

Kallelse till sammanträde med Servicenämnden

Datum och tid: 2023-06-12, klockan 17:00

Plats: Rådhuset, Stora konferenslokalen

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 juni 2023 samt fördjupad information från fastighetsförvaltningen (SOT.2023.0002)

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Uppföljning av förvaltningens arbete för juni 2023
- Presentation. Uppföljning av förvaltningens arbete för juni 2023

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

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Information från förvaltningschefen för juni 2023
- Presentation. Information från förvaltningschefen för juni 2023

5. Ekonomisk månadsrapport för servicenämnden för maj 2023 (SOT.2023.0004)

6. Förslag till riktlinjer för systematiskt brandskyddsarbete för Eslövs kommun (SOT.2022.0030)

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Förslag på riktlinjer för systematiskt brandskyddsarbete för Eslövs kommun

- Förslag på riktlinjer för systematiskt brandskyddsarbete, 2023-05-29

7. Revidering av arkivbeskrivning för servicenämnden 2023 (SOT.2023.0104)

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Revidering av arkivbeskrivning för servicenämnden 2023
- Förslag till reviderad arkivbeskrivning inom servicenämnden 2023
- Bilaga, IT-stöd i servicenämndens verksamheter 2023
- Bilaga, organisationsschema Serviceförvaltningen 2023

8. Uppföljning av byggprojekten för juni 2023 (SOT.2021.0044)

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Uppföljning av byggprojekt för juni 2023
- Uppföljningsrapport över byggprojekt för juni 2023

9. Uppföljning av externa hyresavtal för juni 2023 (SOT.2021.0194)

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Uppföljningsrapport över externa hyresavtal för juni 2023
- Uppföljningsrapport av externa hyresavtal för juni 2023

10. Uppföljning av planerat fastighetsunderhåll för juni 2023 (SOT.2023.0053)

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Uppföljningsrapport över planerat fastighetsunderhåll för juni 2023
- Uppföljningsrapport över planerat fastighetsunderhåll för juni 2023

**Uppföljning av Serviceförvaltningens arbete för
juni 2023 samt fördjupad information från
fastighetsförvaltningen**

3

SOT.2023.0002

2023-05-24

Åsa Ratcovich

+4641362921

asa.ratcovich@eslov.se

Servicenämnden

Uppföljning av förvaltningens arbete juni 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 12 juni 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

I samband med uppstart av den nya mandatperioden 2023 ges fördjupad information om servicenämndens uppgifter och verksamheter på nämndens möten.

På servicenämndens sammanträde den 12 juni 2023 ger avdelningschefen för Fastighetsförvaltningen, Liselotte Magnusson, en fördjupad information om avdelningen.

Beslutsunderlag

- Uppföljning av förvaltningens arbete PPP juni 2023.
- Fördjupad information om avdelning Fastighetsförvaltning PPP juni 2023.

Förslag till beslut

- Servicenämnden tackar för informationen och lägger den till handlingarna.

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Uppföljning av förvaltningens arbete

Juni



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

9 (92)

- Servicenämnden tackar för informationen och lägger den till handlingarna.

Innehåll

10 (92)

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

HR (Human Resources, personalfrågor)

11 (92)

- Aktiviteter Kompetensförsörjningsplan. Måndag den 19/6 fortsätter vi satsningen på rekryteringsfrågorna för chefer på Serviceförvaltningen, genom en fördjupad utbildning i IT-stödet Visma Rekrytering.
- Utveckling tillitsbaserad organisation.



Ekonomistyrning

12 (92)

- Ekonomisk månadsuppföljning tom maj 2023. Servicenämnden juni.
- Ekonomisk månadsuppföljning tom juli. Redovisas servicenämnden augusti.
- Budgetberedning budget 2024, utskick i juni. Remissyttrande servicenämnden i september.
- Delårsrapport – redovisas servicenämnden i september.



