

Kallelse till sammanträde med Servicenämnden

Datum och tid: 2021-02-16, klockan 17:00

Plats: Stadshuset, Sahlin/Möller

Förhinder anmäls till Christina Nilsson, christina.nilsson3@eslov.se, 0413-62124

Ordförande

Lars Månsson (S)

1. Upprop

2. Val av justerare

**3. Uppföljning av förvaltningens arbete 2021
(SOT.2021.0008)**

Beslutsunderlag

- Uppföljning av förvaltningens arbete februari

**4. Information från förvaltningschef 2021
(SOT.2021.0009)**

**5. Information om Lokalförsörjningsplan 2022-2026
(SOT.2021.0022)**

6. Årsbokslut för 2020 (SOT.2021.0018)

Beslutsunderlag

- Årsbokslut 2020
- Bokslut 2020
- Bokslut 2020 utökad version till servicenämnden
- Ombudgetering investeringar_Bokslut 2020
- Årsbokslut 2020. Driftredovisning, investeringar och verksamhetsmätt

7. Uppföljning av projekt Effektiv

fastighetsförvaltning (SOT.2020.0044)**8. Uppföljning av det Systematiska arbetsmiljöarbetet för 2020 (SOT.2020.0003)**

Beslutsunderlag

- Uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet 2020
- Sammanställning av årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet, Servicenämnden 2020
- Sammanställning av årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet för byggprojektavdelningen 2020

9. Digitalisering av det systematiska brandskyddsarbetet (SOT.2021.0021)

Beslutsunderlag

- Digitalisering av det systematiska brandskyddsarbetet

10. Sammanställning av det kommunövergripande systematiska brandskyddsarbetet 2020 (SOT.2020.0124)

Beslutsunderlag

- Sammanställning av det kommunövergripande systematiska brandskyddsarbetet 2020
- Sammanställning för årlig uppföljning av det kommunövergripande systematiska brandskyddsarbetet i Eslövs kommun 2020
- Riskbedömning och förslag till årlig handlingsplan för det kommunövergripande brandskyddsarbetet 2021
- Serviceförvaltningens Sammanställning av checklista för årlig uppföljning av systematiskt brandskyddsarbete för Serviceförvaltningen, 2020
- Serviceförvaltningens Riskbedömning och förslag till handlingsplan för Systematiskt brandskyddsarbete för Serviceförvaltningen 2021
- Miljö- och samhällsbyggnadsnämndens beslut §155, 2020 Årlig uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet 2020
- Miljö och Samhällsbyggnad, Fösams protokollsutdrag § 64, 2020. Systematiskt brandskyddsarbete för Miljö och Samhällsbyggnad 2020

- Miljö och Samhällsbyggnads Checklista och Handlingsplan - Systematiskt Brandskyddsarbete 2020
- Barn och Utbildnings Riskbedömning och Handlingsplan för systematiskt brandskyddsarbete 2020
- E-post om förtydligande om grundskolor i handlingsplanen för Barn och Utbildning
- Barn och Utbildning, Gymnasie- och vuxenutbildnings Handlingsplan för systematiskt brandskyddsarbete
- Kultur och Fritids Rapport avseende systematiskt brandskyddsarbete, 2020
- Vård och Omsorgs Riskbedömning för det systematiska brandskyddsarbetet 2020
- Vård och Omsorgs Sammanställning årlig uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet 2020

**11. Tillägg till plan för Internkontroll 2021
(SOT.2021.0003)**

12. Arkivbeskrivning 2021 (SOT.2021.0006)

Beslutsunderlag

- Förslag Arkivbeskrivning för Servicenämnden 2021
- FÖRSLAG Arkivbeskrivning 2021
- IT-stöd i Servicenämndens verksamheter 2021
- Organisation Serviceförvaltningen 20200901
- Arkivbeskrivning 2018

**13. Förlängning av hyresavtal 10999 för tillfälliga
moduler till Örtofta förskola (SOT.2017.0139)**

Beslutsunderlag

- Förlängning på hyresavtal 10999 Örtofta förskola moduler
- Satellitbild över Förskolan i Örtofta
- Borttagen på grund av personuppgifter.
- Borttagen på grund av personuppgifter.
- Utdrag ur Lokalförsörjningsplan 2021-2025 sida 33-34

14. Investeringsprojekt, Byggprojekt Skede

Projektering för Hägebo förskola (SOT.2020.0236)

Beslutsunderlag

- Hägebo investeringsprojekt, Byggprojekt Skede Projektering
- Hägebo byggherrekostnad
- Hägebo - hyresberäkning

15. Investeringsprojekt för Sallerupskolan - Alternativ för ersättningslokaler under nya Sallerupskolans byggtid - information (SOT.2019.0203)

Beslutsunderlag

- Alternativ för ersättningslokaler under nya Sallerupskolans byggtid - information
- 86040 Sallerupskolan driftbudget-investeringskalkyl 18-F 191125
- Situationsplan Källeberg
- Situationsplan Sallerup Etapp 1
- Situationsplan Sallerup Etapp 2
- Tidplan evakuering Sallerupskolan
- Kommunfullmäktiges beslut § 15, 2020

16. Redovisning av delegeringsbeslut för januari 2021**17. Anmälningar för kännedom för januari 2021**

- SOT.2020.0132-4 Miljö och Samhällsbyggnads delegationsbeslut avseende anmälan om avhjälpandeåtgärd på fastigheten Östra Gårdsstånga 5:26 Hägebo förskola Eslöv
- SOT.2020.0116-6 Kommunfullmäktiges beslut § 121, 2020 Antagande av Lokalförsörjningsplan 2021-2025
- SOT.2020.0116-7 Lokalförsörjningsplan 2021-2025. Antagen av kommunfullmäktige 14 december 2020
- SOT.2019.0047-16 Länsstyrelsens beslut om stöd enligt förordning (2009;689) om statligt stöd till solceller. Gäddan 29 Eslöv Carl Engströmskolan 86060

- SOT.2021.0017-1 Kommunstyrelsens beslut § 7 Förslag till riktlinjer för
det minoritetspolitiska arbetet
- SOT.2020.0136-5 Kommunstyrelsens beslut § 7 Förslag till riktlinjer för
det minoritetspolitiska arbetet
- SOT.2020.0136-6 Riktlinjer för minoritetspolitiska arbetet

Uppföljning av förvaltningens arbete 2021

3

SOT.2021.0008

Uppföljning av förvaltningens arbete

Februari



Demokrati och verksamhetsstöd

9 (165)



Portionsstatistik, lunch

	År 2019	År 2020	Intäktsförlust
Förskola	348 500	312 800	920 000
Grundskola	693 500	688 400	145 800
Gymnasieskola	73 700	51 800	847 100
Heldygn VoO	102 100	98 900	397 200
Majkens	18 800	10 100	715 700

Minskade intäkter, lunchportioner under 2020 motsvarande ca 3 miljoner. Tillkommer intäktsförluster även för frukost och mellanmål inom förskola och fritidshem

Tillfällig ledningsorganisation 2021

En behovsanalys av inriktning för måltidavdelningens verksamhet är genomförd. Identifierad inriktning är att genomföra en översyn av nuvarande arbetsprocesser för att säkerställa bl.a. produktion, kvalitet, lagstiftning under 2021-2022.

En måltidsutvecklare avslutade sin anställning den 31 jan. Övriga måltidsutvecklare är föräldralediga delar av 2021 och åter i tjänst i oktober 2021 och januari 2022. Vakanser uppstår under året.

Under 2021 kommer behovet av måltidsutvecklare variera utifrån måltidsutvecklarnas föräldraledigheter och möjligheterna är små att rekrytera relevant ersättare på ett kortare vikariat. Måltidsavdelningen har valt att omstrukturera befintliga resurser i organisationen med relevant kompetens.

Måltidsverksamhetens fokusområde under 2021

- Matgäst – Matglädje i perspektiven Trivsamma, Integrerade och God

Transportservice

- Pandemirestriktionerna gör att uthyrningen i Fordonspoolen är fortsatt låg.
- I det nya avtalet från februari i år, för fordon tillsammans med upphandlingsenheten i Lund kommer det att finnas mer urval på personbilssidan.
- Nytt drivmedelsavtal from 1 mars. För Eslövs kommuns del blir det ändring för fordons gas. Samma tankställen, men byte av leverantör till Eon och därmed nya tank kort.

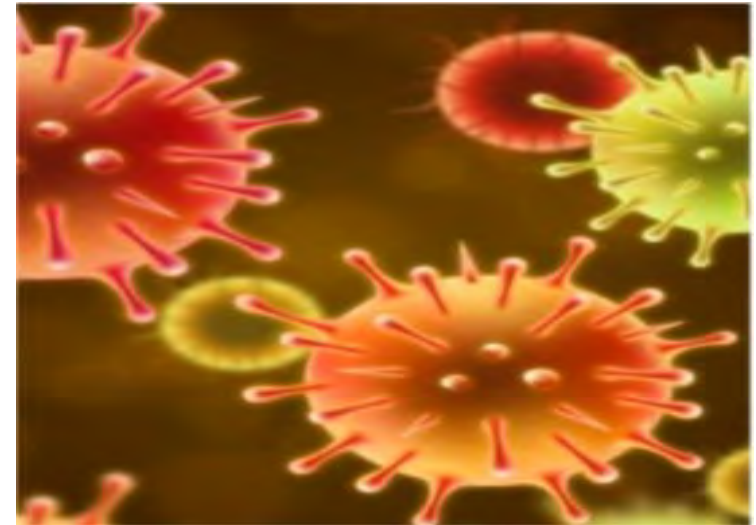


- Planering och prioritering av Årsanslaget 2021 pågår.
- Utredning hur förvaltarna kan prioritera om för att kunna arbeta mer effektivt med underhållsplaneringen pågår.
- Arbete pågår för att kunna ersätta långtidsjukskriven förvaltare.
- Budgetarbete till Lokalförsörjningsplanen pågår.
- Utredning av funktionskrav avseende säkra samtalsrum till Stadshuset pågår.
- Förhyrningen av modulerna till Sallerupskolan förlängs till 31 juli 2024 då om- och tillbyggnadsprojektet av skolan beräknas vara klart till sommaren 2024.

Fastighetservice



- Lokalvård har tagit emot tre praktikanter från AME, för hjälp med att torka bänkar i skolsalarna
- Två av praktikanterna kommer gå vidare till extratjänster kombinerat med SFI
- Pågår en ny upphandling av kem, städredskap och mjukpapper ihop med Lunds kommun
- Visning av en städrobot via Skype
- Lokalvård kommer att göra utvecklingssamtalen via skype eller via telefon nu under februari



- Uppgradering av Identitetslösningen pågår
- Uppgradering av två av komponenterna i distansarbetsplatsen pågår
- Rekrytering pågår till IT-support.
- Planering för rekrytering pågår för IT-tekniker
- Upphandling av Skrivare, IT Service Management och WAN förbindelser pågår och befinner sig i olika faser.
- Underlag kring kostnader för infrastruktur för Microsoft 365 arbetas fram för beslut till styrguppen



Servicecenter/Kontaktcenter

17 (165)

- En medarbetare kommer vara tjänstledig för att testa annan tjänst året ut. Planering för hantering pågår.
- Fyra av sex medarbetare arbetar hemifrån
- Extra skydd för droppsmitta är uppsatt i den lilla glipa där det saknades
- Ärendehanteringssystemet rullar på och många positiva kommentarer har inkommit.



Byggprojektavdelningen

18 (165)

- Planering med Lfp 2022-2026 pågår. 9 feb kommer arbetet att redovisas för KsAu
- Beslutat att tillväxtavdelningen/Lokalstrateg kommer att arbeta gemensamt från projektstart, basutredning till projektet överlämnas till förvaltning. Cecilia Erlandsson och Kristina Thern leder detta arbete gemensamt.
- Projekten pågår för fullt. Vi måste flagga för eventuella förseningar.
 1. Förskolan Norrebo: Pga. bygglovdragit ut på tiden.
 2. Skogsgläntan Detaljplanen inte beslutad då fler frågor om placering pga bla grundvattnet.
 3. Häggebo: Vi är sena i projektet på grund av föroreningarna vi hittade i mark krävde mer sanering än vad vi trodde.



Årsbokslut för 2020

6

SOT.2021.0018

2021-02-04

Kenneth Backström

+4641362670

Kenneth.Backstrom@eslov.se

Servicenämnden

Årsbokslut 2020

Ärendebeskrivning

Servicenämnden redovisar bokslut 2020 i enlighet med kommunstyrelsens direktiv.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse, Årsbokslut 2020
- Förslag till årsredovisning 2020, inklusive ekonomiskt utfall, investeringsredovisning och verksamhetsmått.
- Mål för servicenämnden mandatperioden 2019-2022.
- Ombudgetering, årliga investeringar
- Driftsresultat, investeringar, verksamhetsmått

Beredning

Serviceförvaltningen har tagit fram förslag till Årsbokslut 2020, inklusive ekonomiskt utfall, investeringsredovisning och verksamhetsmått.

Redovisat resultat för år 2020 är ett underskott på -8,2 mnkr jämfört med budget 4,0 mnkr. Avvikelse mot budget -12,2 mnkr. Summa intäkter 441,2 mnkr och kostnader -449,5 mnkr.

Transportservice, Lokalvård och Demokrati och verksamhetsstöd visar på ett visst överskott. Under pandemin har behovet av transporter minskat vilket inneburit låga kostnader för drivmedel och reparationer för transportservice. Lokalvården har lyckats behövs anpassa bemanning till pandemin. Demokrati och verksamhetsstöd bildades i samband med under året genomförd organisationsjustering. Kostnaderna för politiska nämnden har under pandemin minskat. Även konsult- och rekryteringskostnader har minskat jämfört med föregående år. Samtidigt finns underskott inom Servicecenter, Måltidsservice, Fastighetsförvaltning, Fastighetsservice och Byggprojektavdelningen vilket främst förklaras med ökade

Service och Teknik

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

personalkostnader samt ökade kostnader för material och utrustning kopplat till pandemin.

Årets investeringar inklusive årsanslag uppgår till 88,9 mnkr. Budget 2020 var 463,0 mnkr. Investeringsmedel har flyttats fram för Sallerupskolan, Marieskolan, Flyngeskolan, Ekenässkolan och Nya Östra skolan. Bland förskolor har investeringsmedel flyttats fram för Stehag Söder, Flyinge och Norrebo. Efter färdigställande av utemiljön på Sallius har slutredovisning gjorts för Nya gymnasieskolan och Sallius.

Av ej påbörjade investeringar begär servicenämnden att 18,0 mnkr överförs till år 2021 för Projekten Flyngeskolan, 19-H2, 17,0 mnkr samt 1,0 mnkr för utredning av idrottsplatser Marieholm, Stehag, Flyinge och Löberöd. Servicenämnden begär också ombudgetering av alla pågående investeringsprojekt.

Förslag till beslut

- Servicenämnden beslutar att godkänna upprättad årsredovisning för nämndens verksamheter år 2020
- Servicenämnden begära att 1,0 miljoner kronor från de årliga investeringarna överförs till år 2021 för att genomföra tillbyggnad av Flyngeskolan F-6.
- Servicenämnden begär ombudgetering av alla pågående investeringsprojekt.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Erika Fjelkner
Tf Förvaltningschef

Kenneth Backström
Förvaltningsekonom

2020 dec - Årsredovisning

Status: Påbörjad Rapportperiod: 2020-12-31 Organisation: Serviceförvaltningen

SERVICENÄMNDEN

Ordförande	Lars Månsson
Förvaltningschef	Erika Fjelkner

UPPDRAG

Servicenämnden har till uppgift att tillhandahålla servicefunktioner till kommunens olika verksamheter. I huvudsak omfattar uppdraget inhyrning och förvaltning av lokaler, nyproduktion av fastigheter, lokalvård, måltider, kontaktcenter, tolkverksamhet, fordonsflottan samt IT. Verksamheten ska drivas utifrån kommunens mål på ett effektivt och kundorienterat sätt.

ÅRETS HÄNDELSER

Förändrade förutsättningar på grund av pandemin har påverkat alla delar av verksamheten, på olika sätt och med olika stora konsekvenser. Året har präglats av stort lösningsfokus och samarbete både inom och mellan verksamheter.

Fastighetsservice har med anledning av det kraftigt ökade behovet av skyddsutrustning ställt om till att köra ut material till olika kommunala verksamheter. Lokalvård har inlett ett samarbete med Arbetsmarknadsenheten och Kommunal för att lösa ett ökat behov av timanställda. Under året har praktikanter stöttat upp med att torka av skolbänkar för att förhindra smittspridning.

Året har också inneburit en organisationsförändring för förvaltningen. Kontaktcenter har slagits samman med IT och bildar tillsammans servicecenter. Den tidigare fastighetsavdelningen har delats upp i fyra mindre avdelningar.

Pandemin har förändrat stora delar av användandet av IT-miljön. Flera verksamheter redovisar en snabb digitaliseringsprocess när organisationen har ställt om till pandemins krav och infört distansarbete. Ökad belastning på Skype och medarbetares distansarbetsplatser har satt tekniken på prov.

Nämnden tog i juni beslut om en ny måltidspolicy. Hösten handlade därefter om anpassning och justering av matsedeln efter barn och elevers återkoppling.

På initiativ av Eslövs kommun och Helsingborgs stad tillsammans med Orkla anordnades en klimatvecka i ett tjugotal kommuner. Tillsammans sparade skolorna drygt 230 ton koldioxid när 100 000 skolbarn serverades klimatberäknade lunchrätter.

Kommunen har även i år uppmärksamats för sin måltidsverksamhet. Ekomatcentrum rankade Eslöv bland de tio bästa kommunerna vad gäller andelen ekologiska samt svenskproducerade livsmedel. I tävlingen White Guide Junior fick Eslöv tre nomineringar: Carl Engströmgymnasiet till Årets skolrestaurang och Årets klimatkök, och Ekebackens förskola till Årets förskolekök.

En förvaltare har anställts för att bistå kommunala verksamheter som hyr externa lokaler i fastighetsfrågor och omförhandlingar.

Mat- och elevtransports fordon har fått alkolås installerade.

MÅL UNDER MANDATPERIODEN 2019–2022

Medborgare och andra intressenter

Titel	Bedömning
En inkluderande kommun där medborgarna känner trygghet genom livet	
Minska utanförskapet	
Bilden av Eslöv ska stärkas och vi ska vara en kommun att känna stolthet över	
Nöjdare medborgare, Förbättrat bemötande, Fler som löser sina ärenden via kommunens webbplatser	
Nöjdare företagare	
Attraktiva och trygga miljöer i staden, byarna och på landsbygden där man trivs och utvecklas	
Välskötta fastigheter (inne och ute)	

Verksamhet och medarbetare

Titel	Bedömning
En kommun som genom nyskapande tar till sig nya arbetssätt och ny teknik	
Enklare vardag för medborgarna	
Attraktiv arbetsgivare	
Andelen rekryteringar där den som anställs har efterfrågad kompetens ska öka	
Alla medarbetare ska ha en plan för utveckling av sin kompetens	
Andelen medarbetare som kan rekommendera sin arbetsplats till andra ska öka	
Hälsotalen ska öka och arbetsmiljön vara god	
Mötet med kommunen ska skapa tillit och vara rättssäkert och effektivt	
Trygg och enkel kontakt	
Värdeorden engagemang, nyskapande och allas lika värde ska genomsyra verksamheten	

Våra arbetsplatser arbetar efter värderingarna	
Våra chefer är förebilder för värderingarna	
Tillväxt och hållbar utveckling	
Titel	Bedömning
Eslöv ska vara en hållbar kommun som tar ansvar för miljö och klimat	
Ekokommun i framkant	
Attraktiva skolor med stärkta studieresultat	
Avbrottsfri IT-miljö	
Attraktiva måltider	

MÅLUPPFYLLELSE

Medborgare och andra intressenter

Att erbjuda platser för praktikanter och feriearbetare är en del av att vara en inkluderande kommun. Antalet personer i praktik har ökat i verksamheterna trots försvårande förutsättningar kopplat till pandemin.

Välskötta fastigheter bidrar till en långsiktigt god fastighetsekonomi och trygga miljöer. Underhållskostnaden ska vara 150 kr per kvm, vilket vi har nått under året.

Kontaktcenter har under året kraftigt ökat andelen samtal som besvaras inom 120 sekunder. Införandet av ett ärendehanteringssystem är ett stort steg i den fortsatta utvecklingen av kommunens medborgarservice.

Tillväxt och hållbar utveckling

Förvaltningen har under året varit engagerad i flera projekt som ska bidra till en hållbar kommun. Projekt med energieffektivisering pågår. 95 procent av fordonsflottan är idag fossilbränslefri och arbete har påbörjats med att gå över till utsläppsfria arbetsmaskiner.

Målet attraktiva måltider har inte fullt ut kunnat genomföras då eleverna delvis har undervisats på distans.

Verksamhet och medarbetare

Andelen medarbetare som kan rekommendera sin arbetsplats till andra har ökat under det gångna året. Däremot har medarbetarengagemanget minskat något. Hälsotalet har minskat under året, vilket kan kopplas till pandemin.

Arbetet i förvaltningen följer våra värderingar och cheferna i verksamheten är goda förebilder. Det syns tydligt i medarbetarenkäten.

Två nya e-tjänster har skapats, för specialkost och för beställning av tilläggstjänster inom lokalvård. Fordonspoolen har infört ett bokningssystem som rekommenderar bil eller cykel baserat på bokad rutt.

Samverkan har påbörjats mellan Höörs och Eslövs måltidsverksamheter och ska bidra till att höja kvaliteten genom effektivisering, skapa en hållbar organisation och säkerställa långsiktig kompetensförsörjning.

EKONOMISK ANALYS

2020 års ekonomiska resultat för servicenämnden visar ett underskott i förhållande till budget på -12,2 mnkr.

Årets avvikelse förklaras till största delen utifrån fastighetsavdelningens tidigare effektiviseringskrav på 10 mnkr. Konsultbolaget PwC har anlits för att göra en översyn av avdelningens organisation och ekonomi. Deras slutrapport bildar underlag för ett långsiktigt effektiviseringsarbete av fastighetsförvaltningen.

Pandemin har krävt extra tjänster samtidigt som material- och konsultkostnaderna har ökat. Behovet av transporter har minskat vilket har inneburit låga kostnader för drivmedel och reparationer.

Måltidsverksamheten redovisar ett underskott på -2,2 mnkr då pandemin har medfört att färre portioner har serverats inom samtliga verksamheter. Fasta kostnader debiteras inte utan belastar i sin helhet servicenämndens resultat. Ett motsvarande överskott redovisas inom barn- och familjenämnden samt gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden. Då restauranger som normalt även serverar externa besökare har varit stängda har även dessa verksamheter uteblivit.

Ökade kostnader för årets lönerevision har belastat årets resultat utan motsvarande kompensation.

Servicecenter visar ett underskott på -1,7 mnkr. Beviljade överskottsmedel har också ökat kostnaderna och samtidigt ersatts i form av ökade intäkter.

Fastighetsförvaltningen redovisar ett negativt resultat på grund av ökade kostnader, huvudsakligen för personal, media och konsulttjänster.

Kontaktcenter är sedan den 1 januari anslagsfinansierat. Kostnaderna har under året överstigit den tilldelade ramen, bland annat på grund av driftkostnader för det nya ärendehanteringssystemet.

Tolkförmedlingen redovisar ett negativt utfall. Verksamheten ska utredas för att hitta alternativ till nuvarande regi.

INVESTERINGAR

Investeringar för flera skolor och förskolor har flyttats fram till kommande år.

Carl Engströmgymnasiet har slutredovisats efter att arbetet med utemiljön färdigställts. I slutet av året installerades solceller på en del av skolans tak.

Under året har om- och tillbyggnadsarbete genomförts på Ekenässkolan. En tillbyggnad av Marieskolan har påbörjats. På Nya Östra skolan har den andra etappens renovering och modernisering avslutats. Det betyder att lokalerna kan

utnyttjas av elever från Ekenässkolan medan renovering pågår där. Norrevångskolan byggs till. Moduler med plats för 90 elever har hyrts in för att klara nuvarande kapacitetsbrist under arbetets gång.

Hasslebo förskola har byggts till och taket har lagts om. Omläggning av tak har även gjorts på Billinge skola och Nunnebo förskola.

Åtgärder för energieffektivisering har utförts på flera fastigheter. Hägebo förskola har fått nya värme- och ventilationsanläggningar med bättre verkningsgrad. Nya Östra skolan har fått ny belysning och nytt styrsystem för värmeanläggningen. Stadshuset har fått nytt styr- och reglersystem för värme- och ventilationsanläggningarna samt ny belysning i garaget. Där har också ett nytt brandlarm installerats.

En äldre traktor har ersatts av ny som drivs med fossilfritt bränsle. Traktorn nyttjas bland annat för den nya konstgräsplanen.

Medborgarhusets balustrad har renoverats.

2020 - Årsredovisning

SERVICENÄMNDEN

Ordförande	Lars Månsson
Förvaltningschef	Erika Fjelkner

UPPDRAG

Serviceämnden har till uppgift att tillhandahålla servicefunktioner till kommunens olika verksamheter. I huvudsak omfattar uppdraget inhyrning och förvaltning av lokaler, nyproduktion av fastigheter, lokalvård, måltider, kontaktcenter, tolkverksamhet, fordonsflottan samt IT. Verksamheten ska drivas utifrån kommunens mål på ett effektivt och kundorienterat sätt.

ÅRETS HÄNDELSE

Förändrade förutsättningar på grund av pandemin har påverkat alla delar av verksamheten, på olika sätt och med olika stora konsekvenser. Året har präglats av stort lösningsfokus och samarbete både inom och mellan verksamheter.

Fastighetsservice har med anledning av det kraftigt ökade behovet av skyddsutrustning ställt om till att köra ut material till olika kommunala verksamheter. Lokalvård har inlett ett samarbete med Arbetsmarknadsenheten och Kommunal för att lösa ett ökat behov av timanställda. Under året har praktikanter stöttat upp med att torka av skolbänkar för att förhindra smittspridning.

Året har också inneburit en organisationsförändring för förvaltningen. Kontaktcenter har slagits samman med IT och bildar tillsammans servicecenter. Den tidigare fastighetsavdelningen har delats upp i fyra mindre avdelningar.

Pandemin har förändrat stora delar av användandet av IT-miljön. Flera verksamheter redovisar en snabb digitaliseringsprocess när organisationen har ställt om till pandemins krav och infört distansarbete. Ökad belastning på Skype och medarbetares distansarbetsplatser har satt tekniken på prov.

Nämnden tog i juni beslut om en ny måltidspolicy. Hösten handlade därefter om anpassning och justering av matsedeln efter barn och elevers återkoppling.

På initiativ av Eslövs kommun och Helsingborgs stad tillsammans med Orkla anordnades en klimatvecka i ett tjugotal kommuner. Tillsammans sparade skolorna drygt 230 ton koldioxid när 100 000 skolbarn serverades klimatberäknade lunchrätter.

Kommunen har även i år uppmärksamats för sin måltidsverksamhet. Ekomatcentrum rankade Eslöv bland de tio bästa kommunerna vad gäller andelen ekologiska samt svenskproducerade livsmedel. I tävlingen White Guide Junior fick Eslöv tre nomineringar: Carl Engströmgymnasiet till Årets skolrestaurang och Årets klimatkök, och Ekebackens förskola till Årets förskolekök.

En förvaltare har anställts för att bistå kommunala verksamheter som hyr externa lokaler i fastighetsfrågor och omförhandlingar.

Mat- och elevtransports fordon har fått alkoholås installerade.

