

Kallelse till sammanträde med Servicenämnden

Datum och tid: 2022-01-18, 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 januari 2022 (SOT.2022.0001)

Beslutsunderlag

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

4. Information från förvaltningschefen för januari 2022 (SOT.2022.0002)

Beslutsunderlag

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

5. Översiktlig information om sekretess, tystnadsplikt, meddelarfrihet för anställda, förtroendevalda eller uppdragstagare i Eslövs kommun 2022 (SOT.2022.0005)

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Översiktlig information om sekretess, tystnadsplikt, meddelarfrihet för anställda, förtroendevalda eller uppdragstagare i Eslövs kommun 2022
- Sekretessförbindelse

6. Nämndplan för servicenämnden gällande Budget 2022 samt flerårsplan 2023-2025 (SOT.2021.0229)

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Nämndplan för servicenämnden gällande Budget 2022 samt flerårsplan 2023-2025
- Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut § 162, 2021 Planering av resultatdialoger för 2022
- Nämndplan för servicenämnden gällande Budget 2022 samt flerårsplan 2023-2025.

7. Ekonomisk planeringsprocess, årshjul för servicenämnden 2022 (SOT.2022.0009)

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Preliminär ekonomisk planeringsprocess, årshjul för servicenämnden 2022
- Preliminär tidplan för ekonomisk planeringsprocess, årshjul 2022

8. Måltidsöverenskommelser 2022 (SOT.2022.0004)

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Måltidsöverenskommelser 2022
- Överenskommelse Vård och Omsorg 2022
- Överenskommelse Barn och Utbildning 2022

9. Investeringsprojekt Sallerupsskolan, projekteringsskedet (SOT.2019.0203)

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Investeringsprojekt Sallerupsskolan, skede projektering
- Borttagen på grund av sekretess

10. Investeringsprojekt Sallerupsskolan, Paviljonger (SOT.2019.0203)

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Investeringsprojekt Sallerupsskolan, Paviljonger
- Borttagen på grund av sekretess

11. Uppföljning av tidsplaner, ekonomi och styrning av byggprojekten 2021-2024 (SOT.2021.0044)

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Uppföljning av byggprojekt för januari 2022
- Projektrapport för januari 2022

**12. Uppföljning av tidsplaner, ekonomi och risker av
externa hyresavtal 2021-2025 (SOT.2021.0194)**

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Uppföljning av externa hyresavtal för januari 2022
- Uppföljningsrapport för januari 2022

**Uppföljning av förvaltningens arbete för januari
2022**

3

SOT.2022.0001

2022-01-04
Åsa Ratcovich
+4641362921
asa.ratcovich@eslov.se

Servicenämnden

Uppföljning av förvaltningens arbete januari 2022

Ärendebeskrivning

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

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

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

På servicenämndens sammanträde den 18 januari 2022 informerar avdelningscheferna om pågående arbete och måluppfyllelse inom Serviceförvaltningen.

Information om:

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

Serviceförvaltningen

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

Beslutsunderlag

-Uppföljning av förvaltningens arbete PPP, januari 2022.

Förslag till beslut

- Servicenämnden tackar för informationen och lägger den till handlingarna.

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Uppföljning av förvaltningens arbete

Januari



- Kommunallagen om nämndernas uppdrag:

Kommunallag (2017:725)

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

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

Förvaltningens förslag till beslut

- Servicenämnden tackar för informationen och lägger den till handlingarna.

Innehåll

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

HR (Human Resources, personalfrågor)

12 (137)

- Årsplanering HR.
- Aktiviteter Kompetensförsörjningsplan.
- Tillitbaserat ledarskap.



- Ekonomiskt Årshjul 2022. Servicenämnden januari.
- Budget 2022. KF beslut och ramar. Servicenämnden januari.
- Pågår arbete med Årsbokslut 2021.
- Pågår detaljarbete Internbudget 2022 samt förberedelse ekonomisk uppföljning 2022.
- Arbetsgrupp styrdokument Internhyresmodell med kommunledningskontoret. Kommunledningskontoret arbetar fram ett förslag som Serviceförvaltningen får möjlighet att lämna synpunkter på.



Demokrati och verksamhetsstöd

- Rekrytering genomförd av fastighetsadministratör som startar sitt uppdrag för Serviceförvaltningen 2022-01-20.
- Rekryteringen av entreprenad upphandlare har avbrutits.
- Förberedelse för rekrytering av fastighetsekonom/supportekonom.
- Revisionen har pågående granskning av kommunens avtalshantering.
- Pågår arbete med anvisningar och rutiner för Serviceförvaltningens upphandlingsprocesser. Planeras till servicenämnden för beslut i februari.
- Pandemin innebär fortsatt hemarbete om möjligt för medarbetarna på kontoret.



Måltid – Uppföljning samverkansavtal Eslöv- Höör



Mål är att stärka och utveckla kommunernas måltidsverksamheter genom ett samarbete där båda parter bidrar för att öka kvalitén och effektiviteten inom måltidsverksamheterna

Måltid – Uppföljning samverkansavtal Eslöv- Höör

16 (137)



Miniminivå på samverkan är att verksamheterna ska ha:

- ✓ Samma matsedlar
- ✓ Samma recept
- ✓ Samma egenkontrollprogram
- ✓ Gemensamma utbildningar
- ✓ Likvärdiga måltidsombud/måltidsombudsträffar
- ✓ Samma kvalitetskontrollrutiner
- ✓ Gemensamma rutiner om specialkost

Transportservice

- Förnyad konkurrensutsättning av fordonsavtalet, det nya kommer att gälla from 1:e feb 2022. Detta är med befintliga ramavtalsleverantörer, men vad de kan erbjuda i fordonskatalogen för 2022.
- 241 205 mil är körsträckan för Eslövs kommun under 2021 vilket motsvarar drygt 60 varv runt jorden!
Av dessa har Mat- och Elevtransport kört 29 760 mil.



Fastighetsförvaltningen

- Arbete pågår med upphandling av el. Serviceförvaltningen gör detta sedan tidigare gemensamt med Miljö- och samhällsbyggnad. Upphandlingen utförs som ett avrop via ADDA Inköpscentral som vi gjort tidigare år. Avtalsstart kommer vara 2022-04-0. Fastighetsförvaltningen beräknar elpriset för 2022 mellan 1.20-1.70 kr/kWh. Beräknad årsförbrukning 2022 är för Eslövs kommun ca 14 600 000 kWh.
- Rekrytering av Driftingenjör är igång, ansökningstiden går ut 16 januari 2022 och ett 10-tal ansökningar har hittills kommit in.
- Planering och prioritering av 2022 års underhållsarbeten pågår.
- Förberedelse inför uppgradering och uppdatering av underhållsplanerna pågår. Det är ett högt prioriterat arbete som fastighetsförvaltarna kommer arbeta intensivt med under februari och mars.

Fastighetservice

- En skolvaktmästare är anställd på 9 månader för att täcka upp för en föräldraledig medarbetare.
- Snö och halkbekämpning fortsätter i högsta grad.
- Det har varit lugna helger för fastighetsberedskapen under jul och nyår.
- Platsannons för säsongsanställd Idrottsplatsvaktmästare ligger ute med sista ansökningsdatum 30 januari.



Lokalvård

- Pågår genomgång av samtliga arbetsbeskrivningar på varje objekt inför Barn och Utbildnings serviceabonnemang.
- Lokalvårds gemensamma APT i december som skulle vara på Medborgarhuset blev inställd på grund av pandemin. Vi löste detta med takeaway.
- På grund av hög sjukfrånvaro innan jul fick vi tyvärr neka nya uppdrag som tex fönsterputsning och storstädning.
- Anställningen för vikarierande enhetschef är förlängt till och med 2022-06-30.



2022-03-01

Serviceförvaltningen
Lokalvårdsavdelningen

Karlavagnen

STÄDINSTRUKTION

Lokalspecifikation	Frekvens	Städbeskrivning
Kontor	1 g/vecka	Damma fria vägräta ytor på möbler och fönsterkarmar Töm papperskorgar Moppa golv Avfläcka vid behov
Pausrum Personalrum	2 ggr/vecka 1 g/vecka	Töm papperskorg Moppa golv Avfläcka vid behov Damma fria vägräta ytor på möbler och fönsterkarmar
Korridor	5 ggr/vecka 1 g/vecka	Moppa golv Avfläcka vid behov Damma fria vägräta ytor på möbler och fönsterkarmar
Entré Kapprum	5 ggr/vecka	Töm papperskorg Avfläcka entrégåsar Moppa golv Avfläcka vid behov

Projekt Effektiv fastighetsförvaltning

- Tidsplanerna följs för de 27 åtgärderna i projektet.
- Uppstartat arbete med styrdokumenterna om kommunens Beställarutförarmodell och Internhyresmodell genom samarbete mellan Kommunledningskontoret och Serviceförvaltningen.
- Arbetsgrupp styrdokument Internhyresmodell med Kommunledningskontoret. Kommunledningskontoret arbetar fram förslag som Serviceförvaltningen får möjlighet att lämna synpunkter på.



Servicecenter/IT

- Microsoft Exchange bugg p.g.a. årskiftet drabbade oss. Flera timmars arbete alla dygnets timmar för att lösa det.
- Avtal gällande nätverksutrustning är tecknat.
- Upphandling gällande Internet och DDOS annonserad
- Julhelgerna lugna i övrigt



Servicecenter/Kontaktcenter

23 (137)

- Jul och Nyår har rullat på som planerat.
- Anpassningar i ansvarsfördelning av telefoniuppgifter genomförd



Byggprojektavdelningen

- Platsannons på byggprojektledare ligger ute under januari månad
- Platsannons driftingenjör ligger ute under december månad med sista ansökningsdag 16 januari
- FFU förnyad konkurrensutsättning inom ramavtalet på Tillfällig inhyrd förskola väster ligger ute med önskad entreprenadstart 2 mars



Bild: Sanering Stehag

Brand och säkerhet

- Påbörja upphandling för ett digitalt system för systematiskt brandskyddsarbete
- Sammanställa den kommunövergripande rapporten för kommunens systematiska brandskyddsarbete 2021 samt en handlingsplan för 2022

Tack!

Fråga gärna:

Avdelningscheferna på Serviceförvaltningen

**Information från förvaltningschefen för januari
2022**

4

SOT.2022.0002

2022-01-04
Åsa Ratcovich
+4641362921
asa.ratcovich@eslov.se

Servicenämnden

Information från förvaltningschefen för januari 2022

Ärendebeskrivning

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

Kommunallag (2017:725)

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

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

På servicenämndens sammanträde den 18 januari 2022 informerar förvaltningschefen om pågående arbete inom Serviceförvaltningen. Utgångspunkten är Eslövs kommuns beslutade Budget 2021 och Plan 2022-2024 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.

Effekt mål: Våra chefer är förebilder för värderingarna.

- Information om Ledningsgruppens planering 2022.

Beslutsunderlag

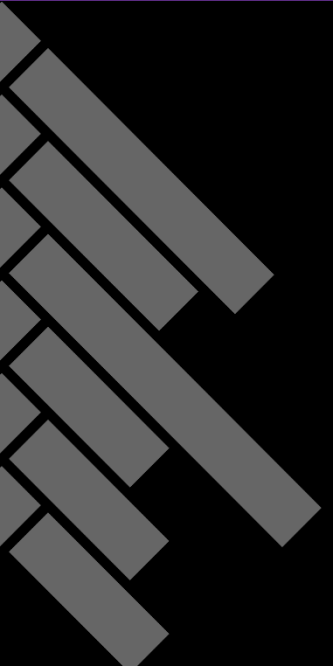
Information förvaltningschefen PPP januari 2022.

Förslag till beslut

- Servicenämnden tackar för informationen och lägger den till handlingarna.

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Information förvaltningschefen



Servicenämnden 2022-01-18

Syfte

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

Förvaltningens förslag till beslut

- Servicenämnden tackar för informationen och lägger den till handlingarna.

Innehåll

- Återrapportering mål och verksamhet:
 - Handlingsprogrammet område Verksamhet och medarbetare.
 - Inriktningsmål: Värdeorden engagemang, nyskapande och allas lika värde ska genomsyra verksamheten.
 - Effektmål: Våra chefer är förebilder för värderingarna.
Information om Ledningsgruppens planering 2022.
- Frågor.
- Kontaktuppgifter.



Verksamhet och medarbetare

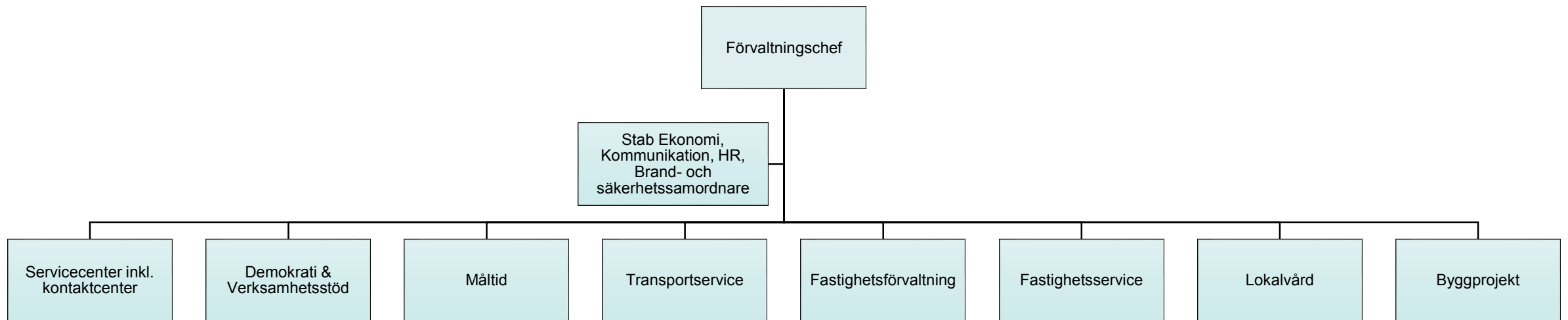
Inriktningsmål från Handlingsprogram 2019-2022.

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

Effektmål servicenämnden: Våra chefer är förebilder för värderingarna.

Information om Ledningsgruppens planering 2022.

Organisationsschema



Ledningsgruppen

Anders Rönnerstål
Chef Servicecenter



Kristina Thern
Byggprojektchef



Marina Rahm
Måltidschef



Linda Thörnqvist
Brand- och säkerhets-
samordnare



Cecilia Linderberg
Lokalvårdschef



Liselotte Magnusson
Chef Fastighetsförvaltning



Arne Ståhl
Chef Fastighetsservice



Kenneth Backström
Förvaltningsekonom



Sara Andersson
Administrativ chef



Ylva Hjerén
Chef Transportservice

Syfte med ledningsgruppen

- Leda Serviceförvaltningen så Eslövs kommuns och servicenämndens vision och mål nås.
- Aktivt arbete med att samordna resurser och insatser för att öka effektiviteten, förbättra service och kvalitet samt att utveckla geografiska området Eslövs kommun.
- Är stöd för varandra i gruppen och där alla tryggt kan ta upp frågor.

Arbetsformer

- Fokusera på Serviceförvaltningens gemensamma utmaningar. Frågor som kan lösas i enskilda sammanhang är inte på agendan.
- Alla bidrar till gruppens arbete både innehåll och process.
- Har tid att mötas och arbetsformer som ger resultat.
- Präglas av öppenhet, kreativitet och prestigelöshet som ger trygghet, tillit och stöd mellan kollegorna.

Struktur på dagordningen

- **Incheckning** – vad är fokus just nu.
- **Korta frågor** – information, enkla beslut, frågor och idéer.
- **Strategiska frågor** – Vision, mål, kvalitet, anda, organisation, HR, arbetsmiljö och ekonomi.
- **I huvudet på och coachning** – någon person i gruppen delar med sig av sina tankar och coachning av tankar/dilemma.
- **Kommunikation** – beslut om frågor från mötet som ska informeras internt eller externt.
- **Utcheckning – feedback** på individ/gruppens arbete och utvärdering att ta med till nästa gång.

Prioriterade frågor 2022

- Vision 2025 –Resultat - Mål – Verksamhetsplan.
- Ekonomistyrning.
- Digitaliseringsaktiviteter.
- Tillitsbaserad ledningsfilosofi.
- Kompetensförsörjningsplan.
- Kommunikation internt och med förvaltningarna.
- Agenda 2030 projekt.

Ledningsgrupp - Mötesplan 2022

Möten en halvdag varannan vecka, torsdag. Lokal Stadshuset eller digitalt. Strategi/planeringsdag januari, juni och november, extern lokal eller digitalt.

Datum	Tid	Dag	Lokal/Aktivitet
Januari			
2022-01-13	09:00-12:00	Torsdag	Lokal Stadshuset.
2022-01-27	09:00-15:00	Torsdag	Strategidag. Externt.
Februari			
2022-02-10	09:00-12:00	Torsdag	Lokal Stadshuset.
2022-02-24	09:00-12:00	Torsdag	Digitalt.
Mars			
2022-03-10	09:00-12:00	Torsdag	Lokal Stadshuset.
2022-03-24	09:00-12:00	Torsdag	Digitalt.
April			
2022-04-07	09:00-12:00	Torsdag	Lokal Maskinvägen 4.
2022-04-21	09:00-12:00	Torsdag	Digitalt.
Maj			
2022-05-05	09:00-12:00	Torsdag	Lokal Stadshuset.
2022-05-19	09:00-12:00	Torsdag	Digitalt.
Juni			
2022-06-01	09:00-12:00	Onsdag	Lokal Stadshuset.
2022-06-16	09:00-15:00	Torsdag	Strategidag. Externt. Sommar

Datum	Tid	Dag	Lokal/Aktivitet
Augusti			
2022-08-11	09:00-12:00	Torsdag	Lokal Stadshuset.
2022-08-25	09:00-12:00	Torsdag	Digitalt.
September			
2022-09-07	09:00-12:00	Onsdag	Lokal Stadshuset.
2022-09-22	09:00-12:00	Torsdag	Digitalt.
Oktober			
2022-10-06	09:00-12:00	Torsdag	Lokal Stadshuset.
2022-10-19	09:00-12:00	Onsdag	Digitalt.
November			
2022-11-03	09:00-12:00	Torsdag	Lokal Stadshuset.
2022-11-17	09:00-16:00	Torsdag	Strategidag. Externt.
2022-11-18	09:00-16:00	Fredag	Strategidag. Externt.
December			
2022-12-01	09:00-12:00	Torsdag	Digitalt.
2022-12-15	11:00-14:00	Torsdag	Julavslutning. Externt.



