef b) Kommundirektör Biträdande förvaltningschef Avdelningschef Inköps- och upphandlingschef c) Inköps- och upphandlingschef Biträdande förvaltningschef Kommundirektör Kommunstyrelsens arbetsutskott d) Inköps- och upphandlingschef Kommundirektör Kommunstyrelsens arbetsutskott		För definitioner av upphandlingstyperna a-d se Riktlinjer för upphandling, Eslövs kommun. Respektive angiven delegat innehär delegation var för sig. Med förnyad konkurrensutsättning avses anskaffning från ett ramavtal med flera leverantörer där rangordning eller fast prislista saknas.

Nr	Ärende	Lagrum/Källa	Delegat	Kommun- direktörens vidaredelegering	Anmärkningar
C.5	Avtal/Avtalsförlängning				
C.5.1	Underteckna/förlänga avtal med anledning av tilldelningsbeslut/förlängningsklausul i a) Direktupphandling/ förnyad konkurrensutsättning upp till 100 000 kronor b) Direktupphandling/ förnyad konkurrensutsättning över 100 000 kronor c) Verksamhetsspecifik upphandling/ förnyad konkurrensutsättning d) Kommunövergripande och samordnad upphandling/ förnyad konkurrensutsättning		a) Kommundirektör Biträdande förvaltningschef Avdelningschef Enhetschef b) Kommundirektör Biträdande förvaltningschef Avdelningschef Inköps- och upphandlingschef c) Avdelningschef Enhetschef Inköps- och upphandlingschef Biträdande förvaltningschef Kommundirektör d) Inköpssamordnare Upphandlare		För definitioner av upphandlingstyperna a-d se Riktlinjer för upphandling, Eslövs kommun. Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig. Med förnyad konkurrensutsättning avses anskaffning från ett ramavtal med flera leverantörer där rangordning eller fast prislista saknas.
D	Fastighet och exploatering				
D.1	Köp och försäljning av fast egendom, byggnation och förvaltning				
D.1.1	Försäljning av fast egendom på de villkor i fråga om pris m.m. som kommunfullmäktige fastställt.	JB, FBL	Kommunstyrelsens arbetsutskott		Avser mark som enligt fastställd detaljplan är avsedd för verksamhetsändamål och bostadsbebyggelse.
D.1.2	Försäljning av fast egendom till en köpeskilling a) om högst 2 000 000 kronor, b) upp till högst 5 000 000 kronor. I samband med försäljning teckna erforderliga avtal.		a) Kommunstyrelsens arbetsutskott b) Kommunstyrelsen		Försäljning till en köpeskilling över 5 000 000 kronor beslutas av Kommunfullmäktige.
D.1.3	Köp av fast egendom till en köpeskilling a) om högst 5 000 000 kronor, b) upp till högst 10 000 000 kronor. I samband med köp teckna erforderliga avtal.		a) Kommunstyrelsens arbetsutskott b) Kommunstyrelsen		Köp till en köpeskilling över 10 000 000 kronor beslutas av Kommunfullmäktige. Finansiering av förvärv ska redovisas i anslutning till beslut.
D. 1.4	Rätt att teckna överenskommelse om fastighetsreglering som omfattar överlåtelse eller upplåtelse av mark för att genomföra detaljplan till ett värde om högst 250 000 kr		Mark- och exploateringsingenjör		
D.1.5	Rätt att godkänna och teckna markanvisningsavtal till en köpeskilling av a) om högst 2 000 000 kronor, b) upp till högst 5 000 000 kronor.		a) Kommunstyrelsens arbetsutskott b) Kommunstyrelsen		Avtal avseende belopp över 5 000 000 kronor beslutas av Kommunfullmäktige.
D.1.6	Beslut om att genomföra markanvisningstävling, fastställa tävlingsprogram och		Kommunstyrelsens arbetsutskott		

Nr	Ärende	Lagrum/Källa	Delegat	Kommun- direktörens vidaredelegering	Anmärkningar
	utse eventuellt rådgivande jury samt utse vinnaren av markanvisningstävlingen.				
D.1.7	Beslut om direktanvisning.		Kommunstyrelsens arbetsutskott		Vid behov om att frångå markanvisningspolicyn
D.1.8	Rivning av kommunens egna byggnader såvida de inte är av principiell beskaffenhet.		Kommunstyrelsens arbetsutskott		
D.1.9	Ändringar i riktlinjer för Markanvisningsavtal respektive Exploateringsavtal som följer av lag eller andra författningsändringar samt smärre ändringar av redaktionell karaktär.		Avdelningschef – Tillväxt		Måste framgå av beslut från kommunfullmäktige att detta är delegerat till kommunstyrelsen. Smärre förändringar får inte innebära förändringar av innebörden av riktlinjerna.
D.2	Arrende, hyra, servitut m.m.				
D.2.1	Rätt att upplåta kommunens mark genom arrendeavtal eller annan nyttjanderätt a) för en tid av högst ett år (12 månader) b) för tid överstigande ett år (12 månader)	7 kap. 1 § JB	a) Mark- och exploateringsingenjör b) Kommunstyrelsens arbetsutskott		
D.2.2	Rätt att arrendera mark till kommunal verksamhet.		Mark- och exploateringsingenjör		
D.2.3	Rätt att säga upp arrendeavtal och annan nyttjanderätt.		Mark- och exploateringsingenjör		
D.2.4	Beslut att godkänna hyra av lokal om hyrestiden inte överstiger ett år (12 månader).		Kommundirektör		SeF tecknar kontrakt efter godkännandet.
D.2.5	Rätt att göra ändringar i tidplaner för investeringar och inhyrningar i kommunens lokalprojekt.		Kommunstyrelsens arbetsutskott		Se separat beslut KF § 121/2020 Dnr KS 2020.0027
D.3	Servitut				
D.3.1	Rätt att tillförsäkra kommunen servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt i annan tillhörig fastighet och medverka till ändring eller upphävande av sådan rätt.		Mark- och exploateringsingenjör		
D.3.2	Rätt att belasta kommunens mark med a) servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt för ledning, rätt till väg eller rätt till anläggning och medverkan till ändring eller upphävande av sådan rätt, utom såvitt avser högspänningsledning ovan jord. b) servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt för ledning, rätt till väg eller rätt till anläggning och medverkan till ändring eller upphävande av sådan rätt, utom såvitt avser högspänningsledning ovan jord om det avser genomförande av detaljplan.		a) Kommunstyrelsens arbetsutskott b) Mark- och exploateringsingenjör		

Nr	Ärende	Lagrum/Källa	Delegat	Kommun- direktörens vidaredelegering	Anmärkningar
E	Detalj- och översiktsplanering m.m.				
E.5	Detaljplan, planbesked, samråds- och granskningsförfarande m.m.				
E.5.1	Beslut om att ta fram en detaljplan eller beslut om planbesked.		Kommunstyrelsens arbetsutskott		
E.5.2	Beslut om att påbörja, samråda och godkänna planprogram.	5 kap. 10 § PBL	Kommunstyrelsens arbetsutskott		
E.5.3	Beslut om överenskommelse med sökanden att planbesked får lämnas senare än inom fyra månader.	5 kap. 4 § PBL	Avdelningschef- Tillväxt		
E.5.4	Beslut om inledande av planeringsstrategi.	3 kap. 23 § PBL	Kommunstyrelsens arbetsutskott		
E.5.5	Beslut om begäran om planeringsbesked.	5 kap. 10 a § PBL	Avdelningschef- Tillväxt		
E.5.6	Beslut om inledande av samråds- och granskningsförfarande vid framtagande av detaljplan.	5 kap. 11-15 §§ PBL	Kommunstyrelsens arbetsutskott		
E.5.7	Beslut om kungörelse vid framtagande av detaljplan.	5 kap. 11-15 §§ PBL	Planchef		
E.5.8	Beslut om att ta fram områdesbestämmelser.	5 kap. 39 § PBL	Kommunstyrelsens arbetsutskott		
E.5.9	Beslut om inledande av samråds- och granskningsförfarande vid framtagande av områdesbestämmelser.	5 kap. 39 § PBL	Kommunstyrelsens arbetsutskott		
E.5.8	Beslut om kungörelse vid framtagande av områdes- bestämmelser.	5 kap. 39 § PBL	Planchef		
E.5.9	Rätt att teckna planavtal.		Avdelningschef- Tillväxt Planchef		Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig.
E.5.12	Besluta om prioritering av pågående detaljplaner.		Kommunstyrelsens arbetsutskott		
E.6	Representation – förrättning m.m.				
E.6.1	Rätt att företräda kommunen vid fastighetsbildnings- förrättningar, byggnations- och tillståndsärenden, ansöka om fastighetsbildning och bygglov och dylika ärenden samt i anslutning därtill träffa och underteckna erforderliga överenskommelser inom av kommunfullmäktige fastlagd budget.		Mark- och exploateringsingenjör		
E.7	Kommunövergripande planeringsunderlag				
E.7.1	Besluta om kommunövergripande planeringsunderlag för Eslövs Kommun.		Kommunstyrelsens arbetsutskott		Med kommunövergripande planeringsunderlag avses underlag i form av utredningar till den kommunövergripande översiktsplanen.

Nr	Ärende	Lagrum/Källa	Delegat	Kommun- direktörens vidaredelegering	Anmärkningar
E.8	Byggnadsvårdspris				
E.8.1	Handlägga beslut och eventuella förändringar rörande byggnadsvårdsprisets innehåll.		Kommunstyrelsens arbetsutskott		KS § 89/2015, ärendenr KS.2011.0363
E.9	Pantbrev – utbyte m.m.				
E.9.1	Rätt att utföra utsträckning, nedsättning, dödning, sammanföring och relaxation av in-teckningar samt utbyte av pantbrev liksom andra jämförliga åtgärder vad gäller pantbrev eller in-teckningar.		Mark- och exploateringsingenjör		
F	Personal				
F.1	Ärenden rörande personal inom Eslövs kommuns förvaltningsorganisation som helhet				
F.1.1	Förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning och avtal om förhandlingsrätt, central nivå.	11-13 §§, 19 § och 38 § MBL	Kommundirektör		Kan också regleras av samverkansavtal.
F.1.2	Förhandla på förvaltningens vägnar enligt gällande lagstiftning och avtal om förhandlingsrätt, lokal nivå.	11-13 §§, 19 § och 38 § MBL	Kommundirektör Biträdande förvaltningschef		Kan också regleras av samverkansavtal. Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig.
F.1.3	Förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning och avtal om förhandlingsrätt, lokal och central nivå.		HR- chef Lön- och förhandlingschef		Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig.
F.1.4	Besluta om frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare, genom kollektivavtal eller på annat sätt, med bindande verkan för kommunens hela förvaltningsorganisation.		Kommunstyrelsens arbetsgivarutskott		
F.1.5	Besluta om stridsåtgärd.		Kommunstyrelsens arbetsutskott		
F.1.8	Besluta om undantag från samordningsbestämmelserna i gällande kollektivavtal.		Kommunstyrelsens arbetsgivarutskott		
F.1.9	Besluta om pensionsförmåner i den mån de avviker från lag och avtal.		Kommunstyrelsens arbetsgivarutskott		Gäller i andra fall än verkställighet.
F.1.10	Besluta om löne- och anställningsvillkor för kommundirektör.		Kommunstyrelsens ordförande		
F.1.11	Besluta om löne- och anställningsvillkor för förvaltningschef och biträdande förvaltningschef.		Kommundirektör		
F.1.12	Besluta om förmåner för förvaltningschef vid ledighet för uppdrag utanför kommunen samt beviljande av ledighet för förvaltningschef som inte följer av lag eller avtal.		Kommundirektör		

Nr	Ärende	Lagrum/Källa	Delegat	Kommun- direktörens vidaredelegering	Anmärkningar
F.1.13	Besluta om hel tjänstledighet som inte är reglerad i lag för tid överstigande sex månader för a) kommundirektör b) förvaltningschef, biträdande förvaltningschef och c) avdelningschef och enhetschef på Kommunledningskontoret d) övriga anställda.		a) Kommunstyrelsens ordförande b) Kommundirektör c) Biträdande förvaltningschef d) HR-chef		
F.1.14	Besluta om förmåner, utöver lag och avtal, under ledighet överstigande sex månader för a) Kommundirektör b) Förvaltningschef, biträdande förvaltningschef avdelningschef och enhetschef på Kommunledningskontoret c) övriga anställda.		a)Kommunstyrelsens ordförande b)Kommundirektör c) HR-chef		
F.1.15	Besluta om disciplinärende (varning) av a) förvaltningschef, biträdande förvaltningschef b) övriga anställda.	AB	a) Kommundirektör b) Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef		a) Efter samråd med HR-chef b) Efter samråd med HR-chef eller Lön- och förhandlings-chef.
F.1.16	Besluta om uppsägning på grund av personliga skäl av a) förvaltningschef, biträdande förvaltningschef b) övriga anställda.	LAS	a) Kommundirektör b) Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef		a) Efter samråd med AGU b) Godkänns och förhandlas av HR-chef eller Lön- och förhandlingschef.
F.1.17	Besluta om avsked av a) förvaltningschef, biträdande förvaltningschef b) övriga anställda.	LAS	a) Kommundirektör b) Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef		a) Efter samråd med AGU b) Efter samråd med HR-chef eller Lön- och förhandlingschef Får inte vidaredelegeras.
F.1.18	Besluta om överenskommelse med arbetstagarorganisation om skadestånd.	MBL	HR-chef		
F.1.19	Besluta om arvoden till uppdragstagare utan anställningsavtal.		Lön- och förhandlingschef		Exempelvis tolkar och röstmottagare.
F.1.20	Beslut om att lämna uppdrag till en sammanslutning av kommuner i arbetsgivarfrågor.	6 kap. 3 § lagen om vissa kommunala befogenheter	Kommunstyrelsens arbetsgivarutskott		
F.2	Ärenden rörande personal vid Kommunledningskontoret				
F.2.1	Ansvar för arbetsmiljön.	3 kap. Arbetsmiljölagen	Kommundirektör med rätt att fördela arbetsmiljöuppgifter	Förvaltnings- chef samt biträdande förvaltnings- chef, Avdelningschef och enhetschef på kommun- lednings- kontoret	Vidaredelegation 7 kap. 6 § KL
F.3	Ärenden rörande förtroendevalda				
F.3.1	Besluta om tolkning av reglemente om ekonomiska förmåner till förtroendevalda.		Kommunstyrelsens arbetsgivarutskott		

Nr	Ärende	Lagrum/Källa	Delegat	Kommun- direktörens vidaredelegering	Anmärkningar
F.3.2	Besluta om tolkning och tillämpning av "Bestämmelser om pension och avgångsersättning för förtroendevalda" och "Pensionsreglemente för kommunala förtroendevalda".		Kommunstyrelsens arbetsgivarutskott		
F.3.3	Besluta om förlorad arbetsinkomst för de förtroendevalda som inte är i ett anställningsförhållande.		Kommunstyrelsens arbetsgivarutskott		
G	Miljö				
G.1	Delegation				
G.1.1	Delegation av dispenser avseende avfall.	15 kap. 25 § MB	Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen		Se avsnitt Delegeringsförteckning avseende tillsyn enligt miljöbalken - Kommunstyrelsen
G.1.2	Delegation av miljöärenden avseende tillsyn och offentlig kontroll av den egna verksamheten.		Hörby Kommun		Se avsnitt Delegeringsförteckning avseende tillsyn enligt miljöbalken - Kommunstyrelsen
G.2	Miljöfarliga ärenden				
G.2.1	Tillstånds- och tillsynsuppgifter avseende explosiva varor.	Förbundsordning punkt 3.11	Räddningstjänsten Syd		Se separat beslut KF § 103/2010 dnr KS.2010.0426
G.2.2	Tillstånds- och tillsynsuppgifter avseende brandfarliga varor.	Förbundsordning punkt 3.11	Räddningstjänsten Syd		Se separat beslut KF § 103/2010 dnr KS.2010.0426
H	Kommunikation				
H.1	Grafisk profil				
H.1.1	Besluta om förändringar i grafisk manual.		Kommunikationschef		

Förteckning av administrativ ordning

Av följande förteckning framgår vad som gäller i administrativa frågor för kommunstyrelsen. Förteckningen beslutas av kommunstyrelsen men utgör inte delegering i kommunallagens bemärkelse. Åtgärder som vidtas med stöd av denna förteckning ska alltså inte anmälas till nämnden.

Nr	Ärende	Ansvar	Anmärkning
	Administrativ ordning		
1	Godkänna tjänsteresa utanför Europas gränser avseende a) Förvaltningschefer, biträdande förvaltningschef, b) personal inom Kommunledningskontoret	a) Kommundirektör b) Biträdande förvaltningschef	
2	Godkänna tjänsteresa utanför Europas gränser för Kommundirektör	Kommunstyrelsens ordförande	
3	Rätt att utse tjänsteförrättande chef för a) Kommundirektör b) Förvaltningschef c) Övriga chefer	a) Kommundirektör b) Kommundirektör Förvaltningschef vid semester c) Övriga chefer	
4	Fullmakt: Rätt att föra Eslövs kommuns talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag, såsom förlikning, ävensom rätt att därvid sätta annan i sitt ställe.	Kommunjurist Kommundirektör	Respektive angiven fullmaktshavare innehar fullmakten var för sig.
5	Fullmakt: Rätt att utse ombud i mål och ärenden som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.	HR-chef	I samråd med kommunjurist.
6	Rätt att avgöra frågor om kommunens tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.	HR-chef	
7	Rätt att avgöra tillämpning av reglemente om ekonomiska förmåner till förtroendevalda i Eslövs kommun.	HR-chef Lön- och förhandlinschef	Respektive angiven ansvarig innehar ansvaret var för sig.
8	Hantera frågor rörande innehav av bisysslor för a) Kommundirektör b) Förvaltningschef, biträdande förvaltningschef c) övriga anställda	a) Kommunstyrelsens ordförande b) Kommundirektör c) Förvaltningschef, Biträdande förvaltningschef	Respektive angiven ansvarig innehar ansvaret var för sig.
9	Bevilja hel tjänstledighet som inte är reglerad i lag för tid understigande sex månader. a) Förvaltningschef, biträdande förvaltningschef b) Avdelningschef på kommunledningskontoret och övriga anställda inom förvaltningen	a) Kommundirektör b) Biträdande förvaltningschef	
10	Bevilja hel tjänstledighet som inte är reglerad i lag för tid understigande sex månader. a) Förvaltningschef, biträdande förvaltningschef b) Avdelningschef, enhetschef och övriga anställda inom förvaltningen	a) Kommundirektör b) Biträdande förvaltningschef	

11	Hantera omplacering mellan nämnder/förvaltningar av a) förvaltningschef, biträdande förvaltningschef och avdelningschef på Kommunledningskontoret b) övriga anställda.	a) Kommundirektör b) HR-chef	
12	Hantera omplacering inom nämnd/förvaltning av a) förvaltningschef, biträdande förvaltningschef, b) övriga anställda.	a) Kommundirektör b) Förvaltningschef, Biträdande förvaltningschef	Respektive angiven ansvarig innehar ansvaret var för sig.

Firmateckningsrätt – generell och för vissa handlingar för kommunstyrelsen

Nr	Ärende	Ansvar	Anmärkning
	Rätt att teckna Eslövs kommuns firma		
	Generell		
1	Generell rätt att på kommunstyrelsens vägnar, genom underskrift, teckna Eslövs kommuns firma.	Kommunstyrelsens ordförande, vid förfall 1:e vice ordförande, 2:e vice ordförande och kontrasigneras av Kommundirektör, vid dennes förfall Ekonomichef	Kräver alltid underskrift och kontrasignering, det vill säga två i förening.
	Leasing- och hyresförbindelser		
2	Rätt att på kommunstyrelsens vägnar teckna firma för Eslövs kommun av leasingförbindelser och hyresavtal såsom firmatecknare i de fall detta krävs.	Ekonomichef, vid förfall Kommundirektör	
	Firmatecknare i andra ärenden inom kommunstyrelsens ansvarsområde		
3	Rätt att på kommunstyrelsens vägnar teckna Eslövs kommuns firma var för sig inom respektive ansvarsområde och inom befintlig budget.	Kommundirektör Biträdande förvaltningschef Ekonomichef HR-chef Avdelningschef för Juridiska avdelningen Avdelningschef för Tillväxtavdelningen Kommunikationschef Löne- och förhandlingschef Inköps- och upphandlingschef Planchef	Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig.
	Ansökningar om statsbidrag		
4	Rätt att på kommunstyrelsens vägnar teckna Eslövs kommuns firma vid ansökningar om statsbidrag från statliga myndigheter där underskrift av firmatecknare krävs.	Kommundirektör, vid förfall Ekonomichef	
	Ansökningar om stöd från EU samt andra myndigheter och nationella organ		
5	Rätt att på kommunstyrelsens vägnar teckna Eslövs kommuns firma vid ansökningar om stöd från EU samt andra myndigheter och nationella organ där underskrift av firmatecknare krävs.	Kommundirektör, vid förfall Ekonomichef	
	Ansökningar om utbetalningar av bidrag från statliga myndigheter		
6	Rätt att på kommunstyrelsens vägnar teckna Eslövs kommuns firma vid ansökningar om utbetalning av bidrag från EU samt andra myndigheter och nationella organ där underskrift av firmatecknare krävs.	Kommundirektör, vid förfall Ekonomichef	Exempelvis ansökningar till Jordbruksverket avseende utbetalning av mjölkstöd.
	Bankadministration		
7	Rätt att på kommunstyrelsens vägnar teckna Eslövs kommuns firma avseende handlingar av bankadministrativ karaktär såsom firmatecknare gentemot kommunens bank och låneinstitut.	Ekonomichef, vid förfall Biträdande ekonomichef	Exempelvis medgivande av behörighet till internetbank och liknande.
	Stiftelser		
8	Rätt att på kommunstyrelsens vägnar teckna Eslövs kommuns firma avseende stiftelser.	Kommunstyrelsens ordförande, vid förfall Ekonomichef	Se KS § 125/2010, dnr KS.2010.0376

Delegeringsförteckning avseende tillsyn enligt miljöbalken – Kommunstyrelsen

I delegeringsförteckningen anges vilka ärenden eller grupper av ärenden inom nämndens område där annan än nämnden får beslutanderätt.

Nr	Ärende	Lagrum/Källa	Delegat	Anmärkningar
Miljö- ärenden	Allmänna ärenden			
2.1	Rätt att besluta i en viss ärendegrupp innefattar också rätt att besluta att överklaga beslut och domar som innefattar ändring av delegatens beslut.		Miljöinspektör i Hörby kommun	
2.2	Rätt att besluta i en viss ärendegrupp innefattar också rätt att besluta att avge yttrande till högre instans med anledning av överklagande av delegeringsbeslut.		Miljöinspektör i Hörby kommun	
2.3	Rätt att besluta om tillstånd/dispens i en viss ärendegrupp omfattar också rätt att besluta att på ansökan av tillståndshavare upphäva eller ändra bestämmelser och villkor i ett tillståndsbevis.	24 kap. 13 § MB	Miljöinspektör i Hörby kommun	
2.4	Rätt att besluta om tillstånd/dispens i en viss ärendegrupp omfattar också rätt att i den mån inte annat framgår av den aktuella ärendegruppen omfattar delegation av rätten att "Besluta om tillsynsärende" rätt att -Besluta att avskriva klagomål.		Miljöinspektör i Hörby kommun	
2.5	Rätt att besluta om tillstånd/dispens i en viss ärendegrupp omfattar också rätt att besluta att meddela föreläggande och förbud.	26 kap. 9 § MB	Miljöinspektör i Hörby kommun	Vitesföreläggande meddelas av Kommunstyrelsen
2.6	Rätt att besluta om tillstånd/dispens i en viss ärendegrupp omfattar också rätt att besluta att ålägga tidigare ägare eller nyttjanderättshavare att lämna uppgift om ny ägare eller nyttjanderättshavares namn och adress.	26 kap. 13 och 13a §§ MB.	Miljöinspektör i Hörby kommun	
2.7	Rätt att besluta om tillstånd/dispens i en viss ärendegrupp omfattar också rätt att besluta att sända föreläggande eller förbud, som meddelats mot någon i egenskap av ägare till fastighet m.m. till inskrivnings-myndigheten för anteckning i inskrivningsregistret.	26 kap. 15 § MB	Miljöinspektör i Hörby kommun	
2.8	Rätt att besluta om tillstånd/dispens i en viss ärendegrupp omfattar också rätt att besluta att begära att den som bedriver verksamhet som kan befaras medföra olägenhet för människors hälsa eller påverka miljön skall lämna förslag till	26 kap. 19 § tredje stycket MB.	Miljöinspektör i Hörby kommun	

Nr	Ärende	Lagrum/Källa	Delegat	Anmärkningar
	kontrollprogram eller förbättrande åtgärder			
2.9	Rätt att besluta om tillstånd/dispens i en viss ärendegrupp omfattar också rätt att besluta att förlägga den som bedriver verksamhet eller vidtar åtgärd att lämna de handlingar som behövs för tillsynen.	26 kap 21 § MB.	Miljöinspektör i Hörby kommun	
2.10	Rätt att besluta om tillstånd/dispens i en viss ärendegrupp omfattar också rätt att 1. Besluta att föreskriva att undersökning av verksamhet och dess verkningar i stället skall utföras av någon annan och att utse någon att göra sådan undersökning om kostnaden för undersökningen inte överstiger 10.000 kronor. 2. Besluta att förena beslut om undersökning med förbud att överlåta berörd fastighet eller egendom till dess undersökningen är slutförd. 3. Besluta att meddela förbud vid vite av högst 25 000 kronor att rubba eller skada mätapparat eller liknande utrustning som behöver sättas ut vid undersökningar. 4. Ansökan om utdömande av försuttet vite.	1. 26 kap. 22 § första stycket tredje meningen MB 2. 26 kap 22 § tredje stycket MB 3. 28 kap. 1 och 7 §§ MB 4. 21 kap. 1 § punkt 8 MB, 6 § lag (1985:206) om vite	Miljöinspektör i Hörby kommun	
Miljö-ärenden	Miljökonsekvensbeskrivningar och annat beslutsunderlag			
2.11	1. Avge yttrande till verksamhetsutövare med anledning av utökat samråd med miljökonsekvensbedömning. 2. Besluta om villkor av mindre betydelse som miljödomstol eller länsstyrelse överlåtit åt tillsynsmyndigheten att fastställa.	1. 6 kap. 6 § MB 2. 22 kap, 25 § MB	Miljöinspektör i Hörby kommun	
Miljö-ärenden	Miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd			
2.12	Besluta i tillsynsärenden angående a) Miljöfarlig verksamhet som i bilagan till förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd har beteckningen A, B eller C. b) Miljöfarlig verksamhet i övrigt.		Miljöinspektör i Hörby kommun	
2.13	Förelägga den som bedriver miljöfarlig verksamhet att avge miljörapport.	26 kap. 20 § MB	Miljöinspektör i Hörby kommun	
2.14	Avge yttrande till miljödomstol eller länsstyrelse i den s.k. kompletteringsremissen vid prövning av ansökan om tillstånd till miljöfarlig verksamhet.	19 kap.4 § MB, 9 § Förordning om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd, respektive 22 kap.4, 6 och 10 §§ MB	Miljöinspektör i Hörby kommun	

Nr	Ärende	Lagrum/Källa	Delegat	Anmärkningar
2.15	Avge yttrande till länsstyrelsen i anmälningens ärende angående mindre ändring av tillståndspliktig miljöfarlig verksamhet.	5 § andra stycket samt 22 och 26 §§ förordning (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd	Miljöinspektör i Hörby kommun	
Miljö- ärenden	Förorenade områden			
2.16	Besluta i ärende om anmälan angående vidtagande av åtgärder inom förorenade områden som avses i 10 kap. miljöbalken.	10 kap. MB 28 § förordning (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd	Miljöinspektör i Hörby kommun	
2.17	Pröva om åtgärder enligt 10 kap. 12-13 §§ miljöbalken är lämpliga och tillräckliga samt förelägga om åtgärder för avhjälpande.	10 kap. 12-14 §§ MB	Miljöinspektör i Hörby kommun	
2.18	Besluta i tillsynsärende om ansvar för verksamhetsutövare eller den som annars är ansvarig för efterbehandling att utreda föroreningar.	10 kap. 8 § första stycket MB 10 kap 9 och 10 §§ MB	Miljöinspektör i Hörby kommun	
2.19	Besluta i tillsynsärende om ansvar för verksamhetsutövare eller den som annars är efterbehandlingsansvarig att utföra och bekosta efterbehandlingsåtgärder.	10 kap. 2-5 §§ MB 10 kap 14 § MB	Miljöinspektör i Hörby kommun	
Miljö- ärenden	Vattenverksamhet – Tillstånd			
2.20	Besluta om villkor av mindre betydelse som miljödomstol i beslut om tillstånd till vattenverksamhet överlåtit åt tillsynsmyndigheten att fastställa.	22 kap. 25 § tredje stycket MB	Miljöinspektör i Hörby kommun	
2.21	Avge yttrande till länsstyrelsen i ärende om anmälan av vattenverksamhet, till länsstyrelse eller till mark- och miljödomstol i ärende om tillstånd för markavvattning.	11 kap. 9 a-b och 13 §§ MB, 21-22 §§ FVV	Miljöinspektör i Hörby kommun	
Miljö- ärenden	Kemiska produkter och biotekniska organismer – Tillstånd/dispensbeslut			
2.22	Besluta i ärende om ansökan eller anmälan att sprida kemiska bekämpningsmedel (7 kap. NFS 2015:2).	40 och 41 §§ Förordning (2014:425) om bekämpningsmedel	Miljöinspektör i Hörby kommun	

Nr	Ärende	Lagrum/Källa	Delegat	Anmärkningar
Miljö- ärenden	Kemiska produkter och biotekniska organismer – Tillsynsärenden			
2.23	Besluta i tillsynsärende om spridning av kemiska bekämpningsmedel.	NFS 2015:2	Miljöinspektör i Hörby kommun	
2.24	Besluta i tillsynsärende om skydd mot vattenförorening vid hantering av brandfarliga vätskor.	NFS 2017:5 MSBFS 2018:3	Miljöinspektör i Hörby kommun	
2.25	1. Besluta i tillsynsärende angående kemiska produkter och biotekniska organismer i övrigt. 2. Besluta om att medge undantag från informationsplikten.	Förordning 2008:245 om kemiska produkter och biotekniska organismer 2 kap. 19 § 5-9, 2 kap. 31§ 5-6 2 kap. 32-33 §§ Miljötillsynsförordningen (2011:13) NFS 2015:2	Miljöinspektör i Hörby kommun	
Miljö- ärenden	Avgifter för prövning och tillsyn			
2.26	Besluta att debitera avgift enligt kommunens taxa för prövning och tillsyn enligt miljöbalken.	27 kap 1 § MB	Miljöinspektör i Hörby kommun	
2.27	Besluta att sätta ned eller efterskänka avgift enligt kommunens taxa för prövning och tillsyn enligt miljöbalken.	27 kap 1 § MB	Miljöinspektör i Hörby kommun	
Miljö- ärenden	Sanktioner mm			
2.28	Besluta om miljöstraffavgifter som inte överstiger 10.000 kronor.	30 kap. 3 § MB Förordning (2012:259) om miljöstraffavgifter	Miljöinspektör i Hörby kommun	
Miljö- ärenden	Brådska ärenden			
2.29	Besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådska att nämndens avgörande inte kan avvaktas.	6 kap. 39 § KL	Kommunstyrelsens ordförande, vid dennes förfall 1:e vice ordförande, vid även dennes förfall 2:e vice ordförande	

Nr	Ärende	Lagrum/Källa	Delegat	Anmärkningar
Miljö- ärenden	Avfall och producentansvar – Tillstånd/dispensbeslut			
2.30	Besluta i ärenden om anmälan/ansökan/tillstånd att själv återvinna och bortskafta avfall.	15 kap. 19, 24-25 §§ MB 5 kap. 5 § Avfallsförord- ningen	Miljöinspektör, livsmedelsinspektör och miljö- och hälsoskyddsinspektör i Miljö och Samhällsbyggnad Eslövs kommun	Avser ansökningar om total dispens för de som vill kompostera sitt matavfall samt de lantbrukare som vill kompostera matavfall på befintlig gödselplatta. Avser också ansökningar för de som vill kompostera fosforfällor eller latrin.
2.31	Besluta om anmälan/ansökan/tillstånd i övrigt från bestämmelserna i renhållningsföreskrifterna.	15 kap. 25§ MB	Miljöinspektör, Miljö- och samhällsbyggnads- förvaltningen Eslövs kommun	Exempelvis ärenden som uppehåll, utsträckt intervall, total dispens m.fl.
2.32	Besluta i tillsynsärende angående hushållsavfall i övrigt, industriavfall, producentansvarsavfall och hantering av avfall i övrigt.		Miljöinspektör i Hörby kommun	
2.33	Förelägga den som är ansvarig för nedskräpning att iordningställa platsen samt vidta erforderliga förebyggande åtgärder.	15 kap. 30 § MB	Miljöinspektör i Hörby kommun	
2.34	Avge yttrande till länsstyrelsen i ärenden om tillstånd till yrkesmässig transport av avfall.	15 kap. 17 § MB	Miljöinspektör i Hörby kommun	
Miljö- ärenden	Jordbruk och annan verksamhet			
2.35	Avge yttrande till länsstyrelsen eller skogsvårdsstyrelsen i ärende angående anmälan för samråd för verksamhet/åtgärd som väsentligt kan komma att ändra eller skada naturmiljön.	12 kap. 6 § MB 9 § förordningen (1998:904) om anmälan för samråd	Miljöinspektör i Hörby kommun	

Laghänvisning

Lista över de lagar och andra föreskrifter som det hänvisas till i ovanstående text inklusive förkortningar.

AB	Allmänna bestämmelser (kollektivavtal med de centrala fackliga organisationerna)
AL	Arkivlag (1990:782)
AML	Arbetsmiljölagen (1977:1160)
DSF	Dataskyddsförordningen – GDPR, The General Data Protection Regulation, EU 2016/679 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG.
FBL	Fastighetsbildningslag (1970:988)
FL	Förvaltningslag (2017:900)
FSO	Förordning (2003:789) om skydd mot olyckor
FVV	Förordning (1998:1388) om vattenverksamheter
JB	Jordabalk (1970:994)
KL	Kommunallag (2017:725)
KöL	Kameraövervakningslag (2013:460)
LAS	Lag (1982:80) om anställningsskydd
LOU	Lag (2016:1145) om offentlig upphandling
LSO	Lag (2003:778) om skydd mot olyckor
MB	Miljöbalk (1998:808)
MBL	Lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet
MSBFS 2018:3	Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps föreskrifter och allmänna råd om cisterner med anslutna rörledningar för brandfarliga vätskor
NFS 2015:2	Naturvårdsverkets föreskrifter om spridning och viss övrig hantering av växtskyddsmedel
NFS 2017:5	Föreskrifter om skydd mot mark- och vattenförorening vid hantering av brandfarliga vätskor och spilloljor
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
PBL	Plan- och bygglagen (2010:900)
TF	Tryckfrihetsförordning (1949:105)

RIKTLINJER FÖR INKÖP OCH UPPHANDLING

Innehåll

1	Strategi och styrning	4
1.1	Omfattning	4
1.2	Grundläggande principer och tillämplig lagstiftning	4
1.3	Strategisk anskaffning	5
1.4	Hållbar anskaffning	5
1.5	Säker upphandling	5
2	Inköps- och upphandlingsorganisationen i Eslövs kommun	6
2.1	Decentraliserad inköps- och beställarfunktion	6
2.2	Samordnad upphandlingsfunktion	6
2.3	Funktioner och roller	6
2.3.1	Inköps- och upphandlingsenheten.....	6
2.3.2	Inköpsansvarig	7
2.3.4	Inköpsgrupp	7
2.3.5	Beställare.....	7
3.1	8	
2.3.6	Direktupphandlare.....	8
2.3.7	Upphandlare	8
2.3.8	Referenspersoner/referensgrupp	9
3	Anskaffning i Eslövs kommun	9
3.1	Anskaffning från kommunens befintliga avtal	10
3.1.1.	Beställningar och inköp.....	10
3.1.2	Anskaffning från ramavtal med flera leverantörer.....	10

3.2	Anskaffning när avtal saknas	11
3.2.1	Direktupphandling.....	11
3.2.2	Upphandling överstigande direktupphandlingsgränsen	12
3.3	Kommunövergripande, samordnad eller verksamhetsspecifik anskaffning	13
3.3.1	Kommunövergripande upphandling.....	13
3.3.2	Samordnad upphandling	14
3.3.3	Verksamhetsspecifik upphandling	15
3.4	Upphandlings- och genomförandeplan	15
4	Avtal som tecknas i samband med anskaffning	17
4.1	Avtalsägare, avtalsansvar och avtalets kontaktperson	17
4.2	Plan för avtalsförvaltning	18
4.3	Avtalsdatabas	18
4.4	Beställningsportal	18
5	Utbildningar	18
6	Delegeringsordning	19
7	Diarieföring och informations-/ dokumenthanteringsplan	19
1	Inledning	20
2	Fokusområden	20
2.1	Ekonomisk hållbarhet	20
2.2	Miljömässig hållbarhet.....	21
2.3	Social hållbarhet.....	22
3	Upphandlingsmyndighetens kriteriebibliotek och Eslövs kommuns upphandlingsmallar	23
4	Kontakt	23

1 Strategi och styrning

1.1 Omfattning

Dessa riktlinjer gäller vid all anskaffning¹ i Eslövs kommun. Riktlinjerna preciserar Eslövs kommuns policy för inköp och upphandling och reglerar ansvar och roller för kommunens inköps- och upphandlingsorganisation. Vidare syftar riktlinjerna till att upprätthålla näringslivets förtroende för Eslövs kommun som en professionell affärspartner. Inköps- och upphandlingsenheten på kommunledningskontoret ansvarar för att arbetsprocesser och rutiner kopplade till dessa riktlinjer dokumenteras och uppdateras löpande.

1.2 Grundläggande principer och tillämplig lagstiftning

All offentlig upphandling, inklusive direktupphandlingar, ska utgå från de fem grundläggande principerna: likabehandling, icke-diskriminering, öppenhet, ömsesidigt erkännande och proportionalitet. Syftet med principerna är att främja ett kostnadseffektivt användande av skattemedel och att undanröja ageranden som begränsar konkurrens. Genom de grundläggande principerna säkerställs den fria rörligheten och möjligheten att underlätta för företag att göra affärer med offentlig sektor. Leverantörer till Eslövs kommun ska på så sätt kunna lita på att den anbudsgivare som offererar de efterfrågade varorna, tjänsterna eller entreprenaderna till de mest förmånliga villkoren utifrån förfrågan, vinner upphandlingen. Medarbetare och kommuninvånare i Eslöv kan därmed lita på att inköpen som följer av upphandlingskontrakten är kvalitetssäkrade och garanterar de mest fördelaktiga förutsättningarna sett ur ett helhetsperspektiv. Tillämplig lagstiftning återfinns huvudsakligen i: Lagen (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU), Lagen (2016:1146) om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster (LUF), Lagen (2016:1147) om upphandling av koncessioner (LUK), samt Lagen (2011:1029) om upphandling på försvars- och säkerhetsområdet (LUFS).

¹ Med anskaffning menas alla inköp och upphandlingar oavsett form.

1.3 Strategisk anskaffning

Inköp och upphandlingar som genomförs av Eslövs kommun ska utöver vad som sägs i avsnitt 1.2, präglas av resurseffektivitet, affärsmässighet, innovation, konkurrensfrämjande åtgärder samt ett säkerhetsmässigt, miljömässigt, socialt och arbetsrättsligt ansvarstagande. Likaså ska kommunens styrande dokument beaktas inför, och korrespondera med, de inköp och upphandlingar som genomförs i kommunen. En väl genomtänkt anskaffningsprocess har stor påverkan både inom organisationen men även gentemot befintliga och potentiella leverantörer på marknaden och utgör därmed ett strategiskt viktigt verktyg för att nå beslutade mål.

1.4 Hållbar anskaffning

Eslövs kommun ska tillgodose sitt inköps- och upphandlingsbehov på ett sätt som säkerställer den goda affären utifrån ett hållbarhetsperspektiv, vilket innefattar den ekonomiska, sociala, arbetsrättsliga och miljömässiga hållbarheten. Inköps- och upphandlingsenheten har som hjälp i detta arbete tagit fram en strategi för hållbar anskaffning, se bilaga 1.

1.5 Säker upphandling

Ett anskaffningsbehov kan komma att omfattas av särskilda krav i lagstiftningen utifrån exempelvis behovet av skydd för personuppgifter, informationssäkerhet och säkerhetsskydd för information som rör Sveriges säkerhet. Denna typ av anskaffningsbehov ska identifieras i en säkerhetsskyddsanalys. Säkerhetsskyddsanalysen ska bland annat utreda vad som ska skyddas, mot vad skyddet ska gälla samt hur skyddet ska se ut. Det är kommunens säkerhetsansvariga som ansvarar för att genomföra säkerhetsskyddsanalyser. Det är viktigt att ett nära samarbete upprättas i god tid mellan kommunens säkerhetsansvariga, inköps- och upphandlingsenheten samt den eller de verksamheter som har behov av den specifika anskaffningen då tidsåtgången för säkerhetsskyddsarbete förlänger upphandlingsarbetet. För information gällande säker upphandling hänvisas till Säkerhetspolisens vägledning² inom området.

²<https://www.sakerhetspolisen.se/download/18.7acd465e16b4e0e54c671/1560847344410/Vagledning-Sakerhetsskyddad-upphandling.pdf>

2 Inköps- och upphandlingsorganisationen i Eslövs kommun

2.1 Decentraliserad inköps- och beställarfunktion

Eslövs kommun har en decentraliserad inköps- och beställarfunktion. Det betyder att inköp och beställningar från befintliga avtal görs av medarbetare i respektive förvaltning och i enlighet med kommunens styrdokument och de för området tillämpliga avtalsvillkoren.

2.2 Samordnad upphandlingsfunktion

Eslövs kommun har en samordnad upphandlingsfunktion vad avser varor och tjänster. Det betyder att samtliga annonseringspliktiga³ varu- och tjänsteupphandlingar genomförs av inköps- och upphandlingsenheten på kommunledningskontoret, med stöd av referenspersoner utsedda av de i upphandlingen deltagande förvaltningarna.

Från den samordnade upphandlingsfunktionen undantas de upphandlingar som rör kommunens planarbete, projektering samt genomförande av bygg- och driftentreprenader. Dessa upphandlingar upphandlas i huvudsak enligt AMA⁴ och Aff⁵ och genomförs av den förvaltning som har upphandlingsbehovet.

2.3 Funktioner och roller

I detta avsnitt ges en översiktlig bild av de roller och funktioner som bidrar och deltar i det praktiska arbete som formar kommunens inköps- och upphandlingsorganisation. Rollerna/funktionerna har olika ansvarsområden och flera roller/funktioner kan innehas samtidigt.

2.3.1 Inköps- och upphandlingsenheten

Kommunledningskontorets inköps- och upphandlingsenhet har det kommunövergripande ansvaret för kommunens upphandlingar av varor och tjänster samt att upprätta processer för de inköp som sker via de

³ Annonseringspliktiga upphandlingar är upphandlingar över direktupphandlingsgränsen.

⁴ Inom regelverket för AMA upphandlas byggentreprenader och tekniska konsulter (exempelvis projekterande konsulter, projektledningskonsulter, bygglidare).

⁵ Inom regelverket för Aff upphandlas exempelvis fastighetsförvaltning, fastighetsteknik, utemiljö (grönyteskötsel, snöröjning med mera), städning, verksamhetsservice, kundtjänst, mat och dryck, livsmedel samt måltidsentreprenader.

upphandlade avtalen. Inköps- och upphandlingsenheten ansvarar för att ta fram styrdokument och besluta om rutiner inom området. Inköps- och upphandlingsenheten ansvarar även för kompetensutveckling inom inköps- och upphandlingsområdet. Likaså ansvarar enheten för löpande uppföljning och rapportering av kommunens inköps- och upphandlingsarbete.

2.3.2 Inköpsansvarig

Varje förvaltning ska ha en av förvaltningschefen utsedd inköpsansvarig.

Inköpsansvarig ansvarar för att upphandlingsbehovet bereds och beslutas i nämnd. Nämndens beslutade upphandlingsplan kommuniceras därefter till inköps- och upphandlingsenheten för vidare handläggning⁶.

Inköpsansvarig ansvarar för att information och material från inköps- och upphandlingsenheten når ut i förvaltningens samtliga verksamheter så att kommunens medarbetare kan upprätthålla ett arbetssätt som överensstämmer med kommunens styrdokument, rutiner och avtal.

Vidare ska inköpsansvarig till inköps- och upphandlingsenheten meddela referens- och kontaktpersoner, tillhandahålla statistik och övriga uppgifter i inköps- och upphandlingsrelaterade ärenden. Inköpsansvarig är även förvaltningens kontaktperson i frågor gällande de egna verksamheternas inköp.

2.3.4 Inköpsgrupp

Inköpsgruppen består av inköpsansvariga från respektive förvaltning och kommunens hel- eller majoritetsägda bolag samt medarbetare på inköps- och upphandlingsenheten. Inköpsgruppen träffas minst fyra gånger per år. Inköps- och upphandlingsenheten är sammankallande. Vid dessa tillfällen diskuteras kommunens inköps- och upphandlingsarbete ur ett strategiskt perspektiv och mötestillfällena utgör även forum för informations- och kunskapsutbyte.

2.3.5 Beställare

Beställare är de som beställer varor och tjänster från kommunens upphandlade avtal, i huvudsak via kommunens beställningsportal. Beställningar kan även göras via andra kanaler som anges i avtalet. Det är

⁶ Se avsnitt 3.4.

beställarens ansvar att följa de beställningsrutiner som kommuniceras från inköps- och upphandlingsenheten via förvaltningens inköpsansvarige. Beställaren ansvarar även för att påtala fel och brister till leverantören samt att till avtalsägaren rapportera avvikelser i leverantörens åtaganden. Beställare utses i respektive förvaltning och ska genomgå de interna utbildningar som anvisas av inköps- och upphandlingsenheten.

2.3.6 Direktupphandlare

Direktupphandlare genomför direktupphandlingar när avtal saknas inom det aktuella området och det totala kontraktsvärdet understiger direktupphandlingsvärdet⁷. Direktupphandlare kan även avropa varor, tjänster och entreprenader från ramavtal där avropsmallar anpassats och tillgängliggjorts av inköps- och upphandlingsenheten. Det är direktupphandlarens ansvar att följa de rutiner som förmedlas från inköps- och upphandlingsenheten via förvaltningens inköpsansvarig.

Direktupphandlare utses av respektive förvaltning och ska ha relevant utbildning och kompetens för att kunna utföra uppdraget. Direktupphandlare ska genomgå de interna utbildningar som anvisas av inköps- och upphandlingsenheten.

2.3.7 Upphandlare

Upphandlare genomför upphandlingar över direktupphandlingsvärdet⁸. Upphandlaren ansvarar för hela upphandlingsprocessen och leder arbetet i den referensgrupp som bildas för upphandlingen. Upphandlaren ansvarar för att varje upphandling genomförs utifrån gällande regelverk och i enlighet med kommunens styrdokument. Upphandlingar av varor och tjänster genomförs endast av upphandlare på kommunledningskontoret eller av de upphandlingskonsulter som anlitas via kommunens ramavtal.

Entreprenadupphandlingar genomförs verksamhetsspecifikt av upphandlare i berörda förvaltningar, alternativt av upphandlingskonsulter som anlitas via kommunens ramavtal.

⁷ Se <https://www.upphandlingsmyndigheten.se/upphandla/om-upphandlingsreglerna/Upphandlingsforfarande/troskelvarden/> för aktuell direktupphandlingsgräns

⁸ Se <https://www.upphandlingsmyndigheten.se/upphandla/om-upphandlingsreglerna/Upphandlingsforfarande/troskelvarden/> för aktuell direktupphandlingsgräns

Upphandlare ska ha relevant utbildning och kompetens för att kunna utföra uppdraget. Upphandlare ska genomgå de interna utbildningar som anvisas av inköps- och upphandlingsenheten.

2.3.8 Referenspersoner/referensgrupp

För att säkerställa att verksamheternas behov tillgodoses i varje upphandlingsprojekt behöver ansvarig upphandlare tillgång till sakkunniga representanter från de förvaltningar som har behov av det som ska upphandlas. Representanterna kallas referenspersoner och ingår i upphandlingsprojektets referensgrupp.

Begäran om referensgruppsdeltagare skickas, tillsammans med en preliminär tidplan för upphandlingen och referenspersonernas deltagande, från inköps- och upphandlingsenheten till berörda förvaltningars inköpsansvariga inför varje upphandling.

Referenspersonen svarar, utifrån sitt verksamhetsområde och sin specialistkompetens, för att rätt krav ställs i upphandlingen.

Referenspersonen ska även för att medverka vid anbudsutvärdering och avtalsuppföljning. Referenspersonen ska ha mandat att fatta beslut om verksamhetens krav och kunna avsätta tid för att delta i referensgruppen.

Respektive förvaltning utser det antal referenspersoner som är lämpligt utifrån upphandlingens omfattning och art. Inköpsansvarig säkerställer att information om deltagare kommuniceras till ansvarig upphandlare inom angiven svarstid. I upphandlingar som kräver specialkunskaper såsom till exempel arkiv, arbetsrätt, dataskydd, ekonomi, IT, miljö och säkerhet är vissa specialistfunktioner i kommunen obligatoriska deltagare i referensgruppen.

3 Anskaffning i Eslövs kommun

Anskaffningsprocesserna i Eslövs kommun är inköps- och upphandlingsenhetens kärnverksamhet. Genom kvalitetssäkrade anskaffningsprocesser säkerställs att kommunen har avtal inom de områden som behövs för att verksamheterna ska kunna utföra sina uppdrag. Det är samtidigt genom anskaffningen som kommunens styrdokument omsätts i handling och det är i dessa processer många av de strategiskt viktiga besluten fattas. I kommunens anskaffningsprocesser ska behov tillgodoses

och synpunkter tillvaratas såväl internt (medarbetare och verksamheter) som externt (kommunmedborgare och näringsliv). Varje form av anskaffning utgör delar av den helhet som bildar kommunens inköps- och upphandlingsorganisation, varför medarbetare med ansvar för anskaffning behöver arbeta utifrån ett kommunövergripande helhetsperspektiv och i enlighet med organisationens politiskt beslutade mål.

Under detta avsnitt beskrivs hur kommunens anskaffningsbehov hanteras, samt de olika anskaffningsprocesserna i Eslövs kommun. För varje process finns tillhörande rutiner som kommuniceras via inköpsgrupp, verksamhetssystem, intranät och interna utbildningsinsatser.

3.1 Anskaffning från kommunens befintliga avtal

3.1.1. Beställningar och inköp

Anskaffning från befintliga avtal är det som vanligen kallas för beställning eller inköp. När det uppstår ett inköpsbehov i organisationen ska utsedd beställare söka upp den aktuella varan eller tjänsten och lägga sin beställning via Eslövs kommuns beställningsportal (kommunens e-handelssystem)⁹.

Om information om en vara eller tjänst saknas i beställningsportalen, ska beställare omgående anmäla anskaffningsbehovet till superanvändare eller systemexpert i den aktuella förvaltningen. Om behovsfrågan kvarstår, förmedlas den vidare till förvaltningens inköpsansvarige som klargör hur anskaffningsbehovet ska hanteras utifrån det aktuella behovet och dess kontraktsvärde. Till sin hjälp har inköpsansvarig en utsedd kontaktperson på inköps- och upphandlingsenheten.

3.1.2 Anskaffning från ramavtal med flera leverantörer

Vissa inköp via kommunens upphandlade avtal ställer särskilda krav på anskaffningsprocessen. Sådana särskilda anskaffningsprocesser regleras i vad som ofta kallas för avtalets avropsordning och förekommer framförallt när fler än en leverantör tilldelats ett avtal. I de fall avropsmallar från ramavtalen anpassats och tillgängliggjorts av inköps- och

⁹ Kommunens beställningsportal införs med start under 2020 vilket innebär att det inledningsvis inte är ett heltäckande system. Parallellt under en övergångsperiod kommer därför kommunens avtalsdatabas att gälla som informationskälla för de varu- och tjänsteområden som kommunen har avtal inom.

upphandlingsenheten genomförs inköpen av förvaltningarnas direktupphandlare och i samråd med förvaltningens inköpsansvariga. Förvaltningens kontaktperson på inköps- och upphandlingsenheten finns tillgänglig för råd och stöd i dessa processer.

3.2 Anskaffning när avtal saknas

När avtal saknas är det kontraktsvärdet som avgör vilket upphandlingsförfarande som ska användas. Kontraktsvärde beräknas utifrån kommunens uppskattade behov av den aktuella varan eller tjänsten under den aktuella avtalsperioden, inklusive ett nyttjande av eventuella förlängningar och optioner.

3.2.1 Direktupphandling

Om det totala kontraktsvärdet inte överstiger direktupphandlingsgränsen¹⁰ ska en direktupphandling genomföras. Vid all direktupphandling ska de EU-rättsliga upphandlingsprinciperna och Eslövs kommuns styrdokument på området följas. För att bidra till kommunens mål om ett stärkt näringsliv, men även för att upprätthålla och verka för en god och sund konkurrens, rekommenderas att minst tre leverantörer bjuds in att lämna anbud. Om färre än tre leverantörer bjuds in till anbudsinslämning ska ansvarig direktupphandlare motivera anledningen skriftligt och förvara handlingen tillsammans med övriga dokument i upphandlingen.

I de fall kunskap om marknadens leverantörer är begränsad, rekommenderas att direktupphandlingen annonseras via kommunens upphandlingssystem. I Eslövs kommun regleras direktupphandlingar i två nivåer beroende på om kontraktsvärdet under- eller överstiger 100 000 kronor.

3.2.1.1 Direktupphandling understigande 100 000 kronor

I det fall kommunen saknar avtal och det totala kontraktsvärdet inte överstiger 100 000 kronor genomförs direktupphandlingen av direktupphandlare i aktuell förvaltning. Inköps- och upphandlingsenheten tillhandahåller enklare mallar innehållande kommunens obligatoriska kommersiella avtalsvillkor.

¹⁰ Se <https://www.upphandlingsmyndigheten.se/upphandla/om-upphandlingsreglerna/Upphandlingsforfaranden/troskelvarden/> för aktuell direktupphandlingsgräns

3.2.1.2 Direktupphandling överstigande 100 000 kronor

I det fall kommunen saknar avtal och det totala kontraktsvärdet överstiger 100 000 kronor ska inköpsansvarig på aktuell förvaltning kontakta inköps- och upphandlingsenheten. Inköpsansvarig ska med hjälp av sin kontaktperson på inköps- och upphandlingsenheten stämma av övriga förvaltningars eventuella behov inom det aktuella området innan direktupphandlingen kan påbörjas.

För direktupphandlingar överstigande 100 000 kronor råder dokumentationsplikt och det finns därför ett krav på att genomföra direktupphandlingen i kommunens upphandlingssystem. Inköps- och upphandlingsenheten ansvarar för att kvalitetssäkrade upphandlings- och avtalsmallar tas fram och uppdateras löpande via upphandlingssystemet. Mallarna är obligatoriska och ska användas även i de fall kommunen anlitar extern upphandlingskompetens.

3.2.2 Upphandling överstigande direktupphandlingsgränsen

Det anskaffningsbehov som överstiger direktupphandlingsgränsen¹¹ upphandlas av kommunens upphandlare utifrån tillämplig lagstiftning, kommunens styrdokument och enligt kommunens fastställda upphandlings- och genomförandeplan.¹²

Tillämplig lagstiftning återfinns huvudsakligen i: Lagen (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU), Lagen (2016:1146) om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster (LUF), Lagen (2016:1147) om upphandling av koncessioner (LUK), samt Lagen (2011:1029) om upphandling på försvars- och säkerhetsområdet (LUFS). Regler om hur en upphandling ska genomföras skiljer sig åt mellan de olika upphandlingslagarna då de tar sikte på olika typer av upphandlingar bland annat beroende på vem det är som gör inköpen och vad som köps in. LOU är den lagstiftning som oftast används när kommuner genomför upphandlingar.

Vilken typ av upphandlingsförfarande som ska användas bestäms dels utifrån kontraktsvärdet i den specifika upphandlingen, dels utifrån vad som

¹¹ Se <https://www.upphandlingsmyndigheten.se/upphandla/om-upphandlingsreglerna/Upphandlingsforfarande/troskelvarden/> för aktuell direktupphandlingsgräns

¹² Se avsnitt 3.4

ska upphandlas och vilken effekt den upphandlande myndigheten vill uppnå.

Samtliga upphandlingar i Eslövs kommun ska genomföras i kommunens upphandlingssystem. Inköps- och upphandlingsenheten ansvarar för att kvalitetssäkrade upphandlings- och avtalsmallar inom varu- och tjänsteområdet tas fram och löpande uppdateras via kommunens upphandlingssystem. Mallarna är obligatoriska och ska användas även i de fall kommunen anlitar extern upphandlingskompetens. Mallarna säkerställer att kommunens politiskt beslutade styrdokument samt övriga obligatoriska villkor och rutiner som ska gälla vid alla anskaffningsprocesser beaktas. Upphandlaren ansvarar härutöver för att kommunens inköps- och upphandlingspolicy med tillhörande riktlinjer säkerställs i varje enskild upphandling genom anpassade krav ställda utifrån verksamheternas behov.

3.3 Kommunövergripande, samordnad eller verksamhetsspecifik anskaffning

I Eslövs kommun delas varje anskaffning in i någon av följande typer: kommunövergripande, samordnad eller verksamhetsspecifik. Denna indelning ska inte sammanblandas med de olika lagstiftningsområdena eller upphandlingsförfaranden som finns utan är en för Eslövs kommun unik klassificering. Syftet är att på ett enkelt sätt utifrån anskaffningstypen veta vilken delegeringsordning som är tillämplig och hur ansvaret för anskaffning och avtalsägarskap ska fördelas både under anskaffningsarbetet och under efterföljande avtalsperiod.

När anskaffning sker i samverkan med extern part, det vill säga när Eslövs kommun deltar i annan organisations eller myndighets anskaffning, sker indelningen på samma sätt som när anskaffningen sker inom Eslövs kommun.

3.3.1 Kommunövergripande upphandling

En anskaffning räknas som kommunövergripande när samtliga förvaltningar i Eslövs kommun behöver, eller kan komma att behöva, det som anskaffas. Som exempel kan nämnas företagshälsovårdstjänster, terminalglasögon och kontorsmaterial.

Inköps- och upphandlingsenhetens upphandlare ansvarar för att projektleda och genomföra kommunövergripande varu- och tjänsteupphandlingar. Till

sin hjälp har upphandlaren en referensgrupp bestående av representanter från kommunens förvaltningar¹³. Utsedd upphandlare ansvarar även för kontraktstecknande och avtalsförvaltning samt den övriga administration som anskaffningen och avtalet medför.

Ett kommunövergripande anskaffningsbehov som genomförs via extern¹⁴ part administreras av inköps- och upphandlingsenheten som också ansvarar gentemot den interna organisationen i alla frågor som rör anskaffningen. Referenspersoner utses av kommunens förvaltningar på begäran av den externa parten. Om ett kommunövergripande anskaffningsbehov via extern part inte längre tillhandahålls ansvarar inköps- och upphandlingsenheten för fortsatt anskaffning.

3.3.2 Samordnad upphandling

En anskaffning räknas som samordnad när fler än en men inte samtliga förvaltningar har ett behov av det som anskaffas. Som exempel kan nämnas två förvaltningars behov av ett och samma ärendehanteringssystem, eller ett fåtal förvaltningars behov av att tillhandahålla cyklar i sina verksamheter.

Inköps- och upphandlingsenhetens upphandlare ansvarar för att projektleda och genomföra samordnade varu- och tjänsteupphandlingar. Till sin hjälp har upphandlaren en referensgrupp bestående av representanter från de i upphandlingen deltagande förvaltningarna. Utsedd upphandlare ansvarar även för kontraktstecknande och avtalsförvaltning samt den övriga administration som anskaffningen och avtalet medför.

Ett samordnat anskaffningsbehov som genomförs via extern part administreras av inköps- och upphandlingsenheten som också ansvarar gentemot den interna organisationen i alla frågor som rör anskaffningen. Referenspersoner utses av kommunens förvaltningar på begäran av den externa parten. Om ett samordnat anskaffningsbehov via extern part inte längre tillhandahålls ansvarar inköps- och upphandlingsenheten för fortsatt anskaffning.

¹³ Se avsnitt 2.3.8

¹⁴ Med extern part avses exempelvis Statens Inköpscentral - Kammarkollegiet, SKL Kommentus Inköpscentral, Kommunförbundet Skåne och Lunds kommun. Denna typ av externa parter genomför upphandlingar i vilka Eslövs kommun deltar eller anmäler sig avropsberättigad.

3.3.3 Verksamhetsspecifik upphandling

En anskaffning räknas som verksamhetsspecifik när endast en förvaltning har ett behov av det som anskaffas. Som exempel kan nämnas klor till badhusverksamhet eller läromedel inom skolverksamhet.

Inköps- och upphandlingsenhetens upphandlare ansvarar för att projektleda och genomföra verksamhetsspecifika varu- och tjänsteupphandlingar. Till sin hjälp har upphandlaren en referensgrupp bestående av representanter från den förvaltning som har behov av anskaffningen. Utsedd upphandlare ansvarar för kontraktstecknande medan avtalsförvaltning och övrig administration som anskaffningen och avtalet medför överlämnas till den aktuella förvaltningen.

Ett verksamhetsspecifikt anskaffningsbehov som genomförs via extern part administreras av inköps- och upphandlingsenheten och referenspersoner utses av berörd förvaltning på begäran av den externa parten. Löpande frågor under avtalsperioden från den interna organisationen hanteras och besvaras i den aktuella förvaltningen. Om ett verksamhetsspecifikt anskaffningsbehov via extern part inte längre tillhandahålls ansvarar inköps- och upphandlingsenheten för fortsatt anskaffning enligt den ansvarsfördelning som beskrivs i ovanstående stycke.

3.4 Upphandlings- och genomförandeplan

Det krävs god framförhållning och noggrann planering för att kommunen ska kunna säkerställa att avtal finns på plats i rätt tid. Flera kompetenser berörs av och engageras i upphandlingsprocesserna varför planen är viktig för samtliga förvaltningars verksamhetsplanering.

Inköpsansvarig i respektive förvaltning ansvarar för att till den aktuella nämnden ta fram en upphandlings- och genomförandeplan. Upphandlings- och genomförandeplanen ska innehålla en tidplan för när upphandlingarna av varor och tjänster ska vara genomförda och i vilken ordning upphandlingarna ska genomföras. Förvaltningarnas upphandlingsbehov ska vid inlämningstillfällena innehålla det kända upphandlingsbehovet för vilket kontraktsvärdet överstiger 100 000 kronor. Inlämningstillfällena ska korrespondera med nämndernas budgetarbete vilket innebär att nämndernas slutliga upphandlings- och genomförandeplan fastställs i oktober varje år.

Innan planen bereds i nämnden ska behovet vara förankrat i den aktuella förvaltningens ledningsgrupp i syfte att säkerställa personella resurser till referensgrupper.

Inköpsansvarig ansvarar för att kommunicera nämndens beslutade upphandlings- och genomförandeplan utan dröjsmål till inköps- och upphandlingsenheten för vidare handläggning. Inköps- och upphandlingsenheten sammanställer samtliga nämnders upphandlingsbehov till en kommunövergripande upphandlings- och genomförandeplan som efter godkännande i kommunens ledningsgrupp slutligen fastställs i kommunstyrelsens arbetsutskott. I kommunstyrelsens arbetsutskott beslutas även om upphandlingarnas fortsatta handläggning.

Förändringar i upphandlings- och genomförandeplanen kan göras vid ändrade eller utgående behov, politiska beslut eller av andra anledningar som inte kunnat förutses när planen fastställdes. Förändringar som påverkar den ursprungligen fastställda planen ska beslutas i kommunstyrelsens arbetsutskott och medföra en reviderad upphandlings- och genomförandeplan.

Utifrån den fastställda upphandlings- och genomförandeplanen tilldelas varje annonseringspliktig varu- och tjänsteupphandling en upphandlare från inköps- och upphandlingsenheten och upphandlingsprocessen kan påbörjas utifrån den beslutade handläggningsprocessen.

Direktupphandlingar överstigande ett kontraktsvärde på 100 000 kronor genomförs i den förvaltning som har anskaffningsbehovet men kan överlåtas till inköps- och upphandlingsenheten under förutsättning att kommunens annonseringspliktiga upphandlingar kan genomföras som planerat. Vid kontraktsvärden understigande 100 000 kronor genomförs direktupphandlingen alltid av den förvaltning som har anskaffningsbehovet.

Genom en tydligt kommunicerad upphandlings- och genomförandeplan säkerställs att rätt upphandlingar genomförs i rätt tid samtidigt som insynen i, och uppföljningen av, kommunens upphandlingsarbete utvecklas och synliggörs.

4 Avtal som tecknas i samband med anskaffning

4.1 Avtalsägare, avtalsansvar och avtalets kontaktperson

Samtliga upphandlade avtal ska innehålla information om vem som är avtalsägare.

För de kommunövergripande avtalen är inköps- och upphandlingsenheten alltid avtalsägare.

När det gäller samordnade avtal är det de, som enligt tillämplig delegeringsordning ansvarar för verksamheterna där avtalet används och som har budget för den aktuella varan eller tjänsten, som äger avtalet gemensamt.

Avtalsansvar för verksamhetsspecifika avtal har den företrädare för förvaltning/verksamhet som antingen har budget för den aktuella varan/tjänsten eller har ett uttalat ansvar att täcka behov av varor och tjänster för att uppfylla sitt uppdrag i organisationen. Som exempel kan nämnas avtal inom IT, livsmedel och posthantering. Med avtalsägarskapet följer även ansvar för de personuppgiftsbiträdesavtal som eventuellt tecknas i samband med huvudavtalet.

Avtalsägaren ansvarar för att redovisa anskaffningsbehov till inköpsansvarig i aktuell förvaltning så att behov löpande kan vidareförmedlas till inköps- och upphandlingsenheten. Avtalsägaren ansvarar också för att fatta beslut om förlängningar, förändringar i avtalet och om eventuella sanktioner ska utlösas. Vidare ansvarar avtalsägaren för att säkerställa att leverantören uppfyller sina åtaganden enligt avtalet och att den egna verksamheten tillämpar och följer avtalet. Vid ett delat avtalsägarskap svarar samtliga avtalsägare solidariskt för att avtalsansvaret upprätthålls på det sätt som nu beskrivits. Efter godkännande av samtliga avtalsägare kan det delade avtalsansvaret överlåtas i sin helhet på en av avtalsägarna i syfte att underlätta för organisationen som helhet.

Avtalsägare kan utse en för uppdraget lämplig kontaktperson att hantera löpande uppgifter med anledning av avtalet. Avtalets kontaktperson med tillhörande kontaktuppgifter ska anges i det upphandlade avtalet. Beslutsfattande i frågor som rör avtalet kan inte överlåtas.

4.2 Plan för avtalsförvaltning

Avtalsägare ska tillsammans med upphandlare och referensgrupp ta fram en plan för avtalsförvaltning för det kommande avtalet. Denna plan ska vara fastställd innan kommunen skickar ut förfrågan/annonserar upphandlingen. Avtalsförvaltningsplanen syftar till att säkerställa att avtalet används på rätt sätt och att parterna uppfyller sina åtaganden i förhållande till varandra. Avtalsförvaltningsplanen gäller under hela avtalsperioden och dokumentation kring densamma ska löpande tillhandahållas ansvarig upphandlare och avtalsägare, eller av denne utsedd kontaktperson för avtalet. Omfattning av och resurser till uppföljningen fastställs i samband med upphandlingsprocessen och utifrån de enskilda förutsättningar och krav som gäller i upphandlingen.

4.3 Avtalsdatabas

Samtliga upphandlade avtal ska registreras och som huvudregel publiceras och tillgängliggörs i Eslövs kommuns avtalsdatabas. Syftet är att förenkla och förbättra avtalsförvaltningen i kommunen genom en samlad och enhetlig hantering. Inköps- och upphandlingsenheten ansvarar för och administrerar kommunens avtalsdatabas samt den avtalsregistrering och avtalspublicering som sker i systemet. De förvaltningar som genomför egna upphandlingar enligt undantagen i dessa riktlinjer ska vid avtalsregistrering och publicering vända sig till aktuell kontaktperson på inköps- och upphandlingsenheten.

4.4 Beställningsportal

Alla avtal som löpande kan avropas ska tillgängliggöras beställarna i kommunens beställningsportal. Som ett minimum ska en så kallad informationsartikel skapas innehållande information om var avtalet för varan eller tjänsten finns och var beställaren kan hitta mer information. Ansvar för tillgängliggörandet av sådan information framgår av e-handelsorganisationens roller och ansvar.

5 Utbildningar

Inköps- och upphandlingsenheten ansvarar för att tillhandahålla interna inköps- och upphandlingsutbildningar. Internutbildningar erbjuds och anpassas utifrån verksamheternas behov och tillhandahålls på olika sätt, bland annat genom salsföreläsningar, digitala utbildningar och drop-in-tillfällen. Målgrupper för kommunens interna utbildningar är de roller som beskrivs i avsnitt 2.3.

Inköps- och upphandlingsenheten ansvarar för Eslövs kommuns anbudsskola som arrangeras två gånger per år. Målgrupp för anbudsskolan är näringslivet i och kring Eslövs kommun. Anbudsskolan syftar till att stärka näringslivets kunskaper inom offentlig upphandling så att fler aktörer deltar i de upphandlingar som kommunen genomför, samtidigt som ökad dialog mellan Eslövs kommun och kommunens potentiella leverantörer bidrar till en löpande utveckling av de interna inköps- och upphandlingsprocesserna.

6 Delegeringsordning

Beslut om anskaffning och tecknande av avtal får endast göras av medarbetare i organisationen som har delegation av nämnd eller styrelse. För kommunövergripande och samordnad anskaffning som fastställs i kommunens upphandlings- och genomförandeplan gäller kommunstyrelsens delegeringsordning. För verksamhetsspecifik anskaffning gäller den berörda nämndens delegeringsordning.

7 Diarieföring och informations-/dokumenthanteringsplan

Diarieföring av de handlingar som genereras med anledning av Eslövs kommuns anskaffningar sker enligt gällande lagstiftning och enligt varje nämnds/styrelses informations-/dokumenthanteringsplan.

Kommunövergripande och samordnade upphandlingar diarieförs under kommunstyrelsen medan verksamhetsspecifika upphandlingar diarieförs under den nämnd/styrelse som ansvarar för den verksamhet där behovet finns.

Bilaga 1. Strategisk hållbar anskaffning i Eslövs kommun

1 Inledning

Syftet med en strategi för hållbar anskaffning är att styra och stödja verksamheter med anskaffningsbehov att ställa hållbarhetskrav vid anskaffning av varor, tjänster och entreprenader så att Eslövs kommuns mål och visioner i ”Handlingsprogram 2019-2022” för ett hållbart samhälle uppfylls. Hållbarhetsarbetet ska även bidra till att de 17 hållbarhetsmålen i Agenda 2030 uppnås¹⁵. Upphandlaren tillsammans med verksamheten ansvarar för att beakta denna vägledning i de upphandlingar där kommunstyrelsen beslutat att specifika hållbarhetskrav ska ställas. I upphandlings- och genomförandeplanen redovisas strategiska frågeställningar utifrån ett flertal perspektiv, däribland juridiska och ekonomiska konsekvenser samt de olika hållbarhetsdimensioner som presenteras nedan. Därefter prioriteras varje år ett antal upphandlingar som gör mest skillnad och får störst effekt ur en samlad bedömning.