MÅL UNDER MANDATPERIODEN 2019–2022

Medborgare och andra intressenter

Titel	Bedömning
En inkluderande kommun där medborgarna känner trygghet genom livet	
Minska utanförskapet	
Bilden av Eslöv ska stärkas och vi ska vara en kommun att känna stolthet över	
Nöjdare medborgare, Förbättrat bemötande, Fler som löser sina ärenden via kommunens webbplatser	
Nöjdare företagare	
Attraktiva och trygga miljöer i staden, byarna och på landsbygden där man trivs och utvecklas	
Välskötta fastigheter (inne och ute)	

Verksamhet och medarbetare

Titel	Bedömning
En kommun som genom nyskapande tar till sig nya arbetssätt och ny teknik	
Enklare vardag för medborgarna	
Attraktiv arbetsgivare	
Andelen rekryteringar där den som anställs har efterfrågad kompetens ska öka	
Alla medarbetare ska ha en plan för utveckling av sin kompetens	
Andelen medarbetare som kan rekommendera sin arbetsplats till andra ska öka	
Hälsotalen ska öka och arbetsmiljön vara god	
Mötet med kommunen ska skapa tillit och vara rättssäkert och effektivt	
Trygg och enkel kontakt	
Värdeorden engagemang, nyskapande och allas lika värde ska genomsyra verksamheten	
Våra arbetsplatser arbetar efter värderingarna	
Våra chefer är förebilder för värderingarna	

Tillväxt och hållbar utveckling

Titel	Bedömning
Eslöv ska vara en hållbar kommun som tar ansvar för miljö och klimat	
Ekokommun i framkant	
Attraktiva skolor med stärkta studieresultat	
Avbrottsfri IT-miljö	
Attraktiva måltider	

MÅLUPPFYLLELSE

Medborgare och andra intressenter

Att erbjuda platser för praktikanter och feriearbetare är en del av att vara en inkluderande kommun. Antalet personer i praktik har ökat i verksamheterna trots försvårande förutsättningar kopplat till pandemin.

Välskötta fastigheter bidrar till en långsiktigt god fastighetsekonomi och trygga miljöer. Underhållskostnaden ska vara 150 kr per kvm, vilket vi har nått under året.

Kontaktcenter har under året kraftigt ökat andelen samtal som besvaras inom 120 sekunder. Införandet av ett ärendehanteringssystem är ett stort steg i den fortsatta utvecklingen av kommunens medborgarservice.

Tillväxt och hållbar utveckling

Förvaltningen har under året varit engagerad i flera projekt som ska bidra till en hållbar kommun. Projekt med energieffektivisering pågår. 95 procent av fordonsflottan är idag fossilbränslefri och arbete har påbörjats med att gå över till utsläppsfria arbetsmaskiner.

Målet attraktiva måltider har inte fullt ut kunnat genomföras då eleverna delvis har undervisats på distans.

Verksamhet och medarbetare

Andelen medarbetare som kan rekommendera sin arbetsplats till andra har ökat under det gångna året. Däremot har medarbetarengagemanget minskat något. Hälsotalet har minskat under året, vilket kan kopplas till pandemin.

Arbetet i förvaltningen följer våra värderingar och cheferna i verksamheten är goda förebilder. Det syns tydligt i medarbetarenkäten.

Två nya e-tjänster har skapats, för specialkost och för beställning av tilläggstjänster inom lokalvård. Fordonspoolen har infört ett bokningssystem som rekommenderar bil eller cykel baserat på bokad rutt.

Samverkan har påbörjats mellan Höörs och Eslövs måltidsverksamheter och ska bidra till att höja kvaliteten genom effektivisering, skapa en hållbar organisation och säkerställa långsiktig kompetensförsörjning.

Ekonomisk driftredovisning 2020

Driftsredovisning (mnkr)	Budget 2020	Bokslut 2020	Avvikelse 2020
Intäkter	436,5	441,2	4,7
Summa Intäkter	436,5	441,2	4,7
Effektivisering	10,0	0,0	-10,0
Personalkostnader	-115,2	-116,9	-1,8
Lokalkostnader	-35,4	-37,1	-1,8
Övriga driftskostnader	-226,1	-227,5	-1,3
Kapitalkostnader	-65,8	-67,9	-2,1
Summa kostnader	-432,5	-449,5	-17,0
Resultat	4,0	-8,2	-12,2

EKONOMISK ANALYS 2020

2020 års ekonomiska resultat för servicenämnden visar ett underskott i förhållande till budget på -12,2 mnkr. Årets nettoresultat är -8,2 mnkr, jämfört med budgeterat 4,0 miljoner kronor i resultat. Intäkterna blev 4,7 mnkr mer än budgeterat samtidigt som kostnaderna blev 17,0 mnkr högre än budget. Summa intäkter var 441,2 mnkr och kostnader -449,5 mnkr.

Årets avvikelse förklaras till största delen utifrån fastighetsavdelningens tidigare effektiviseringskrav på 10 mnkr. Konsultbolaget PwC har anlitats för att göra en översyn av avdelningens organisation och ekonomi. Deras slutrapport bildar underlag för ett långsiktigt effektiviseringsarbete av fastighetsförvaltningen.

Pandemin har krävt extra tjänster samtidigt som material- och konsultkostnaderna har ökat. Behovet av transporter har minskat vilket har inneburit låga kostnader för drivmedel och reparationer.

Måltidsverksamheten redovisar ett underskott på -2,2 mnkr då pandemin har medfört att färre portioner har serverats inom samtliga verksamheter. Fasta kostnader debiteras inte utan belastar i sin helhet servicenämndens resultat. Ett motsvarande överskott redovisas inom barn- och familjenämnden samt gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden. Då restauranger som normalt även serverar externa besökare har varit stängda har även dessa verksamheter uteblivit.

Ökade kostnader för årets lönerevision har belastat årets resultat utan motsvarande kompensation.

Servicecenter visar ett underskott på -1,7 mnkr. Beviljade överskottsmedel har också ökat kostnaderna och samtidigt ersatts i form av ökade intäkter.

Fastighetsförvaltningen redovisar ett negativt resultat på grund av ökade kostnader, huvudsakligen för personal, media och konsulttjänster.

Kontaktcenter är sedan den 1 januari anslagsfinansierat. Kostnaderna har under året överstigit den tilldelade ramen, bland annat på grund av driftskostnader för det nya ärendehanteringssystemet.

Tolkförmedlingen redovisar ett negativt utfall. Verksamheten ska utredas för att hitta alternativ till nuvarande regi.

Servicenämnden har under året utnyttjat 1,4 mnkr i form av centrala överskottsmedel för IT-utrustning och utveckling av digital miljö samt kameraövervakning. Dessa ej budgeterade medel har bruttoredovisats och ökat omslutningen av kostnader och intäkter.

Under året genomfördes en organisationsjustering som gäller från den 1 september 2020. Den ekonomiska uppföljningen har anpassats utifrån nu gällande organisation.

Serviceenämnden

Resultaträkning (mnkr)	Bokslut 2019	Budget 201231	Utfall 201231	Avvikelse
Försäljningsintäkter	64,2	63,7	59,9	-3,8
Hyror och Arrenden	195,3	202,1	206,9	4,7
Bidrag	0,8	0,8	2,4	1,6
Försäljning av verks o konsulttj	44,6	37,6	38,3	0,7
Försäljning av anlägggn.tillgångar	0,2	0,0	0,2	0,2
Övriga intäkter	3,0	3,1	5,2	2,1
Intäkter kommuninterna /Externa	308,2	307,4	313,0	5,6
Nämndinterna intäkter	129,1	129,1	128,3	-0,9
Summa Intäkter	437,3	436,5	441,2	4,7
Effektivisering	0,0	10,0	0,0	-10,0
Personalkostnader(a)	-115,6	-115,6	-117,1	-1,5
Lokalkostnader (b)	-24,9	-24,9	-26,4	-1,5
Fastighetskostn o förbr material (d)	-40,1	-40,0	-41,2	-1,2
Bränsle, energi och vatten (c)	-27,8	-27,8	-28,6	-0,8
Reparation och underhåll (j)	-6,2	-6,2	-6,1	0,1
Hyra o leasing (e)	-0,8	-0,8	-1,2	-0,4
Transport o kommunikation (f)	-8,4	-8,4	-6,6	1,8
Försäkr o riskkostnader (g)	-5,5	-5,5	-6,0	-0,5
Övriga främmande tjänster (k)	-16,6	-16,6	-18,7	-2,1
Övriga kostnader (ö)	-1,8	-1,8	-1,3	0,5
Kostnader Kommuninterna / Externa	-247,6	-237,5	-253,3	-15,7
Nämndinterna kostnader	-129,0	-129,1	-128,3	0,9
Summa kostnader	-376,6	-366,7	-381,5	-14,9
Resultat före avskrivningar o fin netto	60,7	69,8	59,7	-10,1
Avskrivningar	-48,2	-52,5	-54,4	-1,9
Finansiellt netto	-11,9	-13,3	-13,6	-0,3
Resultat efter avskr o finnetto	0,7	4,0	-8,2	-12,2
Anslag	0,0	6,0	6,0	0,0
Resultat	0,7	10,0	-2,2	-12,2

Verksamhetsmått

	Bokslut 2019	Budget 2020	Bokslut 2020
Organisation			
Medarbetarundersökning HME-index	82	83	82
Nöjd kundindex (bokslut 2018 ej 2019)	63	70	50
Antal ferieplatser per år	34	50	65

Demokrati & Verksamhetsstöd

(inklusive servicenämnd och förvaltningsgem)

Resultaträkning (mnkr)	Bokslut 2019	Budget 201231	Utfall 201231	Avvikelse
Försäljningsintäkter	0,0	0,0	0,0	0,0
Hyror och Arrenden	0,0	0,0	0,0	0,0
Bidrag	0,1	0,1	0,3	0,1
Försäljning av verks o konsulttj	2,4	2,4	2,0	-0,3
Försäljning av anläggningstillgångar	0,0	0,0	0,0	0,0
Övriga intäkter	0,0	0,1	0,1	0,1
Summa intäkter kommuninterna /Externa	2,5	2,6	2,4	-0,1
Nämndinterna intäkter	14,4	14,4	14,4	0,0
Summa Intäkter totalt	16,9	17,0	16,9	-0,1
Politisk verksamhet	-0,5	-0,5	-0,4	0,1
Personalkostnader (a)	-7,6	-7,6	-7,7	-0,1
Lokalkostnader (b)	0,0	0,0	0,0	0,0
Fastighetskostn o förbr material (d)	-0,2	-0,2	-0,2	0,0
Bränsle, energi och vatten (c)	0,0	0,0	0,0	0,0
Reparation och underhåll (j)	0,0	0,0	0,0	0,0
Hyra o leasing (e)	0,0	0,0	0,0	0,0
Transport o kommunikation (f)	-0,1	-0,1	-0,1	0,0
Försäkr o riskkostnader (g)	0,0	0,0	0,0	0,0
Övriga främmande tjänster (not) (k)	-4,8	-4,8	-4,6	0,2
Övriga kostnader (ö)	-0,2	-0,2	-0,2	0,0
Kostnader Kommuninterna / Externa	-13,4	-13,4	-13,2	0,2
Nämndinterna kostnader	-4,7	-4,7	-4,0	0,7
Summa kostnader totalt	-18,1	-18,1	-17,2	1,0
Resultat före avskrivningar o fin netto	-1,2	-1,2	-0,3	0,9
Avskrivningar	0,0	0,0	0,0	0,0
Finansiellt netto	0,0	0,0	0,0	0,0
Resultat efter avskr o finnetto	-1,2	-1,2	-0,3	0,9

Verksamhetsmått

	Bokslut 2019	Budget 2020	Bokslut 2020
Demokrati och Verksamhetsstöd			
Andel tolkningar bokade via webbaserade Tolkssystemet 90%, 2020.	85%	90%	82%
Antal tolkuppdrag	2531	2531	2031

Demokrati och Verksamhetsstöds kostnader avviker negativt med utfall -0,3 mnkr. Inom verksamheten finns tolkförmedlingen som redovisar ett negativt utfall.

Servicecenter				
Resultaträkning (mnkr)	Bokslut 2019	Budget 201231	Utfall 201231	Avvikelse
Försäljningsintäkter	0,1	0,0	0,1	0,0
Hyror och Arrenden	0,0	0,0	0,0	0,0
Bidrag	0,0	0,0	0,1	0,1
Försäljning av verks o konsulttj	27,1	20,1	21,2	1,1
Försäljning av anläggningstillgångar	0,0	0,0	0,0	0,0
Övriga intäkter	0,0	0,0	0,8	0,8
Intäkter kommuninterna /Externa	27,2	20,1	22,3	2,1
Nämndinterna intäkter	13,9	13,9	13,1	-0,8
Summa Intäkter	41,1	34,1	35,4	1,3
Personalkostnader (a)	-12,1	-12,1	-12,4	-0,3
Lokalkostnader (b)	0,0	0,0	0,0	0,0
Fastighetskostn o förbr material (d)	-0,2	-0,2	-1,0	-0,9
Bränsle, energi och vatten (c)	0,0	0,0	0,0	0,0
Reparation och underhåll (j)	-1,0	-1,0	-0,9	0,1
Hyra o leasing (e)	0,0	0,0	0,0	0,0
Transport o kommunikation (f)	-2,9	-2,9	-2,4	0,6
Försäkr o riskkostnader (g)	0,0	0,0	0,0	0,0
Övriga främmande tjänster (k)	-6,4	-6,4	-8,8	-2,5
Övriga kostnader (ö)	-0,8	-0,8	-0,6	0,2
Kostnader Kommuninterna / Externa	-23,4	-23,4	-26,2	-2,8
Nämndinterna kostnader	-13,8	-13,8	-13,7	0,0
Summa kostnader	-37,1	-37,1	-40,0	-2,8
Resultat före avskrivningar o fin netto	4,0	-3,1	-4,5	-1,5
Avskrivningar	-2,5	-2,5	-2,7	-0,2
Finansiellt netto	-0,1	-0,1	-0,1	0,0
Resultat efter avskr o finnetto	1,4	-5,7	-7,4	-1,7
Anslag	0,0	6,0	6,0	0,0
Resultat	1,4	0,3	-1,4	-1,7

Verksamhetsmätt			
	Bokslut 2019	Budget 2020	Bokslut 2020
Servicecenter			
Kontaktcenter svara på inkomna ärenden	67%	70%	62%
Kontaktcenter svarstider inom 2 min	69%	70%	80%
Antal IT- enheter	9250	9150	9150
Antal hanterade windows datorer	1946	2000	2135
Antal användarkonton (personal, leverantörer)	2453	2450	2794
Antal elevkonton	6308	6350	6744

Servicecenter visar ett underskott gentemot budget på -1,7 mnkr. Inom IT har kostnader överstigit budget. Kostnaderna har ökat för material- och konsultkostnader. Pandemin har inneburit ett ökat behov av extra datorer som en konsekvens av mer distansarbete. Personal som varit tjänstledig under 2020 har bemannats med konsultstöd. Beviljade överskottsmedel har också ökat kostnaderna och samtidigt ersatts i form av ökade intäkter. Kontaktcenter övergick till att bli anslagsfinansierad from 2020. Kostnaderna överstiger under året den tilldelade ramen. Årsanslag tilldelades för att upphandla ett ärendehanteringssystem i syfte att möta medborgarservicen. Införandet har inneburit ökade driftskostnader som ej budgeterats.

Måltidsservice

Resultaträkning (mnkr)	Bokslut 2019	Budget 201231	Utfall 201231	Avvikelse
Försäljningsintäkter övriga	4,6	4,6	1,5	-3,1
Försäljningsintäkter grundskola	26,0	26,0	27,3	1,3
Försäljningsintäkter äldreomsorg	17,2	17,2	16,5	-0,7
Försäljningsintäkter gymnasie	2,7	2,7	2,7	0,0
Försäljningsintäkter förskolor	13,2	13,2	11,1	-2,1
Hyror och Arrenden	6,7	6,7	7,9	1,2
Bidrag	0,7	0,7	1,0	0,3
Försäljning av verks o konsulttj	6,2	6,2	6,6	0,5
Försäljning av anläggn.tillgångar	0,0	0,0	0,0	0,0
Övriga intäkter	0,3	0,3	0,0	-0,3
Intäkter kommuninterna /Externa	77,5	77,5	74,6	-2,8
Nämndinterna intäkter	11,8	11,8	11,7	-0,2
Summa Intäkter	89,3	89,3	86,3	-3,0
Personalkostnader (a)	-37,0	-37,0	-37,2	-0,2
Lokalkostnader (b)	-0,6	-0,6	-1,4	-0,8
Fastighetskostn o förbr material (d)	-1,6	-1,6	-1,6	0,0
Livsmedel (64410)	-25,0	-25,0	-24,3	0,7
Bränsle, energi och vatten (c)	0,0	0,0	0,0	0,0
Reparation och underhåll (j)	0,0	0,0	0,0	0,0
Hyra o leasing (e)	0,0	0,0	0,0	0,0
Transport o kommunikation (f)	0,0	0,0	0,0	0,0
Försäkr o riskkostnader (g)	0,0	0,0	0,0	0,0
Övriga främmande tjänster (k)	-0,8	-0,8	-0,5	0,3
Övriga kostnader (ö)	-0,2	-0,2	-0,2	0,0
Kostnader Kommuninterna / Externa	-65,4	-65,4	-65,4	0,0
Nämndinterna kostnader	-22,7	-22,7	-22,9	-0,3
Summa kostnader	-88,1	-88,1	-88,3	-0,2
Resultat före avskrivningar o fin netto	1,3	1,3	-2,0	-3,2
Avskrivningar	-0,2	-0,2	-0,2	0,0
Finansiellt netto	-0,1	-0,1	0,0	0,0
Resultat efter avskr o finnetto	1,0	1,0	-2,2	-3,2

Verksamhetsmätt

	Bokslut 2019	Budget 2020	Bokslut 2020
Måltid			
Matsvinn, gram per portion efter servering	29 g	30 g	25 g
Andel inköp av ekologiska livsmedel	53%	60%	55%
Antal lunchportioner förskola	348 518	352 196	312 800
Portionspris förskola	25,46	25,77	25,77
Antal lunchportioner grundskola F-3	288 717	288 513	283 000
Portionspris grundskola F-3	28,10	28,44	28,44
Antal lunchportioner grundskola 4-6	209 946	213 554	212 800
Portionspris grundskola 4-6	29,38	29,74	29,74
Antal lunchportioner 7-9	194 821	198 569	192 600
Portionspris 7-9	30,67	31,04	31,04
Totalt antal portioner grundskola	693 484	700 636	688 400
Totalt antal luncher på fritids och pedagogiska luncher i grundskola	40 968	46 100	49 500
Antal lunchportioner gymnasieskola	73 737	85 000	51 800
Portionspris gymnasieskola	38,22	38,68	38,68
Antal dygnsportioner vård- och omsorg	102 118	116 871	98 900
Dygnspris vård- och omsorg	121,94	123,42	123,42
Antal luncher Majkens	18 828	18 500	10 100
Portionspris Majkens	80	82	82

Måltidsavdelningen redovisar för 2020 ett underskott -2,2 mnkr. Kostnaderna är i nivå med budget. Utifrån rådande pandemi har vissa måltidsvolymerna kommit att minska. Detta innebär att intäkterna blivit lägre än budgeterat. Större avvikelser finns inom förskola och äldreomsorgen. 39 000 färre portioner serverades inom förskolan vilket motsvarar 1 mnkr i minskade intäkter jämfört med budget. Inom äldreomsorgen minskade intäkterna med 0,7 mnkr jämfört med budget. Även stadsrestaurangen och servicehusrestauranger som serverat mat åt externa besökare har varit stängda och intäkter från dessa verksamheter har uteblivit.

Transportservice

Resultaträkning (mnkr)	Bokslut 2019	Budget 20231	Utfall 20231	Avvikelse
Försäljningsintäkter	0,5	0,0	0,7	0,7
Hyrer och Arrenden	5,8	6,1	5,9	-0,2
Bidrag	0,0	0,0	0,1	0,1
Försäljning av verk o konsulttj	5,8	5,8	5,8	0,0
Försäljning av anläggningstillgångar	0,0	0,0	0,0	0,0
Övriga intäkter	0,0	0,0	0,0	0,0
Intäkter kommuninterna / Externa	12,1	12,0	12,6	0,6
Nämndinterna intäkter	6,1	6,1	6,1	0,0
Summa intäkter	18,2	18,0	18,6	0,4
Personalkostnader (a)	-6,9	-6,9	-6,8	0,1
Lokalkostnader (b)	0,0	0,0	0,0	0,0
Fastighetskostn o förbr material (d)	-0,8	-0,8	-0,5	0,3
Bränsle, energi och vatten (c)	0,0	0,0	0,0	0,0
Reparation och underhåll (j)	-1,9	-1,9	-2,0	-0,1
Hyra o leasing (e)	0,0	0,0	0,0	0,0
Transport o kommunikation (f)	-4,9	-4,9	-4,1	0,8
Försäkr o riskkostnader (g)	-0,4	-0,4	-0,6	-0,2
Övriga främmande tjänster (k)	-0,2	-0,2	-0,3	-0,1
Övriga kostnader (ö)	-0,1	-0,1	-0,1	0,0
Kostnader Kommuninterna / Externa	-15,2	-15,2	-14,3	0,9
Nämndinterna kostnader	-2,7	-2,7	-2,7	0,0
Summa kostnader	-17,9	-17,9	-17,1	0,9
Resultat före avskrivningar o fin netto	0,3	0,1	1,6	1,5
Avskrivningar	-0,1	-0,1	-0,1	0,1
Finansiellt netto	0,0	0,0	0,0	0,0
Resultat efter avskr o fin netto	0,1	0,0	1,5	1,5

Verksamhetsmätt

	Bokslut 2019	Budget 2020	Bokslut 2020
Transportservice			
Antal fordon fordonsflottan	143	138	129
Andel som drivs med fossilfria bränslen (biogas, el, E85)	83%	100%	95%
Antal fordon fordonspoolen	5	9	7
Andel som drivs med fossilfria bränslen (biogas, el, E85)	100%	100%	100%
Mat o Elevtransporter, antal fordon	10	10	10
Mat o Elevtransporter, antal elver	113	113	115
Mat o Elevtransporter, matleveransadr	40	40	41

Transportservice visar ett överskott på 1,5 mnkr. Fordonspoolen gav ett överskott jämfört med budget på 1,3 mnkr vilket bland annat erhållits utifrån försäljning av bilar vilket inte budgeterats. Som en direkt följd av pandemin har behovet av transporter minskat vilket har inneburit låga kostnaderna för drivmedel och reparationer. Mat och elevtransport redovisar för året ett marginellt underskott. Budgeterade medel delas mellan barn och familjenämnden och måltidsverksamheten. I början av 2020 gjordes en översyn av budgetram och verksamheten redovisar nu ett utfall som visar på budget i balans.

Städservice

Resultaträkning (mnkr)	Bokslut 2019	Budget 201231	Utfall 201231	Avvikelse
Försäljningsintäkter	0,0	0,0	0,0	0,0
Hyror och Arrenden	0,0	0,0	0,0	0,0
Bidrag	0,0	0,0	0,4	0,4
Försäljning av verks o konsulttj	1,3	1,3	1,3	0,0
Försäljning av anlägggn.tillgångar	0,0	0,0	0,0	0,0
Övriga intäkter	0,0	0,0	0,9	0,9
Intäkter kommuninterna /Externa	1,3	1,3	2,6	1,3
Nämndinterna intäkter	33,2	33,2	33,1	-0,1
Summa Intäkter	34,5	34,5	35,7	1,2
Effektivisering	0,0	0,0	0,0	0,0
Personalkostnader (a)	-26,6	-26,6	-26,7	-0,1
Lokalkostnader (b)	0,0	0,0	0,0	0,0
Fastighetskostn o förbr material (d)	-0,4	-0,4	-1,0	-0,6
Bränsle, energi och vatten (c)	0,0	0,0	0,0	0,0
Reparation och underhåll (j)	-0,2	-0,2	-0,2	0,0
Hyra o leasing (e)	-0,4	-0,4	-0,4	0,0
Transport o kommunikation (f)	0,0	0,0	0,0	0,0
Försäkr o riskkostnader (g)	0,0	0,0	0,0	0,0
Övriga främmande tjänster (k)	-0,1	-0,1	-0,1	0,0
Övriga kostnader (ö)	0,0	0,0	0,0	0,0
Kostnader Kommuninterna / Externa	-27,8	-27,8	-28,4	-0,7
Nämndinterna kostnader	-5,9	-5,9	-5,9	0,0
Summa kostnader	-33,7	-33,7	-34,3	-0,7
Resultat före avskrivningar o fin netto	0,8	0,8	1,3	0,5
Avskrivningar	-0,1	-0,1	-0,2	-0,1
Finansiellt netto	0,0	0,0	0,0	0,0
Resultat efter avskr o finnetto	0,7	0,7	1,2	0,4

Verksamhetsmått

	Bokslut 2019	Budget 2020	Bokslut 2020
Lokalvård			
Antal kvm städya	137 920	137 920	139 099
Antal årsarbetare lokalvård	58	59	60

Städservice (Lokalvård) visar ett överskott på 0,4 mnkr gentemot budget. Både kostnader och intäkter överstiger budgeterad ram. Bidragande orsak är att extra tjänster har utförts till följd av pandemin samtidigt som mycket extra material och skyddsutrustning som normalt inte används har införskaffats. En del av kostnaderna har kunnat debiteras vidare och andra ej budgeterade kostnader har belastat verksamheten.

Fastighetservice

Resultaträkning (mnkr)	Bokslut 2019	Budget 201231	Utfall 201231	Avvikelse
Försäljningsintäkter	0,0	0,0	0,0	0,0
Hyror och Arrenden	0,0	0,0	0,0	0,0
Bidrag	0,0	0,0	0,3	0,3
Försäljning av verks o konsulttj	0,8	0,8	0,8	0,0
Försäljning av anlägg.n.tillgångar	0,2	0,0	0,2	0,2
Övriga intäkter	0,0	2,7	2,9	0,1
Intäkter kommuninterna /Externa	1,1	3,6	4,2	0,6
Nämndinterna intäkter	22,2	22,2	22,2	0,0
Summa Intäkter	23,2	25,8	26,3	0,6
Effektivisering	0,0	0,0	0,0	0,0
Personalkostnader (a)	-18,2	-18,2	-19,0	-0,8
Lokalkostnader (b)	0,0	0,0	0,0	0,0
Fastighetskostn o förbr material (d)	-0,5	-0,5	-0,6	-0,1
Bränsle, energi och vatten (c)	0,0	0,0	0,0	0,0
Reparation och underhåll (j)	-0,3	-0,3	-0,2	0,0
Hyra o leasing (e)	0,0	0,0	-0,2	-0,2
Transport o kommunikation (f)	-0,5	-0,4	-0,4	0,0
Försäkr o riskkostnader (g)	-0,1	-0,1	0,0	0,1
Övriga främmande tjänster (k)	-0,1	-0,1	0,0	0,0
Övriga kostnader (ö)	-0,2	-0,2	0,0	0,2
Kostnader Kommuninterna / Externa	-19,8	-19,9	-20,6	-0,7
Nämndinterna kostnader	-4,5	-4,5	-4,5	0,0
Summa kostnader	-24,3	-24,4	-25,1	-0,7
Resultat före avskrivningar o fin netto	-1,1	1,4	1,3	-0,1
Avskrivningar	-0,2	-0,2	-0,2	0,0
Finansiellt netto	0,0	0,0	0,0	0,0
Resultat avskr o finnetto	-1,3	1,2	1,1	-0,1

Fastighetsservice redovisar ett utfall i nivå med budget. Verksamheten har haft något högre intäkter och kostnader än vad som budgeterats. En del intäkter och kostnader är relaterade till den nu pågående pandemin. Extra tjänster som utförts på uppdrag av vård- och omsorgsnämnden har ersatts av statsbidrag.