Frågor eller funderingar?

Tack!

Fråga gärna:

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

**Översiktlig information om sekretess,
tystnadsplikt, meddelarfrihet för anställda,
förtroendevalda eller uppdragstagare i Eslövs
kommun 2022**

5

SOT.2022.0005

2022-01-03

Ina Petersson

+4641362119

Ina.Petersson@eslov.se

Servicenämnden

Översiktlig information om sekretess, tystnadsplikt, meddelarfrihet för anställda, förtroendevalda eller uppdragstagare i Eslövs kommun 2022

Ärendebeskrivning

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

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

För att medborgarna i Eslövs kommun ska känna förtroende för kommunens verksamhet är det viktigt att de kan lita på att personliga uppgifter och handlingar stannar hos de personer som ska ha tillgång till dem och att de inte sprids vidare.

Beslutsunderlag

Sekretessförbindelse

Beredning

Nämnden såsom myndighet är ansvarig för sina allmänna handlingar och hur de hanteras utifrån offentlighets- och sekretesslagen. Dessa regler gäller även för dem som är förtroendevalda. Det bifogas därför information om de viktigaste reglerna kring sekretess som gäller generellt för alla som på ett eller annat sätt representerar Eslövs kommun, således även för dem som förtroendevalda. Samma information som bifogas gäller för de anställda men är samtidigt förenat med en sekretessförbindelse att skriva på.

Alla som genom anställning, förtroendevald, uppdrag eller som på annat sätt deltar i arbetet i Eslövs kommun har tystnadsplikt rörande de uppgifter och handlingar som är sekretessbelagda enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Tystnadsplikten gäller både muntliga och skriftliga uppgifter.

Förslag till beslut

- Servicenämnden har tagit del av den översiktliga informationen om sekretess, tystnadsplikt, meddelarfrihet för förtroendevalda i Eslövs kommun och informationen läggs till handlingarna.

Beslutet skickas till

Kommunledningskontoret, Juridiska avdelningen

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Patrik Linder
Avdelningschef, Juridiska avdelningen

Översiktlig information om sekretess, tystnadsplikt, meddelarfrihet för anställda, förtroendevalda eller uppdragstagare i Eslövs kommun

Innebörden av sekretess och för vilka den gäller

För att medborgarna i Eslövs kommun ska känna förtroende för kommunens verksamhet är det viktigt att de kan lita på att personliga uppgifter och handlingar stannar hos de personer som ska ha tillgång till dem och att de inte sprids vidare.

Alla som genom anställning, förtroendevald, uppdrag eller som på annat sätt deltar i arbetet i Eslövs kommun har tystnadsplikt rörande de uppgifter och handlingar som är sekretessbelagda enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Tystnadsplikten gäller både muntliga och skriftliga uppgifter.

Det främsta syftet med sekretess är att skydda enskilda personer från att uppgifter om deras personliga förhållanden lämnas till andra. Med personliga förhållanden menas i princip alla uppgifter som kan kopplas till en viss person, till exempel uppgifter om hälsotillstånd, familjeförhållanden, arbetsförmåga eller ekonomiska förhållanden. I vissa fall kan sekretess även gälla för någons namn, adress och/eller telefonnummer. Sekretess gäller i många fall både för uppgifter om den enskilde men också för dennes närstående om vederbörande skulle lida men om en uppgift lämnades ut.

Sekretessreglerna i 21 kapitlet måste alltid beaktas av alla då dessa regler gäller oavsett vilken verksamhet man tillhör i Eslövs kommun. I 21 kapitlet behandlas bland annat sekretess utifrån dataskyddsförordningens krav på laglig behandling av personuppgifter.

Sekretess gäller såväl mot enskilda som mot andra myndigheter och innebär bland annat:

- att man inte får diskutera delar av sitt arbete med familj eller vänner.
- att man inte får svara på frågor från allmänheten, journalister (se dock nedan angående meddelarfrihet), andra myndigheter eller andra förvaltningar om frågorna rör uppgifter för vilka det föreligger

sekretess.

- att man inte får lämna ut handlingar eller digital information om det finns uppgifter i handlingarna eller information för vilka det föreligger sekretess.

Varje kommunal nämnd är en myndighet i offentlighets- och sekretesslagens mening. Sekretessen gäller mellan olika myndigheter (nämnder) inom Eslövs kommun. Det kan också finnas sekretessgränser mellan olika verksamheter inom en nämnd, så kallad inre sekretess.

Några exempel på allmängiltiga sekretessbestämmelser för Eslövs kommun

Offentlig upphandling

Enligt 19 kapitlet 3 § 2 stycket i offentlighets- och sekretesslagen gäller absolut sekretess för anbud eller motsvarande erbjudande till dess att alla anbud eller erbjudanden offentliggjorts eller beslut om leverantör och anbud fattats eller ärendet på annat sätt har slutförts. När avtal har träffats med en leverantör eller ärendet på annat sätt slutförts blir anbud och avtal allmänna handlingar och som huvudregel offentliga. Visst sekretesskydd finns dock för vissa uppgifter i anbuden som röjer en anbudsgivares affärs- eller driftförhållande, se nedan.

Personalverksamhet

Sekretess gäller i personalsocial verksamhet för uppgift som hänför sig till psykologisk undersökning eller behandling och för uppgift om en enskilds personliga förhållanden hos psykolog, personalkonsulent eller en annan sådan befattningshavare som särskilt har till uppgift att bistå med råd och hjälp i personliga angelägenheter, om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att den enskilde eller någon närstående till denne lider men i enlighet med 39 kapitlet 1 § offentlighets- och sekretesslagen. Här är sekretess huvudregel. Detta innebär att en uppgift kan lämnas ut endast om det står klart att uppgiften kan röjas utan att den enskilde eller någon närstående till denne lider men.

Uppgifter inom övrig personaladministrativ verksamhet är enligt 39 kapitlet 2 § offentlighets- och sekretesslagen som huvudregel offentliga. För uppgift om en enskilds hälsotillstånd eller uppgift om enskilds personliga förhållanden i personaladministrativ verksamhet gäller att dessa inte kan lämnas ut om det kan antas att den enskilde eller någon närstående till denne lider men om uppgiften röjs. Sekretess gäller inte i anställningsärenden eller i ärende om disciplinansvar.

Myndigheters affärsverksamhet och uppgift om enskilda affärs- eller driftförhållanden

Enligt 19 kapitlet 1 § offentlighets- och sekretesslagen gäller sekretess i en myndighets affärsverksamhet för uppgift om myndighetens affärs- eller driftförhållanden om det kan antas att någon som driver en likartad rörelse gynnas på myndighetens bekostnad om uppgiften röjs. Som huvudregel är dock de flesta uppgifter som rör myndigheters affärsverksamhet offentliga.

Sekretess gäller i vissa fall om uppgifter om enskildas affärsverksamhet när de har en affärsförbindelse med oss som myndighet. Detta regleras i 31 kapitlet 16 § i offentlighets- och sekretesslagen. Detta gäller bara om det av särskild anledning kan antas att den enskilde lider skada om uppgiften röjs. Även i dessa situationer är dock de flesta uppgifter som huvudregel offentliga.

Växelt telefoni

För personal i en myndighets telefonväxel, det vill säga för personalen i Kontaktcenter, gäller absolut sekretess för uppgift som har inhämtats vid tjänstgöringen och som avser telefonsamtal till eller från någon annan person hos myndigheten, enligt 40 kapitlet 4 § offentlighets- och sekretesslagen.

Meddelarfrihet

Trots att vissa uppgifter är sekretessbelagda enligt offentlighets- och sekretesslagen kan en anställd eller annan inom en kommun ha rätt att lämna ut dessa uppgifter till en journalist eller en författare med avsikten att uppgiften ska publiceras. Detta kallas att den anställde har meddelarfrihet. Myndigheten får inte eftersöka vem det är som lämnat ut uppgifterna.

Meddelarfriheten gäller dock inte för alla uppgifter som är sekretessbelagda enligt offentlighets- och sekretesslagen. Om man är osäker på vilka uppgifter som får lämnas ut mot bakgrund av meddelarfriheten kan det vara bra att rådgöra med jurist eller annan innan man lämnar ut uppgiften till en journalist eller författare. Rätten att meddela och offentliggöra uppgifter behandlas i 13 kapitlet offentlighets- och sekretesslagen.

När gäller sekretessen?

Sekretessen, det vill säga tystnadsplikten, gäller oavsett om man arbetar eller är ledig. Den gäller även om man har slutat arbeta eller bytt arbetsplats. Sekretessen kan gälla i upp till sjuttio år.

Några exempel på sekretessbrytande bestämmelser

Den enskilde själv har nästan alltid rätt att få ta del av de uppgifter som berör honom eller henne. Den enskilde kan lämna sitt samtycke till att information som är sekretessbelagd lämnas ut till allmänheten, anhöriga eller annan myndighet.

Sekretess kan i vissa fall även gälla mot underåriga barns vårdnadshavare.

Upplysningar kan lämnas till hälso- och sjukvårdspersonal om det är nödvändigt för att den enskildes behov av insatser från kommunen ska kunna tillgodoses. I vissa bestämda undantagsfall kan upplysningar även lämnas till hälso- och sjukvården med anledning av att den enskilde behöver vård där.

Sekretessbelagda uppgifter kan lämnas ut till vissa myndigheter om de begär att få ut uppgifter med stöd av lag. Sekretessbelagda uppgifter kan även under vissa förutsättningar lämnas ut till andra myndigheter som till exempel polisen eller åklagarmyndigheten.

Vad händer om man bryter mot tystnadsplikten?

Om man röjer uppgifter som omfattas av sekretessskydd gör man sig skyldig till dels en kränkning av den enskilde, dels brott mot tystnadsplikten enligt 20 kapitlet 3 § brottsbalken. Straffet kan bli böter eller fängelse. Den som röjer uppgiften är personligt straffansvarig.

Dataintrång

Anställda och uppdragstagare kan ha möjlighet att ta del av olika uppgifter i olika system. Som anställd/uppdragstagare ska man bara ta del av de uppgifter som krävs för att utföra sitt arbete. Det är alltså inte tillåtet att som anställd/uppdragstagare använda eller ta del av uppgifterna i privat syfte. Detta gäller även om uppgifterna är offentliga och kan lämnas ut om det inkommer en förfrågan om utlämnande av allmän handling.

Om man på ett otillåtet sätt tar del av uppgifter som man inte behöver ta del av för att utföra sitt arbete kan man göra dig skyldig till dataintrång, 4 kapitlet 9c § brottsbalken.

Hur hanteras din kommunikation?

Genom din anställning/uppdrag upprättas olika kommunikationsvägar, kan vara e-postkonto, telefonabonnemang eller digital kommunikationskanal. Dessa kommer i vissa fall ha ditt personnamn kopplat till konto/abonnemang. Trots denna koppling är avsikten att kommunikationen är med Eslövs kommun och inte med den anställde/uppdragstagaren privat. Det mesta som kommuniceras loggas och kan sökas igenom för att upptäckta oegentligheter.

Det är viktigt att känna till att epostlogg är en allmän handling och ska efter sekretessprövning lämnas ut som vilken handling som helst. Det kan vara ett skäl till att bara använda din arbetsepost till arbete och inte till något privat.

Post ställd till dig

Det är inte tillåtet att öppna brev ställda till tjänsteman där man kan misstänka att brevet är av privat natur. Att öppna annans post är straffbart i enlighet med brottsbalkens 4 kapitel 8 § och 9 §. Detta gäller även på jobbet.

Brev som verkar vara privata får inte bli liggande öppnade, eftersom det finns en möjlighet att innehållet hör till verksamheten och handlingen då är allmän. För att tillgodose tillgången till allmänna handlingar, utan att bryta mot reglerna i brottsbalken har JO (justitieombudsmannen) rekommenderat att de anställda utfärdar fullmakt för annan på arbetet att öppna post i deras bortavaro. De anställda är inte skyldiga att lämna fullmakt men kan tvingas avbryta sin ledighet för att öppna sin post.

Det finns därför möjlighet för den anställde/uppdragstagare att lämna fullmakt till den personal som har hand om posthanteringen att motta, kvittera ut och öppna den post, rekommenderade brev samt paket som inkommer.

Arbete med säkerhetsskyddade uppgifter

För några anställda/uppdragstagare gäller särskilda regler om man arbetar med säkerhetsskyddade uppgifter. Den som sprider säkerhetsskyddade uppgifter kan straffas enligt 19 kapitlet brottsbalken.

Meddelarfrihet gäller inte för säkerhetsskyddade uppgifter.

Var finns mer information?

Om du är osäker på om du kan lämna ut en uppgift, eller om du har frågor om sekretess, ska du som anställd prata med din närmsta chef eller med kommunjuristen. Förtroendevalda som har frågor om sekretess eller liknande frågor ska i första hand ställa frågorna till nämndsekreteraren. I myndighetens delegeringsordning framgår vem som har rätt att besluta om utlämnande av handlingar.

Sekretessförbindelse

Härmed intygar jag, att jag har tagit del av informationen ovan om vad som gäller för mig utifrån det uppdrag jag har i Eslövs kommun.

Jag försäkrar att jag inte talar om eller för vidare på annat sätt, sådant som jag får reda på om enskildas personliga förhållanden. Jag har förstått att detta gäller för mig under den tid jag är verksam i Eslövs kommun men även därefter. Jag är medveten om att sekretess kan gälla upp till sjuttio år.

Jag är medveten om att jag bryter mot tystnadsplikten om jag inte följer bestämmelserna i offentlighets- och sekretesslagen på rätt sätt. Jag vet att brott mot bestämmelserna kan leda till åtal för brott mot tystnadsplikten.

Är jag anställd av Eslövs kommun är jag vidare medveten om att jag dessutom bryter mot mitt anställningsavtal och att min arbetsgivare kan vidta disciplinära åtgärder mot mig utifrån detta.

Datum:	Namnteckning:
	Namnförtydligande:

Denna förbindelse skrivs under i två exemplar. Ett exemplar förvaras av Eslövs kommun. Det andra exemplaret behåller den som undertecknat.

Information om hur Eslövs kommun behandlar personuppgifter enligt dataskyddsförordningen (GDPR)

Personuppgiftsansvarig

Den som är ansvarig för att dina personuppgifter hanteras enligt Dataskyddsförordningen/GDPR är den personuppgiftsansvarige.

Personuppgiftsansvarig: Servicenämnden

Organisationsnummer: 212000-1173

Adress: Eslövs kommun, 241 80 Eslöv

E-post: serviceforvaltningen@eslov.se

Telefon: 0413-620 00 (växel)

Dataskyddsbud

Den personuppgiftsansvarige har utsett ett dataskyddsbud som nås via: dataskyddsbud@eslov.se eller på telefon 0413-620 00 växel fråga efter dataskyddsbud.

Typer av personuppgifter som behandlas

Vi behandlar dessa typer av personuppgifter om dig:

Personnummer, för- och efternamn, adressuppgifter, kontaktuppgifter, fotografi.

Ändamålet med personuppgiftsbehandlingen

Detta är anledningen till att dina personuppgifter behandlas:

Ändamålet med att ovanstående personuppgifter behandlas är för att du är anställd eller förtroendevald i Eslövs kommun.

Laglig grund för att behandla dina personuppgifter

Behandlingen av dina personuppgifter enligt ovan har stöd i dataskyddsförordningen med följande skäl:

- anställningsavtal
- Förtroendemannauppdrag

Vem får ta del av dina personuppgifter?

Följande får ta del av dina personuppgifter:

Medarbetare på Kommunstyrelsen i Eslövs kommun kommer att ta del av dina personuppgifter för att kunna utföra sina arbetsuppgifter.

Eslövs kommun hanterar dina personuppgifter enligt gällande lagstiftning. Om någon begär att få ta del av dina personuppgifter så kan vi, i enlighet med offentlighetsprincipen, komma att lämna ut dem.

Hur länge sparas dina personuppgifter?

Dina personuppgifter kommer att sparas av kommunen till dess att syftet med behandlingen av personuppgifterna är uppfyllt. Personuppgifterna

kommer sedan att hanteras enligt de lagar och regler som gäller för kommunen angående så kallade dokumenthanteringsplaner och gallringsbeslut.

Personuppgifter som kommer in till kommunen blir i regel allmänna handlingar. Därför får kommunen inte gallra eller spara uppgifter hur som helst. Kontakta den personuppgiftsansvariga eller dataskyddsombudet för mer information.

När dina personuppgifter behandlas av oss har du rätt att

- Begära tillgång till dina personuppgifter, dvs att utan kostnad, vid ett tillfälle, få besked om, och en kopia av, vilka personuppgifter om dig som Eslövs kommun behandlar. För ytterligare kopior kan du behöva betala en avgift.
- Begära rättelse, radering eller begränsning av behandling av dina personuppgifter
- Invända mot behandling av dina personuppgifter
- Begära dataportabilitet
- Om personuppgiftsbehandlingen grundar sig på ditt samtycke kan du när som helst ta tillbaka detta. Om du tar tillbaka ditt samtycke gäller samtycket till och med den dag som återtagandet skedde.
- Klaga på vår behandling av dina personuppgifter till Datainspektionen/Integritetsskyddsmyndigheten

Eftersom det finns särskilda regler kring hanteringen av allmänna handlingar så begränsas ibland vissa av dessa rättigheter.

Kontakta oss

Om du har några frågor eller funderingar om behandlingen av dina personuppgifter, vänd dig då i första hand till Juridiska avdelningen.

Telefon växel: 0413-620 00 (växel)

E-post: kommunledningskontoret@eslov.se

**Nämndplan för servicenämnden gällande
Budget 2022 samt flerårsplan 2023-2025**

6

SOT.2021.0229

2021-12-21

Åsa Ratcovich

+4641362921

asa.ratcovich@eslov.se

Service nämnden

Nämndplan för servicenämnden gällande Budget 2022 samt flerårsplan 2023-2025

Ärendebeskrivning

Grundprinciperna för Eslövs kommuns budgetprocess finns i Kommunallag (2017:725), 11 kapitel om Ekonomisk förvaltning.

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

Kommunstyrelsens arbetsutskott har den 7 december 2021 § 162, beslutat om Planering av resultatdialoger för 2022 för kommunens nämnder. Enligt de ekonomiska styrprinciperna så sker avstämning av mål och resultat i form av dialog under året, som komplement till uppföljning och analys i samband med delårsrapport och årsredovisning, vid presidieöverläggningar och resultatdialoger.