2 Fokusområden

Utsläpp av växthusgaser orsakas till drygt 80 procent av konsumtion av livsmedel samt byggnader och transporter. Eslövs kommuns politiska handlingsprogram och övriga styrdokument ligger till grund för utvalda fokusområden för hållbar anskaffning. Fokusområdena har fastställts av kommunfullmäktige och inbegriper de tre dimensionerna ekonomisk, miljömässig och social hållbarhet. Hållbarhetskrav ska ställas främst inom nedan angivna fokusområden:

- Bygg och fastighet
- Drift- och anläggningsentreprenader
- Energi
- Fordon, transport och drivmedel
- Livsmedel
- IT

2.1 Ekonomisk hållbarhet

Ekonomisk hållbarhet innebär att hänsyn ska tas främst till de kostnader som direkt belastar organisationen. Med hjälp av en livscykelkostnadskalkyl (LCC-kalkyl) väljs produkter som ger mest värde baserat på en totalkostnad över tid. LCC främjar en hållbar och långsiktig användning av skattemedel.

¹⁵ Agenda 2030 med 17 globala hållbarhetsmål <https://fn.se/globala-malen-for-hallbar-utveckling/>

Vid en upphandling kan det exempelvis innebära att krav ställs på produktens livslängd, drift- och underhållskostnader eller att produkten innehåller utbytbara delar. Även en funktionsupphandling kan ge ökade incitament till återbruk och återvinning.

Ekonomisk hållbarhet kan uppnås genom att sträva mot en cirkulär ekonomi. En cirkulär ekonomi innebär att resurser tas tillvara genom att cirkulera dem om och om igen, genom återbruk och med en minimal produktion av avfall.

Följande frågeställningar ska beaktas inför anskaffning:

- Kan vinster göras genom att ställa krav på återbruk och/eller återvinning?
- Bör livscykelkostnadskalkyl göras och utvärderas?
- Är det lämpligt att hantera anskaffningen som en innovationsupphandling?
- Finns risker för korruption såsom till exempel mutor och jäv?
- Har Upphandlingsmyndigheten tagit fram upphandlingskriterier kring LCC inom det aktuella området?
- Går det att ställa krav på tredjepartscertifiering (till exempel TCO¹⁶)?
- Är det aktuellt att tillämpa särskilda kontraktsvillkor inom området?

2.2 Miljömässig hållbarhet

Miljömässig hållbarhet kan uppnås genom att ställa krav som syftar till en minskad negativ påverkan på miljön såsom krav på fossilfritt eller förnyelsebara bränslen. Det kan också handla om att ställa krav på till exempel miljökompetens, produkternas energianvändning, innehåll av farliga ämnen, materialval, återvinningskrav, livslängd med mera.

En livscykelanalys (LCA) är en beräkning av en produkts miljömässiga påverkan från ”vaggan-till-graven”, att skilja från LCC som är en ekonomisk beräkning. Om en LCC utvecklas till att även inkludera externa kostnader, till exempel miljöeffekter, kan den anses vara en ekonomisk LCA.

Följande frågeställningar ska beaktas inför anskaffning:

- Går behovet att lösa på annat sätt som minskar miljöbelastningen?

¹⁶ TCO Certified är en världsledande hållbarhetscertifiering för IT-produkter. TCO står för ”Total Cost of Ownership” och är ett företagsekonomiskt begrepp.

- Bör krav på miljöledningssystem eller annat miljöarbete ställas?
- Går det att ställa krav på återbruk av produkter?
- Går det att ställa krav på återvunnet material?
- Bör krav på produkters energianvändning ställas?
- Finns risker för att farliga ämnen hanteras?
- Förekommer kemikalier som ska undvikas?
- Förekommer transporter av farligt avfall?
- Ska krav ställas på sortering av avfall?
- Går det att ställa krav på fossilfritt alternativt krav som leder till en lägre användning av fossila bränslen?
- Har miljökrav och kriterier tagits fram av Upphandlingsmyndigheten inom det aktuella området?
- Går det att ställa krav på tredjepartscertifiering (till exempel Svanen, Bra miljöval, ISO-certifieringar, och KRAV)?
- Är det aktuellt att tillämpa särskilda kontraktsvillkor inom området?

2.3 Social hållbarhet

Social hållbarhet innebär till exempel tillgänglighet, arbetsrättsliga villkor, arbetsmiljö, stödjande åtgärder till personer som har svårt att ta sig in på arbetsmarknaden, lika och sunda arbetsvillkor samt rättvis handel.

Om arbetet utförs i Sverige eller EU ska en behövighetsbedömning göras gällande villkor för lön, semester och arbetstid i nivå med kollektivavtal.

Om arbetet utförs i andra länder ska de arbetsrättsliga villkoren fastställas i enlighet med den internationella arbetsorganisationens (ILO) så kallade kärnkonventioner om grundläggande rättigheter i arbetslivet.

Följande frågeställningar ska beaktas inför anskaffning:

- Ska arbetet utföras i Sverige, i EU eller i tredje land?
- Bör krav ställas att antagen leverantör har ett systematiskt arbete för lika villkor och mot diskriminering?
- Har sociala krav och kriterier tagits fram av Upphandlingsmyndigheten inom det aktuella området?
- Går det att ställa krav på tredjepartscertifiering (till exempel FairTrade)?
- Går det att ställa krav på att antagen leverantör arbetar enligt CSR (Corporate Social Responsibility)?

- Är det aktuellt att tillämpa andra särskilda kontraktsvillkor inom området?

Sysselsättningskrav handlar om arbetsstödjande åtgärder. Det innebär att leverantören, under kontraktstiden, ska erbjuda anställning, utbildning, praktik- eller traineeplatser till en vald målgrupp, till exempel nyanlända, ungdomar eller långtidsarbetslösa.

Följande frågeställningar ska beaktas inför anskaffning:

- Går det att ställa krav på praktik- och/eller utbildningsplatser?
- Går det att ställa sysselsättningskrav på att antagen leverantör under kontraktstiden ska erbjuda anställning till personer i grupper som står långt från arbetsmarknaden?
- Är det aktuellt att tillämpa andra särskilda kontraktsvillkor inom området?

3 Upphandlingsmyndighetens kriteriebibliotek och Eslövs kommuns upphandlingsmallar

Upphandlingsmyndighetens hållbarhetskriterier är anpassade specifikt för offentlig upphandling och finns i olika nivåer. Detta innebär att kraven är avstämde mot branschpraxis, upphandlingslagstiftning och gällande rättspraxis samt med beaktande av praktiska förutsättningar för offentlig upphandling.

Resurser för att kunna genomföra kravställande, utvärdering och löpande avtalsuppföljning måste säkerställas i varje enskild upphandling innan annonsering och inom budgeterade medel.

Kommunens upphandlingsmallar utgör rutiner för upphandlingsarbetet. Där finns ytterligare information om vad upphandlaren tillsammans med verksamheten behöver tänka på i samband med att hållbarhetskrav tas fram.

4 Kontakt

Inköps- och upphandlingsenheten på kommunledningskontoret vägleder i att ställa hållbarhetskrav i upphandlingar. För specifik rådgivning inom hållbarhetsområdena kontaktas följande verksamheter:

Ekonomisk hållbarhet	Ekonomiavdelningen, Kommunledningskontoret
Miljömässig hållbarhet	Miljöenheten, Miljö och Samhällsbyggnad
Social hållbarhet	Arbetsmarknadsenheten, Barn och Utbildning

**Ombudgetering av medel från
kommunstyrelsen till kultur- och
fritidsnämnden avseende stadsfest**

9

KS.2022.0199

2022-04-20
Mikael Westin
0413-62369
mikael.westin@eslov.se

Kommunstyrelsen

Ombudgetering av medel till Stadsfest

Ärendebeskrivning

Kommunledningskontoret föreslår att medel till Stadsfest flyttas till kultur- och fritidsnämnden.

Beslutsunderlag

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut § 100, 2021, Förslag till Vårbudget-förutsättningar

Beredning

I budget för 2022 har medel till Stadsfest, 1 miljon kronor, lagts till Kommunledningskontorets budgetram. Eftersom det är Kultur och Fritid som har fått uppdraget att planera och genomföra Stadsfesten bör budgeten också flyttas.

När budgetmedel flyttas mellan nämnder måste beslutet tas av kommunfullmäktige.

Förslag till beslut

- Kommunfullmäktige föreslås besluta att 1 miljon kronor i budget 2022 flyttas från kommunstyrelsen/ Kommunledningskontoret till kultur- och fritidsnämnden.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen
Kultur- och fritidsnämnden

Eva Hallberg
Kommundirektör

Anna Nordén
Biträdande förvaltningschef

Kommunstyrelsens arbetsutskott

§ 100

KS.2021.0001**Förslag till vårbudget 2022****Ärendebeskrivning**

Kommunstyrelsens arbetsutskott har att besluta om, Förslag till Vårbudget - förutsättningar, förslag till kommunens nämnder inför 2022-2025 . Yttrande lämnas vid respektive nämnds ordinarie sammanträde i september.

Beslutsunderlag

- Förslag till beslut; Vårbudget 2022
- Lokalförsörjningsplan 2022-2026, förslag till budgetunderlag maj 2022
- Miljö och Samhällsbyggnad Investeringsbudget 2022 samt plan 2023-2026
- Förslag till Vårbudget- förutsättningar, KSAU 23 juni

Beredning

Förslaget till Vårbudget-förutsättningar baseras på Sveriges Kommuner och Regioners (SKR) intäktsprognos från 29 april 2021 och förslag till planeringsscenario över befolkningsutvecklingen.

Slutgiltigt förslag till vårbudget 2022 för remiss till kommunens nämnder presenteras under sammanträdet och kommunstyrelsens arbetsutskott godkänner att beslut fattas i frågan på sittande sammanträde.

Yrkanden

Catharina Malmberg (M) yrkar med instämmande av Janet Andersson (S) bifall till Kommunledningskontorets förslag till beslut.

Beslut

- Förslag till Vårbudget-förutsättningar antas och skickas till kommunens nämnder för yttrande i september 2021.

Ej deltagande

Fredrik Ottesen (SD) och Lars Holmström (V) deltar inte i beslutet.

Beslutet skickas till

Samtliga nämnder

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

Budgetberedningens förslag

2021-06-23

(Kommunstyrelsens arbetsutskott)

Till kommunens nämnder

Förslag till

Vårbudget - förutsättningar

Budgetberedningens förslag till kommunens nämnder inför 2022-2025

– yttrande lämnas i september vid ordinarie nämndssammanträde

Innehåll

- 1. Förslag till uppdrag, mål, kvalitet och kapacitet samt ekonomiska förutsättningar för nämnderna för i första hand budgetåret 2022 med anledning av mandatperiodens slut.**
- 2. Investeringsbehov.**
- 3. Nämndernas yttrande i samband med ordinarie sammanträde i september 2021.**
- 4. Överblick budgetberedningens förslag till driftsramar, total sammanställning, 2022-2025, bilaga.**

1. Förslag till uppdrag, mål, kvalitet och kapacitet samt ekonomiska förutsättningar för nämnderna för i första hand budgetåret 2022 med anledning av mandatperiodens slut

Inledning

Kommunstyrelsens arbetsutskott bereder förslag till nämnderna avseende uppdrag, mål, kvalitet, kapacitet samt ekonomiska förutsättningar för kommunens nämnder åren 2022 till 2025. Ekonomisk plan ska antas oavsett mandatperiodens slut. Verksamhetens planeras övergripande att utvecklas baserat på det politiska handlingsprogrammet med eventuella årliga kompletteringar och förtydliganden i samband med att kommunens budget antas. Uppföljning sker i samband med delårsrapport i augusti och i årsredovisningen.

Coronapandemin har sedan mars 2020 påverkat kommunens planerings- och verksamhetsmässiga förutsättningar. Troligen kommer kommunens verksamhet att påverkas under fler år bl. a. av befolkningens hälsa, utveckling av äldreomsorgen, skolresultat m.m. Den ekonomiska utvecklingen i Sverige väntas enligt prognoserna från våren att bli god dock utifrån en lågkonjunktur (hög arbetslöshet). Kommunens skatteintäkter förstärks med generella statsbidrag. SKRs prognos från mitten av april ger ett tillskott under hela den ekonomiska planeringsperioden jämfört med den rådande ekonomiska planen i budget 2021.

Intäktsökningarna under åren 2022-2023 kommer till relativt stor del att behövas för att bland annat finansiera merkostnader under byggtiden av Sallerupskolan för rivning och paviljonger med netto 14,9 mnkr och iordningställande av fastigheten för Stena enligt avtal och eventuella kvarvarande effekter av pandemin. Kostnaderna belastar i huvudsak kommunens resultat respektive år.

Nämndernas uppdrag

Nämndernas uppdrag återfinns i nämndernas reglementen och i budgeten. Medborgarnas behov av och förväntningar på kommunens verksamhet, service och tjänster kommer att påverkas av pandemins efterdyningar. Kommunens verksamhet är än viktigare i tider av kris eller lågkonjunktur. Verksamheten ska upprätthållas och bidra till att skapa fortsatt trygghet för medborgarna.

Förslag: Oförändrat grunduppdrag till nämnderna. Dock finns särskilda uppdrag/utredningar pågående enligt budget 2021 för vissa nämnder som underlag inför höstens avslutande budgetprocess bl. a. avseende Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden (balansen mellan uppdrag, effektivitet, produktivitet och resurser) och Servicenämnden (IT-utredning enligt budget 2021 och en modern och effektiv fastighetsförvaltning).

Kommunens mål

Målen för verksamhetens utveckling återfinns i det politiska handlingsprogrammet och i nämnders mål för verksamheten. Strävan att ständigt förbättra verksamheten gäller även i kristider för att visa på en framtid med förbättrad verksamhet. Just nu pågår även diskussion och analys utifrån vad som kan tas med från pandemitiden som kommer att förändra och utveckla kommunens verksamhet. Kommunens mål enligt det politiska handlingsprogrammet bedöms nå en god uppfyllelse vid utgången av 2022 vilket är sluttiden för mandatperioden.

Förslag: Budgetberedningen föreslår oförändrade mål enligt det politiska handlingsprogrammet och avseende nämndernas effektmål samt indikatorer.

Kvalitet och kapacitet

Kvalitet

Kommunens verksamhet kommer att utvecklas utifrån gällande mål och utifrån vad som tas med från tiden med pandemin.

Kapacitet

Kommunen växer sedan många år tillbaka och planeringen utgår från fortsatt befolkningstillväxt och utbyggnad av verksamheten. Enligt den nya befolkningsprognosen från våren 2021 kommer befolkningen att öka i förhållande till gällande planering. Särskilt påverkas kommunens planering och utbyggnad av verksamheten av fler barn och ungdomar. Kommunen hade 34 232 invånare den 31 maj 2021 (+ ca 120 invånare sedan årsskiftet). Nedan följer en tabell per den siste december respektive år:

Befolkningsökning vid årets slut enligt prognos våren 2020 som gäller för gällande ekonomiska planering i budget 2021

År	2020	2021	2022	2023	2024
Totalt	34 068	34 445	34 830	35 202	35 558
Ökning antal	275	377	385	372	356
Ökning %	0,8	1,1	1,1	1,1	1,0

Befolkningsökning vid årets slut enligt prognos våren 2021

	2020	2021	2022	2023	2024
År					
Totalt	34 123	34 531	34 794	35 650	36 609
Ökning antal	334	408	263	856	959
Ökning %	1,0	1,2	0,7	2,4	2,7

Planeringsmässigt anpassas verksamheten fullt ut till befolkningsprognosen först inför efterföljande års början. Kommunens verksamhet är främst riktad till barn, ungdomar och äldre. Förändringarna i respektive åldersgrupp samt jämförelse mellan 2020 års befolkningsprognos som ligger till grund för nuvarande flerårsplan och den nya prognosen från våren 2021 framgår av tabellen. Prognosen är ett högsta scenario för befolkningsutvecklingen. För behovet av skolplatser kan inte befolkningsprognosen planeringsmässigt läsas av rakt av med tanke på läsårseffekt vilket ger ett faktiskt lägre antal barn och elever i verksamheten (fler elever på hösten än under våren). Alla barn deltar inte heller i förskolans verksamhet.

Vid en lägre prognos för totalbefolkningen än högsta scenario från våren 2021 kommer även antalet barn, ungdomar och äldre att bli lägre än vad som framgår av tabellen nedan.

Antalet barn, ungdomar och äldre

Bef.= gällande prognos för planeringen från våren 2020

Ny= prognos från våren 2021, högsta scenario

	2021		2022		2023		2024		2025
	Bef.	Ny	Bef.	Ny	Bef.	Ny	Bef.	Ny	Bef. Ny
År 1-5 förskola	2117	2131	2106	2117	2119	2152	2137	2213	----- 2274
År 6-15 Gr	4564	4583	4626	4651	4668	4768	4704	4884	----- 5012
År 16-18	1308	1299	1351	1328	1404	1394	1423	1436	----- 1486
År 65-79	4787	4735	4803	4729	4770	4697	4762	4705	----- 4725
År 80-W	1717	1731	1767	1776	1834	1848	1930	1944	----- 2037

Investeringsviljan generellt i samhället påverkas av konjunkturen liksom människors köpkraft. Detta kan påverka nyproduktion av bostäder och

därmed ökningen av befolkningen enligt prognos ovan. Osäkerhet kan påverka projekts färdigställande.

Förslag: Budgetberedningens planering utgår från en lägre ökningstakt i förhållande till den nya befolkningsprognosen från 2021. Revidering av tabellen ovan sker med 30 procent, se nedan, *vilket utgör den prognosgrund nämnderna ska planera utifrån* och vilket också ligger till grund för kommunens intäktsprognos. Antalet barn och elever i förskolan och grundskolan stäms av i september varje år inför fastställande av slutlig volymreglering inför aktuellt budgetår. Antalet äldre ökar under perioden med nästan 300 personer oavsett befolkningsprognos. Avstämning sker även för denna grupp i september. Befolkningsprognosen utan reducering bedöms vara den högsta scenarionivån.

Antalet barn, ungdomar och äldre – förslag till planeringsscenario inför 2022 och för planeringsperioden

Bef.= gällande prognos för planeringen från våren 2020

Ny= prognos från våren 2021, högsta scenario reducerat med 30%

	2021		2022		2023		2024		2025	
	Bef.	Ny	Bef.	Ny	Bef.	Ny	Bef.	Ny	Bef.	Ny
År 1-5 förskola	2117	2123	2106	2099	2119	2114	2137	2138	-----	2169
År 6-15 Gr	4564	4570	4626	4628	4668	4711	4704	4785	-----	4866
År 16-18	1308	1294	1351	1320	1404	1375	1423	1409	-----	1450
År 65-79	4787	4726	4803	4714	4770	4666	4762	4659	-----	4665
År 80-W	1717	1727	1767	1772	1834	1835	1930	1923	-----	2008

Ekonomiska förutsättningar

Regeringen har i den ekonomiska vårbudgeten i april bedömt BNP-utvecklingen till 3,2 % i år och 3,8 % nästa år. Utvecklingen sker från en lägre ekonomisk nivå med lågkonjunktur. Staten har höjt det generella statsbidraget till kommunerna. Beloppet ingår i SKRs intäktsprognos för kommunen.

SKRs prognos från mitten av april ger oväntat förbättrade intäkter till kommunen. Det råder dock en betydande osäkerhet. Lågkonjunkturen består de närmsta åren. SKR gör liksom regeringen en optimistisk bedömning av den ekonomiska återhämtningen.

Prognoser för slutavräkningarna för 2020 och 2021 är bättre än regeringens tidigare bedömning av skatteunderlagets utveckling vilket påverkar kommunens intäkter positivt för 2022.

SKRs intäktsprognos för generella statsbidrag och skatteintäkter, 29 april 2021. SKR framhåller att prognososäkerheten är ovanligt hög. Befolkning per den 1 nov året före budgetåret enligt ekonomisk gällande plan respektive nytt förslag. Befolkning för intäktsår 2021 är fastställt av staten.

Befintlig plan:

År	2021	2022	2023	2024	2025
Befolkning	<u>33 789</u>	34 000	34 300	34 700	35 000
Intäkter		2 211	2 269	2 333	2 411

Nytt förslag:

Befolkning		34 400	34 600	35 200	35 800
Intäkter	2 147	2 219	2 263	2 346	2 444

Förslag: Budgetberedningen fastställer befolkningsutvecklingstalen enligt nytt förslag ovan till grund för den ekonomiska intäktsberäkningen 2022-2025. I det fall investeringsviljan i nyproduktion av bostäder och därmed inflyttningen skulle falla kan justering komma att ske under höstens budgetprocess.

Nettokostnader enligt gällande plan för verksamheten enligt gällande ekonomisk plan i budget 2021, åren 2022-2024, mnkr. Inget planerat överskott är avsatt i nuvarande ekonomisk plan pga. underskott 2022-2024.

År	2021	2022	2023	2024	2025
Kostnader	2 101	2 149	2 207	2 272	-----

Maximala nettokostnader enligt budgetberedningens Vårbudget:

År	2022	2023	2024	2025
Kostnader, högst	2 180	2 220	2 305	2 405

Budgetberedningen ökar planerat överskott med anledning av statens pågående utredning om god ekonomisk hushållning vilken kan komma att

reglera kommunernas överskott. Utredningen presenteras i september i år. Även med anledning av osäkerheten i SKRs ekonomiska utvecklingsprognos föreslås ett ökat planerat överskott. Kommunen har även en ekonomisk buffert i resultatutjämningsreserven.

2. Investeringsbehov

Investeringsplan återfinns i budget 2021 med planperiod fram till 2025. Investeringsbehoven i planen avseende förskola och skola bygger på befolkningsprognosen från våren 2020.

Den nya befolkningsprognosen från våren 2021 påverkar investeringsbehovet i förhållande till antagen plan genom en högre ökningstakt av barn, elever dock endast marginellt de över 80 år i kommunen (15 stycken fler). Utbyggnad av kapaciteten påverkas tidsmässigt genom behov av att bygga ut verksamheten tidigare och mer än gällande plan. Genomförandetakten av beslutade lokaler har dessutom varit lägre än planerat de senaste åren.

Förslag till reviderad lokalförsörjningsplan är behandlad av budgetberedningen den 25 maj efter remiss till nämnderna. Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden har presenterat förslag till investeringsbudget och plan inför budgetberedningens sammanträde den 11 maj.

Servicenämnden föreslår även en ökning av årsanslag för lokaler (dubbling) under fem år i syfte att öka underhållet. Årsanslag är investeringsmedel som används i syfte att vidmakthålla anläggningar i god status över tid för att tillämpa god hushållning av kommunens resurser. Anslaget ska också vara värdehöjande annars klassificeras det som driftsmedel och ska då helt och hållet finansieras via driftsmedel t.ex. underhållsmedel.

En ny modell för internhyressättning är under framtagande.

Servicenämnden har antagit en plan för att uppnå en modern och effektiv fastighetsförvaltning efter extern utvärdering.

Investeringsbehovet i lokaler kommer att påverkas vid ett lägre scenario för befolkningsutvecklingen.

Budgetberedningens förslag:

Investeringsbudget lokaler för 2022 och plan för 2023-2026 enligt förslag i lokalförsörjningsplan, (justeras vid behov utifrån förslag till planeringsscenario med lägre prognos för befolkningsutvecklingen), bilaga.

Investeringsbudget för gata, trafik och park för 2022 och plan för 2023-2026, enligt Miljö- och samhällsbyggnadsnämndens förslag, bilaga.

Årsanslagen för lokaler kommer att prövas under höstens avslutande budgetprocess.

3. Nämndernas yttrande i samband med ordinarie sammanträde i september 2021

Utgångspunkt

Alla nämnder har uppdrag och mål för mandatperioden vilka fastställdes av fullmäktige 2019. Nämndernas planering av måluppfyllelse och uppdrag gäller för mandatperioden som avslutas nästa år.

Vid eventuell avvikelse avseende mål eller uppdrag inför mandatperiodens slut ska nämnden beskriva skäl och konsekvenser samt vad som i budget 2022 eventuellt kan åstadkommas för att öka möjligheterna för nämnden att nå måluppfyllelse eller uppdrag.

Särskild prövning kommer att ske av miljö- och samhällsbyggnadsnämndens förutsättningar och verksamhet enligt utredningsuppdrag enligt budget 2021. Utredningen ska vara tillgänglig inför höstens avslutande budgetprocess.

Omvärld

Nämnden beskriver omvärldsförändringar som påverkar mål, uppdrag, verksamheten eller medborgarnas förväntningar ex ny lagstiftning eller andra aktörer ex. Region Skåne och Arbetsförmedlingens förändring.

Pandemins effekter

Effekterna av pandemin gör att behovet av att utveckla och effektivisera kommunens verksamhet blir än viktigare för att kunna tillgodose medborgarnas behov och förväntningar framöver.

Nämnden förväntas beskriva vad vi tar med oss från tiden med pandemi för att utveckla och förändra verksamheten.

Möjligheter och utmaningar

Nämnden gör en beskrivning av hur planeringen ser ut för att möta framtiden utifrån möjligheter och utmaningar som redovisades den 18 maj vid vårens presidieöverläggningar.

Beskrivningarna kommer att ligga till grund för kommande beskrivningar av verksamheten i budget 2022 och för planperioden 2023-2025.

Nämnden yttrar sig/beskriver i likhet med tidigare år även ekonomiska ramar, driftbudget, resultatbudget och verksamhetsmått.

Effektivisering, samordning och tänka nytt

Nämnden beskriver pågående och planerad effektivisering, eventuella behov och effekter av ökade samordningsinsatser samt tänka nytt vilket redovisades den 18 maj vid vårens presidieöverläggningar.

Förslag/behov som framförs i yttrandet ska vara kostnadsberäknat, helst på olika insats-/ambitionsnivåer med beskriven nytta.

4. Överblick budgetberedningens förslag för ekonomiska driftsramar netto, för åren 2022-2025.

Uppräknad budget för 2021 (t o m juni) ingår för jämförelse/utgångspunkt.

I nämndernas ramar nedan ingår preliminärt löneutfall 2021 samt 75 % av bedömd löneutveckling för 2022. Resterande del för full lönekompensation kommer att finnas i finansförvaltningen tills löneöversynen 2022 är klar.

Anslagsfinansierade nämnder får alltså full lönekompensation samt kompensation för vissa indexuppräknningar enligt tidigare praxis avseende hyresuppräknningar och avtal. Servicenämnden ges möjlighet att öka intäkterna via nämnderna för hyror, måltid och IT.

Volymtilldelning sker för förskolebarn, elever och äldre enligt tidigare modell efter anpassning till föreslaget planeringsscenario för

befolkningsutvecklingen. Avstämning sker i september inför respektive budgetår.

Stadsfesten som planerades i år flyttas fram till 2022 och utökas till en mnkr med utökning inom KS/Klk:s ram.

Nämnd	2021	2022	2023	2024	2025
KS/Klk	-96,7	-98,8	-97,9	-97,9	-97,9
BoF	-850,2	-873,3	-874,3	-883,1	-889,4
GOV	-242,9	-250,0	-263,1	-263,2	-265,3
KoF	-101,1	-102,3	-102,3	-102,2	-102,2
MoS	-75,5	-76,4	-76,4	-76,4	-76,4
Revisionen	-1,3	-1,3	-1,3	-1,3	-1,3
SeF	-6,2	-6,3	-6,3	-6,3	-6,3
VoO	-664,6	-678,5	-676,6	-679,0	-683,4
ÖfN	-8,2	-8,3	-8,3	-8,3	-8,3
Summa:	-2 046,7	-2 095,2	-2 106,5	-2 117,7	-2 130,5

**Uppföljning av intern kontroll 2021 samtliga
nämnder**

10

KS.2021.0482

2022-04-08
Mikael Westin
0413-62369
mikael.westin@eslov.se

Kommunstyrelsen

Uppföljning av intern kontroll 2021

Ärendebeskrivning

Kommunledningskontoret har gjort en uppföljning av nämndernas arbete med intern kontroll 2021.

Beslutsunderlag

Barn- och familjenämndens beslut, § 28, 2022
Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens beslut, § 26, 2022
Kultur- och fritidsnämndens beslut, § 111, 2021
Miljö- och samhällsbyggnadsnämndens beslut, § 24, 2022
Servicenämndens beslut, § 123, 2021
Vård- och omsorgsnämndens beslut, § 6, 2022
Överförmyndarnämndens beslut § 20, 2022
Kommunstyrelsens beslut, § 29, 2022

Beredning

Fram till och med 2021 gäller kommunens tidigare reglemente för intern kontroll. Enligt de tillämpningsanvisningar som hör till reglementet ska en internkontrollplan fastställas senast under januari. Uppföljning ska ske enligt vad som anges i kontrollplanen. Resultatet från uppföljningen ska senast i samband med årsredovisningen rapporteras till kommunstyrelsen och kommunens revisorer.

Eftersom varje nämnd enligt kommunallagen har ett ansvar att ha en god intern kontroll är denna uppföljning enbart en rapport till kommunstyrelsen med anledning av kommunstyrelsens uppsiktsplikt.

För 2021 så har inte alla nämnder fastställt internkontrollplanen senast under januari men det har skett under första kvartalet. Uppföljning av nämndernas respektive kontrollpunkter har till övervägande del följt vad som beslutats i deras kontrollplaner. Rapporter har även upprättats, och behandlats av respektive nämnd, i samband med årsredovisningen.

Kommunledningskontoret

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

Kontrollmomenten handlar inte alltid om att säkerställa att, för verksamheten, kritiska processer fungerar. En del har mer karaktären av utredningar och då kan det, av olika anledningar, uppstå svårigheter att hinna med det under året.

Kommunstyrelsen beslutade om nya riktlinjer för intern kontroll i november 2021 och fullmäktige beslutade att upphäva reglementet för intern kontroll i december 2021. Därmed var detta den sista uppföljningen av intern kontroll enligt reglementet. Från och med 2022 gäller den nya riktlinjen.

Sammanställning av nämndernas uppföljningar

Barn- och familjenämnden har fastställt en kontrollplan, den 11 november 2020 med tre kontrollmoment och har gjort uppföljning till nämnden. En rapportering har senarelagts men rapporterats under 2021.

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden har fastställt en kontrollplan, den 7 december 2020, med fyra kontrollmoment. Två av dem redovisades till nämnden enligt tidplanen. Ett kontrollmoment redovisades senare än planerat under året. Ett kontrollmoment kunde på grund av dess komplexitet, och personalomsättning inom avdelningen, inte redovisas under 2021. Det avsåg ”Dimensionering och nyttjande av kommunens gymnasieskola”. Redovisning kommer att ske under 2022.

Kultur- och fritidsnämnden har fastställt en kontrollplan, den 14 oktober 2020, med sex kontrollmoment. Fem av kontrollmomenten har genomförts och rutinerna kan generellt sägas fungera. Några avvikelser finns men berörda har informerats. Ett moment avseende följsamhet av dokumenthanteringsplan har skjutits upp på grund av personalförändringar och att en ny dokumenthanteringsplan ska tas fram.

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden har fastställt en kontrollplan, den 24 februari 2021, med sju kontrollmoment. Fem av kontrollmomenten har granskats och rapporterats till nämnden. Två moment har inte kunnat genomföras. Ett av dessa avser att diarieföring och dokumentation av ärenden ska ske på ett sådant sätt att arkivhållning och gallring kan ske i enlighet med styrdokument. En ny informationshanteringsplan antogs under året vilket medfört att en stickprovskontroll inte kunnat genomföras enligt granskningsplanen.

Det andra momentet gäller förankringen av handlingsplan för barnrättsarbetet i kommunen. Då det valts att hanteras som en vanlig implementering av ny lagstiftning har det hanterats centralt i kommunen och berör därför inte nämnderna.

Servicenämnden har fastställt en kontrollplan, den 19 januari 2021, med åtta kontrollmoment. Samtliga moment har granskats enligt granskningsplanen och rutinerna kan konstateras fungera som det är tänkt.

Vård- och omsorgsnämnden har fastställt en kontrollplan, den 20 januari 2021, med sju kontrollmoment. Fem av momenten har granskats enligt plan och inget finns att

anmärka. Loggkontroller har till följd av systemfel enbart kunnat göras i begränsad omfattning. Kontroll av hantering av privata medel har på grund av pandemin inte kunnat genomföras.

Överförmyndarnämnden har fastställt en kontrollplan, den 10 februari 2021, med tre kontrollmoment. Vid granskningen kunde det konstateras att rutinerna fungerar.

Kommunstyrelsens arbetsutskott fastställde en kontrollplan 23 mars 2021 innehållande elva kontrollmoment. Vid uppföljningen kunde det konstateras att rutinerna, i stort sett, fungerar enligt rutinbeskrivning.

Förslag till beslut

- Informationen läggs till handlingarna.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen
Revisorerna

Eva Hallberg
Kommundirektör

Anna Nordén
Biträdande förvaltningschef

Barn- och familjenämnden

§ 28

BoF.2022.0009**Uppföljning av intern kontrollplan 2021****Ärendebeskrivning**

Enligt Eslövs kommuns författningssamling, Reglemente för intern kontroll § 10, ska nämnden senast i samband med årsanalysens upprättande rapportera resultatet från uppföljningen av den interna kontrollen till kommunstyrelsen och kommunens revisorer.

Beslutsunderlag

- Förslag till beslut; Uppföljning av intern kontrollplan 2021
- Uppföljning barn- och familjenämndens intern kontrollplan 2021

Beredning

Redovisning av granskning av intern kontrollplan 2021 har upprättats den 27 januari 2021. Av redovisningen framgår att nämnden senarelagt uppföljning av punkten internkontroll för skolskjuts för elever i grundskolan två månader från augusti 2021 till oktober 2021. Övriga punkter har behandlats av nämnden enligt tidsplanen.

Beslut

- Barn- och familjenämnden beslutar att godkänna upprättad redovisning av granskning enligt intern kontrollplan 2021 och översända till kommunstyrelse och kommunens revisorer.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen
Kommunens revisorer

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

Uppföljning av Intern kontrollplan 2021

Barn- och familjenämnden

Målkategori	Rutiner/kontrollmoment	Risk*	Reglemente, lag etc	Ansvarig	Klar
Ändamålenlig och kostnadseffektiv verksamhet	Granskning av rutiner för hemflytt; Rapport från egenkontroller (avser socialtjänsten)	Hög	Socialtjänstlagen	Avdelningschef resursavdelningen	April
Tillfällig finansiell rapportering och information om verksamheten	Skolskjuts för elever i grundskolan	Hög	Barn- och familjenämndens reglemente för skolskjuts	Skolskjutssamordnare Avdelningschef grundskolan	Okt
Efterlevnad av lagar, föreskrifter, riktlinjer m m	Användning av disciplinära åtgärder inom grundskolan	Hög	Skollagen	Avdelningschef grundskolan	Okt

Nämndens beslut

Barn- och familjenämndens beslut § 46, 2021 Rapport från granskning av rutiner för hemflytt inom socialtjänsten

Beslut: Barn- och familjenämnden lägger rapport från granskning av rutiner för hemflytt inom socialtjänsten till handlingarna.

Barn- och familjenämndens beslut § 80, 2021 Senareläggande av punkt för interkontroll avseende skolskjuts i grundskolan

Beslut: Punkt för intern kontroll plan för skolskjuts senareläggs, för att tas upp för beslut på nämndens sammanträde oktober 2021.

Barn- och familjenämndens beslut § 105, 2021

Internkontrollplan för skolskjuts

Beslut:Rapport avseende internkontrollplan för skolskjuts godkänns

Barn- och familjenämndens beslut §104, 2021

Internkontrollplan Användning av disciplinära åtgärder inom grundskolan

Beslut: Rapport avseende användning av disciplinära åtgärder inom grundskolan godkänns.

Gymnasie- och
vuxenutbildningsnämnden

§ 26**GoV.2022.0009****Uppföljning av intern kontrollplan 2021****Ärendebeskrivning**

Enligt Eslövs kommuns författningssamling, Reglemente för intern kontroll § 10, ska nämnden senast i samband med årsanalysens upprättande rapportera resultatet från uppföljningen av den interna kontrollen till kommunstyrelsen och kommunens revisorer.

Beslutsunderlag

- Uppföljning av Intern kontroll 2021
- Intern kontrollplan 2021
- Uppföljning av intern kontrollplan 2021
- Riskanalys för kontrollområden i gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens plan för intern kontroll 2021

Beredning

Redovisning av granskning enligt intern kontrollplan 2021 har upprättats. Av redovisningen framgår det att ärendet Intern kontroll – Omfattning av arbetsplatsförlagt lärande (APL) på yrkesprogram på kommunens gymnasieskola flyttades till sammanträdet i oktober. Även ärendet Intern kontroll - Dimensionering och nyttjande av kommunens gymnasieskola flyttades först från sammanträdet i november till december där det sedan beslutades att ärendet utgår.

Förvaltningen har haft personalomsättning vilket har gjort att det saknades handläggare för att redovisa de båda ärenden enligt Intern kontrollplan 2021.

När rekrytering av avdelningschef var klar, påbörjades arbete med att redovisa ärendena enligt Intern kontroll plan 2021. Ärendet Intern kontroll – Dimensionering och nyttjande av kommunens gymnasieskola utgick, då en mer grundlig redovisning togs fram som redovisades på nämndens sammanträde i januari 2022.

Beslut

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden godkänner redovisningen av uppföljning av intern kontrollplan 2021 och överlämnar den till kommunstyrelsen och kommunens revisorer.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen
Kommunens revisorer

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

PLAN FÖR INTERN KONTROLL 2021

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Målkategori	Rutiner/kontrollmoment	Risk*	Reglemente, lag etc	Ansvarig	Tidsplan och rapportering
Ändamålsenlig och konstandseffektiv verksamhet	Studielängd för eleverna på respektive kurs per studieväg inom SFI	Hög	Budget mål Effektiviseringsuppdrag	Avdelningschef	Analys och rapport till nämnden i augusti
	Dimensionering och nyttjande av kommunens gymnasieskola	Hög	Budget mål Effektiviseringsuppdrag Kommunal redovisningslag	Lokalsamordnare	Analys och rapport till nämnden i november
Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten	Uppföljning av projekt som avslutats och pågår inom arbetsmarknadsenhetens verksamhet under de senaste två åren	Hög	Budget mål Effektiviseringsuppdrag	Avdelningschef	Analys och rapport till nämnden i juni
Efterlevnad av lagar, föreskrifter, riktlinjer m m	Omfattning av arbetsplatsförlagt lärande (APL) på yrkesprogrammen på kommunens gymnasieskola	Hög	Gymnasieförordningen	Avdelningschef	Analys och rapport till nämnden i augusti

*Riskanalys för varje område återfinns i bilaga till planen.

Bilaga

Risikanalys för kontrollområden i gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens plan för intern kontroll 2021

Rutiner/kontrollmoment	Riskbeskrivning	Konsekvens om fel inträffar	Sannolikhet att fel inträffar	Total riskanalys
Studielängd för eleverna på respektive kurs per studieväg inom SFI	Undervisningen får högre kostnader vid längre studietid för eleverna Sämre studieresultat för skolenheten och eleven Förlängd integrationstid för nyanlända medborgare	Allvarlig	Sannolik	Hög
Dimensionering och nyttjande av kommunens gymnasieskola	Ledig kapacitet på vissa program och överfullt på andra Alltför optimistiska elevprognoser Ekonomi blir inte i balans om elevantalet blir lägre än prognostiserat	Mycket allvarlig	Möjlig	Hög
Uppföljning av projekt som avslutats och pågår inom arbetsmarknadsenhetens verksamhet under de senaste två åren	Tillfälliga projekt bidrar inte till kontinuitet för verksamheten och dess deltagare Finns möjlighet att implementera projektens aktiviteter i ordinarie verksamhet Tillförs deltagarna något mervärde genom sitt deltagande i projekten	Allvarlig	Sannolik	Hög
Omfattning av arbetsplatsförlagt lärande (APL) på yrkesprogrammen på kommunens gymnasieskola	Risk för att gymnasieförordningen inte upprätthålls Covid-19 påverkar tillgången på APL-platser	Mycket allvarlig	Sannolik	Hög

Uppföljning av Intern kontrollplan 2021

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Målkategori	Rutiner/kontrollmoment	Risk*	Reglemente, lag etc	Ansvarig	Klar
Ändamålenlig och kostnadseffektiv verksamhet	Studielängd för eleverna på respektive kurs per studieväg inom SFI	Hög	Budget mål Effektiviseringsuppdrag	Avd. chef	GoV Aug
	Dimensionering och nyttjande av kommunens gymnasieskola	Hög	Budget mål Effektiviseringsuppdrag Kommunal redovisningslag	Lokal-samordnare	GoV Nov
Tillfällig finansiell rapportering och information om verksamheten	Uppföljning av projekt som avslutats och pågår inom arbetsmarknadsenhetens verksamhet under de senaste två åren	Hög	Budget mål Effektiviseringsuppdrag	Avd. chef	Gov Jun

Efterlevnad av lagar, föreskrifter, riktlinjer m m	Omfattning av arbetsförlagt lärande (APL) på yrkesprogram på kommunens gymnasieskola	Hög	Gymnasieförordningen	Avd. chef	GoV Aug
---	--	-----	----------------------	-----------	------------

Nämndens beslut

§ 96 Intern kontroll - Studielängd på respektive kurs per studieväg för eleverna inom SFI

Beslut: nämnden har tagit det av resultaten för 2021

§ 113 Intern kontroll - Dimensionering och nyttjande av kommunens gymnasieskola

Beslut: Nämnden beslutar att på grund av personalomsättning flytta redovisningen till nämndens sammanträde i december.

§ 136 Intern kontroll - Dimensionering och nyttjande av kommunens gymnasieskola

Beslut: Nämnden beslutar att ärendet utgår från den interna kontrollplanen 2021

§ 59 Intern kontroll - Uppföljning av projekt som avslutas eller pågår inom AME under de senaste två åren

Beslut: Nämnden har tagit emot redovisningen och lägger den till handlingarna.

§ 68 Intern kontroll - Omfattning av arbetsförlagt lärande (APL) på yrkesprogram på kommunens gymnasieskola.

Beslut: Nämnden beslutar att på grund av personalomsättning flytta redovisningen till sammanträdet i oktober.

Beslut: Nämnden har tagit emot redovisningen och har inget att erinra om sakinnehållet.

Kultur- och fritidsnämnden

§ 111

KOF.2021.0130

Redovisning Intern kontroll 2021

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige har antagit reglemente för intern kontroll. Enligt reglementet har varje nämnd skyldighet att årligen fastställa en plan för uppföljning av den interna kontrollen inom nämndens ansvarsområde.

Beslutsunderlag

- Redovisning Intern kontroll 2021
- Rapport av utförd intern kontroll 2021

Beredning

Kontroll har utförts i enlighet med Plan för intern kontroll 2021. Resultatet av den interna kontrollen finns sammanställt i dokumentet Rapport av utförd intern kontroll 2021.

Beslut

Kultur- och fritidsnämnden godkänner rapport av utförd intern kontroll 2021 och översänder den till kommunstyrelsen.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

Plan för intern kontroll 2021						
Granskning	Risk	Metodik	Ansvarig/Kontrollant	Tid	Plan klar	Rapport utfall
Kultur- och Fritidsnämnden						
Målkategori 1: Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet						
Föreningsbidrag (årlig kontroll)	Måttlig	Stickprovskontroll av sju föreningsuppfyllelse av bidragskraven	Fritidsutvecklare	1 vecka	september	Kontrollen visade inga tecken på oegentligheter.
Personalbyte	Måttlig	Kontroll av rutin för arbetsuppgiftesöverlämning vid personalbyte	Administrativ samordnare	2 veckor	september	Rutinerna skiljer sig mellan verksamheterna, stor vikt läggs vid kommunikation mellan medarbetare. Konsekvenser av missade uppgifter kan vara brister i den upplevda kvalitén eller stress. Inga kritiska konsekvenser.
Målkategori 2: Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten						
Rutiner i samband med Inköp (årlig kontroll)	Hög	Stickprovskontroll av förvaltningens rutiner i samband med inköp, representation mm	Administrativ samordnare	1 vecka	augusti	31 fakturor kom fram i kontrollen, många av fakturorna har anledning att gå utanför avtal och därför är det faktiska antalet mindre än så. Berörda verksamheter är informerade.
Betala fakturor	Hög	Kontroll av att fakturor till leverantörer betalas i tid	Administrativ samordnare	1 vecka	september	2% av fakturorna är sena pga hantering inom förvaltningen. Sörsta anledningen att en faktura blir sen är att betaldatum är på en helg, detta är ok.
Målkategori 3: Efterlevnad av lagar, föreskrifter, riktlinjer mm						
Dokumenthanteringsplan	Måttlig	Stickprovskontroll: att dokumenthanteringsplanen följs hos verksamheterna	Arkivansvarig	1 vecka	september	Punkt uppsjukten pga personella förändringar samt att ny dokumenthanteringsplan ska tas fram
E-faktura	Hög	Kontroll av att E-faktura används i största möjliga grad, samt att leverantörer informeras om gällande regler	Administrativ samordnare	1 vecka	september	92,1% av kultur- och fritidsnämndens inkommande fakturor är E-fakturor.

Miljö- och
samhällsbyggnadsnämnden

§ 24**MOS.2021.0700****Uppföljning av intern kontroll för Miljö och Samhällsbyggnad 2021****Ärendebeskrivning**

Planen för Miljö och Samhällsbyggnads internkontroll antogs den 24 februari, 2021 (miljö- och samhällsbyggnadsnämnden, § 27). En uppföljning av denna internkontroll genomfördes i juni inom Miljö och Samhällsbyggnads ledningsgrupp.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Uppföljning av intern kontroll för Miljö och Samhällsbyggnad 2021
- Miljö- och samhällsbyggnadsnämndens beslut § 134, 2021 Uppföljning av intern kontroll för Miljö och Samhällsbyggnad 2021
- Bilaga, avstämning bokslut intern kontroll 2021

Beredning

I tjänsteskrivelsen, inför antagande av den interna kontrollen för 2021, framgick att Miljö och Samhällsbyggnad hade inför antagandet gjort en omarbeting av nämndens interna kontrollpunkter för att öka fokus på de mest vitala punkterna för verksamheten. Parallellt med detta arbete har det gjorts en övergripande revision av den interna kontrollen. I halvårsuppföljningen av den interna kontrollplanen angavs att ”Inför antagandet av den interna kontrollplanen för verksamhetsåret 2022 så kommer det, förutom resultatet från revisionen, också att finnas redovisat hur och var annan typ av uppföljning av Miljö och Samhällsbyggnads verksamhet sker för att öka transparensen och minska dubbelarbetet. Detta avser uppsatta mål, verksamhetsmått etcetera, för att undvika dubbelredovisning.”

Med anledning av det övergripande arbetet inom kommunen avseende den interna kontrollen och den förnyade genomgång av lämpliga kontrollpunkter samt arbetet med förvaltningens verksamhetsplan så bedöms redovisning av var annan typ av uppföljning utöver det interna kontrolldokumentet vara överflödigt.

Verksamhetsplanens utformning kommer att utgöra den transparens som angavs i samband med halvårsuppföljningen av den interna kontrollplanen för 2021.

Upplägget avseende den interna kontrollen för 2022 kommer att hanteras i ett separat ärende.

Beslut

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden godkänner årsuppföljningen av intern kontrollplan för 2021.

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

Miljö- och
samhällsbyggnadsnämnden

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen

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

Miljö- och
samhällsbyggnadsnämnden

§ 134

MOS.2021.0700

Uppföljning av intern kontroll för Miljö och Samhällsbyggnad 2021

Ärendebeskrivning

Planen för Miljö och Samhällsbyggnads internkontroll antogs av nämnden den 24 februari, 2021 § 27. En uppföljning av denna internkontroll genomfördes i juni inom Miljö och Samhällsbyggnads ledningsgrupp.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Uppföljning av intern kontroll för Miljö och Samhällsbyggnad 2021
- Bilaga, avstämning juni intern kontroll 2021

Beredning

I tjänsteskrivelsen inför antagande av den interna kontrollen för 2021 framgick att Miljö och Samhällsbyggnad hade inför antagandet gjort en omarbetning av nämndens interna kontrollpunkter för att öka fokus på de mest vitala punkterna för verksamheten. Parallellt med detta arbete har det gjorts en övergripande revision av den interna kontrollen. Inför antagandet av den interna kontrollplanen för verksamhetsåret 2022 så kommer det, förutom resultatet från revisionen, också att finnas redovisat hur och var annan typ av uppföljning av Miljö och Samhällsbyggnads verksamhet sker för att öka transparensen och minska dubbelarbetet. Detta avser uppsatta mål, verksamhetsmått etc. för att undvika dubbelredovisning.

Beslut

- Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden godkänner uppföljningen av intern kontrollplan för 2021.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

INTERNKONTROLLMÅL för Miljö och Samhällsbyggnad 2021

I detta internkontrolldokument finns enbart de punkter med som bedöms vara vitala för verksamheten och som inte följs upp i samband med verksamhetens måluppföljning, verksamhetsmått eller i något annat dokument som redovisas för Miljö och samhällsbyggnadsnämnden.

Granskning	Metodik	Reglemente, lag eller liknande	Ansvarig	Tid	Återrapportering	FREKVENNS / UPPFÖLJNING / KOMMENTAR
Målkategori 1: Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet						
Uppföljning av belysning	Uppföljning av raserade och uppdaterade anläggningar	Antagen kommunbudget år 2021 samt nämndens beslut MOS.201062	DC GTP	4 ggr per år.	I samband med halv- och helårsuppföljningen av intern kontrollen.	Uppföljning görs i samband med IK avstämningen i MoS Ledningsgrupp.
HALVÅRSÄVSTÄMNING	Rapportering sker till MoS-nämnden i oktober.					
ÅRSBOKSLUT	Rapporterat till presidiet i oktober 2021, Kärrstorp uppdaterades och färdigställdes. Remmarlöv raserades.					
Uppföljning och utvärdering av tillsynsarbetet kopplat till PBL.	Genomgång av 30 ärenden för kontroll av att nämnden hanterar tillsynsärenden i enlighet med lagstiftarens intentioner.	Plan- och byggförordningen 8 kap. 8 §/CN	AVDC KoB	4 ggr per år.	I samband med halv- och helårsuppföljningen av intern kontrollen.	Uppföljning görs i samband med IK avstämningen i MoS Ledningsgrupp.
HALVÅRSÄVSTÄMNING	Pågående och redovisning sker i samband med årsbokslut.					

Granskning	Metodik	Reglemente, lag eller liknande	Ansvarig	Tid	Återrapportering	FREKVENNS / UPPFÖLJNING / KOMMENTAR
Målkategori 1: Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet						
ÅRSBOKSLUT	Återrapportering har inte skett enligt planen. Genomgång av 15 tillsynsärenden inom området ovårdad fastighet samt olovligt byggande har skett. Vidare har samtliga ärenden avseende hissar gått igenom. Antalet hiss-ärenden som gått igenom uppgår till 39 stycken. Beträffande tillsynsärendena i den kategori som angetts i stycket ovan tycks kvaliteten i bedömningarna ha blivit något bättre jämfört med tidigare. Jag noterar också att utformningen av skrivelser är något bättre än förr om än att det finns en del brister i dem. Bristerna kan i stort hänföras till slarvfel, bristande korrekturläsning samt att de mallar som legat till grund för utsända skrivelser inte rensats från ovidkommande text. En mall är en mall som måste anpassas till ett ärendes specifika förutsättningar. Slarvfelen påverkar naturligtvis intrycket av hur Eslövs kommun uppfattas. Genomgången visar att det finns brister avseende skyndsamhetskravet (9 § FL), införandet i diariet (5:2 OSL) och myndighetens dokumentationsskyldighet (27 § FL). Vidare visar genomgången att det finns ett behov av att se över vissa mallar i syfte att förtydliga dem. Det finns också anledning att rikta viss kritik gentemot myndighetens sätt att agera vid utskick av informationsbrev. Beträffande hiss-ärenden konstateras att några ärenden diarietförts felaktigt som hiss-ärende, när de avser något annat. Hiss.2018.2 är exempelvis diarietfört som ett hiss-ärende men gäller ”Underkänd besiktning av vertikal port i tvätthall”. Vidare konstateras att en del hiss-ärenden lämnats pågående utan att åtgärd eller anteckning. Det går således inte att avgöra om inkomna handlingar har bedömts av handläggare. Det kan inte uteslutas att ärenden enbart registrerats och sedan lämnats därhän.					

Granskning	Metodik	Reglemente, lag eller liknande	Ansvarig	Tid	Återrapportering	FREKVENNS / UPPFÖLJNING / KOMMENTAR
Målkategori 2: Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten						
Upprättade projektkalkyler i överensstämmelse med anbud	Upprättade projektkalkyler i överensstämmelse med anbud.	Kommunens budget för respektive projekt.	AVDC GTP	1 ggr per år.	I samband helårsuppföljningen av intern kontrollen.	Uppföljning görs i samband med IK avstämningen i MoS Ledningsgrupp.
HALVÅRAVSTÄMNING	Avstämning sker i samband med årsbokslutet.					
ÅRSBOKSLUT	Samtliga genomförda upphandlingar av projekt, dvs anbud, har inrymts i avsatt och planerad budget.					

Granskning	Metodik	Reglemente, lag eller liknande	Ansvarig	Tid	Återrapportering	FREKVENNS / UPPFÖLJNING / KOMMENTAR
Målkategori 3: Efterlevnad av lagar, föreskrifter, riktlinjer mm						
Handlingsplan kopplat till det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM)	Kvartalsvis görs en genomgång på MoS ledningsgrupp	Arbetsmiljölagen och dess föreskrifter.	FC	4 ggr per år	I samband helårsuppföljningen av intern kontrollen.	Uppföljning görs i samband med IK avstämningen i MoS Ledningsgrupp.
HALVÅRSÄVSTÄMNING	Genomgången av arbetsmiljöplanen har ej genomförts enligt plan. Avstämning av denna plan kommer att ske i samband med ledningsgruppens möte i augusti.					
ÅRSBOKSLUT	Uppföljningen av arbetsmiljöplan har skett en gång under året samt inför årsskiftet. Handlingsplanen har även stämts av i samband med förvaltningens samverkansmöte (FÖSAM).					
Att verksamhetsplanen som beslutas av nämnden också genomförs.	% genomförandegrad av verksamhetsplanen genom uppföljning kvartalsvis av genomfört arbete.	Efter beslut av antagen VP i MoSnämnden.	AVDC MA	4 ggr/år	I samband med halv- och helårsuppföljningen av intern kontrollen.	Uppföljning görs i samband med IK avstämningen i MoS Ledningsgrupp.
HALVÅRSÄVSTÄMNING	Beskrivning av resultatet av de avstämningar som har genomförts. Inväntar rapportfunktionen i nya systemet för att kunna ta ut siffrorna på genomförd verksamhetsplan. Beräknas vara på plats i slutet av augusti. Bedömningen är att vi, pga medarbetare som slutat/tjänstledighet ger en effekt att MA varit 2 inspektörer back i ca 5 mån. Det kommer att ge konsekvens även på %genomförandegrad av VP 2021. //EF 210714					
ÅRSBOKSLUT	Rapportfunktionen har försenats till följd av it-relaterade åtgärder och tillsammans med nya arbetssätt i Ecos kan inte vh-planen följas upp så som tidigare. Från 2022 är planen anpassad till de krav som finns och möjliggör en jämförelse i systemet mot genomförd tid. Pandemin och vakanta tjänster under året har medfört att vh planen inte har genomförts i sin helhet. Hänsyn till skuld har tagits hänsyn i vh plan för 2022.					
Att diarieföringen och dokumentationen av ärende görs på ett sätt så gallring och arkivhållning kan ske i enlighet med informationshanteringsplan och arkivreglemente.	Stickprovskontroll	Respektive avdelnings infoplan samt arkiv-reglementet	Samtliga chefer inom sina ansvarsområden	4 ggr/år	I samband med halv- och helårsuppföljningen av intern kontrollen.	Uppföljning görs i samband med IK avstämningen i MoS Ledningsgrupp.
HALVÅRSÄVSTÄMNING	Har ej genomförts – fokus på informationshanteringsplan. Uppföljning kommer att göras inför årsbokslut.					

Granskning	Metodik	Reglemente, lag eller liknande	Ansvarig	Tid	Återrapportering	FREKVENNS / UPPFÖLJNING / KOMMENTAR
Målkategori 3: Efterlevnad av lagar, föreskrifter, riktlinjer mm						
ÅRSBOKSLUT	I oktober antogs en ny informationshanteringsplan, upprättad för handlingar som hanteras inom nämnden. I november genomfördes utbildning för assistentgruppen av kommunens arkivarie samt Sydarkivera för att uppdatera rutinerna kring gallring och arkivhållning. Avdelningarna har på olika sätt tillsatt viss bemanning för att inte överlämningen från MoS till arkivmyndigheten ska stanna av men resurser för att beta av tidigare års ej överlämnade dokument finns inte. Den nya planen har medfört att stickprovskontrollen inte har kunnat genomföras då nya rutiner först måste vara på plats.					
Förankring av handlingsplan för barnrättsarbetet i Eslövs kommun	Uppföljning av förankringsarbetet sker på ledningsgruppsmöte i augusti och december och via aktivitet i Hypergene. Förvaltningsövergripande barnrättsnätverket bistår med stöd.	Barnkonventionen	Kommunens ledningsgrupp		December	Inledningsvis uppfattas risken som hög för att arbetet är i uppstart och för att barnrättsnätverket tidigare kommit fram till slutsatsen att barnrättsfrågor inte ges den prioritet som behövs. Det finns dock goda förutsättningar för att denna risknivå på sikt kan sänkas till en måttlig risknivå.
HALVÅRSÄVSTÄMNING	Ävstämning av handlingsplanen genomförs i augusti och omfattas inte av denna halvårsävstämning					
ÅRSBOKSLUT	På ledningsgruppsmöte i Eslövs kommun beslutades det att arbetet med barnkonventionen ska betraktas som vilken annan lagstiftningen i kommunen som ska efterlevas. Detta innebar att den centrala samordningen avvecklades. MoS framförde i detta sammanhang dock vikten av att bevakningen av lagstiftningsförändringar och uppdatering av prejudicerande domar fortfarande genomfördes centralt lagstiftningen berör alla nämnder och förvaltningar. Detta ansågs av MoS vara den mest effektiva hanteringen istället för att detta arbete annars skulle genomföras ute på varje enskild förvaltning i kommunen.					

Servicenämnden

§ 5

SOT.2021.0003

Internkontroll 2021**Ärendebeskrivning***Vad är intern kontroll*

Intern kontroll syftar till att säkerställa att kommunstyrelsen och nämnder upprätthåller en tillfredställande intern kontroll, det vill säga, de ska med rimlig grad av säkerhet säkerställa att följande mål uppnås:

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet.
- Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten.
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter och riktlinjer.

Vad säger lagen om intern kontroll: 6 kapitlet kommunlagen (2017:725)

1§ Kommunstyrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens eller regionens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet.

6§ Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detsamma gäller när skötseln av en kommunal angelägenhet med stöd av 10 kap. 1§ har lämnats över till någon annan.

Eslövs kommuns tillämpningsanvisningar för intern kontroll beslutad i kommunstyrelsen 2002-09-03, § 80

I kommunens reglemente och tillämpningsanvisningar finns detaljerad information och riktlinjer för internkontrollarbetet.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Intern kontroll för servicenämnden 2021
- Plan för Intern kontroll för servicenämnden 2021
- Tillämpningsanvisningar för Intern kontroll

Beredning

Servicenämnden har tagit fram förslag till plan för intern kontroll 2021 med handlingsplan och kontrollrapport. Serviceförvaltningens ledningsgrupp har reviderat 2020 års handlingsplan för intern kontroll. Förslaget föreslås för servicenämnden.

I förslaget har förvaltningen lagt till delar som också finns i kommunens tillämpningsanvisningar.

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

Servicenämnden

Beslut

- Servicenämnden godkänner plan för internkontroll 2021.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen - För kännedom

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

Servicenämnden

§ 123

SOT.2021.0088**Uppföljning av intern kontroll 2021****Ärendebeskrivning**

Servicenämnden fastställde den 19 januari 2021, § 5, Intern kontrollplan 2021. Planen beskriver vilka kontrollområden som ska granskas och vem som är ansvarig för genomförandet.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Uppföljning av intern kontroll 2021, september
- Tabell. Uppföljning av intern kontroll 2021, september
- Kontrollrapporter. Uppföljning av intern kontroll 2021, september
- Servicenämnden beslut §5, 2021 Plan för internkontroll 2021
- Handlingsplan för intern kontroll samt kontrollrapport
- Eslövs kommuns författningssamling, 2002-09-03

Beredning

Den interna kontrollen bedöms av förvaltningen som tillräcklig, samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Det vill säga:

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet.
- Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten.
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter och riktlinjer.

Granskning av intern kontroll har genomförts under september 2021 i enlighet med servicenämndens plan för intern kontroll 2021. Utfallet över de områden som granskats utifrån servicenämndens plan för intern kontroll för september 2021 redovisas i kontrollrapport, intern kontroll 2021.

Granskningen redovisas sammanfattande i ett tabellformat:

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

Servicenämnden
Tabell över uppföljning av intern kontroll, servicenämnden

<i>Process/rutin/system/ styrdokument</i>	<i>Bedömning April 2021</i>	<i>Bedömning September 2021</i>	<i>Kommentarer/åtgärd april 2021 Sammanfattning från kontrollunderlagen.</i>	<i>Kommentarer/åtgärd september 2021 Sammanfattning från kontrollunderlagen.</i>
Organisations- beskrivning			Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt.	Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt.
Post och diarieföring			Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas inom diarieföringen pga. distansarbetet.	Postrutiner fungerar som tänkt vad gäller postöppning, diarieföring och tillgänglighet trots att distansarbete lett till färre närvarotimmar på arbetsplatsen
Arkivering			Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt men behöver utvecklas i genomförandet av Informationsplanen.	Förvaltningens närarkiv uppdateras löpande i enlighet med VerkSAM och samarbete med kommunens arkivarie
Rutiner för ekonomisk kontroll och uppföljning			Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas inom fastighetsförvaltning och byggprojektavdelningen.	Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt.
Kompetensförsörjning			Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas genom att det varit en begränsning till webutbildningar. Rekryteringshandboken följs.	Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt.
Systematiskt arbetsmiljöarbete			Processen/rutinen/systemet APT, skyddsronder, medarbetarsamtal, medarbetarenkäter och riskanalyser enligt planering.	Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt.
Rutiner för ekonomisk kontroll och uppföljning - Handkassa			Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt med kontroller av handkassar.	Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt med kontroller av handkassar.
Skydd i fastigheterna			Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt för skalskydd och kameraövervakning.	Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt för skalskydd och kameraövervakning.

	Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt
	Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas
	Processen/rutinen/systemet fungerar inte

Beslut

Servicenämnden godkänner uppföljningen av den interna kontrollen för september 2021.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

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

Uppföljning Internkontroll servicenämnden, 2021

Process/rutin/system/ styrdokument	Bedömning April 2021	Bedömning September 2021	Kommentarer/åtgärd April 2021 Sammanfattning från kontrollunderlagen.	Kommentarer/åtgärd september 2021 Sammanfattning från kontrollunderlagen.
Organisations- beskrivning			Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt.	Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt.
Post och diarieföring			Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas inom diarieföringen pga. distansarbetet.	Postrutiner fungerar som tänkt vad gäller postöppning, diarieföring och tillgänglighet trots att distansarbete lett till färre närvarotimmar på arbetsplatsen
Arkivering			Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt men behöver utvecklas i genomförandet av Informationsplanen.	Förvaltningens närarkiv uppdateras löpande i enlighet med VerKSAM och samarbete med kommunens arkivarie
Rutiner för ekonomisk kontroll och uppföljning			Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas inom fastighetsförvaltning och byggprojektavdelningen.	Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt.
Kompetensförsörjning			Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas genom att det varit en begränsning till webutbildningar. Rekryteringshandboken följs.	Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt.
Systematiskt arbetsmiljöarbete			Processen/rutinen/systemet APT, skyddsronder, medarbetarsamtal, medarbetarenkäter och riskanalyser enligt planering.	Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt.
Rutiner för ekonomisk kontroll och uppföljning - Handkassa			Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt med kontroller av handkassor.	Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt med kontroller av handkassor.
Skydd i fastigheterna			Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt för skalskydd och kameraövervakning.	Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt för skalskydd och kameraövervakning.



Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt

Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas

Processen/rutinen/systemet fungerar inte

Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden, serviceförvaltningen, Demokrati och Verksamhetsstöd

Process/rutin/system: Organisationsbeskrivning

Resultat – iakttagelser:

- ☒ *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- ☐ *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- ☐ *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

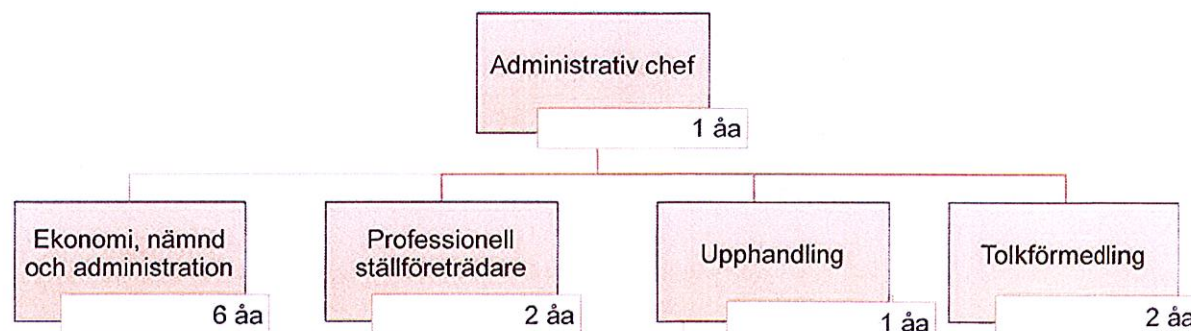
Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation: Organisationsbeskrivning Demokrati och Verksamhetsstöd 2020-09-01



Organisation Demokrati & Verksamhetsstöd

2020-09-01



2021-09-10

Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden/Serviceförvaltningen/Servicecenter

Process/rutin/system: Organisationsbeskrivning

Resultat – iakttagelser: Organisationsbeskrivning finns och uppdaterades i samband med senaste organisationsjusteringen. Vi är en hårt belastad avdelning, framförallt på Helpdesk och Digital infrastruktur. Den 24 maj blev vi fulltaliga på IT. En IT-utredning ur ett framtidsperspektiv pågår just nu enligt budget 2021. Resultatet kommer vi ta del av under höst och vinter.

☒

Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt

☐

Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas

☐

Processen/rutinen/systemet fungerar inte

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation: Bilaga 1 Organisationsbild.docx



Kontroll utförd 2021-09-10

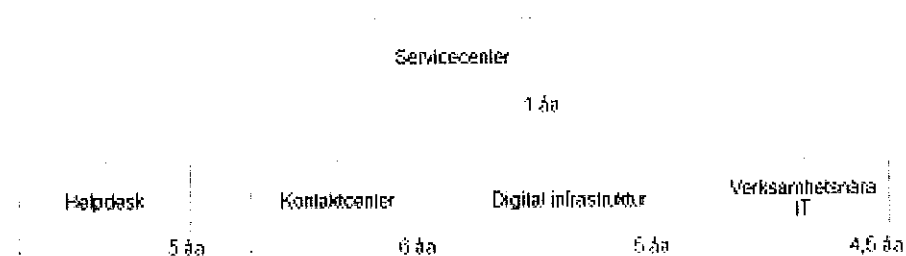
Kontrollansvarig Anders Rönnerstål Befattning Chef för Servicecenter underskrift:

2021-09-10

Bilaga 1

Organisation Servicecenter

2021-04-01



Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Måltidsavdelningen

Process/rutin/system:

Organisationsbeskrivning

Resultat – iakttagelser:

☒

Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt

☐

Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas

☐

Processen/rutinen/systemet fungerar inte

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

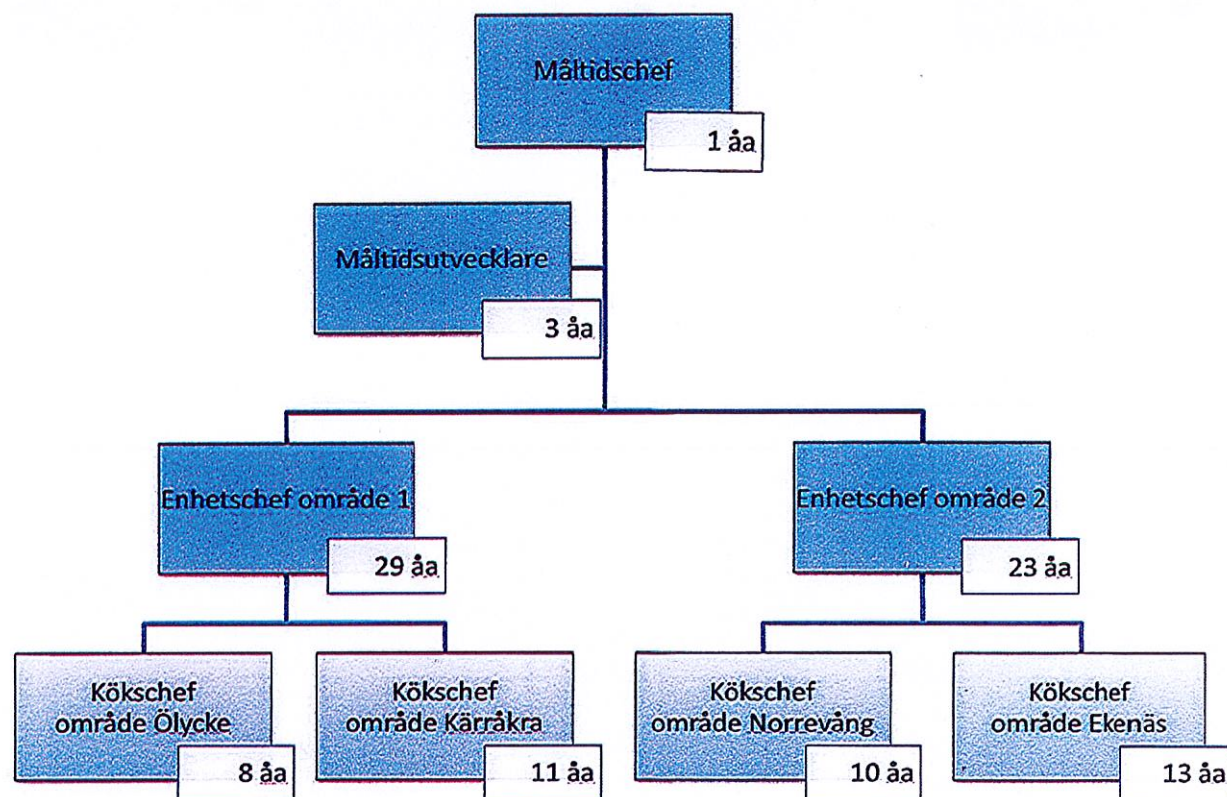
Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2021-08-24

Kontrollansvarig Befattning Måltidschef underskrift:



Måltidsavdelningen from 1 september 2020



4/3.

Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: *Servicenämnden / Serviceförvaltningen / Transportservice*

Process/rutin/system: *Organisationsbeskrivning*

Resultat – iakttagelser:

- ☒ Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt
- ☐ Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas
- ☐ Processen/rutinen/systemet fungerar inte

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation: */*

Kontroll utförd 2021-xx-xx

2021-09-24

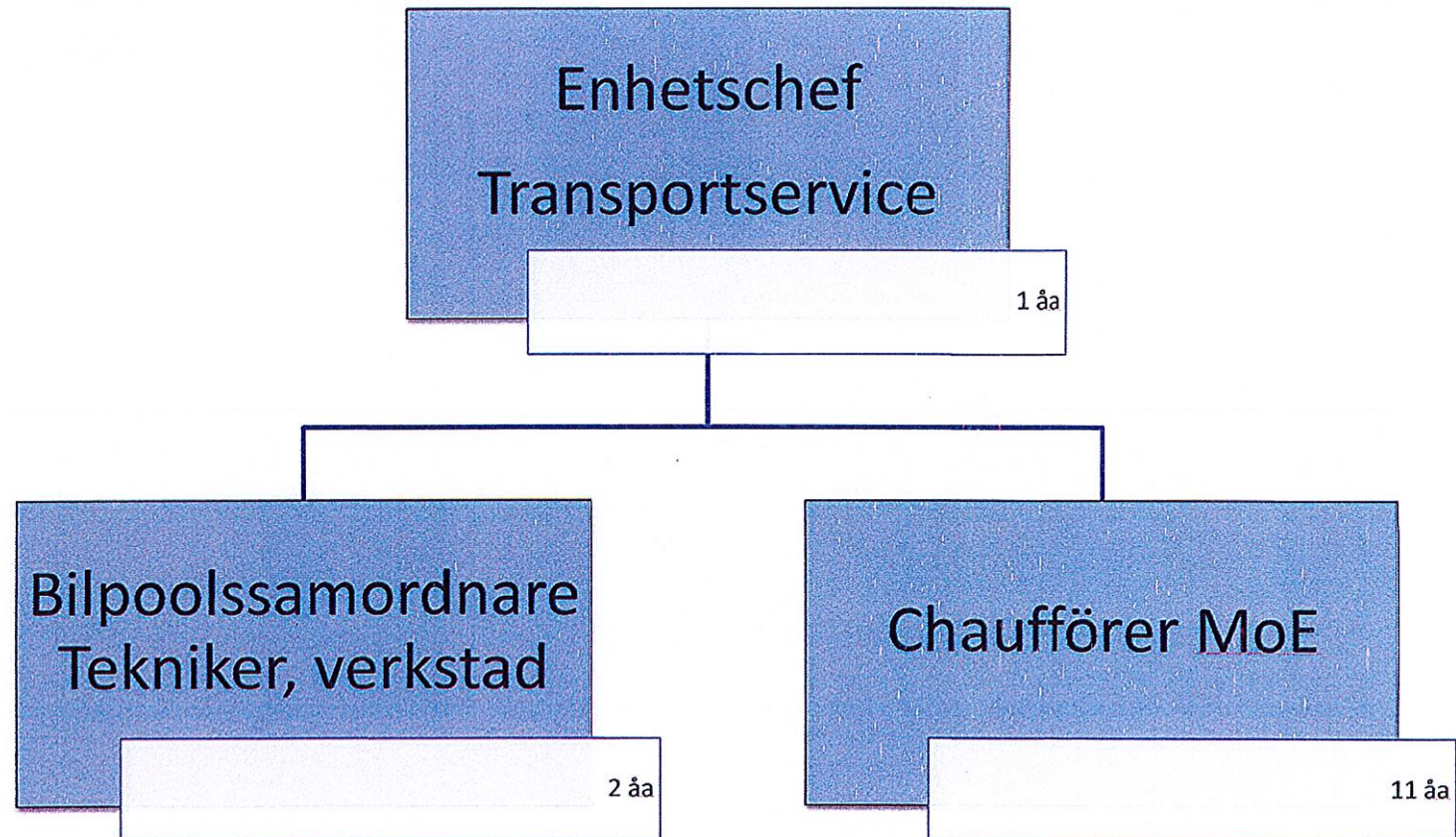
Kontrollansvarig Befattning XX underskrift: *Ylva Hjertén*

avdelningschef Transportservice

[Signature]

Organisation Transportservice

2021-09-24



Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Fastighetsförvaltning

Process/rutin/system: Organisationsbeskrivning

Resultat – iakttagelser:

☒

Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt

☐

Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas

☐

Processen/rutinen/systemet fungerar inte

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

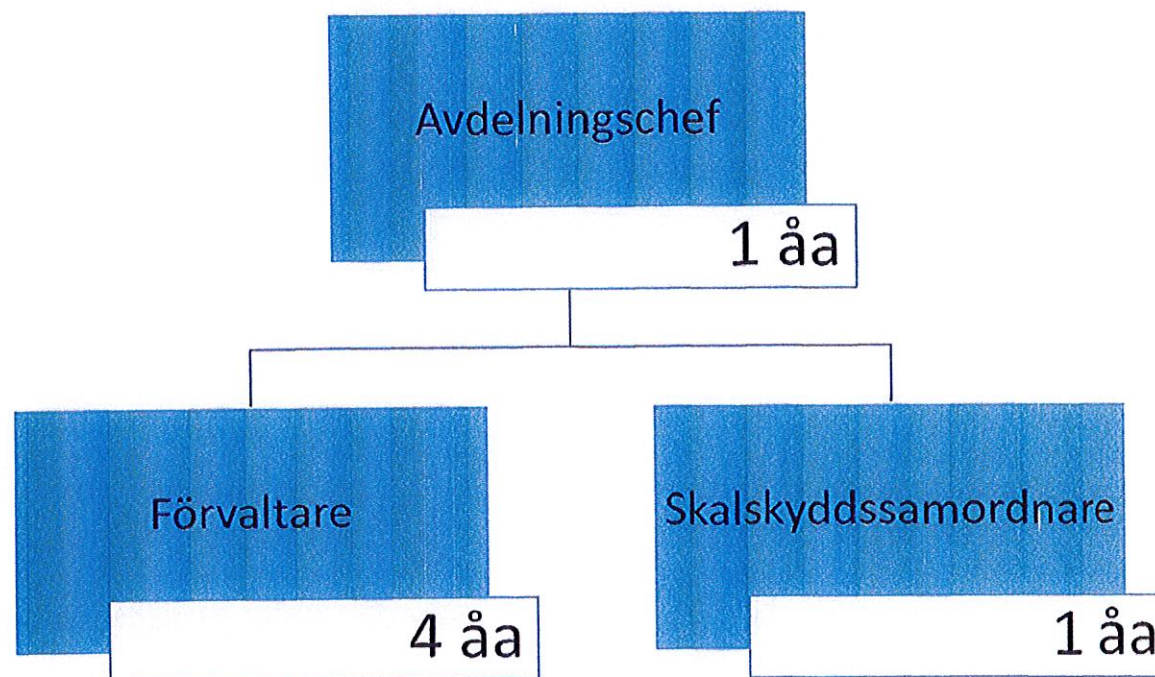
Bifogad dokumentation: Organisationsplan daterad 2021- 04-30

Kontroll utförd 2021-09-23

Kontrollansvarig Befattning avdelningschef underskrift:



Organisation Fastighetsförvaltning 2021-04-30



Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: *Service nämnd/SeF/Fastighet*

Process/rutin/system: *Organisation beskrivning*

Resultat – iakttagelser:



Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt



Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas



Processen/rutinen/systemet fungerar inte

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

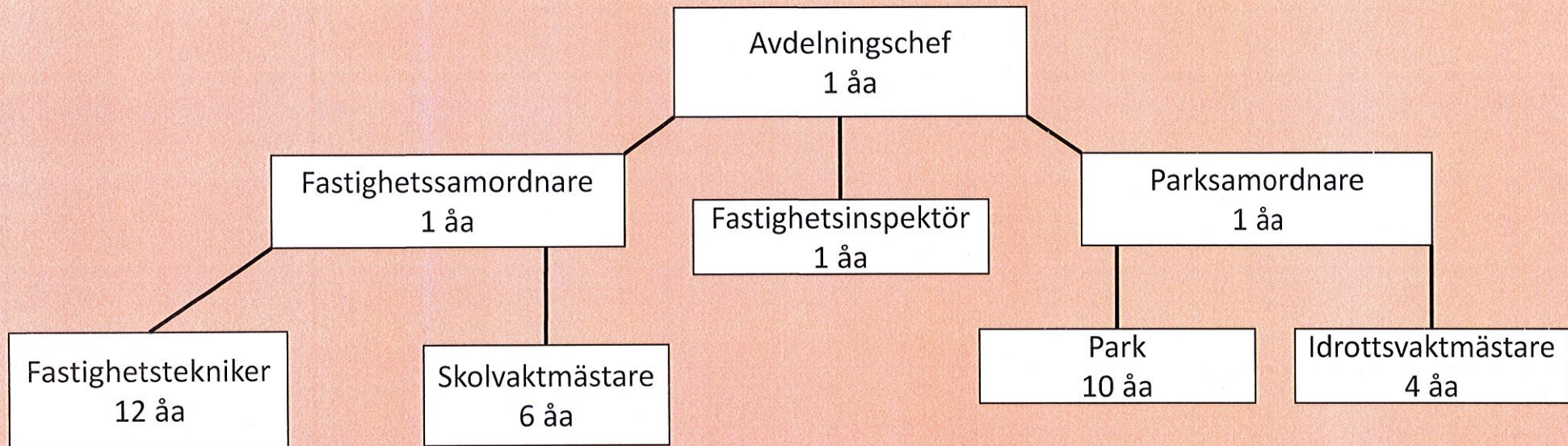
Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2021-xx-xx *09-24*

Kontrollansvarig Befattning XX underskrift:

Avdelning / Fastighet
J. Hall

Fastighetsservice



Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Lokalvård

Process/rutin/system: Organisationsbeskrivning

Resultat – iakttagelser:

☒

Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt

☐

Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas

☐

Processen/rutinen/systemet fungerar inte

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

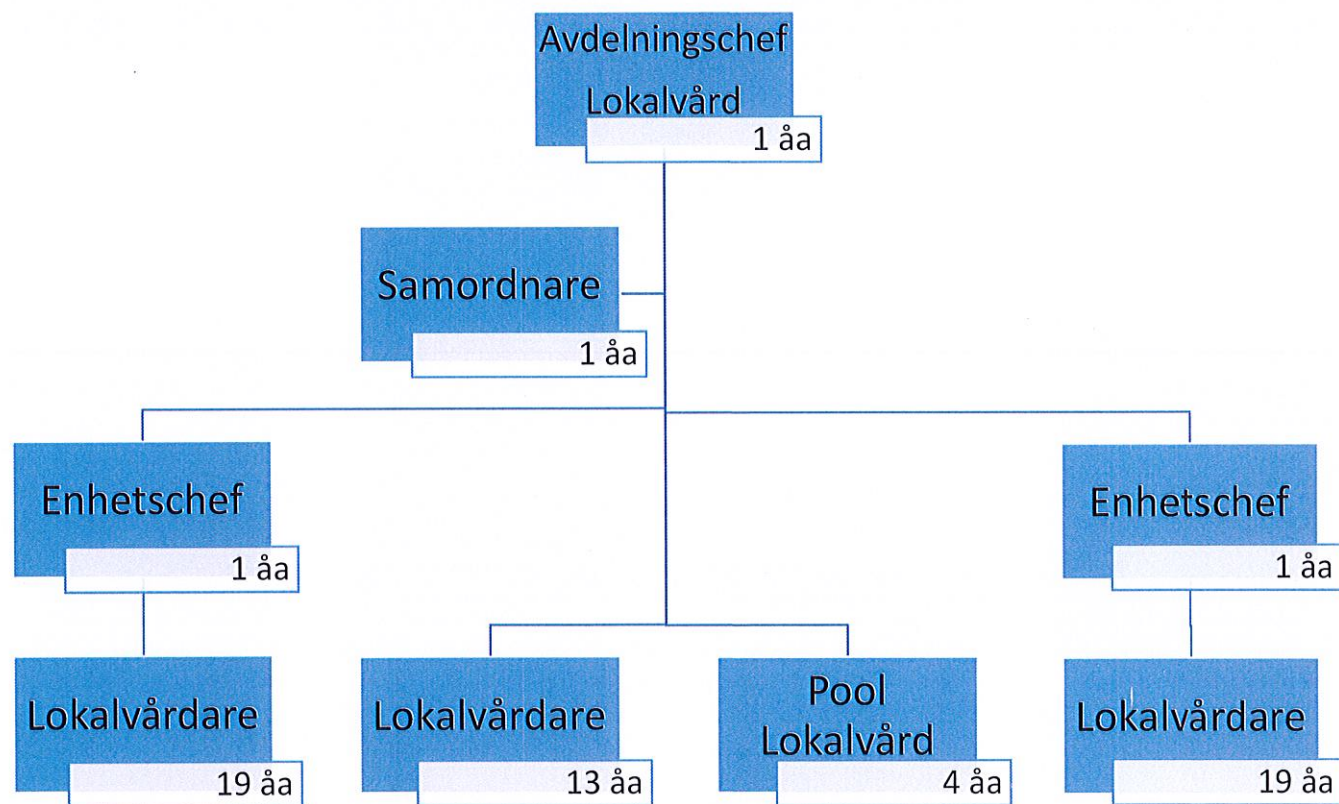
Bifogad dokumentation: Organisation Lokalvård 2021-05-01

Kontroll utförd 2021-09-22

Avdelningschef Lokalvård Cecilia Linderberg:



Organisation Lokelvård 2021-06-01



2021-01-05

Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden/Serviceförvaltningen/Byggprojektavdelningen

Process/rutin/system: Organisationsbeskrivning

Resultat – iakttagelser:

- ☒ Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt
- ☐ Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas
- ☐ Processen/rutinen/systemet fungerar inte

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

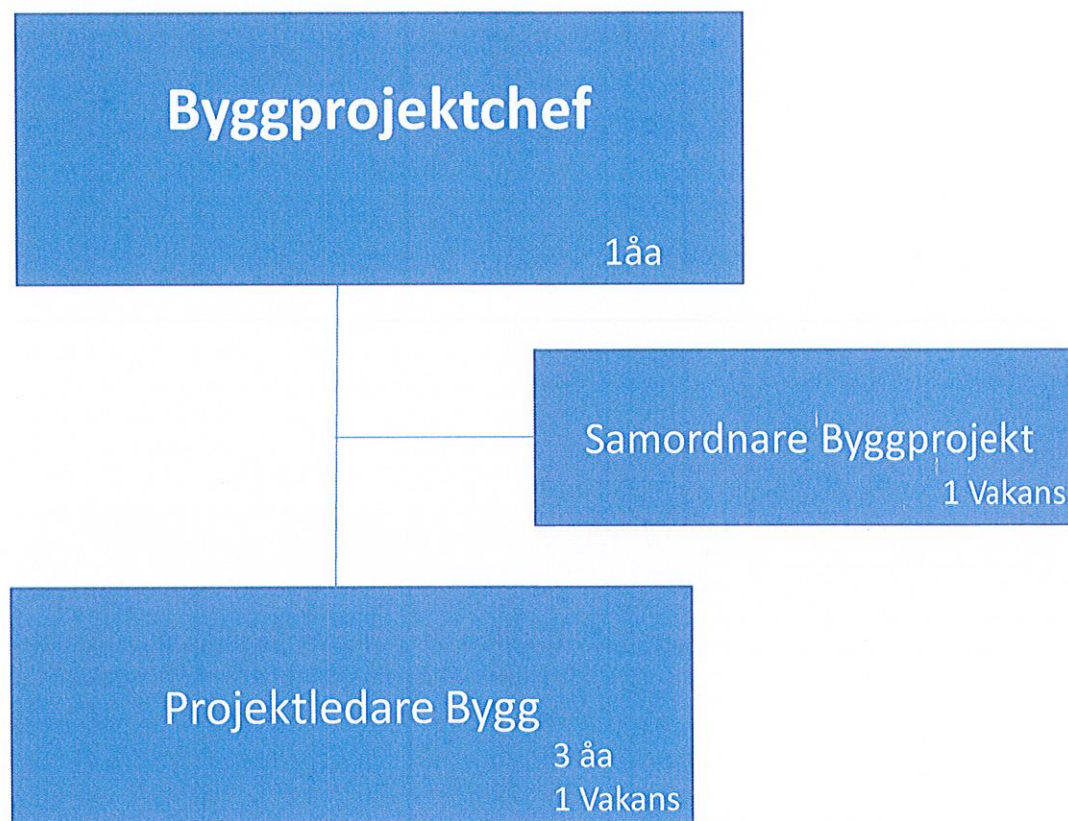
Bifogad dokumentation: Organisationsschema Byggprojektavdelningen

Kontroll utförd 2021-09-15

Kontrollansvarig Befattning Avdelningschef underskrift:



Byggprojektavdelningen 2021-09-15



Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden, Serviceförvaltningen, Demokrati och Verksamhetsstöd

Process/rutin/system: Rutiner för Post och diarieföring

Resultat – iakttagelser:

☐

Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt

☒

Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas

☐

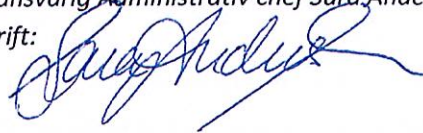
Processen/rutinen/systemet fungerar inte

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås: Postrutiner fungerar som tänkt vad gäller postöppning, diarieföring och tillgänglighet trots att distansarbetet lett till färre närvarotimmar på arbetsplatsen.

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2021-09-15

Kontrollansvarig Administrativ chef Sara Andersson
underskrift:



Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden, Serviceförvaltningen, Demokrati och Verksamhetsstöd

Process/rutin/system: Arkivering

Resultat – iakttagelser:

- ☐ *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- ☒ *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- ☐ *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås: Förvaltningens närarkiv uppdateras löpande i enlighet med VerksamSAM och samarbete med kommunens arkivarie

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2021-09-15

Kontrollansvarig: Administrativ chef Sara Andersson
underskrift:



Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden, Serviceförvaltningen, Demokrati och verksamhetsstöd

Process/rutin/system: Rutiner för ekonomisk kontroll och uppföljning

Resultat – iakttagelser:

☒

Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt

☐

Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas

☐

Processen/rutinen/systemet fungerar inte

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2021-09-15

Kontrollansvarig Administrativ chef Sara Andersson
underskrift:



Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Måltidsavdelningen

Process/rutin/system:

Rutiner för ekonomisk kontroll och uppföljning

Resultat – iakttagelser:

☒

Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt

☐

Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas

☐

Processen/rutinen/systemet fungerar inte

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2021-09-14

Kontrollansvarig Befattning Måltidschef underskrift:



Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: *Servicenämnden / Serviceförvaltningen / Transportservice*

Process/rutin/system: *Rutiner för ekonomisk kontroll*

Resultat – iakttagelser:



Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt



Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas



Processen/rutinen/systemet fungerar inte

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

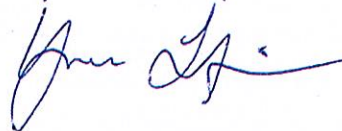
Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2021-xx-xx

2021-09-24

Kontrollansvarig Befattning XX underskrift: *KVA HJEREN*

avdelningschef Transportservice



Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Fastighetsförvaltning

Process/rutin/system: Ekonomisk kontroll och uppföljning

Resultat – iakttagelser:

☒

Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt

☐

Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas

☐

Processen/rutinen/systemet fungerar inte

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2021-09-23

Kontrollansvarig Befattning avdelningschef underskrift:



Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: *Service nämnd / SeF / Fastighet.*

Process/rutin/system: *Rutiner för ekonomisk kontroll och uppföljning*

Resultat – iakttagelser:



Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt



Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas



Processen/rutinen/systemet fungerar inte

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2021-xx-xx ⁰⁹⁻²⁴

Kontrollansvarig Befattning XX underskrift:

Avdelningschef / Fastighet.
A. Stoll

Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Lokalvård

Process/rutin/system: Rutiner för ekonomisk kontroll och uppföljning

Resultat – iakttagelser:

☒

Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt

☐

Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas

☐

Processen/rutinen/systemet fungerar inte

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2021-09-22

Avdelningschef Lokalvård Cecilia Linderberg:

2021-01-05

Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden/Serviceförvaltningen/Byggprojektavdelningen

Process/rutin/system: Rutiner för ekonomisk kontroll och uppföljning

Resultat – iakttagelser:

- ☒ *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- ☐ *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- ☐ *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation: Organisationsschema Byggprojektavdelningen

Kontroll utförd 2021-09-15

Kontrollansvarig Befattning Avdelningschef underskrift:



Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden, serviceförvaltningen, Demokrati och Verksamhetsstöd

Process/rutin/system: Kompetensförsörjning

Resultat – iakttagelser: Trots en fortsatt period av pandemi-läge och distansarbete, har flera utbildningsinsatser kunnat genomföras då det digitala utbudet ökar alltjämt.

☒

Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt

☐

Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas

☐

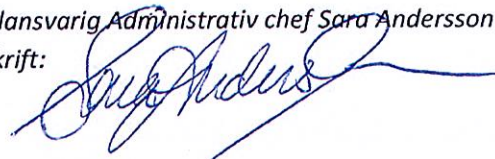
Processen/rutinen/systemet fungerar inte

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås: Medarbetare genomför webbaserade utbildningar, seminarier och föreläsningar i stor utsträckning enligt plan. Avdelningen börjar även planera för fysiska utbildningar.

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2021-09-15

Kontrollansvarig Administrativ chef Sara Andersson
underskrift:



2021-09-10

Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden/Serviceförvaltningen/Servicecenter

Process/rutin/system: Kompetensförsörjning

Resultat – iakttagelser: Rekryteringshandbokens följs och genomförs i samarbete med HR avdelningen vid behov

☒

Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt

☐

Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas

☐

Processen/rutinen/systemet fungerar inte

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:



Kontroll utförd 2021-09-10

Kontrollansvarig Anders Rönnerstål Befattning Chef för Servicecenter underskrift:

Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Måltidsavdelningen

Process/rutin/system:

Kompetensförsörjning

Resultat – iakttagelser:

☒

Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt

☐

Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas

☐

Processen/rutinen/systemet fungerar inte

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2021-09-07

Kontrollansvarig Befattning Måltidschef underskrift:



Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: *Serviceenheten / Serviceframtningen / Transport Service*

Process/rutin/system: *Kompetens framtning*

Resultat – iakttagelser:



Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt



Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas



Processen/rutinen/systemet fungerar inte

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2021-xx-xx

2021-09-24

Kontrollansvarig Befattning XX underskrift: *Yvonne Heden*

ord.-chef Transport Service

Yvonne Heden

Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Fastighetsförvaltning

Process/rutin/system: Kompetensförsörjning

Resultat – iakttagelser:

☒

Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt

☐

Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas

☐

Processen/rutinen/systemet fungerar inte

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2021-09-23 Kontrollansvarig Befattning avdelningschef underskrift:



Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: *Service nämnd / Sef / Fastighet.*

Process/rutin/system: *Kompetens försörjning*

Resultat – iakttagelser:



Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt



Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas



Processen/rutinen/systemet fungerar inte

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

09-24
Kontroll utförd 2021-xx-xx

Kontrollansvarig Befattning XX underskrift:

Audelningschef / Fastighet
A. Håk

Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Lokalvård

Process/rutin/system: Kompetensförsörjning

Resultat – iakttagelser:

☒

Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt

☐

Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas

☐

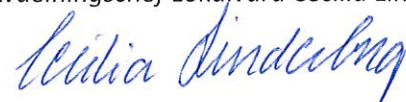
Processen/rutinen/systemet fungerar inte

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2021-09-22

Avdelningschef Lokalvård Cecilia Linderberg:



2021-01-05

Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden/Serviceförvaltningen/Byggprojektavdelningen

Process/rutin/system: Kompetensförsörjning

Resultat – iakttagelser:

- ☒ *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- ☐ *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- ☐ *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2021-09-15

Kontrollansvarig Befattning Avdelningschef underskrift:



Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden, Serviceförvaltningen, Demokrati och Verksamhetsstöd

Process/rutin/system:

Resultat – iakttagelser: Systematiskt arbetsmiljöarbete

☒

Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt

☐

Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas

☐

Processen/rutinen/systemet fungerar inte

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås: Tät uppföljning i form av samtal med medarbetare om hur distansarbetet påverkat individuellt och resultatmässigt, samt kontakt och utbyte med chef och kollegor. Plan får viss återgång till arbetsplats under hösten framtagna med medarbetarna. Uppföljningar i KIA såsom riskanalyser har skett regelbundet.

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2021-09-15

Kontrollansvarig Administrativ chef Sara Andersson
underskrift.



Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Måltidsavdelningen

Process/rutin/system:

Systematiskt arbetsmiljöarbete

Resultat – iakttagelser:

☒

Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt

☐

Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas

☐

Processen/rutinen/systemet fungerar inte

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2021-08- 31

Kontrollansvarig Befattning Måltidschef underskrift:



Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: *Servicenämnden / Serviceförvaltningen / Transportservice*

Process/rutin/system: *Systematiskt arbetsmiljöarbete*

Resultat – iakttagelser:



Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt



Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas



Processen/rutinen/systemet fungerar inte

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2021-xx-xx

2021-09-24

Kontrollansvarig Befattning XX underskrift:

Ylva Hjerén
avd chef Transportservice
Yun

Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Fastighetsförvaltning

Process/rutin/system: Systematiskt miljöarbete

Resultat – iakttagelser:

- ☒ *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- ☐ *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- ☐ *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2021-09-23

Kontrollansvarig Befattning avdelningschef underskrift:



Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: *Service nämnd / sef / Fastighet.*

Process/rutin/system: *Systematiskt arbetsmiljöarbete*

Resultat – iakttagelser:



Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt



Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas



Processen/rutinen/systemet fungerar inte

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

09-24
Kontroll utförd 2021-xx-xx

Kontrollansvarig Befattning XX underskrift:

Avdelningschef / Fastighet.
A. Ståhl

Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Lokalvård

Process/rutin/system: Systematiskt arbetsmiljöarbete

Resultat – iakttagelser:

☒

Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt

☐

Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas

☐

Processen/rutinen/systemet fungerar inte

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2021-09-22


Avdelningschef Lokalvård Cecilia Linderberg:

2021-01-05

Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden/Serviceförvaltningen/Byggprojektavdelningen

Process/rutin/system: Systematisk arbetsmiljöarbete

Resultat – iakttagelser:

- ☒ Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt
- ☐ Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas
- ☐ Processen/rutinen/systemet fungerar inte

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation: Organisationsschema Byggprojektavdelningen

Kontroll utförd 2021-09-15

Kontrollansvarig Befattning Avdelningschef underskrift:



Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Måltidsavdelningen

Process/rutin/system:

Rutiner för ekonomisk kontroll och uppföljning , *Rutiner för hantering av handkassar.*

Resultat – iakttagelser:

☒

Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt

☐

Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas

☐

Processen/rutinen/systemet fungerar inte

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2021-09- 14

Kontrollansvarig Befattning Måltidschef underskrift:



Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Fastighetsförvaltning

Process/rutin/system: Skydd i fastigheterna

Resultat – iakttagelser:

☒

Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt

☐

Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas

☐

Processen/rutinen/systemet fungerar inte

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2021-09-23

Kontrollansvarig Befattning avdelningschef underskrift:



2021-01-05

Plan för Intern kontroll servicenämnden 2021

Vad är intern kontroll

Intern kontroll syftar till att säkerställa att kommunstyrelse och nämnder upprätthåller en tillfredställande intern kontroll, dvs de skall med rimlig grad av säkerhet säkerställa att följande mål uppnås:

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter och riktlinjer

Vad säger lagen om intern kontroll – Kommunallagen 6 kapitlet

1§ Kommunstyrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens eller landstingets angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet

6§ Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detsamma gäller när skötseln av en kommunal angelägenhet med stöd av 10 kap. 1 § har lämnats över till någon annan.

Eslövs kommuns tillämpningsanvisningar för intern kontroll beslutad i kommunstyrelsen 2002-09-03, § 80

I kommunens reglemente och tillämpningsanvisningar finns detaljerad information och riktlinjer för internkontrollarbetet.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse Intern kontroll servicenämnden 2021, dat 2021-01-19

Plan för Intern kontroll för servicenämnden 2021 inkl. Kontrollrapport, dat 2021-01-19

Tillämpningsanvisningar Intern kontroll kommunstyrelsen § 80, 2002-09-03

Handlingsplan 2021 för Intern kontroll servicenämnden

Process/rutin/system/styrdokument	Kontrollmoment	Frekvens	Ansvarig för uppföljning	Rapportering	Väsentlighets-/riskbedömning	Kommentarer
Organisationsbeskrivning	Säkerställa att organisations-schema för verksamheterna är upprättade.	April September	Förvaltningschef och respektive avdelningschef	Maj Oktober nämnd	Svag	Bedöms som svag risk för ekonomisk eller verksamhetsskada
Post och diarieföring	Daglig postöppning och diarieföring.	April September	Administrativ chef	Maj Oktober nämnd	Måttlig	Bedöms som måttlig risk utifrån förvaltningslagen m.fl.
Arkivering	Arkivering enligt dokumenthanteringsplan.	April September	Administrativ chef	Maj Oktober nämnd	Måttlig	Bedöms som måttlig risk utifrån kommunallagen/förvaltningslagen m.fl.
Rutiner för ekonomisk kontroll och uppföljning	Genomgång av fakturahantering, attesteringsregler, beställningsregler och rutiner för ekonomisk uppföljning.	April September	Respektive avdelningschef och förvaltningsekonom	Maj Oktober nämnd	Allvarlig	Bedöms som allvarlig risk utifrån kommunallagen samt kommunens ekonomi- och verksamhetsstyrning

Kompetensförsörjning	Säkerställa kompetensförsörjning utifrån Eslövs kommuns Rekryteringshandbok m.fl.	April September	Respektive Avdelningschef	Maj Oktober nämnd	Allvarlig	Bedöms som allvarlig risk utifrån kommunallagen/förvaltningslagen/annan lagstiftning
Systematiskt arbetsmiljöarbete	Säkerställa att systematiskt arbetsmiljöarbete genomförs genom APT, Samverkan, Skyddsronder, Medarbetarenkät, Riskbedömning med handlingsplan	April September	Respektive Avdelningschef	Maj Oktober nämnd	Allvarlig	Bedöms som allvarlig risk utifrån kommunallagen och verksamhetsskada
Rutiner för ekonomisk kontroll och uppföljning	Rutiner för hantering av handkassor	April September	Respektive avdelningschef och förvaltningsekonom	Maj Oktober nämnd	Allvarlig	Bedöms som allvarlig risk utifrån kommunallagen samt kommunens ekonomi- och verksamhetsstyrning
Skydd i fastigheterna	Rutiner för skalskydd, kameraövervakning	April September	Fastighetschef	Maj Oktober nämnd	Allvarlig	Bedöms som allvarlig risk utifrån kommunallagen/förvaltningslagen/annan lagstiftning

Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet:

Process/rutin/system:

Resultat – iakttagelser:

- ☐ *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- ☐ *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- ☐ *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2021-xx-xx

Kontrollansvarig Befattning XX underskrift:

Vård- och omsorgsnämnden

§ 6**VoO.2021.0252****Uppföljning av intern kontroll 2021****Ärendebeskrivning**

Enligt kommunens riktlinje för intern kontroll ska nämnderna årligen rapportera utförda åtgärder avseende intern kontroll till kommunstyrelsen och kommunrevisionen. För år 2021 fanns kontrollmomenten inom kategorierna ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet, tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten samt efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer med mera.

Beslutsunderlag

- Förslag till beslut; Uppföljning av intern kontroll 2021
- Uppföljning av intern kontroll år 2021
- Förteckning över aktuella kontrollmoment 2021

Beredning

I bifogat dokument ges en kortfattad sammanställning gällande utfallet av genomförda kontrollmoment. Där framgår också att en del kontrollmoment inte längre behöver utföras inom ramen för intern kontroll.

Beslut

- Vård- och omsorgsnämnden beslutar att godkänna uppföljning av intern kontroll 2021.

Beslutet skickas till

Kommunrevisionen

Kommunstyrelsen

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande



Marieth Roos Ekelund

Uppföljning av intern kontroll år 2021

Inledning

Här nedan redogörs för vilka kontrollmoment som ingick i intern kontroll för år 2021, vad kontrollerna har visat samt hur fortsatt arbete föreslås ske.

Genomgång av respektive kontrollmoment

Kontroll av följsamhet gentemot budget utifrån åtgärdsrutin: Arbete enligt åtgärdsrutin har skett under år 2021. Delvis har det varit svårt att bedöma om åtgärdsrutinen ska användas då underskott varit relaterade till pågående pandemi. Åtgärdsrutinen bedöms vara etablerad som en del av ordinarie arbete och behöver därför inte vara med som kontrollmoment under 2022.

Kontroll att regelbunden budgetuppföljning genomförs och håller en tillräckligt god kvalitet för att ge en rättvisande bild av resultat och underlag till prognos: De regelbundna budgetuppföljningsmötena är ett etablerat arbetssätt sedan flera år tillbaka. Mötena har fungerat bra även digitalt. Behöver inte längre vara ett kontrollmoment.

Kontroll av hantering privata medel: Ingen kontroll enligt intern kontroll har skett under 2021. Pandemin har av flera olika skäl förhindrat detta. Det finns behov av att kontroll sker och detta kontrollmoment föreslås ingå i intern kontroll under 2022. Annan metod för att utföra kontrollen ska då tas fram.

Loggkontroller/åtkomstkontroll: Kontroll har skett i mycket begränsad omfattning och visade inget anmärkningsvärt. Inledningsvis var det fel i underlaget och felanmälan till systemleverantör fördröjde processen. Under 2022 planeras vissa loggkontroller och framförallt behörighetskontroller ske i form av egenkontroll.

Efterlevnad av riktlinje och rutin för avvikelshantering, lex Sarah, klagomål och synpunkter: SAS har gjort månatliga uppföljningar avseende SoL/LSS-avvikelserna. Efterlevnaden av riktlinje och rutin bedöms vara god men fortsatta uppföljningar och stödinsatser vid behov behövs. Kommer ske i form av egenkontroll under 2022.

Kontroll av underlag avseende utbetalning av försörjningsstöd: Enheten för ekonomiskt bistånd begär systematiskt in underlag för de kostnader som det ansöks om. Under 2021 har arbete med att ta fram rutiner för FUT-arbete (FUT = felaktiga utbetalningar) påbörjats. Detta arbete ska vara klart tidigt 2022 och därefter behöver det fattas beslut om rutinerna antas och verkställs.

Genomgång av systemkarta utifrån NIS-direktiv. NIS-direktivet är till för att säkerställa en hög informationssäkerhetsstandard i samhällsviktiga och digitala tjänster: Kontroller sker i enlighet med och vid de tidpunkter som regleras i riktlinjer och interna rutiner.

2021-01-18

Plan för intern kontroll 2021**Vård- och omsorgsnämnden**

Granskning	Risk	Metodik	Reglemente, lag etc.	Ansvarig	Kontroll utförs	Klar
Målkategori 1: Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet						
Kontroll av följsamhet gentemot budget utifrån åtgärdsrutin	Måttlig-Hög	Granskning av åtgärder	Åtgärdsrutin	Chef för ekonomienheten	Enligt kontrollfunktioner i åtgärdsrutin.	December
Målkategori 2: Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten						
Kontroll att regelbunden budgetuppföljning genomförs och håller en tillräckligt god kvalitet för att ge en rättvisande bild av resultat och underlag till prognos.	Måttlig-hög	Granskning av budgetuppföljning.	Interna rutiner	Chef för ekonomienheten	Kontroll genomförs i samband med den ekonomiska månadsrapporten till nämnden.	December
Målkategori 3: Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer m m						
Kontroll av hantering privata medel.	Måttlig	Stickprov: funktionsnedsättning, äldreomsorg	Riktlinjer för hantering av privata medel	Chef för ekonomienheten	Enligt tidpunkter i riktlinjer.	December
Loggkontroller/åtkomstkontroll	Måttlig	Slumpmässigt urval från verksamhetssystem	Interna rutiner	Urval: systemadministratör Kontroll: Respektive enhetschef/verksamhetschef Sammanfattning/analys: SAS	Varje månad	December
Efterlevnad av riktlinje och rutin för avvikelshantering, lex Sarah, klagomål och synpunkter	Måttlig	Urval utifrån tidsgränser i verksamhetssystem	Riktlinje och rutin för hantering av avvikelser, lex Sarah, synpunkter och klagomål	Socialt Ansvarig Samordnare (SAS)	Varje månad	December
Kontroll av underlag avseende utbetalning av försörjningsstöd	Måttlig-Hög	Slumpmässigt urval från verksamhetssystem	Interna rutiner	Chef för ekonomienheten	Enligt tidpunkter i interna rutiner.	December
Genomgång av systemkarta utifrån NIS-direktiv. NIS-direktivet är till för att säkerställa en hög informationssäkerhetsstandard i samhällsviktiga och digitala tjänster.	Måttlig-Hög	Granskning av aktualitet	Lag (2018:1174) om informationssäkerhet för samhällsviktiga och digitala tjänster. Gällande riktlinjer och interna rutiner.	Förvaltningschef	Enligt tidpunkter i riktlinjer och interna rutiner.	December

Överförmyndarnämnden

§ 20

OFN.2021.0004**Uppföljning intern kontroll 2021****Ärendebeskrivning**

Enligt reglemente för intern kontroll ska nämnden i samband med årsbokslutet rapportera resultatet från uppföljningen av den interna kontrollen till kommunstyrelsen. Samtidigt ska rapportering ske till kommunens revisorer. Enligt reglementet ska den interna kontrollen, med rimlig grad av säkerhet säkerställa att följande mål uppnås:
Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter riktlinjer med mera.

Beredning

2021 års kontrollpunkter var:

Nya ställföreträdare ska kontrolleras i polisens belastningsregister och i kronofogdens register samt i aktuella kommuners sociala register. Årets uppföljning koncentreras i huvudsak på kontrollerna i de aktuella kommunernas sociala register. Uppföljning av att djupgranskningsrutin fungerar och följs.
Uppföljning av att granskningsprocess fungerar och följs.
Kontroll utförd av avdelningschef samt samordnare visar att samtliga tre punkter utförs enligt plan.

Beslut

- Överförmyndarnämnden beslutar att redovisningen av den interna kontrollen 2021 godkänns och överlämnas till kommunstyrelsen och kommunens revisorer.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Revisionen

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

2022-02-16
Patrik Linder
+4641362837
patrik.linder@eslov.se

Uppföljning av intern kontroll 2021 för överförmyndarnämnden

Överförmyndarnämnden antog i § 18, 2021 plan för intern kontroll med nedanstående kontrollpunkter. Kommunledningskontoret har gjort uppföljning av planen och rapporterar följande:

Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter och riktlinjer

1. *Nya ställföreträdare ska kontrolleras i polisens belastningsregister och i kronofogdens register samt i aktuella kommuners sociala register. Årets uppföljning koncentreras i huvudsak på kontrollerna i de aktuella kommunernas sociala register.*

Uppföljning: Rutin finns och följs av verksamheten. Verksamheten har kontrollerat samtliga nya ställföreträdare i aktuella kommuners sociala register under året. Lista på ivägskickade förfrågningar samt inkomna svar finns upprättad. Kontrollerna fungerar väl hos alla kommuner förutom en som fastställt ny regel. Diskussioner om smidiga lösningar förs dock av verksamheterna. Kontroller kommer kunna genomföras även i denna kommun men i dagsläget behövs mer arbete av Eslövs kommun.

2. *Uppföljning av att djupgranskningsrutin fungerar och följs.*

Uppföljning: Samordnare och avdelningschef konstaterar vid uppföljning att rutinen fungerar och följs. Rutinen berör endast tre anställda, vilka utför verksamhetens djupgranskningar, vilket gör uppföljningen enkel.

3. *Uppföljning av att granskningsprocess fungerar och följs.*

Uppföljning: Enklare stickprovskontroll och djupare kontroll av avdelningschef visar att processen fungerar och följs. Varje aktuellt ärende förses med ett granskningsprotokoll som skrivs på av granskaren. Detta diarieförs sedan i ärendet.

Patrik Linder
Avdelningschef

Kommunstyrelsen

§ 29

KS.2021.0437

Uppföljning av intern kontroll 2021 för Kommunledningskontoret**Ärendebeskrivning**

Kommunledningskontoret har upprättat en uppföljning av intern kontroll för 2021.

Beslutsunderlag

- Förslag till beslut; Uppföljning av intern kontroll 2021, Kommunledningskontoret
- Uppföljning av intern kontroll 2021 för Kommunledningskontoret

Beredning

Enligt kommunallagen och det för året gällande reglementet för intern kontroll ansvarar 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.

Kommunstyrelsens arbetsutskott fastställde årets internkontrollplan vid sitt möte den 23 mars 2021. Planen innehåller elva kontrollmoment. Vid uppföljningen av årets internkontrollplan kan konstateras att rutinerna, i stort sett, fungerar enligt rutinbeskrivning.

Beslut

- Uppföljning av intern kontroll 2021 för kommunstyrelsen/
Kommunledningskontoret godkänns och överlämnas till kommunfullmäktige.

Beslutet skickas till

Kommunfullmäktige

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

UPPFÖLJNING AV INTERN KONTROLL 2021

Kommunledningskontoret

Inledning

Enligt kommunallagen och det för året gällande reglementet för intern kontroll ansvarar 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

Kommunstyrelsens arbetsutskott fastställde årets internkontrollplan vid sitt möte 2021-03-23. Planen innehåller elva kontrollmoment.

Vid uppföljningen av årets internkontrollplan kan konstateras att rutinerna, i stort sett, fungerar enligt rutinbeskrivning.

Det finns ett mätproblem vad gäller kontrollmomentet kring uppföljning av att delegeringsbeslut anmäls. Eftersom det inte finns någon uppgift kring hur många beslut det borde vara går det inte heller att mäta hur många som saknas. Juridiska avdelningen kommer att göra ett arbete för att öka kunskapen kring skyldigheten att anmäla delegeringsbeslut.

Uppföljning av granskningsaktiviteter

Kontrollmoment	En kvalitetsgranskning/översyn av LAS- processen i samband med övergång till digitalt system.
Granskningsaktivitet	Projektet att digitalisera hanteringen och se över våra rutiner.
Resultat/iakttagelser	Projektet med att digitalisera hanteringen av LAS har stannat av, vilket innefattar bland annat införande av särskild LAS-modul i eCompanion. Finns ingen tydlig rutin eller system för registrering av anspråk på företrädesrätt. Hanteringen och framtagande av företrädeslistor är tillfredsställande.
Ansvarig	HR-strateg lön och förhandling
Åtgärd	Fortsatt arbete med införande av system för LAS och registrering av anspråk på företräde. För underlätta hantering av varsel och anspråk på företrädesrätt bör möjligheten av en e-tjänst ses över, samt en tydlig informationssida för visstidsanställda. Tydlig information om LAS-hantering, företrädesrätt och konvertering bör läggas upp på chefsportalen.
Kontrollmoment	Granska att skyddsronder genomförs i syfte att säkerställa att verksamheten efterlever ställda krav
Granskningsaktivitet	Undersöka genomförandet av skyddsronder kommunövergripande utifrån kvantitet och kvalitet.
Resultat/iakttagelser	Cirka 70 procent av arbetsplatserna har utfört skyddsrund. Stickprov har utförts på cirka 15 procent av de utförda skyddsronderna för att granska kvalitet. I de granskade skyddsronderna har ungefär hälften brister i utförande, främst gällande avsaknad av riskvärdering och/eller åtgärder. Behov finns av att utveckla rutinen ytterligare.
Ansvarig	HR-avdelningen
Åtgärd	
Kontrollmoment	Möjliggöra för digitaliserad ansökan/beviljande av ledighet. Vidare att säkerställa att rätt rapporteringskoder används vid digitaliserad ansökan.
Granskningsaktivitet	Mätning av uppkomna skulder i samband med att ledighetsorsak inte registrerats rätt.
Resultat/iakttagelser	Uppkomna skulder beror inte i stor utsträckning på vilka rapporteringskoder som används utan på huruvida attest har skett i tid eller inte. Samtliga korta ledigheter går att söka om digitalt. Längre partiella ledigheter kan fortfarande kräva hantering på pappersblankett.
Ansvarig	HR-avdelningen
Åtgärd	

Kontrollmoment	Undersökning av laddningstider i eCompanion portal i syfte att säkerställa att systemet fungerar optimalt.
Granskningsaktivitet	Insamling av information från kommunens administratörer, vilka använder systemet som ett arbetsverktyg. Uppföljning tillsammans med leverantör och IT.
Resultat/iakttagelser	Mätning av laddningstider genomförd. Orsaken till långa laddningstider ligger hos leverantören av eCompanion inte internt hos Eslövs kommun.
Ansvarig	HR-avdelningen
Åtgärd	
Kontrollmoment	Kvalitetssäkra uttaget av arvoden för förtroendevalda
Granskningsaktivitet	Kontroll av efterföljning av riktlinjerna. Framtagande och genomförande av stickprovskontroll för till exempel förlorad arbetsinkomst. Klart jan 2022
Resultat/iakttagelser	Kontroll av förlorad arbetsinkomst har genomförts av ledamöter i KS. Stickprovskontroll har skett för de som har fått ersättning utbetalt. Utifrån detta har även underlag granskats. Vid kontroll finns det fall där angiven ersättning inte överensstämmer med annan arbetsgivares uppgifter. Många underlag om löneavdrag är inte aktuella, äldre än tre år.
Ansvarig	HR-avdelningen
Åtgärd	
Kontrollmoment	Efterlevnad av kommunens riktlinjer för exploateringsavtal.
Granskningsaktivitet	Sammanställning av antagna detaljplaner samt godkända exploateringsavtal under året och bedömning om exploateringsavtal krävs samt om innehållet överensstämmer med gällande riktlinjer för exploateringsavtal.
Resultat/iakttagelser	Rutinen fungerar.
Ansvarig	Tillväxtavdelningen
Åtgärd	

Kontrollmoment	Förankring av handlingsplan för barnrättsarbetet i Eslövs kommun
Granskningsaktivitet	Uppföljning av förankringsarbetet sker på ledningsgruppsmöte i augusti och december och via aktivitet i Hypergene. Förvaltningsövergripande barnrättsnätverket bistår med stöd.
Resultat/iakttagelser	Uppföljning av förankringsarbetet har skett på ledningsgruppsmöte i augusti och december. Förvaltningsövergripande barnrättsnätverket har bistått med stöd.
Ansvarig	Kommunens ledningsgrupp/kommundirektör
Åtgärd	Åtgärd klar. Ledningsgruppen har beslutat att fortsätta arbetet inom förvaltningarna utan övergripande samordning från kommunledningskontoret. Vilka mål som ska prioriteras i handlingsplanen bestäms utifrån varje förvaltnings förutsättningar.
Kontrollmoment	Avtalstrohet genomgång av kommunövergripande avtal. För internkontroll 2021 är förslaget att följa upp avtalstrohet kring inköp av kontorsmaterial och konsumentförpackade livsmedel.
Granskningsaktivitet	Analys av avtalstrohet, utifrån inköpsbeteendet för de avtalsområden som utreds, sker på såväl kommunövergripande nivå som nedbrutet per förvaltning. Resultatet av avtalstroheten diskuteras vid möte som bokas med respektive förvaltning. Mötestillfällena utgör, tillsammans med avtalsuppföljningen, underlag för slutrapport.
Resultat/iakttagelser	Avseende kontorsmaterial är avtalstroheten, när den avrundas, 100 procent (fg år 97 procent). Det finns enstaka köp av produkter utanför avtalet som gjorts i samband med beställning av andra produkter från annan leverantör. Rutinerna fungerar. För konsumentförpackade livsmedel är avtalstroheten 88 procent (fg år 71 procent). Orsak till inköp hos annan leverantör handlar både om dålig planering/framförhållning och på att verksamheter haft en bristfällig planering där det inte på förhand varit känt hur många deltagare det skulle bli. Sammanfattningsvis behöver rutinerna utvecklas vilket görs genom en dialog med de förvaltningar som handlat utanför avtalet.
Ansvarig	Inköp- och upphandlingsavdelningen

Kontrollmoment	Granskning av kommunens Inköp från följande lokala näringsidkare: ICA Kvantum, ÖoB, Optimera.
Granskningsaktivitet	Inköpen granskas utifrån produkt, kontering, beställare. Syftet är att utreda om produkter som köpts in ingår i något av kommunens befintliga ramavtal. Granskning kvartalsvis under 2021, med halvårsavstämning i juni för vidarekommunicering till berörda verksamheter. Slutrapportering av helår i februari 2022 med tillhörande analys och eventuella åtgärdsförslag.
Resultat/iakttagelser	Av de inköp som gjorts avser en majoritet produkter som köpts utanför avtal, dvs kommunen har avtal med annan leverantör. Det finns således brister i rutinerna. Behov har också identifierats av att hålla riktade utbildningar till beställare för att fördjupa kunskapen kring kommunens beställningsportal. Dessa utbildningar kommer att utformas och genomföras lokalt på respektive förvaltning, för att göras relevant för berörda medarbetare. Inköp som gjorts där avtal saknas i kommunen är beloppsmässigt inte på en sådan nivå att en upphandling måste genomföras.
Ansvarig	Inköp- och upphandlingsavdelningen
Åtgärd	
Kontrollmoment	Uppföljning av att delegeringsbeslut anmäls
Granskningsaktivitet	Stickprov under året
Resultat/iakttagelser	Det går inte att bedöma om rutinerna följs eftersom det inte finns något sätt att fånga upp det totala antalet delegeringsbeslut.
Ansvarig	Juridiska avdelningen
Åtgärd	Juridiska avdelningen kommer att informera delegater enligt delegeringsordningen om skyldigheten att anmäla när ett delegeringsbeslut är fattat.
Kontrollmoment	Uppföljning av särskilda behörigheter i våra system. Hur fungerar det vid ändring av tjänst, arbetsuppgifter etc? Vi behöver säkerställa att anställda vid var tidpunkt har rätt behörigheter i kommunens system
Granskningsaktivitet	Kartläggning genomförs av systemadministratörer för respektive system.
Resultat/iakttagelser	I ekonomisystemet fungerar rutinen. Det är respektive förvaltning som ansvarar för att rapportera in förändringar i behörigheter. I HR-systemet fungerar rutinerna när en chef påbörjar sin anställning. Däremot finns det mindre brister i rutinerna för avslut av chefsbehörighet.
Ansvarig	Systemansvariga KKK
Åtgärd	

**Uppföljning av nämndernas
internkontrollplaner 2022**

11

KS.2021.0567

2022-04-08
Mikael Westin
0413-62369
mikael.westin@eslov.se

Kommunstyrelsen

Uppföljning av nämndernas internkontrollplaner 2022

Ärendebeskrivning

Kommunledningskontoret har gjort en uppföljning av nämndernas beslutade internkontrollplaner för 2022.

Beslutsunderlag

Barn- och familjenämndens beslut, § 132, 2021, § 10, 2022
Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens beslut, § 134, 2021, § 8, 2022
Kultur- och fritidsnämndens beslut, § 125, 2021
Miljö- och samhällsbyggnadsnämndens beslut, § 25, 2022
Servicenämndens beslut, § 151, 2021
Vård- och omsorgsnämndens beslut, § 7, 2022
Överförmyndarnämndens beslut, § 21, 2022
Kommunstyrelsens beslut, § 30, 2022

Beredning

Kommunstyrelsen beslutade i november 2021 att anta nya riktlinjer för intern kontroll. Dessa riktlinjer ersätter det gamla reglementet för intern kontroll med tillhörande tillämpningsanvisningar.

Enligt de nya riktlinjerna för intern kontroll ska nämnderna senast i januari anta en internkontrollplan för verksamhetsåret. Detta har inte alla nämnder gjort. I de fall det dröjt har internkontrollplanen fastställts under februari.

Samtliga nämnder har tagit del av en risk- och väsentlighetsanalys med en bruttorisklista. Nämnden har sedan beslutat vilka risker/riskmoment som ska ingå årets internkontrollplan.

Nämnderna har, med ett undantag, i stort sett använt det stödmaterial som tagits fram. Det skiljer sig dock i hur det presenteras för de respektive nämnderna. En

enhetlig mall för presentation av kontrollplan kan eventuellt behöva tas fram om inte Hypergene ska användas från 2023.

Eftersom varje nämnd enligt kommunallagen har ett ansvar att ha en god intern kontroll är denna uppföljning enbart en rapport till kommunstyrelsen med anledning av kommunstyrelsens uppsiktsplikt.

Sammanställning av nämndernas kontrollplaner

Barn- och familjenämnden har fastställt internkontrollplanen i december och sedan kompletterat med en punkt i januari. Internkontrollplanen innehåller, efter komplettering, fem riskmoment som ska hanteras. Enligt nämndens beslut har arbetsutskottet tagit fram de riskmoment som ska granskas utifrån en upprättad risk- och väsentlighetsanalys.

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden har fastställt sin internkontrollplan i december och sedan kompletterat med en punkt i januari. Nämndens kontrollplan innehåller, efter komplettering, sex riskmoment som ska hanteras. Enligt nämndens beslut har en risk- och väsentlighetsanalys upprättats inför arbetsutskottets sammanträde. Arbetsutskottet har därefter prioriterat riskerna och tagit fram ett förslag till internkontrollplan.

Kultur- och fritidsnämnden har fastställt internkontrollplanen i december. Förvaltningens ledningsgrupp har gjort en risk- och väsentlighetsanalys med ett antal risker där fyra riskmoment föreslagits ingå i årets internkontrollplan. Nämnden har inför sitt beslut tagit del av hela bruttorisklistan från risk- och väsentlighetsanalysen och fastställt förvaltningens förslag.

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden har fastställt sin plan för intern kontroll i februari 2022. Denna består av fem riskmoment. Till grund för nämndens beslut låg en risk- och väsentlighetsanalys, med en bruttorisklista, som tagits fram av förvaltningen.

Servicenämnden har fastställt en handlingsplan för intern kontroll som innehåller tio kontrollmoment. Denna har sin utgångspunkt i 2021 års handlingsplan och har utifrån en workshop med nämnden kompletterats med två kontrollmoment. Dessa tio moment har i risk- och väsentlighetsbedömningen klassats som både svag, måttlig respektive allvarlig. Enligt vad som framgår av beslutet ser det inte ut som att nämnden använt det framtagna stödmaterialet.

Vård- och omsorgsnämnden har i januari fastställt sin internkontrollplan. Denna innehåller sju kontrollmoment. En risk- och väsentlighetsanalys är genomförd och utefter den har det för nämnden föreslagits vilka riskmoment som ska hanteras i 2022 års kontrollplan.

Överförmyndarnämnden har fastställt plan för intern kontroll i februari. Planen innehåller två riskmoment och har tagits fram efter en genomförd risk- och väsentlighetsanalys som presenterats för nämnden.

Kommunstyrelsen har i februari fastställt sin internkontrollplan. Årets plan innehåller fyra kontrollmoment. Förvaltningen har genomfört en risk- och väsentlighetsanalys, med förslag på vilka risker som skulle ingå i kontrollplanen, som presenterades för arbetsutskottet. Arbetsutskottet föreslog kommunstyrelsen att fastställa förvaltningens förslag till internkontrollplan.

Förslag till beslut

- Informationen läggs till handlingarna.

Beslutet skickas till

Revisorerna

Eva Hallberg
Kommundirektör

Anna Nordén
Biträdande förvaltningschef

Barn- och familjenämnden

§ 132

BoF.2021.0107**Fastställande av intern kontrollplan 2022 för barn- och familjenämnden****Ärendebeskrivning**

Enligt kommunens reglemente för intern kontroll, har varje nämnd skyldighet att årligen fastställa en plan för uppföljning av den interna kontrollen inom nämndens verksamhetsområde. Kontrollsystemet ska bidra till att förebygga, upptäcka och åtgärda fel och brister som hindrar verksamheten att nå målen på ett säkert och effektivt sätt.

Beslutsunderlag

- Förslag till beslut; Intern kontrollplan 2022 för barn- och familjenämnden
- Intern kontrollplan 2022 för barn- och familjenämnden

Beredning

En tydlig intern kontroll bidrar till att verksamheten når sina mål, att rapporteringen om verksamheten och ekonomin är tillförlitlig och att verksamheten efterlever lagar och regler. Den interna kontrollen ingår vidare i styrningen och är del av ledningssystemet.

Som grund till nämndens interna kontrollplan har en risk- och väsentlighetsanalys upprättats och behandlats på november sammanträdet. Utifrån risk- och väsentlighetsanalysen har processer prioriteras och uppföljande kontroller tagits fram, och detta återfinns i intern kontrollplanen för 2022.

Information om hur nämndens arbete med den interna kontrollen fortlöper kommer rapporteras i delårsrapporten och årsredovisningen. Uppföljning av de olika processerna i planen kommer att rapporteras till nämnden enligt tidsangivelsen i den interna kontrollplanen.

Yrkanden

David Westlund (S) yrkar på att förvaltningen får i uppdrag att till januari 2022 ta fram förslag på en komplettering av internkontrollplanen med en punkt för ansvarsfördelning vid sökande av statsbidrag samt återrapporering och redovisning av statsbidrag.

Beslut

- Intern kontrollplan för 2022 för barn- och familjenämnden fastställs enligt bilaga.
- Förvaltningen Barn och Utbildning får i uppdrag att till januari 2022 ta fram förslag på en komplettering av internkontrollplanen med en punkt för ansvarsfördelning vid sökande av statsbidrag samt återrapporering och redovisning av statsbidrag

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande



Barn- och familjenämnden

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen

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

Barn- och familjenämnden

§ 10**BoF.2021.2091****Internkontrollplan för ansvarsfördelning vid sökande av statsbidrag samt återrapporering och redovisning av statsbidrag****Ärendebeskrivning**

I revisionsrapporten avseende granskning av kommunens hantering av riktade statsbidrag som upprättats i augusti 2021, rekommenderas barn- och familjenämnden att stärka den interna kontrollen avseende redovisning av riktade statsbidrag samt att säkerhetsställa att det finns entydig ansvarsfördelning i vem som ansvarar för att söka respektive statsbidrag samt när bidragens ska sökas och återrapporeras.

Beslutsunderlag

- Förslag till beslut; Tillägg i intern kontrollplan 2022 avseende ansvarsfördelning för ansökan och återrapporering av statsbidrag
- Intern kontrollplan 2022 för barn- och familjenämnden

Beredning

På uppdrag av kommunens revisorer genomfördes under 2021 en granskning av kommunens hantering av riktade statsbidrag. I denna rekommenderades barn- och familjenämnden att stärka den interna kontrollen avseende redovisning av riktade statsbidrag samt att säkerhetsställa att det finns en entydig ansvarsfördelning i vem som ansvarar för att söka respektive statsbidrag samt när bidragens ska sökas och återrapporeras. Till följd av dessa rekommendationer, läggs processen Ansvarsfördelning för ansökan och återrapporering av statsbidrag till i nämndens interna kontrollplan för 2022.

Beslut

- Processen Ansvarsfördelning för ansökan och återrapporering av statsbidrag läggs till i den interna kontrollplanen för 2022.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

INTERN KONTROLLPLAN 2022

Barn- och familjenämnden

Process	Risk – Beskrivning	Kontrollmoment (1)	Granskningsaktivitet (2)	Ansvarig
Krishantering vid extraordinära händelser	Organisatorisk och strukturella faktorer vid krishantering inom barn- och familjenämndens verksamhet	Uppföljning av kris händelser inom nämndens verksamhet utifrån BoF perspektiv. Avsaknad av rutiner och riktlinjer vid extraordinär händelse.	Kartläggning och bedömning av befintliga rutiner och riktlinjer som ska användas vid kriser inom nämndens verksamheter. Är rutiner anpassade till de organisatorisk strukturella faktorerna. Rapportering: Oktober	Avdelningschefer Förvaltningschef
Digital lärmiljö	Svårigheter att uppnå nationella krav och mål kring digitalisering i undervisningen	Översyn av elevernas tillgång till digitala läromedel och verktyg Personalens kompetens i att hantera digitala läromedel och verktyg.	Genomförande av LIKA (SKR:s it-tempen för skola och förskola) på skolenheterna Frågor i elevenkäten kring digitalisering för årskurs 3-9 Rapportering: Maj	Avdelningschef grundskolan Avdelningschef förskolan
Besökssäkerhet	Besöksrutiner är inte kända för personalen Obehöriga personer i skolenheternas verksamhet	Kontroll av efterlevnaden av riktlinjer och rutiner som rör besökssäkerheten och skalskydd	Granska att skolenheternas riskbedömningar i samband med skyddsronen även omfattar besökssäkerhet.	Avdelningschef grundskolan Avdelningschef förskolan

			Granska att alla skolenheter har rutiner för besök och hur personalen agerar när de ser okända personer uppehåller sig på enhetens område eller i dess lokaler. Granska att rektor tillser att alla personal har god kännedom om rutiner för besök och hur de agerar när de ser okända personer som uppehåller sig på enhetens område eller i dess lokaler. Rapportering: November	
Inskrivning i grundsärskolan	Felaktig inskrivning i grundsärskolan	Alla fyra utredningar för att tillhöra skolformen grundsärskola ska finnas.	Granskning av utredningarna som ligger till grund för beslut om att tillhöra skolform grundsärskola Rapportering: Maj	Avdelningschef grundskola Avdelningschef Resursavdelningen Rector särskola

1. Beskrivning av vilken kontroll som ska göras eller hur kontroll ska ske
2. Beskrivning av granskningsmetoden och frekvens för granskning/kontroll

INTERN KONTROLLPLAN 2022

Barn- och familjenämnden

Process	Risk – Beskrivning	Kontrollmoment (1)	Granskningsaktivitet (2)	Ansvarig
Krishantering vid extraordinära händelser	Organisatorisk och strukturella faktorer vid krishantering inom barn- och familjenämndens verksamhet	Uppföljning av kris händelser inom nämndens verksamhet utifrån BoF perspektiv. Avsaknad av rutiner och riktlinjer vid extraordinär händelse.	Kartläggning och bedömning av befintliga rutiner och riktlinjer som ska användas vid kriser inom nämndens verksamheter. Är rutiner anpassade till de organisatorisk strukturella faktorerna. Rapportering: Oktober	Avdelningschefer Förvaltningschef
Digital lärmiljö	Svårigheter att uppnå nationella krav och mål kring digitalisering i undervisningen	Översyn av elevernas tillgång till digitala läromedel och verktyg Personalens kompetens i att hantera digitala läromedel och verktyg.	Genomförande av LIKA (SKR:s it-tempen för skola och förskola) på skolenheterna Frågor i elevenkäten kring digitalisering för årskurs 3-9 Rapportering: Maj	Avdelningschef grundskolan Avdelningschef förskolan
Besökssäkerhet	Besöksrutiner är inte kända för personalen Obehöriga personer i skolenheternas verksamhet	Kontroll av efterlevnaden av riktlinjer och rutiner som rör besökssäkerheten och skalskydd	Granska att skolenheternas riskbedömningar i samband med skyddsronen även omfattar besökssäkerhet.	Avdelningschef grundskolan Avdelningschef förskolan

			Granska att alla skolenheter har rutiner för besök och hur personalen agerar när de ser okända personer uppehåller sig på enhetens område eller i dess lokaler. Granska att rektor tillser att alla personal har god kännedom om rutiner för besök och hur de agerar när de ser okända personer som uppehåller sig på enhetens område eller i dess lokaler. Rapportering: November	
Inskrivning i grundsärskolan	Felaktig inskrivning i grundsärskolan	Alla fyra utredningar för att tillhöra skolformen grundsärskola ska finnas.	Granskning av utredningarna som ligger till grund för beslut om att tillhöra skolform grundsärskola Rapportering: Maj	Avdelningschef grundskola Avdelningschef Resursavdelningen Rektor särskola
Ansvarsfördelning för ansökan och återrapportering av statsbidrag	Att statsbidrag inte söks och återrapporteras inom utsatta tider.	Att ansökan och återrapportering av statsbidrag följer ansvarsfördelningen för statsbidrag.	Granskning att ansvarsfördelningen för ansökan och återrapportering av statsbidrag följs. Rapportering: December	Förvaltningsekonom

1. Beskrivning av vilken kontroll som ska göras eller hur kontroll ska ske
2. Beskrivning av granskningsmetoden och frekvens för granskning/kontroll

Gymnasie- och
vuxenutbildningsnämnden

§ 134**GoV.2021.0049****Intern kontrollplan 2022****Ärendebeskrivning**

Enligt kommunens reglemente för intern kontroll, har varje nämnd skyldighet att årligen fastställa en plan för uppföljning av den interna kontrollen inom nämndens verksamhetsområde. Kontrollsystemet ska bidra till att förebygga, upptäcka och åtgärda fel och brister som hindrar verksamheten att nå målen på ett säkert och effektivt sätt.

Beslutsunderlag

- Intern kontrollplan 2022
- GoV - Intern kontrollplan 2022

Beredning

En tydlig intern kontroll bidrar till att verksamheten når sina mål, att rapporteringen om verksamheten och ekonomin är tillförlitlig och att verksamheten efterlever lagar och regler. Den interna kontrollen ingår vidare i styrningen och är del av ledningssystemet.

Som grund till nämndens interna kontrollplan har en risk- och väsentlighetsanalys upprättats och behandlats på november sammanträdet. Utifrån risk- och väsentlighetsanalysen har processer prioriteras och uppföljande kontroller tagits fram, och detta återfinns i intern kontrollplanen för 2022.

Information om hur nämndens arbete med den interna kontrollen fortlöper kommer rapporteras i delårsrapporten och årsredovisningen. Uppföljning av de olika processerna i planen, kommer att rapporteras till nämnden enligt tidsangivelsen i den interna kontrollplanen.

Beslutsgång

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden kom gemensamt överens om att göra ett tillägg i förvaltningens förslag till beslut.

- Förvaltningen får i uppdrag att till januari 2022 ta fram förslag på en komplettering av internkontrollplanen med en punkt för ansvarsfördelning vid sökande av statsbidrag samt återrapportering och redovisning av statsbidrag.

Bifall

Madeleine Atlas (C) och Eva Bengtsson (S) yrkar bifall till förvaltningens förslag till beslut och tilläggsbeslutet.

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

Gymnasie- och
vuxenutbildningsnämnden

Beslut

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden beslutar

- att fastställa den interna kontrollplanen för 2022 enligt bilaga
- att ge förvaltningen i uppdrag att till januari 2022 ta fram förslag på en komplettering av internkontrollplanen med en punkt för ansvarsfördelning vid sökande av stadsbidrag samt återrapportering och redovisning av stadsbidrag.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

Gymnasie- och
vuxenutbildningsnämnden

§ 8**GoV.2021.0049****Tillägg till intern kontrollplan 2022****Ärendebeskrivning**

I revisionsrapporten avseende granskning av kommunens hantering av riktade statsbidrag som upprättades i augusti 2021, rekommenderas gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden att stärka den interna kontrollen avseende redovisning av riktade statsbidrag samt att säkerhetsställa att det finns en tydlig ansvarsfördelning i vem som ansvarar för att söka respektive statsbidrag samt när bidragens ska sökas och återrapporeras.

Beslutsunderlag

- Tillägg till intern kontrollplan 2022
- GoV - Intern kontrollplan 2022

Beredning

På uppdrag av kommunens revisorer genomfördes under 2021 en granskning av kommunens hantering av riktade statsbidrag. I denna rekommenderas gymnasie- och vuxenutbildningen att stärka den interna kontrollen avseende redovisning av riktade statsbidrag samt att säkerhetsställa att det finns en tydlig ansvarsfördelning i vem som ansvarar för att söka respektive statsbidrag samt när bidragens ska sökas och återrapporeras. Till följd av dessa rekommendationer, läggs processen *Ansvarsfördelning för ansökan och återrapporering av statsbidrag* till i nämndens interna kontrollplan för 2022.

Yrkande

Eva Bengtsson (S) och Anna Biegus-Nilsson (S) yrkar bifall till förvaltningens förslag till beslut.

Beslut

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden beslutar att lägga till processen *Ansvarsfördelning för ansökan och återrapporering av statsbidrag* till den interna kontrollplanen för 2022.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

INTERN KONTROLLPLAN 2022

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Process	Risk – Beskrivning	Kontrollmoment (1)	Granskningsaktivitet (2)	Ansvarig
APL- och praktikplatser	Svårigheter att hitta, och otillräckligt med, APL-platser till elever på kommunens yrkesgymnasieprogram	Kontroll över hur många elever som har fått APL-plats	Granskning av vilka moment i yrkeskursen eleven får tillgodosett på annat sätt om inte APL erbjuds Rapportering: Maj	Avdelningschef
Kompetensförsörjning och personalomsättning	Svårigheter att rekrytera behörig personal Hög personalomsättning påverkar kontinuitet i undervisningen	Kontroll av hur många rekryteringar där tilldelad tjänst har efterfrågad kompetens (behörig) Uppföljning av personalomsättning för lärare	Statistik kring genomförda rekryteringar Statistik om antal behöriga sökande per tjänst Nyckeltal personalomsättning Rapportering: December	Avdelningschef HR-konsult
Rapportering av avhoppade gymnasieelever	Anmälan till hemkommuner sker ej vid avhopp av gymnasiestudier av mottagande skolenhet	Kontroll att Carl Engströmsskolan rapporterar till hemkommun vid avhopp av elever från andra kommuner Kontroll att alla avhoppade gymnasieelever kontaktas efter avhopp Informera fristående skolenheter om vikten att rapportera avhopp till hemkommun	Avstämning mot IKE varje månad Samlad rapportering terminsvis Rapportering: Februari och augusti	Avdelningschef

Studiero på kommunens gymnasieskola	Dålig studiero genererar dålig måluppfyllelse	Frågor kring studiero i årlig elevenkät	Elevenkät Systematiskt arbetsmiljöarbete Rapportering: November	Avdelningschef
--	---	---	--	----------------

1. Beskrivning av vilken kontroll som ska göras eller hur kontroll ska ske
2. Beskrivning av granskningsmetoden och frekvens för granskning/kontroll

INTERN KONTROLLPLAN 2022

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Process	Risk – Beskrivning	Kontrollmoment (1)	Granskningsaktivitet (2)	Ansvarig
APL- och praktikplatser	Svårigheter att hitta, och otillräckligt med, APL-platser till elever på kommunens yrkesgymnasieprogram	Kontroll över hur många elever som har fått APL-plats	Granskning av vilka moment i yrkeskursen eleven får tillgodosett på annat sätt om inte APL erbjuds Rapportering: Maj	Avdelningschef
Kompetensförsörjning och personalomsättning	Svårigheter att rekrytera behörig personal Hög personalomsättning påverkar kontinuitet i undervisningen	Kontroll av hur många rekryteringar där tilldelad tjänst har efterfrågad kompetens (behörig) Uppföljning av personalomsättning för lärare	Statistik kring genomförda rekryteringar Statistik om antal behöriga sökande per tjänst Nyckeltal personalomsättning Rapportering: December	Avdelningschef HR-konsult
Rapportering av avhoppade gymnasieelever	Anmälan till hemkommuner sker ej vid avhopp av gymnasiestudier av mottagande skolenhet	Kontroll att Carl Engströmsskolan rapporterar till hemkommun vid avhopp av elever från andra kommuner Kontroll att alla avhoppade gymnasieelever kontaktas efter avhopp Informera fristående skolenheter om vikten att rapportera avhopp till hemkommun	Avstämning mot IKE varje månad Samlad rapportering terminsvis Rapportering: Februari och augusti	Avdelningschef

Studiero på kommunens gymnasieskola	Dålig studiero genererar dålig måluppfyllelse	Frågor kring studiero i årlig elevenkät	Elevenkät Systematiskt arbetsmiljöarbete Rapportering: November	Avdelningschef
Ansvarsfördelning för ansökan och återrapportering av statsbidrag	Att statsbidrag inte söks och återrapporteras inom utsatta tider.	Att ansökan och återrapportering av statsbidrag följer ansvarsfördelningen för statsbidrag.	Granskning att ansvarsfördelningen för ansökan och återrapportering av statsbidrag följs. Rapportering: December	Förvaltningsekonom

1. Beskrivning av vilken kontroll som ska göras eller hur kontroll ska ske
2. Beskrivning av granskningsmetoden och frekvens för granskning/kontroll

Kultur- och fritidsnämnden

§ 125

KOF.2021.0151**Förslag på intern kontrollplan 2022****Ärendebeskrivning**

Den interna kontrollen är en del av verksamhetsutvecklingen i kommunen.