Fastighetsförvaltning

Resultaträkning (mnkr)	Bokslut 2019	Budget 201231	Utfall 201231	Avvikelse
Försäljningsintäkter	0,0	0,0	0,0	0,0
Hyror och Arrenden (specificerat varav)	182,8	189,3	193,1	3,8
KS	3,6	3,6	3,6	0,0
BoF	101,4	101,4	105,1	3,7
VoO	2,4	2,4	2,5	0,1
KoF	55,1	55,1	55,4	0,3
MoS	1,5	1,5	1,5	0,0
GoV	16,7	23,1	23,4	0,2
Externa	2,0	2,0	1,5	-0,5
Bidrag	0,0	0,0	0,2	0,2
Försäljning av verks o konsulttj	1,0	1,0	0,5	-0,5
Försäljning av anlägg. tillgångar	0,0	0,0	0,0	0,0
Övriga intäkter	0,0	0,0	0,4	0,4
Intäkter kommuninterna / Externa	183,8	190,3	194,2	4,0
Nämndinterna intäkter	13,3	13,4	13,5	0,2
Summa Intäkter	197,2	203,7	207,8	4,1
Effektivisering	0,0	0,0	0,0	0,0
Personalkostnader (a)	-2,7	-2,7	-4,1	-1,5
Lokalkostnader (b)	-24,5	-24,5	-25,5	-1,0
Fastighetskostn o förbr material (d)	-11,3	-11,3	-11,9	-0,6
Bränsle, energi och vatten (c)	-27,8	-27,8	-28,6	-0,8
Reparation och underhåll (j)	-2,9	-2,9	-2,8	0,1
Hyra o leasing (e)	-0,3	-0,3	-0,4	-0,1
Transport o kommunikation (f)	0,0	0,0	0,0	0,0
Försäkr o riskkostnader (g)	-5,9	-5,9	-5,3	0,6
Övriga främmande tjänster (k)	-1,2	-1,2	-3,2	-2,0
Övriga kostnader (ö)	-0,1	0,0	-0,1	-0,1
Kostnader Kommuninterna / Externa	-76,5	-76,5	-81,9	-5,5
Nämndinterna kostnader	-65,0	-65,0	-64,8	0,2
Summa kostnader	-141,5	-141,4	-146,7	-5,3
Resultat före avskrivningar o fin netto	55,7	62,2	61,1	-1,2
Avskrivningar	-44,9	-49,3	-50,9	-1,7
Finansiellt netto	-11,6	-13,1	-13,4	-0,3
Resultat avskr o finnetto	-0,8	-0,1	-3,2	-3,1

Verksamhetsmått

	Bokslut 2019	Budget 2020	Bokslut 2020
Fastighet förvaltning			
Faktanyckeltal			
Bestånd egna fastigheter area (BTA) *	172 368	177 380	177 455
Förhyrd area (kontraktsarea)	87 370	87 370	87 434
Total area (BTA)	259 738	264 750	264 889
Kostnad för lediga lokaler (hyresförlust tKr)	508	918	829
Vakansgrad andel av egna lokaler	1,7%	3,7%	3,4%
Medianyckeltal (Egna Fastigheter)			
Förbrukning Värme (kWh/kvm)	97,4	96,0	97,0
Förbrukning El (kWh/kvm)	67,8	64,5	60,2
Förbrukning Kyla (kWh/kvm)			
Summa energianvändning	165,2	160,5	157,2
Vattenförbrukning (M ³ /m ²)**	0,6	0,6	0,6
Fastighetskapital nyckeltal**			
Hyresintäkter (Eget bestånd) hyra/kvm	741	761	763
BTA exls städ			
Kostnad tillsyn, skötsel, felavhjälpande underhåll (kr/kvm) *		228	
Planerat underhåll (Drift) (Kr/Kvm) *	11 *	8,5	13,7
Planerat underhåll (Investering) (Kr/Kvm) *	142 *	138	137,5
Bokförtvärde/kvm BTA	5 244		

Kommentarer:

** Siffror från delårsbokslut 2020. Revideras 2021

Fastighetsförvaltningen redovisar ett negativt resultatutfall där kostnaderna ökat jämfört med budget och föregående år. Störst ökning har skett för personalkostnader, mediakostnader och konsulttjänster.

Byggprojektavdelning				
Resultaträkning (mnkr)	Bokslut 2019	Budget 201231	Utfall 201231	Avvikelse
Försäljningsintäkter	0,0	0,0	0,0	0,0
Hyror och Arrenden	0,0	0,0	0,0	0,0
Bidrag	0,0	0,0	0,1	0,1
Försäljning av verks o konsulttj	0,0	0,0	0,0	0,0
Försäljning av anlägggn.tillgångar	0,0	0,0	0,0	0,0
Övriga intäkter	0,0	0,0	0,0	0,0
Intäkter kommuninterna /Externa	0,0	0,0	0,1	0,1
Nämndinterna intäkter	14,2	14,2	14,2	0,0
Summa Intäkter	14,2	14,2	14,2	0,0
Effektivisering	0,0	10,0	0,0	-10,0
Personalkostnader (a)	-4,0	-4,0	-2,8	1,2
Lokalkostnader (b)	0,3	0,0	0,5	0,5
Fastighetskostn o förbr material (d)	-0,2	-0,2	-0,1	0,1
Bränsle, energi och vatten (c)	0,0	0,0	0,0	0,0
Reparation och underhåll (j)	0,0	0,0	0,0	0,0
Hyra o leasing (e)	0,0	0,0	0,0	0,0
Transport o kommunikation (f)	0,3	0,3	0,5	0,2
Försäkr o riskkostnader (g)	0,0	0,0	0,0	0,0
Övriga främmande tjänster (k)	-2,2	-2,5	-1,3	1,2
Övriga kostnader (ö)	-0,3	-0,2	0,0	0,2
Kostnader Kommuninterna / Externa	-6,1	3,3	-3,2	-6,6
Nämndinterna kostnader	-9,8	-9,2	-9,7	-0,5
Summa kostnader	-15,9	-5,9	-13,0	-7,1
Resultat före avskrivningar o fin netto	-1,7	8,3	1,3	-7,1
Avskrivningar	-0,1	-0,1	-0,1	0,0
Finansiellt netto	0,0	0,0	0,0	0,0
Resultat avskr o finnetto	-1,8	8,2	1,1	-7,1

Byggprojektavdelningen som en delverksamhet inom fastighetsavdelningen före organisationsjustering och uppdelning i separata enheter hade i budget 2020 ett effektiviseringskrav på 10 mnkr. Beslut togs under året att göra en översyn av fastighetsavdelningens organisation och ekonomi. Upphandling gjordes för detta uppdrag och PwC som vann det upphandlade uppdraget genomförde en genomlysning av verksamheten och lade fram en slutrapport för servicenämnden. Arbetet att effektivisera fastighetsförvaltningen fortsätter under 2021 samtidigt som krav på att uppnå överskott på 10 mnkr tas bort i budget 2021.

Byggprojektavdelningen visar för 2020 en avvikelse motsvarande -7,1 mnkr mot budget.

Investeringar 2020

Investeringar (mnkr), 2020-12-31	Total KF invest. ram 2020-01	Utfall tom 2018-12-31	Utfall 2019	Budget 2020-01	Överfört från 2019 till 2020	Tillägg/ Minska Budget 2020	Budget Rev. 2020-02	Utfall tom 201231
Utredningsbehov				-3,0	0,0	0,0	-3,0	-0,2
Rådhuset (tidigare kulturskola) , 20-A				-1,0			-1,0	-0,1
Vasslegatan 4,21-A								
Utredning av idrottsplatser Maneholm, Stehag, Flyinge och Löberöd				-1,0			-1,0	0,0
Pott för utredningar i tidigare skede invest.								
Pott för utredningar i tidigare skede förhym.				-1,0			-1,0	-0,1
Förskola	-315,0	-0,5	-8,6	-74,0	-14,9	0,0	-88,9	-16,3
Stehag, Hasslebo	-20,0	-0,4	-7,7	-5,0	-6,9		-11,9	-12,1
Norrebo , 18-A	-45,0	-0,1	-0,4	-30,0	-6,5		-36,5	-2,5
Maneholm, 18-B	-35,0	0,0	-0,1	-1,0	0,1		-0,9	-0,2
Nya Skogsglanten, 19-B	-56,0	0,0	-0,1	-1,0	0,1		-0,9	-0,5
Ångabo	-56,0	0	0		0,0	0	0,0	0,0
Ortofta/Vaggarp, 19-E	-33,0			-1,0			-1,0	0,0
Flyinge förskola Hågebo, 19-H1	-28,0			-17,0	-1,0		-18,0	-0,8
Stehag söder, 18-D	-42,0	0,0	-0,3	-19,0	-0,7		-19,7	-0,2
Fridebo, 20-B								
Grundskola	-454,0	-1,6	-7,6	-215,0	-7,1	-59,1	-214,0	-3,9
Marieskolan, 18-G	-40,0	-0,4	-3,8	-36,0	-0,3	-2,0	-38,3	-2,0
Sallerupskolan, 18-F	-185,0	-1,2	-3,7	-160,0	-5,1	10,1	-155,0	-0,6
Tätorf (skola och förskola) ev. Fridasro	0,0	0,0	0,0	0,0			0,0	0,0
Norrevångskolan, 18-E	-195,0	0,0	-0,1	-2,0	-0,8	-67,2	-2,8	-1,3
Stehagskolan, 18-H	-8,0	0,0					0,0	0,0
Flyinge skolan, 19-H2	-28,0			-17,0			-17,0	0,0
Fridasro skolan, 20-B								
Flyinge skolan, 19-K Brahehalsan					-0,9		-0,9	0,0
Nya Östra skolan, etapp 2, åk 7-9, 18-J	-40,9	-0,6	-0,3	-30,0	-1,1		-31,1	-14,0
Nya Östra skolan, etapp 2A, åk 7-9, 18-J		-0,6	-0,3	-30,0	-1,1		-31,1	-14,0
Nya Östra skolan, etapp 2B, åk 7-9, 18-J								
Ekenässkolan, 18-L	-103,0	-1,4	-4,3	-63,0	4,5		-58,5	-25,8
Gymnasieskola	-10,7	-149,0	-63,4	-3,0	-10,5	0,0	-13,5	2,6
Nya gymnasieskolan		-149,0	-63,3		-10,4	0,0	-10,4	2,9
Gamla Östra skolan, 18-I	-10,7	0,0	-0,1	-3,0	-0,1		-3,1	-0,3
Skoltorget vid Carl Engströmskolan	-5,5	0,0	-0,5	-5,5	0,0		-5,5	-0,1
Idrottslokaler Berga, 19-J	-5,2	0,0	-0,6	-2,6	-2,0		-4,6	-0,4
Kulturskolan	-43,0						-2,5	-0,2
Summa investeringsram - projekt	-977,3	-153,1	-85,3	-396,1	-31,1	-59,1	-421,6	-58,3
Kommunfullmäktiges beslutade ram 2020				-295,0	-32,5	-59,1	-319,4	
Jämförelse delårsrapport vs KF-ram								
ÅRSANSLAG								
Energieffektivisering			-2,5	-3,6		0,0	-3,6	-4,5
Planerat underhåll			-25,2	-24,4		0,0	-24,4	-20,9
Inventarier			-0,8	0,0		0,0	0,0	0,0
Storköksmaskiner			-0,2	-0,8		0,0	-0,8	-0,1
Städmaskiner			-0,3	-0,3		0,0	-0,3	-0,1
Verksamhetsanpassning-fastighet			0,0	-2,0		0,0	-2,0	0,0
IT-infrastruktur			-2,8	-6,1		0,0	-6,1	-1,3
Utbyte av utrustning sammanträdesrum			0,0	-0,2		0,0	-0,2	-0,2
Summa Årsanslag	0,0		-31,8	-37,4	0,0	0,0	-37,4	-27,2
Kommunfullmäktiges beslutade ram 2020				-37,4	0,0	0,0	-37,4	
Övrigt	0,0		0,0	-1,7	0,0	0,0	-1,7	-1,8
Alkolås, MoE	0,0			-0,2	0,0	0,0	-0,2	0,0
Utbyte utrustn Sahlin & Möller	0,0			-0,5	0,0	0,0	-0,5	-0,3
Inventarier i sammanträdesrum	0,0			-0,2	0,0	0,0	-0,2	-0,2
Ärendehanteringssystem (Servicecenter)				-0,3		0,0	-0,3	-0,4
Nät, kommunik, switchar, access	0,0			-0,5	0,0	0,0	-0,5	-0,9
Hållbarhet - investeringar	0,0		0,0	-2,3	0,0	0,0	-2,3	-1,5
Solceller, Sallius, Gymnasie	0,0			-2,3	0,0	0,0	-2,3	-1,5
Avslutade investeringar			-11,6					
Summa investeringsram - övrigt/Hållba	0,0	0,0	0,0	-4,0	0,0	0,0	-4,0	-3,3
Total investeringsram	-977,3	-153,1	-128,7	-437,5	-31,1	-59,1	-463,0	-88,9
Kommunfullmäktiges beslutade ram 2020				-4,0	0,0	0,0	-4,0	
Kommunfullmäktiges beslutade ram 2020 - Total				-336,4	-32,5	-59,1	-360,8	

Årets investeringar uppgick till 88,9 mnkr jämfört med budgeterade 463,0 mnkr efter att investeringar har flyttats fram. Medel för Sallerupskolan har flyttats fram och investeringsmedel är nu fördelade över planperioden 2021-2024.

Investeringsmedel har också flyttats fram för Marieskolan, Flyingeskolan, Ekenäs

och Nya Östra skolan etapp 2. Bland förskolor har investeringsmedel flyttats fram till 2021 för Stehag söder, Flyinge och Norrebo.

Nya gymnasieskolan som togs i drift under 2019 har slutredovisats efter att arbetet med utemiljön färdigställts. Planerat arbete med Skoltorget kommer att genomföras i samband med renoveringen av Östra skolan. Där har den andra etappen renovering och modernisering avslutats. Detta möjliggör för elever att evakueras från Ekenässkolan under det pågående renoverings- och tillbyggnadsarbetet där.

På Norrevångskolan pågår tillbyggnadsarbete. För att under arbetet gång klara kapacitetsbrist har moduler för 90 platser hyrts in. På Marieskolan pågår tillbyggnadsarbete för att öka på nuvarande lokalyta.

Tillbyggnad har gjorts på Hasslebo förskola som togs i drift under november och slutredovisas under 2020.

Underhåll

Underhållsarbete har i samband med renoveringsarbete genomförts vid Hasslebo och Nya Östra skolan. Omläggning av tak har gjorts på Billinge skola och Hasslebo och Nunnebo förskolor. Medborgarhusets balustrad har renoverats.

Energieffektivisering

Energieffektiviserande projekt med en budget på 3,6 mnkr har varit jämt fördelat mellan tre typer av projekt; byte av styr- och reglersystem på värme och ventilationsanläggningar, där en av effekterna är att systemen kan styras mer på till exempel närvaron i lokalerna, nya belysningsarmaturer med längre livstid och lägre energiförbrukning samt nya värme- och ventilationsanläggningar med bättre verkningsgrad. De tre största projekten kostnadsmässigt har varit Häggebo förskola, där nytt värmesystem och ventilation installerats. F.d. Bergaskolan (R-byggnaden) har fått ny belysning och nytt styrsystem på värmelanläggningen. Stadshuset har fått nytt styr- och reglersystem av värme- och ventilationsanläggningarna och ny belysning i garaget.

Årsanslag

För att stärka servicen mot medborgarna har ett ärendehanteringssystem upphandlats. Solceller har installerats på Carl Engströmgymnasiet. I stadshuset har brandlarmet bytts ut. Installation har gjorts av alkolås i fordon för mat- och elevtransport.

En äldre traktor har byts ut och ersatts av ny som drivs med fossilfritt bränsle. Traktorn nyttjas för konstgräsplanen som färdigställdes under 2019 och kommunens övriga gräsplaner på idrottsplatser. På Ekevalla idrottsplats pågår projekt i syfte att utvärdera en robotgräsklippare som köpts in under året.

Förvaltning: Serviceförvaltningen

42 (165)
Belopp i mnkr.

Uppgift om påbörjade investeringar

-31,5

Investering som påbörjats 2020 eller tidigare men inte färdigställd 2020

Kodsträng			PROJEKT	Totalt anslag	Redovisat tom 2020	Budget 2020	Belopp att ombudgetera 2021	Kommentar
Ansv	Vsh	Proj						
771300	91100	91883	81001 Rådhuset	-25,0	-0,1	-1,0	-0,9	
771300	91100	91925	86001 Kulturskolan	-43,0	-0,2	-2,5	-0,8	
771200	91100	91918	86021 Ekenässkolan, utredn. 2013	-84,0	-31,5	-58,5	-1,2	
771000	91100	91923	87002 Norrebo, 18-A	-38,7	-3,0	-36,5	-0,7	
771000	91100	91923	87018 Hågebo tillbyggn. 19-H1	-25,0	-1,1	-18,0	-0,2	
771000	91100	91923	87032 Skogslåntan, 19-B	-56,0	-0,6	-0,9	-0,4	
771000	91100	91923	87035 Stehag söder, 18-D	-42,0	-0,5	-19,7	-0,8	
771200	91100	91617	86011 Norrevång tillbyggnad, 18-E	-70,0	-1,4	-2,8	-2,0	Del av investering tätort Eslöv -195,0. Ny rev. budget 2020-02 -70,0
771200	91100	91617	86040 Nya Sallerupskolan, 18-F	-155,0	-5,5	-155,0	-0,1	
771200	91100	91617	86042 Mariaskolan, 18-G	-42,0	-6,2	-38,3	-1,6	
771200	91100	91617	86061 Bergaskolan idrottslokaler, 19-J	-6,4	-1,0	-4,6	-2,1	
771100	91100	91800	86031 Gamla Östra skolan, omb. 18-I	-14,4	-0,4	-3,1	-0,2	
771100	91100	91801	86031 Skoltorget	-7,7	-0,6	-5,5	-0,1	
771200	91100	91671	86061 Nya Östra skolan etapp 2	-40,9	-14,9	-31,1	-1,5	Etapp 2A slutredovisas i bokslut
771300	91200	91881	Utredningar i tidigare skede förhryn.	-1,0	0	-1,0	-0,9	Utredn. pågår LSS-, barn och demensboende

Begäran om ombudgetering

Investering som ej påbörjats under 2020 skall omprövas under 2021.

Kodsträng			PROJEKT	Totalt anslag	Redovisat tom 2020	Budget 2020	Belopp att ompröva 2021	Motiv för ombudgetering
Ansv	Vsh	Proj						
771200	91100	91617	86037 Flyngeskolan, 19-H2	-28,0	0,0	-17,0	-17,0	Arbetet startar upp under 2021
771300	91100	91889	Utredning av idrottsplatser Marieholm, Stehag, Flyng och Löberöd	-1,0	0,0	-1,0	-1,0	Arbetet startar upp under 2021

Driftredovisning per verksamhet (mnkr)

	Bokslut 2019*	Budget 2020	Bokslut 2020*	Avvikelse 2020
Demokrati och verksamhetsstöd	-1,2	-1,2	-0,3	0,9
Servicecenter**	1,4	-5,7	-7,4	-1,7
Måltid	1,0	1,0	-2,2	-3,2
Transportservice	0,1	0,0	1,5	1,5
Lokalvård	0,7	0,7	1,2	0,5
Fastighetsservice	1,4	1,2	1,1	-0,1
Fastighet förvaltning	-0,9	-0,2	-3,2	-3,0
Byggsprojektavdelning	-1,8	8,2	1,1	-7,1
Summa	0,7	4,0	-8,2	-12,2

Kommentarer:

* Ny organisation from 1 september 2020

** Ingår kontaktcenter som är anslagsfinansierad from 2020-01-01

Jag har ändrat från mkr till mnkr

Jag har ändrat från två rader till en rad i rubrik

erna

Driftredovisning (mnkr)	Bokslut		Bokslut	Avvikelse
	2019	Budget 2020	2020	
Intäkter	437,3	436,5	441,2	4,7
Kostnader	-436,6	-432,5	-449,5	-17,0
Driftnetto	0,7	4,0	-8,2	-12,2
Budgetavvikelse				

Jag har ändrat från mkr till mnkr i fliknamnet. Jag la till mnkr i titeln o

Jag har ändrat från två rader till en rad i rubrikerna

Avser föregående års bokslut?

Driftredovisning (mnkr)	Bokslut		Bokslut	Avvikelse
	2019	Budget 2020	2020	
Intäkter	437,3	436,5	441,2	4,7
Kostnader	-436,6	-432,5	-449,5	-17,0
Personalkostnader	-115,2	-115,2	-116,9	-1,8
Lokalkostnader	-35,4	-35,4	-37,1	-1,8
Övriga kostnader	-226,1	-216,1	-227,5	-11,3
Avskrivning	-48,2	-52,5	-54,4	-1,9
Intern ränta	-11,9	-13,3	-13,6	-0,3
Driftnetto	0,7	4,0	-8,2	-12,2
Budgetavvikelse				

ch tog bort Mkr från cell A2

Investeringsredovisning netto (mnkr)

Projekt	Inv.ram KF	Redovisat tom 2020	Redovisat 2020	Budget 2020	Avvikelse 2020
Rådhuset (tidigare kulturskola) , -20-A		-0,1	-0,1	-1,0	0,9
Utredning av idrottsplatser Marieholm, Stehag, Flyinge och Löberöd			0,0	-1,0	1,0
Pott för utredningar i tidigare skede invest.			0,0	0,0	0,0
Pott för utredningar i tidigare skede förhryn.		-0,1	-0,1	-1,0	0,9
Förskola	-315,0	-25,7	-16,3	-88,9	72,6
Grundskola	-454,0	-13,7	-3,9	-214,0	210,1
Nya Östra skolan, etapp 2, åk 7-9, 18-J	-40,9	-14,9	-14,0	-31,1	17,1
Ekenässkolan, 18-L	-103,0	-31,5	-25,8	-58,5	32,7
Gymnasieskola	-10,7	2,6	2,6	-13,5	16,1
Skoltorget vid Carl Engströmskolan	-5,5	-0,6	-0,1	-5,5	5,4
Idrottslokaler Berga, 19-J	-5,2	-1,0	-0,4	-4,6	4,2
Kulturskolan	-43,0		-0,2	-2,5	2,3
Årsanslag					
Energieffektivisering			-4,6	-3,6	-1,0
Planerat underhåll			-20,9	-24,4	3,5
Inventarier			0,0		0,0
Storköksmaskiner			-0,1	-0,8	0,7
Städmaskiner			-0,1	-0,3	0,2
Verksamhetsanpassning-fastighet			0,0	-2,0	2,0
IT-infrastruktur			-1,3	-6,1	4,8
Utbyte av utrustning sammanträdesrum			-0,2	-0,2	0,0
Alkolås, MoE			0,0	-0,2	0,2
Utbyte utrustn Sahlin & Möller			-0,3	-0,5	0,2
Inventarier i sammanträdesrum			-0,2	-0,2	0,0
Ärendehanteringssystem (Servicecenter)			-0,4	-0,3	-0,1
Nät, kommunik, switchar, access			-0,9	-0,5	-0,4
Solceller, Sallius, Gymnasie			-1,5	-2,3	0,8
Summa totalt inklusive årsanslag	-977,3	-85,0	-88,9	-463,0	374,1

Jag har ändrat från mkr till mnkr

Jag har ändrat från två rader till en rad i rubrikerna

Jag har lagt in en formel i cell F11 och på så viss tagit bort en tc
 Jag har ändrat formeln i summerinarna från att endast innefatta

	KF-budget	Utfall tom 2020
91923 Förskolor		
Hasslebo, 19-A	-20,0	-20,2
Marieholm, 18-B	-35,0	-0,3
Flyinge förskola 19-H1	-28,0	-1,1
Norrebo, 18-A	-45,0	-3,0
Vid skogsgläntan, 18-E	-56,0	-0,6
Ångabo, 19-D	-56,0	0,0
Örtofa/Väggarp, 19-E	-33,0	0,0
Stehag söder	-42,0	-0,5
91617 Grundskolor		
Tätort Eslöv (skola inkl förskola)	-195,0	0
Norrevångsskolan, 18-E		-1,4
Sallerupskolan, 18-F	-185,0	-5,5
Marieskolan, 18-G	-40,0	-6,2
Stehagskolan	-6,0	0
Idrottslokaler Berga, 19-J	-5,2	-0,6
Flyinge skola, 19-H2	-28,0	0,0
91800 Gymnasiesskolor		
Östra skolan	-10,7	-0,1
Nya Östra skolan, etapp 2	-40,9	-14,9
Nya Östra skolan, etapp 2A, åk 7-9, 18-J		-14,9
Nya Östra skolan, etapp 2B, åk 7-9, 18-J		

om rad.
aktuell kolumns rad 11

Verksamhetsmått	Bokslut 2019	Bokslut 2020	Budget 2020
Organisation			
Medarbetarundersökning HME-index	82	82	83
Nöjd kundindex (bokslut 2018 ej 2019)*	63	50	70
Antal praktik-/ ferieplatser per år	34	65	50
Demokrati och verksamhetsstöd			
Andel tolkningar bokade via webbaserade			
Tolksystemet 90%, 2020	85%	82%	90%
Antal tolkuppdrag	2 531	2031	2 531
Servicecenter			
Kontaktcenter svara på inkomna ärenden	67%	62%	70%
Kontaktcenter svarstid inom 2 min	69%	80%	70%
Antal IT-enheter	9 250	9150	9 150
Antal hanterade windows datorer	1 946	2135	2 000
Antal användarkonton (personal, leverantör)	2 453	2794	2 450
Antal elevkonton	6 308	6744	6 350
Måltid			
Matsvinn, gram per portion efter servering	29 g	25 g	30 g
Andel inköp av ekologiska livsmedel	53%	55%	60%
Anta lunchportioner förskola	348 518	312 800	352 196
Portionspris förskola	25,46	25,77	25,77
Anta lunchportioner grundskol F-3a	288 717	283 000	288 513
Portionspris grundskola F-3	28,1	28,44	28,44
Antal lunchportioner grundskola 4-6	209 946	212 800	213 554
Portionspris grundskola 4-6	29,38	29,74	29,74
Antal lunchportioner 7-9	194 821	192 600	198 569
Portionspris 7-9	30,67	31,04	31,04
Totala antal portioner grundskola	693 484	688 400	700 636
Totala antal luncher fritids och pedagogiska luncher i grundskola grundskola	40 968	49 500	46 100
Antal lunchportioner gymnasieskola	73 737	51 800	85 000
Portionspris gymnasieskola	38,22	38,68	38,68
Antal dygnsportioner vård- och omsorg	102 118	98 900	116 871
Antal luncher Majkens	18 828	10 100	18 500
Portionspris Majkens	80	82	82
Transportservice			
Antal fordon fordonsflotta	143	129	138
Andel som drivs med fossilfria bränslen (biogas, el E85)	83%	95%	100%
Antal fordon fordonspoolen	5	7	9
Andel som drivs med fossilfria bränslen (biogas, el E85)	100%	100%	100%
Mat och Elevtransporter, antal fordon	10	10	10
Mat och Elevtransporter, antal elever	113	115	113
Mat och Elevtransporter, matleveransadr	40	41	40
Lokalvård			
Antal kvm städya	137 920	139 099	137 920
Antal årsarbetare lokalvård	58	60	59
Fastighet			
Faktanyckeltal			
Bestånd egna fastigheter area (BTA)	172 368	177455	177 380
Förhyrd area (kontraktsarea)	87 370	87434	87 370
Total area (BTA)**	259738	264889	264750
Kostnader för lediga lokaler (hyresförlust tkr)	508	829	918
Vakansgrad andel av egna lokaler	1,7%	3,4%	3,7%
Medianyckeltal (egna fastigheter)			
Förbrukning Värme (kWh/kvm)	97,4	97	96
Förbrukning El (kWh/kvm)	64,8	60,2	64,5
Förbrukning Kyla (kWh/kvm)			
Summa energianvändning	165,2	157,2	160,5
Vattenförbrukning (M ³ /m ²)**	0,6	0,6	0,6

Jag har ändrat från två rader till en rad i rubrikerna

Fastighetskapital nyckeltal**Hyresintäkter (Eget bestånd) hyra / kvm BTA
exkl städ

741 763 761

Kostnad tillsyn, skötsel, felavhjälpande
underhåll (kr/kvm)**

228

Planerat underhåll (Drift) (Kr/Kvm)

11 13,7 8,5

Planerat underhåll (Investering) (Kr/Kvm)

142 137,5 138

Bokfört värde/kvm BTA

5 244

Kommentarer;

* Nytt basår 2020 mht ny indelning av serviceområden

** Siffror från delårsbokslut 2020. Revideras 2021

**Uppföljning av det Systematiska
arbetsmiljöarbetet för 2020**

8

SOT.2020.0003

2021-02-04
Erika Fjelkner
+4641362415
Erika.Fjelkner@eslov.se

Servicenämnden

Uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet 2020

Ärendebeskrivning

Som ett led i det systematiska arbetsmiljöarbetet genomförs årligen en uppföljning för att undersöka om arbetsmiljöarbetet bedrivs enligt föreskriften om systematiskt arbetsmiljöarbete, AFS 2001:1. I checklistan följs även arbetsgivarens arbete med aktiva åtgärder upp, utifrån diskrimineringslagen. Därtill ska förbättringar i arbetsmiljöarbetet uppnås. Uppföljningen sker genom att samtliga verksamheter besvarar checklistan för årlig uppföljning tillsammans med skyddsombud /arbetsplatsombud/elevskyddsombud samt eventuellt några medarbetare. Checklistan besvaras digitalt i riskhanteringssystem KIA. Resultatet är en sammanställning av inkomna checklistor från servicenämndens verksamheter vilka visar på ett överlag väl fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete.

