

Kallelse till sammanträde med Servicenämnden

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

Plats: Stadshusets sammanträdesrum Sahlin/Möller

Förhinder anmäls till Ina Petersson, ina.petersson@eslov.se

Ordförande

Lars Månsson (S)

1. Upprop

2. Val av protokolljusterare

**3. Uppföljning av förvaltningens arbete för maj 2022
(SOT.2022.0001)**

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Uppföljning av förvaltningens arbete maj 2022
- Presentation. Uppföljning av förvaltningens arbete för maj 2022

**4. Information från förvaltningschefen för maj 2022
(SOT.2022.0002)**

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Information från förvaltningschefen för maj 2022
- Presentation. Information från förvaltningschefen för maj 2022

**5. Utnämning av dataskyddsbud för
servicenämnden (SOT.2022.0077)**

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Utnämning av dataskyddsbud för servicenämnden

6. Vårprognos 2022 (SOT.2022.0078)

**7. Uppföljning av intern kontroll per april 2022
(SOT.2021.0198)**

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Uppföljning av intern kontroll 2022, april
- Tabell över uppföljning av intern kontroll för april 2022
- Kontrollrapport för intern kontroll för april 2022
- Servicenämndens beslut § 151, 2021 Intern kontrollplan 2022
- Plan för Intern kontroll servicenämnden 2022
- Riktlinjer för intern kontroll, antagna av kommunstyrelsen 2021-10-26

8. Upphandling av servrar, lagring och säkerhetskopiering (SOT.2022.0021)

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Upphandling - Servrar, lagring och säkerhetskopiering

9. Tilldelning och tecknande av avtal för upphandling av programvaror och molntjänster (SOT.2022.0064)

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Tilldelning och tecknande av avtal för upphandling av programvaror och molntjänster
- Ordförandebeslut - Uppdra åt förvaltningschef att godkänna förfrågningsunderlag

10. Uppföljning av externa hyresavtal för maj 2022 (SOT.2021.0194)

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Uppföljningsrapport externa hyresavtal för maj 2022
- Uppföljningsrapport för externa hyresavtal för maj 2022

11. Uppföljning av planerat fastighetsunderhåll för maj 2022 (SOT.2022.0027)

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Uppföljningsrapport för planerat fastighetsunderhåll, maj 2022
- Uppföljningsrapport för planerat fastighetsunderhåll, maj 2022

12. Igångsättningstillstånd för ombyggnaden av

Gamla östra skolan (SOT.2019.0206)

**13. Igångsättningstillstånd för nybyggnaden av
Sallerupskolan (SOT.2019.0203)**

**14. Uppföljning av byggprojekten för maj 2022
(SOT.2021.0044)**

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Uppföljning av byggprojekt för maj 2022
- Uppföljningsrapport av byggprojekten för maj 2022

**Uppföljning av förvaltningens arbete för maj
2022**

3

SOT.2022.0001

2022-05-02

Åsa Ratcovich

+4641362921

asa.ratcovich@eslov.se

Servicenämnden

Uppföljning av förvaltningens arbete maj 2022

Ärendebeskrivning

Syftet med uppföljning av förvaltningens arbete är kommunallagen om nämndernas uppdrag, Kommunallag (2017:725):

6 kap. 6 § Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Utifrån detta ska servicenämnden känna sig välinformerad om arbetet som bedrivs. Information ges om dagsaktuella frågor och framtidsfrågor, återrapportering av mål och verksamhet. Nämnden är välkommen med frågor och synpunkter.

På servicenämndens sammanträde den 17 maj 2022 informerar avdelningscheferna om pågående arbete och måluppfyllelse inom Serviceförvaltningen.

Information om:

- HR (Human Resources, personalfrågor)
- Ekonomistyrning
- Demokrati och verksamhetsstöd
- Måltid
- Transportservice
- Fastighetsförvaltning
- Fastighetsservice
- Lokalvård
- Projekt Effektiv Fastighetsförvaltning
- Servicecenter/IT
- Servicecenter/kontaktcenter
- Byggprojektavdelningen
- Brand och säkerhet

Serviceförvaltningen

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

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

1(2)

Beslutsunderlag

-Uppföljning av förvaltningens arbete PPP, maj 2022.

Förslag till beslut

- Servicenämnden tackar för informationen och lägger den till handlingarna.

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Uppföljning av förvaltningens arbete

Maj



- Kommunallagen om nämndernas uppdrag:

Kommunallag (2017:725)

6 kap. 6 § Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

- Nämndens ska känna sig välinformerad om arbetet som bedrivs.
- Dagsaktuella frågor och framtidsfrågor.
- Återrapportering av mål och verksamhet till nämnden.
- Välkommen med frågor och synpunkter

Förvaltningens förslag till beslut

- Servicenämnden tackar för informationen och lägger den till handlingarna.

Innehåll

- HR (Human Resources, personalfrågor)
- Ekonomistyrning
- Demokrati och verksamhetsstöd
- Måltid
- Transportservice
- Fastighetsförvaltning
- Fastighetservice
- Lokalvård
- Projekt Effektiv Fastighetsförvaltning
- Servicecenter/IT
- Servicecenter/Kontaktcenter
- Byggprojektavdelningen
- Brand och säkerhet

HR (Human Resources, personalfrågor)

- Tillitbaserat ledarskap.
- Aktiviteter Kompetensförsörjningsplan.
- Roll- och befattningsbeskrivningar.



Ekonomistyrning

- Vårprognos 2022. Servicenämnden maj.
- Uppföljning av intern kontroll april 2022. Servicenämnden maj
- Arbetsgrupp styrdokument Internhyresmodell med kommunledningskontoret. Kommunledningskontoret arbetar fram ett förslag som Serviceförvaltningen får möjlighet att lämna synpunkter på.
- Arbetsgrupp KEF, slutrapport presenterats för KLK . Uppdrag från Lokalgrupp KLK-Sef.
- Servicenämnden i juni – Ekonomisk månadsuppföljning maj 2022



Demokrati och verksamhetsstöd

- Planering inför sommaren
- Planering av våra aktiviteter gällande målstyrning
- Sommaraktivitet
- Upphandling och genomförandeplan



Måltid



- Prisjusteringar sker 4 ggr/ år, feb, maj, september, november
- Prisökning från 1 feb för samtliga livsmedelsavtal motsvarar 7,3 % (1,8 milj) och från den 1 maj 7,6 % (1,9 milj)
- Allt tyder på att livsmedelspriserna kommer fortsätta öka
- Måltidsavdelningens beräknar ett underskott motsvarande 12 % pga. ökade livsmedelskostnader som skett från 1 september -21 och prognos för 22.
- Åtgärder är vidtagna sedan tidigare och vi ser över vilka fler åtgärder som är möjliga. Ex. minskad andel ekologiskt kvartal1 43 %, 72 % svenskt
- Hur förhåller vi oss till våra stora prisökningar? Mål och Vision och matgästens nöjdhet.
- Budget i balans - Konsekvensplan

Transportservice

- Ytterligare 4 uttag för laddning av kommunens el cyklar är beställt till källaren på Stadshuset.
- Lunds kommun har sagt upp samverkansavtalen för bla Fordonsupphandlingen och Finansiell leasing – Kommer att innebära stor skillnad på kompetens och mycket mer jobb för vår avdelning.



Fastighetsförvaltningen

- Energioptimering- energiuppföljning: I det pågående EU-projektet har fastighetsteknikerna och förvaltarna haft 1 ½ dags utbildning i tekniska installationer med fokus på energi, förebyggande arbete och att upptäcka energitjuvar i våra fastigheter. Det kommer att följas upp med ytterligare stöd för att öka engagemanget att arbeta mer aktivt och förebyggande för att driftoptimera fastigheterna i vardagen.
- Storköksutredningen: Rapporterna avseende Vasavång (fd Bergaskolan) och Stehagskolan är klara och sammanfattningsvis konstateras att lokalerna är slitna, tekniska system börjar närma sig sin tekniska livslängd och köken är i stort behov av modernisering för att möta dagens krav och verksamhetens behov. Bra förslag finns för energibesparande åtgärder samt viss omdisponering av ytor för att få bättre flöden för köksverksamheten.
- Vitec. Arbetet pågår fortfarande för uppdateringar.
- Flyktingboendena: Brandstationen är klart för flyktingmottagande fr om v 19.
- Driftingenjör är anställd och börjar 11 augusti.

Fastighetservice

- Samordnartjänster har förvandlats till Enhetschefer
- Flera projektmöten i Cleancon- Miljö
- Intervjuer pågår för 50/50 tjänst Chaufför/Park
- Uppstart för ramavtal av vinter etreprenad på påbörjad.



Lokalvård

- Ny leverantör när det gäller entrémattor – CWS (Staffanstorp) from 1 juli
- 20 april nätverksträff lokalvård för Skånes kommuner i Eslöv
- 4 maj kläd-och skovisning för våra medarbetare
- Just nu pågår en test av framtidens rengöringsmedel Z-vatten på två skolor inkl. idrottshallar och två förskolor

<https://youtu.be/w1nXg2ITFyA>



Projekt Effektiv fastighetsförvaltning

20 (168)

- Tidsplanerna följs för de 27 åtgärderna i projektet.
- Arbetsgrupp tar fram förslag på redovisningsprinciper för investeringar och underhåll i fastigheter.



Servicecenter/IT

- Arbetar i en central säkerhetsgrupp för att få fart på aktiviteter för att minska risken för Cyberhot
- Mål-arbete för hela Servicecenter är igång enligt nytt Målhjul.
- Utvecklingsarbete gällande Tekniska designprinciper och strukturer för Projekt, uppdrag och aktiviteter pågår.
- Samarbete med kommunens upphandlingsenhet för genomgång av kommunens samlade upphandlingsbehov kommande år och vilken IT-påverkan det kan få.
- Upphandling annonserad för Programvaror och Molntjänster
- Förfrågningsunderlag för upphandling av Servrar, Lagring och Säkerhetskopiering.
- Införande av nytt klienthanteringsverktyg pågår och går framåt



Servicecenter/Kontaktcenter

- Börjat hantera skånetrafiken kort direkt i Kontaktcenter
- Hjälper verksamhet inom barn och utbildning med att direkt vid kontakt ge medborgaren svar på en viss typ utav faktura frågor
- Ytterligare uppgifter på väg in till Kontaktcenter för att;
 1. Öka tillgängligheten för medborgaren
 2. Öka arbetsron i kommunens olika verksamheter
- Handlingsplan för tre år framåt tas fram inom HBTQI certifieringen.



Byggprojektavdelningen

23 (168)

- Ombyggnation av Stadshuset foajé påbörjas efter semesterperioden (augusti)
- Upphandling av rekryteringsfirma som skall vara behjälplig med anställning av byggprojektledare klar.
- Upphandling av entreprenör Gamla Östra skolan och Sallerupskolan klar
- Länsstyrelsen har avslagit överklagande på Vitsippan (fd Skogsgläntan) och detaljplanen vunnit laga kraft
- Priser på byggnadsmaterial fortsätter rusa och långa leveranstider är detsamma
- Sommaraktivitet tillsammans med förvaltning



Byggprojektavdelningen forts.

Gjutning av platta/grund Blåsippan (fd Stehag söder)

2022-04-28



Brand och säkerhet

25 (168)

Brandsäkerhet hos våra äldre

Stärkt brandskydd för särskilt riskutsatta personer genom att koppla trygghetslarmet till brandvarnaren samt arbeta med minnesstöd genom checklistor som ett hjälpmedel för hemtjänstpersonalen.

Säkerhetsmöte för förtroendevalda pågår månadsvis fram till valet

Särskilt tema för mötet –tex Extremism och valet 2022

Allmänt valrörelsen och planering inför valet 2022

Framtagning av ny utrymningsorganisation för stadshuset pågår

Tack!

Fråga gärna:

Avdelningscheferna på Serviceförvaltningen

**Information från förvaltningschefen för maj
2022**

4

SOT.2022.0002

2022-05-02

Åsa Ratcovich

+4641362921

asa.ratcovich@eslov.se

Servicenämnden

Information från förvaltningschefen för maj 2022

Ärendebeskrivning

Syftet med information från förvaltningschefen är att arbeta efter kommunallagen om nämndernas uppdrag:

Kommunallag (2017:725)

6 kap. 6 § Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Utifrån detta ska servicenämnden känna sig välinformerad om arbetet som bedrivs. Information ges om dagsaktuella frågor och framtidsfrågor, återrapportering av mål och verksamhet. Nämnden är välkommen med frågor och synpunkter.

På servicenämndens sammanträde den 17 maj 2022 informerar förvaltningschefen om pågående arbete inom Serviceförvaltningen. Utgångspunkten är Eslövs kommuns beslutade Budget 2022 och Plan 2023-2025 och Handlingsprogram 2019-2022.

Återrapportering av mål och verksamhet från handlingsprogrammet, område: Verksamhet och medarbetare.

Inriktningsmål: En kommun som genom nyskapande tar till sig nya arbetssätt och ny teknik. Uppdrag: Satsa på digitalisering och nya arbetssätt.

- Information om Målstyrning Målhjulet 2022 för Serviceförvaltningen.

Beslutsunderlag

Information från förvaltningschefen PPP maj 2022.

Förslag till beslut

- Servicenämnden tackar för informationen och lägger den till handlingarna.

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Information från förvaltningschefen 2022

Servicenämnden 2022-05-17

Syfte

- Kommunallagen om nämndernas uppdrag:
 - Kommunallag (2017:725)
 - *6 kap. 6 § Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.*
- Nämndens ska känna sig välinformerad om arbetet som bedrivs.
- Dagsaktuella frågor och framtidsfrågor.
- Återrapportering av mål och verksamhet till nämnden.
- Välkommen med frågor och synpunkter.

Förvaltningens förslag till beslut

- Servicenämnden tackar för informationen och lägger den till handlingarna.

Innehåll

- Återrapportering mål och verksamhet:
 - Handlingsprogrammet område Verksamhet och medarbetare.
 - Inriktningsmål: En kommun som genom nyskapande tar till sig nya arbetssätt och ny teknik.
 - Uppdrag: Satsa på digitalisering och nya arbetssätt.
 - Information om Målstyrning Målhjulet 2022 för Serviceförvaltningen.
- Frågor.
- Kontaktuppgifter.

Målstyrning 2022. Aktiviteter och satsningar som leder mot mål och vision 2025.

Serviceförvaltningen 2022-mm-dd

- Eslövs kommuns Vision 2025.
- Serviceförvaltningens Målhjul 2022.
- Tidsplan Målstyrning 2022-2023.
- Färdplan 2022 aktiviteter och satsningar.
 - Workshop
 - Målområde: Tillväxt och hållbar utveckling
 - Målområde: Medborgare och andra intressenter
 - Målområde: Verksamhet och medarbetare
 - Målområde: God ekonomisk hushållning
 - Kommunikation.
 - Förslag till beslut i avdelningarna.
- Kontaktuppgifter.

Vision och mål 2019-2022.



Vision 2025:
Skånes bästa kommun
att bo och verka i.

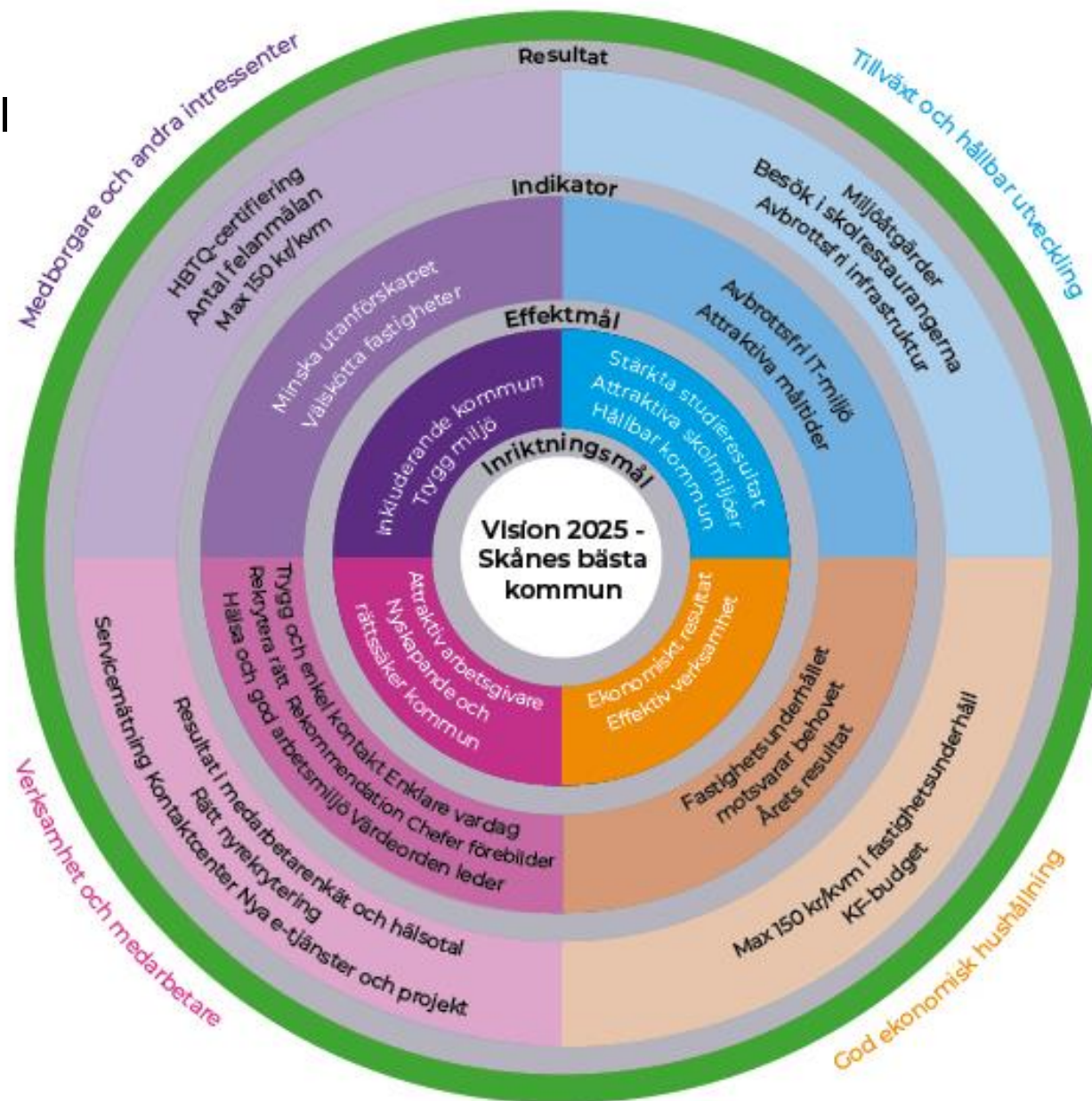
Vi är en hållbar spännande kommun där människor möts, utvecklas och trivs.