I enlighet med kommunallagens (KL) 6:e kapitel syftar dessa riktlinjer till att säkerställa en god intern kontroll i kommunens verksamheter. Nämndernas ansvar för den interna kontrollen anges i KL 6 kap 6 §. Det är alltid respektive nämnd som har det yttersta ansvaret för att utforma en god intern kontroll.

Som en grund för planering, prioritering och uppföljning av arbetet med intern kontroll ska en årlig risk- och väsentlighetsanalys göras.

Samtliga nämnder ska anta en plan för intern kontroll för innevarande år senast under januari. Nämnden ska använda risk- och väsentlighetsanalysen för att fatta beslut om vilka risker som ska ingå i nämndens interna kontrollplan.

Nämnden ska i delårsrapporten rapportera hur arbetet med den interna kontrollen i nämnden fortlöper. Nämnden ska i årsredovisningen rapportera resultatet från uppföljningen av den interna kontrollen innevarande år. Rapportering ska samtidigt ske till kommunens revisorer.

Beslutsunderlag

- Förslag på intern kontroll 2022
- Förslag till intern kontrollplan 2022
- Risk- och väsentlighetsanalys 2022

Beredning

Risk- och väsentlighetsanalysen har tagits fram av verksamheterna inom kultur- och fritidsförvaltningen och sedan sammanställts av förvaltningens ledningsgrupp.

Baserat på risk- och väsentlighetsanalysen har ledningsgruppen lyft fram förslag på fyra punkter att kontrollera under 2022.

Förvaltningens förslag syns i Förslag till kontrollplan 2022.

Beslut

Kultur- och fritidsnämnden antar förvaltningens förslag till Intern kontrollplan 2022.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

Kontrollplan kultur- och fritidsnämnden

Kategori ¹⁾	Verksamhet	Verksamhet	Verksamhet	Lagar & regler
Risker ²⁾	Risk att introduktion av nyanställda brister	Simbassänger lämnas obevakade	Föreningsbidrag betalas ut felaktigt	Risk att skyddade personuppgifter röjs
Kontrollmoment ³⁾	Kontroll av att rutiner för introduktion är framtagna och följs	Kontroll av att det finns dokumenterade rutiner för hur bevakning av bassänger ska ske	Kontroll av inskickat material från föreningar. Avser deltagarantal, resultat- och balansrapporter, redogörelser för aktiviteter etc.	Kontroll av att det finns dokumenterade rutiner för skyddade personuppgifter
Granskningsaktivitet ⁴⁾	Tillsammans med verksamhetschefer och nyanställda i verksamheterna	Tillsammans med verksamhetschef eller annan ansvarig på baden i Eslöv	Stickprovskontroll av sju slumpmässigt utvalda bidragsberättigade föreningar	Tillsammans med verksamhetschefer eller annan ansvarig i verksamheterna
Ansvarig ⁵⁾	Controller	Controller	Fritidsutvecklare	Controller

Risikanalys kultur-och fritidsnämnden

Kategori ¹⁾	Omvärld	Omvärld	Organisation	Organisation	Verksamhet
Process ²⁾	Tillfälliga riktlinjer som tillkommer i samband med pandemi	Barnkonventionen har blivit lag, verksamheter måste anpassa sig	Anställningar som omfattas av kollektivavtal	kommunöverskridande samarbeten	Fakturering av elever på kulturskolan
Risk ³⁾	Risk att riktlinjer inte följs	Risk att verksamheten inte följer barnkonventionen	Risk att bryta mot kollektivavtal när vi behöver vara flexibla i anställningar	Risk att det samarbetet brister	Risk att felaktiga fakturor skickas ut eller att fakturering uteblir
Vad kan gå fel och varför? ⁴⁾	Riskerar ekonomisk skada eller skada på person.	barn kan fara illa	tvist kan uppstå som kan leda till ekonomiska påföljder	Uppgifter missas eller kommer inte upp i acceptabel kvalitet	minskade intäkter eller minskat förtroende
Sannolikhet ⁵⁾	2	2	2	3	3
Konsekvens ⁶⁾	2	3	2	3	2
Riskvärde ⁷⁾	4	6	4	9	6

Verksamhet	Verksamhet	Verksamhet	Verksamhet	Verksamhet	Verksamhet	Verksamhet
Ta registerutdrag vid nyanställningar när personal ska arbeta med barn och unga	Rättighetsansökan och rättighetsredovisning	Introduktion av nyanställda	Arbetsbelastning	Bevakning av simbassänger	besökande gäster	Säkra att kompetens blir kvar i organisationen
Risk att utdrag inte sker	Risk att verksamheten olovligen använder sig av material	Risk att introduktion av nyanställda brister	Risk att hög belastning innebär att produktivitet går före noggrannhet	Bassänger lämnas obevakade	Risk att gäster är alkoholpåverkade eller konsumerar alkohol inne på anläggningen	Risk att kvaliteten brister och att kunskap förloras
Olämplig person får anställning	ekonomiska påföljder	Vi uppfyller inte målet "attraktiv arbetsgivare". Arbetet når inte den kvalitet som förväntas.	Viktiga faktorer kan missas, allmänna kvaliteten kan minska.	olyckor kan ske om personal inte har uppsikt och finns på plats för att hjälpa till	Olyckor eller otrygg arbetsplats	Missnöjda gäster och bristande underhåll av fastighet
2	3	4	3	4	3	2
3	2	2	3	2	3	3
6	6	8	9	8	9	6



Verksamhet	Verksamhet	Lagar & regler	Lagar & regler	Lagar & regler
Följer avtal gällande inköp	Utbetalning av föreningsbidrag	Polistillstånd för offentliga arrangemang	GDPR och dokumenthanteringsplan	Skyddade personuppgifter
Risk att avtal inte följs	Bidrag betalas ut felaktigt	Risk att verksamheten inte får tillstånd till arrangemang	Risk att brista i hanteringen av GDPR	Risk att skyddade personuppgifter röjs
Ekonomisk skada vid avtalsbrott	Ekonomiska och förtroendeskadande konsekvenser	ekonomiska påföljder	Ekonomisk skada	person med skyddade uppgifter kan ta skada
3	2	2	2	2
2	3	2	4	4
6	6	4	8	8

Miljö- och
samhällsbyggnadsnämnden

§ 25**MOS.2022.0017****Intern kontrollplan 2022****Ärendebeskrivning**

Förslag på kontrollpunkter för intern kontroll 2022 är framtaget genom analys med respektive avdelning inom Miljö och Samhällsbyggnad. Nya kommunövergripande riktlinjer togs fram av kommunstyrelsen 2021 § 221 efter att kommunens förtroendevalda revisorer under början av 2021 lämnade en granskningsrapport med följande rekommendation till kommunstyrelsen och samtliga nämnder:

- Tillse att det genomförs en heltäckande risk- och väsentlighetsanalys.
- Stärka sin bevakning av internkontrollarbetet under året så att kontroller sker kontinuerligt och att återslagrapportering av genomförda kontroller sker.
- Aktivt delta i risk- och väsentlighetsbedömningen.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Intern kontrollplan 2022
- Intern kontroll, bruttolista med riskanalys 2022
- Intern kontroll, föreslagna kontrollpunkter för 2022
- Riktlinjer för intern kontroll

Beredning

Med anledning av ovan nämnda granskningsrapport samlade Kommunledningskontoret representanter för förvaltningarna i ett uppdrag att ta fram en likartad process för samtliga nämnder gällande intern kontroll. Gemensam mall och uppdaterade riktlinjer togs fram.

För Miljö och Samhällsbyggnad innebar det att man under hösten tog fram utbildningsmaterial för samtliga avdelningar där medarbetarna även medverkade i att gå igenom befintliga processer på avdelningen. Riskmoment lyfts upp och värderades enligt risk- och väsentlighetsanalys. Modellen bygger på att varje moment värderas, baserat på sak- person- eller ekonomisk skada. En gradering från 1-4 om hur stor sannolikhet det är att ett fel inträffar samt hur stor konsekvensen då blir värderas. Den multiplicerade effekten anger om rutinerna och efterföljsamheten behöver kontrolleras eller inte. Med goda rutiner är sannolikheten liten att något ska hända och konsekvensen om något ändå händer, så liten som möjligt.

De kontrollpunkter som har högst risk (9-16) tas upp som förslag på kontrollpunkter det kommande året. Om det vid värderingen framkommer att ett moment borde

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

Miljö- och
samhällsbyggnadsnämnden

bedömas ännu högre, har förvaltningen skyldighet att inte invänta den kommande granskningen, utan ska omgående åtgärda.

Bruttolistan, inklusive värderingen, presenteras för nämnden och utifrån den har föreslagna kontrollpunkter tagits fram. I kontrollplanen anges även hur granskningen ska ske och återrapportering sker löpande under året. En samlad uppdatering lämnas i vårprognos och delårsrapport. I bokslutet återrapporteras en summering av året samt eventuellt beslutade åtgärder som är åtgärdade.

Beslut

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden godkänner föreslagna intern kontrollpunkter 2022.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

Kontrollplan för intern kontroll 2022 Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden

Kategori	Risker	Kontrollmoment	Granskningsaktivitet	Ansvarig	Verksamhet
Process	Skyddade personuppgifter kommer ut.	Kontroll av utlämnade handlingar.	Stickprov på utlämnade handlingar mellan 2021-10-01--2022-03-31 tas ut och kontrolleras utifrån GDPR.	<i>Christian Nielsen</i>	KoB
Lagar och regler	Lovbeslut vinner inte laga kraft.	Genomgång av rutin samt analys av 2021 års ärende där avgift inte kunde tas ut.	Översyn genomförs senast augusti.	<i>Christian Nielsen</i>	KoB
Verksamhet	Trädinventering genomförs enligt plan med kontroll på skadedrabbade/farliga träd.	Utifrån trädinventeringsplanen utses ett antal riskträd för särskild kontroll. Kontrollpunkter/inventeringslista för kontroll av trädens tillstånd sammanställs.	Kontroll av risk träd utifrån inventeringslista utförs 2 ggr/år.	<i>Magnus Hall</i>	GTP
Lagar och regler	Avgiftsuttaget blir felaktigt.	Ny faktureringsrutin införs vid årsskiftet 21/22 och administrationen ska vid varje månadsskifte kontrollera att ärende faktureras och stängs enligt rutin.	Stickprov, 15 st varje månadsslut feb-aug.	<i>Karin Sandström</i>	MA
Verksamhet	IT-utrustning/utrustning förkommer	Mall för inventering anpassas för miljöavdelningen och upprättas. Rutin för utbyte samt vid personalförändringar.	Upprätta inventering, feb-april.	<i>Karin Sandström</i>	Stab

INTERN KONTROLL, Analys av processer MoS inför 2022

Kategori ¹⁾	Process ²⁾	Risk ³⁾	Vad kan gå fel och varför? ⁴⁾	Sannolikhet ⁵⁾	Konsekvens ⁶⁾	Riskvärde ⁷⁾	
Omvärld	Bygglövsprocessen	Att kommuninvånare inte följer lagen/regler.	Om informationen på hemsidan inte är uppdaterad kan felaktig information göra att kommuninvånaren inte anmäler, söker lov m.m. trots att det ska göras.	2	3	6	
Process	Bygglövsprocessen	Skyddade personuppgifter kommer ut	Gruppen för GDPR har gjort en grundläggande översyn gällande personuppgifter. Inom lov-verksamheten lämnas många handlingar ut och framför allt skyddade uppgifter måste hanteras extra varsamt.	2	4	8	Hantera
Omvärld	Bygglövsprocessen	Bygglov lämnas till person i nära relation (jäv).	Tydliga rutiner finns och ärendena fördelas från chef. Den som vet med sig att det är en nära relation har själv ansvar att anmäla jäv.	1	3	3	
Ekonomi	Bygglövsprocessen kopplad till avgift	Avgiftsbortfall om föreläggande inte sker inom tre veckor från inkommen ansökan.	När ett ärende behöver kompletteras är det viktigt att det sker inom tre veckor från det att ansökan inkom, annars räknas tidsfristen från det att ärendet ankom. Risk för avgiftsbortfall föreligger om tidsfristen missas. Detta gäller i lovärenden.	2	3	6	
Omvärld	Bygglövsprocessen	Lovtiden går ut innan åtgärden är utförd.	Sökanden missar att bygglovstiden har gått ut - påminnelse skickas ut i normalfallet.	2	3	6	
Process	Bygglövsprocessen	Laglig möjlighet att meddela slutbesked saknas	Vid interimistiska beslut om slutbesked där det läggs en bevakning finns det en risk att det inte finns laglig möjlighet att meddela slutbesked om bevakningen inte följs upp. Detta gäller särskilt de ärenden som är fördelade till handläggare som slutat. Risk för att giltighetstiden för lovet löper ut innan slutligt slutbesked meddelas.	2	3	6	
Lagar och regler	Bygglövsprocessen	Lovbeslut vinner inte laga kraft.	Lovbeslut vinner inte laga kraft om kungörelse inte sker i enlighet med 9 kap. 41 b § PBL. I värsta fall kan ett beslut upphävas när den åtgärd som beslutet avser är genomförd.	3	3	9	Hantera
Lagar och regler	Avgiftsuttag	Avgiftsuttaget blir felaktigt	Meddelande om när tidsfristen börjar löpa enligt 9 kap. 27 samt 27 a§ PBL skickas inte ut.	2	2	4	
Process	GTP	Träinventering genomförs enligt plan med kontroll på skadedrabbade/farliga träd.	Skadade/sjuka träd kan trilla där allmänheten vistas om kännedom om trädens tillstånd inte finns.	3	4	12	Hantera
Omvärld	GTP	Trasiga lekredskap på lekplats kan orsaka allvarlig skada.	Lekplatsera inventeras kontinuerligt och allmänheten kan anmäla skador via Eslövs hemsida. Rutin finns för att åtgärda fel.	2	4	8	
Omvärld	Exploatering	Risk för drunkning i dagvattendammar	Okontrollerade och öppna dagvattendammar kan orsaka risk för drunkningsolyckor.	2	4	8	

Omvärld	GTP	Invasiva växter breder ut sig okontrollerbart	Invasiva växter breder allt mer ut sig och riskerar att orsaka skador både på privata och kommunala fastigheter.	2	3	6	
Omvärld	Trafiksäkerhet	Olyckor på grund av icke tillfredsställande halk-/snöbekämpning	Bristande kontroll av upphandlad intervåghållning kan medföra olyckor och skador.	1	4	4	
Process	Investeringar	Risk för att tilldelningsbeslutet försenas.	Upphandlingen kan försenas och skadas till följd av lång process när igångsättningsbeslut förutsätter fortsatt process trots att budget beviljats.	2	3	6	
Process	Upphandling	Risk att rutiner för upphandling, slutbesiktning och bonusutbetalning inte följs	I de fall rutinerna inte följs kan ersättning betalas ut trots att t ex jäv föreligger. Så kan också slutbesiktningen och bonusutbetalning bedömas på fel grunder.	1	3	3	
Omvärld	Miljötillsyn	Gynnande tillsynsbeslut lämnas till person i nära relation (jäv).	Tydliga rutiner finns och ärendena fördelas från chef. Den som vet med sig att det är en nära relation har själv ansvar att anmäla jäv.	1	3	3	
Process	Personalrutiner	Risk för hot och våld vid tillsynsbesök	Otillräckliga rutiner för säkerhet och trygghet vid tillsynsbesök medför en risk för personalen. Gäller även krav på hälsodeklaration samt säker transport.	2	3	6	
Lagar och regler	Avgiftsuttag	Avgiftsuttaget blir felaktigt	Ärende ligger öppna och underlag för avgifter tas inte ut.	3	3	9	Hantera
Process	Inköpsprocessen	IT-utrustning/utrustning förkommer	Otillräcklig kontroll på personalens tilldelade utrustning.	4	3	12	Hantera
Process	Inköpsprocessen	Information kan falla bort.	Abonnemang, mailkonto och telefonnr avslutas ej när personal slutar med fortsatta kostnader som följd samt att information inte överlämnas.	2	3	6	Acceptera

¹⁾ De processer/risker som identifieras kategoriseras.

²⁾ De kritiska processerna identifieras. Detta sker utifrån en bedömning i vilka övergripande processer som det finns risker

³⁾ Identifiera risker, inom processerna, som kan hindra organisationen från att nå sina mål och eller följa lag och föreskrifter

⁴⁾ Beskriv vad det är som kan gå fel och vad det kan leda till

Sannolikhet och konsekvens bedöms utifrån hur bra rutiner vi bedömer vi har: utifrån våra förutsättningar hur bedömer vi sannolikhet att något ska kunna inträffa samt vad blir i så fall konsekvensen?

⁵⁾ Hur sannolikt är det att det skulle kunna inträffa?

1. Osannolik – praktiskt taget obefintlig
2. Mindre sannolik – mycket liten risk för fel
3. Möjlig – risk finns att fel uppstår
4. Sannolik – mycket troligt att fel uppstår

⁶⁾ Vilken konsekvens skulle det få om det inträffade?

1. Försumbar – betraktas som obetydlig
2. Lindrig – uppfattas som liten
3. Kännbar – uppfattas som besvärande
4. Allvarlig – är så allvarlig att fel helt enkelt inte får inträffa

⁷⁾

Genom att multiplicera sannolikhet med konsekvens fås ett riskvärde. Ett värde på 12-16 innebär som regel att risken måste hanteras. Ett värde mellan 6-10 är ett observandum.

⁸⁾ Politiken får göra bedömningen om risken ska hanteras eller accepteras

Sannolikhet					
4	4	8	12	16	
3	3	6	9	12	
2	2	4	6	8	
1	1	2	3	4	
	1	2	3	4	Konsekvens

Servicenämnden

§ 151

SOT.2021.0198**Intern kontrollplan 2022****Ärendebeskrivning***Vad är intern kontroll*

Intern kontroll syftar till att säkerställa att kommunstyrelse och nämnder upprätthåller en tillfredställande intern kontroll, det vill säga, de ska med rimlig grad av säkerhet säkerställa att följande mål uppnås:

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter och riktlinjer

Vad säger lagen om intern kontroll: 6 kapitlet kommunlagen (2017:725)

1 § Kommunstyrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens eller regionens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet.

6 § Nämnden ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detsamma gäller när skötseln av en kommunal angelägenhet med stöd av 10 kap. 1 § har lämnats över till någon annan.

Eslövs kommuns tillämpningsanvisningar för intern kontroll beslutad i kommunstyrelsen den 3 september 2002, § 80

I kommunens reglemente och tillämpningsanvisningar finns detaljerad information och riktlinjer för internkontrollarbetet.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Intern kontrollplan för servicenämnden 2022
- Plan för Intern kontroll servicenämnden 2022
- Eslövs kommuns författningssamling nr. 11 D. Tillämpningsanvisningar till reglemente för Intern kontroll

Beredning

Servicenämnden har tagit fram förslag till plan för intern kontroll 2022 med handlingsplan och kontrollrapport. 2021 års handlingsplan för intern kontroll är grund för handlingsplan 2022 och har utifrån workshop med servicenämnden kompletterats med nedanstående punkter.

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

Servicenämnden

- Samhällsviktig verksamhet, Risk och sårbarhetsanalys med åtgärdsförslag för Serviceförvaltningen.
- Upphandlingsprocess

Beslut

Servicenämnden godkänner plan för intern kontroll 2022.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

2021-11-25

Förslag till plan för Intern kontroll servicenämnden 2022

Vad är intern kontroll

Intern kontroll syftar till att säkerställa att kommunstyrelse och nämnder upprätthåller en tillfredställande intern kontroll, dvs de skall med rimlig grad av säkerhet säkerställa att följande mål uppnås:

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter och riktlinjer

Vad säger lagen om intern kontroll – Kommunallagen 6 kapitlet

1§ Kommunstyrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens eller landstingets angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet

6§ Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detsamma gäller när skötseln av en kommunal angelägenhet med stöd av 10 kap. 1 § har lämnats över till någon annan.

Eslovsk kommuns tillämpningsanvisningar för intern kontroll beslutad i kommunstyrelsen 2002-09-03, § 80

I kommunens reglemente och tillämpningsanvisningar finns detaljerad information och riktlinjer för internkontrollarbetet.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse Intern kontroll servicenämnden 2022, dat 2021-12-03

Plan för Intern kontroll för servicenämnden 2022 inkl. Kontrollrapport, dat 2022-12-16

Tillämpningsanvisningar Intern kontroll kommunstyrelsen § 80, 2002-09-03

Handlingsplan 2022 för Intern kontroll servicenämnden

Process/rutin/system/styrdokument	Kontrollmoment	Frekvens	Ansvarig för uppföljning	Rapportering	Väsentlighets-/riskbedömning	Kommentarer
Organisationsbeskrivning	Säkerställa att organisations-schema för verksamheterna är upprättade.	April September	Förvaltningschef och respektive avdelningschef	Maj Oktober nämnd	Svag	Bedöms som svag risk för ekonomisk eller verksamhetsskada
Post och diarieföring	Daglig postöppning och diarieföring.	April September	Administrativ chef	Maj Oktober nämnd	Måttlig	Bedöms som måttlig risk utifrån förvaltningslagen m.fl.
Arkivering	Arkivering enligt dokumenthanteringsplan.	April September	Administrativ chef	Maj Oktober nämnd	Måttlig	Bedöms som måttlig risk utifrån kommunallagen/ förvaltningslagen m.fl.
Rutiner för ekonomisk kontroll och uppföljning	Genomgång av fakturahantering, attesteringsregler, beställningsregler och rutiner för ekonomisk uppföljning.	April September	Respektive avdelningschef och förvaltningsekonom	Maj Oktober nämnd	Allvarlig	Bedöms som allvarlig risk utifrån kommunallagen samt kommunens ekonomi- och verksamhetsstyrning

Kompetensförsörjning	Säkerställa kompetensförsörjning utifrån Eslövs kommuns Rekryteringshandbok m.fl. samt kompetensförsörjningsplan.	April September	Respektive Avdelningschef	Maj Oktober nämnd	Allvarlig	Bedöms som allvarlig risk utifrån kommunallagen/förvaltningslagen/annan lagstiftning
Systematiskt arbetsmiljöarbete	Säkerställa att systematiskt arbetsmiljöarbete genomförs genom APT, Samverkan, Skyddsronder, Medarbetarenkät, Riskbedömning med handlingsplan	April September	Respektive Avdelningschef	Maj Oktober nämnd	Allvarlig	Bedöms som allvarlig risk utifrån kommunallagen och verksamhetsskada
Rutiner för ekonomisk kontroll och uppföljning	Rutiner för hantering av handkassor	April September	Respektive avdelningschef och förvaltningsekonom	Maj Oktober nämnd	Allvarlig	Bedöms som allvarlig risk utifrån kommunallagen samt kommunens ekonomi- och verksamhetsstyrning
Skydd i fastigheterna	Rutiner för skalskydd, kameraövervakning	April September	Avdelningschef fastighetsförvaltning	Maj Oktober nämnd	Allvarlig	Bedöms som allvarlig risk utifrån kommunallagen/förvaltningslagen/annan lagstiftning
Samhällsviktig	Uppföljning av planerade	April September	Respektive avdelningschef	Maj Oktober	Allvarlig	Bedöms som allvarlig risk utifrån lagen om

verksamhet Risk- och sårbarhetsanalys med åtgärdsförslag för Serviceförvaltningen	åtgärdsförslag enligt framtagen analys			nämnd		skydd mot olyckor (LSO) samt lagen om extraordinära händelser (LEH)
Upphandlingsprocess	Uppföljning av att upphandlingar genomförs utifrån kommunens policy och riktlinjer samt att reklamationer och sanktioner dokumenteras.	April September	Upphandlingsjurist	Maj Oktober nämnd	Allvarlig	Bedöms som allvarlig risk utifrån LoU

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet:

Process/rutin/system:

Resultat – iakttagelser:

- ☐ *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- ☐ *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- ☐ *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-xx-xx

Kontrollansvarig Befattning XX underskrift:

Vård- och omsorgsnämnden

§ 7

VoO.2021.0253**Plan för intern kontroll 2022****Ärendebeskrivning**

Enligt kommunens riktlinjer för intern kontroll ska nämnderna varje år lämna en plan för intern kontroll med angivna kontrollmoment till kommunstyrelsen och kommunrevisionen.

Beslutsunderlag

- Förslag till beslut; Plan för intern kontroll 2022
- Bruttolista efter genomförd risk- och väsentlighetsanalys

Beredning

Av bifogat dokument, ”Bruttolista efter genomförd risk- och väsentlighetsanalys” framkommer att sammanlagt 19 risker beskrivs i listan. Av dessa föreslås sju bli kontrollmoment inom intern kontroll, att fem hanteras genom egenkontroll samt att resterande sju risker för närvarande lämnas utan åtgärd.

Det är följande sju risker som föreslås bli kontrollmoment inom intern kontroll:

- Risk för att brukare på vård- och omsorgsboende råkar ut för ett trycksår. Enligt kvalitetsregistret Senior Alert ska inga trycksår behöva uppstå.
- Risk för felaktig utbetalning inom ekonomiskt bistånd.
- Risk för att sakna behörig personal.
- Risk för att friskhälsotalet är lägre än vad det skulle kunna vara.
- Risk för att brukare utan lagstöd utsätts för tvång/begränsningar.
- Risk för förlängt biståndsberoende och ökade kostnader för ekonomiskt bistånd om aktiv planering mot egenförsörjning saknas.
- Risk för att brukares ekonomiska medel hanteras felaktigt vid ”hantering av egna medel”.

Beslut

- Vård- och omsorgsnämnden beslutar att godkänna plan för intern kontroll 2022.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Kommunrevisionen

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

Bruttolista efter genomförd risk- och väsentlighetsanalys

Begrepp som används i den kommunens gemensamma mall:

Kategori:	Omvärld, organisation, lagar och regler samt verksamhet
Process:	Exempelvis: personalförsörjning, systematiskt arbetsmiljöarbete, loggning, IT-drift, utredningstider, statsbidrag, förvaltningslagen, avtalstrohet
Risk:	Exempelvis: obehörig personal, föreskriven maxtid överskrids, obehörig inloggning, krav från verksamhet på drift dygnet runt
Sannolikhet:	Gradera hur sannolikt det är att något skulle kunna inträffa enligt: 1. Osannolik – praktiskt taget obefintlig 2. Mindre sannolik – mycket liten risk för fel 3. Möjlig – risk finns att fel uppstår 4. Sannolikt – mycket troligt att fel uppstår
Konsekvens:	Vilken konsekvens skulle det få om något inträffar? 1. Försumbar – betraktas som obetydlig 2. Lindrig – uppfattas som liten 3. Kännbar – uppfattas som besvärande

4. Allvarlig – är så allvarligt om det sker att fel helt enkelt inte får inträffa

Riskvärde:

Riskvärdet fås genom att sannolikhet och konsekvens multipliceras med varandra.

KATEGORI	PROCESS	RISK	VAD KAN GÅ FEL OCH VARFÖR?	SANNOLIKHET:	KONSEKVENSN:	RISKVÄRDE	ACCEPTERA / HANTERA
Verksamhet	Nollvision (enligt Senior Alert) för uppkomst av trycksår, vård- och omsorgsboende	Hälsorisk för brukare samt mått på kompetens avseende basal omvårdnad	Att en fysisk skada som går att förebygga uppstår	4	3	12	Hantera
Verksamhet	FUT – fel utbetalning till fel person, ekonomiskt bistånd	Oegentligheter, risk för ekonomisk skada, minskad tilltro till myndigheter	Att fel bistånd utbetalas till fel person vid fel tidpunkt	3	3	9	Hantera i det fall de styrdokument om FUT som arbetas fram i slutet av 2021 antas.
Verksamhet	Personalförsörjning	Risk för att sakna behörig personal	Om behörig personal saknas, ex. undersköterskor och sjuksköterskor, så finns risk att insatser ej kan utföras, att misstag begås och att	4	4	16	Hantera.

			utvecklings- arbete ej sker.				
Omvärld	Klimatförändringar	Varmare somrar	Att brukare far illa i alltför varma bostäder och utomhusmiljöer	3	3	9	Acceptera
Omvärld	Pandemi	Risk för smitta som är allvarligare än covid 19	Att hantera en värre pandemi än covid 19, hög andel insjuknade bland brukare och medarbetare	3	4	12	Acceptera
Omvärld	Nära vård	Allt mer avancerad sjukvård utförs i hemmet	Antalet patienter med högt antal infarter ökar	3	4	12	Hantera genom egenkontroll
Omvärld	Olycka såsom brand	Att ett av vård- och omsorgsboendena råkar ut för totalskada	Risk för lång tid innan ett antal brukare åter har en stabil boendemiljö	1	4	4	Acceptera, eventuellt följa följsamhet till brandsäkerhetsföreskrifter i egenkontroll

Verksamhet	IT-drift	Beroende av fungerande IT dygnet runt.	Har det förekommit avbrott i Lifecares funktionalitet och vilka konsekvenser har det i så fall fått?	3	3	9	Hantera genom egenkontroll.
Verksamhet	Personal	Friskhälsotal, följs styrdokument?	Hög sjukfrånvaro innebär risker för kvalité och höga kostnader. Följs styrdokument avseende sjukfrånvaro?	4	3	12	Hantera
Omvärld	Våldsutövning	Risk för att utsättas för brott, exempelvis att någon tar sig in på ett boende eller ordinärt boende i syfte att utöva våld?	Risk för att brukare och medarbetare far illa vid en eventuell händelse.	2	4	8	Acceptera
Omvärld	Elavbrott	Många av verksamhetens	Risk för att brukare och	2	4	8	Acceptera

		funktioner skulle påverkas vid ett omfattande elavbrott	medarbetare far illa vid en eventuell händelse				
Verksamhet	Öka brukartid	Ambition att öka brukartid genom att journalföra hemma hos brukare	Har verksamheten börjat journalföra hemma hos brukarna?	3	2	6	Acceptera
Verksamhet	Loggning/behörighet	Risk att medarbetare tar del av information de inte har rätt att ta del av	Risk för att behörigheter inte avslutas, eller delas ut felaktigt	3	3	9	Hantera genom egenkontroll
Verksamhet	Skydds- och begränsnings-åtgärder	Risk att brukare utsätts för tvång/ begränsning som saknar lagstöd	Sker beslut, uppföljning och dokumentation enligt riktlinje?	3	4	12	Hantera
Verksamhet	Avgiftshantering	Att avgift ej tas ut av klient vid placering enligt SoL, LVM, LVU.	Ekonomisk risk, etisk dimension	3	2	6	Acceptera
Verksamhet	Ekonomiskt bistånd	Risk för förlängt biståndsberoende och ökade kostnader	Risk för brister i aktiv planering mot självförsörjning	3	3	9	Hantera

Verksamhet	Boendelösningar för människor i en socialt utsatt situation	Risk för kostnader om besiktningar inte sker	Risk att besiktningar ej utförs enligt rutin	3	3	9	Hantera genom egenkontroll
Verksamhet	Rapporteringsskyldighet	Risk för att medarbetare ej känner till rapporteringsskyldigheten och därmed brister i sitt ansvar	Kontrollera följsamhet gentemot rutin	3	3	9	Hantera genom egenkontroll
Verksamhet	Hantering av egna medel	Risk för att brukares ekonomiska medel hanteras felaktigt	Kontrollera följsamhet gentemot rutin	3	3	9	Hantera

Överförmyndarnämnden

§ 21

OFN.2022.0007

Intern kontroll 2022**Ärendebeskrivning**

Enligt reglemente för intern kontroll ska alla nämnder varje år anta en plan för intern kontroll. Den interna kontrollen ska vara utformad så att den till en rimlig grad av säkerhet uppnår:

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

Kommunledningskontoret har upprättat förslag till kontrollplan inom ramen för intern kontroll 2022.

Beredning

Kommunens nämnder ska årligen identifiera och analysera väsentliga risker i den egna verksamheten och utifrån riskanalysen upprätta en plan för intern kontroll. 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 måste 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 återsrapportering sker till nämnden.

Kommunledningskontoret har genomfört en risk- och väsentlighetsanalys och därefter upprättat ett förslag över vilka risker som ska ingå i överförmyndarnämndens plan för internkontroll för 2022.

Beslut

- Överförmyndarnämnden beslutar att anta förslaget till plan för Intern kontroll 2022.

Tilläggsbeslut i Intern kontroll 2022

- Överförmyndarnämnden ger förvaltningen i uppdrag att till nästkommande sammanträde inkomma med förslag till uppföljningsmetoder av de beslutade intern kontrollpunkterna.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande



Överförmyndarnämnden

Justerares signatur

Utdragsbestyrkande

2022-02-18
Patrik Linder
+4641362837
patrik.linder@eslov.se

Plan för intern kontroll 2022 för överförmyndarnämnden

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 återrapporering sker till nämnden. I samband med delårsbokslutet kommer en avrapportering ske.

Kommunledningskontoret har genomfört en risk- och väsentlighetsanalys och därefter upprättat ett förslag över vilka risker som ska ingå i kommunstyrelsens internkontrollplan för 2022. Då intern kontroll i första

hand syftar till att säkerställa att rutiner och processer fungerar har en del identifierade risker sorterats bort. Det betyder dock inte att verksamheten inte kommer att arbeta med frågan. Intern kontroll är också en del i verksamhetens förbättringsarbete. För identifierade risker och problem kan då ett första steg vara att upprätta rutiner eller genomföra åtgärder i syfte att åstadkomma en förbättring. I ett nästa steg kan sedan processen tas in i en internkontrollplan för att kontrollera så att rutinerna fungerar.

Risker att hantera under 2022

Verksamheten har tittat på flera olika möjliga risker och dessa återfinns i dokumentet ”Bruttolista intern kontroll 2022 för överförmyndarnämnden”. I tabellen nedan återfinns de två risker som verksamheten menar bör följas upp under 2022:**Fel! Ogiltig länk.Fel! Ogiltig länk.**

Patrik Linder

Avdelningschef juridiska avdelningen

Bruttolista, risk- och väsentlighetsanalys intern kontroll 2022 för överförmyndarnämnden

Riskanalys överförmyndarnämnden				
Kategori ¹⁾	Organisation	Organisation	Verksamhet	Lagar och regler
Process ²⁾	Handläggning	Handläggning	Kompetensförsörjning	Ny lagstiftning utifrån ställföreträdarutredningen
Risk ³⁾	Kontroll av nya ställföreträdare	Sammanslagning av överförmyndarverksamheten med Lunds kommun	Svårt att finna rätt kompetens	Ny lag kan leda till merarbete för handläggare
Vad kan gå fel och varför? ⁴⁾	Kontroll av nya ställföreträdare hos polis, kronofogde och kommuners sociala register kan misslyckas	Arbetet med sammanslagning av nämnd kan påverka det dagliga arbetet.	Svårigheter att finna personer med rätt kompetens och relevant erfarenhet (nyckelkompetenser) kan leda till merarbete för övriga samt riskera att	Ny lagstiftning kan ge kommunerna mer ansvar och därmed merarbete för handläggarna vilka idag redan har fullt på sina tjänster
Sannolikhet ⁵⁾	2	2	3	3
Konsekvens ⁶⁾	4	3	3	2
Riskvärde ⁷⁾	8	6	9	6
Acceptera/hantera ⁸⁾	Hantera	Accepteras	Hantera	Accepteras

- 1) De processer/risker som identifieras kan läggas in under någon av dessa kategorier. En eller flera men inte säkert att alla är aktuella
- 2) De kritiska processerna identifieras. Detta sker utifrån en bedömning i vilka övergripande processer som det finns risker
- 3) Identifiera risker, inom processerna, som kan hindra organisationen från att nå sina mål och eller följa lag och föreskrifter
- 4) Beskriv vad det är som kan gå fel och vad det kan leda till
- 5) Hur sannolikt är det att det skulle kunna inträffa?
 1. Osannolik – praktiskt taget obefintlig
 2. Mindre sannolik – mycket liten risk för fel
 3. Möjlig – risk finns att fel uppstår
 4. Sannolik – mycket troligt att fel uppstår
- 6) Vilken konsekvens skulle det få om det inträffade?
 1. Försumbar – betraktas som obetydlig
 2. Lindrig – uppfattas som liten
 3. Kännbar – uppfattas som besvärande
 4. Allvarlig – är så allvarlig att fel helt enkelt inte får inträffa

- 7) Genom att multiplicera sannolikhet med konsekvens fås ett riskvärde. Ett värde på 12-16 innebär som regel att risken måste hanteras. Ett värde mellan 6-10 är ett observandum.
- 8) Politiken får göra bedömningen om risken ska hanteras eller accepteras

Kommunstyrelsen

§ 30

KS.2021.0571

Antagande av plan för intern kontroll 2022 för kommunstyrelsen**Ärendebeskrivning**

Kommunledningskontoret har upprättat förslag till kontrollplan inom ramen för intern kontroll 2022.

Beslutsunderlag

- Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut § 3, 2022 Plan för intern kontroll 2022 Kommunledningskontoret
- Förslag till internkontrollplan 2022 för kommunstyrelsen
- Förslag till beslut; Internkontrollplan 2022, Kommunstyrelsen

Beredning

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. 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 måste 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.

Kommunledningskontoret har under hösten genomfört en risk- och väsentlighetsanalys och därefter upprättat ett förslag över vilka risker som ska ingå i kommunstyrelsens internkontrollplan för 2022. Då intern kontroll i första hand syftar till att säkerställa att rutiner och processer fungerar har en del identifierade risker sorterats bort. Det betyder dock inte att verksamheten inte kommer att arbeta med frågan. Intern kontroll är också en del i verksamhetens förbättringsarbete. För identifierade risker och problem kan då ett första steg vara att upprätta rutiner eller

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

Kommunstyrelsen

genomföra åtgärder i syfte att åstadkomma en förbättring. I ett nästa steg kan sedan processen tas in i en internkontrollplan för att kontrollera så att rutinerna fungerar.

En redaktionell revidering avseende punkten Arvoden till förtroendevalda har gjorts av arbetsutskottet inför att ärendet behandlas i kommunstyrelsen.

Yrkanden

Catharina Malmberg (M), Janet Andersson (S) och Sven-Olov Wallin (L) yrkar bifall till förvaltningens förslag till beslut.

Beslut

- Kommunstyrelsens internkontrollplan för 2022 fastställs.

Beslutet skickas till

Kommunledningskontoret

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

INTERNKONTROLLPLAN 2022

Kommunstyrelsen

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 återrapporing sker till nämnden. I samband med delårsbokslutet kommer en avrapportering ske.

Kommunledningskontoret har under hösten genomfört en risk- och väsentlighetsanalys och därefter upprättat ett förslag över vilka risker som ska ingå i kommunstyrelsens internkontrollplan för 2022. Då intern kontroll i första hand syftar till att säkerställa att rutiner och processer fungerar har en del identifierade risker sorterats bort. Det betyder dock inte att verksamheten inte kommer att arbeta med frågan. Intern kontroll är också en del i verksamhetens förbättringsarbete. För identifierade risker och problem kan då ett första steg vara att upprätta rutiner eller genomföra åtgärder i syfte att åstadkomma en förbättring. I ett nästa steg kan sedan processen tas in i en internkontrollplan för att kontrollera så att rutinerna fungerar.

Risker som ingår i internkontrollplanen

Kategori	Process	Risker	Vad kan gå fel och varför?	Riskvärde
Organisation	Upphandling	Kan bli ny lagstiftning med krav på att klimatet, människors hälsa och djuromsorg ska beaktas vid offentlig upphandling	Kompetensen finns i organisationen men det måste säkerställas att de även kan arbeta med upphandling. Gäller både i arbetet med förfrågningsunderlag och utvärdering av anbud. Som yttersta konsekvens finns risk för skadestånd.	12
	Kompetensförsörjning	Svårt att finna rätt kompetens	Svårigheter att finna personer med rätt kompetens och relevant erfarenhet (nyckelkompetenser) kan leda till merarbete för övriga samt riskera att verksamhetsutvecklingen stannar av.	9
Verksamhet	Arvoden till förtroendevalda	Felaktig ersättning	Finns en risk att riktlinjerna för ersättning inte följs fullt ut vilket gör att ersättningen blir fel.	6
	Ekonomi- och verksamhetsuppföljning	Övergång från Qlikview till QlikSense	Vid skiftet till QlikSense måste det säkerställas att informationen, både den ekonomiska och personalmässiga, läses över korrekt för att rätt analyser ska kunna göras	9

Risker som accepterats och ej ingår i internkontrollplanen

Kategori	Process	Risker	Vad kan gå fel och varför?	Riskvärde
Omvärld	Lag om anställnings-skydd (LAS)	Förslag om ändrad lagstiftning från 1 juli 2022.	Möjligheten att använda tidsbegränsade anställningar skärps vilket kan försvåra bemanningen i delar av verksamheten. Det kan även resultera i fler anställda	6
	Lag om kommunal hushållning	Förändringar i lag om god ekonomisk hushållning i kommuner	Det kan bli ny lagstiftning kräver nya beslut kring bland annat finansiella mål. Beslut kommer behöva tas under året.	3
	Visselblåsarlag	Ny lagstiftning kring visseblåsarfunktion från 17 juli 2022	Det finns en risk att alla rutiner inte är på plats. En större risk är att det inte är känt och förankrat hos de anställda.	6
Organisation	Inköp inom IT/digitalisering	Avsaknad av ett helhetsperspektiv	Risk att system med samma funktioner köps in eller flera olika typer av enheter. Brist på samsyn, prioritering och otydlig ansvarsfördelning.	6
	Kännedom om grundläggande lagstiftning	Bristande kunskaper kring skyldigheter inom GDPR, förvaltningslagen, tillgänglighetsdirektiv med mera	Medarbetare som inte har full kunskap kring lagar och regler och hur viktiga de är att följa kan leda till längre handläggningstider, brott mot lagar och sämre service.	6
Verksamhet	Schemaläggning	Bristande tillförlitlighet i system för schemaläggning	Vid uppdateringar kan det bli problem med vissa funktioner vilket skapar problem och merarbete	6

	Ärende- och dokumenthanterings-system	Upphandling och implementering av ett nytt system för dokument- och ärendehantering	Ett nytt system som är så viktigt för att få en smidig hantering måste fungera från dag ett för att inte ge merarbete	9*
	Arbetsmiljö	Följsamhet av rutiner inom arbetsmiljöområdet utifrån Arbetsmiljöverkets inspektion.	Undersökning av fysiska, organisatoriska och sociala arbetsförhållanden i verksamheterna och bedömt risker. Särskilt gällande cyklar, stress, inomhusmiljö i tillfälliga lokaler samt belastningsergonomi. Risk för sjukdom och olycksfall i arbetet samt ytterligare förelägganden från Arbetsmiljöverket.	9**
	Beställning och inköp	Otillåtna direktupphandlingar (dvs när en upphandling eg ska annonseras på nationell nivå allt i EU)	Konkurrensskadeavgifter, försämrat förtroende för kommunen, skadeståndsprocesser. Risk för att större inköp utan upphandling leder till utredning av mutor/jävssituationer	4
		Avtalsotrohet	Skadeståndsanspråk från leverantör som är avtalspart till kommunen. Förtroendet för Eslövs kommun avtar och Eslöv riskerar att uppfattas som en icke professionell affärspartner vilket kan leda till minskat antal anbud i kommande processer. Priser och	4

			kvalitet avviker från det som krävts.	
Lagar och regler	Dataskydd och GDPR	Hantering av personuppgifter	Risk för felaktig hantering av personuppgifter vilken kan skada enskild och föranleda vite	9***
	Upphandling/LOU	Upphandlingsarbete samt beslutsfattare med delegerad rätt att teckna avtal	När upphandlingar inte genomförs på rätt sätt kan överprövningar i förvaltningsdomstol ske. Om avtal redan är tecknat övergår tvister till civilrättsliga mål. Likaså kan Konkurrensverket utfärda avgifter när offentliga myndigheter inte efterlevt lagstiftningen på området.	6
	Uppföljning av beslut	Inte full kontroll på när beslut och dokument ska följas upp eller revideras.	Det saknas idag ett bra system för att hålla koll på uppföljningar vilket gör att det riskerar att missas	6
	Riksdagsval	Röstning under pandemi med restriktioner	Att genomföra ett val med restriktioner kan innebära att upplägget måste förändras med merarbete som följd	6
	Interna tidsfrister	Tidsfrister för interna processer	När interna tidsfrister inte följs så kan tidspress uppstå där risken för formaliafel ökar. Kan leda till att beslut överklagas och ärendet kan behöva tas om.	6

* Denna risk kommer att hanteras i samband med implementering av ett nytt dokument- och ärendehanteringssystem.

** Detta är inte bedömt som en stor risk vad gäller

Kommunledningskontoret men eftersom kommunstyrelsen är ansvarig för kommunens arbetsmiljöarbete så finns den med i riskanalysen. Arbetsmiljön hanteras även inom det systematiska arbetsmiljöarbetet som återspeglaras årligen till kommunstyrelsen.

*** Detta är inte bedömt som en stor risk vad gäller

Kommunledningskontoret men eftersom ett huvudansvar för hanteringen ligger på juridiska avdelningen har det tagits med i riskanalysen. Juridiska avdelningen avser att under 2022 göra en översyn av de system kommunen har för hantering av personuppgifter. Detta för att se så att nuvarande system motsvara de behov som finns i verksamheten.

**Godkännande av tillägg till optionsavtal mellan
Eslövs kommun och Lidl Sverige KB avseende
del av Eslöv 54:2**

12

KS.2019.0126

2022-04-11

Alice Petersson

+4641362334

alice.petersson@eslov.se

Kommunstyrelsen

Förslag att godkänna tillägg till optionsavtal avseende del av Eslöv 54:2

Ärendebeskrivning

Lidl Sverige KB (Lidl) inkom 2019 med en förfrågan om att förvärva en del av fastigheten Eslöv 54:2 som ägs av Eslövs kommun. Syftet med förvärvet är att Lidl ska kunna etablera en ny livsmedelsbutik inom området samt de angränsande fastigheterna Äspingen 1 och 2. Kommunledningskontoret tog fram ett optionsavtal tillsammans med Lidl som kommunstyrelsen godkände, se Kommunstyrelsens beslut § 128, 2021 Godkännande av optionsavtal mellan Eslöv kommun och Lidl Sverige KB för del av Eslöv 54:2.

Beslutsunderlag

- Kommunstyrelsens beslut § 128, 2021 Godkännande av optionsavtal mellan Eslöv kommun och Lidl Sverige KB för del av Eslöv 54:2
- Förslag till tillägg till optionsavtal avseende del av Eslöv 54:2
- Översiktskarta över del av Eslöv 54:2

Beredning

Optionsavtalet innebär att Lidl får ensamrätt att under ett år förhandla med kommunen om förvärv av ett område om cirka 5000 kvadratmeter. En förutsättning för att optionen ska kunna nyttjas är att Kommunledningskontoret tar fram en ny detaljplan som medger handel. Överenskommet pris för marken enligt optionsavtalet är 450 kronor per kvadratmeter. Eftersom detaljplanen ännu inte är antagen önskar Lidl att kommunstyrelsen förlänger optionsavtalet.

Förslag till tillägg: Optionsavtalet förlängs på oförändrade villkor med ett år från och med dagen båda parter undertecknat tillägget. Optionsavtalet kan förlängas ytterligare ett år om parterna inte har tecknat en överenskommelse om överlåtelse av mark när den nya optionstiden löpt ut.

Förslag till beslut

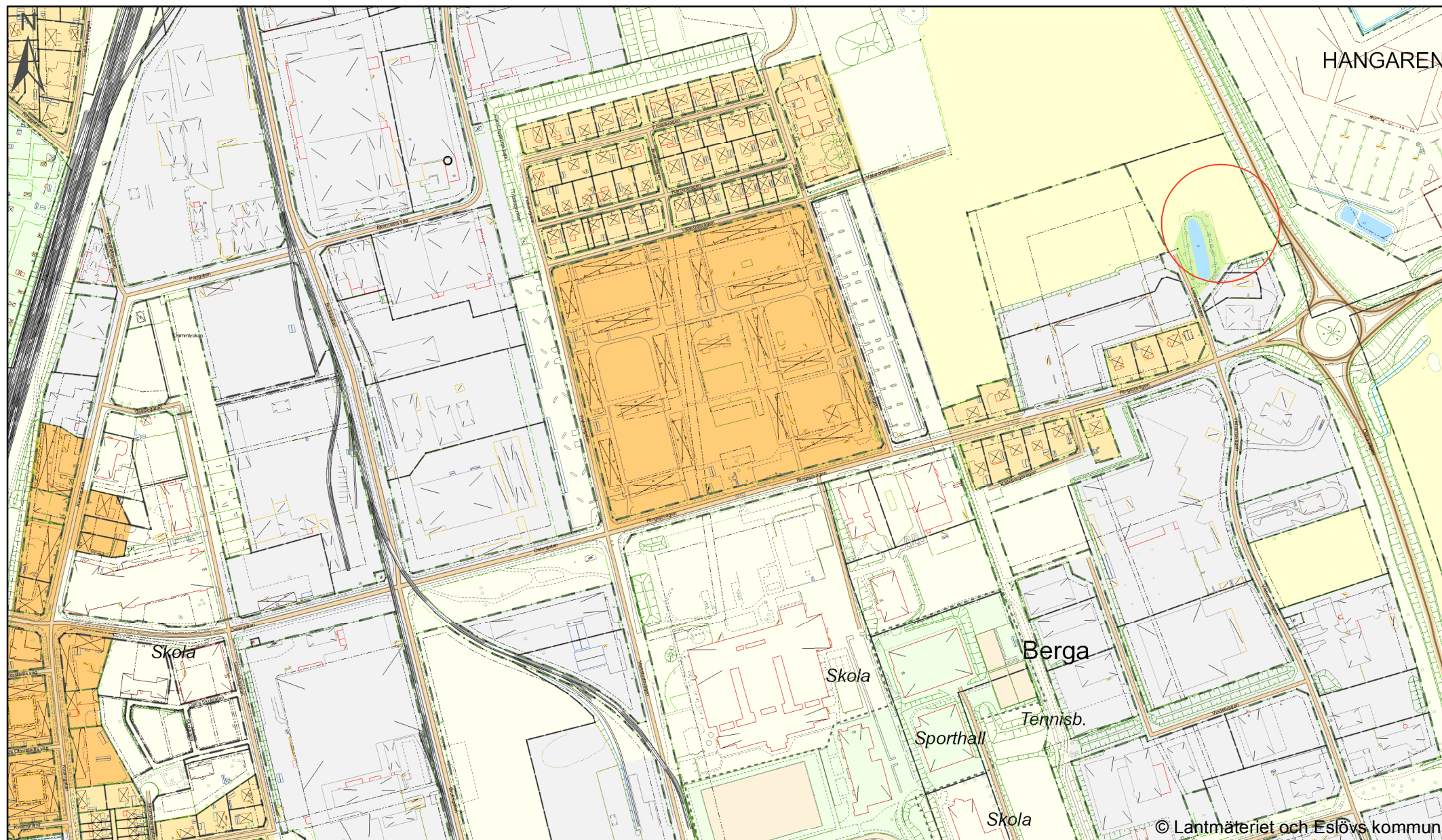
- Kommunstyrelsen godkänner förslag till tillägg till optionsavtal mellan Eslövs kommun och Lidl Sverige KB avseende del av Eslöv 54:2.

Beslutet skickas till

Kommunledningskontoret
Lidl Sverige KB

Eva Hallberg
Kommundirektör

Katarina Borgstrand
Chef Tillväxtavdelningen



0 50 100 150 200 250 300 350 400 450 500 (m)

1:5 000

Kommunstyrelsen

§ 128

KS.2019.0126

Godkännande av optionsavtal mellan Eslöv kommun och Lidl Sverige KB för del av Eslöv 54:2**Ärendebeskrivning**

Lidl Sverige KB (Lidl) har inkommit med en förfrågan om att förvärva en del av fastigheten Eslöv 54:2 som ägs av Eslövs kommun. Syftet med förvärvet är att Lidl ska kunna etablera en ny livsmedelsbutik inom området samt de angränsande fastigheterna Äspingen 1 och 2. Kommunstyrelsens arbetsutskott har gett Kommunledningskontoret i uppdrag att utarbeta ett förslag till markanvisningsavtal med Lidl.

Beslutsunderlag

- Förslag till beslut, Godkännande av optionsavtal för del av Eslöv 54:2
- Förslag till optionsavtal avseende del av Eslöv 54:2
- Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut § 19, 2020 Uppdrag att utarbeta förslag till markanvisningsavtal med Lidl Sverige KB avseende del av Eslöv 54:2, Eslövs kommun
- Översiktskarta över Eslöv 54:2

Beredning

Kommunledningskontoret har förhandlat med Lidl om avtalsinnehåll och villkor för ett optionsavtal. Förslaget som har tagits fram innebär att Lidl får en ensamrätt att under ett år förhandla med kommunen om förvärv av ett område om cirka 5 000 kvadratmeter. Det aktuella området används för närvarande för jordbruksändamål. I gällande detaljplan är marken utlagd som naturområde. En förutsättning för att optionen ska kunna utnyttjas är att en ny detaljplan tas fram som medger handel. Positivt planbesked och planuppdrag beslutades av kommunstyrelsens arbetsutskott § 57, 2020. Lidl bekostar framtagandet av detaljplanen enligt upprättat planavtal. Lidl ska dessutom utföra och bekosta de åtgärder på allmän plats som krävs till följd av exploateringen, vilket kommer att regleras i ett särskilt exploateringsavtal.

Överenskommet pris för marken enligt optionsavtalet är 450 kronor per kvadratmeter. Priset har bedömts som marknadsmässigt. Den exakta markarealen bestäms utifrån kommande detaljplan och fastighetsbildning. Övriga villkor för överlåtelsen kommer att förhandlas fram i samband med att optionen utnyttjas. Under optionstiden kan kommunen inte sälja marken till någon annan part.

Yrkanden

Catharina Malmborg (M), Tony Hansson (S), Mikael Wehtje (M) och Sven-Olov Wallin (L) yrkar bifall till förvaltningens förslag till beslut.

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

Kommunstyrelsen

Beslut

- Förslag till optionsavtal mellan Eslövs kommun och Lidl Sverige KB avseende del av Eslöv 54:2 godkänns.

Beslutet skickas till

Lidl Sverige KB

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

**Svar till Länsstyrelsen angående översyn av
riksintressen för kulturmiljön i Skåne, etapp
skogsbygd**

13

KS.2022.0191

2022-04-04
Moa Åhnberg
+4641362084
moa.ahnberg@eslov.se

Kommunstyrelsen

Svar till länsstyrelsen angående översyn av riksintressen för kulturmiljön i Skåne, etapp skogsbygd

Ärendebeskrivning

Länsstyrelsen i Skåne genomför en översyn av riksintressen för kulturmiljövård i länet. Eslövs kommun har getts möjlighet att kommentera Länsstyrelsens kunskapsunderlag och bedömningar.

Arbetet är indelat i tre etapper: skogsbygd, ris(mellan)bygd samt slättbygd. Denna första fas fokuserar på skogsbygd. Inom Eslövs kommun är två områden berörda:

- Ageröd – Bosjökloster – Stockamöllan [M 37]
- Trolleholm [M 31]

I handläggningen av Eslövs kommuns svar har tjänstepersoner från Kommunledningskontoret samt Miljö och Samhällsbyggnad deltagit.

Beslutsunderlag

- Inbjudan till dialog kring översyn av riksintressen för kulturmiljövårderna i Skåne, etapp Skogsbygd
- Underlag till riksintresseöversyn - etapp skogsbygd, Ageröd - Bosjökloster - Möllerike [M 37] (inkluderar även underlag gällande Trolleholm [M 31])
- Kommunledningskontorets synpunkter på konsultunderlag för Etapp skogsbygd, Översyn av kulturmiljövårdens riksintressen i Skåne, områden i Eslövs kommun

Beredning

Översynen utgår från de kriterier som Riksantikvarieämbetet tagit fram för riksintresseområden för kulturmiljövård. Det finns tre obligatoriska kriterier: riksintressant berättelse, helhetsmiljö samt fysiska uttryck. Översynen ska mynna ut i förslag om hur de olika anspråken ska vara avgränsade och motiverade. Med utgångspunkt i resultatet kommer Länsstyrelsen att föreslå revideringar till

Riksantikvarieämbetet som sedan fattar beslut. Som en del i processen ska Länsstyrelsen föra dialog med berörda kommuner.

För **Ageröd – Bosjökloster – Stockamöllan [M 37]** är förslaget att dela upp riksintresset i två delar för att renodla och tydliggöra dess olika karaktärer. Den geografiska avgränsning för den del av riksintresset som ligger i Eslövs kommun blir oförändrat jämfört med idag med en östlig gräns längs Ringsjön.

För **Trolleholm [M 31]** är förslaget en utökning av riksintressets utbredning för att ge en tydlig helhetsbild och visa på olika samhällsskick med slott, arrendegård och torp. I nuläget tangerar området västra del Eslövs kommun. Utökningen innebär att riksintresseområdet även i sin östra del tangerar Eslövs kommun. Länsstyrelsen ställer även en fråga till Eslövs kommun angående möjligheten att utöka riksintresseanspråket ytterligare för att inkludera hela den historiska Djurhagen trots att delar präglas av modernt skogsbruk.

Kommunledningskontoret ser positivt på förslaget till förändringen för område M 37. Uppdelningen gör det tydligt för kommunen vilka värden som är viktiga att beakta vid till exempel planläggnings- och exploateringsprocesser.

Kommunledningskontoret har inga synpunkter på förslaget till förändringen för område M 31. Dock vill Kommunledningskontoret uppmärksamma Länsstyrelsen på att endast en liten del av riksintresseområdet ingår i Eslövs kommun och inte merparten vilket det felaktigt står i underlaget. Angående Länsstyrelsens fråga om att utöka riksintresseanspråket till att inkludera hela Djurhagen menar Kommunledningskontoret att kommunen behöver få mer underlag angående gränsdragning samt om hur det påverkar värdebeskrivningen för området innan det är möjligt att ta ställning i frågan. Det är angeläget att möjligheten att bedriva skogsbruk inte påverkas.

Kommunledningskontorets synpunkter på det utsända konsultunderlaget finns i separat bilaga.

Förslag till beslut

- Kommunstyrelsen antar förvaltningens svar som sitt och skickar det till Länsstyrelsen

Beslutet skickas till

Kommunledningskontoret – tillväxtavdelningen
Länsstyrelsen i Skåne skane@lansstyrelsen.se

Eva Hallberg
Kommundirektör

Katarina Borgstrand
Chef tillväxtavdelningen

2022-04-26
Moa Åhnberg
+4641362084
moa.ahnberg@eslov.se

Kommunledningskontorets synpunkter på konsultunderlag för Etapp skogsbygd, Översyn av kulturmiljövårdens riksintressen i Skåne, områden i Eslövs kommun

Kommunledningskontoret ser positivt på att Länsstyrelsen genomför en översyn av riksintressena för kulturmiljövården i Skåne. För att kommunen ska kunna hantera riksintressen på ett så bra sätt som möjligt i olika planeringsprocesser är det viktigt att det finns en tydlighet i motiveringar och värdebeskrivningar. Det underlag som Länsstyrelsen låtit ta fram är pedagogiskt och lättillgängligt.

I etapp skogsbygd ingår 27 områden varav två berör Eslövs kommun:

- Ageröd – Bosjökloster – Stockamöllan [M 37]
- Trolleholm [M 31]

För båda områden finns förslag om revidering av avgränsning samt motiverings- och uttryckstexter.

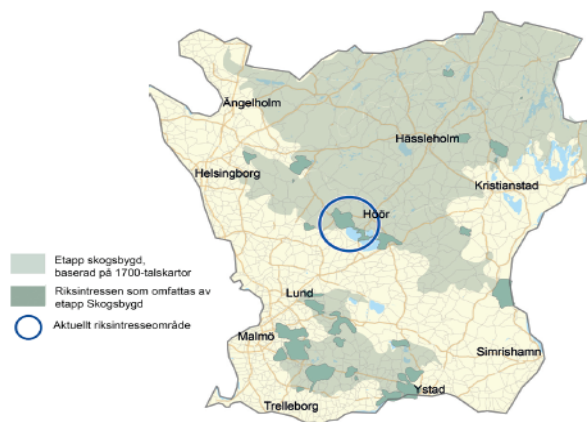
Ageröd – Bosjökloster – Stockamöllan [M 37]

För Ageröd – Bosjökloster – Stockamöllan [M 37] är förslaget att dela upp riksintresset i två delar för att renodla och tydliggöra dess olika karaktärer.

Det norra området (som delvis ligger i Eslövs kommun) ska spegla dalgångsbygden kring Rönne å och hur vattendraget har bidragit till områdets markanvändning, bebyggelsebild och industriella utveckling. Det södra området ska omfatta Bosjökloster slott med närmast omgivande landskap.

En förändring gällande motiveringen till riksintresset för det norra området är att slottsmiljön vid Rönneholm utgår ur motiveringstexten. Dels på grund av att den inte bedöms vara utmärkande arkitektoniskt och dels på grund av att de förändringar som slottsmiljön genomgått har gjort att den inte längre är lika tydlig och läsbar.

Den geografiska avgränsningen för den del av riksintresset som ligger i Eslövs kommun blir oförändrat jämfört med idag med en östlig gräns längs Ringsjön.



KARTA MED INNEHÅLL OCH FÖRSLAG PÅ NY GRÄNS
Nuvarande gräns är markerad med röd linje och ny föreslagen gräns med blå linje. Siffror anger miljöer och uttryck som är viktiga för upplevelsen och läsbarheten av miljöns kulturhistoriska värden. Pilar visar rumsliga och visuella samband med betydelse i landskapet.

1 Storskaligt odlingslandskap

2 Skogskloster

3 Herrgårdskloster med slottsbyggnad, stora ekonomibyggnader, allékantat vägsystem och godsrelaterad bebyggelse.



BOSJÖKLOSTERS SLOTT



BOSJÖKLOSTERS KLOSTERKYRKA



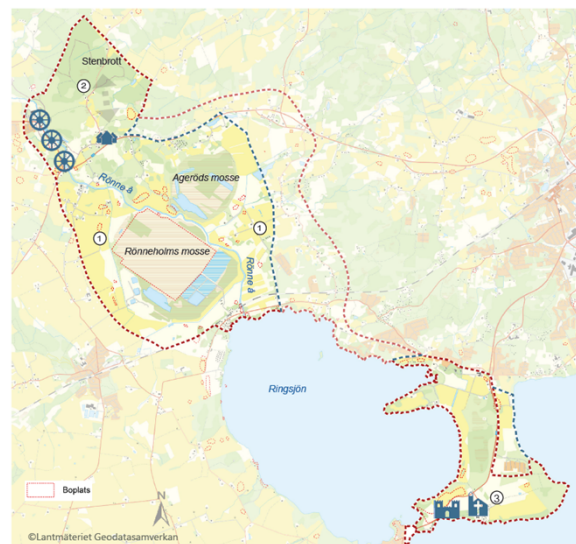
KVARN



VITSERÖD BY



RUMSLIGA SAMBAND

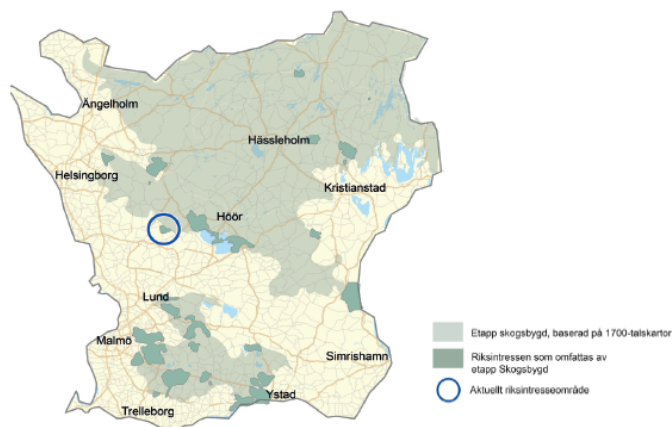


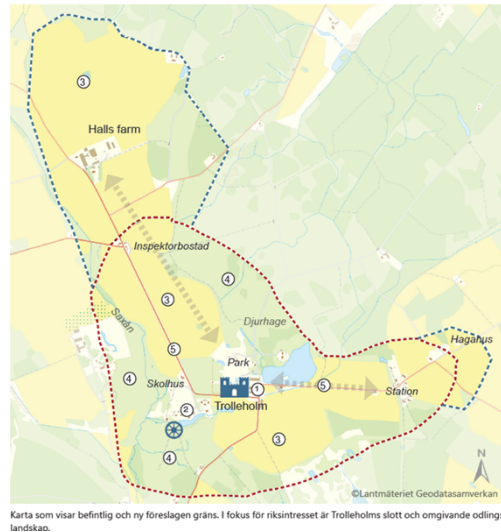
Kommunledningskontoret ser positivt på förslaget till förändringen för område M 37. Uppdelningen gör det tydligt för kommunen vilka värden som är viktiga att beakta vid till exempel planläggnings- och exploateringsprocesser.

Den östra delen av tätorten Stockamöllan ingår i riksintresseområdet. I *Kulturmiljöprogram för Skåne* från 2006 finns Ageröd-Bosjökloster-Stockamöllan utpekad som en ”särskilt värdefull kulturmiljö”. I det regionala programmet ingår, till skillnad från i riksintresseområdet, hela Stockamöllan. Eslövs kommun genomförde under 2018 en inventering av kulturmiljön i Stockamöllan. Denna visar att det även i de västra delarna av tätorten finns byggnader som ska ses som ”särskilt värdefulla ur kulturmiljösynpunkt”. Hela Stockamöllan är viktig ur kulturmiljösynpunkt. Kommunledningskontoret ser dock inget behov av att utöka riksintresseområdet västerut.

Trolleholm [M 31]

För Trolleholm [M 31] är förslaget en utökning av riksintressets utbredning för att ge en tydlig helhetsbild och visa på olika samhällsskick med slott, arrendegård och torp. I nuläget tangerar områdets västra del Eslövs kommun. Utökningen innebär att riksintresseområdet även i sin östra del tangerar Eslövs kommun.





Länsstyrelsen ställer i underlaget en fråga till Eslövs kommun angående möjligheten att utöka riksintresseanspråket ytterligare för att inkludera hela den historiska Djurhagen trots att delar präglas av modernt skogsbruk.

Kommunledningskontoret har inga synpunkter på förslaget till förändringen för område M 31. Dock vill Kommunledningskontoret uppmärksamma Länsstyrelsen på att endast en liten del av riksintresseområdet ingår i Eslövs kommun och inte merparten vilket det felaktigt står i underlaget. Angående Länsstyrelsens fråga om att utöka riksintresseanspråket till att inkludera hela Djurhagen menar Kommunledningskontoret att kommunen behöver få mer underlag angående gränsdragning samt om hur det påverkar värdebeskrivningen för området innan det är möjligt att ta ställning i frågan. Det är angeläget att möjligheten att bedriva skogsbruk inte påverkas.



Se sändlista

Inbjudan till dialog kring översyn av riksintressen för kulturmiljövården i Skåne, etapp Skogsbygd

Länsstyrelsen Skåne genomför en översyn av riksintressen för kulturmiljövården i länet, och vill föra en dialog med er kommun kring den första etappen.

Ett **digitalt informationsmöte** för samtliga kommuner kommer hållas via Skype den 9 mars 2022 kl 13:00-14:30.

Det kommer även att finnas möjlighet för er kommun att boka in ett enskilt avstämningsmöte med länsstyrelsen för dialog om de berörda riksintressen som ligger inom er kommun. Avsatta tider för detta finns onsdagar 6/4, 20/4, 27/4 samt fredagsförmiddagar 8/4 och 22/4.

OBS Anmälan till informationsmötet samt bokning av enskilda avstämningsmöten görs via kulturmiljöenheten:
mia.jungskar@lansstyrelsen.se.

Som en del av dialogen bjuds även kommunen in till att lämna **synpunkter på bifogade handlingar**:

- Länsstyrelsens bedömning av konsultunderlag för etapp Skogsbygd
- Konsultunderlag för enskilda riksintresseområden
- En övergripande rapport om Skogsbygd i Skåne, konsultunderlag.

Konsultunderlaget är inget färdigt förslag, men ska ligga till grund för det material som Länsstyrelsen i nästa skede kommer att kommunicera med Riksantikvarieämbetet. Om ni även vill ta del av rapporter som ligger inom angränsande kommuner kan ni kontakta Länsstyrelsen. Mer information om riksintresseöversynen finns på vår [hemsida](#).

Synpunkter på materialet skickas till skane@lansstyrelsen.se och ska **inkomma senast 20 maj 2022**.

Patrik Åkesson
Tf. Samhällsbyggnadsdirektör
Länsstyrelsen Skåne

Sändlista:

Bjuvs kommun

Eslövs kommun

Hässleholms kommun

Hörby kommun

Höör kommun

Klippan kommun

Kristianstads kommuns

Lunds kommun

Malmö stad

Simrishamns kommun

Sjöbo kommun

Skurups kommun

Staffanstorps kommun

Svalövs kommun

Svedala kommun

Trelleborgs kommun

Ystads kommun

Östra Göinge

Berörda riksintresseområden

Vrams Gunnarstorp - Norra Vram [M 19]

Ageröd - Bosjökloster - Stockamöllan [M 37]

Trolleholm [M 31]

Gumlösa - Sinclairsholm [L 27]

Skeinge [L 28]

Fulltofta - Osbyholm - Nunnäs [M 67]

Ageröd - Bosjökloster - Stockamöllan [M 37]

Herrevadskloster -Ljungbyhed [L 29]

Torsebro krutbruk [L 18]

Maltesholm [L 22]

Häckeberga [M 95]

Björnstorp - Gödelöv [M 82]

Kungsmarken - Fågelsångsdalen [M 81]

Dalby - Hardeberga [M 83]

Skabersjö [M 117]

Haväng - Vitemölla [L 8]

Sövde - Sövdeborg [M 104]

Svaneholm [M 152]

Skurups kyrkby [M 155]

Sjörup - Charlottenlund - Snårestad [M 158]

Görslöv - Bara - Torup -Hyby [M 116]

Trolleholm [M 31]

Grindhus [M 176]

Skabersjö [M 117]

Görslöv - Bara - Torup -Hyby [M 116]

Böringe -Anderslöv [M 122]

Böringe -Anderslöv [M 122]

Fru Alstad [M 138]

Sjörup - Charlottenlund - Snårestad [M 158]

Krageholm [M 162]

Bjärsjöholm - Balkåkra - Skårby [M 160]

Ballingstorp [L 25]

Sporrakulla [L 26]



Länsstyrelsens bedömning av konsultunderlag för Ett skogsbygd, Översyn av kulturmiljövårdens riksintressen i Skåne, områden i Eslövs kommun

Länsstyrelsen vill framföra våra initiala synpunkter på det bifogade konsultunderlaget. Inom Eslövs kommun gäller det följande riksintresseområden:

Ageröd – Bosjökloster – Stockamöllan [M 37]

Länsstyrelsen Skåne instämmer i konsultens bedömning och menar att det kan vara relevant att dela upp riksintresset i två delar då det är olika riksintressanta berättelser inom de olika områdena. Länsstyrelsen ser att motivtexten kan förtydligas vad gäller den protoindustriella utvecklingen i det norra området.