Demokrati och verksamhetsstöd

13 (92)

- Semesterplanering klar
- Utbildning i "Inte bara trevlig" påbörjad
- Överblivna möbler efter flytten har fått nya ägare



Måltid

- Referenskommun i Nollvision undernäring, Vinnova(Sveriges innovationsmyndighet)
- Förstudier avslutade inför livsmedelsupphandling
- Nytt samarbete i avtalsuppföljning av livsmedelsavtal - Avsiktsförklaring
- Svårigheter att rekrytera
- Hög sjukfrånvaro
- Skyddsronder pågår
- SLV kartläggning Matsvinn
- Måltidsombudsträff inom förskola med inriktning att lyfta goda exempel



14 (92)



Transportservice

15 (92)

- Skyddsronder klara
- Mawik vann upphandlingen av verksamhetssystem för fordonsförvaltning, bilbokningssystem och digitala körjournaler
- Däck och däcktjänster avbruten igen
- Nya cykelhjälm har köpts in till kommunens lånecyklar



Fastighetsförvaltningen

16 (92)

- Arbete fortsätter med de planerade fastighetsunderhållet med budget 10 mnkr. Majoriteten av projekten är i projekterings- och avropsfasen, några är pågående och ett par stycken slutförda. De flesta projekten kommer bli försenade pga överprövning av tilldelningsbeslutet av ramavtalet på byggservice.
- Vi har haft möte med Kraftringen som presenterade möjlighet till framtida fjärrvärme i Marieholm. Kommunens fastigheter i Marieholm värms med pellets eller gas.

Fastighetservice

17 (92)

- Utbildningar har genomförts Röjsåg och Heta arbete.
- Sjukvårdsmaterial har körts ut till olika verksamheter.
- En medarbetare inom park slutar och hans sista arbetsdag är 31/5.
- Friskvårdsdag är inplanerad den 22/6



Lokalvård

18 (92)

- Allmänna skyddsronder klara
- Semesterplaneringarna är klara
- Mycket planering inför Sallerupsskolans flytt till Källeberg
- Flytt- och byggstädningar Stadshuset
- BAM-utbildning
- Genomgång med Kultur och Fritid när det gäller serviceabonnemangen som kommer att gälla from 1 januari 2024
- Gemensam APT 31 maj
- Vikarieintroduktion den 8 juni
- E-tjänsten extra beställning lokalvård



Byggprojektavdelningen

- Violens förskola (Gamla Norrebo) invigning i dag (12 juni)
- Byggprojektleder åt fastighetsförvaltning: Stehagskolans kök (ingår i ombyggnationen av skolan)
Storkök på Vasavångskolan, tak på inomhusfotbollsplan samt tennishallarna. Ekonomin behöver ses över då tidigare budget är gammal och Covid samt krig har kommit emellan och priserna på byggvaror är fortfarande hög.
- Byggprojekt har haft halvdagsutbildning genom Foyen i entreprenadjuridik.
- Lönerna är klara



Brand och säkerhet

20 (92)

- Nytt förslag till riktlinjer för SBA med tillhörande rutiner
- Revidering av förslag på rutin gällande kamerabevakning pågår.
- Digitalisering av SBA fortlöper framöver, nästa förvaltning är BoU



Tack!

Fråga gärna:

Avdelningscheferna på Serviceförvaltningen

**Information från förvaltningschefen för juni
2023**

4

SOT.2023.0003

2023-05-29

Åsa Ratcovich

+4641362921

asa.ratcovich@eslov.se

Servicenämnden

Information från förvaltningschefen för juni 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 12 juni 2023 informerar förvaltningschefen om pågående arbete inom Serviceförvaltningen. Utgångspunkten är Eslövs kommuns beslutade Budget 2023 och Plan 2024-2026.

Återrapportering mål och verksamhet:

- Information från förvaltningens ledningsgrupp senaste möte i maj.

Beslutsunderlag

Information från förvaltningschefen PPP juni 2023.

Förslag till beslut

- Servicenämnden tackar för informationen och lägger den till handlingarna

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Information förvaltningschefen

Servicenämnden 2023-06-12

- 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

28 (92)

- Återrapportering mål och verksamhet:
 - Information från senaste mötet i maj med förvaltningens ledningsgrupp.
- Frågor
- Kontaktuppgifter

Återrapportering av mål och verksamhet

Information från senaste mötet i maj med förvaltningens ledningsgrupp.

Tid, plats och deltagare

30 (92)

- Tid: Torsdag 4 maj kl. 9-12
- Lokal: Konferenslokal Rådhuset Rum 219.
- Deltagare: Avdelningscheferna, förvaltningsekonom, säkerhetssamordnare.