De satsningar som framgår av kommunens budget 2022 föreslås få förstärkt fokus vid kommande dialogtillfällen med nämnderna. Ökat fokus läggs även på nämndernas övriga verksamhetsmässiga prioriteringar som bland annat framgår av respektive nämnds internbudget. Liksom tidigare sker uppföljning av nämndernas effektmål och förväntade resultat.

En kompletterande mall för dialogerna kommer att finnas i kommunens ledningssystem med tidplan för när uppgifterna om aktuell avstämning av uppnådda och förväntade resultat ska vara lämnade. Dialogtillfällen sker under veckorna 18-19 respektive 40 under 2022.

Nämnderna ska vid sammanträdet i januari 2022 beskriva hur de satsningar som framgår av kommunens budget planeras i verksamheten samt övriga prioriteringar som nämnden gjort för 2022. Uppgifterna ska senast i februari månad läggas in i kommunens ledningssystem.

Serviceämnden har upprättat en nämndplan för beslut på sammanträdet i januari enligt de förutsättningar och anvisningar som finns i kommunstyrelsens arbetsutskott/budgetberedningens Planering av resultatdialoger 2022.

Förutsättningar för serviceämndens arbete med nämndplanen:

- Omvärld, lagstiftning och ekonomisk utveckling.
- Eslövs kommuns vision – ”Skånes bästa kommun att bo och verka i – 2025”.
- Politiskt handlingsprogram 2019-2022.
- Ekonomiska styrprinciper.
- Kommunstyrelsens befolkningsprognos.
- Lokalförsörjningsplan 2022-2026, maj 2021.
- Kommunfullmäktiges Budget 2022 samt Flerårsplan 2023-2025.

Beslutsunderlag

Kommunstyrelsens arbetsutskott § 162, Planering resultatdialoger 2022, 2021-12-07.
Dokument Nämndplan för serviceämnden gällande Budget 2022 samt flerårsplan 2023-2025, 2021-12-21.

Förslag till beslut

- Nämndplan för serviceämnden gällande Budget 2022 samt flerårsplan 2023-2025 godkänns och överlämnas till kommunstyrelsen.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen
Ekonomikontoret

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Kennetth Backström
Förvaltningsekonom

Kommunstyrelsens arbetsutskott

§ 162

KS.2020.0300

Planering av resultatdialoger för 2022**Ärendebeskrivning**

Inför nästa års resultatdialoger föreslås att uppföljningen av politiska satsningar i budget 2022 och nämndernas övriga prioriteringar vilket framgår bland annat av internbudgeten ska ges ökat fokus vid kommande dialogtillfällen. Bakgrunden är att kommunens budget för 2022 kraftigt reducerats till omfattning och innehåll. Enligt kommunens ekonomiska styrprinciper svarar kommunstyrelsens arbetsutskott för genomförandet av resultatdialoger med nämndernas politiska ledningar och ledande tjänstemän.

Beslutsunderlag

- Förslag till beslut; Planering av resultatdialoger för 2022
- Ekonomiska styrprinciper Eslövs kommun antagna av kommunfullmäktige 26 oktober 2020

Beredning

Enligt de ekonomiska styrprinciperna så sker avstämning av mål och resultat i form av dialog under året, som komplement till uppföljning och analys i samband med delårsrapport och årsredovisning, vid presidieöverläggningar och resultatdialoger. De satsningar som framgår av kommunens budget 2022 föreslås få förstärkt fokus vid kommande dialogtillfällen med nämnderna. Ökat fokus läggs även på nämndernas övriga verksamhetsmässiga prioriteringar som bland annat framgår av respektive nämnds internbudget. Liksom tidigare sker uppföljning av nämndernas effektmål och förväntade resultat.

En kompletterande mall för dialogerna kommer att finnas i kommunens ledningssystem med tidplan för när uppgifterna om aktuell avstämning av uppnådda och förväntade resultat ska vara lämnade. Preliminärt två veckor före respektive resultatdialog. Respektive förvaltningschef svarar för uppgiftslämnandet.

Dialogtillfällen sker under veckorna 18-19 respektive 40 under 2022.

Nämnderna ska vid sammanträdet i januari 2022 beskriva hur de satsningar som framgår av kommunens budget planeras i verksamheten samt övriga prioriteringar som nämnden gjort för 2022. Uppgifterna ska senast i februari månad läggas in i kommunens ledningssystem.

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

Kommunstyrelsens arbetsutskott

Beslut

- Kommunstyrelsens arbetsutskott godkänner förslaget till upplägg av resultatdialoger för 2022.

Beslutet skickas till

Alla nämnder och förvaltningschefer

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



2021-12-21

Servicenämnden

Lars Månsson (S), ordförande
Åsa Ratcovich, förvaltningschef

Till kommunstyrelsen

Nämndplan för servicenämnden gällande Budget 2022 samt flerårsplan 2023-2025.

”En kommun som växer hållbart.”

Inledning

Grundprinciperna för Eslövs kommuns budgetprocess finns i Kommunallag (2017:725), 11 kapitel om Ekonomisk förvaltning.

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

Kommunstyrelsens arbetsutskott har den 7 december 2021 § 162, beslutat om planering av resultatdialoger för 2022 för kommunens nämnder. Enligt de ekonomiska styrprinciperna så sker avstämning av mål och resultat i form av dialog under året, som komplement till uppföljning och analys i samband med delårsrapport och årsredovisning, vid presidieöverläggningar och resultatdialoger.

De satsningar som framgår av kommunens budget 2022 föreslås få förstärkt fokus vid kommande dialogtillfällen med nämnderna. Ökat fokus läggs även på nämndernas övriga verksamhetsmässiga prioriteringar som bland annat framgår av respektive nämnds internbudget. Liksom tidigare sker uppföljning av nämndernas effektmål och förväntade resultat.

En kompletterande mall för dialogerna kommer att finnas i kommunens ledningssystem med tidplan för när uppgifterna om aktuell avstämning av uppnådda och förväntade resultat ska vara lämnade. Dialogtillfällen sker under veckorna 18-19 respektive 40 under 2022.

Nämnderna ska vid sammanträdet i januari 2022 beskriva hur de satsningar som framgår av kommunens budget planeras i verksamheten samt övriga prioriteringar som nämnden gjort för 2022. Uppgifterna ska senast i februari månad läggas in i kommunens ledningssystem.

Servicenämnden har upprättat en nämndplan för beslut på sammanträdet i januari enligt de förutsättningar och anvisningar som finns i kommunstyrelsens arbetsutskott/budgetberedningens Planering av resultatdialoger 2022.

Preliminär tidsplan för servicenämndens ekonomi- och budgetprocess.

Månad	Forum	Aktivitet
18 jan.	Servicenämnd	Information Budget 2022 samt flerårsplan 2023-2025, Nämndplan 2022, Årsredovisning 2021, Slutredovisning investeringsprojekt 2021.
15 mars	Servicenämnd	Ekonomisk månadsuppföljning februari 2022.
19 april	Servicenämnd	Budgetskrivelse Budget 2023 samt flerårsplan 2024-2026 inkl. yttrande på lokalförsörjningsplan. Ekonomisk månadsuppföljning mars 2022.
April	Budgetkickoff	Kommunstyrelsens arbetsutskott bjuder in samtliga nämnders presidier och förvaltningsledningar, ekonomer.
Maj	Resultatdialog	Kommunstyrelsens och servicenämndens presidium genomför Resultatdialog om Budget 2023, Måluppfyllelse i Hypergene.
17 maj	Servicenämnd	Ekonomisk månadsuppföljning Vårprognos, 2022-01-01 – 2022-04-30. Uppföljning Internkontrollplan 2022.
Maj		Delårsrapport Vårprognos inlämning till kommunstyrelsen.
Maj	Presidieöverläggning	Nämndernas presidier, partiföreträdare, förvaltningschefer, ekonomer bjuds in till överläggningar.
7 juni	Servicenämnd	Ekonomisk månadsuppföljning för maj 2022.
Juni	KSAU	Budgetberedningens beslut om delårsrapport Vårprognos 2022 och Vårbudget 2023.
Juni	KS, KF	Beslut om delårsrapport Vårprognos 2022 och Vårbudget 2023.
23 aug.	Servicenämnd	Ekonomisk månadsuppföljning juli 2022.
17 sept.	FÖSAM- SeF	Information om servicenämndens förslag till Budgetyttrande 2023.
20 sept.	Servicenämnd	Budgetyttrande Budget 2023 samt flerårsplan 2024-2026 inkl. yttrande på lokalförsörjningsplan. Ekonomisk månadsuppföljning Delårsrapport för 2022-01-01--2022-08-31.
18 okt.	Servicenämnd	Ekonomisk månadsuppföljning för september 2022. Uppföljning Internkontrollplan 2022.
Oktober	Resultatdialog	Budget 2023 presidiet kommunstyrelsens presidium och servicenämnden om Budgetyttrande.
Okt.	KS	Beslut Budget 2023 Plan 2024-2026 samt Investeringsplan 2022-2026.
15 nov.	Servicenämnd	Ekonomisk månadsuppföljning oktober 2022. Workshop inför Internkontrollplan 2024 med riskanalys.
Nov.	KF	Beslut Budget 2023 och Plan 2024-2026 samt Investeringsplan 2025-2027.
13 dec.	Servicenämnd	Ekonomisk månadsuppföljning november 2022. Internbudget 2023. Internkontrollplan 2023.

Servicenämndens uppdrag och verksamheter

Servicenämndens uppdrag finns i lagstiftning, kommunfullmäktige beslutade reglemente, politiskt handlingsprogram 2019-2022, kommunfullmäktiges budget och plan samt särskilda beslut och riktlinjer.

Servicenämnden är en intern serviceorganisation som tillhandahåller kompetens och service inom fler verksamhetsområden. Servicenämndens verksamheter genomförs utifrån överenskommelser med budgeterade intäkter från kommunens nämnder och kommunstyrelsen samt anslag för kontaktcenter i stadshuset.

Servicenämndens verksamheter drivs och utvecklas i enlighet med kommunens inriktningsmål och nämndernas överenskommelser på ett effektivt och kundorienterat sätt.

Under servicenämndens lyder Serviceförvaltningen. Serviceförvaltningen är uppdelad i åtta (8) verksamhetsområden/avdelningar:

Demokrati- och verksamhetsstöd: Omfattar ledning, samordning och gemensamma specialistkompetenser för nämnden och Serviceförvaltningens verksamheter. Nyckelverksamheter: Rättssäkerhet, diarium, administrativ service, ekonomistyrning, entreprenadupphandlingar, systematiska brandskyddsarbete, tolkförmedling, gode män.

Byggprojektavdelning: Omfattar nyproduktion och ombyggnation av kommunens ägda fastigheter enligt kommunfullmäktiges investeringsbudget och Lokalförsörjningsplan.

Fastighetsförvaltning: Omfattar teknisk och ekonomisk förvaltning av kommunägda lokaler motsvarande 180 000 kvm samt förhyrda lokaler motsvarande 90 000 kvm utifrån kommunfullmäktige beslutade interhyresnivå, budget för fastighetsunderhåll samt hyresnivåer i förhyrda lokaler.

Fastighetsservice: Omfattar fastighetsskötsel av mark, byggnader och lokaler. Tillsyn, skötsel och felavhjälpande underhåll samt akuta insatser. Felanmälsystem i Vitec används.

Lokalvård: Omfattar standardstädning i enighet med gällande skyddsföreskrifter och i enighet med gällande lagstiftning samt storstädning i kommunens lokaler motsvarande 140 000 kvm samt även vissa förhyrda lokaler.

Måltidsverksamhet: Omfattar måltider för förskola 350 000 lunchportioner/år, grundskola 750 000 lunchportioner/år, gymnasieskola 85 000 lunchportioner/år och äldre motsvarande 117 000 dygnsportioner/år. Verksamheten genomförs utifrån nationella och lokala livsmedelsstrategier, Agenda 2030, Livsmedelslagen, riktlinjer och näringsrekommendationerna och Skollagen. Möten med matgäster och beställande verksamheter genomförs löpande för att skapa bästa kvalitet i måltiden.

Transportservice: Omfattar särskilda elevtransporter med nio specialfordon samt mattransporter, samordning och leasing av fordon för förvaltningarna samt tillhandahållande av tjänstebilar i stadshuset.

Servicecenter: Omfattar medborgarservice genom kontaktcenter i stadshuset samt intern service för drift och förvaltning av kommunens IT-system, IT-infrastruktur och telefonisystem.




Servicekommitténs nämndplan

Förutsättningar för servicekommitténs arbete med nämndplanen

- Omvärld, lagstiftning och ekonomisk utveckling.
- Eslövs kommuns vision – ”Skånes bästa kommun att bo och verka i – 2025”.
- Politiskt handlingsprogram 2019-2022.
- Ekonomiska styrprinciper.
- Kommunstyrelsens befolkningsprognos.
- Lokalförsörjningsplan 2022-2026, maj 2021.
- Kommunfullmäktiges Budget 2022 samt Flerårsplan 2023 till 2025.

Planerad måluppfyllelse 2022

Måluppfyllelse av handlingsprogrammet för servicekommittén för 2022 bedöms som god.

Inriktningsmål	Analys av måluppfyllelse	Prognos
Medborgare & andra intressenter	Effektmål uppnås men inte syftet avseende fastighetsunderhåll.	
Tillväxt & hållbar utveckling	Marginell avvikelse, hög ambitionsnivå.	
Verksamhet & medarbetare	Hög måluppfyllelse med påverkan av pandemin.	

Analys av måluppfyllelsen:

Servicekommittén ser fram emot dialog med kommunstyrelsen i samband med Vårprognosen i april 2022 om verksamhetsmålet som är beslutat av kommunfullmäktige och som ska bidra till god ekonomisk hushållning; *Fastighetsunderhållet ska motsvara det årliga behovet.*

Inriktningsmålet; Attraktiva och trygga miljöer i staden, byarna och landsbygden där man trivs och utvecklas:

Servicekommittén prioriterar arbetet med effektmålet Välskötta fastigheter: Resultatmätt/indikator Max 150 kr/kvm i löpande och planerat underhåll under hela mandatperioden.

Servicekommittén driver Projekt Effektiv fastighetsförvaltning sedan 2020. En extern genomlysning av fastighetsverksamheten har genomförts av PWC. Det pågår nu genomförande av 27 kraftfulla åtgärder för att möta dagens och framtidens utmaningar inom effektivitet och kundorientering för att skapa välskötta moderna fastigheter. Projektet avslutas 2022-12-31.

Vad gäller måluppfyllelsen av övriga effektmål så är måluppfyllelsen god. Pandemins förutsättningar har inneburit att målet som frisktal tyvärr inte kommer att uppnås innan utgången av 2022.

Servicekommitténs prioriteringar

Omvärldsförändringar

Samhällets långsiktiga ekonomiska utveckling och utvecklingen av skatteintäkter påverkar verksamheternas behov av löpande effektivisering. Pågående utveckling med digitala samarbetsformer och informationssäkerhet innebär behov av ställningstagande om val av digitala system, behov av förstärkta säkerhetsstrategier, ökar kostnaderna för kommunens IT-verksamhet. Medborgarhusets stormskada påverkar arbetsmässigt och ekonomiskt. Även investeringsbehov i framtida underhåll i Karlsrobadet är en faktor som kommer att påverka Eslövs kommuns ekonomi.

Pandemins effekter

Pandemin påverkar nämndens verksamheter framförallt inom måltider, lokalvård och transportservice. Verksamheterna har utvecklat nya arbetsmetoder, flexibelt ändrat arbetslagens sammansättning och medarbetare har tagit sig an nya arbetsuppgifter. Vissa verksamheter har minskat sina volymer medan andra har haft behovet att anställa ytterligare personal för att klara uppdragen. Distansarbetskontoret har utvecklats och många nya digitala arbetsformer och samarbeten utvecklats. Flera administrativa rutiner, utbildningar och möten har digitaliserats, vilket på flera sätt inneburit en ökad effektivitet.

Möjligheter och utmaningar

Servicekommittén ser flera utmaningar utifrån att säkra kommunens kapital i fastigheterna och att nå God ekonomisk hushållning för fastighetsförvaltningen. Servicekommittén ser fram emot kommande dialog med kommunstyrelsen om ekonomisk budget för det planerade underhållet.

Nämnden ser också att pandemisituationen dagligen innebär nya förutsättningar för bemanningen i verksamheterna måltider, lokalvård och transportservice, vilket skapar extra påfrestningar på arbetsmiljön. Det finns flera möjligheter i Serviceförvaltningens engagerade och kunniga personal som ser möjligheter och gärna arbetar med förbättringar.

Nämnden ser möjligheter att skapa stabilitet och trygghet i de ekonomiska förutsättningarna inom Eslövs kommun för servicekommittén och övriga nämnder, genom att nu använda årlig index-uppräknings enligt SKR, PKV-index (Prisindex för Kommunal Verksamhet) för beräkning av kostnadsutveckling för hyresnivå lokaler, lokalvård, måltider, transportservice och IT-verksamhet.

Samordning, effektivisering och tänka nytt!

Projekt Effektiv fastighetsförvaltning 2021-2022 – är en kraftfull möjlighet där vi genomför 27 åtgärder för en modern och effektiv fastighetsförvaltning som möter dagens och framtidens behov.

Utveckling av tillitsbaserad ledning och styrning där vi granskar styrsystemen och förenklar för medarbetarna att utvecklas och bidra med sina kompetenser. Utvecklar förnyelse och experiment för att hitta nya lösningar, genom att uppmuntra nya förslag och ta bort frustration om saker inte fungerar.

Digitalisering/automatisering av olika uppdrag inom Serviceförvaltningen sker löpande.

