

Kallelse till sammanträde med Servicenämnden

Datum och tid: 2022-06-07, 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 juni 2022
(SOT.2022.0001)**

Beslutsunderlag

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

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

Beslutsunderlag

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

**5. Uppföljning av projekt effektiv
fastighetsförvaltning för juni 2022 (SOT.2020.0044)**

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Uppföljning av Projekt effektiv fastighetsförvaltning juni 2022
- Rapport. Uppföljning av Projekt effektiv fastighetsförvaltning för juni 2022

**6. Ekonomisk månadsrapport för maj 2022
(SOT.2022.0003)**

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Ekonomisk månadsrapport för maj 2022

- Driftredovisning 2022-05-31
- Investeringsredovisning 2022-05-31
- Frisktal 2022-05-31

7. Remittering av riktlinjer för systematiskt brandskyddsarbete för Eslövs kommun (SOT.2022.0030)

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Remissversion av Riktlinjer för systematiskt brandskyddsarbete för Eslövs kommun
- Remissversion av riktlinjer för systematiskt brandskyddsarbete i Eslövs kommun

8. Igångsättningstillstånd för ombyggnad av Stadshusets foajé (SOT.2022.0094)

9. Uppföljning av byggprojekten för juni 2022 (SOT.2021.0044)

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Uppföljning av byggprojekten för juni 2022
- Uppföljningsrapport av byggprojekten för juni 2022

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

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Uppföljningsrapport externa hyresavtal för juni 2022
- Uppföljningsrapport av externa hyresavtal för juni 2022

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

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Uppföljningsrapport planerat fastighetsunderhåll för juni 2022

- Uppföljningsrapport över planerat fastighetsunderhåll för juni 2022

**Uppföljning av förvaltningens arbete för juni
2022**

3

SOT.2022.0001

2022-05-16

Åsa Ratcovich

+4641362921

asa.ratcovich@eslov.se

Serviceenämnden

Uppföljning av förvaltningens arbete juni 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 serviceenämnden 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 serviceenämndens sammanträde den 7 juni 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
- 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

Beslutsunderlag

-Uppföljning av förvaltningens arbete PPP, juni 2022.

Förslag till beslut

- Servicenämnden tackar för informationen och lägger den till handlingarna.

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Uppföljning av förvaltningens arbete

Juni



- 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

10 (118)

- Servicenämnden tackar för informationen och lägger den till handlingarna.

Innehåll

11 (118)

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

HR (Human Resources, personalfrågor)

12 (118)

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



Ekonomistyrning

13 (118)

- Ekonomisk månadsuppföljning tom maj 2022. Servicenämnden juni.
- Arbetsgrupp KEF, slutrapport presenterats för KLK och dialog pågår. Uppdrag från Lokalgrupp KLK-Sef.
- Arbetsgrupp styrdokument Internhyresmodell med kommunledningskontoret. Kommunledningskontoret arbetar fram ett förslag som Serviceförvaltningen får möjlighet att lämna synpunkter på.
- Servicenämnden i augusti – Ekonomisk månadsuppföljning juli 2022
- Förberedelse delårsrapport 2022, redovisning måluppfyllelse samt helårsprognos för drift- och investeringsuppföljning. Servicenämnden september.



Demokrati och verksamhetsstöd

14 (118)

- Upphandling av nytt postavtal
- Avveckling tolkförmedlingen



Genomgång av prisjusteringar och plan för budget i balans

Rekrytering av köksmästare pågår

Skyddsronderna är genomförda

Inspektioner av miljö hälsa pågår med goda resultat.

Nytt ramavtal för konsumentförpackade livsmedel, oneline från 220901,
Mat-Hem

Transportservice

16 (118)

- Helena har gjort fina manualer till våra elbilar som nu har fått sina platser på parkeringen utanför Stadshuset
- Två studenter från Kandidatprogrammet i Offentlig Förvaltning vid Universitetet i Göteborg har intervjuat MoE om backsourcing
- Tjänsten som chaufför/parkarbetare är tillsatt



Fastighetsförvaltningen

17 (118)

- Övergripande information Karlsrobadet (rehab-bassängen, utesäsongen, Actic)
- Förslag på information om energiuppföljning och nuvarande elpriser.
- Status upphandlingen byggservice.
- Information om arbetet med flyktingboendena
- Information tidsplan Medborgarhusets tak

Fastighetservice

18 (118)

- Tjänsten som parkarb, intervjuer pågår
- Göra iordning för skolavslutning



Lokalvård

19 (118)

- Fönsterputsning på äldreboende pågår för fullt
- Skyddsronderna är klara
- Cheferna inom lokalvård har denna månad varit på en del olika utbildningar inom ledarskap samt en chef varit på ekonomiutbildning
- Semesterplaneringen börjar bli klar



Servicecenter/IT

20 (118)

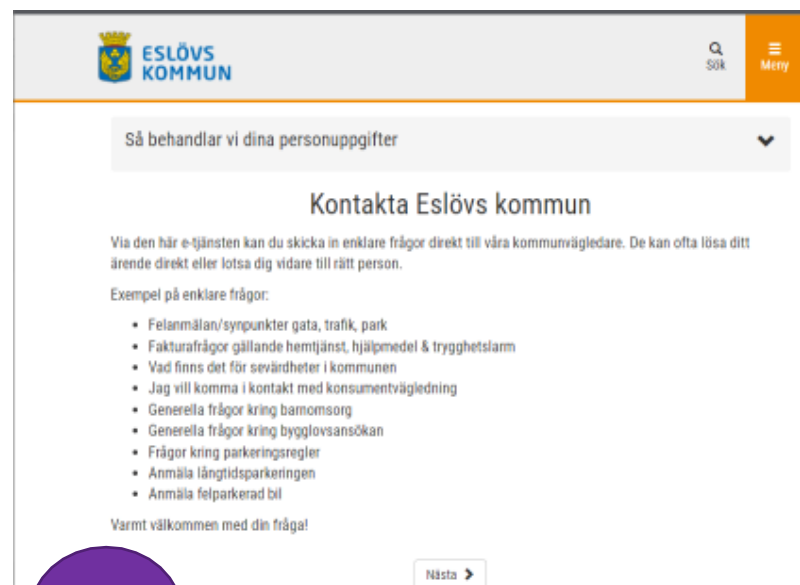
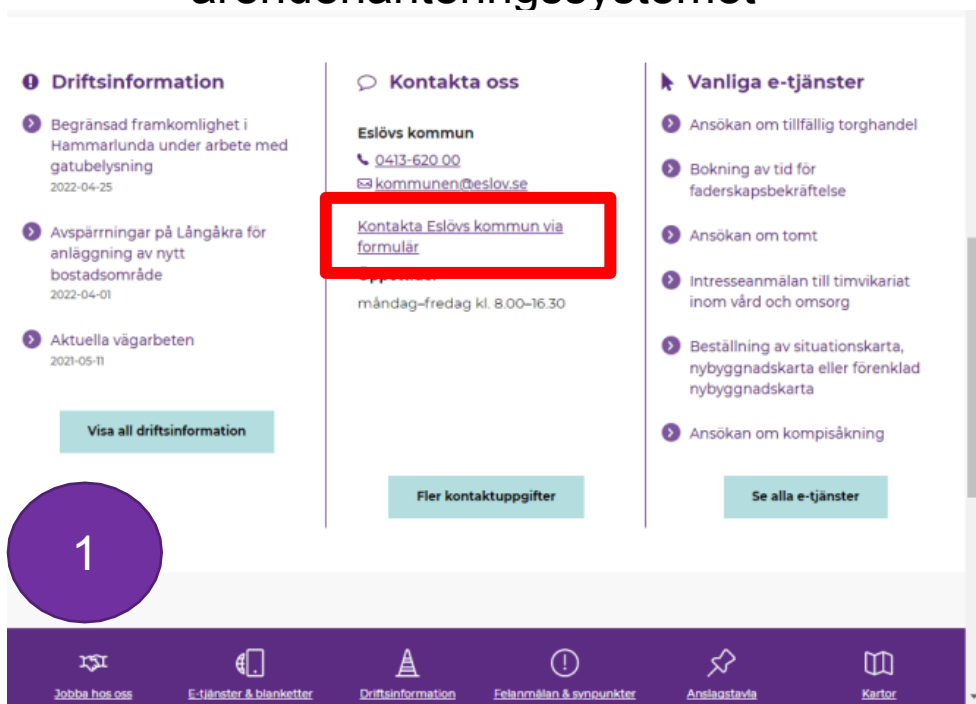
- Tidigare problem med datorleveranser hanteras med hjälp av ersättningsmodeller där tillverkaren prioriterar sin åtkomst till halvledare. Fortsatt stora problem med dockningsstationer.
- Påverkas av ombyggnaden av Stadshuset foajé – planering/workaround/anpassning
- Digitaliseringschef rekryterad till Kommunledningskontoret
- IT-säkerhetsspecialist rekryterad till Kommunledningskontorets Digitaliseringsavdelning



Servicecenter/Kontaktcenter

21 (118)

- Påverkas av ombyggnaden av Stadshuset foajé (Projekt Trygg och säker Foajé) – Fler besökare i foajén och en del säkerhetsåtgärder
- Administration Trygghetslarm 65+ från och med 1e juli åt Vård och omsorg
- Nytt kontaktformulär på hemsidan, som en e-tjänst → direkt till kommunvägledare i ärendehanteringssystemet



Byggprojektavdelningen

- Information om arbetet med projekthandboken

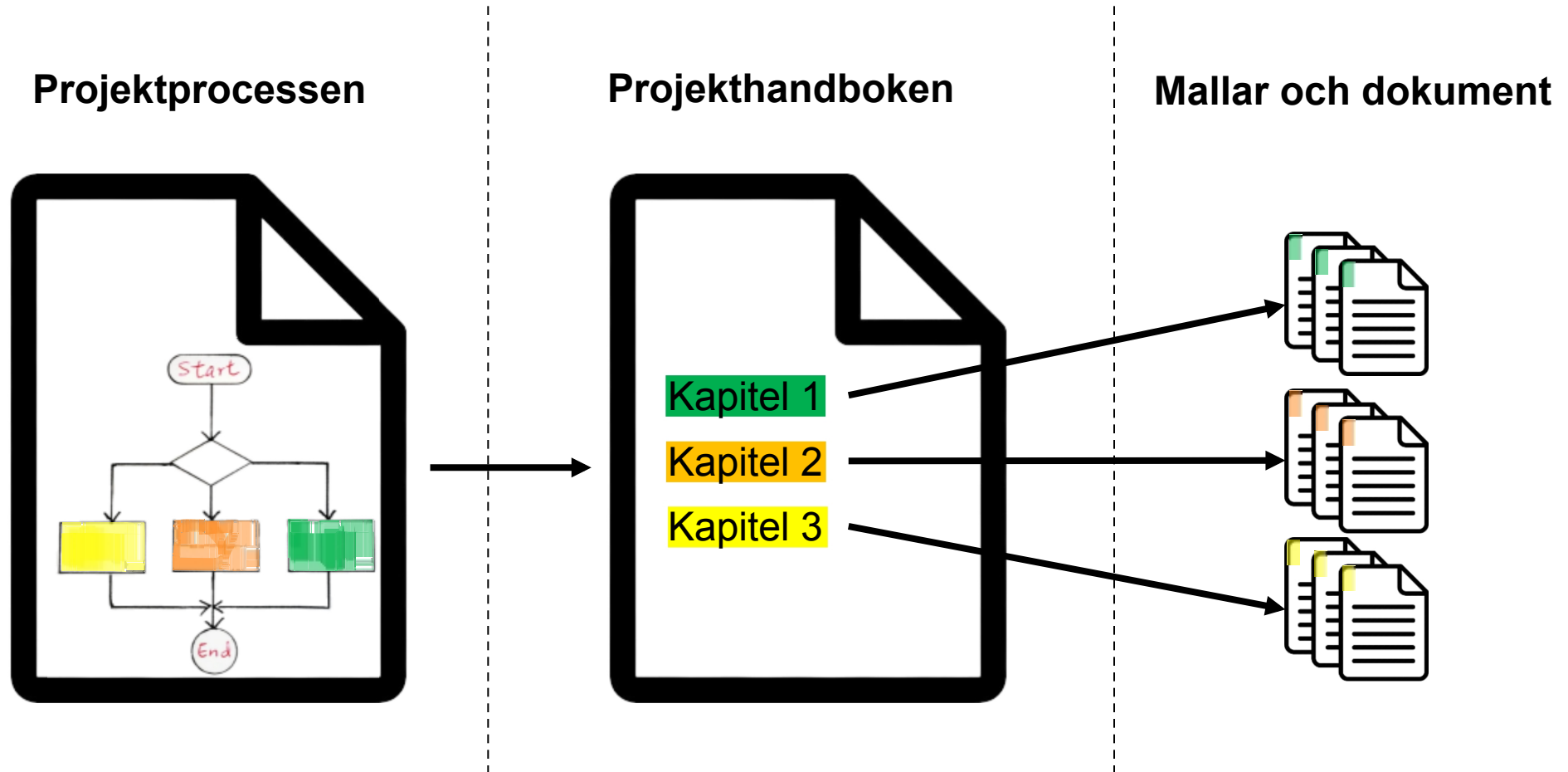


Projektprocess och styrdokument

23 (118)