Incheckning

- Syftet med incheckningen är att samla gruppen och öka fokus på mötet, skapa teamkänsla och stärka tillit genom öppet samarbetsklimat och att dela med sig av olika tankar som är aktuella just nu. Vi varierar olika typer av incheckningstema på våra möten och har roterande ansvar för incheckningen.

”I huvudet på chefen” coachning av dilemma/misstag/framgång/utvecklingsfrågor

32 (92)

- Lyfter in tankar om dilemma, misstag, fel, framgång, utvecklingsfrågor från egna verksamhetsområdet, förvaltningen eller från omvärlden, för att få hjälp med olika aspekter på frågan genom reflektion tillsammans i förvaltningsledningsgruppen. Vi varierar olika typer av metoder för coachning och har roterande ansvar för reflektionen.

- Kollegorna i gruppen informerade varandra om aktuella frågor.
- Planering av gruppens heldagskonferens den 20/6 med strategi- och planeringsfrågor.
- Berätta för kommunikatören om nyanställda medarbetare på Serviceförvaltningen, så vi kan göra trevliga presentationer på Intranätet. I introduktionen av nya medarbetare kommer nytt inslag två gånger om året, Fikapaus med förvaltningschefen.
- Information om Eslövs kommun Ledarforum hösten 2023, visions- och målarbete.
- Rapport från FÖSAM.

- Ledningsgruppen beslutar satsa på utveckling av Serviceförvaltningens intranät-sidor som bärare av viktig information istället för mappar på servern. Vi pratar om sökfunktion, information, struktur, organisation, foton och filmer. Behov av att vissa riktlinjer och rutiner finns lättillgängliga för medarbetarna. Ledningsgruppen önskar en tidsplan för utvecklingen och ser fram emot det fortsatt goda samarbetet med kommunikationsavdelningen.
- En Mångkulturell kalender på intranätet skulle vara till hjälp i planeringen av schema och semesterledigheter. Ledningsgruppen diskuterade olika högtidsdagar och beslutade att undersöka möjligheten med en Mångkulturell kalender på intranätet med HR-chefen.

- Hur är möteseffektiviteten, energin och motivationen? Hur arbetar vi som lärande team och med våra strategiska och verksamhetsnära frågor och tillit som ledningsfilosofi?
- Avslutande gemensam reflektion/diskussion ca 15 minuter på varje möte om feedback, hur vi individuellt och som grupp jobbat tillsammans. Roterande planering och genomförande av Utcheckning/feedback på mötet.

- Omvärldsbevakning och tankar om ledarskap. På ledningsgruppens möten finns alltid en artikel för möjlighet till reflektion.
- Veckans artikel: **Curiosity killed the cat**
- Länk till artikel: [Curiosity killed the cat — Sandahl Partners \(sandahls.se\)](https://sandahls.se/curiosity-killed-the-cat/)



Frågor eller funderingar?



Tack!

Fråga gärna:

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

**Förslag till riktlinjer för systematiskt
brandskyddsarbete för Eslövs kommun**

6

SOT.2022.0030

Linda Thörnqvist
0413-621 76
Linda.thornqvist@eslov.se

Servicenämnden

Förslag på riktlinjer för systematiskt brandskyddsarbete för Eslövs kommun

Ärendebeskrivning

Eslövs kommunfullmäktige beslutade 2018 §35 policyn för systematiskt säkerhetsarbete. Inom ramen för policyn finns övergripande inriktning för kommunens systematiska brandskyddsarbete.

Systematiskt brandskyddsarbete innebär att fastighetsägaren och nyttjanderättsinnehavaren på ett organiserat sätt planerar, utbildar, övar, kontrollerar och följer upp brandskyddsarbetet i en byggnad eller verksamhet.

Enligt policy för systematiskt säkerhetsarbete har kommunstyrelsen uppdraget att leda, samordna och följa upp kommunens systematiska säkerhetsarbete och fastställa riktlinjer inom systematiskt brandskyddsarbete.

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

Nämnderna har ansvar för att riktlinjerna inom systematiskt brandskyddsarbete följs.

Beslutsunderlag

Förslag på riktlinjer för systematiskt brandskyddsarbete, 2023-05-29.

