Kallelse till sammanträde med Servicenämnden

Datum och tid: 2023-02-20, klockan 17:00
Plats: Sammanträdesrum, Christian Nilsson

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

Ordförande
Lars Månsson (S)

1. Upprop

2. Val av protokolljusterare

3. Uppföljning av Serviceförvaltningens arbete för februari 2023 (SOT.2023.0002)

Beslutsunderlag
- Tjänsteskrivelse. Uppföljning av förvaltningens arbete februari 2023
- Presentation. Uppföljning av förvaltningens arbete för februari 2023

4. Information från förvaltningschefen för februari 2023 (SOT.2023.0003)

Beslutsunderlag
- Tjänsteskrivelse. Information från förvaltningschefen för februari 2023
- Presentation. Information från förvaltningschefen för februari 2023

5. Planering av det systematiska arbetsmiljöarbetet för servicenämnden 2023 (SOT.2023.0040)

Beslutsunderlag
- Tjänsteskrivelse. Planering av det systematiska arbetsmiljöarbetet för servicenämnden 2023
- Så kan du som politiker hantera arbetsmiljöfrågor
- Policy för arbetsmiljö och hälsa
- Systematiskt arbetsmiljöarbete. Riktlinje med rutiner för systematiskt arbetsmiljöarbete i Eslövs kommun
- Rutiner för fördelning av arbetsmiljöuppgifter
- Årshjul 2023 Systematiskt arbetsmiljöarbete, 2023-01-19

6. Årsbokslut för servicenämnden 2022

(SOT.2023.0008)

Beslutsunderlag
- Tjänsteskrivelse. Årsbokslut 2022
- Bokslutsrapport 2022, servicenämnden 2023-01-27
- Ombudgetering investeringar, servicenämnden 2023-01-27
- Investeringsredovisning 2022, servicenämnden 2023-01-27

7. Internbudget 2023 (SOT.2023.0007)

Beslutsunderlag
- Tjänsteskrivelse. Internbudget 2023, Driftbudget
- Internbudget 2023, Driftbudget
- Eslövs kommuns budget för 2023 och plan för 2024-2026

8. Revidering av servicenämndens delegeringsordning 2023 (SOT.2023.0033)

Beslutsunderlag
- Tjänsteskrivelse. Revidering av servicenämndens delegeringsordning 2023
- Förslag till servicenämndens delegeringsordning 2023
- Servicenämndens delegeringsordning, antagen 2022-05-01

9. Upphandling av ramavtal anläggningsentreprenader (SOT.2022.0190)

Beslutsunderlag
- Tjänsteskrivelse. Upphandling av ramavtal Anläggningsentreprenader
- Borttagen på grund av sekretess

10. Plan över fastighetsunderhåll 2023 (SOT.2023.0053)

Beslutsunderlag
- Tjänsteskrivelse. Plan fastighetsunderhåll 2023
- Plan fastighetsunderhåll 2023

11. Omförhandling av hyresavtal 091-601 Fridasrskolan och Fridebo förskola fastigheten Gårdsåkra 1 och 2 (SOT.2022.0145)

Beslutsunderlag
- Tjänsteskrivelse. Omförhandling av hyresavtal 091-601 Fridasrskolan och Fridebo förskola fastigheten Gårdsåkra 1 och 2
- Hyresavtal 091-601, Gårdsåkra 1 och 2 daterat den 20 september 2007
- Hyresavtal 091-601 Gårdsåkra 1 och 2 med hyresavtalstid 1 april 2023 till 31 mars 2033
- Uppsägning för villkorsändring av hyresavtal 091-601, Gårdsåkra 1 och 2, daterad 23 mars 2022
- Godkännande av förhandling av nytt hyresavtal 091-601 för Barn- och utbildnings räkning, 31 januari 2023

12. Uppföljning av externa hyresavtal för februari 2023 (SOT.2021.0194)

Beslutsunderlag
- Tjänsteskrivelse. Uppföljningsrapport externa hyresavtal februari 2023
- Uppföljningsrapport för externa hyresavtal för februari 2023

13. Val av politisk representant till styrgruppen för måltidssamverkan mellan Eslövs kommun och Höörs kommun (SOT.2023.0050)

Beslutsunderlag
- Tjänsteskrivelse. Val av politisk representant till styrgruppen för måltidssamverkan mellan Eslövs och Höörs kommuner
- Samverkansavtal för måltidsverksamheterna i Eslövs och Höörs kommuner, 2019-04-25

14. Serviceabonnemang avseende måltider för vård- och omsorgsnämnden (SOT.2023.0042)

Beslutsunderlag
- Tjänsteskrivelse. Serviceabonnemang avseende måltider för vård- och omsorgsnämnden
- Serviceabonnemang avseende måltider för vård- och omsorgsnämnden
- Prislista Vård och Omsorg, 2023

15. Serviceabonnemang avseende måltider för barn- och familjenämnden (SOT.2023.0043)

Beslutsunderlag
- Tjänsteskrivelse. Serviceabonnemang avseende måltider för barn- och familjenämnden
- Serviceabonnemang avseende måltider för barn - och familjenämnden
- Prislista Barn och Utbildning, 2023

16. Serviceabonnemang avseende måltider för gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden (SOT.2023.0044)

Beslutsunderlag
- Tjänsteskrivelse. Serviceabonnemang avseende måltider för gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden
- Serviceabonnemang avseende gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden
- Prislista Barn och Utbildning, 2023

17. Slutredovisning för projekt 91617 tillbyggnad Norrevångsskolan (SOT.2020.0011)

Beslutsunderlag
- Tjänsteskrivelse. Slutredovisning för projekt 91617 Tillbyggnad Norrevångsskolan
- Ekonomisk redovisning för projekt 91617 tillbyggnad Norrevångskolan, 2023-01-31
- Hyresberäkning, Hus B. Projekt 91617 tillbyggnad Norrevångskolan, 2023-01-31
- Hyresberäkning, Hus F. Projekt 91617 tillbyggnad Norrevångskolan, 2023-01-31
- Sammanställning av hyresberäkning. Projekt 91617 tillbyggnad Norrevångskolan, 2023-01-31

18. Slutredovisning för projekt 91671 Nya östra skolan (Vasavångskolan) etapp 2B (SOT.2020.0230)

Beslutsunderlag
- Tjänsteskrivelse. Slutredovisning för projekt nr 91671 Nya östra skolan (Vasavångskolan) etapp 2b
- Ekonomisk redovisning för projekt 91671 Nya östra skolan etapp 2B, 2023-01-27
- Hyresberäkning för projekt 91671 Nya Östra skolan etapp 2B, 2023-01-27

- Hyresberäkning för projekt 91671 Nya Östra skolan etapp 2A, 2023-01-27
- Sammanställning hyresberäkning för projekt 91671 Nya östra skolan etapp 2B, 2023-01-27

19. Slutredovisning för projekt 91883 ombyggnad av Rådhuset (SOT.2021.0169)

Beslutsunderlag
- Tjänsteskrivelse. Slutredovisning för projekt 91883 Ombyggnad av Rådhuset
- Ekonomisk redovisning för projekt 91883 Ombyggnad av Rådhuset, 2023-02-02
- Hyresberäkning för projekt 91883 Ombyggnad av Rådhuset, 2023-02-02

20. Slutredovisningen för projekt 91617 Källebergsskolan ombyggnad utemiljö (SOT.2023.0039)

Beslutsunderlag
- Tjänsteskrivelse. Slutredovisning för projekt 91617 Källebergsskolan ombyggnad utemiljö.
- Ekonomisk redovisning för projekt 91617 Källebergsskolan ombyggnad utemiljö, 2023-01-30
- Hyresberäkning för projekt 91617 Källebergsskolan ombyggnad utemiljö, 2023-01-30

21. Slutredovisning för projekt 21006 tillfällig inhyrning av förskola Väster (SOT.2021.0207)

Beslutsunderlag
- Tjänsteskrivelse. Slutredovisning för projekt 21006 tillfällig inhyrning av förskola väster
- Ekonomisk redovisning för tillfällig inhyrning av förskola väster, 2023-01-27
- Hyresberäkning för tillfällig inhyrning av förskola väster, 2023-01-01

22. Uppföljning av byggprojekten för februari 2023 (SOT.2021.0044)

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Uppföljning av byggprojekt februari 2023
- Uppföljningsrapport över byggprojekten för februari 2023

Uppföljning av Serviceförvaltningens arbete för februari 2023

3

SOT.2023.0002

2023-02-02
Åsa Ratcovich
+4641362921
asa.ratcovich@eslov.se

Servicenämnden

Uppföljning av förvaltningens arbete februari 2023

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 20 februari 2023 informerar avdelningscheferna om pågående arbete och måluppfyllelse inom Serviceförvaltningen.

Information om:
- HR (Human Resources, personalfrågor)
- Ekonomistyrning
- Demokrati och verksamhetsstöd
- Måltid
- Transportservice
- Fastighetsförvaltning
- Fastighetsservice
- Lokalvård
- Byggprojektavdelningen
- Brand och säkerhet

Beslutsunderlag
-Uppföljning av förvaltningens arbete PPP februari 2023.

Förslag till beslut
- Servicenämnden tackar för informationen och lägger den till handlingarna.

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Uppföljning av förvaltningens arbete

Februari

ESLÖVS KOMMUN

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

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

HR (Human Resources, personalfrågor)

December
- Ta fram en handlingsplan utifrån resultatet av medarbetarenkäten
- Resultat medarbetarenkäten till nämnden.

Januari
- Lönesamtal
- Mål/Personaluppföljningar

Februari
- Mål/Personaluppföljningar
- Avsluta och utvärdera bokcirkeln om tillitsbaserat ledarskap
- Lönesamtal
- Roll- och befattningsbeskrivningar
- Utbildning Novi

Mars
- Sammanställning Mål/Personaluppföljningar
- Lönesamtal - Klara (senast v 13)
- Kia genomgång inför skyddsrond
- Rekryteringsprocessen SeF

April
- Personalbokslut

Maj
- kompetensförsörjningsplan uppföljning/revidering
- Lönesättningen i Löneöveryn klar (v18)
- Uppföljning Handlingsplan medarbetarenkäten på APT

Juni
- Deadline SAM- skyddsrond med handlingsplaner genomförd i KIA
- Dialog om ny lön klar (v24)

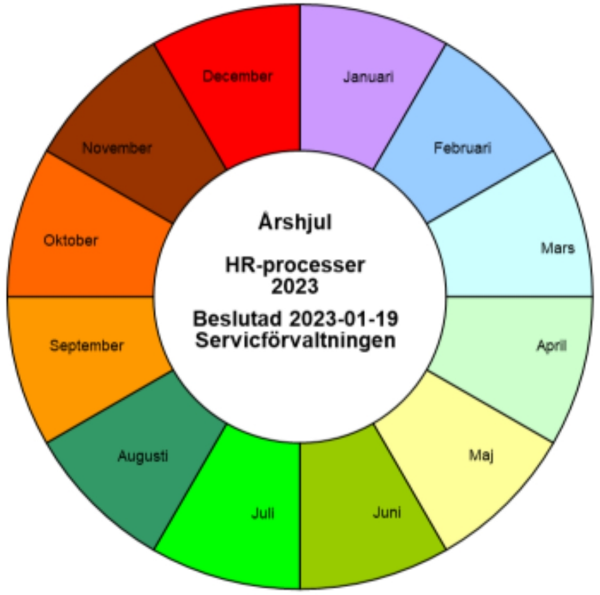
Juli

Augusti
- chefsutvecklingsplan/interna utbildningar
- Meddela ny lön (v32-35)
- Inför medarbetarenkät

September
- Medarbetarenkäten skickas ut (v38-40)
- Resultat och utvecklingssamtal med medarbetarna
- kompetensförsörjningsplanen till nämnden

Oktober
- Resultat och utvecklingssamtal med medarbetarna
- Årlig uppföljning av SAM

November
- resultat av medarbetarenkäten presenteras



Ekonomistyrning

- Årsbokslut 2023. Servicenämnden Februari.
- Internbudget 2023. Servicenämnden Februari.
- Eslövs kommuns budget för 2023 och plan för 2024-2026, antagen av kommunfullmäktige 2022-12-19. Servicenämnden Februari.

- Ekonomisk månadsuppföljning tom februari 2023. Servicenämnden Mars.
- Uppföljning, Inriktning för ekonomisk åtgärdsplan för servicenämnden. Servicenämnden Mars.

Demokrati och verksamhetsstöd

- Avdelningen har utvärderat målaktiviteter 2022 med gott resultat
- Avdelningens årshjul med kalendarium och deadlines uppdateras för 2023
- Gallring i arkivet pågår

Måltid

- Inriktning öka frisknärvaron i samarbete med HR – fokus på framgångsfaktorer
- **Referensgrupp upphandling krislager**

- Syftet med upphandlingen är att stärka livsmedelsberedskapen hos kommuner och regioner. Genom en nationell upphandling stöttar och samordnar vi arbete gällande krisberedskap.
- Målsättningen med upphandlingen är att tillhandahålla produkter med lång hållbarhet och som endast kräver liten/ingen tillagning.

- Besök riksdagspolitiker, Ola Möller på Norrevångskolan

Transportservice

- Studiebesöket från Vallentuna

Fick med sig så mycket positivt från Eslövs kommun!

Ville hem och starta upp Mat- och Elevtransport direkt i Vallentuna!

Fastighetsförvaltningen

Avdelningen är delaktig i arbetet med att ta fram ny energi- och klimatplan.

Uppföljning och genomgång av skyddsrumsbesiktningarna är gjord tillsammans med besiktningsman. Arbetet fortsätter nu bl a med att iordningställa skyddsrumsförråden.

Rutiner mellan Fastighetsförvaltning och Fastighetsservice för olika myndighetsbesiktningar färdigställs efterhand.

Prioritering mellan olika åtgärder avseende planerat fastighetsunderhåll med avsatt budget på 10 mnkr pågår.

Vikarie för föräldraledig skalskyddsamordnare är anställd.

Fastighetsservice

- Rekrytering av en Skolvaktmästare tjänst.
- Rekrytering av en Fastighetstekniker tjänst.
- Rekrytering av en Idrottsplatsvaktmästare klar.
- Besparingskrav. Som första steg fyra stycken teknikerbilar avvecklas from 1 mars.
- Inköp av redskapsbärare och kompakttraktor.
- Enhetschefer skickade vidareutbildning, Ny som chef.

Lokalvård

- Planeringsdag med lokalvårds ledningsgrupp inför 2023
- Lönesamtal pågår
- Rekrytering av timanställda pågår
- Workshop med lokalvårdspoolen
- Mål/personaluppföljning med HR
- Planering flytt Rådhuset

Byggprojektavdelningen 2023-02-20

- Upphandlingen av Sallerupskolan överprövning är klar. Förvaltningsrätten dömde till vår fördel. Det ligger avtalsspärr på tio dagar, från 2/2.
- Arbetet med att stärka källarväggar i Rådhuset pågår
- Bygglovet för Vitsippan är klart inflytt HT 2024
- Bygglovet för bullerplank Violen (fd Norrebo) klart
- Rivningslov för gamla Norrebo, inlämnat. Klart kvartal 4
- Ett stort nytt projekt Husarängen, Konstgräs, Klubbstuga, mindre garage, exploatering av området och mycket markarbeten.
- Lönesamtal klara

Vitsippan

Brand och säkerhet

- Kartläggning av skyddade utrymmen
- Upprättande av krisledningsplan
- Arbeta i en organisation med höjd beredskap

Tack!

Fråga gärna:

Avdelningscheferna på Serviceförvaltningen

ESLÖVS KOMMUN

Information från förvaltningschefen för februari 2023

4

SOT.2023.0003

ESLÖVS KOMMUN

SOT.2023.0003

2023-02-02
Åsa Ratcovich
+4641362921
asa.ratcovich@eslov.se

Servicenämnden

Information från förvaltningschefen för februari 2023

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 20 februari 2023 informerar förvaltningschefen om pågående arbete inom Serviceförvaltningen. Utgångspunkten är Eslövs kommuns beslutade Budget 2023 och Plan 2024-2026.

Återrapportering mål och verksamhet:

- Information om kommungemensam utbildning ”INTE BARA TREVLIG” – en satsning för bättre dialog med företagen.

Beslutsunderlag
Information från förvaltningschefen PPP februari 2023.

Förslag till beslut

- Servicenämnden tackar för informationen och lägger den till handlingarna.

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Information förvaltningschefen

Servicenämnden 2023-02-20

ESLÖVS KOMMUN

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.*

- Nämnden 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:
  - Information om kommungemensam utbildning ”INTE BARA TREVLIG” – en satsning för bättre dialog med företagen.
- Frågor.
- Kontaktuppgifter.

Återrapportering mål och verksamhet:

Information om kommungemensam utbildning ”INTE BARA TREVLIG” – en satsning för bättre dialog med företagen.

ESLÖVS KOMMUN

Om satsningen

Hur har satsningen tagits fram?

Bakom satsningen står Malmö Lund-regionens tolv kommuner: Burlöv, Eslöv, Höör, Kävlinge, Lomma, Lund, Malmö, Skurup, Staffanstorp, Svedala, Trelleborg och Vellinge.

Innehåll, upplägg, case och övningar har jobbats fram i en samskapande process. Projektet har pågått sedan mars 2021 och bygger på intervjuer med handläggare, näringslivsansvariga och förvaltningschefer samt benchmark med Skatteverket och framgångsrika kommuner.

Ett bra företagsklimat

- Summan av de attityder, regler, institutioner och kunskaper som möter företagaren i vardagen.

Utbildning genom mikrolärande

Syftet med mikrolärandet är att ge den bredare målgruppen medarbetare en första orientering i varför företag är viktiga för en kommun.

Begreppet mikrolärande anspelar på att det handlar om ett lärande som är uppdelat i mindre delar.

Mikrolärande genom tre självinstruerande möten

Övergripande upplägg för de tre mötena

Under tre möten får handläggare och chefer reflektera och diskutera arbetssätt och relationer till företagare. Med utgångspunkt i filmer, diskussionsfrågor och caseövningar får deltagarna chans att höja blicken bortom enskilda ärenden: Hur arbetar vi i dag? Kan vi vidareutveckla vårt sätt att arbeta utifrån det vi tagit del av i materialet?

- Mötena är olika långa och tar mellan 45 min och 2 timmar att genomföra.
- Mötena är numrerade men går att ta del av i valfri ordning.
- Mötena leds förslagsvis av handläggarnas närmaste chef.
- Näringslivsansvarig på kommunen och andra chefer kan med fördel medverka. Observera att det är viktigt att alla mötesdeltagare medverkar aktivt.
- Mötesupplägget är självinstruerande men det finns ett förberedelsematerial i form av denna handledning.

Målgrupper för utbildningen på Serviceförvaltningen

- Chefer
- Byggprojektledare, fastighetsförvaltare, administratörer mfl.

Tidsplan

- Utbildningen genomförs på Serviceförvaltningen under våren.

Fallgropar för goda samtal

- Att vara helt upptagen av att föra fram sin egen information.
- Att inte kontrollera om den du talar med uppfattat informationen.
- Att missa möjligheten att ta vara på den andra personens motivation och drivkrafter.

Framgångsfaktorer för goda samtal

- Se samtalet som ett verktyg som du har i din yrkesroll för att nå resultat.
- Bestäm dig för att vara en person som anstränger sig för att verkligen försöka förstå den andra. Det kommer hjälpa er att komma framåt, även om ni inte tycker lika i sak.
- Tänk på att det viktiga inte är att du har fört fram informationen, utan att informationen tagits emot och uppfattats.
- För att kunna bedöma om personen tagit in informationen måste du vara en god lyssnare.
- Genom att lyssna och ställa frågor får du information om den andra personens motivation och drivkrafter.
- När saker är felaktiga, ge personen som du har en dialog med möjlighet att själv rätta till.
- Berätta vad du tänker. Har du frågor så ställ dem, behöver du tänka en stund så säg det. Ett samtal blir bra om man varvar att lyssna, svara, fråga och informera.
- Försök att avsluta varje samtal med en positiv känsla, både hos den du pratar med och hos dig själv.
- ”INTE BARA TREVLIG” – en satsning för bättre dialog med företagen

Frågor eller funderingar?

ESLÖVS KOMMUN

Tack!

Fråga gärna:

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

ESLÖVS KOMMUN

Planering av det systematiska arbetsmiljöarbetet för servicenämnden 2023

5

SOT.2023.0040

ESLÖVS KOMMUN

SOT.2023.0040

2023-01-31
Åsa Ratcovich
+4641362921
asa.ratcovich@eslov.se

Servicenämnden

Planering av det systematiska arbetsmiljöarbetet för servicenämnden 2023

Ärendebeskrivning
Politiker i fullmäktige, styrelse och nämnd är yttersta representant för kommunen som arbetsgivare. Politiker ger förutsättningarna för arbetsmiljöarbetet och är den som ska se till att arbetsmiljölagen följs i verksamheten.

Genom systematiskt arbetsmiljöarbete, kan en påverka verksamheten, så att arbetstagare och elever får en bra arbetsmiljö, både organisatoriskt, fysiskt och socialt.

Arbetsgivaren ska systematiskt undersöka arbetsförhållanden och bedöma risker för ohälsa och olycksfall. Riskerna ska alltid åtgärdas. Åtgärder som inte görs genast ska tas upp i en handlingsplan.

Det systematiska arbetsmiljöarbetet ska vara inordnat i verksamheten. Det innebär bland annat att när politiker fattar beslut om verksamhet och budget ska konsekvenserna gällande arbetsmiljön också beaktas.

Det systematiska arbetsmiljöarbetet ska ske i samverkan med personal, skyddsombud och elever.

Reglerna finns i Systematiskt arbetsmiljöarbete AFS 2001:1. De tydliggör arbetsmiljölagens krav på arbetsgivaren att systematiskt undersöka, riskbedöma, genomföra och följa upp verksamheter så att arbetsmiljön blir bra.

Nämnden – har dessa uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet
- På uppdrag av fullmäktige se till att verksamheten drivs i enlighet med arbetsmiljölagen och föreskrifterna för arbetsmiljön.
- Verkställa fullmäktiges beslut och bland annat se till att konkreta arbetsmiljömål tas fram.
- Se till att fördela uppgifter i det systematiska arbetsmiljö-arbetet till förvaltningschefen.

- Se till att förvaltningschefen har befogenheter, resurser, kunskaper och kompetens för att kunna bedriva arbetsmiljöarbetet.
- Ge förvaltningschefen rätt att fördela uppgifter så långt ut i organisationen så att det systematiska arbetsmiljöarbetet kan bedrivas ute på arbetsplatserna och att tillräckliga befogenheter, resurser, kunskaper och kompetens följer med.
- Se till att konsekvenserna för arbetsmiljön bedöms vid planerade förändringar innan dessa genomförs.
- Se till att förebyggande åtgärder i arbetsmiljön kan vidtas genom att ta med arbetsmiljöinvesteringar i det årliga budgetförslaget.
- Se till att det systematiska arbetsmiljöarbetet följs upp minst 1 ggr/år och fungerar både på förvaltningsnivå och ute på enheterna

Beslutsunderlag
Så kan du som politiker hantera arbetsmiljöfrågor, skrift från Arbetsmiljöverket.
Policy för arbetsmiljö och hälsa, kommunfullmäktige 2021-11-29.
Riktlinje för systematiskt arbetsmiljöarbete antagen kommunstyrelsen 2022-10-04.
Rutiner for fördelning av arbetsmiljöuppgifter.
Planering för systematiskt arbetsmiljöarbete, Årshjul 2023, PPP, 2023-01-19.

Beredning
Servicenämndens planering för året 2023 är genomförd. Den preliminära planeringen visar de olika aktiviteterna och tidsplaneringen, tydliggör arbetsgivarens roll och medarbetarnas möjligheter till inflytande och delaktighet samt ger information om lagstiftning, regler och rutiner.

Tidsplanen visar när aktiviteter genomförs som arbetsplatsträffar (APT), förvaltningsöverskridande samverkan (FÖSAM), skyddsronder, uppföljning av arbetsskador och tillbud, systematiskt brandskyddsarbete, medarbetaenkät, resultat- och utvecklingssamtal, lönesamtal, måldialog och måluppföljning samt utbildningsplanering.

Tidsplanen visar också preliminärt när olika frågor ska redovisas i servicenämnden för beslut:
- Januari-februari 2023, Årsplanering för det Systematiska arbetsmiljöarbetet.
- Juni 2023, Redovisning arbetsskador och tillbud.
- December 2023, Årlig uppföljning av det Systematiska arbetsmiljöarbetet 2023, Redovisning av resultatet av Medarbetarenkäten samt redovisning av arbetsskador och tillbud.

Servicenämnden har genom sin beslutade delegeringsordning den 1 maj 2022 punkt E.13, delegerat arbetsmiljöuppgifter till förvaltningschefen med rätt att vidaredelegera enligt Eslövs kommuns arbetsmiljöpolicy och rutiner.

Förvaltningschefen har delegerat arbetsmiljöuppgifter till Serviceförvaltningens avdelningschefer, som i förekommande fall vidaredelegerat till enhetschefer som i vissa förekommande fall vidaredelegerat till medarbetare. Delegeringen är registrerad i ärendehanteringssystemet Platina SOT. 2022.0015 samt SOT.2023.0016.

Förslag till beslut

- Servicenämnden godkänner planeringen för det systematiska arbetsmiljöarbetet 2023 för Serviceförvaltningen.

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Så kan du som politiker hantera arbetsmiljöfrågor

ARBETSMILJÖ VERKET

50 (336)

RESULTAT AV RISKBEDÖMNING
Blankett för det systema
ARBETSMILJÖ VERKET
arbetsmiljö

Systematiskt arbetsmiljöarbete

– ett bra verktyg för politiskt valda i kommun och landsting/regioner

Du som är politiker i fullmäktige, styrelse och nämnd är yttersta representant för kommun och landsting som arbetsgivare. Som politiker i fullmäktige ger du förutsättningarna för arbetsmiljöarbetet. Du som är politiker är den som ska se till att arbetsmiljölagen följs i verksamheten.

Merparten av arbetsmiljöarbetet sköts i praktiken av tjänstemännen. I det vardagliga arbetet fattar de beslut efter delegation från nämnden.

Systematiskt arbetsmiljöarbete är till hjälp för dig som är politiker

Hur ska då du utifrån din position som politiker se till att det är en bra arbetsmiljö för arbetstagarna i våra skolor, på våra sjukhus, socialkontor, tekniska enheter och i omsorgsarbetet med gamla och sjuka?

Genom systematiskt arbetsmiljöarbete, kan du styra verksamheten, så att arbetstagare och elever får en bra arbetsmiljö, både organisatoriskt, fysiskt och socialt.

Arbetsgivaren ska systematiskt undersöka arbetsförhållanden och bedöma risker för ohälsa och olycksfall. Riskerna ska alltid åtgärdas. Åtgärder som inte görs genast ska tas upp i en handlingsplan.

Det systematiska arbetsmiljöarbetet ska vara inordnat i verksamheten. Det innebär bland annat att när ni fattar beslut om verksamhet och budget ska ni också beakta konsekvenserna gällande arbetsmiljön.

Det systematiska arbetsmiljöarbetet ska ske i samverkan med personal, skyddsombud och elever.

Reglerna finns i Systematiskt arbetsmiljöarbete AFS 2001:1. De tydliggör arbetsmiljölagens krav på arbetsgivaren att systematiskt undersöka, riskbedöma, genomföra och följa upp verksamheter så att arbetsmiljön blir bra.

Kommun- och landstingsfullmäktiges uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet

- Fastställa en skriftlig arbetsmiljöpolicy i samband med att mål och riktlinjer tas fram för kommunen eller landstinget/regionen.
- Fördela ansvarsområden till nämnderna och skriva in uppgifterna i reglementen för nämndernas verksamhet och arbetsformer. Se till att ingen arbetsmiljöfråga hamnar mellan nämnderna.
- Följa upp 1 gång per år att nämnden driver verksamheten i enlighet med arbetsmiljöpolicyn och årligen följer upp sitt systematiska arbetsmiljöarbete.
- Ge nämnderna ekonomiska resurser för arbetsmiljöarbetet.

Nämnden – har dessa uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet

- På uppdrag av fullmäktige se till att verksamheten drivs i enlighet med arbetsmiljölagen och föreskrifterna för arbetsmiljön.
- Verkställa fullmäktiges beslut och bland annat se till att konkreta arbetsmiljömål tas fram.
- Se till att fördela uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet till förvaltningschefen.

- Se till att förvaltningschefen har befogenheter, resurser, kunskaper och kompetens för att kunna bedriva arbetsmiljöarbetet.
- Ge förvaltningschefen rätt att fördela uppgifter så långt ut i organisationen så att det systematiska arbetsmiljöarbetet kan bedrivas ute på arbetsplatserna och att tillräckliga befogenheter, resurser, kunskaper och kompetens följer med.
- Se till att konsekvenserna för arbetsmiljön bedöms vid planerade förändringar innan dessa genomförs.
- Se till att förebyggande åtgärder i arbetsmiljön kan vidtas genom att ta med arbetsmiljöinvesteringar i det årliga budgetförslaget.
- Se till att det systematiska arbetsmiljöarbetet följs upp minst 1 ggr/år och fungerar både på förvaltningsnivå och ute på enheterna.

Hur får du som politiker veta vad arbetsmiljön kräver?

Att undersöka och riskbedöma

Hur ska du som politiker kunna veta vilka investeringar i arbetsmiljön som behövs? Svaret finns i de undersökningar av arbetsförhållandena som ska göras regelbundet och som ska följas av en bedömning av risker för ohälsa och olycksfall.

Undersökningarna ska göras på alla nivåer. Det kan till exempel vara skyddsronder, enskilda samtal med arbetstagarna, personalmöten, olika typer av mätningar av buller och luftföroreningar, medicinska kontroller, enkäter och intervjuer. Här är alla nivåers chefer viktiga från gruppchef, klinikföreståndare, enhetschefer till förvaltningschefer för att kunna följa det systematiska arbetsmiljöarbetet från alla nivåer.

Efter en undersökning ska risker bedömas och åtgärdas. Om åtgärderna inte genomförs direkt så ska de föras in i en skriftlig handlingsplan.

Vissa åtgärder kan inte beslutas av närmaste chef utan behöver lyftas vidare. Åtgärdsförslag förs därför vidare upp till den chef som kan fatta beslut. Ibland ända upp till förvaltningschef. I vissa fall måste nämnden, styrelsen eller fullmäktige ta ställning.

Handlingsplan på förvaltningsnivå

Det är praktiskt att göra en enda handlingsplan med beslutade åtgärder på högsta förvaltningsnivå. Planen är en utgångspunkt för nämndens budgetarbete.

En handlingsplan ska innehålla

- Åtgärder som förbättrar arbetsmiljön så att arbetstagare inte drabbas av ohälsa eller olycksfall.
- Tidpunkt när åtgärderna ska vara genomförda.
- Vem som ska se till att åtgärderna genomförs i tid.

Arbetsgivaren ska också kontrollera att åtgärderna fått avsedd effekt och ange tidpunkt för när kontroll ska ske.

Åtgärder som nämnden inte kan besluta om behöver föras vidare till nästa politiska nivå. Detta kan till exempel gälla större ombyggnationer, större förändringar av uppdrag, personalförändringar, lokalförändringar eller minskade anslag.

Riskbedömning av arbetsmiljön vid förändringar

Om fullmäktige beslutat om minskade resurser för exempelvis kirurgavdelningen eller barn- och ungdomsnämnden påverkar detta verksamheten.

Den minskade budgeten kanske innebär att det blir tal om personalneddragningar. Innan dessa kan genomföras ska nämnden se till att det finns en skriftlig riskbedömning.

En riskbedömning vid förändringar ska innehålla

- Vilka ändringarna är – exempelvis utökning, förändrade uppdrag, minskade anslag, lokalförändringar
- Var ändringarna ska göras – till exempel på Förskolan ”Arbetsmyran”
- Vilka grupper som påverkas av ändringarna – till exempel kvarvarande personal
- Vilka risker för ohälsa och olycksfall som ändringarna bedöms medföra – till exempel ohälsa på grund av psykisk påfrestning av för stor arbetsmängd

Åtgärder ska genomföras för att få bort eller minska riskerna så snart det är praktiskt möjligt. Det som inte görs genast ska skrivas upp i en handlingsplan. Arbetsmiljölagen godtar inte att arbetsgivaren låter bli att vidta åtgärder på grund av dålig ekonomi.

Chefer och arbetsledare ute i verksamheten behöver kunskaper om arbetsmiljön

Chefer och arbetsledare behöver kunskaper om hur arbetsmiljöfrågor kan hanteras och hur ohälsa och olycksfall kan förebyggas. Chefer och arbetsledare behöver tillräckliga kunskaper, resurser och tid till att arbeta med systematiskt arbetsmiljöarbete.

Arbetsmiljöproblem ska få sina lösningar – ett exempel

Vi tar som exempel en skola med dålig luft där arbetstagare och elever har huvudvärk och allergibesvär. Skolnämnden kan inte ställa in skolverksamheten på grund av att budgeterade medel inte räcker till ett nytt ventilationssystem. Då omfördelar nämnden troligen tillgängliga resurser. Om det inte är tillräckligt kan nämnden bli tvungen att skjuta upp viss skolverksamhet, flytta verksamheten till andra lokaler, låna eller hyra lämplig utrustning eller införa nya rutiner som kan förbättra luftkvaliteten.

Politiker måste alltid förvissa sig om att arbetstagarna inte utsätts för risker för ohälsa eller olycksfall i arbetet.

Ingen lag tar över någon annan

Verksamheten i kommun och landsting/region regleras i olika lagar. Det gäller exempelvis lagen om stöd och service till funktionshindrade, hälso- och sjukvårdslagen, skollagen och socialtjänstlagen. Arbetsmiljölagen är juridiskt likställd med övriga lagar. Ingen lag tar alltså över någon annan. Arbetsgivaren måste i en konkret situation förena arbetstagarnas, brukarnas, elevernas, patienternas och klienternas intressen.

Arbetsmiljöansvar och straffansvar

Arbetsmiljöansvaret för kommun, landsting/region som arbetsgivare framgår av arbetsmiljölagen och Arbetsmiljöverkets föreskrifter. Det är fråga om insatser som arbetsgivaren är skyldig att genomföra för att förebygga att arbetstagare inte drabbas av ohälsa eller olycksfall.

Arbetsmiljöverket har tillsyn över arbetsmiljölagen och föreskrifterna och kontrollerar att arbetsgivaren följer dessa.

Arbetsmiljöverket beslutar om föreläggande och förbud

Om arbetsgivaren inte lever upp till sitt arbetsmiljöansvar kan Arbetsmiljöverket besluta om föreläggande eller förbud, med eller utan vite, mot arbetsgivaren. Besluten kan överklagas hos förvaltningsrätten. Om Arbetsmiljöverkets beslut står fast kan förvaltningsrätten döma ut vitet. Ett beslut utan vite kan leda till straff, böter eller fängelse. Både tjänstemän och politiker kan drabbas av straff.

Sanktionsavgifter

För vissa av bestämmelserna i våra föreskrifter gäller att arbetsgivaren kan bli skyldig att betala en sanktionsavgift. Avgiftens storlek beräknas i de flesta fall efter antalet sysselsatta i organisationen. Arbetsgivare med 500 eller fler sysselsatta betalar maximal avgift oavsett hur många som är sysselsatta. I vissa fall tas sanktionsavgiften ut med ett fast belopp.

Arbetsplatsolyckor kan utredas av polis och åklagare

Arbetsgivaren är skyldig att anmäla arbetsplatsolyckor och allvarliga tillbud till Arbetsmiljöverket. Om ett olycksfall inträffar på en arbetsplats kan polis och åklagare kopplas in och åtal så småningom väckas mot en eller flera enskilda personer. Vid fällande dom är straffpåföljder böter eller fängelse. Både tjänstemän och politiker kan drabbas av straffpåföljd.

Du som är politiker i fullmäktige, styrelse eller nämnd är yttersta representant för kommun och landsting/region som arbetsgivare.

Genom systematiskt arbetsmiljöarbete, kan du styra verksamheten, så att arbetstagare och elever får en bra arbetsmiljö, både organisatoriskt, fysiskt och socialt.

Mer råd, tips och stöd finns att ta del av på av.se

Fler exemplar av broschyren beställs från:
Arbetsmiljöverket, 112 79 Stockholm
Telefon 010-730 90 00
E-post: arbetsmiljoverket@av.se
Beställningsnummer ADI 563
av.se

Vår vision: Alla vill och kan skapa en bra arbetsmiljö

ARBETSMILJÖ VERKET

GRAFISK FORMGIVNING: MATADOR KOMMUNIKATION • FOTO:MOSTPHOTOS • TRYCK: DANAGÅRD LITHO 2018

ESLÖVS KOMMUN

POLICY FÖR ARBETSMILJÖ OCH HÄLSA

Dokumentet policy för arbetsmiljö och hälsa är antaget av Kommunfullmäktige den 2021-11-29 Det riktar sig till samtliga medarbetare i Eslövs kommun. Ses över för revidering senast 2025.

Kontaktperson: HR-avdelningen.

Inledning

En god arbetsmiljö är grunden för välmående och välfungerande arbetsplatser och en avgörande faktor i Eslövs kommuns mål att vara en attraktiv arbetsgivare. Arbetsgivaren har ansvaret för arbetsmiljön och ska bedriva ett preventivt, hälsofrämjande arbetsmiljöarbete för att aktivt förebygga ohälsa. Arbetsmiljöarbetet ska bedrivas systematiskt och vara en del av det löpande arbetet i verksamheten.

Uppgifter inom arbetsmiljö ska utföras på den nivå där det blir mest effektivt, därför sker en fördelning av arbetsmiljöuppgifter så långt ut i verksamheterna som möjligt

Vårt arbete ska omfatta organisatorisk och social-, såväl som fysisk arbetsmiljö. Vi strävar alltid efter att förbättra vårt arbetsmiljöarbete och gällande lagstiftning utgör vår nedersta gräns. Kommunens värdeord; engagemang, nyskapande och allas lika värde ska prägla vår arbetsmiljö.

Syfte och mål

Det systematiska arbetsmiljöarbetet ska leda till ett hållbart arbetsliv där medarbetare kan verka och utvecklas utan att komma till skada eller drabbas av ohälsa. Vi vill uppnå en stimulerande och god arbetsmiljö där medarbetare som trivs och mår bra, bidrar till produktivitet, effektivitet och lönsamhet för Eslövs kommun och dess medborgare.

Eslövs kommun har gemensamma mål för den organisatoriska- och sociala arbetsmiljön:

- Att våra medarbetare upplever att deras arbetsbelastning är rimlig
- Att våra medarbetare upplever att det finns balans mellan krav och resurser
- Att våra arbetsscheman ger utrymme till återhämtning
- Att ingen medarbetare ska utsättas för kränkande särbehandling eller diskriminering på sin arbetsplats
- Att uppnå ett hälsotal om minst 95%

Arbetsmiljömålen mäts och följs upp i medarbetarenkäten varje år och där målen inte uppnås ska handlingsplaner upprättas.

Arbetsmiljöarbetet

Vi lägger grunden till en god arbetsmiljö och når våra arbetsmiljömål genom att:

- både regelbundet och vid förändring undersöka och riskbedöma fysiska, organisatoriska- och sociala aspekter av arbetsmiljön och vidta de åtgärder som krävs för en säker arbetsmiljö
- arbetsmiljöuppgifter fördelas så långt ut i verksamheterna som möjligt
- bedriva arbetsmiljöarbetet i samverkan mellan arbetsgivare, skyddsombud och medarbetare
- säkerställa att våra chefer har/får den kunskap, kompetens, resurser och befogenheter de behöver för att kunna verka för en god och säker arbetsmiljö
- ge våra skyddsombud utbildning och förutsättningar för sitt uppdrag
- ge våra medarbetare möjlighet till inflytande och delaktighet i arbetsmiljöarbetet
- alla medarbetare får den introduktion och utbildning de behöver för att kunna arbeta utan att utsättas för skada eller ohälsa
- alla tillbud och olycksfall anmäls och utreds
- ingen form av kränkande särbehandling, trakasserier eller mobbing accepteras
- våra mål för arbetsmiljö mäts och följs upp regelbundet och handlingsplaner upprättas där målen inte uppnås
- vårt arbetsmiljöarbete följs upp och utvärderas årligen
- den arbetslivsinriktade rehabiliteringen bedrivs systematiskt med målsättningen att medarbetare ska komma tillbaka i arbete så snart som möjligt.

ESLÖVS KOMMUN

SYSTEMATISKT ARBETSMILJÖARBETE

Riktlinje med rutiner för systematiskt arbetsmiljöarbete i Eslövs kommun

Dokumentet Riktlinje för systematiskt arbetsmiljöarbete är antaget av Kommunstyrelsen 2022-10-04.
Det riktar sig till samtliga medarbetare. Ses över för revidering senast 2027. Kontaktperson: HR-strateg, HR-avdelningen.

Innehållsförteckning

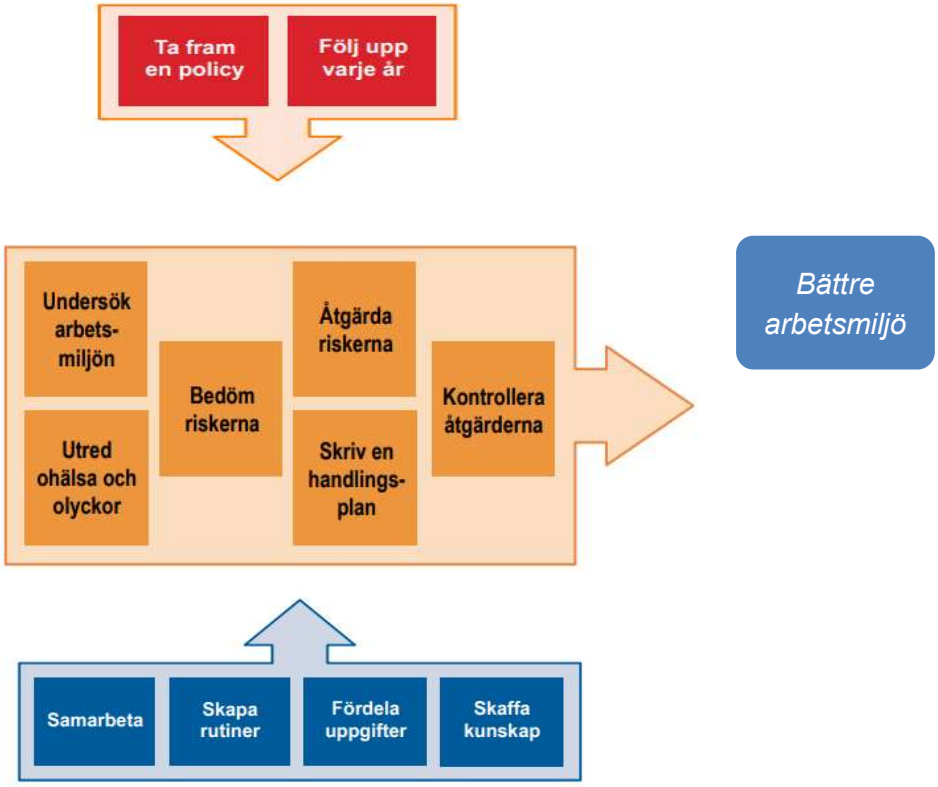
Inledning	3
Arbetsmiljöpolicy	5
Delaktighet och Samverkan	6
Fördelning av arbetsmiljöuppgifter	8
Kunskap och kompetens	9
Undersöka arbetsmiljö	11
Riskbedömning	13
Arbetsskador och tillbud	16
Arbete på distans	20
Årlig uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete	21
Årshjul för det systematiska arbetsmiljöarbetet	22
Bilagor	24

Bilaga 1 Policy för arbetsmiljö och hälsa
Bilaga 2 Samverkansavtal
Bilaga 3 Rutin för fördelning av arbetsmiljöuppgifter
Bilaga 4 Rutin för skyddsrond
Bilaga 5 Riskbedömning vid förändring
Bilaga 6 Rutin för distansarbete
Bilaga 7 Rutin för årlig uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete
Bilaga 8 Årshjul SAM

Inledning

Riktlinjen för systematiskt arbetsmiljöarbete är en sammanställning av Eslövs kommuns systematiska arbetsmiljöarbete. Här finns alla delar av det systematiska arbetsmiljöarbetet beskrivet och rutiner för samtliga områden är beskrivna i slutet av varje avsnitt.

I arbetsmiljöarbetet ingår olika aktiviteter som ska genomföras regelbundet. Nedan ser du en bild över de olika delarna i arbetsmiljöarbetet.



Lagstiftning

Till grund för Eslövs kommuns arbetsmiljöarbete ligger den lagstiftning som reglerar området arbetsmiljö.

Arbetsmiljölagen (AML 1977:1160)
Utgångspunkten i arbetsmiljölagen är att förebygga olyckor och ohälsa i arbetet och att främja en god arbetsmiljö. Lagen har en helhetssyn på arbetsmiljön och omfattar alla faktorer som är av betydelse för arbetsmiljö, både fysiska, organisatoriska och sociala aspekter på arbetsmiljön beaktas. Eftersom arbetsmiljölagen är en ramlag innehåller den grundläggande bestämmelser och allmänna krav men inte så mycket precisa regler. Lagen anger i stora drag vilka krav som ställs på arbetsmiljön och vilket ansvar olika aktörer, så som arbetsgivare och medarbetare, har.

Arbetsmiljöförordningen (1977:1166)
Arbetsförordningen kompletterar arbetsmiljölagen och innehåller bland annat bestämmelser om skyddsombud, skyddskommittéer och skyddsrond.

Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS)
Arbetsmiljöverket är den myndighet som fått i uppdrag av regeringen att mer i detalj bestämma vad som gäller för arbetsmiljön. Arbetsmiljöverket ger därför ut föreskrifter som är mycket mer specifika än arbetsmiljölagen om vilka regler som gäller. Föreskrifterna innehåller både tvingande paragrafer och allmänna råd. De allmänna råden är rekommendationer och ger arbetsgivaren vägledning i hur man praktiskt kan tillämpa föreskriften. Det finns idag ca 80 olika föreskrifter. Varje arbetsgivare är skyldig att ta reda på vilka föreskrifter som är aktuella för arbetsplatsen och ha kunskap om dessa. Alla föreskrifter finns att läsa och ladda ner kostnadsfritt på Arbetsmiljöverkets hemsida www.av.se. Här är några exempel på föreskrifter som rör de flesta arbetsplatser och som chef med arbetsmiljöansvar därför behöver känna till:

- Hot och våld AFS 1993:2
- Arbete vid bildskärm AFS 1998:5
- Första hjälpen och krisstöd AFS 1999:7
- Systematiskt arbetsmiljöarbete AFS 2001:1

- Gravida och ammande medarbetare AFS 2007:5
- Belastningsergonomi AFS 2012:2
- Organisatorisk och social arbetsmiljö AFS 2015:4
- Smittrisker AFS 2018:4
- Arbetsplatsens utformning AFS 2020:1
- Arbetsanpassning AFS 2020:5

Arbetsmiljöpolicy och mål för arbetsmiljön

En arbetsmiljöpolicy är ett dokument som beskriver de visioner, riktlinjer och mål som en arbetsgivare har för sitt arbetsmiljöarbete. Syftet är att beskriva hur man som arbetsgivare ska arbeta för att skapa goda förutsättningar för en god arbetsmiljö som är fri från olycksfall och ohälsa och som också främjar god hälsa. Det är ett lagkrav för alla företag att ha en arbetsmiljöpolicy.

Eslövs kommuns policy för arbetsmiljö och hälsa beskriver vi hur vi vill att vår arbetsmiljö ska vara och hur vi ska arbeta för att nå dit. Vill du ta del av policyn i sin helhet så hittar du den under Bilagor, se bilaga 1.

OSA-mål

I policyn beskrivs också de mål för den organisatoriska- och sociala arbetsmiljön, så kallade OSA-mål, som är gemensamma för kommunen. OSA-målen är:

- Att våra medarbetare upplever att deras arbetsbelastning är rimlig
- Att våra medarbetare upplever att det finns balans mellan krav och resurser
- Att våra arbetsscheman ger utrymme till återhämtning
- Att ingen medarbetare ska utsättas för kränkande särbehandling eller diskriminering på sin arbetsplats
- Att uppnå ett hälsotal om minst 95%

Att mäta och följa upp målen

Alla mål utom hälsotalet mäts via frågor i medarbetarenkäten. Hälsotalet kan följas månad för månad i analyssystemet Qlickview som alla chefer har tillgång till. Målet att våra medarbetare upplever att deras arbetsbelastning är rimlig mäts med frågan ”Min arbetsbelastning är mestadels rimlig”.

Målet att våra medarbetare upplever att det finns balans mellan krav och resurser mäts med frågan ”Jag har tillräckliga befogenheter i förhållande till mina arbetsuppgifter”. Målet att våra arbetsscheman ger utrymme till återhämtning mäts med frågan ”Mitt arbetsschema är planerat så att jag har möjlighet att återhämta mig”. Målet att ingen medarbetare ska utsättas för diskriminering eller kränkande särbehandling på sin arbetsplats mäts med frågan ”Om du utsatts av kränkande särbehandling eller diskriminering det senaste året, av vem har du blivit utsatt?”

När är målen uppfyllda?

För målet gällande kränkande särbehandling/ diskriminering så har Eslövs kommun nolltolerans, det vill säga att målet är uppnått när inga svar i medarbetarenkäten indikerar att medarbetare utsatts för kränkande särbehandling/diskriminering i sitt arbete. För övriga mål som följs upp i medarbetarenkäten är ett medelvärde 4 på varje fråga i enkäten vårt målvärde. Målet om hälsotal 95% uppfylls när sjukfrånvaron är max 5%

Rutiner för dig som chef:

- Arbetsmiljöpolicyn och arbetsmiljömålen ska vara kända hos medarbetarna. Lyft dessa regelbundet i dialog med din arbetsgrupp, exempelvis på APT en gång per år.
- Inkludera information om arbetsmiljöpolicy i introduktion för nya medarbetare.
- Följ upp OSA-målen när du får resultaten från medarbetarenkäten.

Tips!

På chefsportalen på intranätet finns det en presentation som du kan använda som stöd för din medarbetardialog gällande arbetsmiljöpolicy och arbetsmiljömålen. Här finns även tips på hur du kan jobba med OSA-målen med din arbetsgrupp.

Delaktighet och samverkan

Arbetsgivaren har ansvaret för arbetsmiljön men genom samverkan mellan chefer och medarbetare och mellan arbetsgivare och fackliga organisationer kan fler hjälpas åt att till exempel upptäcka risker i arbetsmiljön eller hitta bättre arbetssätt. Genom resultat- och utvecklingssamtal, arbetsplatsträffar (APT) och samverkansgrupper ges medarbetarna möjlighet att vara

delaktiga och kunna påverka arbetsmiljön och bidra till arbetsplatsens utveckling. Målet för samverkan är bland annat att:

- främja hälsa
- öka engagemang för verksamheten
- minska eller förhindra olycksfall i arbetet eller sjukdom som uppstår på grund av arbetet
- öka delaktighet och inflytande
- skapa bättre förutsättningar för verksamhetsutveckling

Olika nivåer för samverkan

I Eslövs kommun sker samverkan i olika samverkansgrupper och på olika nivåer; lokal samverkan (Losam), förvaltningsövergripande samverkan (Fösam samt central samverkan (Cesam).

Losam

Här tas medbestämmande och- arbetsmiljöfrågor inom verksamhetsområdet upp. I gruppen sitter chef och representanter från de fackförbund som har medlemmar på arbetsplatsen inom verksamhetsområdet samt skyddsombud. Losam finns inte i alla verksamheter. Det är Fösam som beslutar om Losam ska inrättas.

Fösam

Här behandlas medbestämmande- och arbetsmiljöfrågor som är gemensamma för förvaltningen. I gruppen sitter förvaltningschef och personer som är utsedda av de fackförbund som finns på förvaltningen.

Cesam

Här behandlas medbestämmande- och arbetsmiljöfrågor som är kommunövergripande och berör kommunen som helhet när det gäller strategiska arbetsgivarfrågor. Kommundirektören leder Cesam och gruppens deltagare består av alla förvaltningschefer, HR-chef samt fackliga representanter och skyddsombud från flera av de fackförbund som är anslutna till kommunen.

Samverkansavtal

Eslövs kommun har ett lokalt samverkans avtal. Samverkansavtalet är ett lokalt kollektivavtal om samverkan och arbetsmiljö som bygger på medbestämmandelagen (MBL), arbetsmiljölagen (AML) och lagen om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen (FML). Avtalet har tagits fram gemensamt av Eslövs kommun och fackförbunden. Du kan läsa samverkansavtalet i sin helhet under Bilagor, se bilaga 2.

Rutiner för dig som chef:

- Årligen genomföra resultat- och utvecklingssamtal med samtliga medarbetare. I samtalet ska finnas utrymme för dialog kring arbetssituationen och arbetsmiljön. Även medarbetare som är sjukskrivna, föräldralediga eller tjänstlediga ska erbjudas ett samtal.
- Regelbundet genomföra APT med samtliga medarbetare. Rekommenderad intervall är ca en gång per månad.
- Bjud in skyddsombud att medverka i de arbetsmiljöaktiviteter som genomförs på arbetsplatsen.
- Bjud in fackliga ombud/skyddsombud till samverkan vid planering av större förändringar på arbetsplatsen. Fackliga ombud ska ha förhandlingsrätt enligt Medbestämmandelagen (MBL).

Fördelning av arbetsmiljöuppgifter

Det är arbetsgivaren som har det juridiska ansvaret för arbetsmiljön. I kommuner är de förtroendevalda politikerna som är arbetsgivare och därigenom också huvudansvariga för arbetsmiljön. Ansvaret för arbetsmiljö kan arbetsgivaren aldrig delegera till någon annan men olika arbetsmiljöuppgifter kan fördelas till bestämda personer eller befattningar. En sådan uppgiftsfördelning ska göras skriftligt så att det är tydligt vem som ska göra vad i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Den som har fått arbetsmiljöuppgifter delegerade till sig måste också ha de befogenheter och resurser som behövs för att kunna utföra uppgifterna. Befogenheter innebär rätten att fatta beslut och vidta åtgärder. Resurser kan vara ekonomiska medel, tillgång till personal, utrustning eller kompetens. Saknas befogenheter eller resurser kan en arbetsmiljöuppgift returneras till den som delade ut uppgiften. Arbetsmiljöuppgifter kan aldrig fördelas till en grupp och ska inte heller fördelas till skyddsombud.

Hur fördelning av arbetsmiljöuppgifter går till i Eslövs kommun står beskrivet i vår rutin för fördelning av arbetsmiljöuppgifter, se bilaga 3.

Rutiner för dig som chef:

- Innan arbetsmiljöuppgifter fördelas ska både du som fördelar uppgifter och du som tar emot uppgifter ta del av Eslövs kommuns rutin för fördelning av arbetsmiljöuppgifter och gemensamt gå igenom blanketten som beskriver omfattningen av uppgiftsfördelningen.
- Fördelning av arbetsmiljöuppgift ska göras skriftligt på avsedd blankett.
- Du som fördelar arbetsmiljöuppgifter vidare till underställd chef ansvarar för att säkerställa att hen har tillräckliga kunskaper, befogenheter och resurser för att kunna utföra uppgifterna.
- Framför eventuella behov av arbetsmiljöinvesteringar till överordnad chef inför budgetarbete.

Kunskap och kompetens

Den som har ansvar för arbetsmiljöuppgifter måste också ha kunskap och kompetens inom arbetsmiljöområdet för att förstå sambandet mellan risker i

verksamheten och hur dessa kan leda till ohälsa och olycksfall så att dessa kan förebyggas.

Även medarbetare behöver arbetsmiljökunskap kopplat till sina arbetsuppgifter för att inte skada sig eller riskera att arbetet bedrivs på ett sådant sätt att det leder till ohälsa. Alla medarbetare ska också ha tillgång till de föreskrifter från Arbetsmiljöverket som arbetsplatsen berörs av. De kan göras tillgängliga genom att det finns en dator med internet på arbetsplatsen så att medarbetarna kan ta fram föreskrifterna via Arbetsmiljöverkets hemsida men det går också att beställa hem föreskrifterna som broschyrer från Arbetsmiljöverket och förvara dessa på arbetsplatsen.

Introduktion

Alla som anställs i Eslövs kommun ska i samband med att anställningen påbörjas få en god introduktion till verksamheten. Introduktionen ska omfatta övergripande såväl som verksamhetsspecifika rutiner och information om arbetsmiljörisker kopplat till arbetet och hur man ska arbeta för att undvika att man skadar sig på arbetet eller att ohälsa uppstår i arbetet. På intranätet finns det samlat information för den som är ny på jobbet
Ny på jobbet - Portalen – gemensam (eslov.se)

Eslövs kommun anordnar även årligen en kommungemensam introduktionsdag för alla nyanställda.

Utbildning

Den som har särskilda uppgifter inom arbetsmiljö behöver också kunskap för att få goda förutsättningar för sitt uppdrag. Eslövs kommun erbjuder därför arbetsmiljöutbildning för både chefer och skyddsombud. Varje år anordnas både grundutbildning och uppdateringsutbildning i arbetsmiljö för att säkerställa att chefer och skyddsombud har de kunskaper och kompetenser som krävs i deras respektive roller.

Genom företagshälsovården finns även möjlighet att erbjuda medarbetare utbildning kopplade till arbetsmiljö, så som exempelvis hot och våld eller belastningsergonomi. Det är chefen som ansvarar för att medarbetarna har de kunskaper som krävs i arbetet för att förebygga skador och ohälsa.

Företagshälsovård

I arbetsmiljölagen ställs det krav på att arbetsgivaren ska svara för att den företagshälsovård som arbetsförhållandena kräver finns att tillgå. Företagshälsovården är en oberoende expertresurs inom områdena arbetsmiljö och rehabilitering och kan stötta arbetsgivaren i frågor kring hälsofrämjande arbete, hur ohälsa kan förebyggas och hur rehabilitering för de som är sjuka kan bedrivas på ett effektivt sätt. Hos företagshälsovården finns en mängd olika kompetenser som kan stötta i arbetsmiljöarbetet så som exempelvis arbetsmiljöingenjör, ergonom, läkare, psykolog med flera. Företagshälsovården anordnar även olika utbildningar inom arbetsmiljöområdet.

Rutiner för dig som chef:

- Alla chefer ska delta i den grundläggande 3-dagars arbetsmiljöutbildning som Eslövs kommun anordnar. Som ny chef ska du gå utbildningen innan du får arbetsmiljöuppgifter fördelade till dig.
- Vart femte år ska dina kunskaper förnyas genom att delta i en endags uppdateringsutbildning i arbetsmiljö.
- Säkerställ att skyddsombud på ditt område har den arbetsmiljökunskap som krävs för uppdraget. Skyddsombud ska genomgå grundutbildning i arbetsmiljö när de tillträder sitt uppdrag och erbjudas uppdateringsutbildning vart femte år.
- Säkerställ att alla nya medarbetare får en god introduktion till arbetsplatsen i samband med att anställningen startar. I introduktionen ska genomgång av arbetsplatsens rutiner kopplade till arbetsmiljö ingå. Vilka risker som finns i arbetet och hur man ska arbeta för att undvika skada och ohälsa ska också ingå i introduktionen.
- Säkerställ att de föreskrifter från Arbetsmiljöverket som är relevanta för arbetsplatsen finns att tillgå via internet eller som broschyr/utskrift.
- Informera medarbetarna fortlöpande om risker i arbetsmiljön och hur de ska arbeta för att förebygga ohälsa. Se till att de kunskaper inom arbetsmiljö som behövs för uppdraget hålls aktuella för medarbetarna.

- Behöver du expertstöd i en arbetsmiljöfråga så vänd dig till HR-avdelningen eller till Företagshälsovården för råd och stöd.

Undersöka - Riskbedöma - Åtgärda - Kontrollera

Systematiskt arbetsmiljöarbete kan liknas vid ett arbetssätt, en metod. Metoden beskrivs ofta som ett hjul, det så kallade SAM-hjulet. Det beror på att det systematiska arbetsmiljöarbetet är en ständigt pågående process i fyra steg; Undersöka – Riskbedöma – Åtgärda – Följa upp/Kontrollera.

Steg 1 - Undersöka arbetsmiljö

För att kunna veta om det finns hinder eller risker i arbetsmiljön så måste arbetsmiljön undersökas regelbundet. Undersökning av arbetsmiljön kan göras på flera olika sätt. I Eslövs kommun används flera olika metoder så som:

- Dialog om arbetsmiljö på APT
- Resultat- och utvecklingssamtal
- Medarbetarenkät
- Skyddsrond
- Mätningar

Dialog på APT
APT är ett bra tillfälle för dialog mellan chef och medarbetare där arbetsgruppen kan passa på att lyfta olika aspekter på arbetsmiljön. På APT ska medarbetarna ges möjlighet att delta och få inflytande i arbetsmiljöarbetet och chefen har möjlighet att tillvara ta tankar och goda idéer hos medarbetarna.

Resultat- och utvecklingssamtal
Resultat- och utvecklingssamtal är ett årligen återkommande samtal mellan medarbetare och chef. I samtalet ges medarbetare möjlighet att lyfta sin arbetsmiljö och förutsättningar för att göra ett bra arbete så som inflytande och påverkan, arbetsbelastning, trivsel med mera.

Medarbetarenkät
Medarbetarenkäten är ett viktigt verktyg för att förbättra organisationen. I enkäten och i efterföljande diskussioner om resultatet, ges medarbetare möjlighet att lämna omdöme och tankar om arbetsplatsen. En del av frågorna i enkäten är särskilt riktade mot arbetsmiljön. Resultatet av enkäten ska diskuteras gemensamt i arbetsgruppen. Ett särskilt fokus i dialogen ska ges till de frågor som har ett medelvärde under 4. Arbetsgruppen och chefen kan tillsammans diskutera kring vilka frågor som ska prioriteras att arbeta vidare med. Medarbetarenkäten genomförs årligen.

Skyddsrond
En allmän skyddsrond ska genomföras minst en gång per år i alla verksamheter. Vid skyddsrond undersöks arbetsmiljön med hjälp av en checklista som finns tillgänglig i arbetsmiljöverktyget KIA. De risker och brister som identifieras i skyddsronden ska dokumenteras i KIA. Det ska även framgå hur de brister/risker som inte kan åtgärdas direkt ska hanteras. Det ska även framgå när åtgärden beräknas vara klar och vem som är ansvarig för att åtgärden utförs. Skyddsombud ska medverka vid skyddsrond. Du kan ta del av Eslövs kommuns rutin för skyddsrond i sin helhet under Bilagor, se bilaga 3.

Mätningar
Ibland finns det behov av mätningar av den fysiska arbetsmiljön. Det kan röra sig om exempelvis buller, luftkvalitet, belysning eller hälsoskadliga ämnen.

Även den organisatoriska- och sociala arbetsmiljön kan behöva undersökas. Detta kan exempelvis göras genom kartläggningar via enkäter eller intervjuer.

Mätningar av både fysisk-, organisatorisk- och social arbetsmiljö kan utföras av företagshälsovården som också är behjälpliga med att tolka resultaten av undersökningen och föreslå eventuella åtgärder för de brister eller risker som upptäckts.

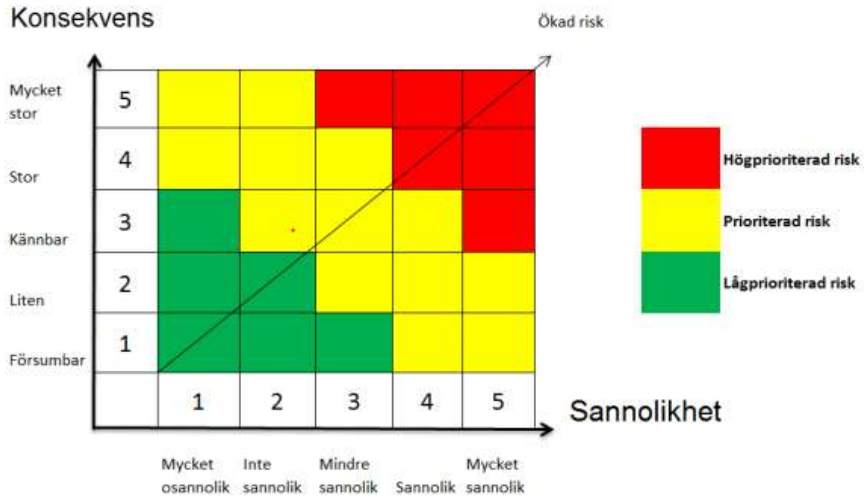
Steg 2 - Riskbedömning
I Eslövs kommun undersöks arbetsmiljön regelbundet med olika metoder och när vi granskar arbetsmiljön kommer vi sannolikt också hitta olika risker eller brister. Risker kan också uppmärksammas i det vardagliga arbetet eller i samband med anmälan av arbetsskador och tillbud. Dessa risker behöver vi värdera för att skapa oss en uppfattning om hur allvarliga de är och hur vi bäst åtgärdar dem.

Att bedöma risk
Riskbedömning innebär att först identifiera en risk och i nästa steg bestämma hur allvarlig risken är genom att väga samman sannolikhet och konsekvens för risken. Att ställa följande frågor kan hjälpa dig att avgöra hur allvarlig en risk är:

- Hur troligt är det att någon blir sjuk eller skadas?
- Hur ofta kan det hända?
- Hur stor kan skadan bli?

Ju mer frekvent en risk förväntas kunna uppstå och ju större konsekvenser en risk kan få desto allvarligare blir risken. Man kan också använda en riskmatris för att beräkna risk:

I



När förändringar av verksamheten planeras ska arbetsgivaren bedöma om ändringarna medför risker för ohälsa eller olycksfall som kan behöva åtgärdas. Krav på riskbedömning vid verksamhetsförändring beskrivs i Arbetsmiljöverkets föreskrift om systematiskt arbetsmiljöarbete, AFS 2001:1. Det handlar inte om ändringar som utgör en del av den dagliga, löpande verksamheten utan exempelvis nya arbetsmetoder eller utrustning, ombyggnation eller flytt av verksamhet, personalförändringar eller förändrade arbetstider. Precisera förändringarna med hjälp av följande frågor inför en riskbedömning:

- Vad består förändringen av?
- Var ska förändringen genomföras?
- Vilka arbetstagare eller grupper av arbetstagare berörs av förändringen?

När det är tydligt vilka förändringarna är och vem som berörs så ska en bedömning göras vilka risker som kan uppstå som en konsekvens av förändringen. Riskerna kan vara både i den fysiska-, organisatoriska- och sociala arbetsmiljön och kan påverka både på grupp- och på individnivå. Gör en bedömning av de riskkällor som ni identifierat

Tänk på att en förändring i sig kan vara en påfrestning eller upplevas som stressande för de medarbetare som påverkas av förändringen och ta alltid med det som en punkt i riskbedömningen. Att löpande ge information under ett förändringsarbete är ett bra sätt att förebygga känsla av oro eller kontrollförlust som en förändring kan innebära.

Tips!
Det finns ett stödmaterial att ta hjälp utav med mer vägledning om hur en riskbedömning vid förändring genomförs, se Bilaga 5 ”Riskbedömning vid förändring”.

Steg 3 - Åtgärder och handlingsplaner

Om en risk inte kan åtgärdas direkt ska en handlingsplan med åtgärder, för att ta bort eller reducera risken, upprättas. De allvarligaste riskerna ska prioriteras men för att förebygga ohälsa på längre sikt är det även viktigt att hantera risker som bedömts som mindre allvarliga. Handlingsplanen ska tydligt beskriva:

- Hur risken ska åtgärdas
- Vem som är ansvarig för åtgärden
- När åtgärden ska vara genomförd

Steg 4 – Följ upp/kontrollera

Riskbedömning och handlingsplan i KIA

I Eslövs kommun görs riskbedömningar och handlingsplaner i arbetsmiljöverktyget KIA. Både chef och skyddsombud har tillgång till KIA. I KIA beskrivs identifierade risker och värderas utifrån låg/medel/hög risk. Åtgärden för att hantera risken beskrivs och ansvarig för åtgärd samt datum för när åtgärden ska vara genomförd skrivs in i handlingsplanen. När åtgärden är genomförd ska den också följas upp för att se om den hade avsedd effekt eller om nya risker identifierats.

Rutiner för dig som chef:

- Lyft arbetsmiljö regelbundet som en punkt på APT. Ge medarbetarna möjlighet till dialog och diskussion.
- Genomför årliga resultat- och utvecklingssamtal med samtliga medarbetare. Använd Eslövs kommuns underlag för resultat- och utvecklingssamtal som utgångspunkt i samtalet. Samtalet ska resultera i en resultat- och utvecklingsplan för medarbetaren.
- Genomför skyddsrond i din verksamhet minst en gång per år. Bjud in skyddsombud till att medverka vid skyddsronden.
- Kontakta företagshälsovården vid behov av mätningar eller kartläggningar för att undersöka arbetsmiljön.
- Genomför löpande riskbedömningar som uppdagas i det vardagliga arbetet eller på annat sätt, exempelvis genom rapportering av arbetsskador och tillbud.
- Genomför riskbedömning i samband med verksamhetsförändring.
- Dokumentera dina riskbedömningar i KIA
- Upprätta handlingsplan med åtgärder för alla risker som inte kan hanteras omgående. Till alla åtgärder ska det anges vem som är ansvarig för att åtgärden genomförs och datum när åtgärden ska vara utförd.
- Följ upp utförda åtgärder för att säkerställa att de har haft avsedd effekt.
- Bjud in skyddsombud till att medverka vid riskbedömning och utvärdering av åtgärder.
- Vid behov av stöd gällande riskidentifiering eller vilka åtgärder som skulle kunna vara aktuella för att reducera eller eliminera en risk, kontakta företagshälsovården.