Beslutsunderlag

Sammanställning av årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet, servicenämnden 2020

Förslag till beslut

- Servicenämnden godkänner uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet 2020.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Erika Fjelkner
Tf förvaltningschef

Serviceförvaltningen

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

2021-01-31

Erika Fjelkner

+4641362415

erika.fjelkner@eslov.se

Servicenämnden

Sammanställning av årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet, servicenämnden 2020

Nedan redovisas paragraferna i AFS 2001:1 och diskrimineringslagen kap 3 Aktiva åtgärder § 1 tillsammans med delar av verksamheternas svar på årets checklista för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

3 § Det systematiska arbetsmiljöarbetet ingår som en naturlig del i den dagliga verksamheten. Det skall omfatta alla fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som har betydelse för arbetsmiljön.

Samtliga avdelningar anger att arbetsmiljöfaktorer finns med när beslut fattas och åtgärder vidtas i det vardagliga arbetet. Fysiska såväl som psykiska arbetsmiljöförhållanden hanteras i verksamheten. De arbetsmiljömässiga målen är överlag kända i verksamheten men med ny organisation i kombination med pandemin har målarbetet blivit eftersatt.

4 § Arbetstagare, skyddsombud och i de fall elevskyddsombud finns ges möjlighet att medverka i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

På de arbetsplatser där det finns skyddsombud har de flesta tillräcklig arbetsmiljöutbildning för sitt uppdrag. På alla avdelningar finns en välfungerande samverkansgrupp. På en avdelning är upplevelsen blandad när det gäller hur pass aktivt samverkansgruppen deltar aktivt i förändrings och utvecklingsarbetet. Samtliga enheter anger att de har regelbundna arbetsplatsträffar där det systematiska arbetsmiljöarbetet tas upp. Utvecklingssamtal genomförs och är tillfredställande.

5 § Det skall finnas en arbetsmiljöpolicy som beskriver hur arbetsförhållandena i arbetsgivarens verksamhet skall vara för att ohälsa

och olycksfall i arbetet skall förebyggas och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås.

Samtliga enheter har svarat att det finns skriftliga rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet men en avdelning ger uttryck för att rutinerna inte är helt kända på arbetsplatsen. Alla medarbetare har dock fått information om arbetsmiljöpolicy samt att riktlinjerna för rehabilitering är kända.

6 § Arbetsgivaren skall fördela uppgifterna i verksamheten på ett sådant sätt att en eller flera chefer, arbetsledare eller arbetstagare får i uppgift att verka för att risker i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. Arbetsgivaren skall se till att de som får dessa uppgifter är tillräckligt många och har de befogenheter och resurser som behövs. Arbetsgivaren skall också se till att de har tillräckliga kunskaper om

- regler som har betydelse för arbetsmiljön,*
- fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som innebär risker för ohälsa och olycksfall,*
- åtgärder för att förebygga ohälsa och olycksfall samt*
- arbetsförhållanden som främjar en tillfredsställande arbetsmiljö.*

Arbetsgivaren skall se till att de som får uppgifterna skall ha tillräcklig kompetens för att bedriva ett väl fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete. Uppgiftsfördelningen skall dokumenteras skriftligt om det.

Samtliga avdelningar instämmer i att det finns en skriftlig fördelning av arbetsmiljöuppgifter och att det säkerställs att uppgifterna utförs. Avdelningarna upplever att balansen mellan uppgifter, befogenheter och resurser kan upprätthållas, en av avdelningarna lyfter att det har varit en utmaning under pandemin och distansarbetet. Avdelningarna rapporterar att det finns rutiner för returneringen av arbetsmiljöuppgifter. En av avdelningarna rapporterar att chefer och arbetsledare har behov av utbildning för sitt uppdrag och ska boka in utbildning så snart det finns möjlighet.

7 § Arbetsgivaren skall se till att arbetstagarnas kunskaper om arbetet och riskerna är tillräckliga för att ohälsa och olycksfall skall förebyggas och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. När riskerna i arbetet är allvarliga skall det finnas skriftliga instruktioner för arbetet.

Samtliga avdelningar är eniga om att nyanställda och inhyrd personal får en bra introduktion där arbetsmiljö ingår.

Alla medarbetare är medvetna om de risker som förekommer i deras arbete och har information om gällande föreskrifter. I de fall det förekommer riskfyllda arbetsuppgifter finns skriftliga rutiner och det säkerställs att dessa instruktioner följs. En avdelning rapporterar att utbildning för dessa arbetsuppgifter har genomförts. Alla medarbetare har delgivits information om gällande föreskrifter för sitt arbete.

8 § Arbetsgivaren skall regelbundet undersöka arbetsförhållandena och bedöma riskerna för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall i arbetet. När ändringar i verksamheten planeras, skall arbetsgivaren bedöma om ändringarna medför risker för ohälsa eller olycksfall som kan behöva åtgärdas. Riskbedömningen skall dokumenteras skriftligt. I riskbedömningen skall anges vilka risker som finns och om de är allvarliga eller inte.

I enlighet med rutiner för systematiskt arbetsmiljöarbete undersöks, bedöms och åtgärdas uppkomna risker fortlöpande både vad gäller den fysiska som den psykiska och sociala arbetsmiljön. Samtliga avdelningar rapporterar att riskbedömningar dokumenteras i KIA och lyfts i samverkan. Vid omorganisationer eller förändringar i verksamheten bedöms risker genom en skriftlig riskbedömning och handlingsplan som följs upp och åtgärdas.

9 § Om någon arbetstagare råkar ut för ohälsa eller olycksfall i arbetet och om något allvarligt tillbud inträffar i arbetet, skall arbetsgivaren utreda orsakerna så att risker för ohälsa och olycksfall kan förebyggas i fortsättningen.

Alla tillbud och arbetsskador registreras i riskhanteringssystemet KIA. Detta har lett till att fler anmälningar görs och det blir tydligare vad som behöver åtgärdas i arbetsmiljön. Avdelningarna följer de rutiner som finns för tillbudshantering, samt ohälsa, olycksfall och allvarliga tillbud utreds och följs upp. Inkomna arbetsskador och tillbud hanteras i Fösam. Det görs regelbunden uppföljning av sjukfrånvaron på arbetsplatsen. En avdelning rapporterar att det inte varit aktuellt med några olycksfall och allvarliga tillbud under året.

10 § Arbetsgivaren skall omedelbart eller så snart det är praktiskt möjligt genomföra de åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet. Arbetsgivaren skall också vidta de åtgärder som i övrigt behövs för att uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö. Åtgärder som inte genomförs omedelbart skall föras in i en skriftlig handlingsplan. I planen skall anges

när åtgärderna skall vara genomförda och vem som skall se till att de genomförs. Genomförda åtgärder skall kontrolleras.

En avdelning upplever att det inte varit aktuellt att upprätta en handlingsplan under året som gått. Övriga avdelningar rapporterar att det finns skriftliga handlingsplaner för de åtgärder som inte kan genomföras direkt och att dessa handlingsplaner följs upp systematiskt där genomförda åtgärder kontrolleras och utvärderas.

12 § När kompetensen inom den egna verksamheten inte räcker för det systematiska arbetsmiljöarbetet eller för arbetet med arbetsanpassning och rehabilitering, skall arbetsgivaren anlita företagshälsovård eller motsvarande sakkunnig hjälp utifrån. När företagshälsovård eller motsvarande sakkunnig hjälp anlitas skall den vara av tillräcklig omfattning samt ha tillräcklig kompetens och tillräckliga resurser för detta arbete.

Alla avdelningar upplever att Företagshälsovården och HR-funktionen används i arbetsmiljöärenden och att kontakten med företagshälsovården fungerar tillfredsställande. Samtliga instämmer i att det finns tillräckliga resurser för att hantera arbetsmiljöärenden.

Diskrimineringslagen 3 kap Aktiva åtgärder 1 § I led med det systematiska arbetsmiljöarbetet ska arbetsgivaren undersöka, analysera, vidta åtgärder, följa upp och utvärdera arbetsförhållanden utifrån samtliga diskrimineringsgrunder. Arbetsgivaren är enligt diskrimineringslagen 2008:567 skyldig att bedriva ett aktivt arbete för att motverka diskriminering och verka för lika rättigheter och möjligheter oavsett diskrimineringsgrund. Ingen får missgynnas av arbetsförhållanden på grund av någon diskrimineringsgrund. Diskrimineringsgrunderna är: kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.

Riktlinjerna mot kränkande särbehandling och diskriminering är kända på samtliga avdelningar. Arbetsgivaren undersöker, åtgärdar och följer upp de sociala och organisatoriska arbetsförhållandena på ett sådant sätt att kränkande särbehandling och diskriminering kan motverkas. Det aktiva arbetet med att motverka diskriminering och verka för lika rättigheter och möjligheter sker tillsammans i våra samverkansgrupper. En avdelning rapporterar att det inte varit aktuellt under det gångna året.

Förbättringsområden:

Nedan skrivna förbättringsområden är baserade på enstaka avdelningars behov av åtgärder utifrån svaren i checklistan:

- Säkerställa att rutinerna för inrapportering av olycksfall och tillbud är kända i verksamheterna.
- Följa utvecklingen och undersöka eventuellt förändrade behov av verktyg eller stöd för att upprätthålla balansen mellan uppgifter, befogenheter och resurser även under pandemin och distansarbetet.
- Säkerställa att samtliga chefer och arbetsledare har tillräcklig utbildning för sitt uppdrag.
- Säkerställa att rutinerna för systematiskt arbetsmiljöarbetet är kända på arbetsplatsen.
- Undersöka möjligheterna att öka samverkansgruppen aktiva deltagande i förändrings och utvecklingsarbetet.
- Säkerställa att de arbetsmiljömässiga målen är kända i verksamheten
- Uppdatera skriftliga instruktioner för riskfyllda arbetsuppgifter under 2021.

Erika Fjelkner
Tf förvaltningschef, Serviceförvaltningen

GENOMFÖRANDE

☑ Utförd

Klara rader: 54/54

Ansvarig: Kristina Thern

Datum: 2021-01-22 Enhet: Byggprojektavdelningen (7Y)

Deltagare: Kristina Thern

ÅRLIG UPPFÖLJNING AV DET SYSTEMATISKA ARBETSMILJÖARBETET

Länkat dokument: AFS 2001:1, Systematiskt arbetsmiljöarbete

Beskrivning av eller instruktioner för mallen: Besvara frågorna med ja eller nej, se definitioner nedan:

Ja: frågan behöver inte åtgärdas

Nej: frågan behöver åtgärdas snarast (för att lägga till åtgärder trycker du på symbolen för skriftnyckel).

Om du inte kan besvara fråga kryssa i N/A (ej relevant)

Frågorna som besvaras med nej ska kommenteras.

Syftet med den årliga uppföljningen(arbetsmiljörevision) är att undersöka om arbetsmiljöarbetet bedrivs enligt föreskriften om systematiskt arbetsmiljöarbete, AFS 2001:1. Med hänvisning till respektive paragraf ska frågorna besvaras.

I den årliga uppföljningen inkluderas även frågor som berör Diskrimineringslagen 2008:567, 3 kap aktiva åtgärder. Frågor som berör aktiva åtgärder är i sista avsnittet.

Arbetsledare tillsammans med skyddsombud/arbetsplatsombud/elevskyddsombud, samt eventuellt några medarbetare besvarar frågorna tillsammans.

(Framtagen på kommunledningskontoret 2014-07-01, senast reviderat 2019-08-27)

Nr	Fråga	Ja/nej	N/A	Kommentar/ge exempel
	3 § Det systematiska arbetsmiljöarbetet skall ingå som en naturlig del i den dagliga verksamheten. Det skall omfatta alla fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som har betydelse för arbetsmiljön.		☐	
1	Finns arbetsmiljöfaktorer med när beslut ska fattas och åtgärder vidtas i det vardagliga arbetet?	Ja	☐	
2	Hanteras såväl fysiska som psykologiska arbetsmiljöförhållanden i verksamheten?	Ja	☐	

Nr	Fråga	Ja/nej	N/A	Kommentar/ge exempel
3	Finns mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön?	Ja	☐	61 (165)
4	Är målen kända i verksamheten?	Ja	☐	
5	Tas hänsyn till att arbetstidens förläggning kan inverka på medarbetarnas hälsa vid planering av arbetet?	Ja	☐	
4 § Arbetsgivaren ska ge arbetstagarna, skyddsombuden och elevskyddsombuden möjlighet att medverka i det systematiska arbetsmiljöarbetet.			☐	
6	Ges arbetstagarna och skyddsombuden möjlighet att medverka i arbetsmiljöarbetet?	Ja	☐	
7	Ges elevskyddsombuden möjlighet att medverka i arbetsmiljöarbetet?		☒	
8	Har skyddsombudet tillräcklig arbetsmiljöutbildning för sitt uppdrag?	Ja	☐	
9	Finns det en fungerande samverkansgrupp som behandlar arbetsmiljöfrågorna? (Fösam/Losam)	Ja	☐	
10	Är samverkansgruppens arbetssätt och uppgifter klart uttalade?	Ja	☐	
11	Deltar samverkansgruppen aktivt i förändrings – och utvecklingsarbete?	Ja	☐	

Nr	Fråga	Ja/nej	N/A	Kommentar/ge exempel
12	Genomförs regelbundna arbetsplatsträffar?	Ja	☐	62 (165)
13	Diskuteras systematiskt arbetsmiljöarbete på arbetsplatsträffarna?	Ja	☐	
14	Genomförs årliga utvecklingssamtal?	Ja	☐	
15	Genomförs utvecklingssamtalen tillfredsställande?	Ja	☐	
	5 § Det skall finnas en arbetsmiljöpolicy som beskriver hur arbetsförhållandena i arbetsgivarens verksamhet skall vara för att ohälsa och olycksfall i arbetet skall förebyggas och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. Det skall finnas rutiner som beskriver hur det systematiska arbetsmiljöarbetet skall gå till. Arbetsmiljöpolicy och rutinerna skall dokumenteras skriftligt om det finns minst tio arbetstagare i verksamheten.		☐	
16	Har all personal fått information om arbetsmiljöpolicy?	Ja	☐	
17	Finns skriftliga rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet?	Ja	☐	
18	Är rutinerna kända på arbetsplatsen?	Ja	☐	
19	Säkerställs det att rutinerna följs i vardagsarbetet?	Ja	☐	

Nr	Fråga	Ja/nej	N/A	Kommentar/ge exempel
20	Är riktlinjerna för rehabilitering kända på arbetsplatsen?	Ja	☐	63 (165)
	6 § Arbetsgivaren skall fördela uppgifterna i verksamheten på ett sådant sätt att en eller flera chefer, arbetsledare eller arbetstagare får i uppgift att verka för att risker i arbetet förebyggs och en tillfredställande arbetsmiljö uppnås. Arbetsgivaren skall se till att de som får dessa uppgifter är tillräckligt många och har de befogenheter och resurser som behövs. Arbetsgivaren skall också se till att de har tillräckliga kunskaper om • regler som har betydelse för arbetsmiljön, • fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som innebär risker för ohälsa och olycksfall, • åtgärder för att förebygga ohälsa och olycksfall samt • arbetsförhållanden som främjar en tillfredsställande arbetsmiljö. Arbetsgivaren skall se till att de som får uppgifterna skall ha tillräcklig kompetens för att bedriva ett väl fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete. Uppgiftsfördelningen skall dokumenteras skriftligt om det finns mer än tio arbetstagare i verksamheten.		☒	
21	Finns skriftlig fördelning av arbetsmiljöuppgifter, befogenheter och resurser?		☒	Vi är mindre än 10 pers på avdelningen
22	Säkerställs det att fördelade uppgifter utförs?		☒	
23	Kan balans mellan uppgifter, befogenheter och resurser upprätthållas?		☒	
24	Finns rutiner för returnering av en arbetsmiljöuppgift?		☒	
25	Har chefer och arbetsledare tillräcklig arbetsmiljöutbildning för sitt uppdrag?		☒	

Nr	Fråga	Ja/nej	N/A	Kommentar/ge exempel
26	Har chefen kunskaper i hur man förebygger och hanterar ohälsosam arbetsbelastning?		✓	64 (165)
27	Har chefen kunskaper i hur man förebygger och hanterar kränkande särbehandling?		✓	
	7 § Arbetsgivaren skall se till att arbetstagarnas kunskaper om arbetet och riskerna är tillräckliga för att ohälsa och olycksfall skall förebyggas och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. När riskerna i arbetet är allvarliga skall det finnas skriftliga instruktioner för arbetet. AFS 2018:4 13 § Arbetsgivaren ska se till att arbetstagare, som kan riskera att komma i kontakt med kroppsvätskor från människor, får särskild utbildning om de smittrisker som kan förekomma i verksamheten.		✓	
28	Får nyanställda, inhyrd personal och personal med nya arbetsuppgifter en bra introduktion där arbetsmiljö ingår?		✓	
29	Vet alla anställda vilka risker som förekommer i deras arbete?		✓	
30	Finns skriftliga instruktioner för riskfyllda arbetsuppgifter?		✓	
31	Säkerställs det att dessa instruktioner följs?		✓	
32	Har arbetstagarna information om gällande föreskrifter för sitt arbete?		✓	

Nr	Fråga	Ja/nej	N/A	Kommentar/ge exempel
	8 § Arbetsgivaren skall regelbundet undersöka arbetsförhållandena och bedöma riskerna för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall i arbetet. När ändringar i verksamheten planeras, skall arbetsgivaren bedöma om ändringarna medför risker för ohälsa eller olycksfall som kan behöva åtgärdas. Riskbedömningen skall dokumenteras skriftligt. I riskbedömningen skall anges vilka risker som finns och om de är allvarliga eller inte.		☐	65 (165)
33	Undersöks, bedöms och åtgärdas risker fortlöpande både vad gäller den fysiska och den psykiska och sociala arbetsmiljön?	Ja	☐	
34	Dokumenteras riskbedömningarna?	Ja	☐	
35	Hanteras riskbedömningarna inom ramen för samverkansavtalet? (Fösam/Losam)	Ja	☐	
36	Undersöks, bedöms och åtgärdas risker vid planering av och beslut om exempel ny eller ändrad verksamhet?	Ja	☐	
	9 § Om någon arbetstagare råkar ut för ohälsa eller olycksfall i arbetet och om något allvarligt tillbud inträffar i arbetet, skall arbetsgivaren utreda orsakerna så att risker för ohälsa och olycksfall kan förebyggas i fortsättningen.		☐	
37	Finns det rutiner för tillbudshantering?	Ja	☐	
38	Säkerställs det att de följs?	Ja	☐	
39	Utreds ohälsa, olycksfall och allvarliga tillbud?	Ja	☐	

Nr	Fråga	Ja/nej	N/A	Kommentar/ge exempel
40	Följs ohälsa, olycksfall och allvarliga tillbud upp?	Ja	☐	66 (165)
41	Hanteras kunskap om de tillbud och olycksfall som förekommer inom ramen för samverkansavtalet? (Fösam/Losam)	Ja	☐	
42	Görs en skriftlig sammanställning av tillbud och olycksfall på arbetsplatsen?	Ja	☐	
43	Görs en regelbunden uppföljning av sjukfrånvaron på arbetsplatsen?	Ja	☐	
	10 § Arbetsgivaren skall omedelbart eller så snart det är praktiskt möjligt genomföra de åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet. Arbetsgivaren skall också vidta de åtgärder som i övrigt behövs för att uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö. Åtgärder som inte genomförs omedelbart skall föras in i en skriftlig handlingsplan. I planen skall anges när åtgärderna skall vara genomförda och vem som skall se till att de genomförs. Genomförda åtgärder skall kontrolleras.		☐	
44	Finns det skriftliga handlingsplaner för de åtgärder som inte kan genomföras direkt?	Ja	☐	
45	Följs åtgärderna i handlingsplanen upp systematiskt?	Ja	☐	
46	Kontrolleras och utvärderas genomförda åtgärder?	Ja	☐	

Nr	Fråga	Ja/nej	N/A	Kommentar/ge exempel
	12 § När kompetensen inom den egna verksamheten inte räcker för det systematiska arbetsmiljöarbetet eller för arbetet med arbetsanpassning och rehabilitering, skall arbetsgivaren anlita företagshälsovård eller motsvarande sakkunnig hjälp utifrån. När företagshälsovård eller motsvarande sakkunnig hjälp anlitas skall den vara av tillräcklig omfattning samt ha tillräcklig kompetens och tillräckliga resurser för detta arbete.		☐	67 (165)
47	Används företagshälsovården och HR-funktionen i arbetsmiljöärenden?	Ja	☐	
48	Fungerar kontakten med företagshälsovården tillfredsställande?	Ja	☐	
49	Finns det tillräckliga resurser för att hantera arbetsmiljöärenden? (Om nej, motivera)	Ja	☐	
	Diskrimineringslagen 3 kap Aktiva åtgärder 1 § I led med det systematiska arbetsmiljöarbetet ska arbetsgivaren undersöka, analysera, vidta åtgärder, följa upp och utvärdera arbetsförhållanden utifrån samtliga diskrimineringsgrunder. Arbetsgivaren är enligt diskrimineringslagen 2008:567 skyldig att bedriva ett aktivt arbete för att motverka diskriminering och verka för lika rättigheter och möjligheter oavsett diskrimineringsgrund. Ingen får missgynnas av arbetsförhållanden på grund av någon diskrimineringsgrund. Diskrimineringsgrunderna är: kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.		☐	
50	Är riktlinjerna mot kränkande särbehandling och diskriminering kända på arbetsplatsen?	Ja	☐	
51	Säkerställs det att riktlinjerna följs?	Ja	☐	

Nr	Fråga	Ja/nej	N/A	Kommentar/ge exempel
52	Undersöker, åtgärdar och följer arbetsgivaren upp de sociala och organisatoriska arbetsförhållandena på ett sådant sätt att kränkande särbehandling och diskriminering kan motverkas?	Ja	☐	68 (165)
53	Dokumenteras det löpande arbetet med att motverka diskriminering och verka för lika rättigheter och möjligheter? (Till exempel genom undersökning av risker, analys, åtgärder, uppföljning och utvärdering)	Ja	☐	
54	Sker det aktiva arbetet med att motverka diskriminering och verka för lika rättigheter och möjligheter i samverkan med arbetstagarna (i LOSAM, FÖSAM och CESAM representerade av fackliga organisationerna)?	Ja	☐	

UPPFÖLJNING

Klara rader: 54/54

Uppföljningsansvarig

Thern, Kristina

Klar



Klar den

2021-01-22

Kommentar

**Digitalisering av det systematiska
brandskyddsarbetet**

9

SOT.2021.0021

2021-01-28

Linda Thörnqvist

+4641362176

Linda.Thornqvist@eslov.se

Serviceförvaltningen

Digitalisering av det systematiska brandskyddsarbetet

Bakgrund och nationellt direktiv

Lagen ([2003:778](#)) om skydd mot olyckor, [2 kap. 2 §](#) är det övergripande regelverk som styr det svenska brandskyddet. Där står bland annat följande:

Ägare och nyttjanderättshavare till byggnader eller andra anläggningar skall i skälig omfattning hålla utrustning för släckning av brand och för livräddning vid brand eller annan olycka och i övrigt vidta de åtgärder som behövs för att förebygga brand och för att hindra eller begränsa skador till följd av brand.

Detta är ett lagstadgat arbete som är till för att öka allas trygghet och säkerhet samt skydda egendom. För att uppfylla kraven bör man bedriva ett systematiskt och kontinuerligt brandskyddsarbete utifrån de risker som finns.

Vid en sammanställning av kommunens systematiska brandskyddsarbete upptäcktes en del alarmerande brister. Det framgår av sammanställningen att flera av kommunens verksamheter brister i utförandet av egenkontroller. Även inom Serviceförvaltningen och som fastighetsägare upptäcktes även där brister i sin del av det systematiska brandskyddsarbetet. Det saknas även årlig service på vissa delar av det tekniska brandskyddet i våra kommunala fastigheter. Det finns ett stort behov att strukturera upp och kvalitetssäkra arbetet av det systematiska brandskyddsarbetet med hjälp av ett digitalt system.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Digitalisering av systematiskt brandskyddsarbete.

Beredning

Ett digitalt system är en ovärderlig hjälp för att kunna arbeta övergripande och samtidigt skapa en överblick och status på hur kommunens alla verksamheter arbetar

med sitt systematiska brandskyddsarbete. I verktyget kan man samla all dokumentation på ett och samma ställe.

Systemet skickar påminnelser till verksamhetsansvariga och ansvarig för kommunens brandskyddsarbete. Därmed kan man enkelt upptäcka om någon verksamhet inte utför sina egenkontroller regelbundet, utbildar sina medarbetare eller inte åtgärdar inrapporterade avvikelser. Man kan på så sätt arbeta mer effektivt och snabbare åtgärda problemet samt se över rutiner för att stötta verksamheten att komma igång igen.

Ett digitalt system är enkelt och smidigt att arbeta med. Oftast är systemen uppbyggda som en pärm med flikar och dokument vilket gör övergången från en traditionell SBA-pärm smidig. Man gör sina egenkontroller på klickbara ritningar eller checklistor där samtliga kontrollpunkter är inritade och numrerade. Arbetet kan enkelt utföras via dator, läsplatta eller smart telefon.

Alla dokument som har med SBA-arbetet att göra (t.ex. ritningar, tillsynsprotokoll, delegationsdokument) finns tillgängliga på ett och samma ställe för att få en så komplett och samlad SBA-dokumentation som möjligt. Med högsta behörighet har man tillgång till alla verksamheters dokumentation och kan snabbt få en bild av deras status.

Finansiering

Totalkostnaden kommer inte överstiga 615 312 kr på en fyraårsperiod då det blir en direktupphandling.

Förslag till beslut

- Serviceförvaltningen ges i uppdrag att upphandla ett digitalt system för SBA.

Beslutet skickas till

Detta fält är nytt och här listar du vem som ska ta del av beslutet.

Budget – kommunstyrelsen

Individärenden – personen, gode mannen, ombudet och så vidare

Medborgarförslag – förslagsställaren

Detta har nämndsekreteraren (ns) gjort själv tidigare, men det är handläggaren som har bästa kännedom om vem som berörs av beslutet. Ns sköter expedieringen.

Texten följer automatiskt med till protokollet.

Erika Fjelkner
Förvaltningschef

Linda Thörnqvist
Säkerhetsstrateg

**Sammanställning av det kommunövergripande
systematiska brandskyddsarbetet 2020**

10

SOT.2020.0124

2021-01-29

Linda Thörnqvist

+4641362176

Linda.Thornqvist@eslov.se

Serviceförvaltningen

Sammanställning av det kommunövergripande systematiska brandskyddsarbetet 2020

Ärendebeskrivning

Den årliga uppföljningen av det systematiska brandskyddsarbetet är ett led i att öka politikernas inblick i kommunens brandskyddsarbete. Syftet är att säkerställa att arbetet bedrivs enligt Eslövs kommuns policy för systematiskt säkerhetsarbete, Lagen om Skydd mot Olyckor (2003:778), samt för att i övrigt uppnå ett förbättrat brandskydd i de kommunala verksamheterna.