Trolleholm [M 31]

Länsstyrelsen Skåne instämmer i konsultens bedömning. Även om förslaget innebär en utökning av riksintressets utbredning, skulle det ge en tydligare helhetsbild och visa på olika samhällsskick att inkludera arrendegård och torp i anspråket.

Länsstyrelsen anser att det skulle kunna finnas skäl att inkludera hela den historiska Djurhagen trots att delar präglas av modernt skogsbruk, och skulle vilja ha kommunens synpunkt även på detta.

Kontaktperson för översynen är Mia Jungskär, antikvarie,
kulturmiljöenheten, telefon 010-224 14 25,
mia.jungskar@lansstyrelsen.se

AGERÖD - BOSJÖKLOSTER - MÖLLERIKET [M 37]

ESLÖVS KOMMUN, HÖÖRS KOMMUN

UNDERLAG TILL RIKSINTRESSEÖVERSYN - ETAPP SKOGSBYGD

Titel: Ageröd - Bosjökloster - Mölleriket [M 37] Underlag till riksintresseöversyn - etapp Skogsbygd

Utgiven av: Länsstyrelsen i Skåne län

Författare: Pantzar & Jancke AB

Beställning: Länsstyrelsen Skåne
Samhällsbyggnad
205 15 Malmö
Telefon 010-224 10 00
www.lansstyrelsen.se/skane

Copyright: Länsstyrelsen Skåne

Diarienummer: 408-35121-2020

Layout: Pantzar & Jancke AB

Utgivningsår: 2022

Omslagsbild: Rönneholms mölla, foto Pantzar & Jancke AB

Förord

Riksintressen för kulturmiljövården är miljöer utpekade av staten som sammantaget ska ge en generell bild av samhällets kulturhistoriska utveckling så som den återspeglas i landskapet, med regionala variationer och särdrag. Dessa miljöer ska skyddas från påtaglig skada, exempelvis ska kommunerna förhålla sig till dem i sin översiktsplanering.

Länsstyrelsen Skåne har initierat en översyn av samtliga 100 områden av riksintresse för kulturmiljövården i Skåne. Dessa har delats in i tre etapper; Skogsbygd, Mellanbygd och Slättbygd. Det främsta syftet med översynen är att skapa bättre förutsättningar för så väl kommunerna som för Länsstyrelsen i Skåne att kunna tillgodose riksintressen för kulturmiljövården i samhällsplaneringen. Riksintresseanspråken ska vara, tydliga, aktuella, väl förankrade och utgå från en bred kulturarvssyn som inkluderar mångfalds- och jämställdhetsperspektiv.

Följande underlag är framtaget av konsultfirman Pantzar och Jancke Tidlösa landskap AB under åren 2020-2021. Uppdraget har bestått i att beskriva och värdera området kopplat till motiven för riksintresset, samt att bedöma om texter och geografisk avgränsning är aktuella. Kopplat till

projektet finns också en övergripande text över etapp Skogsbygd som förmedlar en bild av den geografiska och etnologiska situationen i området.

Konsultens förslag till förändringar är inte slutgiltiga. Länsstyrelsen kommer att använda följande underlag för att se över befintliga riksintresseanspråk och för att inleda en dialog med berörda kommuner kring behov av förändringar i anspråkens motiveringar och avgränsningar. När den slutliga bedömningen har gjorts skickas förslag till förändringar i motiv- och uttryckstexter till Riksantikvarieämbetet som fattar beslut. Ändringar i geografiska avgränsningar som inte ändrar själva anspråket kan Länsstyrelsen själv besluta om.

Länsstyrelsen i Skåne län, januari 2022

Patrik Åkesson,
Avdelningschef Samhällsbyggnadsavdelningen
Länsstyrelsen Skåne

Innehållsförteckning

FÖRORD.....	3
AGERÖD - BOSJÖKLOSTER - MÖLLERIKET [M37] (BILLINGE, STEHAG, BOSJÖKLOSTER OCH MUNKARP SN:R).....	6
NUVARANDE RIKSINTRESSEANSPRÅK.....	6
BESKRIVNING AV OMRÅDET IDAG	9
Landskap med tidsdjup.....	10
Bymiljöer.....	11
Medeltidens kloster	12
Godsmiljöer	13
Stenbrott	14
Kvarndrift	14
MILJÖNS RIKSINTRESSANTA VÄRDEN	15
SÅ HÄR SYNS RIKSINTRESSETS VÄRDEN I LANDSKAPET ..	16
FÖRSLAG PÅ ÄNDRINGAR I GRÄNSDRAGNING	18
FÖRSLAG PÅ ÄNDRINGAR I MOTIV OCH UTTRYCKSTEXT ..	19



Ageröd - Bosjökloster - Mölleriket [M37] (Billinge 413 (572)

Stehag, Bosjökloster och Munkarp sn:r)

Nuvarande riksintresseanspråk

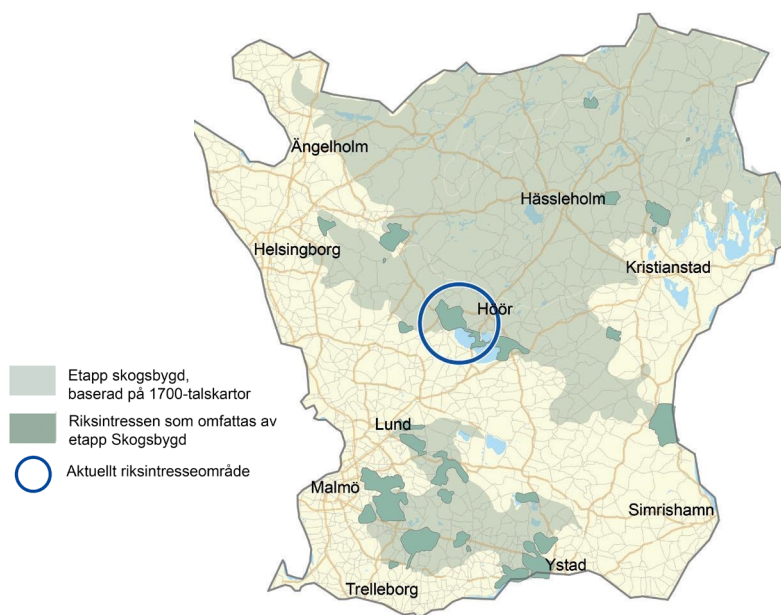
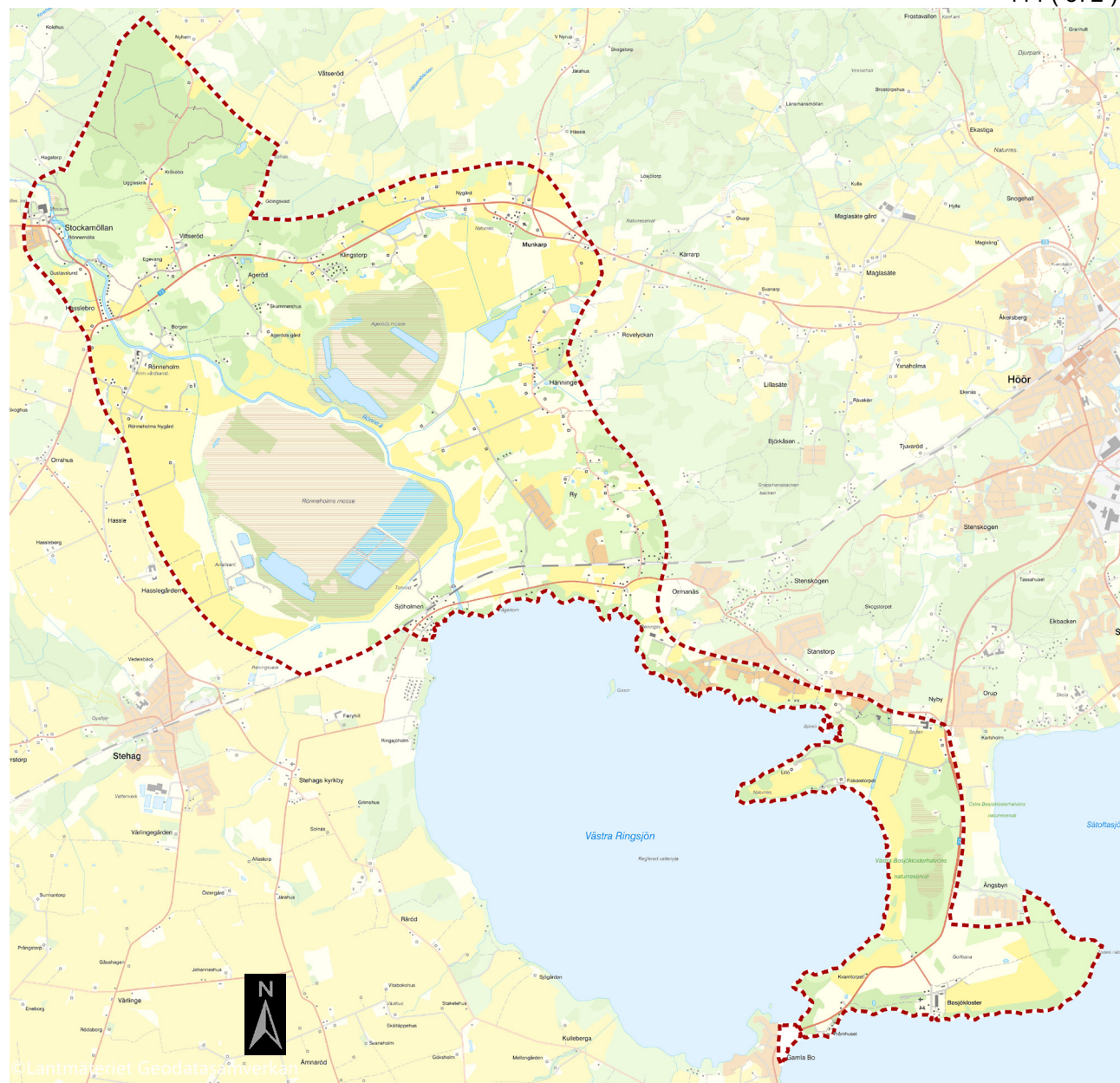
Motivering:

Dalgångsbygd och slottslandskap kring Rönne å och Västra Ringsjön med förhistorisk bosättnings- och brukningskontinuitet som präglats av medeltidens kloster (Bosjökloster) och dess verksamhet samt senare profan storgodsbildning där främst slottet format bebyggelsen och odlingslandskapet efter 1800-talets allt rationellare brukningsmetoder. Lämningar efter stenbrytning med rötter i medeltiden. Rönne ås betydelse som kraftkälla åskådliggörs bland annat i Möllerikets många kvarnarläggningar. (Fornlämningsmiljö, Kvarnmiljö, Stenbrott).

Uttryck för riksintresset:

Rönneholms mosse med betade strandängar och ett av stordrift präglad odlingslandskap kring Rönneholms slott. Slottet är av medeltida ursprung men omgestaltades under 1700- och 1800-talen, med välbevarad ekonomi- och arbetarbebyggelse, bla. Fiskaretorpet, f.d. orangeriet Borgen som under 1700-talet byggts om till änkesäte samt vidsträckt allesystem och park. Talrika stenåldersboplatser av säsongskaraktär vid Rönneholms mosse och utmed Rönne ås dalgång. Stenbocksvadet, stenvalvsbroar, tidiga förindustriella anläggningar i form av olika kvarnar i Mölleriket - Bålamöllan, Rönne Mölla, Stockamöllan, den sistnämnda under 1800-talets slut utvecklad till brukssamhälle med tidstypiska bebyggelseinslag som brukskontor, arbetarbostäder, disponentvilla- och tjänstemannabostäder hierarkiskt grupperade i samhället. (Eslövs kommun). Vid Ageröds mosse talrika stenåldersboplatser. Bosnunnekloster från 1150-talet som på 1530-talet drogs in till danska staten och förlänades som frälsegods. Godset med under 1800-talets mitt förändrat byggnadsbestånd, sockenkyrka, kyrkogård med nunnegravar, ekonomi- och arbetarbebyggelse från 1700-1800-talen. Stubbamöllan från 1790 och mjölnarbostad. Odlingslandskap med äldre hägnadssystem där särskilt stengärdesgårdarna är utmärkande, bevarat allé- och vägsystem. Munkarps kyrkby med kyrkoruin och kyrka från 1880-talet. Vittseröds delvis utskiftade by med 1800-tals bebyggelse och bevarad bykärna, Vittseröds medeltida stenbrott och senare kvarnstensframställning. Klinta 1800-tals herrgård med bevarad bebyggelse. Bosjöklosters prästgård från 1830-talet. Stenvalvsbroar från 1800-talet, och en ramsåg - en för skogs- och risbygden karaktäristisk mindre industrianläggning. (Hörs kommun)

Riksintrasseområdets nuvarande geografiska avgränsning.



Nyckelbegrepp

enligt Riksantikvarieämbetets ordlista med kulturhistoriska begreppsdefinitioner som är relevanta för detta riksintresse:

DALGÅNGSBYGD (underkategori till Odlingsbygd)

Landskap, präglad av lång jordbrukskontinuitet i en dalgång, vars grundstruktur av byar och gårdar vanligen bildats under yngre järnålder/tidig medeltid. Vägnät, sockencentra m.m. kan vanligen följas tillbaka till medeltiden

SLOTTSLANDSKAP

Herrgårds-/Slottslandskap, Större sammanhängande område med två eller flera slotts- eller herrgårdsmiljöer.

KVARNMILJÖ

Miljö kring helt eller delvis bevarade vatten- och väderkvarnsanläggningar med tillhörande ekonomibyggnader. Vattenkraften var från medeltiden fram till mitten av 1800-talet den viktigaste energikällan för att driva mjölkvarnar, sågar, hammare eller stampverk. De två mekaniska huvudtyperna är skvaltkvarnar (skvältor) och hjulkvarnar. I miljön kring vattenkvarnen finns fördämningar, dammar samt rännor för att leda vattnet till kvarnhjulet. Vindkraften utnyttjades främst för malning av säd. Väderkvarnen är i Skandinavien belagd från medeltiden. De vanligaste typerna är stolpkvarn (stubbamölla) och hättkvarn (holländare).

FORNLÄMNINGSMILJÖ

Samlingsbegrepp för såväl enstaka fasta fornlämningar som grupper av fasta fornlämningar med närmiljö. Olika perspektiv kan läggas till grund för avgränsning och definition av en fornlämningsmiljö, vilken kan bestå av:

- en enstaka fornlämning eller fornlämningslokal, som är av märklig karaktär ur ett lokalt, regionalt eller nationellt samhällsperspektiv.
- flera fornlämningar eller fornlämningslokaler från skilda perioder, som tillsammans ger ökad förståelse för människors livsföring och livsvillkor främst ur ett tidsperspektiv.
- flera fornlämningar och fornlämningslokaler med kronologisk samhörighet, som tillsammans ger ökad förståelse för människors livsföring och livsvillkor främst ur ett rumsligt perspektiv.

STENBROTT

Miljö, präglad av olika verksamheter med sten som råvara, t.ex. flintgruvor, kvarts-, skiffer, kalk- och sandstensbrott. Kalksten har använts bl.a. för tillverkning av kalkbruk och sten har under äldre tider brutits för tillverkning av redskap, slip- och kvarnstenar. Alltsedan medeltiden har sten i allt större omfattning använts som byggnadsmaterial. Fr.o.m. 1800-talets andra hälft utgjorde den industrialiserade stenbrytningen en av de viktigaste förutsättningarna för byggandet av våra stenstäder.

INDUSTRIANLÄGGNING

Industrimiljö (Industrialanläggning), Miljö med industri- och produktionslokaler samt tekniska system för materialtransporter och energiförsörjning m.m. En industrialanläggning karaktäriseras av storskaliga byggnader och konstruktioner. Hit kan även räknas kraftverk, ångkvarnar, siloanläggningar, kanaler och konstruktioner för flottning. Även personalbostäder eller ett samhälle/tätort med ursprung i en industriell verksamhet kan ingå i en industrimiljö

Beskrivning av området idag

Riksintresset är beläget i södra delen av nedre skogsbygden och omfattar Västra Ringsjöns östra och norra strand samt landskapet kring Rönne ås dalgång. Rönne å löper genom området i nordsydlig riktning och mynnar i norra delen av Ringsjön. I områdets centrala delar kring Rönne å domineras landskapet av större flacka våtmarker med mossarna Ageröds och Rönneholms mosse. Vid sidan av våtmarkerna består området av ett kuperat öppet landskap med stort inslag av lövskogsdungar som övergår i ett mer slutet skogslandskap i norr.

Längst i söder ligger den så kallade Bos ö, en landtunga som skiljer Västra och Östra Ringsjön från varandra. Här domineras landskapet av Bosjökloster slott med tillhörande godspräglad bebyggelse. På en del av slottets tidigare odlingsmarker finns idag en golfbana. Norrut längs Ringsjöns stränder ligger fritidshusområden uppbländade med villor och kvarvarande jordbruksgårdar. Den centrala delen med de stora våtmarkerna är relativt tom på bebyggelse. De mer skogsrika områdena i öster och norr har en spridd bebyggelsebild, med gårdar, torp och en del modernare villor längs med ett småskaligt slingrande vägsystem. Här präglas landskapet av småskaliga stenbundna odlings- och betesmarker samt ett stort inslag av lövskog. I åker- och betesmarker, och längs de slingrande vägarna löper stenmurar. Längst i norr finns rester efter stenbrytning i form av gropar skogsmarken.

I anslutning till Rönne å i väster ligger Rönneholms slott med tillhörande park och godspräglad odlingslandskap. I områdets nordvästra del längs Rönne å finns tre vattenkvarnar med tillhörande industripräglad bebyggelse.



Rönne å slingrar sig genom området från Ringsjön mot nordväst.



Allé mot Bosjökloster

Kulturhistoriska aspekter

Landskap med tidsdjup

Landskapet kring Ringsjön och den omgivande odlingsmarken har varit bebodda sedan stenåldern. Under den tidiga jägarstenåldern (mesolitikum) levde befolkningen i mindre grupper av fiskare, jägare och samlare som flyttade säsongvis efter tillgång på föda. Boplatserna ligger ofta i direkt anslutning till sjöar och vattendrag, och den fiskrika och relativt grunda Ringsjön erbjöd goda fiskevatten. Under stenåldern var Ringsjön större och omfattade även de låglänta våtmarkerna som omger Rönne å i nordväst. De näringsrika vassbältena i den igenväxande sjön var attraktiv för den tidiga stenålderns befolkning som livnärde sig på fisk, jakt och insamling av ätbara växter. Den tidiga stenålderns boplatser har inte lämnat några synliga spår i dagens landskap, men lämningar efter bosättningarna har påträffats i både Ageröds och Rönneholms idag omfattande mossmarker, och i anslutning till Ringsjöns stränder. Mossboplatserna invid Ringsjön har haft avgörande betydelse för tolkningen av Skandinavisk stenålder.

Bronsåldern har lämnat få spår inom området, men fossila odlings-spår i området kan även om de främst brukar knytas till järnåldern och tidig medeltid eventuellt även härröra från denna tid. Områden med fossil odlingsmark finns framförallt i det mer skogspräglade landskapet i områdets norra och östra delar. Den främsta orsaken kan vara att senare tiders rationella åkerbruk har gjort att spåren efter det tidiga jordbruket odlats bort i de mer öppna odlingsområdena. Under den äldre järnåldern, ca 500 f Kr-550 e Kr började man stalla djuren, vilket ledde till spridning av gödsel på åkrarna och större skördar. Ett fastare marksystem etablerades,



Mossarna Rönneholms mosse och Ageröds mosse var under stenåldern stora våtmarker i anslutning till Ringsjön och människorna bodde i anslutning till de igenväxande vassbältena.



Längs Ringsjöns strand finns många lämningar efter stenålderns boplatser.

med avgränsade åkrar. Åkerbruket skedde på de relativt lättbe-
arbetade sandiga jordarna i dagens skogsområden, medan de
tunga och ofta sankt lerjordarna användes till betesmarker och
slätter. Ekonomin var fortfarande till stora delar baserad på
boskapsskötseln och landskapet präglades av stora ängs- och
betesmarker. Lämningarna efter det tidiga åkerbruket ligger
därför oftast i skogsområden utanför senare tiders odlingsområ-
den. De flesta fossila åkerområdena brukar hänföras till järnål-
dern, men vissa områden kan ha börjat brukas redan under
bronsålder, och fortsatt in i medeltid.

Bymiljöer

I kanten mot det höglänta skogsdominerade området ligger
byarna Munkarp, Henninge och Vitseröd. Munkarp är en
kyrkby där den tidigare medeltida kyrkan revs i samband med
att en ny kyrka uppfördes 1884. Före skiftet i mitten av
1800-talet var merparten av byns gårdar lokaliserade till områ-
det norr om kyrkan och vägen, och den medeltida kyrkan låg på
en höjd i söder vänd mot byn som bestod av fyra gårdar. I anslut-
ning till kyrkan fanns fattighus och skola. Efter skiftet flyttade
flera av gårdarna ut från bytomten. Den nya kyrkan uppfördes
öster om den medeltida som idag finns kvar som ruin. Bebyggel-
sen består idag av jordbruksgårdar och gatehus uppblandade
med villor längs vägen vid kyrkan. Henninge by med bebyggelse
från 1800-talet ligger längs med den slingriga nordsydliga vägen
i områdets östra del. Flera av gårdarna kantar ännu vägen och
byn har behållit mycket av bystrukturen från före skiftena.
Vitseröds by hade före skiftet fem gårdar samlade kring vägen.
Vid skiftet flyttade alla utom två ut i odlingsmarken. Längs



Bygatan i Munkarp.



Den medeltida kyrkan i Munkarp är idag ruin.



Ekonomibyggnader i Henninge by.

bygatan ligger ännu tongivande ekonomibyggnader med inmurade kvarnstenar från det intilliggande stenbrottet.

Medeltidens kloster

Under den tidiga medeltiden anlades flera betydande kloster av olika ordnar i Skåne. Från början representerade den västerländska klosterrörelsen ett fattigdomsideal, något som relativt snabbt övergavs och många kloster samlade på sig betydande jordegendomar. Bosjökloster inrättades som nunnekloster enligt benediktinerorden någon gång under 1100-talet. Klostret uppfördes i mitten av 1100-talet och det brev från påven som bekräftade klostrets privilegier är daterat 1181. Klostret kom till genom donation till kyrkan. Donationen bestod förutom av den ö som då utgjorde dagens landtunga av ett trettiotal gårdar i trakten kring Ringsjön. Döttrar från förmögna familjer antogs till klostret i utbyte mot betydande donationer. Förutom gåvor vid antagandet av nunnor utökade klostret sina tillgångar genom försäljning av avlatsbrev och många vallfärdade till klostret för att få sina synder avskrivna. Bosjökloster kom med tiden att bli ett av de rikaste klostren i Skåne, och på 1500-talet omfattade klosteregendomen ca 250 gårdar runt om i Skåne. Vid reformationen på 1530-talet drogs klostret in till kronan, med löfte om att de kvarvarande nunnorna skulle få bo kvar under sin levnadstid.

I dagens byggnader finns delar av den medeltida klostret kvar. Huvuddragen med byggnader grupperade kring en rektangulär gård är bevarade och kyrkan och delar av den östra längan härrör



Bosjöklosters slott med kyrkan till vänster.



I den del av slottet som anknyter till klosterkyrkan finns fortfarande delar av klostret bevarade.



Romanska nunnegravar i anslutning till kyrkan.

från klostertiden. I kyrkan finns så kallade ljudkrukor i murverket som var till för att förstärka nunnornas sång. Till klostermiljön hör också klosterkyrkogården med romanska gravstenar norr om kyrkan.

Godsmiljöer

Inom riksintresset ligger två godsmiljöer med medeltida ursprung. Efter reformationen på 1530-talet drogs klostret vid Bosjökloster in till danska kronan, och godset blev privatägt 1560 genom att kronan bytte klostrets ägor mot gårdar på Själland. Den danske kungen ville samla sina kronogods till Själland, och bytte bort kronans gods i Skåne till den skånska adeln. Klostret gjordes om till sätesgård och genomgick flera reparationer och ombyggnader genom åren. Ekonomilängor i gråsten tillkom på 1760-talet och ytterligare ekonomibyggnader i rött tegel tillkom under 1800-talet. Sitt nuvarande utseende i fransk renässansstil fick slottet vid en ombyggnad på 1870-talet efter ritningar av Hugo Zettervall. Slottet omges av trädgårdar och en stor engelsk park med slingrande gångar, labyrint och en stor mängd grova ekar.

I områdets västra del, i anslutning till Rönne å, ligger Rönneholms slott med huvudbyggnad av okänt datum, men som blev kraftigt ombyggd på 1800-talet. Rönneholm har anor från 1500-talet så en borgs sägs ha uppförts på en holme i anslutning till Rönne å. Godset har omfattat ett stort antal gårdar i omgivningen och hade patronatsrätt till kyrkan i närbelägna Stehag. På Rönneholm drivs sedan början av 1900-talet ett behandlingshem.

De båda godsen Bosjökloster och Rönneholm omfattade en mängd gårdar i omliggande byar, arrendegårdar som hade dagsverksskyl-



Bosjöklosters ekonomibyggnader i gråsten tillkom på 1760-talet.



Rönneholms slott blev kraftigt ombyggt på 1800-talet.

dighet till godsen. De flesta gårdarna inom riksintresset har ägts av något av de båda godsen Bosjökloster eller Rönneholm. Från mitten av 1800-talet genomfördes stora utdikningsföretag av de sankna markerna i anslutning till Rönne å för att skapa mer odlingsmark. På 1880-talet sänktes Ringsjön vilket skapade förutsättningarna för 1900-talets storskaliga odling i området.

Stenbrott

I norra delen av området, på byn Vitseröds marker, finns rester efter stenbrytning som kan gå tillbaka till medeltiden. Sten som brutits i stenbrotten i Vitseröd har bland annat använts vid byggandet av 1100-tals kyrkan i närliggande byn Stehag. Från slutet av 1700-talet bröts kvarnstenar i brotten, och Vitseröd kom att driva en omfattande affärsverksamhet genom kvarnstensbrytningen. Felaktiga kvarnstenar har använts som byggnadsmaterial vid uppförandet av ekonomibyggnader i Vitseröd från slutet av 1700-talet och början av 1800-talet.

Kvarndrift

Kvarnnäringen var välutvecklad redan under medeltiden, och tillgången på vattenkraft till mjölkvarnar en viktig del av jordbrukets förutsättningar. I det förindustriella jordbruket var det vanligt att byar hade en egen husbehovskvarn, men även s.k. tullkvarnar, kvarnar där man kunde mala säd mot betalning, var vanligt. Att ha ett vattendrag med bra kvarnfall på sina ägor kunde ge betydande inkomster. Rönne å har flera naturliga forsar och vattenkraften har utnyttjats sedan medeltiden. Längs ån finns i västra delen av riksintresseområdet tre bevarade vattenkvarnar på rad längs ån inom en sträcka av cirka en km, Bålamöllan, Rönne Mölla och



Kasserade kvarnstenar användes som byggnadsmaterial i Vitseröds ekonomibyggnader.



I Vitseröd har det brutits sten sedan medeltiden.

Stockamöllan. Bålamölla kvarn omnämns för första gången 1697, men kan ha medeltida anor. Kvarnen är en av Skånes största vattenkvarnar och har med sina fem stenpar och tre stora vattenhjul kunnat mala stora mängder säd. Den kommersiella driften upphörde 1905. Rönne Mölla var i bruk fram till 1996. Vid Stockamöllan som även den har medeltida anor utvecklades kvarndriften under 1900-talet till en tillverkningsindustri och en mindre industriort växte fram.

Miljöns riksintressanta värden

Riksintresset speglar väl dalgångslandskapet kring Rönne å där vattendraget och de låglänta odlingsmarkerna i dalgången har utgjort förutsättningarna landskapets utveckling var gäller bosättning, jordbruk och industriell utveckling. Stenåldersboplatserna invid sjöstranden och på Ageröds och Rönneholms mossar berättar om de tidigaste invånarnas livsmiljö i de grunda vassbältena och näringsfång i den fiskrika sjön. Läget för järnålderns odlingsområden i skogsområdet i norr och de historiska byarna och det äldre vägnätets lokalisering till gränsen mot det mer höglänta området i öster visar hur de sankna områdena i anslutning till Rönne å har varit bestämmande för områdets utveckling fram till 1800-talets omfattande utdikning och sjösänkning. Lämningarna efter stenbrytningen på Vitseröds marker berättar om den tidiga protoindustrin och genom kvarnstensbrotten även om utvecklingen mot ett mer industripräglat samhälle och ekonomi. Kvarnarna Bålamölla, Rönne Mölla och Stockamöllan invid Rönne å speglar vattenkraftens betydelse för industriutvecklingen från medeltiden, och 1800-talets alltmer storskaliga och specialiserade kvarndrift. Stockamöllan berättar även om den industriella utvecklingen under 1900-talet med elektrifiering och tillverkningsindustri. De



Vid Stockamöllan utvecklades till en mindre industriort under 1900-talet.



Rönne Mölla



Bålamölla

storskaligt präglade odlingsmarkerna kring Rönneholms slott berättar hur omfattande utdikningen och sjösänkningen i slutet av 1800-talet skapade dagens storskaliga odlingsmarker.

Bosjöklosters slott speglar den katolska tidens kloster och kyrkliga makt under medeltiden, och det senare säteriet berättar om klostrens övergång till privata adelsgods efter reformationen. Bosjöklosters gods speglar medeltidens godsbildning som under de efterkommande århundradena har präglat markutnyttjandet och bebyggelsebild i området. I det omgivande landskapet avspeglas även bitvis godsdriftens påverkan på odlingslandskapet i övergången till 1800-talets mer rationaliserade jordbruk i form av storskaliga odlingsmarker och en gles bebyggelsebild och ett rätlinjigt vägnät.

Så här syns riksintressets värden i landskapet

Storskalig odlingsmark i de öppret präglade områdena kring Rönne å och spridd småskalig bebyggelsebild med gårdar och torp i skogsområdena. Ageröds och Rönneholms mossar. I skogsområdena fossil odlingsmark från järnålder-medeltid och ett stort inslag av stenmurar från tiden efter skiftena. Gruvhål i skogsmarkerna norr om Vitseröd och kvarnstenar inbyggda i Vitseröds ekonomibyggnader från sent 1700-tal och tidigt 1800-tal. De tre vattenkvarnarna vid Rönne ås fall, Bålamölla, Rönne Mölla och Stockamölla med tillhörande byggnader i tegel från 1800- och 1900-talen.

Bosjökloster slott med bevarad klosterkyrka från 1100-talet och äldsta delar från klosterperioden, ombyggd i flera perioder och under 1800-talet omgestaltad i fransk renässansstil, placerad på en



Torp vid Ugglekrik.



Korsvirkesbyggnad vid Bålamöllan.

ö i sundet mellan Ringsjöarna. Omgivande park med ett flertal mycket gamla ekar, ladugårdsplats med storskaliga ekonomibyggnader från 1700- och 1800-talen, arbetarbostäder och annan godsrelaterad bebyggelse.

Bedömning av riksintresset

- Dalgångsbygd
- Slottslandskap
- Fornlämningsmiljö
- Kvarnmiljö
- Stenbrott

Riksintresset speglar olika riksintressanta berättelser utan tydlig koppling dem emellan. Rönne ås dalgång med omgivande skogsområden speglar hur läget invid Ringsjön och vattendraget varit bestämmande för landskapets bebyggelselokalisering, markanvändning och industriella utveckling.

Stenåldersboplatserna är inte synliga ovan mark, men de stora mossmarkerna bildar säregna inslag i landskapsbilden. I norra delen finns lämningarna efter de medeltida stenbrotten och kvarnstensbrytningen och kopplingen till Vitseröds by är tydlig genom ekonomibyggnaderna med kvarnstenar. Kvarnarna invid Rönneåns fall är tydliga pedagogiska miljöer som visar på Rönneåns betydelse som kraftkälla och kvarndriftens betydelse och utveckling över tid. Det småskaliga stenbundna landskapet längst i öster med den ålderdomligt slingrande vägen och spridd jordbruksbebyggelse speglar hur bebyggelsen historiskt har lokaliserats till torra lägen utanför den låglänta dalgången. De storskaliga odlingsmarkerna kring Rönneholms slott visar hur det sena 1800-talets utdikningar och sjösänkning har skapat förutsättning-



En allé leder från slottet mot slottsparken.



Bosjöklosters kyrka från mitten av 1100-talet.

arna för ett storskaligt jordbruk i området. Slottsmiljön vid Rönneholm bedöms inte vara särskilt utmärkande arkitektoniskt och har till följd av vårdfunktionens tillägg i miljön blivit mindre tydlig och bör därför utgå ur motivtexten, men det storskaligt präglade odlingslandskapet bör bestå. Uttrycken nämner vidsträckta allésystem vid Rönneholm, men de är inte tydliga i dagens miljö. Stenåldersboplatserna vid Rönneholms och Ageröds mosse har varit av stor betydelse för stenåldersforskningen i ett nationellt perspektiv, och bör därför nämnas i motiveringen.

Miljön kring Bosjökloster berättar om en slottsmiljö med ursprung i ett medeltida kloster, under slutet på 1500-talet omvandlat till adelsgoods, nu präglad av 1870-talets omgestaltning, storskaliga ekonomibyggnader, park, trädgård, godsrelaterad bebyggelse och infartsallé. Uttrycken som kopplas till Bosjökloster är tydliga i dagens miljö.

Klinta herrgård nämns i uttrycken, men den gården ligger utanför riksintresseavgränsningen. Att utöka gränsen till att omfatta även Klint herrgård skulle innebära att hela Boos samhälle hamnar innanför riksintresseavgränsningen. Eftersom motivet för riksintresset inte är beroende av Klinta herrgård förslås denna utgå. I nuvarande motivering finns en sentid runsten nämnd som *I området ingår även*. Stenen är uppsatt i slutet av 1800-talet och kan inte kopplas till någon av områdets riksintressanta berättelser och bör därför inte ingå som uttryck.

Förslag på ändringar i gränsdragning

Rikintresset förslås delas upp i två riksintresseområden, där det ena speglar dalgångsbygden kring Rönne å och vattendraget har bidragit till områdets markanvändning, bebyggelsebild och industriella utveckling. Det andra riksintresseområdet förslås omfatta Bosjökloster slott med närmast omgivande landskap och avgränsas utifrån det område som är med på den geometriska avmätningen från 1700. Gränsen för riksintresseområdet Rönne ås dalgång föreslås i väster följa dagens avgränsning, och i öster följa den slingriga vägen, och därefter vägsystemet och ansluta befintlig gräns öster om Vitseröd.

Förslag på ändringar i motiv och uttryckstext

Norra området

Motivering:

Dalgångsbygd med förhistorisk kontinuitet kring Rönne å och Västra Ringsjön med stora våtmarksområden med lämningar efter mossboplatser från mesolitisk tid. Protoindustriella spår i form av stenbrott med rötter i medeltiden och efterföljande kvarnstensbrytning med koppling till Rönne å som kraftkälla och kvarnanläggningarna i Mölleriket. (*Fornlämningsmiljö, kvarnmiljö, stenbrott*)

Uttryck för riksintresset:

Lämningar efter stenålderns boplatser på Rönneholms och Ageröds mossar samt stenåldersboplatser invid Ringsjöns strand. Storskaligt präglade odlingsmarker kring Rönneholms slott som ett resultat av utdikningar och sjösänkningar. Tidiga förindustriella anläggningar i form Vitseröds stenbrott och senare kvarnstensframställning och kvarnar vid fallen i Rönne å; Bålamöllan, Rönne Möllan, Stockamöllan. Under 1800-talet vid Stockamöllan utvecklat brukssamhälle med tidstypiska bebyggelseinslag som brukskontor, arbetarbostäder, disponentvillor och tjänstemannabostäder hierarkiskt grupperade i samhället.

Förslag på ändringar i motiv och uttryckstext

Södra området

Motivering:

Herrgårdsmiljö präglad av Bosjöklosters medeltida kloster och den efter reformationen fortsatta godsdriften som format bebyggelsen och odlingslandskapet efter 1800-talets allt rationellare odlingsmetoder.

Uttryck för riksintresset:

Bosjöklosters slott med rötter i en medeltida klosteranläggning och från klostret bevarade huvuddrag med byggnader grupperade kring en rektangulär innergård. Klosterkyrka från mitten av 1100-talet med anslutande nunnekyrkogård. Slottsträdgård och park med många gamla ekar. Ekonomi- och arbetarbostäder från 1700- och 1800-talen och ett av stordriften präglad odlingslandskap.

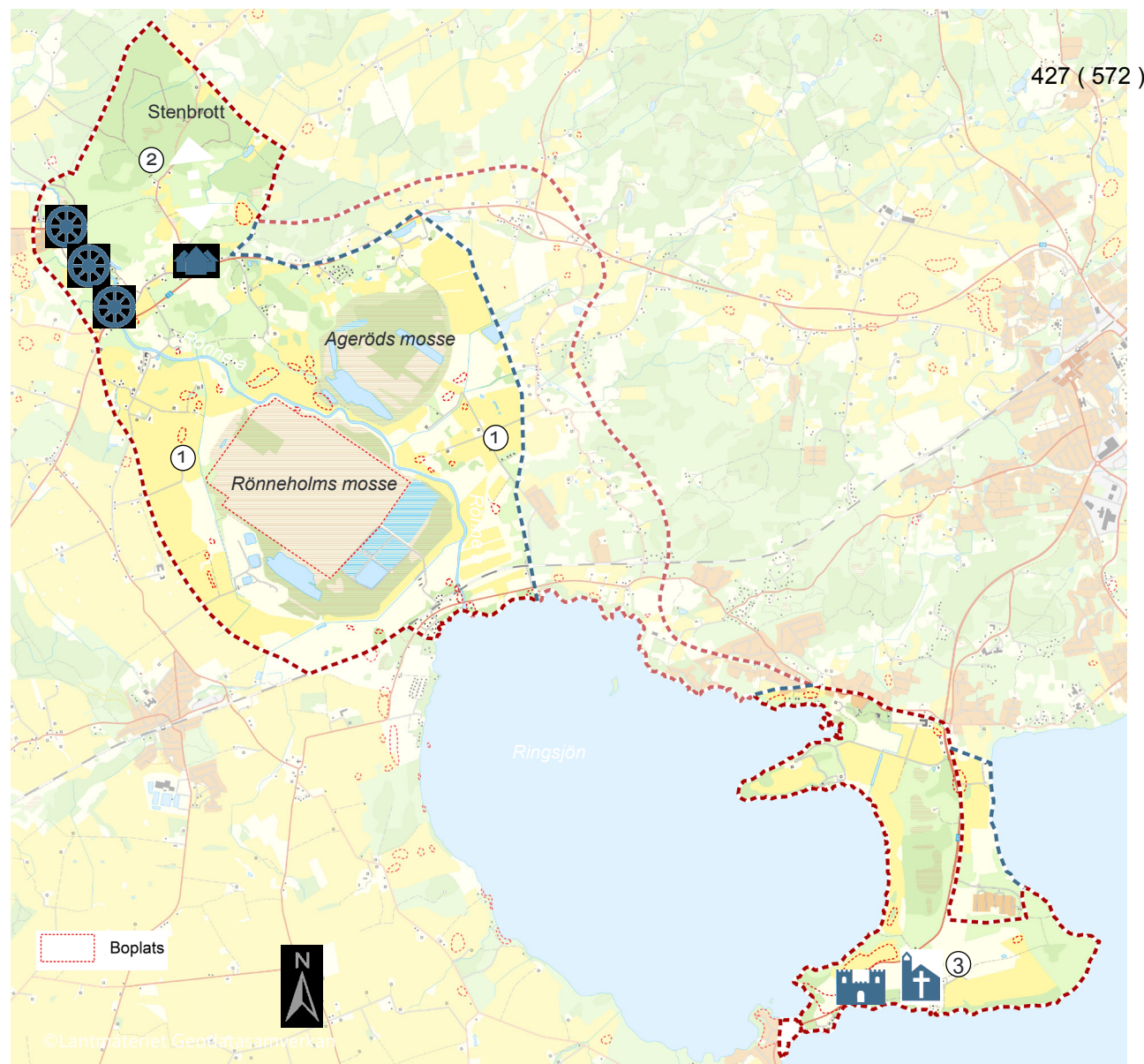
KARTA MED INNEHÅLL OCH FÖRSLAG PÅ NY GRÄNS

Nuvarande gräns är markerad med röd linje och ny föreslagen gräns med blå linje. Siffror anger miljöer och uttryck som är viktiga för upplevelsen och läsbarheten av miljöns kulturhistoriska värden. Pilar visar rumsliga och visuella samband med betydelse i landskapet.

1 Storskaligt odlingslandskap

2 Skogslandskap

3 Herrgårdslandskap med slottsbyggnad, stora ekonomibyggnader, allékantat vägsystem och godsrelaterad bebyggelse.







Länsstyrelsen
Skåne

www.lansstyrelsen.se/skane

A wide-angle photograph of Trolleholm Castle, a large red brick building with multiple towers and green conical roofs. The castle is situated in the background, flanked by two long, low stone buildings with arched windows and doors. A gravel path leads from the foreground towards the castle. The sky is overcast with grey clouds. In the foreground, there is a green lawn and a small sign on the right that reads 'PRIVAT' and 'Ej Tillåtet'.

TROLLEHOLM [M 31] ESLÖVS KOMMUN, SVALÖVS KOMMUN
UNDERLAG TILL RIKSINTRESSEÖVERSYN - ETAPP SKOGSBYGD

Titel: Trolleholm [M 31] Underlag till riksintresseöversyn - etapp Skogsbygd

Utgiven av: Länsstyrelsen i Skåne län

Författare: Pantzar & Jancke AB

Beställning: Länsstyrelsen Skåne
Samhällsbyggnad
205 15 Malmö
Telefon 010-224 10 00
www.lansstyrelsen.se/skane

Copyright: Länsstyrelsen Skåne

Diarienummer: 408-35121-2020

Layout: Pantzar & Jancke AB

Utgivningsår: 2022

Omslagsbild: Trolleholms slott år 2019, foto Eva Persson

Förord

Riksintressen för kulturmiljövården är miljöer utpekade av staten som sammantaget ska ge en generell bild av samhällets kulturhistoriska utveckling så som den återspeglas i landskapet, med regionala variationer och särdrag. Dessa miljöer ska skyddas från påtaglig skada, exempelvis ska kommunerna förhålla sig till dem i sin översiktsplanering.

Länsstyrelsen Skåne har initierat en översyn av samtliga 100 områden av riksintresse för kulturmiljövården i Skåne. Dessa har delats in i tre etapper; Skogsbygd, Mellanbygd och Slättbygd. Det främsta syftet med översynen är att skapa bättre förutsättningar för så väl kommunerna som för Länsstyrelsen i Skåne att kunna tillgodose riksintressen för kulturmiljövården i samhällsplaneringen. Riksintresseanspråken ska vara, tydliga, aktuella, väl förankrade och utgå från en bred kulturarvssyn som inkluderar mångfalds- och jämställdhetsperspektiv.

Följande underlag är framtaget av konsultfirman Pantzar och Jancke Tidlösa landskap AB under åren 2020-2021. Uppdraget har bestått i att beskriva och värdera området kopplat till motiven för riksintresset, samt att bedöma om texter och geografisk avgränsning är aktuella. Kopplat till

projektet finns också en övergripande text över etapp Skogsbygd som förmedlar en bild av den geografiska och etnologiska situationen i området.

Konsultens förslag till förändringar är inte slutgiltiga. Länsstyrelsen kommer att använda följande underlag för att se över befintliga riksintresseanspråk och för att inleda en dialog med berörda kommuner kring behov av förändringar i anspråkens motiveringar och avgränsningar. När den slutliga bedömningen har gjorts skickas förslag till förändringar i motiv- och uttryckstexter till Riksantikvarieämbetet som fattar beslut. Ändringar i geografiska avgränsningar som inte ändrar själva anspråket kan Länsstyrelsen själv besluta om.

Länsstyrelsen i Skåne län, januari 2022

Patrik Åkesson,
Avdelningschef Samhällsbyggnadsavdelningen
Länsstyrelsen Skåne

Innehållsförteckning

FÖRORD.....	3
TROLLEHOLM [M ₃₁]	6
Nuvarande riksintresseanspråk	6
KULTURHISTORISKA ASPEKTER	9
Slottsmiljö	9
Odlingslandskap	13
MILJÖNS RIKSINTRESSANTA VÄRDEN	14
SÅ HÄR SYNS RIKSINTRESSETS VÄRDEN I LANDSKAPET ..	15
BEDÖMNING AV RIKSINTRESSET	16
FÖRSLAG PÅ ÄNDRINGAR I MOTIV OCH UTTRYCKSTEXT .	17
FÖRSLAG PÅ ÄNDRINGAR I GRÄNSDRAGNING	19



Trolleholm [M31] (delen i Västra Strö sn) Eslöv och Svalövs kn 435 (572)

Nuvarande riksintresseanspråk

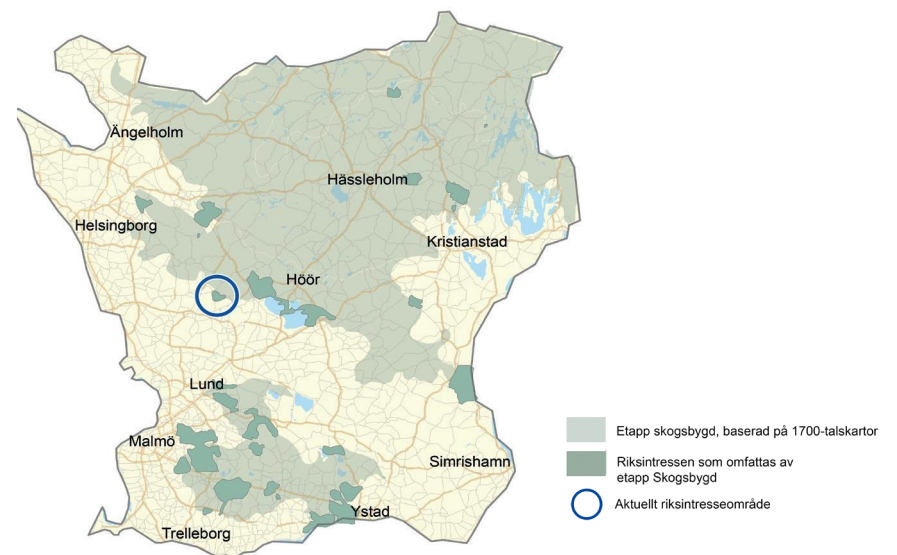
Motivering:

Vidsträckt *slottslandskap* och odlingslandskap kring Trolleholms slott av medeltida ursprung som under 1800-talets slut omdanats i en kontinental- och medeltidsinspirerad blandstil.

Uttryck för riksintresset:

Öppet och allékantat odlingslandskap som präglats av slottets stordrift. Det över den kringliggande slätten dominerande Trolleholms slott med trelängad huvudbyggnad som omdanats av den danske arkitekten F Meldahl, välbevarad ekonomibebyggelse av C G Brunius, vallgravar, parker, smedja, arbetarbostäder, skola - alla typiska och välbevarade bebyggelseinslag i den karaktäristiska och helgjutna slottsmiljön. (Området berör både Eslövs och Svalövs kommun).

I området ingår även: Trolleholms station från 1890-talet belägen på behörigt avstånd öster om slottet (Svalövs kn)



Nyckelbegrepp

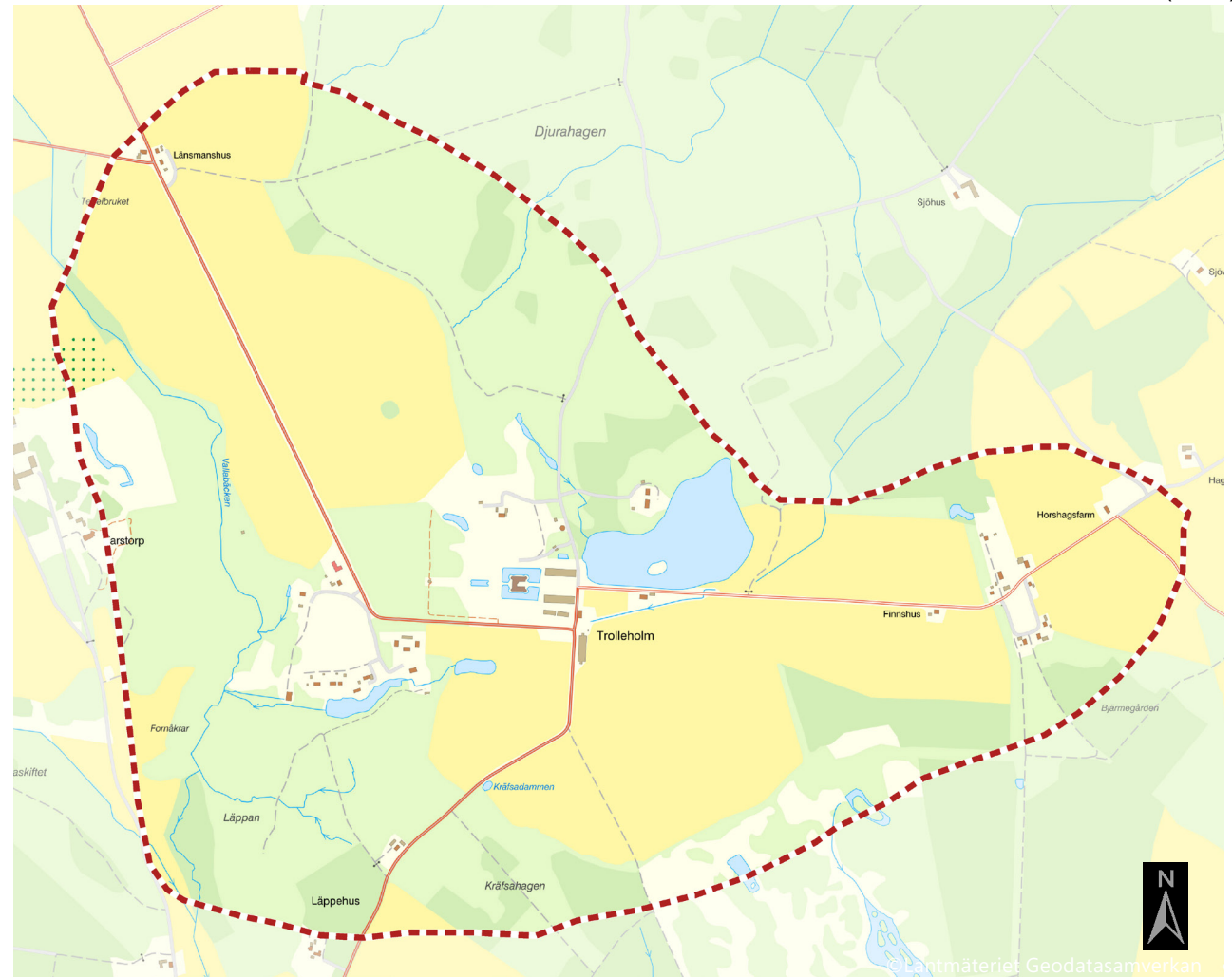
enligt Riksantikvarieämbetets landskaps- och miljötyper:

HERRGÅRDSMILJÖ

Större egendom med ståndsmässig bebyggelse med huvudbyggnad (corps-de-logi), vanligen med flyglar, centralt placerad i en estetiskt planerad omgivning med park, ekonomibyggnader och personalbostäder av skilda slag. Herrgårdsparken är ofta anlagd med alléer, orangeri, lusthus och nyttoträdgårdar. I herrgårdsmiljön ingår storskaliga produktionsmarker och ofta ädellövskog. I miljön ingår även arrendegårdar, torp, olika produktionsanläggningar och ibland också skola och handelsbod. I några fall förekommer järnväg med stationshus, som ursprungligen uppförts speciellt för godsets behov. Ofta finns lämningar efter tidigare byar och torp, som avhysts vid godsbildningen. Redan under medeltiden fanns stormannagårdar, benämnda säterier eller sätesgårdar./.../ Först 1810 blev det tillåtet även för ofrälse att inneha säterier. Benämningen herrgård används dels om sätesgårdar, dels om gårdar med ståndsmässig bebyggelse från senare tid. (Jfr Park, Slottsmiljö).

ODLINGSLANDSKAP

Samlingsbegrepp för olika landskapstyper, som präglas av agrar verksamhet med lång kontinuitet. I miljön ingår produktionsmarker, bebyggelse- och vägmiljöer.



Riksstyrelseområdets nuvarande geografiska avgränsning.

Beskrivning av området idag

Riksintresseområdet är beläget i en småkuperad övergångsbygd mellan Skånes nordliga mer höglänta skogsområde och det bördiga, öppna uppodlade dalgångstråk som breder ut sig mellan Svalöv och Eslöv. Landskapet kännetecknas av en böljande topografi med varierad markanvändning och ett stort inslag av skog. Trolleholms slott ligger centralt i en långsmal öppen dalgång som inramas av skog med företrädesvis ädellövträd. Direkt öster om slottets ekonomibyggnader vidtar en mindre sjö. Sydväst om slottet med koppling till vallgraven slingrar sig Saxån vidare söderut mot Västra Strö. I ån finns rester efter slottsanknuten kvarndrift.

Trolleholms slott ligger på en vallgravsomgärdad holme som är sammanlänkad med slottsparken i väster och ladugårdsplatsen i öster. Parken som breder ut sig både väster och norr om slottet har



Slottet framträder på avstånd i det omgivande öppna odlingslandskapet från den västliga infartsvägen.

en öppen karaktär med en dammanläggning i slottets mittaxel och ett stort inslag av lövträd. Österut öppnar sig slottets i övrigt kringbyggda borggård mot ladugårdsplatsen. Två långsträckta stenmurade ekonomibyggnader leder vidare blicken mot slottets östra huvudinfart. Ett rätlinjigt allékantat vägsystem löper in mot slottet även från väster och söder. Den östliga infarten är kopplad till den tidigare järnvägsstationen. I närområdet finns en rad godsrelaterade byggnader och miljöer i form av tidigare arbetarbostäder, skolor, fattigstuga och inspektorsbostad. Inom riksintresset finns även gårdsmiljöer och torp.

Odlingslandskapet närmast slottet präglas av öppna storskaliga åkrar, medan omgivande delar består av skog. Skogsområdena består omväxlande av lövskog och planterad barrskog. I skogsområdet norr om slottet finns rester efter tidigare markindelning av beteshagar i form av stenmurar. I områdets öppna odlingsmark finns ett stort antal boplatser från stenåldern.



Slottets riddarborgsliknande huvudbyggnad bildar blickfång från ladugårdsplatsen som öppnar sig mot den raka infarten österut.

Kulturhistoriska aspekter

Slottsmiljö

Under medeltiden ägde kyrkan stora markområden i Skåne, och ärkesätet i Lund var den största markägaren. De kyrkliga godsen organiserades genom kyrkliga län, där ärkesätet kunde äga hela byar, med en huvudgård och ett antal underliggande arrendegårdar. I mitten på 1100-talet donerade ärkesätet stora delar av området kring Trolleholm till cistercienserorden som uppförde Herrevadskloster. Området kring Trolleholm tycks dock ha kommit i klostrets ägor först senare under medeltiden, då det i början på 1400-talet finns omnämnt en sätesgård vid Kattisnabbe som är en äldre benämning för Trolleholm.

Adelns ställning har sedan medeltiden varit stark i Skåne. Höga-deln med speciella resurser kunde anlägga välbefästa privatborgar, särskilt under oroliga tider. Särställningen i samhället utökades successivt. Det danska inbördeskriget Grevefejden 1534 - 36 var avgörande för protestantismens införande och adelns storhetstid i Skåne under 1500-talet. I samband med reformationen överfördes stora delar av kyrkans mark till adeln, som bildade gods och ofta uppförde huvudgårdar och slott i nya lägen.

Uppförandet av ett slott vid Trolleholm i slutet på 1530-talet var nära förknippat med kyrkans försvagade ställning. Herrevadskloster drogs in av kronan 1565, men delar av de stora ägorna hade redan innan blivit förlånade till omgivande adels gods. Ätten Thott på Trolleholm hade förvärvat två gårdar vid läget för Kattisnabbe, och lät här uppföra en för tiden modern kringbyggd slottsanläggning med omgivande vallgrav som fick namnet Eriksholm efter



Den raka infartsvägen från öster förbinder slottsmiljön med den tidigare järnvägsstationen.



Den omgivande öppna odlingsmarken inramas av lövskog med ett rikt bokbestånd.

den nya ägarens döda bror. Den tegelmurade renässansborgen tillhörde en av de första i sitt slag med sluten borggård som bättre stod emot den nya krigsföringen med artillerield, att jämföra med den tidigare borgtypen som bestod av ett mer kompakt fast hus.

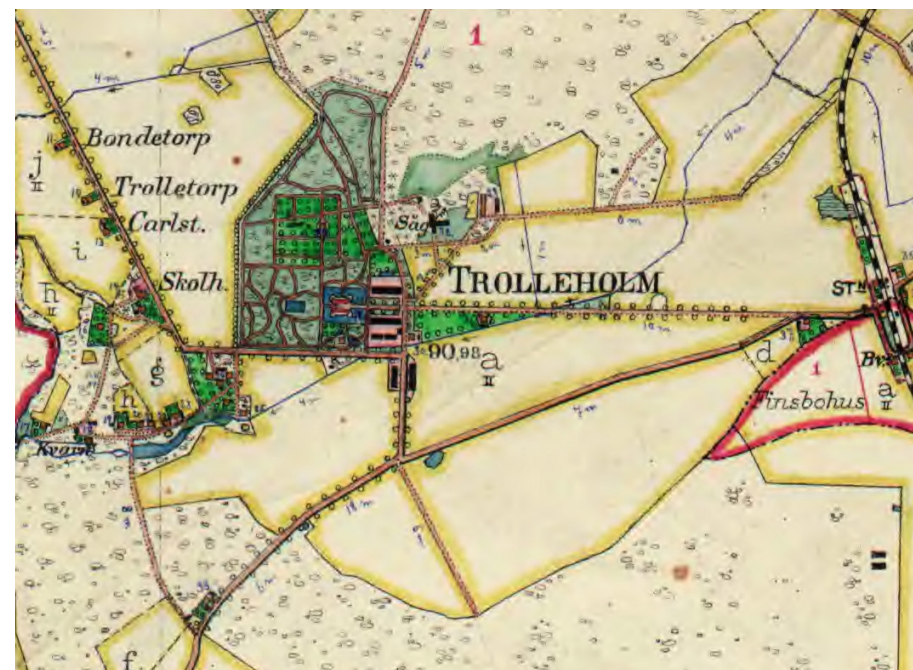
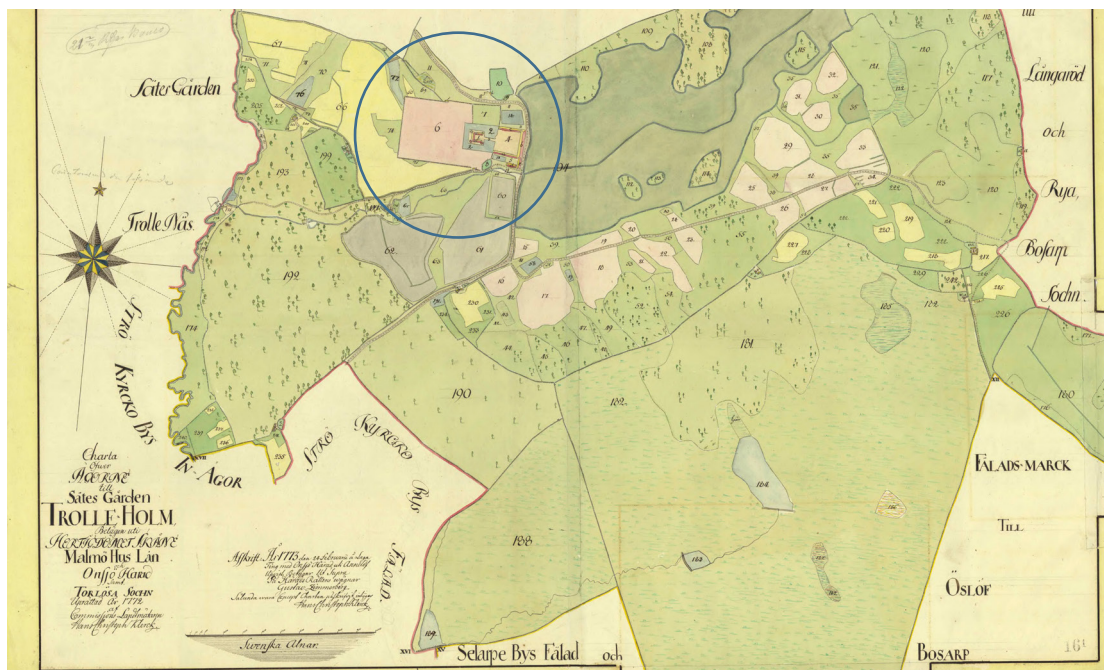
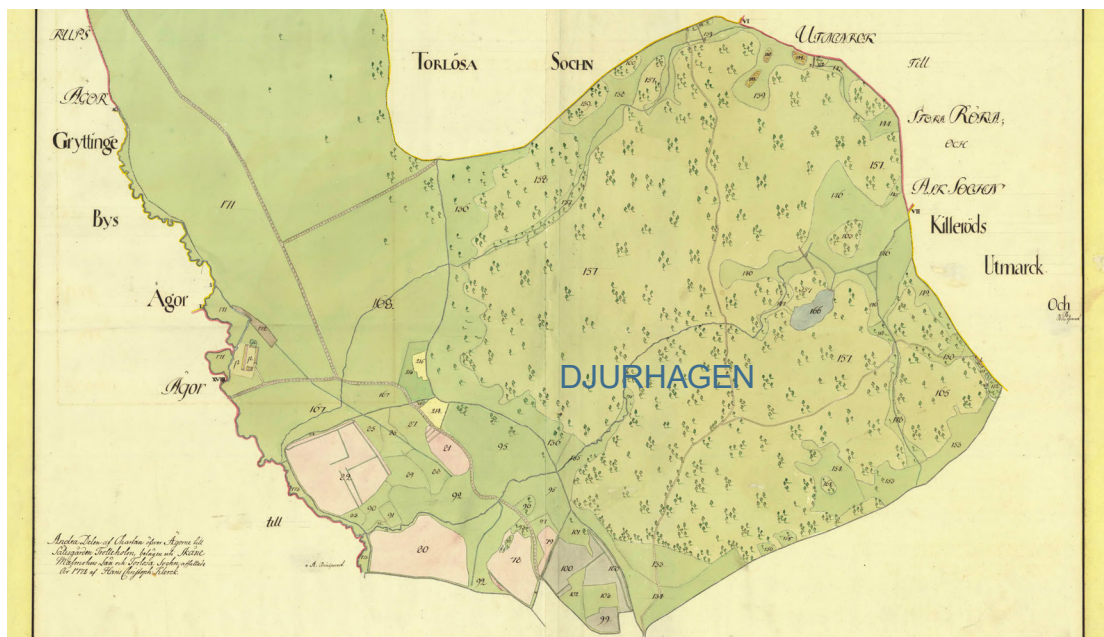
Den fortsatt ihärdiga dragkampen om Skåne som utspelade sig mellan Danmark och Sverige förde med sig både ett ökat behov av befästningar och en återkommande förstörelse av de samma. Det väl planlagda Eriksholm stod pall genom de orostider som föregick svenskarnas övertagande av Skåne 1658. I efterspelet av den långvariga maktkampen som briserade med det skånska kriget blev Skåne hårt drabbat och Trolleholm brandhärjades slutligen 1678. Många danskar valde nu precis som Trolleholms ägare att lämna det definitivt svenska Skåne. Med ägarbytet introducerades ätten Trolle som i och med omvandlingen till fideikomiss 1755 gav slottet namnet Trolleholm. Släkten Trolle, som kort därefter genom ingifte fick tillnamnet Bonde, väckte nu gradvis liv i den nedgångna och utarmade slottsanläggningen. Den gamla renässansborgen omgestaltades i stramt hållen putsarkitektur efter ritningar av Carl Hårleman och den slutna borggården öppnades genom att den östra längan revs. En karta över säteriets ägor på 1770-talet visar ett välordnat gods med ett tiotal torp för både hantverkare och dagsverkare, mjölkvarn, såg, tegelbruk och ett flertal fiskdammar mm. Ladugårdsplatsen som nåddes från slottsholmens enda bro var kringbyggd med tre längor som innehöll stall, loge och bakstuga. Söderut fanns även magasin och föllhus. Trädgården väster om slottet var vid tiden under anläggning. I



Ladugårdsplatsens stenbyggnader som kantar infartsvägen härrör från 1800-talets andra hälft och uppfördes efter ritningar av C G Brunius. Hans medeltidsinspirerade formgivning märks i gavelpartiernas och omfattningarnas tegelmurverk.



Söder om ladugårdsplatsen ligger ytterligare ekonomibyggnader varav åtminstone det närmast i bild delvis härrör från 1700-talet.



Säteriets ägor breder ut sig både norr och söder om slottet. På kartan från 1772 beskrivs ägorna ingående. Djurhagen norr om slottet var vid tiden ung bokskog. Trädgården väster om huvudbyggnaden var under anläggning. Vägnetet var ännu inte utträtat. Ägokarta för sätesgården Trolleholm 1772. Lantmäteriet.

Trolleholms slott var ännu under början på 1900-talet en livaktig godsanknuten samhällsbildning som även hade en järnvägsstation på sträckan Eslöv - Klippan. Häradsekonomen 1926. Lantmäteriet.

anslutning till denna norrut låg trädgårdsmästarhuset och intilliggande kryddträdgård, humlegård, blekehage och kalkugn. Sjön öster om slottet var redan då uttappad och gräsbevuxen. Norr om slottet vidtar ett större då ungt bokskogsdominerat område som senare fått benämningen Djurhagen. Djurhagar skapades ofta på huvudgårdar för att kunna hålla jaktbart vilt inom ett hägn eller hage. Dovhjortar importerades t ex under 15-1600-talen från kontinenten för jakt och djuret är numera vanligt förekommande i Skåne. Den nu ålderdomliga bokskogen har historiskt nyttjats för bete och jakt. Boskapsskötseln som var en av godsets huvudnäringar har här satt en tydlig prägel på slottets närområde.

I början på 1800-talet utvecklades slottsanläggningen alltmer till en godsanknuten samhällsbildning med fler arbetarbostäder, skola, fattighus och uträtade allékantade infartsvägar. Trolleholm tillhör ett av de första godsen som lät anlägga ett system av plattgårdar, stora arrendegårdar. En rationalisering av jordbruksdriften som hämtade inspiration från liknande mönsterjordbruk i England. Omorganisationen vid Trolleholm genomfördes i samband med enskiften i bland annat den underlydande Vittskövle by. Godset inrättade ett stort antal storskaliga farmar som arrenderades ut till tidigare frälsebönder på längre tidsperioder. Det nya lantbruket drevs under ledning av en inspektör som även fick en särskild bostad på godset vid samma tid.

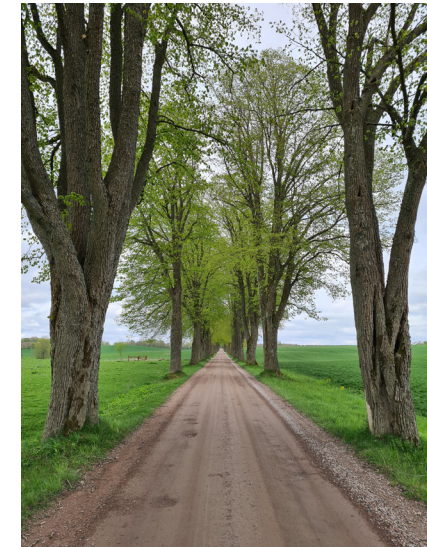
I mitten på 1800-talet fick slottet sin nuvarande medeltidsinspirerade tegelgestaltning med krenelerade torn och trappgavlar



Norr om slottet ligger inspektorsbostaden från 1800-talet som byggdes i samband med godsets rationalisering av jordbruksdriften med plattgårdar.



Infartsallén från väster.



Infartsallén från öster tillkom i slutet på 1800-talet i och med anläggandet av järnvägsstationen.

som är typisk för den i Skåne flitigt anlitate danske arkitekten Ferdinand Meldahl. I slutet på samma århundrade fick godset en station på den nya järnvägslinjen mellan Klippan och Eslöv (1892-98).

Odlingslandskap

Odlingslandskapet närmast slottet har till viss del kvar strukturer från tiden före enskiftet som framgår på kartan från 1770-talet. Sjön öster om slottet som torrlades tidigt är nu återskapad. I övrigt präglas det omgivande odlingslandskapet av enskiftets storskaliga markindelning med vidsträckta åkrar. Skogsområdena som på 1700-talets slut var planterade med bok och furu består än idag omväxlande av lövskog och planterad barrskog. I den tidigare betesmarken finns stenmurade hägnader som berättar om godsets tidigare intensiva nyttjande av skogen för bete. I djurhagen norr om slottet finns ett långsträckt system av stenmurar. Enskiftets omorganisering av odlingsmarken märks i de storskaliga rationellt ordnade åkrarna och inom riksintresset finns även en av de farmar som upprättades i början av 1800-talet för att effektivisera godsets jordbruk. Redan tidigare hade man satsat på att torrlägga sjön för att skapa ytterligare betesmark till den kreatursinriktade godsnäringen. Ett sedan lång tid avtagande behov av betesmarker och en ny insikt om våtmarksmiljöers funktion för biologisk mångfald och vattenrening har lett till att sjön numera är återskapad.



I det omgivande landskapet ligger 1800-talets plattgårdar som öar i odlingsmarken med anslutande alléer. Här syns plattgården eller som de även kallades, farmen Hall.



I den godsanknutna samhällsbildningen ligger ett flertal småskaliga torpmiljöer.



Längs med infarten till godset ligger herrgårdsanknuten bebyggelse.

Miljöns riksintressanta värden

Riksintresset representerar både geografiska och historiska sammanhang kopplade till en godsmiljö med ursprung i det tidiga 1500 - talet då reformationen innebar en omorganisation av ägostrukturer och tidens stärkta adel anlade allt fler befästa privatborgar i det strategiskt viktiga och krigsutsatta gränslandet mellan Danmark och Sverige. Slottsanläggningens kringbyggda utformning och placering på en vallgravsomgärdad holme speglar den under 1500-talet nya borgtypen som var anpassad efter tidens nya krigsföring.