- Varför bedrivs detta arbete?
 - Samsyn inom organisationen
 - Kvalitetssäkra projektarbete
 - Översyn av rutiner
 - Tydlig struktur av beslutsled
 - Underlätta upplärning för nyanställda
 - Sortera ut inaktuell information/dokument/mallar
- Arbetet är uppdelat i primärt tre områden
 - Projektprocess
 - Projekthandbok
 - Dokument och mallar

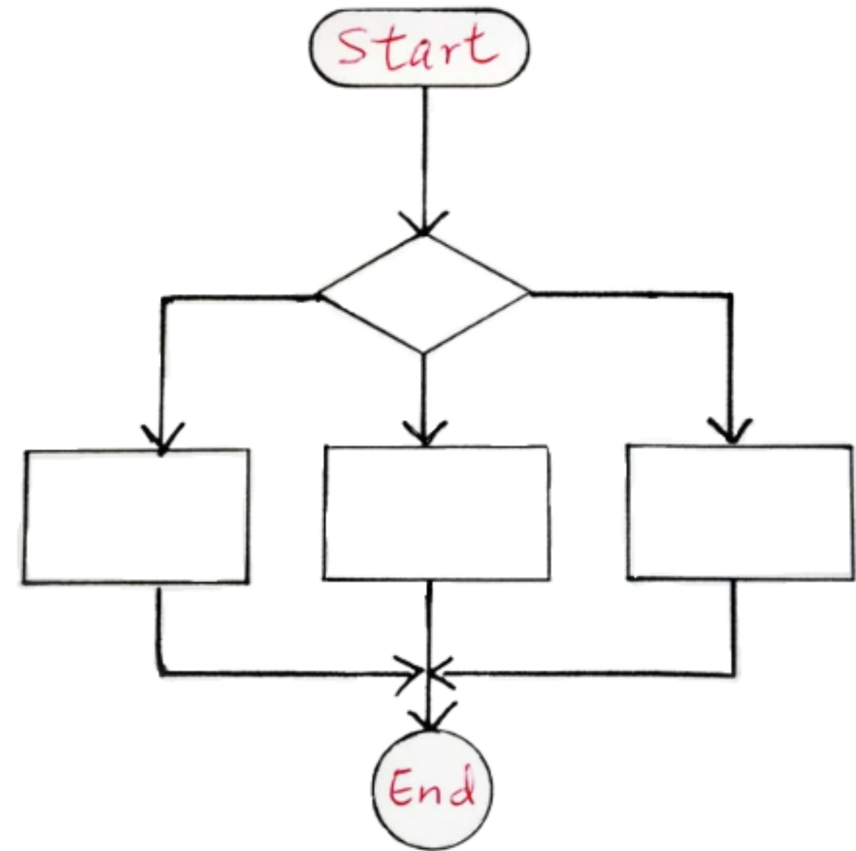




Projektprocess

25 (118)

- Flödesschema
- Från basutredning till förvaltning
- Tydliggör beslutspunkter och tjänsteskrivelser
- Uppdelad i byggprocessens skeden
- Ger en översikt över hela projektprocessen



Projekthandbok

26 (118)

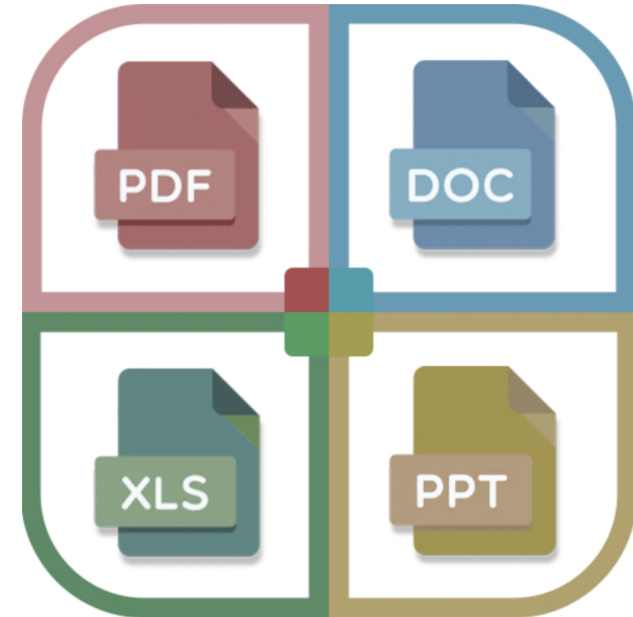
- Vad är en projekthandbok?
- Beskriver vad och hur varje moment under respektive skede ska genomföras
- Digitalt dokument som revideras löpande
- Länkar direkt till vilka dokument och mallar som ska nyttjas.



Mallar och dokument

27 (118)

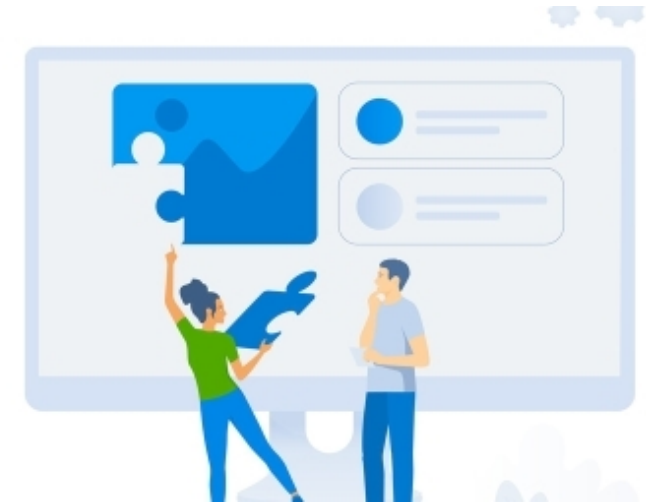
- Översyn och gallring av inaktuella dokument och mallar.
- Skapa en gemensam dokumentprofil
- Kvalitetssäkra arbetet



Var är vi nu?

28 (118)

- Projektprocessen (Arbete pågår)
- Projekthandboken (Arbete påbörjat)
- Befintliga mallar och dokument (Översyn pågår)
- Nya mallar och dokument (Skapas vid behov)



Brand och säkerhet

29 (118)

- Eslövsfesten 18-19/6
- Ansökan om medel för åtgärder kopplat till kommunens skyddsrum
- Problematiken runt Norrevångskolan och Eslövshallen
- Förebyggande åtgärder inför sommaren



Tack!

Fråga gärna:

Avdelningscheferna på Serviceförvaltningen

**Information från förvaltningschefen för juni
2022**

4

SOT.2022.0002

2022-05-16

Åsa Ratcovich

+4641362921

asa.ratcovich@eslov.se

Serviceenämnden

Information från förvaltningschefen för juni 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 serviceenämnden 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 serviceenämndens sammanträde den 7 juni 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: Värdeorden engagemang, nyskapande och allas lika värde ska genomsyra verksamheten.

Effektmål: Våra chefer är förebilder för värderingarna.

- Information om Ledningsgruppens utbildning våren 2022.

Beslutsunderlag

Information från förvaltningschefen PPP juni 2022.

Förslag till beslut

- Servicenämnden tackar för informationen och lägger den till handlingarna.

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Information från förvaltningschefen 2022



Servicenämnden 2022-06-07

- 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: Värdeorden engagemang, nyskapande och allas lika värde ska genomsyra verksamheten.
 - Effektmål: Våra chefer är förebilder för värderingarna.
Information om Ledningsgruppens utbildning våren 2022.
- Frågor.
- Kontaktuppgifter.



Verksamhet och medarbetare

Inriktningsmål från Handlingsprogram 2019-2022.

Värdeorden engagemang, nyskapande och allas lika värde ska genomsyra verksamheten.

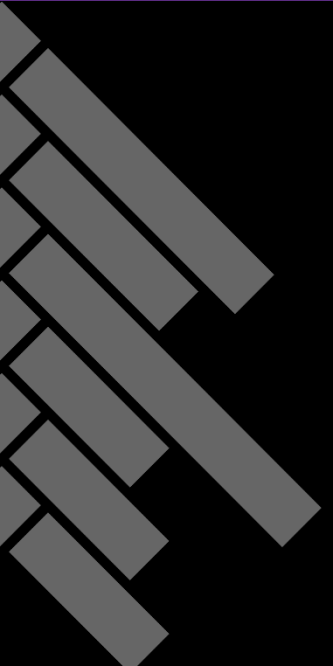
Effektmål servicenämnden: Våra chefer är förebilder för värderingarna.

Information om Ledningsgruppens utbildning våren 2022.

Ledningsgruppens utbildningar våren 2022

39 (118)

- 24/5 Kriskommunikation.
- 1/6 Omvärldsorientering. Studiebesök på Helsingborgs stadsmässa H22.



Frågor eller funderingar?

Tack!

Fråga gärna:

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

**Uppföljning av projekt effektiv
fastighetsförvaltning för juni 2022**

5

SOT.2020.0044

2022-05-20

Åsa Ratcovich

+4641362921

asa.ratcovich@eslov.se

Servicenämnden

Uppföljning av Projekt Effektiv Fastighetsförvaltning juni 2022

Ärendebeskrivning

Servicenämnden beslutade den 9 december 2020, § 180, om en åtgärdsplan för projektet Effektiv fastighetsförvaltning. Projektet har sin grund i den utvärdering som genomfördes på uppdrag av servicenämnden av verksamheterna lokalvård, fastighetsförvaltning och fastighetsservice. Utvärderingen genomfördes av extern konsult genom revisionsföretaget PWC som avrapporterade uppdraget i september 2020.

Åtgärdsplanen arbetades fram av Serviceförvaltningen utifrån analyserna och förslagen i utvärderingsrapporterna från PWC. Planen delades in i fem etapper med slutförande av åtgärder juni 2024. Den första etappen rapporteras på nämndens sammanträde den 16 februari 2021.

Under mars 2021 fördjupade Serviceförvaltningen arbetet med åtgärdsplanen genom att sammanfoga relevanta åtgärder till 27 åtgärder och revidera tidsplanen för arbetet, med slutförande av projektet i december 2022, vilket godkändes av servicenämnden.

Etapp	Utmaningar	Åtgärder	Uppföljning
Etapp 1 Nuläge och mål			Februari 2021
Etapp 1 Åtgärder Implementering	11	19	Månadsvis till December 2021
Etapp 2 Åtgärder Implementering	11	8	Månadsvis till december 2022
Etapp 3 Utvärdering Projektavslut			December 2022

Beslutsunderlag

Uppföljningsrapport Projekt Effektiv Fastighetsförvaltning för juni 2022.

Serviceförvaltningen

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

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

Beredning

Den reviderade åtgärdsplanen för Projekt Effektiv Fastighetsförvaltning beslutad av servicenämnden den 13 april 2021, § 57, innehåller totalt elva utmaningar och 27 åtgärder som är identifierade och behöver genomföras för att möta utmaningarna.

Uppföljning av Projekt Effektiv Fastighetsförvaltning sker månadsvis till servicenämnden genom information i Uppföljning av förvaltningens arbete eller till servicenämnden som ett separat ärende med uppföljningsrapport över status i arbetet med de 27 åtgärderna.

Servicenämnden har tidigare behandlat separata uppföljningsrapporter på sammanträden under 2021 samt mars 2022.

Inom Serviceförvaltningen analyserar ansvariga nuläget, tar fram förslag till nya arbetssätt och implementerar löpande.

Uppföljningsrapporten daterad 7 juni 2022, visar att arbetet pågår väl enligt tidsplanerna. Arbetet bedrivs främst riktat och effektivt. Samarbetet och dialogen är positiv inom förvaltningen. Medarbetare och fackliga representanter involveras i arbetet. Förvaltningsövergripande samverkan (FÖSAM) ges löpande information i samverkan.