Vi är förstahandsvalet för företagare vid nyetablering och expansion.

Vi driver en effektiv och framtidsorienterad organisation med medborgarna i fokus.

Sammanfattning kommunfullmäktiges mål 2019-2022.

38 (168)



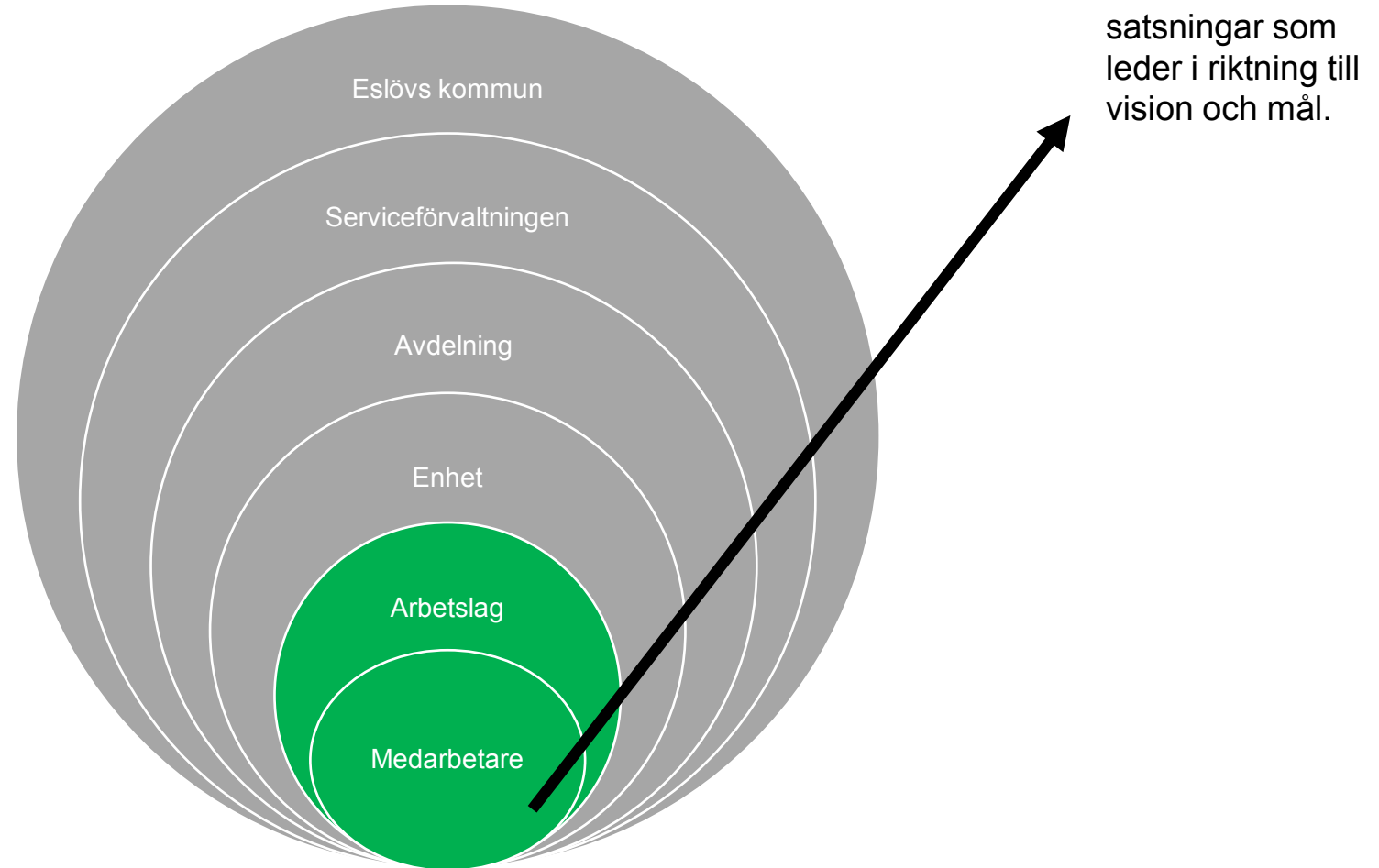
Serviceförvaltningen
Målhjul 2022

Syfte Målstyrning MÅLHJULET för Serviceförvaltningen

39 (168)

- Syftet med Målstyrning MÅLHJULET är att komplettera Eslövs kommuns målmodell för kommunfullmäktige och nämnderna i Hypergene, med en komprimerad målstyrningsprocess för Serviceförvaltningen, som utgår från medarbetarnas vardagsarbete i närmsta arbetslaget.
- I Målstyrning MÅLHJULET arbetar medarbetarna tillsammans i närmsta arbetslaget med att forma ett fåtal aktiviteter eller satsningar som arbetslaget genomför, följer upp och även revideras av medarbetarna i arbetslaget.
- Kravet är att aktiviteterna eller satsningarna i ett brett perspektiv leder mot att komma närmare Eslövs kommuns vision, mål och förverkligande av det politiska handlingsprogrammet samt övriga styrdokument och lagstiftning för verksamhetsområdet. Kravet är också att aktiviteterna och satsningarna ska vara praktiskt genomförbara i det egna arbetslaget och kunna följas upp.
- Det är på arbetsplatsen som vi når resultat och mål tillsammans. Målstyrning MÅLHJULET är ett förslag på en gemensam komprimerad målstyrningsprocess att hålla oss till och genom den utveckla hela Serviceförvaltningen som en lärande tillitsbaserad organisation som når vision och mål.
- MÅLHJULET kompletterar Eslövs kommuns målmodell för kommunfullmäktige och nämnderna i Hypergene, genom att ta sin utgångspunkt i medarbetarnas vardagsarbete i närmsta arbetslaget.

Målriktning i organisationen

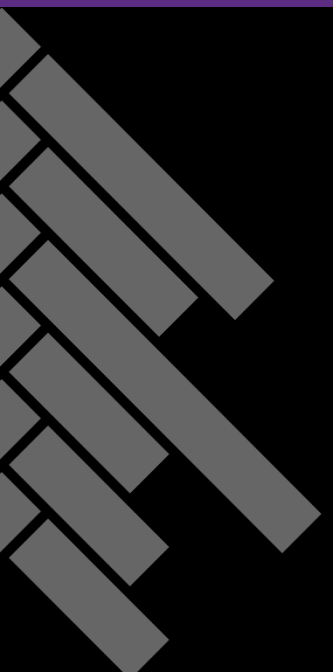


Tidsplan målstyrning 2022-2023

Tid	Händelse
Juni 2022	Strategidag för ledningsgruppen, avdelningscheferna redovisar avdelningens beslutade aktiviteter och satsningar.
November 2022	Strategidag för ledningsgruppen, avdelningscheferna redovisar uppföljningar.
Våren 2023	Workshop, reflektion och beslut på avdelningarna om aktiviteter och satsningar
Oktober 2023	Workshop, reflektion och uppföljning av varje avdelning om aktiviteter och satsningar.



Workshop aktiviteter och satsningar.

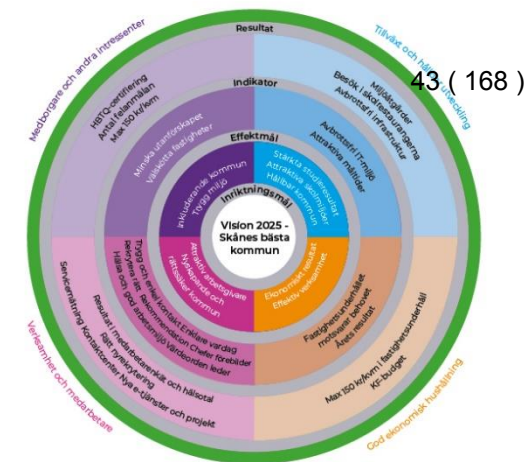


Workshop

- Reflektion och samtal om aktiviteter och satsningar.
- Besluta aktiviteter och satsningar.
- Genomför färdplanen.
- Uppföljning, reflektion och samtal, hur blev aktiviteterna och satsningarna.
- Besluta nya aktiviteter och satsningar.

Förklaring:

Varje avdelning samlar aktiviteter och satsningar i en Färdplan 2022 som leder mot vision och mål i Målhjul 2022.



Medborgare och andra intressenter

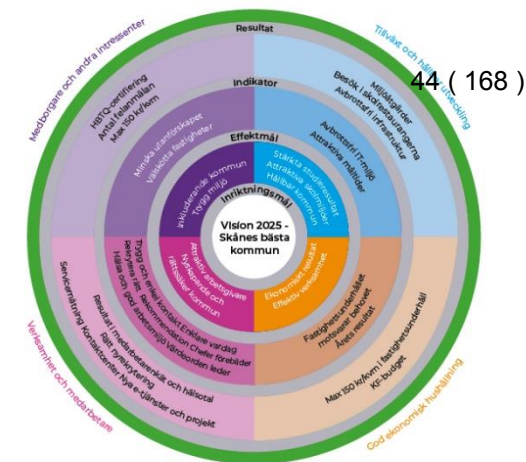
Aktiviteter och satsningar:

- 1.
- 2.

Förklaring:

Eslövs kommun ska utgå från människornas trygghet och säkerhet. En inkluderande kommun och en kommun att känna stolthet över. Kommunen ska vara en transparent organisation med ett rättssäkert och gott bemötande.

- Vad kan vi i vår avdelning göra för aktiviteter och satsningar för att leda mot målen?



Tillväxt och Hållbar utveckling

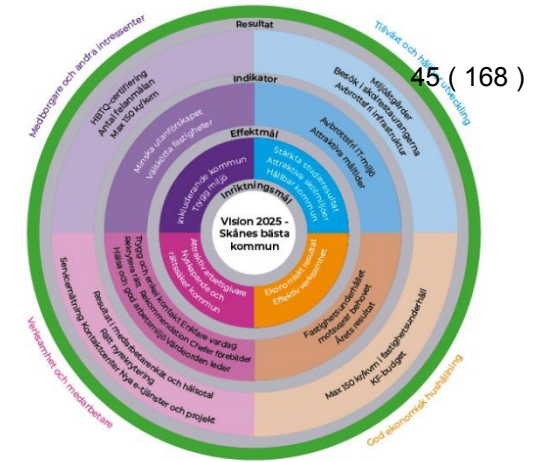
Aktiviteter och satsningar:

- 1.
- 2.

Förklaring:

Eslöv ska vara ekologiskt, ekonomiskt och socialt hållbart. FN:s globala mål ska integreras i verksamheten. Kommunens verksamheter ska vara fossilbränsle fria. Våra fastigheter ska skötas effektivt och miljövänligt.

- Vad kan vi i vår avdelning göra för aktiviteter och satsningar för att leda mot målen?



Verksamhet och medarbetare

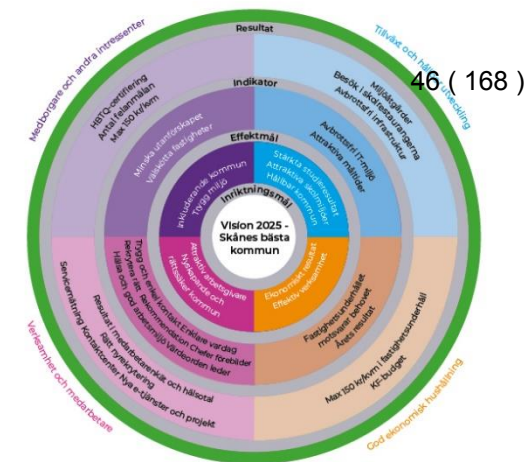
Aktiviteter och satsningar:

- 1.
- 2.

Förklaring:

Mötet med kommunen ska präglas av hög tillgänglighet, tillit, rättssäkerhet och professionalitet. Medarbetarnas delaktighet i arbetsuppgifter, utvecklings- och förändringsarbete ska tas tillvara. Förbättra hälsotalen och systematiska arbetsmiljöarbetet. Satsa på digitalisering och nya arbetssätt.

- Vad kan vi i vår avdelning göra för aktiviteter och satsningar för att leda mot målen?



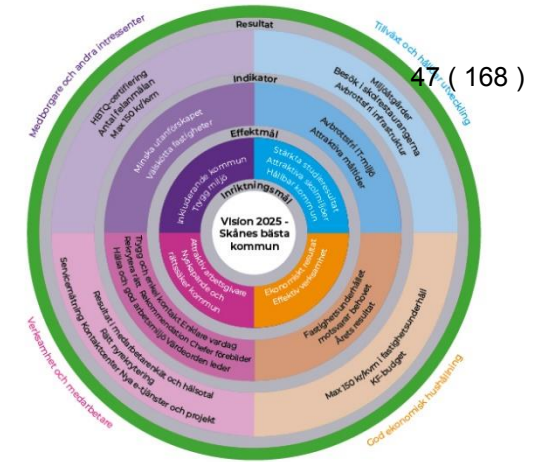
God ekonomisk hushållning

Aktiviteter och satsningar:

1. *Månadsvis ekonomisk information på APT.*

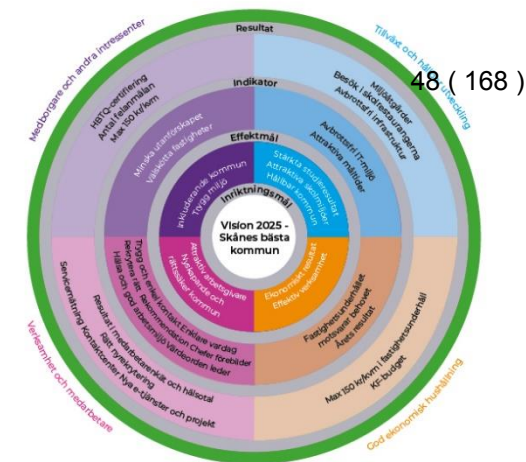
Förklaring:

Varje avdelning informerar om servicenämndens och avdelningens ekonomiska resultat på APT.



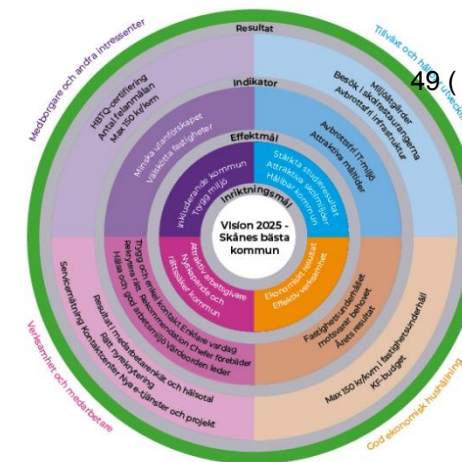
Kommunikation

- Avdelningens Färdplan 2022 med aktiviteter och satsningar ges som Information till Serviceförvaltningens ledningsgrupp i juni.
- Avdelningens Färdplan 2022, kommande uppföljningar och revideringar publiceras på intranätet.
- Avdelningen gör uppföljning, har reflektion och samtal om Färdplan 2022 på APT.



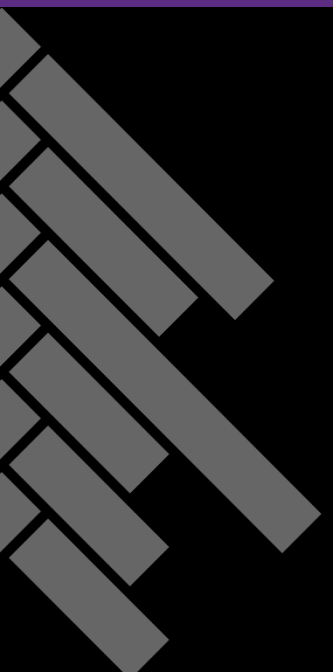
Förslag till beslut i avdelningarna

- *Vi har nu genomfört workshop om aktiviteter och satsningar i avdelningens Färdplan 2022.*
- *Färdplanen leder mot vision och mål i Målhjul 2022.*
- *Kommunikation, uppföljning och revidering av vår Färdplan 2022 kommer att göras efter tidsplanen på sidan 6 och 13.*
- *Vi beslutar att godkänna Färdplan 2022 för avdelningen.*





Frågor eller funderingar?



Tack!

Fråga gärna:

Förvaltningschef
Åsa Ratcovich
asa.ratcovich@eslov.se
0413- 629 21

**Utnämning av dataskyddsbud för
servicenämnden**

5

SOT.2022.0077

2022-04-25
Ina Petersson
+4641362119
ina.petersson@eslov.se

Service nämnden

Utnämning av dataskyddsombud för servicenämnden

Ärendebeskrivning

Enligt Dataskyddsförordningen (engelsk förkortning, GDPR) som gäller som lag i Sverige från och med den 25 maj 2018 ska en myndighet eller offentligt organ utnämna ett dataskyddsombud (DSO). I artikel 37 till 39 regleras förutom utnämningen även DSO:s ställning och uppgifter.

Beslutsunderlag

- Information på Integritetsskyddsmyndighetens (IMY) hemsida om vem som måste utse ett DSO och vad som är ett offentligt organ, se länk: <https://www.imy.se/verksamhet/dataskydd/det-har-galler-enligt-gdpr/dataskyddsombud/maste-ni-utse-ett-dataskyddsombud/>

Beredning

Dataskyddsombud ska utses utifrån sina yrkesmässiga kvalifikationer, då särskilt kring GDPR. DSO ska involveras tidigt i alla frågor som rör skydd för personuppgifter och ska ges nödvändiga resurser för att utöva sina arbetsuppgifter. I rollen ingår att övervaka efterlevnaden av GDPR och den personuppgiftsansvariges (styrelsen/nämnderna) strategi för skydd av personuppgifter. Närmare beskrivning av uppgifterna finns i GDPR artikel 39.

Förslag till beslut

- Mia Månsson friställs som dataskyddsombud för servicenämnden från den 1 juni 2022.
- Kommunjurist Agneta Fristedt friställs från uppdrag som biträdande dataskyddsombud för servicenämnden från den 1 juni 2022.
- Kommunjurist Agneta Fristedt utses som dataskyddsombud för servicenämnden från och med den 1 juni 2022.
- Förvaltningen ges i uppdrag att anmäla nytt dataskyddsombud till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY).