Beredning

Den 7 juni 2022 § 80 beslutade servicenämnden att skicka ut förslag till riktlinjer för systematiskt brandskyddsarbete på remiss till kommunens samtliga nämnder.

Inkomna svar har bearbetats och föreligger nu en färdig version till riktlinjer för systematiskt brandskyddsarbete att föreslå för antagande till kommunstyrelsen.

Utvärdering av riktlinjerna genomförs under 2025.

Förslag till beslut

Servicenämnden föreslår kommunstyrelsen att anta riktlinjer för systematiskt brandskyddsarbete för Eslövs kommun att gälla från den 1 oktober 2023.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Linda Thörnqvist
Säkerhetsstrateg

RIKTLINJER FÖR SYSTEMATISKT BRANDSKYDDSARBETE

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

Inledning

Dessa riktlinjer gäller för Eslövs kommuns nämnder. Riktlinjerna beskriver hur det systematiska brandskyddsarbetet ska bedrivas och följas upp inom kommunen.

Systematiskt brandskyddsarbete innebär att fastighetsägaren och nyttjanderättsinnehavaren på ett organiserat sätt planerar, utbildar, övar, kontrollerar och följer upp brandskyddsarbetet i en byggnad eller verksamhet.

Eslövs kommunfullmäktige beslutade 2018-04-35 §35 policyn för systematiskt säkerhetsarbete¹. Inom ramen för policyn finns övergripande inriktning för kommunens systematiska brandskyddsarbete

Syfte och mål

Kommunens systematiska brandskyddsarbete ska säkerställa nivåer inom gällande lagstiftning. Systematiskt brandskyddsarbete ses som ett lednings- och kvalitetssystem för att förebygga bränder och minska konsekvenserna.

Avgränsning

Respektive nämnd ansvarar för att arbeta fram lokala rutiner för det systematiska brandskyddsarbetet för sina verksamhetsområden. Servicenämnden ansvarar för att tillhandahålla gemensamma grundförutsättningar samt digitalt verktyg nämndernas systematiska brandskyddsarbete. Servicenämnden ansvarar även för särskilda rutiner för kommunens som fastighetsägare.

Servicenämnden svarar för årlig uppföljning av nämndernas systematiska brandskyddsarbete och föreslår årlig handlingsplan för nämnderna till kommunstyrelsen.

Omfattning och målgrupp

Riktlinjer för systematiskt brandskyddsarbete omfattar samtliga nämnder att användas som stöd i brandskyddsarbetet. Varje nämnd behöver upprätta egna lokal rutiner för att anpassa brandskyddsarbetet till respektive verksamhetskrav och förutsättningar. Ytterligare information och stöd för det systematiska brandskyddsarbetet finns att tillgå på kommunens intranät samt i digitalt verktyg.

¹ [POLICY FÖR SYSTEMATISKT SÄKERHETSARBETE \(eslov.se\)](https://www.eslov.se/polopolyfill?filename=POLICY_FÖR_SYSTEMATISKT_SÄKERHETSARBETE&filedata=POLICY_FÖR_SYSTEMATISKT_SÄKERHETSARBETE.pdf)

Ansvar och delegation

Kommunfullmäktige har yttersta ansvaret för Eslövs kommun systematiska brandskyddsarbete genom policy, mål och budgetbeslut. Respektive nämnd ansvarar för genomförandet av det systematiska brandskyddsarbetet.

Delegation till förvaltningschef beslutas av nämnden, förvaltningschefen delegerar ansvaret vidare i den mån det bedöms som rimligt till chefer som delegerar vidare i organisationen.

Nyttjanderättshavarna har ansvar för det organisatoriska brandskyddsarbetet. Nämnderna är nyttjanderättshavare (hyresgäster) i kommunens lokaler. För att förtydliga ansvarsfördelningen mellan Eslövs kommun (fastighetsägare) och respektive nämnd finns en gränsdragningslista. Gränsdragningslista som bilaga till hyreskontrakt finns även mellan nämnden som nyttjanderättshavare och externa fastighetsägare.

Servicenämnden som utförare av Eslövs kommuns fastighetsförvaltning och som intern hyresvärd fastställer gränsdragningslistan.