Arbetsskador och Tillbud

Händelser som lett till skada, eller kunde ha lett till skada, på arbetsplatsen ska anmälas av medarbetare i arbetsmiljöverktyget KIA och utredas av den närmsta chefen. Syftet är att förhindra att en skada upprepas eller förebygga så att ett tillbud inte leder till en arbetsskada i framtiden. När en händelse anmäls i KIA får även verksamhetens skyddsombud en notis om att en ny händelse har registrerats. Skyddsombud har tillgång till KIA och kan följa anmälan och utredning i systemet. Det går att anmäla olika typer av händelser i KIA; riskobservation, tillbud samt olycksfall, färdolycksfall och

arbetssjukdom som alla är olika typer av arbetsskador. Även kränkande särbehandling anmäls i KIA.

Riskobservation - aha!

En riskobservation innebär att man observerat en risk i arbetsmiljön. Det är något som skulle kunna orsaka tillbud eller olyckor om man inte gör något åt det. Det kan till exempel vara att en nödutgång är blockerad eller att ett skydd saknas på en maskin.

Tillbud – oj!

Ett tillbud är en oönskad händelse som kunde ha lett till en olycka, men som inte gjorde det. Kanske var det slumpen som gjorde att det bara blev en nästan-olycka där ingen skadades. Det kan till exempel ha varit något tungt som föll ner från en hylla, men ingen fick det på sig. Det blev ett "oj" i stället för "aj".

Arbetsskada - Olycksfall – aj!

Ett olycksfall anmäls när skadan faktiskt inträffat. Olycksfallet karaktäriseras av att det händer plötsligt och oförutsett.

Arbetsskada - Färdolycksfall

När ett olycksfall inträffar på väg till eller från arbetet så anmäls olyckan som ett färdolycksfall.

Arbetsskada - Arbetssjukdom

Arbetssjukdom karaktäriseras av att skada eller ohälsa byggs upp under en längre tid till skillnad från olycksfall som sker plötsligt och oförutsett. Arbetsskada kan exempelvis vara konsekvens av långvarigt arbete i en dålig arbetsställning, monotont upprepande arbete eller ihållande och långvarig stress på arbetet.

Kränkande särbehandling

Kränkande särbehandling beskrivs som handlingar som riktas mot en eller flera medarbetare på ett kränkande sätt och som kan leda till ohälsa eller att dessa ställs utanför arbetsplatsens gemenskap. Anmälan av kränkande särbehandling som rör den närmsta chefen skickas inte till närmsta chef för

utredning utan omdirigeras istället till chefens chef för utredning. Anmälan om kränkande särbehandling går inte heller per automatik till skyddsombud utan anmälaren har möjlighet att välja om skyddsombud ska ta del av händelsen eller inte.

Anmälan av allvarliga tillbud och olyckor till Arbetsmiljöverket

Allvarliga tillbud och olyckor ska utan dröjsmål till Arbetsmiljöverket. Det gäller tillbud och olyckor som är så allvarliga att de skulle kunna leda till fara för liv och hälsa. Det skulle exempelvis kunna vara om en medarbetare hotas med vapen eller om en tung byggnadsdel faller och nästan träffar en medarbetare. Anmälan till Arbetsmiljöverket kan göras direkt i KIA under rubriken ”Anmälningar” eller på www.anmalarbetsskada.se. Anmälan ska göras utan dröjsmål, praxis är att anmäla inom 24 timmar från det att händelsen inträffat. På Arbetsmiljöverkets hemsida www.av.se, under ”anmäl arbetsskador” finns vägledning om vad som är ett allvarligt tillbud respektive olycka.

Anmälan om arbetsskada till försäkringskassan

Arbetsskada kan i vissa fall ge rätt till ersättning från Försäkringskassan och därför ska alla arbetsskador anmälas vidare till Försäkringskassan. Anmälan till Försäkringskassan kan göras via KIA under rubriken ”Anmälningar”. Det är inte alla skador som ger rätt till ersättning och vi som arbetsgivare kan inte påverka vem som får ersättning utan medarbetaren måste själv göra en separat ansökan hos Försäkringskassan för att få ersättning. Detta går att göra via Försäkringskassans hemsida www.Forsakringskassan.se.

Utredning, åtgärd och uppföljning

Anmälda händelser ska utredas av chef för att ta reda på bakomliggande orsaker till händelsen och vilka åtgärder som eventuellt ska vidtas för att förhindra att händelsen sker igen. Åtgärden ska syfta till att i första hand ta bort risken helt eller i andra hand reducera risken så att ingen annan riskeras att skadas eller att ohälsa ska uppstå i framtiden. Utredningen och dialog om åtgärder görs med fördel tillsammans med medarbetare och/eller skyddsombud. Åtgärder som inte vidtas direkt ska tidsättas så att det finns ett datum för när åtgärden senast ska vara utförd. Om datumet passerats utan att åtgärden klarmarkats kommer chefen att få en påminnelse från KIA om att åtgärden inte är utförd. En genomförd åtgärd ska också utvärderas för att

se att den haft avsedd effekt. Först när det står klart att en åtgärd haft avsedd effekt och därmed tagit bort/reducerat risken för att händelsen kan inträffa igen, kan ärendet stängas i KIA.

Ersättning för arbetsskada – afa försäkring

Den som har drabbats av arbetsskada kan få ersättning genom den trygghetsförsäkring, TFA-KL, som alla Eslövs kommuns medarbetare omfattas av. Det kan exempelvis röra sig om ersättning för förlorad inkomst, sveda och värk, kostnader för läkarvård med mera. Medarbetaren ansvarar själv för att anmäla men det finns möjlighet att skicka anmälan till afa direkt från KIA under rubriken ”Anmälningar”. Anmälan går också att göra via afas hemsida där det även finns mer information att ta del av, se www.afaforsakring.se.

Vikten av att anmäla arbetsskador och tillbud

Rapportering av arbetsskador och tillbud hjälper oss att förebygga att skador inträffar i framtiden. Ju fler tillbud som anmäls desto mer lär vi oss om vilka risker som finns i arbetsmiljö och ger oss en möjlighet att utreda vad som orsakar risker och vilka åtgärder vi kan sätta in för att förhindra att händelsen upprepas. Vår kunskap om att förebygga risker i arbetsmiljö ökar genom arbetet med anmälan av arbetsskador och tillbud. Därför är det mycket angeläget att uppmuntra medarbetare att anmäla tillbud och att ofta påminna om vikten av att anmäla alla händelser.

Rutiner för dig som chef:

- Utred och åtgärda alla händelser som anmäls i KIA, rådgör gärna med medarbetare/skyddsombud i utredningen eller vid val av åtgärder.
- Följ upp åtgärder så att de haft avsedd effekt innan du stänger ärendet i KIA.
- Återkoppla till medarbetare som anmält händelser i KIA så de får information om vad anmälan har lett till.
- Anmäl allvarliga arbetsskador och tillbud till Arbetsmiljöverket inom 24 timmar.
- Alla arbetsskador som inkommit i KIA ska anmälas vidare till Försäkringskassan.

- Påminn kontinuerligt arbetsgruppen om vikten av att anmäla arbetsskador och tillbud och gå igenom rutiner för anmälan så att alla vet hur de gör en anmälan.
- Information om anmälan av arbetsskador och tillbud ska ingå i introduktion för nyanställda.

Arbete på distans

Med distansarbete avses arbete som återkommande och med viss regelbundenhet utförs på en annan plats än arbetsplatsen. Distansarbete utförs ofta, men inte nödvändigtvis, i hemmet.

Eslövs kommuns rutin för distansarbete beskriver förutsättningarna för distansarbete i kommunen. Vill du ta del av rutinen i sin helhet så hittar du den under Bilagor, se bilaga 5.

Riskbedömning av distansarbete

Arbetsgivaren har arbetsmiljöansvar för allt arbete, även det som sker på distans. För att säkerställa en god arbetsmiljö vid distansarbete ska individuell riskbedömning genomföras för varje medarbetare som arbetar på distans. Det är närmsta chef som har ansvar för att riskbedömning genomförs i dialog med medarbetaren. Riskbedömningen görs i arbetsmiljöverktyget KIA och ska gås igenom årligen eller vid behov på förekommen anledning.

Visar riskbedömningen att en tillfredsställande arbetsmiljö, med exempelvis möjlighet till ostört arbete och god ergonomi, inte går att uppnå för distansarbete ska arbetet inte utföras på distans förrän goda förutsättningar för distansarbete finns, arbete ska då utföras på den ordinarie arbetsplatsen.

Rapportering av arbetsskador och tillbud vid distansarbete

Arbetsskador och tillbud som sker i hemmet eller annan distansarbetsplats ska rapporteras och utredas i KIA precis som de skador och tillbud som sker på arbetsplatsen.

Ergonomi vid distansarbete

För att uppnå en god ergonomi erbjuds medarbetare som arbetar på distans kompletterande utrustning som kan användas på distansarbetsplatsen. Som standard erbjuds laptopstöd, trådlöst tangentbord och trådlös mus. Vid behov kan även skrivbordsstol och skärm till datorn införskaffas till distansarbetsplatsen. Chef och medarbetare utreder behovet tillsammans i dialog, chef ansvarar för beställning av utrustning. All utrustning som används på distans är endast ett lån från arbetsgivaren och ska lämnas tillbaka om anställningen avslutas.

Information om beställning av utrustning för distansarbetsplatser finns på intranätet Distansarbete - Portalen – gemensam (eslov.se).

Arbetsskadeförsäkring vid distansarbete

Arbetsskadeförsäkringen gäller även vid distansarbete. För att en olyckshändelse ska räknas som arbetsolycksfall krävs det dock att olyckan har ett direkt samband med arbetet. En skada som sker vid exempelvis kaffekokning räknas därför inte som ett arbetsolycksfall även om det sker under fastställd arbetstid.

Anmälan till Afa försäkring görs av medarbetaren själv vid distansarbete precis som vid arbete på arbetsplatsen. Afa försäkring gör bedömningen om huruvida en skada/olycka bedöms som ett arbetsolycksfall eller inte.

Rutiner för dig som chef:

- Genomför individuell riskbedömning för samtliga medarbetare som arbetar på distans. Riskbedömningen görs i KIA.
- Aktualisera riskbedömningen genom dialog med medarbetarna årligen exemplevis i samband med resultat- och utvecklingssamtal eller annat lämpligt möte.
- Säkerställ att de medarbetare som arbetar på distans fått kännedom om riktlinje för distansarbete och att det är tydligt förankrat i arbetsgruppen hur distansarbete fungerar i just deras verksamhet, se ”Frågor för verksamheter att ta ställning till” på intranätet; Distansarbete - Portalen – gemensam (eslov.se)
- Vid svårigheter att bedöma ergonomiska förhållanden på distansarbetsplatsen kontakta företagshälsovården som kan göra en ergonomisk översyn av distansarbetsplatsen.

Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet

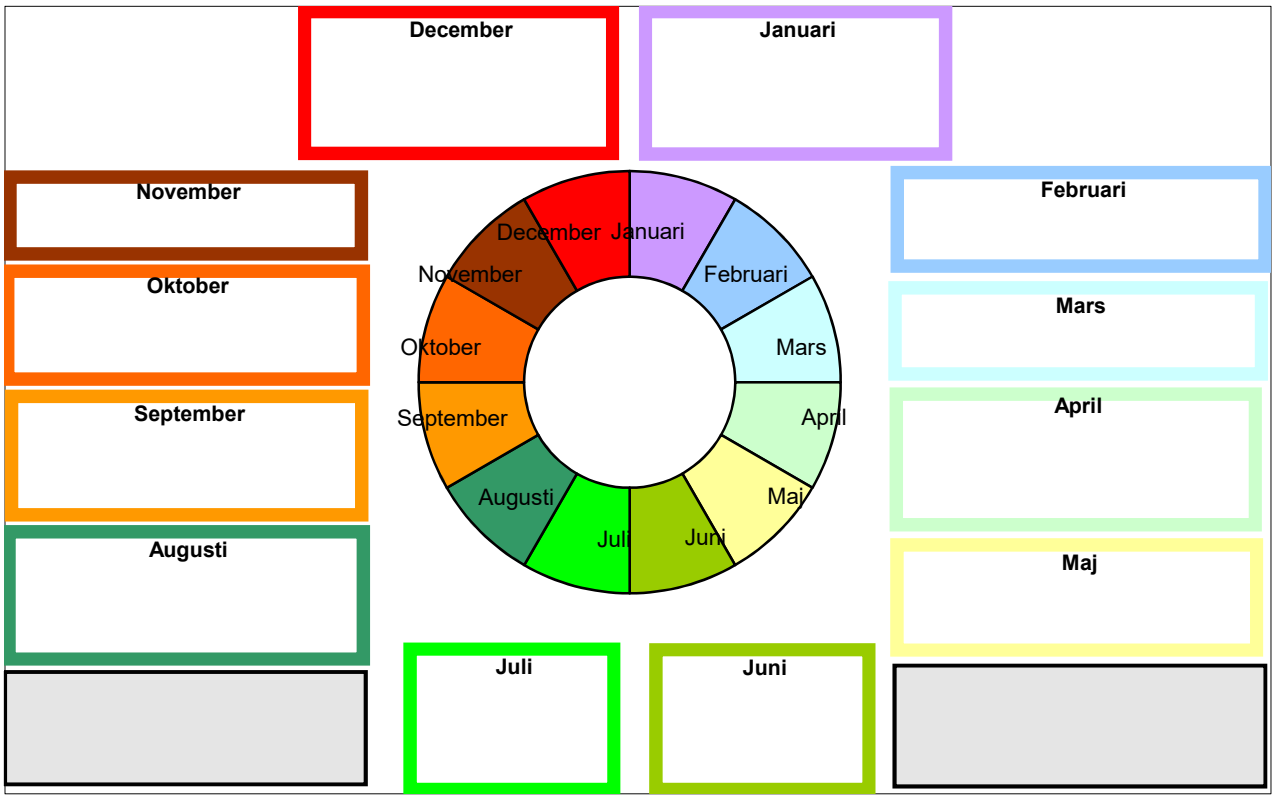
En gång per år görs en kommungemensam uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet i Eslövs kommun. Syftet med uppföljningen är att säkerställa att arbetsmiljöarbetet bedrivs enligt policy för arbetsmiljö och hälsa samt gällande lagar och föreskrifter. I uppföljningen kontrolleras att exempelvis skyddsronder genomförs och andra skyldigheter på arbetsmiljöområdet följs i syfte att upprätthålla en god arbetsmiljö. Resultatet av uppföljningen ska sedan ligga som grund för kontinuerliga förbättringar av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Processen beskrivs i Eslövs kommuns rutin för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet, se bilaga 6.

Rutiner för dig som chef:

- Planera in tid då du tillsammans med skyddsombud och/eller representanter från arbetsgruppen besvarar checklistan ”Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet” i KIA. Checklistan ska vara besvarad och komplett med tidsatta åtgärder i det fall det finns avvikelser, senast 31 oktober varje år. Följ instruktionerna i Eslövs kommuns rutin för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Årshjul för det systematiska arbetsmiljöarbetet

Årshjul är ett hjälpmedel för att planera det systematiska arbetsmiljöarbetet på den enskilda arbetsplatsen. Vissa aktiviteter är gemensamt beslutat för hela Eslövs kommun när dessa ska ske. Andra aktiviteter kan verksamheten själv planera in när det passar bästa att göra dem under året. Att använda årshjulet är inget krav, varje chef bestämmer själv vilken systematik hen vill använda för att skapa en god planering och ett bra flöde i arbetsmiljöarbetet. Det är däremot ett krav att medarbetarna ska ges möjlighet till inflytande i arbetsmiljöarbetet. Ett tips är därför att chef tillsammans med skyddsombud och/eller representanter från arbetsgruppen, inför varje nytt år gör en planering gemensamt. Då blir medarbetarna också delaktiga och får insyn i de aktiviteter som planeras och chefen kan få stöd och input från medarbetarna avseende i vilka aktiviteter de upplever bör prioriteras.



Rutiner för dig som chef:

- Planera in de arbetsmiljöaktiviteter som ska göras i din verksamhet under året. Du väljer själv om du vill ta hjälp av årshjulet eller du har ett annat sätt som passar dig bättre. Det viktiga är att du får en plan för hur du ska arbeta med arbetsmiljön löpande under året.

Nedan aktiviteter ska planeras in:

- APT
- Genomgång av övergripande och verksamhetsspecifika rutiner för arbetsmiljö i arbetsgruppen. (Exempelvis ”Policy för arbetsmiljö och hälsa”, ”Riktlinje mot kränkande särbehandling och diskriminering” eller verksamhetsnära hot och våldrutiner. Kan med fördel göras på APT)
- Resultat- och utvecklingssamtal
- Lönesamtal
- Losam (om ni har lokal samverkan i din verksamhet)
- Medarbetarenkät; dialog inför enkät och dialog kring resultat samt uppföljning av OSA-mål som mäts i enkäten. (Enkäten skickas ut vecka 38-40 varje år)
- Genomgång och analys av arbetsskador och tillbud
- Riskbedömning av verksamhet, exempelvis hot och våld, belastningsergonomi eller andra risker
- Individuell riskbedömning för medarbetare som arbetar på distans
- Skyddsrond
- Årlig uppföljning av SAM (senast 31 oktober varje år)

ESLÖVS KOMMUN

INVESTOR IN PEOPLE

Rutiner för fördelning av arbetsmiljöuppgifter

En god arbetsmiljö ska prägla Eslövs kommuns arbetsplatser. Arbetsmiljöarbetet syftar till att verka för hälsa och välbefinnande i fysiskt, psykiskt och socialt hänseende, samt att förhindra ohälsa och olycksfall i arbetet. Det systematiska arbetsmiljöarbetet ska vara en integrerad del av verksamheten.

Ansvar och uppgiftsfördelning

I kommunerna är de förtroendevalda arbetsgivare och därigenom huvudansvariga för en god arbetsmiljö. För att kunna uppfylla sitt ansvar är det nödvändigt att arbetsgivaren fördelar uppgifter i arbetsmiljöarbetet på olika personer och befattningar i verksamheten. Arbetsmiljöuppgifterna ska fördelas på ett sådant sätt att chefen kan verka för att risker förebyggs och god arbetsmiljö uppnås. Uppgifterna bör läggas på den som har de bästa förutsättningarna att utföra uppgifterna eller kan se till att de blir utförda. Uppgiftsfördelningen innebär att chefen får till uppgift att sköta arbetsmiljöfrågor som hänger samman med hans/hennes övriga arbete. Det ska observeras att nämnden alltid har det yttersta arbetsgivaransvaret och återkommande måste följa upp att verksamhetens arbetsmiljöarbete och uppdrag fungerar. I annat fall måste nämnden vidta åtgärder. Det är viktigt att uppgiftsfördelningen blir tydlig då fördelningen oftast är en förutsättning för ett effektivt och förebyggande arbetsmiljöarbete.

Kommunfullmäktige fördelar arbetsmiljöuppgifter till kommunstyrelse och nämnder och tar in uppgifterna i reglementen för nämndernas verksamhet.

Kommunstyrelsen har på kommunfullmäktiges uppdrag ansvar att leda, samordna och följa upp kommunens strategiska arbetsmiljöfrågor. Kommunstyrelsen beslutar i angelägna kommunövergripande arbetsmiljöfrågor. Personalavdelningen på kommunledningskontoret genomför och följer upp kommunens strategiska arbetsmiljöuppdrag.

De förtroendevalda i varje nämnd har ansvar för att arbetsmiljölagen följs, inom det verksamhetsområde som kommunfullmäktige beslutat. En viktig uppgift för de förtroendevalda är att se till att chefer får ett väldefinierat uppdrag med befogenheter, resurser och kompetens att bedriva en bra verksamhet med tillfredsställande arbetsmiljövillkor. En annan viktig uppgift för de förtroendevalda är att följa upp hur arbetsmiljöarbetet bedrivs och att vidta åtgärder om så behövs.

Den rättsliga grunden för fördelning av arbetsmiljöuppgifter finns i Arbetsmiljöverkets föreskrift om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1). Uppgiftsfördelningen innebär inte att den som får uppgifterna automatiskt får ta de

Dokumentet rutiner för fördelning av arbetsmiljöuppgifter är antaget av Komunfullmäktige 2012-12-01. Det riktar sig till chefer och medarbetare i Eslövs kommun. Ses över för revidering senast 05, 2016. Kontaktperson: personalchef, kommunledningskontoret.

rättsliga påföljderna vid en arbetsolycka. Detta ansvar fastställs av domstol i efterhand. Det har stor betydelse om vederbörande har fått tydlig uppgiftsfördelning, haft tillräckliga kunskaper, kompetens och befogenheter samt resurser för sina arbetsuppgifter.

Kommunfullmäktige ska:

- Fastställa en skriftlig arbetsmiljöpolicy för kommunen
- Fördela arbetsmiljöuppgifter till nämnderna och ta in uppgifterna i reglementen för nämndernas verksamhet och arbetsformer
- Se till att ingen arbetsmiljöfråga hamnar mellan nämnderna
- Följa upp att nämnderna driver verksamheten i enlighet med arbetsmiljöpolicyn
- Ge nämnderna ekonomiska resurser för arbetsmiljöarbetet i fullmäktiges årliga budgetbeslut

Respektive nämnd ska:

- se till att verksamheten drivs i enlighet med arbetsmiljölagen och föreskrifterna för arbetsmiljön
- verkställa fullmäktiges beslut och bland annat se till att konkreta arbetsmiljömål tas fram
- se till att förvaltningschefen roll och uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet klargörs
- se till att förvaltningschefen har befogenheter, resurser, kunskaper och kompetens för att kunna driva arbetsmiljöarbetet
- ge förvaltningschefen rätt att fördela uppgifter så långt ut i organisationen att systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM) kan bedrivas ute på arbetsplatserna och att tillräckliga befogenheter, resurser, kunskaper och kompetens följer med
- se till att konsekvenserna för arbetsmiljön bedöms vid förändringar i såväl organisation som andra förändringar av arbetsmiljön
- se till att förebyggande åtgärder i arbetsmiljön kan vidtas genom att ta upp arbetsmiljöinvesteringar i det årliga budgetförslaget
- se till att det systematiska arbetsmiljöarbetet följs upp och fungerar bra på förvaltningsnivå och ute på arbetsplatserna
- följa upp förvaltningens utredningar av arbetsolyckor, arbetsskador och tillbud
- följa upp sjukfrånvaron och rehabiliteringsarbetet i den omfattning som krävs för att uppfylla ansvaret

- se till att samverkan sker med kommundirektör, kommunstyrelse och andra nämnder när det gäller arbetsmiljö, när så erfordras
- rapportera årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet till kommunfullmäktige

Uppgifterna inom arbetsmiljöområdet fördelas nedåt enligt följande:

Nivå 1 Kommunfullmäktige
Nivå 2 Nämnd
Nivå 3 Förvaltningschef
Nivå 4 Verksamhets-, avdelningschef eller motsvarande
Nivå 5 Enhetschef/rektor eller motsvarande
Nivå 6 Medarbetare med komplexa arbetsmiljöer

Respektive nämnd ska ge förvaltningschefen rätt att fördela uppgifter vidare till underställda personalansvariga chefer. Förvaltningschefens ansvar ska framgå i förvaltningens delegationsordning med hänvisning till dokumentet ”Anvisningar för fördelning av arbetsmiljöuppgifter”, vilken antas av central samverkansgrupp (Cesam).

Respektive personalansvarig chef ansvarar för att analysera behovet av insatser och ha goda kunskaper i systematiskt arbetsmiljöarbete för att systematiskt planera, genomföra och följa upp verksamheten under iakttagande av gällande lagstiftning, arbetsmiljöverkets föreskrifter, arbetsmiljöverkets anvisningar samt Eslövs kommuns arbetsmiljö– och policydokument. Kommunens personalavdelning samt de förvaltningar som har personalfunktioner är resurser i arbetsmiljöarbetet.

Den enskilde medarbetaren ska medverka i arbetsmiljöarbetet och delta i de åtgärder som behövs för en god arbetsmiljö, följa angivna föreskrifter, använda skyddsanordningar och iaktta försiktighet i övrigt för att förebygga ohälsa och olycksfall. Medarbetare med särskilt komplex arbetsmiljö ansvarar för de uppgifter som tilldelats av den närmaste chefen.

Finns behov av fler fördelningsnivåer ansvarar respektive förvaltning för att ta fram dessa. Skriftlig förvaltningsspecifik fördelningsnivå förvaras på förvaltningen.

Överlämnande av arbetsmiljöuppgifter ska ske på samtliga nivåer eftersamråd där uppgifter och eventuella frågetecken diskuteras.

Returnering

Om den som åtagit sig arbetsmiljöuppgifter inte har tillräckliga befogenheter och resurser ska han/hon vända sig till den som har fördelat uppgiften för att få utökade

befogenheter och resurser. Om det inte sker ska han/hon frånsäga sig uppgiften (returnera). Det innebär att den returnerade arbetsmiljöuppgiften går över till en högre instans i kedjan. Övriga arbetsmiljöuppgifter kvarstår som tidigare.

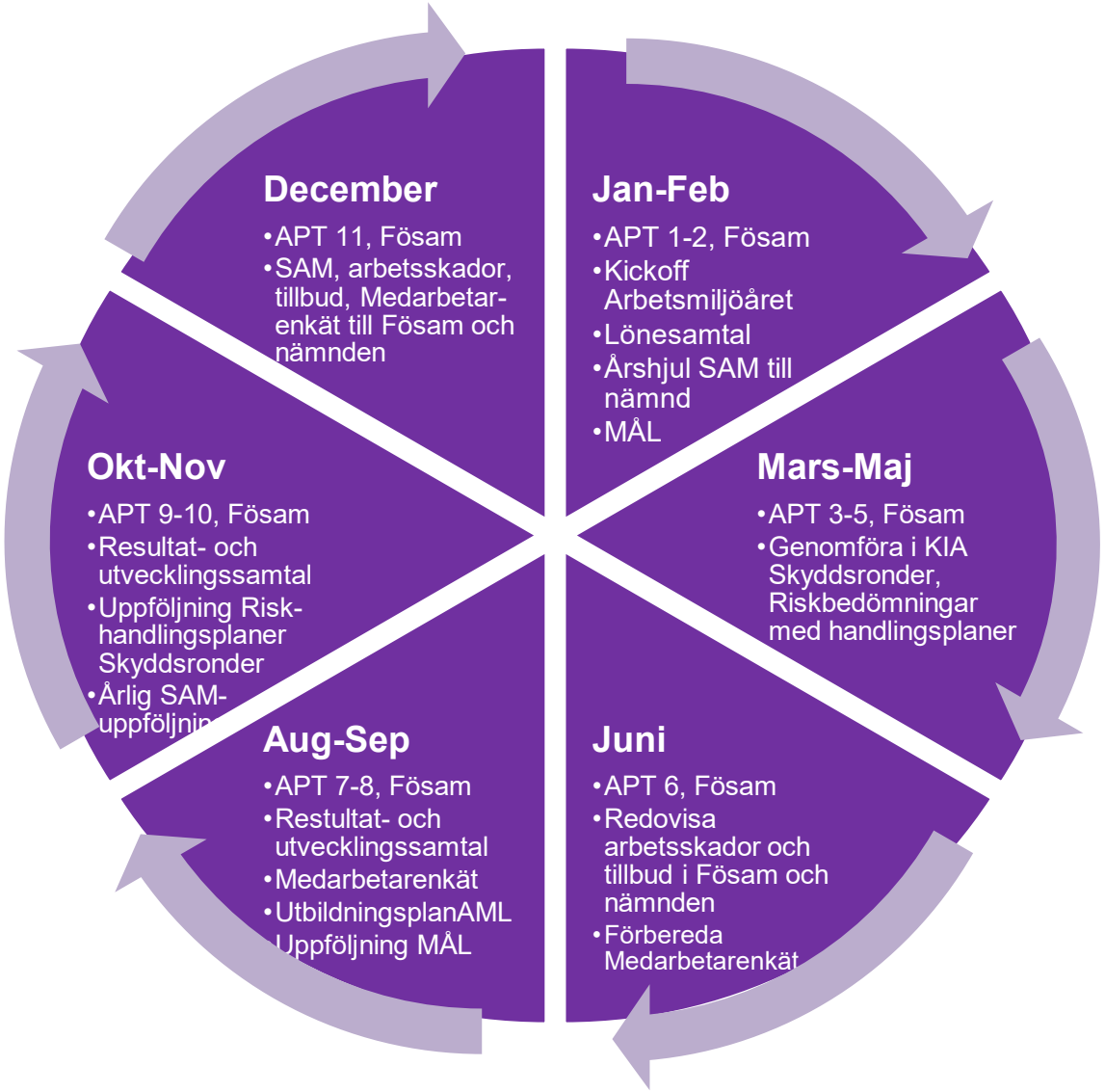
Returnering av arbetsmiljöuppgift ska göras skriftligt och undertecknas både av den som återlämnar och den som tar emot uppgiften. Något nytt beslut om uppgiftsfördelning behövs inte.

Efter returnering kan uppgiften åter fördelas genom att personen tilldelas kompletterande kompetens eller befogenheter.

Dokumentation

All fördelning av arbetsmiljöuppgifter ska vara klar och tydlig och alltid dokumenteras skriftligt på avsedd blankett. Ifylld blankett förvaras på förvaltningen. Kopia lämnas till de personer som omfattas av fördelningen av arbetsmiljöuppgifter samt till berörda skyddsombud.

ÅRSHJUL 2023 SYSTEMATISKT ARBETSMILJÖARBETE



Forum för medarbetarnas inflytande och delaktighet

Aktivitet	Syfte	Ansvarig	Deltagare	Frekvens	Månad
FÖSAM (Förvaltningsövergripande samverkansgrupp)	Enligt Eslövs kommuns samverkansavtal med de fackliga organisationerna, Agendan handlar om: Förvaltningsövergripande verksamhetsfrågor. Beredning inför nämnd. Arbetsuppgifter enligt AML 6 kapitlet 9 §, Skyddskommitté. Systematiskt arbetsmiljöarbete samt frågor om diskriminering.	Arbetsgivaren kallar till möte genom förvaltningschefen. Protokoll diarieförs och publiceras på intranätet.	Övriga arbetsgivarrepresentanter/chefer och representanter från förvaltningens fackliga ombud/skyddsombud.	Ca 11 ggr/år	Januari-December
APT (Arbetsplatsträff)	Forum för information och dialog mellan medarbetare och närmaste arbetsgivare/ledning. Agendan handlar om: Frågor som är av vikt för den lokala verksamheten både utifrån lokalt perspektiv och förvaltningsgemensamt perspektiv. En spegling av FÖSAM på arbetsplatsnivå.	Arbetsgivaren kallar till möte genom närmaste chef på arbetsplatsen. Protokoll publiceras på intranätet.	Samtliga personalkategorier på arbetsplatsen	Ca 6-11 ggr/år	Januari-December

Forum för medarbetarnas inflytande och delaktighet

Aktivitet	Syfte	Ansvarig	Deltagare	Frekvens	Månad
Skyddsrond, Riskbedömning och handlingsplan.	Skyddsrond är ett sätt att upptäcka brister i arbetsmiljön. Åtgärder som inte kan vidtas omedelbart skall tidplaneras. Genomförs i KIA. Innehåller både fysisk arbetsmiljö skyddsrond samt OSA, organisatorisk social arbetsmiljö. Riskbedömning och handlingsplan ska även genomföras för individuella arbetsmoment.	Arbetsgivaren, närmaste chef ansvarar för kallelse till skyddsrond och riskbedömning.	Representanter från medarbetarna, ev. berörd medarbetare, fackliga ombud, skyddsombud, ev. representant företagshälsovården samt även alla medarbetarna i arbetsgruppen vid behov.	Vid behov samt ordinarie Skyddsrond genomförs 1 ggr/år samt följs upp årligen.	Skyddsrond genomförs Mars-Maj. Uppföljning av tidplan för åtgärder genomförs Augusti-Oktober.
Medarbetarenkät	Medarbetarenkäten är ett viktigt verktyg för att förbättra organisationen. Syftet med medarbetarenkäten är att ta reda på: Hur det fungerar på våra arbetsplatser i olika frågor. Hur ledarskapet fungerar. Måluppföljning inom attraktiv arbetsgivare. Underlag för förbättringsåtgärder Jämförelse av resultat över tid och jämförelse med andra.	Eslövs kommun HR-avdelningen ombesörjer gemensam Medarbetarenkät för hela kommunen.	Alla medarbetare och chefer	1 ggr/år	Genomförs September

Förslag tema Arbetsmiljöaktiviteter på APT

APT	Månad	Tema
APT 1-2	Januari-Februari	• Förbereda och genomföra Lönesamtal • Dialog/förankring om verksamhetens MÅL • Uppföljning arbetsskador och tillbud
APT 3-5	Mars- Maj	• Genomföra skyddsronder i KIA • Genomföra/se över individuella Riskbedömningar och handlingsplaner för riskfyllda arbetsuppgifter • Systematiskt Brandskyddsarbete • Uppföljning arbetsskador och tillbud
APT 6	Juni	• Förbereda Medarbetarenkäten i september • Uppföljning arbetsskador och tillbud
APT 7-8	Augusti- September	• Förbereda Resultat- och utvecklingssamtal • Genomföra Medarbetarenkät • Göra en Utbildningsplan AML för APT-gruppen • Systematiskt Brandskyddsarbete • Uppföljning verksamhetens MÅL
APT 9-10	Oktober- November	• Genomföra Resultat- och utvecklingssamtal • Uppföljning Risk-handlingsplaner Skyddsronder • Årlig SAM-uppföljning senast 31/10 i KIA
APT 11	December	• Förbereda Lönesamtal • Förbereda Dialog/förankring om verksamhetens MÅL

Årsbokslut för servicenämnden 2022

6

SOT.2023.0008

ESLÖVS KOMMUN

SOT.2023.0008

2023-02-02
Kenneth Backström
+4641362670
kenneth.backstrom@eslov.se

Servicenämnden

Årsbokslut 2022

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

Ekonomiska styrprinciper för Eslövs kommun beslutade av kommunfullmäktige 26 oktober 2020, § 84, att gälla från 1 december 2020 anger riktlinjer för arbete med årsredovisning i kommunen.

Servicenämnden redovisar bokslut för 2022 i enlighet med kommunstyrelsens direktiv.
Bokslutsrapporten för servicenämnden innehåller årets händelser, måluppfyllelse, ekonomisk analys, driftredovisning, investeringssammanställning samt verksamhetsmått.

Beslutsunderlag
-Bokslutsrapport 2022, servicenämnden 2023-01-27.
-Ombudgetering 2022, servicenämnden 2023-01-27.
-Investeringsredovisning, 2022 servicenämnden 2023-01-27.

Beredning
Ekonomisk analys, Driftredovisning.
Servicenämndens ekonomiska resultat för bokslutet 2022 visar underskott mot budget med 10,9 mnkr. Utfall för 2022 är -17,2 mnkr jämfört med budget -6,3 mnkr. Summa intäkter 467,4 mnkr och kostnader -484,6 mnkr. Det redovisade resultatet innebär att servicenämnden inte uppnår målvärdet för god ekonomisk hushållning. Under året har kraftigt ökade kostnader för energi och livsmedel bidraget till den negativa budgetavvikelsen.

För att balansera underskottet har nämnden genomfört en åtgärdsplan i form av vakanshållning av tjänster samt prioriteringar av övriga kostnader. Arbete pågår med en strategiplan för energieffektivisering på kort och lång sikt. Exempel på åtgärder på

kort sikt kan vara sänkt inomhustemperatur och på längre sikt investeringar i solceller. Motsvarande arbete pågår inom måltidsverksamheten med anledning av de ökande livsmedelspriserna. Årets kostnadsökningar visar sig i SKR (Sveriges kommuner och Regioner) PKV index (Prisindex kommunal verksamhet) i oktober 2023.

Servicenämnden har beslutat om projekt effektiv fastighetsförvaltning för åren 2021-2022, vilket har inneburit att nya arbetssätt har genomförts som skapar en modern och effektiv fastighetsförvaltning som möter dagens och framtidens behov.

Ekonomisk analys, Investeringar.
Investeringsbudgeten för servicenämnden 2022 uppgår till 354,9 mnkr.
Av dessa är 104,3 mnkr överfört från 2021 för pågående projekt.
Utfallet 2022 är 199,6 mnkr, för perioden till och med den 31 december 2022.
Ombudgetering av pågående projekt till 2023 motsvarar 138,6 mnkr.
Årets överskott visar 16,7 mnkr.

Investeringsbudgeten för byggprojekt motsvaras av 309,2 mnkr med utfall 174,8 mnkr. Ombudgetering av byggprojekt till 2023 motsvaras av 133,5 mnkr.

Investeringsbudgeten för specialanpassade fordon för transportservice motsvaras av 6,0 mnkr och utfallet 0,9 mnkr. Ombudgetering till 2023 med 5,1 mnkr.

Årsanslagen för övriga investeringar, uppgår till 39,7 mnkr och visar ett utfall med 23,9 mnkr. Årets överskott är 15, 8 mnkr, varav budgeterade medel för fastighetsunderhåll uppgår till 24,4 mnkr med utfallet 14,5 mnkr.

Omflyttning av medel
Servicenämnden framför behov att revidera kommunfullmäktiges investeringsram 2023 med utökning av 2,8 mnkr för:
Byggprojekt Marieskolan från 42,0 mnkr till 43,1 mnkr, en ökning med 1,1 mnkr, på grund av äldre byggnad och högre oförutsedda kostnader än budgeterat.

Nya Östra skolan från 33,0 mnkr till 34,7 mnkr, en ökning med 1,7 mnkr, till följd av tilläggsarbete på grund av felaktiga relationsritningar.

Ombudgetering till 2023 med 136,1 mnkr för pågående projekt. Av dessa är specialanpassade fordon 5,1 mnkr och pågående byggprojekt 133,5 mnkr.

Ombudgetering till 2023 med 2,5 mnkr för utredning. 0,2 mnkr för Fridebo Förskola, 2,0 mnkr för Stehagskolan och 0,3 mnkr för Fridasroskolan.

Måluppfyllelse

God ekonomisk hushållning
Servicenämndens ekonomiska resultat för bokslutet 2022 visar underskott mot budget med 10,9 mnkr. Det negativa resultatet som redovisas för 2022 innebär att servicenämnden inte uppnår målvärdet för god ekonomisk hushållning.

Verksamhetsmålet för god ekonomisk hushållning uppfylls genom uppfylld beslutad indikator om max 150 kr per kvadratmeter i fastighetsunderhåll.

Förslag till beslut
Servicenämnden godkänner Bokslutsrapport 2022 och överlämnar den till kommunstyrelsen.

Servicenämnden föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige godkänna ombudgetering för:
-Samtliga pågående investeringsprojekt motsvarande 136,1 mnkr.
-Samtliga utredningsprojekt motsvarande 2,5 mnkr.

Servicenämnden föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige godkänna utökning av kommunfullmäktiges investeringsram 2023 med 2,8 mnkr för:
- Byggprojekt Marieskolan från 42,0 mnkr till 43,1 mnkr, en ökning med 1,1 mnkr.
- Nya Östra skolan från 33,0 mnkr till 34,7 mnkr, en ökning med 1,7 mnkr.

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Kenneth Backström
Förvaltningsekonom

ESLÖVS KOMMUN

Servicenämnden

Ordförande:	**Lars Månsson**
Förvaltningschef:	Åsa Ratcovich
Ekonomiskt resultat:	- 10,9 mnkr

BOKSLUT 2022

UPPDRAG

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

Servicenämndens verksamhet genomförs utifrån överenskommelser med budgeterade intäkter från kommunens nämnder och kommunstyrelsen samt anslag för kontaktcenter i stadshuset.

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

- Demokrati- och verksamhetsstöd
- Byggprojektavdelning
- Fastighetsförvaltning
- Fastighetsservice
- Lokalvård
- Måltidsverksamhet
- Transportservice
- Servicecenter

ÅRETS HÄNDELSER

Omvärldsförändringar som påverkar

Krigssituationen i Ukraina påverkar samhällets ekonomiska utveckling och utvecklingen av skatteintäkter, vilket påverkar nämndens verksamheter att löpande arbeta med effektiviseringar. Extraordinärt höga priser för energi, byggmaterial och livsmedel har påverkat nämndens ekonomi.

Dessutom påverkan med anledning av Eslövs kommuns ekonomiska utveckling med kommunstyrelsens beslut om åtgärdsplaner motsvarande 100 mnkr för nämnderna 2023-2024.

Pågående utveckling med digitala samarbetsformer och informationssäkerhet har inneburit behov av ställningstagande om val av digitala system och behov av förstärkta säkerhetsstrategier.

Medborgarhusets stormskada har påverkat arbetsmässigt och ekonomiskt.

Pandemins fortsatta effekter

Pandemin och influensa har fortsatt effekt på nämndens verksamheter genom en hög sjukfrånvaro, framförallt inom måltider, lokalvård, fastighetsservice och transportservice. Verksamheterna har utvecklat nya arbetsmetoder, flexibelt ändrat arbetslagens sammansättning och medarbetare har tagit sig an nya arbetsuppgifter, vilket skapat extra påfrestningar på arbetsmiljön. 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 har utvecklats. Flera administrativa rutiner, utbildningar och möten har digitaliserats, vilket på flera sätt inneburit en ökad effektivitet.

Samordning, effektivisering och tänka nytt!

Vidareutveckling av en rättssäker förvaltning genom förnyelse av arbetsprocesserna, styrdokument och utbildning av handläggare har genomförts under året.

Samordning av information från Serviceförvaltningens avdelningar i ett gemensamt internt Nyhetsbrev som kommunicerats till medarbetarna och servicenämnden vid två tillfällen under året.

Satsning på extern kommunikation om pågående byggprojekt på Eslövs kommuns hemsida.

Inom projekt effektiv fastighetsförvaltning för åren 2021-2022, har nya arbetssätt genomförts som skapar en modern och effektiv fastighetsförvaltning som möter dagens och framtidens behov.

Måltidsverksamheten har fått flera erkännanden som visar att verksamheten är på rätt väg. Carl Engström gymnasiet blev vinnare av 2021 års Bästa Matglädjeskola i Sverige i tävlingen Arla Guldko. I White Guide Junior var måltidsavdelningen nominerad i 10 klasser 2022 med goda placeringar vilket är ett bevis på att måltiderna inom förskola och skola är bland de främsta i Sverige.

Servicenämndens verksamheter har utvecklats som attraktiv arbetsgivare genom tillitsbaserad ledning, där förvaltningen granskar styrsystemen och förenklar för medarbetarna att utvecklas och bidra med sina kompetenser. Utvecklar förnyelse och experiment för att hitta nya lösningar i våra verksamheter genom att uppmuntra nya förslag i en ”Idégenerator”.

Inom Kompetensförsörjningsplanen har individuella roll- och befattningsbeskrivningar genomförts.

Genomförda satsningar
Under året har det varit fokus på Agenda 2030 och en social-, miljömässig- och ekonomiskhållbar utveckling för att underlätta klimatomställningen:

- Insatser för att uppnå 100 % Fossilbränslefritt i fordonsflottan på transportservice.
- Agenda 2030-projekt; Projekt minska matsvinnet, Projekt One Planet Plate för att pedagogiskt visa klimatsmarta matalternativ, Projekt Cirkulära Skåne för hållbar upphandling av IT-produkter, Projekt Cleancon samt Projekt Energieffektivisering.
- Social hållbarhet genom att tillhandhålla praktikplatser i samarbete med arbetsmarknadsenheten.
- Satsning på en Kompetensförsörjningsplan för utveckling som attraktiv arbetsgivare för att attrahera, rekrytera, utveckla och behålla medarbetare.
- Fortsatt satsning på att anpassa tekniken till verksamhetens behov i en teknisk utveckling som går allt snabbare. Kraven på avbrottsfri IT ökar.
- Fortsatt satsning på moderniserade och nya lokaler för kommunens förskolor och skolor genom ny- och ombyggnadsprojekt motsvarande investeringar på 199 mnkr 2022.

MÅLUPPFYLLELSE

Resultatbedömning

🟢 Målet uppfyllt (80-100 %). 🟡 Målet delvis uppfyllt (40-79 %). 🔴 Målet ej uppfyllt (0-39 %).

	Inriktningsmål	Effektmål	Indikator	Resultat 2022
Perspektiv Medborgare och andra intressenter				
	Attraktiva och trygga miljöer i staden, byarna och på landsbygden där man trivs och utvecklas.	Välskötta fastigheter.	Max 150 kr per kvm i löpande och planerat fastighetsunderhåll under hela mandatperioden. Antal felanmälningar gällande fastighetsåtgärder.	🟢

	En inkluderande kommun där medborgarna känner trygghet genom livet.	Minska utanförskapet.	Praktikarbetsplatser. HBTQ-certifiering Kontaktcenter.	

Kommentar:

Välskötta fastigheter bidrar till långsiktigt god fastighetsekonomi och trygga miljöer. Verksamhetsmålet för god ekonomisk hushållning är uppfyllt genom beslutad indikator om max 150 kr per kvm i fastighetsunderhåll.

Att erbjuda platser för praktikanter och feriearbetare är en del av att vara en inkluderande kommun. Personer i praktik genomförs trots pandemin men i mindre utsträckning. Målet för mandatperioden har uppfyllts.

HBTQ utbildning av medarbetarna i kontaktcenter är ett sätt att visa på alla människors lika värde och jämlik behandling i mötet med kommunen. Utbildningen är genomförd under 2022.

	Inriktningsmål	**Effektmål**	**Indikator**	**Resultat 2022**
Perspektiv Tillväxt och hållbar utveckling				
	Attraktiva skolor med stärkta studieresultat.	Avbrottsfri IT-miljö.	Avbrottsfri infrastruktur i skolorna.	
	Attraktiva skolor med stärkta studieresultat.	Attraktiva måltider.	Besök/portioner i skolrestauranger för lunch för grundskolan (95 %) och gymnasieskolan (75 %), under mandatperioden.	
	Eslöv ska vara en hållbar kommun som tar ansvar för miljö och klimat.	Ekokommun i framkant.	Genomförda åtgärder i miljömålsarbetet.	

Kommentar:

Pandemin har förändrat stora delar av användandet av IT-miljön. Flera verksamheter redovisar en snabb digitaliseringsprocess när organisationen har ställt om till pandemins krav och infört distansarbete. Ökad belastning på Skype och medarbetares distansarbetsplatser har satt tekniken på prov. Målvärdet att eftersträva avbrottsfri IT-miljö inom kommunens skolor är ett led att stärka studieresultat och att göra skolorna mer attraktiva. Målvärdet 99 % har uppnåtts under mandatperioden.

Målet attraktiva måltider uppfylls genom att grundskolan når 98 % och gymnasieskolan 73 % av budgeterade portioner samtidigt som pandemin påverkar verksamheten.
Två pilotprojekt har genomförts på Norrevång- och Ekenäs skolan i syfte att öka nöjdheten, delaktighet och inflytande för matgästerna. Metoden i projektet har utgått från SkolmatSveriges kvalitetsverktyg med tillhörande elevenkätsundersökningar. Projekten har fallit väl ut och antalet ätande elever och nöjda matgäster har ökat.

I White Guide Junior var måltidsavdelningen nominerad i 10 klasser 2022 med goda placeringar vilket är ett bevis på att måltiderna inom förskola och skola är bland de främsta i Sverige.

För att måltidsavdelningen ska säkerställa att verksamheten uppfyller Livsmedelagens föreskrifter och kontroller har ett digitalt egenkontrollprogram införts i samtliga tillagningskök under året.

Nämnden har under året varit engagerad i flera projekt som ska bidra till en hållbar kommun. Projekt energieffektivisering pågår. Fordonsparken är omställd till 100 % fossilbränslefri fordonsflotta.

	Inriktningsmål	Effektmål	Indikator	Resultat 2022
Perspektiv Verksamhet och medarbetare				
	En kommun som genom nyskapande tar till sig nya arbetssätt och ny teknik.	Enklare vardag för medborgarna.	Nya e-tjänster. Nyskapande projekt.	
	Attraktiv arbetsgivare	Rekryteringar med rätt kompetens.	Nyrekryteringar med efterfrågad utbildning. Nyrekryteringar med efterfrågad erfarenhet.	
	Attraktiv arbetsgivare	Medarbetare med plan för kompetensutveckling.	Resultat i medarbetarenkät.	
	Attraktiv arbetsgivare	Utsträckning som medarbetare som kan rekommendera sin arbetsplats till andra.	Resultat i medarbetarenkät.	
	Attraktiv arbetsgivare	Hälsotalen ska öka och arbetsmiljön vara god.	Hälsotal. Medarbetarengagemang (HME) - Totalindex. OSA-mål.	
	Värdeorden engagemang, nyskapande och allas lika värde ska genomsyra verksamheten.	Utsträckning som cheferna är förebilder för kommunens värderingar.	Resultat i medarbetarenkät.	
	Värdeorden engagemang, nyskapande och allas lika värde ska genomsyra verksamheten.	Utsträckning som arbetsplatserna arbetar utifrån värderingarna.	Resultat i medarbetarenkät.	
	Mötet med kommunen ska skapa tillit, vara rättssäkert och effektivt.	Trygg och enkel kontakt.	Resultat i servicemätning för kontaktcenter.	

Kommentar:

Nyskapande EU- projekt genomförs inom Agenda 2030 och samverkansprojekt med Höörs kommun inom måltidsverksamheten. E-handel utvecklas för interna beställningar och serviceabonnemang med förvaltningarna. Inom Vård och Omsorg har ett nytt måltidsabonnemang införts i syfte att uppfylla Livsmedelsverkets riktlinjer för måltider för äldre, Socialstyrelsens föreskrifter SOU 2011:12 och SOU 2017:21.

Nämnden arbetar utifrån kompetensbaserad rekrytering och har under året arbetat fram en strategisk kompetensförsörjningsplan som genomförts från 2022. Under mandatperioden har löpande arbete genomförts som moderniserat och utvecklat befattningar och organisationen för att på ett bättre sätt motsvara dagens och framtidens behov. Nya befattningar har ersatt andra. Nämnden har också arbetat för bättre karriärvägar för befintliga och kompetenta medarbetare.

Hållbart medarbetar engagemang och hälsotalen minskade något under åren 2021 och 2022 vilket kan kopplas till pandemisituationen, samtidigt når nämnden 96 % av målet.

Arbetet följer värderingarna och cheferna i verksamheterna är goda förebilder. Det syns tydligt i medarbetarenkäten.

Det är tryggt och enkelt att nå Eslövs kommun genom kontaktcenter där 90 % av telefonsamtalen besvaras inom 0-120 sekunder.

	Inriktningsmål	Effektmål	Indikator	Resultat 2022
Perspektiv God ekonomisk hushållning				
	Finansiella mål för en god ekonomisk hushållning	Årets ekonomiska resultat	KF budget	
	Verksamhetsmål för en god ekonomisk hushållning	Fastighetsunderhållet ska motsvara det årliga behovet.	Max 150 kr per kvm i löpande och planerat fastighetsunderhåll under hela mandatperioden.	

Kommentar:
Nämnden uppnår inte de finansiella målen för en god ekonomisk hushållning för mandatperioden då avvikelse mot budget är negativt. Verksamhetsmålet för god ekonomisk hushållning är uppfyllt genom uppfylld beslutad indikator om max 150 kr per kvm i fastighetsunderhåll.

EKONOMISK ANALYS

Ekonomisk analys, Driftredovisning.

Servicenämndens ekonomiska resultat för bokslutet 2022 visar underskott mot budget med 10,9 mnkr. Utfall för 2022 är -17,2 mnkr jämfört med budget -6,3 mnkr. Summa intäkter 467,4 mnkr och kostnader -484,6 mnkr. Det redovisade resultatet innebär att servicenämnden inte uppnår målvärdet för god ekonomisk hushållning.

Under året har kraftigt ökade kostnader för energi och livsmedel bidraget till den negativa budgetavvikelsen.

För att balansera underskottet har nämnden genomfört en åtgärdsplan i form av vakanshållning av tjänster samt prioriteringar av övriga kostnader. Arbete pågår med en strategiplan för energieffektivisering på kort och lång sikt. Exempel på åtgärder på kort sikt kan vara sänkt inomhustemperatur och på längre sikt investeringar i solceller. Motsvarande arbete pågår inom måltidsverksamheten med anledning av de ökande livsmedelspriserna. Årets kostnadsökningar visar sig i SKR (Sveriges kommuner och Regioner) PKV index (Prisindex kommunal verksamhet) i oktober 2023.

Servicenämnden har beslutat om projekt effektiv fastighetsförvaltning för åren 2021-2022, vilket har inneburit att nya arbetssätt har genomförts som skapar en

modern och effektiv fastighetsförvaltning som möter dagens och framtidens behov.

Bokslutstabell 1. Driftredovisning totalt för servicenämnden (mnkr).

Driftredovisning (mnkr)				
Mnkr	**Bokslut 2021**	**Budget 2022**	**Bokslut 2022**	**Avvikelse 2022**
Intäkter	443,8	448,4	467,4	19,0
Kostnader	-449,3	-454,7	-484,6	-29,9
Driftnetto	-5,5	-6,3	-17,2	-10,9
Budgetavvikelse	0,7		-10,9	

Driftredovisning (mnkr)				
Mnkr	**Bokslut 2021**	**Budget 2022**	**Bokslut 2022**	**Avvikelse 2022**
Intäkter	443,8	448,4	467,4	19,0
Kostnader	**-449,3**	**-454,7**	**-484,6**	**-29,9**
Personalkostnader	-115,8	-120,8	-124,3	-3,5
Lokalkostnader	-32,9	-25,5	-26,9	-1,4
Övriga kostnader	-232,1	-239,3	-260,9	-21,6
Avskrivning	-56,9	-58,5	-62,2	-3,7
Intern ränta	-11,6	-10,7	-10,3	0,4
Driftnetto	**-5,5**	**-6,3**	**-17,2**	**-10,9**
Budgetavvikelse	0,7		-10,9	

Analys av driftutfall fördelat per verksamhetsområde

Demokrati och verksamhetsstöd redovisar för ett samlat överskott 0,4 mnkr jämfört med budget. Tolkförmedlingen redovisar ett negativt utfall. Verksamheten upphandlas från 2023 och verksamheten i egen-regi upphör.

Servicecenter inkl. kontaktcenter redovisar överskott med 1,7 mnkr jämfört med budget. Servicecenters verksamhet flyttas till kommunledningskontoret från 2023.

Måltidsverksamheten redovisar en budget i balans. Intäkterna har med anledning av ökade volymer, ökat jämfört med budget. Kostnaderna har under året ökat för livsmedel och personal.

Transportservice redovisar ett överskott med 0,8 mnkr jämfört med budget. Överskottet kan hänföras till verksamhetsområde bilpoolen inom transportservice som har haft låga kostnader för reparationer.

Lokalvårdsavdelningen redovisar för perioden ett negativt resultat på -0,2 mnkr jämfört med budget.

Fastighetsförvaltningen redovisar ett underskott med -16,1 mnkr mot budget, till största del på grund av ökade energikostnader. Även kostnader för personal och konsulttjänster överstiger budget.

Fastighetsservice redovisar budget i balans.

Byggprojektavdelningen redovisar överskott mot budget med 2,3 mnkr med anledning lägre konsultkostnader samt att vakanser som bidragit till lägre personalkostnader. Tjänsterna har bemannats inför 2023.

Bokslutstabell 2. Driftredovisning netto per verksamhet/avdelning (mnkr).

Driftredovisning per verksamhet (mnkr)

	Bokslut 2021	Budget 2022	Bokslut 2022	Avvikelse 2022
Demokrati och verksamhetsstöd	0,2	0,0	0,4	0,4
Servicecenter	-7,0	-6,3	-4,6	1,7
Måltid	1,8	0,0	0,0	0,0
Transportservice	0,6	0,0	0,8	0,8
Lokalvård	0,1	0,0	-0,2	-0,2
Fastighetsservice	1,1	0,0	0,0	0,0
Fastighet förvaltning	-5,8	0,0	-16,1	-16,1
Byggprojektavdelning	3,5	0,0	2,3	2,3
Summa	**-5,5**	**-6,3**	**-17,2**	**-10,9**

Bokslutstabell 3. Driftredovisning brutto kostnader och intäkter per verksamhet/avdelning (mnkr).

Resultat (mnkr)	Bokslut 2021	Budget 221231	Utfall 221231	Avvikelse
Demokrati- och verksamhetsstöd				
Intäkter	18,5	21,4	21,8	-0,4
Kostnader	-18,3	-21,4	-21,4	0,0
Resultat	**0,2**	**0,0**	**0,4**	**-0,4**
Servicecenter				
Intäkter (varav 6,3 mnkr anslag)	42,3	42,6	45,6	3,0
Kostnader	-43,1	-42,6	-43,8	-1,3
Resultat	**-0,8**	**0,0**	**1,7**	**1,7**
Måltidsavdelningen				
Intäkter	89,6	90,3	94,4	4,1
Kostnader	-87,8	-90,3	-94,4	-4,1

Resultat	**1,8**	**0,0**	**0,0**	**0,0**
Transportservice				
Intäkter	17,1	17,5	17,2	-0,3
Kostnader	-16,5	-17,5	-16,4	1,1
Resultat	**0,6**	**0,0**	**0,8**	**0,8**
Lokalvårdsavdelning				
Intäkter	35,2	36,5	37,2	0,7
Kostnader	-35,0	-36,5	-37,3	-0,9
Resultat	**0,1**	**0,0**	**-0,2**	**-0,2**
Fastighetsförvalting				
Intäkter	214,0	216,1	226,1	10,0
Kostnader	-219,8	-216,1	-242,2	-26,1
Resultat	**-5,8**	**0,0**	**-16,1**	**-16,1**
Fastighetsservice				
Intäkter	26,1	25,8	26,9	1,0
Kostnader	-25,0	-25,8	-26,9	-1,0
Resultat	**1,1**	**0,0**	**0,0**	**0,0**
Byggprojektavdelning				
Intäkter	7,2	4,5	4,5	0,0
Kostnader	-3,7	-4,5	-2,1	2,3
Resultat	**3,5**	**0,0**	**2,3**	**2,3**
Servicenämnden total				
Intäkter (varav anslag 6,2 mnkr)	450,0	454,7	473,7	19,0
Kostnader	-449,3	-454,7	-484,6	-29,9
Resultat	**0,7**	**0,0**	**-10,9**	**-10,9**

EKONOMISK ANALYS

Ekonomisk analys, Investeringar.

Investeringsbudgeten för servicenämnden 2022 uppgår till 354,9 mnkr.
Av dessa är 104,3 mnkr överfört från 2021 för pågående projekt.
Utfallet 2022 är 199,6 mnkr, för perioden till och med 2022-12-31.
Ombudgetering av pågående projekt till 2023 motsvarar 138,6 mnkr.
Årets överskott visar16,7 mnkr.

Investeringsbudgeten för byggprojekt motsvaras av 309,2 mnkr med utfall 174,8 mnkr. Ombudgetering av byggprojekt till 2023 motsvaras av 133,5 mnkr.

Investeringsbudgeten för specialanpassade fordon för transportservice motsvaras av 6,0 mnkr och utfallet 0,9 mnkr. Ombudgetering till 2023 med 5,1 mnkr.

Årsanslagen för övriga investeringar, uppgår till 39,7 mnkr och visar ett utfall med 23,9 mnkr. Årets överskott är 15, 8 mnkr, varav budgeterade medel för fastighetsunderhåll uppgår till 24,4 mnkr med utfallet 14,5 mnkr.

OMFLYTTNING AV MEDEL

Servicenämnden framför behov att revidera kommunfullmäktiges investeringsram 2023 med utökning av 2,8 mnkr för:

Byggprojekt Marieskolan från 42,0 mnkr till 43,1 mnkr, en ökning med 1,1 mnkr, på grund av äldre byggnad och högre oförutsedda kostnader än budgeterat.
Nya Östra skolan från 33,0 mnkr till 34,7 mnkr, en ökning med 1,7 mnkr, till följd av tilläggsarbete på grund av felaktiga relationsritningar.

Ombudgetering till 2023 med 136,1 mnkr för pågående projekt. Av dessa är specialanpassade fordon 5,1 mnkr och pågående byggprojekt 133,5 mnkr.

Ombudgetering till 2023 med 2,5 mnkr för utredning. 0,2 mnkr för Fridebo Förskola, 2,0 mnkr för Stehagskolan och 0,3 mnkr för Fridasroskolan.

Bokslutstabell 4 – Sammanställning över Investeringsprojekt.

Investeringsredovisning netto (mnkr) Projekt	Inv.ram KF	Redovisat tom 2022	Redovisat 2022	Budget 2022	Avvikelse 2022
Vasslegatan 4,21-A	-2,2	-0,9	**-0,4**	-1,7	1,3
Pott för utredningar i tidigare skede invest.					0,0
Pott för utredningar i tidigare skede förhyrn.		-0,2	**0,0**	-0,9	0,9
Rådhuset (tidigare kulturskola) , 20-A	-27,5	-23,4	**-22,4**	-26,5	4,1
Stadshuset foajén	-8,7	-0,6	**-0,6**	-8,7	8,1
Fordon	-6,0	-0,9	**-0,9**	-6,0	5,1
Förskola		-98,7	-38,9	-108,3	69,4
Norrebo , 18-A	-43,8	-40,4	**-11,5**	-14,9	3,4
Nya Skogsgläntan, 19-B	-61,0	-7,3	**-0,4**	-49,1	48,7
Flyinge förskola Häggebo, 19-H1	-19,1	-14,6	**-4,5**	-9,0	4,5
Stehag söder, 18-D	-44,5	-32,7	**-19,1**	-30,9	11,8
Fridebo, 20-B	-0,2	0,0	**0,0**	-0,2	0,2
Tillfälliga lokaler förskola Väster	-4,2	-3,4	**-3,4**	-4,2	0,8
Marieholm, 18-B	-35,0	-0,3	**0,0**	0,0	0,0
Örtofta/Väggarp, 19-E	-35,0	0,0	**0,0**	0,0	0,0
Grundskola		-102,2	-53,5	-78,6	25,1
Marieskolan , 18-G	-42,0	-42,6	**-11,3**	-10,7	-0,6
Sallerupskolan, 18-F	-210,3	-6,8	**-1,0**	-14,1	13,1
Norrevångskolan 18- E	-70,0	-50,6	**-39,7**	-46,2	6,5

Stehagskolan, 18-H	-2,0		**0,0**	-2,0	2,0
Flyinge skolan , 19-H2	0,0				0,0
Flyinge skolan , etapp 1	-3,1	-0,9	**-0,4**	-2,6	2,2
Flyinge skolan , etapp 2	-24,9				0,0
Fridasroskolan. 20 B	-0,3			-0,3	0,3
Källebergskolan	-1,9	-1,1	**-1,0**	-1,8	0,8
Västra skolan	-1,0	-0,2	**-0,1**	-0,9	0,8
Nya Östra skolan, etapp 2B, åk 7-9, 18-J	-33,0	-34,3	**-31,8**	-30,5	-1,3
Ekenässkolan, 18-L		-84,3	**-11,3**	-11,0	-0,3
Gymnasieskola		-12,2	**-10,0**	-18,5	8,5
Gamla Östra skolan, 18-I	-23,8	-6,8	**-5,3**	-13,0	7,7
Skoltorget vid Carl Engströmskolan	-10,7	-5,4	**-4,7**	-5,5	0,8
Idrottslokaler Berga, 19-J		-7,4	**-1,9**	-0,9	-1,0
Kulturskolan	-43,0	-2,9	**-2,0**	-7,3	5,3
Idrottsparken	-2,9	-1,0	**-1,0**	-2,9	1,9
Karlsrobadet	0,0		**-0,8**	-13,0	12,2
Nytt reningsverk utomhusbassängerna	-11,5	-0,8	**-0,8**	-11,5	10,7
Solceller	-1,4			-1,4	1,4
Mark- och fasadunderhåll	-0,1			-0,1	0,1
SBA Verksamhetssystem	-0,4		**0,0**	-0,4	0,4
Verksamhetslokal VoO			**0,0**	0,0	0,0
Idrottsplatser		-0,2	**-0,2**	0,0	-0,2
ÅRSANSLAG					
Energieffektivisering			**-5,0**	-3,6	-1,4
Sanering div. objekt			**0,0**	0,0	0,0
Elektronisk inpassering			**-0,3**	-0,5	0,2
Myndighetskrav			**-0,9**	-3,0	2,1
Inventarier			**-0,3**	-0,2	-0,1
Storköksmaskiner			**-1,2**	-0,8	-0,4
Verksamhetsanpassning-fastighet			**0,0**	-2,0	2,0
Omläggning av tak			**-4,6**	-7,7	3,1
Byggnadsarbeten			**-8,7**	-13,4	4,7
Stadshuset vikvägg			0,0	0,0	0,0
Bowlinghall inomhusbad			-0,2	0,0	-0,2
Maskiner			-0,5	-0,4	-0,1
Städmaskiner			-0,3	-0,3	0,0
IT-infrastruktur			-1,9	-7,8	5,8
IT-sammanträdesrum					
Summa	**-769,5**	**-382,2**	**-199,6**	**-354,9**	**155,2**

PROJEKTINFORMATION

Rådhuset

Lokalerna är klara för inflyttning i mars 2023. Arbete pågår med renovering av källarväggar. Budget: 27,5 mnkr.

Violen (Norrebo)

Nybyggnation av förskola med sex avdelningar, 105 platser. Gamla Norrebo förskola kommer att rivas när bullerskärm är på plats mot järnvägen. Budget:

43,8 mnkr. Verksamheten flyttade in i Augusti 2022. Uppförande av bullerskärm och arbeten med utemiljön planeras att färdigställas under sommaren 2023.

Tillfällig inhyrning förskola väster

Tillfällig förskola inklusive utemiljö har skapats i Brinovas lokaler. Lokalerna nyttjas som omflyttningslokaler tills den nya förskolan Vitsippan är klar. Lokalerna är dimensionerade för 55 barn och togs i bruk i början av oktober. Mindre arbeten med utemiljön kvarstår. Budget: 4,2 ,mnkr.

Vitsippan (Nya Skogsgläntan)

Nybyggd förskola med 8 avdelningar, 140 platser. Förskolan är både en kapacitetsökning och ersättning för gamla Skogsgläntans förskola som har ett tidsbegränsat bygglov. Budget: 61 mnkr. Planerad inflyttning hösten 2024

Flyinge Häggebo Förskola

Tillbyggnad av befintlig förskola med två avdelningar och utökning av lekyta. Tillbyggnaden är klar och verksamheten har tagit lokalerna i bruk. Det som kvarstår under våren 2023 är utemiljön som utökas för att möte det ökande antalet barn. Budget: 19,1 mnkr. Utemiljön planeras vara klar i maj 2023.

Blåsippan (Stehag söder)

Nybyggnad av förskola på nytt exploateringsområde i södra Stehag, med sex avdelningar, 105 platser. Förskolan kommer att ersätta Gyabo och Trollhassels förskolor och möta behovet av fler förskoleplatser. Budget: 44,5 mnkr. Planerad inflyttning i maj 2023.

Marieskolan

Tillbyggnad har gjorts av befintlig skola för ytterligare 100 barn samt modernisering av befintliga lokaler. Budget: 42 mnkr. Verksamheten flyttade in 1e augusti 2022. Markarbeten återstår på en mindre yta som färdigställs under våren 2023

Sallerupskolan

Beslut om rivning finns. Nybyggnad av en treparallell skola med ca 6 300 kvm. Anpassning av utemiljö på fastigheten där Sallerupskolan ligger idag. Upphandlingen är överprövad till förvaltningsrätten. Budget: 210,3 mnkr.

Norrevångsskolan

Utbyggnad av befintlig grundskola F–6. Från två till tre parallella klasser per årskurs. Undervisningslokaler, förbättring av kök och utbyggnad av matsal samt utemiljö. Budget: 70 mnkr. Verksamheten har flyttat in januari 2023.

Stehagskolan

Ombyggnad av Gyabo förskolas lokaler till skollokaler. Budget: 2 mnkr. Planerad inflyttning i augusti 2023.

Vasavång (Nya Östra Etapp 2B)

Renovering och anpassning av Gamla Bergaskolans lokaler är klara. Skolan tog lokalerna i bruk under november 2022. Budget: 33 mnkr.

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: 10,7 mnkr. Planerad inflyttning i augusti 2023.

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. Budget: 23,8 mnkr. Planerad inflyttning i augusti 2023.

Idrottsparken

För att öka skolans idrottsmöjligheter har en yta med skogskaraktär skapats i Idrottsparkens sydvästra hörn. Det som kvarstår att genomföra till skolan är ett förråd samt ett skärmtak. Projektet kommer genomföras parallellt med de arbetet som pågår med Exploatering, KoF och föreningarna. Budget: 2,9 mnkr.

Kulturskolan

Kulturskolan har idag tillfälliga lokaler på Östergatan 8. Projekt med att bygga till Lilla Teatern för att möta kulturskolans lokalbehov och samla verksamheten Budget: 43 mnkr. Planerad inflyttning i oktober 2024.

Flyingeskolan

Budget: Etapp 1 3,1 mnkr. Etapp 2 Budget: 24,9 mnkr.
Ny basutredning påbörjad. Där undersöks möjligheterna att slå samman etapp 1 och 2.

Källebergskolan

På grund av Sallerupsskolans nybyggnation skall utemiljön på Källebergsskolan byggas om och anpassas för Sallerupsskolans elever. Budget: 1,9 mnkr. Planerad inflyttning i februari 2023.