Serviceförvaltningen

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

Beslutet skickas till

Dataskyddsombud

Biträdande dataskyddsombud

Integritetsskyddsmyndigheten

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Patrik Linder
Avdelningschef juridiska

Uppföljning av intern kontroll per april 2022

7

SOT.2021.0198

2022-05-04

Kenneth Backström

+4641362670

kenneth.backstrom@eslov.se

Servicenämnden

Uppföljning av intern kontroll 2022, april

Ärendebeskrivning

Servicenämnden fastställde den 14 december 2021, § 151, Intern kontrollplan 2022. Planen beskriver vilka kontrollområden som ska granskas och vem som är ansvarig för genomförandet. Granskning av intern kontroll ska genomföras två gånger om året. Föreligger nu granskning per april 2022.

Beslutsunderlag

- Tabell över uppföljning av intern kontroll för april 2022
- Kontrollrapport för intern kontroll för april 2022
- Servicenämnden beslut § 151, 2021 Intern kontrollplan 2022
- Plan för intern kontroll servicenämnden 2022
- Riktlinjer för intern kontroll, antagna av kommunstyrelsen 2021-10-26

Beredning

Den interna kontrollen bedöms av förvaltningen som tillräcklig, samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Det vill säga:

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet.
- Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten.
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter och riktlinjer.

Granskning av intern kontroll har genomförts under april 2022 i enlighet med servicenämndens plan för intern kontroll 2022. Utfallet över de områden som granskats utifrån servicenämndens plan för intern kontroll för april 2022 redovisas i kontrollrapport intern kontroll 2022.

Granskningen redovisas sammanfattande i tabellformat:

Tabell över uppföljning av intern kontroll servicenämnden

Process/rutin/system/ styrdokument	Bedömning April 2022	Bedömning September 2021	Kommentarer/åtgärd April 2022 Sammanfattning från kontrollunderlagen.
Organisations- beskrivning			Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt.
Post och diarieföring			Processen/rutinen/systemet fungerar men digitaliseras ytterligare..
Arkivering			Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt men behöver utvecklas löpande i enlighet med VERKSAM.
Rutiner för ekonomisk kontroll och uppföljning			Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt men behöver utvecklas inom rapportering på fastighetsförvaltningen. Rekrytering av fastighetsekonom är startad.
Kompetensförsörjning			Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt.
Systematiskt arbetsmiljöarbete			Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt.
Rutiner för ekonomisk kontroll och uppföljning - Handkassa			Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt.
Skydd i fastigheterna			Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt för skydd i fastigheterna, skalskydd och kameraövervakning.
Samhällsviktig verksamhet Risk- och sårbarhetsanalys med åtgärdsförslag för Serviceförvaltningen		Ej med i handlingsplan 2021	Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt. Behöver utvecklas avseende möjligheter till lagerhållning inom Lokalvård.
Upphandlingsprocess		Ej med i handlingsplan 2021	Processen /rutinen/systemet fungerar som tänkt. Serviceförvaltningens anvisningar och handlingsrutiner för upphandling och inköp pågår enligt servicenämndens beslut § 32, 2022. Inga reklamationer och /eller sanktioner dokumenterades under jan-apr

	Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt
	Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas
	Processen/rutinen/systemet fungerar inte

Förslag till beslut

- Servicenämnden föreslås att godkänna uppföljningen av den interna kontrollen för april 2022.

Beslutet skickas till

- Kommunstyrelsen

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Kenneth Backström
Förvaltningsekonom

Uppföljning Internkontroll servicenämnden, 2022

<i>Process/rutin/system / styrdokument</i>	<i>Bedömning April 2022</i>	<i>Bedömning September 2021</i>	<i>Kommentarer/åtgärd April 2022 Sammanfattning från kontrollunderlagen.</i>
Organisationsbeskrivning			Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt.
Post och diarietföring			Processen/rutinen/systemet fungerar men digitaliseras ytterligare..
Arkivering			Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt men behöver utvecklas löpande i enlighet med VERKSAM.
Rutiner för ekonomisk kontroll och uppföljning			Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt men behöver utvecklas inom rapportering på fastighetsförvaltningen. Rekrytering av fastighetsekonom är startad.
Kompetensförsörjning			Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt.
Systematiskt arbetsmiljöarbete			Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt.
Rutiner för ekonomisk kontroll och uppföljning - Handkassa			Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt.
Skydd i fastigheterna			Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt för skydd i fastigheterna, skalskydd och kameraövervakning.
Samhällsviktig verksamhet Risk- och sårbarhetsanalys med åtgärdsförslag för Serviceförvaltningen		Ej med i handlingsplan 2021	Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt. Behöver utvecklas avseende möjligheter till lagerhållning inom Lokalvård.
Upphandlingsprocess		Ej med i handlingsplan 2021	Processen /rutinen/systemet fungerar som tänkt. Serviceförvaltningens anvisningar och handlingsrutiner för upphandling och inköp pågår enligt servicenämndens beslut § 32, 2022. Inga reklamationer och /eller sanktioner dokumenterades under jan-apr

	<i>Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt</i>
	<i>Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas</i>
	<i>Processen/rutinen/systemet fungerar inte</i>

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden, serviceförvaltningen, Demokrati och Verksamhetsstöd

Process/rutin/system: Organisationsbeskrivning

Resultat – iakttagelser:

- Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

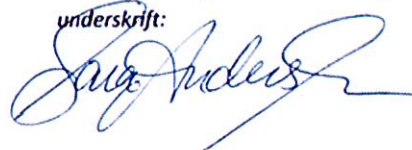
Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation: Organisationsbeskrivning Demokrati och Verksamhetsstöd 2022-04-27

Kontroll utförd 2022-04-27

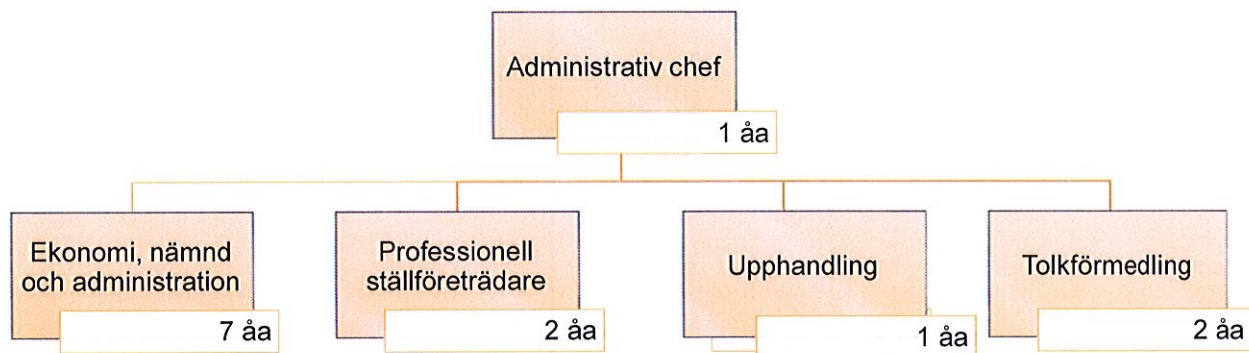
Kontrollansvarig Administrativ chef Sara Andersson

underskrift:



Organisation Demokrati & Verksamhetsstöd

2022-04-27



2022-04-20

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden/Serviceförvaltningen/Servicecenter

Process/rutin/system: Organisationsbeskrivning

Resultat – iakttagelser: Organisationsbeskrivning finns och uppdaterades i samband med senaste organisationsjusteringen. Vi är en hårt belastad avdelning, framförallt på Servicedesk och Digital infrastruktur. Den 2 maj blir vi fulltaliga på IT. En IT-utredning ur ett framtidsperspektiv är klar och rekrytering av Digitaliseringschef och IT-säkerhetsspecialist pågår men rekryteras till Kommunledningskontoret och ej Servicecenter/IT.

- Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation: Bilaga 1 Organisationsbild.docx

Kontroll utförd 2022-04-20

Kontrollansvarig Anders Rönnerstål Befattning Chef för Servicecenter underskrift:

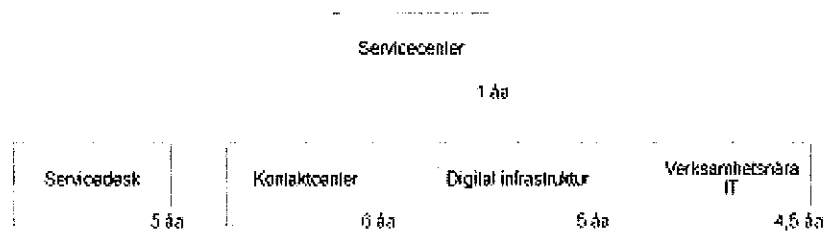


2022-04-20

Bilaga 1

Organisation Servicecenter

2022-04-20



Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Serviceförvaltningen

Process/rutin/system: Säkerhetsställa att organisationsschema för verksamheten är upprättad

Resultat – iakttagelser:

- Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

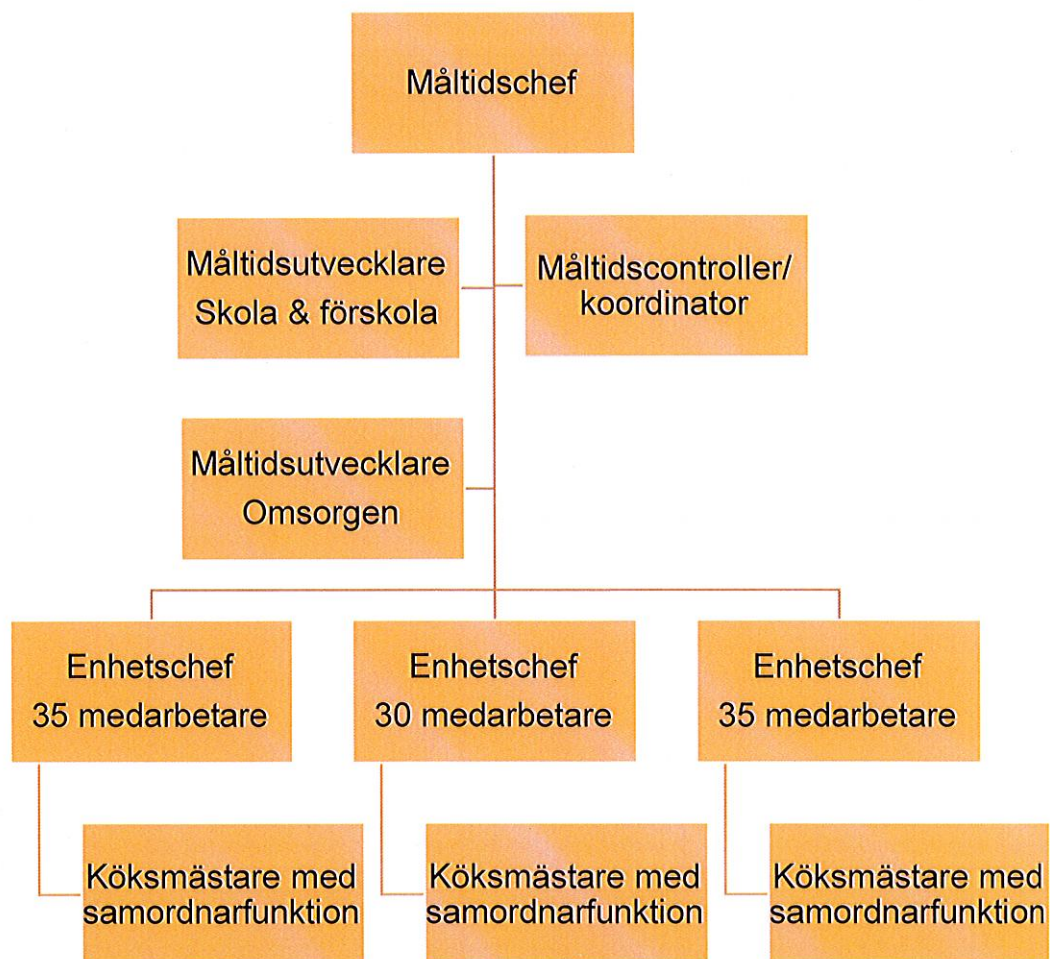
Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-04-12

Kontrollansvarig: Måltidschef underskrift:





Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: *Service nämnden / Serviceförvaltningen / Transportservice*

Process/rutin/system: *Organisationschema*

Resultat – iakttagelser:



Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt



Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas



Processen/rutinen/systemet fungerar inte

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

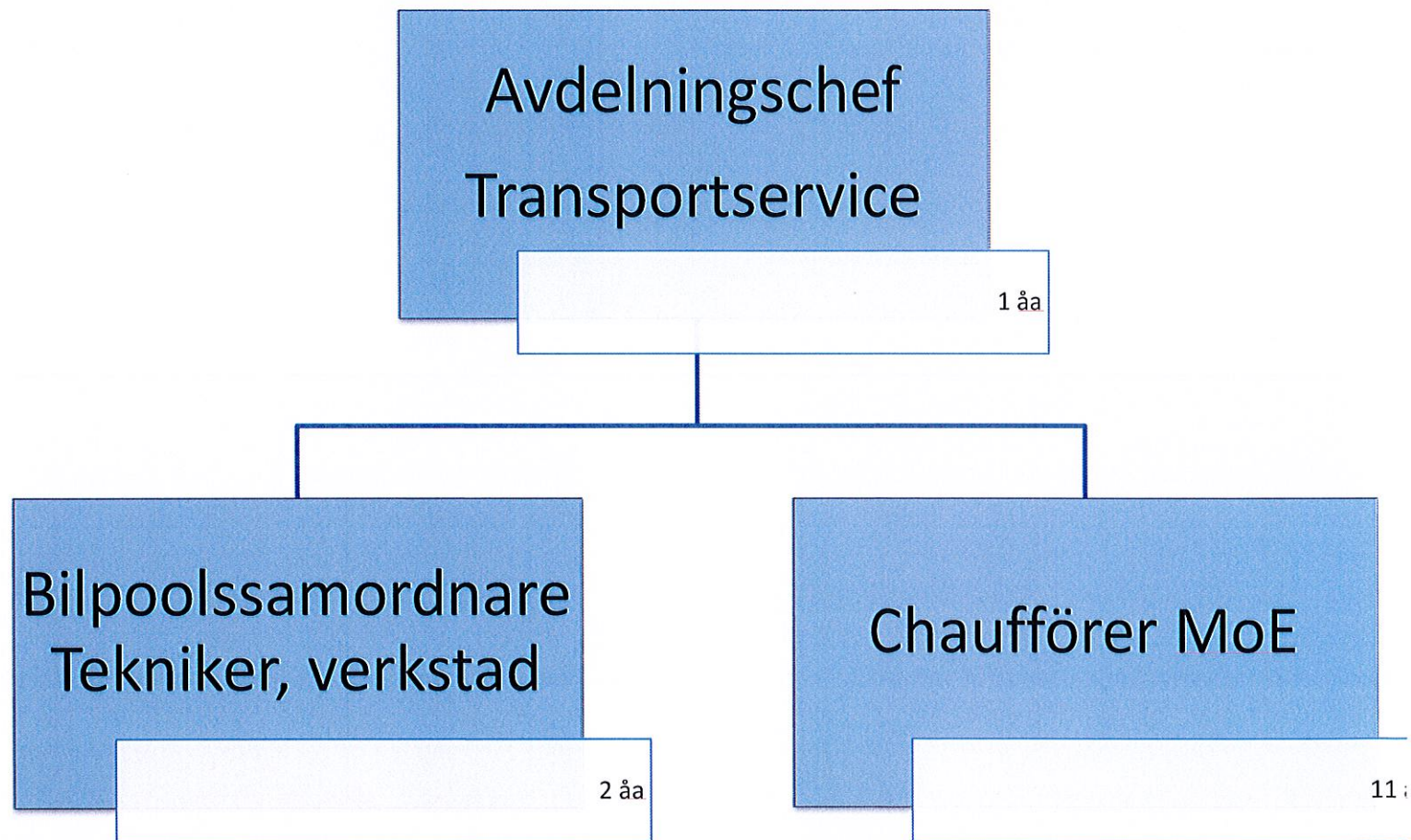
Kontroll utförd 2022-xx-xx *04-20*

Kontrollansvarig Befattning XX underskrift:

Ardele Nyström Gunn Sjögren

Organisation Transportservice

2021-09-24



Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Fastighetsförvaltning

Process/rutin/system: Organisationsbeskrivning

Resultat – iakttagelser:

- Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

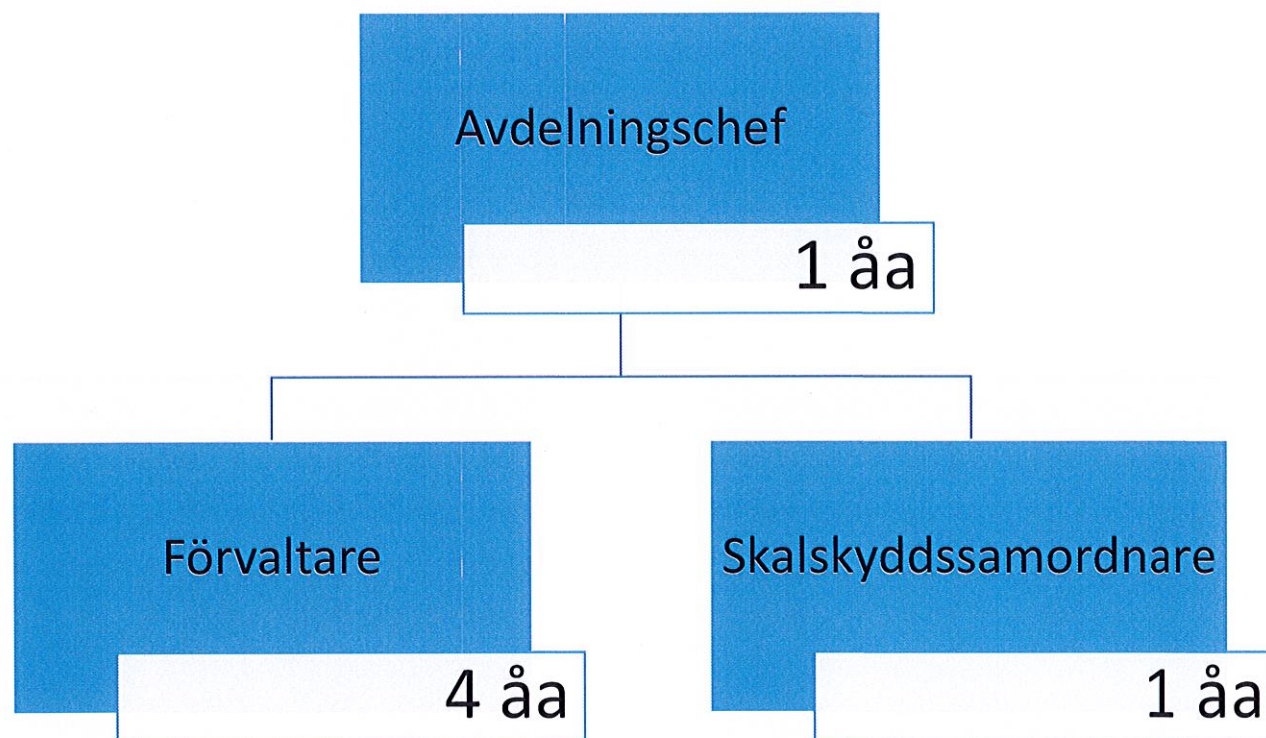
Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-04-19