Fastighetsservice har utvecklat digitalisering av planering och uppföljning av tillsyn, skötsel och felavhjälpan underhåll i fastigheterna.

Fastighetsförvaltningen har tillsammans med fastighetsservice utvecklat gränsdragningslistor utifrån modell från SKR (Sveriges Kommuner och Regioner) för ansvarsfördelningen mellan hyresvärd, hyresgäst och fastighetsförvaltning tydliggörs.

Lokalvården har genomfört en kartläggning av alla städytor och dokumenterat i verksamhetssystem. Verksamhetssystemet kommer att moderniseras genom en förnyad upphandling under hösten 2022.

Kommunledningskontoret har startat upp arbetet med styrdokumentet om kommunens Beställare-utförarmodell och Internhyresmodell. Arbetet med förvaltningsavtal är uppstartat och modell för avtalen är framtagna.

En gemensam arbetsgrupp mellan Kommunledningskontoret och Serviceförvaltningen har arbetat igenom redovisningsprinciper för investeringar och underhåll i fastigheter samt nyckeltal.

Nya arbetssätt får vi genom att lyssna in behov hos beställare/invånare, stämma av med omvärlden, involverade engagerade medarbetare, digitalisera, skapa tydliga enkla rutiner och ekonomistyra, modet att pröva nytt och genomföra kompetensutveckling.

Förslag till beslut

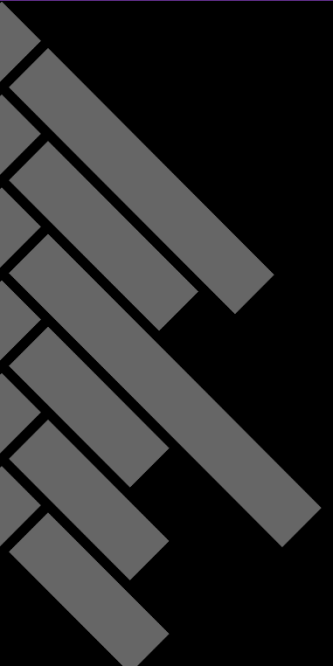
- Servicenämnden godkänner Uppföljningsrapport Projekt Effektiv Fastighetsförvaltning för juni 2022.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen för kännedom.

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Uppföljningsrapport av Projekt Effektiv Fastighetsförvaltning



Servicenämnden 2022-06-07
Åsa Ratcovich förvaltningschef

Prioriterad utmaning	Nr	Åtgärd	Handlingsplan	Status	Klart	Status	Klart	Status	Klart	Status	Klart	Status	Klart	Status 2022-06-07
Hög kostnad för tillsyn och skötsel	Å1	Utreda servicenivå önskat läge i förhållande till nuvarande läge	Revidering Gränsdragningslista för internhyresavtal.	2021-03-29	2021-12-31	2021-09-14	2021-12-31	2021-12-14	2022-06-30	2022-03-15	2022-06-30	2022-06-07	2022-09-30	Fastighetsförvaltningen har arbetat fram förslag tillsammans med fastighetsservice till standard-gränsdragningslista utifrån bland annat SKR gränsdragningslista och internhyresavtal. Nästa steg är dialog med BoU-ledningsgrupp och KIK-lokalcontroller. Servicenämnden information i september.
	Å2	Analysera nuvarande uppdragsplanering och bemanningsplanering.	Arbeta fram drift och skötselinstruktioner för mark och fastigheter.		2021-12-31		2021-12-31		2021-12-31		2021-12-31		2021-12-31	Drift och skötselinstruktioner, rutiner för skötsel av mark finns. Drift av fastigheter genom ronderingslistorna och myndighetsbesiktningarna. Godkända av fastighetsförvaltningen.
	Å3	Se till att tillsyn och skötsel görs med rationella metoder.	Digitalisering av tillsyn, skötsel och felavhjälpan. Digital Felanmälan i Vitec.		2022-12-31		2022-06-30		2022-06-30		2022-02-28		2022-02-28	Ronderingslistor och myndighetsbesiktningar i Vitec klar till 2021-12-31. Byggnader och enheter inlagda samt ronderingspunkter godkända av fastighetsförvaltningen. Viteckonsult arbetar intensivt en vecka att registrera i systemet. Från 2021-12-31 implementering i fastighetsservice organisation. Digital felanmälan är utvecklad med alla byggnader och olika typer av fel, den som felanmälar får ett kvitto. Behöver utvecklas utifrån kundperspektivet. Tilläggstjänster fastighetsservice lägga som e-tjänster. Ronderingslistor klara och tidsplaneringen för ronderingarna klara. Godkända av fastighetsförvaltningen.
	Å4	Analys över behov av tillsyn och skötsel av fastigheterna.	Arbeta fram ronderingslistor för tillsyn och skötsel. Beräkna tidsplanering för rondering av fastigheterna.		2021-12-31		2021-12-31		2021-12-31		2021-12-31		2021-12-31	Ronderingslistor klara och tidsplaneringen för ronderingarna klara. Godkända av fastighetsförvaltningen.
Hög kostnad för fjärrvärme	Å5	Analysera befintliga avtal.	Lägre prisnivåer och bättre förutsättningar i avtalen.		2021-12-31		2021-08-31		2021-08-31		2021-08-31		2021-08-31	Åtgärden avslutas. Går ej att påverka fjärrvärmepris bundna till Krafttringen.
	Å6	Effektiv energianvändning	Månadsvis mätning och korrigering av innetemperatur.		2022-04-30		Löpande		Löpande		Löpande		Löpande	Närvarogivare behövsstyr. Kontinuerliga kvalitetsförbättringar av systemen.
	Å7	Kvalitetssäkrade energiberäkningar	Kalkylverktyg med livscykelanalyser.		2021-12-31		2021-12-31		2021-12-31		2022-06-30		2022-06-30	Beräkning av lönsamhet i investeringar. Rutindokument behöver tas fram för fastighetsförvaltningens beräkningsmodeller för energieffektiviseringar. Fastighetsförvaltare och nyanställd driftingenjör. LCC-kalkyler för hållbar förvaltning SKR, används.
	Å8	Inventering värmesystemen i fastigheterna	Moderna värmeväxlare och värmemängdsmätning. Löpande injustering.		Löpande		Löpande		Löpande		Löpande		Löpande	Närvarogivare behövsstyr. Kontinuerliga kvalitetsförbättringar av systemen. Digital uppkoppling på större fastigheter totalt ca 50% uppkopplade.
Hög kostnad för administration	Å9	Tydlig budgetering och redovisning av gemensamma och operativa kostnader som bokförs direkt på den verksamhet där kostnaden uppstår.	Genomföra förändring i internbudget och redovisning.		2021-04-30		2021-04-30		2021-04-30		2021-04-30		2021-04-30	Principen är rättad och kostnader flyttade från administration till resp verksamhet lokalvård och fastighet.
	Å10	Följa den fördelning som REPAB använder.	Utreda och använda REPAB nyckeltal och redovisning där det är möjligt. Utvidga till andra nyckeltal som vi kan jämföra med kommuner.		2021-12-31		2022-06-30		2022-06-30		2022-06-30		2022-06-30	Vissa nyckeltal från SKR finns med i nämndens bokslut. Utveckling genom Repab, SKR-skript om nyckeltal samt Vitec där information finns. Förslag till nyckeltal och koppling till ekonomisystem finns. Starta upp nyckeltalsprojekt med ett par andra kommuner.
Låg andel städtyta	Å11	Följ upp och analysera städkostnader per objekt.	Kostnader per objekt och mall för objektuppföljning.		2021-04-30		2021-04-30		2021-04-30		2021-04-30		2021-04-30	Serviceabonnemang Lokalvård framtagna i Dialog med kommunens förvaltningar. Genomförande successivt från 2022.
	Å12	Se till att städningen görs med rationella metoder	Ständiga förbättringar.		Löpande		Löpande		Löpande		Löpande		Löpande	Kontinuerliga förbättringar av metoder för lokalvård genomförs samt kvalitetskontroller i verksamheterna.
	Å13	Se till att det finns rätt ytor att utgå från	Kartlägga städtytor och hur städning på överiga ytor utförs.		2021-04-30		2021-04-30		2021-04-30		2021-04-30		2021-04-30	Ytor för lokalvård är kartlagda och dokumenteras i nuvarande verksamhetsstöd för lokalvård.
	Å14	Kvalitetssäkrade städberäkningar.	Nytt kalkylverktyg för städberäkningar upphandlas 2022.		2022-06-30		2022-06-30		2022-06-30		2022-12-31		2022-12-31	Upphandling av digitalt verksamhetsstöd för lokalvård kommer att genomföras under 2022. Direktupphandling genomförs av avdelningschefen med stöd DoV.
Kostnad för planerat underhåll	Å15	Underlag för årlig reinvesteringar behov arbetas fram i budgetprocessen.	Genomföra statusbesiktning, nyckeltalsanalyser och erfarenhetsvärden för reinvesteringar behovet.		2021-04-30		2021-04-30		2021-04-30		2022-06-30		2022-06-30	Utredning genomförd för klassificering av investering respektive driftunderhåll. Utgångspunkt är SKR-riktlinjer och Redovisningsrådets rekommendationer om komponentredovisningsmodell.
	Å16	Beräkna underhållsberget.	Beräkna andelen som behöver bytas ut pga teknisk el ekonomisk livslängd passerats i förhållande till det i förhållande till nuvarande utbytestakt.		2021-04-30		2021-04-30		2021-04-30		2022-06-30		2022-06-30	Övergripande sammanställning finns tillgänglig. Arbeta pågår med kvalitetsäkring i digitala verksamhetsstödet Vitec. Övergripande underhållsplan beslutas servicenämnden 2022-02-15.

0-39%

40-69%

70-100%



Kontaktuppgifter

Fråga mig gärna!

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

Ekonomisk månadsrapport för maj 2022

6

SOT.2022.0003

2022-05-30

Kenneth Backström

+4641362670

kenneth.backstrom@eslov.se

Servicenämnden

Ekonomisk månadsrapport för maj 2022

Ärendebeskrivning

Grundprinciperna för Eslövs kommuns budgetprocess finns i Kommunallag (2017:725), 11 kapitel om Ekonomisk förvaltning. En särskild redovisningslag bestämmer hur kommunens redovisning ska genomföras. Tillsammans med andra lagar och förordningar bildas ett ramverk för styrningen av den kommunala ekonomin.

Ekonomiska styrprinciper för Eslövs kommun beslutade av kommunfullmäktige 26 oktober 2020 att gälla från 1 december 2020 anger ekonomistyrningsprocessen för kommunen.

Ekonomistyrningsprocessen är en ständigt pågående process där omvärldsbevakning, budget och uppföljning är hörnstenar. Processen bygger på delaktighet och informationsdelning i flera led.

Enligt de ekonomiska styrprinciperna följer nämnderna varje månad upp den ekonomiska utvecklingen med prognos för helåret. Uppföljningen ska ge nämnden möjlighet att kunna följa och ta ansvar för den ekonomiska utvecklingen och måluppfyllelse för att kunna besluta om åtgärder för ekonomi i balans inför årets slut.

Servicenämnden redovisar en ekonomisk månadsrapport för maj 2022.

Beslutsunderlag

Ekonomisk månadsrapport, Driftsredovisning 2022-05-31

Ekonomisk månadsrapport, Investeringsredovisning 2022-05-31

Frisktal per 2022-05-31

Beredning

Servicenämnden beräknar i nuläget ett utfall i överensstämmelse med budget.

Nämnden redovisar för perioden januari till och med maj 2022:

- Periodens avvikelse mot budget.
- Prognostiserat resultat för helår.
- Investeringsuppföljning.
- Uppföljning av frisktal.

Periodens resultat

Servicenämnden redovisar en preliminärt uppskattad ekonomisk månadsrapport för maj 2022. Detta görs med anledning av att bokföringsperiod till och med maj stänger 10 juni. För perioden till och med den 31 maj 2022 redovisas en negativ budgetavvikelse med -3,2 mnkr. Periodutfallet uppskattas och justeringar görs där hänsyn tagits till upplupna intäkter för ej debiterade IT-tjänster, 9,7 mnkr och måltid, 1,3 mnkr samt upplupna kapitalkostnader för maj -5,7 mnkr. Den negativa avvikelsen mot budget beror främst på kostnadsökningar för energi och livsmedel.