VERKSAMHETSMÅTT

Analys av verksamhetsmått.

Servicecenter redovisar ökade antal användarkonton genom att även BoU ingår med pedagoger.

Transportservice når 100 %. fossilbränslefria målet för fem-sits personbilar och transportbilar.

Bokslutstabell nr 5 Sammanställning verksamhetsmått.

	Bokslut 2020	Bokslut 2021	Bokslut 2022	Budget 2022
Organisation				
Medarbetarundersökning HME-index	82	80	79	83
Nöjd kundindex (bokslut ,2020 ej 2021)	50	50	50	70
Antal praktik-/ ferieplatser per år	65	9	42	50
Demokrati och verksamhetsstöd				
Andel tolkningar bokade via webbaserade Tolksystemet 90%, 2020	82%	79%	90%	90%
Antal tolkuppdrag	2 031	1 830	2 100	2 531
Servicecenter				
Kontaktcenter svara på inkomna ärenden	62%	70%	70%	70%
Kontaktcenter svarstid inom 2 min	80%	90%	90%	70%
Antal IT-enheter	9 150	9 200	14 700	9 150
Antal hanterade windows datorer	2 135	2 756	2 500	2 000
Antal användarkonton (personal, leverantör)	2 794	4 320	4 400	2 450
Antal elevkonton	6 744	6 977	7 000	6 350
Måltid				
Matsvinn, gram per portion efter servering	25 g	25 g	25 g	30 g
Andel inköp av ekologiska livsmedel	55%	54%	39%	60%
Anta lunchportioner förskola	312 800	312 000	342 000	352 196
Portionspris förskola	25,77	26,84	26,84	26,84
Anta lunchportioner grunskol F-3a	283 000	291 000	303 000	288 513
Portionspris grundskola F-3	28,44	29,62	29,62	29,04
Antal lunchportioner grundskola 4-6	212 800	221 000	228 000	213 554
Portionspris grundskola 4-6	29,74	30,97	30,97	30,36
Antal lunchportioner 7-9	192 600	175 000	203 000	198 569
Portionspris 7-9	31,04	32,32	32,32	31,69
Totala antal portioner grundskola	**688 400**	**687 000**	**734 000**	**700 636**
Totala antal luncher fritids och pedagogiska luncher i grundskola grundskola	**49 500**	**33 000**	**69 800**	**46 100**
Antal lunchportioner gymnasieskola	51 800	62 000	86 700	85 000
Portionspris gymnasieskola	38,68	40,28	40,28	39,49
Antal dygnsportioner vård- och omsorg	98 900	95 000	100 000	116 871
Dygnspris vård och omsorg	123,42	126,01	128,53	126,01
Antal luncher Majkens	10 100	3 000	10 000	18 500
Portionspris Majkens	82	84	86	84
Transportservice				
Antal fordon fordonsflotta	129	134	134	138
Andel som drivs med fossilfria bränslen (biogas, el E85)	95%	95%	95%	100%
Antal fordon fordonspoolen	7	7	8	9
Andel som drivs med fossilfria bränslen (biogas, el E85)	100%	100%	100%	100%
Mat och Elevtransporter, antal fordon	10	10	10	10
Mat och Elevtransporter, antal elever	115	115	115	113
Mat och Elevtransporter, matleveransadr	41	41	40	40
Lokalvård				
Antal kvm städyta	139 099	137 588	140 748	137 920
Antal årsarbetare lokalvård	60	61	62	59
Fastighet				
Faktanyckeltal				
Bestånd egna fastigheter area (BTA)	177 455	177 455	177 380	177 380
Förhyrd area (kontraktsarea)	87 434	87 434	87 370	87 370
Total area (BTA)	**264 889**	**264 889**	**264 750**	**264 750**
Kostnader för lediga lokaler (hyresförlust tkr)	829	1193	1121	918
Vakansgrad andel av egna lokaler	3,4%	3,4%	3,7%	3,7%
Medianyckeltal (egna fastigheter)				
Förbrukning Värme (kWh/kvm)	97	99	96	96
Förbrukning El (kWh/kvm)	60,2	59	57	64,5
Förbrukning Kyla (kWh/kvm)				
Summa energianvändning	**157,2**	**158,4**	**153**	**160,5**
Vattenförbrukning (M^3/m^2)	0,6	0,4	0,5	0,6
Fastighetskapital nyckeltal				
Hyresintäkter (Eget bestånd) hyra / kvm BTA exkl städ	763	790	761	761
Kostnad tillsyn, skötsel, felavhjälpande underhåll (kr/kvm)		147	228	228
Planerat underhåll (Drift) (Kr/Kvm)	13,7	8,5	8,5	8,5
Planerat underhåll (Investering) (Kr/Kvm)	138	138	114	138

Förvaltning: **Serviceförvaltningen**

Belopp i tkr.

Uppgift om påbörjade investeringar -138,6

Investering som påbörjats 2022 eller tidigare men inte färdigställts 2022

Kodsträng Ansv	Vsh	Proj	PROJEKT	Totalt anslag	Redovisat tom 2022	Budget 2022	Belopp att ombudgetera 2023	Kommentar
771100	91100	91923	Norrebo Violens fsk	-43,8	-40,4	-14,9	-3,4	Arbete med utemiljön, bullerplank återstår
771100	91100	91923	Nya Skogsgläntan Vitsippans fsk	-61,0	-7,0	-49,1	-48,7	Arbete pågår
771100	91100	91923	Häggebo	-19,1	-14,6	-9,0	-4,5	Arbete med utemiljön återstår
771100	91100	91923	Stehag söder Blåsippans fsk	-44,5	-32,5	-30,9	-11,8	Arbete pågår
771100	91200	91923	Tillfällig förskola	-4,2	-3,4	-4,2	-0,8	Arbete med utemiljön återstår
771200	91100	91617	Marieskolan	-42,0	-42,6	-10,7	0,6	Arbete med utemiljön återstår
771200	91100	91617	Sallerupskolan	-210,3	-6,8	-14,1	-13,1	Abete försenat pga överklagande
771200	91100	91617	Norrevångsskolan	-70,0	-50,6	-46,2	-6,5	Mindre arbete pågår
771200	91100	91617	Flyingeskolan, etapp 1	-28,0	-0,4	-2,6	-2,2	Utredn. pågår ev. utföra etapp 1 och 2 samtidigt
771200	91100	91617	Källebergskolan	-1,9	-1,1	-1,8	-0,8	Mindre arbete pågår
771200	91100	91617	Västra skolan	-1,0	-0,2	-0,9	-0,8	Utredning pågår
771200	91100	91671	Nya Östra skolan	-33,0	-34,3	-30,5	1,3	Arbete pågår
771200	91100	91800	Gamla Östra skolan	-23,8	-6,8	-13,0	-7,7	Arbete pågår
771200	91100	91801	Skoltorget	-10,7	-5,4	-5,5	-0,8	Arbete pågår
771300	91100	91925	Kulturskolan	-43,0	-2,9	-7,3	-5,3	Avvaktan kan bli framflyttat
771300	91100	91929	Idrottsparken	-2,9	-1,0	-2,9	-1,9	Skogsdungen klar, KoF återkommer om resterande
771100	91100	91930	Karlsrobadet	-13,0	-0,8	-13,0	-12,2	Arbete pågår med FFU mm
771200	91100	91899	Idrottsplatser	0,0	-0,2	0,0	0,2	Arbete pågår med FFU mm
771300	91100	91905	Stadshuset	-8,7	-0,6	-8,7	-8,1	Arbete pågår
771300	91100	91883	Rådhuset	-27,5	-23,4	-26,5	-4,1	Arbete pågår
771200	91100	93101	SBA Verksamhetssystem	-0,4	0,0	-0,4	-0,4	Arbete pågår
791000	92670	97003	Biltransportfordon	-6,0	-0,8	-6,0	-5,1	Endast 1 st. fordon levererat
							-136,1	

Begäran om ombudgetering

Investering som ej påbörjats under 2022 skall omprövas under 2023.

Kodsträng Ansv	Vsh	Proj	PROJEKT	Totalt anslag	Redovisat tom 2022	Budget 2022	Belopp att ompröva 2023	Motiv för ombudgetering
771100	91200	91923	Fridebo	-0,2	0,0	-0,2	-0,2	Utredningsmedel
771200	91100	91617	Stehagskolan	-2,0	0,0	-2,0	-2,0	Utredning pågår
771200	91200	91617	Fridasroskolan	-0,3	0,0	-0,3	-0,3	Utredningsmedel
771100	91100	91923	Marieholm förskola	-35,0	0,0	0,0	0,0	Framflyttad i LFP
771100	91100	91923	Örtofta/Väggarp	-35,0	0,0	0,0	0,0	Framflyttad i LFP
							-2,5	

Investeringsredovisning netto (mnkr)

Projekt	Inv.ram KF	Redovisat tom 2022	Redovisat 2022	Budget 2022	Avvikelse 2022
Vasslegatan 4,21-A	-2,2	-0,9	**-0,4**	-1,7	1,3
Pott för utredningar i tidigare skede invest.					0,0
Pott för utredningar i tidigare skede förhyrn.		-0,2	**0,0**	-0,9	0,9
Rådhuset (tidigare kulturskola) , 20-A	-27,5	-23,4	**-22,4**	-26,5	4,1
Stadshuset foajén	-8,7	-0,6	**-0,6**	-8,7	8,1
Fordon	-6,0	-0,9	**-0,9**	-6,0	5,1
Förskola		-98,7	-38,9	-108,3	69,4
Norrebo , 18-A	-43,8	-40,4	**-11,5**	-14,9	3,4
Nya Skogsgläntan, 19-B	-61,0	-7,3	**-0,4**	-49,1	48,7
Flyinge förskola Häggebo, 19-H1	-19,1	-14,6	**-4,5**	-9,0	4,5
Stehag söder, 18-D	-44,5	-32,7	**-19,1**	-30,9	11,8
Fridebo, 20-B	-0,2	0,0	**0,0**	-0,2	0,2
Tillfälliga lokaler förskola Väster	-4,2	-3,4	**-3,4**	-4,2	0,8
Marieholm, 18-B	-35,0	-0,3	**0,0**	0,0	0,0
Örtofta/Väggarp, 19-E	-35,0	0,0	**0,0**	0,0	0,0
Grundskola		-102,2	-53,5	-78,6	25,1
Marieskolan , 18-G	-42,0	-42,6	**-11,3**	-10,7	-0,6
Sallerupskolan, 18-F	-210,3	-6,8	**-1,0**	-14,1	13,1
Norrevångskolan 18- E	-70,0	-50,6	**-39,7**	-46,2	6,5
Stehagskolan, 18-H	-2,0		**0,0**	-2,0	2,0
Flyinge skolan , 19-H2	0,0				0,0
Flyinge skolan , etapp 1	-3,1	-0,9	**-0,4**	-2,6	2,2
Flyinge skolan , etapp 2	-24,9				0,0
Fridasroskolan. 20 B	-0,3			-0,3	0,3
Källebergskolan	-1,9	-1,1	**-1,0**	-1,8	0,8
Västra skolan	-1,0	-0,2	**-0,1**	-0,9	0,8
Nya Östra skolan, etapp 2B, åk 7-9, 18-J	-33,0	-34,3	**-31,8**	-30,5	-1,3
Ekenässkolan, 18-L		-84,3	**-11,3**	-11,0	-0,3
Gymnasieskola		-12,2	**-10,0**	-18,5	8,5
Gamla Östra skolan, 18-I	-23,8	-6,8	**-5,3**	-13,0	7,7
Skoltorget vid Carl Engströmskolan	-10,7	-5,4	**-4,7**	-5,5	0,8
Idrottslokaler Berga, 19-J		-7,4	**-1,9**	-0,9	-1,0
Kulturskolan	-43,0	-2,9	**-2,0**	-7,3	5,3
Idrottsparken	-2,9	-1,0	**-1,0**	-2,9	1,9
Karlsrobadet	0,0		**-0,8**	-13,0	12,2
Nytt reningsverk utomhusbassängerna	-11,5	-0,8	**-0,8**	-11,5	10,7
Solceller	-1,4			-1,4	1,4
Mark- och fasadunderhåll	-0,1			-0,1	0,1
SBA Verksamhetssystem	-0,4		**0,0**	-0,4	0,4
Verksamhetslokal VoO			**0,0**	0,0	0,0
Idrottsplatser		-0,2	**-0,2**	0,0	-0,2
ÅRSANSLAG					0,0
Energieffektivisering			**-5,0**	-3,6	-1,4
Sanering div. objekt			**0,0**	0,0	0,0
Elektronisk inpassering			**-0,3**	-0,5	0,2
Myndighetskrav			**-0,9**	-3,0	2,1
Inventarier			**-0,3**	-0,2	-0,1
Storköksmaskiner			**-1,2**	-0,8	-0,4
Verksamhetsanpassning-fastighet			**0,0**	-2,0	2,0
Omläggning av tak			**-4,6**	-7,7	3,1
Byggnadsarbeten			**-8,7**	-13,4	4,7
Stadshuset vikvägg			0,0	0,0	0,0
Bowlinghall inomhusbad			-0,2	0,0	-0,2
Maskiner			-0,5	-0,4	-0,1
Städmaskiner			-0,3	-0,3	0,0
IT-infrastruktur			-1,9	-7,8	5,8
IT-sammanträdesrum					
Summa	**-769,5**	**-382,2**	**-199,6**	**-354,9**	**155,2**

Internbudget 2023

7

SOT.2023.0007

2023-02-02
Kenneth Backström
+4641362670
kenneth.backstrom@eslov.se

Servicenämnden

Internbudget 2023, Driftbudget

Ärendebeskrivning
Servicenämnden fastställer en internbudget för 2023.
Internbudget 2023 är anpassad till Serviceförvaltningens organisation och uppdelad per verksamhetsområde enligt; servicenämnd, förvaltningsgemensamt, demokrati och verksamhetsstöd, måltidsservice, transportservice, lokalvård, fastighetsservice, fastighetsförvaltning och byggprojektavdelning.

Beslutsunderlag
- Internbudget 2023, Driftbudget
- Eslövs kommuns budget för 2023 och plan för 2024-2026, antagen av kommunfullmäktige 2022-12-19

Beredning
Internbudget 2023 har arbetats fram utifrån tilldelade ramar för servicenämnden. Internbudgeten för 2023 är inklusive internt omfördelade intäkter och kostnader inom serviceförvaltningen. Intäkter för internhyror, lokalvård, och måltider räknas upp enligt prisindex för kommunal verksamhet (PKV) med 2,6 %. Uppräkning görs i internbudget att täcka 2023 års samlade kostnadsökningar för personal-, lokal- och övriga kostnader. Enligt antagen budget i kommunfullmäktige 19 december 2022, finns under finansförvaltningen medel att kompensera nämnden för kostnadsökningar utöver indexuppräkning för ökade energipriser och måltidspriser. Tillkommande justeringar för investeringsprojekt görs löpande vid aktivering. Nytillkomna framräknade hyresintäkter och kostnader i form av värdeminskningsavdrag och internränta beaktas i kommande prognosarbete.

Förslag till beslut
-Servicenämnden godkänner internbudget 2023, driftbudget.

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Kenneth Backström
Förvaltningsekonom

Preliminär Internbudget 2023, inklusive internt omfördelade poster

Avdelning	Nämnd	Förvaltnings-gemensamt	DoV	Måltid	Transport service	Lokalvård	Fastighets-service	Fastighets förvaltning	Byggprojektavdelning	**Totalt SeF: 2023**
Ansvar	701100	702100	721000	731000-731300	721040, 791000	761000-761400	771400	771000-771300	781000	
Konto \ Vht	10000	92000/93700		91000; 92300-92350						
30000-30199 (Försäljning)			0	68 700	0	0	0	0		***68 699***
31100-31999 (Taxor och avgifter)			0		0			0		***0***
34111-34999 (Hyror och arrenden)			0	8 279	9 390			233 000		***250 669***
35100-35999 (Bidrag)			0	495	0	0	0	0		***495***
36100-36999 (Försäljning av verk. och konsulttj.)			0	6 900	8 698	33 151	23 376	16 069	0	***88 194***
39000-39999 (Övriga ersätt (int.))	496	13 492	6 894	0	0	4 656	3 820	0	4 000	***33 358***
Total intäkt:	496	***13 492***	6 894	***84 375***	**18 088**	***37 807***	***27 196***	***249 069***	***4 000***	***441 416***
50110-56990 (Personalkostnader)	446	2 360	6 284	42 195	7 569	35 639	19 727	6 981	3 717	***124 920***
60110-60111 (Lokalkostnader)		203	105	8 314	662	275	1 895	15 237	0	***26 691***
41011-76599 (Övriga kostnader)	50	10 845	401	33 676	9 576	1 705	5 066	142 090	283	***203 693***
79210 (Avskriv maskiner)			0	150	264	180	479	113	0	***1 186***
79310 (Avskriv hus/bygg)		72	103		0	7		68 929		***69 111***
85203 (Intern ränta)		12	1	40	16	0	29	15 719	0	***15 816***
Total summa kostnader:	496	***13 492***	**6 894**	***84 375***	**18 087**	***37 807***	***27 196***	***249 069***	***4 000***	***441 416***
Årets resultat	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

2023

och flerårsplan 2024 till 2026

ESLÖVS KOMMUN

Eslöv 2022-12-19

Innehåll: Kommunledningskontoret, ekonomiavdelningen

Produktion och layout: Kommunledningskontoret, kommunikationsavdelningen

Omslagsbild: iStockphoto

Övriga bilder: Christoffer Borg Mattisson, Susanne Hultman, Håkan Sandbring, Eslövs kommun, iStockphoto och Johnérs bildbyrå

INNEHÅLL

Den styrande majoriteten i Eslövs kommun – S, M, L	5
Kommunens politiska organisation	7
Kommunens ekonomiska förutsättningar inför 2023 och flerårsplanen inklusive omvärld	9
Verksamhetens finansiering	15
Personalpolitik	19
Kommunkoncernen och verksamhet i kommunalförbunden	21
Finansiella rapporter	25
Ord och begrepp	40

”Majoritetsamarbetet kommer att ha fokus på ordning på ekonomin, trygghet för medborgaren och en hållbar utveckling av hela Eslövs kommun.”

Ordning på ekonomin är en förutsättning för fortsatt god välfärd. Vi är medvetna om att åtgärder behöver sättas in för att klara den stigande inflationen, ökade kostnader och högre räntor. Men vi vet också att kostnadsökningarna slår direkt på hushållen och därför är vi överens om att inte höja skatten för året 2023.

Under 2023 kommer vi att behöva reducera kostnaderna i verksamheterna för att ha en ekonomi i balans 2024. Det är viktigt att nämnderna redan nu tar sitt ansvar. I januari 2023 ska nämnderna besluta om åtgärdsplaner för att minska kostnaderna.

Samtidigt som vi ser stora utmaningar ekonomiskt har vi en framtidstro och vi vill fortsätta utveckla kommunen med hållbara boenden, bra skolor, god omsorg, rikt kultur- och föreningsliv samt fortsatt utveckling av näringslivet. Vi vill att hela Eslövs kommun ska växa, både i byarna och i staden.

Alla ska känna sig trygga i Eslövs kommun. Vi kommer aldrig att acceptera brottslighet. Det trygghetsskapande arbetet berör alla verksamheter i kommunen och vi kommer att göra riktade insatser för ökad trygghet och trivsel, utveckla det förebyggande arbetet samt samarbeta med andra aktörer såsom polis och föreningsliv.

Inför 2024 kommer en översyn kring den politiska organisationen gällande miljö- och samhällsbyggnadsnämnden samt servicenämnden i syfte att tydliggöra myndighetsutövning och övrig verksamhet.

Nytt visions- och handlingsprogram ska arbetas fram under 2023.

Den styrande majoriteten i Eslövs kommun: Anna Lorentzson (L), kommunstyrelsens första vice ordförande Catharina Malmborg (M) och kommunstyrelsens ordförande Johan Andersson (S).

Socialdemokraterna

Liberalerna

STADSHUS
ESLÖVS KOMMUN

KOMMUNENS POLITISKA ORGANISATION

Kommunens verksamhet och aktiviteter påverkar många människor direkt i vardagen och i framtiden. Samhället förändras och i takt med samhällsförändringar behöver kommunens verksamhet anpassas och utvecklas. Kommunens vision *Eslöv – Skånes bästa kommun att bo och verka i* är vägledande. I början av året kommer ett nytt visions- och målarbete att inledas.

Kraven på kommunens service ökar och behovet av att få ut mer för varje skattekrona blir allt viktigare för att kunna upprätthålla och utveckla servicen samt skapa förutsättningar så att medborgarna kan få del av välfärden.

Överförmyndarnämnd

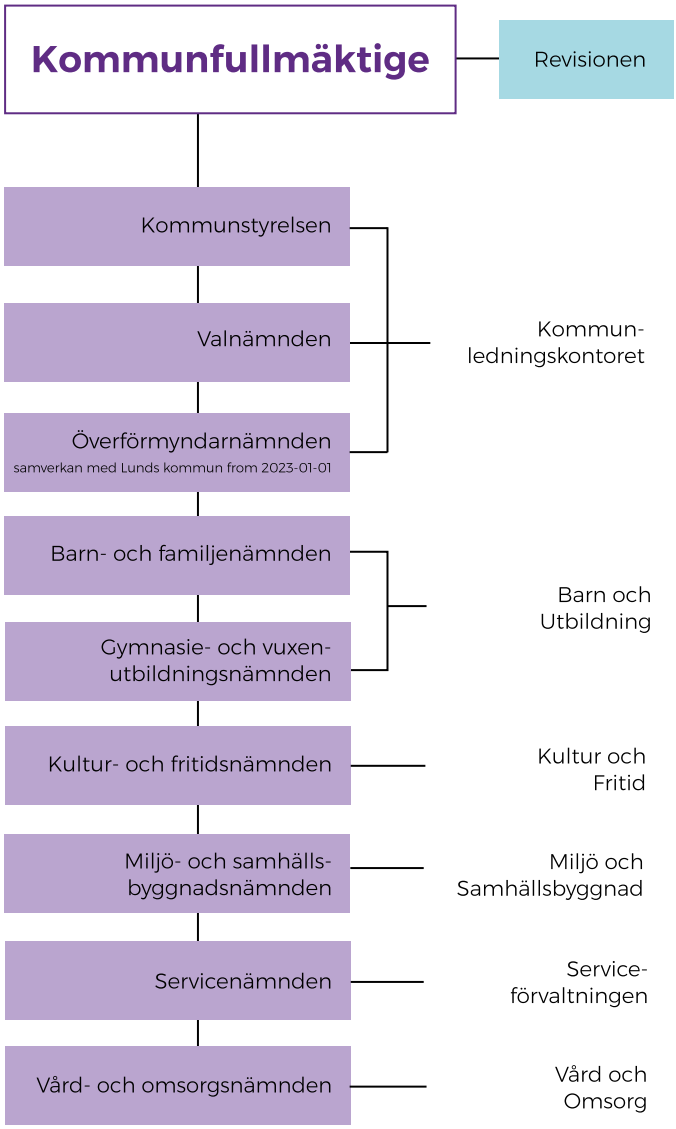
Den 1 januari 2023 bildar Lunds och Eslövs kommuner en gemensam nämnd och förvaltning för överförmyndarfrågor, med Lund som värdkommun. Avsikten med samverkan är att säkra kompetensförsörjningen, rättssäkerheten och en kostnadseffektiv handläggning. Överförmyndarnämnden i Eslövs kommun avvecklas den 31 december 2022.

Översyn

En översyn av den politiska organisationen inom servicenämnden och miljö- och samhällsbyggnadsnämnden ska genomföras under 2023. Utredningen ska belysa inrättande av en myndighetsnämnd och en facknämnd, med därtill hörande förvaltningsorganisation. Myndighetsutövning som är organiserad under annan nämnd kan även ingå i översynen.

Digitaliseringsavdelning

För att möta kommande utmaningar i form av ökade förväntningar från medborgare och medarbetare samt för att skapa en effektivare och innovativ verksamhet inrättas en digitaliseringsavdelning den 1 januari 2023. IT-verksamheten på Serviceförvaltningen flyttas till Kommunledningskontoret. Organisatoriskt flyttas även Kontaktcenter från Serviceförvaltningen till Kommunledningskontoret.



2023
2021
2022
2019
2020

KOMMUNENS EKONOMISKA FÖRUTSÄTTNINGAR INFÖR 2023 OCH FLERÅRSPLANEN INKLUSIVE OMVÄRLD

(Utgångspunkt SKR:s augusti/oktoberprognos i cirkulär 22:28)

SAMHÄLLSEKONOMISK UTVECKLING

Den svenska ekonomin bromsade in under 2022. Hög inflation, stigande räntor både globalt och nationellt slår hårt mot kommande investeringar och hushållens konsumtion under 2023. Ekonomin växer svagare under 2023 och resursutnyttjandet kommer att minska. Den svaga produktionsökningen förväntas även slå mot efterfrågan på arbetskraft. Att sysselsättningen inom offentlig sektor inte förväntas gå ner på samma sätt som inom näringslivet blir en annan motverkande kraft till konjunkturnedgången.

KPIF-inflationen (KonsumentPrisIndex med Fast ränta) var under september 2022 9,7 procent. Målet för Riksbanken är att ha ett värde på 2,0 procent i KPIF. En fortsatt hög inflation i vår omvärld, liksom en svag svensk krona, talar för att en hög importinflation består en tid. Ovanligt stora prishöjningar märks för flertalet varor och tjänster. Därtill kvarstår att höga energipriser (el och drivmedel) och höga livsmedelspriser är drivkraften bakom inflationsuppgången.

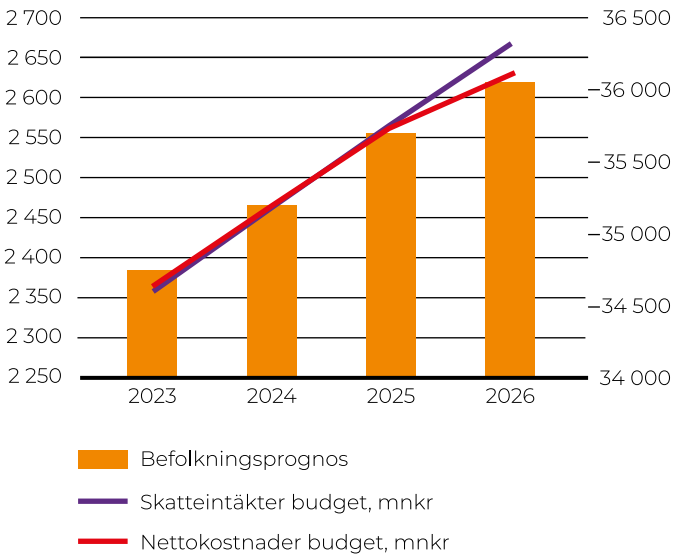
Den höga inflationen har stor betydelse för kommunsektorns kostnader för avtalspensioner. Inflationen påverkar avtalspensionerna, vilket leder till stora kostnadsökningar för kommunerna. Ökningen av prisbasbeloppet påverkar olika delar av pensionskostnaden och beräknas utifrån inflationstakten i juni året innan. För 2023 har prisbasbeloppet gett en ökning med 8,7 procent.

Skatteunderlagets utveckling kommande år förväntas inte räcka till för att finansiera en ökande verksamhetsvolym i samma utsträckning som under den senaste tioårsperioden.

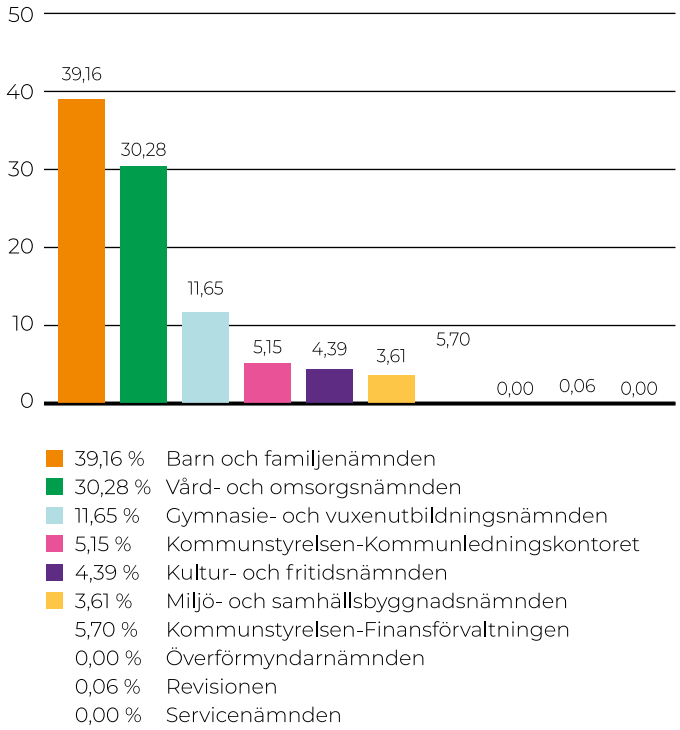
Övergripande statistik i procent:

År	2022	2023	2024	2025
BNP-utveckling	2,6	-0,7	1,8	2,8
Konsumentprisförändring KPI	8,3	7,1	1,1	1,4
Timlöner konjunkturlönestatistik	2,9	3,2	3,3	3,4
Skatteunderlagstillväxt september SKR 2022	5,2	4,0	4,5	4,1

Prognos skatteintäkter och nettokostnader i förhållande till befolkningsprognos



Budgetens fördelning till olika nämnder i procent



KOMMUNERNAS UPPDRAG

Nedan följer lagar och utredningar som påverkar nämndernas uppdrag inför budget 2023 och planperiod 2024–2026.

- Införande av en lag kring personlig assistans i januari 2023. Lagstiftningen är omfattande och innebär att det grundläggande behovet ”annan hjälp som förutsätter ingående kunskaper om den funktionshindrade” tas bort och ersätts av två nya grundläggande behov, förebyggande stöd och medicinskt stöd. Kvalificerade aktiverings- och motiveringsinsatser ska beaktas som en del av de grundläggande behoven. En ny lag införs om egenvård. Avdrag för föräldraansvar ersätts med ett schabloniserat föräldraavdrag. Åldersgränsen för att beviljas personlig assistans för första gången och för att kunna ansöka om en utökning höjs från 65 år till 66 år.
- 2023 kommer en ny socialtjänstlag som ska ersätta den äldre från 1982. Denna ska ge kommuner mer redskap för att arbeta förebyggande och effektivt, eftersom kommunerna delvis saknar laglig möjlighet att ge insatser på ett enkelt sätt när individerna är motiverade.
- Förslag på en ny lag inom det brottsförebyggande arbetet föreslås. Kommunen får ett nytt samordnande ansvar.
- Ny förordning antogs i juni 2022 som ska ge en jämnare fördelning av skyddsbehövande inom kommuner enligt massflyktsdirektivet. Det innebär bland annat att kommunerna från den 1 juli tog över ansvaret för att ordna boende åt många av de skyddsbehövande från Ukraina som kommit till Sverige. För en del av de skyddsbehövande innebär besluten att de kommer att behöva flytta till en annan kommun. Kommunen har en månad på sig att skaffa boende efter anvisning.
- En statlig utredning är tillsatt som föreslår en ny äldreomsorgslag. Denna syftar till att ge ökad kvalitet och jämlikhet inom vård och omsorg för äldre personer. Utredningen föreslår att hälso- och sjukvårdslagstiftningen kan förstärkas så att kvalitet och tillgänglighet förbättras för personer som får kommunal hälso- och sjukvård, däribland personer som har stöd och hjälp från äldreomsorgen. Utredningens förslag tar avstamp i strukturella problem och utmaningar inom vård och omsorg för äldre. Förslagen avser att tillvarata de möjligheter som finns för att utveckla såväl äldreomsorg som kommunal och regional primärvård och inte minst det hälsofrämjande, förebyggande och personcentrerade förhållningssättet.
- Ny remiss utreds om ny lagstiftning kring skyddat boende för barn och vuxna som är utsatta för våld.
- Nya läroplaner i grundskolan (Lgr 22) och grundsärskolan (Lgrsär 22) från och med höstterminen 2022. För lärare som sätter betyg införs också nya bestämmelser i skollagen.
- Tioårig grundskola kommer att införas 2026. Kompetenshöjning behöver ske för förskollärare.
- Utredning kring god ekonomisk hushållning har lämnats vidare till regeringen i september.

KOMMUNENS EKONOMISKA FÖRUTSÄTTNINGAR 2023

Sverige går in i en längre lågkonjunktur med en svagare nominell skatteunderlagstillväxt som leder till en kraftig urholkning av skatteunderlaget. I reala termer växer skatteunderlaget med 0,9 procent per år 2022–2025. År 2023 beräknas köpkraften falla med 2,7 procent och intäkterna beräknas realt sett bli väsentligt lägre än föregående år. Detta tapp är varaktigt och kommer att kräva minskade utgifter framöver om inte statsbidragen höjs mer. Sammantaget för perioden beräknas skatteunderlaget inte räcka till för att finansiera en växande kommunal verksamhetsvolym. I skatteprognosen för oktober 2022 har skatteunderlaget fram till 2025 nedreviderats. Realt sett bedöms skatteunderlaget minska med närmare 3 procent för 2023 jämfört med 2022 och det fortsätter att vara en historiskt svag real utveckling fram till 2025. Underlaget urholkas av pris- och löneökningar som kommunsektorn möter samt stora kostnadsökningar för pensioner orsakade av inflationen, som höjer prisbasbeloppet.

Kommunens skatteintäkter och generella statsbidragsintäkter 2023–2026

År	2023	2024	2025	2026
Befolkning*)	34 750	35 200	35 700	36 100
Intäkt	2 351	2 461	2 563	2 662

*) 1 november året före

Nettokostnadsutveckling

År	2023	2024	2025	2026
Nettokostnadsutveckling	2 360	2 464	2 561	2 629

BEFOLKNING

Antalet barn, ungdomar och äldre

Befolkningsprognosen lägger grunden för kommunens planerade utbyggnad av verksamheten de närmsta åren. Den största ökningen sker vid jämförelse åren 2022 och 2026 av grundskoleelever med 212 elever och i gruppen över 80 år med 289 personer. Antalet invånare i förskoleåldern ökar med 67 och 166 i gymnasieåldern för samma period. Grundskolan är obligatorisk medan ca 93 procent deltar i förskolans verksamhet. Alla invånare mellan 16 och 19 år deltar inte i gymnasieskolans verksamhet, men omfattas då av kommunens uppföljningsansvar. Ökningen av äldre innebär också att fler har behov av hjälp av kommunens äldreomsorg, samtidigt som fler personer ska ges nära vård i hemmet istället för inom regionen.

I budgeten finns det satsningar både inom förskolans lokaler och på utbyggnad inom grundskolan. Inom äldreomsorgen kommer det att behövas nya boendeplatser för dem som har störst behov och särskilda inriktningar samt fler demensplatser.

Kommunen planerar för fortsatt ökad befolkning vilket innebär utbyggnad av verksamheten. Befolkningsprognosen följs upp kontinuerligt. I skatteprognosen beräknas 2023 till och med 2026 en befolkningsökning med cirka 1 350 personer.

Befolkningsutveckling

År	2022	2023	2024	2025	2026
År 1–5 förskola	2 128	2 138	2 149	2 154	2 195
År 6–15 grundskola	4 640	4 703	4 772	4 853	4 852
År 16–18 gymnasiet	1 312	1 373	1 401	1 445	1 478
År 65–79	4 705	4 663	4 644	4 652	4 679
År 80–W	1 790	1 854	1 949	2 035	2 079

GOD EKONOMISK HUSHÅLLNING/RESULTATUTJÄMNINGSRESERV

Lagstiftningens ändamål med kravet på att kommuner och regioner ska ha en god ekonomisk hushållning innebär att offentliga medel ska användas på ett effektivt och säkert sätt samt att varje generation ska bära kostnaderna för den service som konsumeras. Kostnader från en generation får alltså inte skjutas över till kommande generationer. Kommunerna ska ha förmågan att leverera service till sina medlemmar på samma nivå som tidigare utan att öka skatten. Beroende på respektive kommuns soliditet och investeringar kan det finnas anledning att ha ett lägre eller högre överskottsmål.

Enligt redovisningslagstiftningen och rekommendationer från RKR, Rådet för kommunal redovisning, ska god ekonomisk hushållning även omfatta kommunkoncernen från 2019 års räkenskapsår. Från och med budget 2022 ingår därför övergripande finansiella mål för kommunkoncernen omfattande överskott, likviditet och soliditet.

En kommunal budget ska enligt lag upprättas så att intäkterna överstiger kostnaderna.

Målet för Eslövs kommuns budgetarbete inför 2023 samt planperioden 2024 till och med 2026 är ett årligt överskott på en procent av skatteintäkterna och de generella statsbidragen. Inför budgetarbetet 2023 har flera faktorer medverkat till att målet inte uppnås under budgetåret 2023, såsom det nya pensionsavtalet och de höga energikostnaderna. Budgeten för 2023 ser ansträngd ut och kommunen kommer inte att nå upp till budgetering av en procent av skatteintäkter och generella statsbidrag som överskott.

Kommunstyrelsen har i september 2022 beslutat att nämnderna ska ta fram en åtgärdsplan för 2023. Åtgärdsplanen kommer att antas i januari 2023 av nämnderna.

Nämnderna får ett nytt uppdrag av kommunstyrelsens arbetsutskott att gälla för investeringarna. Det nya uppdraget är att senast 31 januari 2023 ta fram en åtgärdsplan för respektive nämnd, utifrån nya ekonomiska förutsättningar, avseende reducering av investeringar i budget 2023 och plan 2024–2027.

Kommunen har avsättning i resultatutjämningsreserv som enligt regelverket kan användas vid vikande konjunktur för att nå en budget i balans.

Eslövs kommun kommer att anpassa sig till kommande ny lagstiftning kring god ekonomisk hushållning. En utredning kring god ekonomisk hushållning har lämnats till regeringen i september 2022. Utredningen lämnar en rad förslag, bland annat att det nuvarande begreppet god ekonomisk hushållning ersätts, införande av ett tioårigt rullande program för en god kommunal hushållning, en skärpning av balanskravet och eventuellt slopande av resultatutjämningsreserven.

Eslövs kommuns definition av god ekonomisk hushållning:

Varje generation bär själv kostnaderna för den service man konsumerar. Ingen kommande generation ska behöva betala för det som tidigare generation förbrukat. Så stor nytta som möjligt av befintliga resurser ska skapas för kommuninvånarna. De finansiella målen anger att ekonomin är en restriktion för verksamhetens omfattning. Verksamhetsmålen ska spegla effektiviteten och göra uppdraget tydligt mot kommuninvånarna.

Kommunen kommer att ha tre övergripande finansiella mål under mandatperioden:

Resursutrymme för verksamhet
Skatteintäkterna utgör tillsammans med generella statsbidrag och budgeterat finansnetto huvudsaklig intäktskälla och innebär en totalram för resursutrymmet med 2 351 mnkr utan planerat överskott.

Årets resultat
Överskott på minst 1 procent av skatteintäkterna och de generella statsbidragsintäkterna, 24 mnkr. Målet kommer inte att uppnås under 2023.

Självfinansieringsgrad
Självfinansieringsgrad av investeringar har införts från 2019. Skälet är det höga investeringsbehovet under perioden. Målet sätts till 40 procent i snitt under perioden 2023–2027. Självfinansieringsgraden bör inte understiga 30 procent under ett enskilt år. Med den höga investeringsnivå som är budgeterad 2023 blir det svårt att uppnå detta samtidigt som resultatet förväntas stanna på noll.

God ekonomisk hushållning bedöms ha uppnåtts när det finansiella målet om resursutrymme, överskott i form av årets resultat, finansiering av investeringar samt flertalet verksamhetsmål förbättras.

Målen för god ekonomisk hushållning följs upp i delårsrapport och årsredovisning.

NÄMNDERNAS VERKSAMHETSMÅL SOM BIDRAR TILL GOD EKONOMISK HUSHÅLLNING

Nedan följer nämndernas verksamhetsmål för god ekonomisk hushållning.

Styrelse och nämnder	Mål
Kommunstyrelsen	Eslövs kommun har en ekonomi i balans med minst en procents överskott.
Barn- och familjenämnden	Behörigheten till gymnasieskolan ska öka årligen.
Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden	Fler elever ska klara sina gymnasiestudier inom fyra år samt fler personer ska avsluta behovet av försörjningsstöd och ekonomiskt bistånd för studier och arbete.
Kultur- och fritidsnämnden	Årligen ökat antal personer som deltar i kultur- och fritidsaktiviteter.
Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden	Underhållet av kommunens gator ska motsvara det årliga behovet
Servicenämnden	Fastighetsunderhållet ska motsvara det årliga behovet.
Vård- och omsorgsnämnden	Inom given ekonomisk ram tillgodose det ökade behovet av vård och omsorg samt minska behovet av och årligen sänka kostnader för försörjningsstöd.
Överförmyndarnämnden	Öka antalet ärenden per handläggare med stöd av digitaliserade processer.

FINANSIELL ANALYS 2023–2026

Budgeten för 2023 planeras utifrån att vara i balans. Nämnderna kommer att anta sina åtgärdsplaner för 2023 i januari.

Kommunen kommer inte att nå sitt finansiella mål kring en procent av överskottet av skatteintäkter och generella statsbidrag under 2023 till och med 2025 om inte ytterligare generella statsbidrag tillförs kommunerna.

Åtgärdsplanen som ska antas i januari 2023 planeras att effektiveras så att budgeten för 2024 beräknas att vara i balans.

Budgeten kommer under 2023 delvis att täckas upp med resultatutjämningsreserven om inte åtgärdsplanerna för 2023 ger effekt så att ett nollresultat uppnås.

Budget 2024 och 2025 planeras att vara i balans för dessa år. En förutsättning är att åtgärdsplanen effektiviseras inför budget 2024.

Budgeten planeras att inför 2026 ge överskott enligt det finansiella målet som är satt till en procent av skatteintäkter och generella statsbidrag.

Det nya pensionsavtalet beräknas att ge ökade kostnader för budget 2023 med 100 mnkr. Avtalet inför 2023 är uppräknat med en inflation på 8,7 procent som avser prisbasbeloppet. Inför 2024 beräknar KPA att prisbasbeloppet blir 6,3 procent.

Energipriserna beräknas öka kostnaderna med 22 mnkr för budget 2023.

Livsmedelspriserna beräknas öka med cirka 4 mnkr för budget 2023.

Årets resultat				
År	**2023**	**2024**	**2025**	**2026**
Årets resultat, mnkr	0,0	0,0	0,0	26,6
Årets resultat/intäkter %	0,0	0,0	0,0	1,0

Investeringar

Kommunen har ett högt behov av investeringar den kommande perioden, vilket kommer att ta ett allt större årligt driftsutrymme. Tillkommande kostnader är mellan 45 och 80 mnkr per år. Många investeringsprojekt är försenade på grund av leveransproblem av material, överklagande av byggprojekt etc.

Investeringstakten har inte följt budgeten tidigare år inom framförallt byggprojekten. Detta har gett kortsiktigt oplanerat överskott vid årets slut. Byggmarknadens utveckling påverkar kommande byggprojekt. Inom båda byggprojektsidan och in-

vesteringsprojekt inom gata, trafik, park har den ökade inflationen gett kraftigt ökade kostnader av materialkostnader och tjänsteköp.

Kommunens låneskuld kommer att öka väsentligt med större investeringar framöver och mer av driftsutrymmet får sättas av till kommande driftskostnader för räntor och avskrivningar som direkt påverkar resultatet.

Kommunens investeringar planeras till cirka 1 200 mnkr för perioden 2023–2027. Samtidigt kommer en del av projekten för tidigare budgetperiod inte att slutföras under 2022. Enligt ekonomiska styrprinciper överförs dessa medel till budget 2023.

Investeringsvolym

År	2023	2024	2025	2026	2027
Investeringar, mnkr	497,6	285,6	127,0	159,0	133,0
Investeringsvolym/intäkter, %	21	11	5	6	5

Självfinansiering av investeringar

År	2023	2024	2025	2026
Självfinansieringsgrad, %	23,6	47,2	100,0	88,8

Låneskuld och självfinansiering

Självfinansiering av investeringar sker utifrån årets resultat och avskrivningar. Eftersom investeringsbehovet är betydligt högre uppstår ett upplåningsbehov. Kommunen har dock ett gynnsamt utgångsläge med låg skuld som finansieras inom kommunens driftsmedel. Kommunen svarar även för upplåning till VA SYD med ca 350 mnkr per treårsperiod, vilket framgår av kommunens samlade låneskuld. Det ökade lånebehovet och stigande räntor kommer att vara kännbart framöver.

Upplåningsbehov och beräknade räntekostnader via Kommuninvests räntenivåer för kommunens verksamhet, mnkr

År	2023	2024	2025	2026
Nyupplåning, per år	180	220	180	220
Räntekostnad, aggregerat	17	23	28	33

Soliditet

Kommunens soliditet minskar förhållandevis lite med tanke på de ökade investeringarna, från 49,6 procent i budget 2023 till 48,2 procent 2026. Soliditeten är ett mått på kommunens långsiktiga finansiella utrymme och mäter hur stor del av kommunens tillgångar som kan finansieras med eget kapital. Kommunen har dock god soliditet även med beaktande av pensionsskulden.

Soliditet

År	2023	2024	2025	2026
Soliditet, %	49,6	47,4	47,8	48,2
Soliditet inkl samtliga pensionsförpliktelser och löneskatt, %	33,9	32,5	33,2	34,2

Kommunens skatt

Kommunskatten kommer inför 2023 att vara oförändrad, 20,54 kronor.

Exploatering

Kommunen går in i en period med högre exploateringsverksamhet. Projekten kan komma att belasta kommunens resultat och drift. Intäktsnivån från framtida projekt är osäker ur ett balansperspektiv.

O1664.37 H1665.36 L1655.95 C1661.5

VERKSAMHETENS FINANSIERING

Kommunen har tre huvudsakliga intäktskällor för att finansiera den verksamhets som planeras. Skatter och generella statsbidrag, riktade statsbidrag som kommunens verksamheter söker hos olika statliga myndigheter och taxor och avgifter.

Kommunen följer SKR:s (Sveriges Kommuner och Regioner) skatteprognos. För budgeten 2023 samt planperiod 2024–2026 ligger SKR:s cirkulär 22:37 till grund. Skatteunderlagsprognosen vilar på en prognos och ett medelfristigt scenario fram till 2025 där svensk ekonomi beräknas nå normalkonjunktur mot slutet av 2025.

STATLIGA SATSNINGAR INOM KOMMUNENS VERKSAMHET 2023

Huvudsakligen från regeringens budgetproposition 2023 (BP 2023) som antogs den 8 november 2022 samt en del som antogs redan i höständringsbudgeten 2022 (BP 2022).

Budgetpropositionen innehåller flera allmänna bidrag som påverkar kommunernas ekonomi:

- Det största allmänna bidraget till kommuner 2023 är en ökning av nivån på de generella statsbidragen med 6 mdkr för kommuner och regioner från och med 2023 till och med 2025, varav 4,2 mdkr avser kommunerna i BP 2023. Regeringen vill minska risken för att de höga priserna leder till neddragningar i kommunala verksamheter inom framför allt vård, skola och omsorg, cirka 400 kr per invånare.
- Skyddat boende för våldsutsatta barn och vuxna: det kommunalekonomiska anslaget ökas med 145 mnkr för 2023 och från 2024 med ytterligare 176 mnkr.
- Utökad undervisningstid flyttas fram till 2024 då anslaget blir 225 mnkr för kommunerna.
- Stärkt rätt till assistans: anslaget minskas med 196 mnkr 2023 och ytterligare 196 mnkr 2024 och 2025.
- Grundläggande behörighet för yrkesprogram: en utökning av anslaget till kommuner med början 2024 med 59 mnkr aviserades redan i BP 2022. För 2025 ökas anslaget med ytterligare 117 mnkr.
- Riksdagen har tagit beslut inom området äldreomsorg i BP 2022 att omfördela medel inom sin budget till kommunalekonomisk utjämning för äldreomsorgen med 2,7 mdkr för 2024. Beloppet avser endast 2024 och anslaget minskas med 2,7 mdkr för 2025. Medlen var tidigare beviljade med anledning av coronaviruset.

Nedan är ett urval av medel som kan sökas som riktade statsbidrag under 2023-2025 för kommunerna:

- Lovskola i lägre skolor utökas med att även omfatta elever i lägre årskurser. Statsbidraget utökas med 100 mnkr för 2023.
- Ökad tillgång till speciallärare för att fler elever ska kunna nå sina mål. För 2023 föreslås att statsbidraget uppgår till 600 mnkr. För 2024 föreslås 900 mnkr och för 2025 1 000 mnkr.
- Sociala team ska öka närvaron mellan skolan och socialtjänsten. För 2023 föreslås 75 mnkr och för 2024–2025 250 mnkr årligen.
- Ökad tillgång till läromedel föreslås. För 2023 föreslås 685 mnkr och från 2024 555 mnkr.
- Lärarlönelyftet kommer att vara kvar för 2023 på samma nivå som 2022 med cirka 3 mdkr och kommer inte flyttas till likvärdighetsbidraget. Regeringen avvaktar med att flytta medlen till likvärdighetsbidraget tills en översyn har gjorts av de riktade statsbidragen.
- Medel till vuxenutbildningen ges ett statligt stöd till kommunerna för detta. Förslag från regeringen att komvux och yrkesvux tillförs 270 mnkr för 2023.
- Yrkeshögskolan tillförs 43 mnkr för 2023 och bedömningen är att samma belopp tillförs årligen. Anslaget blir högst 9,7 mdkr 2024–2030.
- Inom äldreomsorgen bibehålls äldreomsorgslyftet på samma nivå som 2022 med 1,7 mdkr. År 2023 är det sista året för anslaget.
- En satsning görs för att motverka ensamhet inom äldreomsorgen, 50 mnkr 2023-2025 för dem som har beviljats äldreomsorg. För dem som inte har beviljats äldreomsorg avsätts 145 mnkr 2023, 100 mnkr 2024 och 2025. Medlen avser både kommuner och regioner.
- 3,9 mdkr inom äldreomsorgen som idag är riktade bidrag för att öka antalet sjuksköterskor och minska timanställningar kommer 2024 att klassificeras som generella statsbidrag med 1,7 mdkr för kommuner.

Elstöd

Regeringen har aviserat ett tillfälligt högkostnadsskydd för elpriser som berör även kommuner och regioner. Ersättningen är en åtgärd av de kraftigt ökade elpriserna och påverkar inte BP 2023. Ett högkostnadsskydd införs och bevakas av SKR, som kommer ut med mer information kring stödet.

Bredband

Regeringen satsar 600 mnkr för stöd till bredbandsutbyggnad under 2023. SKR välkomnar satsningen, men menar att det krävs en förändrad stödmodell för att garantera en spridning av medlen framförallt till landsbygden.

Digitalisering

Regeringen bedömer att Sverige inte kommer att nå det övergripande målet för digitaliseringspolitiken och konstaterar att Sverige placerar sig efter de ledande länderna rörande den offentliga sektorns digitalisering. Ökade anslaget för digital förvaltning 2023 är 20 mnkr, vilket är långt ifrån behovet.

Arbetsmarknad

Regeringen föreslår en ökning av anslaget till nystartsjobb, etableringsjobb och stöd för yrkesintroduktionsanställningar med 2,5 mdkr.

Samtidigt bibehålls arbetslöshetsersättningen, vilket kan bidra till färre individer som har behov av ekonomiskt bistånd.

Fritidskort – folkhälsa, fritid, idrott, ungdomspolitik

Regeringen vill införa ett fritidskort till barn och unga i socioekonomiska utsatta hushåll för att dessa ska kunna delta i fritidsaktiviteter. 2023 avsätts 50 mnkr för att ta fram nödvändig infrastruktur, 2024 731 mnkr ytterligare för att införa fritidskort och och från och med 2025 beräknas årligen 792 mnkr.

Civilt försvar och krisberedskap

100 mnkr avsätts till kommuner och regioner för att stärka civilförsvaret från 2023. För 2024 är anslaget 130 mnkr och från och med 2025 150 mnkr per år.

Ekonomiskt bistånd

I budgeten föreslås ett bidragstak vilket innebär att den som arbetar aldrig kan få mer inkomst från bidrag än från arbete. Samtidigt höjs det tillfälliga bostadsbidraget till barnhushåll som har låga inkomster.

Riksnormen för 2023 höjs med 8,6 procent för ekonomiskt bistånd, vilket påverkar kommunens kostnader för ekonomiskt bistånd, samtidigt som det underlättar för de personer som har behov av ekonomiskt bistånd.

KOMMUNENS SATSNINGAR PÅ VERKSAMHETEN 2023 OCH FÖR PLANPERIODEN

Nämnderna svarar för verksamheten utifrån tilldelat uppdrag, reglemente, kommunens budget, förbättringar av verksamheten och kapacitetsanpassning inom den driftsram som beviljas. Nämnderna och verksamheten effektiviserar löpande sin verksamhet genom att minska kostnader och omfördela medel dit de bäst behövs, anpassa kapacitet, förändra verksamheten enligt ny lagstiftning etc.

Kommunstyrelsen kommer att få ta ett större ansvar framöver för att skapa en tydlig styrning genom att öka uppföljningen av nämndernas budget vid fler rapporteringstillfällen under 2023 och följa upp de åtgärdsplaner som kommer att beslutas under 2023 av nämnderna.

Nuvarande politiska handlingsprogram gäller som inriktning tills nytt har beslutats. Ett nytt politiskt visions- och handlingsprogram ska arbetas fram under 2023.

PO-pålägg som ska användas internt är 42,75 procent för 2023. Enligt nytt förslag från SKR i oktober 2022 är förslaget 44,53 procent. Anledningen till det kraftigt ökade PO-pålägget för 2023 är den höjda premien i den avgiftsbestämda pensionen och ökningen i den förmånsbestämda pensionen. I förslaget för budget 2023 kommer nämnderna att budgetera med 42,75 procent. Ingen kompensation kommer att ske till nämnderna för den interna höjningen av PO-pålägget. Finansförvaltningen budgeterar alla kostnader avseende pensionskostnader och måste höja i första steg av arbetsgivaravgifterna internt till 42,75 procent.

Indexkompensation ges till vissa avtal i budget som räddningstjänst, färdtjänst, externa avtal på miljö- och samhällsskydd, externa avtal för barn- och familjenämnderna, samt vård- och omsorgsnämnden etc. enligt tidigare principer.

Interna hyror, måltidspriser och IT för servicenämnden har kompenserats med 2,6 procent.

Höjningen av energipriserna och måltidspriserna har varit mer än 2,6 procent, varför det under finansförvaltningen avsätts cirka 28 mnkr för att kompensera nämnderna för ökande priser. Dessa medel är avsatta som reserv för att mildra effekterna av faktiska prisökningar.

Ökad likvärdighet i grundskolan

Barn- och familjenämnden får fortsatt uppdrag att förbättra skolresultaten.

Utökad lovskola

Satsningen på matematik behöver fortsätta och närvaron behöver öka i grundskolan. Utökad lovskola med 25 timmar infördes 1 juli 2022. Den utökade lovskolan ska erbjudas elever i grundskolans årskurs 9. Medel sätts av med 0,8 mnkr i budget 2023.

Extra studietid

Extra studietid årskurs 4–9. Sedan 1 juli 2022 anges det i skollagen att elever i årskurs 4–9 ska erbjudas extra studietid. Medel sätts av med 0,7 mnkr i budget 2023.

Lovaktivitet för Unga för ungar

Lovaktiviteter för ungdomar är viktigt att kunna bedrivas kostnadsfritt. Budgeten förstärks med 0,5 mnkr till kultur- och fritidsnämnden under budget 2023.

Evenemang och ökad aktivitet i centrum och byarna

Kultur- och fritidsnämnden tilldelas medel för att förstärka evenemang och ökad aktivitet i centrum och byarna med 0,4 mnkr.

Kommunens arbete med att stärkas som evenemangskommun ska fortsätta.

Husarängen – utvecklingen av ett nytt rekreationsområde

Husarängen – en utredning av utvecklingen av ett nytt rekreationsområde har gjorts av kultur- och fritidsnämnden som har tagit fram en plan och föreslår att projektet delas in i etapper. Etapp 1: investeringskostnad om 47 mnkr. I detta förslag har återuppbyggnaden av klubbhuset prioriterats under 2023. Konstgräs finns under servicenämndens investeringsbudget med 33,5 mnkr. Resterande medel finns under kultur- och fritidsnämnden med 13,5 mnkr.

Planerna för ytterligare satsningar på projektet kommer att tas upp till budget 2024 i kommande lokalförsörjningsplan.

Försörjningsstöd

Fler personer inom försörjningsstödet måste komma i arbete eller utbildning. En antagen strategi med tolv punkter arbetas med i de två ansvariga nämnderna, vård- och omsorgsnämnden och gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden. Processen för försörjningsstöd har försenats kring automatisering, men arbetas på under 2022. Kommunen har fortsatt arbetet med omstrukturering av sociala lägenheter och där fler personer har fått möjlighet till förstahandskontrakt i kommunen.

Insatsanställningar

Satsning görs med 4 mnkr i budget 2023, som sätts av inom kommunstyrelsens budget för att få fler att lämna försörjningsstöd och komma i arbete.

FUT-utredare

Kommunen ska anställa en FUT-utredare (felaktiga utbetalningar) som ska granska välfärdsbrott inom personlig assistans, försörjningsstöd, föreningsbidrag etc. Tjänsten placeras under vård- och omsorgsnämnden från och med 2023.

Tjänsten budgeteras med 0,4 mnkr för att starta upp arbetet 2023. Tjänsten ska vara självfinansierad 100 procent från och med 2024.

Fast omsorgskontakt

Lagstadgades av Socialstyrelsen den 1 juli 2022. Medel har satts av med 2,2 mnkr till vård- och omsorgsnämnden för budget 2023. Alla som har beviljats hemtjänst ska erbjudas en fast kontaktperson inom vård och omsorg för att få det tryggare och få stöd inom verksamheten. Från och med 1 juli 2023 ska den som utses till fast omsorgskontakt ha yrkestiteln undersköterska.

Näringsliv

Arbetet med att förbättra näringslivsklimatet fortsätter.

Trygghet

Arbetet med trygghetsfrågor är fortsatt en prioriterad fråga för samtliga nämnder. 0,3 mnkr är avsatta för trygghetsskapande åtgärder.

Tillväxt

Utveckling av Östra Eslöv fortsätter enligt den fördjupade översiktsplanen. Arbetet med revidering av översiktsplan för Eslövs kommun påbörjas. En fortsatt utveckling med hållbara boenden ska ske i hela kommunen.

Hälsomiljonen

Medel är avsatta med 0,5 mnkr 2023 för att ge kommunens chefer och verksamheter möjligheter att arbeta proaktivt med arbetsmiljöfrågor kopplade till hälsotalen.

Lokaler/underhåll

Nyproduktion och utbyggnad sker enligt antagen investeringsbudget. Största satsningen på lokaler är ny grundskola, Sallerupskolan, som blir försenad på grund av överklagan. Utbyte av kök på Stehagskolan och Vasavångsskolan planeras under 2023.

Underhållssatsningar görs av befintliga fastigheter, såsom utbyte av fjärrvärmecentraler på åtta objekt och nya tak på tennishall och fotbollshall (före detta gamla Bergaområdet).

Upprustningen av parker och trädplanteringar

Fortsatt stora satsningar i kommunens investeringsbudget kring kommunens parker och trädplanteringar enligt trädpolicy i budget 2023 och i planperioden.

Digitalisering

För att möta kommande utmaningar i form av ökade förväntningar från medborgare och medarbetare och för att skapa en effektivare och innovativ verksamhet inrättas en digitaliseringsavdelning den 1 januari 2023. IT-verksamheten på Serviceförvaltningen flyttas till Kommunledningskontoret. Organisatoriskt flyttas även Kontaktcenter från Serviceförvaltningen till Kommunledningskontoret.

Nya arbetssätt hänger ihop med en ökad digitalisering. Det kan också behövas nya kompetenser och nya infallsvinklar för nya arbetssätt.

Bredband

Satsningar i budget 2023 görs med 5 mnkr under kommunstyrelsens reserv som komplement till de statliga stöden för att nå målet att 100 procent av befolkningen ska ha tillgång till fast bredbandsuppkoppling inom ett par år.

Belysning på landsbygden

Belysningen prioriterats långsiktigt på landsbygden och medel tas upp i budget 2023 samt under planperioden. Under 2023 satsas 7 mnkr totalt.

Kommunstyrelsens disponibla medel, mnkr	
Kollektivtrafik seniorer	-2,5
Räddningstjänst	-20,4
Färdtjänst	-12,6
Tillkommande hyror och kapitalkostnader	-42,4
Saneringar	-7,4
Utvecklingsinsatser, diverse	-4,0
Insatsanställningar	-4,0
Bidrag till bredband, landsbygden	-5,0
Ny lagstiftning socialtjänstlagen	-0,1
Summa	**-98,4**

PERSONALPOLITIK

Insatserna på det personalpolitiska området behöver fokuseras på att möta den övergripande utmaning som kompetensförsörjningen innebär på såväl kort som lång sikt. Den demografiska utvecklingen i kombination med den ekonomiska verkligheten innebär att organisationen behöver arbeta smartare och effektivare för att möta konkurrensen med övriga arbetsgivare, vara en attraktiv arbetsgivare med god arbetsmiljö, goda villkor och gott ledarskap där medarbetarna vill stanna kvar.

Nämndernas arbete med att upprätta, uppdatera och arbeta med sina kompetensförsörjningsplaner behöver fortsätta. Möjligheten att använda Omställningsfonden och de medel som Eslövs kommun kan hämta ut från fonden för kompetenshöjande och omställningsinsatser ska användas som ett strategiskt verktyg för stöd i kompetensförsörjningsarbetet.

I framförallt schemabundna verksamheter ska det strategiska bemanningsarbetet utvecklas. Fler medarbetare behöver arbeta heltid och bland annat behöver nya schemalösningar hittas i samverkan mellan olika enheter för att möjliggöra detta. En bra samverkan för att lösa tillfälliga behov av vikarier eller förstärkningar i verksamheten är också nödvändigt. Dessa insatser bör syfta till att minska antalet timvikarier i verksamheterna, både för att öka kontinuiteten och kvaliteten för de medborgare som verksamheten möter och för att skapa goda arbetsvillkor för såväl ordinarie som vikarierande medarbetare. Ett minskat behov av timvikarier frigör även tid för chefer och andra rekryterande funktioner för att arbeta mer strategiskt med ledarskap, bemanning och kompetensförsörjning.

En annan nyckel för att minska behovet av ny personal och tillfälligt anställda är arbetet med att öka hälsotalen bland medarbetarna. Hälsomiljonen ska i första hand användas strategiskt med riktade insatser till de verksamheter där man har den högsta sjukfrånvaron. Alla verksamheter har ett uppdrag att arbeta både förebyggande för god hälsa och aktivt med tidiga rehabiliterande insatser för att korta sjukperioderna.

För att få friska medarbetare som trivs och stannar kvar hos arbetsgivaren behövs ett gott och nära ledarskap. Insatser som stärker chefers ledarskapsförmågor och förutsättningar att utöva ett närvarande ledarskap behöver därför genomföras i hela organisationen. Grunden för detta är det fortsatta arbetet med tillitsbaserad ledning och styrning där samtliga chefer, nuvarande och nya, ska rustas med metoder, förhållningssätt och en samsyn för hur ett ledarskap i Eslövs kommun bör se ut och utföras. För att skapa goda förutsättningar för ett modernt ledarskap ska chefers organisatoriska förutsättningar med antal medarbetare, administrativt stöd och centrala stödfunktioner ses över regelbundet i alla verksamheter.

Den investering som görs i medarbetarna under årets löneöversyn bör också göras strategiskt för att understödja möjligheten att behålla och rekrytera personal. Satsningar ska riktas mot svårrekryterade grupper av särskild vikt för verksamheten, där omvärldsanalys visar ett behov av att förstärka konkurrenskraften i kommunens löner.

30

KOMMUNKONCERNEN OCH VERKSAMHET I KOMMUNALFÖRBUNDEN

UPPDRAG

En del av kommunens service till medborgarna bedrivs i bolagsform med kommunen som hel- eller delägare eller i samverkan med andra kommuner i bolags- eller kommunalförbundsform. Varje organisation har uppdrag och finansiella förutsättningar. I samband med översyn av ägardirektiv har tydligheten att helägda bolag ska bidra till det politiska handlingsprogrammet för kommunens verksamhet införts. Bolagens verksamhet och ekonomiska utfall följs enligt lag upp i delårsrapport och årsredovisning, varför kommunens budget innehåller en kortfattad bild av verksamhet och budget. Kommunen ska enligt förtydligande av lagstiftningen förutom i den egna verksamheten även ha en god ekonomisk hushållning i verksamheten som bedrivs i hel- och delägda bolag (ägarandel minst 20 procent). Mål och riktlinjer för god ekonomisk hushållning i kommunkoncernen ska följas upp årligen liksom bolagens ekonomiska ställning. Likviditet beräknas med kassaflödesanalys vid årets slut.

Ekonomiska nyckeltal för kommunkoncernen:

Årligt överskott	25 mnkr
Soliditet >30 % (211231)	45,6 %
Likviditet	Motsvarar löpande kostnader, tillgång till checkkredit

Eslövs kommun

Ekonomiska nyckeltal:

Årligt överskott	22 mnkr
Soliditet (211231)	59,5 %
Likviditet	Motsvarar löpande kostnader, tillgång till checkkredit

Bolag som ingår i kommunkoncernen

Eslövs Bostads AB (ebo) är ett allmännyttigt bostadsaktiebolag och ska bidra till en fungerande bostadsmarknad inom kommunen genom att bygga, äga, förvalta och avyttra bostäder och lokaler. Bolagets verksamhet är viktig för att kommunen i än högre utsträckning ska uppfattas som attraktiv att bo och verka i och vara en efterfrågad bostadsort.

Bolaget ska aktivt delta i kommunens övergripande utvecklingsarbete och som en del i stadsutvecklingen medverka till att utveckla attraktiva bostäder och bostadsområden.

Verksamheten ska bedrivas på ett sätt som främjar långsiktigt hållbar verksamhet och effektivt resursutnyttjande. Bolaget medverkar till detta genom att erbjuda ett brett utbud av bostäder i hela kommunen med god kvalitet och servicenivå.

Bolaget har dessutom uppdraget att förvalta och utveckla specialbostäder för äldre, gruppboenden och bostäder för personer med funktionsvariabler.

Budgetering sker utifrån ägardirektiven med en låg årlig vinst. Bolagets skuldsättning kommer att öka i takt med nya investeringar.

Ekonomiska nyckeltal:

Planerat överskott	Ej beslutat när kommunens budget upprättas
Soliditet (211231)	17,6 %
Likviditet	Motsvarar löpande kostnader, tillgång till checkkredit

Mellanskånes Renhållningsaktiebolag (MERAB) ägs gemensamt av kommunerna Eslöv, Hörby och Höör. Bolagets uppgift är att inom kommunerna hantera renhållningsfrågor med beaktande av miljö- och resurshänsyn, på ett för medlemskommunerna ändamålsenligt och effektivt sätt.

Bolaget budgeterar för låg vinst.

Ekonomiska nyckeltal:

Planerat överskott (andel 52 %)	+/-0
Soliditet (211231)	51 %
Likviditet	Motsvarar löpande kostnader, tillgång till checkkredit

Bolag och kommunalförbund som ligger utanför kommunkoncernen

Sydvatten AB med 17 kommuner som delägare driver vattenförsörjningsanläggningar och försörjer kommunerna med vatten. Delägarkommunerna svarar själva för den lokala distributionen. Bolaget budgeterar inte för vinst. Bolaget har ett stort investeringsbehov framöver både för att säkerställa vattenleverans och kvalitet. Bolagets skuldsättning kommer att öka kraftigt. Taxorna kommer att öka mer än index under de kommande åren.

Den lokala vattendistributionen sker genom **VA SYD** som är ett kommunalförbund med fem medlemskommuner. Förbundet har ett stort investeringsbehov med ca 350 mnkr under tre år för Eslövs va-kollektiv.

Räddningstjänst utförs av **Räddningstjänst Syd** som är ett kommunalförbund med fem kommuner. Kommunens medlemsavgift ökar med 5 procent för 2022. Förbundet har en långsiktigt bedömd högre kostnadsutveckling än intäktsutveckling. Förbundet räknar med effektiviseringar och eventuella driftsunderskott. Det finns eget kapital över målsatt nivå som kan användas för att balansera årets resultat (krävs synnerliga skäl).

Kraftringen AB ägs av fyra kommuner med Lund som majoritetsägare med 82,4 procent. Eslövs kommun äger motsvarande ca 12 procent. Föremålet för och ändamålet med Kraftringens verksamhet framgår av bolagsordningen. Inom ramen för dessa ges Kraftringen i uppdrag att aktivt bidra till samhällets klimatomställning, eftersträva att utgöra den ledande energileverantören i ägarkommunerna och deras närområde och säkerställa att koncernens energileveranser sker med en hög leveranssäkerhet och en hög servicenivå till ett marknadsmässigt pris.

Bolaget har och planerar för en god vinstutveckling. Utdelning sker till ägarna. För kommunens del ca 12–14 mnkr per år.