Lagkrav

Systematiskt brandskyddsarbete är reglerat i följande lagstiftningar:

- Lag (2003:778) om skydd mot olyckor.
- Förordning (2003:789) om skydd mot olyckor.
- Allmänna råd om systematiskt brandskyddsarbete SRVFS 2004:3.
- Arbetsmiljölagen, Arbetsplatsens utformning (AFS 2020:1).
- Lagen om brandfarliga och explosiva varor (2010:1011).

Utöver dessa finns andra lagar och förordningar som kan beröra kan enskilda verksamheter och funktioner.

Respektive nämnd svarar för att utreda om verksamheten omfattas av annan lagstiftning.

Organisation

Enligt policy för systematiskt säkerhetsarbete beslutad av kommunfullmäktige 2018-04-35 §35, har kommunstyrelsen uppdraget att leda, samordna och följa upp kommunens systematiska säkerhetsarbete och fastställa riktlinjer inom systematiskt brandskyddsarbete.

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

Nämnderna har ansvar för att riktlinjerna inom systematiskt brandskyddsarbete följs.

Ekonomi

Respektive nämnd ansvarar för att finansiera brandskyddsåtgärder och brandutbildning som behövs för säkerställa en robust och säker verksamhetsutövning som uppfyller lagens krav. Eventuella tillkommande investeringsbehov hanteras i Eslövs kommuns budgetprocess.

Årlig uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet

En kommungemensam uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet ska genomföras en gång per år. Syftet med den årliga uppföljningen är att säkerställa att brandskyddsarbetet bedrivs enligt policyn, föreskriften AFS 2001:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete, samt LSO Lagen om skydd mot olyckor. Resultatet blir en riskbedömning och handlingsplan och ska sedan ligga som grund för kontinuerliga förbättringar av det systematiska brandskyddsarbetet.

Respektive nämnd ansvarar för att uppföljning av att arbetet genomförs utifrån servicenämndens årsplanering. Innebärande att nämnden normalt i januari beslutar en sammanställning av årets genomförda brandskyddsarbete, riskbedömning och handlingsplan med åtgärder för kommande år. Servicenämnden sammanställer nämndernas rapporter, normalt i mars en kommunövergripande uppföljning som förslag till kommunstyrelsen.

Rutiner

Enligt policy för systematiskt säkerhetsarbete beslutad av kommunfullmäktige 2018-04-35 §35 ska servicenämnden på uppdrag av kommunstyrelsen bistå i arbetet med att ta fram underlag till rutiner samt uppföljning av kommunens arbete inom områdena systematiskt brandskyddsarbete.

**Revidering av arkivbeskrivning för
servicenämnden 2023**

7

SOT.2023.0104

2023-05-26

Sara Andersson

+4641362355

sara.andersson3@eslov.se

Servicenämnden

Revidering av Arkivbeskrivning för servicenämnden 2023

Ärendebeskrivning

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

Beslutsunderlag

Förslag till reviderad arkivbeskrivning inom servicenämnden 2023.

Bilaga: IT-stöd i servicenämndens verksamheter 2023

Bilaga: Organisationsschema Serviceförvaltningen 2023

Beredning

Förslag till revidering/tillägg är markerat med gult, det som utgår eller ändras är överstruket. Revideringen avser främst uppdatering och beskrivning om vad som ändrats med anledning av att förvaltningen flyttat till rådhuset samt att avdelnings servicecenter flyttat till kommunledningskontoret.

Förslag till beslut

- Servicenämnden antar reviderad arkivbeskrivning inom servicenämnden med tillhörande bilagor att gälla från och med den 1 juli 2023.

Beslutet skickas till

Serviceförvaltningen

Kommunledningskontoret

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Sara Andersson
Administrativ chef

FÖRSLAG till Arkivbeskrivning för Servicenämnden

Myndighetens namn	Servicenämnden
Myndighetens tillkomstår (och ev. föregångare)	1996
Datum för arkivbeskrivning	Förslag att gälla från 20230701
Arkivorganisation och kontaktpersoner	
Arkivansvarig	Förvaltningschef
Arkivsamordnare (ej obligatorisk)	
Arkivombud	Ansvarsområde
Administrativ chef	övergripande
Registrator	övergripande
Organisation och verksamhet	
Verksamhet Serviceförvaltningens verksamhetsområde och organisation Serviceförvaltningen är kommunens serviceorganisation och tillhandahåller de servicefunktioner som kommunens förvaltningar behöver. Serviceförvaltningen har i uppdrag att tillhandahålla stödfunktioner för Eslövs kommun och dess förvaltningar. Serviceförvaltningen ansvarar för kommunens fastigheter, måltider, transporter, fordon, lokalvård samt ny- och ombyggnadsinvesteringar.	