Servicekommitténs satsningar i driftbudget 2022

Ekonomiska driftsramar, 2022-2025

Budgetberedningen ger servicekommittén möjlighet att öka intäkterna via nämnderna för hyror, måltid och IT. Anslagsfinansierade Medborgarservice/kontaktcenter uppräknas med löneutfall. Ekonomisk ram för Budget 2021-2025:

Servicekommitté (mnkr)	Budget 2021	Budget 2022	Plan 2023	Plan 2024	Plan 2025
Medborgarservice/kontaktcenter, anslag	-6,2	-6,3	-6,3	-6,3	-6,3

Servicekommitténs resultatbudget dvs. internbudget beräknad utifrån kommunfullmäktige beslut:

Resultatbudget per kontogrupp (mnkr)	Budget 2021	Budget 2022	Plan 2023	Plan 2024	Plan 2025
Intäkter	438,4	446,3	446,3	446,3	446,3
Försäljningar	62,8	64,0	64,0	64,0	64,0
Taxor och avgifter	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Hyror och arrenden	218,7	222,4	222,4	222,4	222,4
Bidrag	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Försäljning av verksamhet och konsulttjänster	101,3	103,5	103,5	103,5	103,5
Övriga ersättningar och intäkter	55,2	55,9	55,9	55,9	55,9
Kostnader	-444,6	-452,6	-452,6	-452,6	-452,6
Personalkostnader	-117,1	-120,7	-120,7	-120,7	-120,7
Lokalkostnader	-37,1	-36,7	-36,7	-36,7	-36,7
Övriga kostnader	-225,4	-228,1	-228,1	-228,1	-228,1
Avskrivning	-53,8	-55,8	-55,8	-55,8	-55,8
Intern ränta	-11,1	-11,3	-11,3	-11,3	-11,3
Nettokostnader	-6,2	-6,3	-6,3	-6,3	-6,3

Satsningar och prioriteringar inom driftsramarna för Budget 2022:

- Stabilitet och trygghet i de ekonomiska förutsättningarna inom Eslövs kommun för servicekommittén och övriga nämnder, genom att nu använda årlig index-uppräkning enligt SKR, PKV-index (Prisindex för Kommunal Verksamhet). Uppräkning 2022 motsvarar 2 procent i oktoberindex.
- Projekt Effektiv fastighetsförvaltning och den externa genomlysningen av Eslövs kommuns fastighetsverksamhet visar behov på utveckling av ekonomistyrning, budgetering, redovisning och uppföljning. För att skapa en modern förvaltning för dagens och framtidens behov, för att effektivisera behövs ekonomiska analysunderlag. Servicekommittén prioriterar rekrytering av Fastighetsekonom/supportekonom/controller -0,7 mnkr.

- Stort fokus på Agenda 2030 och en social-, miljömässig- och ekonomiskhållbar utveckling genomförs för att underlätta för klimatomställningen. Flera insatser prioriteras under mandatperioden och fortsatt under 2022.
 - 100 % Fossilbränslefrött i hela kommunorganisationen.
Uppföljning: Alla kommunens personbilar och lätta lastbilar är fossilbränsle fria. Specialfordon Mat- och elevtransportern, HVO 100. VoO 5 diesel och 1 bensin buss kvar och KoF 1 diesel buss kvar.
 - Löpande utbildning för medarbetare i Agenda 2030 och hur vi kan skapa en socialt, miljömässigt och ekonomiskt hållbar utveckling.
 - Projekt minska matsvinn.
 - Projekt One Planet Plate. Pedagogiskt visa klimatsmarta matalternativ.
 - Projekt Cirkulära Skåne. Hållbar upphandling av IT-produkter.
 - Projekt Cleancon och Projekt Energieffektivisering.
 - Praktikplatser i samarbete med arbetsmarknadsenheten.
- Fortsatt satsning på moderniserade och nya lokaler genom ny- och ombyggnadsprojekt.
- Fortsatt satsning på fastighetsunderhåll för ändamålsenliga och effektiva lokaler.
- Möten med matgäster och beställande verksamheter, genomförs löpande för att skapa bästa kvalitet i måltiden.
- Satsning på Kompetensförsörjningsplan för utveckling som attraktiv arbetsgivare för att attrahera, rekrytera, utveckla och behålla medarbetare.

Satsningar i investeringsramar 2022-2026

Investeringsplan återfinns i kommunfullmäktiges budget 2022 med planperiod fram till 2025. Investeringsbehoven i planen avseende förskola och skola bygger på befolkningsprognosen från våren 2020.

Investeringsbudget för lokaler budget 2022 och plan för 2023-2026 följer enligt förslag i lokalförsörjningsplanen vilken justeras vid behov utifrån förslag till planeringsscenario med lägre prognos för befolkningsutvecklingen.

Årsanslagen för lokaler för fastighetsunderhåll kommer att prövas under vårens delårsrapport Vårprognos 2022.

Årsanslag IT-infrastruktur fortsatt satsning på att anpassa tekniken till verksamhetens behov i en teknisk utveckling som går allt snabbare. Kraven på avbrottsfri IT ökar.

Årsanslag Systematiskt Brandskyddsarbete (SBA). Effektivisering och kvalitetssäkring genom upphandling av ett digitalt verksamhetsstöd.

**Ekonomisk planeringsprocess, årshjul för
servicenämnden 2022**

7

SOT.2022.0009

2022-01-05
Kenneth Backström
+4641362670
kenneth.backstrom@eslov.se

Serviceämnden

Preliminär Ekonomisk planeringsprocess, Årshjul 2022 för servicenämnden

Ärendebeskrivning

Syftet med Preliminär Ekonomisk planeringsprocess, Årshjul för servicenämnden 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.

Ekonomisk planeringsprocess, Årshjul är en sammanställning över när ärenden behandlas av servicenämnden och vilka preliminära sammanträdesdatum som ärendena planläggs till. Plan av ärenden är preliminär då det under verksamhetsåret sker förändringar i tidsplaner och instruktioner från kommunstyrelsen som innebär förflyttningar av ärenden mellan månader och vilket också innebär att ärenden tillkommer.

Beslutsunderlag

Preliminär tidsplan ekonomisk planeringsprocess Årshjul 2022 för servicenämnden,

Beredning

Serviceförvaltningen har arbetat fram ett förslag till preliminär ekonomisk planeringsprocess, Årshjul 2022 för servicenämnden.

Dokumentet, Preliminär ekonomisk planeringsprocess, Årshjul 2022 för servicenämnden 2022, visar nämndens ekonomistyrningsprocess för 2022 innefattande budgetplanering, ekonomiska uppföljningar samt behov av beslut i

Serviceförvaltningen

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

1(2)

ekonomiska frågor. Tidsplanen visar också Serviceförvaltningens arbete med ekonomistyrningen genom budgetering och ekonomisk uppföljning för att säkerställa den ekonomiska kontrollen.

Tidsplanen kan komma att ändras och används som ett arbetsmaterial av förvaltningen. Nämnden får detta som information för att vara insatta i förvaltningens ekonomiska arbete under året

Förslag till beslut

- Servicenämnden godkänner Preliminär Ekonomisk planeringsprocess, Årshjul 2022 för servicenämnden..
-

Beslutet skickas till

Förvaltningsekonom Serviceförvaltningen

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Kenneth Backström
Förvaltningsekonom

PRELIMINÄR TIDSPLAN EKONOMISK PLANERINGSPROCESS ÅRSHJUL 2022 SERVICENÄMNDEN



Servicenämndens beslut 2022-01-18, § xx

Ekonomisk planeringsprocess serviceförvaltningen. Processägare förvaltningschefen, Driver/förvaltare förvaltningsekonomen.

Datum	Tid	Aktivitet	Ansvarig/Deltagare
Januari			
2021-01-04	Tisdag Kl. 13:00	Sista dag för inlämning av ärende till nämndsekreterare	
2022-01-07	Fredag Kl. 13:00-14:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2022-01-10	Måndag Kl. 17:00	Presidie möte	
2022-01-13	Torsdag Kl. 09:00-12:00	Serviceförvaltningens ledningsgrupp	Serviceförvaltningens ledningsgrupp
2022-01-13	Torsdag Kl. 13:00-14:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2022-01-18	Tisdag Kl. 17:00	Servicekommitténs sammanträde <ul style="list-style-type: none"> • Information beslutad Budget 2022 Plan 2023-2025, inkl. investeringsbudget. • Ekonomiskt Årshjul 	Förvaltningsekonom
2022-01-21	Fredag Kl. 13:00-14:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2022-01-24	Måndag Kl. 13:00-14:30	Ärendeberedning servicekommittén	
2022-01-27	Torsdag Kl. 09:00-15:00	Serviceförvaltningens ledningsgrupp	Serviceförvaltningens ledningsgrupp
2022-01-28	Fredag Kl. 13:00-14:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
Februari			
2022-02-04	Fredag Kl 08:45-09:45	Ekonomiavstämning Måltid	Avdchef
2022-02-04	Fredag Kl. 13:00-14:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2022-02-04	Fredag Kl 14:15-15:00	Ekonomiavstämning Lokalvård	Avdchef
2022-02-07	Måndag Kl. 17:00	Presidie möte	
2022-02-07	Kl 08:00-08:40	Ekonomiavstämning DoV	Avdchef
2022-02-07	Kl 08:45-10:00	Ekonomiavstämning Servicecenter	Avdchef
2022-02-07	Kl 10:15-11:00	Ekonomiavstämning Transportservice	Avdchef
2022-02-07	Kl 11:15-12:00	Ekonomiavstämning Fastighetsservice	Avdchef
2022-02-07	Kl 13:00-13:45	Ekonomiavstämning Byggprojekt	Avdchef
2022-02-07	Kl 14:00-15:00	Ekonomiavstämning Fastighetsförvaltning	Avdchef
2022-02-10	Torsdag Kl. 09:00-12:00	Serviceförvaltningens ledningsgrupp	Serviceförvaltningens ledningsgrupp
2022-02-11	Fredag Kl. 13:00-14:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2022-02-09	Kl.13:00	Periodstängning för januari	

2022-02-15	Onsdag Kl. 17.00-20.00	Servicekommitténs sammanträde • Årsbokslut 2021 Slutredovisning investeringsprojekt 2021, förslag överföring till budget 2022	Förvaltningsekonom
2022-02-18	Fredag Kl. 13:00-14:00	• Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
<i>Vecka 8</i>		<i>Revisorerna granskar Bokslut 2021</i>	
2022-02-21	Måndag Kl. 13:00-14:30	Ärendebereidning servicekommittén	
2022-02-24	Torsdag Kl. 09:00-12:00	Serviceförvaltningens ledningsgrupp	Serviceförvaltningens ledningsgrupp
2022-02-25	Fredag Kl. 13:00-14:00	• Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
Mars			
2022-03-01	Kl 08:00-08:40	Ekonomiavstämning DoV	
2022-03-01	Kl 08:45-10:00	Ekonomiavstämning Servicecenter	
2022-03-01	Kl 10:15-11:00	Ekonomiavstämning Transportservice	
2022-03-01	Kl 11:15-12:00	Ekonomiavstämning Fastighetsservice	
2022-03-01	Kl 13:00-13:45	Ekonomiavstämning Byggprojekt	
2022-03-01	Kl 14:00-15:00	Ekonomiavstämning Fastighetsförvaltning	
2022-03-02	Kl 08:00-09:00	Ekonomiavstämning Måltid	
2022-03-02	Kl 13:15-14:00	Ekonomiavstämning Lokalvård	
2022-03-04	Fredag Kl. 13:00-14:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2022-03-07	Måndag Kl. 17:00	Presidietmöte	
2021-03-09	<i>Kl. 13:00</i>	<i>Periodstängning för februari</i>	
2022-03-10	Torsdag Kl. 09:00-12:00	Serviceförvaltningens ledningsgrupp	Serviceförvaltningens ledningsgrupp
2022-03-11	Fredag Kl. 13:00-14:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2022-03-15	Tisdag Kl. 17:00-20:00	Servicekommitténs sammanträde • Ekonomisk uppföljning februari 2022 • Uppföljning av investeringsprojekt 2020	Förvaltningsekonom
2022-03-18	Fredag Kl. 13:00-14:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2022-03-24	Torsdag Kl. 09:00-12:00	Serviceförvaltningens ledningsgrupp	Serviceförvaltningens ledningsgrupp
2022-03-25	Fredag Kl. 13:00-14:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2022-03-28	Måndag Kl. 13:00-14:30	Ärendebereidning servicekommittén	

April			
2022-04-01	Kl 08:00-08:40	Ekonomiavstämning DoV	
2022-04-01	Kl 08:45-10:00	Ekonomiavstämning Servicecenter	
2022-04-01	Kl 10:15-11:00	Ekonomiavstämning Transportservice	
2022-04-01	Kl 11:15-12:00	Ekonomiavstämning Fastighetservice	
2022-04-01	Fredag Kl. 13:00-14:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2022-04-01	Kl 14:15-15:00	Ekonomiavstämning Fastighetsförv	
2022-04-04	Kl 08:00-09:00	Ekonomiavstämning Måltid	
2022-04-04	Fredag Kl 09:15-10:00	Ekonomiavstämning Lokalvård	
2022-04-01	Kl 10:15-11:00	Ekonomiavstämning Byggprojektavd	
2022-04-07	Torsdag Kl. 09:00-12:00	Serviceförvaltningens ledningsgrupp	Serviceförvaltningens ledningsgrupp
2022-04-11	Tisdag Kl. 17:00	Presidietmöte	
2021-04-11	Kl. 13:00	<i>Periodstängning för mars</i>	
2022-04-15	Fredag Kl. 13:00-14:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2022-04-19	Tisdag Kl. 17:00-20:00	Servicekommitténs sammanträde <ul style="list-style-type: none"> • Ekonomisk uppföljning mars 2022 • Uppföljning investeringsprojekt 2022 • Budgetskrivelse Budget 2023, Plan 2024-2026 samt investeringsplan 2023-2026. • Yttrande Lokalförsörjningsplan 2023-2026 	Förvaltningsekonom
2022-04-21	Torsdag Kl. 09:00-12:00	Serviceförvaltningens ledningsgrupp	Serviceförvaltningens ledningsgrupp
2022-04-22	Fredag Kl. 13:00-14:00	• Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2022-04-25	Måndag Kl. 13:00-14:30	Ärendeberedning servicekommittén	
2021-04-XX		Budget kickoff Budget 2021 Plan 2022-2024	Kommunstyrelsen
2021-04-29	Fredag Kl. 13.00-14.00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
Maj			
2022-05-02	Kl 08:00-08:40	Ekonomiavstämning DoV	
2022-05-02	Kl 08:45-10:00	Ekonomiavstämning Servicecenter	
2022-05-02	Kl 10:15-11:00	Ekonomiavstämning Transportservice	
2022-05-02	Kl 11:15-12:00	Ekonomiavstämning Fastighetservice	
2022-05-02	Kl 13:15-14:00	Ekonomiavstämning Byggprojektavd	
2022-05-02	Kl 14:15-15:00	Ekonomiavstämning Fastighetsförv	
2022-05-03	Kl 08:00-09:00	Ekonomiavstämning Måltid	
2022-05-03	Kl 09:15-10:00	Ekonomiavstämning Lokalvård	

2022-05-05	Torsdag Kl. 09:00-12:00	Serviceförvaltningens ledningsgrupp	Serviceförvaltningens ledningsgrupp
2022-05-06	Fredag Kl. 13:00-14:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2022-05-09	Måndag Kl. 17:00	Presidietmöte	
2022-05-XX		Presidieträffar Budget 2021 Plan 2022-2024, Resultatdialog v18/19	Kommunstyrelsen
2022-05-10		Periodstängning för april	
2022-05-13	Fredag Kl. 13:00-14:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2022-05-16	Måndag Kl. 13:00-14:30	Ärendeberedning servicenämnden	
2022-05-17		Servicekommitténs sammanträde <ul style="list-style-type: none"> • Ekonomisk uppföljning, Delårsrapport 1, vårprognos april 2022, • Uppföljning investeringsprojekt 2022 • Uppföljning Intern kontrollplan 2022 	Förvaltningsekonom
2022-05-19	Torsdag Kl. 09:00-12:00	Serviceförvaltningens ledningsgrupp	Serviceförvaltningens ledningsgrupp
2022-05-20	Fredag Kl. 13:00-14:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2022-05-27	Fredag Kl. 13:00-14:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
Juni			
2021-06-0X		Budgetsummeringar Budget 2022 Plan 2022-2025	Kommunstyrelsen
2022-06-01	Onsdag Kl. 09:00-12:00	Serviceförvaltningens ledningsgrupp	Serviceförvaltningens ledningsgrupp
2022-06-03	Fredag Kl. 13:00-14:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2021-06-10	<i>Kl. 13:00</i>	<i>Periodstängning för maj</i>	
2022-06-07		Servicekommitténs sammanträde <ul style="list-style-type: none"> • Ekonomisk uppföljning maj 2022 • Uppföljning investeringsprojekt 2022 	Förvaltningsekonom
2022-06-10	Kl 08:00-08:40	Ekonomiavstämning DoV	
2022-06-10	Kl 08:45-10:00	Ekonomiavstämning Servicecenter	
2022-06-10	Kl 10:15-11:00	Ekonomiavstämning Transportservice	
2022-06-10	Kl 11:15-12:00	Ekonomiavstämning Fastighetservice	
2022-06-10	Fredag Kl. 13:00-14:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2022-06-10	Kl 14:15-15:00	Ekonomiavstämning Fastighetsförvaltning	

2022-06-13	Kl 08:00-09:00	Ekonomiavstämning Måltid	
2022-06-13	Kl 09:15-10:00	Ekonomiavstämning Lokalvård	
2022-06-13	Kl 10:15-11:00	Ekonomiavstämning Byggprojektavd	
2022-06-16	Torsdag Kl. 09.45-15.00	Serviceförvaltningens ledningsgrupp	Serviceförvaltningens ledningsgrupp
2022-06-17	Fredag Kl. 13:00-14:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2022-06-24	Fredag Kl. 13:00-14:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
Juli			
2022-07-08	Kl. 13:00	Periodstängning för juni	
Augusti			
2022-08-01	Måndag Kl. 13:00-14:30	Ärendeberedning servicenämnden	
2022-08-05	Kl 08:00-08:40	Ekonomiavstämning DoV	
2022-08-05	Kl 08:45-10:00	Ekonomiavstämning Servicecenter	
2022-08-05	Kl 10:15-11:00	Ekonomiavstämning Transportservice	
2022-08-05	Kl 11:15-12:00	Ekonomiavstämning Fastighetservice	
2022-08-05	Fredag Kl. 13:00-14:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2022-08-05	Kl 14:15-15:00	Ekonomiavstämning Byggprojektavd	
2022-08-08	Kl 08:00-09:00	Ekonomiavstämning Måltid	
2022-08-08	Kl 09:15-10:00	Ekonomiavstämning Lokalvård	
2022-08-10	<i>Kl. 13:00</i>	<i>Periodstängning för juli</i>	
2022-08-08	Måndag Kl. 17:00	Presidietmöte	
2022-08-11	Torsdag Kl. 09.00-12.00	Serviceförvaltningens ledningsgrupp	Serviceförvaltningens ledningsgrupp
2022-08-12	Fredag Kl. 13:00-14:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2022-08-19	Fredag Kl. 13:00-12:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2021-08-23	Kl. 17:00-20:00	Servicekommitténs sammanträde • Ekonomisk uppföljning juli 2022 • Uppföljning investeringsprojekt 2022	Förvaltningsekonom
2022-08-25	Torsdag Kl. 09.00-12.00	Serviceförvaltningens ledningsgrupp	Serviceförvaltningens ledningsgrupp
2022-08-26	Torsdag Kl. 11:30-12:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2022-08-29	Måndag	Ärendeberedning servicenämnden	