Den fortsatta utvecklingen av godset under 1700-talet med säteribildning och omvandling till fideikommiss framträder i såväl det storskaligt präglade herrgårdslandskapet som i bebyggelsestrukturen med ståndsmässigt gestaltad herrgård, park och tillhörande godsrelaterad bebyggelse. Nuvarande herrgårdsmiljö och park präglas i hög grad av 1850 - talets omgestaltning enligt tidens nationalromantiska anda med ett medeltidsinspirerat slott, ekono-mibyggnader och engelsk park. I det omgivande öppna odlingslandskapet framträder ett med säteribildningen medvetet planerat herrgårdspräglat landskapsrum med raka allékantade infartsvägar som utgår från herrgården till omgivande herrgårdsrelaterad bebyggelse, storskaligt ordnat odlingslandskap och utmark med anslutande torpmiljöer. Odlingslandskapet väster och öster om slottet med omgivande lövskog av företrädesvis bok och det återkommande inslaget av äldre grova ädellövträd både inom herrgårdsmiljön och i det omgivande landskapet samt skogsområdenas stenmurar vittnar om godsets tidigare betesdrift.



Avbildningen visar Trolleholms slott före 1850-talets återgång till dagens medeltidsinspirerade riddarborg. Den putsade 1700-talsgestaltningen var utförd efter ritningar av arkitekten Carl Hårleman. Ferdinand Richardt 1819-1885.



Öster om slottet breder sjön ut sig på den tidigare under lång tid torrlagda odlingsmarken. Kartan från 1772 beskriver den som uttappad och bevuxen med gräs och starr.

De storskaligt ordnade odlingsmarkerna berättar om enskiftets omstrukturering av jordbruket och den rationalisering som följde med den för Skåne tidiga etableringen av stora farmar under 1800-talets början. Inom riksintresset framgår godsets möjlighet att styra över markanvändning och bebyggelsebild över tid, exempelvis genom det godsanknutna stationsläget med särskild infart till slottet från öster som tillkom i slutet på 1800-talet.

Sammantaget berättar riksintresset om de medeltida adelsgodsens etablering och successiva utveckling från 1500-talet och den storskaliga omvandling som följde med säteribildningen under 1700-talet av såväl slottsmiljön som det omgivande landskapet. Herrgårdsmiljön speglar även den fortsatta effektiviseringen av lantbruket som en följd av enskiftet, det tidiga 1800-talets nya system av stora farmar, förnyelsen av ladugården, tillökning av arbetarbostäder, uppförandet av inspektorbostad samt järnvägens utbyggnad under 1800-talet.

Så här syns riksintressets värden i landskapet

Trolleholms slott med grund i 1530-talets renässansborg märks ännu i den kringbyggda vallgravsombäddade planstrukturen. Slottet som omgestaltades i samband med säteribildningen på 1700-talet återskapades arkitektoniskt på 1850-talet i ursprunglig renässansanda med tegelarkitektur i medeltidsinspirerad stil. Slottets närmiljö med engelsk park och tillhörande lusthus från 1700-talet, ladugårdsplats med storskaliga ekonomibyggnader



Slottet omges av ett böljande odlingslandskap med omgivande bokskogar.



Trolleholms station som var knuten till järnvägen mellan Eslöv och Klippan.



Odlingsmark närmast slottet som har varit en del av parkanläggningen. I fonden syns den gamla smedjan.

från 1850-talet, allékantade vägar med äldre grova lövträd, utmed vägnätet arbetarbostäder, skola, torp och annan godsrelaterad bebyggelse som smedja, station och rester efter mjölkvarn, såg och tegelbruk.

Det storskaligt ordnade herrgårdspräglade landskapet med den centralt placerade herrgården, öppna sammanhållna odlingsmarker i väster och öster, omgivande skogsområden med lövträd och raka allékantade infartsvägar, ytterligare torp och torplägen i brynzoner, lövskog med inslag av äldre grova solitära lövträd och stenmurar efter tidigare inhägnade beteshagar. Horshagsfarmen som en del av det tidiga 1800-talets anläggande av storskaliga arrendegårdar.

Bedömning av riksintresset

Riksintresset tar fasta på följande nyckelbegrepp:

- Slottslandskap
- Odlingslandskap

Riksintresset speglar väl slottsmiljön och det omgivande av storgodsdriften präglade odlingslandskapet. De fysiska uttrycken i nuvarande värdetext är tydliga och välbevarade i dagens miljö. De uttryck som nämns i nuvarande beskrivning består av odlingslandskap, alléer och slottet med anslutande herrgårdsrelaterad bebyggelse. Däremot nämns inte den på 1800-talet tillkomna farmen, inspektorsbostaden och stationsmiljön. Det kan också finnas skäl att förklara sjöns historia, då den torrläggning som tidigt ägde rum var en del av storgodsdriften som utgör motiv för riksintresset. Även skogsområdenas stenhägnader som vittnar om den för godset

betydelsefulla betesdriften bör läggas till.

För riksintressebeskrivningen tillhörande Svalövs kommun finns även angivet: I området ingår även: Trolleholms station från 1890-talet belägen på behörigt avstånd öster om slottet. Vi föreslår att stationen som är nära förknippad med godsets utveckling under 1800-talet bör infogas bland uttrycken. Den ligger redan inom befintlig gränsdragning.

Merparten av riksintresset ligger i Eslövs kommun, endast inspektorsbostaden ligger i Svalövs kommun. Gränsdragningen föreslås dock utvidgas något norrut i Svalövs kommun för att även omfatta Hallsfarm som var en av de första plattgårdarna inom Trolleholm. Österut föreslås en liten utökning för att omfatta den småskaliga torpmiljön Hagahus.



Utmed vattendraget som slingrar sig i dalgångskanten väster om slottet ligger ett flertal godsanknutna arbetarbostäder och lämningar efter bland annat en mjölkvarn.

Förslag på ändringar i motiv och uttryckstext

Motivering:

Slottslandskap med vidsträckt odlingslandskap och bebyggelsestruktur präglad av den långvariga storgodsdriften och boskapskötseln vid Trolleholm. Trolleholms slott och närmiljö speglar de privata borgarnas utveckling i Skåne över tid, med ursprung i det tidiga 1500-talets kringbyggda och vallgravsomgärdade renässansborg, omgestaltad under 1700-talets säteribildning med tillägg av park och 1800-talets stilmässiga återgång till en medeltidsromantisk gestaltning. De storskaligt ordnade odlingsmarkerna speglar särskilt väl följderna av enskiftet och det på Trolleholm tidigt införda systemet med stora arrendegårdar, så kallade plattgårdar.

Uttryck för riksintresset:

Storskaligt och öppet odlingslandskap som präglas av slottets storgodsdrift med raka allékantade vägar som utgår från slottet till omgivande odlingsmarker och godsrelaterad bebyggelse. Stora ädellövskogar, solitära grova lövträd, stenmurar, Djurhagen med främst bok och spår efter betesdrift. Det i dalgången på avstånd framträdande Trolleholms slott i medeltidsinspirerad tegelarkitektur av den danske arkitekten F Meldahl, med omgivande vallgrav, ladugårdsplats med storskaliga ekonomibyggnader av C G Brunius, engelsk park med lusthus från 1700-talet, arbetarbostäder, skola, smedja, inspektorsbostad, torp, plattgård, före detta järnvägsstation, rester efter kvarnverksamhet och tegelbruk utgör tillsammans en väl sammanhållen herrgårdsmiljö.



Slottsparken breder ut sig väster och norr om slottet med solitära lövträd, klippta häckar och öppna gräsytor. Västerut är parken planerad längs en central mittaxel med damm och ett lusthus som fondmotiv.



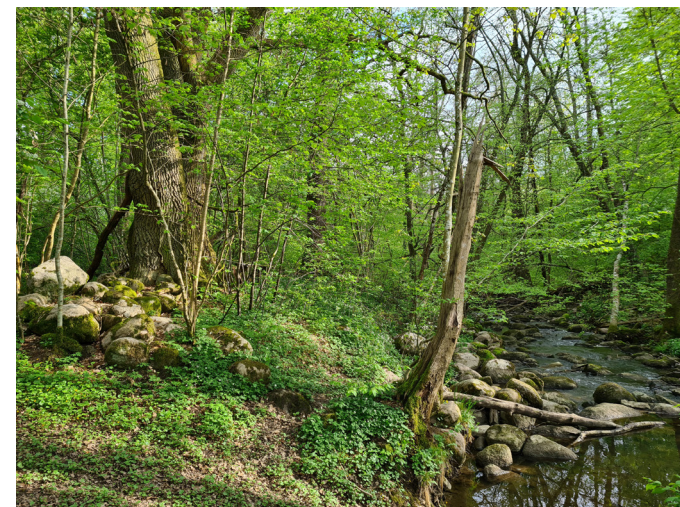
Norrut övergår parken i en mer fritt planerad landskapspark med slingrande vattendrag, grova lövträd och stora rodedendron. Parken inramas av stenmurar mot den angränsande betespräglade djurhagen med företrädesvis bok.



Utmed västra infarten ligger arbetarbostäder, skola och Halls farm. Till höger skymtar slottets tinnar och ladugårdsplatsens vitputsade ekonomibyggnader.



Arbetarbostäder ligger samlade längs ett småskaligt grusat vägnät.



Vattendraget som är en utlöpare från Saxån har nyttjats av godset för kvarndrift.



Småskaliga arbetarbostäder med anslutande mer småskaliga odlings- och betesmarker.



Parken avskärmas från Djurhagen med kraftiga stenmurar.



I samhällsbyggnaden väster om slottet ligger bland annat ett skolorhus i klassicerande formgivning.

Förslag på ändringar i gränsdragning

En utökning föreslås i norr för att omfatta Halls farm med anslutande odlingsmark och arrendegård Ramstorp, då företeelsen med plattgårdar är tongivande för Trolleholms utveckling av jordbruksdriften under 1800-talet samt att Trolleholm var en av Skånes första gods att utveckla systemet med stora arrendegårdar. I övrigt föreslås endast en mindre justering i öster för att omfatta ett torp.

Gränsen som skär genom Djurhagen är motiverad, då stora delar av övriga området präglas av ett aktivt skogsbruk där man övergår till lövskog från tidigare barrskog.

KARTA MED INNEHÅLL OCH FÖRSLAG PÅ NY GRÄNS

Nuvarande gräns är markerad med röd linje och ny föreslagen gräns med blå linje. Siffror anger miljöer och uttryck som är viktiga för upplevelsen och läsbarheten av miljöns kulturhistoriska värden. Pilar visar rumsliga och visuella samband med betydelse i landskapet.

1. Slottsmiljö med vallgravsömgärdad huvudbyggnad, kringbyggd ladugårdsplats och park.
2. Arbetarbostäder och kvarnmiljöer.
3. Omgivande storskaliga av godsdriften präglade odlingsmarker.
4. Anslutande skogsområden med lövskog främst bok, stenmurar, inslag av solitära ekar och herrgårdsrelaterad bebyggelse.
5. Alléprydda infartsvägar.

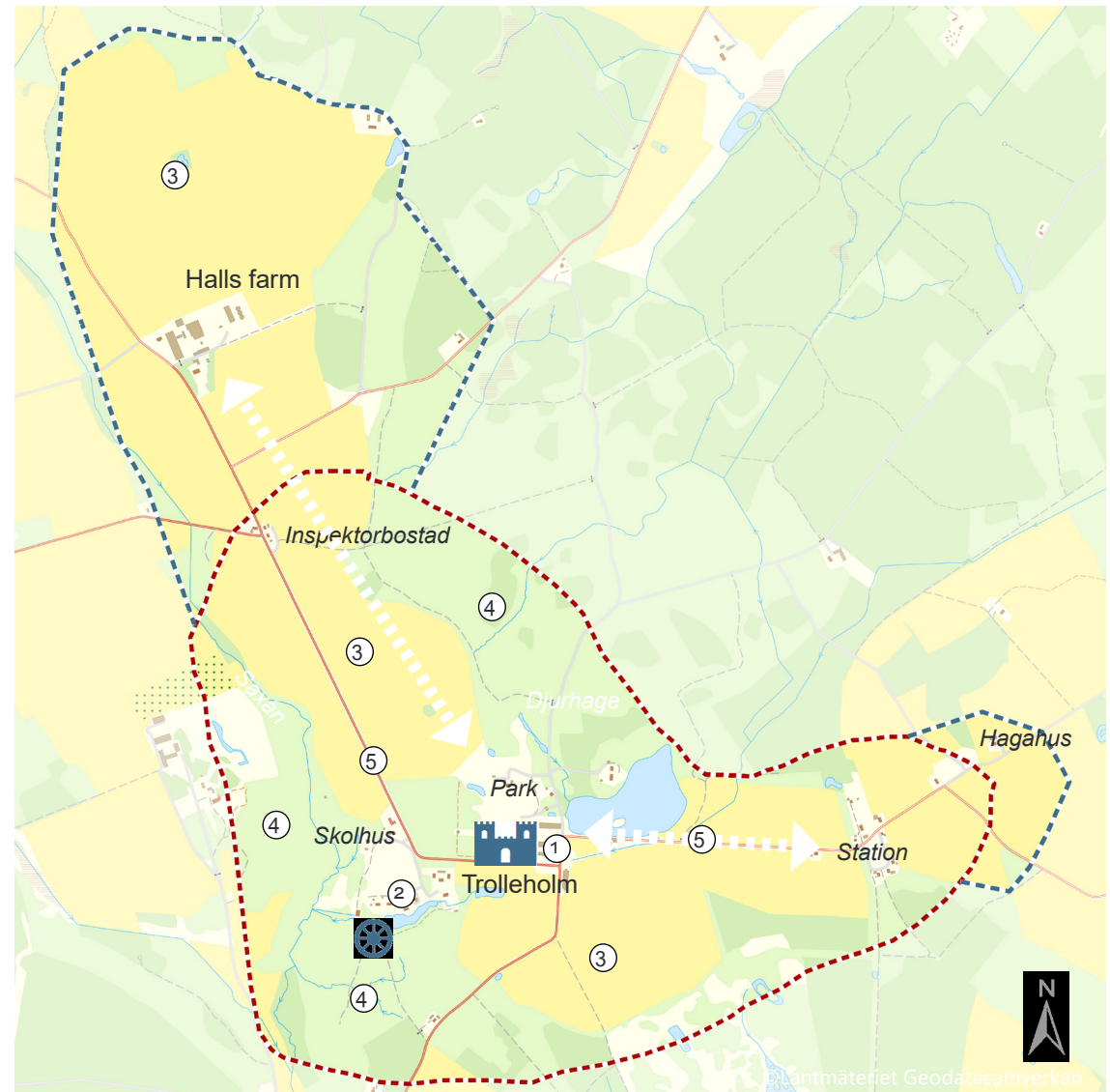


SLOTT



KVARN

RUMSLIGA SAMBAND



Karta som visar befintlig och ny föreslagen gräns. I fokus för riksintresset är Trolleholms slott och omgivande odlingslandskap.





Länsstyrelsen
Skåne

www.lansstyrelsen.se/skane

SKOGSBYGD I SKÅNE

UNDERLAG TILL RIKSINTRESSEÖVERSYN

Titel: Skogsbygd i Skåne, Underlag till riksintresseöversyn

Utgiven av: Länsstyrelsen i Skåne län

Författare: Pantzar & Jancke AB

Beställning: Länsstyrelsen Skåne
Samhällsbyggnad
205 15 Malmö
Telefon 010-224 10 00
www.lansstyrelsen.se/skane

Copyright: Länsstyrelsen Skåne

Diarienummer: 408-35121-2020

Layout: Pantzar & Jancke AB

Utgivningsår: 2022

Omslagsbild: foto Pantzar & Jancke AB

Förord

Riksintressen för kulturmiljövården är miljöer utpekade av staten som sammantaget ska ge en generell bild av samhällets kulturhistoriska utveckling så som den åter speglas i landskapet, med regionala variationer och särdrag. Dessa miljöer ska skyddas från påtaglig skada, exempelvis ska kommunerna förhålla sig till dem i sin översiktsplanering.

Länsstyrelsen Skåne har initierat en översyn av samtliga 100 områden av riksintresse för kulturmiljövården i Skåne. Dessa har delats in i tre etapper; Skogsbygd, Mellanbygd och Slättbygd. Det främsta syftet med översynen är att skapa bättre förutsättningar för såväl kommunerna som för Länsstyrelsen i Skåne att kunna tillgodose riksintressen för kulturmiljövården i samhällsplaneringen. Riksintresseanspråken ska vara tydliga, aktuella, väl förankrade och utgå från en bred kulturarvssyn som inkluderar mångfalds- och jämställdhetsperspektiv.

Följande underlag är framtaget av konsultfirman Pantzar och Jancke Tidlösa landskap AB under åren 2020-2021. Det är en övergripande text över etapp Skogsbygd som förmedlar en bild av det geografiska och etnologiska sammanhanget. Till etappen hör även 27 delrapporter

över olika riksintresseområden. Uppdraget har bestått i att beskriva och värdera områdena kopplat till motiven för riksintresset, samt att bedöma om texter och geografisk avgränsning är aktuella.

Konsultens förslag till förändringar är inte slutgiltiga. Länsstyrelsen kommer att använda följande underlag för att se över befintliga riksintresseanspråk och för att inleda en dialog med berörda kommuner kring behov av förändringar i anspråkens motiveringar och avgränsningar. När den slutliga bedömningen har gjorts skickas förslag till förändringar i motiv- och uttryckstexter till Riksantikvarieämbetet som fattar beslut. Ändringar i geografiska avgränsningar som inte ändrar själva anspråket kan Länsstyrelsen själv besluta om.

Länsstyrelsen i Skåne län, januari 2022

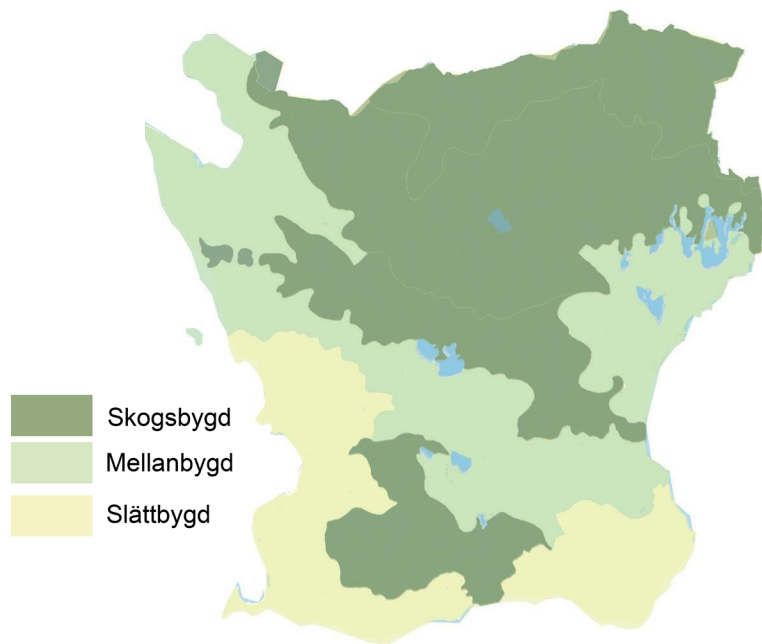
Patrik Åkesson
Avdelningschef Samhällsbyggnadsavdelningen
Länsstyrelsen Skåne

Innehållsförteckning

FÖRORD.....	3
SKOGSBYGDEN	6
KÄNNETECKNANDE DRAG FÖR BYGDENS UTVECKLING ...	8
NULÄGE I SKOGSBYGDEN.....	15
BYGDENS KOPPLING TILL SKÅNES KULTURMILJÖPROFIL..	16

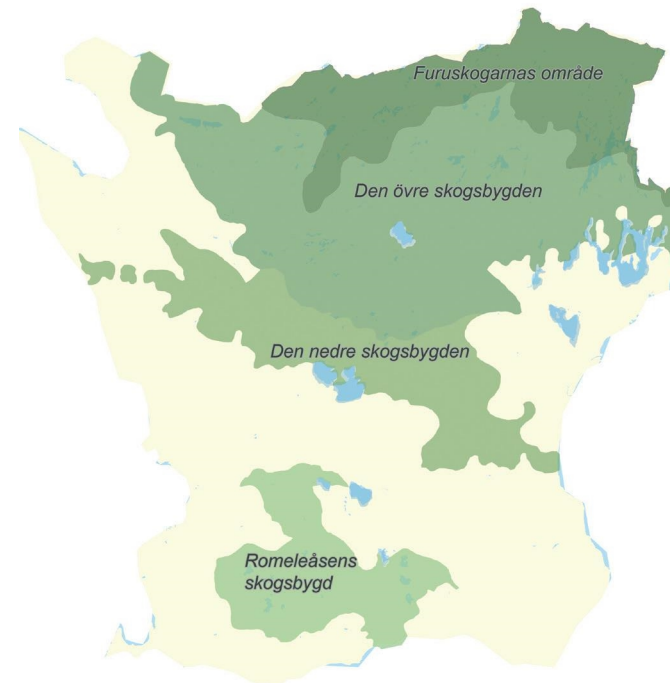
Skogsbygden

I dagens landskap är den mer renodlade skogsbygden belägen i norra delen av Skåne. Skogens utbredning har minskat påtagligt sedan 1700-talet. I det förindustriella odlingslandskapet nyttjades skogen extensivt för bete, timmeruttag, plockhuggning och vedfångst, vilket resulterade i en öppen olikåldrig skog. Etnologen Åke Campbell har i sina studier från 1920-talet jämfört landskapet och delat in Skåne i olika bygder; skogsbygd, mellanbygd och slättbygd. Han liknade Skånes bygder under första hälften av 1700-talet vid ett enda hushåll. Slättbygden utgjorde åkern, mellanbygden ängen och betesmarkerna och skogsbygden skogen och utmarkerna. I det systemet var skogsbygdens roll att förse de övriga bygderna med skogsprodukter.



Skogsbygden delades i sin tur in i fyra bygder, furuskogarna längst i norr, övre skogsbygden, nedre skogsbygden och Romeleåsens skogsbygd. Han skilde även ut furuskogarna från övriga tre skogsbygder som han kallade bokskogarnas områden. Dessa karakteriserades av lövskog, mestadels bok.

I skogsbygdens utkanter, där den gränsade till mellanbygden, såg Campbell tendenser till att skogen förändrades och omvandlades till mellanbygd. I takt med att urhuggning och bete tog över markanvändningen alltmer följde ett kraftigt minskat skogsbestånd i dessa områden. Det minskande skogsbeståndet ledde i sin tur till en högre uppodlingsgrad, vilket successivt ledde till en brist på skogsprodukter. Detta var tydligt framförallt i anslutning till



Romeleåsens skogsbygd, men även i mötet mellan mellanbygden och den nedre skogsbygden. Träden var främst lokaliserade till lövängar och brukade skottskogar i anslutning till inägorna, medan utmarkerna på Romeleåsen var kraftigt betespräglade och i stort sett saknade skog. I dessa områden hade byarna och de stora säterierna ofta inägorna i mellanbygden medan utmarkerna låg i skogsbygden. Även statens behov av stora mängder timmer för olika byggnadsverk gjorde att skogarna i den nedre skogsbygden till stora delar blev uthuggna, med en omvandling till mellanbygd som följd. Romeleåsens skogsbygd beskrivs av Campbell som frälseskogarnas område, och präglades i högre grad av ädellövträd och ekskog med inslag av gamla grova ekar. Under flera hundra år tillhörde all ekskog kronan på grund av dess betydelse inom skeppsbyggnad med undantag för ekskogen på frälseägd jord som tillföll markägaren. Ekskogen kom därför att bli mer utbredd kring de stora godsen och när kronans restriktioner upphörde på 1800-talet kom eken i större utsträckning att avverkas på skatte- och kronojord.

I skogsbygden kom den huvudsakliga inkomsten från skogens resurser genom att exempelvis förse övriga bygder med timmer, kol och tjära. Vid vattendragen drevs en mängd sågar där timret bearbetades. Skogsbygdens odling var småskalig och bedrevs på mindre svedjade ytor eller lyckor i skogen. Boskapen betade på skogsmarken och vångarna hägnades för att fredas från betesdjuren. Hägnaderna bestod av stengärdesgårdar, bråtesgården och av risstängsel. Skogsbygdens åkrar odlades i ensäde, och bebyggelsen uppfördes företrädesvis i timmer.



Romeleåsens skogsbygd beskrivs som frälseskogarnas område, där inmarken ofta låg i mellanbygden eller slättbygden, medan utmarkerna var belägna i skogsbygden. Bild från Krageholm i Ystads kommun som ligger i gränsen mellan Romeleåsens skogsbygd och slättbygd.



Många säterier var belägna i gränser mellan bygder, och hade ofta ett högre inslag av ädellövträd och ekskog. Bild från Herrevadskloster i Klippans kommun i gränsen mellan skogsbygd och mellanbygd.



I skogsbygden var odlingen småskalig och bedrevs på mindre ytor i skogen. Åkern hägnades, och boskapen betade fritt i den omliggande skogen. Bild från Balingstorp i Östra Göinge kommun.

Kännetecknande drag för bygdens utveckling

Bygdetypernas utbredning sammanfaller i stora drag med berggrundens och jordarternas fördelning i landskapet. I skogsbygden, som består av de mer höglänta områdena i norr och landskapet på och i anslutning till Linderödsåsen, Söderåsen och Romeleåsen, dominerar morän och isälvsediment, medan moränlera och sandiga jordarter dominerar i slättbygd och mellanbygd.

Skogsbygdens norra delar domineras av svåroddad näringsfattig urbergsmorän. Romeleåsens skogsbygd består av framför allt sandiga och leriga moräner. Furuskogarnas område längst i norr kännetecknas av ett starkt kuperat slutet barrskogsbeväxt landskap med ett stort inslag av sjöar och vattendrag och mindre öar av odlingsmark insprängd i skogen. Den övre skogsbygden är något mindre kuperad med mer öppet präglad lövskog, sjöar och mindre vattendrag. Här är landskapet mer varierat med större inslag av odlingsmarker, framför allt i anslutning till sjöar och vattendrag, även om skogen fortfarande dominerar starkt. Romeleåsens skogsbygd präglas av den höglänta horsten och dess sydliga sluttningar. Horsten är starkt kuperat och svåroddad med ett mosaikartat lövskogsrikt landskap med inslag av bete. Romeleåsens sluttningar består av ett kuperat backlandskap med böljande moränkullar som omfattar ett flertal våtmarksområden. Området är idag kraftigt utdikad.

Landskapets tidiga kolonisering

I anslutning till sjöar och vattendrag, och invid kusterna finns den tidiga stenålderns boplatser. Tidens jägare och samlare bosatte sig säsongvis i anslutning till fiskrika sjöar. Kring Börringesjön, Yddingesjön och Ringsjöarna återfinns idag en stor mängd boplatser från den tidiga stenåldern. Med det inledande småskaliga jordbruket under senare delen av stenåldern, fram till yngre järnålderns bybildningar, kom de centrala bosättningsområdena främst att vara lokaliserade till områden utanför skogsbygden. Även om bronsålderns huvudsakliga centralområden framförallt låg i slätt- och mellanbygden, förekommer landskapsdominerande gravhögar från bronsåldern även i skogsbygden. Särskilt tydliga är dessa i de numera helt uppodlade områdena vid kusten, som vid Snårestad, Marsvinsholm och Haväng.

Den moränrika skogsbygden koloniserades sent och fornlämningsbilden kännetecknas framförallt av lämningar från den senare delen av järnåldern och medeltiden. Stensträngar, områden med fossil odlingsmark, fågator och röjningsrösen förekommer frekvent över hela skogsbygden. Skogsbygden kännetecknas även av återkommande befästa borgar, uppförda i oroliga tider i utkanten av jordbruksbygderna, eller i den tidigare norra gränsbygden mellan Sverige och Danmark. Längs den tidigt viktiga kommunikationsvägen Helge å i norr ligger lämningar efter borgarna Skeingeborg och Hanaholm. I anslutning till Börringesjön finns ett flertal borglämningar som tidsmässigt spänner från yngre järnålder till högmedeltid.



Den tidig stenålderns boplatser lokaliserades till sjöar och vattendrag. På bilden Östra Ringsjön.



Område med fossil åkermark i Kungsmarken, Lunds kommun.



Bronsåldershög utmed kusten vid Charlottenlund, Ystads kommun.



Område med fossil odlingsmark vid Hästäng, Hörby kommun.



Gravfält från yngre järnåldern vid Nunnäs, Hörby kommun.



Lämningar efter borgen Skeingeborg vid Helgeåns vattensystem, Hässleholms kommun.

Odlingslandskapet

De norra höglänta och blockrika delarna av skogsbygden har till stora delar en ålderdomlig prägel. Förutsättningarna för odling har varit knappa, med mindre odlingsytor och betesmarker liggande som öar i skogsområdena. Skogsbete och röjningar i skogen har ställvis skapat ett småskaligt mosaikartat landskap med inhägnade åkrar och äldre hagmarksträd. I åkrar och i anslutning till markslagsgränser ligger odlingsrösen. Stenhägnader löper längs vägsystem och som gärdesgårdar kring vångar och betesmarker i skogen. Mest slutet är det i Furuskogarna som utgör södra delen av det sydsvenska högläntet. Det området består fortfarande till stora delar av slutna barrskogar integrerade med blockrika småskaliga odlingsmarker, som i Sporrakulla.

När barrskogen övergår i lövskog i den övre skogsbygden öppnar sig landskapet något. Den omfattande betesdriften har skapat ett öppet lövskogsdominerat landskap med ett stort inslag av äldre, grova, vidkroniga hagmarksträd och bokskogar med en stor andel äldre träd. Odlingsområdena blir något större och kan i vissa fall breda ut sig till sammanhållande odlingsmarker och större betade översilningsmarker, som kring Skeingesjön och i godslandskapen kring Hanaskog, Herrevadskloster och Gumlösa. Även här finns ett stort inslag av stengårdsgårdar både längs vägar och som gränser mellan markslag.

Nedre skogsbygden präglas av en mosaik av skogsmark, betesmark och odlingsmark, med större öppna områden i anslutning till sjöar. Kring godsmiljöerna övergår skogen i mer storskaliga odlingsmarker och en bebyggelsestruktur präglad av enskiftet, som vid Trolleholm, Maltesholm, Vrams Gunnarstorp och Fulltofta. De

mer höglänta områdena är även här lövskogsdominerade, där det inte pågår aktivt skogsbruk. De är även blockrika med prägel av ålderdomliga strukturer, som i Grindhus.

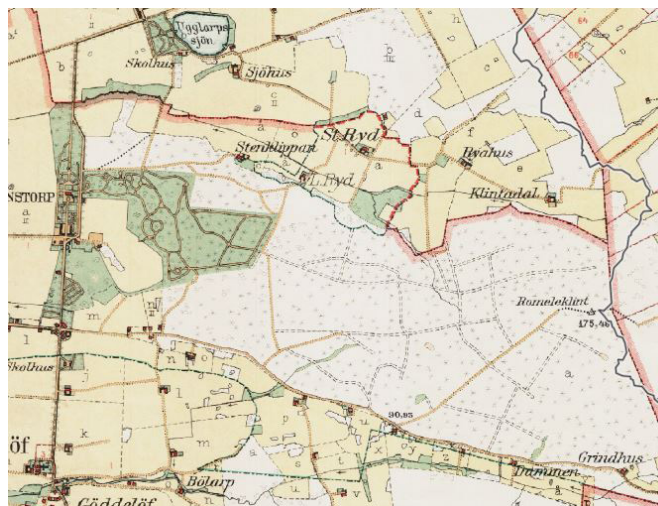
Både den nedre skogsbygden och Romeleåsens skogsbygd var redan på 1700-talet tydligt påverkad av den omfattande betesdriften, och stora delar av området var i princip skogslöst. Under 1600- och 1700-talen ledde en överexploatering av skogsmarken till att bok- och ekskogen på utmarksområdena minskade kraftigt, och på sina håll försvann helt. I anslutning till godsens huvudbyggnader fanns fortfarande mycket lövträd och skogspräglade områden i form av både anlagda parker och djurhagar, och inägomarkens skogsbackar klarade sig undan den omfattande betesdriften och virkesuttaget. På Skånska rekognosceringskartan från 1810 framkommer att vissa delar av den höglänta Romeleåsen var i princip helt skoglösa, medan åsen på andra ställen var glest bevuxen med lövskog. I början av 1800-talet initierades en medveten skogsvård på flera av godsens och man började freda vissa områden från bete för att skapa en hållbar skogsförnygring, något som ledde till att skogsarealen sakta återhämtade sig under 1800-talets gång. Trots detta fanns fortfarande en hel del äldre lövskog kvar på utmarkerna, och i mitten av 1800-talet fanns stora arealer bokskog på bland annat Maltesholm, Börtingekloster, Sövdeborg, Krageholm och Häckebärga.

Jordbrukets rationalisering

I Romeleåsens skogsbygd har stora delar av de tidigare skogspräglade områdena odlats upp, bland annat genom omfattande täckdikningsföretag under senare delen av 1800-talet och godsens sedan länge pågående rationalisering av jordbruket. Större skogsområden



I början av 1800-talet var skogen i princip borta på Romeleåsen öster om Björnstorp i Lunds kommun. Skånska rekognosceringskartan från 1810.



Vid 1900-talets början var området vid Björnstorp bevuxet med relativt gles löskog. Häradsekonomiska kartan från 1910.



I mitten av 1900-talet pågår ett modernt skogsbruk på stora delar av åsen öster om Björnstorp. Ortofoto från 1940.



Kring Börringekloster fanns under mitten av 1800-talet stora arealer bokskog, riksintresset berör både Svedala och Trelleborgs kommuner



I den nedre skogsbygden består landskapet kring godsens av storskaliga odlingsmarker präglade av laga skiftet. Bild från Vrams-Gunnarstorp, Bjuvs kommun.



I det höglänta skogsområdet på Söderåsen är landskapet blockrikt med många ålderdomliga strukturer. Bild från Grindhus, Svalövs kommun.

finns fortfarande kvar, framför allt på Romeleåsen och i anslutning till sjöar och vattendrag, som vid Häckeberga, Sövdeborg, Torup och Krageholm. Stora delar av Romeleåsen präglas dock numera av ett storskaligt odlingslandskap, mycket på grund av jordbrukets utveckling under 1800- och 1900-talen. Detta är särskilt tydligt där skogsbygden gränsar till slätten i söder, vid Fru Alstad, Snårestad, Björnstorp och Marsvinsholm, och där Romeleåsen möter slättbygden vid Lund som i Dalby - Hardeberga.

I den godspräglade skogsbygden har den omfattande godsdriften och jordbrukets rationaliseringar resulterat i att delar av de tidigare skogsdominerade områdena odlats upp. Här har godsens påverkan på landskapet skapat ett i den kuperade skogsbygden varierat fullåkerslandskap, där skogen finns kvar i anslutning till sjöar och vattendrag. I godsens medvetet planerade omgivningar finns vanligen ett stort inslag av lövträdsskogar samt äldre grova lövträd, framförallt i slottsparkar och alléer.

Protoindustrier

Gemensamt för skogsbygdens olika områden är den höglänta kuperade topografin, den relativt knappa jordmånen och den historiska tillgången på virke. I de mer nordligt belägna skogsbygderna etablerades tidigt protoindustrier som sågar i anslutning till vattendrag. Torsebros läge vid de för kvarnverksamhet tidigt nyttjade fallen i Helge å och områdets goda tillgång på virke gjorde platsen lämplig för etablerandet av Torsebro krutbruk. Även på andra ställen utnyttjades vattenkraften för protoindustriell verksamhet i skogsbygderna och vattenkvarnar var vanligt förekommande i skogsbygden. Godsens inrättade ofta egna vattenkvarnar för att kunna tillgodose de storskaliga enheternas försörjning. Det fanns även tullkvarnar, där säd maldes mot betalning.



Landskapet kring Fru Alstad i Trelleborgs kommun består idag av ett öppet odlingslandskap.



Kvarnhuset i Börringekloster, Svedala kommun.

Bebyggelsebild

I de glest befolkade skogsbygderna var socknarna större än i de mer tätbefolkade områdena på slätten och i mellanbygden. Det gör också att sockenkyrkorna ligger glesare i den nordligaste skogsbygden. De flesta av skogsbygdens kyrkor har medeltida ursprung och är uppförda under 1100-1200-talen. Kyrkorna placerades vanligen i kommunikativa lägen vid landsvägar och vattendrag med koppling till odlingsmark som exempelvis Gumlösa kyrka. Kyrkan och kyrkbyn kom från medeltid och framåt att utgöra bygdens centrum och dessa byar utmärker sig ofta genom administrativa funktioner.

I de norra delarna av skogsbygden har de knappa odlingsmöjligheterna resulterat i små byar eller ensamgårdar, medan byarna i de för odling mer gynnsamma sydligare delarna av skogsbygden har varit större, framförallt i gränzoner till övriga bygder. Byarna i de nordligaste områdena präglas ännu vanligen av bebyggelse och strukturer som härrör från det äldre jordbrukssamhället. I den nedre skogsbygden och vid Romeleåsen resulterade jordbruksskiftena ofta i att gårdar flyttade från bytomten och bykärnan kompletterades med ytterligare gatehus för icke jordägende arbetare och hantverkare. Bebyggelsen i byarna är vanligtvis grupperade utefter bygatan. De äldre gårdsmiljöerna är ofta helt eller delvis kringbyggda och än idag identitetsskapande för Skånes odlingslandskap.

Gårdarna i skogsbygden skilde sig från de sydsånska både genom byggnadsmaterial och utformning. Här dominerades byggnadskulturen av trä och husen uppfördes företrädesvis i timmer eller skiftesverk, till skillnad från slättbygdens sten- och korsvirkeshus.



Gumlösa kyrka i Hässleholms kommun.



I de mer nordliga skogsbygderna uppfördes byggnaderna företrädesvis av trä och timmer, som i Sporrakulla i Östra Göinge kommun.

Byggnadsskicket varierade regionalt beroende av materialtillgång. Knuttimringen brukar vanligtvis vara kopplad till områden med god tillgång på furu, medan skiftesverk företrädesvis utfördes med mer beständigt lövträdsvirke. Med 1700-talets tilltagande brist på virke blev skiftesverkshusen och framförallt korsvirkeshusen alltmer vanliga. Materialtillgången i bygden speglas därmed i områdets bebyggelse. Korsvirkeshusen i trä och tegel återfinns främst i nedre skogsbygden och i Romeleåsens skogsbygd där virkestillgången inte varit tillräcklig för att bygga väggarna helt i trä. Från 1800-talet och framåt blev tegelanvändningen alltmer utbredd och fler byggnader uppfördes i enbart tegel. I stora delar av skogsbygden förekommer även stenbyggnader, men då främst i ekonomibyggnader knutna till godsens. I anslutning till slott och herrgårdar, framför allt den herrgårdstäta Romeleåsens skogsbygd, har godsdriften helt dominerat bebyggelseutvecklingen.



Här ett gatehus i Sövde i Sjöbo kommun med bränd tegel och korsvirke till skillnad mot det ovan putsade lerfacken i korsvirket där man ofta hade lertegel dvs obränd lera. Leran grävdes upp från marken och slogs i träformar, lades att torka, putsades och kalkades.



De äldre kringbygda gårdarna i korsvirke är idag identitetsskapande för Skåne. Gård vid Blåherremölla i Haväng-Vitemölla i Simrishamns kommun.



I anslutning till slott och herrgårdar, framförallt i den herrgårdstäta Romeleåsens skogsbygd har godsens dominerat bebyggelseutvecklingen. Ekonomibyggnader till övervägande del uppförda i tegel på Marsvinsholm, Ystads kommun.

Nuläge i skogsbygden

Dagens landskap i de områden som Campbell definierade som skogsbygd varierar. Furuskogarnas område i norr präglas fortfarande av en gles bebyggelsebild och småskalig odling. De fåtaliga godsmiljöerna har här inte kunnat breda ut sig på samma sätt som i övriga delar, och jordbrukets rationaliseringar under 1800- och 1900-talen har inte fått samma genomslag. Här märks den senare tidens utveckling främst genom modernt skogsbruk. Längre söderut präglas odlingslandskapet av modernt jordbruk i anslutning till öppnare områden kring sjöar och vattendrag, fortfarande med stort inslag av bete på de mer höglänta delarna. Oregelbundna ofta småskaliga och mosaikartade, jordbruksområden avbryts av större skogbevuxta mer höglänta partier. Lövslogen dominerar fortfarande, även om modernt skogsbruk med barrträd pågår på många platser. Skogsbygdens gränsområden mot omgivande bygder präglas av större sammanhängande odlingsområden, där jordbrukets rationalisering märks tydligare. Här är även bebyggelsebildens betydligt tätare med både byar och utskiftade gårdar.

Romeleåsens skogsbygd skiljer sig från skogsbygderna i norr. Här har uppodlingen av landskapet gått betydligt längre och stora delar av området präglas idag av fullåkersbygd. Området har fortfarande mer skog än angränsande mer slättbetonade bygder, men idag dominerar den odlade marken stort över skogen. Romeleåsens skogsbygd är även i högre grad präglad av den pågående urbaniseringen, både genom storskalig infrastruktur i form av, järnvägar, motorvägar och flygplatser, men också genom närheten till flera större städer som har lett till befolkningstillväxt och utbyggnad av

moderna bostadsområden. Här har även de befintliga byarna i högre grad kompletterats med moderna tillägg.

I de topografiskt och naturgeografiskt varierade skogsbygderna har jordbrukets alltmer industriella prägel och det minskade behovet av naturbetesmarker gjort att småskaliga odlingsytor blivit olönsamma med igenväxning och skogsplantering som följd. Särskilt kring de större godsens pågår på sina håll omfattande skogsplantering, både på tidigare odlingsmark och i bokskogar.



Idag pågår skogsplantering på tidigare småskaliga odlingsmarker. Bild från Häckeberga, Lunds kommun.

Bygdens koppling till Skånes kulturmiljöprofil

Länsstyrelsen i Skåne har definierat ett antal prioriterade områden i Skånes kulturhistoria som visar en kulturmiljöprofil för Skåne. Kulturmiljöprofilen ska beskriva det skånska landskapet och förklara varför det ser ut som det gör. De områden som prioriteras är: godslandskapet, folkrörelserna, fornlämningarna, järnvägen, kyrkorna, kusten, livsmedelsindustrin och skifteslandskapet.

De områden som är definierade som riksintressen för kulturmiljö i skogsbygden relaterar till de flesta av de prioriterade områdena, med en övertikt mot godsmiljöer, kyrkomiljöer och skifteslandskapet. Dessa tre områden är väl representerade bland skogsbyggdets riksintressen, och i flera fall utgör riksintresseområdena tydliga exempel på sambandet mellan dessa prioriterade områden. Till exempel omfattar flera riksintresseområden miljöer där godsens långvariga påverkan på landskapet framträder genom de av godsen initierade skiftesreformerna som kom att påverka både odlingsmarkens fördelning, bebyggelsebild och bystrukturen. Kyrkor i godsens närhet har ofta varit nära sammankopplade med godsdriften genom patronatsrätt och ekonomiskt stöd. Godsens influenser avspeglas ofta i kyrkomiljöerna genom tillbyggnader och i flera fall även genom nedläggning och nybyggnad av kyrkor som i Börringe och Marsvinsholm. Majoriteten av skogsbyggdets riksintresseområden omfattar godsmiljöer och kyrkomiljöer med anslutande byar. Godslandskapet och skifteslandskapet har gett olika avtryck i olika delar av skogsbygden. I de idag mer slättbetonade områdena kring Romeleåsens skogsbygd har skiftesreformerna resulterat i stora sammanhängande odlingsmarker med få gränser, och en spridd bebyggelsebild med jordbruksgårdar enskilt

Prioriterade områden i Skånes kulturmiljöprofil:

Länsstyrelsen i Skåne har definierat ett antal prioriterade områden i Skånes kulturhistoria som visar en kulturmiljöprofil för Skåne. Kulturmiljöprofilen ska beskriva det skånska landskapet och förklara varför det ser ut som det gör.

- Godslandskapet
- Folkrörelserna
- Fornlämningarna
- Järnvägen
- Kyrkorna
- Kusten
- Livsmedelsindustrin
- Skifteslandskapet

placerade i odlingsmarken. I de mer kuperade och topografiskt varierade områdena i skogsbyggdets norra delar syns skiftets förändringar genom en fastare markindelning med stenmurar i ägo- och markslagsgränser.

Även fornlämningarna är väl representerade i skogsbyggdets riksintressen, men det förhistoriska landskapet som dessa representerar är sällan i huvudfokus för riksintresset. Fornlämningarna nämns huvudsakligen som uttryck för riksintresset, och ingår i motivtexten genom skrivningen ”med förhistorisk bruks- och bosättningskontinuitet”. Då kan det syfta på både bosättningar från stenåldern, bronsåldershögar eller gravfält och fossil åkermark från järnåldern. Börringesjöns många borglämningar är ett exempel där fornlämningar är en del av motivet till riksintresset. Ett annat

exempel är Kungsmarken-Fågelsångsdalen där den fossila odlingsmarken och den tidigmedeltida borglämningen är huvudfokus för riksintresset.

Kusten är representerad genom riksintresseområdena Haväng-Vitemölla i öster, och Bjärsjöholm-Balkåkra-Skårby och Sjörup-Charlottenlund -Snårestad i söder. De strukturer som nämns i kulturmiljöprofilen, fiskelägen, semesterorter och Per-Albinlinjen är representerade genom dessa områden. Järnvägen finns representerad genom t ex Grevebanan som löper genom flera av områdena, och där godsens längs banan var initiativtagare. Järnvägsrelaterat är även stenbrottet i Dalby, där sten bröts för byggandet av järnvägen, och kvarvarande stationshus framförallt i anslutning till godsens. Däremot finns inget typiskt järnvägssamhälle representerat bland skogsbygdens riksintresseområden. Det finns flera järnvägsrelaterade samhällsbildningar i anslutning till riksintresseavgränsningarna, men den bebyggelsen har till stora delar lämnats utanför avgränsningarna.

Livsmedelsindustrin och folkrörelserna tillhör de områden i Skånes kulturmiljöprofil som är svagt eller inte alls representerade i skogsbygdens riksintressen. Mölleriket med tre mjölkvarnar är det enda av skogsbygdens områden som till viss del kan knytas till livsmedelsrelaterade industrier. I övrigt ingår ett stort antal protoindustriella kvarnar som uttryck för odlingslandskap och godsmiljöer. Även mejerier finns i vissa fall representerade som uttryck, t ex i Sövde, där mejeriet senare har blivit ett musteri. De livsmedelsindustriella inslagen är dock inte i fokus i något av områdena. Vad gäller folkrörelserna är de sparsamt representerade i skogsbygdens riksintressen, och då genom t ex Törringelunds



Livsmedelsindustrin är i Skogsbygden bl a representerad genom kvarnar. Här Bålamöllan i Eslövs kommun.



Vid Torsebro i Kristianstads kommun utnyttjades fallen i Helge å för drift av sågar och kvarnar innan krutbruket etablerades.

festplats och dansbana i Vrams Gunnarstorp. Både folkrörelsernas och livsmedelsindustrins uttryck är främst lokaliserade till tätorter och järnvägssamhällen, och inga sådana är representerade i skogsbygdens riksintressen idag.

När det gäller skogsbygderna längs i norr, furuskogarnas område och den övre skogsbygden, är de kraftigt underrepresenterade bland länets riksintressen för kulturmiljövården. Även de i kulturmiljöprofilen prioriterade områdena har få representativa miljöer i nordliga delarna av länet. De kulturella uttryck som är kännetecknande för skogsbygden finns inte i lika hög grad representerade i länets kulturmiljöprofil, som t ex förindustriella mer småskaliga industrier och hur skiftesrefomerna har satt andra uttryck i de mer begränsade landskaprummen.

De flesta riksintressen i etapp skogsbygd omfattar på ett eller annat sätt godsmiljöer, och dessa ligger till största delen i de sydligt belägna skogsbygderna, i gränsen mot mellanbygd eller slättbygd. Det borde kunna finnas områden i de övre skogsbygderna med andra kulturella uttryck än exempelvis Sporrakulla som kan vara av riksintresse. Det kan eventuellt finnas bymiljöer som har genomgått en annan utveckling än byarna i de mer skiftespåverkade bygderna. Troligtvis kan någon av godsmiljöerna utgå, då de ofta representerar liknande utveckling med likartade uttryck. Här behövs en avstämning när helheten är klar.

En generell reflektion är att bymiljöerna inte finns representerade i kulturmiljöprofilen, trots att de är en tongivande del av landsbygden i Skåne och utgör grunden för många av de senare utvecklade mindre tätorterna.



Kusten och fiskelägen är representerade genom Vitemölla i Simrishamns kommun.



Rester efter tidigare hägnader är vanliga i skogsbygden och i skogarna rking godsens. Här Maltesholm i Kristianstads kommun.





Länsstyrelsen
Skåne

www.lansstyrelsen.se/skane

**Revidering av plan- och bygglovstaxa för
Eslövs kommun**

14

KS.2021.0397

2022-04-11

Mikael Vallberg

+4641362423

mikael.vallberg@eslov.se

Kommunstyrelsen

Revidering av plan- och bygglovstaxa för Eslövs kommun

Ärendebeskrivning

Det finns ett stort intresse för att planera och bygga i Eslöv. För att kunna ta fram detaljplaner snabbare och få fram fler per år, utan att öka finansieringen via skattemedel, föreslår Kommunledningskontoret därför att öka kommunens intäkter i samband med framtagandet av detaljplaner.

Den 1 april 2020 införde Eslövs kommun en reviderad plantaxa efter beslut i kommunfullmäktige i januari samma år (KF 2020-02-24 §16).

Kommunledningskontoret har genomfört en uppföljning av den reviderade plantaxan. Den redovisades för kommunstyrelsens arbetsutskott som i samband med det fattade följande beslut (KSAU 2021-09-07 §116):

- Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar att ge Kommunledningskontoret i uppdrag att ta fram ett förslag till en ny plantaxa i syfte att höja planavgifterna.

Beslutsunderlag

- Förslag till revidering av *Plan- och bygglovstaxa för Eslövs kommun* (gulmarkerad text ska tas bort, grönmarkerad text är nytt förslag)
- Genomsnittliga plankostnader för detaljplaner
- Kostnad per detaljplan
- Kommunstyrelsens arbetsutskott beslut §116, 2021
- Uppföljning av plantaxan och jämförelse med andra kommuner

Beredning

Ärendet har beretts av Kommunledningskontoret. Kommunledningskontoret har följande skäl till att ändra plantaxan:

1. Höja intäkterna för att öka framtagandet av detaljplaner utan att öka skattefinansieringen.
2. Eslövs kommuns plankostnad för detaljplaner är låg i jämförelse med jämförda kommuners plankostnader i Skåne.
3. Fördelningen av kostnader mellan stora och små detaljplaner bör ändras.

Kommunledningskontoret

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

1(3)

4. Avgifter för planbesked bör ändras så att kommunen kan införa betalning av planbesked direkt i e-tjänsten på hemsidan.
5. Kostnaden för att ta fram en detaljplan vars enda uppgift är att ändra en fastighetsindelning är för dyr i gällande taxa.

Punkt 1: Kommunledningskontoret behöver öka framtagandet av detaljplaner eftersom det är många som vill planera i kommunen. Redan under 2022 års tre första månader har det kommit in fem ansökningar om planbesked, vilket motsvarar det antal detaljplaner Eslövs kommun kan få fram under ett normalår. Det pågår ständigt effektiviseringsarbete, men nya lagkrav gör att det är mycket svårt att få ner tiden för framtagandet. Vid årsskiftet infördes till exempel lagkravet på digitala detaljplaner, vilket innebär både krav på nya arbetsmoment och krav på ny kunskap. Kommunledningskontoret bedömer därför att enda sättet för att öka framtagandet är att öka resurserna för verksamheten.

Punkt 2: Kommunledningskontoret har räknat ut vad alla detaljplaner, som har påbörjats sedan plantaxan reviderades 2020 och fram till september 2021, skulle kosta den som gör detaljplanen i nio andra skånska kommuner. Sen har de plankostnaderna jämförts med Eslövs kommuns gällande och föreslagna taxa. Kommunledningskontoret visar i bilagan *Genomsnittliga kostnader för detaljplaner* att Eslövs plankostnader är betydligt lägre än genomsnittet för jämförda kommuner. Kommunledningskontoret menar att Eslövs kommun är en så attraktiv kommun att planera i att det inte behövs en lägre kostnad och att taxan för plankostnad därför kan höjas. Jämförelsen är bara gjord med nio andra skånska kommuner eftersom övriga kommuner har taxor som Kommunledningskontoret inte kan använda för att räkna ut kostnaden för våra detaljplaner med. Kommunledningskontoret bedömer dock att underlaget är tillräckligt för att konstatera att kommunens plankostnader är låga. I bilagan *Uppföljning av plantaxan och jämförelse med andra kommuner* ser jämförelserna lite annorlunda ut. Det beror på att två kommuner som ligger utanför Skåne är medtagna i den men inte i de jämförelserna som har gjorts senare. Anledningen till det är att Värnamo har uppgett att de inte använder sin taxa och att det är rimligt att begränsa jämförelsen till Skåne.

Punkt 3: Bilagan *Kostnad per detaljplan* visar att skillnaderna i kostnader för detaljplaner ökar ju större detaljplanerna är mellan Eslövs gällande taxa och jämförda kommuners. Kommunledningskontoret anser att taxan bör justeras så att fördelningen mellan stora och små detaljplaner blir mer lik jämförda kommuners. Det innebär att den rabatt som finns i den gällande taxan för stora detaljplaner tas bort.

Punkt 4: Hittills har alla beviljade planbesked varit av ”medelstor åtgärd”. Genom att ta bort de andra alternativen kan vi minska administrationen och ta ytterligare ett litet steg i digitaliseringen av kommunen genom att införa möjlighet till betalning direkt i e-tjänsten. Det kommer fortsatt att vara möjligt att söka och betala planbesked utan att använda e-tjänsten.

Punkt 5: Jämförelsen med andra kommuner visar att detaljplaner som bara innebär att man ändrar en fastighetsindelningsbestämmelse är dyra i Eslöv och därför föreslås en sänkning.

Förslag till beslut

- Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att anta föreslagen revidering av *Plan- och bygglovstaxa för Eslöv* och därigenom ändra taxan för planbesked, detaljplaner och områdesbestämmelser.
- Att den reviderade *Plan- och bygglovstaxan för Eslöv* gäller från 1 juli 2022.

Beslutet skickas till

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden

Eva Hallberg
Kommundirektör

Katarina Borgstrand
Tillväxtchef

Plan- och bygglovstaxa för Eslövs kommun inklusive kart- och mättaxa

ESLÖVS KOMMUNS FÖRFATTNINGSSAMLING, Flik 22 A

Antagen av kommunfullmäktige 2012-11-26 § 135

Gäller från och med 2013-01-01

Reviderad 2016-12-19, § 138

Reviderad 2020-02-24, § 16

Reviderad 2021-01-25, § 11 (gäller från 2021-03-01)

Reviderad 2022-XX-XX, § XX (gäller från 2022-XX-XX)



Innehållsförteckning

Innehållsförteckning.....	2
Inledning.....	4
Utgångspunkter	4
Allmänna regler om kommunala avgifter	5
Kommunallagen.....	5
Självkostnadsprincipen	5
Likställighetsprincipen.....	5
Retroaktivitetsförbudet.....	5
Plan- och bygglagen	6
Administrativa rutiner	7
Kommunfullmäktiges beslut om taxa	7
Överklagande av beslut om taxa	7
Avgiftsbeslut i enskilda ärenden	7
Ansvarig nämnd/delegation till tjänstemän	7
Mervärdesskatt	7
Vad avgiftsbeslut bör innehålla.....	8
Avgiftsbestämning	8
Antagande av taxan	8
Betalning av avgift	8
Överklagande av avgiftsbeslut i enskilda fall	8
Bestämmelser om plan- och bygglovstaxa.....	9
Beräkning av avgifter enligt taxan	9
Benämningar av faktorer för beräkning av avgifter	10
Grundprincip för beräkning av avgift: Faktor x mPBB.	10
Avräkning.....	10
Tabeller	11
Tabell 1 Objektsfaktorer.....	11

Tabell 2 Tid ersättning	13
Tabell 3 Underrättelse och expediering	13
Tabell 4 Handläggningsfaktor för bygglov HF1	14
Tabell 5 Handläggningsfaktor för startbesked HF2	14
Tabell 6 Justering av bygglovsavgifter	15
Tabell 7 Avgift för besked	16
Planbesked – Ärendekategorier	16
Enkel åtgärd	16
Medelstor åtgärd	16
Stor åtgärd	16
Tabell 8 Avgifter för områdesbestämmelser och detaljplaner	17
Plankostnad	17
Planavgift	17
Tabell 8a Betalningsplan för plankostnad	18
Tabell 8b Beräkning av plankostnad baserad på byggrättens storlek	18
Tabell 8c Plankostnad för ändring av detaljplaner som enbart omfattar fastighetsindelningsbestämmelser	19
Tabell 8d Beräkning av planavgift i samband med bygglov	19
Tabell 9 Hissar och andra motordrivna anordningar	20
Tabell 10 Övriga åtgärder	21
Tabell 11 Anmälan (icke lovpliktig åtgärd)	22
Tabell 12 Rivningslov inklusive startbesked och slutbesked	23
Tabell 13 Marklov inklusive startbesked och slutbesked	23
Tabell 14 Bygglov för skyltar	24
Tabell 15 Master, torn, vindkraftverk	25
Anläggning i vatten	26
Tabell 17 Övriga ärenden	26
Tabell 18 Avgift för nybyggnadskarta	27
Tabell 19 Avgift för utstakning	28
Tabell 20 Avgift för tillfälligt nyttjande av digital geografisk information	29
Tabell 21 Avgift för lägeskontroll	30
Tabell 22 Modell för beräkning av avgiftsreduktion vid för sen handläggning	30

Inledning

Utgångspunkter

Plan- och bygglagen ger möjligheter för byggnadsnämnden att ta ut en avgift i ärenden om plan, lov, förhandsbesked och anmälan samt för nybyggnadskarta, framställning av arkivbeständiga handlingar eller andra tids- eller kostnadskrävande åtgärder. Byggnadsnämnden kan dessutom ta ut en avgift för planbesked, villkorsbesked och ingripandebesked, tekniska samråd och slutsamråd, tillsynsbesök på byggarbetsplatsen och kungörande av beslut om lov eller förhandsbesked i Post- och Inrikes Tidningar. I ärenden om detaljplan ska avgiften även täcka kostnader för program, om ett sådant behövs.

KAPITEL 1

Allmänna regler om kommunala avgifter

Kommunallagen

Kommunernas rätt att ta ut avgifter allmänt sett framgår av 2 kapitlet 5 § kommunallagen (2017:725), som har följande lydelse:

Kommuner och regioner får ta ut avgifter för tjänster och nyttigheter som de tillhandahåller. För tjänster eller nyttigheter som de är skyldiga att tillhandahålla får dock avgifter endast tas ut om det följer av lag eller annan författning.

Kommuner och regioner har rätt att ta ut avgifter för tjänster och nyttigheter de tillhandahåller. Av andra meningen framgår att det krävs stöd i lag eller i annan författning för att kommuner och regioner ska få ta ut avgifter inom sådan verksamhet som de är skyldiga att tillhandahålla (se prop. 2016/17:171, s. 301).

Självkostnadsprincipen

För byggnadsnämndens verksamhet reglerar 12 kap. 10 §, PBL att en avgift inte får överstiga kommunens genomsnittliga kostnad för den typ av besked, beslut eller handläggning som avgiften avser.

För all kommunal verksamhet gäller dessutom allmänt självkostnadsprincipen som uttrycks i 2 kapitlet 6 § kommunallagen.

Kommuner och regioner får inte ta ut högre avgifter än som motsvarar kostnaderna för de tjänster eller nyttigheter som de tillhandahåller.

Rent allmänt kan sägas att i princip samtliga kostnader som vid en normal affärsmässig drift är motiverade från företagsekonomisk synpunkt bör kunna läggas till grund för självkostnadsberäkningen. Alla relevanta direkta och indirekta kostnader som verksamheten ger upphov till ska ingå i en självkostnadsberäkning (se bl.a. prop. 2016/17:171, s. 302). Exempel på direkta kostnader är personalkostnader, personalomkostnader (inklusive pensionskostnader), material och utrustning, försäkringar m.m. Exempel på indirekta kostnader är lokalkostnader, kapitalkostnader och administrationskostnader. Verksamhetens eventuella andel av kommunens centrala service- och administrationskostnader bör också räknas med (se bl.a. prop. 1993/94:188 s. 85).

Likställighetsprincipen

Plan- och bygglagen innehåller inte några särskilda regler om hur avgifternas storlek i det enskilda fallet ska bestämmas eller annorlunda uttryckt hur de totala kostnaderna ska fördelas på dem som är avgiftsskyldiga.

Av betydelse för avgiftsuttaget i enskilda fall i kommunal verksamhet är däremot den s.k. likställighetsprincipen, som uttrycks i 2 kapitlet 3 § kommunallagen.

Kommuner och regioner ska behandla sina medlemmar lika, om det inte finns sakliga skäl för något annat.

Likställighetsprincipen innebär att medlemmar eller grupper av medlemmar i samma situation ska behandlas lika. Särbehandling får endast ske på saklig och objektiv grund (se prop. 2016/17:171 s. 300).

Retroaktivitetsförbudet

Kommunfullmäktige ska ha fattat beslut om taxorna innan de börjar tillämpas. I rättspraxis har det sedan länge ansetts vara otillåtet med retroaktiva kommunala avgifter frånsett vissa speciella

undantagsfall. Detta förbud framgår direkt av 2 kapitlet 4 § kommunallagen:

Kommuner och regioner får inte fatta beslut med tillbakaverkande kraft till nackdel för medlemmarna. Sådana beslut får dock fattas om det finns synnerliga skäl för det.

I 12 kap. 10 § PBL anges att grunderna för hur avgifterna ska beräknas ska anges i en taxa som beslutas av kommunfullmäktige. (Angående tidpunkt för när uttagande av avgift ska ske, se under Avgiftsbestämning nedan, samt NJA 1974 s. 10).

Plan- och bygglagen

Särskilda föreskrifter om avgifter för kommunernas verksamhet inom Byggnadsnämndens ansvarsområde finns i 12 kap. 8 – 11 §§ plan- och bygglagen (2010:900). Där anges i 8 § att Byggnadsnämnden får ta ut avgifter för:

1. beslut om planbesked, förhandsbesked, villkorsbesked, startbesked, slutbesked och ingripandebesked,
2. beslut om lov,
3. tekniska samråd,
4. slutsamråd,
5. arbetsplatsbesök och andra tillsynsbesök på byggarbetsplatsen,
6. upprättande av nybyggnadskartor,
7. framställning av arkivbeständiga handlingar,
8. expediering och kungörelse enligt 9 kap. 41 - 41 b §§, och
9. andra tids- eller kostnadskrävande åtgärder. Lag (2018:1136).

Byggnadsnämnden får även enligt 9 § ta ut en planavgift för att täcka kostnader för att upprätta eller ändra detaljplaner eller områdesbestämmelser, om nämnden ger bygglov för nybyggnad eller ändring av en byggnad eller annat bygglov enligt 16 kap. 7 § (skylt eller ljusanordning eller annan bygglovspliktig anläggning) och den fastighet som bygglovets avser har nytta av planen eller områdesbestämmelserna.

Modell för beräkning av avgiftsreduktion vid för sen handläggning

Enligt 12 kap. 8 § får byggnadsnämnden ta ut avgifter för bland annat: planbesked, förhandsbesked, villkorsbesked, startbesked, slutbesked och ingripandebesked, med mera.

Enligt 12 kap. 8 § a, ska byggnadsnämnden reducera avgiften för handläggningen av ett ärende om förhandsbesked (enligt 8 § 1, 8 eller 9) eller ett ärende om lov (enligt 8 § 2, 8 eller 9) med en femtedel för varje påbörjad vecka som en tidsfrist enligt 9 kap. 27 § första stycket överskrids.

Enligt 12 kap. 8 § a (andra passusen), ska byggnadsnämnden reducera avgiften för handläggningen av en anmälan för en åtgärd som avses i 9 kap. 16 §, med en femtedel för varje påbörjad vecka som en tidsfrist enligt 9 kap. 45 § första stycket överskrids.

Avgiften reduceras inte om beslut fattas innan tidsfristen började löpa.

Enligt kommunalrättsliga grundsatser står det kommunerna fritt att finansiera sin verksamhet med skattemedel. Kommunerna är därför inte skyldiga att ta ut avgifter för prövning och tillsyn enligt plan- och bygglagen. Det är från kommunalrättslig synpunkt också godtagbart att kommunerna bara tar ut avgifter för viss prövning och tillsyn enligt plan- och bygglagen, under förutsättning att det finns sakliga skäl för det

(jämför 2 kapitlet 3 § kommunallagen). Byggnadsnämndens rådgivningsverksamhet och allmänna övervakningsverksamhet bör vara skattefinansierad (prop. 2009/10:170 s. 351 f.).

KAPITEL 2

Administrativa rutiner

Kommunfullmäktiges beslut om taxa

Det framgår direkt av 12 kap. 10 § plan- och bygglagen att det är kommunfullmäktige som ska fatta beslut om grunderna hur avgifterna ska beräknas. Kommunfullmäktiges beslut kan exempelvis formuleras enligt följande:

Med stöd av 12 kap. 10 § plan- och bygglagen beslutar kommunfullmäktige att anta bilagda taxa för prövning enligt plan- och bygglagen.

Kommunfullmäktige kan inte delegera rätten att besluta om taxan till nämnd. Detta innebär att ändringar av taxan måste beslutas av kommunfullmäktige. Om kommunen väljer att inte avgiftsbelägga viss prövning innebär det att den verksamheten i princip får skattefinansieras. Den föreslagna taxan hänvisar till prisbasbeloppet socialförsäkringsbalken (2010:110). Detta belopp räknas fram på grundval av ändringarna i det allmänna prisläget och fastställs för helt kalenderår. Detta innebär att någon justering av beloppet inte ska behövas för att kompensera för allmänna kostnadsökningar.

Överklagande av beslut om taxa

Kommunfullmäktiges beslut om taxan kan överklagas enligt reglerna om laglighetsprövning (kommunalbesvär) i 13 kap. kommunallagen. Varje kommunmedlem har rätt att få lagligheten av sådant beslut prövad. Överklagande ska ha kommit in till förvaltningsrätten inom tre veckor från den dag då protokollsjustering har tillkännagivits på kommunens anslagstavla.

Det bör observeras att kommunens beslut inte behöver vinna laga kraft innan taxan börjar tillämpas. Taxan gäller från och med det datum då protokollet med beslutet har justerats, om inte senare tidpunkt angivits.

Avgiftsbeslut i enskilda ärenden

Ansvarig nämnd/delegation till tjänstemän

Tillämpningen av taxan och debiteringen i enskilda fall ankommer på den eller de kommunala nämnder som svarar för uppgiften i fråga. Beslut om påförande av avgift kan fattas av tjänstemän eller av enskilda förtroendevalda endast efter delegation. Om beslutanderätten i fråga om avgifter inte delegeras, ligger beslutanderätten kvar hos den ansvariga kommunala nämnden.

Effektivitetsskäl talar för att rätten att fatta beslut om avgifter bör delegeras till tjänstemännen. Vi vill betona vikten av att nämndernas delegationsordningar anpassas till gällande regler.

Mervärdesskatt

Mervärdesskatt ska inte tas ut på avgifter som baseras på myndighetsutövning. Mervärdesskatt tas däremot ut på avgifter enligt uppdragstaxa.

Vad avgiftsbeslut bör innehålla

I linje med det anförda anser vi att det av beslut om avgift bör framgå:

- Med stöd av vilka bestämmelser som avgiften har debiterats.
- Hur stor avgift som debiteras.
- När betalning ska ske.
- Hur avgiftsbeslutet kan överklagas (regler om detta finns i 40-49 §§ förvaltningslagen).
- Att mervärdesskatt inte betalas på avgiften.

Avgiftsbestämning

Avgiften beräknas efter den taxa som gäller vid påbörjad handläggning av ärendet. Finner byggnadsnämnden att det finns särskilda skäl som motiverar en höjning eller minskning av avgiften, får nämnden besluta detta för visst slag av ärenden eller för särskilt ärende. Byggnadsnämndens rätt att i varje särskilt fall bestämma om avgift får beslutas av tjänsteman vid nämnden enligt särskild delegationsordning.

Om en åtgärd inte kan hänföras till en särskild grupp i tabellerna, beslutar byggnadsnämnden om skälig avgift grundad på tidsersättning.

Antagande av taxan

Antagande av taxan beslutas av kommunfullmäktige, detsamma gäller ändring av taxans konstruktion, omfattning och faktorer.

Betalning av avgift

Betalning av avgift ska ske till nämnden inom den tid som anges i faktura. Betalas inte avgift vid den förfallodag som anges i fakturan utgår dröjsmålsränta enligt räntelagen (1975:635) från förfallodagen tills betalning sker. Avgifter kan tas ut i förskott.

Uttagen avgift för avslagsbeslut återbetalas om beslutet upphävs. Avräkning ska då ske mot eventuell bygglovavgift

Överklagande av avgiftsbeslut i enskilda fall

Varje beslut om debitering ska förses med en information om hur man överklagar. En kommunal nämnds beslut om påförande av avgift i enskilda fall överklagas enligt 13 kap. 3 § plan- och bygglagen hos länsstyrelsen. Den som vill överklaga ska ge in handlingarna till byggnadsnämnden inom tre veckor från den dag han fick del av beslutet.

KAPITEL 3

Bestämmelser om plan- och bygglovstaxa

Denna taxa gäller för byggnadsnämndens verksamhet. Avgifterna tas ut med stöd av plan- och bygglagen (2010:900), PBL eller kommunallagen (2017:725), om inget annat anges. Avgifterna är avsedda att täcka kommunens kostnad för den aktuella myndighetsutövningen eller tjänsten. Avgifterna är inte momsbelagda, om inget annat anges. Taxan består av dessa bestämmelser med tillhörande tabeller och bilagor.

Beräkning av avgifter enligt taxan

Avgiften för en viss åtgärd tas ut enligt de tabeller som hör till taxan. Flertalet av avgifterna beräknas som en funktion av ett värde som utgör en tusendel av gällande prisbasbelopp enligt Socialförsäkringsbalk (2010:110) (mPBB) samt ärendeberoende faktorer som grundar sig på den tidsåtgång och komplexitet som handläggningen av respektive ärendetyp kräver. Därutöver kan justeringsfaktor N läggas till funktionen i syfte att anpassa avgiftsnivån till förhållanden inom kommunen. Faktor N föreslås i detta underlag utgöras av siffran 0,8 (om kommunen har färre invånare än 20 000), 1,2 (om kommunen har fler invånare än 50 000) och 1 för kommuner med invånarantal däremellan. Kommunfullmäktige kan besluta att faktor N ska vara lägre eller högre, och kan grunda sitt beslut på invånarantal eller på andra faktorer, t.ex. Sveriges Kommuner och landstings kommungruppsindelning¹, dock alltid med beaktande av självkostnadsprincipen, se ovan.