Prognostiserat resultat för helår

Servicenämnden bedömer att i slutet på året uppnå en negativ budgetavvikelse med -7,0 mnkr. Osäkerhet i helårsprognosen för 2022 är stor framförallt beroende på omvärldsfaktorer och dess påverkan på årets kostnadsutveckling. Prisutvecklingen inom energi och livsmedel förväntas ge stora kostnadsökningar. Prognosen för energikostnader ökas med 5,0 mnkr och för livsmedel med 3,0 mnkr. I helårsprognosen tas också hänsyn till lägre personal- och konsultkostnader med 1,0 mnkr.

Driftsredovisning (mnkr)	Period budget	Period utfall (uppskattat)	Avvikelse period	Prognos helår	Budget helår	Avvik helår
Intäkter	186,8	186,3	-0,6	448,4	448,4	0,0
Summa Intäkter	186,8	186,3	-0,6	448,4	448,4	0,0
Personalkostnader	-50,3	-50,2	0,1	-119,8	-120,8	1,0
Lokalkostnader	-10,6	-11,7	-1,1	-25,5	-25,5	0,0
Övriga driftskostnader	-99,7	-101,9	-2,2	-247,3	-239,3	-8,0
Kapitalkostnader	-28,8	-28,2	0,6	-69,2	-69,2	0,0
Summa kostnader	-189,5	-192,1	-2,6	-461,7	-454,7	-7,0
Resultat	-2,6	-5,8	-3,2	-13,3	-6,3	-7,0

Investeringsuppföljning

- Investeringsbudget 2022 uppgår till 333,5 mnkr inklusive begärda överföringar från 2021 års pågående projekt med 104,3 mnkr.

- Investeringsutfallet till och med 31 maj uppgår till 98,7 mnkr.
- Prognosen är att servicenämnden kommer att disponera 270,0 mnkr 2022, överföra 68,1 mnkr till 2023 för pågående byggprojekt.
- Osäkerhet i leverans av 9 specialanpassade fordon om leverans kan ske under 2022. I branschen råder brist på komponenter.

Uppföljning av frisktal.

- Målvärde för genomsnittligt frisktal 2022 är att uppnå 95% frisknärvaro.
- Genomsnittligt utfall till och med den 31 maj uppgår till 92,3%.

Förslag till beslut

- Servicenämnden godkänner ekonomisk månadsuppföljning för maj 2022

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Kenneth Backström
Förvaltningsekonom

Månadsrapport januari - maj 2022, Serviceförvaltningen

Driftsredovisning (mnkr)	Period budget	Period utfall	Avvik period	Prognos helår	Budget helår	Avvik helår
Intäkter	186,8	186,3	-0,6	448,4	448,4	0,0
Summa Intäkter	186,8	186,3	-0,6	448,4	448,4	0,0
Personalkostnader	-50,3	-50,2	0,1	-119,8	-120,8	1,0
Lokalkostnader	-10,6	-11,7	-1,1	-25,5	-25,5	0,0
Övriga driftskostnader	-99,7	-101,9	-2,2	-247,3	-239,3	-8,0
Kapitalkostnader	-28,8	-28,2	0,6	-69,2	-69,1	0,0
Summa kostnader	-189,5	-192,1	-2,6	-461,7	-454,7	-7,0
Resultat	-2,6	-5,8	-3,2	-13,3	-6,3	-7,0

Kommentarer:

Servicenämnden redovisar en preliminärt uppskattad ekonomisk månadsrapport för maj 2022. Detta görs med anledning av att bokningsperiod tom maj stänger 10 juni.

Periodens resultat;

För perioden tom 2022-05-31 redovisas en negativ budgetavvikelse med -3,2 mnkr. Periodutfallet uppskattas och justeringar görs där hänsyn tagits till upplupna intäkter för ej debiterade IT-tjänster, 9,7 mnkr och måltid 1,3 mnkr samt upplupna kapital kostnader för maj, -5,7 mnkr. Den negativa avvikelsen i perioden jämfört med budget beror främst på kostnadsökningar för energi och livsmedel.

Helårsprognos;

Servicenämnden bedömer att i slutet på året uppnå en negativ budgetavvikelse med - 7,0 mnkr.

Osäkerheten i helårsprognosen för 2022 är stor framförallt beroende på omvärldsfaktorer och dess påverkan på årets kostnadutveckling. Prisutveckling inom energi och livsmedel förväntas förväntas ge stora kostnadsökningar. Prognosen för energikostnader ökas med 5,0 mnkr och för livsmedel med 3,0 mnkr. I helårsprognosen tas också hänsyn till lägre personal- och konsultkostnader med 1,0 mnkr.

Månadsuppföljning
2022-05-31

Investeringar (mnkr)	Vår-prognos 2022, Ramjust- förslag	Vår-prognos 2022, justförslag i plan	Total KF invest. ram 2022-01	Utfall tom 2020-12-31	Utfall 2021	Budget 2022-01	Överfört från 2021 till 2022	Tillägg/ Minska Budget 2022	Budget Rev. Inkl. överföringar 2022-01	Utfall tom 2022-05-31	Prognos 2022-12-31	Avvikelse Budget Rev. mot Prognos 2022
Övriga investeringar	0,0	0,0	-38,2	-0,2	-1,5	-16,0	-21,6	0,0	-37,6	-10,5	-35,4	-2,2
Vasslegatan 4,21-A	0,0	0,0	-2,2		-0,5	0,0	-1,7	0,0	-1,7	0,0	-0,7	-1,0
Pott för utredningar i tidigare skede invest.				-0,1	-0,1	0,0	-0,9	0,0	-0,9	0,0	-0,2	-0,7
Pott för utredningar i tidigare skede förhym.				-0,1	-0,9	-5,0	-19,0	0,0	-24,0	-10,4	-23,5	-0,5
Rådhuset (tidigare kulturskola) , 20-A	0,0	0,0	-25,0			-5,0			-5,0	-0,1	-5,0	0,0
Stadshuset foajén			-6,0			-6,0			-6,0	0,0	-6,0	0,0
Specialanpassade fordon												
Förskola	0,0	0,0	-231,9	-5,8	-54,0	-53,2	-44,2	-2,2	-99,6	-15,4	-57,1	-42,5
Norrebo , 18-A Violens fsk	0,0	0,0	-42,6	-3,3	-25,6	-5,3	-8,4	0,0	-13,7	-9,3	-13,7	0,0
Nya Skogsgläntan, 19-B	0,0	0,0	-56,0	-0,6	-6,3	-28,1	-16,0	0,0	-44,1	-0,1	-10,0	-34,1
Flyinge förskola Hågebo, 19-H1	0,0	0,0	-19,1	-1,1	-9,0	0,0	-9,0	0,0	-9,0	-2,0	-9,0	0,0
Stehag söder, 18-D, Blåsippans fsk	0,0	0,0	-42,0	-0,5	-13,1	-19,6	-8,8	0,0	-28,4	-3,9	-20,0	-8,4
Fridebo, 20-B	0,0	0,0	-0,2			-0,2	0,0	0,0	-0,2	0,0	-0,2	0,0
Tillfälliga lokaler förskola Väster			-2,0			0,0	-2,0	-2,2	-4,2	-0,1	-4,2	0,0
Marieholm, 18-B	0,0	0,0	-35,0	-0,3		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Örtofta/Väggarp, 19-E	0,0	0,0	-35,0						0,0	0,0	0,0	0,0
Grundskola	-5,8	0,7	-329,7	-13,1	-35,6	-73,5	-6,6	0,5	-80,1	-32,1	-65,1	-15,0
Marieskolan , 18-G	0,0	0,0	-42,0	-6,2	-25,1	-10,7	0,0		-10,7	-8,4	-10,7	0,0
Sallerupskolan, 18-F	0,0	0,0	-183,0	-5,5	-0,3	-10,4	-3,7	0,0	-14,1	-0,5	-1,0	-13,1
Norrevångskolan 18- E	0,0	0,0	-70,0	-1,4	-9,5	-44,9	-1,3	0,0	-46,2	-22,8	-46,2	0,0
Stehagskolan, 18-H	0,0	0,0	-2,0	0,0	0,0	-1,5	-0,5	0,0	-2,0	0,0	-0,3	-1,7
Flyinge skolan , 19-H2	0,0	0,0	-28,0	0,0								
Flyingeskolan etapp 1	-3,9	-0,8	-3,1		-0,5	-3,1	0,5	0,5	-2,6	-0,3	-3,9	1,3
Flyingeskolan etapp 2			-24,9								0,0	
Fridasroskolan. 20 B	0,0	0,0	-0,3		0,0	0,0	-0,3	0,0	-0,3	0,0	-0,3	0,0
Källebergskolan	-1,9	1,5	-3,4		-0,1	-2,9	-0,4	0,0	-3,3	0,0	-1,8	-1,5
Västra skolan	0,0	0,0	-1,0		-0,1	0,0	-0,9	0,0	-0,9	-0,1	-0,9	0,0
Nya Östra skolan, etapp 2B, åk 7-9, 18-J, Vasavångskolan	-33,0	-6,6	-26,4		-2,5	-14,4	-9,5	0,0	-23,9	-16,5	-30,5	6,6
Ekenässkolan, 18-L	0,0	0,0	0,0	-31,5	-41,5	0,0	-11,0	0,0	-11,0	-10,4	-10,8	-0,2
Gymnasieskola	0,0	0,0	-24,7	-1,0	-1,2	-14,6	-3,9	0,0	-18,5	-1,5	-9,4	-9,1
Carl Engströmskolan, byggnad C 18-I	0,0	0,0	-17,0	-0,4	-1,1	-10,1	-2,9	0,0	-13,0	-1,5	-7,4	-5,6
Skoltorget vid Carl Engströmskolan	0,0	0,0	-7,7	-0,6	-0,1	-4,5	-1,0	0,0	-5,5	0,0	-2,0	-3,5
Idrottslokaler Berga, 19-J	0,0	0,0	0,0	-1,0	-4,5	0,0	-0,9	0,0	-0,9	-1,2	-1,5	0,6
Kulturskolan	0,0	0,0	-43,0	-0,2	-0,7	-0,7	-6,6	0,0	-7,3	-0,1	-1,0	-6,3
Idrottsparken			-2,9		0,0	-2,9			-2,9	-0,2	-2,9	0,0
Karlsbadet			-13,0	0,0	0,0	-13,0	0,0	0,0	-13,0	0,0	-13,0	0,0
Nytt reningsverk utomhusbassängerna			-11,5			-11,5					-11,5	
Solceller			-1,4			-1,4					-1,4	
Mark- och fasadunderhåll			-0,1			-0,1					-0,1	
SBA Verksamhetssystem			-0,4	0,0	0,0	-0,4	0,0	0,0	-0,4	0,0	-0,4	0,0
Verksamhetsanpassning Maskinv. 4										-0,1		
Summa Investeringsram - projekt	-38,8	-5,9	-710,2	-52,8	-141,5	-188,7	-104,3	-1,7	-295,2	-88,0	-227,1	-68,1
Kommunfullmäktiges beslutade ram 2022						-188,7	-104,3	-1,7	-295,2			
Jämförelse delårsrapport vs KF-ram												
ÅRSANSLAG												
Energieffektivisering					0,0	-3,6			-3,6	-1,8	-3,6	0,0
Sanering div. objekt										0,0	0,0	0,0
Elektronisk inpassering					0,0	-0,5			-0,5	-0,3	-0,5	0,0
Myndighetskrav					0,0	-3,0			-3,0	-0,1	-3,0	0,0
Inventarier					0,0	-0,2			-0,2	-0,1	-0,2	0,0
Storköksmaskiner					0,0	-0,8			-0,8	-0,7	-0,8	0,0
Verksamhetsanpassning-fastighet					0,0	-2,0			-2,0	0,0	-2,0	0,0
Omläggning av tak					0,0	-7,7			-7,7	-1,2	-7,7	0,0
Byggnadsarbeten					0,0	-13,4			-13,4	-1,6	-13,4	0,0
Stadshuset vikvägg						0,0			0,0	0,0	0,0	0,0
Maskiner					0,0	-0,4			-0,4	-0,1	-0,4	0,0
Städmaskiner					0,0	-0,3			-0,3	0,0	-0,3	0,0
IT-infrastruktur					0,0	-6,4			-6,4	-0,2	-6,4	0,0
Utbyte av utrustning sammanträdesrum					0,0					0,0	0,0	0,0
Avser sanering och rivning										-4,6	-4,6	4,6
Summa Årsanslag	0,0	0,0	0,0		0,0	-38,3	0,0	0,0	-38,3	-10,7	-42,9	4,6
Kommunfullmäktiges beslutade ram 2022						-38,3	0,0	0,0	-38,3			
Avslutade investeringar					-11,6							
Totala investeringsram	-38,8		-710,2	-52,8	-153,1	-227,0	-104,3	-1,7	-333,5	-98,7	-270,0	-63,5
Kommunfullmäktiges beslutade ram 2022												
Kommunfullmäktiges beslutade ram 2022- Total						-227,0	-104,3	-1,7	-333,5			