	Kl. 13:00-14:30		
September			
2022-09-01	Kl 08:00-09:00	Ekonomiavstämning Måltid	
2022-09-01	Kl 09:15-10:00	Ekonomiavstämning Lokalvård	
2022-09-01	Kl 10:15-11:00	Ekonomiavstämning Byggprojektavd	
2022-09-02	Kl 08:00-08:40	Ekonomiavstämning DoV	
2022-09-02	Kl 08:45-10:00	Ekonomiavstämning Servicecenter	
2022-09-02	Kl 10:15-11:00	Ekonomiavstämning Transportservice	
2022-09-02	Kl 11:15-12:00	Ekonomiavstämning Fastighetservice	
2022-09-02	Fredag Kl. 13:00-14:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2022-09-02	Kl 14:15-15:00	Ekonomiavstämning Fastighetsförvaltning	
2022-09-05	Måndag Kl. 17:00	Presidietmöte	
2022-09-09	Onsdag Kl. 11:30-12:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2022-09-09	Kl. 13:00	Periodstängning för augusti	
2022-09-XX		Presidieträffar Budget 2021 Plan 2022-2024	Kommunstyrelsen
2022-09-16	Fredag Kl. 13:00-14:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2021-09-20	Onsdag Kl. 17:00-20:00	Servicekommitténs sammanträde <ul style="list-style-type: none"> • Ekonomisk uppföljning, Delårsrapport 2, augusti 2022. • Preliminär slutredovisning invest.projekt • Uppföljning investeringsprojekt 2022 • Yttrande Budget 2023 och planer 2024-2026 inkl yttrande på lokalförsörjningsplan / investeringsplan 2023-2030 samt mål 2023-2026. 	Förvaltningsekonom
2022-09-22	Torsdag Kl. 09.00-12.00	Serviceförvaltningens ledningsgrupp	Serviceförvaltningens ledningsgrupp
2022-09-23	Fredag Kl. 13:00-14:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2022-09-26	Måndag Kl. 13:00-14:30	Ärendeberedning servicekommittén	
2022-09-30	Fredag Kl. 13:00-14:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
Oktober			
2022-10-03	Måndag Kl. 17:00	Presidietmöte	
2022-10-XX		Resultatdialog v40	Kommunstyrelsen
2022-10-06	Torsdag Kl. 09.00-12.00	Serviceförvaltningens ledningsgrupp	Serviceförvaltningens ledningsgrupp
2022-09-07	Fredag Kl. 13:00-14:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef

2021-10-09	Kl. 13:00	Periodstängning för september	
2022-10-10	Kl 08:00-08:40	Ekonomiavstämning DoV	
2022-10-10	Kl 08:45-10:00	Ekonomiavstämning Servicecenter	
2022-10-10	Kl 10:15-11:00	Ekonomiavstämning Transportservice	
2022-10-10	Kl 11:15-12:00	Ekonomiavstämning Fastighetservice	
2022-10-10	Kl 13:15-14:00	Ekonomiavstämning Lokalvård	
2022-10-10	Kl 08:00-09:00	Ekonomiavstämning Måltid	
2022-10-11	Kl 13:00	Periodstängning september	
2022-10-14	Fredag Kl. 13:00-14:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2021-10-18	Onsdag Kl. 17:00-20:00	Servicekommitténs sammanträde <ul style="list-style-type: none"> • Ekonomisk uppföljning september 2022. • Uppföljning investeringsprojekt 2022 • Uppföljning intern kontrollplan 2022 	Förvaltningsekonom
2022-10-19	Onsdag Kl. 09.00-12.00	Serviceförvaltningens ledningsgrupp	Serviceförvaltningens ledningsgrupp
2022-10-21	Fredag Kl. 13:00-14:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2022-10-24	Måndag Kl. 13:00-14:30	Ärendeberedning servicekommittén	
2022-10-28	Fredag Kl. 13:00-14:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
November			
2022-11-01	Kl 08:00-09:00	Ekonomiavstämning Måltidsavdelningen	
2022-11-01	Kl 08:45-10:00	Ekonomiavstämning Lokalvård	
2022-11-02	Kl 08:00-08:40	Ekonomiavstämning DoV	
2022-11-02	Kl 08:45-10:00	Ekonomiavstämning Servicecenter	
2022-11-02	Kl 10:15-11:00	Ekonomiavstämning Transportservice	
2022-11-02	Kl 11:15-12:00	Ekonomiavstämning Fastighetservice	
2022-11-02	Kl 13:15-14:00	Ekonomiavstämning Byggprojektavd	
2022-11-02	Kl 14:15-15:00	Ekonomiavstämning Fastighetsförvaltning	
2022-11-03	Torsdag Kl. 09.00-12.00	Serviceförvaltningens ledningsgrupp	Serviceförvaltningens ledningsgrupp
2022-11-04	Fredag Kl. 13:00-14:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2022-11-07	Måndag Kl. 17:00	Presidietmöte	
2022-11-11	Fredag Kl. 13:00-14:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2021-11-11	Kl. 13:00	Periodstängning för oktober	
2021-11-15	Onsdag Kl. 17:00-20:00	Servicekommitténs sammanträde <ul style="list-style-type: none"> • Ekonomisk uppföljning oktober 2022 • Uppföljning investeringsprojekt 2022 • Workshop inför beslut Intern kontrollplan 2023 i december. 	Förvaltningsekonom /Servicekommitté
2022-11-17	Torsdag Kl. 08.45-16.00	• Serviceförvaltningens ledningsgrupp/planeringsdagar	Serviceförvaltningens ledningsgrupp

2022-11-18	Fredag Kl. 08.45-16.00	• Serviceförvaltningens ledningsgrupp/planeringsdagar	Serviceförvaltningens ledningsgrupp
2022-11-21	Måndag Kl. 13:00-14:30	Ärendeberedning servicenämnden	
2022-11-25	Fredag Kl. 13:00-14:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2021-11-xx		Kommunfullmäktige beslut Budget 2023 Planer 2024-2026	
December			
2022-12-01	Torsdag Kl. 09:00-12:00	Serviceförvaltningens ledningsgrupp	Serviceförvaltningens ledningsgrupp
2022-12-03	Fredag Kl. 13:00-14:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2022-12-05	Måndag Kl. 17:00	Presidie möte	
2022-12-05	Kl 08:00-09:00	Ekonomiavstämning Måltidsavdelningen	
2022-12-05	Kl 08:45-10:00	Ekonomiavstämning Lokalvård	
2022-12-06	Kl 08:00-08:40	Ekonomiavstämning DoV	
2022-12-06	Kl 08:45-10:00	Ekonomiavstämning Servicecenter	
2022-12-06	Kl 10:15-11:00	Ekonomiavstämning Transportservice	
2022-12-06	Kl 11:15-12:00	Ekonomiavstämning Fastighetservice	
2022-12-06	Kl 13:15-14:00	Ekonomiavstämning Byggprojektavd	
2022-12-06	Kl 14:15-15:00	Ekonomiavstämning Fastighetsförvaltning	
2022-12-09	Fredag Kl. 13:00-14:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2021-12-09	Kl. 13:00	Periodstängning för november	
2022-12-13	Tisdag Kl. 17:00-20:00	Servicekommitténs sammanträde <ul style="list-style-type: none"> • Ekonomisk uppföljning november 2022. • Uppföljning investeringsprojekt 2022 • Intern kontrollplan 2023 • Internbudget 2023 	Förvaltningsekonom
2022-12-15	Torsdag Kl. 11.00-14.00	Serviceförvaltningens ledningsgrupp	Serviceförvaltningens ledningsgrupp
2022-12-16	Fredag Kl. 13:00-14:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef
2022-12-23	Fredag Kl. 13:00-14:00	Veckomöte ekonomi	Förvaltningsekonom/ Förvaltningschef

Måltidsöverenskommelser 2022

8

SOT.2022.0004

2022-01-03
Marina Rahm
+4641364213
marina.rahm@eslov.se

Servicenämnden

Måltidsöverenskommelser 2022

Ärendebeskrivning

Måltidsavdelningens överenskommelser med övriga förvaltningar löper ut 31 december 2021. Överenskommelserna för Barn och Utbildning samt Vård och Omsorg förlängs med oförändrade villkor från och med den 1 januari 2022 tills nya överenskommelser ersätter nuvarande dock som längst till den 31 december 2022. I överenskommelsen ingår kvalitetsdeklaration, villkor och prislista för respektive verksamhetsområde avseende måltider. Prisuppräknning sker i enlighet med kommunfullmäktiges beslut av Budget 2022. Måltidsavdelningens verksamhet är en resultatenhet och intäktsfinansierad och prisuppräknningen ska täcka löneavtalet för 2022. För beräkningen av prisuppräknningen för 2022 är uppdelad enligt följande:

- Årlig, kostnadsökning (livsmedel)
- Lönerörelsen 2022

Årligen så höjs löner och livsmedelskostnader enligt gällande avtalsrörelse och förutsättningarna i budget 2022. Inga extraordinära förändringar är inräknade.

Beslutsunderlag

Överenskommelse Vård och Omsorg 2022
Överenskommelse Barn och Utbildning 2022

Beredning

Överenskommelserna, villkor och kvalitetsdeklarationer har tagits fram i samråd med tjänstemän på respektive förvaltning.

Förslag till beslut

- Servicenämnden beslutar att godkänna måltidsöverenskommelserna 2022
- Servicenämnden ger i uppdrag till förvaltningschefen att underteckna överenskommelserna

Beslutet skickas till

Barn- och familjenämnden

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Vård- och omsorgsnämnden

Kommunstyrelsen för kännedom

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Marina Rahm
Måltidschef

2022-01-03
Serviceförvaltningen
Måltid

Vård- och omsorg

Intern överenskommelse om måltider och livsmedel på äldreboenden, Alegården, daglig verksamhet och Aktivitetshus Kvarngatan

Mellan nedanstående parter har följande överenskommelse ingåtts.

1. Parter:

Leverantör/Entreprenör:
Serviceförvaltningen

Beställare:
Vård- och omsorg

2. Omfattning:

Överenskommelsen gäller leveranser av lunch, middag, aptitretare (7 st) samt livsmedel efter beställning till kommunens äldreboenden; Bergagården, Gjutaregården, Kärråkra, Solhällan, Trollsjögården, Vårlöken, Ölycke. Den gäller också servering av lunch till dagverksamheten Alegården.

Överenskommelsen gäller tillagning och packning av lunch samt livsmedel efter beställning för Daglig Verksamhet och Aktivitetshus Kvarngatan

Överenskommelsen gäller enligt villkoren i överenskommelsen, bilaga 1, samt Kvalitetsdeklaration bilaga 2.

3. Ändringar och tillägg:

Ändringar och tillägg till denna överenskommelse ska göras skriftligen och undertecknas av båda parter för att vara gällande. Ändringar ska aviseras senast 3 månader före önskad start.

4. Avtalstid:

Nuvarande överenskommelsen för Vård och Omsorg förlängs from 22-01-01 tills nya överenskommelser ersätter nuvarande dock längst 22-12-31.

5. Överenskommen kostnad/ersättning

Priser (exklusive moms) enligt bilaga 3.

6. Ersättning ändringar och tillägg:

Faktureras separat.

7. Prisjustering

Prisjustering sker årligen med beslut i kommunens budgetberedning utifrån index

Sveriges kommuner och regioner (SKR), prisindex kommunal verksamhet (PKV index).

Priser (exklusive moms) enligt bilaga 3

8. Debitering:

Debitering sker enligt beställda portioner i It – sytemet, Mashie och köpta varor månadsvis i efterhand.

9. Omförhandling vid ändrade förutsättningar:

Avtalsparterna har var för sig rätt till omförhandling av avtalet om förhållanden inträffar som väsentligt påverkar eller förändrar förutsättningar för detta avtal, till exempel politiska beslut eller volymförändringar. Begäran om omförhandling ska göra skriftligen.

10. Hävning

Hävande av avtal ska ske skriftligen. Grund för hävande kan vara politiska beslut eller verksamhetsbeslut som väsentligen förändrar uppdraget/behovet.

Bilagor i överenskommelsen:

Bilaga 1; Villkor

Bilaga 2; Kvalitetsdeklaration

Bilaga 3; Prislista

Denna överenskommelse är upprättad i två (2) exemplar varav parterna tagit varsitt

Datum:

Datum:

För Serviceförvaltningen:

För Vård och omsorg

Namnförtydligande:

Namnförtydligande:

21-12-27

Serviceförvaltningen

Vård- och omsorgsförvaltningen

Villkor till överenskommelse, Måltider Vård och Omsorg

1. Innehåll i Måltider äldreomsorgen

Måltid levererar lunch, kvällsmat, aptitretare och livsmedel enligt beställning.

Frukost: Avdelningar beställer varor (se punkt 4) som serveras till frukost. Dagens gröt kan beställas av måltidsverksamheten till boende på Kärråkra.

Lunch: Två rätter erbjuds dagligen. I lunchen ingår huvudrätten, dvs kött/fisk/kyckling/vegetariskt, sås, potatis/ris/pasta, en sorts råkost, en sorts tillagad grönsak, dessert. De dagar det serveras soppa serveras bröd och dessert men ej sallad/grönsak.

Eftermiddagsfika: Kakor och kaffe/te ingår ej. Kakor beställes vid behov i styck.

Aptitretare: Serveras färdiglagat tre dagar/vecka. Övriga fyra dagar levereras råvaror med anvisning/recept som VoO färdigställer själv. En aptitretare/dag ingår i portionspriset.

Kvällsmat: Två rätter erbjuds dagligen, en varmrätt och en enklare rätt som tex soppa, gröt. Tillbehör som dryck, smör, bröd, pålägg, sylt etc ingår ej. I kvalitetsdeklaration finns måltiderna beskrivna, bilaga 1.

Pedagogisk måltid innehåller samma kvantitet som de äldres måltider.

Pedagogiska måltider ska ätas tillsammans med de boende och beslutas av respektive enhetschef.

2. Lunch Alegården

Lunchen serveras på seniorrestaurangen Kärråkra. I dagens rätt ingår sallad, bröd, dryck, dessert och kaffe.

3. Prissättning äldreomsorg

Lunch, kvällsmat samt aptitretare alla dagar i veckan ingår i portionspriset. I portioner ingår ej tillbehör som lingonsylt, rödbetor, inlagd gurka etc. Ej heller dryck eller smör och bröd ingår. Varor till frukost samt övriga livsmedel beställs separat enligt överenskommet sortiment. Gröt till frukost beställs separat per portion (gäller endast Kärråkra). Traditionellt kaffebröd tillhandahålls av måltid och beställs vid behov.

4. Kvalitet, service:

Måltiderna som levereras av måltidsavdelningen följer nordiska näringsrekommendationer och rekommendationer för äldre med mer energitä mat.

Traditioner ska enligt måltidspolicyn speglas i måltiderna, jul- och påskbuffé samt midsommar- och nyårsmåltid ingår i avtalet. Personal i tillagningskök samt mottagningskök ser till så att lunch och middag är uppdelad till varje avdelning i beställd mängd.

5. Varor:

Varor utifrån överenskommet utbud från upphandlade varor tillhandahålls enligt beställning från respektive avdelning. Varor som beställs levereras efter utarbetat schema på respektive boende. Överenskommet beställningssortiment kan revideras varje kvartal. Priset är aktuellt avtalspris, + 12 % hanteringskostnad. Priset kan revideras 4 gånger per år enligt innevarande livsmedelsavtal med livsmedelsgrossist.

6. Specialkost:

Specialkost och konsistensanpassad kost tillhandahålls efter ordination av sjuksköterska. Särskild blankett ska skickas till tillagningsköket. Avansölan ska göras på samma blankett till tillagningskök. Måltiderna är näringsberikade.

7. Utbyte av måltid:

Väljer någon avdelning att byta ut ordinarie lunch eller middag är det ett särskilt sortiment - maträtt överenskommes med köket. Beställning måste göras senast 7 arbetsdagar innan. Extra debitering utgår, se prislista bilaga 3.

8. Beställning:

Beställning av måltider sker i kostdataprogrammet Mashie. Måltiderna ska beställas senast kl 9 dagen innan aktuell leveransdag. Inför helg ska beställning för lördag, söndag och måndag göras senast torsdag kl 14. Debitering sker enligt beställt antal måltider.

Varor beställs i Mashie senast kl 8 dagen innan önskad leverans, med undantag för beställningsvaror. Debitering sker enligt beställda varor.

9. Avbeställning:

Vid avbeställning av enskild måltid för hel avdelning avbeställs detta 7 arbetsdagar innan.

Då utgår ingen kostnad utan hela måltidspriset för gällande måltid dras bort, se prislista bilaga 3. Sker avbeställningen senare debiteras halva måltidsbeloppet.

10. Transporter:

I portionspriset ingår transportkostnader för leverans av mat; lunch och kväll och i förekommande fall varor.

11. Seniorrestaurang:

Vård och Omsorg ansvarar för Seniorrestaurangerna och deras lokaler och hanterar städning samt eventuella uthyrningar och bokningar av lokalen.

Daglig avtorkning av bord ansvarar måltidspersonal för. Vård och omsorg står för utsmyckningen av seniorrestaurangerna. Måltid står för serveringsutrustning i de för allmänheten öppna matsalarna på Ölycke och Kärråkra.

Avdelningskök:

Respektive avdelningskök ansvarar för egenkontrollprogram på avdelningen.

Porslin, bestick och uppläggningsfat ansvarar respektive avdelning på Vård och omsorg för.

12. Information, samarbete

Två måltidsombud finns på varje avdelning som utses av enhetschef på VoO. Måltid i samarbete med VoO kallar till minst två ombudsträffar per år. Ytterligare träffar tex på respektive boende hålls vid behov. Måltid eller VoO sammankallar till dessa.