¹ <http://www.skl.se/web/Kommungruppsindelning.aspx>

Benämningar av faktorer för beräkning av avgifter

• HF	Handläggningsfaktor
• KOM	Faktor för kommunicering
• KF	Kartfaktor
• mPBB	”Milliprisbasbelopp” en tusendels prisbasbelopp
• MF	Mättningsfaktor
• NKF	Nybyggnadskartefaktor
• OF	Objektfaktor
• PLF	Planavgiftsfaktor
• UF	Utstakningsfaktor

Grundprincip för beräkning av avgift: Faktor x mPBB.

- **Avgift för bygglov/start besked** beräknas efter bruttoarean (BTA) + öppenarean (OPA).
- **Planavgift** beräknas efter BTA + OPA.
- **Mättningsavgift** beräknas efter byggnadsarean BYA + OPA.
- **Kartavgift** beräknas efter markarean.
- **Nybyggnad** Uppförande av en ny byggnad eller flyttning av en tidigare uppförd byggnad till en ny plats.
- **Tillbyggnad** Ändring av en byggnad som innebär en ökning av byggnadens volym.
- **Ombyggnad** Ändring av en byggnad som innebär att hela byggnaden eller en betydande och avgränsbar del av byggnaden påtagligt förnyas.
- **Ändring** En eller flera åtgärder som ändrar en byggnads konstruktion, funktion, användningssätt, utseende eller kulturhistoriska värde.

Vid beräkning av BTA, OPA och BYA skall mätreglerna enligt Svensk Standard SS 21054:2020 utgåva 1 gälla i tillämplig omfattning. Areal bestäms med den noggrannhet som inlämnade ritningar medger.

Vid definition av byggnadshöjd, sluttningsvåning, källare m.m. skall beräkningsregler och definitioner enligt plan- och byggförordningen tillämpas.

Avgiften kan också tas ut genom tidsersättning enligt fastställd timtaxa.

Vid tidsersättning tas kostnad för administration ut med minst en timme.

Vid tidsersättning kan också ersättning för resa utgå om det behövs

Avräkning

För startbesked gäller om sökanden så begär ska nämnden återbetala i förskott erlagda avgifter för åtgärder som inte vidtagits. Detta under förutsättning att kontrollplan följts och projektet inte fullföljts inom föreskriven tid.

Slutavräkning sker när slutbesked utfärdas.

Om slutlig avgift för startbesked och upprättande av kontrollplan avviker ifrån i förskott betald avgift ska avräkningen ske senast när slutbesked överlämnas.

Ränta utgår inte på belopp, som återbetalas respektive tilläggsdebiteras, för tid innan betalningen ska ske.

Tid för begäran om återbetalning hanteras enligt Preskriptionslagen.

KAPITEL 4

Tabeller

Tabell 1 Objektsfaktorer

Objektsfaktor (OF) för handläggning av olika objekt – byggnader och anläggningar – beroende på storlek. Faktorn ska multipliceras med lämplig åtgärdsfaktor enligt tabeller nedan.

Area (m ²) – BTA + OPA	OF
Byggnader, anläggningar inkl. bygglovspliktiga komplementbyggnader	
0–29	3
30–49	4
50–79	5
80–119	6
120–159	7
160–199	8
200–249	9
250–299	10
300–399	12
400–499	14
500–599	16
600–699	18
700–799	20
800–899	22
900–999	24
1 000–1 199	26
1 200–1 599	30

1 600–1 999	35
2 000–2 499	40
2 500–2 999	45
3 000–3 499	50
3 500–3 999	55
4 000–4 499	60
4 500–4 999	64
5 000–5 499	70
5 500–5 999	72
6 000–6 999	80
7 000–7 999	85
8 000–8 999	90
9 000–9 999	95
10 000–11 999	100
Härutöver	+ 3/1 000 m ²
Mycket enkla byggnader < 50 m ² *	2

* I separat ärende, t.ex. carport, kolonistugor, altaner, taktäckta uteplatser (som inte är bygglovbefriade enl. PBL 9 kap 4-6 §§), skärmtak, glasade uteplatser/växthus, transformatorbyggnader och liknande. Storlek: 0-50 m² (bruttoarea BTA/eller öppenarea OPA). I ärenden gällande både huvudbyggnad och garage/carport räknas den sammanlagda BTA + OPA. I de fall ärendet har **flera byggnader av samma typ** beräknas areafaktorn efter dessa byggnaders totala BTA och OPA enligt tabell 1.

Tabell 2 Tid ersättning

Om kostnadstäckningsgraden ska vara 75 % (dvs. den debiterbara tiden ska vara 75 %) kan timersättningen tas ut enligt nedanstående tabell. Total debiterbar årsarbetstid är 1 200-1 400 årsarbetstimmar.

I timkostnaden ingår alla normala kringkostnader, utom kostnader för lokaler som inte kan schablonberäknas, eftersom stora variationer förekommer.

Timersättning i ett ärende beräknas utifrån kommunens samlade kostnader för personalen inom verksamheten. Timersättning bestäms till 20 mPBB. Uppräkning sker den 1 januari varje år.

Tabell 3 Underrättelse och expediering

Denna taxa används när kommunikering krävs. Taxan tillämpas även vid kommunikering av avslagsbeslut och vid tillsyn.

Avgift = KOM x mPBB

Antal	Kommentarer	KOM
Sakägare 1–5		40
Sakägare 6–9		60
Sakägare 10–15		80
Sakägare 16–30		100
Sakägare 31		120
Vid enbart kungörelse		Timdebitering
Kungörelse i lokaltidning	+ Faktisk annonskostnad	
Kungörelse av beslut i Post- och Inrikestidning	+ Faktisk annonskostnad	5

Tabell 4 Handläggningsfaktor för bygglov HF1

Avgift för bygglov = Summan av alla tillämpliga HF1 x OF x mPBB (OF enligt tabell 1)

Åtgärd	Handläggnings- faktor HF1
Administration inkl. arkivering	7
Planprövning Planenlighet inom detaljplan eller kontroll mot givet förhandsbesked	3
Byggnaden Placering, yttre utformning och färgsättning Användbarhet och tillgänglighet	7
Tomten Tomts ordnande inklusive utfart och parkering Enkel kontroll av handlingar för grundläggning och dagvattenanslutning Fyllning och schaktning (då marklov ej erfordras) Skyddsåtgärder mot skred och högvatten Utrymnings- och räddningsvägar Måttgranskning Besiktning Platsbesök	7

*Se tabell 3 och tabell 6 för tillkommande avgifter***Tabell 5 Handläggningsfaktor för startbesked HF2**

Avgift = Summan av alla tillämpliga HF2 x OF x mPBB (OF enligt tabell 1)

Åtgärd	Handläggningsfaktor HF2
Administration inklusive arkivering och registrering av kontrollansvarig	7
Startbesked inklusive tekniskt samråd och fastställande av kontrollplan	10
Startbesked och fastställande av kontrollplan	5
Startbesked (gäller även rivning)	3
Arbetsplatsbesök	5
Extra arbetsplatsbesök/per styck	3
Slutsamråd inklusive slutbesked	6
Slutbesked, avslut eller interimistiskt slutbesked	3

Tabell 6 Justering av bygglovsavgifter

Bygglovavgift avser lovprövning med benämningen HF1. Avgiften justeras inte för prövning med benämning HF.

Åtgärd	Avgift
Lämplighet/lokaliseringsprövning utanför detaljplan	1,25 bygglovavgift
Tillägg för prövning av liten avvikelse	1,2 bygglovavgift
Varsamhet	1,1 bygglovavgift
Tillbyggnad	Ingen justering
Ombyggnad	Ingen justering
Ändring	0,7 bygglovavgift (berörd del)
Tidsbegränsat bygglov	0,75 bygglovavgift
Tidsbegränsat bygglov, förlängning	0,5 bygglovavgift
Tidsbegränsat bygglov, säsong	0,75 bygglovavgift
Tidsbegränsat bygglov, säsong, förlängning	0,5 bygglovavgift
Förnyelse av lov = ny prövning	0,8 bygglovavgift
Stor enkel byggnad i ett och samma bygglov (oisolerad, t.ex. lagerhall) $\geq 600 \text{ m}^2$	0,3 bygglovavgift

Tabell 7 Avgift för besked

Typ av besked	Avgift
Förhandsbesked	200 mPBB inklusive kommunikering
Ingripandebesked	Tidersättning
Planbesked (se nedan)	200 mPBB – enkel åtgärd 300 mPBB – medelstor åtgärd 400 mPBB – stor åtgärd
Villkorsbesked	Tidersättning (dock minst 50 mPBB)
Strandskyddsdispens	200 x mPBB

Avgift för kommunikering tillkommer enligt tabell 3.

Planbesked – Ärendekategorier

Enkel åtgärd

200 mPBB

Med enkel åtgärd avses projekt som uppfyller **samtliga** följande kriterier:

1. Mindre projekt av enklare karaktär: ny- eller tillbyggnad av bostadshus omfattande högst två lägenheter **eller** ny- eller tillbyggnad av verksamheter upp till totalt 250 m² bruttoarea eller övriga projekt med en markarea om högst 2 000 m² **eller** ändrad markanvändning till något av ovanstående.
2. Projektet ligger inom eller i direkt anslutning till detaljplanerad markanvändning av samma karaktär.
3. Eventuellt planarbete kan antas vara möjligt att genomföra med enkelt planförfarande.

Medelstor åtgärd

300 mPBB

Med medelstor åtgärd avses projekt som inte uppfyller samtliga kriterier för enkel åtgärd eller som **inte uppfyller något av kriterierna** för stor åtgärd.

Stor åtgärd

400 mPBB

Med stor åtgärd avses projekt som uppfyller **något av** följande kriterier:

1. Projekt av större omfattning: bostadsprojekt omfattande mer än 100 lägenheter eller verksamhetsprojekt omfattande mer än 5 000 m² bruttoarea eller övriga projekt omfattande mer än 20 000 m² markarea eller ändrad markanvändning till något av ovanstående.
2. Ärenden som kan antas innebära betydande miljöpåverkan.

Tabell 8 Avgifter för områdesbestämmelser och detaljplaner

Eslövs kommun tar betalt för kostnader för kommunens arbete med detaljplaner genom en *plankostnad* i samband med framtagandet av detaljplanen eller genom en *planavgift* i samband med bygglov. Utöver plankostnad/planavgift åligger det sökande att bekosta utredningar. Om plankostnad/planavgift baseras på tidsåtgången så sker tidsersättningen enligt det timpris som är beslutat i denna taxa, se tabell 2.

Plankostnad

Eslövs kommun tecknar plankostnadsavtal med intressent/-er för att specificera betalningsvillkor och parternas åtagande i övrigt inför att arbetet med en detaljplan startar. Plankostnaden beräknas på ett av följande sätt:

- Om kommunen ska göra en detaljplan för att pröva en byggrätt så baseras plankostnaden på byggrättens storlek, se tabell 8a och 8b.
- Om kommunen ska göra en ändring av en detaljplan som enbart omfattar fastighetsbestämmelser så tillämpas en fast taxa, se tabell 8c.
- Om kommunen ska göra en ändring av en detaljplan eller en detaljplan för bygglovspliktiga anläggningar som inte är byggnader baseras plankostnaden på uppskattad tidsåtgång och bestäms i plankostnadsavtalet.

Kommunen tar ut plankostnad i samband med framtagande och sista betalningstillfället är när nämnd har fattat beslut om att planen ska antas, ändras eller upphävas.

Planavgift

Kommunen debiterar en planavgift vid beslut om bygglov, förutsatt att plankostnad inte har tagits ut och att bygglovet provas inom en detaljplan som är antagen eller ändrad efter 1 juli 1987 när PBL infördes. Planavgiften beräknas enligt tabell 8d.

Om många parter har nytta av ta fram en ny detaljplan kan den finansieras genom att kommunen tar ut planavgift i bygglovsskedet. Det kan till exempel bli aktuellt om många fastighetsägare går samman för att ändra en detaljplan för ett bostadsområde. Den vanliga hanteringen är dock att kostnaderna för framtagandet av en detaljplan regleras, och fördelas mellan parter, genom ett planavtal och plankostnad ska betalas i samband med framtagandet.

Planavgift tas inte ut om bygglov har lämnats i strid mot plan (9 kap 31 § PBL) eller vid tidsbegränsat bygglov (9 kap. 33 § PBL). Planavgift kan dock debiteras om det lämnade bygglovet medges med mindre avvikelser från planen (tolkningsutrymmet).

Vid ändring av en del av en äldre detaljplan (antagen före 1 juli 1987) tas planavgift ut för berörd byggrätt inom det område som ändrats. Vid en generell ändring av en bestämmelse inom en eller flera äldre detaljplaner (antagna före 1 juli 1987), tas planavgift ut inom hela den gamla detaljplanens område om åtgärden som skall utföras endast har stöd i ändringen av detaljplanen (t.ex. inredning av vindar). För tillbyggnad/komplementbyggnad i separat ärende ska OF användas enligt tabell 1. För tillbyggnad tillämpas planfaktor som för nybyggnad.

Tidsersättning debiteras i ärenden, som ej går att definiera enligt ovan t ex där intressenten eller sökanden erhåller annan nytta än möjlighet till lov som kan mätas enligt standard för BTA eller OPA.

Planavgifter tas inte ut för:

- nybyggnad av komplementbyggnad i separat ärende mindre än 50 m²
- tillbyggnader oavsett byggnad mindre än 50 m²
- tidsbegränsade bygglov.

Tabell 8a Betalningsplan för plankostnad

Betalningsplanen tillämpas inte för detaljplaner som enbart omfattar fastighetsindelningsbestämmelser enligt tabell 8c. I plankostnadsavtalet kan kommun och intressent bestämma andra tidpunkter för betalning än nedan, till exempel i samband med planprogram.

Startavgift tas ut efter beslut om planuppdrag i politisk nämnd eller utskott och efter planavtalet har undertecknats och innan planarbetet påbörjas:	
	40 000 kr för detaljplaner med en beräknad planavgift på max 200 000 kr
	80 000 kr för detaljplaner med en beräknad planavgift på max 400 000 kr
	160 000 kr för detaljplaner med en beräknad planavgift på mer än 400 000 kr
Avgift vid samråd tas ut efter beslut om samråd i politisk nämnd eller utskott. Den slutliga planavgiften baseras på byggrätten i samrådsförslaget	
	50 % av planavgift med avdrag för redan erlagd planavgift tas ut vid samråd
Avgift vid granskning tas ut efter beslut om granskning i politisk nämnd eller utskott	
	75 % av planavgift med avdrag för redan erlagd planavgift tas ut vid granskning
Avgift vid antagande eller godkännande tas ut efter beslut om antagande, upphävande eller ändring i kommunfullmäktige, politisk nämnd eller utskott	
	100 % av planavgift med avdrag för redan erlagd planavgift tas ut vid antagande

Tabell 8b Beräkning av plankostnad baserad på byggrättens storlek

Formel: $mPBB \times OF \times PF$

Tabell 8b används när detaljplanen debiteras i samband med framtagandet och är ett underlag till plankostnadsavtalet. Det är byggrättens storlek vid samråd som är beräkningsgrundande för områdesprogram, detaljplan och planprogram.

Objektsfaktor (OF) sätts enligt tabell 1 – 10 000 m². Därutöver höjs OF med 1 per 1 000 m².
(Exempel: $OF\ 10\ 000\ m^2 = 101$; $11\ 000\ m^2 = 102$)

Objektsfaktor (OF) bestäms enligt tabell 1 för detaljplaner med byggrätter mellan 200–2 000 m². För detaljplaner som medger mindre byggrätt än 200 m² är OF detsamma som för 199 m², oavsett om byggrätten är 1–199 m². För detaljplaner som medger större byggrätt än 2 000 m² höjs OF med 2 per 1 000 m² upp till 10 000 m². Efter 10 000 m² höjs OF med 1 per 2 000 m². Byggrätter som är större än 2 000 m² avrundas till närmsta hela tusental.

Exempel: 14 000 m² byggrätt BTA ger en OF på 58 ($40 + 16 + 2 = 60$). OF sätts enligt tabell 1. $40 = OF$ från tabell för 2 000 m²

$16 =$ Från 2 000 m² till 10 000 m² är det 8 000 m² och OF höjs med 2 per 1 000 m², alltså 2×8 .
 $2 =$ Från 10 000 m² till 14 000 m² är det 4 000 m² och OF höjs med 1 per 2 000 m², alltså 1×2 .

(Tabellen nedan ersätts med denna tabell:)

Planfaktor (PF)	PF nybyggnad	PF tillbyggnad / ändring
Områdesbestämmelser	100	100
Detaljplan inklusive program	200	100

(Denna tabell tas bort:)

Planfaktor (PF)	
Områdesbestämmelser	100
Detaljplan	160
Planprogram	30

Fel! Ogiltig länk.

Tabell 8c Plankostnad för ändring av detaljplaner som enbart omfattar fastighetsindelningsbestämmelser

Avgifter enligt tabell 8c gäller vid ändring av detaljplan (ÄDP) som enbart omfattar fastighetsindelningsbestämmelser (FIB). Avgifterna gäller oavsett fastighetstyp och oavsett om man upphäver befintliga FIB och/eller tar fram nya FIB. Startavgift 25 %, avgift vid samråd 25 %, avgift vid granskning 25 % och avgift vid antagande 25 %, om inte annat avtalas.

ÄDP som syftar till att:	Planavgift
En ny fastighet kan bildas eller ny byggrätt kan tillskapas	80 000 kr 60 000 kr
Två nya fastigheter kan bildas eller ny byggrätt kan tillskapas	120 000 kr 100 000 kr
Tre eller flera nya fastigheter kan bildas eller ny byggrätt kan tillskapas	160 000 kr 140 000 kr
Justera befintliga fastighetsgränser, ingen ny fastighet kan bildas eller ny byggrätt kan tillskapas	Timdebitering

Tabell 8d Beräkning av planavgift i samband med bygglov

Formel: $mPBB \times OF \times PF$

OF sätts enligt tabell 1

	Planfaktor (PF) Nybyggnad och Tillbyggnad	PF Ändrad användning
Områdesbestämmelser	25	20
Detaljplan	50	25
Fastighetsrättsliga åtgärder i detaljplan	40	20

Planavgift tas inte ut för:

- nybyggnad av komplementbyggnad i separat ärende mindre än 50 m²
- tillbyggnader mindre än 50 m², oavsett byggnad
- tidsbegränsade bygglov

F d fastighetsplan/tomtindelning i separat ärende (Upphävande av tomtindelningsbestämmelser)

Avgift= mPBB x PF

Åtgärd	PF
Upphävande	300

Tabell 9 Hissar och andra motordrivna anordningar

Avgift tas ut som tidsersättning enligt plan- och byggförordningen (ersätter förordning 1999:371 om hissar m.m. i byggnadsverk).

Åtgärd	Tidsersättning
Medgivande eller förbud att använda hiss	Antal timmar (minst 1 timme)

Tabell 10 Övriga åtgärder

Bygglovsavgift = mPBB x HF

Åtgärd	Yta BTA	HF
Balkong 1–5 st		65
Balkong > 5 st		130
Inglasning av balkong 1–5 st		65
Inglasning av balkong > 5 st		130
Skärmtak	15–30 m ²	50
Skärmtak	≥ 31 m ²	100

Bygglovsavgift² = mPBB x OF x (HF1 + HF2)

Övrigt – utan konstr.	Yta BTA	OF	HF1	HF2
Fasadändring, mindre*		2	11	5
Fasadändring, större		4	11	10
Bostadshiss – handikapp enbostadshus ³		2	17	13
Hiss/ramp		4	17	15
Mur och/eller plank vid enbostadshus		2	10	7
Mur och/eller plank – bullerplank/stabilitet – oavsett material		2	14	15
Solcellspaneler/Solfångare – Ändring gäller från 2018-08-01		2	14	13
Frivilligt bygglov	Avgift enligt normalt bygglov			

* Byte av fönster till dörr eller dörr till fönster, måla om gavelspetsar, byte av mindre delar av fasaden.

² Bygglov inklusive startbesked och slutbesked³ Endast HF2 vid invändig installation

Tabell 11 Anmälan (icke lovpliktig åtgärd)

Avgift = HF x mPBB

Åtgärd	HF alt tidsersättning
Eldstad 1 st, tidsersättning	2 tim
Eldstad fler än en, tidsersättning	tidsersättning
Grundförstärkning enbostadshus	90
Grundförstärkning	200
VA och ventilationsanläggning enbostadshus	50
VA och ventilationsanläggning övriga	140
Ändring av bärande konstruktion/brandskyddet, mindre	2 tim (ej mindre än 2 tim)*
Ändring av bärande konstruktion/brandskyddet, större	140
Stambyte < 250 m ²	90
Stambyte 250–500 m ²	140
Stambyte 500 m ²	200
Sopsug	90
Fettavskiljare	2 tim (ej mindre än 2 tim)
Rivning utanför planlagt område	2 tim (ej mindre än 2 tim)
Attefall upp till 15 m ² BTA och takkupor	3 tim
Attefall inreda ytterligare en bostad upp till 50 m ² BTA	4 tim
Attefall inreda ytterligare en bostad från 50–100 m ² BTA	6 tim
Attefall inreda ytterligare en bostad från 100 m ² och större BTA	7 tim
Komplementbyggnad Attefall 30 m ² BTA	4 tim
Komplementbostadshus Attefall 30 m ² BTA	5 tim

* Om ändring tar mer än 2 timmar ska det timdebiteras.

Tabell 12 Rivningslov inklusive startbesked och slutbesked

Avgift = HF x mPBB

Rivning	HF
< 25 m ² BTA	30
< 50 m ² BTA	40
< 100 m ² BTA	50
< 150 m ² BTA	100
< 250 m ² BTA	150
> 1 000 m ² BTA	200

Tabell 13 Marklov inklusive startbesked och slutbesked

Avgiften tas enbart ut som tidsersättning

Åtgärd	Tidsersättning
Marklov (schaktning, fyllning, trädfällning och skogsplantering)	Antal timmar (minst 40 mPBB)

Tabell 14 Bygglov för skyltar

Prövning skall ske som för byggnader

Avgift tas ut med hänsyn till åtgärderna och omgivningspåverkan. Avgift = HF x mPBB

Administrationsavgift ingår i avgiften för skyltar och ljusanordningar.

Åtgärd		HF liten påverkan på stads- eller landskapsbilden	HF om stor påverkan på stads- eller landskapsbilden
Vepa	≤ 20 m ²	80	
Stor vepa	≥ 20 m ²		200
Skyltprogram- granskning	≥ 20 m ²	100	200
Prövning mot skyltprogram		20	20
Därutöver per skylt		10	10
Prövning utan gällande skyltprogram	Placering, Utformning, Miljö- och omgivnings- påverkan	45	105
Därutöver per skylt		23	53
Skylt, skyltpelare, stadspelare	≤ 10 m ²	60	
Skylt, skyltpelare, stadspelare,	≥ 10 m ² vid busskur	-	150
Ljusramp	Ny/ny front	-	100
Ljusramp	Utöver den första	20	-
Ljusanordning vid idrottsplats eller likn.	> 5 st		100
Förbesiktning	Per gång	10	20
Remiss	Trafikverket m.fl.	15	15

Väsentlig ändring av skylt eller ljusanordning medför samma arbetsinsatser som vid ansökan om ny. Avgift tas därför ut som vid ny skylt eller ljusanordning.

Skyltprogram kan tas fram i samförstånd mellan fastighetsägaren och stadsbyggnadskontoret.

Det består av dokument/ritning som visar var på fasaderna skyltar skall placeras och kan även innehålla principer för skyltars utformning. Avgiften reduceras om skyltprogrammet följs.

Tabell 15 Master, torn, vindkraftverk

Avgift = (HF1 + HF2) x mPBB

Master, torn, vindkraftverk	Beskrivning	HF 1 alt tidsersättning	HF 2 Tidsersättning
Radio- och telemast eller torn + en teknikbod	Ett torn	250	Antal timmar (minst 1)
Radio- och telemast eller torn + en teknikbod	Fler än ett	550	Antal timmar (minst 1)
Vindkraftverk	Ett verk	550	Antal timmar (minst 1)
Vindkraftverk	Upp till 4 verk	1 200	Antal timmar (minst 1)
Vindkraftpark (>5 verk)		2 500	Antal timmar (minst 1)

Tabell 16 Bygglov för anläggningar

Avgift = (HF1 + HF2) x mPBB Anläggning på land

Objekt	Beskrivning	OF	HF1	HF2
Anläggningens yta	2 000–4 999 m ²	60	24	28
Anläggningens yta	5 000–10 000 m ²	80	24	28
Anläggningens yta	≥ 10 000 m ²	100	24	28
Mindre anläggningar t.ex. parkeringsplats	Antal timmar (minst 1)			
Upplag/materialgård	Antal timmar (minst 1)			
Tunnel/ bergtrum	Antal timmar (minst 1)			

Exempel på anläggning (enligt plan- och byggförordningen): begravningsplats, campingplats, idrottsplats, friluftsbad, golfbana, kabinbana, minigolf, motorbana, nöjespark, skidbacke med lift, och skjutbana.

Anläggning i vatten

Objekt	Beskrivning	OF	HF1	HF2
Brygga, såväl ponton som fast anlagd	För fler än 10–12 båtar, (annars ej bygglov)	20	24	28
Småbåtshamn – se marina	För fler än 10-12 båtar, < 5 000 m ²	40	24	28
Marina 5 000-10 000 m², flera bryggor	För fler än 10-12 båtar,	80	24	28
Utökning med pontonbrygga	Per brygga	5	24	28

Tabell 17 Övriga ärenden

Avgift = HF x mPBB

Ärendetyp	Beskrivning	HF
Anstånd	Ingen avgift	
Avslag såväl bygglov, marklov rivningslov som förhandsbesked	Full avgift HF 1 alternativt tidsersättning	
Avvisa		20
Återkallad ansökan (avskrivet ärende)	Tidsersättning se tabell 2, (minst 1 timme)	

Tabell 18 Avgift för nybyggnadskarta

Nybyggnadskarta krävs om byggnadsnämnden anser det nödvändigt. Nämnden anger riktlinjer för när nybyggnadskarta ska upprättas.

Åtgärdsfaktor (kartavgift = NKF) vid upprättande av nybyggnadskarta m.m.

Avgift = mPBB x NKF

Nybyggnadskarta	NKF eller tid- ersättning	NKF Enkel nybyggnadskarta
Kartan innehåller fastighetsgränser, höjder, befintliga byggnader, planinformation och anslutningspunkter		
Enbostadshus/enstaka byggnad oavsett tomtyta	150	100
Övriga byggnader; sammanbyggda enbostadshus, flerfamiljshus samt alla övriga byggnader och anläggningar. Tomtyta mindre eller lika med 1 999 m².	150	100
2 000–4 999 m²	250	150
5 000–9 999 m²	300	175
10 000–15 000 m²	400	225
Tomtyta större än 15 000 m²	Skälighetsbedömning/nedlagd tid	
Nybyggnadskarta eller särskilda kompletteringar utanför primärkartområdet	Tidsersättning	Tidsersättning
Granskning av nybyggnadskarta	10	
Revidering av nybyggnadskarta	40	
Förhandskopia alt, preliminär nybyggnadskarta	Tidsersättning	Tidsersättning
Alla övriga åtgärder	Tidsersättning	Tidsersättning

Tabell 19 Avgift för utstakning

Avgiften för utstakning skall beräknas för hela ärendet om det ingår i samma beslut om lov, även om det består av flera fristående byggnader och dessa stakas ut vid samma tillfälle. När utstakning av grupphusområde görs vid flera tillfällen, korrigeras avgiften för extrakostnader i efterhand i samband med slutavräkning. Om ett ärende innehåller flera olika hustyper räknas sammanlagda byggnadsarean (BYA+ OPA) för varje hustyp för sig. I avgiften för utstakning ingår markering av en höjdfix.

Byggfixen redovisas i läge och höjd på utstakningsskissen. Utstakning kan utföras av byggnadsnämndens personal eller annan med verifierad mätningsteknisk kunskap som byggherren föreslår. Om utstakning utförs av annan än byggnadsnämndens personal, tas avgift ut för underlagsdata, grundmaterial m.m. med 20 % av den avgift, som skulle utgått om kommunen utfört arbetet.

Utsakningsavgift = mPBB x UF

Beskrivning	UF
Huvudbyggnad – nybyggnad (4 punkter)	
1–249 m²	140
250–499 m²	170
500–999 m²	210
1 000–1 999 m²	260
2 000–2 999 m²	310
Större än 3 000 m²	350
Tillägg per punkt utöver 4	10
Objekt större än 3 000 m². Avgiften ska beräknas för hela ärendet under förutsättning att det ingår i samma beslut.	Anbudsförfarande
Utsakning, detaljpunkter, mätningslinjer och arbetsfixar	Tidsersättning se tabell 2
Tillbyggnad samt Nybyggnad garage/uthus till en- och tvåbostadshus (4 punkter) samt Komplementbyggnad	
1–249 m² BTA	75
250–1 000 m² BTA	100
Tillägg per punkt utöver 4	5
Plank eller mur	Tidsersättning, minst 1 timme
Transformatorstation	50
Detaljpunkter och mätningslinjer	Tidsersättning
Uppletning av gräns	Tidsersättning

Grovutstakning kostar 15 % av priset för utstakning. I samband med finutstakning 25 %.

Tabell 20 Avgift för tillfälligt nyttjande av digital geografisk information

Avgift per HA = mPBB x KF (Moms 6 % tillkommer)

Kommentar:

Kommunen finansierar sina kostnader för kartproduktionen med en blandning av skattemedel och avgifter. För *permanent användare (nyttjare)* av kommunalt kartmaterial träffas vid uttagande av avgift normalt avtal, som löper flera år. Nedanstående taxa avses tillämpas för *tillfälliga nyttjare* av det kommunala kartmaterialet. Kommunens kartmaterial är upphovsrättsligt skyddat. Vid upplåtelse av kommunalt kartmaterial överläts normalt endast rätten att nyttja materialet för visst ändamål (icke exklusiv rätt). Nyttjanderätten bör normalt begränsas i tiden och till visst angivet ändamål. För handläggning och redigering tas avgift ut som tidsersättning.

Grundkarta	KF
Tätort (lägsta avgift 150 mPBB)	70
Landsbygd (lägsta avgift 150 mPBB)	35
Koordinatförteckning	KF
Koordinatförteckning för första punkten	6
tillägg utöver den första	2

Digitala kartprodukter	Kronor/ha
Primärkarta (inklusive höjdinfo)	10 mPBB
Primärkarta (exklusive höjdinfo)	8 mPBB
Situationskarta	10 mPBB
Delinformation ur primärkartan	
Fastighetsinformation (gränser, beteckningar m.m.)	150
Plana detaljer (byggnader, gator m.m.)	250
Höjdinformation (höjdkurvor, höjdsatta punkter m.m.)	20
Översiktlig karta (per st.)	5 mPBB
Stadskarta (per st.)	3 mPBB
Situationskarta utanför detaljplan (per st.)	20 mPBB
Handläggarkarta fasadändringar, skorstenar och skyltar	5 mPBB

Vid utskrift tillkommer kostnad för material.

Tabell 21 Avgift för lägeskontroll

Avgift = mPBB x MF x N (25 % moms tillkommer).

Lägeskontroll sker för nybyggnader och tillbyggnader större än eller 50 m².

Lägeskontroll utförs inte i ärenden < 15 m².

Om ett ärende innehåller flera olika byggnadsverk/byggnadstyper räknas sammanlagda BTA (BYA + OPA) för varje byggnadsverk/byggnadstyp för sig.

För handläggning och körning där lägeskontroll inte utförs tas avgift ut som tidsersättning.

Nybyggnad	MF
1–249 m ² BTA	50
250–499 m ² BTA	65
500–999 m ² BTA	80
>1 000 m ² BTA	120
Tillägg per punkt utöver 4	2

Tabell 22 Modell för beräkning av avgiftsreduktion vid för sen handläggning

Förhandsbeskeds avgift reduceras så här:

(administration inkl. arkivering) + (förhandsbesked) – (1/5 av förhandsbesked x antal veckor).

Bygglovsavgift reduceras så här:

(administration inkl. arkivering) + (bygglovsavgift) – (1/5 av bygglovsavgift x antal veckor).

Avgift för anmälan reduceras så här:

(administration inkl. arkivering) + (anmälansavgift) – (1/5 av anmälansavgift x antal veckor).

GENOMSNIITTLIGA PLANKOSTNADER FÖR DETALJPLANER I ESLÖV BERÄKNAD UTIFRÅN ANDRA KOMMUNERS PLANTAXOR OCH JÄMFÖRDA MED ESLÖVS GÄLLANDE OCH FÖRESLAGNA TAXA

Kommun	summa	avvikelse från Eslöv	Kommentar
Eslöv	2 919 640		Gällande plantaxa april -22. (PF är 160 och OF minskat från 2000 kvm och uppåt, övriga har minskat från 10 000 kvm).
Eslöv	5 295 200		Föreslagen plantaxa (PF är 200 och OF minskat från från 10 000 kvm).
ANGRÄNSANDE KOMMUNER			
Hörby	går ej att räkna ut	går ej att räkna ut	Uppskattar hur mycket tid arbetet kommer att ta
Höör	6 007 628	106 % dyrare	minskning av OF från 10 000 kvm.
Kävlinge	2 938 309	1 % dyrare	Justeringsfaktor 0,5
Lund	går ej att räkna ut	går ej att räkna ut	Beräknar den verkliga kostnaden per plan.
Svalöv	4 787 494	64 % dyrare	Justeringsfaktor 0,8
NÅGRA KOMMUNER I ÖVRIGA SKÅNE			
Burlöv	4 549 699	56 % dyrare	Samma som Malmö, men justeringsfaktor 1,0 istället för 1,4 och lite annan OF
Helsingborg	7 223 248	147 % dyrare	Justeringsfaktor 1,2
Lomma	8 432 423	189 % dyrare	Justeringsfaktor 1,4
Malmö	6 419 994	120 % dyrare	Planfaktor 170 (istället för den vanliga 220), justeringsfaktor 1,4 och OF är högre än hos andra kommuner.
Osby	4 821 365	65 % dyrare	Justeringsfaktor 0,8
Svedala	7 227 789	147 % dyrare	Justeringsfaktor 1,2 och minskning av OF från 10 000 kvm
ALLA KOMMUNER I JÄMFÖRELSEN JÄMFÖRT MED ESLÖVS GÄLLANDE OCH FÖRESLAGNA TAXA			
Genomsnitt	5 823 105	99% dyrare än Eslöv	De skånska kommuner som har en plantaxa man kan räkna på i jämförelse med Eslövs gällande taxa (april -22)
Genomsnitt	5 823 105	10% dyrare än Eslöv	De skånska kommuner som har en plantaxa man kan räkna på i jämförelse med Eslövs föreslagna taxa

KOSTNAD PER DETALJPLAN BERÄKNAD UTIFRÅN KOMMUNERNAS OLIKA PLANTAXOR				
DETALJPLAN	ESLÖVS PLANKOSTNAD (kr)	ÖVRIGA, GENOMSNITTLIG PLANKOSTNAD (kr)	SKILLNAD, HUR MYCKET DYRARE/BILLIGARE ÄR ÖVRIGA	
Trolleholm 6	80 000	35 014	62 % billigare	
Ölycke 1:228	137 000	199 412	39 % dyrare	
Ölycke 1:28	137 000	198 155	38 % dyrare	
Åkermannen 10 mfl	231 840	358 417	49 % dyrare	
Äspingen 1 o 2	318 000	479 664	44 % dyrare	
Östra Gårdstänga 8:22	350 000	649 592	77 % dyrare	
Sebran 34 o 35	380 800	868 415	117 % dyrare	
SKATAN 10	394 000	874 083	110 % dyrare	
Örtofta 21	438 000	1 062 253	130 % dyrare	
Sibbarp 4:6 mfl	453 000	1 098 100	129 % dyrare	
SUMMA	2 919 640	5 823 105	99 % dyrare	I jämförelse med gällande taxa

Kommunstyrelsens arbetsutskott

§ 116

KS.2021.0397

Uppföljning av plantaxa**Ärendebeskrivning**

Den 1 april 2020 införde Eslövs kommun en reviderad plantaxa efter beslut i kommunfullmäktige i januari samma år (KF 2020-02-24 §16).

Kommunledningskontoret har genomfört en uppföljning av den reviderade plantaxan och jämfört den med andra kommuners taxor. Kommunledningskontoret menar att uppföljningen visar att planavgifterna i plantaxan bör höjas. Planavgift är en exploatörs kostnad för att kommunen ska göra en detaljplan.

Beslutsunderlag

- Förslag till beslut; Uppföljning av plantaxa
- Uppföljning av plantaxa och jämförelse med andra kommuner

Beredning

Kommunledningskontoret har räknat ut vad alla detaljplaner, som har påbörjats sedan plantaxan reviderades 2020, skulle kosta en exploatör att göra i ett antal andra kommuner. Sen har de planavgifterna jämförts med Eslövs kommuns.

Kommunledningskontoret visar i bilagan Uppföljning av plantaxa och jämförelse med andra kommuner att Eslövs planavgifter är betydligt lägre än genomsnittet för jämförda kommuner. En höjning av planavgifterna skulle ge förutsättningar för framtagandet av fler detaljplaner utan att öka kostnaderna för kommunens skattebetalare. En risk med en höjning av planavgiften är att Eslövs kommun kan bli mindre attraktiv för exploatörer att investera i.

Yrkanden

Fredrik Ottesen (SD) yrkar på att ärendet återremitteras till förvaltningen. Motivering till yrkandet finns som bilaga till protokollet.

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

Beslutsgång

Ordföranden ställer proposition på om ärendet ska avgöras idag eller återremitteras och finner att ärendet ska avgöras idag.

Omröstning

Omröstning begärs och verkställs enligt följande: JA-röst för att ärendet ska avgöras idag och NEJ-röst för att ärendet ska återremitteras.

Omröstningen utfaller med 3 JA-röster och 2 NEJ-röster (se omröstningslistan).

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

Kommunstyrelsens arbetsutskott

Beslutsgång

Ordföranden finner sedan att kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar i enlighet med förvaltningens förslag till beslut.

Beslut

- Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar att ge Kommunledningskontoret i uppdrag att ta fram ett förslag till en ny plantaxa i syfte att höja planavgifterna.

Deltagande i beslut

Fredrik Ottesen (SD) deltar inte i beslutet om att ge Kommunledningskontoret i uppdrag att ta fram ett förslag till en ny plantaxa i syfte att höja planavgifterna.

Beslutet skickas till

Kommunledningskontoret, tillväxtavdelningen

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

**Återremissyrkande gällande
"Uppföljning av plantaxa (KS.2021.0397)" ärende 5,
Kommunstyrelsens arbetsutskott 2021-09-07**

Sverigedemokraterna ser i stort positivt på uppföljningen av taxa för detaljplaner och förordar att arbetet fortsätter efter att nedanstående förändringar och tillägg är inarbetade i tjänsteskrivelsen "Uppföljning av taxa för detaljplaner". I nuläget lyfts begreppen exploatörer och byggherrar specifikt upp i bland annat följande exempel:

"Planavgift är en exploatörs kostnad för att kommunen ska göra en detaljplan"

"Mindre attraktiv för exploatörer att investera i"

"Byggherrar betalar för detaljplaner"

"Framtagande av mark för villor"

"Höjning av kostnaden för byggherrar"

Det bör tydligare framgå begrepp såsom privatpersoner, företag och andra intressenter likt hur det ser ut i Södertälje. Detta kan man se på följande länk:

<https://www.sodertalje.se/bo-och-bygga/planering/plantaxa/>

Utöver detta bör också Eslövs kommuns inspireras ytterligare av Södertälje. Även i Eslövs kommun bör man arbeta med:

"Att teckna planavtal med många intressenter är inte praktiskt genomförbart varför kommunen i dessa fall väljer att ta ut plankostnaden i efterskott så kallad planavgift som tas ut i samband med bygglovsprövning.

Om en detaljplan eller områdesbestämmelse berör flera parter som har nytta av planen (t.ex. flera fastighetsägare) fördelas planavgiften schablonmässigt mellan dem i förhållande till deras nytta av planen eller enligt vad de sinsemellan överenskommit. Principen för fördelning av avgift mellan flera parter ska vara densamma oavsett om parterna betalar planavgift vid olika tidpunkter eller om några parter erlägger avgift enligt avtal medan andra betalar planavgift för gällande detaljplaner.

Planavgiften består av fasta priser för ärenden som rör en- och tvåbostadshus och komplementbyggnader till dessa, tabell 1. För andra byggnader och anläggningar baseras planavgiften på area i kvadratmeter (bruttoarea + öppenarea), tabell 2."

Det ska tydligt framgå att Eslövs kommun värderar enbostadshus och likt i Norrköping ska det finnas en rimlig och lämplig maxtaxa. I Norrköping är 2021 års taxa för enbostadshus 57 120 kr.

Med hänvisning till ovan yrkar Sverigedemokraterna att

- ärendet återremitteras för omarbetning i enlighet med ovanstående text för förändring, förbättring, förädling

Mötesdatum

Kommunstyrelsens arbetsutskott

2021-09-07

Omröstningslista: § 116**Ärende:** Uppföljning av plantaxa, KS.2021.0397

Omröstningslista(or)

Uppföljning av plantaxa

Ledamot	Ja	Nej	Avstår
Johan Andersson (S), ordförande	<i>X</i>		
Catharina Malmberg (M), vice ordförande	<i>X</i>		
Janet Andersson (S), ledamot	<i>X</i>		
Fredrik Ottesen (SD), ledamot		<i>X</i>	
Madeleine Atlas (C), ledamot		<i>X</i>	
Resultat	<i>3</i>	<i>2</i>	<i>0</i>

2021-08-23
Mikael Vallberg
+4641362423
mikael.vallberg@eslov.se

Uppföljning av taxa för detaljplaner

Den 1 april 2020 införde Eslövs kommun en ny plantaxa efter beslut i kommunfullmäktige i januari samma år (KF 2020-02-24 §16).

Syftet med ändringen var att öka avgifterna för detaljplaner med 20 %. Anledningen för att höja plantaxan var att det fanns ett behov av att öka produktionen av detaljplaner och att de låga intäkterna inte gjorde det möjligt att anlita konsulter eller anställa personal. Syftet var också att taxan skulle bli transparent och rättvis och det åstadkoms genom att gå från en taxa som gjordes genom bedömningar av tjänstemän till en taxa som alla kan räkna fram kostnaden för en detaljplan med. Kostnaden beräknas utifrån hur mycket man planerar för att bygga.

Kommunledningskontoret bedömer att den nya taxan har uppfyllt syftena ovan, men att takten för framtagandet av detaljplaner behöver öka ytterligare för att klara de förväntade tiderna för framtagandet av detaljplaner. Tiderna är definierade i prioriteringen av detaljplaner som kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar om. Kommunfullmäktige beslutar om plantaxan.

Planverksamhetens budget medger inte en ökad produktion eftersom varje detaljplan innebär en kostnad för kommunen. Det beror på att kostnaden som byggherrar betalar för detaljplaner är betydligt mindre än kommunledningskontorets kostnader för att ta fram detaljplaner. En jämförelse med andra kommuner visar också att Eslövs plantaxa är betydligt lägre än för genomsnittet.

Kommunledningskontoret menar att de ekonomiska förutsättningarna för verksamheten och målen om framdrift, som finns i prioriteringen av detaljplaner, är oförenliga. Kommunen har många detaljplaner som väntar på att bli gjorda. Om den väntan blir för lång riskerar det att hämma kommunens tillväxt och fördröja exploatering. Det riskerar att också påverka exploateringen av kommunens egen

mark som genomförandet av Östra Eslöv och framtagande av mark för villor till exempel. Kommunledningskontoret föreslår därför att plantaxan ska ses över för att genomföra en höjning av kostnaden för byggherrar att ta fram detaljplaner (plankostnaden). Det skapar långsiktigt goda förutsättningar att få fram fler detaljplaner utan att öka finansieringen via skattemedel.

Detaljplaner och ekonomi

Behovet av planarkitekter bedöms som mycket stort under de närmsta åren eftersom det finns många väntande detaljplaner från tidigare år. Enligt prioriteringen ska 34 detaljplaner påbörjas eller vinna laga kraft under 2021. Att arbeta parallellt med så många detaljplaner och ha en god framdrift kräver fler planarkitekter än vad som är ekonomiskt möjligt att ha i verksamheten.

Detaljplaner i Eslövs kommun görs antingen helt av kommunen eller med hjälp av konsulter. Detaljplaner som tas fram med konsultstöd kräver även arbete av kommunens egen personal. En genomgång av de detaljplaner som idag görs av konsulter, eller som kommunledningskontoret planerar att konsulter ska göra, visar att den bedömda kostnaden för kommunledningskontoret för de planerna är 4,5 - 5,0 miljoner kronor (mkr). Kostnaden är framtagen utifrån konsulternas budgetpris i offerter och med ett schablonpåslag, baserat på erfarenhet, för kommunledningskontorets eget arbete med de aktuella planerna. Intäkterna för samma detaljplaner är 3,0 mkr och utgörs av summan som betalas av byggherrarna enligt redan tecknade plankostnadsavtal. Kommunledningskontoret har de största kostnaderna på kommunen, men även andra förvaltningar har kostnader i samband med framtagande av detaljplaner.

Kommunledningskontoret uppskattar alltså att nettokostnaden för detaljplanerna som nämns ovan är 1,5-2 mkr. Kostnaderna rymms inom budget, förutsatt att utrymmet i de närmsta årens budgetar är detsamma som i 2021 års budget. Kommunledningskontoret kan dock inte anlita ytterligare konsulter eller anställa vilket behövs för att klara den beslutade prioriteringen av detaljplaner. Det innebär att om en ny detaljplan ges högsta prioritet behöver kommunledningskontoret skjuta på någon annan. Kostnaden ovan är vidare framräknad utifrån att det inte blir oförutsedda händelser i planarbetena. Oförutsedda händelser kan till exempel vara att en detaljplan överklagas, vilket är något som har hänt flera gånger de senaste åren. Det finns således risk både för att nya högt prioriterade detaljplaner och oförutsedda händelser gör att tidplaner för detaljplaner behöver skjutas på för att hålla nere kostnaden.

Det tar tid för en ny plantaxa att få genomslag ekonomiskt eftersom alla pågående detaljplaner och de som ska påbörjas redan har skrivna plankostnadsavtal i vilka byggherrarnas kostnad för detaljplanerna är fastställda. När den nya plantaxan har

fått genomslag kommer det att finnas utrymme att minska finansieringen med skattemedel och/eller finansiera delar av Miljö och Samhällsbyggnads arbete kopplat till detaljplaner. En höjning av plantaxan är en långsiktig åtgärd för att skapa de ekonomiska förutsättningarna för en stark framdrift av detaljplaner och det går inte att räkna med att den kommer att påverka ekonomin under 2022 även om den införs i höst.

Redan när den nya plantaxan har införts skapas dock möjlighet att anlita konsulter för nya högt prioriterade planer.

Kommunledningskontorets arbete med detaljplaner kan inte bli helt finansierat av intäkter. Det finns ett antal arbetsuppgifter som kommunen inte har rätt att ta betalt för.

Kommunledningskontoret bedömer att kraven på kommunens hantering av detaljplaner kommer att vara minst lika resurskrävande som idag under lång tid framöver. Anledningen till det är att kraven på vad kommuner ska hantera i samband med framtagande av detaljplaner har ökat konstant. Några nya exempel är till exempel att barnrätten och ekosystemtjänster ska belysas och hanteras i planeringen. Vid årsskiftet 2021/-22 kommer Boverkets föreskrifter för detaljplaner att bli bindande, vilket också innebär nya lagkrav.

Jämförelse med andra kommuner

Kommunledningskontoret har jämfört Eslövs plantaxa med tretton andra kommuners. I Eslöv debiteras tio detaljplaner enligt den nya plantaxan, som infördes i april 2020, och kostnaden för de detaljplanerna har beräknats med andra kommuners plantaxor. Valet av kommuner består av alla angränsande kommuner, ytterligare sex slumpmässigt valda skånska kommuner och så har de två kommuner i Sverige som är närmast Eslöv i folkmängd tagits med. Urvalet är litet, 14 av Sveriges 290 kommuner är med i jämförelsen och 12 av Skånes 30 kommuner, men kommunledningskontoret menar att jämförelsen ändå ger en trovärdig bild. Kommunledningskontoret har gjort en snabbgenomgång av många kommuners taxor, utan att räkna på dem, och de överensstämmer väl med de i jämförelsen. Samtliga kommuner har inte transparanta taxor som alla kan räkna fram priset med.

Jämförelsen visar att kostnaderna för att göra en detaljplan varierar mycket. Den billigaste kommunen i jämförelsen skulle ta 1,2 miljoner kronor för att göra de tio detaljplanerna och den dyraste 8,4 miljoner kronor. I jämförelsen är Eslöv den näst billigaste kommunen och tar 2,9 miljoner kronor för samma arbete. De stora skillnaderna i jämförelsen beror inte på att det är så stora skillnader i kostnader för kommunerna att göra detaljplaner. De stora skillnaderna beror till största delen på att kommunerna till olika stor del låter byggherrar respektive skattekollektivet betala för kostnader för framtagandet. (Vaggeryd kommun tog fram en ny plantaxa

år 2020 och i samband med det jämfördes Vaggeryd med grannkommunerna. Värnamo, den billigaste kommunen i jämförelsen, uppgav då att de tar betalt genom tidsuppskattning. Således använder de sig inte av den plantaxa som är med i jämförelsen. Snabbgenomgången av andra kommuner visar att det finns enstaka kommuner med låga kostnader och därför har kommunledningskontoret inte tagit bort Värnamo från jämförelsen.)

Jämförelsen visar att Eslövs plantaxa är låg. Av de nio skånska kommuner i jämförelsen som har en taxa kommunledningskontoret har kunnat räkna på har fem en plantaxa som är mer än 100 % dyrare än Eslövs. Medelvärdet i jämförelsen visar att de jämförda detaljplanerna är 89 % dyrare och medianvärdet är 106 % dyrare än Eslövs taxa, se tabell *Kostnaden för ett antal detaljplaner i Eslöv beräknad med andra kommuners plantaxor*.

En ökning av plantaxan med cirka 70 %, jämfört med dagens taxa, innebär att framtagnandet av detaljplaner med konsultstöd skulle gå ihop enligt uppskattningarna ovan. Kommunledningskontoret uppskattades att kostnaden för ett antal detaljplaner framtagna med konsultstöd är 4,5-5,0 mkr och intäkterna är 3,0 mkr. En 70 % ökning innebär att intäkterna skulle bli cirka 5,0 mkr. Kommunledningskontoret anser att en sådan höjning skapar förutsättningar långsiktigt för ett effektivt arbete med detaljplaner. Trots att det är en kraftig höjning skulle Eslövs plantaxa fortfarande ligga under genomsnittet i jämförelsen.

Jämförelsen med andra kommuner visar att skillnaden mellan Eslövs plantaxa och övriga inte bara handlar om att Eslövs är betydligt billigare än genomsnittet. Skillnaden består också i att kostnaderna fördelar sig annorlunda och att Eslövs kommun debiterar små detaljplaner förhållandevis mer än stora om man jämför med övriga kommuner, se tabell *Kostnad per detaljplan* nedan. Det är också en aspekt som kommunledningskontoret anser ska rättas till i en ny plantaxa.

Risker

Kommunens arbete med att ta fram detaljplaner görs framför allt av kommunledningskontoret, men även övriga förvaltningar lägger resurser på detaljplanering. De andra förvaltningarnas medverkan är viktig framför allt för att säkra genomförandet av detaljplanerna. Miljö och Samhällsbyggnad är den förvaltning som lägger näst mest tid i samband med detaljplanering. De berörs av frågeställningar i planarbetet som rör bygglov, anläggning och drift av allmän plats, trafik, olika typer av kartunderlag, analyser i GIS, naturfrågor samt markföroreningar. De lägger uppskattningsvis tid som motsvarar en till två heltidstjänster på frågor som är kopplade till detaljplaner och har under det senaste året vid ett flertal tillfällen flaggat för att de har svårt att klara av den ökade arbetsbördan på grund av ökad framdrift av detaljplaner. Det finns inget bra mått

på produktion av detaljplaner eftersom planer varierar mycket i komplexitet, men det mest korrekta måttet är sannolikt vilka intäkter detaljplanerna genererar. År 2020 hade verksamheten 111 % mer i intäkter än för genomsnittet de fem senaste åren (2015-19). Det motsvarar en ökning på 50-80 % när man väger in att flera planer debiterades enligt den nya taxan (ca 20 % dyrare) och att det har varit en allmän prisstegring. Miljö- och Samhällsbyggnad bristande resurser för att hantera frågor kopplade till detaljplanering riskerar att hindra en fortsatt hög framdrift av detaljplaner.

Den gällande plantaxan ger en låg fast plankostnad för detaljplaner, vilket är attraktivt för de som vill ta fram nya detaljplaner. Det finns därför en risk att en höjning av plantaxan medför att Eslövs kommun blir mindre attraktivt att planera i. Dock är det osäkert om det är känt bland byggherrar att Eslöv har en billig plantaxa och dessutom är tiden för framtagandet av en detaljplan också viktig för de som vill bygga.

Mikael Vallberg
Planchef

KOSTNAD PER DETALJPLAN BERÄKNAD MED ANDRA KOMMUNERS PLANTAXOR				
DETALJPLAN	ESLÖVS PLANKOSTNAD (kr)	ÖVRIGA, GENOMSNITTLIG PLANKOSTNAD (kr)	SKILLNAD, HUR MYCKET DYRARE/BILLIGARE ÄR ÖVRIGA	ÖVRIGA UTOM VÄRNAMO, GENOMSNITTLIG PLANKOSTNAD
Trolleholm 6	80 000	30 454	62 % billigare	33 216
Ölycke 1:28	137 000	188 615	38 % dyrare	203 314
Ölycke 1:228	137 000	189 811	39 % dyrare	204 604
Åkermannen 10 mfl	231 840	341 231	49 % dyrare	367 814
Åspingen 1 o 2	318 000	453 375	44 % dyrare	489 139
Östra Gårdstunga 8:22	350 000	616 783	77 % dyrare	665 057
Sebran 34 o 35	380 800	827 069	117 % dyrare	891 461
SKATAN 10	394 000	831 706	110 % dyrare	896 562
Örtofta 21	438 000	1 008 178	130 % dyrare	1 087 143
Sibbarp 4:6 mfl	453 000	1 043 721	129 % dyrare	1 125 264
SAMMANLAGT				
medelvärde	2 919 640	5 530 943	89 % dyrare	5 963 574 kr, 104 % dyrare

KOSTNADER FÖR ETT ANTAL DETALJPLANER I ESLÖV BERÄKNADE MED ANDRA KOMMUNERS PLANTAXOR			
Kommun	summa	avvikelse från Eslöv	Kommentar
Eslöv	2 919 640		Planfaktor (PF) 160 istället för 220, vilket motsvarar justeringsfaktor 0,7. Objektsfaktor (OF) minskat från 2000 kvm och uppåt, övriga har minskat från 10 000 kvm UPPÅT.
ANGRÄNSANDE KOMMUNER			
Hörby	går ej att räkna ut	går ej att räkna ut	Tjänstemän uppskattar hur mycket tid arbetet kommer att ta och debiterar planerna utifrån det.
Höör	6 007 628	106 % dyrare	Justeringsfaktor 1, minskning av OF från 10 000 kvm.
Kävlinge	2 938 309	1 % dyrare	Justeringsfaktor 0,5
Lund	går ej att räkna ut	går ej att räkna ut	Tar betalt för kommunens verkliga kostnad per plan.
Svalöv	4 787 494	64 % dyrare	Justeringsfaktor 0,8
NÅGRA KOMMUNER I ÖVRIGA SKÅNE			
Burlöv	4 549 699	56 % dyrare	Samma som Malmö, men justeringsfaktor 1,0 istället för 1,4 och lite annan OF
Helsingborg	7 223 248	147 % dyrare	Justeringsfaktor 1,2
Lomma	8 432 423	189 % dyrare	Justeringsfaktor 1,4
Malmö	6 419 994	120 % dyrare	Planfaktor 170 (istället för den vanliga 220), justeringsfaktor 1,4 och OF är högre än hos andra kommuner.
Osby	4 821 365	65 % dyrare	Justeringsfaktor 0,8
Svedala	7 227 789	147 % dyrare	Justeringsfaktor 1,2 och minskning av OF från 10 000 kvm
NÅGRA KOMMUNER I ÖVRIGA SVERIGE			
Vallentuna	7 227 789	147 % dyrare	Justeringsfaktor 1,2 och minskning av OF från 10 000 kvm
Värnamo	1 204 631	59 % billigare	Justeringsfaktor 0,2 och minskning av OF från 10 000 kvm
SAMMANLAGT			
medelvärde	5 530 943	89 % dyrare	
medianvärde	6 007 628	106 % dyrare	Medianvärdet är den kommuns plankostnad som ligger i mitten av de jämförda.

Sveriges kommuner och län (SKL) tog fram en modell för beräkning av plantaxor 2011. Den används fortfarande av många kommuner, däribland av Eslövs och de beräknade i tabellen ovan. SKLs beräkningsmodell för plantaxan:

mPBB * OF * PF * N (milliprisbasbelopp * objektsfaktor * planfaktor * justeringsfaktor)

Milliprisbasbeloppet (mPBB) räknas upp för varje år och i år (2021) är det 47,6.

Objektsfaktorn (OF) är en lista i plantaxan där storleken av det som ska byggas omvandlas till en siffra/objektsfaktor.

Planfaktorn (PF) föreslog SKL skulle vara 220, men den har vissa kommuner ändrat bl a Eslöv, Malmö och Burlöv.

N är en justeringsfaktor för att anpassa kostnaden till kommunens storlek, där kommuner med fler än 50 000 i befolkningen föreslogs ha 1,2 som justeringsfaktor och kommuner med färre invånare än 20 000 föreslogs ha 0,8.

Om Eslöv skulle följa SKLs ursprungliga taxa utan korrigeringar skulle det innebära att de tio detaljplanerna skulle kosta 6 miljoner kronor, vilket är en kostnad som är dubbelt så stor som den kommunen debiterar enligt gällande plantaxa.

**Utseende av dataskyddsbud för
kommunstyrelsen och kommunfullmäktige**

15

KS.2022.0207

2022-04-21

Helena Heintz

+4641362123

helena.heintz@eslov.se

Ange beslutsinstans

Förslag till beslut; Utnämning av dataskyddsombud för kommunstyrelsen och kommunfullmäktige

Ärendebeskrivning

Enligt Dataskyddsförordningen (engelsk förkortning GDPR) som gäller som lag i Sverige från och med den 25 maj 2018 ska en myndighet eller offentligt organ utnämna ett dataskyddsombud (DSO). I artikel 37 till 39 regleras förutom utnämningen även DSOs ställning och uppgifter.

Beslutsunderlag

Information på Integritetsskyddsmyndighetens (IMY) hemsida om vem som måste utse ett DSO och vad som är ett offentligt organ, se

länk; <https://www.imy.se/verksamhet/dataskydd/det-har-galler-enligt-gdpr/dataskyddsombud/maste-ni-utse-ett-dataskyddsombud/>

Beredning

DSO ska utses utifrån sina yrkesmässiga kvalifikationer då särskilt kring GDPR. DSO ska involveras tidigt i alla frågor som rör skydd för personuppgifter och ska ges nödvändiga resurser för att utöva sina arbetsuppgifter. I rollen ingår att övervaka efterlevnaden av GDPR och den personuppgiftsansvariges (styrelsen/nämnderna) strategi för skydd av personuppgifter. Närmare beskrivning av uppgifterna finns i GDPR artikel 39.

Mia Månsson är DSO för kommunstyrelsen och kommunfullmäktige och Agneta Fristedt är biträdande DSO. Nu behöver respektive organ utse ett nytt DSO.

Förslag till beslut

- Mia Månsson friställs som dataskyddsombud för kommunstyrelsen från den 1 juni 2022.
- Kommunjurist Agneta Fristedt friställs från uppdrag som biträdande dataskyddsombud för kommunstyrelsen från den 1 juni 2022.

- Kommunjurist Agneta Fristedt utses som dataskyddsombud för kommunstyrelsen från och med den 1 juni 2022.
- Kommunledningskontoret ges i uppdrag att anmäla nytt dataskyddsombud för kommunstyrelsen, och för kommunfullmäktige under förutsättning av kommunfullmäktiges beslut, till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY).
- Kommunfullmäktige föreslås besluta att friställa Mia Månsson som dataskyddsombud för kommunfullmäktige från den 1 juni 2022.
- Kommunfullmäktige föreslås besluta att friställa kommunjurist Agneta Fristedt från uppdrag som biträdande dataskyddsombud för kommunfullmäktige från den 1 juni 2022.
- Kommunfullmäktige föreslås besluta att utse kommunjurist Agneta Fristedt som dataskyddsombud för kommunfullmäktige från och med den 1 juni 2022.

Beslutet skickas till

Kommunfullmäktige

Dataskyddsombud

Biträdande dataskyddsombud

Integritetsskyddsmyndigheten

Eva Hallberg
Förvaltningschef

Patrik Linder
Avdelningschef

**Yttrande över motion från Fredrik Ottesen (SD)
Uppdatera lokala ordningsstadga gällande
hundrastgård**

16

KS.2021.0160

2022-04-11

Matilda Suneson

+4641362472018

magnus.mansson@eslov.se

Kommunstyrelsen

Förslag till yttrande över motion från Fredrik Ottesen (SD) om att uppdatera lokal ordningsstadga avseende hundrastgårdar

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige beslutade 2021-03-29, § 45, att remittera en motion från Fredrik Ottesen (SD) till miljö- och samhällsbyggnadsnämnden om uppdatering av den lokala ordningsstadgan avseende hundrastgårdar. I motionen föreslås att kommunen ska uppdatera den lokala ordningsstadgan gällande hundrastgårdar i enlighet med tjänsteskrivelsen "Hundrastgårdar i Eslövs kommun" (daterad 2015-06-01) med diarienummer MOS.2015.0862.

Beslutsunderlag

- Motion från Fredrik Ottesen (SD) om att uppdatera lokal ordningsstadga gällande hundrastgårdar, daterad 2021-03-16.
- Kommunfullmäktiges beslut § 45, 2021 Remittering av motion från Fredrik Ottesen (SD) om att uppdatera lokal ordningsstadga avseende hundrastgårdar, daterad
- Miljö- och samhällsbyggnadsnämndens beslut § 144 Yttrande över motion från Fredrik Ottesen (SD) om uppdatering av den lokala ordningsstadgan avseende hundrastgårdar, daterad 2021-08-25
- Lokala ordningsföreskrifter för Eslövs kommun nr 32, Antagna av kommunfullmäktige 1995-12-18, ändrade senast 2012-05-28 § 64, att gälla från och med 2012-08-01.
- Tjänsteskrivelse, "Hundrastgårdar i Eslövs kommun", Miljö- och Samhällsbyggnad, daterad 2015-06-01.

Beredning

I miljö- och samhällsbyggnadsnämndens tjänsteskrivelse med rubriken "Hundrastgårdar i Eslövs kommun" från 2015-06-01 och diarienummer MOS.2015.0862, konstaterar förvaltningen Miljö och Samhällsbyggnad att det behövs en översyn av lokala ordningsstadgan för att hundrastgårdar ska fungera. Miljö och Samhällsbyggnad har gjort en översyn av *Lokala ordningsföreskrifter för Eslövs kommun nr 32*, gällande hundrastområden. Översynen visar, i motsats till rapporten "Hundrastgårdar i Eslövs kommun" (daterad 2015-

Kommunledningskontoret

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

1(2)

06-01), att den lokala ordningsstadgan inte behöver förändras. Förvaltningen föreslår miljö- och samhällsbyggnadsnämnden att föreslå kommunfullmäktige att avslå motionen med motiveringen att nuvarande lydelse i ordningsstadgan redan fastställer var det råder strikt koppeltvång och på resterande platser är lagen tydlig med både hundägarnas och kommunens ansvar.

Kommunledningskontoret gör samma bedömning som miljö- och samhällsbyggnadsnämnden, att det saknas behov att uppdatera den lokala ordningsföreskriften.

Kommunledningskontoret gör bedömningen, utifrån 15, 16 och 17 §§ i *Lokala ordningsföreskrifter för Eslövs kommun nr 32*, att ordningsföreskrifterna inte motsätter en hundrastgård i Eslövs kommun. En hundrastgård kan uppföras eftersom hundar på offentlig plats ska hållas under tillsyn av den som ansvarar för den.

Förslag till beslut

- Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att avslå motionen från Fredrik Ottesen (SD) om att uppdatera den lokala ordningsstadgan med avseende på hundrastgårdar.

Beslutet skickas till

Kommunfullmäktige

Eva Hallberg
Kommundirektör

Katarina Borgstrand
Tillväxtchef

ESLÖVS KOMMUNS FÖRFATTNINGSSAMLING**NR 32****LOKALA ORDNINGSFÖRESKRIFTER FÖR ESLÖVS KOMMUN**

Antagna av kommunfullmäktige 1995-12-18, ändrade senast 2012-05-28 § 64, att gälla från och med 2012-08-01

Eslövs kommun föreskriver följande med stöd av 1 § förordningen (1993:1632) med bemyndigande för kommuner och länsstyrelser att meddela lokala föreskrifter enligt ordningslagen (1993:1617).

Föreskrifternas innehåll och tillämpningsområde**1 §**

Grundläggande bestämmelser om allmän ordning och säkerhet på offentlig plats finns i 3 kapitlet ordningslagen (1993:1617).

Dessa lokala ordningsföreskrifter innehåller ytterligare bestämmelser om hur den allmänna ordningen i Eslövs kommun ska upprätthållas.

2 §

Föreskrifterna är tillämpliga på alla platser inom kommunen som är offentlig plats enligt 1 kapitlet 2 § första stycket 1-4 ordningslagen om inte annat anges.

För områden som kommunen har upplåtit till torghandel gäller också kommunens föreskrifter om torghandel.

3 §

Vid tillämpningen av 3 kapitlet ordningslagen och dessa föreskrifter ska, med stöd av 1 kapitlet 2 § andra stycket ordningslagen, följande områden jämföras med offentlig plats: Trollsjöområdet, Husarängens fritidsområde, Berga idrottsplats och Ekevalla idrottsplats, se karta bilaga 1.

4 §

Innan polismyndigheten fattar beslut om tillstånd enligt 11 § första stycket, 12 § och 14 § första stycket bör kommunen ges tillfälle att yttra sig.

Lastning av varor m.m.**5 §**

Vid lastning, försling, lossning och annan hantering ska den som är ansvarig för åtgärden göra vad som behövs för att undvika att allmänheten utsätts för olägenheter genom damm, spill eller dålig lukt.

Avlastning och uppläggning av gods får inte ske så att fara uppstår för skada på person eller egendom, eller så att trafiken på platsen onödigt hindras eller störs. Ej heller så att brandposter, brandsläckningsutrustningar och utrymningsvägar blockeras eller att räddningstjänstens arbete hindras.

Schaktning, grävning m.m.

6 §

Den som är ansvarig för upptagande av grus, jord eller sand, tippning av fyllnadsmassor, schaktning, grävning eller annat liknande arbete ska se till att det sker på ett sådant sätt att allmänheten utsätts för minsta möjliga olägenhet.

Störande buller

7 §

Arbete, t ex stenkrossning, pålning och nitning på offentlig plats som orsakar störande buller för människor, får inte utan polismyndighetens tillstånd ske mellan klockan 20.00 och klockan 07.00. I övrigt gäller Naturvårdsverkets allmänna råd om buller från byggplatser NFS 2004:15.

Tillstånd krävs av polismyndigheten för att få använda fyrverkeri eller andra pyrotekniska varor på offentlig plats. Fyrverkeri eller andra pyrotekniska varor får användas på offentlig plats utan polismyndighetens tillstånd endast från den 31 december klockan 18.00 till den 1 januari klockan 02.00. Vid användandet ska hänsyn tas till platsens belägenhet och övriga omständigheter.

Containrar

8 §

Ägaren eller nyttjanderättshavaren till en container, byggnadsställning eller dylikt som ska ställas upp på en offentlig plats, är skyldig att tydligt märka föremålet med ägarens eller nyttjanderättshavarens namn, adress och telefonnummer samt se till att föremålet är försett med reflexer.

Markiser, flaggor och skyltar

9 §

Markiser, flaggor och skyltar eller liknande från byggnad utskjutande anordning, som inte är att anse som byggnadsdel, får inte sättas upp så att de skjuter ut över en gång- eller cykelbana på lägre höjd än 2,5 m eller över en körbana på lägre höjd än 4,6 m.

Föremål, bland annat skyltar, får inte ställas upp så att de utgör hinder för eller riskerar att skada människor.

Tillfälliga skyltar typ trottoarpratare får inte sättas ut på offentlig plats utan tillstånd av polismyndigheten.

Träd och växtlighet

10 §

Träd eller annan växtlighet, som från fastigheten skjuter ut över offentlig plats, ska genom fastighetsägarens försorg kvistas så att sikten för trafiken ej skymms eller är till annat hinder.

Affischering

11 §

Affischer, annonser eller liknande anslag får inte utan tillstånd av polismyndigheten sättas upp på sådana husväggar, staket, stolpar eller liknande som vetter mot offentlig plats. Att använda träd för ändamålet är helt förbjudet.

Tillstånd behövs inte för att sätta upp anslag på tavlor, pelare eller andra liknande anordningar som är avsedda för detta ändamål. Inte heller krävs tillstånd för näringsidkare att sätta upp annonser och andra tillkännagivanden som avser näringsidkarens rörelse på byggnad där rörelsen finns.

Högtalarutsändning

12 §

Information, reklam, propaganda eller andra budskap som riktar sig till personer på offentliga platser, får inte ske genom högtalare eller liknande utan tillstånd av polismyndigheten.

Förtäring av alkohol

13 §

Spritdrycker, vin och starköl får inte förtäras på offentlig plats i Eslövs tätort, såvida inte tillstånd till servering beviljats, inom ett område som begränsas av:
Smålandsvägen- Marieholmsbanan -Östergatan-Kvarngatan-Trehäradsvägen-Gröna torgs södra sida-Gröna torgs västra sida-Gröna torgs norra sida-Västerlånggatan-Tempelgatan-Fredsgatan-Trollsjögatan-Västerlånggatan-Föreningstorgets västra sida-Smålandsvägen, se karta bilaga 2.

Ambulerande försäljning

14 §

Ambulerande försäljning får inte utan polismyndighetens tillstånd äga rum inom Eslövs tätort inom ett område som begränsas av:
Västerlånggatan-Föreningstorgets västra sida-Torpstigen-Norregatan-Stora torgs norra sida-Östergatan-Storgatan-Bryggaregatan-Västerlånggatan, se karta bilaga 3.

Ambulerande försäljning får inte i något fall äga rum på de platser inom kommunen, som enligt 2 § andra stycket är upplåtna för torghandel, under den tid som torghandel pågår.

Med ambulerande försäljning avses sådan gatuförsäljning som tar offentlig plats i anspråk endast tillfälligt och i obetydlig omfattning och därför inte kräver tillstånd enligt 3 kap. 1 § ordningslagen.

Hundar

15 §

Hundens ägare, den som tagit emot en hund för underhåll eller nyttjande eller den som endast tillfälligt vårdar en hund är skyldig att följa bestämmelserna i 16 och 17 §§. Det som sägs i dessa paragrafer gäller inte för ledarhund för synskadad person, service- och signalhund för funktionshindrad eller för polishund i tjänst.