Kontrollansvarig Befattning avdchef fastighetsförvaltning Liselotte Magnusson underskrift:



Organisation Fastighetsförvaltning 2022-04-19



Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnd/Serviceförvaltning/Fastighetservice

Process/rutin/system: Organisationsbeskrivning

Resultat – iakttagelser:

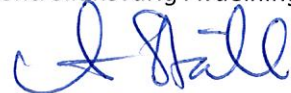
- Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

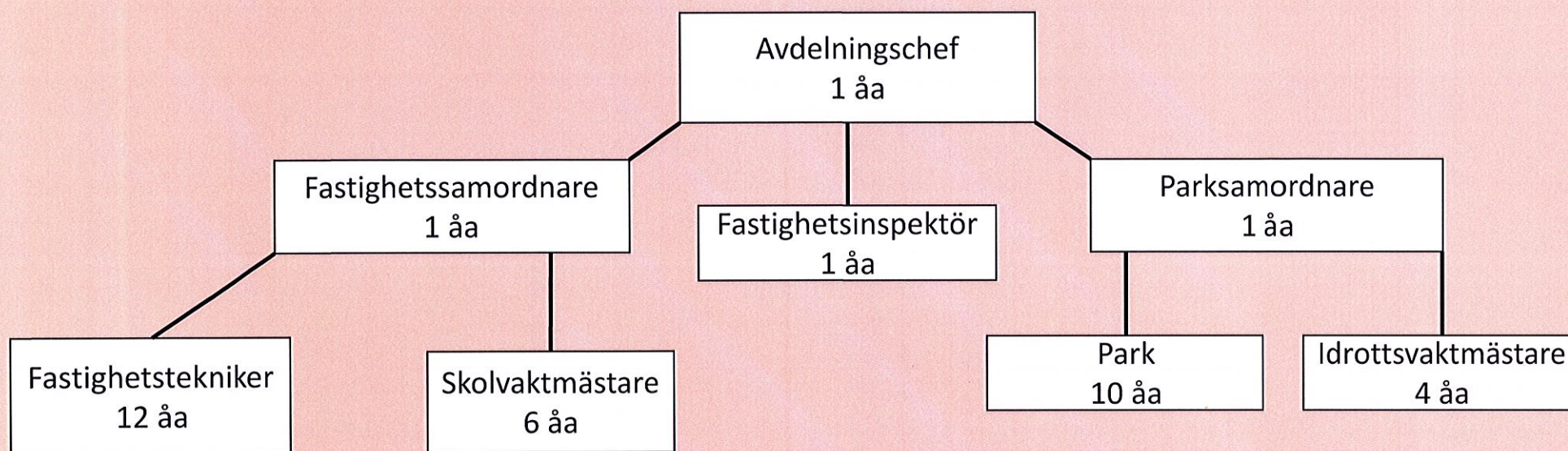
Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-04-20

Kontrollansvarig Avdelningschef Arne Ståhl underskrift:



Fastighetservice



Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Lokalvård

Process/rutin/system: Organisationsbeskrivning

Resultat – iakttagelser:

- Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

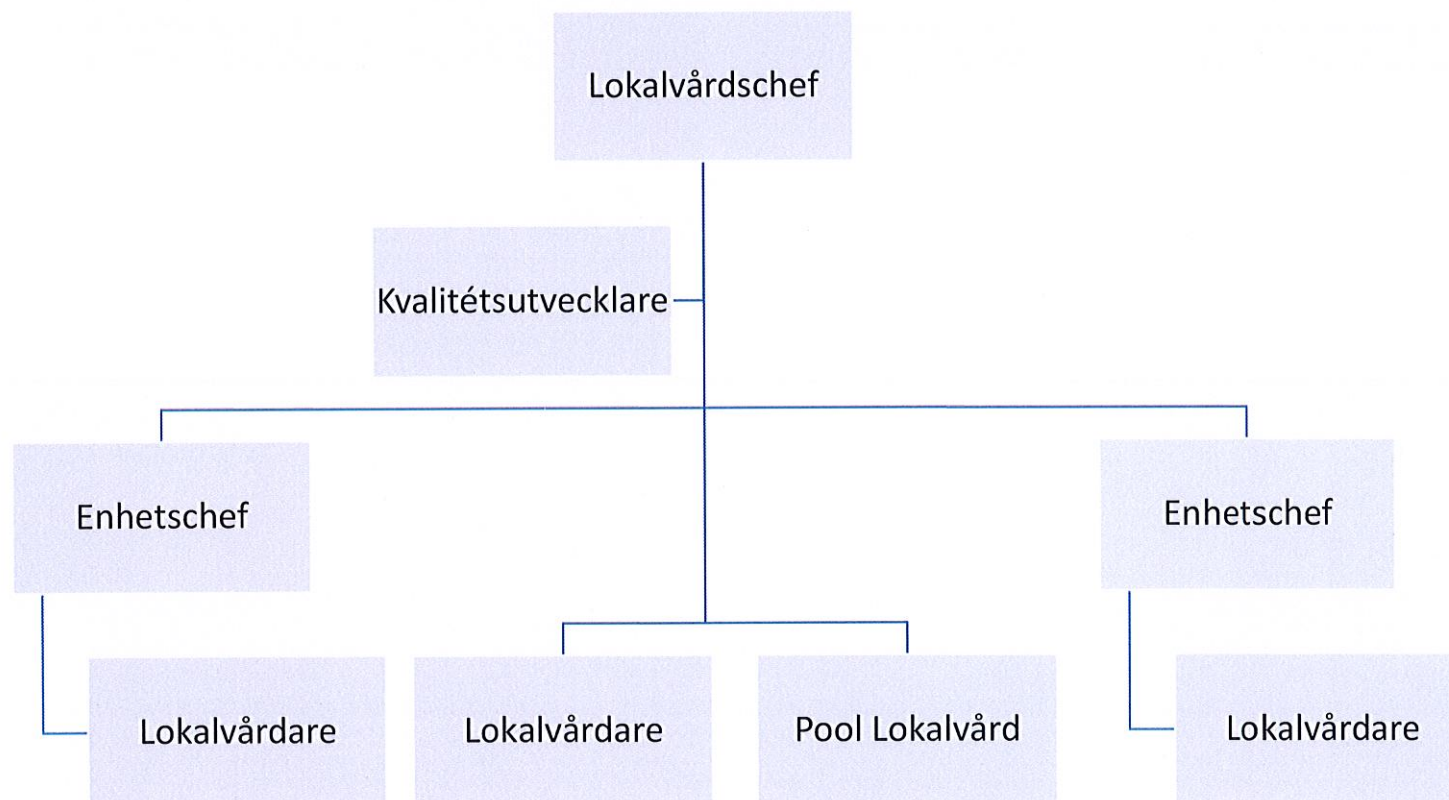
Bifogad dokumentation: Organisation Lokalvård 2022-05-01



Kontroll utförd 2022-04-19

Avdelningschef Lokalvård Cecilia Linderberg

Organisation Lokalvård 2022-05-01



2021-11-25

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden/Serviceförvaltningen/Byggprojektavdelningen

Process/rutin/system: Organisationsbeskrivning

Resultat – iakttagelser:

- Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

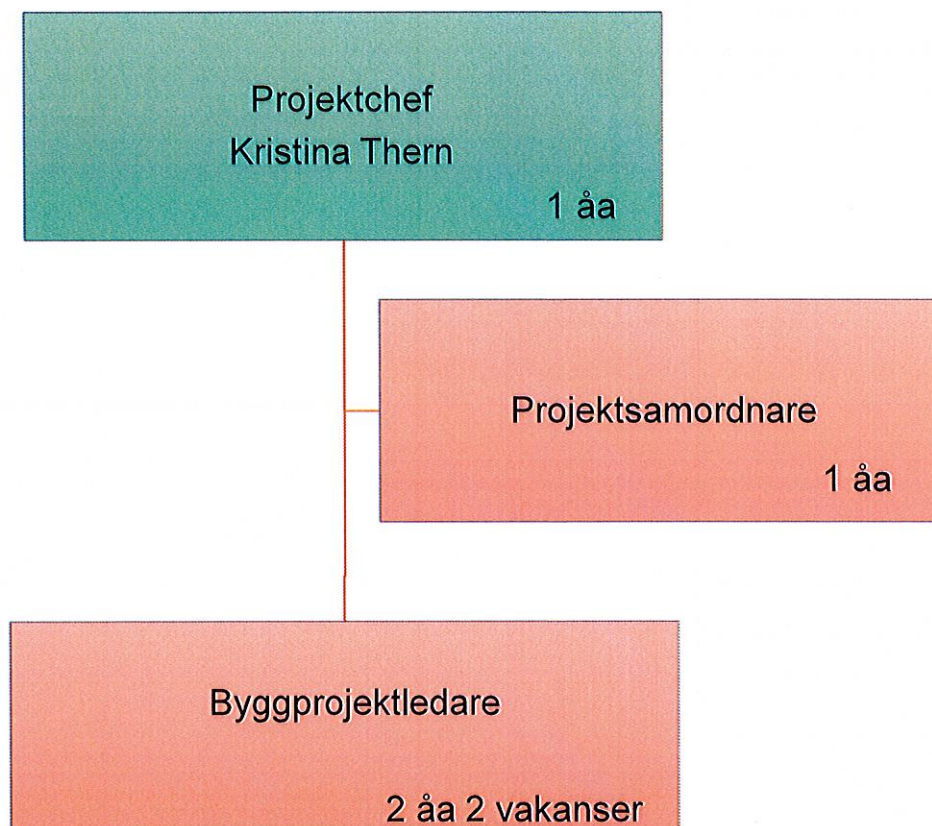
Bifogad dokumentation: Organisationsschema Byggprojektavdelningen

Kontroll utförd 2022-04-11

Kontrollansvarig Befattning Kristina Thern Byggprojektchef:



Organisation Byggprojektavdelningen 2022



Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden, Serviceförvaltningen, Demokrati och Verksamhetsstöd

Process/rutin/system: Rutiner för Post och diarieföring

Resultat – iakttagelser:

- Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås: Postrutiner fungerar som tänkt vad gäller postöppning, diarieföring men kan digitaliseras ytterligare.

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-04-27

Kontrollansvarig Administrativ chef Sara Andersson
underskrift:



Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden, Serviceförvaltningen, Demokrati och Verksamhetsstöd

Process/rutin/system: Arkivering

Resultat – iakttagelser:

- Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås: Förvaltningens närarkiv uppdateras löpande i enlighet med VerkSAM. Under året planeras en revidering av servicenämndens informationshanteringsplan.

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-04-27

Kontrollansvarig: Administrativ chef Sara Andersson
underskrift:



Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden, Serviceförvaltningen, Demokrati och verksamhetsstöd

Process/rutin/system: Rutiner för ekonomisk kontroll och uppföljning

Resultat – iakttagelser:

- Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-04-27

Kontrollansvarig Administrativ chef Sara Andersson
underskrift:



2022-04-20

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden/Serviceförvaltningen/Servicecenter

Process/rutin/system: Rutiner för ekonomisk kontroll och uppföljning

Resultat – iakttagelser: Fakturahantering, attesteringsregler, beställningsregler och rutiner för ekonomisk uppföljning, följs och fungerar

- Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-04-20

Kontrollansvarig Anders Rönnerstål Befattning Chef för Servicecenter underskrift:



Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Serviceförvaltningen

Process/rutin/system: Genomgång av fakturahantering, attesteringsregler, beställningsregler och rutiner för ekonomisk uppföljning

Resultat – iakttagelser:

- Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-04-12

Kontrollansvarig: Måltidschef underskrift:



Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: *Serviceenheten / Serviceförvaltningen / Transportservice*

Process/rutin/system: *Rutinen för ekonomisk kontroll och uppföljning*

Resultat – iakttagelser:



Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt



Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas



Processen/rutinen/systemet fungerar inte

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-~~xx-xx~~-04-20

Kontrollansvarig Befattning XX underskrift:

Ardehnyschef 

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Fastighetsförvaltning

Process/rutin/system: Rutiner för ekonomisk kontroll och uppföljning

Resultat – iakttagelser: Uppbyggnaden av ekonomisystemet Qlikview är inte ett effektivt verktyg för fastighetsförvaltarna att kvalitativt och effektivt följa upp driftbudgeten. Fastighetsavdelningen saknar resurser för den fastighetsekonomiska uppföljningen och planeringen. Att ha en fastighetsekonom säkerställer uppföljning och budgetarbetet för kommunens fastighetsdrift och underhåll. Ett digitalt system för projektuppföljning i entreprenadprojekt skulle även effektivisera och kvalitetssäkra ekonomiuppföljningen.

- Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt
- Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas
- Processen/rutinen/systemet fungerar inte

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Kontroll utförd 2022-05-03

Kontrollansvarig Befattning avdchef fastighetsförvaltning Liselotte Magnusson underskrift:



Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnd/Serviceförvaltning/Fastighetservice

Process/rutin/system: Rutiner för ekonomisk kontroll och uppföljning

Resultat – iakttagelser:

- Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-04-20

Kontrollansvarig Avdelningschef Arne Ståhl underskrift:



Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Lokalvård

Process/rutin/system: Rutiner för ekonomisk kontroll och uppföljning

Resultat – iakttagelser:

- Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:



Kontroll utförd 2022-04-19

Avdelningschef Lokalvård Cecilia Linderberg

2021-11-25

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden/Serviceförvaltningen/Byggprojektavdelningen

Process/rutin/system: Rutiner för ekonomisk kontroll och uppföljning

Resultat – iakttagelser:

- Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-04-11

Kontrollansvarig Befattning Kristina Thern Byggprojektchef:



Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden, serviceförvaltningen, Demokrati och Verksamhetsstöd

Process/rutin/system: Kompetensförsörjning

Resultat – iakttagelser: Avdelningens medarbetare har börjat återgå till utbildningar på plats, men den digitala plattformen har blivit så bra så det alternativet kommer kvarstå.

- Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås: Medarbetare genomför webbaserade utbildningar, seminarier och föreläsningar i stor utsträckning enligt plan. Avdelningen börjar även planera för fysiska utbildningar.

**Bifogad
dokumentation:**

Kontroll utförd 2022-04-27

Kontrollansvarig Administrativ chef Sara Andersson
underskrift:



2022-04-20

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden/Serviceförvaltningen/Servicecenter

Process/rutin/system: Kompetensförsörjning

Resultat – iakttagelser: Rekryteringshandbokens följs och genomförs i samarbete med HR avdelningen vid behov

- Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-04-20

Kontrollansvarig Anders Rönnerstål Befattning Chef för Servicecenter underskrift:



Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Serviceförvaltningen

Process/rutin/system: Säkerställa kompetensförsörjning utifrån Eslövs kommuns rekryteringshandbok samt kompetensförsörjningsplan.

Resultat – iakttagelser:

- Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-04-12

Kontrollansvarig: Måltidschef underskrift:



Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: *Service nämnden / Serviceförvaltningen / Transportservice*

Process/rutin/system: *Kompetensförsörjning*

Resultat – iakttagelser:



Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt



Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas



Processen/rutinen/systemet fungerar inte

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-~~xx-xx~~ *04-20*

Kontrollansvarig Befattning XX underskrift:

Avdelningschef 

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Fastighetsförvaltning

Process/rutin/system: Kompetensförsörjning

Resultat – iakttagelser:

- Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-05-03

Kontrollansvarig avdchef fastighetsförvaltning Liselotte Magnusson underskrift:



Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnd/Serviceförvaltning/Fastighetservice

Process/rutin/system: Kompetensförsörjning

Resultat – iakttagelser:

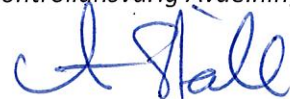
- Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-04-20

Kontrollansvarig Avdelningschef Arne Ståhl underskrift:



Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Lokalvård

Process/rutin/system: Kompetensförsörjning

Resultat – iakttagelser:

- Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:



Kontroll utförd 2022-04-19

Avdelningschef Lokalvård Cecilia Linderberg

2021-11-25

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden/Serviceförvaltningen/Byggprojektavdelningen

Process/rutin/system: Kompetensförsörjning

Resultat – iakttagelser:

- Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-04-11

Kontrollansvarig Befattning Kristina Thern Byggprojektchef:



Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden, Serviceförvaltningen, Demokrati och Verksamhetsstöd

Process/rutin/system:

Resultat – iakttagelser: Systematiskt arbetsmiljöarbete

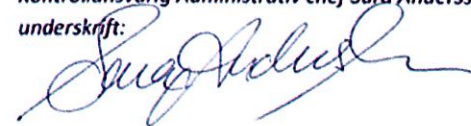
- Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås: Tät uppföljning i form av samtal med medarbetare samt som stående punkt med olika teman på våra arbetsplatsträffar.

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-04-27

Kontrollansvarig Administrativ chef Sara Andersson
underskrift:



2022-04-20

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden/Serviceförvaltningen/Servicecenter

Process/rutin/system: Systematiskt arbetsmiljöarbete

Resultat – iakttagelser: APT, Riskbedömningar, samverkan, skyddsronder, avstämningar, medarbetarenkät med mera genomförs enligt plan löpande.

- Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås: APT är planerade för hela året enligt plan och anpassade till distans och/eller fysiskt deltagande. Skyddsronder genomförs i Maj och uppföljning ska ske i oktober enligt årshjulet för SAM.