Måltids ledning har regelbundna träffar med äldreboendets enhetschefer.

Måltider Daglig verksamhet och Aktivitetshus Kvarngatan

13. Innehåll i Lunch:

Matsedel är samma som för grundskolan. Den finns på Eslövs kommuns hemsida och i skolmatsappen.

Lunch hämtas av kund, måndag-fredag. Portionsstorlek är beräknad till vuxna.

Önskas större portioner tillkommer extra kostnad.

Lunch: I lunchen ingår huvudrätt, två sorters sallad, margarin, knäckebröd (2 st) och mjölk (2,5 dl/person).

Alternativmat som tillhandahålls utan läkarintyg är vegetarisk (kan innehålla mjölk och ägg) och fläskfri mat.

14. Prissättning:

Pris per portion. I priset ingår råvaror, personal för tillagning, diskning av kantiner samt övriga kostnader (förbrukningsmaterial).

Prissättning baseras på portion till vuxna.

Fakturering sker utifrån faktiskt antal ätande.

15. Beställning, avbeställning:

Beställning av luncher görs på måndagen för nästkommande veckas alla dagar.

Vid utebliven beställning levereras inga måltider. Beställningen ska inkomma via mail till Ekenäsköket, EkenasskolansKok@eslov.se. Kunden kan ringa (ej maila) senast kl 11 dagen innan för att av- eller påbeställa enstaka portioner.

Priset är beräknat utifrån ett portionsantal om 65 port/dag för Daglig verksamhet

samt 10 port/dag för Aktivitetshus Kvarngatan. Dagliga avvikelser kan förekomma. Minskar portionsantalet under en sammanhängande tid, kan priset komma att förhandlas om.

16. Leverans, diskning:

Packning sker till respektive leveransställe som helhet. Säljaren gör ej uppdelning av leveransen inom respektive enhet.

Köparen hämtar portionerna enligt avtalad tidpunkt, packad i värmeboxar. Retur av boxar sker av köparen vid hämtning nästkommande dag. På fredagar sker returen direkt efter lunch. Köparen utför avskrapning av matrester samt ursköljning av kantiner och bleck samt ansvarar för att eventuellt spill i transportboxar avlägsnas. Lock ska ej sättas på kantiner/bleck vid returen.

Mjök, knäckebröd samt margarin packas för hämtning enligt beräknad mängd varje tisdag och vid särskilda behov även torsdagar.

Måltid ansvarar för att maten håller för rätten avsedda temperaturer, kalla och varma rätter, när maten hämtas. Efter utlämning är det köparen som har ansvar för maten.

17. Näring, måltider:

Måltiderna följer nordiska näringsrekommendationer och rekommendationer från Livsmedelsverket. Livsmedelsutbudet följer Eslövs kommuns ekologiska mål samt främjande av närproducerade inköp.

18. Specialkost:

Läkarintyg kan krävas vid behov av specialkost. Med specialkost avses kost som ordineras av läkare eller dietist av medicinska skäl. Konsistensanpassad kost som paté eller timbalkost kan ej tillhandahållas. Önskas helfabrikat av timbalkost kan detta köpas av Kärråkras kök (tel 0413-62642), dock ej portionsvis utan i större mängder.

19. Kvalitetsuppföljning:

Näringsriktigheten garanteras med att årligen nå upp till näringsbedömningen nivå 1 i ”Skolmat Sverige”.

Datum
Serviceförvaltningen
Måltid
Marina Rahm

Bilaga 1
Vård- och omsorgsförvaltningen

Kvalitetsdeklaration av maten inom äldreomsorgen och Alegården i Eslövs kommun samt Daglig verksamhet och Aktivitetshus Kvarngatan

Kvalite

Måltiderna är näringberäknade enligt Nordiska näringsrekommendationerna och Livsmedelsverkets råd för Bra mat i äldreomsorgen. Menyerna inom äldreomsorgen är anpassad efter målgruppen och är näringberäknade. Menyerna utgör ca 9-10 MJ/dag (ca 2100 kcal) under förutsättning att alla måltider serveras inklusive mellanmål.

All måltider tillagas enligt recept.

Dagligen serveras två rätter till lunch och kvällsmat. I lunchpriset ingår en tillagad grönsak, en råkost/sallad och efterrätt.

Daglig verksamhet och Aktivitetshus Kvarngatan

Måltiderna är näringberäknade enligt Nordiska näringsrekommendationerna Matsedel är samma som grundskolans matsedel men avvikelser kan uppkomma. Portionsstorleken är anpassad till vuxna.

I lunchpriset ingår två sorters grönsaker, mjölk, bordsmargarin och knäckebröd.

Specialkost

Specialkost tillhandahålls efter behov. Läkarintyg, intyg från dietist eller sjuksköterska krävs.

Specialkosten ska likna normalkosten i möjligaste mån. Fläskfri kost utgörs de dagar fläskkött serveras av t.ex. kyckling, nötkött eller en vegetarisk rätt. Vegetariska kosten är lakto-ovo vegetarisk.

Konsistensanpassade måltider

Måltider med annan konsistens än normalkost beställs till de personer som har tugg- och sväljsvårigheter.

Grov paté:

Det är en luftig, mjuk och grovkorning konsistens som är lätt att dela med gaffel. Exempel på maträtter är grov köttpaté, kokt fisk, grov grönsakspaté, välkokta grönsaker, pressad eller hel potatis, sås.

Timbal:

Konsistensen är mjuk, slät och sammanhållen ungefär som omelett. Den kan ätas med gaffel eller sked. Den har ett måttligt tuggmotstånd. Exempel på maträtter är kött- och fisktimbal, grönsakstimbal/puré, potatismos, pressad potatis, sås. Rikligt med sås bör serveras.

Gelé:

Konsistensen karaktäriseras av att den är mjuk och hal, viket gör den lätt att äta. Kosten kan ätas med gaffel eller sked. Exempel på maträtter är kall kött- eller fiskgelé, grönsakspuré, kall grönsaksgelé, potatismos och tjockflytande sås med gräddfilskonsistens. Gelékosten tillagas av finmalda puréer och gelatin varför den smälter i munnen.

Flytande:

Konsistensen är helt slät och rinnande. Exempel på maträtter är berikad fisk-, kött-, grönsakssoppa med crème fraiche. Både varma och kalla soppor ingår i denna konsistens.

Tjockflytande:

Konsistensen är helt slät och trögflytande, krämigare än flytande. Kan ej ätas med gaffel. Exempel på maträtter är berikad tjockflytande fisk-, kött-, grönsakssoppa med crème fraiche.

Ekologiska livsmedel

Livsmedel som alltid är ekologiska är nötfärs, mjölk, ägg, bananer, kaffe, te.

Allt färskt kött är svenskt. All kyckling är svensk.

All fisk utom lax är MSC-certifierad (fiskas från hållbara bestånd) och/ eller KRAV-märkt.

Livsmedelshygien

Alla kök har godkända egenkontrollprogram.



Serviceförvaltningen
Måltid
Marina Rahm

Bilaga 3
Vård- och omsorgsförvaltningen
Äldreboende

Prislista 2022 Måltider inom Vård och Omsorg

Lunch, kvällsmål, samt 7 aptitretare/vecka	128,53
Gröt till frukost, pris per portion (Kärråkra)	2,94
Pedagogiska måltider:	
Lunch	71,33
Kvällsmat	42,06
Utbyte av måltid (enl utbud), extrakostnad	27,26
Kaka /st (till eftermiddagskaffe)	5,12
Avbeställning, lunch	69,93
Avbeställning, kvällsmat	41,24
Alegården	
Lunch	69,93
Daglig verksamhet, Aktivitetshus Kvarngatan	
Lunch, hämtpris	40,44
Dagens lunch restaurang	86
Daglig verksamhet, Aktivitetshus Kvarngatan	
Lunch, hämtpris	40,44

22-01-03
Serviceförvaltningen
Måltid

Barn- och utbildning

Intern överenskommelse, måltider inom förskola, grundskola och gymnasieskola

Mellan nedanstående parter har följande överenskommelse ingåtts.

1. Parter:

Leverantör/Entreprenör:
Serviceförvaltningen

Beställare:
Barn- och Utbildning

2. Omfattning:

Överenskommelsen gäller leveranser av frukost, lunch, mellanmål samt livsmedel efter beställning till kommunens förskolor, grundskolor och gymnasieskola. Överenskommelsen gäller enligt Villkor till överenskommelse, bilaga 1, samt Kvalitetsdeklaration bilaga 2.

3. Ändringar och tillägg:

Ändringar och tillägg till denna överenskommelse ska göras skriftligen och undertecknas av båda parter för att vara gällande. Ändringar ska aviseras senast 3 månader före önskad start.

4. Avtalstid:

Nuvarande överenskommelsen för Barn och Utbildning förlängs from 22-01-01 tills nya överenskommelser ersätter nuvarande dock längst 22-12-31.

5. Överenskommen kostnad/ersättning

Priser (exklusive moms) enligt bilaga 3.

6. Ersättning ändringar och tillägg:

Debiteras separat.

7. Prisjustering:

Prisjustering sker årligen med beslut i kommunens budgetberedning utifrån index Sveriges kommuner och regioner (SKR), prisindex kommunal verksamhet (PKV index).

Priser (exklusive moms) enligt bilaga 3

8. Debitering:

Preliminärdebitering görs terminsvis och fastställs senast 15 januari för vt och 31 augusti för ht. Underlag (antal inskrivna barn/elever för förkola/skola) för preliminärdebitering skickas från ekonomicontroller på BoU till Måltidschef på Sef senast 15 maj och 1 november. Avstämning med avbeställda och subventionerade luncher görs kvartalsvis i efterhand. Fritids faktureras faktiskt antal månadsvis i efterhand. Livsmedel debiteras kvartalsvis i efterhand.

9. Omförhandling vid ändrade förutsättningar:

Avtalsparterna har var för sig rätt till omförhandling av avtalet om förhållanden inträffar som väsentligt påverkar eller förändrar förutsättningar för detta avtal, till exempel politiska beslut eller volymförändringar. Begäran om omförhandling ska göra skriftligen.

10. Hävning

Hävande av avtal ska ske skriftligen. Grund för hävande kan vara politiska beslut eller verksamhetsbeslut som väsentligen förändrar uppdraget/behovet.

Bilagor i överenskommelsen:

Bilaga 1; Villkor

Bilaga 2; Kvalitetsdeklaration

Bilaga 3; Prislista

Bilaga 4; Bemanning förskola

Denna överenskommelse är upprättad i två (2) exemplar varav parterna tagit varsitt

Datum:

Datum:

För Serviceförvaltningen:

För Barn- och utbildning

Namnförtydligande:

Namnförtydligande:

Serviceförvaltningen

Bilaga 1
Barn- och utbildningsförvaltningen
Förskola

Villkor till överenskommelse

1. Innehåll i Måltider:

Måltid levererar frukost, lunch, mellanmål och varor enligt beställning.

Frukost: Frukostmatsedel för Eslövs kommuns förskolor följs. Frukosten förbereds på vissa (enligt överenskommelse) förskolor av måltidspersonal.

Lunch: Månadens grönsak tillreds (skalas, delas etc) av pedagogisk personal. I lunchen ingår förutom huvudrätt tre sorters grönsaker (råa eller tillagade), halv frukt. Tillbehör som dryck, smör, bröd, smörgåsgurka, lingonsylt etc ingår.

Mellanmål: Mellanmålmatsedel för Eslövs kommuns förskolor följs. Mellanmålet förbereds av måltidspersonal.

Pedagogiska måltider ska ätas tillsammans med barnen och vem som äter pedagogiskt beslutas av respektive förskolechef. Måltiden som äts pedagogiskt är samma mat som serveras till barnen.

2. Prissättning:

Priset debiteras per portion. I priset ingår kostnader som personalkostnad för tillagning, råvaror, transport mm. Personalkostnad för servering debiteras separat. Antal timmar enligt bilaga 4.

3. Näring, måltider:

Måltiderna följer nordiska näringsrekommendationer och rekommendationer från Livsmedelsverkets ”Bra måltider i förskolan.

4. Varor:

Varor utifrån överenskommet utbud från upphandlade varor tillhandahålls enligt beställning från respektive avdelning. Priset är aktuellt avtalspris, + 12 % hanteringskostnad. Priset revideras enligt innevarande livsmedelsavtal en gång per kvartal.

5. Specialkost:

Följer gällande rutiner för specialkost

6. Beställning, avbeställning:

Ändring av förbeställda måltider kan ske samma dag senast kl. 8 till respektive

tillagningskök. Antalet frukost och mellanmål anges till mottagningskökets personal alternativt till tillagningsköket. Debitering sker enligt beställt antal måltider.

Vid eventuell beställning av varor som ej ingår i portionspris beställs dessa på separat beställningslista.

Vid beställning av utflyktsmat till lunchen används separat blankett. Utflyktsmat beställs 14 arbetsdagar innan. Möjlighet att äta i annan matsal som drivs i Måltids regi finns. Detta bokas 14 arbetsdagar innan och kan tillgodoses utifrån kök/matsals möjlighet.

I de fall där BoU själv bemannar köket redovisar BoU vid månadsskifte antalet portioner till tillagningskök. Det ska göras senast två arbetsdagar efter månadsskifte. Har ej uppgift inkommit debiteras maxantalet barn dvs antal inskrivna barn.

7. Leveranser

Leveranser sker enligt överenskommen tid. Där det inte finns särskild måltidspersonal eller då måltidspersonalens arbetstid innebär att de inte närvarar då maten levereras, ansvarar respektive rektor för livsmedlens hantering efter leverans.

8. Utrustning:

Porslin, bestick och uppläggningsfat ansvarar respektive förskola för. I mottagningskök ansvarar förskolan för utrustningen i kök samt förbrukningsartiklar som städutrustning, diskmedel, hushållspapper etc.

I tillagningskök ansvarar måltid för utrustningen och förbrukningsmaterialet i köket.

De kantiner och bleck som används vid utskick skickas tillbaka diskade till tillagningsköket vid nästa ordinarie transport. Finns det inte möjlighet till detta i förskolans kök kan odiskad disk skickas tillbaka samma dag enligt överenskommelse mellan parterna varvid fakturering för diskning utgår som timpris.

9. Egenkontroll:

Måltid upprättar egenkontrollprogram för samtliga förskolors kök. Respektive avdelningskök ansvarar för att vid behov upprätta och följa sitt egenkontrollprogram. Måltid ansvarar under kökspersonalens arbetstid för att egenkontrollprogram följs i kök. Måltid bemannar samt har vid behov, en rådgivande roll för övriga förskolor. Måltid ansvarar för samtliga avgifter på alla kommunens förskolor när det gäller tillsynsavgift samt hantering och kostnader för mat- och rengöringsprov.

10. Matsedlar

Matsedlar finns i skolmatsappen.

11. Arbetsmiljö

Måltid ansvarar för arbetsmiljön för den personal som är anställd av måltidsenheten. Systematiskt arbetsmiljöarbete samt skyddsronder utförs för dessa förskolor.

12. Personal

Förskolors bemanning gäller under hela avtalstiden. Förändring kan eventuellt göras i överenskommelse mellan parterna. Se bilaga 4.

All personal som erbjuds anställning ska före anställning lämna utdrag ur polisregistret.

Måltid står för kostnaden av arbetskläder och utbildningserbjudande även till de förskolor som bemannas av BoU:s egen personal. Vid frånvaro av BoU:s anställda ansvarar BoU för vikariat tillsättning.

13. Sommar- jullov

Besked om förskolors öppethållande under sommar och jullov ska ges enligt följande:

För sommarlov, senast den 1 april

För jullov, senast den 1 november

För beställning av portioner vid sommar och jullov skall portionsantalet vara

Måltid tillhanda:

För sommarlov, senast den 1 juni

För jullov, senast den 1 december

Denna beställning utgör grund för minimidebitering under hela sommar- respektive jullov.

14. Hyra

Hyra för tillagningskök utgår med samma belopp som Måltid betalar till fastighetsförvaltaren. Hyresbeloppet debiteras separat.

15. Information, samarbete

Ett måltidsombud finns på varje förskola som utses av rektor. Rektor är utsedd att vara kontaktperson för måltidsfrågor. Måltid i samarbete med BoU kallar till minst en ombudsträff per år. Agenda sätts i samarbete mellan parterna.

16. Kvalitetsuppföljning:

Enkäter görs årligen av BoU. Näringsriktigheten garanteras med att årligen nå upp till näringsbedömningen nivå 1 i "Skolmat Sverige". Kvalitetsrapport skickas årligen till köparen.

21-12-27
Serviceförvaltningen

Bilaga 1
Barn- och utbildningsförvaltningen

Måltider

1. Innehåll i Måltider:

Måltid serverar lunch under skoldagar samt frukost, lunch och mellanmål till fritidsverksamhet.

Frukost: Frukostmatsedel för Eslövs kommuns fritids följs.

Lunch: I lunchen ingår huvudrätt, salladsbuffé, smör, margarin, knäckebröd och mjölk. Ytterligare en rätt, ett vegetariskt alternativ för alla, serveras dagligen.

Vegetariskt och fläskfritt alternativ finns alltid. På vissa skolor förekommer dagens soppa som alternativ.

Mellanmål: Mellanmålmatsedel för Eslövs kommuns fritids följs.

Pedagogisk måltid debiteras som högstadieportion. Pedagogiska måltider ska ätas tillsammans med barnen och genomföras enligt överenskomna rutiner för pedagogiska måltider. Vem som äter pedagogiskt beslutas av respektive rektor. Subventionerad måltid debiteras som högstadieportion. Kuponghantering samt debitering från ätande för subventionerad måltid hanteras av BoU.

Frukost vid nationella prov kan beställas separat, se prislista bilaga 3.

2. Prissättning

Pris per portion. I priset ingår råvaror, personal för tillagning och servering samt övriga kostnader (transporter, förbrukningsmaterial).

Prissättning gäller för lågstadieportion (F-3), mellanstadieportion (4-6) och högstadieportion (7-9).

Fakturering sker utifrån det antal elever för aktuell termin som fastställs i en överenskommelse senast den 15 november för vårterminen och den 15 juni för höstterminen.