Kommunen är också delägare/medlem i Kommuninvest ekonomiska förening, Kommunassurans Syd Försäkrings AB, Sydarkivera, samordningsförbund FINSAM, INERA AB. Kommunen är också med i en del föreningar, exempelvis vattenråd, Sveriges Kommuner och Regioner och Skånes kommuner.

chargestorm
kraftringen
UTTAG B 3.7KW
Ratio

FINANSIELLA RAPPORTER

Resultaträkning (mnkr)						
	Budget 2022	**Prognos 2022*)**	**Budget 2023**)**	**Budget 2024**	**Budget 2025**	**Budget 2026**
Verksamhetens intäkter	815,5	854,2	830,0	833,8	835,6	837,2
Verksamhetens kostnader	-2 994,1	-3 048,2	-3 099,5	-3 207,5	-3 306,7	-3 376,1
Av- och nedskrivningar***)	-82,6	-90,0	-90,0	-90,0	-90,0	-90,0
Verksamhetens nettokostnader	**-2 261,2**	**-2 284,0**	**-2 359,5**	**-2 463,7**	**-2 561,1**	**-2 628,9**
Skatteintäkter	1 579,0	1 621,6	1 673,0	1 761,0	1 835,0	1 922,0
Generella statsbidrag och utjämning	684,3	700,2	678,0	700,0	728,0	740,0
Verksamhetens resultat	**2,1**	**37,8**	**-8,5**	**-2,7**	**1,9**	**33,1**
Finansiella intäkter	25,8	31,9	25,5	25,7	26,1	26,5
Finansiella kostnader	-5,5	-17,4	-17,0	-23,0	-28,0	-33,0
Resultat efter finansiella poster						
Årets resultat	**22,4**	**52,3**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**26,6**

*)Prognos 2022 avser delår 2022.
**) Budget 2023 är rullande och tilläggsanslag sker löpande under året.
***) Tillkommande avskrivningar och internränta sker löpande under 2023, efter nämndernas slutredovisningar.

Balansbudget (mnkr)	Budget 2022	Prognos 2022	Budget 2023	Budget 2024	Budget 2025	Budget 2026
TILLGÅNGAR						
Immateriella tillgångar	5,2	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4
Summa immateriella anläggningstillgångar	**5,2**	**1,4**	**1,4**	**1,4**	**1,4**	**1,4**
Materiella anläggningstillgångar						
Fastigheter	1 751,4	1 833,7	2 201,7	2 350,7	2 342,1	2 364,7
Inventarier	53,2	36,0	48,9	50,1	40,8	35,9
Summa materiella anläggningstillgångar	**1 804,6**	**1 869,7**	**2 250,6**	**2 400,8**	**2 382,9**	**2 400,6**
Finansiella anläggningstillgångar						
Aktier och andelar	310,7	312,3	312,3	312,3	312,3	312,3
Långfristiga fordringar	653,3	614,1	595,5	576,9	558,3	539,7
Bidrag statlig infrastruktur	21,8	22,0	21,1	20,2	19,3	18,4
Summa finansiella tillgångar	985,8	948,4	928,9	909,4	889,9	870,4
Summa anläggningstillgångar	**2 795,6**	**2 819,5**	**3 180,9**	**3 311,6**	**3 274,2**	**3 272,4**
Omsättningstillgångar						
Exploatering och förråd	24,6	29,3	32,0	44,0	50,0	52,0
Kortfristiga fordringar	200,0	210,0	200,0	220,0	225,0	250,0
Pensionsmedelsförvaltning	100,0	80,0	80,0	80,0	80,0	80,0
Kassa och bank	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0
Summa omsättningstillgångar	374,6	369,3	362,0	394,0	405,0	432,0
SUMMA TILLGÅNGAR	**3 170,2**	**3 188,8**	**3 542,9**	**3 705,6**	**3 679,2**	**3 704,4**
EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER						
Eget kapital						
Årets resultat	22,4	52,3	0,0	0,0	0,0	26,6
varav årets avsättning resultatutjämningsreserv						
Resultatutjämningsreserv	105,0	135,0	135,0	135,0	135,0	135,0
Övrigt eget kapital	1 575,3	1 630,8	1 683,1	1 683,1	1 683,1	1 683,1
Summa eget kapital	**1 702,7**	**1 818,1**	**1 743,1**	**1 743,1**	**1 743,1**	**1 769,7**
Avsättningar för pensioner	30,5	26,5	30,0	30,0	30,0	30,0
Övriga avsättningar	18,0	18,0	18,0	18,0	18,0	18,0
Summa avsättningar	**48,5**	**44,5**	**48,0**	**48,0**	**48,0**	**48,0**
Långfristiga skulder						
Lån	896,3	768,0	968,0	1 068,0	1 168,0	1 268,0
Summa långfristiga skulder	**896,3**	**768,0**	**968,0**	**1 068,0**	**1 168,0**	**1 268,0**
Kortfristiga skulder	**522,7**	**558,2**	**708,8**	**771,5**	**645,1**	**543,7**
SUMMA EGET KAPITAL, AVSÄTTNING OCH SKULDER	**3 170,2**	**3 188,8**	**3 542,9**	**3 705,6**	**3 679,2**	**3 704,4**

Ramberäkning 2023 driftsbudget, nämnder

Beslut i ksau 220621, mnkr	Plan 2023 enligt kf dec 2022	Hyror och kapital-kostn.	Löner 22 och 23*)	IT, måltid o transport uppräkning	Fastighet/ lokalvård uppräkning	Externa avtal	Volymer	IT-licenser	Övrigt	Budget 2023
Kommunstyrelsen/ Kommunlednings-kontoret	-100,2		-1,7	-0,3	-0,1			1,2	-3,2	-104,3
Barn- och familjenämnden	-877,3	1,1	-20,8	-1,7	-2,8	-3,0	-5,9	-0,2	-0,2	-910,8
Gymnasie- och vuxenutbildnings-nämnden	-263,1		-3,7	-0,2	-0,6	-3,8	-3,5	-0,1		-275,0
Kultur- och fritidsnämnden	-99,6		-1,3	-1,4				-0,1	0,2	-102,2
Miljö- och samhälls-byggnadsnämnden	-78,1	-4,4	-1,0		-0,1	-1,8		-0,1		-85,5
Revisionen	-1,3									-1,3
Servicenämnden	-6,3		-0,1							-6,4
Vård- och omsorgsnämnden	-690,6	-0,4	-9,3	-0,6	-0,1	-2,3	-4,7	-1,2		-709,2
Överförmyndarnämnden	-8,3		-0,1							-8,4
Summa:	**-2 124,8**	**-3,7**	**-38,0**	**-4,2**	**-3,7**	**-10,9**	**-14,1**	**-0,5**	**-3,2**	**-2 203,1**

*) Teknisk justering av löner 2022 samt preliminärt löneutfall 2023 75 %

Ny förändrad ram 2023 driftsbudget
Ramförstärkning/reducering ram 2023 efter ksaus beslut 220621
Nämnder
(mnkr)

	Budget 2023
Kommunstyrelsen/Kommunledningskontoret	
Ny fördelningsmodell GIS-budget 2023	0,1
Överförmyndarnämndens budget flyttas till kommunstyrelsens budget 2023	-8,4
Kpi partistöd	-0,2
Gyaskogen, Husarängen kapitalkostnad	-0,5
Utbildning politiker	-0,5
Kontaktcenter budget flyttas till ks/Klk från Sef	-6,4
Fysisk planering	-0,8
Proceedo finansiering kostnader från nämnderna	-0,4
Summa:	**-17,1**
Barn- och familjenämnden	
Ekenässkolan tillkommande hyra beslut delår 2022 och idrottslokaler Berga	-4,8
Ny fördelningsmodell GIS-budget 2023	-0,2
Violen tillkommande hyra	-3,0
Norrebo rivning 2022	1,2
Skogsgläntan rivning 2022	0,7
Sallerupskolan beräknas halvårshyra 2023	-1,5
Häggebo tillkommande hyra	-0,9
Marieskolan tillkommande hyra	-2,9
Extra studietid årskurs 4–9 budget 2023	-0,7
Utökad lovskola årskurs 9 budget 2023	-0,8
Föräldraskapsprogrammet 2023	-0,3
Proceedo finansiering till ks/Klk	0,1
Summa:	**-13,1**
Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden	
Tillkommande hyra idrottslokaler Berga, 37 tkr beslut delår 2022	
Proceedo finansiering till ks/Klk	0,1
Summa:	**0,1**
Kultur- och fritidsnämnden	
Ny fördelningsmodell GIS-budget 2023	-0,2
Kapitalkostnad investeringar	-0,1
Tillkommande hyra idrottslokaler Berga, beslut delår 2022	-0,3
Unga för ungar	-0,5
Evenemang och ökad aktivitet i centrum och byarna	-0,4
Proceedo finansiering till ks/Klk 50 tkr	0,1
Summa:	**-1,5**

	Budget 2023
Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden	
Ny fördelningsmodell GIS-budget 2023	0,5
Proceedo finansiering till ks/Klk 50 tkr	0,1
Utveckling av byarna	-0,2
Summa:	**0,4**
Revisionen	
Utökad budget 2023	-0,2
Summa:	**-0,2**
Servicenämnden	
Kontaktcenters budget flyttas till ks/Klk från Sef	6,4
Summa:	**6,4**
Vård- och omsorgsnämnden	
Ny fördelningsmodell GIS-budget 2023	-0,2
Generella statsbidrag vård- och omsorgsnämnden överfört från 2022, grundbelopp avseende bemanning sjuksköterskor vårdboende	-1,6
Generella statsbidrag vård- och omsorgsnämnden överfört från 2022, utöver grundbelopp avseende bemanning sjuksköterskor vårdboende	-0,4
Fast omsorgskontakt äldreomsorgen, beslut delår 2022 helår, ny reform 1 juli 2022	-2,2
Tillkommande hyra Vårlöken	-0,6
FUT-utredare heltid	-0,4
Avrundning budget 2023	0,1
Proceedo finansiering till ks/Klk	0,1
Summa:	**-5,2**
Överförmyndarnämnden	
Överförmyndarnämndens budget flyttas till kommunstyrelsens budget 2023	8,4
Summa:	**8,4**
Totalt:	**-21,8**

Budget 2023 t.o.m. plan 2026 driftsbudget Finansförvaltningen (mnkr)

	Budget 2023	Plan 2024	Plan 2025	Plan 2026
Pensioner	-223,4	-246,8	-166,0	-161,2
Grupplivsförsäkring, arbetsmarknadsförsäkring	-1,7	-1,7	-1,7	-1,7
Intern personalförsäkring och kapitalkostnad nämnder	127,7	134,1	137,7	139,4
Löner	-12,8	-66,9	-122,8	-180,3
Index 2024–2026 hyror etc.	0,0	-12,0	-12,0	-12,0
Energikostnad	-22,0	-22,0	-22,0	-22,0
Effektiviseringar elkostnad 25–26			4,0	4,0
Måltidskostnader	-4,0	-4,0	-2,0	-2,0
Kommunstyrelsens disponibla medel				
Kollektivtrafik seniorer	-2,5	-2,5	-2,5	-2,5
Räddningstjänst	-20,4	-20,4	-20,4	-20,4
Färdtjänst	-12,6	-12,6	-12,6	-12,6
Tillkommande hyror och kapitalkostnader	-42,4	-54,5	-74,4	-76,4
Saneringar etc	-7,4	-1,5	0,0	-7,4
Utvecklingsinsatser, oförutsett	-4,0	-4,0	-4,0	-4,0
Insatsanställningar	-4,0	-4,0	0,0	0,0
Volymer	0,0	0,0	0,0	0,0
Bidrag till bredband, landsbygden	-5,0	-5,0	0,0	0,0
Ny lagstiftning socialtjänstlagen	-0,1	0,0	0,0	0,0
Avrundning				-0,1
Effektiviseringar nämnder 2023				
Effektiviseringar nämnder 2023	100,0	100,0	0,0	0,0
Verksamhetens nettokostnader	**-134,6**	**-223,8**	**-298,7**	**-359,2**
Skatteintäkter	1 673,0	1 761,0	1 835,0	1 922,0
Generella statsbidrag	678,0	700,0	728,0	740,0
Finansiella intäkter	25,5	25,7	26,1	26,5
Finansiella kostnader	-17,0	-23,0	-28,0	-33,0
Totalt	**2 224,9**	**2 239,9**	**2 262,4**	**2 296,3**

Driftsbudget netto (mnkr) 2023–2027

Nämnd/styrelse	Budget 2022*)	Prognos helår 2022**)	Budget 2023	Plan 2024	Plan 2025	Plan 2026
Kommunstyrelsen – Finansförvaltningen	-141,3	-113,6	-152,9	-243,8	-319,7	-380,2
Kommunstyrelsen – Kommunledningskontoret	-103,6	-102,9	-121,4	-120,1	-120,1	-120,1
Barn- och familjenämnden	-876,6	-887,5	-923,9	-931,5	-942,3	-944,5
Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden	-249,7	-249,6	-274,9	-278,5	-281,8	-280,8
Kultur- och fritidsnämnden	-101,3	-101,6	-103,7	-102,7	-102,7	-102,7
Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden	-83,6	-83,5	-85,2	-85,2	-85,6	-85,6
Revisionen	-1,3	-1,3	-1,5	-1,5	-1,5	-1,5
Servicenämnden	-6,3	-19,1	0,0	0,0	0,0	0,0
Vård- och omsorgsnämnden	-704,9	-732,5	-714,4	-720,5	-728,5	-734,6
Överförmyndarnämnden***)	-8,3	-8,1	0,0	0,0	0,0	0,0
Delsumma nämnder	**-2 135,6**	**-2 186,1**	**-2 224,9**	**-2 239,9**	**-2 262,4**	**-2 269,7**
Verksamhetens nettokostnad	**-2 276,9**	**-2 299,7**	**-2 377,8**	**-2 483,7**	**-2 582,1**	**-2 649,9**
Intern ränta	15,7	15,7	18,3	20,0	21,0	21,0
Verksamhetens nettokostnad	**-2 261,2**	**-2 284,0**	**-2 359,5**	**-2 463,7**	**-2 561,1**	**-2 628,9**

*) Enligt beslut t.o.m. delårsbokslut 2022
**) Enligt delår 2022
***) Överförmyndarnämnden överfört till kommunstyrelsens/Kommunledningskontorets budget 2023

Investeringsbudget, netto (mnkr)

Nämnd/styrelse	Budget 2023	Plan 2024	Plan 2025	Plan 2026	Plan 2027
Kommunstyrelsen – Kommunledningskontoret	-19,3	-7,9	-7,9	-7,9	-7,9
Barn- och familjenämnden	-7,4	-14,6	-4,9	-4,9	-4,9
Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden	-1,5	-1,5	-1,5	-1,5	-1,5
Kultur- och fritidsnämnden	-13,6	-1,6	-0,1	-0,1	-0,1
Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden	-123,7	-115,2	-104,1	-136,1	-116,6
Servicenämnden	-330,1	-142,8	-6,5	-6,5	0,0
Vård- och omsorgsnämnden	-2,0	-2,0	-2,0	-2,0	-2,0
Verksamhetens nettoinvesteringar	**-497,6**	**-285,6**	**-127,0**	**-159,0**	**-133,0**

Anmärkning:
Budget 2023 är exlusive upparbetade utgifter 2022.
Påbörjade projekt exklusive årsanslag förs budgetmedel över i bokslut 2022 till budget 2023 på den del av medeln som inte används under året.
Budgetjusteringen görs då i årsredovisningen 2022 för respektive nämnd.

Förhyrningar, netto (mnkr)

Nämnd/styrelse	Budget 2023	Plan 2024	Plan 2025	Plan 2026	Plan 2027
Vård- och omsorgsnämnden					
LSS-boenden och äldreomsorg	-2,8	-3,6	-6,0	-9,4	-9,4
Totalt 2023–2027	**-2,8**	**-3,6**	**-6,0**	**-9,4**	**-9,4**

Investeringsbudget per objekt (mnkr)

Projekt	Inv. ram beslutad enligt kf*)	Inv. ram ny förslag på ny kf-ram**)	Inv. ram nya projekt med kalkyl***)	Kf-ram förslag budget 2023	Budget 2023	Plan 2024	Plan 2025	Plan 2026	Plan 2027	
KOMMUNSTYRELSEN – KOMMUNLEDNINGSKONTORET	**-46,7**			**-48,2**	**-19,3**	**-7,9**	**-7,9**	**-7,9**	**-7,9**	
Landsbygdsutveckling	**-7,5**			**-7,5**	**-1,5**	**-1,5**	**-1,5**	**-1,5**	**-1,5**	
Digitalisering	**-29,0**			**-29,0**	**-5,8**	**-4,3**	**-4,3**	**-4,3**	**-4,3**	
Ärendehanteringssystem	-2,0			-2,0						
Kvalitetsledningssystem	-1,5			-1,5	-0,3	-0,3	-0,3	-0,3	-0,3	
Digital strategi, automatisering	-1,5			-1,5	-1,5					
Digital infrastruktur, strategisk digital planering	-24,0			-24,0	-4,0	-4,0	-4,0	-4,0	-4,0	
Inventarier rådhuset	**-1,7**			**-1,7**	**-1,7**					
Av-utrustning rådhuset, stadshuset	**-2,0**			**-2,0**	**-2,0**					
Lokaler utredningsmedel	**-6,5**			**-8,0**	**-8,3**	**-2,1**	**-2,1**	**-2,1**	**-2,1**	
Utredning demensboende	-2,5	-3,0		-3,0	-3,0					
Utredning stadshus	-2,0	-3,0		-3,0	-3,0					Utredningsmedel till förstudie
Utredning förskola centrum/väster	-1,0			-1,0	-1,0					Lokaliseringsutredning kommunal förskola
Utredning Husarängen	-1,0			-1,0						
Utredning i tidigt skede vård- och omsorgsnämnden not 1					-0,5	-0,5	-0,5	-0,5	-0,5	Nya utredningar budget 2023
Utredning i tidigt skede barn- och familjenämnden not 2					-0,8	-0,8	-0,8	-0,8	-0,8	Nya utredningar budget 2023
Utredning i tidigt skede gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden not 3						-0,5	-0,5	-0,5	-0,5	Nya utredningar budget 2023
Utredning i tidigt skede kultur- och fritidsnämnden not 4						-0,3	-0,3	-0,3	-0,3	Nya utredningar budget 2023

Investeringsbudget per objekt *forts.*
(mnkr)

Projekt	Inv. ram beslutad enligt kf*)	Inv. ram ny förslag på ny kf-ram**)	Inv. ram nya projekt med kalkyl***)	Kf-ram förslag budget 2023	Budget 2023	Plan 2024	Plan 2025	Plan 2026	Plan 2027	
BARN- OCH FAMILJENÄMNDEN					**-7,4**	**-14,6**	**-4,9**	**-4,9**	**-4,9**	
Inventarier förskolor/skolor					-2,7	-2,7	-2,7	-2,7	-2,7	
Utemiljö förskolor/skolor					-1,0	-1,0	-1,0	-1,0	-1,0	
IT-struktur					-1,2	-1,2	-1,2	-1,2	-1,2	
Inventarier ersättningsförskola Örtofta					-0,5					
Inventarier Sallerupskolan						-5,0				
Inventarier utökning Stehagskolan					-0,3					
Upprustning förskolegårdar					-1,7	-1,7				
Inventarier utbggnad i Flyingeskolan						-3,0				
GYMNASIE- OCH VUXENUTBILDNINGSNÄMNDEN					**-1,5**	**-1,5**	**-1,5**	**-1,5**	**-1,5**	
Inventarier gymnasiet					-1,5	-1,5	-1,5	-1,5	-1,5	
KULTUR- OCH FRITIDSNÄMNDEN				**-15,0**	**-13,6**	**-1,6**	**-0,1**	**-0,1**	**-0,1**	
Offentlig konst					-0,1	-0,1	-0,1	-0,1	-0,1	
Inventarier Kulturskolan				-1,5		-1,5				
Husarängens rekreationsområde etapp 1				-13,5	-13,5					Husarängens föreningslokal och konstgräs-plan finns under servicenämnden
MILJÖ- OCH SAMHÄLLS-BYGGNADSNÄMNDEN	**-364,1**			**-653,8**	**-123,7**	**-115,2**	**-104,1**	**-136,1**	**-116,6**	
Belysning	**-37,0**			**-37,0**	**-7,0**	**-4,0**	**-4,0**	**-4,0**	**-3,0**	
Belysning landsbygden	-18,0			-18,0	-3,0					
Belysning landsbygden etapp 2	-19,0			-19,0	-4,0	-4,0	-4,0	-4,0	-3,0	
Gator och vägar	**-159,0**			**-390,0**	**-48,5**	**-33,0**	**-58,0**	**-59,0**	**-53,0**	
Kanalgatan etapp 1 (Bryggaregatan–Trollsjögatan)	-22,0	-33,0		-33,0	-30,0					Budget utökas p.g.a. förstudie, VA SYD samarbete
Kanalgatan etapp 2 (Föreningstorget–Västergatan) inkl. park Timmermannen	-16,5	-31,5		-31,5	-1,5		-30,0			Budget utökas p.g.a. förstudie, VA SYD samarbete
Kanalgatan etapp 3 (Västergatan–Bryggaregatan)	-11,0	-31,0		-31,0		-1,0		-30,0		Budget utökas p.g.a. förstudie, VA SYD samarbete
Gator Föreningstorget Torpstigen, Västerlånggatan, ev. del av Kanalgatan	-16,5	-31,5		-31,5		-30,0				Budget utökas p.g.a. förstudie, VA SYD samarbete
Kvarngatan inkl. gång- och cykelväg etapp 2 (Östergatan–Pärlgatan)	-13,0	-16,0		-16,0	-15,0					Budget utökas ny kostnadsberäk-ning, rapport Östra Eslöv mars 21
Kvarngatan etapp 3 (Kvarngränd–Trehäradsvägen)	-22,0	-27,0		-27,0			-2,0		-25,0	Budget utökas ny kostnadsberäk-ning, rapport Östra Eslöv mars 21
Storgatan (Vävaregränd–Östergatan), Eslöv			-27,0	-27,0				-2,0		
Storgatan etapp 1, Marieholm			-26,0	-26,0					-1,0	
Trehäradsvägen etapp 1 (Verkstadsvägen–väg 113) exkl. cirkulationsplats	-30,0	-26,0		-26,0			-1,0		-25,0	Enl. rapport Eslövs infartsvägar fr. 2013 samt rapport Östra Eslöv mars 21
Trehäradsvägen etapp 2 (Gasverksgatan–Verkstadsvägen)	-17,0	-27,0		-27,0	-2,0		-25,0			Enl. rapport Eslövs infartsvägar fr. 2013 samt rapport Östra Eslöv mars 21
Trehäradsvägen 4 (Sallerupsvägen–Lundavägen) inkl. gång- och cykelväg på bro			-27,0	-27,0		-2,0		-25,0		Enl. rapport Eslövs infartsvägar fr. 2013 samt rapport Östra Eslöv mars 2021

Investeringsbudget per objekt *forts.*
(mnkr)

Projekt	Inv. ram beslutad enligt kf*)	Inv. ram ny förslag på ny kf-ram**)	Inv. ram nya projekt med kalkyl***)	Kf-ram förslag budget 2023	Budget 2023	Plan 2024	Plan 2025	Plan 2026	Plan 2027	
Vångavägen etapp 1 (Vikingavägen–gång- och cykelväg)			-16,0	-16,0						
Östergatan/Ringsjövägen etapp 1 (Östra vägen–Bergavägen)			-27,0	-27,0						Enl. rapport Eslövs infartsvägar fr. 2013 samt rapport Östra Eslöv mars 2021
Östergatan/Ringsjövägen etapp 2 och 3 (Bergavägen–Nils Jonssons väg) Not 5			-32,0	-32,0				-2,0		Omplanering p.g.a. FÖP. Enl. rapport Eslövs infartsvägar fr. 2013 och rapport Östra Eslöv mars 21
Östergatan/Ringsjövägen etapp 2 (Bergavägen–Verkstadsvägen) Not 5, 17 mnkr		0,0		0,0						Etapp 2 slås ihop med etapp 3 med ett nytt projekt
Östergatan/Ringsjövägen etapp 3 (Verkstadsvägen–Gasverksgatan) Not 5, 27 mnkr		0,0		0,0						Etapp 3 slås ihop med etapp 2 med ett nytt projekt
Östergatan/Ringsjövägen etapp 5 (Kvarngatan–Storgatan)			-12,0	-12,0					-2,0	Omplanering p.g.a. FÖP: Enl. rapport Eslövs infartsvägar fr. 2013 samt rapport Östra Eslöv mars 21
Skogsvägen etapp 1 (Skolvägen– Hasselgården) Not 6	-11,0	0,0		0,0						Flyttas framåt i tiden utanför planperioden
Gång- och cykelvägar	**-35,8**			**-39,5**	**-1,5**	**-9,7**	**-1,5**	**-24,5**	**0,0**	
Gång- och cykelväg Medborgarhuset–Bryggaregatan	-6,8	-9,0		-9,0		-8,2				Budget utökas p.g.a. ny kostnadsberäkning
Gång- och cykelväg Ö Asmundtorp–Trollenäs	-24,0	-25,0		-25,0	-1,0	-1,0	-1,0	-21,0		Budget utökas p.g.a. ny kostnadsberäkning
Gång- och cykelväg Vetegatan–Ö Asmundtorp	-5,0	-5,5		-5,5	-0,5	-0,5	-0,5	-3,5		Gång- och cykelväg flyttas fram samkörs med Trafikverket
Projekt i samarbete med Trafikverket och Skånetrafiken	**-42,3**			**-42,3**	**-5,8**	**-22,0**	**-1,0**	**0,0**	**-10,0**	
Hållplats Hurva	-2,3			-2,3	-2,3					
Gång- och cykelväg Billinge–Röstånga	-13,5			-13,5	-1,0	-11,5				
Gång- och cykelväg Stabbarp–Bosarp–Öslöv	-15,5			-15,5	-2,5	-10,5				
Gång- och cykelväg Eslöv–Ellinge	-11,0			-11,0			-1,0		-10,0	Flyttas fram p.g.a. inplanering av Bullervall Hurva
Lekplatser, parkåtgärder och grönområden	**-70,0**			**-122,0**	**-30,0**	**-16,0**	**-1,0**	**-21,0**	**-16,0**	
Park Gröna torg	-16,0			-16,0		-15,0				
Parkåtgärder, Löberöd	-11,0			-11,0				-1,0		
Onsjöparken	-11,0			-11,0					-1,0	
Lekplats Stadsparken och parkåtgärder	-21,0	-31,0		-31,0	-30,0					Utökad budget p.g.a. ny kostnadsberäkning i projektkalkyl
Sundelius park inkl. lekplats, Marieholm	-11,0	-21,0		-21,0		-1,0		-20,0		Utökad budget p.g.a. ny kostnadsberäkning. Ny lekplats enligt lekplatsplanen
Lekplats Sallerup och Flyinge			-16,0	-16,0			-1,0		-15,0	
Badhusparken inkl. lekplats			-16,0	-16,0						
Övriga projekt	**-20,0**			**-23,0**	**-2,0**	**-2,0**	**-11,0**	**0,0**	**-7,0**	
Industrispåret	-8,0			-8,0			-1,0		-7,0	
Stinstorget	-11,0			-11,0	-1,0		-10,0			
Bullervall Hurva			-3,0	-3,0	-1,0	-2,0				Påbörjat ej färdigställt projekt
Ärendehanteringssystem inom bygglovsärenden	-1,0			-1,0						Beslut i delår 2022

Investeringsbudget per objekt *forts.*
(mnkr)

Projekt	Inv. ram beslutad enligt kf*)	Inv. ram ny förslag på ny kf-ram**)	Inv. ram nya projekt med kalkyl***)	Kf-ram förslag budget 2023	Budget 2023	Plan 2024	Plan 2025	Plan 2026	Plan 2027	
Årsanslag					**-28,9**	**-28,5**	**-27,6**	**-27,6**	**-27,6**	
Teknisk utrustning					-0,2	-0,2	-0,2	-0,2	-0,2	
Asfaltering					-9,5	-9,5	-9,5	-9,5	-9,5	Indexjustering samt omfördelning 0,5 mnkr från gatubelysning
Om- och nybyggnad gatuanläggningar					-3,5	-3,5	-3,5	-3,5	-3,5	Indexjusterad
Åtgärder i övriga orter					-1,1	-1,1	-1,1	-1,1	-1,1	Indexjusterad
Utsmyckning					-0,7	-0,7	-0,7	-0,7	-0,7	
Fritids- och naturanläggningar					-0,2	-0,2	-0,2	-0,2	-0,2	
Cykelvägar, kollektivtrafik och trafiksäkerhet					-3,0	-3,0	-3,0	-3,0	-3,0	Indexjusterad
Gatubelysning					-2,5	-2,5	-2,5	-2,5	-2,5	Indexjusterad samt omfördelning 0,5 mnkr till asfaltering
Lekplatser					-2,5	-2,5	-2,5	-2,5	-2,5	Indexjusterad
Grönområden Eslövs tätort					-1,4	-1,4	-1,4	-1,4	-1,4	Indexjusterad samt omfördelning 0,2 mnkr till grönomr. byarna
Grönområden byarna					-1,3	-0,9	-0,9	-0,9	-0,9	Indexjusterad samt omfördelning 0,2 mnkr från grönomr. Eslöv
Trädplanteringar enligt trädpolicy					-1,8	-1,8	-0,9	-0,9	-0,9	Nytt projekt: Utökning till följd av trädpolicy, beslut taget i kf
Dagvattenåtgärder					-1,0	-1,0	-1,0	-1,0	-1,0	
Broåtgärder					-0,2	-0,2	-0,2	-0,2	-0,2	
SERVICENÄMNDEN	**-630,3**			**-749,0**	**-330,1**	**-142,8**	**-6,5**	**-6,5**	**0,0**	
Övriga investeringar	**-14,7**			**-29,2**	**-27,2**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	
Foajén stadshuset	-8,7			-8,7	-2,7					Utökad budget 2022, beslut i oktober 2022
Nytt investeringsanslag för fastighet 2023, avser reinvestering.					-10,0					
Utbyte av fjärrvärmecentraler, 8 objekt à 500 tkr			-4,0	-4,0	-4,0					Projekt fanns ej med i ksau 220621, utan i Sefs budgetyttrande 2023
Tak tennishallen			-6,0	-6,0	-6,0					Projekt fanns ej med i ksau 220621, utan i Sefs budgetyttrande 2023
Tak fotbollshallen			-4,5	-4,5	-4,5					Projekt fanns ej med i ksau 220621, utan i Sefs budgetyttrande 2023
Fordon	-6,0			-6,0						Leveransproblem under 2022
Förskolor	**-238,6**			**-238,6**	**-42,2**	**-6,1**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	
Fridebo	-0,2			-0,2	-0,2					Utredning ej klar
Marieholm	-35,0			-35,0						Behov avvaktas
Vitsippans förskola (f.d. Nya Skogsgläntan)	-61,0			-61,0	-37,0	-6,1				Utökad budget 2022, beslut i delår 2022
Blåsippans förskola (f.d. Stehag söder)	-44,5			-44,5	-5,0					
Örtofta/Väggarp	-35,0			-35,0						Detaljplan avvaktas
Violen (f.d. Norrebo)	-43,8			-43,8						Utökad budget delår 2022. Byggnad slutredovisas under 2022. Bullerplank klart under våren 2023

Investeringsbudget per objekt *forts.*
(mnkr)

Projekt	Inv. ram beslutad enligt kf*)	Inv. ram ny förslag på ny kf-ram**)	Inv. ram nya projekt med kalkyl***)	Kf-ram förslag budget 2023	Budget 2023	Plan 2024	Plan 2025	Plan 2026	Plan 2027	
Flyinge Häggebo förskola	-19,1			-19,1						Byggnad slutredovisas under 2022. Utemiljö slutredovisas under 2023
Grundskolor	**-283,6**			**-314,6**	**-141,3**	**-95,5**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	
Västra skolan	-1,0			-1,0	-1,0					Avser basutredning
Fridasroskolan	-0,3			-0,3	-0,3					Utredning ej klar
Sallerupskolan	-210,3			-210,3	-108,0	-95,5				Entreprenad överklagad under 2022. Tidplan justeras efter överklagande processen
Stehagskolan	-2,0		-10,0	-10,0	-9,0					
Stehagskolans kök			-7,2	-7,2	-7,2					Ny kalkyl efter ks 220621 från 6,0 mnkr till 7,2 mnkr i Sefs budgetförslag
Vasavångsskolan kök			-15,8	-15,8	-15,8					Projektet fanns ej med i ksau 220621, utan i Sefs budget 2023
Flyingeskolan	-28,0			-28,0						Projektet är tidigare indelat i etapper. Belopp justeras när basutredning är gjord
Marieskolan	-42,0			-42,0						Byggnad slutredovisas under 2022. Utemiljö slutredovisas 2023
Gymnasieskola	**-34,5**			**-34,5**	**-21,1**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	
Skoltorget vid Carl Engström-skolan	-10,7			-10,7	-6,3					
Carl Engström-skolan, byggnad C (gamla Östra skolan)	-23,8			-23,8	-14,8					
Kultur- och fritidsverksamhet	**-58,9**			**-132,1**	**-87,3**	**-27,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	
Kulturskolan	-43,0			-43,0	-33,1	-8,0				
Idrottsparken	-2,9			-2,9						
Karlsrobadet	-13,0			-13,0						
Karlsrobadet			-31,0	-31,0	-21,0	-10,0	0,0	0,0	0,0	Underlag i lokalförsörjningsplan till ksau 220621
Konstgräsplan			-15,0	-15,0	-15,0					Underlag i lokalförsörjningsplan till ksau 220621
Föreningslokal Husarängen			-18,5	-18,5	-9,5	-9,0				Underlag i lokalförsörjningsplan till ksau 220621
Ölyckeskolans idrottshall			-8,7	-8,7	-8,7					Yttrande i Sefs budgetförslag 2023, akut p.g.a tillgänglighet
Årsanslag					**-11,0**	**-14,2**	**-6,5**	**-6,5**	**0,0**	
Inventarier					-0,2	-0,2	-0,2	-0,2		
IT-infrastruktur					-7,8	-11,0	-4,4	-4,4		
Maskiner					-1,8	-1,7	-0,8	-0,8		
Storköksmaskiner					-0,8	-0,8	-0,8	-0,8		
Städmaskiner					-0,4	-0,5	-0,3	-0,3		

Investeringsbudget per objekt *forts.*
(mnkr)

Projekt	Inv. ram beslutad enligt kf*)	Inv. ram ny förslag på ny kf-ram**)	Inv. ram nya projekt med kalkyl***)	Kf-ram förslag budget 2023	Budget 2023	Plan 2024	Plan 2025	Plan 2026	Plan 2027
VÅRD- OCH OMSORGSNÄMNDEN					**-2,0**	**-2,0**	**-2,0**	**-2,0**	**-2,0**
Inventarier boendeenheter					-1,0	-1,0	-1,0	-1,0	-1,0
Ny teknik					-1,0	-1,0	-1,0	-1,0	-1,0
Totalt inklusive årsanslag 2023–2027					**-497,6**	**-285,6**	**-127,0**	**-159,0**	**-133,0**
Förslag på kommunfullmäktige rambudget 2023 samt planperiod 2024–2027				**-1 466,0**					

Noter:

*) Investeringsram antagen av kommunfullmäktige, beslut i tidigare antagen budget samt planperiod.

**) Investeringsram nytt förslag på kommunfullmäktige ram till budget 2023 samt planperiod.

***) Investeringsram inte antagna projekt i kommunfullmäktige.

Not 1 Nytt psykiatriboende, LSS-bostäder Järnvägsgatan, Kvarngatan 10 B, Kvarngatan 10 G; Bjärevägen, Kvarngatan 14.

Hemvårdens lokaler Kvarngatan 7. Öppenvårdsbehandlingen på Ystadsvägen, beredskapslager, kv Köpmannen, Stensson.

Not 2 Ängabo förskola. Förskola Väster/Centrum. Östra Strö skola. Ölyckeskolan. Kapacitetsökning grundskolan tätort. Tillgången till idrottshallar på f.d. Bergaområdet. Trygghet och säkerhet i i kommunens skolor. Utemiljön på kommunens skolor.

Not 3 Administrativa lokaler. Våfflan.

Not 4 Översyn av idrottsplatser. TV-torn Ekevalla

Not 5 Östergatan/Ringsjövägen etapp 2 och 3 slås ihop till ett projekt med annan indelning.

Not 6 Skogsvägen senareläggs till efter planperioden, därför ändras projektbudgeten till 0 mnkr.

INVESTERINGAR 2023 OCH PLAN TILL OCH MED 2027 – MILJÖ- OCH SAMHÄLLS-BYGGNADSNÄMNNDEN

Belysning landsbygden etapp 1 och 2

Projekten avser förstärkning av belysning på landsbygden. Kommunfullmäktige beslutade i budget 2022 att förstärka budgeten med ytterligare 19 mnkr. Under 2023 kommer behovet att utredas och behandlas politiskt.

Gator och vägar

- **Föreningstorget**

  Gator kring Föreningstorget, Torpstigen, Västerlånggatan och eventuellt Kanalgatan i samband med att delar av Föreningstorget bebyggs. Ett nytt torg på kvarvarande yta kommer att anläggas. Projektering inleddes 2022 och fortsätter 2023 tillsammans med VA SYD. Med anledning av överklagat bygglov samt osäker konjunktur kan bostadsbyggnation försenas, vilket gör att anläggningen av gator och torg också kan försenas. Planeringen håller på och ses över av projektet och kan eventuellt bantas ner.

- **Kanalgatan etapp 1 och etapp 2**

  Förstudie för hela Kanalgatan genomfördes 2021. Med anledning av ledningar i marken kommer antalet träd att minskas jämfört med ursprungligt förslag. Osäkerhet föreligger kring föroreningar i marken. Etapp 1 avser sträcka Bryggaregatan–Trollsjögatan. Projektering har genomförts under 2022, anläggning planeras att starta hösten 2023 och slutföras 2024. Senare i planperioden ligger etapp 2 (Föreningstorget–Västergatan) och etapp 3 (Västergatan–Bryggaregatan). Projektering för etapp 2 är planterad att starta under 2023. Etappen innehåller även en mindre park vid kvarteret Timmermannen.

- **Kvarngatan etapp 2 (Östergatan–Pärlgatan)**

  Projektering slutförs 2022 och anläggning beräknas att starta under 2023. Trafikverket har beviljat medfinansiering med 50 procent. VA SYD kommer att utföra underhållsarbete i samband med projektet. Projektet genomförs för att höja trafiksäkerheten genom att separera gång- och cykelväg från biltrafiken.

- **Trehäradsvägen etapp 2**

  Sträckning Gasverksgatan–Verkstadsvägen. Tidigarelagd jämfört med föregående beslut. Projektering inleds under 2023. Byggnadsstart är inte bestämd, men sker troligen 2025. Projektet genomförs för att höja trafiksäkerheten genom att separera gång- och cykelväg från biltrafiken samt öka mängden grönska genom infartsvägen.

Gång- och cykelvägar

- **Medborgarhuset–Bryggaregatan**

  Utredning och projektering 2022 som fortsätter 2023. Anläggande 2024. Byggs för att koppla ihop gång- och cykelvägen på Södergatan som söderifrån går fram till Medborgarhuset. Gång- och cykelvägen anläggs fram till Bryggaregatan via Södergatan och Köpmansgatan.

Gång- och cykelvägar i samarbete med Trafikverket

- **Gång- och cykelväg Billinge–Röstånga**

  Trafikverket projektleder. Produktion 2024–2025. Gång- och cykelvägen syftar till att binda ihop befintlig gång- och cykelväg i södra delen av Billinge med Röstånga. Detta möjliggör cykling till kollektivtrafik, skola samt i rekreations- och turismsyfte och ska bidra till att det upplevs trafiksäkert att cykla längs väg 13.

- **Gång- och cykelväg Stabbarp–Bosarp–Öslöv**

  Trafikverket projektleder. Produktion 2024–2025. Gång- och cykelvägen ska komplettera cykelvägnätet mellan Eslöv och Stehag, knyta ihop det regionala cykelvägnätet samt förbättra trafiksäkerheten för oskyddade trafikanter på väg 113. Gång- och cykelvägen sträcker sig från befintlig gång- och cykelväg i Stabbarp i söder, till väg 1282 vid Öslöv i norr.

- **Gång- och cykelväg Östra Asmundtorp–Trollenäs**

  Trafikverket projektleder. Syftet med gång- och cykelvägen är att oskyddade trafikanter ska kunna ta sig till och från Eslöv längs väg 17, såväl för rekreation som för arbets- och skolpendling. Gång- och cykelvägen är ett komplement till att linje 241 försvann i samband med att Marieholmsbanan byggdes.

- **Gång- och cykelväg Vetegatan–Östra Asmundtorp**

  Trafikverket projektleder. Anläggs längs Vetegatan i Eslöv (längs Trollenäsvägen) och ansluter till gång- och cykelvägen Östra Asmundtorp–Trollenäs.

Parker och grönområden

- **Stadsparken, lekplats och parkåtgärder**

  Projektet syftar till att rusta upp och gestalta om hela stadsparken, däribland lekplatsen som är en central och väl-använd lekplats men som börjar bli sliten. Projektering påbörjat under 2021 och anläggandet genomförs 2023.

- **Gröna torg**

  Projektering påbörjades 2022 och fortsätter 2023. Anläggning är planerad till 2024.

Årsanslag

Anslagen för miljö- och samhällsbyggnadsnämnden ska användas till underhåll/reinvesteringar av gator, broar, lekplatser, grönområden, gatubelysning, med mera som inte täcks av de större projekten. 0,7 mnkr årligen öronmärks för utsmyckning av det offentliga rummet. Under 2023 riktas särskilt 0,4 mnkr för anläggande av hundrastgård i Marieholm. Från 2023 tillkommer ett projekt för trädplanteringar. Enligt fastställda riktlinjer för trädfällning ska varje fällt träd kompenseras med plantering av två nya. Inför 2023 har uppräkning gjorts enligt index samt viss omfördelning mellan de enskilda projekten.

INVESTERINGSBUDGET 2023 SAMT PLAN 2024-2027 FASTIGHET/LOKALER

Kommunstyrelsen Utredningsmedel

- **Demensboende**

  Utredningsmedel avsatta till demensboende 2027.

- **Utredning stadshuset**

  Utredningsmedel till förstudie för framtida stadshuset. Olika alternativ kommer att utredas av befintligt stadshus.

- **Utredning förskola centrum/väster**

  Lokaliseringsutredning kommunal förskola med 6–8 avdelningar, utifrån konceptförskolorna som SKR har tagit fram.

- **Utredningsmedel i tidigt skede**
  Utredningsmedel avsatta till olika nämnder för utredningsuppdrag i tidigt skede.

Övriga investeringar

- **Foajén i stadshuset**
  Arbetet i stadshuset planeras starta i början av 2023 och kommer att vara klart under sommaren 2023 för att planera inflyttning av personal från vård- och omsorgsnämndens socialtjänst på Åkermans väg.
- **Nytt investeringsanslag underhåll av fastigheter**
  Anslag som ska täcka mindre investeringar än 2 mnkr för diverse objekt av reinvesteringar av fastigheter.
- **Utbyte av fjärrvärmecentraler**
  I åtta objekt inom fastighet ska utbyte ske av fjärrvärmecentraler.
- **Tak tennishallen**
  Taket på Berga tennishall är i akut behov av byte.
- **Tak fotbollshallen**
  Taket på fotbollshallen är i akut behov av byte.
- **Fordon**
  Fordon är beställda under 2022, men fortsatta leveransproblem gör att bilarna inte kommer att kunna levereras under året.

Förskolor

- **Fridebo**
  Utredningsmedel av Fridebo förskola, där utredningen inte är klar. Avvaktar Fridasroskolan.
- **Marieholm**
  Senareläggs och tidplan inte klar. Avvaktar behov.
- **Vitsippans förskola (f.d. Nya Skogsgläntan)**
  Nybyggd förskola med åtta avdelningar, 140 platser. Inflyttning under 2024.
- **Blåsippans förskola (f.d. Stehag söder)**
  Nybyggnad av förskola i södra Stehag. Ersätter Gyabo och Trollhassels förskolor. Förskolan är upphandlad via SKR:s ramavtal för förskolelokaler. Inflyttning i början av 2023.
- **Örtofta/Väggarp**
  Detaljplan avvaktas.
- **Violen (f.d. Norrebo)**
  Inflyttning under 2022, nybyggd förskola med sex avdelningar. Upphandlad via SKR:s ramavtal för förskolelokaler. I projektet återstår utemiljö och bullerplank under 2023.
- **Flyinge: Häggebo förskola**
  Tillbyggnad av befintlig förskola med två avdelningar och utökning av lekyta. Inflyttning under 2022. I projektet återstår utemiljön som blir klar våren 2023.

Grundskolor

- **Västra skolan**
  Medlen av basutredning av Västra skolan.
- **Fridasroskolan**
  Utredningsmedel av Fridasroskolan, där utredningen inte är klar.
- **Sallerupskolan**
  Nybyggnad av en treparallellig skola med cirka 6 300 kvm. Upphandlingen har blivit överprövad under 2022. Tidplan kommer att justeras när överklagandet är klart.
- **Stehagskolan**
  Ombyggnad av Gyabo förskolas lokaler till skollokaler. Ny basutredning är gjord för projektet.
- **Stehagskolans kök**
  Köket på Stehagskolan är i stort behov av renovering.
- **Vasavångsskolan kök**
  Köket på Vasavångsskolan är i stort behov av renovering.
- **Flyingeskolan**
  Flyingeskolan är tidigare indelad i etapper. Beloppet justeras när basutredning är gjord.
- **Marieskolan**
  Tillbyggnad av befintlig skola för ytterligare 100 barn samt av befintliga lokaler. Inflyttning under 2022. Utemiljön blir inte klar under 2022 utan sker 2023 inklusive sanering av mark.

Gymnasieskola

- **Skoltorget vid Carl Engström-skolan**
  Projektet blir klart under 2023.
- **Carl Engström-skolan, byggnad C (gamla Östra skolan)**
  Projektet samordnas med Skoltorget vid Carl Engström-skolan. Projektet blir klart under 2023.

Kultur- och fritidsverksamhet

- **Kulturskolan**
  Om- och tillbyggnad av Lilla Teatern. Kulturskolan har idag tillfälliga lokaler på Östergatan 8. Projektet beräknas vara klart under 2024.
- **Karlsrobadet**
  Ytterligare investeringsmedel avsätts för Karlsrobadet under 2023–2024.
- **Konstgräsplan**
  Konstgräsplan planeras tillsammans med föreningslokal på Husarängen.
- **Föreningslokal Husarängen**
  Uppbyggnad av ny föreningslokal för fotbollsverksamhet.
- **Ölyckeskolans idrottshall**
  Renovering samt tillgänglighetsanpassning av lokaler i Ölyckeskolans idrottshall.

Årsanslag

Årsanslagen inom fastighet har ersatts av specificerade anslag av särskilda objekt samt ett belopp på 10 mnkr för mindre åtgärder och som inte överstiger 2 mnkr per objekt. Beloppet prövas inför varje budgetår. De mindre åtgärderna finansierade med 10 mnkr i budget 2023. Dessa redovisas inte i lokalförsörjningsplanen.

Exploateringsbudget per projekt
Budget 2023 t.o.m. plan 2026 (mnkr)

			Skede	Intäkter	Kostnader	Totalt	T.o.m. 2021	Prognos 2022	Budget 2023	Plan 2024	Plan 2025	Plan 2026	Senare	Planerat Avslut
Exploateringsprojekt – kommunal mark – genomförande														
0		Totalt	G	0,0	-0,5	-0,5	-0,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Senare
0		Totalt	G	1,2	-1,2	0,0	-0,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,2	Senare
0		Totalt	G	23,8	-13,8	10,0	-7,6	0,6	4,9	0,9	0,9	0,9	9,4	Senare
0		Totalt	G	16,3	-16,8	-0,5	-0,1	-0,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2023
80062		Totalt	G	12,1	-13,9	-1,7	-7,8	0,9	8,9	-0,1	-3,5	-0,1	0,0	Senare
0		Totalt	G	0,9	-0,1	0,8	0,0	0,0	0,9	-0,1	0,0	0,0	0,0	Senare
80070		Totalt	G	1,2	-1,5	-0,3	-0,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Senare
0	1	Totalt	G	23,7	-16,6	7,1	-0,4	-0,4	-1,8	-1,2	23,3	-11,0	-1,5	Senare
80092		Totalt	G	35,8	-21,4	14,4	-1,8	-12,3	16,3	-0,5	-0,2	0,0	13,0	Senare
	2	Långåkra etapp 1, allmänna investeringar	G	0,0	-9,6	-9,6	0,0	0,0	-9,6	0,0	0,0	0,0	0,0	Senare
0		Totalt	G	2,0	-0,4	1,6	0,0	0,0	-0,1	1,9	-0,2	0,0	0,0	Senare
0		Totalt	G	3,3	-0,5	2,8	0,0	-0,4	3,2	0,0	0,0	0,0	0,0	Senare
0		Totalt	G	2,6	-14,1	-11,5	0,0	-1,0	-3,3	-7,7	0,4	0,5	-0,3	Senare
80112		Totalt	G	4,7	-0,4	4,3	-0,4	4,7	-0,1	0,0	0,0	0,0	0,0	2024
		Totalt	G	0,4	-0,1	0,3	0,0	0,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,2	Senare
		Summa nettoexploatering		**128,1**	**-101,3**	**26,7**	**-19,1**	**-8,2**	**28,9**	**-6,8**	**20,6**	**-9,8**	**21,0**	
		Allmänna investeringar		**0,0**	**-9,6**	**-9,6**	**0,0**	**0,0**	**-9,6**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	
		Totalt		**128,1**	**-110,9**	**17,1**	**-19,1**	**-8,2**	**19,3**	**-6,8**	**20,6**	**-9,8**	**21,0**	
Exploateringsprojekt – kommunal mark – planering/förberedande åtgärder														
0		Totalt	P			-0,3	0,0	0,0	0,0	-0,1	-0,1	-0,1	0,0	Senare
80078		Totalt	P			-1,6	0,0	-0,6	-0,6	-0,4	0,0	0,0	0,0	Senare
80097	3	Totalt	P			-54,7	-5,7	-1,0	-43,0	-2,5	-2,5	0,0	0,0	Senare
80102		Skatan 3	P			-0,4	0,0	0,0	-0,2	-0,2	0,0	0,0	0,0	Senare
80104		Totalt	P			-3,8	0,0	-0,8	-0,7	-0,7	-1,5	-0,1	0,0	Senare
80106		Totalt	P			-0,4	0,0	0,0	0,0	-0,1	-0,1	-0,1	-0,1	Senare
		Långåkra etapp 2	P			-2,4	0,0	-0,4	-0,6	-0,2	-1,0	-0,2	0,0	Senare
		Långåkra etapp 3	P			22,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	-1,5	24,0	Senare
80115		Marieholm Nordost	P			-3,1	-0,4	-0,6	-0,6	-1,5	0,0	0,0	0,0	Senare
		Nunnan	P			-0,8	0,0	0,0	-0,3	-0,3	-0,3	0,0	0,0	Senare
		Summa nettoexploatering				**-45,0**	**-6,1**	**-3,4**	**-46,0**	**-6,0**	**-5,5**	**-2,0**	**23,9**	

1 Bygglov har överklagats, vilket innebär förseningar i projektet. Inkomsten för försäljning av marken kommer först 2023, under förutsättning att en överenskommelse nås.

2 Avser investeringar i allmänna anläggningar som inte bör belasta exploateringsprojektet, såsom parker, naturområden, lekplatser och huvudgator som är till för ett större områdes behov.

3 Enbart kostnader för etapp 1 i projektet redovisas. Kostnaderna avser inköp och ombyggnation av Städet 5 samt förberedande åtgärder inför etapp 2. Sanering, exploatering och försäljning av byggrätter inom Gäddan 41 genomförs i etapp 2. Kostnader och intäkter för etapp 2 redovisas senare.

Exploateringsbudget per projekt
Budget 2023 t.o.m. plan 2026 (mnkr)

		Skede	Intäkter	Kostnader	Totalt	T.o.m. 2021	Prognos 2022	Budget 2023	Plan 2024	Plan 2025	Plan 2026	Senare	Planerat Avslut
Exploateringsprojekt – privat mark													
80060	Totalt	G	0,0	-0,1	-0,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Färgaren 8 och 19	P			-0,1								
	Stenbocken 14 och 15	P			-0,1								
	Dannemannen 33, 36 och 37	P			-0,1								
	Sibbarp 25:34 och 25:35	P			-0,1								
80084	Östra Gårdstånga 5:134	P			-0,1								
	Örnen 4	P			-0,1								
	Gårdstånga 15:25 m.fl	P			-0,1								
	Stehag 5:118	P			-0,1								
	Östra Gårdstånga 8:22	P			-0,1								
	Östra Gårdstånga 17:1	P			-0,1								
	Östra Gårdstånga 7:6	P			-0,1								
	Ölycke 1:228	P			-0,1								
	Summa nettoexploatering				**-1,3**								
Exploateringsprojekt – kommunal och privat mark													
	Totalt	P			-8,2								Senare
80114	Drottningen S:1 Sallerup	P			1,2								Senare
80113	Äspingen 1 och 2	P			2,1								2024
80111	Skatan 10	P			2,9								Senare
	Övriga exploateringsprojekt	P			-2,5								
	Summa nettoexploatering				**-4,5**								
Äldre exploateringsprojekt med kvarvarande brister													
80110	Totalt	P			-2,2								Senare
	Totalt	P											Senare
	Summa nettoexploatering				**-2,2**								
Exploateringsverksamhet totalt													
	Summa nettoexploatering					**-25,1**	**-11,6**	**-17,1**	**-12,7**	**15,2**	**-11,8**	**44,9**	

P – Planering

G – Genomförande

A – Avslutas

För de projekt som är under planering (P) redovisas enbart beräknade kostnader för utredningar, projektering och andra förberedande åtgärder som krävs innan projektet kan tilldelas en projektbudget för genomförande. Dessa projekt är i ett tidigt stadium och kalkylerade intäkter och kostnader för att genomföra projektet redovisas ej. Kommunstyrelsen beslutar om projektbudget. Endast projekt med planerade intäkter och kostnader redovisas.

ORD OCH BEGREPP

Anläggningstillgång är tillgång avsedd för stadigvarande innehav såsom fastighet och inventarier.

Ansvarsförbindelse är en upplysning till balansräkningen över ekonomiska åtaganden som inte redovisas som skuld eller avsättning i balansräkningen.

Avskrivning är planmässig värdeminskning av anläggningstillgång för att fördela anskaffningskostnaden över tillgångens beräknade nyttjandeperiod.

Avsättning utgörs av de betalningsförpliktelser som är säkra eller sannolika till sin existens, men där det finns osäkerhet beträffande beloppets storlek eller tidpunkt för betalning till exempel avsättning till pensioner.

Balanskrav enligt lag innebär att årets kostnader inte får överstiga årets intäkter.

Balansräkning visar den ekonomiska ställningen vid årets slut uppdelad på tillgångar (anläggnings- och omsättningstillgångar), eget kapital, avsättningar samt skulder (lång- och kortfristiga skulder).

Bokfört värde är det värde som en tillgång är upptagen till i bokslutet.

Byggherrekostnad är lön, personalomkostnadspålägg och semesterersättning som förs över från personalkostnad till investering.

Driftredovisning redovisar kostnader och intäkter för den löpande verksamheten, fördelat per nämnd/styrelse.

Eget kapital är skillnaden mellan totala tillgångar, avsättningar och skulder enligt balansräkningen, det vill säga nettoförmögenheten.

Exploatering är kommunens innehav av mark för framtida bostads- och industrietablering.

Extraordinär intäkt/kostnad saknar tydligt samband med ordinarie verksamhet och är av sådan art att de inte förväntas inträffa ofta eller regelbundet samt uppgår till väsentliga belopp.

Finansiell intäkt/kostnad avser kostnader och intäkter för räntor på in- och utlåning, utdelningar med mera.

Finansnetto anger skillnaden mellan finansiella intäkter och finansiella kostnader. Ett negativt finansnetto minskar utrymmet för kommunens verksamheter.

Intern ränta är kalkylmässigt beräknad räntekostnad grundad på anläggningstillgångens bokförda värde.

Investering är placering av kapital i olika värden såsom värdepapper, fastigheter och konst.

Jämförelsestörande post avser händelse eller transaktion av större betydelse, som inte klassas som extraordinär, men viktig att uppmärksamma vid jämförelse med andra perioder och mellan kommuner.

Kassaflödesanalys visar kassaflöden från den löpande verksamheten, investerings- och finansieringsverksamheten. Summan av dessa komponenter utgör förändringen av likvida medel.

Koncern utgörs av kommunen och dess hel- och majoritetsägda bolag.

Kortfristig fordran och skuld förfaller till betalning inom ett år efter balansdagen.

Likvida medel består av kontanter eller tillgång som kan omsättas på kort sikt, till exempel kassa- och banktillgång, postväxel samt värdepapper såsom statsskuldväxel och bankcertifikat.

Likviditet är betalningsberedskap på kort sikt. Kan uttryckas i olika mått exempelvis som rörelsekapital och ställas i relation till extern utgift.

Långfristig fordran och skuld förfaller till betalning senare än ett år efter balansdagen.

Mdkr är förkortning av miljarder kronor.

Mnkr är förkortning av miljoner kronor.

Medlem i en kommun är enligt kommunallagen 1:4 – den som är folkbokförd i kommunen. – Äger fast egendom i kommunen. – Taxerad till kommunalskatt i kommunen.

Omsättningstillgång är tillgång som beräknas innehas kortvarigt exempelvis kundfordring och förrådsartikel.

Pensionsavsättning utgörs av avsättning till framtida pensionsutbetalningar.

Pensionsskuld är intjänade pensionsförmåner för kommunens anställda.

Periodisering innebär en fördelning av kostnader och intäkter på den redovisningsperiod till vilken de hör.

Realisationvinst/förlust skillnaden mellan bokfört värde och försäljningsvärde.

Resultaträkning sammanfattar årets intäkter och kostnader.

Resultatutjämningsreserv ger kommuner möjlighet att utjämna intäkter över tid och möta variationer i konjunkturen, inom ramen för det egna kapitalet. Kommunfullmäktige beslutar om resultatutjämningsreserv i riktlinjer för god ekonomisk hushållning.

Rörelsekapital är den del av kapitalet som står till förfogande för finansiering av utgifter, det vill säga skillnaden mellan omsättningstillgångar och kortfristiga skulder.

Sammanställd redovisning är en sammanställning av resultaträkningar och balansräkningar för olika juridiska personer, i vilka kommunen har ett betydande inflytande.

Självfinansieringsgrad är förmågan att själv finansiera sina investeringar. Driftresultat plus avskrivningar ställs i relation mot nettoinvesteringar.

Skatteunderlag är totala beskattningsbara inkomster. Uttrycks i procent i förhållande till inkomsten.

Soliditet den långsiktiga betalningsförmågan, uttrycks vanligen som eget kapital i förhållande till totala tillgångar på balansdagen.

Soliditet 2 är eget kapital i balansräkningen reducerad med de pensionsåtagande som är intjänade före 1998, relateras till det totala kapitalet på balansdagen.

Tkr är förkortning av tusen kronor.

Utjämningssystemet ska skapa likvärdiga ekonomiska förutsättningar för alla kommuner och landsting i landet att kunna tillhandahålla sina invånare likvärdig service oberoende av kommuninvånarnas inkomster och andra strukturella förhållanden.

Årsarbetare definieras som ackumulerade arbetade timmar dividerat med en schabloniserad årsarbetstid på 1700 timmar.

Övervärde är skillnaden mellan marknadsvärde och bokfört värde av värdepapper.

ESLÖVS KOMMUN

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

Revidering av servicenämndens delegeringsordning 2023

8

SOT.2023.0033

ESLÖVS KOMMUN

SOT.2023.0033

2023-01-24
Sara Andersson
0413-62355
sara.andersson3@eslov.se

Servicenämnden

Revidering av servicenämndens delegeringsordning 2023

Ärendebeskrivning
Med anledning av att avdelningen servicecenter, den 1 januari 2023 överfördes till kommunledningskontoret, har serviceförvaltningen utarbetat ett förslag till reviderad delegeringsordning för servicenämnden. Likaså revideras prisbasbeloppet för 2023, från 48 300 kr till 52 500 kr. Sveriges regering fastslår årligen prisbasbeloppet.
Enligt 6 kap 37§ kommunallagen kan nämnden delegera vissa ärenden eller viss grupp av ärenden till utskott, ledamot eller anställd.
Återkommande översyn och revidering av delegeringsordningen är en viktig del för att skapa förutsättningar för en effektivare kommunal förvaltning med snabbare beslutsvägar och kortare handläggningstider. Huvudsyftet med delegering av beslutanderätten är att avlasta nämnden från rutinärenden.

Beslutsunderlag
Förslag till reviderad delegeringsordning 2023
Delegeringsordning 2022 (nu gällande)

Beredning
Revidering har skett enligt:
Basbelopp
Reviderat prisbasbelopp till 2023 års nivå, från 48 300kr till 52 500kr
C
Upphandling och Inköp. I avsnittet har IT-beställare tagits bort.

Förslag till beslut
- Delegeringsordning för servicenämnden godkänns och antas att gälla från och med 1 mars 2023

Beslutet skickas till
Serviceförvaltningen:
- förvaltningschef
- avdelningschefer

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Sara Andersson
Administrativ chef

ESLÖVS KOMMUN

FÖRSLAG TILL SERVICENÄMNDENS DELEGERINGSORDNING

Delegeringsordning antagen i servicenämnden, gäller från 2023-03-01

Delegeringsordningen är antagen av servicenämnden, och gäller från 2023-03-01.

Den riktar sig till medarbetare inom serviceförvaltningen. Ses över för revidering senast maj, 2024.

Kontaktperson: Administrativ chef.

Innehållsförteckning

Allmänna förutsättningar....3
Delegering eller ren verkställighet....3
Avgränsning av delegats beslutanderätt....4
Överklaganden....4
Vem kan man delegera till?....4
Delegationsbeslutens innehåll....5
Anmälan av delegationsbeslut....5
Ramar för beslut....5
Brådskande ärenden....5
Vidaredelegation av beslutanderätt....5
Ersättare för delegat....6
Undertecknande av handlingar....6
Basbelopp....6
Lagstiftning med förkortningar....6
Allmänna ärenden....7
Behandling av personuppgifter....7
Yttranden....9
Arkiv....9
Ekonomi....9
Avskrivning – fordran....9
Attestordning....9
Leasing....10
Hyresavtal....10
Upphandling & Inköp....11
Förfrågningsunderlag....11
Tilldelningsbeslut....12
Avbrytande....12
Avtal – tecknande....12
Detalj- och översikts- planering m.m.....13
Personal....14

Servicenämndens delegeringsordning

Allmänna förutsättningar

De juridiska förutsättningarna för servicenämndens möjlighet att delegera beslutanderätt följer av 6 kapitlet 37-39 §§ och 7 kapitlet 5-8 §§ kommunallagen (KL 2017:725).

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

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

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

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

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

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

Delegering eller ren verkställighet

Delegering innebär delegering av verklig beslutanderätt att skilja från beslutanderätt som varje arbetsfördelning mellan anställda medför, det vill säga ren verkställighet. Gränsen mellan delegering och ren verkställighet är inte helt klar. Beslutet ska kunna överklagas genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär. Även rätten att avge yttranden behöver delegeras, trots att yttranden normalt inte kan överklagas. Kännetecknande för denna typ av beslut är, förutom att de regleras i lag, bland annat att det finns alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar.

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

ekonomi-/personalhandbok och liknande. Vid ren verkställighet saknas utrymme för självständiga bedömningar, som t.ex. vid tillämpningen av en kommunal taxa. Beslut som är ren verkställighet kan inte överklagas.
Ställningsfullmakt innebär att det med anställningen följer en behörighet att företa rättshandlingar med bindande verkan för huvudmannens räkning.

Avgränsning av delegats beslutanderätt

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

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

Överklaganden

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

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

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

Vem kan man delegera till?

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

- presidiet,
- en enskild ledamot eller ersättare eller
- en tjänsteperson inom kommunen.

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

omröstning finnas.

Delegeringsbeslutens innehåll

Av delegeringsbesluten ska framgå att beslutet är fattat på delegation, särskild mall finns framtagen. Respektive delegat ansvarar för att beslut som är fattade med stöd av delegation anmäls till servicenämnden.

Av delegeringsordningen ska framgå

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

Anmälan av delegationsbeslut

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

Delegationsbeslutet får inte överprövas av servicenämnden i samband med att beslutet anmäls. Delegatens beslut överklagas på samma sätt som servicenämndens beslut. Det är därför viktigt att man genom protokollet kan identifiera varje delegeringsbeslut med hänsyn till bland annat möjligheten att överklaga besluten och för att delegeringsbeslut ska kunna vinna laga kraft.

Ramar för beslut

För samtliga beslut som fattas på delegation gäller att besluten ska följa gällande lagstiftning, av Eslöv kommuns beslutade styrdokument samt ligga inom budgeterad ram för den verksamhet det gäller.

Om ärendet inte ryms inom budgeten ska ärendet beslutas av servicenämnden för eventuella omprioriteringar mellan anslag alternativt förslag till nya beslut för kommunstyrelse och kommunfullmäktige.

Brådskande ärenden

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

Vidaredelegation av beslutanderätt

Servicenämnden får besluta, att en förvaltningschef som erhållit delegering ges rätt att vidaredelegera beslutanderätten till en annan anställd inom kommunen (7 kapitlet 6 § kommunallagen).
Ett beslut som har fattats med stöd av vidaredelegation ska anmälas till

förvaltningschefen. Förvaltningschefen ska i sin tur anmäla beslutet till servicenämnden.
Vidaredelegering sker i ett led, d.v.s. den som fått delegation från förvaltningschefen får inte delegera vidare.

Ersättare för delegat

Vid ordinarie delegats frånvaro inträder närmast överordnad chef. I dennes förhinder gäller beslut i servicenämnden alternativt ordförandebeslut.

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

Undertecknande av handlingar

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

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

Basbelopp

Delegeringsbeslut som har ekonomiska konsekvenser anges värdet i antal prisbasbelopp(pb). Prisbasbeloppet fastställs årligen av Sveriges regering och för 2023 är prisbasbeloppet fastställt till 52 500 kr.