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-04-20

Kontrollansvarig Anders Rönnerstål Befattning Chef för Servicecenter underskrift:



Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: *Service nämnden / serviceförvaltningen / Transport service*

Process/rutin/system: *Systematiskt arbetsmiljöarbete*

Resultat – iakttagelser:



Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt



Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas



Processen/rutinen/systemet fungerar inte

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-~~xx-xx~~ *04-20*

Kontrollansvarig Befattning XX underskrift:

Avdelningschef 

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Fastighetsförvaltning

Process/rutin/system: Systematiskt arbetsmiljöarbete

Resultat – iakttagelser:

- Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-04-19

Kontrollansvarig Befattning avdchef fastighetsförvaltning Liselotte Magnusson underskrift:



Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnd/Serviceförvaltning/Fastighetservice

Process/rutin/system: Systematiskt arbetsmiljöarbete

Resultat – iakttagelser:

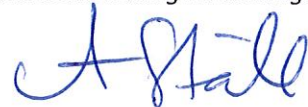
- Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-04-20

Kontrollansvarig Avdelningschef Arne Ståhl underskrift:



Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Lokalvård

Process/rutin/system: Systematiskt arbetsmiljöarbete

Resultat – iakttagelser:

- Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:



Kontroll utförd 2022-04-19

Avdelningschef Lokalvård Cecilia Linderberg

2021-11-25

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden/Serviceförvaltningen/Byggprojektavdelningen

Process/rutin/system: Systematiskt arbetsmiljöarbete

Resultat – iakttagelser:

- Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-04-11

Kontrollansvarig Befattning Kristina Thern Byggprojektchef:



Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Serviceförvaltningen

Process/rutin/system: Rutiner för hantering av handkassor

Resultat – iakttagelser:

- Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-04-12

Kontrollansvarig: Måltidschef underskrift:



Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Fastighetsförvaltning

Process/rutin/system: Skydd i fastigheterna

Resultat – iakttagelser:

- Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-04-19

Kontrollansvarig Befattning avdchef fastighetsförvaltning Liselotte Magnusson underskrift:



2022-04-21

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden/Serviceförvaltningen/Servicecenter

Process/rutin/system: Samhällsviktig verksamhet Risk- och sårbarhetsanalys med åtgärdsförslag för Serviceförvaltningen. Uppföljning av planerade åtgärdsförslag enligt framtagna analys

Resultat – iakttagelser: Uppföljning görs via Serviceförvaltningens krisledningsarbete i punkten "Skydd mot dataintrång"

- Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås: Sammankalla olika resurser i kommunen för att arbeta med en kommungemensam planering. Utbildning av användare, test av exempelvis phishing mail bör göras för att testa, göra nulägesanalys och utbilda. Projekt upprättas med fokus på redundant serverrum på annan plats med allt vad det innebär.

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-04-20

Kontrollansvarig Anders Rönnerstål Befattning Chef för Servicecenter underskrift:



Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Serviceförvaltningen

Process/rutin/system: Säkerställa att systematiskt arbetsmiljöarbete genomförs genom APT, Samverkan, Skyddsronder, Medarbetarenkät, Riskbedömning med handlingsplan

Resultat – iakttagelser:

- Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-04-12

Kontrollansvarig: Måltidschef underskrift:



Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: *Service nämnden / Serviceförvaltningen / Transportservice*

Process/rutin/system: *Samhällsviktig verksamhet, Risk och säkerhetsanalys med åtgärdsförslag för Sef*

Resultat – iakttagelser:



Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt



Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas



Processen/rutinen/systemet fungerar inte

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-~~xx-xx~~ *04-20*

Kontrollansvarig Befattning XX underskrift:

avdelningschef *[Signature]*

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Fastighetsförvaltning

Process/rutin/system: Samhällsviktig verksamhet Risk- och sårbarhetsanalys med åtgärdsförslag för Serviceförvaltningen. Bostäder för flyktingar i kommunala lokaler

Resultat – iakttagelser:

- Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-05-03

Kontrollansvarig Befattning avdchef fastighetsförvaltning Liselotte Magnusson underskrift:



2022-04-22 Bef fastigheter för tillfälliga och längre flyktingboenden

Beskrivning av åtgärd	Syfte	Beskrivning av lokalen	Status	Antal platser		Beräknad inflytt	Kommentar	Besked om avrop	Ansv avd
				Antal rum	(vuxna + barn)				
Färdigställa längre tids boende	Flyktingar har bostad minst 1 år		Pågående						Fstförv
Backåkra	Flyktingar har bostad minst 1 år	Enskilda rum med egna badrum. Gemensamt kök och gemensamhetsrum	Pågående	14	14+28	42 v 27 2022 (början juli)	Pga trasig värmepump saknas varmvatten. Köket klart 1 juni. Värmepump klar v		Fstförv
Brandstationen	Flyktingar har bostad minst 1 år	Enskilda rum . Gemensamt kök , wc , dusch och gemensamhetsrum	Slutskede	11	11+11	22 2022-05-09	Verksamhetsdetalj er kvarstår t ex nycklar, lås och barnsäkrning av	2022-04-22 av Ann Lagerwall se mail.	Fstförv
Vasslegatan	Flyktingar har bostad minst 1 år	Villa med 4 rum kök, wc och dusch	Pågående	4	2+3	5 2022-06-03	Kök och åtgärder wc och dusch klara 2022-05-31		Fstförv
Lgh ovan Hurva Fsk	Flyktingar har bostad minst 1 år	Lägenhet med kök och wc-badrum.	Ej uppstartad ev	3	3+3	6 Vet ej ännu	Behöver besiktigas och ev åtgärdsplan för		Fstförv
Poliskroken	Flyktingar har bostad minst 1 år	Enskilda rum . Gemensamt kök , wc , dusch	Ej uppstartad	13	13+13	26 Vet ej ännu	Behöver en del anpassningar mellan bef verksamhet och		Fstförv
					43+69	101			

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnd/Serviceförvaltning/Fastighetservice

Process/rutin/system: Samhällsviktig verksamhet Risk och sårbarhetsanalys med åtgärdsförslag för serviceförvaltningen

Resultat – iakttagelser:

- Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-04-20

Kontrollansvarig Avdelningschef Arne Ståhl underskrift:



Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Lokalvård

Process/rutin/system: Samhällsviktig verksamhet Risk- och sårbarhetsanalys med åtgärdsförslag för Serviceförvaltningen

Resultat – iakttagelser:

- Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås: *Våra rutiner fungerar delvis på grund av att man har tillfälliga lokaler för lagerhållning av förbrukningsmaterial. Är inte aktuellt i dagsläget med att ha en lagerlokal men detta behöver utvecklas för framtida behov.*

Bifogad dokumentation:



Kontroll utförd 2022-04-19

Avdelningschef Lokalvård Cecilia Linderberg

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden/Serviceförvaltningen/Brand & säkerhet

Process/rutin/system: Samhällsviktig verksamhet Risk- och sårbarhetsanalys med åtgärdsförslag för Serviceförvaltningen

Resultat – iakttagelser: I fredstid används skyddsrummen till en rad olika ändamål alltifrån förvaringslokal, omklädningsrum, arkiv men också som en del av sin verksamhet som tex på förskolor. Kravet för att få använda utrymmena till något annat är att de kan tömmas och ställas i ordning till skyddsrum inom 48 timmar. Det vi har sett när vi har varit ute och besökt skyddsrummen är att i några fall förvarar verksamheten en stor mängd material. Det primära förslag på åtgärd att påbörja en rensning på material som inte används eller kommer att användas framöver. Detta för att frigöra plats och vid behov möjliggöra en snabbare iordningställning.

- Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt
- Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas
- Processen/rutinen/systemet fungerar inte

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås: Beslut har fattats och besiktning av skyddsrummen kommer att ske under hösten 2022. Brister och kompletteringar i skyddsrummen kommer att ske löpande under första halvåret av 2023. Förslag på underhållsplan för kommande år finns och besked om beslut inväntas.

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-04-25

Kontrollansvarig Befattning Säkerhetsstrateg Linda Thörnqvist

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden, Serviceförvaltningen, Demokrati och Verksamhetsstöd

Process/rutin/system: Upphandlingsprocess

Resultat – iakttagelser:

- Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Upphandlingar genomförs lagenligt och i enlighet med kommunens riktlinjer för inköp och upphandling. Implementering av Serviceförvaltningens Anvisningar och Handläggningsrutiner för inköp och upphandling pågår enligt servicenämndens beslut § 32. Ny uppföljning ska ske i september.

Inga reklamationer och/eller sanktioner dokumenterades under januari-april 2022.

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-04-22

Kontrollansvarig upphandlingsjurist Paulina Gorny underskrift:

Paulina Gorny

Servicenämnden

§ 151

SOT.2021.0198

Intern kontrollplan 2022**Ärendebeskrivning***Vad är intern kontroll*

Intern kontroll syftar till att säkerställa att kommunstyrelse och nämnder upprätthåller en tillfredställande intern kontroll, det vill säga, de ska med rimlig grad av säkerhet säkerställa att följande mål uppnås:

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter och riktlinjer

Vad säger lagen om intern kontroll: 6 kapitlet kommunlagen (2017:725)

1 § Kommunstyrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens eller regionens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet.

6 § Nämnden ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detsamma gäller när skötseln av en kommunal angelägenhet med stöd av 10 kap. 1 § har lämnats över till någon annan.

Eslövs kommuns tillämpningsanvisningar för intern kontroll beslutad i kommunstyrelsen den 3 september 2002, § 80

I kommunens reglemente och tillämpningsanvisningar finns detaljerad information och riktlinjer för internkontrollarbetet.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Intern kontrollplan för servicenämnden 2022
- Plan för Intern kontroll servicenämnden 2022
- Eslövs kommuns författningssamling nr. 11 D. Tillämpningsanvisningar till reglemente för Intern kontroll

Beredning

Servicenämnden har tagit fram förslag till plan för intern kontroll 2022 med handlingsplan och kontrollrapport. 2021 års handlingsplan för intern kontroll är grund för handlingsplan 2022 och har utifrån workshop med servicenämnden kompletterats med nedanstående punkter.

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

Servicenämnden

- Samhällsviktig verksamhet, Risk och sårbarhetsanalys med åtgärdsförslag för Serviceförvaltningen.
- Upphandlingsprocess

Beslut

Servicenämnden godkänner plan för intern kontroll 2022.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

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

2021-11-25

Förslag till plan för Intern kontroll servicenämnden 2022

Vad är intern kontroll

Intern kontroll syftar till att säkerställa att kommunstyrelse och nämnder upprätthåller en tillfredställande intern kontroll, dvs de skall med rimlig grad av säkerhet säkerställa att följande mål uppnås:

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter och riktlinjer

Vad säger lagen om intern kontroll – Kommunallagen 6 kapitlet

1§ Kommunstyrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens eller landstingets angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet

6§ Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detsamma gäller när skötseln av en kommunal angelägenhet med stöd av 10 kap. 1 § har lämnats över till någon annan.

Eslovskommuns tillämpningsanvisningar för intern kontroll beslutad i kommunstyrelsen 2002-09-03, § 80

I kommunens reglemente och tillämpningsanvisningar finns detaljerad information och riktlinjer för internkontrollarbetet.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse Intern kontroll servicenämnden 2022, dat 2021-12-03

Plan för Intern kontroll för servicenämnden 2022 inkl. Kontrollrapport, dat 2022-12-16

Tillämpningsanvisningar Intern kontroll kommunstyrelsen § 80, 2002-09-03

Handlingsplan 2022 för Intern kontroll servicenämnden

Process/rutin/system/styrdokument	Kontrollmoment	Frekvens	Ansvarig för uppföljning	Rapportering	Väsentlighets-/riskbedömning	Kommentarer
Organisationsbeskrivning	Säkerställa att organisations-schema för verksamheterna är upprättade.	April September	Förvaltningschef och respektive avdelningschef	Maj Oktober nämnd	Svag	Bedöms som svag risk för ekonomisk eller verksamhetskada
Post och diarieföring	Daglig postöppning och diarieföring.	April September	Administrativ chef	Maj Oktober nämnd	Måttlig	Bedöms som måttlig risk utifrån förvaltningslagen m.fl.
Arkivering	Arkivering enligt dokumenthanteringsplan.	April September	Administrativ chef	Maj Oktober nämnd	Måttlig	Bedöms som måttlig risk utifrån kommunallagen/förvaltningslagen m.fl.
Rutiner för ekonomisk kontroll och uppföljning	Genomgång av fakturahantering, attesteringsregler, beställningsregler och rutiner för ekonomisk uppföljning.	April September	Respektive avdelningschef och förvaltningsekonom	Maj Oktober nämnd	Allvarlig	Bedöms som allvarlig risk utifrån kommunallagen samt kommunens ekonomi- och verksamhetsstyrning

Kompetensförsörjning	Säkerställa kompetensförsörjning utifrån Eslövs kommuns Rekryteringshandbok m.fl. samt kompetensförsörjningsplan.	April September	Respektive Avdelningschef	Maj Oktober nämnd	Allvarlig	Bedöms som allvarlig risk utifrån kommunallagen/förvaltningenslagen/annan lagstiftning
Systematiskt arbetsmiljöarbete	Säkerställa att systematiskt arbetsmiljöarbete genomförs genom APT, Samverkan, Skyddsronder, Medarbetarenkät, Riskbedömning med handlingsplan	April September	Respektive Avdelningschef	Maj Oktober nämnd	Allvarlig	Bedöms som allvarlig risk utifrån kommunallagen och verksamhetskada
Rutiner för ekonomisk kontroll och uppföljning	Rutiner för hantering av handkassor	April September	Respektive avdelningschef och förvaltningsekonom	Maj Oktober nämnd	Allvarlig	Bedöms som allvarlig risk utifrån kommunallagen samt kommunens ekonomi- och verksamhetsstyrning
Skydd i fastigheterna	Rutiner för skalskydd, kameraövervakning	April September	Avdelningschef fastighetsförvaltning	Maj Oktober nämnd	Allvarlig	Bedöms som allvarlig risk utifrån kommunallagen/förvaltningenslagen/annan lagstiftning
Samhällsviktig	Uppföljning av planerade	April September	Respektive avdelningschef	Maj Oktober	Allvarlig	Bedöms som allvarlig risk utifrån lagen om

verksamhet Risk- och sårbarhetsanalys med åtgärdsförslag för Serviceförvaltningen	åtgärdsförslag enligt framtagen analys			nämnd		skydd mot olyckor (LSO) samt lagen om extraordinära händelser (LEH)
Upphandlingsprocess	Uppföljning av att upphandlingar genomförs utifrån kommunens policy och riktlinjer samt att reklamationer och sanktioner dokumenteras.	April September	Upphandlingsjurist	Maj Oktober nämnd	Allvarlig	Bedöms som allvarlig risk utifrån LoU

Kontrollrapport Internkontroll 2022

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet:

Process/rutin/system:

Resultat – iakttagelser:

- Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2022-xx-xx

Kontrollansvarig Befattning XX underskrift:

RIKTLINJER FÖR INTERN KONTROLL

Riktlinjer för intern kontroll

Syfte med intern kontroll

Den interna kontrollen är en del av verksamhetsutvecklingen i kommunen.

I enlighet med kommunallagens (KL) 6:e kapitel syftar dessa riktlinjer till att säkerställa en god intern kontroll i kommunens verksamheter.

Den interna kontrollen ska vara utformad så att den till en rimlig grad av säkerhet uppnår:

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

Begreppet rimlig grad av säkerhet innebär att kommunstyrelsen och nämnderna vid utformningen av rutiner ska göra en avvägning mellan kostnader för kontroll och nytta av kontrollen. Vid bedömningen av nyttan med kontrollen ska inte endast ekonomiska faktorer vägas in, utan även vikten av att upprätthålla förtroendet för verksamheten hos olika intressenter.

Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer mm innefattar lagstiftning såväl som kommunens interna regelverk samt ingångna avtal med olika parter.

Med ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet avses bland annat att ha kontroll över ekonomi, prestationer och kvalitet samt att säkerställa att fattade beslut verkställs och följs upp i förhållande till fastställd verksamhetsidé och mål.

Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten innebär att kommunstyrelsen och nämnderna samt de verksamhetsansvariga ska ha tillgång till rättvisande räkenskaper. Därutöver ingår en ändamålsenlig och tillförlitlig redovisning av verksamhetens prestationer avseende kvantitet och kvalitet samt övrig relevant information om verksamheten och dess resursanvändning.

Med allvarliga fel menas till exempel händelser eller risk för händelser som innebär en betydande ekonomisk förlust, en allvarlig förtroendeskada för kommunen, att rättssäkerheten hotas eller att invånare och andra intressenter riskerar att utsättas för dessa risker. Alla anställda har en skyldighet att meddela fel och brister så att dessa kan hanteras och därigenom öka kvaliteten på verksamheten.

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att det finns ett väl fungerande system för intern kontroll i kommunen. Ansvaret regleras i KL 6 kap § 1.

Kommunstyrelsens ansvar är att se till att en organisation för intern kontroll upprättas inom kommunen, att den fungerar ändamålsenligt samt att rapporteringen av den interna kontrollen är tillfredsställande. I ansvaret ingår också att utforma kommunövergripande rutiner för planering och uppföljning av intern kontroll, att utforma konkreta rutiner för nämndernas rapportering samt att bevaka att riktlinjer och rutiner för intern kontroll följs.

Nämnderna

Nämndernas ansvar för den interna kontrollen anges i KL 6 kap 6 §. Det är alltid respektive nämnd som har det yttersta ansvaret för att utforma en god intern kontroll. Nämnden ansvarar därmed för att:

- En organisation upprättas för den interna kontrollen.
- Verksamheten bedrivs i enlighet med mål, riktlinjer samt föreskrifter.
- Den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.
- Anta en internkontrollplan senast i januari innevarande år.
- Följa upp samt bedöma den interna kontrollen samt avrapportera resultatet i delårs- och årsredovisning.
- Omedelbart rapportera allvarliga brister till Kommunstyrelsen och kommunens revisorer.

Förvaltningschef eller motsvarande

Inom nämndens verksamhetsområde ansvarar förvaltningschefen eller motsvarande för att verkställa nämndens uppdrag inom intern kontroll.

Det är förvaltningschefens ansvar att omedelbart rapportera till nämnden och kommundirektören om allvarigare fel eller brister i verksamheten identifierats genom den interna kontrollen.

Samtliga medarbetare

Alla anställda är skyldiga att följa de regler, anvisningar och rutiner för upprätthållande av god intern kontroll som gäller inom respektive verksamhet.

Avsikten med den interna kontrollen är att eventuella tveksamheter eller direkta felaktigheter ska kunna undanröjas eller stoppas. Det är därmed ett gemensamt ansvar för alla anställda att omedelbart rapportera fel och brister i verksamheten som identifierats genom den interna kontrollen.