Brister i det systematiska brandskyddsarbetet ökar risken för brand och skador hos både människor och egendom. Om rutinerna för det systematiska brandskyddsarbetet inte är kända eller efterlevs, ökar dessutom risken för att brandfaror inte uppmärksammas och/eller följs upp i samband med förändringar av verksamheten eller i lokalen där denna bedrivs.

Den årliga uppföljningen av det systematiska brandskyddsarbetet är ett verktyg för att säkerställa att de åtgärder som förvaltningar och tillsynsför rättare beslutat om efterlevs och följs upp. Den fångar upp de återkommande brister som kan finnas och tydliggör för organisationen vilka områden som bör prioriteras. Sammanställningen syftar till att ge arbetsgivaren, Eslövs kommun och dess politiker ett underlag för att kunna fatta beslut kring det systematiska brandskyddsarbetet och kring eventuella satsningar på området.

Beslutsunderlag

- Sammanställning av checklista för årlig uppföljning av det kommunövergripande systematiska brandskyddsarbete 2020
- Riskbedömning och förslag till handlingsplan av det kommunövergripande systematiska brandskyddsarbetet 2021
- Miljö och samhällsuppbyggnads årliga uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet 2020
- Miljö och Samhällsuppbyggnads checklista och handlingsplan- SBA
- Miljö och Samhällsuppbyggnadsnämndens beslut 2020, Årliga uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet 2020
- Kultur och Fritids rapport avseende systematiskt brandskyddsarbete 2020,
- Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens handlingsplan för systematiskt brandskyddsarbete 2020
- Barn- och familjenämndens handlingsplan för systematiskt brandskyddsarbete 2020
- Vård- och Omsorgs sammanställning av förvaltningens årliga uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet 2021
- Vård- och Omsorgs riskbedömning 2021

Beredning

Årets rapport baseras på förvaltningars uppföljningar genom att besvara den årliga checklistan 2020. Dessa checklistor har sedan analyserats och sammanställts av brandskyddssamordnarna som sedan skapat en handlingsplan med förbättringsområden och åtgärder utifrån de brister man har noterat. Dessa handlingsplaner behandlas sedan i respektive nämnd/utskott.

Förslag till beslut

- Servicenämnden beslutar att godkänna ”Sammanställningen av det kommunövergripande systematiska brandskyddsarbetet 2020”
- Servicenämnden beslutar att godkänna ”Riskbedömning och förslag till årlig handlingsplan för det kommunövergripande systematiska brandskyddsarbetet 2021”

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen, CESAM

Miljö- och Samhällsuppbyggnadsnämnden

Barn- och utbildningsnämnden

Kultur- och Fritidsnämnden

Vård- och omsorgsnämnden

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Erika Fjelkner
Tf Förvaltningschef

Linda Thörnqvist
Säkerhetsstrateg

2021-02-09
Linda Thörnqvist
+4641362176
Linda.Thornqvist@eslov.se

Sammanställning för årlig uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet (SBA) i Eslövs kommun 2020

Inledning

Den årliga uppföljningen av det systematiska brandskyddsarbetet är ett led i att öka politikernas inblick i kommunens brandskyddsarbete. Syftet är att säkerställa att arbetet bedrivs enligt Eslövs kommuns policy för systematiskt säkerhetsarbete, Lagen om Skydd mot Olyckor (2003:778), samt för att i övrigt uppnå ett förbättrat brandskydd i de kommunala verksamheterna.

Brister i det systematiska brandskyddsarbetet ökar risken för brand och skador hos både människor och egendom. Om rutinerna för det systematiska brandskyddsarbetet ej är kända eller efterlevs, ökar dessutom risken för att brandfaror inte uppmärksammas och/eller följs upp i samband med förändringar av verksamheten eller i lokalen där denna bedrivs.

Den årliga uppföljningen av det systematiska brandskyddsarbetet är ett verktyg för att säkerställa att de åtgärder som förvaltningar och tillsynsför rättare beslutat om efterlevs och följs upp. Den fångar upp de återkommande brister som kan finnas och tydliggör för organisationen vilka områden som bör prioriteras. Sammanställningen syftar till att ge arbetsgivaren, Eslövs kommun och dess politiker ett underlag för att kunna fatta beslut kring det systematiska brandskyddsarbetet och kring eventuella satsningar på området.

Årets rapport baseras på förvaltningars uppföljningar genom att besvara den årliga checklisten 2020. Dessa checklistor har sedan analyserats och sammanställts av brandskyddssamordnarna som sedan skapat en handlingsplan med förbättringsområden och åtgärder utifrån de brister man har noterat. Dessa handlingsplaner behandlas sedan i respektive nämnd/utskott.

Då och nulägesanalys

När Isak Persson f.d. Brand och säkerhetsansvarig, avslutade sin anställning vid årsskiftet 2017/2018, kan man konstatera en stagnering inom arbetet av det systematiska brandskyddsarbetet. Serviceförvaltningen såg snabbt ett behov att hitta en efterträdare som kunde driva och arbeta med kommunens brandskyddsrelaterade frågor. Man anställde då Michael Kvist under 2018 men slutade efter 3 månader.

I augusti 2019 anställdes en Brand och skalskyddssamordnare på Serviceförvaltningen, då behovet ansågs vara kritiskt. Tjänsten delades sedan upp och skalskydd togs bort helt och hållet.

Dennes första år bestod till största del av operativt arbete då fastighetsavdelningen låg efter med bland annat åtgärder från revisionsbesiktningar av kommunens brandlarmanläggningar, föreläggande från Räddningstjänsten, tillsyner samt övriga akuta åtgärder och strukturella förändringar inom området brand.

I månadsskiftet sep/okt 2020 gjorde man om den operativa tjänsten för att arbeta mer kommunövergripande och strategiskt. Säkerhetsstragens huvudsakliga uppgifter är att bland annat samordna, underhålla och utveckla det systematiska brandskyddsarbetet i kommunen. Men även att samverka och finnas som stöd för samtliga förvaltningar.

Arbetet kommer innebära att säkerställa att rutiner, riktlinjer och uppsatta mål efterlevs.

Avvikelser och Förbättringsområden

Nedan följer några av de största och mest frekventa bristerna som noterades under 2020.

Utbildningar

Den generella grundläggande brandskyddsutbildningen som samtliga kommunalanställda ska genomgå vart fjärde år är bristfällig. En stor del av kommunens medarbetare genomförde brandutbildningen 2016. Det kan därför konstateras att det under 2021 fodras en utbildningsinsats för samtliga anställda. Från den 1 april kommer det finnas möjlighet för verksamhetschefer att låta sina medarbetare genomföra en webbaserad brandutbildning. Upphandling pågår.

Kontroll och uppföljning av brandskyddet som fastighetsägare

Fastighetsägaren har en mycket viktig roll i det systematiska brandskyddsarbetet. Fastighetsägaren ska liksom verksamheten genomföra kvartalsvisa kontroller på de punkter som enligt hyresavtalets gränsdragningslistor åligger fastighetsägaren.

I dagsläget finns inga rutiner på att utföra egenkontroller med det är av stor vikt att arbetet kommer igång under 2021.

Kontroller och uppföljning som verksamhet av brandskyddet

Egenkontrollerna av verksamhetens brandskydd ska dokumenteras skriftligt och finnas tillgängligt vid en eventuell tillsyn. Samtliga verksamheter i kommen ska göra egenkontroller av brandskyddet minst en gång per kvartal. Till sin hjälp finns checklistor att använda.

Kontroller och uppföljning av det tekniskt brandskydd

Tekniskt brandskydd innefattar de brandtekniska installationerna man har i verksamheten. Detta innefattar allt ifrån att utrymningsvägar inte är blockerade till att brandceller är intakta. Det saknas till exempel årlig service på rökluckor, kökssprinklers och nödljussystem i våra kommunala fastigheter. Detta kan medföra enorma konsekvenser om funktionen ej fungerar vid en brand.

Avtal och rutiner måste upprättas för att kunna säkerställa funktionen på den typen av tekniskt brandskydd.

Inlämning av den årliga sammanställningen från förvaltningarna

Årets sammanställning omfattar endast 4 av 6 förvaltningar, vilket innebär ett stort bortfall av inlämning av den årliga checklistan. Det innebär att rapporten inte är helt komplett, det kan finnas fler brister som inte finns med i sammanställningen. Rutiner ska ses över.

Bristande utrymningsövningar.

Utrymningsövningar skall enligt kommunens utbildningsplan hållas minst en gång varje år (1 gång/termin för gymnasie-, grund- och förskolor). Det är viktigt att känna till hur man ska bete sig vid ett utrymningslarm. Den kunskapen får man bäst genom regelbundna utrymningsövningar. Övning ger färdighet helt enkelt. Här hoppas vi på ett ordentligt uppsving under 2021. Hjälpen kommer att erbjudas de som har behov av att iscensätta en utrymningsövning på verksamheten.

Övriga avvikelser

En förteckning på övriga avvikelser som identifierats kan man se i sin helhet på det ”Riskbedömning och förslag till årlig handlingsplan 2021” som lämnats ut från brandskyddssamordnarna till respektive förvaltning.

Sammanfattning

Under året 2021 kommer man behöver se över allt som omfattar det systematiska brandskyddsarbetet. Det innebär allt ifrån dokument, rutiner, instruktioner, checklistor och utbildningar. Målet är att få samtliga barnskyddsorganisationer på alla nivåer inom kommunstrukturen att arbeta med att säkerställa ett väl fungerade systematiskt brandskyddsarbete. Samarbetet med Brandskyddssamordnarna på respektive förvaltning har sedan 2018 helt upphört. Detta är något som måste ses över för att kunna samverka framgent.

Förhoppningen är att redan i årsrapporten för 2021 se en tydlig förbättring inom samtliga delar av SBA-arbetet.

För att kunna arbeta övergripande och samtidigt skapa en överblick och status på hur kommunens alla verksamheter arbetar med sitt systematiska brandskyddsarbete, är ett digitalt system för systematiskt brandskyddsarbete vara en ovärderlig hjälp.

Linda Thörnqvist
Säkerhetsstrateg

Systematiskt brandskyddsarbete – Riskbedömning och förslag till årlig handlingsplan 2021 (1/2)

Riskbedömning		Handlingsplan				Verkställande och uppföljning	
Riskområde	Konsekvenser	Vad ska åtgärdas?	Prio 1(hög) - 3(låg)	Vara klart när?	Ansvarig	Åtgärd utförd (datum)	Kontroll av åtgärd (datum) samt resultat
SBA dokumenten är inte reviderade på 10år. Finns information och riktlinjer som har ändrats och tillkommit sedan dess.	Om man inte ser över våra rutiner och instruktionen och följer utvecklingen finns risk att man missar viktiga kontrollpunkter.	Samtliga dokument som berör SBA-pärmen ska revideras och kompletteras.	2	Maj 2021	Kommunens Säkerhetsstrateg		
Brandutbildningar är eftersatta i flertalet av våra verksamheter.	En stor del av brandskydds-arbetet bedrivs i vardagen på sin arbetsplats. Viktigt att samtliga anställda har en grundkunskap inom brandskydd och ökad medvetenhet.	Kommunens utbildningsplan ska eftersträvas och dokumentation på tidigare utbildningar ska begäras in. De som inte genomgått erforderliga utbildningar ska genomgå dessa. Webbaserad grundutbildning i brandskydd finns att gå från och med den 1 april. Upphandling pågår.	1	Dec 2021	Avdelning/ verksamhetschefer på respektive område Kommunens Säkerhetsstrateg ansvarar för upphandlingen		
Stadshuset och en del andra kommunala verksamheter har inte utfört någon utrymningsövning de senaste åren	Övning ger färdighet. Speciellt viktigt är det när man utsätts för en situation där man kan tänkas drabbas av panik och agera irrationellt.	Se över rutiner för att systematisera utrymningsövningarna. Samt se över utrymningsorganisationen och utrymningsstrategi på Stadshuset.	2	April 2021	Respektive verksamhetschef Kommunens Säkerhetsstrateg (Stadshuset)		

Kommunanställda känner inte till rutiner gällande	Kostnad för kommunen när räddningstjänsten åker	Se över vilka anläggningar som bör ha larmlagring samt att utöka	2	Maj 2021	Anläggningsskötare/Fastighetstekniker		
Riskbedömning		Handlingsplan				Verkställande och uppföljning	
Riskområde	Konsekvenser	Vad ska åtgärdas?	Prio 1(hög) - 3(låg)	Vara klart när?	Ansvarig	Åtgärd utförd (datum)	Kontroll av åtgärd (datum) samt resultat
Obefintlig kontinuitet i egenkontrollerna som fastighetsägare.	Kontinuiteten i arbetet, då det annars snabbt faller bort det systematiska brandskyddsarbetet.	Kommunen behöver hjälp med att komma igång med egenkontrollerna.	1	Apri 1 2021	Förvaltare Fastighetstekniker		
	systematiska brandskyddsarbetet.	komma igång med egenkontrollerna.		202			

Systematiskt brandskyddsarbete – Riskbedömning och förslag till årlig handlingsplan (2/2)

	Viktigt att hålla igång arbetet, då det annars snabbt faller bort.			1			
Brister i "Introduktion av arbetsplatsens brandskydd"	Bristande kunskap kan leda till oaksamhet och osäkerhet gällande brandrisker samt agerande vid brand	Introduktion i arbetsplatsens brandskydd ska vara ett obligatoriskt delmoment i medarbetarens introduktion.	2	Maj 2021	Avdelning/ verksamhetschefer på respektive område		

Förvaltning: Serviceförvaltningen Datum: 2021-01-28

Underskrift Säkerhetsstrateg: Linda Thörnqvist

Sammanställning av checklista för årlig uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet för Serviceförvaltningen 2020

1. Ansvar

Uppgiftsfördelningen är klar inom förvaltningen och brandskyddsombud samt brandskyddssamordnare är utsedda.

2. Organisation

Brandskyddsorganisationen finns klar och respektive berörd avdelningschef har utsett brandskyddsombud.

Linda Thörnqvist är förvaltningens brandskyddssamordnare/
brandskyddsombud på Stadshuset samt finns ett brandskyddsombud tillsatt på maskinvägen.

3. Utbildning

Enligt vår utbildningsplan ska all personal gå en brandskyddsutbildning vart 4:e år.

Serviceförvaltningen har genomfört grundutbildning 2016 vilket innebär att det är dags igen. Upphandling av utbildningar kommer vara klar att använda från och med mars 2021. Förvaltningens brandskyddsombud ska gå utbildning som är anpassad för att kunna utföra egenkontrollerna.

Utrymningsövning har inte genomförts under 2020 och bör genomföras minst en gång per år för att säkerställa en fungerande utrymningsorganisation.

4. Instruktioner och rutiner

I pärmen finns instruktioner och rutiner på allt som rör verksamheten. Vi behöver se över och säkerställa att rutinerna för "introduktion i arbetsplatsens brandskydd av nyanställda" genomförs på rätt sätt.

5. Teknisk dokumentation

All teknisk dokumentation finns såsom utrymningsplaner, placering av brandskyddsutrustning ritningar, brandcellsindelningar osv. Stadshuset har installerat ett nytt brandlarm som driftsätts strax innan jul. Dokumentationen kommer sättas in i pärmen.

6. Drift- och underhållsrutiner

I samband med egenkontrollerna som görs i gång per kvartal kontrolleras de brandtekniska installationernas funktion. Exempel på installationer är släckutrustning, dörrar i brandcellsgränser och utrymningsvägar. I pärmen finns instruktioner hur ovan nämnda ska kontrolleras.

7. Kontroll och uppföljning

Egenkontroller har genomförts med hjälp av checklistor och dokumenterats i pärmen. De uppkomna avvikelserna har rapporterats och åtgärdats under året. Brister i kontinuitet av egenkontrollerna finns på Maskinvägen. Detta åtgärdas med utbildning för brandskyddsombuden samt ny SBA-pärm.

8. Tillbud

Om tillbud sker rapporteras till närmsta chef.

Linda Thörnqvist
Brandskydssamordnare, Serviceförvaltningen
Linda.thornqvist@eslov.se
0413-62176

Systematiskt brandskyddsarbete – Riskbedömning och förslag till årlig handlingsplan 2021 (1/2)

Riskbedömning		Handlingsplan				Verkställande och uppföljning	
Riskområde	Konsekvenser	Vad ska åtgärdas?	Prio 1(hög) - 3(låg)	Vara klart när?	Ansvarig	Åtgärd utförd (datum)	Kontroll av åtgärd (datum) samt resultat
Utbildningar är eftersatta både inom brandskyddsorganisationen samt övriga anställda på Serviceförvaltningen	En stor del av brandskydds-arbetet bedrivs i vardagen på sin arbetsplats. Viktigt att samtliga anställda har en grundkunskap inom brandskydd och ökad medvetenhet.	Samtliga anställda på Serviceförvaltningen ska genomgå en brandskyddsutbildning med en 4års intervall med start under 2021.	1	Dec 2023	Resp andelningschef		
Stadshuset har inte utfört någon utrymningsövning de senaste åren	Övning ger färdighet. Speciellt viktigt är det när man utsätts för en situation där man kan tänkas drabbas av panik och agera irrationellt.	Ta fram ett system för att systematisera utrymningsövningarna. Samt se över utrymningsrutinerna.	2	Apri 1 2021	Kommunens Säkerhetsstrateg		
Bristfällig kontinuitet i egenkontrollerna på Maskinvägen	Kontinuiteten och systematiken är en av grund-stenarna i det systematiska brandskyddsarbetet. Viktigt att hålla igång arbetet, då det annars snabbt faller bort.	Verksamhetsbesök hos de brandskyddsombud som känner att de behöver hjälp och hitta motivation i sitt brandskyddsarbete.	1	Apri 1 2021	Brandskydds-samordnare		

Rutiner för introduktion för nyanställda brister.	Konsekvensen blir okunskap i verksamhetens	Meddela reps avdelningschef ang vikten att upplysa	2	Mar	Brandskydds-samordnare		
Riskbedömning		Handlingsplan				Verkställande och uppföljning	
Riskområde	Konsekvenser	Vad ska åtgärdas?	Prio 1(hög) - 3(låg)	Vara klart när?	Ansvarig	Åtgärd utförd (datum)	Kontroll av åtgärd (datum) samt resultat

Systematiskt brandskyddsarbete – Riskbedömning och förslag till årlig handlingsplan (2/2)

Förvaltning: Serviceförvaltningen
Datum: 2020-11-20
Underskrift brandskyddssamordnare: Linda Thörnqvist

Miljö- och
samhällsbyggnadsnämnden

§ 155

MOS.2020.0832

Årlig uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet 2020

Ärendebeskrivning

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

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Årlig uppföljning av systematiskt brandskydd
- Checklista och Handlingsplan -Systematiskt Brandskyddsarbete
- Fösams protokollsutdrag - Systematiskt Brandskyddsarbete

Beredning

Förvaltningschefen ansvarar för sammanställning av checklistan för årlig uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet samt för att vid behov ta fram en handlingsplan.

Den årliga uppföljningen av det systematiska brandskyddet ska behandlas i förvaltningens samverkansgrupp, Fösam. Protokollet från Fösam samt handlingsplanen ska behandlas i nämnden. Protokollet från nämndens sammanträde ska tillsammans med handlingsplanen skickas till Serviceförvaltningen senast den 30 november 2020.

Av den kommungemensamma utbildningsplanen för systematiskt brandskyddsarbete följer att samtliga medarbetare ska genomgå utbildning i grundläggande brandskydd vart fjärde år. Miljö och Samhällsbyggnad har kontinuerligt dokumenterat vilka medarbetare som genomfört utbildningen. Merparten av medarbetarna har genomfört den grundläggande brandskyddsutbildningen under 2016 och ytterligare några under 2017. Av den handlingsplan som togs fram i samband med fjolårets uppföljning, daterad den 24 september 2019, sägs att brandskyddssamordnaren ska ta kontakt med utbildningsanordnare och beställa grundläggande brandskyddsutbildning för de medarbetare som behöver gå den. Med anledning av den pågående pandemin har detta inte gjorts. Det kan därför konstateras att det under 2021 fordras en utbildningsinsats för samtliga medarbetare på Miljö och Samhällsbyggnad.

I ovannämnd handlingsplan påtalas ytterligare en allvarlig brist, att introduktionen i förvaltningens brandskydd inte hinns med på föreskrivet sätt.

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

Miljö- och
samhällsbyggnadsnämnden

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden beslutade den 13 november 2019 att ge förvaltningen i uppdrag att ta fram en organisationsöversyn och en handlingsplan för förvaltningens systematiska brandskyddsarbete. Uppdraget har påbörjats.

Då det finns brister i förvaltningens brandskyddsarbete finns det anledning att upprätta en handlingsplan.

Beslut

- Den årliga uppföljningen av det systematiska brandskyddsarbetet avseende 2020 godkänns.

Beslutet skickas till

Serviceförvaltningen
Staben

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande



Miljö och Samhällsbyggnad
Förvaltningsövergripande samverkansgrupp

2020-09-21

Plats och tid	Stadshuset i Eslöv 2020-09-21 kl 13.05-14.30 *Deltagare via Skype	
Närvarande	<i>För arbetsgivaren:</i> Dave Borg Marie Strandqvist <i>För arbetstagarna:</i> Šemsudin Bajramović Marie Brandt Anna Vilander Isabelle Bjärås	
		Ordförande Sekreterare* SACO (SI) VISION* SACO (SI) SACO (Na)*
	Övriga närvarande:	
Kallade ej närvarande	Johan Järnström Jonas Johansson	VISION (skyddsombud) SACO (Na)
Vid protokollet	Marie Strandqvist	
Utses att justera	Ordföranden och Šemsudin Bajramović	
Paragrafer	§ 58 - 60 ^{ms}	
Sekreterare	Marie Strandqvist	
Ordförande	Dave Borg	
Justerare	Šemsudin Bajramović	



§ 64

Arbetsmiljö

Arbetsskador och tillbud

Inget att rapportera.

Diskriminering

Inget som inkommit. Får se vad medarbetarenkäten visar.

Årlig uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet

Ordföranden gick igenom checklistan för brandskyddskontrollen.

Representanterna i FÖSAM hade inga invändningar på framtagna åtgärdsplan.

Bilaga § 64 a-b

Skyddsronden

Arbetet med sammanställningen är ej påbörjad. Kommer färdigställas och redovisas vid nästa sammanträde.

Checklista för årlig uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet

Brandskyddsombud:	Christian Nielsen	Datum:	9 september 2020
Förvaltning/verksamhet/enhet/arbetsplats			
Miljö och Samhällsbyggnad			
Hantering i samverkansgrupp Losam/Fösam	Datum, underskrifter (verksamhetschef/arbetsledare)		
	200921 		

1.	Ansvar	Svar	Kommentar (anges alltid vid "delvis" eller "nej")
1.1	Ansvarsfördelningen framgår i pärmen för systematiskt brandskydd	☒ Ja ☐ Delvis ☐ Nej	
1.2	Det finns en gränsdragningslista i pärmen för systematiskt brandskydd som reglerar ansvaret mellan nyttjare och fastighetsägare	☒ Ja ☐ Delvis ☐ Nej	
2.	Organisation	Svar	Kommentar (anges alltid vid "delvis" eller "nej")
2.1	Tillräckligt med tid är avsatt för att bedriva systematiskt brandskyddsarbete	☐ Ja ☐ Delvis ☒ Nej	Det finns ett stort behov av att se över hur det systematiska brandskyddsarbetet bedrivs på förvaltningen.
3.	Utbildning	Svar	Kommentar (anges alltid vid "delvis" eller "nej")
3.1	Utbildningsbehovet för nästkommande år är dokumenterat och lämnat till förvaltningens brandskyddssamordnare	☒ Ja ☐ Delvis ☐ Nej	Förvaltningens samlade utbildningsbehov är dokumenterat.
3.2	Samtliga medarbetare i verksamheten har genomgått en grundläggande brandskyddsutbildning	☐ Ja ☐ Delvis ☒ Nej	Enligt den handlingsplan som togs fram den 24 september 2019 skulle brandskyddssamordnaren under våren 2020 ta kontakt med utbildningssamordnare i syfte att planera en större utbildningsinsats under året. Den pågående pandemin har inneburit att åtgärden fått skjutas framåt. Det innebär att det krävs en större utbildningsinsats under 2021, för att säkerställa att alla anställda på Miljö och Samhällsbyggnad har genomfört den grundläggande brandskyddsutbildningen. Denna ska genomföras vart fjärde år.
3.3	Nya medarbetare har genomgått utbildningen introduktion i arbetsplatsens brandskydd	☐ Ja ☒ Delvis ☐ Nej	Nyanställda ska få introduktion i arbetsplatsens brandskydd, antingen av närmaste chef eller brandskyddssamordnaren. Det är tveksamt om detta fungerar fullt ut.
3.4	Minst en utrymningsövning har genomförts under innevarande år (skolor minst en utrymningsövning vid varje terminstart)	☐ Ja ☐ Delvis ☒ Nej	Genomförs från centralt håll. Miljö och Samhällsbyggnad genomför inte egna utrymningsövningar.
4.	Instruktioner och rutiner	Svar	Kommentar (anges alltid vid "delvis" eller "nej")
4.1	Rutin för nödläge vid brand (utrymningsorganisation) är känd bland verksamhetens personal	☐ Ja ☒ Delvis ☐ Nej	Rutinen ska gås igenom med alla nyanställda inom 14 dagar från dag för tillträde. Denna arbetsuppgift ligger på brandskyddssamordnaren och den hinns allt mer sällan med. Brandskyddssamordnaren får inte heller information från anställande chef att det är aktuellt med en genomgång.