Kommentar:

Tillfälliga lokaler Väster , KF§10 220228 utökning av budget med 2,2 mnkr

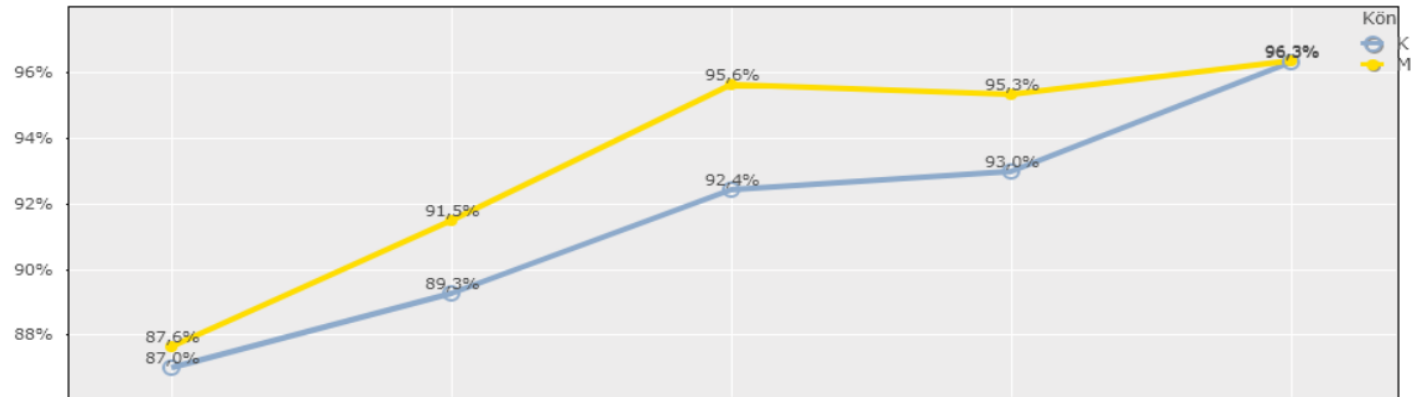
Vasavångskolan ändring av budget pga sprickor i balkar mm

Källebergsskolan ändring av budget då köket inte byggs om

Frisktal kön:**2022-01-01 till 2022-05-31****Kommentar**

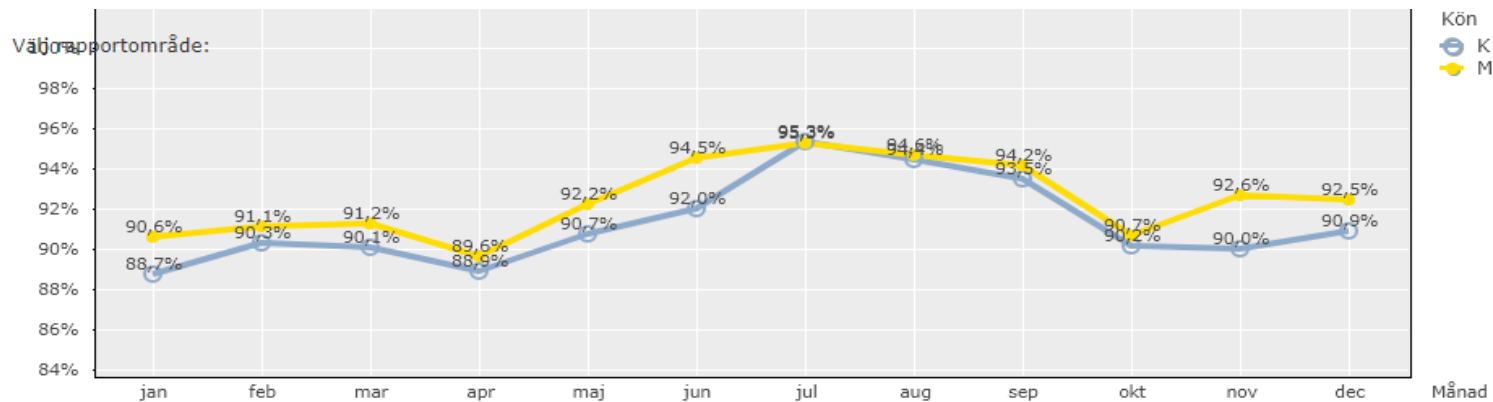
Årets mål är 95 % i frisktal. Totalt jan - maj 92,3% frisktal kön

Månad	Kön	Frisk
jan	K	87,0%
jan	M	87,6%
feb	K	89,3%
feb	M	91,5%
mar	K	92,4%
mar	M	95,6%
apr	K	93,0%
apr	M	95,3%
maj	K	96,3%
maj	M	96,3%

**2021-01-01 till 2021-12-31****Kommentar**

Genomsnittligt frisktal 2021 Helåret 91,8%

Månad	Kön	Frisk
jan	K	88,7%
jan	M	90,6%
feb	K	90,3%
feb	M	91,1%
mar	K	90,1%
mar	M	91,2%
apr	K	88,9%
apr	M	89,6%
maj	K	90,7%
maj	M	92,2%
jun	K	92,0%
jun	M	94,5%
jul	K	95,3%
jul	M	95,3%
aug	K	94,4%
aug	M	94,6%
sep	K	93,5%
sep	M	94,2%
okt	K	90,2%
okt	M	90,7%
nov	K	90,0%
nov	M	92,6%
dec	K	90,9%
dec	M	92,5%



**Remittering av riktlinjer för systematiskt
brandskyddsarbete för Eslövs kommun**

7

SOT.2022.0030

2022-03-31

Linda Thörnqvist

+4641362176

linda.thornqvist@eslov.se

Servicenämnden

Remissversion av Riktlinjer för systematiskt brandskyddsarbete för Eslövs kommun

Ärendebeskrivning

Eslövs kommunfullmäktige beslutade 2018, § 35, om policy för systematiskt säkerhetsarbete. Inom ramen för policyn finns övergripande inriktning för kommunens systematiska brandskyddsarbete (SBA).

Kommunens systematiska brandskyddsarbete ska ses som ett lednings- och kvalitetssystem för att säkerställa att brandskyddsarbetet uppnår nivåer enligt gällande lagstiftning. Genom att tydligt beskriva *ansvar, organisation och utförande* förtydligar verksamheten vilka roller som krävs för att ha kontroll/kunskap om brandskyddet och dess uppgiftshantering. Grundläggande för ett SBA-arbete är att ha kontroll över *ansvar, risker, organisation, instruktioner, egenkontroll* samt *uppföljning*. Att arbeta med systematiskt brandskyddsarbete innebär i första hand att minimera brandrisker, som i sin tur kan förhindra att människor tar skada, samt begränsa kostsamma följdskador såsom verksamhetsavbrott och höjda försäkringspremier.

Riktlinjer för systematiskt brandskyddsarbete är underställd kommunens policy för systematiskt säkerhetsarbete. Idag har kommunen inga specifika riktlinjer avseende systematiskt brandskyddsarbete och med anledning av detta har servicenämnden framtagit ett förslag på riktlinjer.

Beslutsunderlag

- Remissversion av Riktlinjer för systematiskt brandskyddsarbete för Eslövs kommun

Beredning

Servicenämndens uppdrag är att vara en utförande organisation för kommunens arbete inom områdena systematiskt brandskyddsarbete samt fysiskt skydd avseende de av kommunen ägda fastigheter.

Serviceförvaltningen

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

Servicenämnden ska på uppdrag av kommunstyrelsen bistå i arbetet med att ta fram underlag till riktlinjer och rutiner samt uppföljning av kommunens arbete inom områdena systematiskt brandskyddsarbete och fysiskt skydd.

Dessa riktlinjer gäller för alla kommunala verksamheter och beskriver hur det systematiska brandskyddsarbetet (SBA) ska bedrivas och följas upp för kommunen. Systematiskt brandskyddsarbete innebär att man på ett organiserat sätt planerar, utbildar, övar, kontrollerar och följer upp brandskyddsarbetet i en byggnad eller verksamhet.

Förslag till beslut

Servicenämnden skickar remissversionen av Riktlinjer för systematiskt brandskyddsarbete för Eslövs kommun till nämnderna på remiss. Yttrande ska vara inkomna till Serviceförvaltningen senast den 1 oktober 2022.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen, för kännedom
Barn- och familjenämnden
Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden
Kultur- och fritidsnämnden
Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden
Vård- och omsorgsnämnden
Överförmyndarnämnden

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Linda Thörnqvist
Säkerhetsstrateg

RIKTLINJER FÖR SYSTEMATISKT BRANDSKYDDSARBETE

Riktlinjerna gäller för kommunens nämnder och beskriver hur det systematiska brandskyddsarbete, SBA, ska bedrivas och följas upp inom Eslövs kommun.

Innehåll

Inledning	5
1. Policy för systematiskt säkerhetsarbete	5
1.1 Syfte	5
1.2 Mål	6
2. Ansvarsfördelning och delegering	6
2.1 Uppdrag och roller	7
2.2 Kommunfullmäktige	7
2.2 Kommunstyrelsen	7
2.3 Nämnderna	7
2.4 Servicenämnden	7
2.5 Kommundirektören	8
2.6 Förvaltningscheferna	8
2.7 Förvaltningschef serviceförvaltningen	9
2.8 Brandskyddssamordnare (på respektive förvaltning)	9
2.9 Brandskyddssamordnare på Serviceförvaltningen (kommunövergripande uppdrag)	9
2.10 Verksamhets-, avdelningschef eller motsvarande	10
Rapportering	10
2.11 Enhetschef, rektor eller motsvarande	10
Egenkontroller av brandskyddet	11
Rutiner	11
Utbildningar	11
Övning	11
Rapportering	11
2.12 Brandskyddskontrollant (medarbetare)	11
Dokumentation	11
Egenkontroller av brandskyddet	11
Rapportering	12

Utbildning.....	12
2.13 Brand- och säkerhetsstrateg.....	12
2.14 Fastighetsförvaltare	12
Gränsdragningslistor.....	12
Kontroller och besiktningar.....	12
Rapportering.....	13
2.15 Fastighetstekniker/ Anläggningsskötare.....	13
2.16 Kompetens.....	13
3. Brandskyddsorganisation	13
3.1 Brandskyddsorganisation – fastighetsägare och nyttjanderättshavare	13
4. Utbildning	13
4.1 Introduktion för nyanställda	14
4.2 Grundutbildning brandsäkerhet - webbutbildning.....	14
4.3 Släckövning med handbrandsläckare	15
5.6 Utrymningsstrategi och utrymningsövningar	15
5. Rutiner 5.1 Egenkontroll	16
5.2 Utrymningsplan	16
5.3 Hantering av brandfarlig vara.....	16
5.4 Heta arbeten.....	16
5.5 Tillfällig övernattning.....	17
6. Byggnadstekniskt brandskydd	17
6.2 Brandskyddsdokumentation	18
7. Drift och underhåll.....	18
8. Kontroll och uppföljning	19
8.1 Årshjul för det systematiska brandskyddsarbetet.....	19
9. Lag- och myndighetskrav för SBA.....	19
9.1 Lag om skydd mot olyckor, 2003:778.....	20
9.2 Förordning om skydd mot olyckor, 2003:789.....	20

9.3 SRV: s allmänna råd och kommentarer om systematiskt brandskyddsarbete, SRVFS 2004:3	20
10. Övrig information.....	20

Inledning

Servicenämndens uppdrag är att vara en utförandeorganisation för kommunens arbete inom områdena systematiskt brandskyddsarbete samt fysiskt skydd avseende de av kommunen ägda fastigheter.

Servicenämnden ska på uppdrag av kommunstyrelsen bistå i arbetet med att ta fram underlag till riktlinjer och rutiner samt uppföljning av kommunens arbete inom områdena systematiskt brandskyddsarbete och fysiskt skydd.

Dessa riktlinjer gäller för alla kommunala verksamheter och som beskriver hur det systematiska brandskyddsarbetet, SBA, ska bedrivas och följas upp inom kommunen. Systematiskt brandskyddsarbete innebär att man på ett organiserat sätt planerar, utbildar, övar, kontrollerar och följer upp brandskyddsarbetet i en byggnad eller verksamhet.