Lagstiftning med förkortningar

AB	Allmänna bestämmelser
AL	Arkivlag (1990:782)
AML	Arbetsmiljölag (1977:1160)
DSF	Dataskyddsförordningen – GDPR, The General Data Protection Regulation, EU 2016/679 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG.
FL	Förvaltningslag (2017:900)
FSO	Förordning (2003:789) om skydd mot olyckor
KL	Kommunallag (2017:725)
KöL	Kameraövervakningslag (2013:460)
LAS	Lag (1982:80) om anställningsskydd
LOU	Lag (2016:1145) om offentlig upphandling
LSO	Lag (2003:778) om skydd mot olyckor
MB	Miljöbalk (1998:808)
MBL	Lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
TF	Tryckfrihetsförordning (1949:105)

Delegeringsförteckning - Servicenämnden

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

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Förvaltningschefs vidaredelegering	Anmärkningar
A	**Allmänna ärenden**				
A.1	Besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.	6 kap. 39 § KL	Servicenämndens ordförande, vid dennes förfall 1:e vice ordförande, vid även dennes förfall 2:e vice ordförande		Ska anmälas vid servicenämndens nästa sammanträde.
A.2	Förtroendevaldas deltagande vid kurser, konferenser etcetera		Servicenämndens ordförande		
A.3	Beslut att inte lämna ut handling och uppställa villkor för dess utlämnande a) upphandlingsärenden, b) arkivärenden, c) övriga ärenden, Avge yttrande över överklagande av d) upphandlingsärenden, e) arkivärenden, f) övriga ärenden.	TF, OSL	Förvaltningschef Administrativ chef		Överklagas hos Kammarrätten Överklagandehänvisning ska följa beslutet (skapa beslutsdokument/standardtext)
A.4	Rättidsprövning av överklagande av beslut samt avvisande av för sent inkommet överklagande.	45-46 §§ FL	Förvaltningschef Administrativ chef		
A.5	Rätt att vidaredelegera	6 kap. 37§ KL	Förvaltningschef		
A.6	**Behandling av personuppgifter**				
A.6.1	Ingå personuppgiftsbiträdesavtal inklusive instruktioner.	Art. 28.3 DSF	Förvaltningschef Avdelningschef Enhetschef		Den som ansvarar och undertecknar huvudavtalet. Se närmare nedan avsnitt ”Upphandling och inköp”
A.6.2	Beslut att ta ut en avgift eller avvisa begäran om registerutdrag eller anmälningsskyldighet om begäran är uppenbart ogrundad eller orimlig.	Art. 12.5 DSF Art. 15 DSF Art. 19 DSF	Förvaltningschef Avdelningschef Enhetschef		Överklagas hos förvaltningsrätten. Samråd med dataskyddssamordnare.
A.6.3	Beslut om att avvisa den registrerades rätt till radering.	Art. 17 DSF	Förvaltningschef Administrativ chef		Överklagas hos förvaltningsrätten. Samråd med dataskyddssamordnare.
A.6.4	Beslut om att avvisa den registrerades rätt till begränsning av behandling.	Art. 18 DSF	Förvaltningschef Administrativ chef		Överklagas hos förvaltningsrätten. Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig. Samråd med dataskyddssamordnare.
A.6.5	Nekande beslut med anledning av den registrerades rätt att göra invändningar mot behandling av sina personuppgifter.	Art. 21 DSF	Förvaltningschef Administrativ chef		Överklagas hos förvaltningsrätten. Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig. Samråd med dataskyddssamordnare.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Förvaltningschefs vidaredelegering	Anmärkningar
A.6.6	Besluta att inte anmäla en personuppgiftsincident till datainspektionen.	Art. 33 DSF	Förvaltningschef Administrativ chef		Enligt riktlinjer för personuppgiftsincident-hantering, samråd ska ske med dataskyddsombud.
A.7	Delegering av organisatoriskt systematiskt brandskyddsarbete enligt Eslövs kommun policy och rutin.	3 kap SFS SRVFS 2004:3	Förvaltningschefen med rätt att fördela		
A.7.1	Systematiskt brandskyddsarbete enligt tekniskt fastighetsskydd	3 kap SFS SRVFS 2004:3	Avdelningschef fastighetsförvaltning		
A.7.2	Delegering av Heta arbeten samt rätt att ge skriftlig fullmakt/tillståndsansvar åt medarbetare, entrepenörer och konsulter att övervaka heta arbeten	Brandskyddsf öreningen, SFS och AMV	Förvaltningschef Avdelningschef Fullmaktsinnehavare		Den som utses att övervaka heta arbeten ska ha dokumenterad utbildning för detsamma. Delegeringen ska ske skriftligt och i enlighet med brandskyddsföreninge ns Säkerhetsregler för Heta arbeten
A.8	Livsmedelsansvar	EG-förordning nr 178/2002	Förvaltningschef	Avdelningschef Måltid	
A.9	Remittering av ärenden till annan förvaltning och kommunalt bolag (ej styrelse)	5 kap. 26 § KL	Förvaltningschef	Avdelnings-chef	Gäller för ärenden som handläggs av respektive avdelning.
A.10	Bevilja anstånd avseende yttranden som är begärda av politiskt organ		Förvaltingschef Administrativ chef		
A.11	Besluta att handläggningen i ett ärende helt eller delvis ska vara muntlig.	9 § FL	Förvaltningschef Administrativ chef		
A.12	Behörig att ta emot rekommenderat brev samt att skriva på delgivning		Administrativ chef Registrator Fastighetsadministratör		
A.13	Fullmakt: Rätt att föra servicenämndens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag, såsom förlikning, även som rätt att därvid sätta annan i sitt ställe.		Förvaltningschef Servicenämndens ordförande	Kan vidaredelegeras till olika befattningshavar e och juridiska ombud	Respektive angiven fullmaktshavar e innehar fullmakten var för sig.
A.14	Avvisande av ombud eller biträde.	14 § FL	Förvaltningschef Avdelningschef		Samråd med Kommunjurist.
A.15	Rättelse av skrivfel och liknande.	36 § FL	Förvaltningschef Administrativ chef		Uppenbara skrivfel rättas inom ramen för verkställighet.
A.16	Besluta att ändra ett beslut på grund av nya omständigheter.	37-39 §§ FL	Förvaltningschef Administrativ chef		
Nr	**Ärende**	**Lagrum**	**Delegat**	**Förvaltningschefs vidaredelegering**	**Anmärkningar**
A.17	**Yttranden**				

A.18.1	Yttranden i ärenden till utomstående part i ärende som inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.		Förvaltningschef Avdelningschef		Avdelningschef ska innan yttrande lämnas samråda med förvaltningschef
A.18.2	Framställning till och yttrande över remisser från Eslövs kommuns förvaltningar som inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt		Förvaltningschef Avdelningschef		
A.19	**Arkiv**				
A.19.1	Arkivansvarig	4 § Arkivlag	Förvaltningschef		
A.19.2	Beslut om arkivbeskrivning	6 § Arkivlag	Servicenämnden		
A.19.3	Ansvara för servicenämndens arkiv		Förvaltningschef		Arkivansvar kan inte överlåtas på annan
A.19.4	Fastställa dokument- och informationshanteringsplan samt besluta om arkivbeskrivning	9 § Kommunalt arkivreglemente 6 § Arkivlagen	Servicenämnden		
A.19.5	Utse arkivredogörare/arkivombud/arkivansvarig.	3 § Kommunalt arkivreglemente 4 § Arkivlagen	Förvaltningschef		Registrator och administrativ chef är arkivredogörare
B	**Ekonomi**				
B.1	Försäljning av lös egendom o.dyl. a) till ett belopp om högst 25 basbelopp i varje enskilt fall b) till ett belopp om högst 6 basbelopp i varje enskilt fall c) till ett belopp om högst 6 basbelopp i varje enskilt fall		a) Förvaltningschef b) Avdelningschef c) Bilpoolssamordnare		Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig samt ska säkerställa diarieföring
B.2	Utse ombud att vara beställarombud vid entreprenader eller konsultuppdrag samt installationsarbeten och vid bygg-, och anläggningsarbeten. Enligt allmänna bestämmelser och inom ramen för delegering enligt C.1.1	3 kap §1 ABT 06 3 kap §1 ABK 09	Förvaltningschef Avdelningschef för Byggprojekt		Delegering inom byggprojektavdelningen inom ramen för C.1.1
B.3	**Avskrivning – fordran**				
B.3.1	Bokföringsmässig avskrivning av fordran på max 25000kr per kund och år		Förvaltningsekonom		
B.4	**Attestordning**				
B.4.1	Besluta om attestordning		Förvaltningschef		
Nr	**Ärende**	**Lagrum**	**Delegat**	**Förvaltningschefs vidaredelegering**	**Anmärkningar**
B.5	**Leasing**				
B.5.1	Leasingavtal inom ramen för ekonomisk delegering C.1.1 samt enligt kommunens gällande ekonomiska styrprinciper, policy och riktlinjer fordon.		Förvaltningschef Avdelningschef Bilpoolssamordnare		

B.6	**Hyresavtal**				
B.6.1	Inhyrning av lokaler för kommunal verksamhet utifrån beslut om godkännande av budget och kontrakt från beställande förvaltning Teckna hyresavtal upp till 5+5 år Inom ramen för ekonomisk delegering C.1.1		Förvaltningschef Avdelningschef byggprojekt Avdelningschef fastighetsförvaltning Förvaltare		Hyresavtal får tecknas om hyrestiden inte överstiger fem år och förlängningen av avtalstiden inte överstiger fem år. Hyresavtal på längre period ska godkännas av kommunstyrelsen innan avtalstecknande.
B.6.2	Förlängning av hyreskontrakt a) upp till 5 år + 5 år b) upp till 3 år + 3 år c) upp till 1 år + 1 år Inom ramen för ekonomisk delegering C.1.1		a) Förvaltningschef b) Avdelningschef byggprojekt samt Avdelningschef fastighetsförvaltning c) Förvaltare		Se gällande ekonomiska styrprinciper
B.6.3	Upplåtelse med hyreskontrakt för de kommunala lokaler som förvaltas av Servicenämnden		Delegat enligt C.1.1		
B.6.4	Uthyrning av lokaler till externa hyresgäster		Delegat enligt B.6.2 och C.1.1		
B.6.5	Uppsägning av externa hyreskontrakt på grunder: Uppsägning för avflyttning Uppsägning för omförhandling Uppsägning av externa hyreskontrakt genomförs utifrån skriftligt beslut inklusive grunderna från beställande förvaltning. Enligt B.6.1		Delegat enligt B.6.1 och C.1.1		
B.6.6	Ta emot och underteckna besked om uppsägning av hyreskontrakt gällande av kommunen externt inhyrda lokaler. Beställande förvaltning underättas genom skriftlig dokumentation med mottagninsattest innan delegat undertecknar besked om uppsägning från externt inhyrda lokaler. Enligt B.6.1		Delegat enligt B.6.1 och C.1.1		
B.6.7	Avgiftsbefrielse, avgiftsnedsättning och andra villkor vid upplåtelse av lokaler enligt punkt B.6.5		Förvaltningschef Förvaltningsekonom		
Nr	**Ärende**	**Lagrum**	**Delegat**	**Förvaltningschefs vidaredelegering**	**Anmärkningar**
B.6.8	Bevilja verksamhetsanpassningar för hyreshöjande investeringar inom ramen för ekonomisk delegering enligt C.1.1, utifrån beslut och kontrakt från beställande förvaltning		Förvaltningschef Avdelningschef fastighetsförvaltning		

C	**Upphandling & Inköp**				
C.1	**Förfrågningsunderlag**				
C.1.1	Upprätta och fastställa verksamhetsspecifika upphandlingar, förnyad konkurrensutsättning och genomföra övriga avrop och inköp a) till ett belopp om högst 100 basbelopp i varje enskilt fall b) till ett belopp om högst 25 basbelopp i varje enskilt fall, c) till ett belopp om högst 15 basbelopp i varje enskilt fall Verkställighet 10 basbelopp	LOU	a) Förvaltningschef b) Avdelningschef, c) Fastighetsförvaltare Byggprojektsamordnare, Byggprojektledare, Enhetschef samt Bilpoolssamordnare		Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig. Delegeringen innebär också att vara beställare/ attestant i e-handelssystem samt enligt principer; sakattestant/beslutsattestant i ekonomisystemet C.1.1 utgör även beloppsgräns för att konkurrensutsätta ramavtalsentreprenörer
C.1.2	Avrop Genomföra avrop som beställare i e-handelssystemet alternativt sakattestant i ekonomisystemet, inom ramen för upphandlade avtal Verkställighet upp till 5 basbelopp		Avrop överstigande angivna belopp i ramavtal se delegeringsordning C.1.1		
C.1.3	Genomföra avrop som beställare i e-handelssystemet alternativt sakattestant i ekonomisystemet, inom ramen för upphandlade avtal. Verkställighet upp till 1 basbelopp		Kökschefer Städ “beställare” Kock “beställare” Ekonomibiträden “beställare” Fastighetstekniker “beställare” Fastighetsspecialister Förvaltningsekonom Administratörer Ekonomiadministratör Måltidsutvecklare Chaufförer		Fastighetsspecialister: -Skalskyddssamordnare -Energisamordnare -SBA-ansvarig
C.1.4	Rätt att beställa ändrings-, tilläggs-, och avgående arbete (ÄTA-arbete) samt övriga kompletterande beställningar eller avbeställningar i befintliga entreprenadkontrakt inom ramen för fastställd budget. a) till ett belopp om högst 100 basbelopp i varje enskilt fall, b) till ett belopp om högst 25 basbelopp i varje enskilt fall c) till ett belopp om högst 15 basbelopp i varje enskilt fall Verkställighet upp till 10 basbelopp		a) Förvaltningschef b) Avdelningschef c) Fastighetsförvaltare Byggprojektsamordnare Byggprojektledare samt Enhetschef		

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Förvaltningschefs vidaredelegering	Anmärkningar
C.2	**Tilldelningsbeslut**				
C.2.1	Tilldelningsbeslut för entreprenader som är beslutade i de årliga investeringarna om högst 100 basbelopp		Förvaltningschef		
C.2.2	Tilldelningsbeslut i upphandling, extern samverkanspart		Förvaltningschef Avdelningschef enligt C.2.3		
C.2.3	Tilldelningsbeslut, avseende verksamhetsspecifika upphandlingar, förnyad konkurrensutsättning och övriga avrop samt inköp a) till ett belopp om högst 100 basbelopp i varje enskilt fall, b) till ett belopp om högst 25 basbelopp i varje enskilt fall c) till ett belopp om högst 15 basbelopp i varje enskilt fall Verkställighet 10 basbelopp		a) Förvaltningschef b) Avdelningschef c) Fastighetsförvaltare, Byggprojektsamordnar, Byggprojektledare, Enhetschef samt Bilpoolsamordnare		
C.3	**Avbrytande**				
C.3.1	Beslut om avbrytande av verksamhetsspecifika upphandlingar a) till ett belopp om högst 100 basbelopp i varje enskilt fall, b) till ett belopp om högst 25 basbelopp i varje enskilt fall Verkställighet upp till 10 basbelopp		a) Förvaltningschef b) Avdelningschef		
C.4	**Avtal – tecknande**				
C.4.1	Teckna avtal avseende verksamhetsspecifika upphandlingar, förnyad konkurrensutsättning, och övriga avrop samt inköp a) till ett belopp om högst 100 basbelopp i varje enskilt fall, b) till ett belopp om högst 25 basbelopp i varje enskilt fall c) till ett belopp om högst 15 basbelopp i varje enskilt fall Verkställighet upp till 10 basbelopp		a) Förvaltningschef b) Avdelningschef, c) Fastighetsförvaltare Byggprojektsamordnare, Byggprojektledare, Enhetschef samt Bilpoolssamordnare		I avtalstecknande ingår även tecknande av personuppgiftsbiträde savtal. Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig.
Nr	**Ärende**	**Lagrum**	**Delegat**	**Förvaltningschefs vidaredelegering**	**Anmärkningar**
C.4.2	Avtalsförlängning inom varje enskilt upphandlat avtal.		Respektive delegat och enligt angivet belopp enligt C.4.1 Delegat är den befattning som tecknat huvudavtalet/ursprungs-avtalet		

D	**Detalj- och översikts-planering m.m.**				
D.1	Rätt att teckna planavtal.		Förvaltningschef Byggprojektchef Byggprojektsamordnare		
D.2	Ansöka om planavtal och upprättande av detaljplan		Förvaltningschef Byggprojektchef Byggprojektsamordnare		

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Förvaltningschefs vidaredelegering	Anmärkningar
E	**Personal**				
E.1	Utfärda rutiner avseende förhållandet mellan servicenämnden som arbetsgivare och dess arbetstagare.		Förvaltningschef		
E.2	Besluta om arbetstagares kvarstående i tillsvidareanställning efter uppnådd pensionsålder.	LAS	Förvaltningschef		
E.3.1	Tillsvidareanställning, lön- och anställningsvillkor avseende a) avdelningschef a+b) övriga anställda		a) Förvaltningschef b) Avdelningschef		Förvaltningschef och Lön- och förhandlingschef ska samråda om lönen (se Lönepolitik för Eslövs kommun) Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig.
E.3.2	Visstidsanställning, lön- och anställningsvillkor avseende a) avdelningschef a+b) övriga anställda.		a) Förvaltningschef b) Avdelningschef eller enhetschef		a) Förvaltningschef och Lön- och förhandlingschef samråda om lönen (se Lönepolitik för Eslövs kommun). b) Avses närmast ansvarig chef med budget- och personalansvar. Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig.
E.4	Frågor och medgivande rörande innehav av bisysslor för a) Avdelningschef a-b)Enhetschef a-c) övriga anställda		a) Förvaltningschef b) Avdelningschef, c) Enhetschef		Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig.
E.5.1	Fastställande av hel tjänstledighet som inte är reglerad i lag för tid överstigande sex månader.		HR-chef		Ansökan undertecknas av medarbetare, chef skriver yttrande (enligt ansökningsblankett) och skickar den sedan till löneenheten som administrerar till HR-chef
E.5.2	Fastställande av hel- eller deltid tjänstledighet upp till sex månader.		Avdelningschef		
E.5.3	Fastställande av tjänstledighet som avser deltid som inte är reglerad i lag för tid överstigande sex månader.		Förvaltningschef		Om ledigheten avser bisyssla efter samråd med HR-chef.
E.6	Fastställande av förmåner, utöver lag och avtal, under ledighet överstigande sex månader.		Förvaltningschef		
E.7	Omplacering inom nämnd/förvaltning		Förvaltningschef		Efter samråd med HR-chef eller Lön- /förhandlingschef.
Nr	**Ärende**	**Lagrum**	**Delegat**	**Förvaltningschefs vidaredelegering**	**Anmärkningar**
E.8	Ändring av tjänsteetikett		Förvaltningschef med rätt att delegera		

E.9	Disciplinärenden (varning) och avstängningar	AB	Förvaltningschef		Efter samråd med HR-chef eller Lön- och förhandlingschef
E.10	Uppsägning på grund av personliga skäl	LAS	Förvaltningschef		Godkänns och förhandlas av HR-chef eller Lön- och förhandlingschef.
E.11	Avsked	LAS	Förvaltningschef		Efter samråd med HR-chef eller Lön- och förhandlingschef Får inte vidaredelegeras.
E.12	Förhandling enligt 11-14, 19 samt 38 §§ MBL		Förvaltningschef		Övriga förhandlingar är delegerade till HR- & lön-förhandlingschef
E.13	Delegering av arbetsmiljöuppgifter enligt Eslövs kommun arbetsmiljöpolicy och rutin.	3 kap. arbetsmiljölagen	Förvaltningschefen med rätt att fördela arbetsmiljöuppgifter		Vidaredelegation 6 kap. 37 § KL
E.14	Godkänna tjänsteresa utanför Europas gränser avseende - Avdelningschefer och personal inom Serviceförvaltningen		Förvaltningschef		
E.15	Godkänna tjänsteresa utanför Europas gränser för förvaltningschef		Servicenämndens ordförande		
E.16	Beslut att utse tjänsteförrättande chef för a) Förvaltningschef b) Avdelningschef c) Enhetschef		a) Förvaltningschef b) Avdelningschefer c) Enhetschefer		
E.17	Besluta om förvaltningsorganisation inom serviceförvaltningen		Förvaltningschef		
E.18	Revisionsförhandlingar enligt tilldelat utrymme		Förvaltningschef		

ESLÖVS KOMMUN

SERVICENÄMNDENS DELEGERINGSORDNING

Delegeringsordning antagen i servicenämnden, gäller från 2022-05-01

Delegeringsordningen är antagen av servicenämnden, och gäller från 2022-05-01.

Den riktar sig till medarbetare inom serviceförvaltningen. Ses över för revidering senast maj, 2022.

Kontaktperson: Administrativ chef.

Innehållsförteckning

Allmänna förutsättningar 3
Delegering eller ren verkställighet 3
Avgränsning av delegats beslutanderätt 4
Överklaganden 4
Vem kan man delegera till? 4
Delegationsbeslutens innehåll 5
Anmälan av delegationsbeslut 5
Ramar för beslut 5
Brådskande ärenden 5
Vidaredelegation av beslutanderätt 5
Ersättare för delegat 6
Undertecknande av handlingar 6
Basbelopp 6
Lagstiftning med förkortningar 6
Allmänna ärenden 7
Behandling av personuppgifter 7
Yttranden 9
Arkiv 9
Ekonomi 9
Avskrivning – fordran 9
Attestordning 9
Leasing 10
Hyresavtal 10
Upphandling & Inköp 11
Förfrågningsunderlag 11
Tilldelningsbeslut 12
Avbrytande 12
Avtal – tecknande 12
Detalj- och översikts- planering m.m. 13
Personal 14

Servicenämndens delegeringsordning

Allmänna förutsättningar

De juridiska förutsättningarna för servicenämndens möjlighet att delegera beslutanderätt följer av 6 kapitlet 37-39 §§ och 7 kapitlet 5-8 §§ kommunallagen (KL 2017:725).

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

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

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

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

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

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

Delegering eller ren verkställighet

Delegering innebär delegering av verklig beslutanderätt att skilja från beslutanderätt som varje arbetsfördelning mellan anställda medför, det vill säga ren verkställighet. Gränsen mellan delegering och ren verkställighet är inte helt klar. Beslutet ska kunna överklagas genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär. Även rätten att avge yttranden behöver delegeras, trots att yttranden normalt inte kan överklagas. Kännetecknande för denna typ av beslut är, förutom att de regleras i lag, bland annat att det finns alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar.

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

ekonomi-/personalhandbok och liknande. Vid ren verkställighet saknas utrymme för självständiga bedömningar, som t.ex. vid tillämpningen av en kommunal taxa. Beslut som är ren verkställighet kan inte överklagas.
Ställningsfullmakt innebär att det med anställningen följer en behörighet att företa rättshandlingar med bindande verkan för huvudmannens räkning.

Avgränsning av delegats beslutanderätt

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

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

Överklaganden

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

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

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

Vem kan man delegera till?

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

- presidiet,
- en enskild ledamot eller ersättare eller
- en tjänsteperson inom kommunen.

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

omröstning finnas.

Delegeringsbeslutens innehåll

Av delegeringsbesluten ska framgå att beslutet är fattat på delegation, särskild mall finns framtagen. Respektive delegat ansvarar för att beslut som är fattade med stöd av delegation anmäls till servicenämnden.

Av delegeringsordningen ska framgå

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

Anmälan av delegationsbeslut

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

Delegationsbeslutet får inte överprövas av servicenämnden i samband med att beslutet anmäls. Delegatens beslut överklagas på samma sätt som servicenämndens beslut. Det är därför viktigt att man genom protokollet kan identifiera varje delegeringsbeslut med hänsyn till bland annat möjligheten att överklaga besluten och för att delegeringsbeslut ska kunna vinna laga kraft.

Ramar för beslut

För samtliga beslut som fattas på delegation gäller att besluten ska följa gällande lagstiftning, av Eslöv kommuns beslutade styrdokument samt ligga inom budgeterad ram för den verksamhet det gäller.

Om ärendet inte ryms inom budgeten ska ärendet beslutas av servicenämnden för eventuella omprioriteringar mellan anslag alternativt förslag till nya beslut för kommunstyrelse och kommunfullmäktige.

Brådskande ärenden

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

Vidaredelegation av beslutanderätt

Servicenämnden får besluta, att en förvaltningschef som erhållit delegering ges rätt att vidaredelegera beslutanderätten till en annan anställd inom kommunen (7 kapitlet 6 § kommunallagen).
Ett beslut som har fattats med stöd av vidaredelegation ska anmälas till

förvaltningschefen. Förvaltningschefen ska i sin tur anmäla beslutet till servicenämnden.
Vidaredelegering sker i ett led, d.v.s. den som fått delegation från förvaltningschefen får inte delegera vidare.

Ersättare för delegat

Vid ordinarie delegats frånvaro inträder närmast överordnad chef. I dennes förhinder gäller beslut i servicenämnden alternativt ordförandebeslut.

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

Undertecknande av handlingar

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

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

Basbelopp

Delegeringsbeslut som har ekonomiska konsekvenser anges värdet i antal prisbasbelopp(pb). Prisbasbeloppet fastställs årligen av Sveriges regering och för 2022 är prisbasbeloppet fastställt till 48 300 kr.

Lagstiftning med förkortningar

AB	Allmänna bestämmelser
AL	Arkivlag (1990:782)
AML	Arbetsmiljölag (1977:1160)
DSF	Dataskyddsförordningen – GDPR, The General Data Protection Regulation, EU 2016/679 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG.
FL	Förvaltningslag (2017:900)
FSO	Förordning (2003:789) om skydd mot olyckor
KL	Kommunallag (2017:725)
KöL	Kameraövervakningslag (2013:460)
LAS	Lag (1982:80) om anställningsskydd
LOU	Lag (2016:1145) om offentlig upphandling
LSO	Lag (2003:778) om skydd mot olyckor
MB	Miljöbalk (1998:808)
MBL	Lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
TF	Tryckfrihetsförordning (1949:105)

Delegeringsförteckning - Servicenämnden

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

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Förvaltningschefs vidaredelegering	Anmärkningar
A	**Allmänna ärenden**				
A.1	Besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.	6 kap. 39 § KL	Servicenämndens ordförande, vid dennes förfall 1:e vice ordförande, vid även dennes förfall 2:e vice ordförande		Ska anmälas vid servicenämndens nästa sammanträde.
A.2	Förtroendevaldas deltagande vid kurser, konferenser etcetera		Servicenämndens ordförande		
A.3	Beslut att inte lämna ut handling och uppställa villkor för dess utlämnande a) upphandlingsärenden, b) arkivärenden, c) övriga ärenden, Avge yttrande över överklagande av d) upphandlingsärenden, e) arkivärenden, f) övriga ärenden.	TF, OSL	Förvaltningschef Administrativ chef		Överklagas hos Kammarrätten Överklagandehänvisning ska följa beslutet (skapa beslutsdokument/standardtext)
A.4	Rättidsprövning av överklagande av beslut samt avvisande av för sent inkommet överklagande.	45-46 §§ FL	Förvaltningschef Administrativ chef		
A.5	Rätt att vidaredelegera	6 kap. 37§ KL	Förvaltningschef		
A.6	**Behandling av personuppgifter**				
A.6.1	Ingå personuppgiftsbiträdesavtal inklusive instruktioner.	Art. 28.3 DSF	Förvaltningschef Avdelningschef Enhetschef		Den som ansvarar och undertecknar huvudavtalet. Se närmare nedan avsnitt ”Upphandling och inköp”
A.6.2	Beslut att ta ut en avgift eller avvisa begäran om registerutdrag eller anmälningsskyldighet om begäran är uppenbart ogrundad eller orimlig.	Art. 12.5 DSF Art. 15 DSF Art. 19 DSF	Förvaltningschef Avdelningschef Enhetschef		Överklagas hos förvaltningsrätten. Samråd med dataskyddssamordnare.
A.6.3	Beslut om att avvisa den registrerades rätt till radering.	Art. 17 DSF	Förvaltningschef Administrativ chef		Överklagas hos förvaltningsrätten. Samråd med dataskyddssamordnare.
A.6.4	Beslut om att avvisa den registrerades rätt till begränsning av behandling.	Art. 18 DSF	Förvaltningschef Administrativ chef		Överklagas hos förvaltningsrätten. Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig. Samråd med dataskyddssamordnare.
A.6.5	Nekande beslut med anledning av den registrerades rätt att göra invändningar mot behandling av sina personuppgifter.	Art. 21 DSF	Förvaltningschef Administrativ chef		Överklagas hos förvaltningsrätten. Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig. Samråd med dataskyddssamordnare.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Förvaltningschefs vidaredelegering	Anmärkningar
A.6.6	Besluta att inte anmäla en personuppgiftsincident till datainspektionen.	Art. 33 DSF	Förvaltningschef Administrativ chef		Enligt riktlinjer för personuppgiftsincident-hantering, samråd ska ske med dataskyddsombud.
A.7	Delegering av organisatoriskt systematiskt brandskyddsarbete enligt Eslövs kommun policy och rutin.	3 kap SFS SRVFS 2004:3	Förvaltningschefen med rätt att fördela		
A.7.1	Systematiskt brandskyddsarbete enligt tekniskt fastighetsskydd	3 kap SFS SRVFS 2004:3	Avdelningschef fastighetsförvaltning		
A.7.2	Delegering av Heta arbeten samt rätt att ge skriftlig fullmakt/tillståndsansvar åt medarbetare, entrepenörer och konsulter att övervaka heta arbeten	Brandskyddsf öreningen, SFS och AMV	Förvaltningschef Avdelningschef Fullmaktsinnehavare		Den som utses att övervaka heta arbeten ska ha dokumenterad utbildning för detsamma. Delegeringen ska ske skriftligt och i enlighet med brandskyddsföreninge ns Säkerhetsregler för Heta arbeten
A.8	Livsmedelsansvar	EG-förordning nr 178/2002	Förvaltningschef	Avdelningschef Måltid	
A.9	Remittering av ärenden till annan förvaltning och kommunalt bolag (ej styrelse)	5 kap. 26 § KL	Förvaltningschef	Avdelnings-chef	Gäller för ärenden som handläggs av respektive avdelning.
A.10	Bevilja anstånd avseende yttranden som är begärda av politiskt organ		Förvaltingschef Administrativ chef		
A.11	Besluta att handläggningen i ett ärende helt eller delvis ska vara muntlig.	9 § FL	Förvaltningschef Administrativ chef		
A.12	Behörig att ta emot rekommenderat brev samt att skriva på delgivning		Administrativ chef Registrator Fastighetsadministratör		
A.13	Fullmakt: Rätt att föra servicenämndens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag, såsom förlikning, även som rätt att därvid sätta annan i sitt ställe.		Förvaltningschef Servicenämndens ordförande	Kan vidaredelegeras till olika befattningshavar e och juridiska ombud	Respektive angiven fullmaktshavar e innehar fullmakten var för sig.
A.14	Avvisande av ombud eller biträde.	14 § FL	Förvaltningschef Avdelningschef		Samråd med Kommunjurist.
A.15	Rättelse av skrivfel och liknande.	36 § FL	Förvaltningschef Administrativ chef		Uppenbara skrivfel rättas inom ramen för verkställighet.
A.16	Besluta att ändra ett beslut på grund av nya omständigheter.	37-39 §§ FL	Förvaltningschef Administrativ chef		

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Förvaltningschefs vidaredelegering	Anmärkningar
A.17	**Yttranden**				
A.18.1	Yttranden i ärenden till utomstående part i ärende som inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.		Förvaltningschef Avdelningschef		Avdelningschef ska innan yttrande lämnas samråda med förvaltningschef
A.18.2	Framställning till och yttrande över remisser från Eslövs kommuns förvaltningar som inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt		Förvaltningschef Avdelningschef		
A.19	**Arkiv**				
A.19.1	Arkivansvarig	4 § Arkivlag	Förvaltningschef		
A.19.2	Beslut om arkivbeskrivning	6 § Arkivlag	Servicenämnden		
A.19.3	Ansvara för servicenämndens arkiv		Förvaltningschef		Arkivansvar kan inte överlåtas på annan
A.19.4	Fastställa dokument- och informationshanteringsplan samt besluta om arkivbeskrivning	9 § Kommunalt arkivreglemente 6 § Arkivlagen	Servicenämnden		
A.19.5	Utse arkivredogörare/arkivombud/arkivansvarig.	3 § Kommunalt arkivreglemente 4 § Arkivlagen	Förvaltningschef		Registrator och administrativ chef är arkivredogörare
B	**Ekonomi**				
B.1	Försäljning av lös egendom o.dyl. a) till ett belopp om högst 25 basbelopp i varje enskilt fall b) till ett belopp om högst 6 basbelopp i varje enskilt fall c) till ett belopp om högst 6 basbelopp i varje enskilt fall		a) Förvaltningschef b) Avdelningschef c) Bilpoolssamordnare		Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig samt ska säkerställa diarieföring
B.2	Utse ombud att vara beställarombud vid entreprenader eller konsultuppdrag samt installationsarbeten och vid bygg-, och anläggningsarbeten. Enligt allmänna bestämmelser och inom ramen för delegering enligt C.1.1	3 kap §1 ABT 06 3 kap §1 ABK 09	Förvaltningschef Avdelningschef för Byggprojekt		Delegering inom byggprojektavdelningen inom ramen för C.1.1
B.3	**Avskrivning – fordran**				
B.3.1	Bokföringsmässig avskrivning av fordran på max 25000kr per kund och år		Förvaltningsekonom		
B.4	**Attestordning**				
B.4.1	Besluta om attestordning		Förvaltningschef		

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Förvaltningschefs vidaredelegering	Anmärkningar
B.5	**Leasing**				
B.5.1	Leasingavtal inom ramen för ekonomisk delegering C.1.1 samt enligt kommunens gällande ekonomiska styrprinciper, policy och riktlinjer fordon.		Förvaltningschef Avdelningschef Bilpoolssamordnare		
B.6	**Hyresavtal**				
B.6.1	Inhyrning av lokaler för kommunal verksamhet utifrån beslut om godkännande av budget och kontrakt från beställande förvaltning Teckna hyresavtal upp till 5+5 år Inom ramen för ekonomisk delegering C.1.1		Förvaltningschef Avdelningschef byggprojekt Avdelningschef fastighetsförvaltning Förvaltare		Hyresavtal får tecknas om hyrestiden inte överstiger fem år och förlängningen av avtalstiden inte överstiger fem år. Hyresavtal på längre period ska godkännas av kommunstyrelsen innan avtalstecknande.
B.6.2	Förlängning av hyreskontrakt a) upp till 5 år + 5 år b) upp till 3 år + 3 år c) upp till 1 år + 1 år Inom ramen för ekonomisk delegering C.1.1		a) Förvaltningschef b) Avdelningschef byggprojekt samt Avdelningschef fastighetsförvaltning c) Förvaltare		Se gällande ekonomiska styrprinciper
B.6.3	Upplåtelse med hyreskontrakt för de kommunala lokaler som förvaltas av Servicenämnden		Delegat enligt C.1.1		
B.6.4	Uthyrning av lokaler till externa hyresgäster		Delegat enligt B.6.2 och C.1.1		
B.6.5	Uppsägning av externa hyreskontrakt på grunder: Uppsägning för avflyttning Uppsägning för omförhandling Uppsägning av externa hyreskontrakt genomförs utifrån skriftligt beslut inklusive grunderna från beställande förvaltning. Enligt B.6.1		Delegat enligt B.6.1 och C.1.1		
B.6.6	Ta emot och underteckna besked om uppsägning av hyreskontrakt gällande av kommunen externt inhyrda lokaler. Beställande förvaltning underättas genom skriftlig dokumentation med mottagninsattest innan delegat undertecknar besked om uppsägning från externt inhyrda lokaler. Enligt B.6.1		Delegat enligt B.6.1 och C.1.1		
B.6.7	Avgiftsbefrielse, avgiftsnedsättning och andra villkor vid upplåtelse av lokaler enligt punkt B.6.5		Förvaltningschef Förvaltningsekonom		

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Förvaltningschefs vidaredelegering	Anmärkningar
B.6.8	Bevilja verksamhetsanpassningar för hyreshöjande investeringar inom ramen för ekonomisk delegering enligt C.1.1, utifrån beslut och kontrakt från beställande förvaltning		Förvaltningschef Avdelningschef fastighetsförvaltning		
C	**Upphandling & Inköp**				
C.1	**Förfrågningsunderlag**				
C.1.1	Upprätta och fastställa verksamhetsspecifika upphandlingar, förnyad konkurrensutsättning och genomföra övriga avrop och inköp a) till ett belopp om högst 100 basbelopp i varje enskilt fall b) till ett belopp om högst 25 basbelopp i varje enskilt fall, c) till ett belopp om högst 15 basbelopp i varje enskilt fall Verkställighet 10 basbelopp	LOU	a) Förvaltningschef b) Avdelningschef, c) Fastighetsförvaltare Byggprojektsamordnare, Byggprojektledare, Enhetschef samt Bilpoolssamordnare		Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig. Delegeringen innebär också att vara beställare/ attestant i e-handelssystem samt enligt principer; sakattestant/beslutsattestant i ekonomisystemet C.1.1 utgör även beloppsgräns för att konkurrensutsätta ramavtalsentreprenörer
C.1.2	Avrop Genomföra avrop som beställare i e-handelssystemet alternativt sakattestant i ekonomisystemet, inom ramen för upphandlade avtal Verkställighet upp till 5 basbelopp		Avrop överstigande angivna belopp i ramavtal se delegeringsordning C.1.1		
C.1.3	Genomföra avrop som beställare i e-handelssystemet alternativt sakattestant i ekonomisystemet, inom ramen för upphandlade avtal. Verkställighet upp till 1 basbelopp		Kökschefer IT “beställare” Städ “beställare” Kock “beställare” Ekonomibiträden “beställare” Fastighetstekniker “beställare” Fastighetsspecialister Förvaltningsekonom Administratörer Ekonomiadministratör Måltidsutvecklare Chaufförer		Fastighetsspecialister: -Skalskyddssamordnare -Energisamordnare -SBA-ansvarig
C.1.4	Rätt att beställa ändrings-, tilläggs-, och avgående arbete (ÄTA-arbete) samt övriga kompletterande beställningar eller avbeställningar i befintliga entreprenadkontrakt inom ramen för fastställd budget. a) till ett belopp om högst 100 basbelopp i varje enskilt fall,		a) Förvaltningschef b) Avdelningschef c) Fastighetsförvaltare Byggprojektsamordnare Byggprojektledare samt Enhetschef		

	b) till ett belopp om högst 25 basbelopp i varje enskilt fall c) till ett belopp om högst 15 basbelopp i varje enskilt fall Verkställighet upp till 10 basbelopp				
Nr	**Ärende**	**Lagrum**	**Delegat**	**Förvaltningschefs vidaredelegering**	**Anmärkningar**
C.2	**Tilldelningsbeslut**				
C.2.1	Tilldelningsbeslut för entreprenader som är beslutade i de årliga investeringarna om högst 100 basbelopp		Förvaltningschef		
C.2.2	Tilldelningsbeslut i upphandling, extern samverkanspart		Förvaltningschef Avdelningschef enligt C.2.3		
C.2.3	Tilldelningsbeslut, avseende verksamhetsspecifika upphandlingar, förnyad konkurrensutsättning och övriga avrop samt inköp a) till ett belopp om högst 100 basbelopp i varje enskilt fall, b) till ett belopp om högst 25 basbelopp i varje enskilt fall c) till ett belopp om högst 15 basbelopp i varje enskilt fall Verkställighet 10 basbelopp		a) Förvaltningschef b) Avdelningschef c) Fastighetsförvaltare, Byggprojektsamordnar, Byggprojektledare, Enhetschef samt Bilpoolsamordnare		
C.3	**Avbrytande**				
C.3.1	Beslut om avbrytande av verksamhetsspecifika upphandlingar a) till ett belopp om högst 100 basbelopp i varje enskilt fall, b) till ett belopp om högst 25 basbelopp i varje enskilt fall Verkställighet upp till 10 basbelopp		a) Förvaltningschef b) Avdelningschef		
C.4	**Avtal – tecknande**				
C.4.1	Teckna avtal avseende verksamhetsspecifika upphandlingar, förnyad konkurrensutsättning, och övriga avrop samt inköp a) till ett belopp om högst 100 basbelopp i varje enskilt fall, b) till ett belopp om högst 25 basbelopp i varje enskilt fall c) till ett belopp om högst 15 basbelopp i varje enskilt fall Verkställighet upp till 10 basbelopp		a) Förvaltningschef b) Avdelningschef, c) Fastighetsförvaltare Byggprojektsamordnare, Byggprojektledare, Enhetschef samt Bilpoolssamordnare		I avtalstecknande ingår även tecknande av personuppgiftsbiträde savtal. Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Förvaltningschefs vidaredelegering	Anmärkningar
C.4.2	Avtalsförlängning inom varje enskilt upphandlat avtal.		Respektive delegat och enligt angivet belopp enligt C.4.1 Delegat är den befattning som tecknat huvudavtalet/ursprungs-avtalet		
D	**Detalj- och översikts-planering m.m.**				
D.1	Rätt att teckna planavtal.		Förvaltningschef Byggprojektchef Byggprojektsamordnare		
D.2	Ansöka om planavtal och upprättande av detaljplan		Förvaltningschef Byggprojektchef Byggprojektsamordnare		

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Förvaltningschefs vidaredelegering	Anmärkningar
E	**Personal**				
E.1	Utfärda rutiner avseende förhållandet mellan servicenämnden som arbetsgivare och dess arbetstagare.		Förvaltningschef		
E.2	Besluta om arbetstagares kvarstående i tillsvidareanställning efter uppnådd pensionsålder.	LAS	Förvaltningschef		
E.3.1	Tillsvidareanställning, lön- och anställningsvillkor avseende a) avdelningschef a+b) övriga anställda		a) Förvaltningschef b) Avdelningschef		Förvaltningschef och Lön- och förhandlingschef ska samråda om lönen (se Lönepolitik för Eslövs kommun) Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig.
E.3.2	Visstidsanställning, lön- och anställningsvillkor avseende a) avdelningschef a+b) övriga anställda.		a) Förvaltningschef b) Avdelningschef eller enhetschef		a) Förvaltningschef och Lön- och förhandlingschef samråda om lönen (se Lönepolitik för Eslövs kommun). b) Avses närmast ansvarig chef med budget- och personalansvar. Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig.
E.4	Frågor och medgivande rörande innehav av bisysslor för a) Avdelningschef a-b)Enhetschef a-c) övriga anställda		a) Förvaltningschef b) Avdelningschef, c) Enhetschef		Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig.
E.5.1	Fastställande av hel tjänstledighet som inte är reglerad i lag för tid överstigande sex månader.		HR-chef		Ansökan undertecknas av medarbetare, chef skriver yttrande (enligt ansökningsblankett) och skickar den sedan till löneenheten som administrerar till HR-chef
E.5.2	Fastställande av hel- eller deltid tjänstledighet upp till sex månader.		Avdelningschef		
E.5.3	Fastställande av tjänstledighet som avser deltid som inte är reglerad i lag för tid överstigande sex månader.		Förvaltningschef		Om ledigheten avser bisyssla efter samråd med HR-chef.
E.6	Fastställande av förmåner, utöver lag och avtal, under ledighet överstigande sex månader.		Förvaltningschef		
E.7	Omplacering inom nämnd/förvaltning		Förvaltningschef		Efter samråd med HR-chef eller Lön- /förhandlingschef.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Förvaltningschefs vidaredelegering	Anmärkningar
E.8	Ändring av tjänsteetikett		Förvaltningschef med rätt att delegera		
E.9	Disciplinärenden (varning) och avstängningar	AB	Förvaltningschef		Efter samråd med HR-chef eller Lön- och förhandlingschef
E.10	Uppsägning på grund av personliga skäl	LAS	Förvaltningschef		Godkänns och förhandlas av HR-chef eller Lön- och förhandlingschef.
E.11	Avsked	LAS	Förvaltningschef		Efter samråd med HR-chef eller Lön- och förhandlingschef Får inte vidaredelegeras.
E.12	Förhandling enligt 11-14, 19 samt 38 §§ MBL		Förvaltningschef		Övriga förhandlingar är delegerade till HR- & lön-förhandlingschef
E.13	Delegering av arbetsmiljöuppgifter enligt Eslövs kommun arbetsmiljöpolicy och rutin.	3 kap. arbetsmiljölagen	Förvaltningschefen med rätt att fördela arbetsmiljöuppgifter		Vidaredelegation 6 kap. 37 § KL
E.14	Godkänna tjänsteresa utanför Europas gränser avseende - Avdelningschefer och personal inom Serviceförvaltningen		Förvaltningschef		
E.15	Godkänna tjänsteresa utanför Europas gränser för förvaltningschef		Servicenämndens ordförande		
E.16	Beslut att utse tjänsteförrättande chef för a) Förvaltningschef b) Avdelningschef c) Enhetschef		a) Förvaltningschef b) Avdelningschefer c) Enhetschefer		
E.17	Besluta om förvaltningsorganisation inom serviceförvaltningen		Förvaltningschef		
E.18	Revisionsförhandlingar enligt tilldelat utrymme		Förvaltningschef		

Upphandling av ramavtal anläggningsentreprenader

9

SOT.2022.0190

ESLÖVS KOMMUN

SOT.2022.0190

2023-01-31
Lina Laurén
+4641362377
lina.lauren@eslov.se

Servicenämnden

Upphandling av ramavtal Anläggningsentreprenader

Ärendebeskrivning
Eslövs kommun, Serviceförvaltningen planerar att upphandla ett ramavtal avseende anläggningsentreprenader.
Ramavtalet omfattar utförandet av markarbeten i anslutning till beställarens geografiska område. Arbetena kan bland annat omfatta schakt och anläggningsarbeten i hårdgjord och grön miljö, vatten, avlopp, dränering, stängselsättning, planteringsarbete mm. Avrop på ramavtalet kommer främst att göras av förvaltningarna Miljö och samhällsbyggnad samt Serviceförvaltningen.

Uppskattat värde är ca 6-8 miljoner kronor per år för Serviceförvaltningen. Uppdrag beställs fortlöpande och efter behov. Några volymer kan inte garanteras.

Beslutsunderlag
Upphandlingsbeskrivning ramavtal anläggningsentreprenader.

Beredning
Upphandlingsdokument har tagits fram genom en referensgrupp av representanter på Serviceförvaltningen, Miljö och Samhällsbyggnad och VA-Syd samt upphandlingskonsult.

Förslag till beslut
- Servicenämnden uppdrar åt förvaltningschefen att godkänna förfrågningsunderlaget och tillsammans med ansvarig handläggare publicera upphandlingen i kommunens upphandlingssystem TendSign.
- Servicenämnden uppdrar åt förvaltningschefen att teckna tilldelningsbeslut samt avtal med vinnande entreprenör.

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Liselotte Magnusson
Avdelningschef

Plan över fastighetsunderhåll 2023

10

SOT.2023.0053

ESLÖVS KOMMUN

SOT.2023.0053

2023-02-13
Liselotte Magnusson
+4641362459
liselotte.magnusson@eslov.se

Servicenämnden

Plan fastighetsunderhåll 2023

Ärendebeskrivning
Utifrån servicenämndens reglemente beslutat av kommunfullmäktige den 28 november 2022 § 119 är nämndens uppgift att svara för att det planerade underhållet i kommunens fastigheter.
Syftet med plan över fastighetsunderhåll 2023, 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.

Plan över fastighetsunderhåll 2023 informerar om helheten, behov av underhållsåtgärder, syftet med dessa samt det ekonomiska värdet. Planen ger information om budget 2023 och fördelningen mellan olika fastigheter.

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

Beslutsunderlag
Plan fastighetsunderhåll 2023, 2023-02-14

Beredning
Plan fastighetsunderhåll 2023 är framtagen av Serviceförvaltningens fastighetsförvaltningsavdelning.

Förslag till beslut
Servicenämnden godkänner plan fastighetsunderhåll 2023.

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen för kännedom

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Liselotte Magnusson
Avdelningschef fastighetsförvaltning

PLAN FASTIGHETSUNDERHÅLL 2023

Investeringobjekt	Investeringsbudget KF 2023	Utfall
Tillagningskök och matsal Berga	15,8	
Tillagningskök och matsal Stehags skola	7,2	
Bergaskolan fjärrvärmeväxlare	0,5	
Ekenäskolan fjärrvärmeväxlare	0,5	
Lapplandsvägen fjärrvärmeväxlare	0,5	
Norrevångskolan fjärrvärmeväxlare	0,5	
Salliusgymnasiet fjärrvärmeväxlare	0,5	
Ölyckeskolans idrotthall totalrevering	8,7	
Fotbollshallen takbyte samt fjärrvärmeväxlare	5,0	
Karlsrobadet Reningsanläggning	0,0	
Karlsrobadet Renovering utomhusbassängerna	21,0	
Tennishallen Berga	6,0	
Kvarngatan 7 fjärrvärmeväxlare	0,5	
Gasverket fjärrvärmeväxlare	0,5	
Investeringsanslag under 2 mnkr 2023	10,0	
Summa fastighetsunderhåll 2023	**77,2**	**0,0**

Omförhandling av hyresavtal 091-601 Fridasrskolan och Fridebo förskola fastigheten Gårdsåkra 1 och 2

11

SOT.2022.0145

ESLÖVS KOMMUN

SOT.2022.0145

2023-02-03
Liselotte Magnusson
+4641362459
liselotte.magnusson@eslov.se

Servicenämnden

Omförhandling av hyresavtal 091-601 Fridasrskolan och Fridebo förskola fastigheten Gårdsåkra 1 och 2

Ärendebeskrivning
Servicenämnden har uppgiften att omförhandla och teckna Eslövs kommuns externa lokalhyresavtal för kommunala verksamheter. Hyresavtal som överstiger fem års avtalstid med möjlighet till fem års förlängning ska godkännas av kommunstyrelsen. Eslövs kommun hyr skol- och förskolelokal av Eslövs Bostads AB inom fastigheten Gårdsåkra 1 o 2, i Eslövs kommun (Fridasroskolan och Fridebo förskola) i enlighet med hyresavtal 091-601 daterat den 20 september 2007, med en överenskommelse om förlängning daterad den 26 oktober 2017. Avtalet är i vissa delar otydligt gällande ansvaret för fastighetsunderhållet av lokalerna och omodernt gällande nuvarande regler och normer för lokalhyresavtal.
Fastighetsägaren, Eslövs Bostäder AB har sagt upp avtalet för villkorsändring till hyrestidens utgång den 31 december 2022. Ett nytt hyresavtal har tagits fram för lokalerna med en hyresavtalstid på tio år och tre års förlängning. Nuvarande årshyra är 5 578 300 kronor och ytan är ca 5 521 kvadratmeter.

Beslutsunderlag
Hyresavtal 091-601 Gårdsåkra 1 och 2 daterat den 20 september 2007
Hyresavtal 091-601 Gårdsåkra 1 och 2 hyresavtalstid 1 april 2023 till 31 mars 2033.
Uppsägning för villkorsändring hyresavtal 091-601 Gårdsåkra 1 och 2 daterad 23 mars 2022
Godkännande av förhandling av nytt hyresavtal 091-601 för Barn och Utbildnings räkning, 31 januari 2023

Beredning
I nuvarande hyresavtal finns ett antal punkter som parterna, Eslövs Bostäder AB och Serviceförvaltningen, arbetat igenom för att uppnå ett tydligt hyresavtal. De viktigaste punkterna i det nya hyresavtalet är hur det eftersatta underhållet och hur de kommande verksamhetsanpassningarna ska hanteras ekonomiskt. Eslövs kommun kommer inte att investera i lokalerna utan kostnaderna för verksamhetsanpassningar

kommer, efterhand åtgärderna är färdigställda, som ett hyrestillägg. Hyrestillägget ska beräknas transparent mellan parterna och i god tid för att verksamheten ska få den ökade hyreskostnaden i godkänd budget. Hyresavtalet kommer på sikt att delas upp i två delar, skolas lokaler och förskolan lokaler. Hyreskostnaden är oförändrad tills kommande verksamhetsanpassningar är färdigställda.

Förslag till beslut

- Servicenämnden föreslår kommunstyrelsen att godkänna hyresavtalet 091-601 Fridasroskolan och Fridebo förskola, fastighet Gårdsåkra 1 och 2 med avtalstid 1 april 2023 till 31 mars 2033.
- Servicenämnden uppdrar förvaltningschefen att underteckna hyresavtalet under förutsättning att kommunstyrelsen godkänner hyresavtalet.
- Paragrafen justeras omedelbart.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen
Barn- och familjenämnden, för kännedom

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Liselotte Magnusson
Avdelningschef Fastighetsförvaltning

HYRESKONTRAKT
FÖR LOKAL

Nr 091-601-1

Undertecknade har denna dag träffat följande hyresavtal: Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller.

Hyresvärd	eslövs bostads ab	Personnr/orgnr: 556095-2391	Sign
Hyresgäst	ESLÖVS KOMMUN	Personnr/orgnr: 212000-1173	Sign
Lokalens adress	Kommun	Kvarter/stadsäga: GÅRDSÅKRA 1 o 2	
	Gata: GÅRDSÅKRA 8 L 241 35 ESLÖV	Trappor: 1	Lägenhet nr: 091-601
Lokalens skick och användning	Lokalen med tillhörande utrymmen uthyrs, om inte annat anges, i befintligt skick att användas till: FÖRSKOLA / SKOLA		

Lokalens storlek och omfattning

Totalarea ca m²	Varav kontorsarea plan	ca m²	plan	ca m²	Varav butiksarea plan	ca m²	Lagerarea plan	ca m²	Övriga utrymmen plan	ca m²
(4594,0) 5221 m²										

☒ Omfattningen av de förhyrda lokalerna har markerats å bifogade ritning(ar). Bilaga 1

☐ tillfart för bil för i- och urlastning ☐ plats för skylt ☐ plats för skyltskåp/a utomat ☐ parkerings-plats(er) för bil(ar) ☐ garageplats(er) för bil(ar) ☐ uthus

Inredning mm

Lokalen uthyrs

☒ utan särskild för verksamheten avsedd inredning ☐ med särskild för verksamheten avsedd inredning enl bilaga

Vid hyresförhållandetes upphörande skall hyresgästen, om inte annan överenskommelse träffats, bortföra honom tillhörig inredning och återställa lokalerna i godtagbart skick. Bilaga

Kontraktstid

Från och med den: 20071001 Till och med den: 20121231

Uppsägningstid/ Förlängningstid

Uppsägning av detta kontrakt ska ske skriftligen minst 9 månader före den avtalade hyrestidens utgång i annat fall är kontraktet förlängt med 36 månader för varje gång.

Hyra

Kronor: 4 580 000 per år utgörande ☐ total hyra ☒ hyra exkl nedan markerade tillägg

Index-klausul

☒ Ändring av ovan angiven hyra sker i enlighet med indexklausul på sid 3

Värme och varmvatten

Erforderlig uppvärmning av lokalen ombesörjs av ☒ Hyresvärden ☐ Hyresgästen

Varmvatten tillhandahålls ☒ Hela året ☐ Inte alls ☐

☐ Bränsle/Värmetillägg utgår i enlighet med bifogade klausul Bilaga

VA-kostnad

☐ Va-tillägg utgår i enlighet med bifogade klausul Bilaga

Kyla Ventilation

☐ Kostnader för drift av särskild kyl- och ventilations-anläggning ersätts i enlighet med bifogade klausul Bilaga

El ☐ ingår i hyran ☒ hyresgästen har eget abonnemang

Trapp-städning ☐ ingår i hyran ☒ ombesörjs och bekostas av hyresgästen

Emballage- och sophämtning ☒ ingår i hyran ☐ ombesörjs och bekostas av hyresgästen

Snöröjning och sandning ☒ ingår i hyran ☐ ombesörjs och bekostas av hyresgästen

Fastighets-skatt ☒ ingår i hyran ☐ ersättning härför erläggs enligt särskild överenskommelse Bilaga

Oförutsedda kostnader

Skulle efter avtalets tecknande oförutsedda kostnadsökningar uppkomma för fastigheten på grund av
a) införande eller höjning av särskild för fastigheten utgående skatt, avgift eller pålaga varom riksdag, regering, kommun eller myndighet kan komma att besluta
b) generella ombyggnadsåtgärder eller liknande på fastigheten som ej enbart avser lokalen och som hyresvärden åläggs att utföra till följd av beslut av riksdag, regering, kommun eller myndighet
skall hyresgästen med verkan från inträdd kostnadsökning erlägga ersättning till hyresvärden för på lokalen belöpande andel av den totala årliga kostnadsökningen för fastigheten.

Lokalens andel är 0,00000 procent. (har andelen ej angivits beräknas den i förhållande till i fastigheten utgående hyror vid tiden för kostnadsökningen.)
Med skatt enligt a) ovan avses ej moms och fastighetsskatt i den mån ersättning härför erläggs i enlighet med överenskommelse ovan.
Ersättningen erläggs enligt nedanstående regler om hyrans betalning.

Mervärdesskatt (moms)

☒ Fastighetsägaren/hyresvärden är skattskyldig till moms för uthyrning av lokalen. Hyresgästen skall utöver hyran erlägga vid varje tillfälle gällande moms.

☐ Om fastighetsägaren/hyresvärden efter beslut av skattemyndigheten blir skattskyldig till moms för uthyrning av lokalen skall hyresgästen utöver hyran erlägga vid varje tillfälle gällande moms.

Denna som erläggs samtidigt med hyran beräknas på angivet hyresbelopp jämte, enligt vid varje tidpunkt gällande regler för moms på hyra, på i förekommande fall enligt hyreskontraktet utgående tillägg och andra ersättningar.

FH

HYRESKONTRAKT
FÖR LOKAL

Nr 091-601-1

Hyrans betalning	Hyran erläggs utan anfordran i förskott senast sista vardagen före varje ☒ kalenderkvartals ☐ kalendermånads början genom insättning på postgiro nr: End bankgiro bankgiro nr: 983-6917
Ränta Betalnings-påminnelse	Vid försenad hyresbetalning skall hyresgästen erlägga dels ränta enligt räntelagen, dels ersättning för skriftlig betalningspåminnelse enligt lagen om ersättning för inkassokostnader m.m. Ersättning för påminnelse utgår med belopp som vid varje tillfälle gäller enligt förordningen om ersättning för inkassokostnader m.m.
Underhåll mm	☐ Hyresvärden skall utföra och bekosta erforderligt underhåll av lokalerna och av honom tillhandahållen inredning — Dock att hyresgästen svarar för — Bilaga
	☒ Hyresgästen skall utföra och bekosta erforderligt underhåll av ytskikt på golv, väggar och tak jämte av inredning tillhandahållen av hyresvärden. — Hyresgästens underhållningsskyldighet omfattar därutöver — Bilaga
	☐ Fördelningen av underhållsansvaret framgår av särskild bilaga. — Bilaga
	Hyresgästen äger inte erhålla nedsättning i hyran för hinder eller men i nyttjanderätten för tid varunder hyresvärden låter verkställa sedvanligt underhåll av fastigheten eller de förhyrda lokalerna. Det åligger dock hyresvärden att i god tid underrätta hyresgästen om arbetets art och omfattning samt när och under vilken tid arbetet skall utföras. I det fall förhyrningen gäller butikslokal/hantverkslokal med verksamhet beroende av kundtillströmning skall klausulen äga giltighet endast om särskild överenskommelse härom träffats.
	Det åligger ☐ hyresvärden ☒ hyresgästen att på eget ansvar och egen bekostnad svara för de åtgärder, som av försäkringsbolag eller byggnadsnämnd, miljö- och hälsoskyddsnämnd, brandmyndighet eller annan myndighet kan komma att krävas för lokalens nyttjande för avsedd användning. Hyresgästen skall samråda med hyresvärden innan åtgärder vidtas.
	Om hyresgästen utan erforderligt bygglov vidtar ändringar i lokalerna och värden till följd härav enligt reglerna i PBL tvingas utge byggnadsavgift eller tilläggsavgift skall hyresgästen till värden utge motsvarande belopp.
Skyltar, markiser, fönster, dörrar etc	Hyresgästen äger efter samråd med hyresvärden rätt att uppsätta för verksamheten sedvanlig skylt, under förutsättning, att hyresvärden ej har befogad anledning att vägra och att hyresgästen inhämtat erforderliga tillstånd av berörda myndigheter. Vid avflyttning åligger det hyresgästen att återställa husfasaden i godtagbart skick. Vid mera omfattande fastighetsunderhåll såsom fasadrenovering åligger det hyresgästen att på egen bekostnad och utan ersättning nedmontera och åter uppmontera skyltar, markiser och antenner. Hyresvärden förbinder sig att inte uppsätta automater och skyltskåp å ytterväggarna till de av hyresgästen förhyrda lokalerna utan hyresgästens medgivande samt medger hyresgästen optionsrätt att uppsätta automater och skyltskåp å ifrågavarande väggar.
	☐ Hyresvärden ☒ Hyresgästen svarar för skador på grund av åverkan å skyltfönster, entrédörrar och skyltar
	☐ Hyresgästen är skyldig att teckna och vidmakthålla glasförsäkring beträffande samtliga till lokalerna hörande skyltfönster och entrédörrar
Låsanordningar	Det åligger ☐ Hyresvärden ☒ Hyresgästen att utrusta lokalerna med sådana lås- och stöldskyddsanordningar som krävs för hyresgästens affärs- och företagsförsäkring.
Force majeure	Hyresvärden fritager sig från skyldighet att fullgöra sin del av avtalet och från skyldighet att erlägga skadestånd om hans åtaganden inte alls eller endast till onormalt hög kostnad kan fullgöras på grund av krig eller upplopp, på grund av sådan arbetsinställelse, blockad, eldsvåda, explosion eller ingrepp av offentlig myndighet som hyresvärden inte råder över och inte heller kunnat förutse.
Säkerhet	Förutsättning för detta avtals giltighet är att säkerhet i form av — Bilaga ☐ bankgaranti ☐ borgen ☐ lämnas senast den
Särskilda bestämmelser	DETTA AVTAL ERSÄTTER TIDIGARE TECKNADE AVTAL NR 091-601, 091-602, 091-603 OCH 091-605. FÖRDELNING AV DRIFT OCH UNDERHÅLL, SE BILAGA 2. — Bilaga
Underskrift	Detta kontrakt, som inte utan särskilt medgivande får inskrivas, har upprättats i två likalydande exemplar, av vilka parterna tagit var sitt. Tidigare avtal mellan parterna avseende denna lokal upphör att gälla fr o m detta avtals ikraftträdande.
	Ort/datum: ESLÖV 20/9-07 Hyresvärd: eslövs bostads ab Lars Palm
	Ort/datum: ESLÖV 2007-09-20 Hyresgäst: ESLÖVS KOMMUN
Överenskommelse om avflyttning	På grund av denna dag träffad överenskommelse upphör kontraktet att gälla fr.o.m. den till vilken dag hyresgästen förbinder sig att avflytta.
	Ort/datum — Hyresvärd — Hyresgäst
Överlåtelse	Ovanstående hyreskontrakt överlåtes fr.o.m. den på
	Frånträdande hyresgäst — Tillträdande hyresgäst — Personnr/orgnr
Ovanstående överlåtelse godkännes	Ort/datum — Hyresvärd

INDEXKLAUSUL
FÖR LOKAL

Avser	Hyreskontrakt nr 091-601-1	i fastigheten GÅRDSÅKRA 1 o 2
Hyresvärd	eslövs bostads ab	Personnr/orgnr 556095-2391
Hyresgäst	ESLÖVS KOMMUN	Personnr/orgnr 212000-1173
		Personnr

Klausul

Av det i kontraktet angivna hyresbeloppet – kronor 4 580 000 skall ~~100~~ 60 % utgöra bashyra. Under hyrestiden skall med hänsyn till förändringarna i konsumentprisindex (totalindex med 1980 som basår) tillägg till hyresbeloppet utgå med en viss procent å bashyran enligt nedanstående grunder.

- *För hyresavtal som börjar löpa någon gång under tiden 1/1 – 30/6 anses bashyran anpassad till indextalet för oktober månad året innan.*
- *För hyresavtal som börjar löpa någon gång under tiden 1/7-31/12 anses bashyran i stället anpassad till indextalet för oktober månad under samma tid.*
- *Indextalet för den oktobermånad till vilken bashyran enligt ovan anses anpassad utgör bastal såvida inte annat avtalats enligt följande genom angivande av år. Annat överenskommet bastal, nämligen indextalet för oktober månad år 2006f.*

Skulle indextalet någon påföljande oktobermånad ha stigit i förhållande till bastalet, skall tillägg utgå med det procenttal varmed indextalet ändrats i förhållande till bastalet. I fortsättningen skall tillägg utgå i förhållande till indexändringarna, varvid hyresförändringen beräknas på basis av den procentuella förändringen mellan bastalet och indextalet för respektive oktobermånad.
Utgående hyra skall dock aldrig sättas lägre än det i kontraktet angivna hyresbeloppet.
Hyresändringen sker alltid fr o m 1 januari efter det att oktoberindex föranlett omräkning.

Anvisningar

Bashyran
Om hela eller viss andel av det i avtalet angivna hyresbeloppet skall utgöra bashyra är en förhandlingsfråga och kan bero på hyresvillkoren i övrigt (såsom exempelvis hyrans storlek i kr/m² och år samt vilka övriga förpliktelser som åvilar hyresgästen m m).

Bastalet
Indextalet för den oktobermånad till vilken bashyran anses anpassad utgör bastalet såvida inte annat anges genom angivande av år (se bestämmelserna på omstående sida).

Jämförelse mellan indextalen sker så snart årets oktoberindex blir känt. De senaste åren har oktoberindex blivit känt i mitten av november.

Beräkning av tillägget
1) Beräkna skillnaden mellan aktuellt oktoberindex och bastalet.
2) Om skillnaden är positiv, divideras den framräknade skillnaden med bastalet.
3) Tilläggets storlek beräknas genom att denna kvot multipliceras med bashyran.

Exempel

a) Antag att bashyran är 75 000 kr/år och är anpassad till oktoberindex 1996, som är 255,9. Oktoberindex för 1998 är 257,3.

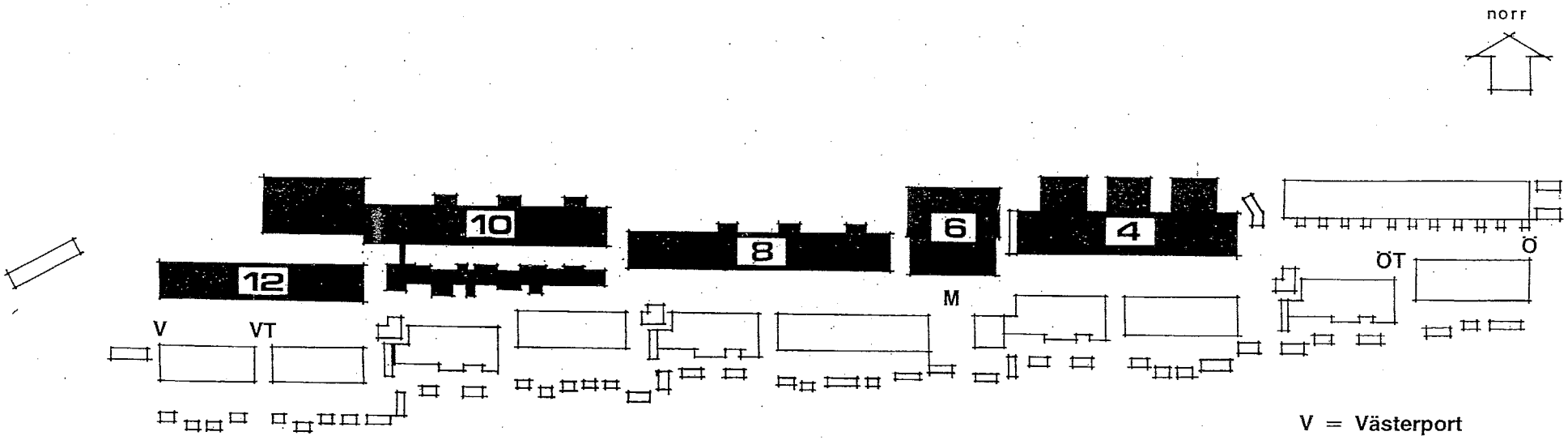
1) Skillnaden mellan indextalet 257,3 och bastalet 255,9 är 1,4.
2) 1,4 dividerat med bastalet 255,9 ger en kvot på 0,0055 (dvs 0,55%).
3) Denna kvot 0,0055 (dvs 0,55%) multiplicerad med bashyran 75 000 kr blir 410 kr, vilket alltså blir tillägget för år 1999 enligt klausulen.

b) Antag att bashyran istället är anpassad till 1997 års oktoberindex som är 259,6.

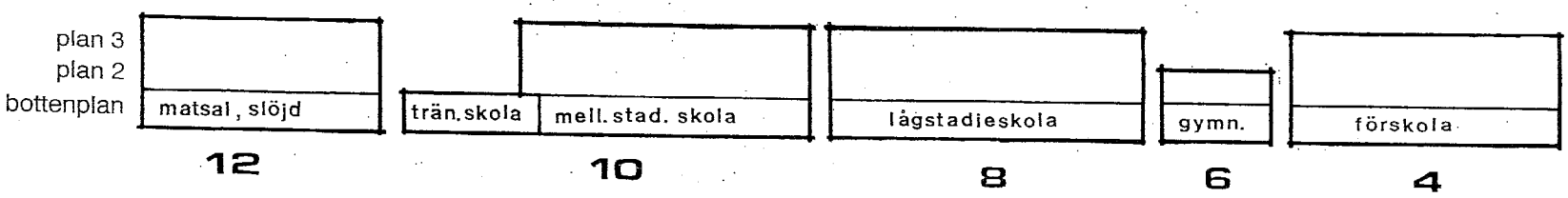
Skillnaden mellan indextalet 257,3 och bastalet 259,6 är negativ och föranleder därmed inget tillägg. Det i avtalet angivna hyresbeloppet gäller

FH
ko

SKOLOR



V = Västerport
VT = Västertorg
M = Mittpunkten
ÖT = Östertorg
Ö = Österport



BIL. 21 (336)

Hus	ebo	Hyresgäst
Underhåll av :		
- Stomme	*	
- Fasader	*	
- Fönster	*	
- Dörrar	*	
- Persienner		*
- Fasta solavskärmningar	*	
- Markiser o.dyl med tillbehör		*
- Mörkläggningsgardin		*
- Golvytor invändigt	*	
- Väggytor invändigt	*	
- Takytor invändigt	*	
- Fast inredning	*	
- Lös inredning		*
- Personalskåp/värdeskåp		*
- Handbrandsläckare		*
- Skyltar för verksamheten		*
- Lås, service		*
- Nyckelhantering		*
- Skadegörelse lås, orsakat av verksamheten		*
- Skadegörelse lås, orsakat av inbrott		*
- Nycklar, nya system		*
- Byte av nyckelsystem pga. normalt slitage	*	
- Gymnastikutrustning		*
- Konstverk		*

Installationer	ebo	Hyresgäst
Underhåll av:		
VA		
- Anläggningen	*	
Värme		
- Anläggningen	*	
Kyla		
- Centralkyla	*	
Luft		
- Luftbehandling (allmän vent)	*	
- Verksamhetsanknuten	*	

FH
ko

El	ebo	Hyresgäst
- Armaturer, fasta		*
- Armaturer, lösa		*
- Utebelysning	*	
- Lysrör/inköp		*
- Glödlampor/inköp		*
- Byte av lysrör i lokaler		*
- Byte av lysrör i högdel gymnastikhall	*	

Tele		
- Rikstelefon, ebo till fastighet	*	
- Rikstelefon inom fastigheten		*
- Högtalaranläggning / Stereo		*
- Centralantenn	*	
- Brandlarm inkl abonnemang, underhåll		*
- Brandlarm, orsakat av tekniskt fel		*
- Brandlarm, orsakat av verksamheten		*
- Inbrottslarm inkl abonnemang		*
- Kallelseanläggning		*
- Datanät och installation		*
- Centralur		*
- Flextidutrustning		*

Storkök		
- Kokgrytor/värmeri	*	
- Värmeskåp/ugnar	*	
- Spisar/stekbord	*	
- Diskmaskin	*	
- Kyl/frysskåp	*	
- Kylanläggning storkök	*	
- Lös utrustning		*

Övriga kök – tvätt		
- Kyl/frys	*	
- Spis o köksfläkt	*	
- Diskmaskin	*	
- Tvättmaskin	*	
- Torktumlare/torkskåp	*	
- Mikrovågsugn		*
- Kaffekokare		*

Övrigt		
- Hissanläggning	*	
- Lokalvård		*
- Sophantering till miljöstation (storkök)		*
- Sophantering till miljöstation (~~fritids~~ övrigt) t.o.m. 2000 12 31	*	
- Sjukvårdsmaterial		*
- Gardinskenor och- inkl fästbeslag		*

Driftskostnader		
- Va-kostnader	*	
- El-kostnader		*
- Värme-kostnader	*	
- Sotnings-kostnad (köksvent)	*	
- Container sopor	*	

FH
ks

Utemiljö	ebo	hyresgäst
- Trädgårdsmöbler fasta	*	
- Trädgårdsmöbler lösa		*
- Blomsterlådor		*
- Hårdgjorda ytor	*	
- Gräsytor	*	
- Planteringsytor	*	
- Lekredskap fasta		*
- Containerplatser	*	
- Skyltar för verksamheten		*
- Plank och staket	*	
- Pergola	*	
- Flaggstänger inkl beslag och linor		*
- Flaggstänger, flaggning		*

FH

ko

Överenskommelse

Parter

Fastighetsägare **Eslövs bostads AB**	**Hyresgäst** **Eslövs kommun**
Postadress **Box 225** **241 23 Eslöv**	**Postadress** **241 80 Eslöv**
Organisationsnummer **556095-2391**	**Organisationsnummer** **212000-1173**

Mellan parterna finns hyresavtal nr 091-601, daterat 2007-09-20, avseende förskola/skola om totalt c:a 4594 m^2 inom fastigheterna Gårdsåkra 1 och 2 i Eslövs kommun.
Parterna har denna dag enats om följande förändringar av hyresvillkoren:

- Fastighetsägaren har bekostat ombyggnader i förhyrd lokal enligt handlingar framtagna av Wigot Konsult AB, med justeringar under byggtiden. Slutlig kostnad för ombyggnaderna är 740 681 kr.