4.	Instruktioner och rutiner	Svar	Kommentar (anges alltid vid "delvis" eller "nej")
4.2	Det finns en rutin för hantering av brandlarmet	☐ Ja ☐ Delvis ☒ Nej	Inte aktuellt för Miljö och Samhällsbyggnad eftersom lokalerna finns i Stadshuset. Hyresvärden ansvarar enligt gränsdragningslistan.
4.3	De dagliga brandskyddsrutinerna är väl kända bland verksamhetes personal	☐ Ja ☒ Delvis ☐ Nej	Det är nog tveksamt om de är väl kända. Påminnelser skickas ut vid behov.
5.	Teknisk dokumentation	Svar	Kommentar (anges alltid vid "delvis" eller "nej")
5.1	Det finns en ritning över verksamhetens med befintliga brandskyddinstallationer	☒ Ja ☐ Delvis ☐ Nej	
6.	Drift- och underhållsrutiner	Svar	Kommentar (anges alltid vid "delvis" eller "nej")
6.1	Det finns drift- och underhållsrutiner för de installationer som, enligt gränsdragningslistan, nyttjaren ansvarar över	☐ Ja ☐ Delvis ☒ Nej	Inte aktuellt.
7.	Kontroll och uppföljning	Svar	Kommentar (anges alltid vid "delvis" eller "nej")
7.1	Egenkontrollerna är utförda minst en gång per kvartal i verksamheten	☒ Ja ☐ Delvis ☐ Nej	
7.2	Identifierade avvikelser i brandskyddet har åtgärdats	☐ Ja ☒ Delvis ☐ Nej	Normalt sett åtgärdas påtalade brister snabbt. Som exempel på när så inte har skett kan nämnas att det har påpekats att det står två skrivbord och en stol placerade på det så kallade postöppningstorget som påtagligt försvårar saker och snabb utrymning. Trots påpekande står möblerna fortfarande kvar.
7.3	Handlingsplanen för förbättringar i det systematiska brandskyddsarbete från föregående år har följts upp	☒ Ja ☐ Delvis ☐ Nej	Uppföljningen visar att det finns behov av att upprätta en handlingsplan för 2020.
7.4	Finns det behov av resurser för att hantera det systematiska brandskyddsarbetet? Om Ja, motivera	☐ Ja ☒ Delvis ☐ Nej	Det finns behov av att se över hur förvaltningen arbetar med det systematiska brandskyddsarbetet.
8.	Tillbud	Svar	Kommentar (anges alltid vid "delvis" eller "nej")
8.1	Tillbud som uppstår hanteras i Losam/Fösam	☒ Ja ☐ Delvis ☐ Nej	



**ESLOVS
KOMMUN**

MOS.2020.0832
2020-09-09
Christian Nielsen
0413-62125

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden

Handlingsplan 2020

Resultat av riskbedömning	Handlingsplan
Riskområde och konsekvenser	Åtgärder
Förvaltningen har inte sett till att medarbetarna har genomgått grundläggande brandskyddsutbildning med det intervall föreskrifterna kräver. Inte heller har förvaltningen sett till att nyanställda har fått nämnd utbildning. Detta kan innebära att medarbetarna i händelse av brand inte har den kunskap som krävs. Risken bedöms som allvarlig	Sätta av medel i budget 2021 för genomförande av grundläggande brandskyddsutbildning. Ansvarig: Förvaltningschef Klart när? 31 december 2020 Uppföljning: 31 januari 2021
Se ovan Risken bedöms som mindre allvarlig, dvs. som annan risk	Ta kontakt med utbildningsanordnare och beställ grundläggande brandskyddsutbildning för de medarbetare som upptas i förteckningen <i>Grundläggande brandskyddsutbildning 2021</i> Ansvarig: Brandskyddssamordnare Klart när? 30 april 2021 Uppföljning: 31 maj 2021
Förvaltningens brandskyddsorganisation består av en (1) person. Det innebär att	Se över förvaltningens brandskyddsorganisation i syfte att säkerställa att arbetet bedrivs med den

det arbete som ska bedrivas inte hinns med på det sätt som föreskrivs. Det allvarligaste är att introduktionen i förvaltningens brandskydd inte hinns med. Denna introduktion ska ges inom 14 dagar från dag för tillträde i tjänst. Det innebär också att uppdatering av dokument inte hinns med liksom planering och beställning av utbildningsinsatser. Risken bedöms som allvarlig.	prioritet som arbetet kräver. Ansvarig: Förvaltningschef Klart när? 30 april 2021 Uppföljning: 31 maj 2021
---	--

Datum: 2007-2-1



Underskrift - förvaltningschef

Datum:



Underskrift - skyddsombud

DAVE BORG

Namnförtydligande

JOHAN JÄRNSTRÖM

Namnförtydligande

Systematiskt brandskyddsarbete-Riskbedömning och handlingsplan BoF

1		Handlingsplan				Verkställande och uppföljning	
Riskområde	Konsekvenser	Vad ska åtgärdas?	Prio 1(hög) - 3(låg)	Vara klart när?	Ansvarig	Åtgärd utförd (datum)	Kontroll av åtgärd (datum) samt resultat
Några enheter har nyanställd personal som inte har gått grundläggande brandskyddsutbildning	Vid händelse av brand finns risk för att personal som inte fått utbildning saknar kunskap om hur de ska agera.	Utbildningsbehovet ska kartläggas och personal som inte genomgått utbildning ska göra det.	2	Maj 2021	Resp. chef		
Några enheter uppger att de inte har tillräckligt med tid avsatt för systematiskt brandskyddsarbete.	Egenkontroller, dokumentation och brandövningar blir inte gjorda så frekvent som det är tänkt.	Uppdrag och ansvar i SBA-arbetet behöver tydliggöras. Det är respektive chef som ansvarar för att SBA-ombud ges tid att arbeta med detta.	2	Maj 2021	Resp. chef		
Fyra enheter har inte genomfört utrymningsövning under det innevarande år.	Övning och rutin är viktigt då man i en nödsituation riskerar att agera irrationellt om man inte övat händelser i förväg.	Utrymningsövning ska genomföras så att samtliga anställda kan rutinen.	2	Våren 2021	Resp. chef		
Nya Östra/Östra strö behöver reviderad ritning över verksamheten med befintlig brandinstallation efter renovering och tillbyggnader.	Vid brand eller rökutveckling försvåras överblicken över var människor och egendom kan finnas.	Upprätta ritningar.	1	Januari 2021	Fastighetsägare		

Stehagskolan, Marieskolan och Gyabo förskola har problem med automatiken med uppställning av dörrar.	Vid brand eller rökutveckling försvåras utrymningen om dörrar inte fungerar ordentligt.	Åtgärda problemet med dörrar.	1	Januari 2021	Fastighetsägare		
Bokebo förskola har trasig utrymningskylt. Ärendet är felanmält.	Vid brand och rökutveckling kan utrymningen bli svårare om det inte finns tydliga utrymningsskyltar.	Laga utrymningsskylten.	2	Februari 2021	Fastighetägare		
Ekenässkolan ligger efter i sitt brandskyddsarbete med anledning av flytt/ tillfälliga lokaler, pandemin och ny brandskyddsansvarig. Rektor medveten och kommer arbeta med brandskydd under våren.	Vid händelse av brand finns risk för att personal och elever saknar kunskap om hur de ska agera.	Förtydliga ansvarsfördelning och gränsdragning mellan skola och fastighetsägare avseende SBA, dokumentera utbildningsbehovet och genomgå SBA utbildning och arbetsplatsens brandskyddsarbete med personalen, genomföra egenkontroller och utrymningsövning för att elever och personal ska veta hur de ska agera.	1	Mars 2021	Resp. chef		

Förvaltning: Barn och Utbildning

Datum: 2021-01-11

Underskrift brandskyddssamordnare:

Underskrift förvaltningschef:

Underskrift skyddsombud:

Nilsson, Christina

Ämne: VB: Brandskyddsombud
Bifogade filer: Reviderad -Handlingsplan för systematiskt brandskyddsarbete- Barn och Familjenämnden.doc; Handlingsplan för systematiskt brandskyddsarbete- GoV 2021.doc

Från: Selimagic, Amela <Amela.Selimagic@eslov.se>

Skickat: den 27 januari 2021 11:40

Till: Thörnqvist, Linda <Linda.Thornqvist@eslov.se>

Ämne: SV: Brandskyddsombud

Ja absolut här kommer handlingsplanerna. De har varit uppe hos fackliga men ännu inte i nämnderna.

Här kommer några förtydligande av vilka grundskolor som avses i handlingsplanen som kan vara bra för er förvaltning att veta då det oftast handlar om åtgärder som fastighetsägaren ska göra.

Gyabo förskola -magnetuppsatta dörrar från och till ur funktion, takplattor hamnar ur läge.

Marieskolan- väntar på åtgärd av matsalsdörren

Bokebo förskola- 1 st Utrymningsskylt är trasig och har ännu inte bytts ut. Detta har felanmälts vid flera tillfällen. Ska göras av elektriker.

Skogsläntan förskola- "När fastighetsteknikern skulle byta batteri i brandvarnaren tog han hela dosan med sig och det har varit nedtaget i 2 veckor nu. Efter samtal med honom sa han att brandvarnaren var ur funktion och nya är beställda. men vi påtalade att vi måste ha en brandvarnare! Han ska återkomma men gör det inte. Mailat honom idag."

Nya Östra /östra strö skolan - ritning över verksamheten med befintliga brandskyddsinstallationer .

Behöver uppdateras pga renovering och tillbyggnader.

Stehagskolan - Automatiken för uppställning och stängning av dörrar fungerar ej för tillfället. Problemet anmält till fastighet.

Med vänlig hälsning

Amela Selimagic

Administrativ chef

Barn och Utbildning

Eslövs kommun

Gröna Torg 2

241 80 Eslöv

072-5017922

0413-62871

amela.selimagic@eslov.se

www.eslov.se

Systematiskt brandskyddsarbete-Riskbedömning och handlingsplan GoV

Riskbedömning		Handlingsplan				Verkställande och uppföljning	
Riskområde	Konsekvenser	Vad ska åtgärdas?	Prio 1(hög) - 3(låg)	Vara klart när?	Ansvarig	Åtgärd utförd (datum)	Kontroll av åtgärd (datum) samt resultat
Ritning över befintliga brandskyddsinstallationer i verksamheten (Carl Engström, hus B)	Vid händelse av brand finns risk för att personal inte har korrekt information om befintliga brandsinstallationer.	Ritning ska begäras av fastighetsägaren.	1	Februari 2021	Resp. chef		

Förvaltning: Barn och Utbildning

Datum: 2021-01-04

Underskrift brandskyddssamordnare:

Underskrift förvaltningschef:

Underskrift skyddsombud:

Rapport avseende systematiskt brandskyddsarbete: Kultur och Fritid 2020

Ansvar

Uppgiftsfördelningen är klar inom förvaltningen och brandskyddsombud samt brandskyddssamordnare är utsedda.

Gränsdragningslista finns från Service och Teknik respektive EBO finns.

Verksamhetsbeskrivning för respektive verksamhet har tagits fram.

Organisation

Brandskyddsorganisationen är klar och respektive verksamhetschef har utsett brandskyddsombud.

Maria Håkanson är förvaltningens brandskyddssamordnare.

Utbildning

Kultur och Fritid har genomfört en gemensam utbildning i en teoretisk och praktiskutbildning i grundläggande brandskydd. Detta skedde under våren 2020. Då Corona spred sig, så kunde vi endast genomföra en utbildning. Detta innebär att vi måste direkt när direktiven släpps ordna ny kurs. Och det är ju ett pågående arbete alltid då man skiftar personal.

Introduktion i arbetsplatsens brandskydd ingår i rutinerna för introduktion av nyanställda. Det kan bli ännu lite bättre.

Rutiner

Rutiner finns för verksamheterna att introducera nya medarbetare.

Egenkontroller

Egenkontroller har genomförts i 11 av våra verksamheter som är totalt 13. Nytt för året är att Kulturskolan och Lilla teatern är på samma kontroll. Detta innebär att vi inte har 100 % utförande av egenkontroller. Det beror på att på en filial så finns det ingen tid avsatt för detta. Detta skall jag lyfta med Bibliotekschefen. Och på någon har missat att utföra SPA kontinuerligt.

De uppkomna bristerna är delvis åtgärdade under året. Det som skall kompletteras är grundläggande brandskydds utbildning, detta har vi ej kunnat genomföra på grund av att Covid 19 härjar. Sedan så är det något lås i några dörrar som skall tittas till.

Kultur och Fritid

Postadress Box 255, 241 24 Eslov Besöksadress Norregatan 9 Telefon 0413-626 00
Telefax 0413-615 99 E-post kultur.och.fritid@eslov.se Webb www.eslov.se



Detta skall jag se till så det blir gjort.

Systematiskt brandskyddsarbete

Det systematiska brandskyddsarbetet är del av den ordinarie verksamheten och är en väldigt viktig uppgift. Och det är fortfarande att det skall fungera klanderfritt. Det är en process som skall bara löpa på och fungera hela tiden. Och att alla ombud fungerar i sin roll. Jag kommer också att arbeta med att se till så att alla biblioteksfilialer får Hjärtstartare.

Har Hjärtstartare eller i dess närhet.

Karlsrobadet
Medborgarhuset
Gasverket
Lilla Teatern
Bibl. Ekenäs
Bibl. Löberöd
Bibl. Stads
Kulturskolan

Önskar dock att det skall finnas i alla våra verksamheter.

Har inte någon tillgång till Hjärtstartare.

Biografen
Bibl. Flyinge
Bibl. Marieholm
Bibl. Harlösa
Bibl. Norrevång
Bibl. Stehag

Maria Håkanson
Brandskyddssamordnare

0413-62063 072-530 52 08

Maria.a.hakanson@eslov.se



Systematiskt brandskyddsarbete – Riskbedömning och årlig handlingsplan

Riskbedömning		Handlingsplan				Verkställande och uppföljning	
Riskområde	Konsekvenser	Vad ska åtgärdas?	Prio 1(hög) - 3(låg)	Klart när?	Ansvarig	Åtgärd utförd (datum)	Kontroll av åtgärd (datum) samt resultat
Årliga utrymningsövningar har ej genomförts i alla verksamheter	Bristande kunskap om vad som ska göras vid brand kan medföra osäkra beslut vid brand.	Alla enheter ska genomföra utrymningsövningar årligen.	1	Maj 2021	Brandskydds-ansvarig på arbetsplatsen		
Vissa medarbetare har ej gått grundläggande brandskyddsutbildning	Bristande kunskap kan leda till oaktsamhet och osäkerhet gällande brandrisker samt vid eventuell brand.	Grundläggande utbildning ska bokas in och genomföras under 2020.	2	Dec 2021	Brandskydds-ansvarig på arbetsplatsen		
Alla nya medarbetare har inte genomgått introduktion i arbetsplatsens brandskydd.	Bristande kunskap kan leda till oaktsamhet och osäkerhet gällande brandrisker samt vid eventuell brand.	Introduktion i arbetsplatsens brandskydd ska vara ett obligatoriskt delmoment i medarbetarens introduktion.	2	Maj 2021	Brandskydds-ansvarig på arbetsplatsen		
Egenkontroller har inte utförts med erforderligt intervall (kvartalsvis) på flertalet enheter.	Brister i kontroll av brandskyddet medför att brister inte upptäcks, vilket kan leda till att säkerheten brister.	Alla enheter ska planera in och genomföra egenkontroller kvartalsvis.	1	Mars 2021	Brandskydds-ansvarig på arbetsplatsen		
Identifierade avvikelser i brandskyddet har inte åtgärdats på flertalet enheter.	Underlåtenhet i att åtgärda kända brister medför en ökad risk för att brand ska uppstå.	Alla enheter ska utifrån utförda kontroller och upptäckter av avvikelser i brandskyddet omedelbart vidta erforderliga åtgärder.	1	Mars 2021	Brandskydds-ansvarig på arbetsplatsen		



Underskrift brandskyddssamordnare:

Namnförtydligande:

Underskrift förvaltningschef:

Namnförtydligande:

Underskrift skyddsombud:

Namnförtydligande:

SYSTEMATISKT BRANDSKYDDSARBETE VÅRD OCH OMSORG, 2020

En sammanställning av förvaltningens årliga uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet.

Sammanställning av förvaltningens årliga uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet.

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

Uppföljningen sker genom att enheterna inom Vård och Omsorgs verksamhet fyller i checklistan för årlig uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet. Förvaltningens brandskyddsamordnare sammanställer därefter resultatet i en handlingsplan. Handlingsplanen ska lyftas i FÖSAM, vilken är förvaltningens skyddskommitté och därefter till Vård- och omsorgsnämnden. Handlingsplan och protokoll från nämnden lämnas därefter till kommunledningskontoret. En kommunövergripande handlingsplan lyfts i CESAM i januari.

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

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

De frågor som har en större frekvens av avvikande svar i verksamheterna, det vill säga *nej* eller *delvis*, har tagits med som risker i förvaltningens handlingsplan. Nedan beskrivs de risker som har framkommit vid enheternas årliga uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet.

Grundläggande brandskyddsutbildning

Den grundläggande brandskyddsutbildningen berör samtliga tillsvidareanställda samt vikarier som har en längre visstidsanställning och ska genomgåas vart 4:e år. Det framgår av de redovisade checklistorna att alla medarbetare på enheterna inte gått den grundläggande utbildningen.

Avvikelsen förekom både i 2018- och 2019- års riskbedömning. Att avvikelsen återkommer kan bero på att information om att utbildning genomgås via räddningstjänsten Syd, genom egen bokning, inte är förankrad i förvaltningens verksamheter (tidigare anordnades detta i kommunens egen regi). Det indikerar också att tidigare försök att åtgärda denna avvikelse inte gett önskat resultat. I handlingsplanen för 2020 står att grundläggande brandsskyddsutbildning ska ha genomförts inom samtliga enheter innan oktober 2020. Detta har inte gjorts. Flertalet enheter anger att pandemin under 2020 medfört att utbildningarna ej kunnat genomföras som planerat. Respektive brandskyddsansvarig ansvarar för att detta genomförs. **Detta ska vara åtgärdat senast i oktober 2021.**

Introduktion i arbetsplanens brandskydd

För att säkerställa att de som arbetar i verksamheten har kännedom om hur de ska agera vid brand och därmed kunna skydda både brukare och kollegor är det av stor vikt att information om arbetsplatsens brandskydd når samtliga medarbetare. Vid sammanställning av enheternas årliga uppföljning av brandskyddsarbetet framgår att alla medarbetare inte fått vetskap om arbetsplatsens brandskydd. Detta innebär en stor risk för felaktigt agerande vid brand. Brandskyddsansvarig på enheten måste med detta som bakgrund tillse att introduktion i arbetsplatsen brandskydd ingår som ett obligatoriskt delmoment i introduktion för nyanställda.

Detta ska vara åtgärdat senast i maj 2021 så att alla sommarvikarier får rätt information inför sitt sommarvikariat.

Utrymningsövning

Personalen inom Vård och Omsorgs verksamheter ska årligen genomgå utrymningsövningar. En stor andel av förvaltningens enheter har ej genomfört en sådan övning under 2020. Flertalet enheter anger att pandemin under 2020 medfört att utrymningsövningarna ej genomförts. Vissa av de enheter som ej genomfört utrymningsövningar har sedan tidigare angett att de fått information från Räddningstjänsten om att detta inte är nödvändigt

för de lokaler de använder. Vissa enheter har inte heller möjlighet att genomföra utrymningsövningar, då sådana kan orsaka stor oro bland boende brukare.

Avvikelsen rörande utrymningsövningar förekom även i 2018- och 2019-års sammanställning av det systematiska brandskyddsarbetet. Enligt handlingsplanen för 2020 skulle denna avvikelse vara åtgärdad i oktober 2020. Något som alltså inte skett. Förvaltningens brandskyddsansvariga ansvarar för att utrymningsövningar genomförs. **Detta ska vara åtgärdat senast i maj 2021.**

Kontroll och uppföljning

Egenkontroller ska utföras i verksamheten kvartalsvis. I flertalet av verksamheterna har inte kontroller utförts med erforderligt intervall. Vidare har inte alla avvikelser som framkommit vid genomförda kontroller resulterat i åtgärder. Detta innebär en stor risk i verksamheten, dels utifrån att inte alla brister upptäcks, dels utifrån att noterade avvikelser ej korrigeras. Det åligger brandskyddsansvarig att tillse att kontrollerna utförs enligt plan samt att erforderliga åtgärder vidtas då avvikelser noteras i verksamheten. **Planeringen för detta ska vara klar senast i mars 2021.**

Uppföljning av avvikelser och åtgärder samt plan 2021

Då det återkommande, från år till år, framgår brister i det systematiska brandskyddsarbetet avseende grundläggande brandskyddsutbildning och utrymningsövningar i verksamheterna finns ett stort behov av att se över organisation och åtgärder för att säkerställa att det fungerar. Även introduktion i arbetsplatsens brandskyddsarbete behöver säkerställas genom en god planering för introduktion av nya medarbetare. Vad gäller avvikelsen rörande egenkontroll kan sägas att den tidigare återkommit mellan åren, men att den vid uppföljningen 2019 hade förbättrats och inte längre noterades som en riskfaktor. 2020 återfinns den dock som en risk, varpå det även finns anledning att se över följsamheten till bestämmelser avseende kontroller och åtgärder i brandskyddet.

Vidare kan sägas att Vård och Omsorg planerade för en omfattande insats 2020 för att säkerställa att brandskyddsarbetet på enheterna gjordes i enlighet med gällande bestämmelser. Planeringen innehöll en kontinuerlig dialog kring det systematiska brandskyddsarbetet inom Vård och Omsorg,

vilket skulle göra det enklare att följa upp arbetet ute på enheterna samt arbeta stödjande vid behov. Avstämningar mellan brandskyddsamordnare och brandskyddsansvariga på enheterna skulle ske kvartalsvis och besök skulle göras i verksamheterna för att dels kontrollera följsamhet, dels stödja vid behov. Brandskyddssamordnaren skulle även träffa brandskyddsombuden på enheterna för dialog om respektive enhetes brandskyddsarbete. Detta har dock ej genomförts som planerat då 2020-års brandskyddsarbete överskuggats av pandemin. Vård och Omsorg avser dock att återaktualisera planen för att få till stånd ett gott brandskyddsarbete under 2021.

Arkivbeskrivning 2021

12

SOT.2021.0006

2021-01-29

Sara Andersson

+4641362355

Sara.Andersson3@eslov.se

Servicenämnden

Förslag till Arkivbeskrivning för Servicenämnden 2021

Ärendebeskrivning

Serviceförvaltningen har reviderat servicenämndens arkivbeskrivning. Det nya formatet är i enlighet med Sydarkiveras rekommendationer. En arkivbeskrivning ska bland annat beskriva organisation, nuläge och historik, samt vilka handlingar och system förvaltningen använder.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse Arkivbeskrivning 2021

Förslag Arkivbeskrivning för Servicenämnden 2021

IT-stöd i servicenämndens verksamheter

Organisation Serviceförvaltningen 20200901

Arkivbeskrivning 2018

Beredning

Arkivbeskrivning för 2021 är förutom i nytt format, uppdaterad enligt 2020 års organisation.

Förslag till beslut

Föreslå servicenämnden besluta

- Arkivbeskrivning för servicenämnden 2021 godkänns och antas att gälla från och med 2021-03-01

Beslutet skickas till

Serviceförvaltningen

Kommunstyrelsen

Erika Fjelkner

Tf Förvaltningschef

Sara Andersson

Administrativ chef

Serviceförvaltningen

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

Telefon: 0413-620 00 | E-post: Serviceforvaltningen@eslov.se | www.eslov.se

FÖRSLAG till Arkivbeskrivning för Servicenämnden

Myndighetens namn	Servicenämnden
Myndighetens tillkomstår (och ev. föregångare)	1996
Datum för arkivbeskrivning	Förslag att gälla från 20210301
Arkivorganisation och kontaktpersoner	
Arkivansvarig	Förvaltningschef
Arkivsamordnare (ej obligatorisk)	
Arkivombud	Ansvarsområde
Administrativ chef	övergripande
Registrator	övergripande
Organisation och verksamhet	
Verksamhet Serviceförvaltningens verksamhetsområde och organisation Serviceförvaltningen är kommunens serviceorganisation och tillhandahåller de servicefunktioner som kommunens förvaltningar behöver. Verksamhetsområdena inom Serviceförvaltningen är från 20200901 följande: Servicecenter med IT och Kontaktcenter, Måltider, Fastighetsförvaltning, Fastighetsservice, Byggprojekt, Lokalvård, Demokrati och Verksamhetsstöd med administrativ service samt Transportservice. Härutöver finns en stab som består av	

förvaltningschef, SBA-ansvarig samt Kommunledningskontorets representanter för HR och kommunikation.

Demokrati och Verksamhetsstöd sköter bland annat fakturahantering, diarium, posttjänster och ekonomi, förvaltningens entreprenadupphandlingar samt kommunens tolkförmedling. Även kommunens två professionella ställföreträdare finns här.

Servicecenter levererar IT-tjänster till anställda inom Eslövs kommun, till bibliotekens allmänna datorer samt elever till viss del. Servicecenter samordnar även alla inköp av IT-utrustning för arbetsplatsen, nätverkskonton, e-postkonton, virussydd samt introduktionsutbildning. Härutöver ansvaras för hanteringen av en gemensam infrastruktur för hela Eslövs kommun. Servicecenter innefattar även Kontaktcenter vars uppdrag är att vägleda kommuninvånare och besökare samt handlägga ärenden via reception, telefoni och via mejl.

Måltidsavdelningen tillagar och serverar mat till förskolor, skolor och äldreomsorg i Eslövs kommun. Måltidsavdelningen ansvarar för och driver också Stadshusrestaurangen Majkens. Måltid har utöver detta en del interna kunder som till exempel luncher till Daglig verksamhet. Måltidsavdelningen innehar totalt 49 st kök, varav 12 st är tillagningskök och 37 st är mottagningskök.

Transportservice utgörs av bilpoolen med tillhörande verkstadsfunktioner samt fordon och drift av mat- och elevtransporter. Fordonspoolen är en intern serviceverksamhet med bilar som hyrs ut på årsavtal och även korttid åt övriga förvaltningar i kommunen.

Fastighetsförvaltning ansvarar för underhålls- och ombyggnadsplanering. Sedan 2019 förvaltar avdelningen alla lokaler i kommunens ägo, även kontrakt med externa hyresvärdar och är därmed är en mellanhand för kommunens verksamheter och de externa fastighetsägarna.

Fastighetsservice ansvarar för tomtskötsel, idrottsplatsvaktmästeri, driftsteknik för fastigheter, förvaltningens hantverkare samt möblering i samband med möten i stadshuset.

Byggprojektavdelningen ansvarar för kommunens ny- och ombyggnadsprojektering.

Lokalvård tillhandahåller städning till skolor, förskolor, idrottshallar, kontor, verkstäder samt andra utrymmen i kommunägda fastigheter. Lokalvård tillhandahåller även kökstjänster och frukostberedning.

Historik och utveckling, Organisationsförändringar
Service och Teknik bildades den 1 oktober 1996 enligt beslut i Kommunfullmäktige.

Från och med den 1 januari 2003 flyttades fastighetsavdelningen över till Service och Teknik och övertog härmed ansvaret för kommunens verksamhetslokaler. Ansvaret för kommunens bebyggda fastigheter hade kommunalnämnden 1875-1905, Stadsingenjörskontoret 1906-1970, Fastighetskontoret 1971-1990, SAMTEK fastighetsenheten 1991-1994, kommunledningskontoret 1995-1996 och fastighetskontoret 1997-2002.

Entreprenad fanns tidigare hos SAMTEK och från och med 1996 tillhör Entreprenad Serviceförvaltningen. Verksamheten Entreprenad lades ner 2009 och kvarvarande grönyteskötsel överfördes då till fastighetsservice.

Köken inom äldreomsorgen kom 1992 in i kommunens verksamhet (ÄDEL-reformen). Köken inom barnomsorgen tillhörde fram till 1995 nuvarande Socialnämnden. Skolans kök tillhörde Skolstyrelsen fram till 1993 och 1994 ersattes Skolstyrelsen av Barn- och utbildningsnämnden. 1995 lades köken inom barnomsorgen ner och blev serveringskök utan kökspersonal. Från och med 1996 tillhör samtliga produktionskök Serviceförvaltningen. Den 1 januari 2010 övertog måltidavdelningen även personalen vid förskolornas kök och 2011 Sallerupsskolan som dessförinnan ingick i Sodexos regi. 2010 tillsattes även fyra nya arbetsledare.

Städservice ändrade 2001 organisationen till fyra områden med en serviceledare i varje område samt en städchef på heltid. 2006 slutade

städchefen och tre serviceledare arbetade direkt under förvaltningschefen fram till 2009 då en ny städchef tillsattes på 50 procent. 2010 blev de tre serviceledarna enhetschefer. I städpoolen tillsattes en gruppleddare 2012 och denna ingår i en av enheterna. 2014 blev en av enhetscheferna avdelningschef på 100 %.

Servicenämnden beslutade den 1 januari 2002 att slå ihop administrativa avdelningen och ekonomikonsult till en gemensam avdelning som fick namnet Administrativ Service. Avdelningen organiserades i fem enheter och bestod av Ekonomi, Lön, IT, Växel/Reception/Post och Administration. Enheterna Ekonomi, Lön,

Växel/Reception/Post och Administration övergick till kommunledningskontoret 2006.

Den 1 januari 2004 utökades IT-enheten med en IT-samordnare och två It-tekniker från Barn och familj samt fyra It-tekniker från Gymnasie- och Vuxenutbildning. Från och med årsskiftet 2007/2008 bildades IT-avdelningen.

2009 gjordes en större omorganisering vid förvaltningen där projektavdelningen och den administrativa enheten bildades.