1. Policy för systematiskt säkerhetsarbete

Eslövs kommun fullmäktige beslutade 2018-04-35 §35 om policy för systematiskt säkerhetsarbete. Inom ramen för policyn finns övergripande inriktning för kommunens systematiska brandskyddsarbete. Riktlinjer för systematiskt brandskyddsarbete är underställd kommunens policy för systematiskt säkerhetsarbete.

1.1 Syfte

Kommunens systematiska brandskyddsarbete ska ses som ett lednings- och kvalitetssystem för att säkerställa att brandskyddsarbetet uppnår nivåer enligt gällande lagstiftning. Genom att tydligt beskriva *ansvar, organisation och utförande* förtydligar verksamheten vilka roller som krävs för att ha kontroll/kunskap om brandskyddet och dess uppgiftshantering.

Grundläggande för ett SBA-arbete är att ha kontroll över *ansvar, risker, organisation, instruktioner, egenkontroll* samt *uppföljning*. Att arbeta med systematiskt brandskyddsarbete innebär i första hand att minimera brandrisker, som i sin tur kan förhindra att människor tar skada, samt begränsa kostsamma följdskador såsom verksamhetsavbrott och höjda försäkringspremier.

1.2 Mål

Tillämpa mål för systematiska brandskyddsarbetet från kommunfullmäktiges policy för systematiskt säkerhetsarbete.

- personer som arbetar och vistas i våra verksamheter har en säker och trygg miljö
- vår verksamhet, information och egendom är skyddad
- den dagliga driften säkerställs för att tillhandahålla god service till medborgarna
- allmänheten har förtroende för Eslövs kommun
- konsekvenserna av oönskade händelser inom kommunens verksamheter minimeras
- samhällsviktig verksamhet kan under alla omständigheter hållas igång
- kommunens kostnader för skadegörelse, brand och inbrott minimeras

2. Ansvarsfördelning och delegering

I lag (2003:778) om skydd mot olyckor anges två aktörer (fastighetsägare och nyttjanderättshavare) som ska vidta följande åtgärder:

- tillhandahålla utrustning för släckning av brand, och i övrigt vidta de åtgärder som behövs för att förebygga brand.

För att förtydliga fördelningen, om vem som ansvarar för vad i kommunen, ska det finnas gränsdragningslista mellan Eslövs kommun (fastighetsägare) och respektive verksamhet (nyttjanderättshavare). Gränsdragningslista ska även finnas mellan kommunens externa verksamheter och respektive fastighetsägare.

Det systematiska brandskyddsarbetet ska bedrivas i enlighet med dessa riktlinjer.

Skriftlig delegering av brandskyddsuppgifter ska delegeras från nämnd/styrelse till förvaltningschef till respektive avdelningschefer och där vidare delegeras till enhetschefer och vidare till brandskyddskontrollanter. Förvaltningschefen utser en brandskyddsamordnare med särskilda uppdrag för respektive förvaltning. Delegeringen ska följa samma struktur som den övriga verksamheten gällande ansvar och befogenheter. Den som ansvarar

för ett visst verksamhetsområde bär också ansvaret för att respektive brandskyddsuppgift genomförs.

För att underlätta delegeringen kring brandskyddsuppgifter finns det framtagna blanketter som beskriver vilka uppgifter som är förenat med detta uppdrag. Delegeringen ska undertecknas av chef och medarbetare. Om en medarbetare inte anser sig ha tid eller sakna rätt kompetens för uppdraget kan denne säga upp/returnera delegeringen till enhetschefen.

2.1 Uppdrag och roller

Ansvaret för det systematiska brandskyddsarbetet följer verksamhetsansvaret på alla nivåer och inom alla verksamheter i Eslövs kommun. Arbetet ska bedrivas som en integrerad del i det dagliga arbetet.

2.2 Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige fastställer policy för systematiskt säkerhetsarbete där det systematiska brandskyddsarbetet är en del i säkerhetsarbetet.

Kommunfullmäktige fördelar uppgifter inom det systematiska säkerhetsarbetet till kommunstyrelse och nämnder och tar in uppgifterna i reglementen för nämndernas verksamhet och avsätter ekonomiska resurser i det årliga budgetbeslutet.

Kommunfullmäktige ger ekonomiska resurser för det systematiska säkerhetsarbetet och brandskyddsarbetet i det årliga budgetbeslutet.

2.2 Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen har på kommunfullmäktiges uppdrag ansvar att leda, samordna och följa upp kommunens systematiska brandskyddsarbete och att resurser avsätts. Kommunstyrelsen ansvarar för ansvarsfördelningen av säkerhetsfrågorna mellan nämnderna.

Kommunstyrelsen fastställer riktlinjer för det systematiska brandskyddsarbetet.

2.3 Nämnderna

Nämnderna har ansvar för att riktlinjerna inom systematiskt brandskyddsarbete följs och att resurser avsätts. Nämnderna har ansvaret att fördela uppgifterna i det systematiska brandskyddsarbetet till förvaltningscheferna.

2.4 Servicenämnden

Servicenämndens uppdrag är att enligt policyn för systematiskt säkerhetsarbete vara en utförande organisation för kommunens arbete inom

områdena systematiskt brandskyddsarbete avseende de av kommunen ägda fastigheter.

Servicenämnden ska på uppdrag av kommunstyrelsen bistå i arbetet med att ta fram underlag till riktlinjer och rutiner samt uppföljning av kommunens arbete inom områdena systematiskt brandskyddsarbete och fysiskt skydd.

Servicenämnden rapporterar årligen en kommungemensam uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige. Respektive nämnd lämnar årligen in en uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet till servicenämnden som sammanställer en kommunövergripande sammanställning till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige.

Under servicenämnden lyder serviceförvaltningen som arbetar fram förslag till den kommunövergripande sammanställningen av det systematiska brandskyddsarbetet för politiska beslut.

2.5 Kommundirektören

Kommundirektören har på uppdrag av kommunstyrelsen att samordna, utveckla och följa upp kommunens systematiska brandskyddsarbete.

2.6 Förvaltningscheferna

Förvaltningscheferna har på uppdrag från nämnden att samordna, utveckla och följa upp förvaltningens systematiska brandskyddsarbete och att riktlinjerna för systematiskt brandskyddsarbete med tillhörande rutiner integreras i verksamheterna.

Förvaltningschefen fördelar uppgifter till nästa chefsnivå som i sin tur fördelar vidare i organisationen genom chefsnivåer att det systematiska brandskyddsarbetet kan bedrivas på arbetsplatserna och att tillräckliga befogenheter, resurser, kunskaper och kompetens följer med.

Förvaltningschefen ska utse brandskyddssamordnare eller personer som utför brandssamordnarens uppgifter, detta ska dokumenteras.

Förvaltningschefen rapporterar årligen till nämnd/styrelse en förvaltningsgemensam uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet. Under respektive nämnd har förvaltningschef uppgiften att säkerställa planläggning som syftar till verksamhetens fortsatta drift vid inträffad brand.

2.7 Förvaltningschef serviceförvaltningen

Förutom de uppgifter som nämns i rubriken ovan har förvaltningschefen på serviceförvaltningen i uppgift att tillsammans med brandskyddsamordnaren sammanställa den kommunövergripande årliga uppföljningen av det systematiska brandskyddsarbetet samt arbeta fram förslag för revideringar av riktlinjer och rutiner.

2.8 Brandskyddssamordnare (på respektive förvaltning)

På uppdrag av förvaltningschefen sammanställer brandskyddssamordnaren den årliga uppföljning grundad på brandskyddskontrollanternas årliga rapport av verksamhetens brandskydd. I samverkan med förvaltningschef rapporteras större eller återkommande brister till FÖSAM.

I rollen som förvaltningens brandskyddssamordnare inom området systematiskt brandskyddsarbete ska följande uppgifter utföras:

Rapportering

- Sammanställer den årliga uppföljningen över förvaltningens brandskyddsarbete och rapporterar till förvaltningschefen. Sammanställningen baseras på brandskyddskontrollanternas årliga uppföljningar över verksamheternas brandskydd.
- Sammanställer årligen en rapport över genomförda utbildningar som ingår in den årliga sammanställningen av förvaltningens systematiska brandskyddsarbete. Inlämning av rapport till brandskyddssamordnare ansvarar respektive avdelningschef för.
-

Uppföljning

- Upprättar handlingsplan för att åtgärda de avvikelser som framkommer i den årliga uppföljningen av förvaltningens brandskydd.
- Följer upp att återkommande brister i verksamheternas brandskydd blir åtgärdade. Ser till att större eller återkommande brister blir rapporterade till förvaltningsövergripande samverkansgrupp (FÖSAM).

2.9 Brandskyddssamordnare på Serviceförvaltningen (kommunövergripande uppdrag)

På uppdrag av förvaltningschefen på Serviceförvaltningen sammanställer brandskyddssamordnaren den årlig kommunövergripande uppföljningen av det systematiska brandskyddsarbetet samt gör en bedömning av behovet av åtgärder. Följer upp att återkommande brister i verksamheternas brandskydd

blir åtgärdade. Driva på och verkar för att det systematiska brandskyddsarbetet tillämpas likadant ute i kommunens verksamheter. Har i uppdrag att sammankalla respektive förvaltnings brandskyddsamordnare till samordning och utvecklingsmöte två gånger per år. I samverkan med förvaltningschef på serviceförvaltningen och kommundirektören rapporterar större eller återkommande brister till CESAM.

2.10 Verksamhets-, avdelningschef eller motsvarande

Enligt delegation från förvaltningschefen är brandskyddsansvarig för att det systematiska brandskyddsarbetet bedrivs inom verksamheten och att uppdrag fördelas på medarbetare.

- Ansvarar för att det systematiska brandskyddsarbetet bedrivs inom verksamheten och att resurser är avsatta för det.
- Ansvarar för att medarbetare följer årlig plan för utbildning inom området brandskydd.

Rapportering

- Skicka årlig uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet samt sammanställning över vilka medarbetare som har gått brandutbildningar till förvaltningens brandskyddssamordnare.

Verksamhets-, avdelningschef eller motsvarande har samma arbetsuppgifter som enhetschef/rektor när det gäller personal som är direkt underställd chefen.

2.11 Enhetschef, rektor eller motsvarande

Enligt delegation från verksamhets-, avdelningschef har brandskyddsansvarig för att det systematiska brandskyddsarbetet bedrivs inom verksamheten och att uppdrag fördelas på medarbetare.

I rollen som verksamhetens enhetschef, rektor eller motsvarande inom området systematiskt brandskyddsarbete ska följande uppgifter utföras:

- Ansvarar för att det systematiska brandskyddsarbetet bedrivs inom verksamheten och att resurser är avsatta för det.
- Ansvarar för att medarbetare följer årlig plan för utbildning inom området brandskydd
- Utser en eller flera brandskyddskontrollanter.

Egenkontroller av brandskyddet

- Ansvarar för att avvikelser från egenkontrollerna åtgärdas.

Rutiner

- Säkerställ att aktuella instruktioner och rutiner för verksamheten inom området brandskydd finns tillgängliga för samtliga medarbetare.
- Informerar eventuella hantverkare om vilka rutiner som gäller i verksamheten. Ser till att en annan representant för verksamheten gör detta vid egen frånvaro.

Utbildningar

- Ansvarar för att medarbetarna följer årlig plan för utbildning inom området brandskydd.

Övning

- Beslutar om vilken av utrymningsövning/ar som ska genomföras under året.
- Ansvarar för genomförandet av utrymningsövning/ar.

Rapportering

- Genomför årlig uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet tillsammans med brandskyddskontrollanten samt skickar sammanställningen till verksamhets-, avdelningschef eller motsvarande.
- Skicka årliga sammanställning över vilka medarbetare som har gått brandutbildningar till verksamhets-, avdelningschef eller motsvarande.

2.12 Brandskyddskontrollant (medarbetare)

Enligt delegation från enhetschef, rektor eller motsvarande har brandskyddskontrollanten i uppdrag utföra egenkontroller av det systematiska brandskyddsarbetet enligt gällande rutin.

I rollen som verksamhetens brandskyddskontrollant inom området systematiskt brandskyddsarbete ska följande uppgifter utföras:

Dokumentation

- I samråd med närmaste chef se till att dokumentation som är specifik för verksamheten är rätt ifylld samt uppdaterad.

Egenkontroller av brandskyddet

- Utföra egenkontroller av verksamhetens brandskydd enligt kommunens årshjul minst en gång per kvartal.

Rapportering

- Rapporterar eventuella avvikelser från egenkontroller av brandskyddet till enhetschef, rektor eller motsvarande.
- Sammanställer årlig uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet tillsammans med enhetschef, rektor eller motsvarande.