- Som ersättning för ombyggnaden skall hyresgästen erlägga ett årligt hyrestillägg på 93 407 kr exkl moms

- Hyrestillägget utgår under tiden 2010-10-01—2020-09-30.

- Om hyresgästen säger upp hyresavtalet under den tid hyrestillägget ovan utgår skall hyresgästen till fastighetsägaren i samband med avtalets upphörande betala summan av återstående hyrestillägg.

I övrigt löper hyresavtalet på oförändrade villkor

Denna överenskommelse har upprättats i två likalydande exemplar av vilka parterna tagit var sitt.

Ort och datum Eslöv 2010-10-12	**Ort och datum** Eslöv 2010-10-11
Hyresvärd För Eslövs bostads AB	**Hyresgäst** För Eslövs kommun
Namnförtydligande Fredrik Hjort	Namnförtydligande Lars Andersson

O:\Gårdsåkra\Överenskommelse Fridasro 201009 Slutlig.doc

FASTIGHETSÄGARNA

HYRESKONTRAKT
FÖR LOKAL

Nr 091-601

Undertecknande parter har denna dag träffat följande hyresavtal. **Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller**

1. Hyresvärd

Namn	Personnr/orgnr
Eslövs Bostads AB	556095-2391

2. Hyresgäst

Namn	Personnr/orgnr
Eslövs Kommun	212000-1173

Aviseringsadress

3. Lokalens adress m.m

Kommun	Fastighetsbeteckning	
Eslöv	Gårdsåkra 2	
Gata	Trappor/hus	Lokalens nr
		091-601

4. Lokalens användning

Lokalen med tillhörande utrymmen hyrs ut för att användas till
Skola, förskola och matsal

☒ Användningsändamålet har närmare angetts i bifogad specifikation. Bilaga 1

5. Hyrestid

Från och med den	Till och med den
2023-04-01	2033-03-31

6. Uppsägningstid/ Förlängningstid

Uppsägning av detta kontrakt ska ske skriftligen minst 9 månader före den avtalade hyrestidens utgång.

I annat fall är kontraktet för varje gång förlängt med ☒ 3 år ☐ månader

7. Lokalens skick

Lokalen hyrs ut i befintligt skick.

☐ En beskrivning av lokalens skick vid detta kontrakts tecknande samt uppgift om vem som på tillträdesdagen i förekommande fall ska ha ombesörjt och bekostat dels åtgärdandet av brister, dels överenskomna ändringar framgår av bifogat besiktnings- och åtgärdsprotokoll. Bilaga

8. Lokalens storlek och omfattning

Areatyp	Plan	ca m²	Areatyp	Plan	ca m²	Total area
Lokal	1+2	5221				
Areatyp	Plan	ca m²	Areatyp	Plan	ca m²	

Om i kontraktet angiven area avviker från faktisk area medför avvikelsen inte rätt för hyresgästen till återbetalning eller sänkning av hyran respektive hyresvärden rätt till högre hyra.

☒ Omfattningen av den förhyrda lokalen framgår av bifogade ritning(ar). Bilaga 10

☐ Tillfart för bil för i- och urlastning ☐ Plats för skylt ☐ Plats för skyltskåp/ automat ☐ Parkeringsplats(er) för bil(ar) ☐ Garageplats(er) för bil(ar) ☐

9. Inredning

Lokalen uthyrs ☒ utan särskild för verksamheten avsedd inredning ☐ med särskild för verksamheten avsedd inredning enl bilaga Bilaga

10. Hyra

Kronor 5 578 300 per år exklusive nedan markerade tillägg

11. Index

☒ Ändring av ovan angiven hyra sker i enlighet med bifogad indexklausul. Bilaga 3

12. Fastighetsskatt

☐ Fastighetsskatt ersätts i enlighet med bifogad fastighetsskatteklausul. ☒ Fastighetsskatt ingår i hyran. Bilaga

13. Driftskostnader

I lokalen finns tillgång till ☒ El ☒ VA ☒ Värme ☒ Varmvatten ☐ Kyla ☒ Ventilation

Betalning

	Hyresgästen har eget abonnemang	Ingår i hyran	Ersätts enligt bifogad driftskostnadsklausul	
El	☒	☐	☐	Bilaga
VA	☐	☒	☐	Bilaga
Värme	☐	☒	☐	Bilaga
Varmvatten	☐	☒	☐	Bilaga
Kyla	☐	☐	☐	Bilaga
Ventilation		☒	☐	Bilaga

Fastighetsägarna Sveriges formulär 12B.3 upprättat 2018 och reviderat 2022 i samråd med Sveriges Allmännytta, Svensk Handel och Visita. Eftertryck förbjuds.

Sign Sign

14. Mätare

Om hyresgästen ska ha eget abonnemang enligt ovan och mätare saknas utförs och bekostas installationen av erforderliga mätare av

☐ hyresvärden ☒ hyresgästen

15. Avfallshantering

☒ Hyresvärden ☐ Hyresgästen

ordnar med avfallskärl och erforderligt avfallsutrymme.

I den omfattning hyresvärden är skyldig att dels tillhandahålla utrymme för lagring av avfall, dels ordna borttransport av avfall är hyresgästen skyldig att placera avfall i avsett kärl på avsedd plats liksom att utan kompensation medverka till den ytterligare källsortering som hyresvärden kan komma att besluta. Härutöver gäller följande:

☐ Hyresgästen ska svara för och bekosta borttransport av avfall som härrör från den verksamhet som hyresgästen bedriver i lokalen. Hyresgästen förbinder sig att med renhållningsentreprenör teckna och vidmakthålla kontrakt om borttransport av avfall.

☐ Hyresvärden samordnar borttransport av avfall för flera hyresgästers verksamhet i fastigheten. Hyresgästen ska som tillägg till hyran till hyresvärden betala ersättning för hyresgästens andel av kostnaden för borttransporten. Lokalens andel av denna kostnad ska anses vara _____ procent. Hyrestillägget uppgår vid detta kontrakts tecknande till _____ kronor per år.

☐ Kostnaden för borttransport av avfall som härrör från den verksamhet som hyresgästen bedriver i lokalen ingår i hyran.

☒ Särskild reglering enligt bilaga Bilaga 4

16. Snöröjning och sandning

☒ ingår i hyran ☐ ombesörjs och bekostas av hyresgästen ☐ annan reglering enligt bilaga Bilaga

17. Oförutsedda kostnader

Skulle efter kontraktets tecknande oförutsedda kostnadsökningar uppkomma för fastigheten på grund av

a) införande eller höjning av särskild för fastigheten utgående skatt, avgift eller pålaga som riksdag, regering, kommun eller myndighet kan komma att besluta om, eller
b) generella ombyggnadsåtgärder eller liknande på fastigheten som inte enbart avser lokalen och som hyresvärden är skyldig att utföra till följd av beslut av riksdag, regering, kommun eller myndighet
ska hyresgästen med verkan från inträdd kostnadsökning betala ersättning till hyresvärden för den på lokalen belöpande andelen av den totala årliga kostnadsökningen för fastigheten.

Lokalens andel ska under hyrestiden anses vara 100 procent.

Har andelen inte angetts utgörs denna av hyresgästens hyra (exkl. eventuell moms) i förhållande till de i fastigheten vid tidpunkten för kostnadsökningen utgående hyrorna (exkl. eventuell moms) för lokaler och bostadslägenheter. För lokaler och bostadslägenheter som inte är uthyrda görs därvid en uppskattning av marknadshyran respektive bruksvärdeshyran.

Med skatt enligt a) ovan avses inte moms och fastighetsskatt i den mån ersättning för dessa ska erläggas. Med oförutsedda kostnader menas sådana kostnader som vid kontraktets ingående inte beslutats av de under a) och b) angivna instanserna. Ersättningen betalas enligt nedanstående regler om hyrans betalning.

18. Mervärdesskatt (moms)

Hyresgästens momsplikt

☒ Hyresgästen ska bedriva momspliktig verksamhet i lokalen.

☐ Hyresgästen ska inte bedriva momspliktig verksamhet i lokalen.

Hyresvärdens momsplikt

☒ Fastighetsägaren/hyresvärden är skattskyldig till moms för uthyrning av lokalen. Hyresgästen ska utöver hyran erlägga vid varje tillfälle gällande moms.

☐ Om fastighetsägaren/hyresvärden väljer att bli skattskyldig till moms för uthyrning av lokalen ska hyresgästen utöver hyran erlägga vid varje tillfälle gällande moms.

Momsen, som ska betalas samtidigt med hyran, beräknas på angivet hyresbelopp jämte, enligt vid varje tidpunkt gällande regler för moms på hyran, på i förekommande fall enligt hyreskontraktet utgående tillägg och andra ersättningar.

Om hyresvärden till följd av hyresgästens självständiga agerande – såsom exempelvis upplåtelse av lokalen helt eller delvis i andra hand (även upplåtelse till eget bolag), eller överlåtelse – blir jämkningsskyldig för moms enligt bestämmelserna i mervärdesskattelagen, ska hyresgästen fullt ut ersätta hyresvärden för dennes förlorade avdragsrätt. Hyresgästen ska vidare utge ersättning för den kostnadsökning som följer av hyresvärdens förlorade avdragsrätt för ingående moms på driftskostnader som uppstår genom hyresgästens agerande.

19. Hyrans betalning

Hyran betalas utan anfordran i förskott senast sista vardagen före varje

☐ kalendermånads början ☒ kalenderkvartals början genom insättning på

PlusGiro nr	BankGiro nr
	983-6917

20. Ränta, betalningspåminnelse

Vid försenad hyresbetalning ska hyresgästen betala dels ränta enligt räntelagen, dels ersättning för skriftlig betalningspåminnelse enligt lagstiftningen om ersättning för inkassokostnader m.m.

21. Nedsättning av hyra

Avtalat skick m.m

Hyresgästen har inte rätt till nedsättning av hyran för tid då hyresvärden låter utföra arbete för att sätta lokalen i avtalat skick eller annat arbete som särskilt anges i detta kontrakt med tillhörande bilagor.

Sedvanligt underhåll

☐ Nedsättning av hyran för hinder eller men i nyttjanderätten till följd av att hyresvärden låter utföra sedvanligt underhåll av lokalen eller fastigheten i övrigt utgår enligt hyreslagens regler.

☒ Hyresgästen har inte rätt till nedsättning av hyran för hinder eller men i nyttjanderätten till följd av att hyresvärden låter utföra sedvanligt underhåll av lokalen eller fastigheten i övrigt. Det åligger dock hyresvärden att i god tid underrätta hyresgästen om arbetets art och omfattning samt när och under vilken tid arbetet ska utföras.

☐ Parterna är överens om att rätten till nedsättning av hyran när hyresvärden låter utföra sedvanligt underhåll av lokalen eller fastigheten i övrigt ska regleras enligt särskild bilaga. Bilaga

22. Underhåll

☐ Hyresvärden ska utföra och bekosta erforderligt underhåll av lokalen och inredning som hyresvärden eventuellt särskilt tillhandahåller för verksamheten.

☐ Hyresgästen ska utföra och bekosta erforderligt underhåll dels av ytskikt på golv, väggar och tak, dels av inredning som hyresvärden eventuellt särskilt tillhandahåller för verksamheten.

☒ Annan fördelning av underhållsansvaret, se bilaga. Bilaga 2

Om hyresgästen åsidosätter sin underhållsskyldighet enligt ovan och inte inom skälig tid vidtar rättelse efter skriftlig uppmaning har hyresvärden rätt att fullgöra skyldigheten på hyresgästens bekostnad.

Allmänna och gemensamma utrymmen

Om inte annat överenskommits mellan parterna ansvarar hyresvärden för underhåll av allmänna och gemensamma utrymmen.

☒ Annan överenskommelse enligt bilaga Bilaga 2

23. Ledningar för telefoni och data-kommunikation

☐ Hyresvärden ☒ Hyresgästen bekostar erforderlig dragning av ledningar för telefoni och datakommunikation från den anslutnings-punkt operatören anger till de ställen i lokalen som hyresgästen i samråd med hyresvärden väljer.

☐ Annan fördelning av ansvaret för telefoni och datakommunikation, se bilaga. Bilaga

24. Skyltar, markiser m.m.

Hyresgästen har efter samråd med hyresvärden rätt att sätta upp för verksamheten sedvanlig skylt, under förutsättning att hyresvärden inte har befogad anledning att vägra samtycke och att hyresgästen har inhämtat erforderliga tillstånd av berörda myndigheter. Övriga anordningar såsom markiser och antenner får inte sättas upp utan hyresvärdens tillstånd. Vid avflyttning ska hyresgästen återställa husfasaden i godtagbart skick.

Vid mera omfattande fastighetsunderhåll såsom fasadrenovering ska hyresgästen på egen bekostnad och utan ersättning nedmontera och åter uppmontera skyltar och andra anordningar som hyresgästen satt upp på byggnaden.

Hyresvärden förbinder sig att inte sätta upp automater och skyltskåp på ytterväggarna till den av hyresgästen förhyrda lokalen utan hyresgästens medgivande samt medger hyresgästen företrädesrätt att uppsätta automater och skyltskåp på ifrågavarande väggar.

☐ Hyresgästen förbinder sig att följa bifogat skyltprogram. Bilaga

25. Miljöpåverkan

Hyresgästen ska före tillträdet inhämta erforderliga tillstånd för den verksamhet för vilken lokalen upplåts. Verksamheten ska bedrivas på ett sådant sätt att den uppfyller vid varje tidpunkt gällande miljölagstiftning och övriga föreskrifter för miljön. Hyresgästens ansvar för miljöpåverkan gäller även efter kontraktets upphörande och preskriberas inte enligt bestämmelserna i 12 kap. 61 § jordabalken.

☐ För ytterligare bestämmelser avseende miljöfarlig verksamhet, se bifogad miljöklausul. Bilaga

☒ Parterna har träffat en överenskommelse om att minska fastighetens och lokalens miljöpåverkan, se grön bilaga. Bilaga 5

26. Revisions-besiktningar

Om det vid en av myndighet påkallad revisionsbesiktning av installationer såsom el- eller sprinkleranordningar konstateras fel och brister i hyresgästen tillhörig installation, ska hyresgästen på egen bekostnad utföra begärda åtgärder inom den tid myndigheten har föreskrivit. Om hyresgästen inom nämnda tid inte har åtgärdat fel och brister har hyresvärden rätt att på hyresgästens bekostnad utföra sådana åtgärder som myndigheten har föreskrivit.

27. Tillgänglighet till vissa utrymmen

Hyresgästen ansvarar för att tillträde till sådana utrymmen som hyresvärden eller någon som företräder hyresvärden eller som personal från energibolag, va-bolag, telekombolag eller motsvarande måste ha tillgång till för skötsel och drift av fastigheten inte hindras genom förhållanden i hyresgästens verksamhet.

28. PBL-avgifter

Om hyresgästen utan erforderligt bygglov, annat lov eller tillstånd vidtar ändringar avseende lokalen och hyresvärden till följd av detta enligt reglerna i plan- och bygglagen (PBL) tvingas utge byggsanktionsavgift eller vite, ska hyresgästen till hyresvärden betala ersättning med motsvarande belopp.

29. Brandskydd

☒ Parternas skyldigheter gentemot varandra avseende brandskydd regleras i bifogad brandskyddsklausul. Bilaga 6

30. Myndighetskrav m.m.

☐ Hyresvärden ☒ Hyresgästen

ska på eget ansvar och egen bekostnad svara för de åtgärder som myndighet, domstol eller försäkringsbolag med stöd av nu gällande eller framtida lagstiftning eller avtal fr.o.m. tillträdesdagen kan komma att kräva för lokalens nyttjande för avsedd användning. Hyresgästen ska samråda med hyresvärden innan åtgärder vidtas.

31. Ombyggnads- och ändringsarbete

Hyresgästen får inte utan skriftligt tillstånd från hyresvärden utföra ombyggnads- eller ändringsarbeten inom lokalen eller fastigheten i övrigt.

Om inte annat framgår av hyresvärdens skriftliga tillstånd ska hyresgästen ansvara för allt som denne anskaffar för sin verksamhet eller bygger in i lokalerna, även om egendomen är att betrakta som fastighets- eller byggnadstillbehör.

Hyresgästen ska bereda hyresvärden insyn i ombyggnadsprojektet, bjuda in hyresvärden till byggmöten och när hyresvärden begär det, ge hyresvärden tillträde till lokalen under ombyggnadstiden. Hyresgästen svarar för att hyresgästens arbeten i lokalen inte skadar byggnaden eller stör den verksamhet som andra hyresgäster i byggnaden bedriver och är skyldig att i skälig omfattning ersätta hyresvärden om krav på nedsättning av hyra riktas mot denne med anledning av hinder eller men i annans nyttjanderätt.

Om parterna kommer överens om och genomför en ombyggnation eller omdisponering av lokalen ska nya ritningar upprättas. Kostnaden för upprättandet av dessa ska bäras av den part som påkallat förändringen.

☐ Annan överenskommelse enligt bilaga. Bilaga

Byggvarudeklaration

Om hyresgästen utför arbeten avseende lokalen ska hyresgästen för hyresvärden i god tid före arbetets utförande förete byggvarudeklarationer — i den mån sådana finns utarbetade — för de produkter och material som ska tillföras lokalen.

32. Säkerhet

Hyresgästen ska till hyresvärden senast den _____ lämna säkerhet för sina förpliktelser enligt detta kontrakt genom

☐ borgen ställd av ☐ bankgaranti intill ett belopp om ☐ annan säkerhet i form av Bilaga

Om avtalad säkerhet inte lämnats senast vid föreskriven tidpunkt är detta kontrakt förfallet, om hyresvärden före tillträdet så påfordrar.

33. Försäkringar

Hyresvärden är skyldig att teckna och vidmakthålla sedvanlig fastighetsförsäkring avseende den fastighet inom vilken den förhyrda lokalen ligger. Hyresgästen är skyldig att teckna och vidmakthålla en företagsförsäkring som innehåller egendomsskydd, avbrottsskydd och ansvar för den egna verksamheten.

☐ Annan överenskommelse om försäkring, se bilaga. Bilaga

34. Yttre åverkan

☐ Hyresvärden ☒ Hyresgästen

ska svara för skador på grund av åverkan på till lokalen tillhörande fönster, skyltfönster, skyltar samt entré- och andra dörrar eller portar som leder till eller från lokalen. I samtliga fall omfattar ansvaret även karmar, bågar och foder.

35. Låsanordningar

☐ Hyresvärden ☒ Hyresgästen

ska utrusta lokalerna med sådana lås- och stöldskyddsanordningar som krävs för hyresgästens företagsförsäkring.

36. Återställande vid avflyttning

Senast vid hyresförhållandets upphörande ska hyresgästen, om inte annan överenskommelse har träffats, ha bortfört sin egendom och återställt lokalen i godtagbart skick.

☒ Annan överenskommelse om bortförande och återställande enligt bilaga. Bilaga 1

Parterna är eniga om att senast sista dagen av hyresförhållandet gemensamt genomföra besiktning av lokalen. Om till följd av hyresgästens åtgärder – vidtagna med eller utan hyresvärdens medgivande – lokalen vid avflyttning innehåller material, som inte särskilt överenskommits att hyresvärden svarar för, ska hyresgästen avlägsna materialet eller ersätta hyresvärden dennes kostnader för kvittblivning såsom förekommande avfallsskatt, transport och avgift för deponering eller motsvarande.

37. Force majeure

Hyresvärden fritar sig från skyldighet att fullgöra sin del av kontraktet och från skyldighet att betala skadestånd om hyresvärdens åtaganden inte alls eller endast till onormalt hög kostnad kan fullgöras på grund av krig eller upplopp, på grund av sådan arbetsinställelse, blockad, eldsvåda, explosion eller ingrepp av offentlig myndighet som hyresvärden inte råder över och inte heller kunnat förutse.

38. Hantering av personuppgifter

☒ Information till hyresgäst om behandling av personuppgifter, se bilaga. Bilaga 7

39. Särskilda bestämmelser

Fritextbilaga	Bilaga	1
Fritextbilaga till brandskydd	Bilaga	8
Gränsdragningslista restaurang	Bilaga	9
	Bilaga	
	Bilaga	
	Bilaga	
	Bilaga	

40. Underskrift

Detta kontrakt, som inte utan särskilt medgivande får inskrivas, har upprättats i två likalydande exemplar, av vilka parterna tagit var sitt. Tidigare kontrakt mellan parterna avseende denna lokal upphör att gälla fr.o.m. detta kontrakts ikraftträdande.

Ort/datum	Ort/datum
Hyresvärdens namn Eslövs Bostads AB	Hyresgästens namn Eslövs Kommun
Namnteckning (firmatecknare/ombud) ☒ Firmatecknare ☐ Ombud enligt fullmakt	Namnteckning (firmatecknare/ombud) ☐ Firmatecknare ☐ Ombud enligt fullmakt
Namnförtydligande Kristina Forslund	Namnförtydligande

☐ Kontraktet har undertecknats med elektronisk underskrift. Datum för undertecknande framgår av den elektroniska underskriften. Parterna har erhållit en digital kopia av hyreskontraktet med tillhörande signaturcertifikat.

FASTIGHETSÄGARNA

TILLÄGG

Fritextbilaga till avtal 091-601

Bilaga nr 1

Avser

Hyreskontrakt nr	Fastighetsbeteckning
091-601	Gårdsåkra 2

Hyresvärd

Namn	Personnr/orgnr
Eslövs Bostads AB	556095-2391

Hyresgäst(er)

Namn	Personnr/orgnr
Eslövs Kommun	212000-1173

Tillägg

Lokalen ska nyttjas till skola, förskola, matsal och tillagningskök.

a) Detta hyresavtal är ett ramavtal för de lokaler som används av skolverksamheten Fridasro och förskoleverksamheten Fridebo, tidigare omfattade av hyreskontrakt 091-601. Avsikten är att ramavtalet, under Q2 2023, med oförändrad totalekonomi, gränsdragningar och övriga villkor, ska delas upp på ett separat hyresavtal för respektive verksamhet. Därvid ska avtalet för Fridasro omfatta de ytor som nyttjas gemensamt av de båda verksamheterna, specifikt administrativa lokaler, gymnastiksal med omklädningsrum, samt matsal med tillagningskök.
b) Hyresvärden medger, utan ökade hyreskostnader för uppvärmning, att drifttiden för ventilationen utökas under verksamhetsdagar i de rums om utretts med Screen air, intill dess att en sådan byggteknisk åtgärd identifierats som kan lösa de underliggande emissionsproblemen. Om åtgärden befinns vara föranledd av hyresgästens bristande underhåll eller skötsel, ska åtgärden ske mot hyrestillägg.
c) Hyresgästen har rätt att, mot hyrestillägg för hela åtgärden, genomföra lokalanpassning av kök och matsal inom Fridasro och köket på Fridebo.
d) Hyresgästen kommer att, mot hyrestillägg för hela åtgärden, verksamhetsanpassa och förnya Fridasro lokaler. I hyrestillägget ska inräknas kostnaden för att återställa byggnadsstomme, lägenhets- och rumsbildningar, brandavskiljningar och installationer, men inte ytskikt, stom- och rumskompletteringar, för de tidigare lägenhetslokaler som återlämnas.
I samband med att d) genomförs äger hyresgästen rätt att påkalla förändring av gränsdragningslistan (även för Fridebo) avseende exempelvis ytskikt, verksamhetsbelysning och avfallshantering för hela hyresavtalet. För sådant underhålls- eller utbytesansvar (enligt definition i hyresavtalet) som övergår till hyresvärden ska grundhyran, inte tilläggsavtalet, justeras upp med beräknad årlig underhållskostnad respektive beräknad utbyteskostnad, diskonterad på tillämplig utbytesperiod.
e) Åtgärder enligt b), c) och d) ska projekteras och handlas upp av hyresgästen, för att sedan överlåtas på hyresvärden för utförande, i enlighet med LOU. Hyrestillägg ska beräknas på hela beloppet för respektive åtgärd, fördelat på hyreskontraktets återstående löptid, inklusive en förlängningsperiod. För den händelse att hyresgästen frånträder lokalerna utan att utnyttja förlängningsperioden, ska hyresgästen ersätta hyresvärden för restvärdet av investeringarna. Vid beräkning av hyrestillägget ska hyresgästen tillgodoräknas värdet av sådant byggnads- (ej inre ytskikts-) och installationsunderhåll som hyresvärden rätteligen bort utföra vid tidpunkten och belastas med restvärden som utrangeras.
f) Hyresvärden ansvarar inte för ändringar eller underhåll av installationer till följd av att verksamheten förändrats i förhållande till de förutsättningar för vilka lokalerna projekterades och uppfördes.
g) Fram till tidpunkten för uppdelningen av ramavtalet på separata avtal, äger hyresgästen rätt att ändra förlängningstiden till fem (5) år, varvid alla villkor i eventuella tilläggsavtal ska anpassas till den längre förlängningstiden.

Underskrift

Ort/datum	Ort/datum
Hyresvärdens namn	Hyresgästens namn
Eslövs Bostads AB	Eslövs Kommun
Namnteckning (firmatecknare/ombud)	Namnteckning (firmatecknare/ombud)
☒ Firmatecknare	☐ Firmatecknare
☐ Ombud enligt fullmakt	☐ Ombud enligt fullmakt
Namnförtydligande	Namnförtydligande
Kristina Forslund	

☐ Tillägget har undertecknats med elektronisk underskrift. Datum för undertecknande framgår av den elektroniska underskriften. Parterna har erhållit en digital kopia av tillägget med tillhörande signaturcertifikat.

FASTIGHETSÄGARNA

GRÄNSDRAGNINGSLISTA FÖR LOKAL

FÖRDELNING AV UNDERHÅLLS- OCH UTBYTESANSVAR

Bilaga nr 2

Avser

Hyreskontrakt nr	Fastighetsbeteckning
091-601	Gårdsåkra 2

Hyresvärd

Namn	Personnr/orgnr
Eslövs Bostads AB	556095-2391

Hyresgäst

Namn	Personnr/orgnr
Eslövs Kommun	212000-1173

Framgår det inte av gränsdragningslistan eller annan överenskommelse vem som har underhålls- eller utbytesansvar gäller följande.

1. Fastighetsägaren/hyresvärden ansvarar för allt som enligt jordabalkens bestämmelser kan hänföras till fastighets- eller byggnadstillbehör.
2. Hyresgästen ansvarar för all lös egendom. Hyresgästen ansvarar också för allt som denne anskaffar för sin verksamhet eller bygger in i lokalerna under pågående kontraktstid, även om egendomen är att betrakta som fastighets- eller byggnadstillbehör.

Hur gräns-dragningslistan ska fyllas i

1 . Gränsdragningslistan rör bara objekt som ingår i upplåtelsen enligt hyresavtalet.
2 . Markera underhålls- och utbytesansvar med X vid varje punkt nedan. Var noggrann med att gå igenom hela gränsdragningslistan. Markera även om utrustning saknas, genom anteckning eller strykning av punkten. Detta är viktigt för att undvika framtida tvister mellan parterna.
3 . Parterna kan, till ledning för ett ställningstagande när en viss utrustning bör bytas, göra en anmärkning om den förväntade återstående användningstiden med hänsyn till t.ex. teknisk eller ekonomisk livslängd.
4 . Om ett särskilt underhållsansvar krävs för viss utrustning, exempelvis att serviceavtal ska tecknas, bör en anmärkning göras om detta.
5 . Om en part har underhållsansvar men kostnaden ska bäras av den andra parten, bör en anmärkning göras om detta.

Definitioner

1 . Underhåll

Åtgärder vilka syftar till att löpande upprätthålla funktionen hos ett objekt så att objektet uppnår normal livslängd. Den funktion som ska upprätthållas är den för objektet avsedda med hänsyn till objektets skick vid hyresförhållandets början, objektets ålder och prestanda. Åtagandet omfattar planerad skötsel av objektet såväl som reparation och byte av engångsartiklar och förslitningsdetaljer. Åtgärder ska utföras fackmässigt.

2 . Utbyte

Med utbyte avses att byta ut ett nedan markerat objekt i sin helhet. Utbyte ska ske när livslängden uppnåtts, när underhåll inte längre kan utföras eller inte längre kan utföras till en skälig kostnad.

ALLMÄNT

		Underhållsansvar		Utbytesansvar		Anmärkning
		Hv	Hg	Hv	Hg	
Lokalen, utvändigt	Entré- och andra dörrar som leder till eller från lokalen	X		X		
	Dörröppnare och dörrstängare	X		X		
	Skyltar, skyltskåp					Ej aktuellt
	Fönster och karmar	X		X		
	Markiser					Ej aktuellt
	Lastintag/-kaj					Ej aktuellt
	Belysningsarmaturer	X		X		
	Skyltbelysning					Ej aktuellt
	Lekutr, bänk/bord, friggebod, flaggstänger		X		X	
	Inhägnad, grindar		X	X		
Lokalen, invändigt	Ytskikt väggar		X		X	
	Ytskikt tak		X		X	
	Ytskikt golv		X		X	
	Innerdörr, inklusive beslag, dörrstängare		X	X		
	Dörröppnare och dörrstängare		X		X	
	Fönster och karmar	X		X		

Denna gränsdragningslista, Fastighetsägarna Sveriges formulär nr. 102, är framtagen 2014 i samråd med Svensk Handel och Visita. Reviderat 2018 och 2022 då även i samråd med Sveriges Allmännytta. Eftertryck förbjuds.

Sign

Sign

FASTIGHETSÄGARNA

GRÄNSDRAGNINGSLISTA FÖR LOKAL

FÖRDELNING AV UNDERHÅLLS- OCH UTBYTESANSVAR

Bilaga nr 2

ALLMÄNT forts.

		Underhållsansvar Hv	Underhållsansvar Hg	Utbytesansvar Hv	Utbytesansvar Hg	Anmärkning
Lokalen, invändigt forts.	Glaspartier i lokalen		X		X	
	Skyltar					Ej aktuellt
	Rulljalusier					Ej aktuellt
	Fast belysning	X		X		
	Särskilt anpassad belysning för verksamheten		X		X	All belysn. i undervisningslokaler
Våtrum	Sanitetsporslin	X		X		
	Duschar	X		X		
	Ytskikt golv		X		X	
	Ytskikt väggar		X		X	
	Ytskikt tak		X		X	
Toalett	Sanitetsporslin	X		X		
	Ytskikt golv		X		X	
	Ytskikt väggar		X		X	
	Ytskikt tak		X		X	
	HWC kallelselarm		X		X	
Pentry	Maskiner i kök och pentry		X		X	
Inredning som hyresvärden särskilt tillhandahåller för verksamheten						
INSTALLATIONER Värme	Luftvärme	X		X		
	Värmecentraler	X		X		
	Värmeväxlare	X		X		
	Värmeåtervinningssystem	X		X		
	Övriga värmeanläggningar					Ej aktuellt

Denna gränsdragningslista, Fastighetsägarna Sveriges formulär nr. 102, är framtagen 2014 i samråd med Svensk Handel och Visita. Reviderat 2018 och 2022 då även i samråd med Sveriges Allmännytta. Eftertryck förbjuds.

Sign

Sign

FASTIGHETSÄGARNA

GRÄNSDRAGNINGSLISTA FÖR LOKAL

FÖRDELNING AV UNDERHÅLLS- OCH UTBYTESANSVAR

Bilaga nr 2

INSTALLATIONER forts.		Underhållsansvar Hv	Underhållsansvar Hg	Utbytesansvar Hv	Utbytesansvar Hg	Anmärkning
Värme forts.	Mätare	X		X		
Vatten, avlopp	Varmvattenberedare	X		X		
	Utslagsbackar		X	X		
	Mätare	X		X		
	Golvbrunnar		X	X		
El	Elmätare	X		X		
	Elcentraler	X		X		
	Eluttag och dosor		X	X		Ej reparation
Kyla och ventilation	Särskilt kylaggregat					Ej aktuellt
	Till- och frånluftsdon	X		X		
	Kylaggregat till data- och/eller serverrum					Ej aktuellt
	Kylaggregat till förvarings- och avfallsrum					Ej aktuellt
	Andra fläktanordningar					Ej aktuellt
	Mätare	X		X		
Lås och säkerhet, i lokalen	Lås		X		X	
	Larm		X		X	
	Monitorer och detektorer		X		X	
	Övervakningskameror		X		X	
Lås och säkerhet, skalskydd	Dörrlås till entréer och andra dörrar som leder till eller från lokalen		X		X	
	Övervakningskameror					Ej aktuellt
	Monitorer och detektorer					Ej aktuellt

Denna gränsdragningslista, Fastighetsägarna Sveriges formulär nr. 102, är framtagen 2014 i samråd med Svensk Handel och Visita. Reviderat 2018 och 2022 då även i samråd med Sveriges Allmännytta. Eftertryck förbjuds.

Sign

Sign

FASTIGHETSÄGARNA

GRÄNSDRAGNINGSLISTA FÖR LOKAL

FÖRDELNING AV UNDERHÅLLS- OCH UTBYTESANSVAR

Bilaga nr 2

INSTALLATIONER forts.

		Underhållsansvar Hv	Underhållsansvar Hg	Utbytesansvar Hv	Utbytesansvar Hg	Anmärkning
Hissar och rulltrappor	Personhissar	☒	☐	☒	☐	
	Gods-/varuhissar	☐	☐	☐	☐	Ej aktuellt
	Rulltrappor	☐	☐	☐	☐	Ej aktuellt
	Andra flyttanordningar	☐	☐	☐	☐	Ej aktuellt
		☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	
Tele- och datakommunikation	Ledning för telefoni	☐	☒	☐	☒	
	Ledning för data	☐	☒	☐	☒	
	Ledning för bredband	☒	☐	☒	☐	Till avlämningspunkt
	Ledning för kabeltv	☐	☒	☐	☒	
	Anordningar för trådlös tv	☐	☒	☐	☒	
		☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	

Särskilda underhållsavtal

Underhållsavtal med extern leverantör fordras för följande utrustning/installation:	Avtal tecknas av Hv	Avtal tecknas av Hg	Anmärkning
Rulltrappor	☐	☐	Ej aktuellt
Personhiss	☒	☐	
Varuhiss	☐	☐	Ej aktuellt
Kylaggregat	☐	☐	Ej aktuellt
Fjärrkyla	☐	☐	Ej aktuellt
Ventilation	☒	☐	
	☐	☐	
	☐	☐	

Underskrift

Ort/datum	Ort/datum
Hyresvärdens namn Eslövs Bostads AB	Hyresgästens namn Eslövs Kommun
Namnteckning (firmatecknare/ombud) ☒ Firmatecknare ☐ Ombud enligt fullmakt	Namnteckning (firmatecknare/ombud) ☐ Firmatecknare ☐ Ombud enligt fullmakt
Namnförtydligande Kristina Forslund	Namnförtydligande

☐ Gränsdragningslistan har undertecknats med elektronisk underskrift. Datum för undertecknande framgår av den elektroniska underskriften. Parterna har erhållit en digital kopia av gränsdragningslistan med tillhörande signaturcertifikat.

Denna gränsdragningslista, Fastighetsägarna Sveriges formulär nr. 102, är framtagen 2014 i samråd med Svensk Handel och Visita. Reviderat 2018 och 2022 då även i samråd med Sveriges Allmännytta. Eftertryck förbjuds.

FASTIGHETSÄGARNA

INDEXKLAUSUL

FÖR LOKAL

Bilaga nr 3

Avser

Hyreskontrakt nr	Fastighetsbeteckning
091-601	Gårdsåkra 2

Hyresvärd

Namn	Personnr/orgnr
Eslövs Bostads AB	556095-2391

Hyresgäst

Namn	Personnr/orgnr
Eslövs Kommun	212000-1173

Klausul

Av det i kontraktet angivna hyresbeloppet - kronor 5 578 300 ska 100 %

eller _____ kronor utgöra bashyra. Under hyrestiden ska med hänsyn till förändringarna i konsumentprisindex

(totalindex med 1980 som basår) tillägg till hyresbeloppet utgå med en viss procent av bashyran enligt nedanstående grunder.

- För hyresavtal som börjar löpa någon gång under tiden 1/1 - 30/6 anses bashyran anpassad till indextalet för oktober månad året innan.
- För hyresavtalet som börjar löpa någon gång under tiden 1/7 - 31/12 anses bashyran i stället anpassad till indextalet för oktober månad under samma tid.
- Indextalet för den oktobermånad till vilken bashyran enligt ovan anses anpassad utgör bastal såvida inte annat avtalats enligt följande genom angivande av år. Annat överenskommet bastal,
  nämligen indextalet för oktober månad år 2022 .

Skulle indextalet någon påföljande oktobermånad ha stigit i förhållande till bastalet, ska tillägg utgå med det procenttal varmed indextalet ändrats i förhållande till bastalet. I fortsättningen ska tillägg utgå i förhållande till indexändringarna, varvid hyresförändringen beräknas på basis av den procentuella förändringen mellan bastalet och indextalet för respektive oktobermånad.

Utgående hyra ska dock aldrig sättas lägre än det i kontraktet angivna hyresbeloppet.

Hyresändringen sker alltid fr o m den 1 januari efter det att oktoberindex föranlett omräkning.

På sidan 2 intagna anvisningar gäller för avtalet.

Underskrift

Ort/datum	Ort/datum
Hyresvärd Eslövs Bostads AB	Hyresgäst Eslövs Kommun
Namnteckning (firmatecknare/ombud)	Namnteckning (firmatecknare/ombud)
☒ Firmatecknare ☐ Ombud enligt fullmakt	☐ Firmatecknare ☐ Ombud enligt fullmakt
Namnförtydligande Kristina Forslund	Namnförtydligande

☐ Klausulen har undertecknats med elektronisk underskrift. Datum för undertecknande framgår av den elektroniska underskriften. Parterna har erhållit en digital kopia av klausulen med tillhörande signaturcertifikat.

Hyresvärdens egna noteringar om bastal

Sign

Sign

ANVISNINGAR TILL INDEXKLAUSUL FÖR LOKAL

Bashyra

Om hela eller viss andel av det i avtalet angivna hyresbeloppet ska utgöra bashyra är en förhandlingsfråga och kan bero på hyresvillkoren i övrigt (såsom exempelvis hyrans i kr/m2 och år samt vilka övriga förpliktelser som åvilar hyresgästen mm).

Bastalet

Indextalet för den oktobermånad till vilken bashyran anses anpassad utgör bastalet såvida inte annat anges genom angivande av år (se bestämmelserna på sidan 1).

Jämförelse mellan indextalen sker så snart årets oktoberindex blir känt. De senaste åren har oktoberindex blivit känt i mitten av november.

Beräkning av tillägget

1. Beräkna skillnaden mellan aktuellt oktoberindex och bastalet.
2. Om skillnaden är positiv, divideras den framräknade skillnaden med bastalet.
3. Tilläggets storlek beräknas genom att denna kvot multipliceras med bashyran.

Exempel

Beräkning av hyrestillägg för år 2002

Bashyran antas vara 100 000 kr/år och anpassad till konsumentprisindex (KPI) för oktober 1999, som är 259,7 (bastalet). Oktoberindex för år 2001 är 269,1.

1. Beräkna skillnaden mellan indextalet 269,1 och 259,7. Skillnaden är positiv och uppgår 9,4.
2. Dividera 9,4 med 259,7 och multiplicera kvoten (utan avrundning) med bashyran 100 000 kr. Resultatet blir 3 619,56 kr och utgör hyrestillägget för år
   2002 enligt klausulen.

Alternativ A: Om KPI för oktober 2001 i stället skulle ha blivit lägre än året innan t ex 262,0 (oktoberindex år 2000 var 262,6).

Skillnaden mellan antagna 262,0 och bastalet 259,7 hade fortfarande blivit positiv och uppgått till 2,3. Kvoten mellan 2,3 och bastalet 259,7, multiplicerad med bashyran 100 000 kr hade resulterat i ett hyrestillägg på 885,63 kr. Den sammanlagda hyran hade dock blivit lägre än för år 2001.

Alternativ B: Om KPI för oktober 2001 i stället skulle ha blivit lägre än bastalet 259,7 t ex 259,5.

Skillnaden mellan 259,5 och bastalet 259,7 hade då varit negativ. Inget hyrestillägg skulle då utgå. Det i avtalet angivna hyresbeloppet skulle gälla.

Fastighetsägarna Sveriges formulär nr 6E upprättat 1999 i samråd med Svensk Handel och Visita. Reviderat 2002, 2011 och 2022. Eftertryck förbjuds.

FASTIGHETSÄGARNA

KLAUSUL OM AVFALLSHANTERING

FÖR LOKAL

Bilaga nr 4

Avser

Hyreskontrakt nr	Fastighetsbeteckning
091-601	Gårdsåkra 2

Hyresvärd

Namn	Personnr/orgnr
Eslövs Bostads AB	556095-2391

Hyresgäst

Namn	Personnr/orgnr
Eslövs Kommun	212000-1173

Klausul

Hyresgästen ska själv svara för och bekosta uppsamling, sortering, lagring och borttransport av hos hyresgästen förekommande avfallsfraktioner som har markerats nedan.

- [ ] hushållsavfall
- [x] grovsopor
- [x] komposterbart avfall
- [ ] tidningspapper
- [x] batterier
- [x] lysrör
- [ ] metallförpackningar
- [ ] ofärgade glasförpackningar
- [ ] färgade glasförpackningar
- [ ] pappförpackningar
- [ ] hårda plastförpackningar
- [x] farligt avfall enligt vid varje tid gällande miljölagstiftning
- [x] Kontaminerat avfall
- [ ]
- [ ]

Särskilda bestämmelser

Ovan ej markerade avfallsfraktioner ingår i hyran. Hyresgästen åtar sig att ombesörja sortering enligt renhållningsverkets föreskrifter samt transport till av fastighetsägaren angivet avfallsutrymme.

Kostnader som fastighetsägarens orsakas av hyresgästens brist att fullgöra detta bärs av hyresgästen.
Vid t.ex. Pandemiutbrott eller liknande händelser när onormala mängder av avfall förekommer ska detta ersättas utav hyresgäst.

Underskrift

Ort/datum	Ort/datum
Hyresvärdens namn: Eslövs Bostads AB	Hyresgästens namn: Eslövs Kommun
Namnteckning (firmatecknare/ombud)	Namnteckning (firmatecknare/ombud)
[x] Firmatecknare	[ ] Firmatecknare
[ ] Ombud enligt fullmakt	[ ] Ombud enligt fullmakt
Namnförtydligande: Kristina Forslund	Namnförtydligande

[ ] Klausulen har undertecknats med elektronisk underskrift. Datum för undertecknande framgår av den elektroniska underskriften. Parterna har erhållit en digital kopia av klausulen med tillhörande signaturcertifikat.

Fastighetsägarna Sveriges formulär nr 88 upprättat 2008 i samråd med Sveriges Allmännytta och Svensk Handel. Reviderat 2012 och 2022. Eftertryck förbjuds.

FASTIGHETSÄGARNA

GRÖN BILAGA
TILL LOKALHYRESAVTAL

Bilaga nr 5

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

1. Avser

Hyreskontrakt nr	Fastighetsbeteckning
091-601	Gårdsåkra 2

2. Hyresvärd

Namn	Personnr/Orgnr
Eslövs Bostads AB	556095-2391

3. Hyresgäst

Namn	Personnr/Orgnr
Eslövs Kommun	212000-1173

4. Instruktioner

Denna avtalsbilaga till ett lokalhyresavtal innehåller villkor som gör avtalet till ett grönt hyresavtal. När avtalet ingås ska parterna gemensamt gå igenom bilagans alla punkter. Det åligger hyresvärden att besvara hyresgästens frågor om villkorens innebörd.
Avtalet inleds med en allmän avsiktsförklaring som beskriver parternas samverkan. Efterföljande avsnitt utgör avtalsvillkor som kompletterar hyresavtalet. Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller. En handledning finns till bilagan.

5. Avsiktsförklaring

Hyresavtalet är ett grönt hyresavtal. Det innebär att parterna förbinder sig att samverka för ett miljömässigt hållbart hyresförhållande. Det åligger båda parterna att ta initiativ till åtgärder och aktiviteter som kan minska hyresförhållandets miljöpåverkan samt förbättra miljö och hälsa i lokalen. Parterna förbinder sig vidare att gemensamt sätta mål och hitta former för den löpande samverkan som passar bäst för parterna och som behövs för att nå dessa mål.

Parterna ska samverka för minskad klimatpåverkan och resursanvändning. Det innefattar att optimera uppvärmning, kylning och ventilation i lokalen utifrån hur den används. Det innebär också att hitta lösningar för ökat återbruk, återvinning och delande. Miljöanpassade och icke hälsovådliga material ska användas i byggnad och inredning. Hyresgäst och hyresvärd ska genomföra aktiviteter och åtgärder som möjliggör och driver hållbara beteenden.

☐ Ytterligare ambitioner och mål för parternas samverkan framgår av bilaga. Bilaga

6. Information om hållbar lokal-användning

Hyresvärden ska förse hyresgästen med skriftlig information om hur hyresgästen under hyresförhållandet kan bidra till att minska lokalens och fastighetens miljöpåverkan. Informationen ska lämnas i samband med tillträdet av lokalen eller vid tidpunkt som parterna skriftligen kommit överens om. Därefter ska uppdaterad information hållas tillgänglig t.ex. i husbok, webbsida eller kundplattform. Informationen ska minst omfatta områdena:

- avfallshantering och återvinning från hyresgästens verksamhet
- energieffektiv användning av lokalen
- funktionalitet för inomhusklimat t ex solavskärmning och ventilation
- lösningar som bidrar till en resurseffektiv användning av ytor och andra faciliteter t ex samnyttjande av mötesrum, omklädningsrum m m
- bevarande och minimering av ombyggnationer
- återbruk, materialval och avfallshantering i samband med underhåll och ombyggnationer
- gröna transporter och mobilitet.

7. Miljöcertifiering

☐ Byggnaden/lokalen ska omfattas av ett miljöcertifieringssystem för byggnader.

☐ Vid tecknandet av denna överenskommelse finns miljöcertifieringssystem för byggnaden/lokalen.

☐ Senast den ska byggnaden/lokalen omfattas av ett miljöcertifieringssystem.

☐ Befintligt/planerat miljöcertifieringssystem ☐ Befintligt/planerat miljöcertifieringssystem

Hyresvärden ska informera hyresgästen om ändringar av miljöcertifieringssystem samt erhållen nivå i miljöcertifieringssystem.
Om miljöcertifiering innebär krav på hyresgästens verksamhet ska kraven framgå av bilaga. Bilaga

8. Energislag och utsläpp

Hyresvärden och hyresgästen ska endast köpa ursprungsmärkt förnybar el för användning i lokalen och fastigheten.

Hyresvärd/hyresgäst ska inte använda fossila bränslen (direkta inköp) för egen uppvärmning av byggnaden.

☐ Hyresvärd/hyresgäst ska endast köpa förnybar eller klimatneutral energi för ☐ kylning ☒ uppvärmning

☒ från tillträdet ☐ snarast med hänsyn till ingångna avtal, dock senast (datum)

☐ Hyresvärden har egenproducerad förnybar energi som förser fastigheten med energi från

☐ sol ☐ vind ☐

9. Datainsamling och informationsutbyte

Hyresvärden ska samla in och dela data som behövs för att analysera och kartlägga lokalens och byggnadens miljöpåverkan enligt villkoren i detta avsnitt.

Hyresvärdens lämnande av data

Hyresvärden ska minst årligen informera hyresgästen om hyresgästens användning av nedanstående resurser. Information om användning ska i första hand baseras på mätning och i andra hand, om mätutrustning saknas, genom andel av totalförbrukning.

☐ verksamhetsel (hyresgästens) ☐ fastighetsel (lokalens andel) ☒ fjärrvärme ☐ fjärrkyla

☐ Särskild kyla/processkyla (hyresgästens) ☒ vatten (hyresgästens) ☐ återvinning och avfall ☐

☐ Hyresvärden ska tillgängliggöra/presentera statistik om utsläpp av växthusgaser från energianvändning

Fastighetsägarna Sveriges formulär 99 upprättat 2012. Reviderat 2016 och 2022. Eftertryck förbjuds.

Sign Sign

Hyresgästens lämnade av data

I den mån hyresgästen har eget abonnemang är hyresgästen skyldig att lämna information om användningen av följande resurser:

- [x] verksamhetsel
- [ ] fastighetsel
- [ ] fjärrvärme
- [ ] fjärrkyla
- [ ] vatten
- [ ] avfall
- [ ]

Informationen lämnas

- [x] genom inrapportering efter hyresgästens avläsning av egen mätare var 12 :e månad
- [ ] genom att hyresgästen lämnar hyresvärden fullmakt att hämta ut den information som behövs för uppföljning. Fullmakt, bilaga

Syftet med insamlingen av data ska vara att möjliggöra uppföljning av resursanvändning och utsläpp, och för att identifiera förbättringsåtgärder med avseende på energieffektivisering, ekonomi samt klimatpåverkan. Data ska även kunna användas för att genomföra energideklarationer och miljöcertifieringar.

10. Inomhusmiljö/-klimat

Parterna är överens om att styrningen av den operativa temperaturen i lokalen under användningstid ska utgå från den möbleringsplan hyresgästen tar fram inför tillträdet av lokalen och därefter överenskomna förändringar.

Möblering/ inredning

Hyresvärden ska i samband med tecknandet av denna överenskommelse informera hyresgästen om lämplig inplacering av möbler och inredning för att erhålla ett gott inomhusklimat.

Hyresgästen ska senast vid tillträdet av lokalen delge hyresvärden en möbleringsplan som beaktar lokalens tekniska förutsättningar.

Hyresgästen ska löpande meddela hyresvärden om användningen av lokalen ändras på ett sätt som påverkar inomhusmiljön.

Inomhusmiljö-uppföljning

- [ ] Hyresvärden ska systematiskt samla in synpunkter kring inomhusmiljön som årligen följs upp tillsammans med hyresgästen.

11. Hyresgäst-anpassningar

Miljöhänsyn ska tas vid materialval. Återbrukat, återvunnet och/eller miljöanpassat byggmaterial ska användas i lokalen.

- [x] Parterna ska ta fram klimatmål för ombyggnationer.
- [x] Val av byggmaterial i lokalen ska utgå från en materialdatabas. Materialdatabas: Enlighet med Eslöv Kommuns miljöprogram
- [x] Hantering (återanvändning, materialåtervinning, energiåtervinning och deponering) av demonterat och bortfört byggmaterial samt inredning i samband med hyresgästanpassning i befintlig lokal ska dokumenteras.
- [ ] Material ska dokumenteras i en loggbok som ägs och administreras av hyresvärden.

12. Val av inredning och utrustning

Parterna ska välja vitvaror med låg energianvändning i lokalen.

- [x] Parterna ska välja en för ändamålet energieffektiv belysning i lokalen.
- [x] Parterna ska där så är möjligt välja snålspolande utrustning i lokalen.
- [x] Hyresgästen ska i första hand välja miljömärkt eller återanvänd inredning i lokalen.
- [x] Hyresgästen ska inte köpa icke certifierad kontorsinredning av tropiskt trä.

13. Metodval vid underhåll, skötsel och drift

Hyresgästen ska vid utövande av sin vårdnadsplikt och underhållsskyldighet i lokalen ta miljöhänsyn vid val av metoder och välja miljömärkta/miljöklassade produkter där så är möjligt.

Hyresvärden ska ta milljöhänsyn vid val av metoder för underhåll, skötsel och drift i fastigheten och välja miljömärkta/miljöklassade produkter där så är möjligt.

14. Gröna transporter och mobilitet

Hyresvärden ska, på de villkor som framgår av bilagan, i anslutning till lokalen erbjuda tillgång till Bilaga

- [x] cykelparkering
- [ ] omklädningsrum
- [ ] gemensam cykelpool i eller i anslutning till fastigheten
- [ ] gemensam fordonspool i eller i anslutning till fastigheten
- [ ] laddningsplatser för eldrivna fordon

15. Övriga avtalspunkter

- [ ] Ytterligare avtalspunkter bifogas Bilaga

16. Underskrift

Denna avtalsbilaga har upprättats i två likalydande exemplar, av vilka parterna har tagit var sitt.

Ort/datum	Ort/datum
Hyresvärdens namn: Eslövs Bostads AB	Hyresgästens namn: Eslövs Kommun
Namnteckning (firmatecknare/ombud) [x] Firmatecknare [ ] Ombud enligt fullmakt	Namnteckning (firmatecknare/ombud) [ ] Firmatecknare [ ] Ombud enligt fullmakt
Namnförtydligande: Kristina Forslund	Namnförtydligande

- [ ] Avtalsbilagan har undertecknats med elektronisk underskrift. Datum för undertecknande framgår av den elektroniska underskriften. Parterna har erhållit en digital kopia av bilagan med tillhörande signaturcertifikat.

Fastighetsägarna Sveriges formulär 99 upprättat 2012. Reviderat 2016 och 2022. Eftertryck förbjuds.

FASTIGHETSÄGARNA

BRANDSKYDDSKLAUSUL

FÖR LOKALHYRESAVTAL

Bilaga nr 6 231 (336)

Avser

Hyreskontrakt nr	Fastighetsbeteckning
091-601	Gårdsåkra 2

Hyresvärd

Namn	Personnr/orgnr
Eslövs Bostads AB	556095-2391

Hyresgäst

Namn	Personnr/orgnr
Eslövs Kommun	212000-1173

Klausul

Om denna klausul strider mot bestämmelse i huvudavtalet, gäller i första hand denna klausul.

Enligt lagen om skydd mot olyckor ska fastighetsägare eller nyttjanderättshavare i skälig omfattning hålla utrustning för släckning av brand och för livräddning vid brand eller annan olycka. Samma lag föreskriver att ägare och nyttjanderättshavare i övrigt ska vidta de åtgärder som behövs för att förebygga brand och för att hindra eller begränsa skador till följd av brand.

☐ Hyresvärden ansvarar för att lokalen vid tillträdet uppfyller kraven på brandskydd som krävs för det avtalade användningsändamålet med förhyrningen.

☒ Parterna har kommit överens om fördelningen av ansvaret för brandskydd inför tillträdet. Parternas ansvar för att ordna brandskydd inför tillträdet regleras i bilaga. Bilaga 8

Hyresgästen ansvarar för underhåll och utbyte av sådant brandskydd i lokalen som är synligt och åtkomligt för denne, såsom exempelvis nödutgångsskyltar och andra brandskyddsanordningar som enbart betjänar lokalen och som inte är styrda av byggnadens centrala system. Hyresgästen svarar också för sådana brandskyddsanordningar som hyresgästen har tillfört lokalen.

Hyresgästen ansvarar för och bekostar därutöver sådant brandskydd som efter tillträdet kan komma att krävas för lokalens nyttjande för avsedd användning.

Hyresgästen ska utan dröjsmål anmäla brister som denne upptäcker eller borde upptäcka, i det brandskydd som hyresvärden tillhandahåller och svarar för.

Systematiskt brandskyddsarbete
Parterna åtar sig att bedriva ett systematiskt brandskyddsarbete i enlighet med de allmänna råd som behörig myndighet meddelat. Vardera part är dessutom skyldig att en gång om året bereda den andre parten tillfälle att få ta del av dokumentation och uppföljning av partens systematiska brandskyddsarbete.

Hyresgästen förbinder sig att se till

- att räddnings- och utrymningsvägar alltid hålls öppna och inte vare sig helt eller delvis blockeras
- att funktionen av sprinkler- och andra brandskyddsanordningar aldrig försämras genom t.ex. förbyggnad eller uppställning av föremål,
- att branddörrar hålls stängda och brandceller är intakta
- att plomberingar av handtag aldrig bryts annat än i händelse av brand eller brandövning.

Underskrift

Ort/datum	Ort/datum
Hyresvärdens namn: Eslövs Bostads AB	Hyresgästens namn: Eslövs Kommun
Namnteckning (firmatecknare/ombud) ☒ Firmatecknare ☐ Ombud enligt fullmakt	Namnteckning (firmatecknare/ombud) ☐ Firmatecknare ☐ Ombud enligt fullmakt
Namnförtydligande: Kristina Forslund	Namnförtydligande

☐ Klausulen har undertecknats med elektronisk underskrift. Datum för undertecknande framgår av den elektroniska underskriften. Parterna har erhållit en digital kopia av klausulen med tillhörande signaturcertifikat.

Fastighetsägarna Sveriges formulär nr 68 upprättat i juni 2005 och reviderat 2005 i samråd med Svensk Handel och Visita, samt 2018, 2021 och 2022 även i samråd med Sveriges Allmännytta. Eftertryck förbjuds.

PERSONUPPGIFTSKLAUSUL

FÖR LOKAL

Avser

Hyreskontrakt nr	Fastighetsbeteckning
091-601	Gårdsåkra 2

Hyresvärd

Namn	Personnr/orgnr
Eslövs Bostads AB	556095-2391

Hyresgäst

Namn	Personnr/orgnr
Eslövs Kommun	212000-1173

Information om behandling av personuppgifter

Behandling av personuppgifter
Vi behandlar alltid personuppgifterna på ett ansvarsfullt sätt och i enlighet med gällande lag. I det här dokumentet ger vi närmare information om behandlingen och uppmuntrar därför hyresgästen och dennes kontaktperson att läsa igenom dokumentet noggrant.

Hyresgästen ansvarar för att se till att denna information lämnas till kontaktpersoner, representanter eller andra individer vars personuppgifter kan komma att behandlas under hyresförhållandet.

Personuppgiftsansvarig
Vi är personuppgiftsansvariga för den behandling som utförs av oss eller för vår räkning. Det innebär att vi ansvarar för de personuppgifter vi har och för hur vi behandlar dem. Vid frågor om behandlingen av personuppgifter, är du välkommen att kontakta oss.

Vilka personuppgifter behandlar vi?
En personuppgift är all information som kan kopplas till en individ. Inom ramen för ett hyresförhållande är det främst personuppgifter för kontaktpersoner och hyresgäster (som är enskild firma eller privatperson) som vi behandlar. Sådana uppgifter kan t.ex. omfatta namn, adress, kontaktuppgifter, personnummer och information om lokalen. I vissa fall inhämtar vi även en kreditupplysning för att säkerställa att det finns ekonomiska förutsättningar att erlägga hyra för lokalen.

För vilka syften behandlar vi personuppgifterna?
Personuppgifterna behandlas i syfte att:

- Fullgöra och administrera våra rättigheter och skyldigheter enligt hyresavtalet, vilket bl.a. inkluderar hyresaviseringar och hyresförhandlingar.
- Utföra löpande förvaltning och underhåll av lokalen, vilket bl.a. inkluderar kommunikation med kontaktperson.
- Fastställa eller styrka eventuella rättsliga anspråk, exempelvis genom kontroller under hyreshållandet i syfte att säkerställa att lokalen används i enlighet med tillämplig lag och i enlighet med hyresavtalet.
- Skicka information och marknadsföring till kontaktperson via de kontaktuppgifter som vi har tillgång till.
- Skicka information och marknadsföring till kontaktperson om andra företags produkter/tjänster som hyresgästen kan ha nytta av i samband med hyresförhållandet t.ex. försäkringsbolag.
- Ta fram statistik, göra kundundersökningar och följa upp interna rutiner och policys.

När raderar vi personuppgifterna?
Vi sparar uppgifter om kontaktperson så länge denne är registrerad som kontaktperson. Informationen uppdateras om hyresgästen anmäler annan kontaktperson.

För det fall vi erhåller uppgifter om störningar i lokalen och inte vidtar någon åtgärd, kommer sådana uppgifter som regel att sparas två år, varefter radering sker. Detsamma gäller uppgifter om otillåten andrahandsuthyrning eller överlåtelse av lokalen. Uppgifter om betalning av hyra sparas under sju år (utöver innevarande år) då detta krävs enligt bokföringsregler. Övriga uppgifter raderas när de inte längre är relevanta/korrekta, vilket innebär att de som regel bevaras under den tid som hyresförhållandet består.

När hyresförhållandet upphör raderar vi merparten av uppgifterna. Men om det finns några kvarstående rättsliga anspråk, t.ex. hyresfordringar, kommer vi att bevara de uppgifter som krävs för att kunna driva anspråket. Sådana uppgifter sparas med hyresavtalet som rättslig grund. Vi sparar dessa uppgifter, samt uppgifter om eventuell misskötsamhet, som bidragit till att uppsägning skett, i två år efter att hyresförhållandet upphört.

Laglig grund för behandlingen av personuppgifterna
Vår behandling av personuppgifter sker i huvudsak för att fullgöra och administrera våra skyldigheter enligt hyresavtalet med hyresgästen. För det fall hyresgästen är en privatperson eller enskild firma, sker denna behandling med stöd av den rättsliga grunden fullgörande av avtal medan behandlingen sker med stöd av ett berättigat intresse om hyresgästen är en juridisk person. För annan behandling som utförs har vi ett berättigat intresse av att behandla personuppgifterna, t.ex. för att skicka information, göra kundundersökningar och marknadsföring samt tillhandahålla tjänster som är relaterade till uthyrningen.

Vilka får ta del av personuppgifterna?
Inom ramen för hyresförhållandet, kan vi komma att lämna ut personuppgifter till andra bolag som tillhandahåller tjänster till oss (t.ex. IT-tjänster eller förvaltningstjänster) eller bolag som tillhandahåller varor/tjänster som hyresgästen kan ha nytta av i samband med hyresförhållandet (t.ex. försäkringsbolag). Om uppgifterna överförs till ett land utanför EU/EES, säkerställer vi att sådan överföring är laglig, t.ex. genom att avtal innehåller de standardiserade modellklausuler för dataöverföring som antagits av EU-kommissionen och som finns tillgängliga på EU-kommissionens webbplats.

Om det förekommer störningar, betalningsförsummelser eller andra överträdelser av hyresavtalet eller tillämpliga bestämmelser kan vi komma att lämna ut uppgifter till berörda myndigheter. Vi lämnar även ut personuppgifter om det följer av lag eller myndighetsbeslut.

Rättigheter enligt dataskyddslagstiftningen
Individer har vissa rättigheter vid behandling av dennes personuppgifter.

- Rätt till tillgång (registerutdrag), d.v.s. en rätt att få bekräftelse på och information om vår behandling av personuppgifter.
- Rätt till rättelse, d.v.s. en rätt att få felaktiga uppgifter rättade.
- Rätt till radering, d.v.s. en rätt att få uppgifter borttagna.
- Rätt till begränsad behandling, d.v.s. en rätt att kräva att vår behandling begränsas.
- Rätt till dataportabilitet, d.v.s. en rätt att begära att uppgifter flyttas från oss till ett annat bolag.
- Rätt att invända mot vår behandling av personuppgifter.
- Rätt att inge klagomål till myndighet om att vi inte behandlar personuppgifterna enligt lag.

Vissa av rättigheterna gäller enbart i vissa situationer. För det fall kontaktpersonen skulle vilja utöva någon av rättigheterna kan denne kontakta oss via de kontaktuppgifter som framgår på vår webbplats och ovan.

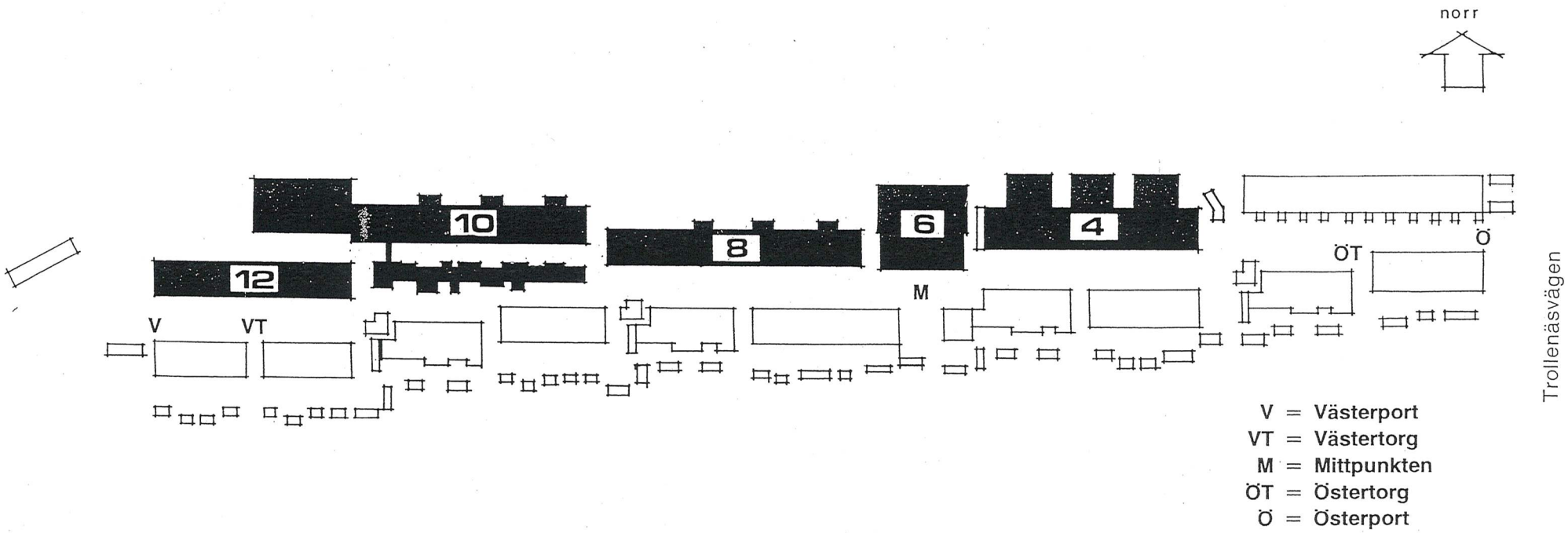
Övrigt

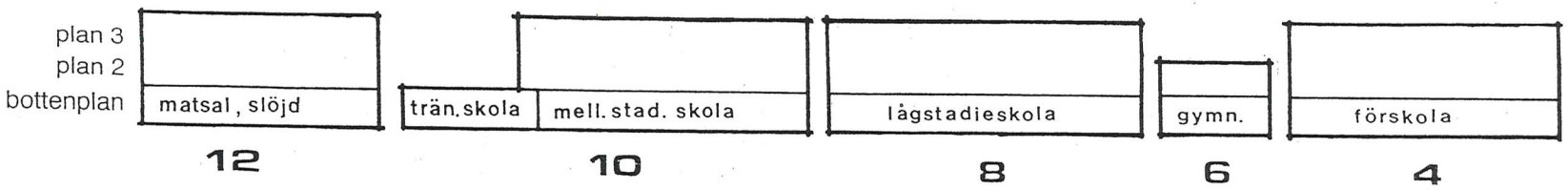
Bilaga till Avtal 091-601

Brandskydd
Hyresgästen ska på eget ansvar och egen bekostnad svara för de åtgärder brandmyndigheten kan komma att krävas för lokalens nyttjande för avsedd användning. Hyresgästen ska samråda med hyresvärden innan åtgärder vidtas.

234 (336)

SKOLOR





FASTIGHETSÄGARNA

GRÄNSDRAGNINGSLISTA FÖR RESTAURANGLOKAL

FÖRDELNING AV ÄGAR- OCH UNDERHÅLLSANSVAR

Bilaga nr 9

Avser

Hyreskontrakt nr	Fastighetsbeteckning
091-601	Gårdsåkra

Hyresvärd

Namn	Personnr/orgnr
Eslövs Bostads AB	556095-2391

Hyresgäst

Namn	Personnr/orgnr
Eslövs Kommun	212000-1173

Restaurangens namn

Adress

Rekommendationer om hur gränsdragningslistan bör fyllas i

1. Markera ägar- och underhållsansvar med X vid varje punkt nedan. Observera att installationer avser såväl lokalen som byggnaden och fastigheten i övrigt. Var noggrann med att gå igenom hela gränsdragningslistan. Markera även om utrustning saknas, genom anteckning eller strykning av punkten. Detta är viktigt för att undvika framtida tvister mellan parterna.
2. Parterna kan, till ledning för ett ställningstagande när en viss utrustning bör bytas, göra en anmärkning om den förväntade återstående användningstiden med hänsyn till t.ex. teknisk eller ekonomisk livslängd.
3. Om ett särskilt underhållsansvar krävs för viss utrustning bör det göras en anmärkning om detta.