Risk- och väsentlighetsanalys samt intern kontrollplan

Som en grund för planering, prioritering och uppföljning av arbetet med intern kontroll ska en årlig risk- och väsentlighetsanalys göras.

Samtliga nämnder ska anta en plan för intern kontroll för innevarande år senast under januari. Nämnden ska använda risk- och väsentlighetsanalysen för att fatta beslut om vilka risker som ska ingå i nämndens interna kontrollplan.

Nämnden ska i delårsrapporten rapportera hur arbetet med den interna kontrollen i nämnden fortlöper. Nämnden ska i årsredovisningen rapportera resultatet från uppföljningen av den interna kontrollen. Rapportering ska samtidigt ske till kommunens revisorer.

Kommunstyrelsen ska med utgångspunkt från nämndernas uppföljningsrapporter utvärdera kommunens samlade system för intern kontroll. Kommunstyrelsen ska, i de fall behov av förbättringar uppstår, vidta nödvändiga åtgärder.

Rapportering ska årligen, i anslutning till årsbokslutets överlämnande, ske till kommunfullmäktige och kommunens revisorer.

**Upphandling av servrar, lagring och
säkerhetskopiering**

8

SOT.2022.0021

2022-04-28

Anders Rönnerstål

+4641362276

anders.ronnerstahl@eslov.se

Servicenämnden

Upphandling - Servrar, lagring och säkerhetskopiering

Ärendebeskrivning

Eslövs kommun, Serviceförvaltningen kommer upphandla en leverantör som hanterar kommunens inköp av Servrar, lagring och säkerhetskopiering. Till detta ingår konsulttjänster samt programvara inklusive support- och underhållsavtal samt ett tekniskt supportavtal för säkerhetskopiering.

Uppskattad volym är 7 500 000 kr under avtalsperioden.

Avtalstiden är från den 1 september 2022 till och med den 31 augusti 2024 med möjlighet till förlängning ytterligare två perioder på 12 månader.

Beredning

Avtalet kommer hantera inköp av hårdvara så som servrar, lagring och säkerhetskopiering. Till hårdvaran köps garanti för alla hårdvarukomponenter som framförallt innebär utbyte av trasiga komponenter. Befintlig säkerhetskopieringslösning ersätts med en ny modern lösning som inkluderar licensensinköp, support- och underhållsavtal på licenserna samt ett tekniskt supportavtal med upphandlad leverantör. Det tekniska supportavtalet innehåller exempelvis inställelsetider samt vite vid förseningar.

Förslag till beslut

- Servicenämnden uppdrar åt förvaltningschefen att godkänna förfrågningsunderlaget gällande upphandling av servrar, lagring och säkerhetskopiering samt annonsera i Tendsign.
- Servicenämnden uppdrar åt förvaltningschefen att tilldela vinnande entreprenör.
- Servicenämnden uppdrar åt förvaltningschefen att teckna avtal med vinnande entreprenör.

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Anders Rönnerstål
Chef Servicecenter

**Tilldelning och tecknande av avtal för
upphandling av programvaror och molntjänster**

9

SOT.2022.0064

2022-05-02

Anders Rönnerstål

+4641362276

anders.ronnerstahl@eslov.se

Servicenämnden

Tilldelning och tecknande av avtal för upphandling av programvaror och molntjänster

Ärendebeskrivning

Eslövs kommun, Serviceförvaltningen upphandlar en leverantör som förmedlar licenser och tjänster. De största licenserna i avtalet är Microsoft, Citrix och Adobe's licenser. Till dessa ingår även konsulttjänster samt support och underhållsavtal. Andra programvaror kommer även att avropas på detta avtal så som exempelvis Camtasia.

Uppskattad volym är 22 000 000 kr (22) miljoner under avtalsperioden.

Avtalstiden är 2022-07-01 till och med 2024-12-31 med möjlighet till förlängning ytterligare 13 månader.

Upphandlingen genomförs som ett avrop på Addas, ”Programvaror och molntjänster 2019”.

Beslutsunderlag

Ordförandebeslut - Uppdra åt förvaltningschef att godkänna förfrågningsunderlag 2022-05-02

Beredning

Upphandlingens förfrågningsunderlag har tagit fram genom en arbetsgrupp på Servicecenter tillsammans med upphandlare från Kommunledningskontoret. Eslövs kommuns kostnader för programvaror och molntjänster uppgår till fem komma fem (5,5) miljoner per år. Det innebär att det uppskattade värdet baseras på den nuvarande lösningen med senaste årets licenskostnader.

Med anledning av att nämndens sammanträde den 17 maj 2022 inte kunde avvaktas fick förvaltningschefen i uppdrag den 2 maj 2022, via ett ordförandebeslut, att godkänna upphandlingens förfrågningsunderlag samt annonsera det i TendSign.

Serviceförvaltningen

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

1(2)

Föreligger nu uppdrag åt förvaltningschef att i nästa skede tilldela och teckna avtal med vinnande leverantör.

Förslag till beslut

- Servicenämnden ger förvaltningschefen i uppdrag att tilldela och teckna avtal med vinnande leverantör i upphandling av programvaror och molntjänster.

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Anders Rönnerstål
Chef Servicecenter

2022-04-29
Serviceförvaltningen
+4641362276
anders.ronnerstahl@eslov.se

Serviceförvaltningen

Ordförandebeslut - Uppdra åt förvaltningschef att godkänna förfrågningsunderlag

Ärendebeskrivning

Eslövs kommun, Serviceförvaltningen kommer upphandla en leverantör som förmedlar licenser och tjänster. De största licenserna i avtalet är Microsoft, Citrix och Adobe's licenser. Till dessa ingår även konsulttjänster samt support och underhållsavtal. Andra programvaror kommer även att avropas på detta avtal så som exempelvis Camtasia.

Uppskattad volym är 22 000 000 kr (22) miljoner under avtalsperioden

Avtalstiden är 2022-07-01 till och med 2024-12-31 med möjlighet till förlängning ytterligare 13 månader.

Upphandlingen genomförs som ett avrop på Addas, "Programvaror och molntjänster 2019"

Beslutsunderlag

Enligt delegation A.1. Besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Lagrum 6 kap. 39 § KL. Delagat: Servicenämndens ordförande, vid dennes förfall 1:e vice ordförande, vid även dennes förfall 2:e vice ordförande

Beredning

Då tiden är knapp och avtalet måste gälla från och med den 1 juli då ny licensperiod för det administrativa Microsoftavtalet börjar gälla, behöver förfrågningsunderlaget annonseras ut senast den 10 maj. Servicenämndens sammanträde den 17 maj kan således inte inväntas.

Ordförandebeslut

- Då Servicenämndens sammanträde ej kan inväntas beslutar ordförande enligt 6 kap 39 § kommunallagen att uppdra åt förvaltningschefen att godkänna förfrågningsunderlaget och annonsera upphandlingen i Tendsign.



Lars Månsson
Servicenämndens ordförande

Uppföljning av externa hyresavtal för maj 2022

10

SOT.2021.0194

2022-05-03
Liselotte Magnusson
+4641362459
liselotte.magnusson@eslov.se

Servicenämnden

Uppföljningsrapport externa hyresavtal för maj 2022

Ärendebeskrivning

Utifrån servicenämndens reglemente beslutat av kommunfullmäktige den 25 januari 2021 § 8 är nämndens uppgift att medverka till, för Eslövs kommun, optimala lösningar vid externa förhyrningar genom förhandling och tecknande av hyresavtal om hyrestiden inte överstiger fem år och förlängningen av avtalstiden inte överstiger fem år. Hyresavtal på längre period ska godkännas av kommunstyrelsen innan avtalstecknande.

Syftet med Uppföljningsrapport externa hyresavtal 2022, är att arbeta efter kommunallagen om nämndernas uppdrag:

Kommunallag (2017:725)

6 kap. 6 § Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Uppföljningsrapport externa hyresavtal 2022 är en rapport över, dels helheten vilka externa inhyrningar som genomförs, syftet med dessa samt ekonomiska värdet med inhyringarna. Dels en uppföljning av pågående arbeten med nya och revideringar av hyresavtal utifrån tidsplaner, ekonomi och risker.

Detta ger servicenämnden insyn om verksamheten bedrivs på ett tillfredsställande sätt och enligt kommunens mål och riktlinjer

Beslutsunderlag

Uppföljningsrapport externa hyresavtal maj 2022.

Beredning

Uppföljningsrapporten är under utveckling och kommer att fördjupas efterhand.

Förslag till beslut

- Servicenämnden godkänner uppföljningsrapport för externa hyresavtal maj 2022

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Liselotte Magnusson
Avdchef Fastighetsförvaltning

UPPFÖLJNINGSRAPPORT EXTERNA HYRESAVTAL

Maj 2022



INNEHÅLL

- **INFORMATION OCH BAKGRUND**
- **FÖRTECKNING ÖVER AKTIVITETER**
- **STATUS ÖVER PÅGÅENDE NY/OM TECKNING AV HYRESAVTAL**
- **RISKER**



Information

Bakgrund

Eslövs Kommun investerar i kommunens utveckling. Visionen för 2025 är att Eslöv skall vara Skånes bästa kommun att bo och verka i. Det innebär att fastighetsförvaltningen är en aktiv aktör och ansvariga för kommunens drift och underhåll av skolor, förskolor, kultur- och fritidsbyggnader och administrativa lokaler samt hantering och administration av Eslövs kommuns externa hyresavtal.

Utifrån servicenämndens reglemente beslutat av kommunfullmäktige den 25 januari 2021 § 8 är nämndens uppgift att medverka till, för Eslövs kommun, optimala lösningar vid externa förhyrningar genom förhandling och tecknande av hyresavtal om hyrestiden inte överstiger fem år och förlängningen av avtalstiden inte överstiger fem år. Hyresavtal på längre period ska godkännas av kommunstyrelsen innan avtalstecknande.

Syfte med uppföljningsrapporten externa hyresavtal

Syftet med Uppföljningsrapport externa hyresavtal 2022, är att arbeta efter kommunallagen om nämndernas uppdrag:

Kommunallag (2017:725)

6 kap. 6 § Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Uppföljningsrapport externa hyresavtal 2022 är en rapport över, dels helheten vilka externa inhyrningar som genomförs, syftet med dessa samt ekonomiska värdet med inhyringarna. Dels en uppföljning av pågående arbeten med nya och pågående omförhandlingar av befintliga hyresavtal utifrån tidsplaner, ekonomi och risker. Detta ger servicenämnden insyn om verksamheten bedrivs på ett tillfredsställande sätt och enligt kommunens mål och riktlinjer. Uppföljningsrapporten är under utveckling och kommer att fördjupas efterhand.

Externa hyresavtal omfattning

Servicenämnden förvaltar drygt 120 hyresavtal för Eslövs kommun, en majoritet avtalen är för Vård och Omsorg och Eslövs Bostads AB (EBO) som hyresvärd.

Det årliga kostnaden för samtliga hyresavtal uppskattas till 85 mnkr, vilket är ett ungefärligt värde då alla avtal ännu inte finns upplagda i vårt system Vitec och därmed inte är kvalitetssäkrade.

Utvecklingsarbetet med att registrera in de externa hyresavtalen i fastighetsprogrammet Vitec Hyra pågår och ca 40 procent av avtalen finns nu i Vitec Hyra. Registrerade i Vitec hyra är Ebos och Brinovas avtal. Resterande hyresavtal finns i nuläget kvar i förteckningen över hyresavtalen i en excelmodell där utvecklingsarbete fortsätter att kvalitetssäkra och dokumentera samtliga hyresavtal i Vitec.



Förteckning över aktiviteter i externa inhyrningar

- Kugghjulet
- LSS-boende
- Göingevägen
- Öppenvårdsbehandlingen – Ystadvägen 10
- Tillfällig inhyrd förskola väster
- Fridasroskolan och Fridebo förskola
- Förskola västra Eslöv
- Lapplandsvägen 11

Status Externa hyresavtal

Kugghjulet

Beskrivning av verksamheten: Dagverksamhet för vuxna personer med stora och omfattande funktionsnedsättningar som befinner sig på tidig utvecklingsnivå och använder många o stora hjälpmedel.

Nulägesbeskrivning av lokalen: 8 lgh tillgänglighetsanpassade, ca 40kvm/st, personalrum, tvättstuga, bred korridor gemensmt kök- allrum ca 70 kvm. Balkong anpassad så att brukare som behöver komma av rullstolar kan få komma ner och vara aktiva utomhus. Omgivningen runt Trollsjögården möjliggör utevistelse.

Lokalbehov: Ca 400-500 kvm i markplan och tillgänglighetsanpassat, 6 rum ca 30 kvm/st, kontor, tvättstuga, kök-allrum, 4 st wc, förberett för att kunna fungera som korttidsboende.

Upphandlingsförfarande ny lokal: Geografisk hyresavtalsupphandling

Fastighetsägare: Ej klart

Befintlig avtalstid: Lokalerna är en del av Trollsjögården

Bef Hyra i nuvarande lokal per år (kr):

Ny Hyrestid: Ej klart

Beräknad budget ny hyra per år (kr): Åskad tillkommande hyra 400 000 kr/år

LSS-Boende

Beskrivning av verksamheten: Bostäder med särskild service för vuxna enligt LSS.

Nulägesbeskrivning: 17 olika boende i kommunen. Alla bostäder innefattar fullvärdiga lägenheter på ett till tre rum och kök/pentry. Samtliga platser är idag fullbelagda.

Lokalbehov: Huvudregeln bör vara att de generella byggbestämmelser som gäller för bostäder i allmänhet också ska gälla för bostadslägenheter i en gruppboende. Viktigt att bostaden ligger i en miljö som ger de boende förutsättningar att delta aktivt i samhällslivet. Det ställs högre krav på brandskyddet i behovsprövade särskilda boenden än boenden i ordinarie bostadsbestånd, verksamhetsklass 5B

Upphandlingsförfarande ny lokal: Geografisk hyresavtalsupphandling

Fastighetsägare: Ej klart

Önskvärd avtalstid : Ej klart



Snitthyra i nuvarande lägenheter per år (kr):

Hyrestid: Ej klart

Ny Hyra per år (kr): Ej klart

Beräknad budget ny hyra per år (kr): Beräknad tillkommande kostnad 1 mnkr /år

Göingevägen

Korttidsvistelse utanför det egna hemmet innebär att den enskilde tillfälligt vistas på korttidshem. Vistelse kan vara både enstaka dagar och flera dagar. Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år. Behovet av anpassning och totalrenovering av Göingevägen 22 grundar sig på barnen/ungdomarnas kognitiva och fysiska behov, personalens arbetsmiljö och brandkrav på lokalen. Brandskyddsbeskrivning har upprättat av extern konsult avseende de brandtekniska lösningarna för att verksamhetsklass Vk5B skall uppfyllas utifrån den verksamhet som skall bedrivas i lokalerna. Nu ska dessa åtgärder kostnadsberäknas. Beroende på kostnaderna och omfattning av anpassningarna får ny dialog med verksamheten och fastighetsägaren fortsätta.

Fastighetsägare: Eslövs Bostads AB

Befintlig avtalstid, t om 2022-09-30.

Tidpunkt för uppsägning: Uppsagt för avflytt av fastighetsägaren 2020-03-18

Ny förlängningstid: Ej klart

Bef Hyra per år (kr): 336 738

Ny Hyrestid: Ej klart

Ny Hyra per år (kr): Ej klart

Öppenvårdsbehandlingen – Ystadvägen 10

Verksamheten har ett befintligt hyresavtal i fastigheten och nu pågår förhandling med fastighetsägaren angående utökad yta samt erforderlig verksamhetsanpassning.

Hyresförslag samt kalkyl för erforderlig hyregäst Anpassning har upprättats av fastighetsägaren och dialog pågår med verksamheten.

Nuvarande befintligt hyresavtal i fastigheten:

Fastighetsägare: Casa i Skåne AB

Hyrestid: 3 år

Möjlig förlängning: 2 år

Hyra per år (kr): ca 150.000 SEK

Tillfällig Inhyrd Förskola Väster

Inget nytt att rapportera. Projektet följer tidplanen

Tillfälliga lokaler som skall inhysa barn från Skogsgläntan i väntan på att nya förskolan blir klar, samt för eventuell utökning senare. Hyresavtal på 3+1 år är tecknat och tillträde till lokalen för genomförande av hyresgäst Anpassningar sker 2022-04-05. Verksamheten beräknas tillträda 2022-07-01.

Förnyad konkurrensutsättning vanns av Otto Nilsson Byggnads AB. Eslövs kommun investerar i Brinovas lokaler, vilket innebär direktavskrivning av investeringskostnaderna under hyrestiden. Projektledare internt är Marcus Stjernkvist.



Fastighetsägare: Brinova

Hyrestid: 2022-07-01- -2025-06-30

Möjlighet till förlängning: 1 år

Hyra per år (kr): 420.000 SEK + mediakostnader 200.000 SEK

Fridasroskolan

Skolan är inhyrd från Eslövs Bostads AB, Ebo. Skolan är två-parallellig med plats för c:a 350 elever f-6 och ska ha kvar samma kapacitet. Skolan behöver moderniseras för att anpassas till dagens krav på pedagogiska lärmiljöer och skolområdet definieras gentemot de boende, både i glasgatan och i utemiljön. Underhållet är eftersatt. Tidplanen kan anpassas utifrån tillgång till evakueringslokaler m.m. men bör inte dröja för många år.

Skolans totala ytor behöver troligen utökas något för förbättrad funktionalitet, men framförallt behövs bättre planlösning. Samtliga ytor som ska vara kvar som skola behöver upprustas och moderniseras.

Evakueringslokaler för verksamheten behövs under byggtiden

Även skolgården behöver en tydligare avgränsning gentemot omgivning för att inte riskera att elever lämnar skolområdet utan att personal uppmärksammar det. Dessa åtgärder behöver åtgärdas snarast.

För att tillgodose behovet av ersättningslokaler bör detta projekt starta då utredningen av Västra skolan eventuella utökning av elever är klar.

Verksamheten arbetar nu med att se över vilka ytor som är i mer brådskande behov att åtgärda bristande underhåll och eventuella mindre verksamhetsanpassningar från att tidigare arbetat med att specificera funktionsbehoven de har på lokalerna.