2014 gjordes en större omorganisering i kommunen som kom att påverka förvaltningen. Därmed skapades en ny avdelning på Serviceförvaltningen, som kallas Kommunservice. I den nyskapade avdelningen ingick Medborgarcentrum, Tolkförmedling, Konsumentvägledning som tidigare tillhörde Kommunledningskontoret, tillsammans med delar av tidigare administrativa avdelningen och bilpoolen från Serviceförvaltningen. Under 2014 slogs även projektavdelningen och fastighetsavdelningen ihop till en och samma avdelning. Under året genomfördes även ett namnbyte på servicenämndens förvaltning, från Service och Teknik till Serviceförvaltningen.

Under 2015 skapades en transportenhet som ska tillhandahålla mat och elevtransporter. Enheten ligger under Kommunservice och under året ska chaufförer rekryteras. Verksamheten startar i augusti 2016.

2016: Mat-och elevtransport startade med hemvist på Maskinvägen. Medborgarcentrum bytte namn till Kontaktcenter och påbörjade ett nytt arbetssätt som innebär att sälja tjänster till förvaltningar inom överenskomna områden. För medborgaren ska det kännas enkelt att få hjälp redan vid första kontakt med kommunen.

2017: 1 mars – Städavdelningen blev en del av Fastighetsavdelningen och heter nu Städservice. Städschefen behöll sin titel och gick in i fastighetsavdelningens ledningsgrupp.

Vid årsskiftet 2017/2018 upphörde kommunens konsumentrådgivning och istället hänvisas medborgarna till nationella rådgivningsforum så som konsumentverket.

2020: 1 februari – En verksamhetsförändring genomfördes. Servicecenter bildas och innefattar it-avdelningen samt

kontaktcenter. Samtidigt ersätts Kommunservice av Demokrati och Verksamhetsstöd som innefattar administrativ service, ekonomi, entreprenadupphandlingar, ekonomi, tolkförmedling samt förvaltningsjuridik. Hit hör även kommunens professionella ställföreträdare med start 1 februari.

2020:1 september - En organisationsjustering genomförs och innebär att verksamheter som tidigare funnits inom fastighetsavdelningen och måltidsavdelningen lyfts ut och utgör egna avdelningar beskrivet ovan under rubriken "Verksamhet, Serviceförvaltningens verksamhetsområde och organisation".

Nuvarande organisation

Avdelningar från 1 september 2020 är:

Måltidsavdelningen, Servicecenter, Transportservice, Lokalvård, Fastighetsförvaltning, Fastighetsservice, Byggprojektavdelningen, Demokrati och Verksamhetsstöd

Samverkan med andra myndigheter eller organisationer
Förvaltningens måltidsavdelning har sedan 2019 ett samverkansavtal med Höörs kommun avseende måltidsutveckling.

Myndigheter med samma verksamheter

<i>Verksamhet</i>	<i>Arkivbildare (organisationens namn)</i>	<i>Tid</i>

Register, förteckningar och sökmedel

Diarium
Platina, KIA

IT-system / verksamhetssystem
Se bilaga IT-stöd 2021

Arkivförvaring (diarium, närarkiv, dokumentskåp)
Endast förvaltningens handlingar förvaras i förvaltningens närarkiv, rum 2248. Tidigare handlingar har gallrats bort eller förvaras i Stadshusets centralarkiv enligt informationshanteringsplanen.

I arkivet finns i huvudsak Servicenämndens sammanträdesprotokoll med tillhörande bilagor, Protokoll från förvaltningsövergripande

samverkansgrupp (Fösam), ekonomiska redovisningar, underlag för anbud inför upphandling, avtal och överenskommelser med kunder, fakturor, fastighetsakter, hyreskontrakt med bilagor, byggdokumentation och ritningar, kalkyler, in- och utgående handlingar.	
Tekniska hjälpmedel som enskilda själva kan använda	
Två datorer för självservice i anslutning till Kontaktcenter	
Uppgifter som myndigheten regelbundet hämtar från eller lämnar till andra	

Gallringsregler	
Enligt servicenämndens informationshanteringsplan	
Hänvisning till dokumenthanteringsplan/informationsplan, gallringsbeslut mm	
Informationshanteringsplan 20201001	SOT.2020.0150
Sekretessbestämmelser	
Handlingar i arkivet är allmänna. Sekretess är undantag och ska ha stöd i lag. Vissa uppgifter omfattas av sekretess enligt 22 och 23 kap. sekretesslagen (2009:400). Inom måltidsavdelningen gäller i huvudsak sekretess för uppgifter om specialkost och samt för handlingar inom elevhälsan samt personalens läkarintyg. Det är inte straffbart att vägra lämna ut en handling. Att lämna ut en sekretessbelagd handling kan däremot vara straffbart. Beslut att inte lämna ut en allmän handling kan överklagas hos Kammarrätten (6 kap. 7-8 §§ sekretesslagen).	
Hantering av informationsmängder	

De arbetsuppgifter som förvaltningen utför är bland annat att besvara remisser och yttranden samt att ge utlåtande, upprätta ekonomiska rapporter i form av månadsrapporter, bokslut, budget, delårsrapporter med mera inför Servicenämndens sammanträden. Förvaltningens handlingar samt Servicenämndens sammanträden finns bevarade i form av protokoll med bilagor och bevaras i diarium samt närarkiv.

Inom fastighetsförvaltning, fastighetsservice, byggprojektavdelning och lokalvård upprättas handlingar avseende drift, underhåll, ombyggnadsplanering, förvaltning, städ, tomtskötsel, hyreskontrakt med bilagor, avtal, fastighetsakter med mera och dessa handlingar bevaras i diarium och närarkiv samt i verksamhetssystem. Byggprojektavdelningen upprättar projekthandlingar såsom utrednings-, projekterings- och entreprenadhandlingar. Här upprättas även handlingar för upphandling av entreprenader. Under tiden projekten pågår förvaras projekthandlingarna i det webbaserade projektverktyget iBinder samt i projektpärmar. Efter avslutat projekt överlämnas de handlingar som behövs för fastighetens drift och förvaltning till fastighetsförvaltningen. Resterande projekthandlingar förvaras i närarkiv. Lokalvård upprättar interna och externa avtal och överenskommelser med respektive kund och dessa handlingar finns bevarade i diarium och närarkiv.

Inom avdelningen Demokrati och Verksamhetsstöd har tolkförmedlingen underlag för fakturor samt upprättar förteckning över befintliga tolkar inklusive utbildningsbevis, uppdrag med mera. Handlingar och uppdrag finns bevarade i pärm och digitalt i verktyget Taqs Net. Handlingar genererade av upphandling förvaras i upphandlingssystemet TendSign samt i diarium och i närarkiv.

Måltidsavdelningen innehar läkarintyg, personer med specialkost, underlag för fakturor samt upprättar samarbetsavtal. Handlingarna finns bevarade i pärm, diarium och närarkiv.

Transportservice svarar bland annat för leasingavtal från finansiärer och upprättar även egna avtal med interna och externa kunder som bevaras i diarium och arkiv.

Servicecenter upprättar interna och externa avtal och hanterar även information om kommunens medarbetare gällande vilka behörigheter samt system som respektive medarbetare har och samtliga handlingar, avtal och information finns bevarade i diarium, arkiv samt digital dokumentation (olika system där avdelningen lagrar information i). Kontaktcenter utför en rad tjänster åt alla förvaltningar. Handlingar som kan hanteras i kontaktcenter är till exempel postkvittenser,

vidarebefordran av post och meddelande, vidarebefordran av ifyllda blanketter och ansökningar av olika slag med mera.

Personuppgiftsombud / dataskyddsombud och
informationssäkerhetsansvarig
Eslövs kommuns dataskyddsombud

Uppgifter om försäljning av personuppgifter

Personuppgiftsregister
Enligt förvaltningens systemförteckning i Draftit

Bilagor:
Organisation Serviceförvaltningen 20200901
IT-stöd 20210129
Arkivbeskrivning 2018

Reviderad:20210129

Sara Andersson
Administrativ chef

IT-stöd i Servicenämndens verksamheter 2021.

Följande programvaror används som IT-stöd:

Diarium	Platina
Nämndsadministration	FP Meetings
Ekonomi	Raindance
	Hypergene
Hemsida/Intranätet	Portalen
Kontorsprogram	Officepaketet
Personal, Rekrytering	Qlikview
	Adato
	KIA
	Bas
	Offentliga jobb
Lokalbokning/Mail	Exchange
Helpdesk	Altiris
	Share Point
Kontaktcenter, ärende- hanteringssystem	Flexite
Städprogram	Städet
Kostprogram	Mashie
	Hantera Livs
	PCKassa
Tidredovisning	BeSched
Tolkprogram	TAQS/TSR
	Tolk
Ställföreträdare	Peribon
Styrsystem	Dameware
	ActiveXperts
	IDM
Backup	TSM
Kameraövervakning	ICU Axnet

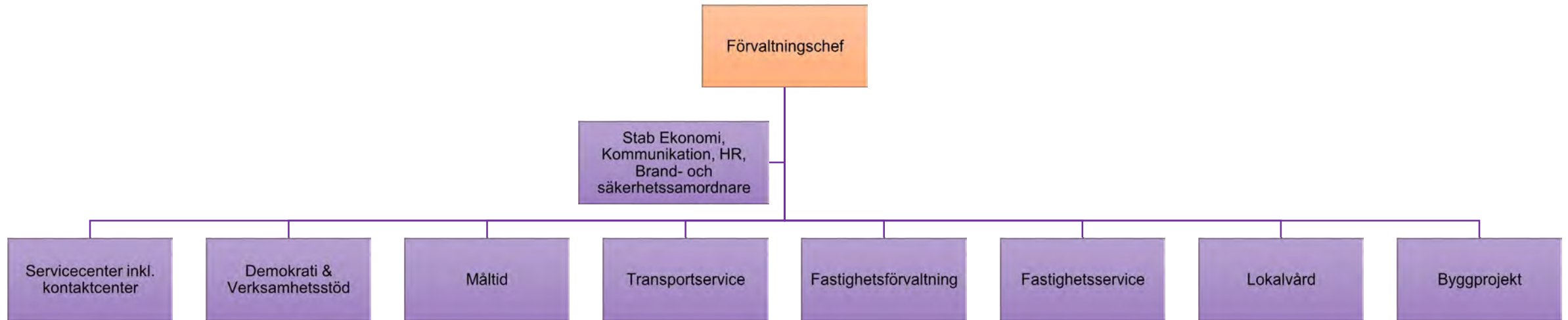
Virusprogram
Transportservice

Fastighet

F-secure
Zenit Reseguide
Autodata
Geosecma
EBI Honeywell
iBinder
Autocad LT
Mitec
Winnlogg
Visio
Adobe Acrobat
Bastech
Bewator 2010
Bewator Entro
Diana
Honeywell
Vitec
Schneider Vista
Kabona
Siemens DesigoInsight
ID06

Organisation Serviceförvaltningen 2020-09-01

123 (165)



Arkivbeskrivning 2018

Antagen i Servicenämnden den 21 mars 2018.

Arkivbeskrivningen gäller från och med den 1 april 2018.

Arkivbeskrivningen ska revideras vid varje förändring dock minst en gång per år och omarbetas vid större förändringar.

Serviceförvaltningens verksamhetsområde och organisation

Serviceförvaltningen är kommunens serviceorganisation och tillhandahåller de servicefunktioner som kommunens förvaltningar behöver.

Verksamhetsområdena inom Serviceförvaltningen är följande: Måltid, IT, Fastighet och Kommunservice. Härutöver finns en stab som består av en förvaltningschef, en nämndsekreterare/kvalitetscontroller, en förvaltningsekonom och en hållbarhetsutvecklare.

Kommunservice sköter bland annat fakturahantering, diariер, posthantering och ekonomi. Kommunservice svarar även för kommunens tolkförmedling, kontaktcenter och förvaltningens upphandlingar.

IT-avdelningen levererar IT-tjänster till alla anställda inom Eslövs kommun, till bibliotekens allmänna datorer samt elever till viss del. IT-avdelningen samordnar även alla inköp av IT-utrustning för arbetsplatsen, nätverkskonton, e-postkonton, virussydd samt introduktionsutbildning. Härutöver ansvarar IT-avdelningen för hanteringen av en gemensam infrastruktur för hela Eslövs kommun.

Måltidsavdelningen tillagar och serverar mat till förskolor, skolor och äldreomsorg i Eslövs kommun. Måltidsavdelningen ansvarar för och driver också Stadshusrestaurangen Majkens. Måltid har utöver detta en del interna kunder som till exempel luncher till Daglig verksamhet. Måltidsavdelningen innehar totalt 49 st kök, varav 12 st är tillagningskök och 37 st är mottagningskök. Till Måltidsavdelningen hör transportenheten som utgörs av bilpoolen med tillhörande verkstadsfunktioner samt mat- och elevtransporter.

Fastighetsavdelningen består av fastighetsförvaltning med ansvar för underhålls- och ombyggnadsplanering, fastighetsservice med ansvar för tomtskötsel, idrottsplatsvaktmästeri och driftteknik för fastigheter. Fastighetsavdelningen har en projektgrupp med ansvar för kommunens byggprojektledning samt städservice som tillhandahåller städning till skolor, förskolor, idrottshallar, kontor, verkstäder samt andra utrymmen i kommunägda fastigheter. Städservice tillhandahåller även kökstjänster, frukostberedning, fönsterputsning, golvvård och städrelaterat höghöjdsarbete.

Samband mellan arbetsuppgifter och handlingar/ärenden

De arbetsuppgifter som förvaltningen utför är bland annat att besvara remisser och yttranden samt att ge utlåtande, upprätta ekonomiska rapporter i form av månadsrapporter, bokslut, budget, delårsrapporter med mera inför Servicenämndens sammanträden. Förvaltningens handlingar samt Servicenämndens sammanträden finns bevarade i form av protokoll med bilagor och bevaras i diarium samt arkiv.

Fastighetsavdelningen upprättar handlingar avseende drift, underhåll, ombyggnadsplanering, förvaltning, städ, tomtskötsel, hyreskontrakt med bilagor, avtal, fastighetsakter med mera och dessa handlingar bevaras i diarium och arkiv. Projektgruppen upprättar projekthandlingar såsom utrednings-, projekterings- och entreprenadhandlingar. De upprättar även handlingar för upphandling av entreprenader. Under tiden projekten pågår förvaras projekthandlingarna i det webbaserade projektverktyget iBinder samt i projektpärmar. Efter avslutat projekt överlämnas de handlingar som behövs för fastighetens drift och förvaltning till fastighetsavdelningen. Resterande projekthandlingar förvaras i arkiv. Städservice upprättar interna och externa avtal och överenskommelser med respektive kund och dessa handlingar finns bevarade i diarium och arkiv.

Inom avdelningen Kommunservice har tolkförmedlingen underlag för fakturor samt upprättar förteckning över befintliga tolkar inklusive utbildningsbevis, uppdrag med mera. Handlingar och uppdrag finns bevarade i pärm och digitalt i verktyget Taqs Net. Kontaktcenter utför en rad tjänster åt alla förvaltningar. Handlingar som kan hanteras i kontaktcenter är till exempel postkvittenser, vidarebefordran av post och meddelande, vidarebefordran av ifyllda blanketter och ansökningar av olika slag med mera. Handlingar genererade av upphandling förvaras i upphandlingssystemet TendSign samt i diariepärm.

Måltidsavdelningen innehar läkarintyg avseende sjukskrivningar samt läkarintyg från personer med specialkost, underlag för fakturor samt upprättar samarbetsavtal. Bilpoolen svarar bland annat för leasingavtal från finansiärer och upprättar även egna avtal med interna och externa kunder som bevaras i diarium och arkiv. Handlingarna finns bevarade i pärm, diarium och arkiv.

IT-avdelningen upprättar interna och externa avtal och innehar även information om kommunens medarbetare gällande vilka behörigheter samt system som respektive medarbetare har och samtliga handlingar, avtal och information finns bevarade i diarium, arkiv samt digital dokumentation (olika system där avdelningen lagrar information i).

Organisation Se organisationsplaner.

Historik

Service och Teknik bildades den 1 oktober 1996 enligt beslut i Kommunfullmäktige.

Från och med den 1 januari 2003 flyttades fastighetsavdelningen över till Service och Teknik och övertog härmed ansvaret för kommunens verksamhetslokaler. Ansvaret för kommunens bebyggda fastigheter hade kommunalnämnden 1875-1905, Stadsingenjörskontoret 1906-1970, Fastighetskontoret 1971-1990, SAMTEK fastighetsenheten 1991-1994, kommunledningskontoret 1995-1996 och fastighetskontoret 1997-2002.

Entreprenad fanns tidigare hos SAMTEK och från och med 1996 tillhör Entreprenad Serviceförvaltningen. Verksamheten Entreprenad lades ner 2009 och kvarvarande grönyteskötsel överfördes då till fastighetsservice. Köken inom äldreomsorgen kom 1992 in i kommunens verksamhet (ÄDEL-reformen). Köken inom barnomsorgen tillhörde fram till 1995 nuvarande Socialnämnden. Skolans kök tillhörde Skolstyrelsen fram till 1993 och 1994 ersattes Skolstyrelsen av Barn- och utbildningsnämnden. 1995 lades köken inom barnomsorgen ner och blev serveringskök utan kökspersonal. Från och med 1996 tillhör samtliga produktionskök Serviceförvaltningen. Den 1 januari 2010 övertog måltidsavdelningen även personalen vid förskolornas kök och 2011 Sallerupsskolan som dessförinnan ingick i Sodexos regi. 2010 tillsattes även fyra nya arbetsledare.

Städservice ändrade 2001 organisationen till fyra områden med en serviceledare i varje område samt en städchef på heltid. 2006 slutade städchefen och tre serviceledare arbetade direkt under förvaltningschefen fram till 2009 då en ny städchef tillsattes på 50 procent. 2010 blev de tre serviceledarna enhetschefer. I städpoolen tillsattes en gruppleddare 2012 och denna ingår i en av enheterna. 2014 blev en av enhetscheferna avdelningschef på 100 %.

Servicenämnden beslutade den 1 januari 2002 att slå ihop administrativa avdelningen och ekonomikonsult till en gemensam avdelning som fick namnet Administrativ Service. Avdelningen organiserades i fem enheter och bestod av Ekonomi, Lön, IT, Växel/Reception/Post och Administration. Enheterna Ekonomi, Lön, Växel/Reception/Post och Administration övergick till kommunledningskontoret 2006.

Den 1 januari 2004 utökades IT-enheten med en IT-samordnare och två It-tekniker från Barn och familj samt fyra It-tekniker från Gymnasie- och Vuxenutbildning. Från och med årsskiftet 2007/2008 bildades IT-avdelningen.

2009 gjordes en större omorganisering vid förvaltningen där projektavdelningen och den administrativa enheten bildades.

2014 gjordes en större omorganisering i kommunen som kom att påverka förvaltningen. Därmed skapades en ny avdelning på Serviceförvaltningen, som kallas Kommunservice. I den nyskapade avdelningen ingår Medborgarcentrum, Tolkförmedling, Konsumentvägledning som tidigare tillhörde Kommunledningskontoret, tillsammans med delar av tidigare administrativa avdelningen och bilpoolen från Serviceförvaltningen. Under 2014 slogs även projektavdelningen och fastighetsavdelningen ihop till en och samma avdelning.

Under året genomfördes även ett namnbyte från tidigare Service och Teknik till Serviceförvaltningen.

Under 2015 skapades en transportenhet som ska tillhandahålla mat och elevtransporter. Enheten ligger under Kommunservice och under året ska chaufförer rekryteras. Verksamheten startar i augusti 2016.

2016: Mat-och elevtransport startade med hemvist på Maskinvägen. Medborgarcentrum bytte namn till Kontaktcenter och påbörjade ett nytt arbetssätt som innebär att sälja tjänster till förvaltningar inom överenskomna områden. För medborgaren ska det kännas enkelt att få hjälp redan vid första kontakt med kommunen.

2017: 1 mars – Städavdelningen blev en del av Fastighetsavdelningen och heter nu Städservice. Städschefen behåller sin titel och går in i fastighetsavdelningens ledningsgrupp.

Vid årsskiftet 2017/2018 upphörde kommunens konsumentrådgivning och istället hänvisas medborgarna till nationella rådgivningsforum så som konsumentverket.

Viktiga handlingstyper

Förvaltningens viktigaste handlingstyper är följande:

- Protokoll med bilagor
- Ekonomisk redovisning
- Diarium
- Underlag för anbud
- Avtal med kunder
- Leverantörsfakturor
- Kundfakturor
- Fastighetsakter
- Hyreskontrakt med bilagor
- Byggdokumentation och ritningar
- Ramavtal med externa parter

Förvaring

Endast förvaltningens handlingar förvaras i förvaltningens närarkiv 2248. Tidigare handlingar har gallrats bort eller förvaras i Stadshusets centralarkiv enligt dokumenthanteringsplanen.

Sökingångar

I arkivet finns i huvudsak Servicenämndens sammanträdesprotokoll med tillhörande bilagor, Fösams sammanträdesprotokoll, ekonomiska redovisningar, underlag för anbud inför upphandling, avtal och överenskommelser med kunder, fakturor, fastighetsakter, hyreskontrakt med bilagor, byggdokumentation och ritningar, kalkyler, in- och utgående handlingar.

Gallring

Se dokumenthanteringsplan.

IT-stöd

Följande programvaror används som IT-stöd:

Diarium	Platina
Nämndsadministration	FP Meetings
Ekonomi	Raindance
Hemsida/Ekis	Sitevision
Kontorsprogram	Officepaketet
Personal, Rekrytering	Qlikview
	Adato
	Bas
	Offentliga jobb
Lokalbokning/Mail	Exchange
Helpdesk	Altiris
	Share Point
Städprogram	Städet
Kostprogram	Mashie
	Hantera Livs
	PCKassa
Tidredovisning	BeSched
Tolkprogram	TAQS/TSR
	Tolk
Styrsystem	Dameware
	Xperts
	IDM
Backup	TSM
Kameraövervakning	ICU Axnet
Virusprogram	F-secure
Fastighet	Geosecma
	EBI Honeywell
	iBinder
	Autocad LT
	Mitec
	Winnlogg
	Visio
	Adobe Acrobat 9.0 Standard

Bastech
 Bewator 2010
 Bewator Entro
 Diana
 Honeywell
 Vitec
 Schneider Vista
 Kabona
 Siemens DesigoInsight
 ID06

IT-sakkunnig

IT-chef vid IT-avdelningen.

Sekretess

Handlingar i arkivet är allmänna. Sekretess är undantag och ska ha stöd i lag. Vissa uppgifter omfattas av sekretess enligt 22 och 23 kap. sekretesslagen (2009:400).

Inom måltidsavdelningen gäller i huvudsak sekretess för uppgifter om specialkostor samt för handlingar inom elevhälsan samt personalens läkarintyg.

Det är inte straffbart att vägra lämna ut en handling. Att lämna ut en sekretessbelagd handling kan däremot vara straffbart. Beslut att inte lämna ut en allmän handling kan överklagas hos Kammarrätten (6 kap. 7-8 §§ sekretesslagen).

Arkivansvarig

Förvaltningschef

Arkivredogörare

Nämndsekreterare/Kvalitetscontroller & Ekonomiadministratör.

Hampus Trelid
 Förvaltningschef

**Förlängning av hyresavtal 10999 för tillfälliga
moduler till Örtofta förskola**

13

SOT.2017.0139

2021-01-27

Liselotte Magnusson

+4641362459

Liselotte.Magnusson@eslov.se

Servicenämnden

Förlängning på hyresavtal 10999 Örtofta förskola moduler

Ärendebeskrivning

Serviceförvaltningen Fastighetsavdelning ansvarar för hanteringen av Eslövs kommuns externa hyresavtal. Hyresavtal avseende moduler som nyttjas av förskolor inkluderas i detta. Förskolan i Örtofta består av inhyrda moduler men fungerar bra och antalet platser motsvarar behovet. Enligt planeringen ska den inhyrda lokalen så småningom ersättas av en permanent förskola med något större platsantal än nuvarande förskola och med möjligheter att bygga ut. Överläggningar om markförvärv i Vaggarp pågår.

Beslutsunderlag

Bild från Husboken

Hyresavtal 10999 avtalstart 2018-04-01

Lokalförsörjningsplanen 2021- 2025 KF 2020-12-24, §121 sid 33 och 34

Bekräftelse förlängning hyresavtal 10999

Beredning

Arbetet med att förvärva mark till permanent byggd förskola utförs av Kommunledningskontoret, Tillväxtavdelningen men tidpunkten när detta beräknas vara klart kan inte fastställas nu. Därför behöver det befintliga hyresavtalet förlängas. På inrådan av Tillväxtavdelningen har avtalstiden beslutats till 31 mars 2024 med möjlighet till 1 års förlängning. I samband med förlängningen kunde Eslövs kommun erbjudas lägre hyra.

Förslag till beslut

- Servicenämnden godkänner bekräftelsen av förlängningen av hyresavtal 10999 mellan Adapteo AB och Eslövs kommun avseende moduler till förskolan i Örtofta.

Beslutet skickas till

Barn- och familjenämnden

Erika Fjelkner
Förvaltningschef

Liselotte Magnusson
Avdelningschef Fastighetsförvaltning



© Lantmäteriet och Eslövs kommun

0 50 100 150 200 (m)

1:2 000

ESLÖVS KOMMUNS LOKALFÖRSÖRJNINGSPÅN FÖR ÅREN 2021-2025

Antagen av kommunfullmäktige 2020-12-24, §121



Förändring förskolor

Planeringsförutsättningar

Enligt senaste befolkningsprognosen förväntas antalet förskolebarn öka långsamt de närmaste tre åren och sedan öka lite mer fram till år 2027 då ökningen avstannar. Ett behov av c:a 150 nya platser i tätorten Eslöv och c:a 100 platser i resten av kommunen fram till år 2026 kan förväntas uppstå.

Därutöver behöver ett antal platser som finns i mindre lämpliga lokaler ersättas:

Totalt behov av nya platser inom förskolan uppgår till c:a 500 i Eslövs tätort inom 6–7 år, utifrån kapacitetsökning och att mindre lämpliga lokaler ersätts. Mark- och planberedskap för förskolelokaler i denna omfattning behövs och bör samordnas med utbyggnadsplanerna för bostäder i kommunen.

Sammanställning av lokalförändringar förskolor

Revidering av projekten nedan är gjord utifrån budget 2021.

Tidplan för projekten redovisas i bilagorna tidplan för investeringar och tidplan för inhyrningar.

Pågående investeringsprojekt

- Norrebo förskola, nybyggnation av 6 avdelnings förskola med 105 platser. Den nya förskolan ska vara klar för inflyttning 2022-05-01.
- Skogsglantan, detaljplanarbete pågår och beräknas vara klart 2021. Den nya byggnaden avropas från SKRs ramavtal för förskolelokaler. Storleken kommer vara 8 avdelningar, 140 platser.
- Marieholm, ny förskola med 70 platser, norr om järnvägen. I samband med budget senarelades detta projekt och faller nu utanför planperioden.
- Ängabo förskola, nybyggnad eller tillbyggnad. Avvaktar pågående projekt. I samband med budget senarelades detta projekt och faller nu utanför planperioden.
- Flyinge, Häggebo förskola, tillbyggnad av befintlig förskola med två avdelningar samt utökning av lektya. Tillbyggnaden ska ersätta Pegasus förskola som har ett tillfälligt bygglov vilket löper ut vid årsskiftet 2021/2022.
- Stehag Söder, nybyggnad av förskola på nytt exploateringsområde i södra Stehag, för att ersätta Gyabo och Trollhasselns förskolor samt möta behovet av fler förskoleplatser. Förskolan kommer att handlas upp via SKRs ramavtal för förskolelokaler. Den nya byggnaden ska ha 6 avdelningar med 105 platser.
- Örtofta/Väggår, nybyggnad av 4 avdelningar med 70 platser för att ersätta förskola med tillfälligt bygglov.

Pågående inhyrningsprojekt

- Fridebo pedagogisk anpassning av lokalerna i samband med omförhandling av hyresavtal.
- Inhyrning av förskola på väster. I samband med budget senarelades detta projekt och faller nu utanför planperioden.