3. Beställning, avbeställning:

Antalet inskrivna elever utgör grund för debitering. Avdrag för sjukfrånvaro och annan frånvaro görs enligt procentsats nedan;

Fridasro, Flyinge, Harlösa, Marie, Norrevång F-6, Sallerup, Stehag, Västra, Östra, Östra Strö: 3 %

Bredablick, Resursskolan, Ölycke: 5 %

Ekenäs, Källeberg, Norrevång 7-9: 8 %

Antalet pedagogiskt ätande fastställs även inför varje termin enligt ovanstående datum. Beställd mängd kan av rektor avbokas 14 dagar före leveransdagen. Avräkning sker då med hela portionspriset. Avbokas portioner senare dras 20 % av portionspriset.

Vid beställning av utflyktsmat till lunchen används separat blankett. Utflyktsmat beställs 14 arbetsdagar innan. Möjlighet att äta i annan matsal som drivs i Måltids regi finns. Detta bokas 14 arbetsdagar innan och kan tillgodoses utifrån kök/matsals möjlighet.

4. Varor:

Varor utifrån överenskommet utbud från upphandlade varor tillhandahålls enligt beställning från respektive avdelning. Priset är aktuellt avtalspris, + 12 % hanteringskostnad. Priset revideras enligt innevarande livsmedelsavtal en gång per kvartal.

5. Näring, måltider:

Måltiderna följer nordiska näringsrekommendationer och rekommendationer från Livsmedelsverkets "Bra mat i skolan".

Specialkost:

Enligt gällande specialkostrutiner

6. Matsedlar:

Matsedlar i skolmatsappen.

7. Personal:

All personal som erbjuds anställning ska före anställning lämna utdrag ur polisregistret.

8. Matsalar

Möblering samt utsmyckning av matsalar görs av skolan. Måltid ansvarar för serveringsutrustning, tallrik/glas/bestick, menytaflor samt utsmyckning av serveringsbord.

Eventuell uthyrning av matsal sköts av skolan.

Städning av matsal ansvarar skolan för. Måltid ansvarar för daglig avtorkning av bord och stolar. Storrengöring av matsal och möbler ansvarar skolan för.

9. Hyra

Hyra för tillagningskök utgår med samma belopp som Måltid betalar till fastighetsförvaltaren. Hyresbeloppet debiteras separat.

10. Fritids; Skollov –

För beställning av portioner vid studiedagar och skollov skall portionsantalet vara Måltid tillhanda senast två veckor före samtliga studiedagar/skollovs första vardag.

Denna beställning utgör grund för minimidebitering under hela lovet.

11. Frukost, mellanmål:

Frukost och mellanmål debiteras enligt antalet serverade portioner.
Förhandsavisering innan serveringstillfället görs till respektive kök.

12. Kvalitetsuppföljning:

Enkäter görs årligen av Barn och Utbildning där två frågor är kring mat och måltiden.
Näringsriktigheten garanteras med att årligen nå upp till näringsbedömningen nivå 1 i ”Skolmat Sverige”. Kvalitetsrapport skickas årligen till köparen.

13. Kontaktperson:

En kontaktperson för måltidsfrågor kring förändring och utveckling finns på Barn och Utbildning.

Serviceförvaltningen
Måltid

Bilaga 1
Barn- och utbildningsförvaltningen
Gymnasieskola

Villkor till överenskommelse

1. Innehåll i Måltider:

Måltid serverar lunch under skoldagar.

Lunch: I lunchen ingår två till fyra olika huvudrätter, salladsbuffé, margarin, mjukt bröd, knäckebröd och mjölk. Måltider som är fläskfri, vegetarisk och vegan finns alltid, och kan ibland vara samma rätt.

Pedagogisk måltid innehåller samma kvantitet som elevens måltider och debiteras samma som elevportion. Pedagogiska måltider ska ätas tillsammans med eleven och genomförs enligt överenskomna rutiner för pedagogiska måltider. Vem som äter pedagogiskt beslutas av respektive rektor.

Personallunch betalas med kupong alternativ swish i cafeterian. Gymnasieskolan ombesörjer betalning från privatperson.

2. Prissättning:

Pris per portion. I priset ingår råvaror, personal för tillagning och servering samt övriga kostnader (transporter, förbrukningsmaterial).

Fakturering sker utifrån det verkliga antal elever som äter lunchen.

3. Av-/påbeställning:

Terminsplanering som tex skolevenemang, praktikperioder, avvikelser mm lämnas till kök i god tid för underlättande av portionsplanering.

4. APL:

Elever som gör APL på grundskolor och förskolor debiteras för lunch. Elev lämnar avsedd blankett till måltidspersonal vid praktikens start.

5. Varor:

Varor utifrån överenskommet utbud från upphandlade varor tillhandahålls enligt beställning från respektive avdelning. Priset är aktuellt avtalspris, + 12 % hanteringskostnad. Priset revideras enligt innevarande livsmedelsavtal en gång per kvartal.

6. Näring, måltider:

Måltiderna följer nordiska näringsrekommendationer och rekommendationer från Livsmedelsverkets ”Bra mat i skolan”.

7. Specialkost:

Enligt gällande rutiner för specialkost

8. Matsedlar:

Matsedlar i skolmatsappen.

9. Personal:

All personal som erbjuds anställning ska före anställning lämna utdrag ur polisregistret.

10. Matsalar:

Möblering samt utsmyckning av matsalar görs av skolan. Måltid ansvarar för serveringsutrustning, tallrik/glas/bestick, menytaflor samt utsmyckning av serveringsbord.

Eventuell uthyrning av matsal sköts av skolan.

Städning av matsal ansvarar skolan för. Måltid ansvarar för daglig avtorkning av bord och stolar. Storrengöring ansvarar skolan för.

11. Hyra

Hyra för tillagningskök utgår med samma belopp som Måltid betalar till fastighetsförvaltaren. Hyresbeloppet debiteras separat.

12. Kvalitetsuppföljning:

Eventuella enkätundersökningar kring måltiden önskar måltidsavdelningen ta del av.

Näringsriktigheten garanteras med att årligen nå upp till näringsbedömningen nivå 1 i ”Skolmat Sverige”. Kvalitetsrapport skickas årligen till köparen.

datum
Serviceförvaltningen
Måltid
Marina Rahm

Bilaga 2
Barn- och utbildningsförvaltningen



Kvalitetsdeklaration, Förskola, Grundskol och Gymnasieskola i Eslövs kommun

Kvalité

Normalkostens matsedlar är näringsbedömda i webbaserade verktyget Skolmat Sverige, såväl lunch som frukost och mellanmål. Näringsbedömningen innebär att vi följer Livsmedelsverkets råd för Bra mat i skolan och förskolan. Råden berör energiintag, kolhydratkvalitet, fettkvalitet, vitamin D, järn och salt. Detta resulterar i styrning av livsmedelsval och frekvensen av rätter som serveras samt sallads/dressingsutbud och utbud av mjölk, bröd och pålägg.

Nivå 1 i Skolmat Sverige ska uppnås årligen av samtliga skolor. Alla måltider tillagas utifrån recept.

Lunchen som serveras motsvarar ca 30 % av dagens energiintag.

All måltider tillagas enligt recept.

Alla livsmedel och måltider är garanterat fria från nötter och mandel.

Matsedelsplanering

Maträttsfrekvensen och portionsstorlekarna följer livsmedelsverkets rekommendationer och råden för Bra mat i förskola och skola.

Lunch skola

Dagligen serveras två dagens rätt, varav en är lakto-ovo-vegetarisk. Salladsbuffén består av minst fem olika sorters grönsaker/sallader samt en dressing. Minst tre sorter är oblandade. Varje dag serveras proteinrik och fiberrik sort som t.ex. bönor/linser/kikärter och 2-3 sorters grova grönsaker som t.ex. vitkål/morötter/broccoli/ärter.

Samtliga elever har fri tagning av maten. Dock kan i vissa fall rekommenderade portioner erbjudas och tallriksmodellen används som stöd vid servering.

Lunch gymnasieskola

Dagligen serveras flera rätter fördelade på olika serveringslinjer. Gymnasieskolan har separat matsedel anpassad för åldersgruppen. Dagligen finns i utbudet rätter som är vegetariska/vegan/fläskfria.

Eleverna väljer dagligen efter vilken rätt som passar just dem. Bland rätterna finns också dagligen minst en mjölkfri rätt för eleverna med denna kost. Vegankost tillhandahålls dagligen men

näringsammansättningen för måltiden garanteras ej utan behöver kompletteras vid måltider utanför skolan. Specialkosten ska likna normalkosten i möjligaste mån.

Lunch förskola

Månadens grönsak ingår men bereds (tex skalas, delas) av förskolans personal.

Tre sorters grönsaker ingår i lunchen. Minst en sort är oblandad. Minst en sort är grov grönsak vitkål/morötter/broccoli/ärter.

Lunchen serveras i serveringsdisk/skålar/karotter till varje avdelning utifrån överenskommelse.

Lunchmatsedeln följer skolans matsedel med vissa avvikelser.

De dagar det serveras soppa serveras inga grönsaker bredvid. Vid önskemål skickas extra potatis, pasta etc. med. En halv frukt (delas på resp. avdelning) ingår dagligen i portionspriset.

Specialkost

Enligt gällande rutiner för specialkost

Dryck och matfett

Måltidsdryck och matfett som serveras följer rekommendationerna. Lättnmjölk och vatten som måltidsdryck.

Frukost

Frukosten utgörs av naturell lättfil/lättyoghurt med bär/äppelmos och flingor, gröt eller ägg. Smörgås med varierat pålägg samt grönsak serveras till. Måltidsdryck är lättnmjölk.

Mellanmål

Mellanmål utgörs av i huvudsak av smörgås med varierat pålägg och naturell fil/yoghurt med bär/äppelmos. Den dag soppa serveras till lunch serveras ett matigare mellanmål. Måltidsdryck är lättnmjölk. Knäckebröd med bordsmargarin serveras till samtliga mellanmål.

Ekologiska, närproducerade livsmedel

Livsmedel som alltid är ekologiska (om leverantör ej restnoterar): nötfärs, mjölk, ägg, bananer.

Allt färskt kött är svenskt. All kyckling är svensk.

All fisk utom lax är MSC-certifierad (fiskas från hållbara bestånd) och/ eller KRAV-märkt.

Livsmedelshygien

Alla kök har godkända egenkontrollprogram.

Serviceförvaltningen
Måltid
Marina Rahm

Bilaga 3:
Barn- och utbildningsförvaltningen

Prislista Måltider inom Barn och Utbildning

Förskola

Frukost	11,05
Lunch	26,84
Mellanmål	10,05
Pedagogisk lunch	26,84

Personalkostnad mottagningskök/mån/timme 330

Personallunch (inkl moms) 52

Grundskola, fritidverksamhet, Gymnasieskola

Skollunch F-3 29,62

Skollunch 4-6 30,97

Skollunch 7-9 32,32

Pedagogisk lunch 32,32

Subventionerad lunch 32,32

Frukost, nationella prov 8,08

Personallunch, utanför matsal samt utan elever 52

Fritids	
Frukost	17,49
Mellanmål	15,84
Pedagogiska måltider	32,32
Personaltid (vid köp av extra tid)	330
Gymnasiet	
Skollunch	40,28
Pedagogiska måltider	40,28
APL/APU-elever (praktik)	40,28
Personallunch (inkl moms)	52

21-12-27
Serviceförvaltningen

Barn och Utbildning



Antal timmar per förskola

Förskola	Timmar
Dannemannen	3
Västerbo	3
Kunskapshuset	8
Häggebo	6
Fridebo	4,5
Åkerbo	2,5
Ängabo	4
Gladbacken	2
Birkebo	2,5
Aspebo	4
Bokebo	4
Lönnebo	4
Sibbebo	4
Paletten	8
Lindebo	5
Munkebo	4
Sockertoppen	4
Billinge	2
Gyabo	2
Hasslebo	8
Ekebacken	10
Bergabo	6,5
Norrebo	6
Trollhassel	4

**Investeringsprojekt Sallerupsskolan,
projekteringsskedet**

9

SOT.2019.0203

2021-12-14
Fredrik Liedberg
+4641362316
fredrik.liedberg@eslov.se

Service nämnden

Investeringsprojekt Sallerupskolan skede projektering

Ärendebeskrivning

Eslövs kommun har genom budget, Kommunfullmäktige 2021-11-29 §126 och flerårsplan beslutat om att bygga en ny skola där Sallerupskolan ligger idag.

Projektering för totalentreprenad är påbörjad och Serviceförvaltningen avser att handla upp en entreprenör för nybyggnationen.

Beslutsunderlag

Planritningar

Beredning

Lokalbehov

Serviceförvaltningen har tillsammans med barn och familjenämnden tagit fram ritningar för den nya skolan.

Tidplan

Augusti 2022 – maj 2024 Byggproduktion

Juni 2022 Överlämning

Genomförandeform

Totalentreprenad

Nästa steg

Efter upphandling av entreprenör startar detaljprojektering för bygghandling. Produktionsstart sker i augusti.

Serviceförvaltningen

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

Förslag till beslut

- Servicenämnden föreslås ge uppdrag till förvaltningschef att godkänna förfrågningsunderlag och ge uppdrag till förvaltningschef och avdelningschef att publicera upphandlingen i kommunens upphandlingssystem Tendsign, under förutsättning att facklig samverkan är genomförd inom Barn och Utbildning och Serviceförvaltningen.

Beslutet skickas till

Barn- och familjenämnden, för kännedom

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Kristina Thern
Projektchef

**Investeringsprojekt Sallerupsskolan,
Paviljonger**

10

SOT.2019.0203

2021-12-21
Fredrik Liedberg
+4641362316
fredrik.liedberg@eslov.se

Servicenämnden

Investeringsprojekt Sallerupskolan Paviljonger

Ärendebeskrivning

Eslövs kommun har genom budget, Kommunfullmäktige 2021-11-29 §126 och flerårsplan beslutat om att bygga en ny skola där Sallerupskolan ligger idag.

På ytan bredvid idrottshallen kommer det att uppföras evakueringslokaler där eleverna skall gå under tiden den nya skolan byggs. Avropet gäller en inhyrning av paviljonger med hjälp av Sveriges Kommuner och regioners ramavtal.

Projektering för modulerna är påbörjad och Serviceförvaltningen avser att avropa en entreprenör för evakueringslokalerna.

Beslutsunderlag

Förslag på placering av moduler

Beredning

Lokalbehov

Serviceförvaltningen har tillsammans med barn och familjenämnden tagit fram ritningar för evakueringslokalerna.

Tidplan

April 2022 – juni 2022 Byggproduktion

Juni/juli 2022 Överlämning

Genomförandeform

Totalentreprenad

Budget

2022 : 1 800 000 kr

Serviceförvaltningen

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

2023 : 3 600 000 kr

2024 : 1 800 000 kr

Nästa steg

Efter avropet av entreprenör startar monteringen av modulerna.

Förslag till beslut

- Servicenämnden föreslås ge uppdrag till förvaltningschef att godkänna förfrågningsunderlag och ge uppdrag till förvaltningschef och avdelningschef att publicera avropet i kommunens upphandlingssystem Tendsign.
- Servicenämnden föreslås ge uppdrag till förvaltningschef att godkänna leverantör och teckna avtal.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen, för kännedom

Barn och familjenämnden, för kännedom

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Kristina Thern
Avdelningschef

**Uppföljning av tidsplaner, ekonomi och
styrning av byggprojekten 2021-2024**

11

SOT.2021.0044

2021-12-22
Kristina Thern
kristina.thern@eslov.se

Servicenämnden

Uppföljning av byggprojekt för januari 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 januari 2022.

Beredning

Projektrapporten är framtagen av Serviceförvaltningens byggprojektavdelning.

Blåsippan (Stehag söder), Norrevångskolan, Marieskolan, Sallerupskolan, Ekenässkolan, är upptagna med förändringar.

Serviceförvaltningen

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

1(2)

Förslag till beslut

Serviceutskottet godkänner uppföljningsrapporten av byggprojekt för januari 2022.

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Kristina Thern
Byggprojektchef

UPPFÖLJNING BYGGPROJEKT

Januari 2022

PROJEKTRAPPORT

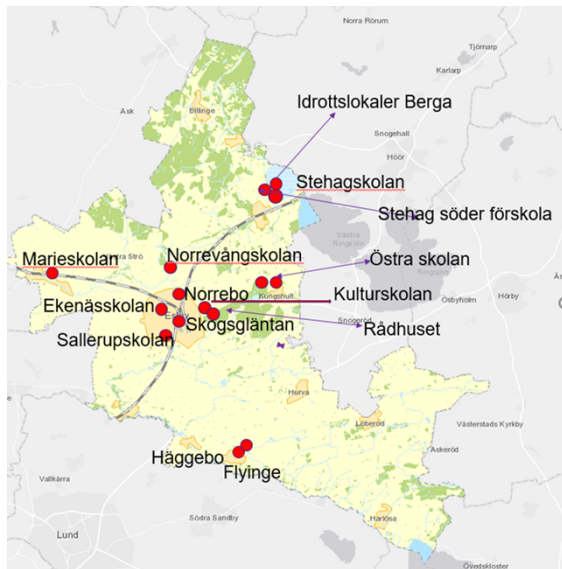
INNEHÅLL

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

Projektinformation

Byggprojektområdets omfattning

Karta över pågående byggprojekt



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

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

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

Förteckning över pågående projekt

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

Skogsglántan blir Vitsippan

Norrebo Lapplandsgatan blir Violen

Stehags förskola blir Blåsippans förskola

Bergaskolan blir Vasavång skola

Projektstatus

Rådhuset

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

Klart för tilldelningsbeslut

Budget: 25 Mkr

Datum för slutbesiktning: 2022-08-29

Datum för inflytt/tillgång för beställare: Juli 2022

Beräknat färdigställande: augusti 2022

Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Violen (Norrebo)

Nybyggnation av förskola med sex avdelningar, 105 platser. Förskolan är upphandlad via SKR:s ramavtal för förskolelokaler. Gamla Norrebo förskola planeras att rivras då den nya byggnaden är klar men kan eventuellt behövas som tillfällig lokal tills Nya Skogsglántan är klar. Budgetjustering är



aviserad till budget 2022 utifrån sanering av mark samt för kostnader som inte ingår i konceptförskolan. Bygglov och startbesked beviljat. Entreprenaden rullar på och följer tidplanen.

Budget: 42 Mkr

Datum för slutbesiktning: V9 2022

Datum för inflytt: V17 2022

Byggprojektledare: Marcus Stjernkvist

Vitsippan (Nya Skogsglantan)

Nybyggd förskola med 8 avdelningar, 140 platser.