Serviceförvaltningen är från 2023-01-01 organiserad i sju avdelningar: Servicecenter med IT och Kontaktcenter, Måltidsavdelning, Fastighetsförvaltning, Fastighetsservice, Byggprojekt, Lokalvård, Demokrati och Verksamhetsstöd med administrativ service samt Transportservice.

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

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

Måltidsavdelningen tillagar och serverar mat till förskolor, skolor och äldreomsorg i Eslövs kommun. Måltidsavdelningen ansvarar för och driver också Stadshusrestaurangen Majkens. Måltid har utöver detta en del interna kunder som till exempel luncher till Daglig verksamhet. Måltidsavdelningen innehar totalt 45 st kök, varav 15 st är tillagningskök och 27 st är mottagningskök.

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

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

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

Byggprojektavdelningen ansvarar för kommunens ny- och ombyggnadsprojektering.

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

Historik och utveckling, Organisationsförändringar

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2020: 1 februari – En verksamhetsförändring genomfördes. Servicecenter bildas och innefattar IT-avdelningen samt kontaktcenter. Samtidigt ersätts Kommunservice av Demokrati och

Verksamhetsstöd som innefattar administrativ service, ekonomi, entreprenadupphandlingar, ekonomi, tolkförmedling samt förvaltningsjuridik. Hit hör även kommunens professionella ställföreträdare med start 1 februari.

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

2023: Tolkförmedling i egen regi upphör 20221231 och handlas upp externt.

Den 15 mars lämnar serviceförvaltningen stadshuset och flyttar in i rådhusets nyrenoverade lokaler. I samband med detta förändras arkivhållningen. Långtidsförvaring är flyttad till arkivrum 3206 vån 2 i stadshuset. Daglig diarieföring är flyttad till rådhusets arkivrum 004.

Nuvarande organisation

Avdelningar från 1 september 2020 1 januari 2023 är:

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

Se bilaga Organisationsschema Serviceförvaltningen 20230101.

Samverkan med andra myndigheter eller organisationer

Förvaltningens måltidsavdelning har sedan 2019 ett samverkansavtal med Hörs kommun avseende måltidsutveckling.

Myndigheter med samma verksamheter

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

Register, förteckningar och sökmedel

Diarium

Platina, KIA, Novi

IT-system/verksamhetssystem

Se bilaga IT-stöd 2021 **2023**

Arkivförvaring (diarium, arkiv, dokumentskåp)

Endast förvaltningens handlingar förvaras i förvaltningens närarkiv, rum 2248. **Förvaltningens handlingar förvaras i stadshuset rum 3206 alternativt rådhuset rum 004.** Tidigare handlingar har gallrats bort eller förvaras i Stadshusets centralarkiv enligt informationshanteringsplanen.

I arkiven finns i huvudsak Servicenämndens sammanträdesprotokoll med tillhörande bilagor, Protokoll från förvaltningsövergripande samverkansgrupp (Fösam), ekonomiska redovisningar, underlag för anbud inför upphandling, avtal och överenskommelser med kunder, fakturor, fastighetsakter, hyreskontrakt med bilagor, byggdokumentation och ritningar, kalkyler, in- och utgående handlingar.