Generella villkor

Framgår det inte av gränsdragningslistan eller annan överenskommelse vem som har ägar- eller underhållsansvar för viss utrustning, inredning eller annat gäller följande.

1. Fastighetsägaren/hyresvärden ansvarar för allt som enligt jordabalkens bestämmelser kan hänföras till fastighets- eller byggnadstillbehör.
2. Hyresgästen ansvarar för all lös utrustning och inredning och allt som hyresgästen för sin verksamhet anskaffar och även bygger in i lokalerna under pågående kontraktstid.
3. Markerad ägare ansvarar för att viss angiven installation finns.
4. Markerad ägare ansvarar för nödvändiga utbyten oavsett vem som har underhållsansvar.
5. Den som har markerats som underhållsansvarig för viss utrustning, inredning eller annan anordning ansvarar i förekommande fall också för att serviceavtal beträffande utrustningen etc. tecknas och vidmakthålls.

FASTIGHETEN

		Ägare		Underhållsansvar		
		Hv	Hg	Hv	Hg	Anmärkning
Byggnaden	Tak och fasader	X		X		
	Entré- och andra dörrar som leder till eller från lokalen	X		X		
	Glaspartier, skyltytor					Ej aktuellt
	Fönster	X		X		
	Fasadskyltar					Ej aktuellt
	Markiser					Ej aktuellt
	Flaggstänger					Ej aktuellt
	Kylda avfallsutrymmen					Ej aktuellt
	Övriga avfallsutrymmen	X		X		
	Kylda kärl för avfall					Ej aktuellt
	Övriga kärl för avfall					Ej aktuellt
	Lastintag/-kaj					Ej aktuellt
Utomhusytor/ tomtmark	Entréytor	X		X		
	Angöringsytor	X		X		

Denna gränsdragningslista, Fastighetsägarna Sveriges formulär nr. 85, är framtagen 2008 gemensamt mellan Fastighetsägarna Sverige och Visita, Svensk besöksnäring. Eftertryck förbjuds.

Sign

Sign

FASTIGHETSÄGARNA

GRÄNSDRAGNINGSLISTA FÖR RESTAURANGLOKAL

FÖRDELNING AV ÄGAR- OCH UNDERHÅLLSANSVAR

Bilaga nr 9

INSTALLATIONER		Ägare Hv	Ägare Hg	Underhållsansvar Hv	Underhållsansvar Hg	Anmärkning
Värme	Luftvärme	☐	☐	☐	☐	Ej aktuellt
	Värmecentraler	☒	☐	☒	☐	
	Värmeväxlare	☒	☐	☒	☐	
	Värmeåtervinningssystem	☒	☐	☒	☐	
	Övriga värmeanläggningar	☐	☐	☐	☐	Ej aktuellt
	Mätare	☒	☐	☒	☐	
	Ledningar	☒	☐	☒	☐	
		☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	
Vatten, avlopp	Brandpostledningar	☒	☐	☒	☐	
	Sprinkleranläggning	☐	☐	☐	☐	Ej aktuellt
	Varmvattenberedare	☒	☐	☒	☐	
	Övriga anläggningar för vatten	☐	☐	☐	☐	Ej aktuellt
	Utslagsbackar	☒	☐	☐	☒	
	Fettavskiljare	☒	☐	☐	☒	
	Avloppsanläggningar	☒	☐	☒	☐	
	Mätare	☒	☐	☒	☐	
	Ledningar	☒	☐	☒	☐	
		☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	
El	Mätare	☒	☐	☒	☐	
	Ledningar	☒	☐	☒	☐	
		☐	☐	☐	☐	
Kyla och ventilation	Rumskyla	☐	☐	☐	☐	Ej aktuellt
	Frånluftsventilation	☒	☐	☒	☐	
	Till- och frånluftsventilation	☒	☐	☒	☐	
	Kyld till- och frånluftsventilation	☐	☐	☐	☐	Ej aktuellt
	Kyla till data- och/eller serverrum	☐	☐	☐	☐	Ej aktuellt
	Kyla till förvarings- och avfallsrum	☐	☐	☐	☐	Ej aktuellt
	Andra fläktanordningar än köksfläktar	☐	☐	☐	☐	Ej aktuellt
	Mätare	☒	☐	☒	☐	
	Ledningar	☒	☐	☒	☐	

Denna gränsdragningslista, Fastighetsägarna Sveriges formulär nr. 85, är framtagen 2008 gemensamt mellan Fastighetsägarna Sverige och Visita, Svensk besöksnäring. Eftertryck förbjuds.

Sign

Sign

FASTIGHETSÄGARNA

GRÄNSDRAGNINGSLISTA FÖR RESTAURANGLOKAL

FÖRDELNING AV ÄGAR- OCH UNDERHÅLLSANSVAR

Bilaga nr 9

INSTALLATIONER forts.		Ägare Hv	Ägare Hg	Underhållsansvar Hv	Underhållsansvar Hg	Anmärkning
Kyla och ventilation forts.						
Imkanaler och ventilation	Filter och spjäll	X		X		Skötsel och rengöring hg
	Imkåpor	X		X		Skötsel och rengöring hg
	Anordning för köksfläktar	X		X		Skötsel och rengöring hg
	Sotning		X		X	
Lås, larm, övervakning	Inbrottslarm		X		X	
	Överfallslarm		X		X	
	Övervakningskameror		X		X	
	Monitorer, övervakning		X		X	
	Lokala stöldlarm		X		X	
	Dörrlås till entréer och andra dörrar som leder till eller från lokalen		X		X	
Belysning	Fasadbelysning	X		X		
	Skyltbelysning					Ej aktuellt
	Belysningsarmaturer utomhus	X		X		
	Fast allmän belysning inomhus	X		X		Byte av ljuskälla åligger hg
	Lös armatur, allmän belysning		X		X	
	Särskilt anpassad belysning		X		X	
	Fast platsbelysning i våtrum	X		X		Byte av ljuskälla åligger hg
	El-uttag	X			X	
	Nödljusanläggningar		X		X	
Hissar	Personhissar					Ej aktuellt
	*korgar, dörrar, maskineri					Ej aktuellt

Denna gränsdragningslista, Fastighetsägarna Sveriges formulär nr. 85, är framtagen 2008 gemensamt mellan Fastighetsägarna Sverige och Visita, Svensk besöksnäring. Eftertryck förbjuds.

Sign

Sign

FASTIGHETSÄGARNA

GRÄNSDRAGNINGSLISTA FÖR RESTAURANGLOKAL

FÖRDELNING AV ÄGAR- OCH UNDERHÅLLSANSVAR

Bilaga nr 9

INSTALLATIONER forts.		Ägare Hv	Ägare Hg	Underhållsansvar Hv	Underhållsansvar Hg	Anmärkning
Hissar forts.	Gods-/varuhissar	☐	☐	☐	☐	Ej aktuellt
	*korgar, dörrar, maskineri	☐	☐	☐	☐	Ej aktuellt
		☐	☐	☐	☐	
Tele- och data-kommunikation	Ledning för telefoni	☐	☒	☐	☒	
	Ledning för data	☐	☒	☐	☒	
	Ledning för bredband	☒	☐	☒	☐	Till avlämningspunkt
	Ledning för kabeltv	☐	☒	☐	☒	
	Anordningar för trådlös Tv	☐	☒	☐	☒	
		☐	☐	☐	☐	
RESTAURANGENS LOKALER						
Matsal	Golvbeläggning	☐	☒	☐	☒	
	Ytskikt	☐	☒	☐	☒	
	Väggar, dörrar	☐	☒	☐	☒	
	Undertak	☐	☒	☐	☒	
	Lös inredning, möbler	☐	☒	☐	☒	
		☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	
Fast inredning	Hyllor	☐	☒	☐	☒	
	Förvaring	☐	☒	☐	☒	
	Barinredning	☐	☒	☐	☒	
		☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	
Restaurangkök	Golvbeläggning	☐	☒	☐	☒	
	Ytskikt	☐	☒	☐	☒	
	Väggar, dörrar	☐	☒	☐	☒	
	Undertak	☐	☒	☐	☒	
	Köksmaskiner, fasta	☐	☒	☐	☒	
	Stekbord	☐	☒	☐	☒	
	Spisar	☐	☒	☐	☒	
	Kåpor	☐	☒	☐	☒	

Denna gränsdragningslista, Fastighetsägarna Sveriges formulär nr. 85, är framtagen 2008 gemensamt mellan Fastighetsägarna Sverige och Visita, Svensk besöksnäring. Eftertryck förbjuds.

Sign

Sign

FASTIGHETSÄGARNA

GRÄNSDRAGNINGSLISTA FÖR RESTAURANGLOKAL

FÖRDELNING AV ÄGAR- OCH UNDERHÅLLSANSVAR

Bilaga nr 9

RESTAURANGENS LOKALER forts.		Ägare Hv	Ägare Hg	Underhållsansvar Hv	Underhållsansvar Hg	Anmärkning
Restaurangkök forts.	Fettfilter		X		X	
	Pizzaugn/vedugn					Ej aktuellt
	Salamander(ugn)		X		X	
	Diskrumsinredning		X		X	
	Diskmaskin/rullbanor		X		X	
	Grovdiskmaskin		X		X	
	Kyl- och frysrum		X		X	
	Hyllställning		X		X	
	Rangerställ		X		X	
	Övrig köksinredning, t.ex. dryckesmaskiner		X		X	
Förråd/ ekonomi-utrymmen	Golvbeläggning		X		X	
	Ytskikt		X		X	
	Väggar, dörrar		X		X	
	Undertak		X		X	
Personalutrymmen	Golvbeläggning		X		X	
	Ytskikt		X		X	
	Väggar, dörrar	X			X	
	Undertak		X		X	
	Fast skåpinredning		X		X	Avser omklädningsskåp
	Hyllor		X		X	
	Fasta speglar	X			X	
	Lös inredning, bänkar, m.m.		X		X	
Våtrum	Golvbeläggning		X		X	
	Ytskikt, väggar, dörrar		X		X	
	Undertak		X		X	
	Sanitetsporslin	X		X		

Denna gränsdragningslista, Fastighetsägarna Sveriges formulär nr. 85, är framtagen 2008 gemensamt mellan Fastighetsägarna Sverige och Visita, Svensk besöksnäring. Eftertryck förbjuds.

Sign

Sign

FASTIGHETSÄGARNA

GRÄNSDRAGNINGSLISTA FÖR RESTAURANGLOKAL

FÖRDELNING AV ÄGAR- OCH UNDERHÅLLSANSVAR

Bilaga nr 9

RESTAURANGENS LOKALER forts.

Våtrum forts.

	Ägare		Underhållsansvar		
	Hv	Hg	Hv	Hg	Anmärkning
Duschar	☒	☐	☒	☐	
Pappershållare, m.m.	☐	☒	☐	☒	
Tvålautomater, m.m.	☐	☒	☐	☒	
Fast skåpinredning	☒	☐	☒	☐	
Hyllor	☐	☒	☐	☒	
Blandare, kranar	☒	☐	☒	☐	
Fasta speglar	☒	☐	☒	☐	
Lös inredning, bänkar, m.m.	☐	☒	☐	☒	
HWC, kallelselarm	☐	☒	☐	☒	
	☐	☐	☐	☐	

Kompletteringar

	☐	☐	☐	☐	
	☐	☐	☐	☐	
	☐	☐	☐	☐	
	☐	☐	☐	☐	
	☐	☐	☐	☐	
	☐	☐	☐	☐	
	☐	☐	☐	☐	
	☐	☐	☐	☐	
	☐	☐	☐	☐	
	☐	☐	☐	☐	
	☐	☐	☐	☐	
	☐	☐	☐	☐	
	☐	☐	☐	☐	
	☐	☐	☐	☐	
	☐	☐	☐	☐	

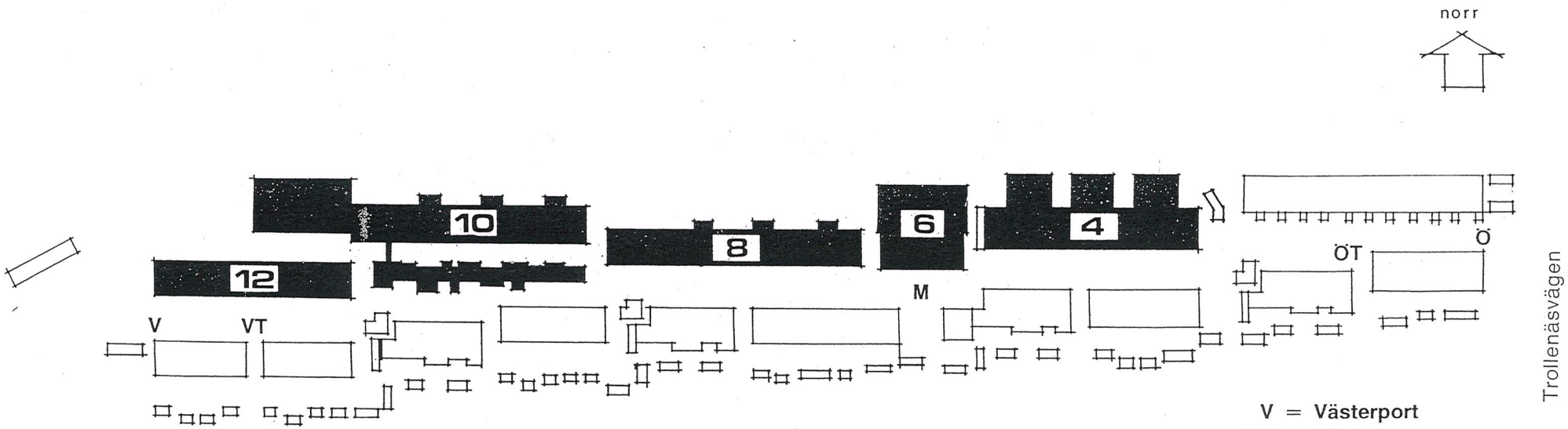
Underskrift

Ort/datum	Ort/datum
Hyresvärdens namn Eslövs Bostads AB	Hyresgästens namn Eslövs Kommun
Kristina Forslund	
Namnteckning (firmatecknare/ombud) ☐ Firmatecknare ☐ Ombud enligt fullmakt	Namnteckning (firmatecknare/ombud) ☐ Firmatecknare ☐ Ombud enligt fullmakt
Namnförtydligande	Namnförtydligande

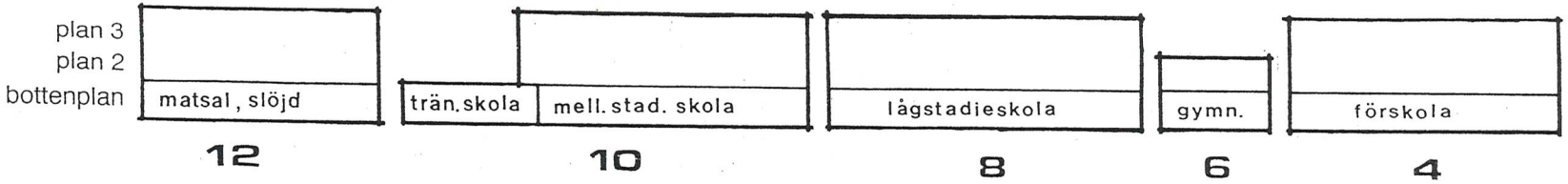
Denna gränsdragningslista, Fastighetsägarna Sveriges formulär nr. 85, är framtagen 2008 gemensamt mellan Fastighetsägarna Sverige och Visita, Svensk besöksnäring. Eftertryck förbjuds.

241 (336)

SKOLOR



V = Västerport
VT = Västertorg
M = Mittpunkten
ÖT = Östertorg
Ö = Österport



FASTIGHETSÄGARNA

LOKAL

UPPSÄGNING OCH MEDDELANDE ENLIGT 12 KAP 58 § JORDABALKEN. AVSER I FÖRSTA HAND ÄNDRADE HYRESVILLKOR.

SOT 2021-0066-16

Avser	Hyreskontrakt nr: 091-601	Fastighetsbeteckning: Gårdsåkra 2	
Hyresvärd	Namn: Eslövs Bostads AB		Personnr/orgnr: 556095-2391
Hyresgäst(er)	Namn: Eslövs Kommun		Personnr/orgnr: 212000-1173
	Namn:		Personnr/orgnr:
Uppsägning till hyresgästen	Härmed uppsägs det mellan oss gällande hyresavtalet avseende er lokal i fastigheten Gårdsåkra 2 i Eslövs kommun till upphörande den 2022-12-31.		
Meddelande	Alt. 1 [X] För förlängning av hyresförhållandet begärs de villkor som framgår av bifogat förslag till hyresavtal. Alt. 2 [ ] För förlängning av hyresförhållandet begärs följande ändrade hyresvillkor: I övrigt ska hyresavtalet löpa på oförändrade villkor. Om förlängning av hyresförhållandet inte kan komma till stånd och ni inte går med på att flytta utan att få ersättning enligt 12 kap. 58 b § jordabalken, har ni att inom två månader från denna uppsägning hänskjuta tvisten till hyresnämnden för medling. Om ni har några frågor som rör denna uppsägning bör ni ta kontakt med undertecknad på följande telefonnummer Tina Soininen 0413-599448		
Underskrift	Ort/datum: Eslöv 2022-03-23		
	Hyresvärdens namn: Eslövs Bostads AB		
	Namnteckning (firmatecknare/ombud): Tina Soininen	[ ] Firmatecknare [ ] Ombud enligt fullmakt	
	Namnförtydligande: Tina Soininen		
Erkännande	Jag har denna dag tagit emot en med denna likalydande handling tillsammans med ett förslag till ett nytt hyresavtal.		
	Ort/datum: Eslöv 2022-06-08		
	Hyresgästens namn: Eslövs Kommun		
	Namnteckning (firmatecknare/ombud):	[ ] Firmatecknare [X] Ombud enligt fullmakt	
	Namnförtydligande: Marcus Westergren Fastighetsadministratör Eslövs kommun		

Upplysning

Denna blankett används när hyresvärden i första hand erbjuder en förlängning av hyresförhållandet på nya villkor. Hyresvärden måste i uppsägningen ange de villkor som han kräver för en förlängning av avtalet. Det görs enklast och säkrast genom att tillämpa alt. 1 under rubriken "Meddelande". Vilket alternativ som hyresvärden väljer markeras med kryss i aktuell ruta.
Om alt. 2 tillämpas och något nytt hyreskontrakt således inte bifogas bör orden "tillsammans med förslag till nytt hyresavtal" under rubriken "Erkännande" strykas.
Om hyresvärden önskar att hyresförhållandet inte ska förlängas används Fastighetsägarna Sveriges formulär nr 20.

Fastighetsägarna Sveriges formulär nr 19 (reviderat 1988, 2011 och 2018). Eftertryck förbjuds.

Överenskommelse

Parter:

Eslövs Bostads AB
Org nr 556095-2391
Box 225
241 23 Eslöv

Nedan kallat Ebo

Eslövs Kommun
Org nr 212000-1173
241 80 Eslöv

Ovanstående parter har enats om följande:

1. Bakgrund

Eslövs Kommun hyr lokal av Ebo inom fastigheten Gårdsåkra 2 i Eslövs Kommun i enlighet med hyresavtal nr 091-601 daterat 2007-09-20, med en överenskommelse om förlängning daterad 2017-10-26.

Fastighetsägaren har sagt upp avtalet för villkorsändring till hyrestidens utgång 2022-12-31.

2. Anstånd med avflyttning

Ebo beviljar Eslövs Kommun anstånd med avflyttning från den under punkt 1 angivna lokalen. Anståndet gäller till 2025-12-31.

Parternas avsikt är att träffa överenskommelse om fortsatt förhyrning efter detta datum innefattande ombyggnad för att möta aktuella verksamhets- och myndighetskrav.

Om krav från myndigheter, till exempel räddningstjänsten, inte uppfylls förbinder sig Eslövs Kommun att avflyttat från lokalen och återlämnat densamma i godtagbart skick.

I övrigt gäller hyresavtalet på oförändrade villkor.

Denna överenskommelse är upprättat i två exemplar varav parterna tar var sitt.

För Eslövs Bostads AB

Eslöv den

_____

För Eslövs kommun

Eslöv den

_____

ESLÖVS KOMMUN

2023-01-30
Chef fastighetsförvaltningen
Liselotte Magnusson
0413-624 59
iselotte.magnusson@eslov.se

Servicenämnden

Hyresavtal 091-601 Gårdsåkra 1 och 2, Fridasroskolan och Fridebo förskola

Ärendebeskrivning
Serviceförvaltningen har för Barn och Utbildnings räkning förhandlat om nytt hyresavtal med Eslövs Bostads AB enligt bilaga med avtalsnummer 091-601 för perioden 1 mars 2023 till och med 28 februari 2033. Hyresnivån för 2023 kommer vara samma som under 2022, motsvarande 5 578 300 kronor per år enligt avtalet. Kostnaden för hyresavtalet ryms inom Barn och utbildnings budget.

Beslut
Förvaltningschefen för Barn och Utbildning stödjer inriktningen i avtal 091-601.

Eslöv 2023-01-31

Jörgen Larsson
Förvaltningschef
Barn och Utbildning

Uppföljning av externa hyresavtal för februari 2023

12

SOT.2021.0194

ESLÖVS KOMMUN

SOT.2021.0194

2023-02-02
Liselotte Magnusson
+4641362459
liselotte.magnusson@eslov.se

Servicenämnden

Uppföljningsrapport externa hyresavtal februari 2023

Ärendebeskrivning
Utifrån servicenämndens reglemente beslutat av kommunfiullmäktige den 28 november 2022 § 119, 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 2023, 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.

Uppföljningsrapporten över externa hyresavtal 2023 är en rapport över, dels helheten vilka externa inhyrningar som genomförs, syftet med dessa samt det 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 tillfredställande sätt och enligt kommunens mål och riktlinjer

Beslutsunderlag
Uppföljningsrapport externa hyresavtal februari 2023

Beredning
Kort statusuppdatering är gjord på de flesta ärenden i uppföljningsrapporten samt två mindre ärenden har tillkommit på Östergatan 8. Uppföljningsrapporten är under utveckling och kommer att fördjupas efterhand.

Förslag till beslut
Servicenämnden godkänner uppföljningsrapport för externa hyresavtal för februari 2023.

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Liselotte Magnusson
Avdchef Fastighetsförvaltning

ESLÖVS KOMMUN

UPPFÖLJNINGSRAPPORT EXTERNA HYRESAVTAL

FEBRUARI 2023

Dokumentet riktar sig till förtroendevalda och förvaltningar inom Eslövs kommun. Ses över för revidering löpande. Kontaktperson: Avdelningschef fastighetsförvaltning Serviceförvaltingen

ESLÖVS KOMMUN

INNEHÅLL

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

ESLÖVS KOMMUN

Information

Bakgrund

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

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

Syfte med uppföljningsrapporten externa hyresavtal

Syftet med Uppföljningsrapport externa hyresavtal 2023, 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 2023 är en rapport över, dels helheten vilka externa inhyrningar som genomförs, syftet med dessa samt ekonomiska värdet med inhyrningarna. Dels en uppföljning av pågående arbeten med nya och pågående omförhandlingar av befintliga hyresavtal utifrån tidsplaner, ekonomi och risker. Detta ger servicenämnden insyn om verksamheten bedrivs på ett tillfredställande sätt och enligt kommunens mål och riktlinjer. Uppföljningsrapporten är under utveckling och kommer att fördjupas efterhand.

Externa hyresavtal omfattning

Servicenämnden förvaltar drygt 120 hyresavtal för Eslövs kommun, en majoritet avtalen är för Vård och Omsorg och Eslövs Bostads AB (EBO) som hyresvärd.
Det årliga kostnaden för samtliga hyresavtal uppskattas till 85 mnkr, vilket är ett ungefärligt värde då alla avtal ännu inte finns upplagda i vårt system Vitec och därmed inte är kvalitetssäkrade.

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

ESLÖVS KOMMUN

Förteckning över aktiviteter i externa inhyrningar

- Kugghjulet
- LSS-boende
- Göingevägen
- Lapplandsvägen 11
- Tillfällig inhyrd förskola väster
- Fridasroskolan och Fridebo förskola
- Förskola västra Eslöv
- Öppenvårdsbehandlingen – Ystadvägen 10
- Nulägesbeskrivning av mindre ärenden :
- Åkermansväg 5 och 7

Status Externa hyresavtal

Kugghjulet

Beskrivning av verksamheten: Dagverksamhet för vuxna personer med stora och omfattande funktionsnedsättningar som befinner sig på tidig utvecklingsnivå och använder många och stora hjälpmedel.
Nulägesbeskrivning av lokalen: 8 lgh tillgänglighetsanpassade, ca 40kvm/st, personalrum, tvättstuga, bred korridor gemensmt kök- allrum ca 70 kvm. Balkong anpassad så att brukare som behöver komma av rullstolar kan få komma ner och vara aktiva utomhus. Omgivningen runt Trollsjögården möjliggör utevistelse.
Lokalbehov: Ca 400-500 kvm i markplan och tillgänglighetsanpassat, 6 rum ca 30 kvm/st, kontor, tvättstuga, kök-allrum, 4 st wc, förberett för att kunna fungera som korttidsboende.
Upphandlingsförfarande ny lokal: Geografisk hyresavtalsupphandling
Status 2022-09-01: Upphandlad ramavtalsjurist Foyen advokatfirma avropad för att ta fram handlingar och bistå vid upphandlingen.
Status 2022-09-29: Foyen har 2022-09-28 levererat handlingar som skall kommuniceras med vård- och omsorg.
Status 2022-11-04: Frågor och svar pågår mellan Foyen och verksamheten.
Status 2022-11-28: Efter möte med Foyen, representant från VoO samt SeF 2022-11-24 beslutades att teknisk konsult skulle avropas för att upprättand teknisk funktionsbeskrivning till upphandlingsunderlag.
Status 2023-02-02: Teknisk konsult är avropad och vård- och omsorg skall stämma av upprättad basutredning och vid behov revidera kravspecifikation.
Fastighetsägare: Ej klart
Befintlig avtalstid: Lokalerna är en del av Trollsjögårdens hyresavtal
Bef Hyra i nuvarande lokal per år: ca 600.000 kr/år
Ny Hyrestid: Ej klart
Beräknad budget hyresökning per år (kr): Ej klart

ESLÖVS KOMMUN

LSS-Boende

Beskrivning av verksamheten: Bostäder med särskild service för vuxna enligt LSS.
Nulägesbeskrivning: 17 olika boenden i kommunen. Alla bostäder innefattar fullvärdiga lägenheter på ett till tre rum och kök/pentry. Samtliga platser är idag fullbelagda.
Lokalbehov: Huvudregeln bör vara att de generella byggbestämmelser som gäller för bostäder i allmänhet också ska gälla för bostadslägenheter i en gruppbostad. Viktigt att bostaden ligger i en miljö som ger de boende förutsättningar att delta aktivt i samhällslivet. Det ställs högre krav på brandskyddet i behovsprövade särskilda boenden än boenden i ordinarie bostadsbestånd, verksamhetsklass 5B.
Upphandlingsförfarande ny lokal: Geografisk hyresavtalsupphandling
Status 2022-09-01: Upphandlad ramavtalsjurist Foyen advokatfirma avropad för att ta fram handlingar och bistå vid upphandlingen.
Status 2022-09-29: Foyen har 2022-09-28 levererat handlingar som skall kommuniceras med vård- och omsorg.
Status 2022-11-04: Frågor och svar pågår mellan Foyen och verksamheten.
Status 2022-11-28: Efter möte med Foyen, representant från VoO samt SeF 2022-11-24 beslutades att teknisk konsult skulle avropas för att upprättand teknisk funktionsbeskrivning till upphandlingsunderlag.
Status 2023-02-02: Teknisk konsult är avropad och möte med verksamheten är bokat till 2023-02-08. Platsbesök hos en privat fastighetsägare genomfördes 2023-01-20 tillsammans med verksamhetschef för funktionsnedsättning. Fastigheten är under uppförande. Då kravet på boendet innefattar bl.a. sprinkler och utrymningslarm är hyresavtalet upphandlingspliktigt.

Fastighetsägare: Ej klart
Önskvärd avtalstid : Ej klart
Snitthyra i nuvarande lägenheter per år (kr): Fastighetsförvaltningen har ställt frågan till VoO om denna uppgift.
Hyrestid: Ej klart
Ny Hyra per år (kr): Ej klart
Beräknad budget ny hyra per år (kr): Beräknad tillkommande kostnad 1 mnkr /år

Göingevägen

Korttidsvistelse utanför det egna hemmet innebär att den enskilde tillfälligt vistas på korttidshem. Vistelse kan vara både enstaka dagar och flera dagar. Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år.
Behovet av anpassning och totalrenovering av Göingevägen 22 grundar sig på barnen/ungdomarnas kognitiva och fysiska behov, personalens arbetsmiljö och brandkrav på lokalen.
Brandskyddsbeskrivning har upprättat av extern konsult avseende de brandtekniska lösningarna för att verksamhetsklass Vk5B skall uppfyllas utifrån den verksamhet som skall bedrivas i lokalerna.
Teknisk ramavtalskonsult har avropats för att kostnadsberäkna åtgärderna. Beroende på kostnaderna och omfattning av anpassningarna får ny dialog med verksamheten och fastighetägaren fortsätta.
Status 2022-09-01: Kostnadskalkyl är upprättad och skickad till VoO för yttrande.

Status 2022-09-29: Ändringar från verksamheten är översända till arkitekt, underlagen beräknas vara färdigställda under oktober månad.
Status 2022-10-27: Kalkyl översänd till EBO. Arbete pågår avseende projektorganisation och upprättande av FFU.
Status 2022-11-28: Arkitekten aviserade 2022-11-28 att förtydligande från verksamheten kommer behövas avseende del av önskad hyresgästanpassning.
Status 2023-02-02: Verksamheten har återkopplat gällande förändringar avseende hyresgästanpassningar. Platsbesök kommer att genomföras 2023-02-06 och därefter påbörjas arbetet med upprättande av handlingar.

Fastighetsägare: Eslövs Bostads AB
Befintlig avtalstid, t om 2022-09-30.
Tidpunkt för uppsägning: Uppsagt för avflytt av fastighetsägaren 2020-03-18
Ny förlängningstid: Överenskommelse om förlängning till 2023-09-30. Därefter sk nytt hyresavtal tecknas efter verksamhetsanpassningar och myndighetskrav.
Bef Hyra per år (kr): 336 738
Ny Hyrestid: Ej klart
Ny Hyra per år (kr): Ej klart

Lapplandsvägen

LSS-barnboendet på Lapplandsvägen 11A ligger idag i ett enfamiljshus och nära skolan.
Lokalen är idag inte tillräckligt anpassad för barnens fysiska behov utifrån behovet av hjälpmedel, ljudkrav och andra verksamhetskrav. Lokalen har även behov av renovering och modernisering.
Hyresavtalet inkluderar Lapplandsvägen 11 A och 11B.
Tidigare föreslagen omflyttning av verksamheten från Lapplandsvägen 11A till Göingevägen är inte längre aktuell då behovet av platser har minskat och då är de åtgärder som behövs möjliga att göra i befintliga lokaler. Basutredningen är klar, projektledare från byggprojektavdelningen är utsedd till Fredrik Liedberg. Första utkast från arkitekt ska revideras enligt verksamhetens önskemål och nytt utkast skall vara verksamheten tillhanda 6/4. Teknisk ramavtalskonsult har avropats för att kostnadsberäkna åtgärderna
Status 2022-09-01: Kostnadskalkyl är upprättad och skickad till VoO för yttrande.
Status 2022-10-03: Ändringar från verksamheten är översänd till arkitekt, underlagen beräknas vara färdigställda under oktober månad.
Status 2022-10-27: Kalkyl översänd till EBO. Arbete pågår avseende projektorganisation och upprättande av FFU.
Status 2022-11-28: Arkitekten aviserade 2022-11-28 att förtydligande från verksamheten kommer behövas avseende del av önskad hyresgästanpassning.
Status 2023-02-02: Verksamheten har återkopplat gällande förändringar avseende hyresgästanpassningar. Platsbesök kommer att genomföras 2023-02-06 och därefter påbörjas arbetet med upprättande av handlingar.

ESLÖVS KOMMUN

Fastighetsägare: Eslövs Bostads AB
Befintlig avtalstid: 2021-10-01 - - 2024-09-30
Befintlig förlängning: 5 år
Tidpunkt för uppsägning: 2023-12-31
Bef Hyra per år (kr): 807 000 kr avser både 11 A och 11B
Nytt hyretillägg avseende anpassningarna: Ej klart

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 är tecknat och tillträde till lokalen för genomförande av hyresgästanpassningar sker 2022-04-05. Verksamheten beräknas tillträda 2022-07-01.
Förnyad konkurrensutsättning vanns av Otto Nilsson Byggnads AB. Eslövs kommun investerar i Brinovas lokaler, vilket innebär direktavskrivning av investeringskostnaderna under hyrestiden. Projektledare internt är Marcus Stjernkvist.
Status 2022-09-01: Projektet är pågående och tillträdet framflyttat till den 3/10. Projektledaren har meddelat att förseningen beror på störningar i materialleveranser.
Status 2022-11-04: Invändigt arbete klart, arbetet med anpassningar av utemiljön ej helt färdigställt.
Fastighetsägare: Brinova
Hyrestid: 2022-07-01- -2025-06-30
Möjlighet till förlängning: 1 år
Hyra per år (kr): 420.000 SEK + mediakostnader 200.000 SEK

Fridasroskolan

Skolan är inhyrd från Eslövs Bostads AB, Ebo. Skolan är två-parallell med plats för c:a 350 elever f-6 och ska ha kvar samma kapacitet. Skolan behöver moderniseras för att anpassas till dagens krav på pedagogiska lärmiljöer och skolområdet definieras gentemot de boende, både i glasgatan och i utemiljön. Underhållet är eftersatt. Tidplanen kan anpassas utifrån tillgång till evakueringslokaler m.m. men bör inte dröja för många år.
Skolans totala ytor behöver troligen utökas något för förbättrad funktionalitet, men framförallt behövs bättre planlösning. Samtliga ytor som ska vara kvar som skola behöver upprustas och moderniseras. Evakueringslokaler för verksamheten behövs under byggtiden
Även skolgården behöver en tydligare avgränsning gentemot omgivning för att inte riskera att elever lämnar skolområdet utan att personal uppmärksammar det. Dessa åtgärder behöver åtgärdas snarast. För att tillgodose behovet av ersättningslokaler bör detta projekt starta då utredningen av Västra skolan eventuella utökning av elever är klar.
Verksamheten arbetar nu med att se över vilka ytor som är i mer brådskande behov att åtgärda bristande underhåll och eventuella mindre verksamhetsanpassningar från att tidigare arbetat med att specificera funktionsbehoven de har på lokalerna.

ESLÖVS KOMMUN

Status 2022-09-01: Ett antal möten har hållits under sommaren med kommunens lokalstrateg, BoU lokalcontroler, verksamheten (BoU), SeF byggprojektledare samt Ebos fastighetschef, fastighetsutvecklare, byggprojektledare samt fastighetsförvaltare. Arbetet fortlöper under hösten.
Status 2022-10-03: I dialog mellan Ebos chef för Fastighetsutveckling och Eslöv kommuns avdelningschef för fastighetsförvaltning har framkommit uppgifter om tidigare överenskommelser i samband med förlängningen av hyresavtalet 2017 gällande utebliven indexering eller höjning av grundhyran samt att hyresavtal och tillhörande bilagor ej överenstämmer. Otydligheten i underhållsansvaret kvarstår och är bekräftad av bägge parter.
Status 2022-11-04: Inledande förhandling om nytt hyresavtal påbörjad mellan Ebo och Eslöv kommun. Möte två bokat i v 47.

Status 2022-11-28 : Planerade mötet v 47 framflyttat till v 49 pga sjukdom.
Status 2023-01-06 : Intensivt arbete mellan Ebo och Serviceförvaltningen har pågått under december för att ta fram ett nytt modernt hyresavtal med tydligt fördelat underhållsansvar av lokalerna och de framtida verksamhetsanpassningar som är under utredning. Nytt hyresavtal är framtaget med avtalstid 2023-03-01 till 2033-02-28.
Fastighetsägare: Eslövs Bostads AB
Befintlig avtalstid: t om 2024-12-31
Befintlig förlängning: 3 år
Tidpunkt för uppsägning: 2024-03-31
Bef Hyra per år (kr) inkluderar Fridebo förskola:
Ny Hyrestid: Ej klart

Fridebo förskola

Förskolan är inhyrd från Eslövs Bostads AB, Ebo. Förskolan har idag 70 barn på 4(5) avdelningar, målsättning är att Fridebo ska växa till 105 barn. Verksamheten är i behov av lokalanpassningar och lokalerna har ett eftersatt underhåll.
Utmaningar med lokalen är att den är mörka in mot glasgatan, korridoren mellan avdelningarna behöver byggas bort, flera genomgångsrum som tar onödig plats behöver byggas bort, för många ut och ingångar till förskolan finns, angöring för att hämta och lämna behöver utvecklas, personalutrymmena är undermåliga.
Evakueringslokaler för verksamheten behövs under byggtiden.
Budget är ännu ej avsatt för projektet. Projektet samordnas med Fridasroskolan.
Status 2022-11-04: Se ovan Fridasroskolan.
Fastighetsägare: Eslövs Bostads AB
Befintlig hyresavtal inkluderas i Fridasroskolans hyresavtal, se ovan.

ESLÖVS KOMMUN

Inhyrning Förskola västra Eslöv

Inhyrning av förskola på väster enligt kommunstyrelsens beslut Ks. 2019.0301.
Vid prioritering inför budget 2021 senarelades detta projekt utifrån det behov som var känt då. Idag ser kommunen att behovet av nya förskoleplatser är betydligt större utifrån både prognos och utfall. Behovet är minst sex avdelningar men helst åtta, 105 till 140 platser. Den totala ytan beräknas till ca 1 400 kvm BTA för en förskola med sex avdelningar i två plan och 1 800 kvm BTA för en förskola med åtta avdelningar i två plan
Servicenämnden beslutade 2022 § 38 om vilket alternativ för upphandling som ska gälla. Arbetet pågår utifrån taget beslut. Förslag påprojektledare och projektorganisation ska lämnas till styrgruppen för lokalfrågor 2022-05-17.
Status 2022-09-01: Avropad jurist arbetar med att ta fram avtalspaket innehållande gennomförandeavtal, hyresavtal inkl bilagor med särskilda bestämmelser, projektorganisation med beskrivning av mötesintervall, beslutgång, kostnadsfördelning osv. Detaljplanen för området måste vara antagen innan bygglov kan sökas. Arbetet fortlöper under tiden med att färdigställa och förhandla handlingar som ska gå vidare för politiska beslut. Målet är att ha bygglovshandlingar klara för inlämnade när detaljplanen är antagen och att förskolan ska var klar för inflytt 2025 Q4.
Projektet inväntar besked från BoU om antalet avdelningar (6 eller 8)
Status 2022-10-03: Arbetet fortlöper, vissa möten ombokade pga sjukdom.
Status 2022-11-04: Pga överprövning av liknande upphandling i Göteborg har viss utredningstid behövts för att klargöra eventuella risker med denna upphandlingen. Med anledning av detta undersöks även hur kravställningen på Eslövs kommun är för den geografiska platsen för en ny förskola Eslöv centrum väster. Förslag på projektorganisation är i slutskede.
Status 2022-11-28: Arbetet fortlöper , något försenat pga sjukdom.
Status 2023-01-06: Intern utredning har gjorts utifrån tagna beslut och upphandlingsförfarande utifrån konkurrenverkets överprövening av liknande upphandling.
Status 2023-02-03: Internutredningen visar att en geografisk hyresvärdsupphandling är att rekommendera. Det geografiska området behöver vara tydligt motiverat och beskrivet. Detta kommer att göras av verksamheten och lokalstrategen.
Fastighetsägare: Brinova
Hyrestid: Ej klart
Förlängningstid: Ej klart
Hyra per år (kr): Ej klart
Beräknad ny hyra : Ej klart

Öppenvårdsbehandlingen – Ystadvägen 10

Verksamheten har ett befintligt hyresavtal i fastigheten och nu pågår förhandling med fastighetsägaren angående utökad yta samt erforderlig verksamhetsanpassning.
Hyresförslag samt kalkyl för erforderlig hyregästanpassning har upprättats av fastighetsägaren och dialog pågår med verksamheten.
Status 2022-09-01: Avtal är tecknat och hyresgästanpassningar pågår. Verksamheten beräknades tillträda lokalen den 1/10, men p.g.a. förseningar av materialleveranser är tillträdet framflyttat till den 1/11.

ESLÖVS KOMMUN

Status 2022-10-03: Inget nytt att rapportera.
Status 2022-10-27: Tillträde framflyttat till den 1/12.
Status 2022-11-28: Besiktning sker 2022-12-01 och slutbesked väntas under v49.
Status 2023-02-02: Verksamheten har tagit lokalerna i bruk enligt plan.

Fastighetsägare: Casa i Skåne AB
Hyrestid: 3 år
Möjlig förlängning: 1 år
Hyra per år (kr): 190.000 SEK

Nulägesbesksrivning av mindre ärenden.

Åkermansväg 5 och 7

Lokal för socialtjänst över 18.
Avtalet uppsagt för avflytt 2023-04-30. Verksamheten kommer att flyttas till Stadshuset.
Fastighetsägare: Företagshus

Östergatan 8 (Kulturskolan)

Avtalet uppsagt för omförhandling av fastighetsägaren 2023-01-23.
Möte med verksamheten bokat till 2023-02-21 för genomgång av nytt avtalsförslag.
Fastighetsägare: Eslövs Bostads AB

Östergatan 8 (RIKTA Projektet)

3-årigt hyresavtal är tecknat och verksamheten tillträder 2023-02-01.
Fastighetsägare: Eslövs Bostads AB

ESLÖVS KOMMUN

Risker i projekten

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

Risk	Sannolikhet	Konsekvens/kostnad	Handlingsplan.
Fridasroskolan har bristande underhåll i lokalerna vilket kommer att orsaka arbetsmiljöproblem för elever och personal.	Hög, men nu har nytt hyresavtal förhandlats fram med en plan för åtgärder av det bristande underhållet.	Ökad sjukfrånvaro bland personal och barn. Ökade problem med inomhusmiljön. Ökade kostnader för evakueringslokaler.	Hyresvärden tar fram åtgärdsplan för de inomhusmiljöproblem som konstaterats via tekniska undersökningar och provresultat. Förhandling mellan hyresvärd och Serviceförvaltningen har startats.
Försening av att färdigställa inhyrd förskola västra Eslöv pga försening av antagen detaljplan.	Medel.	Ökar barnantalet i området under perioden blir det platsbrist och ökade kostnader för kommunen.	Att samarbetet mellan alla parter; BoU, SeF, Brinova och Exploateringsavd fungerar väl och att handlingar blir tydliga och korrekta i tidigt skede för att inte försena beslutsprocesser.

Val av politisk representant till styrgruppen för måltidssamverkan mellan Eslövs kommun och Höörs kommun

13

SOT.2023.0050

ESLÖVS KOMMUN

SOT.2023.0050

2023-02-08
Marina Rahm
+4641364213
marina.rahm@eslov.se

Servicenämnden

Val av politisk representant till styrgruppen för måltidssamverkan mellan Eslövs och Höörs kommuner

Ärendebeskrivning
Eslövs kommun och Höörs kommun har ett samverkansavtal sedan den 1 januari 2020. Målet med samverkan är att stärka och utveckla kommunernas måltidsverksamheter genom ett samarbete där båda parter bidrar för att öka kvalitén och effektiviteten inom måltidsverksamheterna. Detta sker genom att möjliggöra att personer med olika kompetenser kan samarbeta, fördela arbetsuppgifter och specialisera sig inom olika fokusområden som genererar nytta för båda kommuner. För samverkansavtalet finns en styrgrupp som består av två tjänstemän och en politisk representant från varje kommun. Styrgruppen för måltidssamverkan ansvarar för uppföljning av verksamheten utifrån uppsatta mål. Styrgruppen sammanträder två gånger per år.

Beslutsunderlag
Samverkansavtal för måltidsverksamheterna i Eslövs och Höörs kommuner
KS.2018.0483

Beredning
Servicenämnden har att utse representant till styrgruppen för nuvarande mandatperiod.

Beslutet skickas till
Måltidschef

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Marina Rahm
Måltidschef

Datum
2019-04-25

Diarienummer
Höör KSF
2018/337
Eslöv
KS.2018.0483

Samverkansavtal för måltidsverksamheterna i Eslövs och Höörs kommuner

Mellan nedanstående parter har följande avtal träffats

Eslövs kommun org. nr. 212000–1173
241 80 Eslöv
Kontaktperson: Måltidschef Birgitta Mårtensson Asterland, 0413-64213
birgitta.asterland@eslov.se.

Höörs kommun, org. nr. 212000–1116
Box 53, 243 21 Höör
Kontaktperson: Barn- och utbildningschef Lisbeth Bonthron, 0413-282 50,
lisbeth.bonthron@hoor.se

1. Inledning

Kommunerna har ett gemensamt uppdrag att leverera offentliga tjänster inom den kommunala kompetensen. Inom kommunernas verksamhetsuppdrag ingår ansvar för måltider inom förskolor, fritidshem, skolor, äldreomsorg och handikappomsorg. För att uppnå ändamålet med de offentliga tjänsterna behövs en ändamålsenlig tjänstemannaorganisation med erforderliga chefsfunktioner och spetskompetenser. En sådan chefsfunktion och spetskompetens, som är ett gemensamt behov för kommunerna, är måltidschef och måltidsutvecklare.

Måltiderna utgör pedagogiska, sociala och kulturella funktioner i verksamheterna. Regleringar i form av lagkrav, riktlinjer, rekommendationer och policys förutsätter att måltidsverksamheten kan kvalitetssäkras genom personalförsörjning, kompetensutveckling, digitala branschsystem, handhavanderutiner, recepturer, näringsberäkningar och kostekonomi. Utgångspunkten för samarbetet som detta avtal avser är enbart att säkerställa förutsättningar att uppfylla de mål av allmänintresse som detta kommunala uppdrag innebär.

Den höga graden av komplexitet men också de likartade uppdragen bedöms ge möjligheter för en samverkan mellan verksamheterna i Eslövs respektive Höörs kommuner, som ska bidra till positiva effekter för båda kommunerna. Eslövs och Höörs kommuner utgör båda parter i en samordnad livsmedelsupphandling där ett flertal

kommuner ingår. Detta är en viktig förutsättning för ett framtida utvidgat samarbete inom måltidsområdet.

2. Mål och syfte med samverkan

Målet är att stärka och utveckla kommunernas måltidsverksamheter genom ett samarbete där båda parter bidrar för att öka kvalitén och effektiviteten inom måltidsverksamheterna. Detta sker genom att möjliggöra att personer med olika kompetenser kan arbeta tillsammans, fördela arbetsuppgifter mellan sig och specialisera sig inom olika fokusområden som genererar nytta för båda kommuner.

Kommunerna fastställer mål och intentioner för måltidsverksamheten i sina respektive måltids-/kostpolicys. Här finns riktlinjer för att skapa goda, näringsriktiga, trivsamma och integrerade måltider. Även mål och inriktningar kring hållbara och säkra måltider regleras i kommunernas policys. Arbetet med att omsätta dessa mål och riktlinjer kan med fördel ske genom en gemensam strategi och handlingsplan som tas fram av den Strategiska ledningsgruppen Måltid.

Syftet med samverkan mellan kommunerna är att:

- bidra till att höja kvalitén genom effektivisering måltidsverksamheterna
- skapa en hållbar organisation och säkerställa långsiktig kompetensförsörjning genom att öka möjligheten till stimulerande arbetsuppgifter och utökat ansvar inom givna fokusområde
- minska sårbarheten genom upprätthållandet av resurser inom spetskompetensområdena
- erbjuda god upplevd kvalitet, service samt information till måltidsgäster, förvaltningar, sektorer och enheter som måltidsverksamheten är till för.

Miniminivå på samverkan är att verksamheterna ska ha:

- samma matsedlar
- samma recept
- samma egenkontrollprogram
- gemensamma utbildningar
- likvärdiga måltidsombud/kostombudsträffar
- samma kvalitetskontrollrutiner
- gemensamma rutiner om specialkost.

3. Värdkommun, anställningsmyndighet och organisation

Eslövs kommun är värdkommun och arbetsgivare för medarbetarna som innehar de funktioner som avses i detta avtal. Organisatoriskt ingår verksamheten, vid avtalets ingående, i Serviceförvaltningen. Eslövs kommun äger ensam frågan om var de medarbetare som har de funktioner som omfattas av detta avtal, är placerade i kommunens tjänstemannaorganisation.

Roller och ansvarsområden
Genom ett ömsesidigt ansvarstagande åtar sig respektive samverkanspart ett tydligt uppdrag för att driva verksamheterna framåt enligt de mål, policys och beslut som ligger till grund för reglering av verksamheten.

Inom 2 år från avtalsstart beräknas samverkan av matsedlar/recept, kvalitetsrutiner samt egenkontrollrutiner ha genomförts.

Strategiskt Ledningsforum Måltid
Genom detta avtal införs Strategiskt Ledningsforum Måltid. Måltidschefen i Eslöv leder och samordnar ett Strategiskt Ledningsforum Måltid där alla enhetschefer från kommunernas måltidsverksamheter och måltidsutvecklare ingår.

Strategiskt Ledningsforum Måltid tar fram en gemensam handlingsplan och strategi för att omsätta målen i kommunerna.

Arbetet i gruppen ska ske med fokus på att säkerställa lagkrav, kvalitetskrav men också effektivisering och kvalitetsutveckling.

Syftet med det Strategiska Ledningsforumet är att ge måltidsutvecklarna och enhetscheferna utbyte med varandra samt ge samordning för ökad effektivitet. Enhetscheferna har arbetsledaransvar och därmed ansvaret att genomföra förändringarna och den utvecklingen som behövs i respektive kommun. Måltidsutvecklarna är en stödfunktion till enhetscheferna utan linjeansvar men de deltar i förändringsprocessen enligt överenskommelse med enhetschefen.

Måltidschefen rapporterar till Styrgrupp Måltidssamverkan.

Åtagande och ansvarsområde för Måltidschefen i Eslöv
Måltidschefens ansvar och uppdrag är att:

- leda och samordna Strategiskt Ledningsforum Måltid
- representera och vara kontaktperson för Eslövs och Höörs kommuner i samordnad upphandling av varor och tjänster med Lunds kommun
- ge råd och stöd i måltidsfrågor
- rapportera till Styrgrupp Måltidssamverkan.

Ansvarsområde för Måltidsutvecklare
Specialistkompetenser breddas genom rekrytering av ytterligare en måltidsutvecklare. Behov av fördjupad kunskap och ökade kontakter med såväl förskola, skola och äldreomsorg finns men även behov av kompetens kring t.ex. specialkost, livsmedels- och måltidsutveckling utifrån framtida behov.

Måltidsutvecklarnas ansvar och uppdrag är att:

- säkerställa måltidskvaliteten:

  - näringsriktighet
  - matupplevelse
  - livsmedelssäkerhet
  - ekonomi
- utveckla måltiderna:
  - effektivisering
  - genomföra utbildningar
  - information/kommunikation med olika kundgrupper
- omvärldsbevakning

4. Styrgrupp Måltidssamverkan

För samverkansavtalet utses en styrgrupp som består av två tjänstepersoner och en politiker från varje kommun. Styrgrupp Måltidssamverkan ansvarar för uppföljning av verksamheten utifrån uppsatta mål enligt ovan.

Styrgrupp Måltidssamverkan sammanträder två gånger per år med möjlighet att kalla till fler möten om behov uppstår.

5. Finansiering och kostnadsfördelning

De faktiska kostnaderna för gemensamma spetskompetenser och gemensamma utbildningsinsatser finansieras genom en fördelningsnyckel som är framtagen gemensamt och accepterad av båda kommunerna. Principer för att beräkna kostnader framgår av bilaga 1.

Respektive kommun betalar sina licenskostnader och utvecklingskostnader för kostdatasystem.

Varje kommun har fullt budgetansvar inom sina respektive måltidsverksamheter. Avtalet reglerar uppdragen i tjänsterna som måltidsutvecklare samt måltidschefens uppdrag att leda strategiska ledningsgruppen och funktionen att representera och vara kontaktperson för Eslöv och Höörs kommuner vid samordnad upphandling av varor och tjänster genom Lunds kommun.

Styrgrupp Måltidssamverkan ska varje år göra en uppföljning av hur volymer och kostnadsnivåer har förändrats inom respektive måltidsverksamhet och vid behov justera den avtalade kostnadsfördelningen i bilaga 1.

Budget och redovisning

Måltidschefen i Eslövs kommun har ansvar att på ett tidigt stadium signalera till samverkansparterna om verksamheten redovisar eller prognostiserar ett överskridande eller underskott gällande de kostnaderna som framgår i bilaga 1. Frågan ska då lyftas till Styrgrupp Måltidssamverkan innan beslut fattas i respektive kommuns beslutorgan.

6. Väsentliga förändringar och omförhandling

Om verksamhetens eller dess förutsättningar förändras på ett principiellt sätt ska frågan lyftas till Styrgrupp Måltidssamverkan innan eventuellt beslut fattas i respektive kommuns beslutsinstans.

Respektive kommun har rätt att påkalla omförhandling av detta avtal. Nya villkor träder ikraft ett år därefter eller vid tidpunkt som samverkansparterna kommer överens om.

7. Insyn i verksamheten

Båda kommunerna har rätt till löpande insyn i verksamheten som omfattas av avtalet och den redovisning som gäller verksamheten.

8. Arkiv

Arkivmyndighet är kommunstyrelsen i Eslövs Kommun. Förvaring och hantering av handlingar, dokument och digitalt material som framställs inom den gemensamma samverkansverksamheten regleras av Eslöv kommuns arkivreglemente såvitt de avser det gemensamma arbetet. Styrande dokument m.fl. handlingar som avser Höörs kommun arkiveras där.

9. Tvister

Tvist rörande tolkning, tillämpning eller giltighet av detta avtal ska i första hand lösas genom förhandling mellan samverkansparterna. Om samförstånd inte kan nås ska tvist avgöras av allmän domstol.

10. Avtalets giltighet och uppsägning

Detta avtal gäller från och med 2020-01-01 och gäller tills vidare med 12 (tolv) månaders uppsägning.

Vill en part säga upp avtalet ska en dialog föras i Styrgruppen Måltid. Uppsägningen av avtalet ska vara skriftligt, beslutad av behörig företrädare för den part som åberopar uppsägningen samt ha kommit till motparten tillhanda senast tolv månader innan part vill att avtalet ska upphöra.

Eslövs kommun är anställningsmyndighet och ansvarar för övertalig personal.

11. Utvärdering av avtal

Avtalet ska kontinuerligt utvärderas, varvid det särskilt ska beaktas att den samverkade verksamheten bedrivs med hög kvalitet och kostnadseffektivt. Det är parternas ansvar att

säkerställa att årlig utvärdering görs och att information lämnas till respektive kommunstyrelse.

Detta avtal har upprättats i två (2) likalydande exemplar varav parterna har tagit var sitt.

För Höörs kommun	För Eslöv kommun
Ort och datum	Ort och datum
Namn, Titel	Namn, Titel

Bilaga 1. Principer för att beräkna och fördela kostnaderna för gemensamma spetskompetenser inom måltidsverksamheterna i Eslövs och Höörs kommuner

Kommunerna ska fördela gemensamma kostnader enligt framtagen nyckeltalsfördelning.

Gemensamma spetskompetenser
Vid fördelning av kostnader för gemensamma spetskompetenser och ansvarsområden beräknas kostnaderna enligt följande för att bibehålla balansen i ledningsresurserna utifrån totalproduktion.

Totalt finns 4,8 ledningsresurs i Eslöv för ca 6700 portioner, vilket för likvärdig tilldelning ledningsresurs genererar 1,9 för Höör för ca 2650 portioner. Totalt blir detta 6,7 tjänster för bibehållen balans i ledningsresurs för total produktion av ca 9350 portioner.

De 6,7 ledningsresurser fördelas enligt följande

- Eslöv 4,8 befintliga lednings- och utvecklingsresurser + 1,0 utökning för måltidsutvecklare
- Höör 0,9 resurser till ledning (räknas upp till heltidsresurs 1,0)

Fördelningen av kostnaderna utgår ifrån behovet av antal tjänster för måltidsutvecklarna på 3,0 årsarbetare.

Fördelningen av kostnaderna för måltidsutvecklarna fastställs enligt följande:
Eslövs kommun står för 66,66% av kostnaderna och Höörs kommun står för 33,34% av kostnaderna vilket inkluderar kostnader för Strategiskt Ledningsforum Måltid för Höörs kommun med ca 7 %.

Utbildningskostnader
För utbildningstillfällen som samordnas och anordnas gemensamt för medarbetarna inom måltidsverksamheterna där kostnader uppstår beroende på till exempel externa föreläsare eller andra kostnader fördelas procentuellt enligt antal medarbetare (exkl. chefer och måltidsutvecklare) som finns i respektive måltidsverksamhet.

Antal	Eslöv	Höör	% fördelning Höör
Medarbetare årsarbetare	71	25,4	26,35%
Heltidstjänster fördelat på person	81	28	25,69%

Fördelning av kostnader fastställs enligt följande:
Eslövs kommun står för 74 % av kostnaderna och Höörs kommun står för 26 % av kostnaderna.

Principer för att beräkna kostnaderna

- Verksamhetskostnader och OH-kostnader är ersättningsgrundande enligt nedan.
- Kostnader som inte ska belasta samverkansområdet är ersättning för Styrgrupp Måltidssamverkan.
- Höörs kommun ska stå för resekostnader i form av bilkostnader och liknande kostnader för Måltidsutvecklarnas resor mellan Eslöv och Höör, kostnader ska uppgå till Eslövs kommuns årligen fastställda taxa.

Kostnaderna redovisas i 2019 års kostnadsläge vilka justeras enligt Eslövs kommuns årliga uppräkning.

Redovisning av kostnader för samverkan

Beräknade för 2019 års kostnadsläge.

Direkta kostnader	Indikerade resursbehov kr	Kommentar
Medarbetare	1 840 320	Lönekostnad för 3,0 personal inklusive PO
Lokal Eslöv	42000	Lokalyta för tre medarbetare
IT-arbetsplats	7 179	2393 kr/medarbetare/år
Telefoni medarbetare	4680	1560 kr/medarbetare/år
Rese- och logikostnader	15000	5000 kr/medarbetare/år i ledningsfunktion
Utbildningskostnader	37500	12500 kr/medarbetare/år i ledningsfunktion
OH kostnader	27900	9300 kr/medarbetare/år inkluderar löneadm, HR
Summa kostnader	**1974579**	Fördelning Eslöv 1 316 254 kr, Höör 658 324

Uppstartskostnader vid nyanställning	Kostnad kr	Kommentar
Uppstartskostnader, engångskostnad	50 000	Dator, telefon, möbler och samordning
Summa kostnader	50 000	Höör debiteras kostnaden

Serviceabonnemang avseende måltider för vård- och omsorgsnämnden

14

SOT.2023.0042

ESLÖVS KOMMUN

SOT.2023.0042

2023-02-03
Marina Rahm
+4641364213
marina.rahm@eslov.se

Servicenämnden

Serviceabonnemang avseende måltider för vård- och omsorgsnämnden

Ärendebeskrivning
Måltidavdelningens överenskommelser med övriga förvaltningar löper ut 31 december 2022. Överenskommelserna för vård- och omsorgsnämnden ersätts med Serviceabonnemang avseende måltider med bilaga prislista. Prisuppräkning sker i enlighet med kommunfullmäktiges beslut av Budget 2023. Måltidsavdelningens verksamhet är en resultatenhet och intäktsfinansierad och prisuppräkningen ska täcka löneavtalet för 2023. För beräkningen av prisuppräkningen för 2023 är uppdelad enligt följande:

- Årlig, kostnadsökning (livsmedel)
- Lönerörelsen 2023

Årligen så höjs löner och livsmedelskostnader enligt gällande avtalsrörelse och förutsättningarna i budget 2023. Inga extraordinära förändringar är inräknade.

Beslutsunderlag
Serviceabonnemang avseende måltider för vård- och omsorgsnämnden från 2023-03-01

Prislista för Vård och Omsorg

Beredning
Serviceabonnemanget avseende måltider har tagits fram i samråd med tjänstemän på Vård och Omsorg.

Förslag till beslut
- Servicenämnden godkänner inriktningen för serviceabonnemang måltider avseende vård- och omsorgsnämnden daterat den 1 mars 2023 att gälla tills vidare.

- Servicenämnden ger förvaltningschefen i uppdrag att underteckna serviceabonnemanget under förutsättning att även vård- och omsorgsnämnden beslutar godkänna inriktningen för serviceabonnemanget.

Beslutet skickas till
Vård- och omsorgsnämnden

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Marina Rahm
Måltidschef

2023-03-01
Serviceförvaltningen
Måltid

Vård och Omsorg

ESLÖVS KOMMUN

Serviceabonnemang avseende måltider för vård- och omsorgsnämnden

Parter:

Servicegivare:
Serviceförvaltningen

Servicetagare:
Vård och Omsorg

Avtalstid: 2023-03-01 och är löpande tills vidare.

Omfattning:
Produktion och leverans av måltidsabonnemang inom vård- och omsorgsboende. Produktion, servering och avhämtning i allmänna restauranger inom dagverksamhet för äldreomsorg och daglig verksamhet inom området funktionsnedsättning.

Kvalité
Måltiderna ska överensstämma med gällande lagstiftning och nationella riktlinjer och föreskrifter för måltider inom offentlig sektor.

Ändringar och tillägg:
Ändringar och tillägg ska göras skriftligen och undertecknas av båda parter för att vara gällande. Ändringar ska aviseras senast 6 månader före önskad start. Merkostnad debiteras separat

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

Måltidspriset består av två delar, fast serviceabonnemang för servicetjänster, kostnader som är opåverkbara på kort sikt ex. lokaler, personalkostnader och rörligt serviceabonnemang för produktionstjänster, kostnader som påverkbara på kort sikt ex. livsmedel

Fast serviceabonnemang består av 60 % av priset per portion och baseras på grundbeställningen från respektive verksamhet. Rörligt serviceabonnemang består av 40 % av priset per portion.
Beställning/Debitering:
Grundbeställning lämnas halvårsvis för samtliga verksamheter inom Vård och Omsorg.
Förhandsdebitering sker av fast serviceabonnemang 1 per år och av rörligt serviceabonnemang per månad

Uppföljning
Uppföljningsmöte 2 gånger per år med ansvarig måltidschef och avdelningschef inom respektive
Årlig Kvalitetsrapport

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.

Serviceabonnemang är upprättat i två (2) exemplar varav parterna tagit varsitt

Datum:	Datum:
_____	_____
För Serviceförvaltningen:	För Vård och Omsorgsförvaltningen:
_____	_____
Namnförtydligande:	Namnförtydligande:
Åsa Ratcovich Förvaltningschef	Josef Johansson Förvaltningschef

ESLÖVS KOMMUN

2023-01-01
Serviceförvaltningen
Måltid
Marina Rahm

Prisbilaga
Vård- och omsorgsförvaltningen

Prislista 2023	Utan moms	Inkl. moms
Vård och Omsorg		
Måltidsabonnemang	131,87	
Omsorgsmåltid lunch	78,58	
Omsorgsmåltid kväll	58,93	
Lunch	78,58	
Kvällsmat	58,93	
Anhörig lunch	78,58	88,00
Anhörig kväll	58,93	66,00
Kaka /st (till eftermiddagskaffe)	6	
Seniorrestaurang		
Dagens lunch restaurang	78,58	88,00
Lunch, avhämtning restaurang	71,75	80,00

Serviceabonnemang avseende måltider för barn- och familjenämnden

15

SOT.2023.0043

ESLÖVS KOMMUN

SOT.2023.0043

2023-02-03
Marina Rahm
+4641364213
marina.rahm@eslov.se

Servicenämnden

Serviceabonnemang avseende måltider för barn- och familjenämnden

Ärendebeskrivning
Måltidavdelningens överenskommelser med övriga förvaltningar löper ut 31 december 2022. Överenskommelserna för barn- och familjenämnden ersätts med Serviceabonnemang avseende måltider med bilaga prislista. Prisuppräkning sker i enlighet med kommunfullmäktiges beslut av Budget 2023. Måltidsavdelningens verksamhet är en resultatenhet och intäktsfinansierad och prisuppräkningen ska täcka löneavtalet för 2023. För beräkningen av prisuppräkningen för 2023 är uppdelad enligt följande:

- Årlig, kostnadsökning (livsmedel)
- Lönerörelsen 2023

Årligen så höjs löner och livsmedelskostnader enligt gällande avtalsrörelse och förutsättningarna i budget 2023. Inga extraordinära förändringar är inräknade.

Beslutsunderlag
Serviceabonnemang avseende måltider för barn- och familjenämnden från 2023-03-01

Prislista för Barn och Utbildning

Beredning
Serviceabonnemanget avseende måltider har tagits fram i samråd med tjänstemän på Barn och Utbildning.

Förslag till beslut

- Servicenämnden godkänner inriktningen för serviceabonnemang måltider avseende barn- och familjenämnden daterat den 1 mars 2023 att gälla tills vidare.

- Servicenämnden ger förvaltningschefen i uppdrag att underteckna serviceabonnemanget under förutsättning att även barn- och familjenämnden beslutar godkänna inriktningen för serviceabonnemanget.

Beslutet skickas till
Barn- och familjenämnden

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Marina Rahm
Måltidschef

230301
Serviceförvaltningen
Måltid

Barn- och utbildning

ESLÖVS KOMMUN

Serviceabonnemang avseende måltider för barn- och familjenämnden

Parter:

Servicegivare:	Servicetagare:
Serviceförvaltningen	Barn och utbildning

Avtalstid: från 2023-03-01 och är löpande tills vidare

Omfattning:
Produktion, leverans och servering av frukost, lunch, mellanmål och specialkost inom förskola, grundskola, gymnasieskola och fritidsverksamhet.

Kvalité
Måltiderna ska överensstämma med gällande lagstiftning och nationella riktlinjer och föreskrifter för måltider inom offentlig sektor.

Ändringar och tillägg:
Ändringar och tillägg av förändringar av grundverksamheten ska göras skriftligen och undertecknas av båda parter för att vara gällande. Ändringar ska aviseras senast 6 månader före önskad start. Merkostnader debiteras separat.

Priser/ prisjustering:
Prisjustering sker årligen med beslut i kommunens budgetberedning utifrån index Sveriges kommuner och regioner (SKR), prisindex kommunal verksamhet (PKV index). Prislista medföljer som riktlinje.

Måltidspriset består av två delar, fast serviceabonnemang för servicetjänster, kostnader som är opåverkbara på kort sikt ex. lokaler, personalkostnader och rörligt serviceabonnemang för produktionstjänster, kostnader som påverkbara på kort sikt ex. livsmedel

Fast serviceabonnemang består av 60 % av priset per portion och baseras på grundbeställningen från respektive verksamhet.

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

Rörligt serviceabonnemang består av 40 % av priset per portion.

Intäkter i form av EU-bidrag för mejeriprodukter tillfaller servicegivaren.

Beställning/Debitering:
Grundbeställning lämnas läsårsvis för samtliga verksamheter inom Barn och Utbildning. Debitering sker av fast serviceabonnemang 2 gånger per år och av rörligt serviceabonnemang per månad.

Uppföljning
Samordningsmöte sker 2 gånger per år med ansvarig måltidschef och avdelningschef inom respektive område.
Årlig Kvalitetsrapport
Årlig rapport uppföljning av skollagen, Näringsriktiga måltider.

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. Begäran om omförhandling ska göra skriftligen.

Serviceabonnemang är upprättat i två (2) exemplar varav parterna tagit varsitt

Datum:	Datum:
_____	_____
För Serviceförvaltningen:	För Barn- och Utbildning:
_____	_____
Namnförtydligande:	Namnförtydligande:
Åsa Ratcovich Förvaltningschef	Jörgen Larsson Förvaltningschef

2023-01-01
Serviceförvaltningen
Måltid
Marina Rahm

Bilaga :
Barn och Utbildning

ESLÖVS KOMMUN

Prislista 2023	Utan moms	Inkl. moms
Förskola		
Frukost	11,33	
Lunch	27,53	
Mellanmål	10,31	
Pedagogisk lunch	27,53	
Pedagogisk lunch, vuxen	36,54	
Personallunch (inkl moms)		54,00
Personalkostnad mottagningskök/mån/timme	4735	
Personalkostnad mottagningskök/timme	339	
Grundskola		
Skollunch F-3	30,39	
Skollunch 4-6	31,77	
Skollunch 7-9	33,16	
Pedagogisk lunch	33,16	

Frukost, nationella prov	12,00	
Personallunch		54,00

Fritidsverksamhet

Frukost	17,95
Mellanmål	16,25
Pedagogiska måltider	33,16
Personaltid (vid köp av extra tid)	339
Personalkostnad kvällstid (kval övertid)	620

Gymnasiet

Skollunch	41,33	
Pedagogiska måltider	41,33	
APL/APU-elever (praktik)	41,33	
Personallunch (inkl moms)		54,00

Serviceabonnemang avseende måltider för gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

16

SOT.2023.0044

ESLÖVS KOMMUN

SOT.2023.0044

2023-02-03
Marina Rahm
+4641364213
marina.rahm@eslov.se

Servicenämnden

Serviceabonnemang avseende måltider för gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Ärendebeskrivning
Måltidavdelningens överenskommelser med övriga förvaltningar löper ut 31 december 2022. Överenskommelserna för gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden ersätts med Serviceabonnemang avseende måltider med bilaga prislista. Prisuppräkning sker i enlighet med kommunfullmäktiges beslut av Budget 2023. Måltidsavdelningens verksamhet är en resultatenhet och intäktsfinansierad och prisuppräkningen ska täcka löneavtalet för 2023. För beräkningen av prisuppräkningen för 2023 är uppdelad enligt följande:

- Årlig, kostnadsökning (livsmedel)
- Lönerörelsen 2023

Årligen så höjs löner och livsmedelskostnader enligt gällande avtalsrörelse och förutsättningarna i budget 2023. Inga extraordinära förändringar är inräknade.