Förskolan är både en kapacitetsökning och ersättning för gamla Skogsglantan förskola som har ett tidsbegränsat bygglov. Detaljplanearbete pågår. Den totala ytan beräknas till 1850 kvm. Beslut om ändring av plats har tagits av planavdelningen. Prel. kommer ny detaljplan vara klar i december 2021. Ev. förseningar av detaljplanarbetet har flaggats från planavdelningen. Arbetet med bygglovsritningar sker parallellt med planprocessen. Verksamheten flyttar ur de befintliga modulerna i maj-juni 2022. Planering för borttagande av modulerna pågår tillsammans med fastighetsförvaltning. Entreprenaden kan påbörjas så snart modulerna tagits bort prel. V 25

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: V20 2023

Datum för inflytt: V25 2023

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. Försenade materielleveranser pga. Covid-19, innebär 2 månaders försening

Budgetjustering är aviserad till budget 2022.

Budget: 19 Mkr

Datum för slutbesiktning: V24 2022

Datum för inflytt: V28 2022

Byggprojektledare: Angelica Alvarez (Internt Marcus Stjernkvist)

Blåsippan (Stehag söder)

Nybyggnad av förskola på nytt exploateringsområde i södra Stehag, med sex avdelningar, 105 platser. Den totala ytan beräknas till 1337 kvm. Förskolan kommer att ersätta Gyabo och Trollhassels förskolor och möta behovet av fler förskoleplatser. Förskolan är upphandlad via SKR:s ramavtal för förskolelokaler. Eventuellt behov av ersättningslokaler. Trollhassels bygglov kan förlängas. Bygglov för den nya byggnaden beviljades i juni. Problem med brandvatten har uppkommit. Utredning pågår. Inväntar besked R-Syd. Tekniskt samråd genomfördes den 24/9. Startbesked för sanering, schakt och grundläggning kan ges.

Föroreningar har påträffats i marken. Geoundersökning inkl. markundersökning genomfördes i samband med planändringen. Samlingsproverna som då togs påvisade inga föroreningar. När nu markentreprenören tagit prover inför schakt så visar 11 av 17 prover tecken på förorening. Denna upptäckt gjordes v38 och markfirman har tagit hjälp av markkonsult för att analysera. Vi inväntar



beslut från Miljöavdelningen. Tidig kostnadsuppskattning för saneringen har lämnats från entreprenören. Ca 4 milj. Sanering påbörjades v 46. Beräknas klart årsskiftet 21/22

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.

Provtagningsplan är levererad till byggnadsnämnden för att skapa sig en bild av föroreningsutbredning. Saneringen påbörjas till våren. Installationsarbetena är i gång och vissa målningsarbeten är påbörjade. Under jullovet passar entreprenören på att utföra arbetena i A-huset med utbyte av klassrumsaggagaten och installation av det ventilationssystem som ersätter dessa.

Budget: 42 Mkr

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 arbete klara augusti hus B, skolan informerad och OK med det.

Datum för slutbesiktning: Juli 2022

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

Byggprojektledare: Stefan Berner

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.

Utredning är gjord angående ersättningslokaler och i samband med detta är basutredning gjord.

I höst startar förberedande projektering för evakueringslokaler vid Sallerup. Upphandling av nyproduktion sker årsskiftet 21/22. Utformning av evakueringslokalerna håller på att tas fram tillsammans med verksamheten. Planerad upphandling årsskiftet 21/22. Ny budget tagen i KF.

Upphandling av evakueringslokaler sker i jan/feb 2022. Upphandling av nybyggnaden sker i feb-maj 2022.

Budget: 183 Mkr

Datum för slutbesiktning: Maj 2024

Datum för inflytt/tillgång för beställare: Juni 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.



Startbesked är erhållet för schakt och grundläggning. Startbesked för övriga arbeten beräknas inkomma innan årsskiftet.

Gjutning av grund är bokad till den 22 december och stomresningen påbörjas i januari 2022

Budget: 70 Mkr

Datum för slutbesiktning: Dec 2022

Datum för inflytt/tillgång för beställare: Jan 2023

Byggprojektledare: Stefan Berner

Stehagskolan

Man har valt att dra ner budgeten till ca 2 Mkr i budgetarbetet.

Ombyggnad av Gyabo förskolas lokaler till skollokaler, lokalerna ligger inne i skolan. I samband med prioriteringar inför budget 2021 gjordes följande prioritering. ”Det är möjligt för verksamheten att minska projektet. Uppskattad kostnad är ca 2 milj. för de åtgärder som skulle göra lokalerna mer lämpliga utifrån verksamhetens behov. Åtgärderna bör göras samma år som förskola Stehag söder färdigställs.” Byggnadsarbetena kan starta när förskolan flyttat till förskolan Stehag Söder.

Basutredning påbörjad. Projektet ser ut att växa. Delas upp i 2 faser. Omställning från förskola till skola och ändring/anpassning av bef. skollokaler.

Budget: 2 Mkr

Datum för slutbesiktning: V28 2023

Datum för inflytt: V31 2023

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.

Upphandlingen är klar. Totalentreprenör blev Otto Nilsson. Ombyggnad av hus F startar v. 46 pga. av Ekenäs försening. Invändig rivning har påbörjats i aulan. Man har upptäckt pcb i ytterväggsfogar, kommer bli en sanering i samband med att man river.

Budget: 26 Mkr

Datum för slutbesiktning: April 2022

Datum för inflytt: Maj 2022

Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Ekenässkolan

Projektet omfattade om- och tillbyggnad av skolan.

Slutbesiktning daterad 2021-10-28 på Ekenässkolan resulterade i en godkänd besiktning.

Entreprenörerna har fortfarande besiktningssanmärkningar som ska åtgärdas och kommer därför även fortsättningsvis behöva tillträde till lokalerna. Merparten av de återstående arbetena utförs under jullovet.

På grund av den stora förseningen, materialkostnader som stigit med ca 25% under Coronapandemin kommer budgeten för projektet att överstigas. Slutsammanställning av kostnader från entreprenör beräknas färdigställd februari 2022.

På grund av den stora förseningen, materialkostnader som stigit med ca 25% under Coronapandemin kommer budgeten för projektet att överstigas.

Budget: 84 Mkr



Beräknad färdigställande: Slutbesiktning 2021-10-29. Verksamhetsstart v.45
Byggprojektledare: Stefan Berner

Skoltorget vid Carl Engström-skolan

Ombyggnaden är färdigprojekterad i samband med ombyggnad av Östergatan.
Projektet samordnas med Carl Engström-skolan byggnad C, Gamla Östra skolan.

Budget: 7,7 Mkr

Datum för slutbesiktning: Maj 2023

Datum för inflytt/tillgång för beställare: Juni 2023

Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Gamla Östra skolan (Carl Engströmskolan byggnad C)

Projektet omfattar ändring av planlösning för verksamheten så att arbetsrum och skolsalar iordningställs, hiss installeras, byte av tak, fasadrenovering, ytskiktsrenovering och nya installationer.
Projektet samordnas med Skoltorget vid Carl Engström-skolan.

Ny programhandling och kalkyl är framtagen då byggnaden är bedömd som en särskilt värdefull byggnad av Eslövs kommun och antikvitare uppskattat mer omfattande kostnader, samt att takets skall ha mer tilläggsisolering

Kalkylen överskrider budgeten upptagen i delårsrapporten hösten 2021 för beslut till 2022.

Detaljprojektering är igång. Planerad upphandling februari 2022.

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.

Då entreprenören inte varit kontaktbar under lång tid har vi nu tillsammans med deras advokat gjort en överenskommelse att avbryta vårt samarbete. Återstående arbete slutförs av vår upphandlade ramavtalsentreprenör, beräknad tid för detta ca 4 månader. BoU informerad 2021-11-08

Färdigställandet av entreprenaden löper på enligt plan.

Budget: 6,4 Mkr

Datum för slutbesiktning: Mars 2022

Datum för inflytt/tillgång för beställare: Mars-April 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.

Budget: 2,9 mnkr

Datum för slutbesiktning: Juli 2022



Datum för inflyttning: Aug 2022
Byggprojektledare: Marcus Stjernkvist

Kulturskolan

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

Budget: 43 Mkr

Datum för slutbesiktning: Juli- september 2024

Datum för inflytt: augusti - oktober 2024

Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Flyingskolan

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

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

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

När det gäller Flyinge så är ”Steg 1” av Etapp 1 påbörjad och entreprenör är etablerad. Dvs receptionen, och rum 163 (ljudproblem). Det mesta är färdigprojekterat.

Tanken är att projektera steg två i höst och upphandla ”steg 2” i början på nästa år. Byggstart skall vara i april-maj. Verksamheten (fritids) vill att arbetet pågår under vår/sommartid.

Etapp 2 pausad.

Budget: 28 Mkr

Datum för slutbesiktning: Jan 2023

Datum för inflyttning: Mars 2023

Byggprojektledare: Externt Angelica Alvarez, Internt Marcus Stjernkvist

Källebergskolan

På grund av Sallerupsskolans ombyggnation/nybyggnation skall köket på

Källebergsskolan byggas om och anpassas så att Sallerupsskolans elever kan äta där.

Mindre ombyggnation.

Budget: 1,9 mnkr

Datum för slutbesiktning: Juli 2022

Datum för inflyttning: Aug 2022

Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Tidplan över projekten redovisas nedan.

TIDPLAN INVESTERINGAR

Investeringsprojekt	2022				2023				2024				2025			
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4
Ersättningslokaler																
Källebergsskolan, ny utermiljö/omb kök			augusti													
Ombyggnad kök kan bara utföras under sommarlov																
Förskola																
Norrebo, 18-A		maj														
Nya Skogsläntan, 19-B						juni										
Ångabo, tidplan i kommande lokalförslingsplan																
Ortofta/Väggarp, 19-E, tidplan kompletteras i kommande LFP																
Flyinge förskola Häggebo, 19-H1			juli													
Stehag söder, 18-D					Mars											
Förskola central/väster, önskad inflyttning 2025																
Grundskola																
Marieskolan, 18-G			juli													
Sallerupskolan, 18-F											juli					
Ersättningslokaler Sallerupskolan		maj														
Norrevångsskolan 18-E					januari											
Stehagskolan, 18-H							augusti									
Flyinge skolan, 19-H2																
Etapp1, påbörjas 2021			augusti													
Etapp 2, tidplan tas fram i samband med basutredning																
Nya Östra skolan, etapp 2.B, åk 7-9, 18-J		juni														
Västraskolan															juli	
Idrottsparken			juli													
Gymnasieskola																
Skoltorget vid Carl Engströmskolan						maj										
Gamla Östra skolan, 18-I						maj										
Kultur och fritid																
Kulturskolan												augusti				
Husarängen																
Planerad byggstart avaktar pågående utredning																
Karlsrobadet																
Projektet kommer troligen fortsätta, basutredning till LFP 2023																
Vård och omsorg																
Demensboende																
Övriga förvaltningar																
Rådhuset, 20-A			juli													
Stadshuset																
Förstudie																
Foajén		juli														
Vasslegatan																
Tidplan tas fram när omfattning av ombyggnad är klar																

	Basutredning - Ks, Verksamhet, SeN		Projekt - SeN
	Markförhandlingar/detaljplan - Ks		Inflyttning - Verksamhet

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.
Norrebo, risk att betala hinder till byggtreprenör. Bygglov inte beslutat.	Medel	Projektet var planerat att starta vecka 6. Hinderersättning enligt avtal konceptförskola 55.000 kr/vecka kan komma att krävas, inget skriftligt från entreprenör har inkommit. Bygglov är beviljat och entreprenaden har påbörjats.	Inget officiellt krav på hinderersättning har inkommit.
Nya Skogsglantan försenad pga detaljplanearbete. Budget behöver ses över efter att detaljplanen är beslutad, då det krävs exploateringsåtgärder	Medel	Förskoleverksamheten har inga lokaler pga. provisoriskt bygglov går ut. Risk för försening pga försenad planprocess Budget för åtgärder utanför förskolans tomt är i medräknade	Lokalförsörjningsgruppen föreslår provisoriska lokaler under byggtiden samt att det pågår aktivt detaljplanearbete. Byggprojektledare samordnar. Möte med MoS för att ta fram budget för åtgärder utanför förskolans område. Gäller bla dagvatten och G/C-vägs passage över Djupadalsvägen.
Stehag söder risk för försening. Utredning gällande brandvatten pågår. Risk för försening	Hög Medel	Risk för försening Bygglov beviljat, inväntar tekniskt samråd gällande frågan om brandsläcksvatten utreds. Föroreningar i mark har påträffats	Frågan utreds med R-syd, VA SYD och byggprojektledare. Tekniskt samråd hålls den 24/9. Fler provtagningar görs och handlingsplan tillsammans med markkonsult och miljöavdelningen har inletts av Bygg PL

Ekenässkolan Tvist gällande hinder.	Hög	Entreprenören har hinderanmälan och beställare har vitesbegäran	Jurist är upphandlad för juridiskt stöd i entreprenadrätt.
Risk för att budget överskrids	Hög	Ytterligare medel krävs för projektet	Löpande ekonomimöten hålls tillsammans med entreprenör
Idrottslokaler Berga Försenad	Hög	Försening av byggentreprenad	Ramavtalsentreprenör Stråheds färdigställer. Klart feb/mars 2022
Stehagskolan Risk försening	Hög	Försening av byggentreprenad då det följer Stehag söder	Avvaktar Stehag söder. Byggprojektledare samordnar
Nya Östra Etapp 2B Risk försening	Låg	Försening av byggentreprenad pga Ekenässkolans försening	Avvaktar tidplan för slutbesiktning av Ekenässkolan Byggprojektledare driver ärendet

**Uppföljning av tidsplaner, ekonomi och risker
av externa hyresavtal 2021-2025**

12

SOT.2021.0194

2021-12-21
Kristina Thern
kristina.thern@eslov.se

Servicenämnden

Uppföljningsrapport externa hyresavtal för januari 2022

Ärendebeskrivning

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

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

Kommunallag (2017:725)

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

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

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

Beslutsunderlag

Uppföljningsrapport externa hyresavtal januari 2022.

Beredning

Uppföljningsrapporten är under utveckling och kommer att fördjupas efterhand.

Förslag till beslut

Servicenämnden godkänner uppföljningsrapport för externa hyresavtal januari 2022.

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Kristina Thern
Byggprojektchef

UPPFÖLJNINGSRAPPORT EXTERNA HYRESAVTAL

Januari 2022

RAPPORT

INNEHÅLL

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



Information

Byggprojektavdelningens omfattning

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 externa hyresvärdar i nära samarbete med fastighetsavdelningen, lokalförsörjningsgruppen samt kommunens förvaltningar.

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

Bakgrund 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.

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 2021 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.

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 MSEK, vilket är ett ungefärligt värde då alla avtal ännu inte finns upplagda i vårt system Vitec och därmed inte är kvalitetssäkrade.

Servicenämnden fick uppgiften att förvalta de externa hyresavtalen 2019.

I nuläget finns förteckning över hyresavtalen i en excelmodell där utvecklingsarbete pågår att kvalitetssäkra och dokumentera samtliga hyresavtal i Vitec.

Förteckning över aktiviteter i externa inhyrningar

- Karidal
- Tillfällig inhyrd förskola väster
- Fridasroskolan och Fridebo förskola
- Förskola västra Eslöv
- Lapplandsvägen 11

Status Externa hyresavtal

Karidal Mötesplats

Omförhandling av hyresavtal samt erforderliga verksamhetsanpassningar bla kök, servering och matsal, vilket görs etapper.

Förändringarna består av mindre verksamhetsanpassningar i storkök och café/servering. I avtalet framgår också att Eslövs Bostads AB planerar att utföra renovering av storkök och diskrum under 2022. Renoveringen omfattas av nya ytskikt, kakel på väggar och halkfritt golv. Samtidigt utförs sedanligt underhåll enligt gränsdragningslista för restauranglokal.

Avtalet blir klart höst/vinter 2021. Ombyggnationen klar februari 2022.

Fastighetsägare: Eslövs Bostads AB

Hyrestid: 10 år

Ev. förlängningstid: 5 år

Hyra per år (kr): 1.326.796SEK

Tillfällig Inhyrd Förskola Väster

Tillfälliga lokaler som skall inhysa barn från Skogsgläntan i väntan på att nya förskolan blir klar, samt för eventuell utökning senare. Hyresavtal på 3+1 år kommer att tecknas under hösten 2021

Då Eslövs kommun s avtalsentreprenör kommer att utföra ombyggnationen kommer projektledare intent på byggprojektavdelningen att utses.

Eslövs kommun investerar i Brinovas lokaler, vilket innebär direktavskrivning av investeringskostnaderna under hyrestiden. Projektledare internt är utsedd till Marcus Stjernkvist.

Fastighetsägare: Brinova

Hyrestid: 3 år

Ev. förlängningstid: 1 år

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

Fridasroskolan och Fridebo förskola

Fridebo förskola

Förskolan är inhyrd från Eslövs Bostads AB, Ebo. Budget är ännu ej avsatt för projektet. Projektet samordnas med Fridasroskolan. För att tillgodose behovet av ersättningslokaler bör detta projekt starta då ombyggnad av Västra skolan är klar, enligt tidplan hösten 2025

Fridasroskolan

Modernisering och verksamhetsanpassning av lokalerna.

Sef Byggprojektavdelningen inväntar svar från verksamheten gällande båda lokalerna

Fastighetsägare: Eslövs Bostads AB

Hyrestid: Ej klart än

Ev. förlängningstid:

Hyra per år (kr):

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. Detta gör att arbetet med att eftersöka mark bör starta parallellt med inhyrningsprojektet, ifall hyresavtal inte kommer att kunna tecknas. 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 utifrån konceptförskolorna som SKR har tagit fram. Då behovet av nya förskoleplatser är stort i Eslövs stad måste detta projekt prioriteras. Se även förskola Väster/Centrum nedan. Budget för projektet har ännu inte tagits fram.

Diskussioner sker mellan BoU och är på ett tidigt planeringsstadium.

Fastighetsägare: Ej klart

Hyrestid:

Ev. förlängningstid:

Hyra per år (kr):

Lapplandsvägen

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

Behovet av ombyggnad och renovering av barnboendet på Lapplandsvägen 11A grundar sig på barnens fysiska som är omfattande och boendeformen på Lapplandsvägen 11A är inte anpassat efter barnens behov.

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.

Fastighetsägare: Eslövs Bostads AB

Hyrestid: Ej klart än

Ev. förlängningstid:

Hyra per år (kr):

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.