Lokaler som planeras avvecklas under planperioden:

- Tillfällig förskola i Örtofta vid idrottsplatsen när ny förskola tas i bruk.
- Trollets förskola, resurslokal tills bygglov upphör 2022
- Skogsgläntans förskola, våren 2022 verksamheten flyttar in i nya "Skogsgläntan" alternativt till Norrebo förskola
- Pegasus förskola, våren 2022 verksamheten flyttar in Häggebos tillbyggda lokaler.
- Trollhassel, avvecklas senast juni 2022 då bygglovet går ut.

Se även bilaga Lokalförändringar

Sammanställning av lokalförändringar skollokaler för gymnasie- och vuxenutbildning

Revidering av projekten nedan är gjord utifrån budget 2021.

Tidplan för projekten redovisas i bilagorna tidplan för investeringar och tidplan för inhyrningar.

Pågående investeringsprojektprojekt

- Ombyggnad Carl Engström hus C, gamla Östra skolan, genom ny planlösning för verksamheten så att arbetsrum och skolsalar iordningställs, hiss, byte av tak, fasadrenovering, ytskiktsrenovering och nya installationer.
Efter remiss har utredning skett och projektet finns nu med i budget 2021.
- Skoltorget vid Carl Engströmskolan,
Ombyggnaden är färdigprojekterad i samband med ombyggnad av Östergatan.

Kultur och fritid

Kultur och Fritid har totalt ca 42 375 m² lokalyta för sin verksamhet, till största del ägs dessa lokaler av Eslövs kommun.

Ett detaljerat lokalprogram som visar alla befintliga lokaler, behov av förändringar och planerat behov av utökning är framtaget av förvaltningen. Detta dokument går att finna i kommunens diarium nr KoF. 2019.0169. I denna övergripande lokalresursplan tas bara lokalfrågor upp som ingår i budgetunderlag för 2021–2025 eller den kommunövergripande tidplanen för inhyrningar respektive investeringar.

Hantering av Kultur och Fritids externa hyresavtal sköts sedan våren 2019 av Serviceförvaltningen.

I de lokaler och anläggningar som nyttjas av föreningslivet har Kultur och Fritid identifierat flera behov. Många av dessa hanteras av Serviceförvaltningen i samband med drift och underhåll av de anläggningar de ansvarar för.

I jämförelse med andra Skånska kommuner är behovet av gräsplaner, och idrotts-hallar väl tillgodosett medan det bara finns en anläggning med konstgräs utomhus i kommunen. Även antalet fritidsgårdar ligger under medel i Skåne.

För att få både rättvisa och ekonomi behöver samutnyttjande av kommunens lokaler öka. Som exempel på detta kan nämnas plan tre i Eslövshallen där Kultur och fritidsförvaltningen arbetar för ett bättre utnyttjande.

Karlsrobadet tas inte med i denna lokalförsörjningsplan då det ägs av ett kommunalt bolag med egen lokalförsörjningsplanering och egen budget.

**Investeringsprojekt, Byggprojekt Skede
Projektering för Häggebo förskola**

14

SOT.2020.0236

**Investeringsprojekt för Sallerupskolan -
Alternativ för ersättningslokaler under nya
Sallerupskolans byggtid - information**

15

SOT.2019.0203

2021-01-28

Fredrik Liedberg

+4641362316

Fredrik.Liedberg@eslov.se

Servicenämnden

Alternativ för ersättningslokaler under nya Sallerupskolans byggtid - information

Ärendebeskrivning

En ny större grundskola ska byggas på samma plats där nuvarande Sallerupskolan ligger. Detta sedan det framkommit att andra placeringar på skoltomten är sämre och dyrare. Skoltomten är det enda stället inom stadsdelen som inte kräver ny detaljplan för att kunna bygga en ny skola.

Under de två år som beräknas för rivning och byggande av ny skola ska verksamheten bedrivas i andra lokaler. Ett förslag med paviljonger på skoltomten för hela skolan har avslagits av kommunfullmäktige §15 2020-02-24 och servicenämnden gavs då i uppdrag att återkomma med mindre ekonomiskt betungande förslag. Detta har gjorts och frågan bereds av en tjänstemannagrupp under Kommunledningskontorets ledning och ska ingå i lokalförsörjningsplanen för 2022- 2026. Förslaget till lokalförsörjningsplan kommer att remitteras för yttrande till samtliga berörda nämnder under våren 2021.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från Barn och Utbildning.

Utredning från Barn och Utbildning.

Barnkonsekvensanalys.

86040 Sallerupskolan driftbudget-investeringskalkyl 18-F 191125.

Situationsplan Källeberg.

Situationsplan Sallerup etapp 1.

Situationsplan Sallerup etapp 2.

Tidplan evakuering Sallerupskolan

Kommunfullmäktiges beslut §15 2020-02-24

Beredning

Serviceförvaltningen

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

Telefon: 0413-620 00 | E-post: myndighetsbrevlåda@eslov.se | www.eslov.se

Servicekommitténs förslag där större delen av skolan skulle evakueras till Bergaområdet har bedömts som mindre bra för skolverksamheten av Barn och Utbildning. Som ett led i beredningen av ärendet har olika alternativa lokaler för delar av Sallerupskolans verksamhet identifierats och bedömts av den kommungemensamma arbetsgruppen, som därefter tagit fram ett förslag som innebär en kombination av paviljonger och Källebergskolan. Arbetsgruppens förslag innebär bättre förutsättningar för verksamheten än Servicekommitténs förslag och lägre kostnader än det renodlade paviljongalternativet. Barn och Utbildning förordar arbetsgruppens förslag.

Förslag till beslut

- Servicekommittén godkänner informationen och kommer att ta ställning i frågan i sitt yttrande över förslaget till lokalförsörjningsplan.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Erika Fjellkner
Förvaltningschef

Kristina Thern
Projektchef

86040 Sallerupskolan driftbudget

Resultatpåverkan	Paviljonger			
	2022	2023	2024	2025
Rivning befintlig byggnad	10 460 000	0	0	0
Restvärde	1 875 278	0	0	0
Paviljonger etablering 12,75 mnkr 60%	7 650 000	0	0	0
Avetablering befintliga paviljonger	216 000	0	0	0
Paviljonger avetablering 12,75 mnkr 40%	0	0	5 100 000	0
 Hyra nya paviljonger	 3 150 000	 6 300 000	 3 150 000	 0
Avgår befintlig årshyra för skolan	-1 419 870	-2 839 740	-1 419 870	0
Avgår befintlig årshyra för paviljonger	-527 179	-1 054 357	-527 179	0
Bussning av elever	0	0	0	0
Ny årshyra för nya Sallerupskolan	0	0	5 972 000	11 944 000
Tillkommande hyra omb. Källebergskolan				
Tillkommande hyra omb. Teknikcentrum				
Ombyggnad för serveringskök Källebergskolan				
Summa	21 404 230	2 405 903	12 274 952	11 944 000
Summa totalt				48 029 084

Kommentar

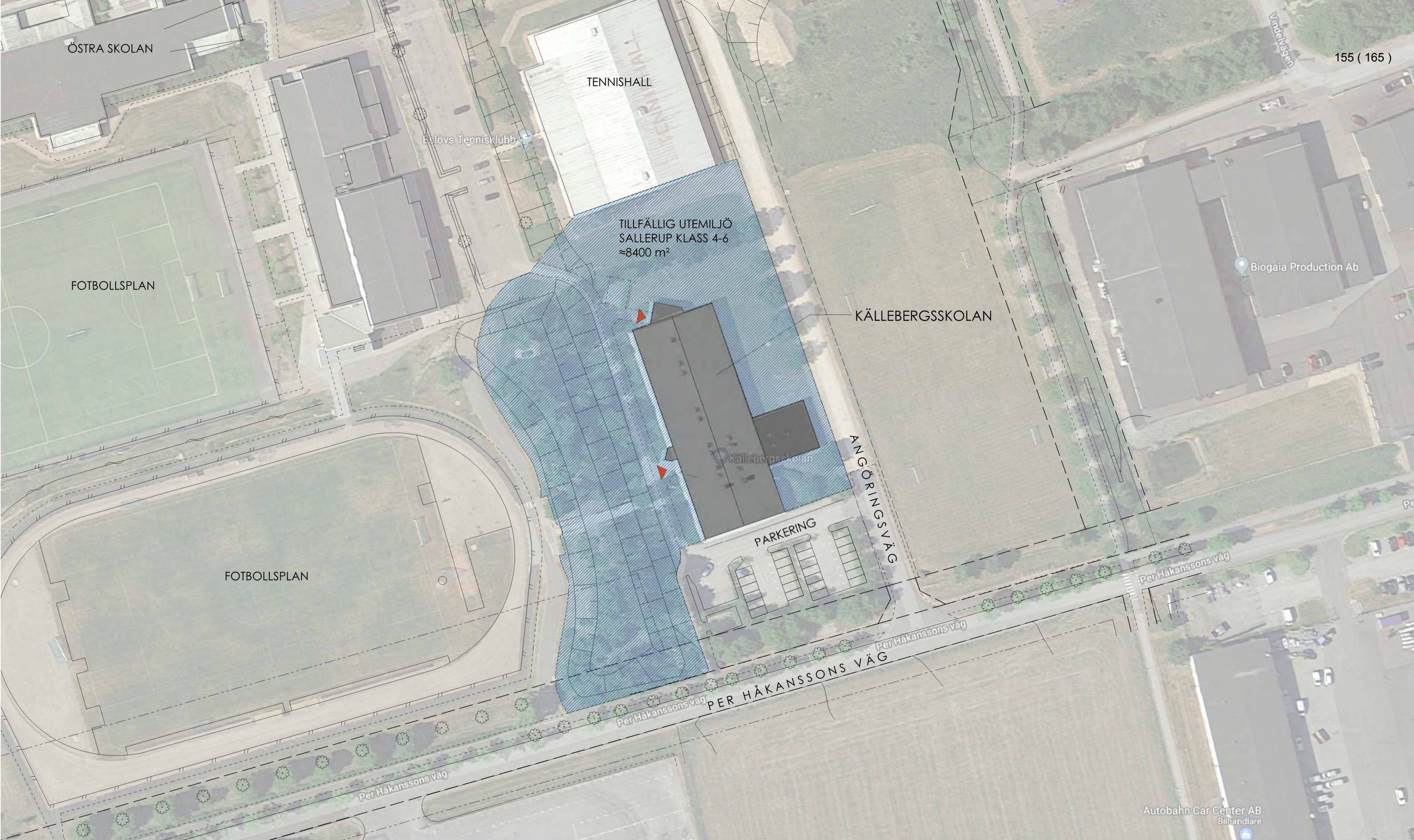
*Hyra för Källebergsskolan, Nya Östra skolan, Teknikcentrum och Jonasbo finns redan i driftsbudgeten. I Sallerupshallen används ett klassrum, finns i driftbudgeten.

Evakueringslokaler*

2022	2023	2024	2025
10 460 000	0	0	0
1 875 278	0	0	0
0	0	0	0
216 000	0	0	0
0	0	0	0
0	0	0	0
-1 419 870	-2 839 740	-1 419 870	0
-527 179	-1 054 357	-527 179	0
500 000	1 000 000	500 000	0
0	0	5 972 000	11 944 000
97 500	97 500	97 500	97 500
172 500	172 500	172 500	172 500
11 374 230	-2 624 097	4 794 952	12 214 000
25 759 084			

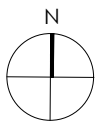
Evakueringslokaler och paviljonger

2022	2023	2024	2025
10 460 000			
1 875 278			
3 600 000			
216 000			
		2400000	
1 950 000	3 900 000	1 950 000	
-1 419 870	-2 839 740	-1 419 870	0
-527 179	-1 054 357	-527 179	0
500 000	1 000 000	500 000	
		5 972 000	11 944 000
97 500	97 500	97 500	97 500
198000	198 000	198000	198 000
16 751 730	1 301 403	8 972 452	12 239 500
39 265 084			



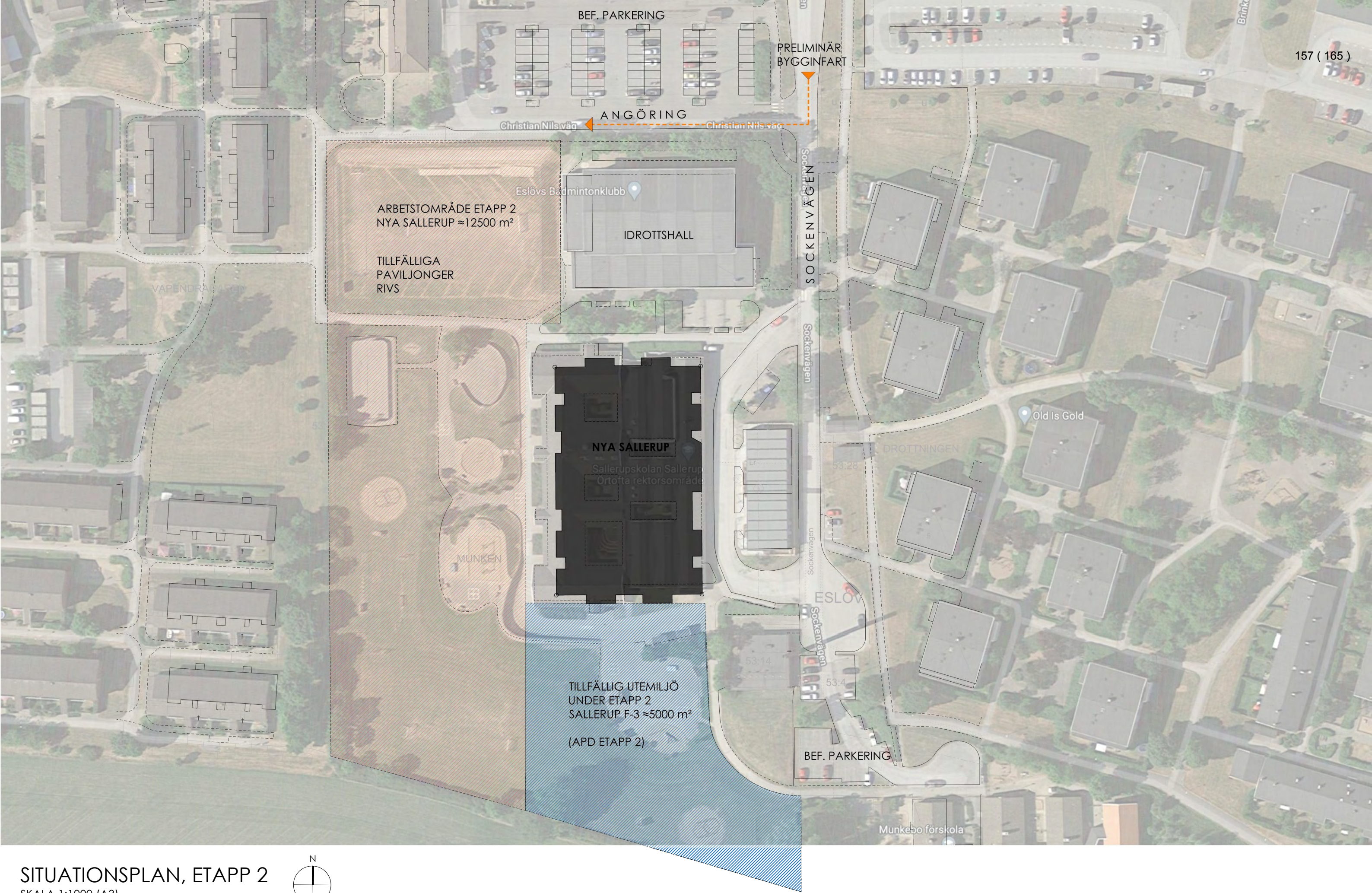
SITUATIONSPLAN

SKALA 1:1000 (A3)



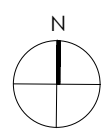


SITUATIONSPLAN, ETAPP 1
SKALA 1:1000 (A3)



SITUATIONSPLAN, ETAPP 2

SKALA 1:1000 (A3)



		2021		2022		2023				2024			
			Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1
Sallerupskolan							Rivning		Nybyggnad				
Källebergskolan					Ny utemiljö/omb kök		Sallerupskolan 7 klassrum						
Sallerupskolan paviljonger					Etablering		Sallerupskolan 7 klassrum						
Jonasbo							Sallerupskolan 2 klassrum						

Q2	Q3	Q4	
	Start av nya Sallerupsskolan		
	Avetablering		

Kommunfullmäktige

§ 15

KS.2019.0001**Revidering av kommunens investeringsbudget 2020-2024****Ärendebeskrivning**

I kommunens budget 2020 som antogs av fullmäktige i november 2019 ingår investeringsbudget och plan för perioden 2020 till 2024. I budgeten under finansiell analys på sidan 17 framgår att vissa av kommunen planerade investeringar i förskolor och skolor kommer att prövas på nytt med anledning av servicenämndens begäran om ökade investeringsramar. Detta gäller Norrebo förskola, Marieskolan, Sallerupskolan, Östra skolan, Norrevångsskolan samt Kulturskolan. Nämnden har fått i uppdrag att på nytt pröva dessa investeringar vilket skett vid nämndens sammanträde i december 2019 respektive januari 2020. Avseende Kulturskolan kommer detta ärende att behandlas som ett eget ärende på kommunstyrelsens sammanträde i mars.

Beslutsunderlag

- Kommunstyrelsens beslut § 20 2020 Förslag till revidering av kommunens investeringsbudget 2020-2024
- Servicenämndens beslut §131, 2019 Sallerupsskolan investeringsprojekt - Byggprojekt Skede Program
- Servicenämndens beslut §132, 2019 Norrebo förskola investeringsprojekt - Byggprojekt Skede Förstudie
- Servicenämndens beslut §133, 2019 Gamla Östra skolan investeringsprojekt - Byggprojekt Skede Tidig information
- Servicenämndens beslut §134, 2019 Marieskolan investeringsprojekt - Byggprojekt Skede Program

Beredning

I budgetdokumentet framgår på sidan 17 att eventuella kostnader för rivning av byggnader och temporära paviljonger under byggtiden av ovannämnda investeringar inte är beaktade inom kommunens driftsbudget och plan varför förtydligade har skett att det i kommunens budget inte finns ett planerat utrymme för utökad driftsbudget för kostnader som uppkommer i samband med investeringsprojekten till exempel rivning och kortsiktiga lösningar vilket innebär att rivning/nybyggnad ska prövas gentemot om- och tillbyggnad för projekten Sallerupskolan och Norrebo förskola. Dessa aspekter är delvis beaktat i samband med servicenämndens omprövning av investeringsärendena.

Sallerupskolan:

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

Kommunfullmäktige

Servicenämnden föreslår att kommunstyrelsen föreslår fullmäktige avsätta 155 mnkr för investering i en ny Sallerupskola varav 3 mnkr avsätts för projektskedet. Projekteringsskedet beräknas till tre månader. Därefter följer upphandling av byggtreprenaden. Nämnden har också beslutat om att utreda ett ekonomiskt effektivare alternativ till temporär uppställning av paviljonger.

Kommunledningskontoret konstaterar att i kommunens investeringsbudget finns avsatt 185 mnkr varav 160 mnkr i år till ny Sallerupskola. Servicenämnden har under 2019 framfört behov av ökad investeringsram till 202 mnkr. Aktuellt förslag från omprövningen i december 2019 innebär lägre investeringsram men att kostnader uppstår för kommunens drift under 2020/21 för paviljonger under byggperioden och för rivning av befintlig skola. Enligt redovisningsreglerna ska kostnader för rivning belasta kommunens driftsresultat samma år som rivningen utförs. Medel för detta finns inte beaktat i kommunens budget 2020 eller inom planperioden. Ett av syftena med omprövningen av Sallerupskolan var att minska kommunens direkta driftseffekter.

Enligt servicenämndens driftsbudget för projektet enligt bilaga blir kommunens driftskostnader år ett det vill säga 2021, för rivning cirka 10,5 mnkr, resultatförföring av restvärde befintlig skola cirka 2,6 mnkr (2020 års värde), etablering av paviljonger cirka 7,65 mnkr, kostnad för förtida utträde av befintliga paviljonger cirka 0,7 mnkr. Hyra för de nya paviljongerna blir netto cirka 2,4 mnkr. Kommunledningskontoret konstaterar att kommunens driftsplan för 2021 inte kan hantera dessa tillkommande driftskostnader inom planerat överskott utan omprioriteringar blir i så fall nödvändiga. Även under 2022 finns inte ett finansiellt utrymme enligt nuvarande ekonomisk plan. Servicenämndens beslut om en kostnadseffektivare lösning än temporära paviljonger är väsentlig för projektets genomförande. Rapport om skolans skick har ej redovisats och inget alternativ till rivning föreligger i ärendet. Skolan är byggd 1979.

Kommunledningskontoret föreslår att investeringsbeloppet för projektet ändras i enlighet med Servicenämndens förslag till 155 mnkr varav 3 mnkr avsätts för projektskedet under 2020. Driftseffekter hanteras i samband med budget 2021.

I projektet finns cirka 4,9 mnkr i redovisade kostnader vid utgången av 2019 för arkitekter, kostnadskalkylering och andra typer av konsultköp fördelat på 97 kostnadsposter/fakturor. Servicenämnden begär nu ytterligare 3 mnkr för kommande projektskede. Tillsammans innebär detta att upp mot 8 mnkr av investeringsmedlen används före byggstart.

Norrebo förskola:

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

Kommunfullmäktige

Servicenämnden föreslår vid omprövningen i december 2019 att kommunstyrelsen avsätter 71 mnkr för projektet avseende 12 avdelningar varav 2 mnkr avsätts för programskedet. Nämnden har beslutat att utredning ska ske om alternativ med 6 avdelningar samt konsekvenser om byggnation sker genom SKR upphandling av förskolelokaler.

Kommunledningskontoret konstaterar att i budget finns 45 mnkr avsatt.

Servicenämnden har under 2019 begärt ökning till 80 mnkr.

Kommunledningskontoret och serviceförvaltningen har haft en positiv genomgång med Sveriges Kommuner och Regioner om deras upphandlade koncept för förskolelokaler. Konceptet är ändamålsenligt avseende Norrebo förskola och kostnadseffektivt. Norrebo förskola med 12 avdelningar ersätts därmed med 2 förskolor med 6 avdelningar. En ny 6-avdelnings förskola börjar byggas 2021 på samma plats där den nuvarande Skogsgläntans förskola befinner sig. Skogsgläntans förskola har ett temporärt bygglov som löper ut våren 2022.

Planeringsförutsättningarna är att befintliga Norrebo förskola finns kvar åtminstone tills den nuvarande Skogsgläntans förskola är ersatt med en ny. Kostnader för paviljonger undviks därmed. En ny sex avdelningsförskola bedöms inrymmas i befintligt avsatta medel.

I projekt finns 0,5 mnkr i redovisade kostnader vid årsskiftet.

Gamla Östra skolan:

Servicenämnden föreslår efter omprövning av ärendet vid sammanträdet i december att kommunstyrelsen föreslår fullmäktige avsätta 19 mnkr för projektet varav 0,5 mnkr för förstudieskedet. Nuvarande budget är 10,7 mnkr avseende inre renovering. Lokalprogram finns ännu inte framtaget.

Kommunledningskontoret föreslår att investeringsbudgeten bibehålls med 10,7 mnkr i avvaktan på att lokalprogram och förstudie färdigställs. Investeringsmedel är avsatt 2020 med 3 mnkr och 7,7 mnkr 2021. Investeringsmedlen kommer troligen att nyttjas först 2022.

Marieskolan:

Servicenämnden föreslår kommunstyrelsen föreslå fullmäktige avsätta 42 mnkr för ombyggnad av Marieskolan varav 3 mnkr avsätts för projektskedet. Skolan beräknas vara klar i oktober 2021. Servicenämnden begärde under 2019 ändring till 69,4 mnkr i investeringsbelopp. Förändringar i projektets omfattning har därefter skett varför ny trafiklösning, tillagningskök och matsal inte ingår. Omklädningsrum

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

Kommunfullmäktige

för idrott hanteras inom servicenämndens driftsbudget enligt uppgift från förvaltningen.

Kommunledningskontoret konstaterar att i budget 2020 finns 40 mnkr avsatt till projektet varav 36 mnkr för 2020.

Vid årsskiftet finns kostnader med cirka 3,7 mnkr redovisat på projektet, för arkitekter, kostnadskalkylering och andra typer av konsultköp fördelat på 100 stycken kostnadsposter/fakturor. Servicenämnden begär nu ytterligare 3 mnkr för kommande projektskede. Tillsammans innebär detta att upp mot 8 mnkr av investeringsmedlen används före byggstart.

Norrevångsskolan:

I budget 2020 finns 195 mnkr avsatt för projektet. Servicenämnden behandlar omprövning av investeringsprojektet först vid sammanträde den 22 januari. Serviceförvaltningens förslag är ändring av investeringsbeloppet till 70 mnkr varav 2 mnkr avsätts för förstudieskedet 2020. Projektet ”skola centralt” kan komma att kunna läggas ned vilket dock bygger på att kommunen fortsätter hyra Fridasroskolan av Eslövs Bostads AB. Kommunstyrelsens arbetsutskott har bedömt nödvändiga åtgärder till 69,3 mnkr vid sammanträdet i september 2019.

Kommunledningskontorets förslag till beslut är preliminärt i avvaktan på servicenämndens sammanträde de 22 januari.

Samlad effekt av föreslagna revideringar för kommunens investeringsbudget, mnkr

Objekt	Kf-ram	Ny Kf ram
Sallerupskolan	185	155
Norrebo förskola	45	45
Östra skolan	10,7	10,7
Marieskolan	40	42
Norrevångsskolan	195	70
Summa	475,7	322,7

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

Kommunfullmäktige

Kommunledningskontoret återkommer inom kort till kommunstyrelsen med en komplett investeringsbudget fördelad per år för 2020 och planperioden inklusive pågående investeringsprojekt som överförs till 2020.

Föreslagen revidering av kommunens investeringsbudget möjliggör överslagsvis resultatföring (drift) av rivningskostnader för Sallerupskolan och Norrebo förskola i förhållande till budget 2020 och för den ekonomiska planperioden. Två osäkerheter kvarstår. Tillkommande hyra för eventuell fortsatt förhyrning och utveckling av Fridasroskolan och eventuella paviljongkostnader under byggnationen av ny Sallerupskola.

Yrkanden

Johan Andersson (S) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag till beslut.

Beslut

- Kommunfullmäktige besluta att revidera investeringsbudgeten för 2020 och för planperioden 2021-2024 enligt följande:

- Investeringsbeloppet för ny Sallerupskola ändras i enlighet med Servicenämndens förslag till 155 mnkr under 2021 varav 3 mnkr avsätts för projektskedet under 2020.
- Tillkommande driftskostnader för genomförandet av den nya Sallerupskolan avseende rivning och restvärde hanteras i samband med budget 2021.
- Uppdra till servicenämnden att finna en kostnadseffektivare lösning än temporära paviljonger vilket är en förutsättning projektets genomförande.
- En ny 6-avdelningars förskola byggs sidan om Norrebo förskola med oförändrad investeringsram med 45 mnkr 2021 varav 2 mnkr avsätts för programskedet och projektering.
- Investeringsbelopp för Östra skolan (gamla) bibehålls med 10,7 mnkr under åren 2020/2021 vilket inkluderar 0,5 mnkr för förstudieskedet 2020.
- Investeringsbelopp för ombyggnad Marieskolan ökas med två mnkr till totalt 42 mnkr under åren 2020/2021 varav 3 mnkr avsätts för projektskedet.
- Investeringsbelopp för tillbyggnad av Norrevångsskolan fastställs till 70 mnkr under åren 2021/2022 varav 2 mnkr avsätts för förstudie 2020.
- Servicenämnden ska kontinuerligt återrapporera till kommunstyrelsen avseende status på samtliga objekt, dock minst 2 gånger per år.

Deltar inte

Fredrik Ottesen (SD) meddelar att Sverigedemokraterna inte deltar i beslutet.

Beslutet skickas till

Samtliga nämnder

Paragrafen är justerad

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

Kommunfullmäktige

Justerares signatur

Utdragsbestyrkande