Beslutsunderlag
Serviceabonnemang avseende måltider för gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden från 2023-03-01

Prislista för Barn och Utbildning

Beredning
Serviceabonnemanget avseende måltider har tagits fram i samråd med tjänstemän på Barn och Utbildning.

Förslag till beslut
- Servicenämnden godkänner inriktningen för serviceabonnemang måltider avseende gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden daterat den 1 mars 2023 att gälla tills vidare.

- Servicenämnden ger förvaltningschefen i uppdrag att underteckna serviceabonnemanget under förutsättning att även gymnasie- och utbildningsnämnden beslutar godkänna inriktningen för serviceabonnemanget.

Beslutet skickas till
Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Marina Rahm
Måltidschef

230301
Serviceförvaltningen
Måltid

Barn- och utbildning

ESLÖVS KOMMUN

Serviceabonnemang avseende måltider för gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Parter:

Servicegivare:	Servicetagare:
Serviceförvaltningen	Barn och utbildning

Avtalstid: från 2023-03-01 och är löpande tills vidare

Omfattning:
Produktion, leverans och servering av frukost, lunch, mellanmål och specialkost inom förskola, grundskola, gymnasieskola och fritidsverksamhet.

Kvalité
Måltiderna ska överensstämma med gällande lagstiftning och nationella riktlinjer och föreskrifter för måltider inom offentlig sektor.

Ändringar och tillägg:
Ändringar och tillägg av förändringar av grundverksamheten ska göras skriftligen och undertecknas av båda parter för att vara gällande. Ändringar ska aviseras senast 6 månader före önskad start. Merkostnader debiteras separat.

Priser/ prisjustering:
Prisjustering sker årligen med beslut i kommunens budgetberedning utifrån index Sveriges kommuner och regioner (SKR), prisindex kommunal verksamhet (PKV index). Prislista medföljer som riktlinje.

Måltidspriset består av två delar, fast serviceabonnemang för servicetjänster, kostnader som är opåverkbara på kort sikt ex. lokaler, personalkostnader och rörligt serviceabonnemang för produktionstjänster, kostnader som påverkbara på kort sikt ex. livsmedel

Fast serviceabonnemang består av 60 % av priset per portion och baseras på grundbeställningen från respektive verksamhet.

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

Rörligt serviceabonnemang består av 40 % av priset per portion.

Intäkter i form av EU-bidrag för mejeriprodukter tillfaller servicegivaren.

Beställning/Debitering:
Grundbeställning lämnas läsårsvis för samtliga verksamheter inom Barn och Utbildning. Debitering sker av fast serviceabonnemang 2 gånger per år och av rörligt serviceabonnemang per månad.

Uppföljning
Samordningsmöte sker 2 gånger per år med ansvarig måltidschef och avdelningschef inom respektive område.
Årlig Kvalitetsrapport
Årlig rapport uppföljning av skollagen, Näringsriktiga måltider.

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. Begäran om omförhandling ska göra skriftligen.

Serviceabonnemang är upprättat i två (2) exemplar varav parterna tagit varsitt

Datum:	Datum:
_____	_____
För Serviceförvaltningen:	För Barn- och Utbildning:
_____	_____
Namnförtydligande:	Namnförtydligande:
Åsa Ratcovich Förvaltningschef	Jörgen Larsson Förvaltningschef

2023-01-01
Serviceförvaltningen
Måltid
Marina Rahm

Bilaga :
Barn och Utbildning

ESLÖVS KOMMUN

Prislista 2023	Utan moms	Inkl. moms
Förskola		
Frukost	11,33	
Lunch	27,53	
Mellanmål	10,31	
Pedagogisk lunch	27,53	
Pedagogisk lunch, vuxen	36,54	
Personallunch (inkl moms)		54,00
Personalkostnad mottagningskök/mån/timme	4735	
Personalkostnad mottagningskök/timme	339	
Grundskola		
Skollunch F-3	30,39	
Skollunch 4-6	31,77	
Skollunch 7-9	33,16	
Pedagogisk lunch	33,16	

Frukost, nationella prov	12,00	
Personallunch		54,00

Fritidsverksamhet

Frukost	17,95
Mellanmål	16,25
Pedagogiska måltider	33,16
Personaltid (vid köp av extra tid)	339
Personalkostnad kvällstid (kval övertid)	620

Gymnasiet

Skollunch	41,33	
Pedagogiska måltider	41,33	
APL/APU-elever (praktik)	41,33	
Personallunch (inkl moms)		54,00

Slutredovisning för projekt 91617 tillbyggnad Norrevångsskolan

17

SOT.2020.0011

ESLÖVS KOMMUN

SOT.2020.0011

2023-02-07
Mattias Lindbro
+4641362924
mattias.lindbro@eslov.se

Servicenämnden

Slutredovisning för projekt 91617 Tillbyggnad Norrevångsskolan

Ärendebeskrivning
Bakgrund
Norrevångsskolan behöver byggas till för att klara ytterligare en parallellklass. Antal barn i skolåldern ökar och förväntas öka kraftigt de närmaste åren.
Syftet med projektet har varit att skapa en tvåparallellig skola med en tillbyggnad på 1700 kvadratmeter (m²) och för ytterligare 100 elever.

Barn- och familjenämnden har önskat en lösning med en tillbyggnad till den befintliga skolan. I samband med tillbyggnaden behöver utemiljön utökas och rustas upp. Detta för att utomhusytan ska motsvara kommunens norm på 30 m² per elev.

Beslutsunderlag
Ekonomisk redovisning daterad 2023-01-31
Hyresberäkning Hus F o B daterad 2023-01-31
Sammanställning hyresberäkning daterad 2023-01-31

Beredning
Projektet
Kommunfullmäktige har i budget 2021 beslutat om projekt Norrevångsskolan med en budget motsvarande 70 mnkr. Servicenämnden föreslog kommunstyrelsens arbetsutskott, enligt beslut § 82, 2021 att igångsättningstillstånd beviljas för om- och tillbyggnad av Norrevångsskolan. Kommunstyrelsens arbetsutskott beviljade, § 89 2021, igångsättningstillstånd med 56,8 miljoner kronor.

En basutredning för byggprojektet inkl. utemiljö har genomförts inom kommunen under ledning av Kommunledningskontorets lokalstrateg samt med representanter från berörda verksamheter. Basutredningen är beställningen till servicenämnden/byggprojektavdelningen.

Utifrån basutredningen/beställningen genomförs byggprojektet i skedena förstudie, programhandlingar, projektering, upphandling, genomföra byggproduktionen, avsluta projektet/överlämna till hyresgäst och fastighetsförvaltning.

Tidsplan för projektet är:
Start: augusti 2021
Inflyttning: januari 2023

Byggprojekt Tillbyggnad Norrevångsskolan är upphandlat som en totalentreprenad för 1700 m² bruttototalarea (BTA) och en ombyggnadsdel på 600 m2 med kök och matsal samt tillhörande utemiljö.

Tillbyggnaden och ombyggnadsdelen är slutbesiktigad och överlämnades till hyresgäst/barn- och familjenämnden samt fastighetsförvaltningen den 1 januari 2023.

Hyresberäkning: Tillbyggnaden på 1700 m², BTA tillkommande hyreskostnad 3 489 000 kronor för 2023. Beloppet inkluderar värme, el, vatten, lokalvård och fastighetsservice.
Ombyggnadsdelen på 600 m², BTA tillkommande hyreskostnad på 438 000 kronor för 2023. Beloppet avser endast kapitalkostnader.

Ekonomiskt resultat

Total budget	Utfall	Resultat
70 000 000 kronor	61 956 158 kronor	8 043 842 kronor

Upphandlingen blev lägre än ursprunglig projektbudget, där av det positiva resultatet på 8 mnkr.

Förslag till beslut
- Servicenämnden föreslår kommunstyrelsen att godkänna slutredovisningen för projekt 91617 tillbyggnad Norrevångsskolan.

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Kristina Thern
Projektchef

Slutredovisning av projekt

SOT.2020.0011

Projektnummer:	91617-86011
Projektnamn:	Norrevångskolan tillbyggnad
KF budget:	70 000 000 kr
Delprojekt:	0 kr
Berörd Yta kvm:	2300
Pris per kvm inkl byggherrekostnad:	26 937 kr
Pris per kvm exkl byggherrekostnad	25 108 kr

		Redovisat	Andel i % mot KF budget
Entreprenadkostnader		**46 300 000**	**66,14%**
Anbudssumma		46 300 000	
Oförutsett (ändring/tillkommande/avgående, ÄTA)		**11 447 302**	**16,35%**
Byggnadsarbete		11 447 302	
Målning		0	
Elarbete		0	
Markarbete		0	
Byggherrekostnader		**4 208 856**	**6,01%**
Externa kost		2 967 856	4,24%
Interna timmar/kostnad	1825	1 241 000	1,77%
Totalt:		**61 956 158**	**88,51%**
Kvar av KF budget:		**8 043 842 kr**	**11,49%**

Datum: 2023-01-31
Utfärdat av: Helén Thordin

HYRESBERÄKNING

86011 Norrevångskolan hus B, 91617

Total byggnadsyta kvm/BTA	600
Utökad yta, kvm/BTA	0
Befintlig byggnadsyta kvm/BTA	0
Total markyta	0

	Prognos	Inv.budget
Total investering	7 052 214 kr	0 kr
Inflyttning	2023-01-01	2023-12-31

86011 Norrevångskolan hus B, 91617

Tillkommande hyresberäkning

Avkastning/TB 0% av drift			0
Administrationskostnader 7,0% av drift			0
Lokalvård			0
Externa Hyror			0
Tillsyn & löpande drift internt (70kr/kvm nybyggnation de fem första åren, därefter 115 kr/kvm)			0
Värmekostnad			0
El exkl uppvärmning			0
VA			0
Yttre skötsel 550kr/tim (snitt 3år)	550	Antal tim 0	0
Övrigt ca 5% (försäkring, sophantering, försäkringsskador, skadeförebyggande mm)			0
Avskrivning			350 260
Ränta			88 153
			438 412
Total årshyra			**438 000**

	Från och med	Till och med	
Hyra för period	2023-01-01	2023-12-31	**438 412**

Tillkommande hyresfördelning	% fördelning	Hyra för period 2022	Årshyra 2022
Klk		0 kr	0 kr
BoU		0 kr	0 kr
GoV		0 kr	0 kr
Sef		0 kr	0 kr
VoO		0 kr	0 kr
KoF		0 kr	0 kr
AoF		0 kr	0 kr
Externa hyresgäst		0 kr	0 kr
Total tillkommande hyra:		**0 kr**	**0 kr**

Befintlig hyra

Avkastning/TB 0% av drift	0	
Administrationskostnader 7% av drift	0	
Lokalvård	0	
Externa Hyror	0	
Tillsyn & löpande drift internt (70kr/kvm nybyggnation de fem första åren, därefter 115 kr	0	
Värmekostnad	0	
El exkl uppvärmning	0	1
VA	0	
Yttre skötsel 550kr/tim (snitt 3år)	0	
Övrigt ca 5% (försäkring, sophantering, försäkringsskador, skadeförebyggande mm)	0	
Avskrivning	0	350 260
Ränta	0	88 153
Total årshyra	**0 kr**	**438 414 kr**

Befintlig hyra	% fördelning	Hyra för period 2022	Årshyra 2022
Klk		0 kr	0 kr
BoU		0 kr	0 kr
GoV		0 kr	0 kr
Sef		0 kr	0 kr
VoO		0 kr	0 kr
KoF		0 kr	0 kr
AoF		0 kr	0 kr
Externa hyresgäst		0 kr	0 kr
Total befintlig hyra		**0 kr**	**0 kr**

	Årshyra 2022	Årshyra 2022
Total Hyra	0 kr	0 kr

Hyra/ kvm BTA	**1 461 kr**
Avskrivning + rta/ kvm BTA	**1 461 kr**
Städ/ kvm BTA	**- kr**
Media samt övrig drift/ kvm BTA	**0 kr**
Underhåll/ kvm BTA (intern drift)	**- kr**

Ekonomichef

HYRESBERÄKNING

86011 Norrevångskolan Hus F, 91617

x	**Total byggnadsyta kvm/BTA**	**1700**
	Utökad yta, kvm/BTA	**0**
	Befintlig byggnadsyta kvm/BTA	**0**
	Total markyta	**0**

		Prognos	Inv.budget
x	**Total investering**	**54 903 944 kr**	**0 kr**
x	**Inflyttning**	**2023-01-01**	**2023-12-31**

86011 Norrevångskolan Hus F, 91617

Tillkommande hyresberäkning

x	Avkastning/TB 0% av drift			0
x	Administrationskostnader 7,0% av drift			54 960
x	Lokalvård			378 396
x	Externa Hyror			0
x	Tillsyn & löpande drift internt (70kr/kvm nybyggnation de fem första åren, därefter 115 kr/kvm)			119 000
x	Värmekostnad			105 925
x	El exkl uppvärmning			116 025
x	VA			28 408
x	Yttre skötsel 550kr/tim (snitt 3år)	550	Antal tim 0	0
x	Övrigt ca 5% (försäkring, sophantering, försäkringsskador, skadeförebyggande mm)			37 388
x	Avskrivning			1 962 816
x	Ränta			686 299
x				3 489 217
x	**Total årshyra**			**3 489 000**
x		**Från och med**	**Till och med**	840 102
x	**Hyra för period**	**2023-01-01**	**2023-12-31**	**3 486 917**

	Tillkommande hyresfördelning	**% fördelning**	**Hyra för period 2022**	**Årshyra 2022**
	Klk		**0 kr**	**0 kr**
x	**BoU**	**100,00%**	**3 486 917 kr**	**3 489 000 kr**
	GoV		**0 kr**	**0 kr**
	Sef		**0 kr**	**0 kr**
	VoO		**0 kr**	**0 kr**
	KoF		**0 kr**	**0 kr**
	AoF		**0 kr**	**0 kr**
	Externa hyresgäst		**0 kr**	**0 kr**
x	**Total tillkommande hyra:**		**3 486 917 kr**	**3 489 000 kr**

Befintlig hyra

Avkastning/TB 0% av drift	0	
Administrationskostnader 7% av drift	0	
Lokalvård	0	
Externa Hyror	0	
Tillsyn & löpande drift internt (70kr/kvm nybyggnation de fem första åren, därefter 115 kr	0	
Värmekostnad	0	
El exkl uppvärmning	0	1
VA	0	
Yttre skötsel 550kr/tim (snitt 3år)	0	
Övrigt ca 5% (försäkring, sophantering, försäkringsskador, skadeförebyggande mm)	0	
Avskrivning	0	
Ränta	0	
Total årshyra	**0 kr**	**1 kr**

	Befintlig hyra	**% fördelning**	**Hyra för period 2023**	**Årshyra 2023**
	Klk		**0 kr**	**0 kr**
	BoU		**0 kr**	**0 kr**
	GoV		**0 kr**	**0 kr**
	Sef		**0 kr**	**0 kr**
	VoO		**0 kr**	**0 kr**
	KoF		**0 kr**	**0 kr**
	AoF		**0 kr**	**0 kr**
	Externa hyresgäst		**0 kr**	**0 kr**
x	**Total befintlig hyra**		**0 kr**	**0 kr**

		Årshyra 2023	**Årshyra 2023**
x	**Total Hyra**	**3 486 917 kr**	**3 489 000 kr**

x	**Hyra/ kvm BTA**	**2 052 kr**
x	**Avskrivning + rta/ kvm BTA**	**1 558 kr**
x	**Städ/ kvm BTA**	**223 kr**
x	**Media samt övrig drift/ kvm BTA**	**202 kr**
x	**Underhåll/ kvm BTA (intern drift)**	**70 kr**
x	**Ekonomichef**	

SAMMANSTÄLLNING HYRESBERÄKNING NORREVÅNGSSKOLAN

Byggnadsdel	Driftkostnad helår	Kapitalkostnad helår	Debitering helår
Hus B		438,000	438,000
Hus F	839,885	2,649,115	3,489,000
Totalt	839,885	3,087,115	3,927,000

Slutredovisning för projekt 91671 Nya östra skolan (Vasavångskolan) etapp 2B

18

SOT.2020.0230

ESLÖVS KOMMUN

SOT.2020.0230

2023-01-26
Fredrik Liedberg
041362316
Fredrik.liedberg@eslov.se

Servicenämnden

Slutredovisning för projekt 91671 Nya östra skolan (Vasavångskolan) etapp 2B

Ärendebeskrivning

Bakgrund

Eslövs kommun har haft outnyttjade lokaler på nya östra skolan (Vasavång) vilka Serviceförvaltningen nu har renoverat. I projektet ingick att bygga om hus F och delar av hus C och B. I projektet ingick även rivning av aula, ombyggnad av utemiljön, nytt miljöhus och renovering av fasader och tak.

Beslutsunderlag

Ekonomisk redovisning Nya Östra skolan 2023-01-27.
Hyresberäkning Nya Östra skolan etapp 2B 2023-01-27.
Hyresberäkning Nya Östra skolan etapp 2A 2023-01-27
Sammanställning hyresberäkning, 2023-01-27.

Beredning

Projektet

Kommunfullmäktige har i budget 2020 och flerårsplan 2021-2023 beslutat om att bygga om Nya östra skolan

En basutredning för byggprojektet har genomförts inom kommunen under ledning av Kommunledningskontorets lokalstrateg samt med representanter från berörda verksamheter. Basutredningen är beställningen till servicenämnden/byggprojektavdelningen.

Utifrån basutredningen/beställningen genomförs byggprojektet i skedena förstudie, programhandlingar, projektering, upphandling, genomföra byggproduktionen, avsluta projektet/överlämna till hyresgäst och fastighetsförvaltning.

Tidsplan för projektet är:
Start: november 2021
Inflyttning: november 2022

Byggprojektet är upphandlat som en totalentreprenad.

Ombyggnaden är slutbesiktigad och överlämnades till hyresgäst/barn- och familjenämnden samt fastighetsförvaltningen den 31 oktober 2022.

Hyresberäkning: Etapp 2B Tillkommande hyra för helår 2023 1 697 000 kronor samt Etapp 2A för ej aktiverade kostnader tillkommande hyra för helår 148 000 kronor. Tillkommande hyra avser endast kapitalkostnader.

Ekonomiskt resultat

Total budget	Utfall	Resultat
34 700 000 kronor	34 700 000 kronor	0 kronor

Förslag till beslut

- Servicenämnden föreslår kommunstyrelsen att godkänna slutredovisningen för projekt 91671 Nya östra skolan (Vasavångskolan) etapp 2B samt ej aktiverade kostnader för etapp 2A.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Kristina Thern
Projektchef

Slutredovisning av projekt

SOT.2020.0230

Projektnummer:	91671-86061
Projektnamn:	Nya Östra etapp 2, 2B
KF budget:	34 700 000 kr
Delprojekt:	0 kr
Berörd Yta kvm:	1900
Pris per kvm inkl byggherrekostnad:	18 262 kr
Pris per kvm exkl byggherrekostnad	17 406 kr

		Redovisat	Andel i % mot KF budget
Entreprenadkostnader		**24 417 722**	**70,37%**
Bygg		24 097 827	
El		319 895	
Oförutsett (ändring/tillkommande/avgående, ÄTA)		**8 653 186**	**24,94%**
Byggnadsarbete		8 235 186	
Elarbete		418 000	
Byggherrekostnader		**1 627 096**	**4,69%**
Externa kost		1 101 576	3,17%
Interna timmar/kostnad	773	525 520	1,51%
Totalt:		**34 698 004**	**99,99%**
Kvar av KF budget:		**1 996 kr**	**0,01%**

Datum: 2023-01-27
Utfärdat av: Helén Thordin

HYRESBERÄKNING

86061 Nya Östra, etapp 2B, 91671

Total byggnadsyta kvm/BTA	**1900**	
Utökad yta, kvm/BTA	**0**	
Befintlig byggnadsyta kvm/BTA	**0**	
Total markyta	**0**	

	Prognos	**Inv.budget**
Total investering	**34 700 000 kr**	**34 700 000 kr**
Inflyttning	**2023-01-01**	**2023-12-31**

86061 Nya Östra, etapp 2B, 91671

Tillkommande hyresberäkning

Avkastning/TB 0% av drift				0
Administrationskostnader 7,0% av drift				0
Lokalvård				0
Externa Hyror				0
Tillsyn & löpande drift internt (70kr/kvm nybyggnation de fem första åren, därefter 115 kr/kvm)				0
Värmekostnad				0
El exkl uppvärmning				0
VA				0
Yttre skötsel 550kr/tim (snitt 3år)	550	Antal tim	0	0
Övrigt ca 5% (försäkring, sophantering, försäkringsskador, skadeförebyggande mm)				0
Avskrivning				1 263 658
Ränta				433 750
Total årshyra				**1 697 000**
	Från och med	**Till och med**		
Hyra för period	**2023-01-01**	**2023-12-31**		**1 697 410**

Tillkommande hyresfördelning	**% fördelning**	**Hyra för period 2022**	**Årshyra 2022**
Klk		**0 kr**	**0 kr**
BoU	**100,00%**	**1 697 410 kr**	**1 697 000 kr**
GoV		**0 kr**	**0 kr**
Sef		**0 kr**	**0 kr**
VoO		**0 kr**	**0 kr**
KoF		**0 kr**	**0 kr**
AoF		**0 kr**	**0 kr**
Externa hyresgäst		**0 kr**	**0 kr**
Total tillkommande hyra:		**1 697 410 kr**	**1 697 000 kr**

Befintlig hyra

Avkastning/TB 0% av drift	0	
Administrationskostnader 7% av drift	0	
Lokalvård	0	
Externa Hyror	0	
Tillsyn & löpande drift internt (70kr/kvm nybyggnation de fem första åren, därefter 115 kr/	0	
Värmekostnad	0	
El exkl uppvärmning	0	1
VA	0	
Yttre skötsel 550kr/tim (snitt 3år)	0	
Övrigt ca 5% (försäkring, sophantering, försäkringsskador, skadeförebyggande mm)	0	
Avskrivning	0	
Ränta	0	
Total årshyra	**0 kr**	**1 kr**

Befintlig hyra	**% fördelning**	**Hyra för period 2023**	**Årshyra 2023**
Klk		**0 kr**	**0 kr**
BoU		**0 kr**	**0 kr**
GoV		**0 kr**	**0 kr**
Sef		**0 kr**	**0 kr**
VoO		**0 kr**	**0 kr**
KoF		**0 kr**	**0 kr**
AoF		**0 kr**	**0 kr**
Externa hyresgäst		**0 kr**	**0 kr**
Total befintlig hyra		**0 kr**	**0 kr**

	Årshyra 2023	**Årshyra 2023**
Total Hyra	**1 697 410 kr**	**1 697 000 kr**

Hyra/ kvm BTA	**893 kr**
Avskrivning + rta/ kvm BTA	**893 kr**
Städ/ kvm BTA	**- kr**
Media samt övrig drift/ kvm BTA	**0 kr**
Underhåll/ kvm BTA (intern drift)	**- kr**

Ekonomichef

HYRESBERÄKNING

86061 Nya Östra, etapp 2A, 91671

Total byggnadsyta kvm/BTA	0
Utökad yta, kvm/BTA	0
Befintlig byggnadsyta kvm/BTA	0
Total markyta	0

	Prognos	Inv.budget
Total investering	2 370 365 kr	0 kr
Inflyttning	2023-01-01	2023-12-31

86061 Nya Östra, etapp 2A, 91671

Tillkommande hyresberäkning

Avkastning/TB 0% av drift				0
Administrationskostnader 7,0% av drift				0
Lokalvård				0
Externa Hyror				0
Tillsyn & löpande drift internt (70kr/kvm nybyggnation de fem första åren, därefter 115 kr/kvm)				0
Värmekostnad				0
El exkl uppvärmning				0
VA				0
Yttre skötsel 550kr/tim (snitt 3år)	550	Antal tim	0	0
Övrigt ca 5% (försäkring, sophantering, försäkringsskador, skadeförebyggande mm)				0
Avskrivning				118 518
Ränta				29 630
				148 148
Total årshyra				**148 000**
	Från och med	**Till och med**		0
Hyra för period	**2023-01-01**	**2023-12-31**		**148 148**

Tillkommande hyresfördelning	**% fördelning**	**Hyra för period 2022**	**Årshyra 2022**
Klk		**0 kr**	**0 kr**
BoU	**100,00%**	**148 148 kr**	**148 000 kr**
GoV		**0 kr**	**0 kr**
Sef		**0 kr**	**0 kr**
VoO		**0 kr**	**0 kr**
KoF		**0 kr**	**0 kr**
AoF		**0 kr**	**0 kr**
Externa hyresgäst		**0 kr**	**0 kr**
Total tillkommande hyra:		**148 148 kr**	**148 000 kr**

Befintlig hyra

Avkastning/TB 0% av drift	0	
Administrationskostnader 7% av drift	0	
Lokalvård	0	
Externa Hyror	0	
Tillsyn & löpande drift internt (70kr/kvm nybyggnation de fem första åren, därefter 115 kr/	0	
Värmekostnad	0	
El exkl uppvärmning	0	1
VA	0	
Yttre skötsel 550kr/tim (snitt 3år)	0	
Övrigt ca 5% (försäkring, sophantering, försäkringsskador, skadeförebyggande mm)	0	
Avskrivning	0	
Ränta	0	
Total årshyra	**0 kr**	**1 kr**

Befintlig hyra	**% fördelning**	**Hyra för period 2023**	**Årshyra 2023**
Klk		**0 kr**	**0 kr**
BoU		**0 kr**	**0 kr**
GoV		**0 kr**	**0 kr**
Sef		**0 kr**	**0 kr**
VoO		**0 kr**	**0 kr**
KoF		**0 kr**	**0 kr**
AoF		**0 kr**	**0 kr**
Externa hyresgäst		**0 kr**	**0 kr**
Total befintlig hyra		**0 kr**	**0 kr**

	Årshyra 2023	**Årshyra 2023**
Total Hyra	**148 148 kr**	**148 000 kr**

Hyra/ kvm BTA	**#DIVISION/0!**
Avskrivning + rta/ kvm BTA	**#DIVISION/0!**
Städ/ kvm BTA	**#DIVISION/0!**
Media samt övrig drift/ kvm BTA	**#DIVISION/0!**
Underhåll/ kvm BTA (intern drift)	**#DIVISION/0!**

Ekonomichef

SAMMANSTÄLLNING HYRESBERÄKNING NYA ÖSTRA ETAPP 2B

Byggnadsdel	Driftkostnad helår	Kapitalkostnad helår	Debitering helår
Hus A		1,697,000	1,697,000
Hus A, etapp 2A		148,000	148,000
Totalt			1,845,000

Slutredovisning för projekt 91883 ombyggnad av Rådhuset

19

SOT.2021.0169

ESLÖVS KOMMUN

SOT.2021.0169

2023-01-26
Fredrik Liedberg
041362316
Fredrik.liedberg@eslov.se

Servicenämnden

Slutredovisning för projekt 91883 Ombyggnad av Rådhuset

Ärendebeskrivning
Bakgrund
Eslövs kommun har haft outnyttjade lokaler på Rådhuset vilka Serviceförvaltningen nu har renoverat. I projektet ingick nytt tak, dränering och injektering av källargrund, nya installationer och delvis ny planlösning. På plan 1 och 2 kommer Serviceförvaltningen att flytta in och på plan 3 kommer Kultur och Fritid att flytta in.

Beslutsunderlag
Ekonomisk redovisning Rådhuset, 2023-02-02
Hyresberäkning Rådhuset, 2023-02-02

Beredning
Eslövs kommun har genom budget 2021 och flerårsplan 2021-2023 beslutat om ombyggnad av Rådhuset.

En basutredning för byggprojektet har genomförts inom kommunen under ledning av Kommunledningskontorets lokalstrateg samt med representanter från berörda verksamheter. Basutredningen är beställningen till servicenämnden/byggprojektavdelningen.

Utifrån basutredningen/beställningen genomförs byggprojektet i skedena förstudie, programhandlingar, projektering, upphandling, genomföra byggproduktionen, avsluta projektet/överlämna till hyresgäst och fastighetsförvaltning.

Tidsplan för projektet är:
Start: januari 2022
Slutbesiktning: oktober 2022
Inflyttning: mars 2023

Byggprojektet är upphandlat som en totalentreprenad.

Ombyggnaden är slutbesiktigad. Inflyttning sker i mars 2023.

Hyresberäkning: ombyggnaden på 1315 kvadratmeter (m²), bruttototalarea (BTA) beräknas innebära en årshyra för Rådhuset på 1 943 000 kr/år från den 1 november 2022. Beloppet inkluderar värme, el, vatten, lokalvård och fastighetsservice.

Ekonomiskt resultat

Total budget	Utfall	Resultat
27 500 000 kronor	28 230 000 kronor	-730 000 kronor

Projektet visar i nuläget underskott med 730 000 kronor vilket beror på ökade kostnader för byte av hiss och hyresgästanpassningar inför inflyttningen.

Förslag till beslut

- Servicenämnden föreslår kommunstyrelsen att godkänna slutredovisningen för projekt 91883 ombyggnad av Rådhuset.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Kristina Thern
Projektchef

Slutredovisning av projekt

SOT.2020.0231

Projektnummer:	91883-81001
Projektnamn:	Rådhuset ombyggnad
KF budget:	27 500 000 kr
Delprojekt:	0 kr
Berörd Yta kvm:	1315
Pris per kvm inkl byggherrekostnad:	21 468 kr
Pris per kvm exkl byggherrekostnad	19 905 kr

		Redovisat	Andel i % mot KF budget
Entreprenadkostnader		**17 800 000**	**64,73%**
Anbudssumma		17 800 000	
Oförutsett (ändring/tillkommande/avgående, ÄTA)		**8 375 002**	**30,45%**
Byggnadsarbete		8 375 002	
		0	
		0	
		0	
Byggherrekostnader		**2 054 998**	**7,47%**
Externa kost		1 590 558	5,78%
Interna timmar/kostnad	683	464 440	1,69%
Totalt:		**28 230 000**	**102,65%**
Kvar av KF budget:		**-730 000 kr**	**-2,65%**

Datum: 2023-02-02
Utfärdat av: Helén Thordin

HYRESBERÄKNING

91883 Rådhuset omb. 81001

x	**Total byggnadsyta kvm/BTA**	**1315**
	Utökad yta, kvm/BTA	**0**
	Befintlig byggnadsyta kvm/BTA	**0**
	Total markyta	**0**

		Prognos	Inv.budget
x	**Total investering**	**28 230 000 kr**	**27 500 000 kr**
x	**Inflyttning**	**2023-01-01**	**2023-12-31**

91883 Rådhuset omb. 81001

Tillkommande hyresberäkning

x	Avkastning/TB 0% av drift			0
x	Administrationskostnader 7,0% av drift			31 517
x	Lokalvård			120 235
x	Externa Hyror			0
x	Tillsyn & löpande drift internt (70kr/kvm nybyggnation de fem första åren, därefter 115 kr/kvm)			92 050
x	Värmekostnad			49 162
x	El exkl uppvärmning			83 338
x	VA			18 019
x	Yttre skötsel 550kr/tim (snitt 3år)	550	Antal tim 120	66 000
x	Övrigt ca 5% (försäkring, sophantering, försäkringsskador, skadeförebyggande mm)			21 440
x	Avskrivning			1 108 028
x	Ränta			352 875
x				1 942 663
x	**Total årshyra**			**1 943 000**
x		**Från och med**	**Till och med**	481 761
x	**Hyra för period**	**2023-01-01**	**2023-12-31**	**1 941 343**

	Tillkommande hyresfördelning	**% fördelning**	**Hyra för period 2023**	**Årshyra 2023**
x	**Klk**	**13,00%**	**252 375 kr**	**252 590 kr**
	BoU		**0 kr**	**0 kr**
	GoV		**0 kr**	**0 kr**
x	**Sef**	**60,00%**	**1 164 806 kr**	**1 165 800 kr**
	VoO		**0 kr**	**0 kr**
x	**KoF**	**27,00%**	**524 163 kr**	**524 610 kr**
	AoF		**0 kr**	**0 kr**
	Externa hyresgäst		**0 kr**	**0 kr**
x	**Total tillkommande hyra:**		**1 941 343 kr**	**1 943 000 kr**

Befintlig hyra

Avkastning/TB 0% av drift	0	
Administrationskostnader 7% av drift	0	
Lokalvård	0	
Externa Hyror	0	
Tillsyn & löpande drift internt (70kr/kvm nybyggnation de fem första åren, därefter 115 kr/	0	
Värmekostnad	0	
El exkl uppvärmning	0	1
VA	0	
Yttre skötsel 550kr/tim (snitt 3år)	0	
Övrigt ca 5% (försäkring, sophantering, försäkringsskador, skadeförebyggande mm)	0	
Avskrivning	0	
Ränta	0	
Total årshyra	**0 kr**	**1 kr**

	Befintlig hyra	**% fördelning**	**Hyra för period 2023**	**Årshyra 2023**
	Klk	**3,00%**	**0 kr**	**0 kr**
	BoU		**0 kr**	**0 kr**
	GoV		**0 kr**	**0 kr**
	Sef		**0 kr**	**0 kr**
	VoO		**0 kr**	**0 kr**
	KoF		**0 kr**	**0 kr**
	AoF		**0 kr**	**0 kr**
	Externa hyresgäst		**0 kr**	**0 kr**
x	**Total befintlig hyra**		**0 kr**	**0 kr**

		Årshyra 2023	**Årshyra 2023**
x	**Total Hyra**	**1 941 343 kr**	**1 943 000 kr**

x	**Hyra/ kvm BTA**	**1 478 kr**
x	**Avskrivning + rta/ kvm BTA**	**1 111 kr**
x	**Städ/ kvm BTA**	**91 kr**
x	**Media samt övrig drift/ kvm BTA**	**205 kr**
x	**Underhåll/ kvm BTA (intern drift)**	**70 kr**

x **Ekonomichef**

Slutredovisningen för projekt 91617 Källebergsskolan ombyggnad utemiljö

20

SOT.2023.0039

ESLÖVS KOMMUN

SOT.2023.039

2023-01-26
Fredrik Liedberg
041362316
Fredrik.liedberg@eslov.se

Servicenämnden

Slutredovisning för Källebergsskolan ombyggnad av utemiljö

Ärendebeskrivning
Bakgrund
När nybyggnationen av Sallerupskolan börjar ska elever från Sallerupskolan evakueras till Källebergskolan där Eslövs kommun har outnyttjade lokaler. Utemiljön vid Källebergsskolan har anpassats med lekutrustning för att passa eleverna från Sallerupskolan

Beslutsunderlag
Ekonomisk redovisning Källebergsskolan, 2023-01-30.
Hyresberäkning Källebergsskolan, 2023-01-30.

Beredning
Projektet
Kommunfullmäktige har i budget 2020 och flerårsplan 2021-2023 beslutat om att bygga om utemiljön vid Källebergsskolan.

Tidsplan för projektet är:
Start: augusti 2022
Färdigt : februari 2023

Byggprojektet är avropat från ramavtal.

Hyresberäkning : ombyggnaden beräknas innebära en årshyra för Källebergsskolan på 47 000 kronor/år från den 1 mars 2023.

Ekonomiskt resultat

Total budget	Utfall	Resultat
1 900 000 kronor	1 250 000 kronor	650 000 kronor

Projektet visar i nuläget överskott med 650 000 kronor.

Förslag till beslut

- Servicenämnden föreslår kommunstyrelsen att godkänna slutredovisningen för projekt 91617 Källebergsskolan ombyggnad utemiljö.

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Kristina Thern
Projektchef

Slutredovisning av projekt

SOT.2023.0039

Projektnummer:	91617-86063
Projektnamn:	Källebergskolan, utemiljö
KF budget:	1 900 000 kr
Delprojekt:	0 kr
Berörd Yta kvm:	1
Pris per kvm inkl byggherrekostnad:	1 250 000 kr
Pris per kvm exkl byggherrekostnad	1 070 500 kr

		Redovisat	Andel i % mot KF budget
Entreprenadkostnader		**1 070 500**	**56,34%**
Anbudssumma		1 070 500	
Oförutsett (ändring/tillkommande/avgående, ÄTA)		**0**	**0,00%**
Markarbete		0	
Byggherrekostnader		**179 500**	**9,45%**
Externa kost		179 500	9,45%
Interna timmar/kostnad		0	0,00%
Totalt:		**1 250 000**	
Kvar av KF budget:		**650 000 kr**	
			65,79%
			34,21%

Datum: 2023-01-30
Utfärdat av: Helén Thordin

HYRESBERÄKNING

86063 Källebergskolan, utemiljö 91617

Total byggnadsyta kvm/BTA	**0**
Utökad yta, kvm/BTA	**0**
Befintlig byggnadsyta kvm/BTA	**0**
Total markyta	**0**

	Prognos	**Inv.budget**
Total investering	**1 250 000 kr**	**1 900 000 kr**
Inflyttning	**2023-01-01**	**2023-12-31**

86063 Källebergskolan, utemiljö 91617

Tillkommande hyresberäkning

Avkastning/TB 0% av drift				0
Administrationskostnader 7,0% av drift				0
Lokalvård				0
Externa Hyror				0
Tillsyn & löpande drift internt (70kr/kvm nybyggnation de fem första åren, därefter 115 kr/kvm)				0
Värmekostnad				0
El exkl uppvärmning				0
VA				0
Yttre skötsel 550kr/tim (snitt 3år)	550	Antal tim	0	0
Övrigt ca 5% (försäkring, sophantering, försäkringsskador, skadeförebyggande mm)				0
Avskrivning, snitt 3 år				31 250
Ränta 3 års snitt				15 625
				0
Total årshyra				**47 000**
	Från och med	**Till och med**		0
Hyra för period	**2023-01-01**	**2023-12-31**		**46 875**

Tillkommande hyresfördelning	**% fördelning**	**Hyra för period 2022**	**Årshyra 2022**
Klk		**0 kr**	**0 kr**
BoU	**100,00%**	**46 875 kr**	**47 000 kr**
GoV		**0 kr**	**0 kr**
Sef		**0 kr**	**0 kr**
VoO		**0 kr**	**0 kr**
KoF		**0 kr**	**0 kr**
AoF		**0 kr**	**0 kr**
Externa hyresgäst		**0 kr**	**0 kr**
Total tillkommande hyra:		**46 875 kr**	**47 000 kr**

Befintlig hyra

Avkastning/TB 0% av drift	0	
Administrationskostnader 7% av drift	0	
Lokalvård	0	
Externa Hyror	0	
Tillsyn & löpande drift internt (70kr/kvm nybyggnation de fem första åren, därefter 115 kr/	0	
Värmekostnad	0	
El exkl uppvärmning	0	1
VA	0	
Yttre skötsel 550kr/tim (snitt 3år)	0	
Övrigt ca 5% (försäkring, sophantering, försäkringsskador, skadeförebyggande mm)	0	
Avskrivning	0	
Ränta	0	
Total årshyra	**0 kr**	**1 kr**

Befintlig hyra	**% fördelning**	**Hyra för period 2023**	**Årshyra 2023**
Klk		**0 kr**	**0 kr**
BoU		**0**	**0 kr**
GoV		**0 kr**	**0 kr**
Sef		**0 kr**	**0 kr**
VoO		**0 kr**	**0 kr**
KoF		**0 kr**	**0 kr**
AoF		**0 kr**	**0 kr**
Externa hyresgäst		**0 kr**	**0 kr**
Total befintlig hyra		**0 kr**	**0 kr**

	Årshyra 2023	**Årshyra 2023**
Total Hyra	**0 kr**	**47 000 kr**

Hyra/ kvm BTA	**#DIVISION/0!**
Avskrivning + rta/ kvm BTA	**#DIVISION/0!**
Städ/ kvm BTA	**#DIVISION/0!**
Media samt övrig drift/ kvm BTA	**#DIVISION/0!**
Underhåll/ kvm BTA (intern drift)	**#DIVISION/0!**

Ekonomichef

Slutredovisning för projekt 21006 tillfällig inhyrning av förskola Väster

21

SOT.2021.0207

ESLÖVS KOMMUN

SOT.2021.0207

2023-02-07
Marcus Stjernkvist
+4641362975
marcus.stjernkvist@eslov.se

Servicenämnden

Slutredovisning för projekt 21006 tillfällig inhyrning av förskola väster

Ärendebeskrivning

Bakgrund

Förskolan Skogsgläntan har bedrivit sin verksamhet i moduler sedan 2009. På platsen ska den nya förskolan Vitsippan byggas vilket gjorde att modulerna behövde plockas bort och verksamheten flytta till tillfälliga lokaler. Förskolan har ca 40 barn fördelat på två avdelningar.

Beslutsunderlag

Ekonomisk redovisning, tillfällig inhyrning av förskola väster, 2023-01-27.
Hyresberäkning, tillfällig inhyrning av förskola väster, 2023-01-01.

Beredning

Projektet

Kommunfullmäktige beslutade den 25 maj 2021 att bevilja servicenämnden ökning av investeringsbudget med två miljoner kronor avseende åtgärder för iordningställande av förhyrd tillfällig förskola på väster i Eslövs tätort. Kommunfullmäktige beslutade den 28 februari 2022 att bevilja en utökning investeringsbudgeten 2022 till högst 4,2 miljoner.

En enkel projektering gjordes tillsammans med Barn och Utbildning för att ta fram ett förfrågningsunderlag för att genomföra förnyad konkurrensutsättning inom befintligt ramavtal gällande byggservice. Entreprenaden avsåg iordningställning av lokalerna samt skapande av utemiljö.

Upphandlingen genomfördes under våren 2022 och arbetet utfördes under sommaren/hösten 2022. Lokalerna stod klara för inflyttning den 30 september 2022.

Lokalerna som iordningställts är cirka 560 kvadratmeter och dimensionerade för att klara 55 barn.

Hyresberäkning: Lokalerna på cirka 560 m², bruttototalarea (BTA) beräknas innebära en årshyra för tillfällig inhyrning av förskola väster på 2 378 000 kr/år från den 1 januari 2023. Beloppet inkluderar värme, el, vatten, lokalvård och fastighetsservice.

Ekonomiskt resultat

Total budget	Utfall	Resultat
4 200 000 kronor	4 079 837 kronor	120 163 kronor

Projektet visar ett överskott med 120 163 kronor vilket beror på att omfattningen av utemiljön minskats och att man i projektet valt billigare alternativ när lokalerna iordningställts.

Förslag till beslut

- Servicenämnden föreslår kommunstyrelsen att godkänna slutredovisningen för projekt 21006 tillfällig inhyrning av förskola väster.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Kristina Thern
Projektchef

Slutredovisning av projekt

SOT.2021.0207

Projektnummer:	91923-87131
Projektnamn:	Tillfällig inhyrd förskola
KF budget:	4 200 000 kr
Delprojekt:	0 kr
Berörd Yta kvm:	560
Pris per kvm inkl byggherrekostnad:	7 285 kr
Pris per kvm exkl byggherrekostnad	6 498 kr

		Redovisat	Andel i % mot KF budget
Entreprenadkostnader		**2 989 200**	**71,17%**
Anbudssumma		2 989 200	
Oförutsett (ändring/tillkommande/avgående, ÄTA)		**649 780**	**15,47%**
Byggnadsarbete		578 980	
El, lås, larm, it		70 800	
		0	
		0	
Byggherrekostnader		**440 857**	**10,50%**
Externa kost		183 817	4,38%
Interna timmar/kostnad	378	257 040	6,12%
Totalt:		**4 079 837**	**97,14%**
Kvar av KF budget:		**120 163 kr**	**2,86%**

Datum: 2023-01-27
Utfärdat av: Helén Thordin

HYRESBERÄKNING

87131 Tillfällig förskola, 91923

Total byggnadsyta kvm/BTA	560
Utökad yta, kvm/BTA	0
Befintlig byggnadsyta kvm/BTA	0
Total markyta	0

	Prognos	Inv.budget
Total investering	4 080 000 kr	4 200 000 kr
Inflyttning	2023-01-01	2023-12-31

87131 Tillfällig förskola, 91923

Tillkommande hyresberäkning

Avkastning/TB 0% av drift				0
Administrationskostnader 7,0% av drift				63 249
Lokalvård				192 930
Externa Hyror				428 400
Tillsyn & löpande drift internt (70kr/kvm nybyggnation de fem första åren, därefter 115 kr/kvm)				39 200
Värmekostnad				120 000
El exkl uppvärmning				65 000
VA				15 000
Yttre skötsel 550kr/tim (snitt 3år)	550	Antal tim	0	0
Övrigt ca 5% (försäkring, sophantering, försäkringsskador, skadeförebyggande mm)				43 026
Avskrivning, snitt 3 år				1 360 000
Ränta 3 års snitt				51 000
Total årshyra				**2 378 000**
	Från och med	**Till och med**		
Hyra för period	**2023-01-01**	**2023-12-31**		**2 375 156**

Tillkommande hyresfördelning	**% fördelning**	**Hyra för period 2022**	**Årshyra 2022**
Klk		**0 kr**	**0 kr**
BoU		**0 kr**	**0 kr**
GoV		**0 kr**	**0 kr**
Sef		**0 kr**	**0 kr**
VoO		**0 kr**	**0 kr**
KoF		**0 kr**	**0 kr**
AoF		**0 kr**	**0 kr**
Externa hyresgäst		**0 kr**	**0 kr**
Total tillkommande hyra:		**0 kr**	**0 kr**

Befintlig hyra

Avkastning/TB 0% av drift	0	
Administrationskostnader 7% av drift	0	
Lokalvård	0	
Externa Hyror	0	
Tillsyn & löpande drift internt (70kr/kvm nybyggnation de fem första åren, därefter 115 kr/	0	
Värmekostnad	0	
El exkl uppvärmning	0	1
VA	0	
Yttre skötsel 550kr/tim (snitt 3år)	0	
Övrigt ca 5% (försäkring, sophantering, försäkringsskador, skadeförebyggande mm)	0	
Avskrivning	0	
Ränta	0	
Total årshyra	**0 kr**	**1 kr**

Befintlig hyra	**% fördelning**	**Hyra för period 2023**	**Årshyra 2023**
Klk		**0 kr**	**0 kr**
BoU		**0 kr**	**0 kr**
GoV		**0 kr**	**0 kr**
Sef		**0 kr**	**0 kr**
VoO		**0 kr**	**0 kr**
KoF		**0 kr**	**0 kr**
AoF		**0 kr**	**0 kr**
Externa hyresgäst		**0 kr**	**0 kr**
Total befintlig hyra		**0 kr**	**0 kr**

	Årshyra 2023	**Årshyra 2023**
Total Hyra	**0 kr**	**0 kr**

Hyra/ kvm BTA	**4 246 kr**
Avskrivning + rta/ kvm BTA	**2 520 kr**
Städ/ kvm BTA	**345 kr**
Media samt övrig drift/ kvm BTA	**547 kr**
Underhåll/ kvm BTA (intern drift)	**70 kr**

Ekonomichef

Uppföljning av byggprojekten för februari 2023

22

SOT.2021.0044

ESLÖVS KOMMUN

SOT.2021.0044

2023-02-03
Kristina Thern
kristina.thern@eslov.se

Servicenämnden

Uppföljning av byggprojekt februari 2023

Ärendebeskrivning
Utifrån servicenämndens reglemente beslutat av kommunfullmäktige den 28 november 2022 § 119 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 tillfredställande sätt och enligt kommunens mål och riktlinjer.

Beslutsunderlag
Projektrapport februari 2023.

Beredning
Projektrapporten är framtagen av Serviceförvaltningens byggprojektavdelning. Rådhuset, Sallerupskolan, Violen, Vitsippan, Blåsippan, Stehagskolan, Vasavång, Kulturskolan, Gamla Östra skolan, Kulturskolan, Norrevångskolan, Marieskolan och Idrottsparken, är upptagna med förändringar.

Nytillkomna projekt är Husarängen klubbstuga och konstgräsplan, samt rivning av Norrebo.

Förslag till beslut
Servicenämnden godkänner uppföljningsrapporten av byggprojekt för februari 2023.

Beslutet skickas till – För kännedom
Kommunstyrelsen
Kultur- och fritidsnämnden
Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden
Barn- och familjenämnden

Åsa Ratcovich	Kristina Thern
Förvaltningschef	Projektchef

ESLÖVS KOMMUN

UPPFÖLJNING BYGGPROJEKT

Februari 2023

Dokumentet riktar sig till förtroendevalda och förvaltningar inom Eslövs kommun. Ses över för revidering löpande. Kontaktperson: Byggprojektchef Serviceförvaltingen

ESLÖVS KOMMUN

RAPPORT

INNEHÅLL

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

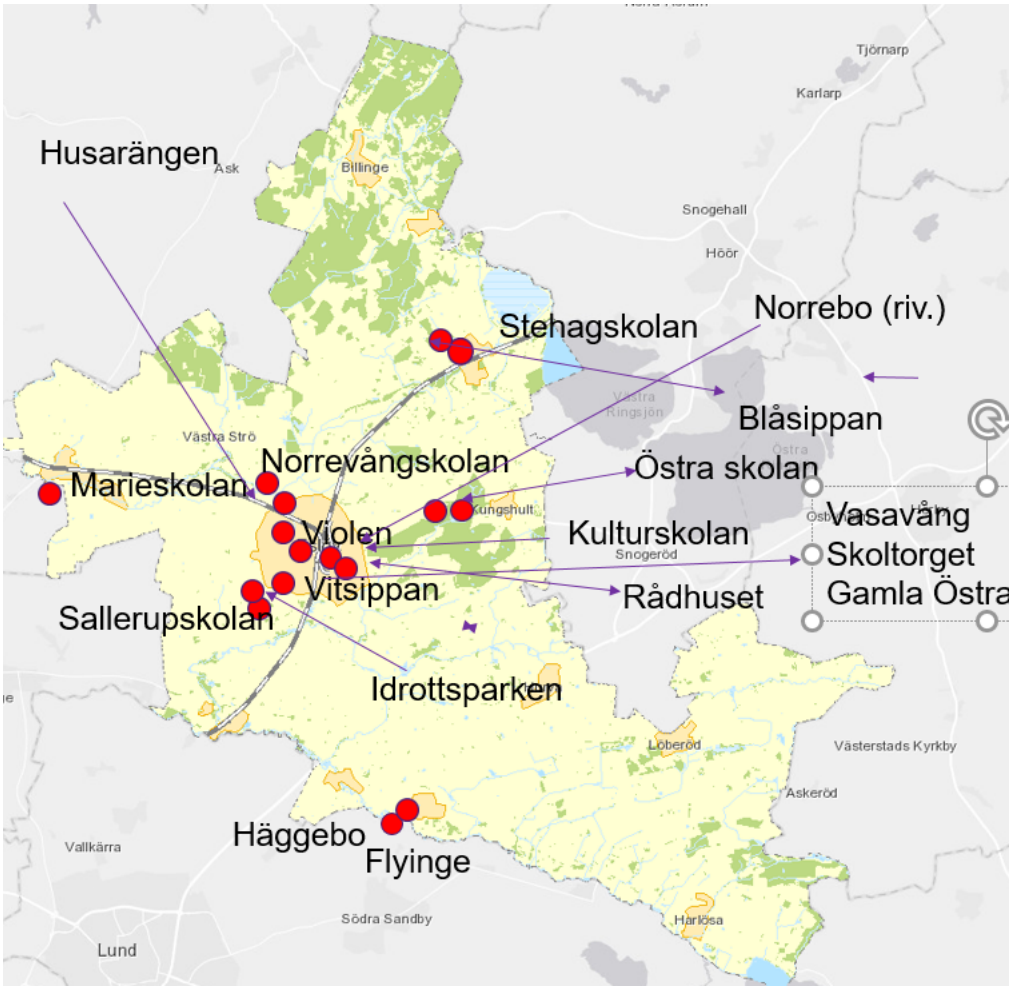
ESLÖVS KOMMUN

Information

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 fridtidsbyggnader.

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

ESLÖVS KOMMUN

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

Förteckning över pågående projekt

- Rådhuset
- Violen(Norrebo)
- Vitsippan (Nya Skogsgläntan)
- Flyinge Häggebo förskola
- Blåsippan (Stehag söder)
- Marieskolan
- Sallerupskolan
- Norrevångsskolan
- Stehagskolan
- Vasavång (Nya Östra skolan etapp 2)
- Skoltorget
- Gamla Östra skolan (Carl Engströmskolan byggnad C)
- Kulturskolan
- Flyinge skolan
- Idrottsparken
- Stadshuset foajé
- Norrebo Rivning
- Husarängen konstgräsplan
- Husarängen Klubbstuga, mindre garage

Skogsgläntan numera Vitsippan
Norrebo numera Violen
Norrebo rivning gamla Norrebo
Stehags förskola numera Blåsippans förskola
Bergaskolan numera Vasavång skola

Projektstatus

Rådhuset
Lokalerna ska iordningställas till generella administrativa lokaler för kommunens verksamheter. Vid dränering av byggnaden upptäcktes det att källarväggarna är i dåligt skick. Entreprenören har utrett vad detta innebär för byggnationen. Det som framkommit är att detta måste åtgärdas, då det annars finns risk att fukten går upp i huset, och/eller eller så kan det bli sättningar, som med tiden kan göra att huset inte kan användas av säkerhetsskäl.
Arbetet med källarväggarna pågår och gå enligt plan. Beräknas vara klart i april 2023.
Hyresgästanpassningar för SeF och KoF kommer ske under våren. Bland annat utökning av eluttag och omklädningsrum i källaren. Detta medför utökade kostnader i projektet utifrån budget.
Budgeten kommer utifrån lokalgruppens beräkning och kan komma att ändras.
Budget: 27,5 Mkr

ESLÖVS KOMMUN

Datum för slutbesiktning: 2022-10-17 OK - Klart
Datum för inflytt/tillgång för beställare: december 2022,
Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Violen (Norrebo)
Nybyggnation av förskola med sex avdelningar. Upphandlad via SKR:s ramavtal för förskolelokaler. I projektet återstår utemiljö och bullerplank.
Bygglov för bullerplank är klart. Arbetet planeras starta under våren 2023. Beroende på långa leveranstider kan fördröjning ske av rivning och utemiljö.
Budget: 43,8 Mkr.
Förskolan är inflyttad sedan V38 2022
Byggprojektledare: Mattias Lindbro

Norrebo (Gamla förskolan – som skall rivas)
Rivning av gamla förskolan. Ytan kommer bli ny utemiljö till den nybyggda förskolan (Violen).
Under våren kommer upphandling ske genom en förnyad konkurrensutsättning.
Budget: I driftsbudget 2023 finns det under finansförvaltningen en större post som är avsedd att täcka rivnings- och saneringskostnader och det är där som rivningskostnaden ska inrymmas. Rivningar är inget som belastar investeringar, de kostnadsföras direkt det år de genomförs.
Rivning går på separat budget KLK
Datum: Planerad start efter semester 2023.
Byggprojektledare: Niclas Spets

Vitsippan (f.d. Nya Skogsgläntan)
Nybyggd förskola med 8 avdelningar, 140 platser.
Ersättningslokaler för befintliga Skogsgläntans verksamhet blev klar V39. Entreprenadstart planeras våren 2023
Förskolan är upphandlad via SKR:s ramavtal för förskolelokaler. Budgeten kommer att överskridas. Upphandlingen av konceptförskola har inneburit att en hel del anpassningar har behövt göras för att få en fungerande verksamhet. Konceptförskolans utformning har ett lågt standardutförande. Kompletteringar av tekniska lösningar och utrustning har krävts då det saknats i SKRs förfrågningsunderlag. Enligt upphandlingen har entreprenören rätt till ytterligare 12 % på alla extrabeställningar. Projektets budget prognostiseras att överstigas med ca 1 000 000 kr
Budget: 61 Mkr
Bygglovsansökan är inskickat. Planerad schaktstart är vid årsskiftet 2022/2023
Datum för inflytt: HT 2024
Byggprojektledare: Henrik Holmelin

Flyinge Häggebo Förskola
Tillbyggnad av befintlig förskola med två avdelningar och utökning av lekyta.
Tillbyggnaden är slutbesiktigad och verksamheten flyttade in V28.
Arbete med utemiljö påbörjad beräknas klart våren 2023
Budget: 19 Mkr
Datum för slutbesiktning: V26 2022
Datum för inflytt: V28 2022 Inflyttad
Datum för slutbesiktning utemiljö V 19 2023

ESLÖVS KOMMUN

Byggprojektledare: Daniella Odendaal (Internt Henrik Holmelin)

Blåsippan (Stehag söder)
Nybyggnad av förskola i södra Stehag. Förskolan kommer att ersätta Gyabo och Trollhassels förskolor och möta behovet av fler förskoleplatser. Förskolan är upphandlad via SKR:s ramavtal för förskolelokaler. Budgeten kommer att överskridas. Upphandlingen av konceptförskola har inneburit att en hel del anpassningar har behövt göras för att få en fungerande verksamhet. Konceptförskolans utformning har ett lågt standardutförande.
Kompletteringar av tekniska lösningar och utrustning har krävts då det saknats i SKRs förfrågningsunderlag.
Enligt upphandlingen har entreprenören rätt till ytterligare 12 % på alla extrabeställningar. Projektets budget prognostiseras att överstigas med ca 5 000 000 kr
Arbete med fasad, innerväggar och utemiljö pågår.
Budget: 44,5Mkr
Datum för inflytt: V 21 2023
Byggprojektledare: Henrik Holmelin

Marieskolan
Tillbyggnad av befintlig skola för ytterligare 100 barn samt modernisering av den befintliga är klar. Skolan tillträdde lokalerna v 32. Invigning av skolan var den 1 september.
Markundersökningarna vid och kring de två oljecisternerna visade på att marken behöver saneras. Olika prover har tagits på platsen i dialog med Miljö och samhällsbyggnad. Sanering kommer att göras under våren 2023.
Saneringen ingår inte i projektbudgeten. När sanering är klar kan skolgården färdigställas.
En tvist mellan entreprenör och byggprojekt pågår gällande hantering av massor. Det kan innebära en kostnad på runt 1 mnkr, beroende på vad som framkommer. Den ekonomiska risken kan inte avföras förrän slutmöte för ekonomin hållits. Detta sker efter att markarbetena gjorts klart.
Budget: 42 Mkr
Skolan har tagit lokalerna i bruk V32 2022
Byggprojektledare: Mattias Lindbro

Sallerupskolan
Nybyggnad av en treparallell skola med ca 6 300 kvm. Anpassning av utemiljö på fastigheten där Sallerupskolan ligger idag.
Upphandlingen blev överprövad och är nu klar. Förvaltningsrätten dömde till vår fördel. Nu ligger det en avtalsspärr på tio dagar, från 2/2. Om det efter tio dagar inte finns något interimistiskt beslut från kammarrätt att avtal inte får ingås, kan vi ingå avtal.
Stor risk att budgeten behöver utökas då det är har gått nio månader sedan upphandlingen utfördes.
Budget: 203,5 Mkr
Datum för slutbesiktning: nov 2024
Datum för inflytt/tillgång för beställare: dec 2024
Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

ESLÖVS KOMMUN

Norrevångsskolan
Verksamheten har flyttat in. Mindre arbeten återstår med larm/passage och utemiljön med parkeringsytan mot Ondsjövägen.
Entreprenören hävdar rätt till ersättning för ökade kostnader på grund av kriget i Ukraina enligt avtalet mellan parterna ABT06. Juridiskt ombud är inkopplat och beroende på utgången kan detta innebära en kostnad på mellan 0-3.000.000:-. Aktuell prognos är 62 miljoner.
Budget: 70 Mkr
Datum för slutbesiktning: 8 dec 2022
Datum för inflytt/tillgång för beställare: dec 2022
Byggprojektledare: Mattias Lindbro

Stehagskolan
Ombyggnad av Gyabo förskolas lokaler till skollokaler.
I samband med lokalförsörjningsplan 2023 och genomgång med BoU ser man att projektet växer rejält och måste invänta budgetbesked innan projektering kan påbörjas
Basutredning pågår. BoU informerar att renoveringen av skolan kan komma att skjutas på framtiden.
Budget: Uppskattas i dagsläget till 10 Mkr utan köksuppdatering/renovering.
Datum för slutbesiktning: ~~V28 2023~~ Tider kommer att uppdateras efter samråd med BoU
Datum för inflytt: ~~V31 2023~~ Omtag, ny basutredning
Byggprojektledare: Henrik Holmelin

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.
Slutbesked har erhållits. Verksamheten har flyttat in och bedriver verksamhet.
Preliminär ekonomisk slutredovisning lämnas in i feb.
Budget: 26,4 Ny prognos 33 Mkr
Datum för slutbesiktning: v. 40 2022 Klart
Datum för inflytt: Slutet av okt 2022 Klart
Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Gamla Östra skolan (Carl Engströmskolan byggnad C) och Skoltorget
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.
I budgetskrivning har vi slagit ihop Skoltorget och Gamla Östra Skolan och därför redovisas de tillsammans även här.
En oljetank söder om byggnaden har upptäckts som är borttagen och sanerad. Efter invändig rivning upptäcktes att många takbalkar är kapade, vilka måste kontrolleras. Pågående arbeten är: omläggning av tak, invändiga installationer, uppbyggnad av innerväggar.
Budget 34,5 Mkr
Datum för slutbesiktning: juni 2023
Datum för inflytt/tillgång för beställare: juli 2023
Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

ESLÖVS KOMMUN

Idrottsparken
För att öka skolans idrottsmöjligheter ska en yta med skogskaraktär skapas i Idrottsparkens sydvästra hörn. Projektet kommer genomföras parallellt med de arbetet som pågår med Exploatering, KoF och föreningarna. Arbetet är påbörjat. Arbetet med skogskaraktären är färdigställt. Förråd och skärmtak kvarstår under hösten.
KoF har kommit fram till att man ska rusta upp befintlig diskgolfbana, köpa in en mindre läktare till konstgräsplanen samt bygga ett utegym i anslutning till fotbollsplanerna. Kof skall återkomma med besked hur de vill gå vidare med läktare diskgolfsbana.
Tiden för slutbesiktning stämmer inte gällande discgolfen eller läktaren. KoF utreder och återkopplar när de har behoven klara. Förväntad återkoppling från Kof våren 2023
Budget: 2,9 mnkr
Datum för slutbesiktning: dec 2022
Datum för inflyttning: dec 2022
Byggprojektledare: Henrik Holmelin

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. Ny detaljplan är antagen.
FFU är klart, avvaktan att gå ut med upphandling tills kommunens prioriteringslista över ekonomin är klar.
Budget: 43 Mkr
Datum för slutbesiktning: Juli- september 2024
Datum för inflytt: augusti - oktober 2024
Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Flyingeskolan
Projektet är pausat. Byggprojekt avvaktar svar från verksamheten hur de önskar gå vidare. Förslag från byggprojekt är att samköra etapp 1 och 2. Ny basutredning kommer att göras. Lokalstrateg kallar.
Budget: 28 Mkr
Datum-Projektet har gjort omtag. Väntar in verksamhetens behov och basutredning.
Byggprojektledare: Niclas Spets

Källebergskolan
Ombyggnad av utemiljö för att passa yngre barn. All lekutrustning är på plats.
Budget: 1,9 mnkr.
Datum för slutbesiktning: V 43 2022
Datum för inflyttning: Klart
Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Stadshuset foajé.
Stadshuset foajé skall genomgå en ombyggnation till följd av att de som idag sitter på Åkermans väg skall flytta in i Stadshuset. Rivning har startat i delen där de säkra samtalsrummen ska byggas

ESLÖVS KOMMUN

Budget: 8,6 mnkr
Datum för slutbesiktning: V22 2023
Datum för inflyttning: V23 2023
Byggprojektledare: Mattias Lindbro

Konstgräsplan Husarängen
En konstgräsplan med belysning ska anläggas på Husarängen. Behovet av en till konstgräsplan i Eslöv är stort vilket en utredning som Kof gjort. Upphandling ligger ute.
Budget: 15 mnkr
Datum för slutbesiktning: V36 2023
Datum för ibruktagande: V39 2023
Byggprojektledare: Mattias Lindbro

Föreningslokal Husarängen
En ny föreningslokal kommer uppföras eftersom den gamla föreningslokalen brann ner.
Det har vid basutredning kommit fram förslag som möter EBK´s framtida verksamhetsbehov. I förslaget ingår även anpassning enligt Vård och Omsorgs och Barn och Utbildnings önskan om att kunna använda lokalen.
Inom projektet kommer även utemiljö med lekutrustning och mindre 3, 5 och 7-manna planer att anläggas.
Projektering för FFU startar inom kort.
Budget: 18 mnkr till Föreningslokal och 13,5 mnkr till övrigt.
Preliminär inflyttning: September 2024
Byggprojektledare: Mattias Lindbro

Tidplan över projekten redovisas på nästa sida

ESLÖVS KOMMUN

Tidplan investeringar
2023-02-03

	2023					2024					2025			
Investeringsprojekt	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4
Förskola														
Violen (fd)Norrebo														
Norrebo Rivning														
Vitsippan (fd Nya Skogsgläntan)														
Försenad pga överklagande av detaljplan														
Flyinge förskola Häggebo														
Blåsippan (fd Stehag söder)														
Grundskola														
Marieskolan														
Sallerupskolan	Försenat pga överprövning till Förvaltningsrätten													
Norrevångskolan														
Stehagskolan, 18-H				Omtag slutdatum ej fastställt än, Kan bli framskjutet i budget 2023										
Flyinge skolan Etapp 1 och 2														V.24 2026
	Omtag väntar in verksamheten													
Västra skolan	Omtag väntar in verksamheten													
Ölyckeskolan	Omtag väntar in verksamheten													
Fridasroskolan	Omtag väntar in verksamheten													
Gymnasieskola														
Gamla Östra skolan och Skoltorget														
Kultur och fritid														
Kulturskolan														
			Väntar in budget, ev framskjutet											
Husarängen klubbstuga														
Konstgräs														
Vård och Omsorg														
Demensboende														
Övriga förvaltningar														
Rådhuset														
Stadshuset foajé														

Basutredning - Ks, Verksamhet, SEF
Markförhandlingar - Ks
Detaljplan - Ks
Entreprenad - Byggtid
Inflyttning - Verksamhet
Försenat
Markarbeten
Upphandling, Bygglov

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

ESLÖVS KOMMUN

Risker i projekten

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

Risk	Sannolikhet	Konsekvens/kostnad	Handlingsplan.
Rådhuset	Hög	Kostnaderna för källarväggarna är osäkra.	Avstämningar med entreprenör en gång i månaden och redovisning av detta resultat till servicenämnden varje månad.
	Hög	Tillkommande kostnader pga. Hyresgästanpassningar, ny brandcellsgräns vid byte av hiss, samt injektering av källarväggar,	Arbete utförs och kommer rapporteras i slutredovisningen. Ca 730.000:-
Stehagskolan	Hög	Försening av byggentreprenad då det följer Stehag söder	Avvaktar BoU om skolan skall skjutas på framtiden
Marieskolan	Hög	Ökade kostnader pga. sanering i mark Pengarna ingår inte i projektbudgeten.	Byggprojektledare ansvarar och meddelar förändringar
	Medel	Tvist råder om utskiftning av massor, samt kostnadsökning pga. kriget i Ukraina. Entreprenören har inte återkommit med underlag för prisökning. Vi inväntar detta. Om de inte inkommer så avförs riskerna vid det ekonomiska	Ärendet drivs av vår jurist tillsammans med ByggPL

ESLÖVS KOMMUN

		slutmötet som blir efter avslutade markarbeten.	
Sallerupskolan	Hög	Risk för ökade kostnader då överprövningen är klar och det är längesedan anbudet låg ute.	Kontakt med entreprenör så fort tidsfristen löpt ut.
Kulturskolan	Hög	Kan bli framflyttad. Stor risk att projektbudgeten kommer att överskridas på grund av ökade materialkostnader senaste året.	Pga. av kommunens ekonomi titta Kof över projektet och det kommer eventuellt att flyttas fram i tiden. ByggPL följer utvecklingen, och det kommer först att ge sig vid upphandling.
Norrevångsskolan	Hög	Risk för att budget överskrids på grund av många Äta arbeten främst i ombyggnadsdelarna. Även risk på grund av kriget i Ukraina då entreprenören hävdar Force majeure.	ByggPL har diskussionen genom Foyen.
Vasavång	Hög	Underskott i projektet på grund av ökade kostnader för tilläggsarbeten.	Rapporteras i slutredovisningen
Blåsippan (f.d. Stehags förskola)	Hög	Konceptförskolans utformning har ett lågt standardutförande. Kompletteringar av tekniska lösningar och utrustning har krävts då det saknats i SKRs förfrågningsunderlag. Projektets budget prognostiseras att överstigas med ca 5 000 000 kr	Projektet för dialog med ekonomienheten

ESLÖVS KOMMUN

Vitsippan	Hög	Konceptförskolans utformning har ett lågt standardutförande. Kompletteringar av tekniska lösningar och utrustning har krävts då det saknats i SKRs förfrågningsunderlag. Projektets budget prognostiseras att överstigas med ca 1 000 000 kr	Projektet för dialog med ekonomienheten