Fastighetsägare: Eslövs Bostads AB

Befintlig avtalstid: t om 2024-12-31

Befintlig förlängning: 3 år

Tidpunkt för uppsägning: 2024-03-31

Bef Hyra per år (kr):

Ny Hyrestid: Ej klart

Fridebo förskola

Förskolan är inhyrd från Eslövs Bostads AB, Ebo. Förskolan har idag 70 barn på 4(5) avdelningar, målsättning är att Fridebo ska växa till 105 barn. Verksamheten är i behov av lokalanpassningar och lokalerna har ett eftersatt underhåll.

Utmaningar med lokalen är att den är mörka in mot glasgatan, korridoren mellan avdelningarna behöver byggas bort, flera genomgångsrum som tar onödig plats behöver byggas bort, för många ut och ingångar till förskolan finns, angöring för att hämta och lämna behöver utvecklas, personalutrymmena är undermåliga.

Evakueringslokaler för verksamheten behövs under byggtiden.

Budget är ännu ej avsatt för projektet. Projektet samordnas med Fridasroskolan.

Fastighetsägare: Eslövs Bostads AB

Befintlig avtalstid: t om 2024-12-31

Befintlig förlängning: 3 år

Tidpunkt för uppsägning: 2024-03-31



Bef Hyra per år (kr):

Ny Hyrestid: Ej klart

Ny Hyra per år (kr): Ej klart

Inhyrning Förskola västra Eslov

Inhyrning av förskola på väster enligt kommunstyrelsens beslut Ks. 2019.0301.

Vid prioritering inför budget 2021 senarelades detta projekt utifrån det behov som var känt då. Idag ser kommunen att behovet av nya förskoleplatser är betydligt större utifrån både prognos och utfall.

Behovet är minst sex avdelningar men helst åtta, 105 till 140 platser. Den totala ytan beräknas till ca 1 400 kvm BTA för en förskola med sex avdelningar i två plan och 1 800 kvm BTA för en förskola med åtta avdelningar i två plan

Serviceämnden beslutade 2022 § 38 om vilket alternativ för upphandling som ska gälla. Arbetet pågår utifrån taget beslut. Förslag på projektledare och projektorganisation ska lämnas till styrgruppen för lokalfrågor 2022-05-17. Avropa jurist arbetar med att ta fram förslag på genomförandeavtal och hyresavtal.

Fastighetsägare: Ej klart

Hyrestid: Ej klart

Förlängningstid: Ej klart

Hyra per år (kr): Ej klart

Beräknad ny hyra : ca 5 mnkr/år

Lapplandsvägen

LSS-barnboendet på Lapplandsvägen 11A ligger idag i ett vanligt bostadshus och nära skolan.

Lokalen är idag inte tillräckligt anpassad för barnens fysiska behov utifrån behovet av hjälpmedel, ljudkrav och andra verksamhetskrav. Lokalen har även behov av renovering och modernisering.

Hyresavtalet inkluderar Lapplandsvägen 11 A och 11B.

Tidigare föreslagen omflyttning från Lapplandsvägen 11A till Göingevägen är inte längre aktuell då behovet av platser har minskat och då de åtgärder som behövs är möjliga att göra i befintliga lokaler.

Basutredning pågår, projektledare internt byggprojektavdelningen är utsedd till Fredrik Liedberg.

Första utkast från arkitekt ska revideras enligt verksamhetens önskemål och nytt utkast skall vara verksamheten tillhanda 6/4.

Fastighetsägare: Eslövs Bostads AB

Befintlig avtalstid: 2021-10-01 - - 2024-09-30

Befintlig förlängning: 5 år

Tidpunkt för uppsägning: 2023-12-31

Bef Hyra per år (kr): 807 000 kr avser både 11 A och 11B

Nytt hyretillägg avseende anpassningarna: Ej klart

Risker i projekten

Avsnittet beskriver avvikelser, projekt störningar gällande tid, kvalitet och ekonomi. Aktuella risker med utförda och/eller planerade åtgärder. Generella risker: Konsekvensen av att förhandlingar vid omförhandling av befintliga hyresavtal drar ut på tiden i de lokaler med eftersatt fastighetsunderhåll medför risker i bl a arbetsmiljö, inomhusklimat, myndighetskrav avseende livsmedelshantering och ökade driftkostnader.

Risk	Sannolikhet	Konsekvens/kostnad	Handlingsplan.

**Uppföljning av planerat fastighetsunderhåll för
maj 2022**

11

SOT.2022.0027

2022-05-02

Liselotte Magnusson

+4641362459

liselotte.magnusson@eslov.se

Servicenämnden

Uppföljningsrapport för planerat fastighetsunderhåll, maj 2022

Ärendebeskrivning

Utifrån servicenämndens reglemente beslutat av kommunfullmäktige den 25 januari 2021 § 8 är nämndens uppgift att svara för att det planerade underhållet i kommunens fastigheter.

Syftet med plan över fastighetsunderhåll 2022-2026, är att arbeta efter kommunfullmäktiges beslut och kommunallagen om nämndernas uppdrag:

Kommunallag (2017:725)

6 kap. 6 § Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Uppföljningsrapport planerat fastighetsunderhåll 2022 är en rapport över, dels helheten över de planerade underhållsåtgärderna som genomförs under 2022, syftet med dessa, uppföljningen av pågående arbeten, revideringar, ekonomi och riskbedömningar.

Detta ger servicenämnden insyn om verksamheten bedrivs på ett tillfredställande sätt och enligt kommunens mål och riktlinjer.

Beslutsunderlag

Uppföljningsrapport för maj 2022

Beredning

Uppföljningsrapporten är under utveckling och kommer att fördjupas efterhand. I rapporten för maj 2022 är inte varje enskilt projekt riskbedömt ännu utan det finns en generell riskbedömning .

Förslag till beslut

- Servicenämnden godkänner uppföljningsrapport för planerat fastighetsunderhåll maj 2022.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen, för kännedom

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Liselotte Magnusson
Avdelningschef Fastighetsförvaltning

UPPFÖLJNINGSRAPPORT PLANERAT FASTIGHETS- UNDERHÅLL

MAJ 2022



INNEHÅLL

- Information
- Förteckning över årets planerade underhållsarbeten
- Projektstatus
- Risker i projekten



Information

Bakgrund

Eslövs kommun investerar i kommunens utveckling. Visionen för 2025 är att Eslöv skall vara Skånes bästa kommun att bo och verka i. Det innebär att fastighetsförvaltningen är en aktiv aktör och ansvariga för kommunens drift och underhåll av skolor, förskolor, kultur- och fritidsbyggnader och administrativa lokaler.

Fastighetsförvaltningen hanterar det planerade fastighetsunderhållet av kommunens fastigheter i samarbete med lokalförsörjningsgruppen samt kommunens förvaltningar. Avdelningen ansvarar för att ta fram och kvalitetssäkra underhållsplanerna och genomförandet av underhållsåtgärderna.

Serviceämnden har uppmärksammat kommunstyrelsen på behov av en dialog om verksamhetsmålet som är beslutat och som ska bidra till god ekonomisk hushållning. Kommunfullmäktige har beslutat målet ”Fastighetsunderhållet ska motsvara det årliga behovet”. I investeringsbudget 2021-2024, har kommunfullmäktige avsatt 24,4 mnkr (138 kr/kvm för 178 000 kvm) för det årliga underhållet i kommunens fastigheter. Besiktningar är genomförda av fastigheterna och analysen visar att kommunen skulle behöva avsätta mer än det dubbla beloppet, dvs. 55 mnkr (309 kr/kvm för 178 000 kvm) årligen under fem år för att säkerställa och modernisera fastigheternas standard och teknik samt säkra kommunens kapital. Därtill kommer underhåll i Karlsrobadet samt kommunens kökslokaler.

I Budget 2022 och flerårsplan 2023 till 2025, har kommunfullmäktige anslagit 24, 6 mnkr i årsanslag för fastighetsunderhåll.

I Budget 2022 och flerårsplan 2023 till 2025, har kommunfullmäktige beslutat att omfördelning till ökat underhåll i av kommunens tillgångar kan prövas i samband vårens delårsrapport Vårprognos 2022.

Förberedelser för prövningen pågår utifrån gemensamt arbete mellan Kommunledningskontoret och Serviceförvaltningen genom analys av Eslövs kommuns komponentredovisning i anläggningsregistret samt kommande avskrivningar de närmsta åren som finansiering av underhåll i kommunens fastigheter.

Syfte med Uppföljningsrapport över fastighetsunderhåll

Syftet med Uppföljningsrapport planerat fastighetsunderhåll 2022, är att arbeta efter kommunallagen om nämndernas uppdrag:

Kommunallag (2017:725) 6 kap. 6 § Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.



Uppföljningsrapport planerat fastighetsunderhåll är en rapport över, dels helheten vilka planerade fastighetunderhållsåtgärder som genomförs under 2022, syftet med dessa samt ekonomiska värdet på åtgärderna. Dels en uppföljning av pågående arbeten från tidsplaner, ekonomi och risker. Detta ger servicenämnden insyn om verksamheten bedrivs på ett tillfredställande sätt och enligt kommunens mål och riktlinjer. Uppföljningsrapporten är under utveckling och kommer att fördjupas efterhand.

Inriktning för arbetet med planering av fastighetsunderhåll

Serviceförvaltningens avdelning för fastighetsförvaltning arbetar utifrån de rekommendationer som SKR (Sveriges kommuner och regioner) angivit i sin skrift ”Statusbedömning av fastigheter”.

Ett balanserat förebyggande underhåll sparar resurser genom att minimera dyrt akut underhåll. Det kräver en bra underhållsplanering och en god prioritering mellan de åtgärder som ska genomföras. När underhållsplaner, utarbetade med samma metodik för varje fastighet och byggnad, sammanställs är det enklare att göra taktiska och strategiska bedömningar.

Resultatet blir:

- Att kunna identifiera och tidigare börja planlägga omfattande projekt för att optimera upphandling avseende projektledning, entreprenader och material.
- Att i tid kunna identifiera kostnadstoppar beroende på omfattande åtgärder eller andra anhopningar av åtgärder för att tidigare kunna bedöma behov av beviljanden och omfördelning av ekonomiska medel.
- Att synliggöra reellt underhållsbehov, oberoende av budgetar och identifiera möjlig ackumulering av eftersläpande underhåll som underlag till argument för nivån på anslag eller hyror.

Den långsiktiga underhållsplaneringen är grov och inte helt exakt. Åtgärder kommer sannolikt inte genomföras just det året som man får ut från underhållsplanen utan syftet är att ge indikation på att åtgärder kommer krävas i ungefär den angivna tidsperioden.

Serviceförvaltningen arbetar utifrån att ha detaljerade 5- och 10-åriga underhållsplaner utöver de mer övergripande och långsiktiga 50-åriga underhållsplanerna. Arbetsmetoden för fastighetsförvaltningen är utifrån modellen planera, genomföra och följa upp. (Hämtad från SKR: Statusbedömning av fastigheter, Offentliga fastigheter, 2018, ISBN 978-91-7585-601-8.)

2022 behöver avdelningen prioritera att fortsätta arbetet med uppgradering och uppdatering av befintliga underhållsplaner. Arbetet pågår även att arbeta fram rutiner och kvalitetssäkring av underhållsbesiktningar utifrån SKR's rekommendationer. Därför är flertalet planerade underhållsprojekt i skede projekteringsfas.

Förteckning över årets planerade underhållsarbeten

Fastighet	BUDGET (mnkr)	Ack utfall	Åtgärder
Backåkra	0,85		Nytt kök, tak boningshus, ny värmepump
(Fd Berga skolan) Vasavång skolan	7,6	2,1	Antal åtgärder, ingår i pågående projekt
Billinge fsk	0,2	0,15	Nytt räcke entré
Eslövs Flygfält, Hangar 81	1,0		Takbyte
Eslövshallen	0,2		Ny styrning av belysning
Flyngeskolan	0,5		Byte nya belysningsarmaturer idrottshall och ny ugn i kök
Gasverket	0,75		Fönsterbyte
Harlösa skola, idrottshall och fsk	0,4	0,1	Byte oljecistern. Modernisering-byte inbrottslarm och passagesystem. Ej med i uh-listan.
Hasslebo fsk	0,25		Nytt snörasskydd, byte
Hurva Byahus	0,2		Byte av styr- och regler samt ventilationsaggregat
Kvarngatan 7	0,15	0,14	Byte utvändigt solskydd. Klart
Marieskolan	1,9	0,8	Antal åtgärder i pågående projekt
Norrevångskolan	1,2		Antal åtgärder i pågående projekt. Ventilation, styr- och regler, belysning och takåtgärder
Klausastället	0,15		Ny värmepump
(Fd Sallius) Carl Engström	0,3		Komplettering inbrottslarm
Stadshuset	1,8	0,5	Renovering toaletter, ytskikt Foajen och byte belysning, spis Majkens
Stehags bibliotek	0,12	0,07	Komplettering kameraövervakning
Västra skolan/Ekenäs	0,95		Komplettering, byte brandlarm, byte entrédörrar
Trollsjön Rotundan	0,32	0,13	Byte belysning och nya ljudabsorbenter ersätts efter skadegörelse.
Åkerbo Fsk	0,1		Utbyte brandlarm
Ölyckeskolan	1,8	0,16	Byte och komplettering kameror, brandlarmskompletteringar, markkompletteringar trafiksäkerhet, vikkvägg idrottshall, anpassningar idrottshallen.
Ö.Strö skola	0,1		Byte sportgolv idrottssal
Summa	20,84	4,15	



Projektstatus

Övergripande

Budgeterade avbrutna projekt är byte av vikvägg Sahlin/Möller, injustering ventilation Stadshuset. Orsaken är att vikväggen är renoverad samt injusteringen av ventilationen avvaktar tills andra arbeten är klara i Stadshuset. Planerade åtgärder men inte uppstartade är 12 st åtgärder i 8 st fastigheter för ett budgeterat värda av ca 4 mnkr.

Backåkra

Takbyte, utbyte gammal värmepump, ny köksinredning

Budget: 850 000 kr

Beställt: Köksinredning samt värmepump. Beräknad leverans på värmepumpen 2022-06-30

Inväntar offert: Takbyte

Fastighetsförvaltare: Lars Sjölander

Billinge Förskola

Nytt räcke entrén samt större reparationer entrétrappan

Budget: 200 000 kr

Pågår

Fastighetsförvaltare: Victor Sadner

Carl Engström vuxengymnasium

Komplettering inbrottslarm

Budget: 300 000 kr

Projektering pågår

Fastighetsförvaltare: Victor Sadner

Eslövs Flygfält

Takbyte hangar 82

Budget: 1 000 000 kr

Projektering pågår

Fastighetsförvaltare: Victor Sadner

Eslövshallen

Ny styrning av belysning

Budget: 200 000 kr

Projektering pågår

Fastighetsförvaltare: Victor Sadner

Flyingskolan

Byte belysning idrotthall, utbyte av äldre kombiugn

Budget: 500 000 kr

Projektering pågår

Fastighetsförvaltare: Victor Sadner och Peter Persson

**Gasverket**

Fönsterbyte

Budget: 750 000 kr

Under upphandling, arbete pågår med bygganmälan.

Fastighetsförvaltare: Lars Sjölander

Harlösa skola idrottshall, fsk

1. Utbyte av inbrottslarm samt passagesystem i idrottshall och förskola

Budget: 400 000 kr

Under upphandling

Fastighetsförvaltare: Victor Sadner

Hasslebo fsk

Nytt snörasskydd

Budget: 400 000 kr

Beställt

Fastighetsförvaltare: Victor Sadner

Hurva Byahus

Nytt ventilationsaggregat och styr.

Budget: 200 000 kr

Projektering

Fastighetsförvaltare: Victor Sadner

Kvarngatan 7

Byte utvändiga solskydd

Budget: 150 000 kr

Slutfört, utfall 138 320 kr

Fastighetsförvaltare: Lars Sjölander

Klausastället

Ny värmepump

Budget: 150 000 kr

Beställt

Fastighetsförvaltare: Victor Sadner

Marieskolan

Budget: 1 900 000 kr

Olika underhållsåtgärder åtgärder i pågående om- tillbyggnadsprojekt



Slutfört hittills: Byggnad A ny ventilation.

Utfall : 800 000 kr

Fastighetsförvaltare: Victor Sadner

Byggprojektledare: Mattias Lindbro

Norrevångsskolan

Budget: 1 200 000 kr

Olika underhållsåtgärder ingår i om- och tillbyggnadsprojekt

Datum för slutbesiktning: Dec 2022

Datum för inflytt/tillgång för beställare: Jan 2023

Byggprojektledare: Mattias Lindbro

Fastighetsförvaltare: Victor Sadner

Stadshuset

Renovering toaletterna, ny spis till Majkens, flödesinjustering värmesystemet

Budget: 1 800 000 kr

Slutfört: Spis till Majkens, utfall 31 200 kr

Pågår: Toalettrenoveringen ack utfall 537 400 kr

Flödesinjustering värmesystem beställt.

Ytskiktsrenovering Foajen väntar på klartecken från Klk

Fastighetsförvaltare: Lars Sjölander

Stehagskolan bibliotek

Installation optiska kameror

Budget: 120 000 kr

Pågår

Utfall: 76 100 kr

Fastighetsförvaltare: Peter Persson

Trollsjön Rotundan

Byte belysning

Budget: 241 000 kr

Slutfört, utfall 132 000 kr

Nytt undertak efter skadegörelse

Beställt utförs v 36

Budget: 91 000 kr

Fastighetsförvaltare: Lars Sjölander



Vasavång (Nya Östra Etapp 2B)

Budget 5 600 000 kr

Ack utfall 2 077 500 kr

Åtgärder ingå i pågående om- tillbyggnad

Datum för slutbesiktning: augusti 2022

Datum för inflytt: augusti 2022

Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Fastighetsförvaltare: Victor Sadner

Västra skolan

Byte, komplettering av brandlarm

Budget: 950 000 kr

Projektering pågår

Fastighetsförvaltare: Victor Sadner

Åkerbo förskola

Nytt brandlarm

Budget: 100 000 kr

Projektering pågår

Fastighetsförvaltare: Victor Sadner

Ölyckeskolan

Installation kameror, Brandlarmsåtgärder, ny vikvägg idrottshallen

Budget: 1 800 000 kr

Beställt : Kameror

Projektering pågår övriga åtgärder

Fastighetsförvaltare: Peter Persson

Ö. Strö skola

Byte sportgolv idrottshallen

Budget: 100 000 kr

Projektering pågår, anbud har kommit, inväntar samordningsåtgärder.