Tekniska hjälpmedel som enskilda själva kan använda

~~Två datorer för självservice i anslutning till Kontaktcenter~~

Uppgifter som myndigheten regelbundet hämtar från eller lämnar till andra

Gallringsregler

Enligt servicenämndens informationshanteringsplan

Hänvisning till dokumenthanteringsplan/informationsplan, gallringsbeslut mm

Informationshanteringsplan
20201001

SOT.2023.0104

Sekretessbestämmelser

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

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

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

Hantering av informationsmängder

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

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

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

~~Måltidsavdelningen, information om specialkost, underlag för fakturor samt upprättar samarbetsavtal. Handlingarna finns bevarade i pärm, diarium och arkiv.~~

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

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

Personuppgiftsombud/dataskyddsombud och informationssäkerhetsansvarig

Eslövs kommuns dataskyddsombud

Uppgifter om försäljning av personuppgifter

Personuppgiftsregister

Enligt förvaltningens systemförteckning i Drafit

Bilagor:

Organisation Serviceförvaltningen 20200901 20230101

IT-stöd 20210129 20230530

Arkivbeskrivning 2021

Reviderad: 20210129 20230530

Sara Andersson
Administrativ chef

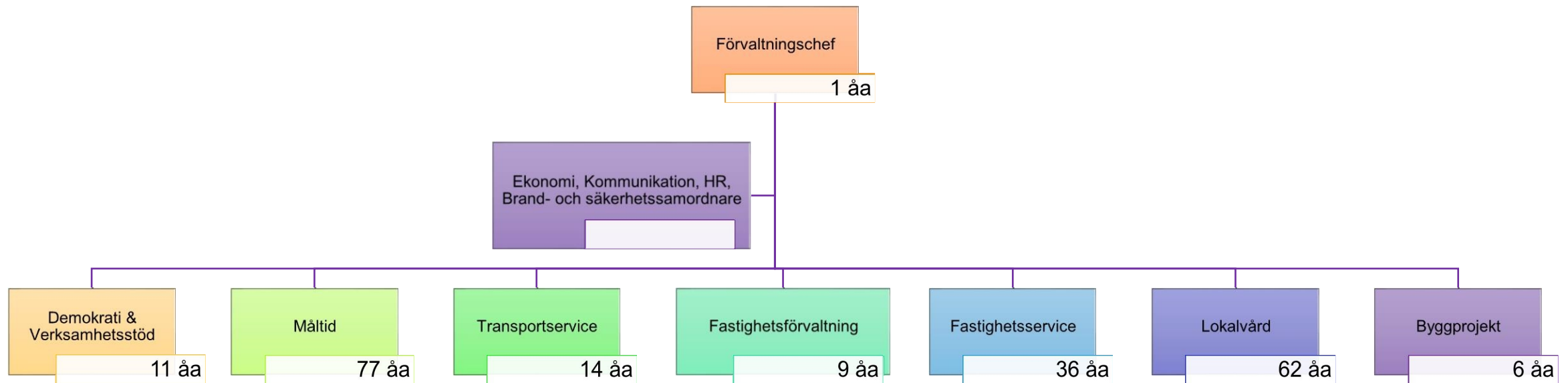
IT-stöd i Servicenämndens verksamheter 2023.

Följande programvaror används som IT-stöd:

Diarium	Platina
Nämndsadministration	FP Meetings
Ekonomi	Raindance
	Hypergene
	Procedo
Hemsida/Intranätet	Portalen
	Intranätet
Kontorsprogram	Officepaketet
Personal, Rekrytering	Qlikview
	Adato
	KIA
	Novi
	Bas
	Offentliga jobb
	Visma Recruit
Lokalbokning/Mail	Exchange
Helpdesk	Altiris
	Share Point
Kontaktcenter, ärende- hanteringssystem	Flexite
Städprogram	Städet
Kostprogram	Matilda foodtech:
	- Mashie
	- Hantera Livs
	- Hantera enhet
	- Egenkontroll
	PCKassa
Tidredovisning	BeSched
	eCompanion
Tolkprogram	TAQS/TSR

Ställföreträdare	Tolk
Styrssystem	Peribon
	Dameware
	ActiveXperts
	IDM
Backup	TSM
Kameraövervakning	ICU Axnet
Virusprogram	F-secure
Transportservice	Zenit Reseguide
	Autodata
Fastighet/Bygg	Geosecma
	EBI Honeywell
	iBinder
	Autocad LT
	Mitec
	Winnlogg
	Visio
	Adobe Acrobat
	Bastech
	Bewator 2010
	Bewator Entro
	Diana
	Honeywell
	Vitec
	Schneider Vista
	Kabona
	Siemens DesigoInsight
	ID06