Utbildning

- Genomför en introduktion i brandskydd för nyanställda och vikarier enligt gällande checklista som finns tillgänglig på intranätet.
- Sammanställer vilka medarbetare i verksamheten som genomgått brandutbildning under året och rapporterar till

2.13 Brand- och säkerhetsstrateg

Brand- och säkerhetsstrateg ska på förvaltningschefens (serviceförvaltningens) uppdrag samordna, driva på och verka för att systematiska brandskyddsarbetet tillämpas likadant ute i kommunens verksamheter.

Uppföljningen av kommunens systematiska brandskyddsarbete ska årligen redovisas till servicenämnden för rapport till kommunstyrelsen. Brand- och säkerhetsstrateg ska även vara rådgivande till förvaltningscheferna och avdelningscheferna/enhetscheferna gällande systematiskt brandskyddsarbete och utbildningsinsatser.

2.14 Fastighetsförvaltare

I rollen som fastighetsförvaltare inom området systematiskt brandskyddsarbete ska följande uppgifter utföras:

Gränsdragningslistor

- Upprätta gränsdragningslistor både för interna och externa hyresgäster i samband med kontraktsskrivning.

Kontroller och besiktningar

- Ansvara för kontroller och besiktningar avseende brandtekniska installationer och system utförs, avvikelser åtgärdas samt att uppföljning sker.

Rapportering

- Redovisa årlig sammanställningen av utförda kontroller samt besiktningar till förvaltningens brandskyddssamordnare.

2.15 Fastighetstekniker/ Anläggningsskötare

Fastighetstekniker har i uppdrag att kontrollera brandtekniska installationer kontinuerligt enligt framtagen kontrollplan upprättad av fastighetsservice. Fastighetsteknikerna är utbildande anläggningsskötare och kontrollerar kommunens brandlarmanläggningar. Kontrollerna ska utföras månadsvis samt kvartalsvis och dokumenteras i journalbok som finns i anslutning vid respektive brandlarmanläggning.

2.16 Kompetens

Det är viktigt att personer som delegeras ovanstående kontrollantuppgifter har rätt kompetens samt tid för att genomföra uppdraget. Att säkerställa detta vilar på avdelningschef/enhetschef.

3. Brandskyddsorganisation

Inom varje förvaltning och verksamhet ska det finnas en anpassad organisation uppbyggd för det systematiska brandskyddsarbetet.

3.1 Brandskyddsorganisation – fastighetsägare och nyttjanderättshavare

I brandskyddsorganisationen ska det vara tydligt vem som har det övergripande ansvaret för brandskyddsfrågorna och hur olika arbetsuppgifter inom brandskydd är fördelade inom verksamheten och mellan fastighetsägare och nyttjanderättshavare. Brandskyddsorganisationen ska vara dokumenterad och kommunicerad till samtliga berörda i verksamheten samt även berörda medarbetare som vistas på arbetsplatsen exempelvis inom lokalvård, måltid, fastighetsservice samt externa konsulter.

- Fastighetsavdelningen ansvarar för uppdaterad gränsdragningslista för kommunala fastigheter
- Respektive chef på alla nivåer ansvarar för framtagning och dokumentation av egen brandskyddsorganisation

4. Utbildning

För att bränder ska förhindras från att uppstå krävs kunskap om de brandrisker som är förknippade med verksamheten samt kunskap och vana i

att hantera brandredskap För att förhindra personskador i samband med brand krävs det att personalen känner till objektets utrymningsvägar, förstår att utrymma innan kritiska förhållanden uppstår, samt kan bistå de som behöver hjälp med utrymningen

Kommunens samtliga medarbetare ska därför genomgå en grundläggande brandskyddsutbildning vart fjärde år. Avdelningschefer/enhetschefer ska ha god insikt i vad som krävs av en verksamhet för att uppnå ett tillfredställande brandskyddsarbete. Medarbetare som har delegerats uppgiften att vara brandskyddsansvarig eller brandskyddsombud ska ha en särskild utbildning i att utföra egenkontroller och i övrigt samordna det systematiska arbetet.

4.1 Introduktion för nyanställda

Nyanställda medarbetare och vikarier ska ges möjlighet till grundutbildning så snart som möjligt vid anställning.

Att ge kunskap och kännedom om det systematiska brandskyddsarbetet inom verksamheten för nyanställda, vikarier, timanställda, tillfälligt placerad personal samt personal som inte erhållit tidigare brandskyddsutbildning.

All ovan omnämnd personal ska genomgå introduktion i arbetsplatsens brandskydd så fort som möjligt, dock senast 2 veckor efter anställningsdatumet.

Introduktionen sker tillsammans med verksamhetens brandskyddskontrollant enligt gällande checklista.

Introduktion av brandskyddet sker i en rundvandring i verksamhetens lokaler samt en genomgång av de rutiner som gäller brandskyddet.

Efter genomförd introduktion

Efter genomförd introduktion i brandskyddet ska berörd medarbetare förtecknas digitalt/i pärmen för systematiskt brandskyddsarbete.

4.2 Grundutbildning brandsäkerhet - webbutbildning

Denna webbutbildning är obligatorisk och ska genomföras av alla anställda minst vart fjärde år för att säkerställa personalens kunskaper och agerande vid händelse av brand. Webbutbildningen kan genomföras när som helst så länge användaren har tillgång till en dator med internetuppkoppling. Till utbildningen kopplas även kunskapsvalidering där kommunen kan säkerställa genomförande av utbildning.

4.3 Släckövning med handbrandsläckare

En kortare praktisk övning (c:a 45 min) där personalen får lära sig hantera både brandfilt och olika handbrandsläckare under kontrollerade former. Den praktiska utbildningen ska genomföras av alla anställda minst vart fjärde år för att säkerställa personalens kunskaper och agerande vid händelse av brand.

5.6 Utrymningsstrategi och utrymningsövningar

För varje verksamhet ska det finnas en dokumenterad utrymningsstrategi som är kommunicerad med samtliga berörda medarbetare och som finns lättillgänglig i pärmen för systematiskt brandskyddsarbete. Det är viktigt att informationen är anpassad till alla. Det gäller både nyanställda, personer med annan språklig och kulturell bakgrund och personer med funktionsnedsättning.

Enligt arbetsmiljöreglerna ska utrymningsövningar genomföras regelbundet. Intervall och omfattning för dessa ska anges i utbildningsplanen för respektive verksamhet.

Verksamhet som är samlokaliserad med annan verksamhet bör samordna utrymningsövningarna. En utrymningsövning kan genomföras på flera olika sätt:

- Visa utrymning på skärm under en arbetsplatsträff (APT) med uppsamlingsplats utmarkerad
- Scenarioövning med diskussioner under en arbetsplatsträff (APT)
- Promenad med personal i huset och visa på utrymningsvägar och uppsamlingsplats utan utlöst brandlarm, samt
- Utrymningsövning med utlöst brandlarm där alla närvarande går ut ur huset och ställer sig på tilldelad uppsamlingsplats

För att utrymning ska fungera krävs återkommande genomgångar och övningar.

Utrymningsövnings anpassas efter verksamhetens utformning och möjligheter till utförande.

5. Rutiner

5.1 Egenkontroll

Vid egenkontroll av brandskyddet finns checklistor tillgängliga på intranätet och ska användas för dokumentation. Detta för att tydliggöra brister i sitt systematiska brandskyddsarbete. Egenkontroll ska genomföras en gång per kvartal, enligt årsplanering *se årshjul*. Kontrollerna kan behöva ske tätare i de fall då samma brist ideligen uppstår i verksamheten. Genom att använda de framtagna checklistorna sker kontrollerna systematiskt och återkommande fel kan tidigt identifieras och åtgärdas innan en händelse uppstår.

5.2 Utrymningsplan

En objektsspecifik brandskyddsritning (utrymningsplan) ska finnas för varje verksamhet. Ritningen ska åskådliggöra var de olika kontrollpunkterna finns i verksamheten. Ritningen ska vara avskalad och utformad att den endast beskriver en grov rumsindelning med brandcellsgränser och tillhörande brandskyddsutrustning. För vissa verksamheter kan det krävas flera objektsspecifika brandskyddsritningar. Dessa ritningar ska vara placerade i nära anslutning till dörr ut till det fria. Fastighetsförvaltningen ansvarar för att denna ritning finns tillgänglig ute i verksamheterna.

5.3 Hantering av brandfarlig vara

En grov definiering av brandfarliga varor är gaser och gasblandningar som kan antändas i luft vid +20°C och vätskor med flampunkt som inte överstiger +100°C samt brandreaktiva ämnen. Vanliga brandfarliga varor i kommunala verksamheter är gasol, drivmedel, lösningsmedel och svetsgaser. Verksamheter som hanterar brandfarliga varor ska ha rutiner och utbildad personal för att säkerställa att hanteringen sker så säkert som möjligt. Tillstånd krävs alltid om mängden brandfarliga varor överstiger tillståndspliktiga gränser. Utsedd person, rutiner och uppgifter om tillstånd ska finnas dokumenterat i pärmen för systematiskt brandskyddsarbete. Detta gäller även de verksamheter som hanterar brandfarlig vara, men som understiger tillståndspliktiga gränser.

Det är Räddningstjänsten Syd som är tillsynsför rättare för de verksamheter som omfattas av Lag om brandfarliga och explosiva varor, LBE.

5.4 Heta arbeten

Säkerhetsföreskrifterna för heta arbeten är utarbetade tillsammans med de stora försäkringsbolagen i Sverige. Med heta arbeten avses svetsning, skärning, lödning, takläggning, bearbetning med snabbroterande verktyg

och annat arbete som medför uppvärmning eller gnistbildning. Innan heta arbeten kan utföras måste tre personalfunktioner finnas bemannade. En tillståndsansvarig, en brandvakt och en hetarbetare som utför arbetsuppgiften. För att utföra heta arbeten krävs ett giltigt certifikat. Samtliga fastighetsskötare och fastighetstekniker ska fylla i blanketten ”Fastighetsägarens delegering av arbetsuppgiften som tillståndsansvarig vid Heta Arbeten” tillsammans med entreprenör för att upprätthålla den dagliga driften.

I blanketten delegerar Eslövs kommun/fastighetsägaren arbetsuppgiften som tillståndsansvarig vid heta arbeten till entreprenören.

Fastighetsskötare och Fastighetstekniker representerar Eslövs kommun/fastighetsägare i dessa fall och följer då reglementet att svara för uthyrning, skötsel, underhåll och drift mm av de kommunala fastigheterna som förvaltas av Servicenämnden

5.5 Tillfällig övernattnig

I samband med större idrottsevenemang eller vid andra tillfällen, där arrangören har funderingar kring att låta besökare övernatta i skolsalar eller motsvarande, är det mycket viktigt att notera att en dessa byggnader inte är utformade för övernattnig. Dessa tillfälliga övernattningar ställer andra säkerhetskrav på arrangörer och ansvariga.

Om en tillfällig övernattnig önskas för ett evenemang ska kontakt först tas med Räddningstjänsten Syd för rådfrågning och beslut.

6. Byggnadstekniskt brandskydd

Byggnader som används för kommunal verksamhet ska tekniskt vara utförda så att personskador förhindras samt att driftstörningar till följd av brand begränsas.

- Både Eslövs kommun och respektive chef på alla nivåer har i uppdrag att tillsammans säkerställa att brandrisker i respektive verksamhet elimineras

Lagstiftning och regelverk inom området anger den lägsta nivån på brandskyddet som kan godtas för att inte riskera människoliv och skada på tredje man. För att förhindra stora skador på egen egendom samt omfattande störningar i verksamheten är denna nivå oftast otillräcklig.

6.2 Brandskyddsdocumentation

I samband med projektering av nya byggnader och lokaler ska det tas fram en brandskyddsbeskrivning som innehåller detaljerad information om hur det är tänkt att brandskyddet ska vara utformat. Efter avslutad byggnation ska det tas fram en brandskyddsdocumentation som beskriver hur brandskyddet slutligen blev utformat för aktuellt verksamhetsobjekt.

Det bör finnas en framtagna och tillgänglig brandskyddsdocumentation för samtliga kommunala verksamhetsobjekt som Eslövs kommun nyttjar.

Brandskyddsdocumentationen är dessutom en relationshandling som ska finnas registrerad hos kommunens bygglovsenhet samt i verksamhetssystemet samt i ärendehanteringssystemet Platina

Projektavdelningen ansvarar för att det finns korrekt dokumentation framtagna för respektive verksamhetsobjekt vid nyproduktion samt renoveringar som registreras i kommunens ärendehanteringssystem.