16 §

Hundar på offentlig plats ska hållas under tillsyn.

Hundar får inte vistas på:

- nysått eller nyplanterat område
- allmän badplats (Sjöholmen) under perioden 1 juni till 30 augusti

Hund skall föras kopplad på följande platser:

- i centrala Eslöv inom ett området begränsat av Västerlånggatan, Torpstigen, stambanan och Kyrkogatan.
- Trollsjöområdet, Gröna torg, Sundelius park i Marieholm samt Gamla torget i Löberöd
- försäljningsplats medan torghandel pågår
- allmän lekplats inklusive till lek upplåten gräsmatta
- idrottsplats och anlagd motionsslinga (agility-banan vid Husarängens motionsslinga undantagen).
- begravningsplats
- kring kyrka eller skola

Tikar ska under löptid hållas kopplade, dock inte inom inhägnade områden.

När en hund inte hålls kopplad ska den ha halsband på sig med ägarens namn, adress och telefonnummer.

17 §

Fast förening efter hund ska plockas upp från gångbana, cykelbana, gata, torg, park, lekplats, idrottsplats, anlagd grönyta och plantering samt från särskilt anlagd motionsslinga inom detaljplanelagt område i tätorterna Billinge, Eslöv, Flyinge, Getinge-Gårdstånga, Harlösa, Hurva, Kungshult, Löberöd, Marieholm, Stehag, Stockamöllan och Örtöfta.

Ridning**18§**

Ridning får inte ske i särskilt iordningställda motionsspår.

Sprängning och skjutning med eldvapen m.m.**19 §**

Luftvapen, fjädervapen och paintballvapen får inte användas på offentliga platser.

Avgift för att använda offentlig plats**20 §**

För användning av offentlig plats och område som kommunen jämställt med sådan plats har kommunen rätt att ta ut en avgift enligt de grunder som har beslutats av kommunfullmäktige.

Överträdelse av lokal ordningsföreskrift**21 §**

Den som uppsåtligen eller av oaktsamhet bryter mot någon av 5-9 §§, 11 § första stycket, 12-19 §§ kan dömas till penningböter enligt 3 kapitlet 22 § andra stycket ordningslagen.

I ordningslagen finns också bestämmelser om förelägganden och förverkande.

2015-06-01

Miljö och Samhällsbyggnad
Kristoffer Tønning

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden

Hundrastområden i Eslövs kommun

Ärendebeskrivning

Med anledning av att hundhållningen ökar och att behovet av att på ett ordnat sätt få lov att rasta sin hund har önskemålet framställts i ett antal skrivelser, att sådan möjlighet ges på allmän platsmark. Förvaltningen har med anledning av detta fått i uppdrag av miljö- och samhällsbyggnadsnämnden att utreda kostnader för hundrastgårdar samt de juridiska bestämmelserna.

I dagsläget har Eslövs kommun inga "hundrastområden". De kan bestå av antingen hundrastgårdar som är inhägnade platser eller som hundrastplatser vilka saknar stängsel och är ett större grönområde.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse med bilagor, 2015-05-28

Miljö- och samhällsbyggnadsnämndens sammanträdesprotokoll, 2014-12-10

Beredning

Kommunen har både i tätorten och i de flesta byarna mer eller mindre stora områden som kan nyttjas till antingen en hundrastgård eller en hundrastplats. Den dyraste anläggningen är en hundrastgård med sitt staket och de arrangemang som det per automatik kommer att finnas önskemål om. Det kan vara bänkar, diverse agilityanläggningar, förstärkta markområden med mera. Hundrastplatsen är ett uppskyltat område utan stängsel med extra hundlatrintunnor. För att hundrastområden ska fungera så behöver lokala ordningsstadgan ses över och kompletteras.

Kostnader

För att ta fram ett typexempel för hundrastgårdar har en hundrastgård i Södra Sandby använts som referensobjekt. Uppskattade kostnader på de olika posterna inom investering är baserade på KP Faktas prisbok 2014. I bilaga 1 redovisade driftkostnader baseras på a-priser enligt Eslövs kommuns avtal för huvudentreprenad inom gatu- och parkskötsel.

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden

Postadress 241 80 Eslöv Besöksadress Gröna torg 2 Telefon 0413-620 00 Telefax 0413-624 05
E-post förvaltningens officiella e-postlåda Webb www.eslov.se

En anläggning, lik referensanläggningen i Södra Sandby, beräknas kosta ca 80 kronor per kvadratmeter att anlägga och cirka 5 kronor per kvadratmeter och år att drifva. En hundrastgård på 2000 kvadratmeter skulle kosta enligt nedan.

Investeringskostnad: 160 000 kr

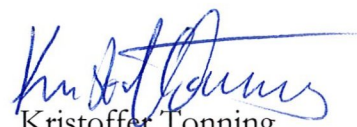
Driftkostnad per år: 10 000 kr

Förvaltningen har inför ett eventuellt fortsatt arbete med hundrastplatser och hundrastgårdar markerat områden i de olika tätorterna som kan vara aktuella att undersöka vidare, se bilaga 2.

Förslag till beslut

- Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden beslutar att godkänna utredningen och låter den ligga till grund för budgetarbetet 2017 och framåt.


Ingela Lundqvist
Förvaltningschef


Kristoffer Tonning
Gatuchef

Bilagor:

Bilaga 1 Referensobjekt samt investerings- och driftkostnader

Bilaga 2 Förslag på hundrastområden i Eslövs kommun

Bilaga 1 –Referensobjekt samt investerings- och driftkostnader

En hundrastgård i Södra Sandby Lunds kommun

Bilder från Google Maps



Grov uppmätning via Eniros karta ger

Ca 1700 m²

Ca 120 m² btg-plattor

2 träd

6 stenar

2 betongrör

1 klätterträd som ligger på marken

2 planteringsytor m buskar ca 100 m² totalt med täckduk.

Dubbelgrind

1 hundlatrin, liten

1 hundlatrin, stor

1 skylt

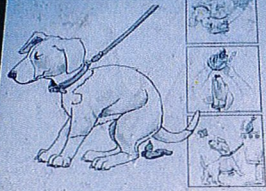
1 soffa och bord

Bilder tagna 2015-05-26 AL





Plock-upp!



Låt inte din bästa vän kára hundhuvudet. Plocka alltid upp etter din hund där hundbaji kan skapa irritasjon!

En variant av detta lämpligt för Eslövs kommun?

Hundrastgård: Yta 2000 m², omkrets 240 lm

Staket inklusive plankor nere för att förhindra rymning	92600 kr
(Pris per löpmeter: 386)	
Dubbelgrind	9000 kr
Plattyta 100 m ²	55800 kr
(Pris per m ² : 558)	
Hundlatrin, uppsatt på befintlig stolpe	2100 kr
Summa	159500 kr exkl. moms

Hundrastplats

Stolpar med skyltar, efter platsens behov, pris per st 2200

Hundlatriner, efter platsens behov. Latrin och ny stolpe 4300

Ett typfall:

4 hundlatriner och 4 informationsskyltar

Summa: 26000 kr exkl. moms

Driftkostnader

Hundrastgårdar

För dessa blir det en uppräknad/fördyrad drift då det är en yta med mycket hinder.

Gräsklippning inkl rensning per m2:	4,4 kr
Hårdgjorda ytor per m2:	4,5 kr
Hundlatrin per styck och år:	1 400 kr

Hundrastplatserna

De är enklare i drift då det i de flesta fall alla redan klipps en slinga för hundrastning.

För bägge varianterna så gäller tömning av hundlatriner kostar 1400 kr/st och år.

Arbetsmiljö

Gräsklippning inne på en hundrastgård är inte en uppgift som är bland de trevligare då det tyvärr ligger mycket kvar efter hundarna.

(I förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd (1998:899 36 §) sägs att husdjur och andra djur som hålls i fångenskap ska förvaras och skötas så att olägenhet för människor inte uppstår.)

Hur gör andra kommuner

Genom en fråga i nätverket så kom det in lika många varianter som svar. Ett genomgående svar var att man hade väldigt dålig koll på kostnaderna för både anläggning och framför allt driften.

Helsingborg är den som gått längst, de tog bort alla för 20 år sedan men gör nu en rastgård per år och då inte under 5000 m2.

De gamla så kallade "hundtoaletterna", små inhägnade områden med sandyta, har man tagit bort på några håll på grund av ansamlingen av sjukdomsalstrare.

Bilaga 2 –Förslag på hundrastområden i Eslövs kommun**Dokument som via karta visar lämpliga hundrastområden.**

Hundrastplats

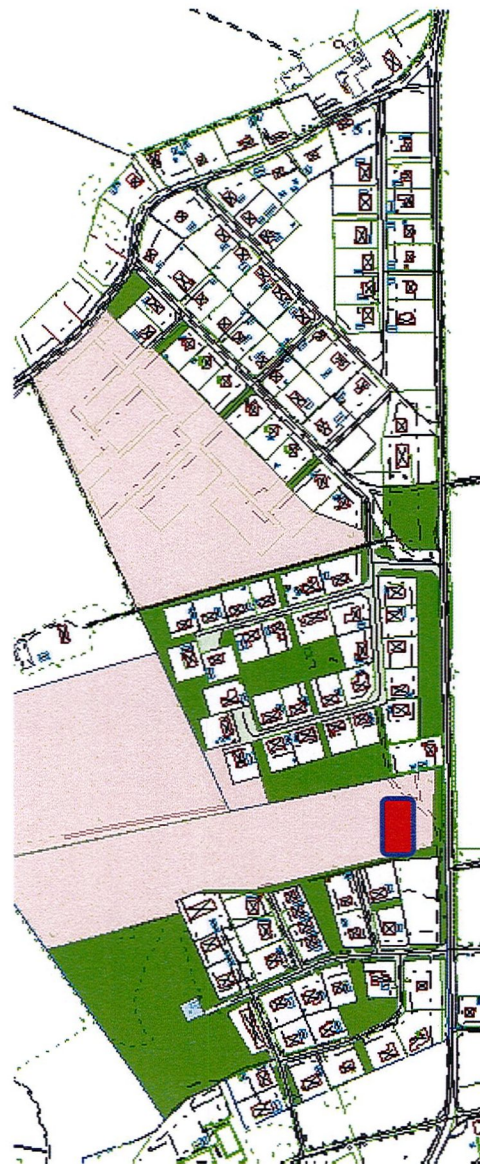


Hundrastgård

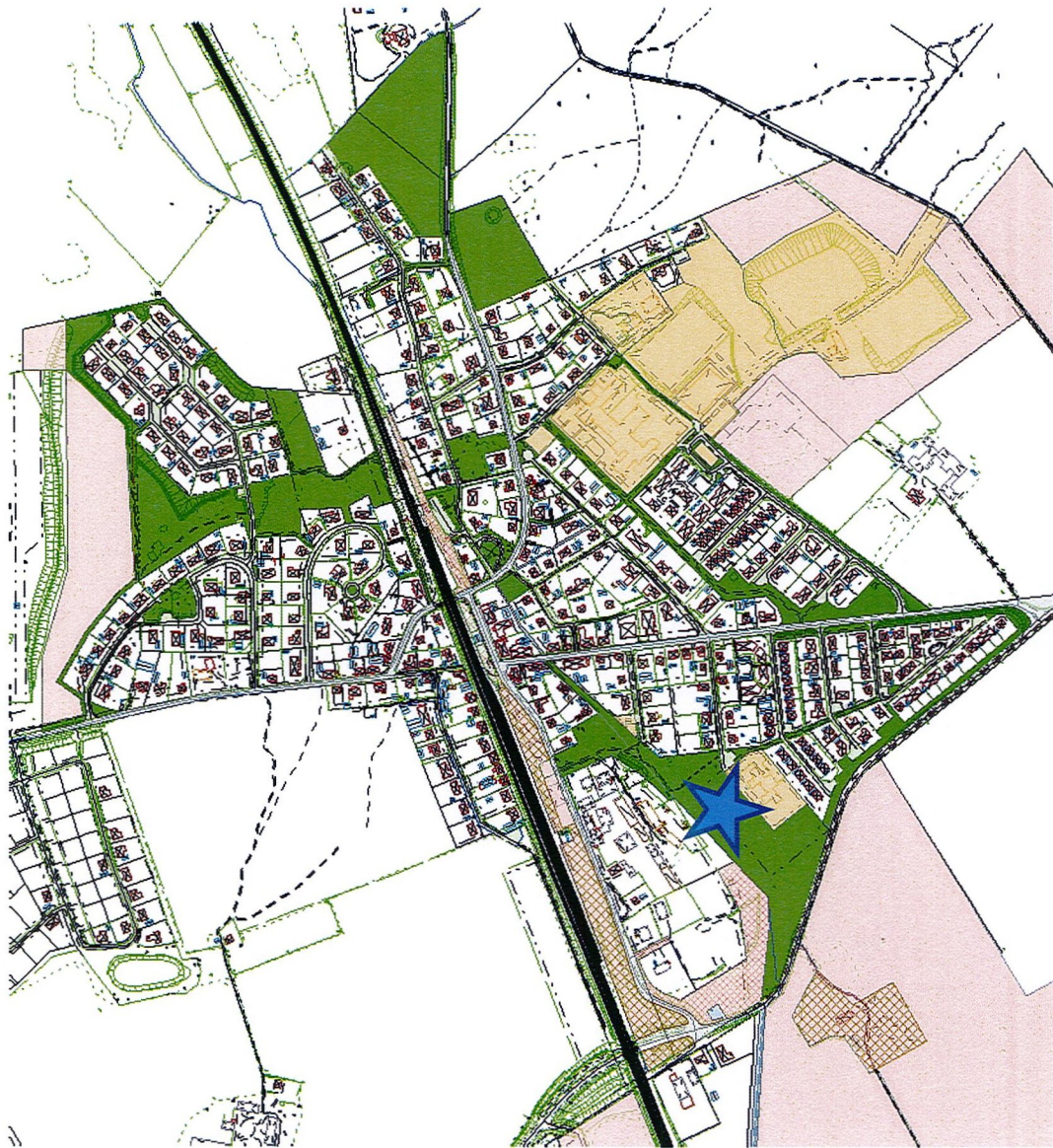
Billinge



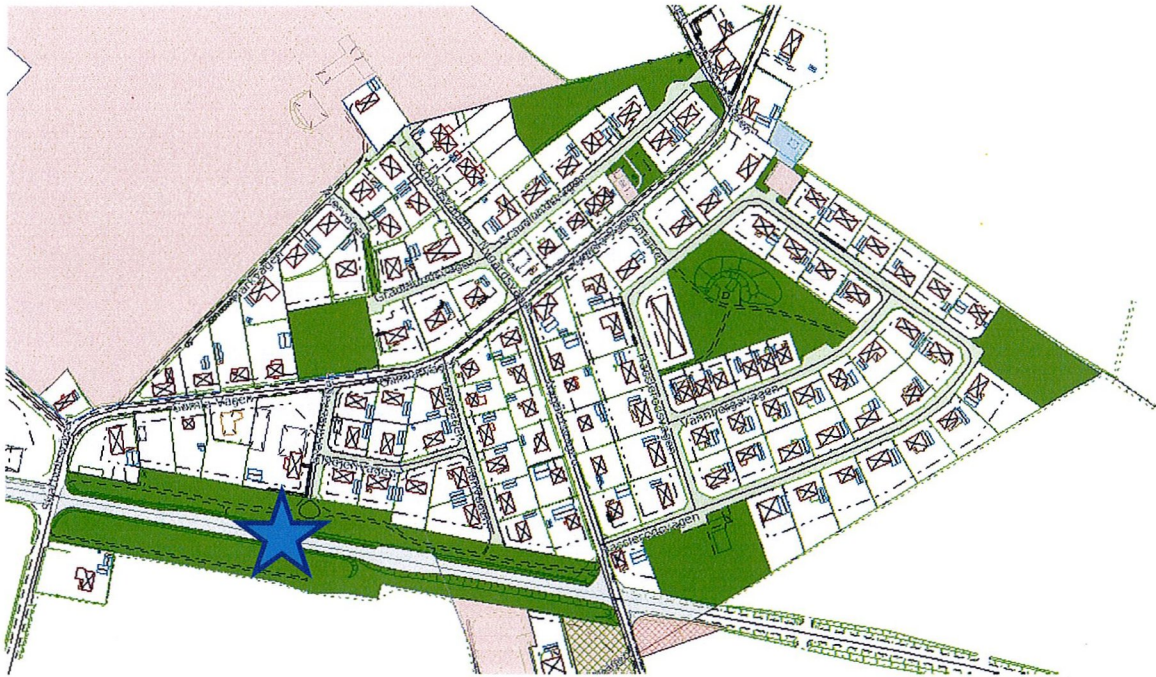
Stockamöllan



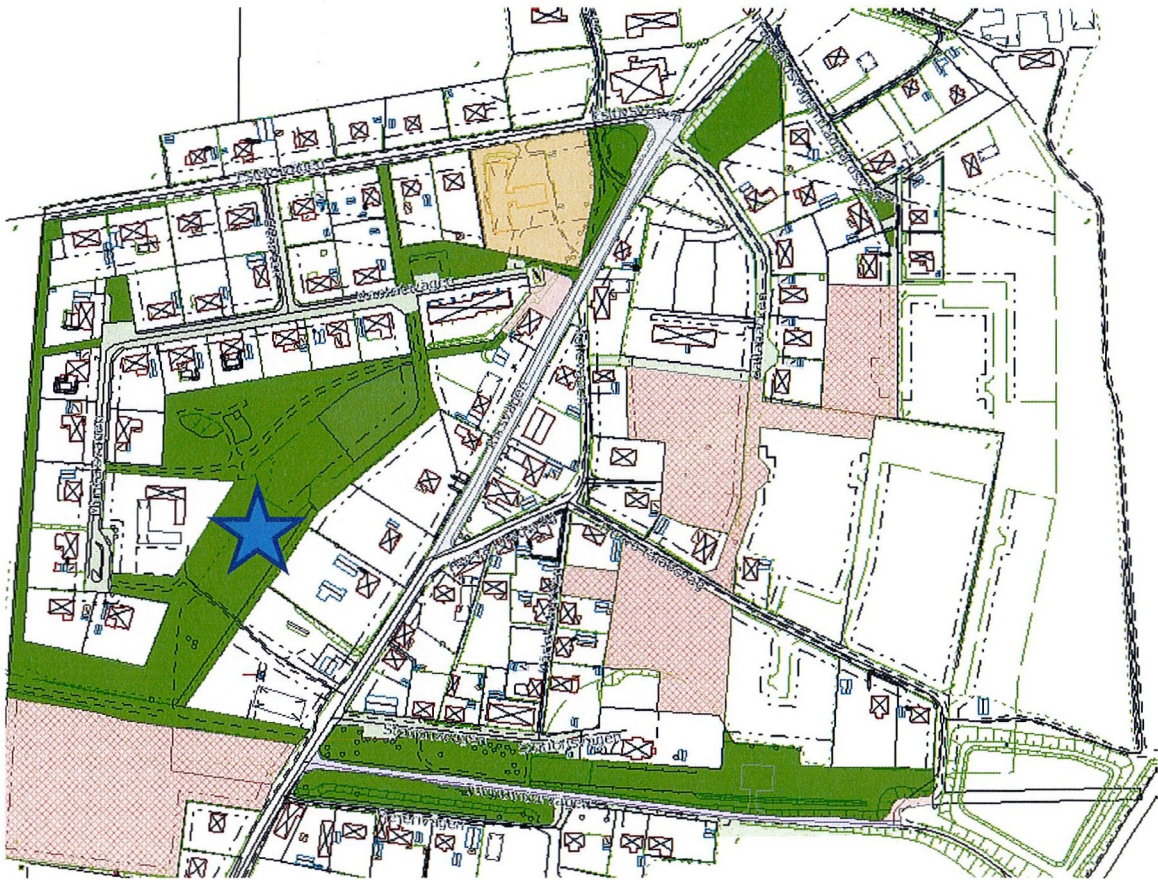
Stehag



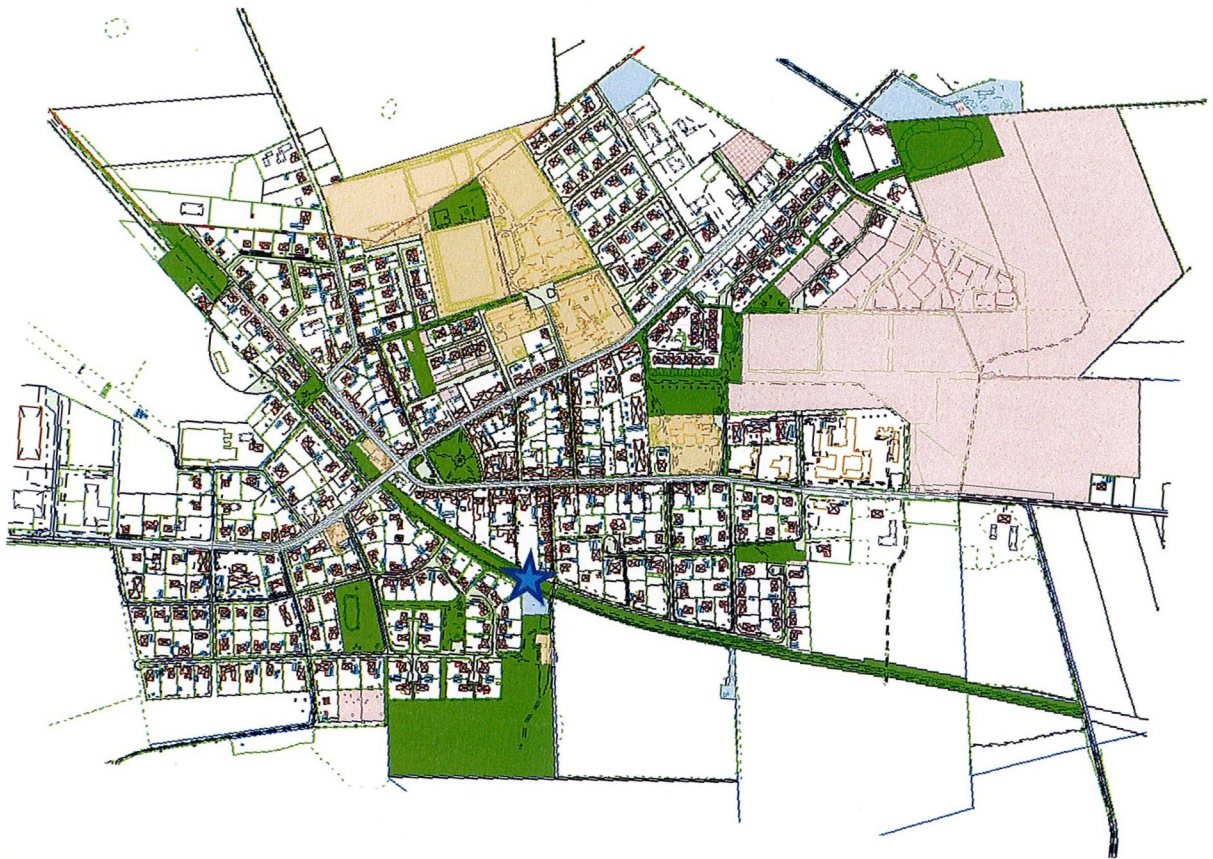
Kungshult



Hurva



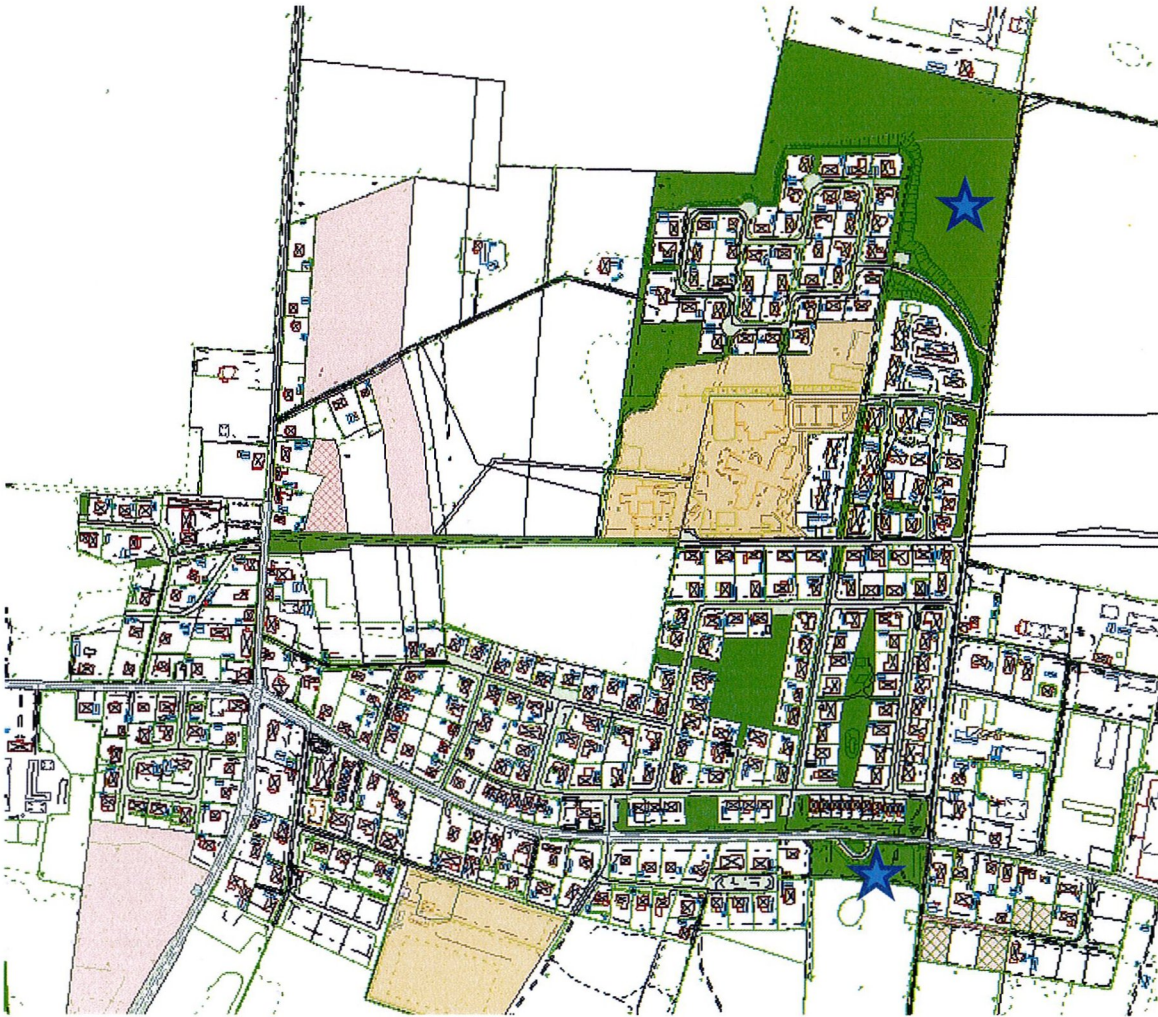
Löberöd



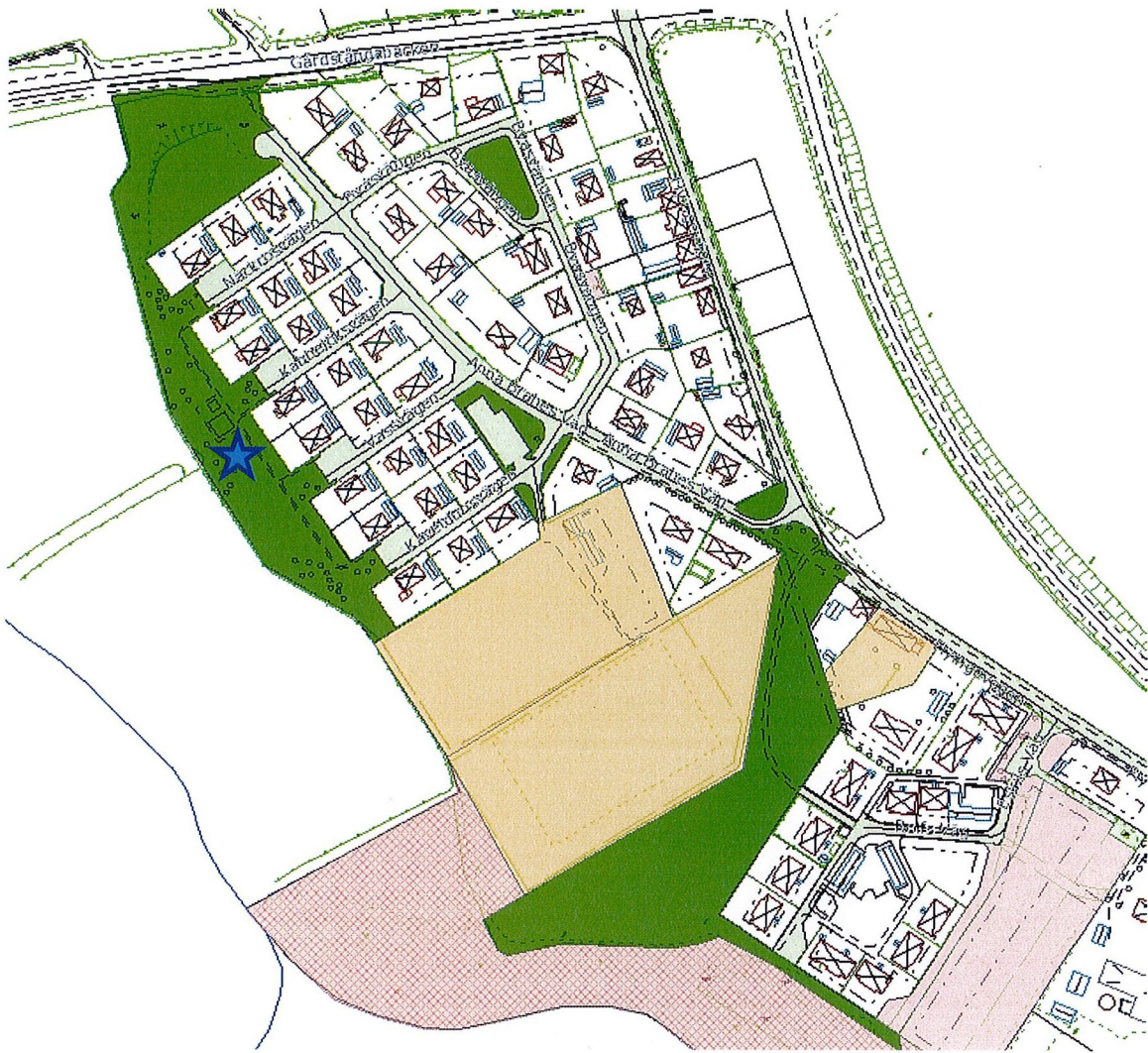
Harlösa



Flyinge



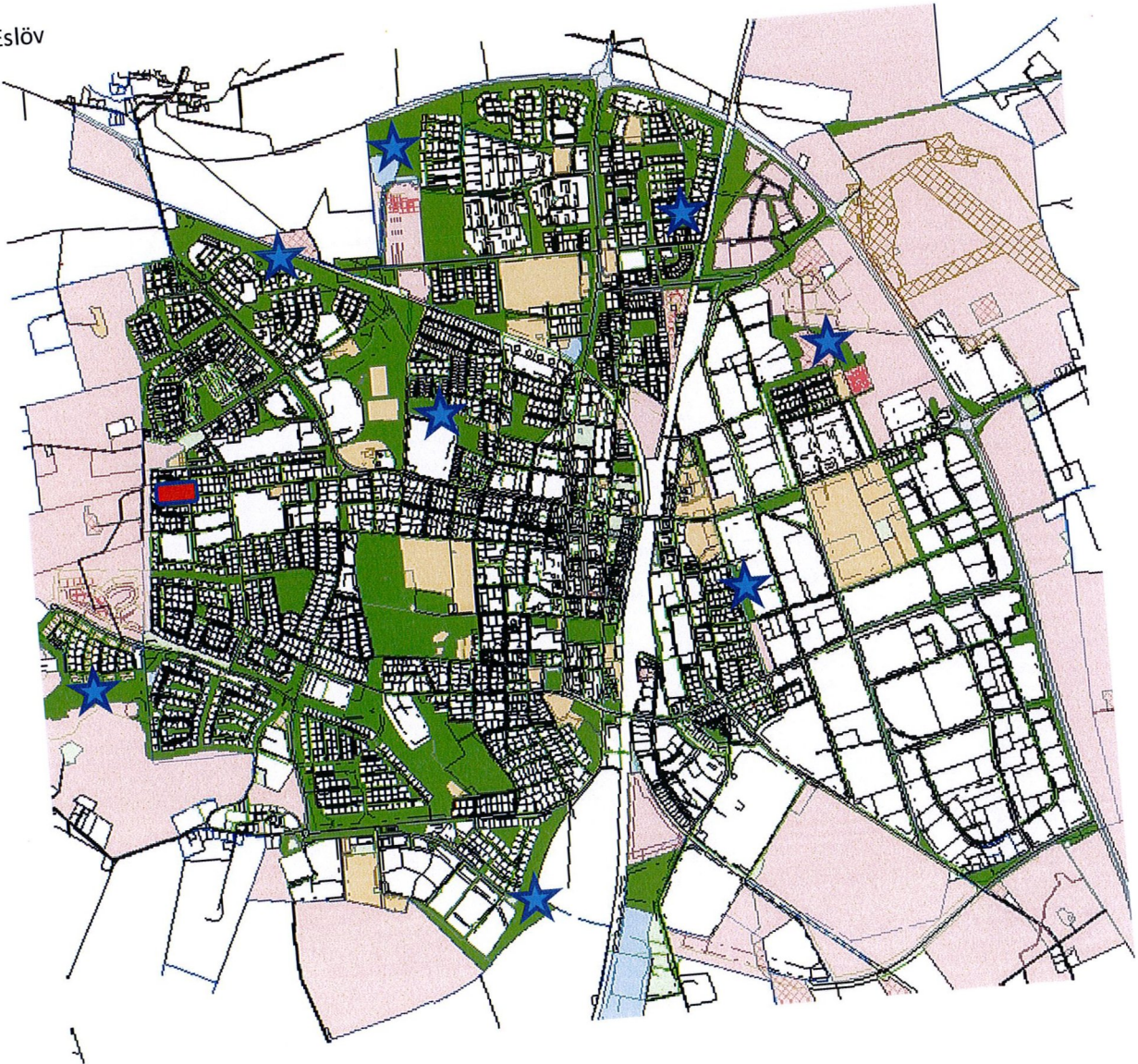
Gårdstånga



Örtöfta



Eslöv





Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden

§ 173

MOS.2014.0788

Medborgarförslag om kommunal hundrastgård i Eslöv

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige har översänt ett medborgarförslag från Emma Augustsson för beredning och beslut.

Förslagsställaren föreslår att flera rastgårdar med hundlatrintunnor görs i ordning på grönområdet vid slingan mellan Husarängen och Solkullen.

Beredning

Gata, Trafik och Park anser att de argument som ligger till grund för det beslut som togs i Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden 2000-12-06, gällande hundrastgårdar i Eslövs kommun, fortfarande gäller. I skrivelsen kan man bland annat läsa:

”I Eslöv och övriga tätorter i kommunen finns god tillgång till park- och naturområden nära bebyggelsen som ger stora möjligheter att rasta hundar. Miljö och Samhällsbyggnad ser det därför inte som någon prioriterad uppgift att skapa rastområden på konstlad väg.

Att inhägna allmänna områden och upplåta dem till detta speciella ändamål innebär också att kommunen tar på sig ett större juridiskt ansvar för verksamheten än om rastningen sker oorganiserat. Även de sanitära förhållandena kan innebära problem dels för hundarna/hundägarna och dels för personalen som skall sköta området. Även om det allmänna upptagningstvånget kommer att gälla inom inhägnaden kan man inte bortse från att problem kan uppstå”.

Gata, Trafik och Park anser inte att man ska anlägga hundrastgårdar i Eslöv.

Beslutsunderlag

Medborgarförslag om kommunal hundrastgård i Eslöv, Emma Augustsson, 2014-05-05.

Kommunfullmäktiges sammanträdesprotokoll, 2014-11-17, § 69.

Miljö- och samhällsbyggnads sammanträdesprotokoll, 2000-12-06, § 189.

Tjänsteskrivelse, 2014-11-25.

Bilaga § 173 a-d

Yrkande

Janet Andersson (S) yrkar med instämmande av Annette Linander (C) att nämnden ger förvaltningen i uppdrag att undersöka kostnad för etablering av hundrastgårdar, samt undersöka kostnaden för drift och de juridiska konsekvenser som kan uppstå. Förvaltningen ska även undersöka alternativa modeller för ansvar av driften, som ligger på någon extern brukare. Detta för att intresset från medborgarna är så stort och för en framtida etablering av hundrastgård i kommunen. forts



Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden

forts § 173

Beslut

- Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden beslutar att:
ge förvaltningen i uppdrag att undersöka kostnad för
etablering av hundrastgårdar, samt undersöka kostnaden
för drift och de juridiska konsekvenser som kan uppstå.
Förvaltningen ska även undersöka alternativa modeller
för ansvar av driften, som ligger på någon extern brukare.
Detta för att intresset från medborgarna är så stort och
för en framtida etablering av hundrastgård i kommunen.
Medborgarförslaget anses härmed besvarat.

Expediering:

Emma Augustsson, Helsingborgsvägen 6, 241 35 Eslöv *8 141216/BS*
Gata, Trafik och Park *8 141216/BS*

Justerares signatur

Utdragsbestyrkande

Miljö- och
samhällsbyggnadsnämnden

§ 144

MOS.2021.0313

Yttrande över motion från Fredrik Ottesen (SD) om att uppdatera lokal ordningsstadga avseende hundrastgårdar

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige beslutade 2021, § 45, att remittera en motion från Fredrik Ottesen (SD) till miljö- och samhällsbyggnadsnämnden om uppdatering av den lokala ordningsstadgan avseende hundrastgårdar. I motionen föreslås att kommunen ska uppdatera den lokala ordningsstadgan gällande hundrastgårdar i enlighet med tjänsteskrivelsen "Hundrastgårdar i Eslövs kommun" (daterad 2015-06-01) med diarienummer MOS.2015.0862.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Yttrande över motion från Fredrik Ottesen (SD) om uppdatering av den lokala ordningsstadgan avseende hundrastgårdar
- Kommunfullmäktiges beslut § 45, 2021 Remittering av motion från Fredrik Ottesen (SD) om att uppdatera lokal ordningsstadga avseende hundrastgårdar
- Motion från Fredrik Ottesen (SD) om att uppdatera lokal ordningsstadga gällande hundrastgårdar

Beredning

För att undvika begreppsförvirring önskar förvaltningen notera att ovan nämnda tjänsteskrivelse, daterad till 2015-06-01 och med diarienummer MOS.2015.0862, rätteligen heter "Hundrastområden i Eslövs kommun". I skrivelsen från 2015 anges att det finns två typer av anordnade hundrastområden; hundrastgårdar vilka är inhägnade platser samt hundrastplatser vilka helt saknar inhägnad. De önskemål som inkommit från invånare berör i huvudsak hundrastgårdar. Utifrån den stora efterfrågan kan förvaltningen se ett behov av lättillgängliga och inhägnade hundrastgårdar i anslutning till tätorterna.

I ett tidigare beslut som togs i miljö- och samhällsbyggnadsnämnden § 189 (2000-12-06) fastställdes att kommunen inte ska anlägga hundrastområden alls med motiveringen att det finns gott om naturmark i Eslövs kommun där hundar kan springa fritt. Förvaltningen anser att detta fortfarande är ett hållbart motiv för att inte anordna kommunala hundrastplatser. Förvaltningen anser således att det i huvudsak är inhägnade hundrastområden; så kallade hundrastgårdar, som ska uppföras när det fattas beslut om att avsätta budgetmedel till denna typ av projekt.

I lagen står det inte uttalat att hundar ska vara kopplade, men det anses av ett flertal instanser vara det säkraste sättet att uppfylla lagens krav på att hunden inte får orsaka

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

**Miljö- och
samhällsbyggnadsnämnden**

skada eller avsevärd olägenhet. Kommuner har dock rätt att förordna koppeltvång på offentliga platser i den lokala ordningsstadgan. Många kommuner har inskrivet i sina ordningsföreskrifter att hundar skall hållas kopplade på all offentlig plats. I Eslövs kommuns lokala ordningsföreskrifter anges det under § 16 att hundar ska hållas under tillsyn på offentlig plats men att koppeltvång enbart råder på specifika områden, vilka räknas upp i ordningsföreskrifterna.

Så länge hundägaren har full uppsikt över hunden och följer lagar och bestämmelser kan hundar enligt kommunens lokala föreskrifter, § 16, således vara utan koppel i stora delar av Eslövs kommuns tätorter. Då hundägare har samma ansvar för hunden, både med eller utan reglering i de lokala ordningsföreskrifterna, finns det i nuläget inget syfte att ändra i stadgarna. Ett syfte uppstår först i det fall Eslövs kommun uppför en anläggning där hundar får vistas utan koppel inom de områden där det idag råder koppeltvång.

I det fall kommunen skulle välja att peka ut specifika områden i ordningsföreskrifterna krävs ett nytt beslut i kommunfullmäktige samt en anmälan till Länsstyrelsen varje gång ett nytt hundrastområde skall anläggas. Men en sådan procedur bör kunna undvikas helt då de lämpliga platser som föreslagits i tidigare tjänsteskrivelse från 2015 inte är påverkade av reglerat koppeltvång. Förvaltningen anser dessutom att det är olämpligt med hundrastgårdar i de områden där koppeltvång idag råder.

Förvaltningen har härmed gjort en översyn av ordningsstadgan gällande hundrastområden, men till motsats från rapporten "Hundrastområden i Eslövs kommun" (daterad 2015-06-01) med diarienummer MOS.2015.0862 finner förvaltningen att den lokala ordningsstadgan inte behöver förändras. Förvaltningen föreslår miljö- och samhällsbyggnadsnämnden att föreslå kommunfullmäktige att avslå motionen med motiveringen att nuvarande lydelse i ordningsstadgan redan fastställer var det råder strikt koppeltvång och på resterande platser är lagen tydlig med både hundägarnas och kommunens ansvar.

Yrkanden

Janet Andersson (S) yrkar bifall till förvaltningens förslag till beslut.

Dennis Larsen (SD) yrkar bifall till motionen.

Beslutsgång

Ordförande ställer proposition på förvaltningens förslag till beslut och Dennis Larsens (SD) yrkande och finner att nämnden beslutar i enlighet med förvaltningens förslag till beslut.

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

Miljö- och
samhällsbyggnadsnämnden

Beslut

- Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden föreslår kommunfullmäktige att avslå motionen från Fredrik Ottesen (SD) om uppdatering av den lokala ordningsstadgan med motiveringen att nuvarande lydelse i ordningsstadgan redan fastställer var det råder strikt koppeltvång och på resterande platser är lagen tydlig med både hundägarnas och kommunens ansvar.

Reservation

Ledamöterna i Sverigedemokraterna reserverar sig mot beslutet.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

Kommunfullmäktige

§ 45

KS.2021.0160

Remittering av motion från Fredrik Ottesen (SD) - Uppdatera lokal ordningsstadga gällande hundrastgård**Ärendebeskrivning**

Fredrik Ottesen (SD) har inkommit med en motion om uppdatering av lokal ordningsstadga gällande hundrastgårdar.

I motionen föreslås att

- uppdatera lokala ordningsstadgan gällande hundrastgårdar.

Beslutsunderlag

- Motion från Fredrik Ottesen (SD) Uppdatera lokala ordningsstadga gällande hundrastgård

Beslut

- Motionen remitteras till miljö- och samhällsbyggnadsnämnden med begäran om yttrande senast den 20 september 2021.

Beslutet skickas till

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

Motion om att uppdatera lokala ordningsstadgan gällande hundrastgårdar

Eslövs kommuns brister gällande hundrastgård lyftes upp i Miljö- och samhällsbyggnadsnämndens tjänsteskrivelse med rubriken "Hundrastgårdar i Eslövs kommun" från 2015-06-01 och diarienummer MOS.2015.0862. I denna konstaterar man att det behövs en översyn av lokala ordningsstadgan för att hundrastgårdar ska fungera.

Trots att en utredning har tagits fram som underlag till budget i Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden i samband med tjänsteskrivelsen och kommunfullmäktige den 25 januari 2021 avslog en motion gällande hundrastgårdar med motiveringen att det redan finns ett godkänt beslut i frågan. Så har man ännu inte uppdaterat lokala ordningsstadgan gällande hundrastgårdar.

Med hänvisning till ovan föreslås kommunfullmäktige besluta

- Att uppdatera lokala ordningsstadgan gällande hundrastgårdar

**Yttrande över motion från Fredrik Ottesen (SD)
Ta fram riktlinjer för anläggande av
hundrastplats**

17

KS.2021.0159

2022-04-11

Matilda Suneson

+4641362472018

magnus.mansson@eslov.se

Kommunstyrelsen

Förslag till yttrande över motion från Fredrik Ottesen (SD) avseende riktlinjer för anläggande av hundrastgårdar

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige beslutade 2021-03-29, § 44, att remittera en motion från Fredrik Ottesen (SD) till miljö- och samhällsbyggnadsnämnden avseende riktlinjer för anläggande av hundrastgårdar. För att säkerställa att anläggande av hundrastgårdar kommer till skott i Eslövs kommun ser Sverigedemokraterna ett behov av riktlinjer för anläggande av hundrastgårdar. Avsaknaden av rutiner ses som ett möjligt hinder i arbetsprocessen och i motionen föreslås därför kommunen ta fram ändamålsenliga riktlinjer.

Beslutsunderlag

- Motion från Fredrik Ottesen (SD) avseende riktlinjer för anläggande av hundrastgård, daterad 2021-03-16.
- Kommunfullmäktiges beslut § 44, Remittering av motion från Fredrik Ottesen (SD) avseende riktlinjer för anläggande av hundrastgårdar, daterad 2021-03-29.
- Miljö- och samhällsbyggnadsnämndens beslut § 143, Yttrande över motion från Fredrik Ottesen (SD) avseende riktlinjer för anläggande av hundrastgårdar, daterad 2021-08-31.

Beredning

I miljö- och samhällsbyggnadsnämndens beslut § 143, 2021-08-25, står att förvaltningen Miljö och Samhällsbyggnad ser avsaknad av anslag i budgeten som det huvudsakliga hindret för att kunna anlägga kommunala hundrastgårdar. Avsaknad av riktlinjer ses inte som något hinder för att sätta igång att projektera hundrastgårdar då nyanläggande av utemiljöer, oavsett användningsområde, föranleder en projekteringsprocess. Däremot kan framtagna riktlinjer förkorta inledningsfasen i projekt av likartad natur. Men oavsett stödjande riktlinjer eller ej, ingår det alltid i projektörens uppdrag att genomföra en platsanalys och vid behov dra nytta av erfarenheter från lämpliga referensobjekt.

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden föreslår kommunstyrelsen och kommunfullmäktige att avslå motionen, med motiveringen ovan. Kommunledningskontoret instämmer i miljö- och samhällsbyggnadsnämndens förslag.

Förslag till beslut

- Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att avslå motion från Fredrik Ottesen (SD) avseende riktlinjer för anläggande av hundrastgårdar.

Beslutet skickas till

Kommunfullmäktige

Eva Hallberg
Kommundirektör

Katarina Borgstrand
Tillväxtchef

Motion om att ta fram riktlinjer för anläggande av hundrastgårdar

Eslövs kommuns oförmåga med att anlägga hundrastgårdar är slående. Ett stort antal förslag gällande att anlägga hundrastgårdar har hanterats genom åren. Det senaste förslaget avslogs med motiveringen att det redan finns ett godkänt beslut i frågan. I handlingarna till det beslutet hänvisade man till en äldre utredning utförd av Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden.

Sverigedemokraterna har lagt ett initiativärende i Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden om att uppdatera den utredningen för uppdaterat underlag till budgetarbetet.

I utredningen lyfte man även behovet av en översyn av lokala ordningsstadgan för att hundrastgårdar ska fungera. Detta har inte gjorts och Sverigedemokraterna har författat en motion om att göra just detta.

För att säkerställa att anläggande av hundrastgårdar kommer till skott i Eslövs kommun ser Sverigedemokraterna ett behov av riktlinjer för anläggande av hundrastgårdar. Flertalet kommuner runt om i Sverige har sådana riktlinjer och avsaknaden av riktlinjer kan vara ett hinder som därigenom försvinner ifall sådana antas.

Med hänvisning till ovan föreslås kommunfullmäktige besluta

- Att Eslövs kommun tar fram riktlinjer för anläggande av hundrastgårdar

Kommunfullmäktige

§ 44

KS.2021.0159

Remittering av motion från Fredrik Ottesen (SD) - Ta fram riktlinjer för anläggande av hundrastgårdar**Ärendebeskrivning**

Fredrik Ottesen (SD) har inkommit med en motion om riktlinjer för anläggande av hundrastgårdar.

I motionen föreslås att

- Eslövs kommun tar fram riktlinjer för hundrastgårdar.

Beslutsunderlag

- Motion från Fredrik Ottesen (SD) ta fram riktlinjer för anläggande av hundrastgård

Beslut

- Motionen remitteras till miljö- och samhällsbyggnadsnämnden med begäran om yttrande senast den 20 september 2021.

Beslutet skickas till

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

Miljö- och
samhällsbyggnadsnämnden

§ 143

MOS.2021.0304

Yttrande över motion från Fredrik Ottesen (SD) avseende riktlinjer för anläggande av hundrastgårdar

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige beslutade 2021, § 44, att remittera en motion från Fredrik Ottesen (SD) till miljö- och samhällsbyggnadsnämnden avseende riktlinjer för anläggande av hundrastgårdar. För att säkerställa att anläggande av hundrastgårdar kommer till skott i Eslövs kommun ser Sverigedemokraterna ett behov av riktlinjer för anläggande av hundrastgårdar. Avsaknaden av rutiner ses som ett möjligt hinder i arbetsprocessen och i motionen föreslås därför kommunen ta fram ändamålsenliga riktlinjer.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Yttrande över motion från Fredrik Ottesen (SD) avseende riktlinjer för anläggande av hundrastgårdar
- Kommunfullmäktiges beslut § 44, 2021 Remittering av motion från Fredrik Ottesen (SD) avseende riktlinjer för anläggande av hundrastgårdar
- Motion från Fredrik Ottesen (SD) avseende riktlinjer för anläggande av hundrastgård

Beredning

Förvaltningen önskar förtydliga att det finns två typer av hundrastområden; hundrastgårdar som är inhägnade platser samt hundrastplatser vilka helt saknar stängsel. Förvaltningen väljer att enbart yttra sig om det som efterfrågas, vilket alltså är hundrastgårdar. Samma planeringsaspekter går dock oftast lika bra att tillämpa vid framtagandet av alla typer av hundrastområden.

Miljö och Samhällsbyggnad ser avsaknad av anslag i budgeten som det huvudsakliga hindret för att kunna anlägga kommunala hundrastgårdar. Avsaknad av riktlinjer ses inte som något hinder för att sätta igång att projektera hundrastgårdar då varje nyanlagd utemiljö, oavsett användningsområde, alltid föranleder en gedigen projekteringsprocess. Däremot kan framtagna riktlinjer förkorta inledningsfasen något i projekt av likartad natur. Men oavsett stödjande riktlinjer eller ej, ingår det alltid i projektörens uppdrag att genomföra en platsanalys och vid behov dra nytta av erfarenheter från lämpliga referensobjekt.

Yrkanden

Janet Andersson (S) yrkar bifall till förvaltningens förslag till beslut.

Dennis Larsen (SD) yrkar bifall till motionen.

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

2021-08-25

Miljö- och
samhällsbyggnadsnämnden

Beslutsgång

Ordförande ställer proposition på förvaltningens förslag till beslut och Dennis Larsens (SD) yrkande och finner att nämnden beslutar i enlighet med förvaltningens förslag till beslut.

Beslut

- Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden föreslår kommunfullmäktige att avslå motionen från Fredrik Ottesen (SD) då det inte är riktlinjer utan avsaknad av budget som utgör hinder för uppförande av kommunala hundrastgårdar.

Reservation

Ledamöterna från Sverigedemokraterna reserverar sig mot beslutet.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

**Yttrande över motion från Ted Bondesson (SD)
Uppdatera kommunens måltidspolicy**

18

KS.2020.0439

2022-04-11

Petra König

+4641362019

petra.konig@eslov.se

Kommunstyrelsen

Förslag till yttrande över motion från Ted Bondesson (SD) - uppdatera kommunens måltidspolicy

Ärendebeskrivning

Ted Bondesson (SD) har till kommunfullmäktige inkommit med en motion om att uppdatera kommunens måltidspolicy. Kommunfullmäktige beslutade att motionen skulle remitteras till barn- och familjenämnden, gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden och servicenämnden. Dessa tre nämnder har lämnat yttrande över motionen.

Beslutsunderlag

- Motion från Ted Peter Bondesson (SD) Uppdatera kommunens måltidspolicy
- Kommunfullmäktiges beslut § 103, 2020 Remittering av motion från Ted Bondesson (SD) – Uppdatera kommunens måltidspolicy
- Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens beslut § 60, 2021 Yttrande över motion angående uppdatering av Eslövs kommuns måltidspolicy
- Servicenämndens beslut § 91, 2021 Yttrande över motion från Ted Bondesson (SD) – uppdatera kommunens måltidspolicy
- Barn- och familjenämndens beslut § 73, 2021 Yttrande över motion angående uppdatering av Eslövs kommuns måltidspolicy

Beredning

I motionen föreslås Eslövs kommuns måltidspolicy uppdateras för att åtgärda problemet med avsaknaden av kött i skolmaten. Kvaliteten på skolmaten bedöms ha försämrats efter Eslövs kommuns senaste revidering av måltidspolicy.

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden samt barn- och familjenämnden redogör för att det finns traditionella rätter på matsedeln med varierat utbud. Eleverna är nöjda med möjligheten till flera val. Det erbjuds fisk, kött, kyckling, vegetariskt och soppa varje vecka. Servicenämnden lyfter att hållbarhet inom måltid innebär att de arbetar aktivt med ekologiska och närproducerade inköp, med att minska matsvinn och att öka andelen vegetabilier i måltiderna. Under året har det även genomförts undersökningar bland kommunens matgäster och resultatet visar på en ökad nöjdhet.

Utöver detta upplevs det att köken är lyhörda på skolans önskningar och att det förekommer en god dialog mellan måltidsservice och verksamheten vid planeringen av matsedeln.

Utifrån nämndernas yttranden finner inte Kommunledningskontoret att någon feltolkning förekommer och att det inte föreligger någon anledning till att uppdatera måltidspolicyn. Kommunledningskontoret föreslår därför att motionen avslås.

Förslag till beslut

- Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att avslå motionen från Ted Bondesson (SD) - Uppdatera kommunens måltidspolicy.

Beslutet skickas till

Kommunfullmäktige

Eva Hallberg
Kommundirektör

Katarina Borgstrand
Avdelningschef

Kommunfullmäktige

§ 103

KS.2020.0439

Remittering av motion från Ted Bondesson (SD) - Uppdatera kommunens måltidspolicy**Ärendebeskrivning**

Ted Bondesson har till kommunfullmäktige lämnat in en motion med rubriken "Uppdatera kommunens måltidspolicy". Kommunfullmäktige har att remittera motionen för yttrande.

Beslutsunderlag

- Motion från Ted Peter Bondesson (SD) Uppdatera kommunens måltidspolicy

Beredning

Kommunledningskontoret föreslår att motionen remitteras till barn- och familjenämnden, gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden och servicenämnden med begäran om yttrande senast den 13 september 2021 och till kommunstyrelsen med begäran om yttrande senast den 5 oktober 2021.

Motionären förklarar sig nöjd med remitteringen.

Beslut

- Motionen från Ted Bondesson (SD) om uppdatering av kommunens måltidspolicy remitteras till barn- och familjenämnden, gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden och servicenämnden med begäran om yttrande senast den 13 september 2021 och till kommunstyrelsen med begäran om yttrande senast den 5 oktober 2021.

Beslutet skickas till

Barn- och familjenämnden
Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden
Servicenämnden
Kommunstyrelsen

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

Gymnasie- och
vuxenutbildningsnämnden

§ 60**GoV.2020.0378****Yttrande över motion angående uppdatering av Eslövs kommuns måltidspolicy****Ärendebeskrivning**

Ted Bondesson (SD) har till kommunfullmäktige inkommit med en motion om att uppdatera kommunens måltidspolicy. Motionen har översänts till Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden för yttrande.

Beslutsunderlag

- Yttrande över motion angående uppdatering Eslövs kommuns måltidspolicy
- Kommunfullmäktiges beslut § 103, 2020 Remittering av motion från Ted Bondesson (SD) - uppdatera kommunens måltidspolicy
- Motion från Ted Bondesson (SD) - uppdatera kommunens måltidspolicy

Beredning

I motionen föreslås Eslövs kommuns måltidspolicy uppdateras för att åtgärda problemet med avsaknaden av kött i skolmaten. Kvaliteten på skolmaten bedöms ha försämrats efter Eslövs kommuns senaste revidering av måltidspolicy.

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens verksamhet har en god dialog med måltidsservice där köken är lyhörda på skolans önsknings. Det finns traditionella rätter på matsedeln med varierat utbud. Eleverna är nöjda med möjligheten till flera val. Det erbjuds fisk, kött, kyckling, vegetariskt och soppa varje vecka. Barn och utbildningsförvaltningen stödjer fortsatt god dialog mellan måltidsservice och verksamheten vid planeringen av matsedeln.

Yrkande

Cvetanka Bojcevska (SD) och Håkan Jölinsson (SD) yrkar bifall till motionen.

Marianne Svensson (S), Peter Sjögren (M), Naser Gohari (S), Eva Bengtsson (S), Madeleine Atlas (C) och Katja Laine (V) yrkar bifall till förvaltningens förslag till beslut.

Beslutsgång

Ordförande ställer proposition på Sverigedemokraternas yrkande och förvaltningens förslag till beslut mot varandra och finner att nämnden beslutar enligt förvaltningens förslag till beslut.

Reservation

Cvetanka Bojcevska (SD) och Håkan Jölinsson (SD) reserverar sig mot beslutet.

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

Gymnasie- och
vuxenutbildningsnämnden

Beslut

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden föreslår kommunstyrelsen att föreslå kommunfullmäktige att avslå motionen från Ted Bondesson (SD) - Uppdatera kommunens måltidspolicy.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

Servicenämnden

§ 91

SOT.2020.0224

Yttrande över motion från Ted Bondesson (SD) - uppdatera kommunens måltidspolicy**Ärendebeskrivning**

Kommunfullmäktige har beslutat, § 103, 2020 att remittera en motion från Ted Bondesson (SD) Uppdatera kommunens måltidspolicy, till servicenämnden för yttrande. Yttrandet ska ha inkommit till Kommunledningskontoret senast den 13 september 2021.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Yttrande över motion från Ted Bondesson (SD) - Uppdatera kommunens måltidspolicy
- Kommunfullmäktiges beslut § 103, 2020 Remittering av motion från Ted Bondesson (SD) - uppdatera kommunens måltidspolicy
- Motion från Ted Peter Bondesson (SD) Uppdatera kommunens måltidspolicy

Beredning*Motionens yrkande*

I motion Uppdatera kommunens måltidspolicy yrkar Ted Bondesson (SD) på att kommunfullmäktige ger berörda nämnder i uppdrag att uppdatera måltidspolicyn för att åtgärda problemet med avsaknaden av kött i skolmaten. Måltidspolicyn ska revideras med motiveringen att policyn gett upphov till tolkningar som lett till försämringar av kvalitén på skolmaten genom att hållbarhet har tolkats som att mer vegetarisk mat skall ersätta traditionell kost.

Förvaltningens svar

Eslövs kommuns måltidsverksamhet arbetar efter de mål och riktlinjer som Eslövs politiker har satt upp för verksamheten. Bland de övergripande målen som gäller hela kommunen står det ”att Eslöv ska vara en hållbar kommun som tar ansvar för miljö och klimat”.

Det ingår att följa den måltidspolicy som bland annat säger att ”huvudsyftet med måltidsverksamheten är att servera god och näringsriktig mat vid rätt tider till målgrupperna:

- Bidra till god hälsa hos våra medborgare
- Stärka måltidens betydelse i kommunens egna verksamheter och därmed öka kommunens attraktionskraft
- Verka för ett hållbart Eslöv, både ekologiskt, ekonomiskt och socialt”

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

Servicenämnden

Under rubriken Hållbar står det ”Våra måltider ska bidra positivt till Eslövs hållbarhetsarbete och ökad uppfyllelse av de globala målen.” Man ska arbeta aktivt med ekologiska och närproducerade inköp, med att minska matsvinn, att öka andelen vegetabilier i måltiderna och med projekt som stimulerar hållbarhet. Inköp ska göras medvetet för att stödja god arbetsmiljö, etik, ekonomi och sociala förhållanden. Ambitionen är att nivån för inköp av ekologiska livsmedel ska följa den nationella livsmedelsstrategin. Man strävar också efter att stimulera till inköp av närproducerad mat. De livsmedel kommunen upphandlar ska vara producerade i enlighet med svensk lagstiftning.

Måltidsverksamheten arbetar systematiskt med att ha balans mellan olika perspektiv i hållbarhetsarbetet. Störst fokus är att ha nöjda matgäster med mat i magen - där den gör nytta. Arbetet sker i en ständig dialog mellan matgäst, beställare och måltidsverksamheten och under året har det även genomförts undersökningar bland kommunens matgäster och resultatet visar på en ökad nöjdhet. Hållbarhetsarbetet är så mycket mer än vegetariska rätter och inriktningen är klimatsmart, säsong, minskat matsvinn och produktval som bidrar till en mindre påverkan på klimatet. Måltidsverksamhetens arbete framskrider enligt mål och riktlinjer som finns för Eslövs kommun.

Slutsats

Med motiveringen att måltidsverksamheten arbetar utifrån av Eslövs kommuns beslutade policy och riktlinjer samt balanserar olika perspektiv i hållbarhetsarbetet är bedömningen att en uppdatering av måltidspolicy utifrån motionärens yrkande på att kommunfullmäktige ger berörda nämnder i uppdrag att uppdatera måltidspolicyn för att åtgärda problemet med avsaknaden av kött i skolmaten kan avslås.

Yrkanden

Sverigedemokraternas ledamöter yrkar bifall till motionen.

Lars-Göran Blixt (S), Hanna Barjosef (S), Rikard Malmborg (M) samt Gustaf Kvant (M) yrkar bifall till förvaltningens förslag till beslut.

Beslutsgång

Ordförande ställer förvaltningens förslag till beslut under proposition mot den av Sverigedemokraternas bifall till motionen och finner förvaltningens förslag till beslut bifallet.

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

Servicenämnden

Beslut

- Servicenämnden godkänner yttrandet som sitt eget och föreslår kommunstyrelsen att föreslå kommunfullmäktige att avslå motionen från Ted Bondesson (SD) – Uppdatera kommunens måltidspolicy.

Reservationer

Sverigedemokraternas ledamöter reserverar sig mot beslutet.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

Barn- och familjenämnden

§ 73

BoF.2020.2810**Yttande över motion angående uppdatering av Eslövs kommuns måltidspolicy****Ärendebeskrivning**

Ted Bondesson (SD) har till kommunfullmäktige inkommit med en motion om att uppdatera kommunens måltidspolicy. Motionen har översänts till Barn- och familjenämnden för yttrande.

Beslutsunderlag

- Förslag till beslut; Yttrande över motion angående uppdatering Eslövs kommuns måltidspolicy
- Kommunfullmäktiges beslut § 103, 2020 Remittering av motion från Ted Bondesson (SD) - uppdatera kommunens måltidspolicy
- Motion från Ted Peter Bondesson (SD) Uppdatera kommunens måltidspolicy

Beredning

I motionen föreslås Eslövs kommuns måltidspolicy uppdateras för att åtgärda problemet med avsaknaden av kött i skolmaten. Kvalitén på skolmaten bedöms ha försämrats efter Eslövs kommuns senaste revidering av måltidspolicy.

Barn- och familjenämndens verksamheter har en god dialog med måltidsservice där köken är lyhörda på förskolor och skolors önskningsar bland annat genom appen där de kan betygsätta maten. Förskolan och grundskolan upplever att det finns traditionella rätter på matsedeln, varierat utbud och att barnen och eleverna äter. Verksamheten upplever även att det är mindre vegetarisk kost på matsedeln idag än tidigare. Eleverna är nöjda med att det finns flera val och att salladsbordet är tillbaka. Det erbjuds fisk, kött, kyckling, vegetariskt och soppa varje vecka.

Förvaltningen Barn och utbildning stödjer fortsatt god dialog mellan måltidsservice och verksamheten vid planeringen av matsedeln.

Yrkanden

Cvetanka Bojcevska (SD) yrkar med instämmande av Ronny Thall (SD) att barn- och familjenämnden ska föreslå kommunfullmäktige att bifalla Ted Bondessons (SD) motion angående uppdatering av Eslövs kommuns måltidspolicy.

Istvan Barborg (S) yrkar avslag på Cvetanka Bojcevskas (SD) med fleras yrkande och bifall till förvaltningens förslag till beslut.

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

Barn- och familjenämnden

Beslutsgång

Ordförande ställer proposition på Cvetanka Bojcevska (SD) med fleras yrkande och Istvan Barborgs (S) yrkande och finner att barn- och familjenämnden beslutar i enlighet med Istvan Barborgs (S) yrkande.

Beslut

- Barn- och familjenämnden föreslår kommunfullmäktige att avslå Ted Bondessons (SD) motion angående uppdatering av Eslövs kommuns måltidspolicy.

Reservationer

Sverigedemokraterna (SD) reserverar sig mot beslutet.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande



Uppdatera kommunens måltidspolicy

Rätta till misstag

Måltidspolicyn i Eslövs kommun är nyligen reviderad. Enligt vår uppfattning innebar detta att policyn omgående gav upphov till tolkningar av texten som lett till försämringar av kvalitén på skolmaten i Eslövs kommun. Dessa delar fanns dock ej med i Sverigedemokraternas förslag till reviderad måltidspolicy.

Exempelvis står det nu klart att skrivningen om hållbarhet har tolkats som att mer vegetarisk mat skall ersätta traditionell kost. Idag kan det innebära att kött saknas i matsedeln flera dagar i veckan. Detta har gjort skolmatsedeln konstlad där både elever och föräldrar har slagit larm om den försämrade maten och de brister det medfört gällande den näring eleverna får i sig.

Det är viktigt både för elevernas hälsa och för deras förmåga att följa med i undervisningen att maten som serveras i skolan är hälsosam och varierad. Vi vänder oss därför mot att man experimenterar med opopulära och konstlade rätter för att smyga in mer vegetarisk mat och vi tror inte heller att det var avsikten med policyn då denna skrevs.

Med hänvisning till ovanstående föreslås kommunfullmäktige besluta:

- Att kommunfullmäktige ger berörda nämnder i uppdrag att uppdatera måltidspolicyn för att åtgärda problemet med avsaknaden av kött i skolmaten.

För Sverigedemokraterna Eslöv

**Yttrande över motion från Madeleine Atlas (C)
om inrättande av tjänst som
landsbygdsutvecklare**

19

KS.2020.0421

2022-04-19

Magnus Månsson

+4641362472

magnus.mansson@eslov.se

Kommunstyrelsen

Förslag till yttrande över motion från Madeleine Atlas (C) och Sofia Hagerin (C) - Inrättande av tjänst som landsbygdsutvecklare

Ärendebeskrivning

Madeleine Atlas (C) och Sofia Hagerin (C) har till kommunfullmäktige inkommit med en motion att det inrättas en deltidstjänst som landsbygdsutvecklare med uppgift att inom kommunen arbeta med att lokalisera och marknadsföra övergivna byggnader. Förslaget remitteras till kommunstyrelsen med begäran om yttrande senast den 5 oktober 2021.

Beslutsunderlag

- Motion från Madeleine Atlas (C) om inrättande av tjänst som landsbygdsutvecklare
- Kommunfullmäktiges beslut § 102, 2020 Remittering av motion från Madeleine Atlas (C) och Sofia Hagerin (C) - Inrättande av tjänst som landsbygdsutvecklare

Beredning

Representanter från Kommunledningskontoret deltog i en studieresa till Falkenberg i februari 2020 och träffade där tjänstepersoner som arbetade med att lokalisera ödehus i kommunen i syfte att få ut dessa till försäljning. Motionsskrivarna hänvisar till Falkenbergs arbete.

Diskussioner fördes sedan inom organisationen i Eslövs kommun om detta kunde genomföras i Eslöv, men det konstaterades att förutsättningarna mellan Falkenberg och Eslöv när det kommer till ödehus på landsbygden skiljer sig åt ganska markant.

I Falkenberg stod hus tomma på landsbygden eftersom folk lämnat landsbygden och flyttat in mot städer i en urbaniseringsprocess, medan tomma hus på landsbygden i Eslövs kommun främst är en följd av ett effektiviserat och rationellt jordbruk.

Mängden ödehus i Eslövs kommun är markant färre än i Falkenberg och Kommunledningskontoret gjorde bedömningen att det inte finns ödehus i Eslövs

Kommunledningskontoret

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

kommun i en sådan omfattning att det motiverar personalresurser i syfte att få dem sålda, och därför föreslår Kommunledningskontoret att motionen avslås.

Förslag till beslut

- Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att avslå motionen från Madeleine Atlas (C) och Sofia Hagerin (C) - Inrättande av tjänst som landsbygdsutvecklare.

Beslutet skickas till

Kommunfullmäktige

Madeleine Atlas (C) och Sofia Hagerin (C).

Eva Hallberg
Kommundirektör

Katarina Borgstrand
Tillväxtchef

Motion

övergivna bostäder på landsbygden

Många familjer önskar att få bygga, bosätta sig och skapa en god tillvaro för sig och sin familj på landsbygden, inte sällan med möjlighet till hästhållning.

Ofta stöter det på hinder i form av att åkermark inte skall tas i anspråk, strandskydd eller någon annan administrativ bestämmelse.

Samtidigt finns det ett antal övergivna hus runtom i kommunen som står och förfaller och förfular landskapet. På dessa byggnader finns det ett hävdvunnet bygglov som kan utnyttjas.

I Falkenbergs kommun har man inrättat en tjänst som har till uppgift att lokalisera övergivna byggnader och kontakta ägarna för att utröna om en försäljning kan vara av intresse. I de fall en försäljning kan bli aktuell, hjälper tjänstemannen till med att marknadsföra och sälja fastigheten.

Arbetet ger en vin-vin situation. Förfallna fastigheter rustas upp till vinning för landsbygden och ett antal familjer som får möjlighet att förverkliga sin dröm om att kunna bo på landet.

Utfallet i Falkenberg har blivit mycket positivt och slagit alla förväntningar. Andra kommuner har följt efter. Vi uppmanar till kontakt med Falkenberg.

Vi yrkar att:

Det inrättas en deltidstjänst som "landsbygdsutvecklare" med uppgift att inom kommunen arbeta med att lokalisera och marknadsföra övergivna byggnader.

Anders Borgqvist

Genom

Madeleine Atlas (C)

Ledamot Kommunfullmäktige

Sofia Hagerin (C)

Ledamot Kommunfullmäktige