Fastighetsförvaltare: Lars Sjölander

Risker i projekten

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

Generella risker: Konsekvensen av att inte ha budget sammankopplat med behovet för det planerade fastighetsunderhållet medför risker i bl a arbetsmiljö, inomhusklimat, myndighetskrav avseende livsmedelshantering och ökade driftkostnader. Det bristande underhållet i t ex storköken innebär även risk för driftstopp och längre produktionstider.

Övriga risker i underhållsprojekten för 2022 är de långa leveranstiderna på material.

Risk	Sannolikhet	Konsekvens/kostnad	Handlingsplan.

Uppföljning av byggprojekten för maj 2022

14

SOT.2021.0044

2022-04-28
Kristina Thern
kristina.thern@eslov.se

Servicenämnden

Uppföljning av byggprojekt för maj 2022

Ärendebeskrivning

Utifrån servicenämndens reglemente beslutat av kommunfullmäktige den 25 januari 2021 § 8 är nämndens uppgift att svara för att bygg- och fastighetsprojekt utförs enligt beslutade investeringsramar.

Syftet med uppföljningsrapporten över byggprojekt 2022, är att arbeta efter kommunfullmäktiges beslut och kommunallagen om nämndernas uppdrag:

Kommunallag (2017:725)

6 kap. 6 § Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Uppföljningsrapporten informerar om, dels helheten vilka byggprojekt som planeras och vilka som genomförs, syftet med dessa samt ekonomiska värdet. Dels en uppföljning utifrån status, tidsplaner, ekonomi och risker i projekten.

Detta ger servicenämnden insyn om verksamheten bedrivs på ett tillfredsställande sätt och enligt kommunens mål och riktlinjer.

Beslutsunderlag

Projektrapport maj 2022

Beredning

Projektrapporten är framtagen av Serviceförvaltningens byggprojektavdelning. Rådhuset, Marieskolan, Blåsippan, Sallerupskolan, Vasavång, Idrottslokaler Berga, Källebergskolan, är upptagna med förändringar.

Förslag till beslut

Servicenämnden godkänner uppföljningsrapporten av byggprojekt för maj 2022.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen, för kännedom

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Kristina Thern
Projektchef

UPPFÖLJNING BYGGPROJEKT

Maj 2022

PROJEKTRAPPORT

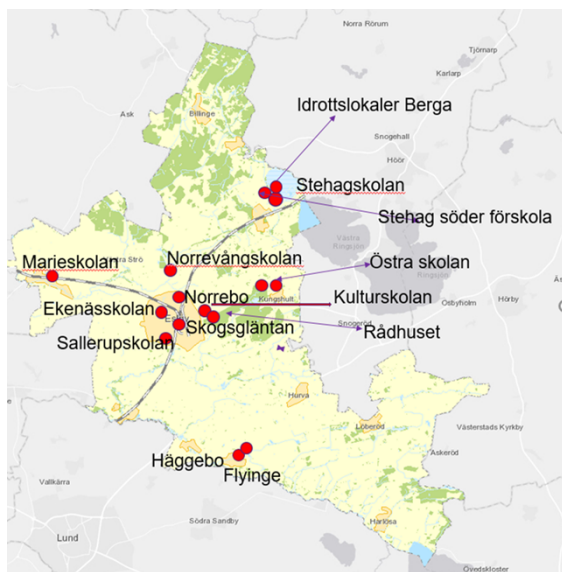
INNEHÅLL

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

Projektinformation

Byggprojektområdets omfattning

Karta över pågående byggprojekt



Eslövs Kommun investerar i kommunens utveckling. Visionen för 2025 är att Eslöv skall vara Skånes bästa kommun att bo och verka i. Det innebär att Byggprojektavdelningen är en aktiv aktör i kommunens utbyggnader av skolor, förskolor, kultur och fritidsbyggnader.

Byggprojektavdelningen hanterar byggprojekten i nära samarbete med fastighetsavdelningen, lokalförsljningsgruppen samt kommunens förvaltningar. Avdelningen arbetar med att kvalitetssäkra projekten genom en projekthandbok med en byggprocess och dess olika skeden.

Byggprojektavdelningens vision är att vara den Skånes bästa kommunala byggprojektavdelning 2025.

Förteckning över pågående projekt

- Rådhuset
- Violen(Norrebo)
- Vitsippan (Nya Skogsglántan)
- Flyinge Hägebo förskola
- Blåsippan (Stehag söder)
- Marieskolan
- Sallerupskolan
- Norrevångsskolan
- Stehagskolan
- Vasavång (Nya Östra skolan etapp 2)
- Ekenässkolan
- Skoltorget
- Gamla Östra skolan (Carl Engströmskolan byggnad C)
- Idrottslokaler Berga
- Kulturskolan
- Flyinge skolan
- Idrottsparken
- Källebergsskolan

Skogsglántan blir Vitsippan

Norrebo Lapplandsgatan blir Violen

Stehags förskola blir Blåsippans förskola

Bergaskolan blir Vasavång skola

Projektstatus

Rådhuset

Lokalerna ska iordningställas till generella administrativa lokaler för kommunens verksamheter utan speciella krav på ljud, säkerhet, arkiv med mera. Antal arbetsplatser kommer vara upp till ca 65, beroende av vilka ytor som avsätts till annan verksamhet så som konferens- och samtalsrum med mera. Budgeten kommer utifrån lokalgruppens beräkning.

Budget: 25 Mkr

Datum för slutbesiktning: 2022-10-17

Datum för inflytt/tillgång för beställare: november 2022

Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Violen (Norrebo)

Nybyggnation av förskola med sex avdelningar. Upphandlad via SKR:s ramavtal för förskolelokaler. Gamla Norrebo förskola planeras att rivas då den nya byggnaden är klar.

Därefter återstår utemiljön och bullerplank.

Tjänsteskrivelse om att få riva Norrebo är inlämnat till SeN 16/4-2022

Budget: 42 Mkr

Datum för slutbesiktning: V9 2022



Datum för inflytt: V22 2022

Byggprojektledare: Marcus Stjernkvist

Vitsippan (Nya Skogsglantan)

Nybyggd förskola med 8 avdelningar, 140 platser.

Den nya detaljplanen har blivit överklagad. Processen kan ta 6-12 månader. Vi måste lämna besked till Skanska om när entreprenaden kan komma igång. Vi har sagt prel. 1/9. Detta påverkar inflyttningen rejält. Prel V1 2024. Avvaktar information från planavdelningen.

Budget: 56 Mkr (Avser endast ny byggnad och dess utemiljö. Behov av dagvattenåtgärder samt ev. ombyggnad av G/C-överfart vid Djupadalsvägen tillkommer) Dessa åtgärder uppskattas till 2 miljoner.

Datum för slutbesiktning: V48 2023

Datum för inflytt: V1 2024

Byggprojektledare: Marcus Stjernkvist

Flyinge Hägebo Förskola

Tillbyggnad av befintlig förskola med två avdelningar och utökning av lektyta.

Tillbyggnaden ska ersätta Pegasus förskola som har tidsbegränsat bygglov.

Budget: 19 Mkr

Datum för slutbesiktning: V26 2022

Datum för inflytt: V30 2022

Byggprojektledare: Angelica Alvarez (Internt Marcus Stjernkvist)

Blåsippan (Stehag söder)

Nybyggnad av förskola i södra Stehag. Förskolan kommer att ersätta Gyabo och Trollhassels förskolor och möta behovet av fler förskoleplatser. Förskolan är upphandlad via SKR:s ramavtal för förskolelokaler.

Gjutning av grund är påbörjad 2022-04-28

Budget: 42 Mkr

Datum för slutbesiktning: V5 2023

Datum för inflytt: V9 2023

Budget: 42 Mkr

Byggprojektledare: Marcus Stjernkvist

Marieskolan

Tillbyggnad skall ske av befintlig skola för ytterligare 100 barn samt modernisering av befintliga lokaler. Den totala tillbyggnaden blir knappt 1 400 kvm. Tidplanen står fast och arbetena löper på. Markundersökningarna vid och kring de två oljecisternerna visade på att marken behöver saneras. Miljöförvaltningen hanterar ärendet för att få ett ok på saneringsmetoder som entreprenören vill använda. Saneringen startar så fort tillstånd finns från miljö och samhällsbyggnad.

Utvändigt: Finplanering av skolgården pågår samt mindre kompletteringar av byggnadsarbeten.

Invändigt: I nya delen monteras snickerier, kompletteringar och egenprover görs på installationsidan.

En del mindre installationsarbeten pågår i befintliga byggnader.

Beräknad färdigställande: Slutbesiktning hus A, B (gamla) och hus H (nybyggnad) juli 2022, Lokalerna tillgängliga för verksamheten slutet juli 2022. Med undantag för invändiga arbeten i B-byggnaden som ska färdigställas under sommarlovet 2022. Invändiga arbeten klara augusti hus B, skolan informerad och OK med det.

Beslut från Miljö och samhällsbyggnad väntas gällande sanering av mark kring gammal oljetank på skolgård. Beroende på vilken metod som godkänns från miljö och samhällsbyggnad så finns det risk för att ökade kostnader beroende på vilken metod som entreprenören vill använda.

Kostnaden bedöms ligga mellan 0,2-1,7 miljoner.

Budget: 42 Mkr

Datum för slutbesiktning: Juli 2022

Datum för Inflytt/tillgång för beställare: Slutet av juli 2022

Byggprojektledare: Mattias Lindbro

Sallerupskolan

Beslut om rivning finns. FFU ska tas fram under nov-feb. Schablonberäkningar antyder att det blir dyrare än beräknat. Ny kalkyl efter färdiga handlingar har tagits fram. Nybyggnad av en treparallell skola med ca 6 300 kvm. Anpassning av utemiljö på fastigheten där Sallerupskolan ligger idag.

Leverantör av paviljonger blev Expandia. Vi inväntar bygglov innan de kan sättas på plats.

Upphandling pågår (sista anbudsdatum 6/5-2022)

Budget: 183 Mkr

Datum för slutbesiktning: nov 2024

Datum för inflytt/tillgång för beställare: dec 2024

Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Norrevångsskolan

Avser utbyggnad av befintlig grundskola F-6. Från två till tre parallella klasser per årskurs. I projektet ingår, förutom undervisningslokaler, förbättring av kök och utbyggnad av matsal samt utemiljö. Den totala tillbyggnaden blir drygt 1 700 kvm.

Tillbyggnaden: Murning av fasad och takläggning pågår.

Invändigt pågår installationsarbeten och uppförande av förbindelsegång mot befintlig byggnad.

Detaljprojektering av matsal och storkök pågår. Ombyggnaden ska ske under kommande sommarlov.

Budget: 70 Mkr

Datum för slutbesiktning: Dec 2022

Datum för inflytt/tillgång för beställare: Jan 2023

Byggprojektledare: Mattias Lindbro

Stehagskolan

Ombyggnad av Gyabo förskolas lokaler till skollokaler.

I samband med lokalförsörjningsplan 2023 och genomgång med BoU ser man att projektet växer rejält och måste invänta budgetbesked innan projektering kan påbörjas

Basutredning pågår.

Budget: Uppskattas i dagsläget till 10 Mkr utan köksuppdatering/renovering.

Datum för slutbesiktning: ~~V28-2023~~-Tider kommer att uppdateras efter samråd med BoU

Datum för inflytt: ~~V31-2023~~-Omtag, ny basutredning



Byggprojektledare: Marcus Stjernkvist

Vasavång (Nya Östra Etapp 2B)

Projektet avser renovering och anpassning av Gamla Bergaskolans lokaler genom byte av fasader, ombyggnad östra delen av byggnaden samt rivning av aula.

Försening och långa ledtider finns även på material, saker som det var 8-10 veckors leveranstider har under pandemin ökat till 15-20 veckor och med ett pågående krig i Europa gör just nu att inga exakta leveranstider går att få.

Löpande kontakter sker mellan BoU, SEF och entreprenör.

Invändiga arbeten i hus F, takarbeten och utvändiga markarbeten pågår.

Budgeten har räknats upp då det tillkommit arbeten enligt tidigare information samt att man nu upptäckt att balkarna i taket har sprickor som måste åtgärdas och det görs genom att använda kolfiber.

Det har även uppkommit att verksamheten behövde annan utformning på de inredningsfasta NO-salarna, vilket gör att budgeten utökas.

Budget: Ny prognos 33Mkr

Datum för slutbesiktning: 30 sept -2022

Datum för inflytt: Slutet av okt 2022

Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Skoltorget vid Carl Engström-skolan

Ombyggnaden är färdigprojekterad i samband med ombyggnad av Östergatan.

Projektet samordnas med Carl Engström-skolan byggnad C, Gamla Östra skolan.

Budget: 7,7 Mkr

Datum för slutbesiktning: Maj 2023

Datum för inflytt/tillgång för beställare: Juni 2023

Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Gamla Östra skolan (Carl Engströmskolan byggnad C)

Projektet omfattar ändring av planlösning för verksamheten så att arbetsrum och skolsalar iordningställs, hiss installeras, byte av tak, fasadrenovering, ytskiktsrenovering och nya installationer.

Projektet samordnas med Skoltorget vid Carl Engström-skolan.

Upphandling pågår.

Budget: 17 Mkr

Datum för slutbesiktning: Maj 2023

Datum för inflytt/tillgång för beställare: Juni 2023

Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Idrottslokaler Berga

Tillbyggnad av två omklädningsrum till idrottshallen. Slutbesiktning avbröts 23/8 nytt datum inväntas. Både städutrymmen och förråd för idrott saknas för tillfället.



Vid besiktning framkom sprickor innerväggar, vilket måste åtgärdas innan inflyttning kan ske. Detta medför ändring av inflyttsdatum och utökad budget. I dagsläget ingen siffra på utökad budget, prisuppgift är beställt.

Slutbesiktning är gjord.

Budget: 6,4 Mkr

Datum för slutbesiktning: Mars 2022

Datum för inflytt/tillgång för beställare: Maj Juni 2022

Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Idrottsparken

För att öka skolans idrottsmöjligheter ska en yta med skogskaraktär skapas i Idrottsparkens sydvästra hörn. Projektet kommer genomföras parallellt med de arbetet som pågår med Exploatering, KoF och föreningarna. Arbetet är påbörjat.

Budget: 2,9 mnkr

Datum för slutbesiktning: Juli 2022

Datum för inflyttning: Aug 2022

Byggprojektledare: Marcus Stjernkvist

Kulturskolan

Kulturskolan har idag tillfälliga lokaler på Östergatan 8. Projektet med att bygga till Lilla Teatern för att möta kulturskolans lokalbehov och samla verksamheten har startat, basutredning för att sammanställa förutsättningarna för projektet är gjord. Detaljplanearbetet pågår, beräknas vara klar i nov/dec 2022.

Budget: 43 Mkr

Datum för slutbesiktning: Juli- september 2024

Datum för inflytt: augusti - oktober 2024

Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Flyingskolan

Projektet kommer att etappindelas, basutredning är gjord för etapp ett.

För att klara dagens behov av lokaler behöver två nya basutrymmen.

Etapp 1 kommer medföra högre kostnader 2021 än vad som är fördelat i budget. Den totala projektbudgeten ändras inte.

Verksamheten (fritids) önskar att arbetet pågår under vår/sommartid. FFU är tillbakadraget och en ny genomsyn av projektet pågår.

Etapp 2 pausad.

Budget: 28 Mkr

Datum för slutbesiktning: Jan 2023

Datum för inflyttning: Mars 2023

Byggprojektledare: Externt Angelica Alvarez, Internt Marcus Stjernkvist

Källebergskolan

Ombyggnad av utemiljö för att passa yngre barn.

Budget: 1,5 mnkr. På grund av Sallerupsskolans ombyggnation/nybyggnation skall köket på Källebergsskolan byggas om och anpassas så att Sallerupsskolans elever kan äta där.



Mindre ombyggnation. Projektet har avbrutits och ersatts av en ombyggnad av R-huset på Vasavång. Budgeten beräknas om i vårprognosen, så att den belastar R-huset ombyggnation.

Budget: 1,9 mnkr

Datum för slutbesiktning: Juli 2022

Datum för inflyttning: Aug 2022

Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Tidplan över projekten redovisas på nästa sida

**Tidplan investeringar
2022-03-31**

Investeringsprojekt	2021				2022				2023				2024				2025			
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4
Förskola																				
Violen (fd)Norrebo																				
Vitsippan (fd Nya Skogsgläntan) Försenad pga överklagande av detaljplan																				
Flyinge förskola Häggebo																				
Blåsippan (fd Stehag söder)																				
Tillfällig inhyrd förskola väster																				
Örtofta/Vaggarp																				
Ångabo																				
Fridebo																				
Marieholm																				
Flyinge förskola i samband m ny exploit.plan																				
Grundskola																				
Marieskolan																				
Sallerupskolan																				
Norrevångskolan																				
Stehagskolan, 18-H																				
Flyinge skolan Etapp 1																				
Flyingen Etapp 2																				
Vasavång (fd Nya Östra)																				
Källebergskolan																				
Västra skolan																				
Ölyckeskolan																				
Fridasroskolan																				
Gymnasieskola																				
Skoltorget vid Carl Engströmskolan																				
Gamla Östra skolan, 18-I																				
Idrottslokaler Berga, 19-J																				
Kultur och fritid																				
Kulturskolan																				
Husarängen klubbstuga																				
Idrottsparken skogsmiljö																				
Idrottsparken KoF																				
Vård och omsorg																				
Demensboende																				
Övriga förvaltningar																				
Rådhuset																				
Stadshuset foajé																				
Basutredning - Ks, Verksamhet, SEF																				
Markförhandlingar - Ks																				
Detaljplan - Ks																				
Byggnadsarbete - SeN																				
Inflyttning - Verksamhet																				
Försenat																				

Tidplanen för många projekt som ligger långt fram i tiden kan komma att förändras, kontinuerlig uppföljning sker.

Risker i projekten

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

Risk	Sannolikhet	Konsekvens/kostnad	Handlingsplan.
Nya Skogsglantan försenad pga detaljplanearbete.	Hög	Försening pga överklagande.	Inväntar besked från planavdelningen
Stehagskolan Risk försening	Hög	Försening av byggentreprenad då det följer Stehag söder	Avvaktar Stehag söder. Byggprojektledare samordnar
Sallerupskolan Risk för höga anbud pga världsläget	Hög	Högre projektkostnad	Invänta anbud
Gamla östra skolan Risk för höga anbud pga världsläget	Hög	Högre projektkostnad	Invänta anbud
Marieskolan	Hög	Ökade kostnader pga. sanering i mark	Byggprojektledare ansvarar och meddelar förändringar