7. Drift och underhåll

Det ska finnas framtagna instruktions- och underhållsplaner för det tekniska brandskyddet till samtliga kommunala verksamhetsobjekt.

Grunden i allt säkerhetsarbete är att veta vilka brandrisker som finns på arbetsplatsen. När dessa brandrisker är identifierade finns det flera sätt att hantera dessa på, beroende på hur allvarliga och om dessa är möjliga att åtgärda. Brist på rutiner kan få allvarliga konsekvenser beroende på den mängd människor som ska utrymmas eller deras fysiska/psykiska förmåga att utrymma.

Exempel på brandtekniska installationer som det ska finnas drift- och underhållsrutiner för:

- Automatiska brandlarm och automatiska släcksystem
- Utrymningslarm
- Brandvarnare
- Rökluckor/brandgasfläktar
- Nödbelysning och belysta vägledande skyltar
- Dörrar i brandcellsgränser
- Utrymningsvägar
- Släckutrustning

8. Kontroll och uppföljning

Det arbete som utförs, men som inte blir dokumenterat, är inte utfört. Syftet med att ha ett dokumenterat brandskyddsarbete är att genom ett systematiskt sätt kontrollera tänkbara brandrisker. Därmed kan en ersättare sätta sig in i arbetet och det blir enklare att hitta ett systemfel. Exempel på systemfel kan vara att en och samma brandsläckare vid egenkontroll alltid är blockerad eller vandaliserad. En åtgärd kan då, med stöd från tidigare kontroller, bli att flytta brandsläckaren till en annan plats för att avhjälpa en ständigt återkommande brist.

Allt underlag för systematiskt brandskyddsarbete ska dokumenteras. För respektive objekt ska det finnas uppgifter som beskriver:

- Brandskyddsorganisation samt hur ansvar och uppgifter är fördelade
- Identifierade brandrisker samt åtgärder för att eliminera dessa risker
- Brandskyddsritningar för objektet
- Rutiner för kontroll och uppföljning
- Resultat av utförda egenkontroller
- Utbildning/övning (planering och genomförda)
- Gränsdragningar mellan Eslövs kommun och verksamheten

Med hjälp av dokumentationen som beskriver organisation, iakttagelser kring hur brandskyddsregler följs, resultat av utförda egenkontroller och tillbudsrapportering samt utbildningsstatusen för medarbetarna kan brandskyddsarbetet på ett överskådligt sätt presenteras för respektive chef. Avvikelser eller förbättringsförslag kan diskuteras/åtgärdas genom handlingsplaner. Arbetet och resultaten kan dessutom kommuniceras till personalgruppen. Den samlade bilden av genomfört arbete underlättar också redovisningen och det förberedande arbetet inför Räddningstjänsten Syds tillsyn.

8.1 Årshjul för det systematiska brandskyddsarbetet

Årshjulet beskriver och ger en överblick på årets aktiviteter gällande det systematiska brandskyddsarbetet.

9. Lag- och myndighetskrav för SBA

De som aktivt arbetar med systematiskt brandskyddsarbete behöver översiktligt känna till de viktigaste styrdokumenterna för brandskyddsarbetet.

9.1 Lag om skydd mot olyckor, 2003:778

Den som äger en byggnad, och den som bedriver verksamhet i byggnaden, har det yttersta ansvaret för brandskyddet. Det innebär en skyldighet att i skäligen omfattning hålla utrustning för livräddning vid brand och att i övrigt vidta de åtgärder som behövs för att förebygga brand och för att hindra eller begränsa skador till följd av brand. I Eslöv är det kommunen som är *fastighetsägare*, medan övriga kommunala verksamheter är *nyttjanderättshavare*. Vem som ansvarar för vad i en byggnad finns reglerat i en gränsdragningslista mellan fastighetsägaren och nyttjanderättshavaren. *Se även avsnitt 4 i detta dokument.*

9.2 Förordning om skydd mot olyckor, 2003:789

I förordningen finns föreskrifter som beskriver hur denna lag ska tillämpas i praktiken.

9.3 SRV: s allmänna råd och kommentarer om systematiskt brandskyddsarbete, SRVFS 2004:3

Innehåller råd om systematiskt brandskyddsarbetet.

10. Övrig information

Eslövs kommuns säkerhetsstrateg kan konsulteras vid frågor om kommunens systematiska brandskyddsarbete via serviceförvaltningens brandskyddsamordnare.

Frågor kring det tekniska brandskyddet besvaras av fastighetsförvaltningen och respektive förvaltare.

Räddningstjänsten Syd kan också rådfrågas om frågor som rör det egna brandskyddsarbetet kring risker verksamheten är tveksamma till, generellt om systematiskt brandskyddsarbete och hantering av brandfarliga varor. Information finns även via deras hemsida, www.rsyd.se

Uppföljning av byggprojekten för juni 2022

9

SOT.2021.0044

2022-05-19

Kristina Thern
kristina.thern@eslov.se

Servicenämnden

Uppföljning av byggprojekten för juni 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 juni 2022.

Beredning

Projektrapporten är framtagen av Serviceförvaltningens byggprojektavdelning. Rådhuset, Norrebo, Vitsippan, Marieskolan, Norrevångskolan, Blåsippan, Sallerupskolan, Vasavång, Flyngeskolan Etapp 2, Stadshuset foajé är upptagna med förändringar.

Förslag till beslut

Servicenämnden godkänner uppföljningsrapporten av byggprojekt för juni 2022.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen, för kännedom

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Kristina Thern
Projektchef

UPPFÖLJNING BYGGPROJEKT

Juni 2022

PROJEKTRAPPORT

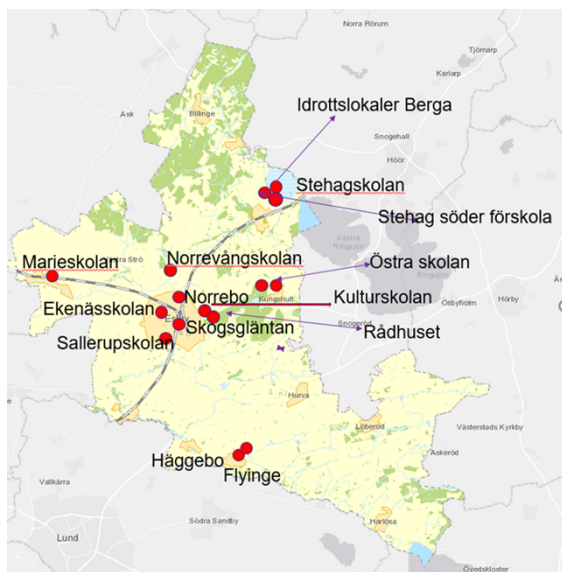
INNEHÅLL

- **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 frididsbyggnader.

Byggprojektavdelningen hanterar byggprojekten i nära samarbete med fastighetsavdelningen, lokalförsörjningsgruppen 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 Skogsgläntan)
- 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
- Stadshuset foajé

Skogsgläntan 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. Det har framkommit att den verksamhet som eventuellt skall flytta in i Rådhuset behöver ett riktigt arkivrum med alla de förutsättningar som krävs. Exempelvis är det högre brandkrav, krav på luftfuktighet mm. Entreprenören har fått i uppgift att ta fram en tidsram och kostnadsprofil på detta. Inom de närmsta veckorna kommer vi att få detta för att vår beställare skall ta ett beslut om det. Det kommer troligtvis att fördröja projektet samt att få en utökad kostnad.

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.

I projektet återstår nu utemiljö och bullerplank.

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

Budget: 42 Mkr

Tjänsteskrivelse om att få riva Norrebo är godkändes i SeN 16/4-2022

Budget: 42 Mkr

Datum för slutbesiktning: V9 2022

Datum för inflytt: V22 2022 2022 (Verksamheten har beslutat att starta verksamheten i den nya lokalen V32)

Byggprojektledare: Marcus Stjernkvist

Vitsippan (fd Nya Skogsgläntan)

Nybyggd förskola med 8 avdelningar, 140 platser.

Detaljplanen har nu vunnit laga kraft. Planerad entreprenadstart är 1/9

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.

Plattan är nu gjuten och stommontage har pågått sedan V19.

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 installationssidan.

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 får godkänt att 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. Bygglov för paviljonger beviljat. Anbud har kommit in.

Avvaktar SN och KsAu innan vi skriver avtal för nybyggnaden av Sallerupskolan.

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 innerväggsmontage.

Ombyggnaden av storkök och utökad matsal ska ske under kommande sommarlov. Denna

ombyggnaden kommer inte bli klara under lovet utan går in i september. Verksamheten och Måltid är informerade.

Budget: 70 Mkr



Datum för slutbesiktning: 8 Dec 2022

Datum för inflytt/tillgång för beställare: Dec 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.

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.

Anbud har kommit in. Inväntar SN och KsAu före avtalsskrivning.

Budget: 10,7 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. Anbud har kommit in. Inväntar SN och KsAu före avtalsskrivning.

Budget: 23,8 Mkr

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 finns 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. Just nu är växter en otrolig bristvara.

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

Flyingeskolan

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 två är tidigare relägd i förslag till LFP 2023, basutredning bör starta i höst

Budget: 28 Mkr

Datum för slutbesiktning: Jan 2023

Datum för inflyttning: Mars 2023

Byggprojektledare: Externt Angelica Alvarez, Internt Marcus Stjernkvist

Källebergsskolan

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

Stadshuset foajé

Stadshuset foajé skall genomgå en ombyggnation till följd av att de som idag sitter på Åkermans väg skall flytta in i Stadshuset när deras hyresavtal går ut.

Entreprenören har utsetts till Otto Nilsson genom förnyad konkurrensutsättning på ramavtalet.

Man bör tänka efter om detta projekt skall starta då det under hösten kommer att fungera som vallokal för de som skall förhandsröstar.

Datum för slutbesiktning: v51 2022

Datum för inflyttning: v52

Byggprojektledare: Marcus Stjernkvist

Tidplan över projekten redovisas på nästa sida

**Tidplan investeringar
2022-03-31**

	2021				2022				2023				2024				2025			
Investeringsprojekt	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 Hågebo																				
Blåsippan (fd Stehag söder)																				
Tillfällig inhyrd förskola väster																				
Örtofta/Vaggarp																				
Ångabo																				
Fridebo																				
Marieholm																				
Flyinge förskola i samband m ny exploat.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.	Detaljplan har vunnit laga kraft 29/4-2022 Arbetet påbörjas och löper enligt ny tidplan
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

Uppföljning av externa hyresavtal för juni 2022

10

SOT.2021.0194

2022-05-23

Liselotte Magnusson

+4641362459

liselotte.magnusson@eslov.se

Servicenämnden

Uppföljningsrapport externa hyresavtal för juni 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 inhyrningarna. 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 juni 2022.

Beredning

Uppföljningsrapporten är under utveckling och kommer att fördjupas efterhand.
Inget nytt har tillkommit sedan rapporten i maj.

Förslag till beslut

Servicenämnden godkänner uppföljningsrapport för externa hyresavtal juni 2022.

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Liselotte Magnusson
Avdchef Fastighetsförvaltning

UPPFÖLJNINGSRAPPORT EXTERNA HYRESAVTAL

JUNI 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 inhyrningarna. 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 gemensamt 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): Äskad 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 fastighetägaren 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 Skogsglantan 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 Eslöv

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 enfamiljshus 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
juni 2022**

11

SOT.2022.0027

2022-05-23

Liselotte Magnusson

+4641362459

liselotte.magnusson@eslov.se

Servicenämnden

Uppföljningsrapport planerat fastighetsunderhåll för juni 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 tillfredsställande sätt och enligt kommunens mål och riktlinjer

Beslutsunderlag

Uppföljningsrapport för juni 2022

Beredning

Uppföljningsrapporten är under utveckling och kommer att fördjupas efterhand. I rapporten för juni 2022 är inte varje enskilt projekt riskbedömt ännu utan det finns en generell riskbedömning. Inget nytt har tillkommit sedan rapporten i maj 2022.

Förslag till beslut

- Servicenämnden godkänner uppföljningsrapport för planerat fastighetsunderhåll för juni 2022.

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Liselotte Magnusson
Avdelningschef Fastighetsförvaltning

UPPFÖLJNINGSRAPPORT PLANERAT FASTIGHETS- UNDERHÅLL

JUNI 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.

Servicenämnden 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. Arbeta 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	0,75	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	4,4	



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

Flyngeskolan

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

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 750 000 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.