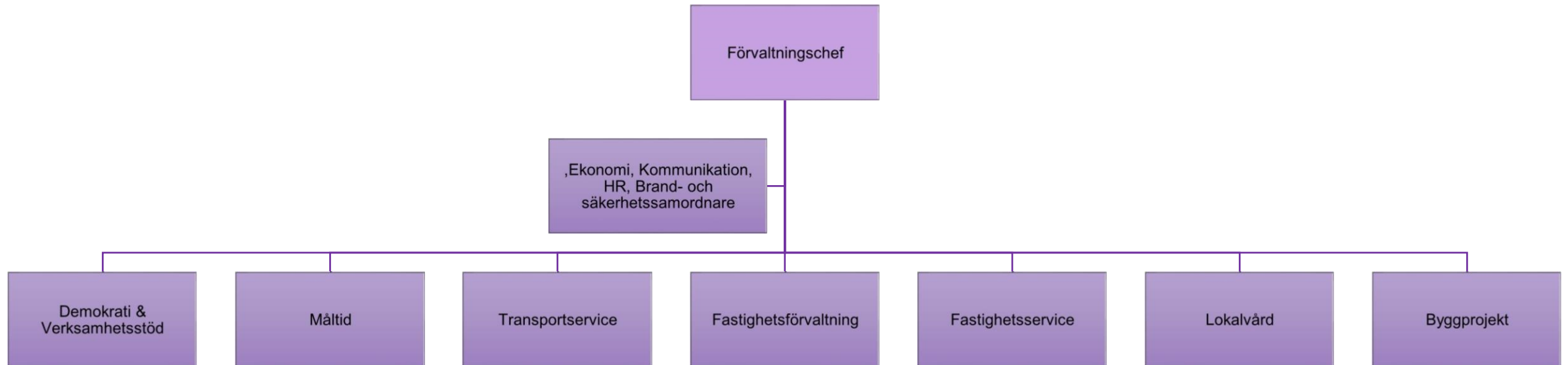
Organisation Serviceförvaltningen 2023-01-01



215 årsanställda

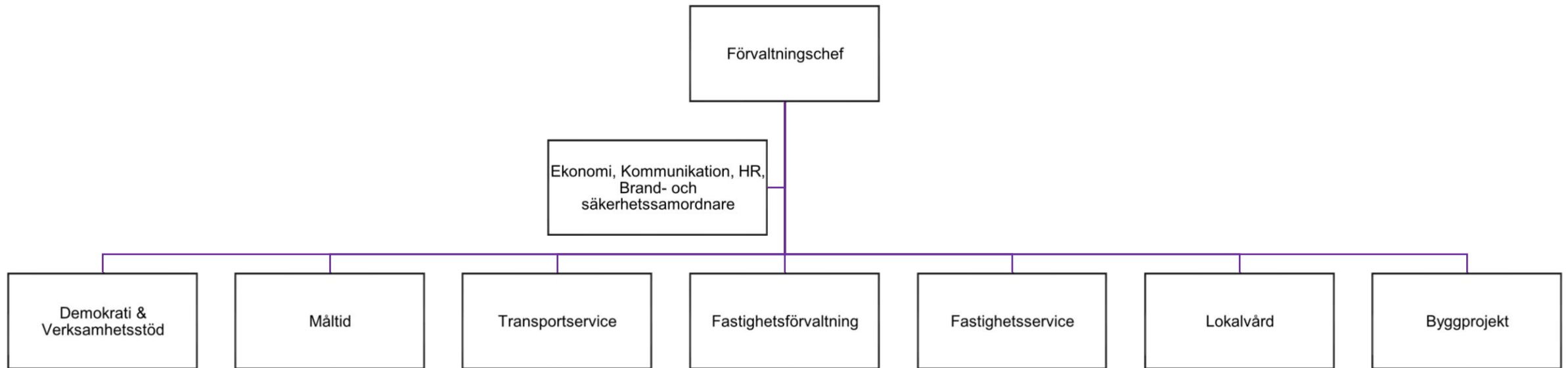
Organisation Serviceförvaltningen

60 (92)



Organisation Serviceförvaltningen

61 (92)



Uppföljning av byggprojekten för juni 2023

8

SOT.2021.0044

2023-05-25
Kristina Thern
0413-62364
kristina.thern@eslov.se

Servicenämnden

Uppföljning av byggprojekt för juni 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 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.

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

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

Beslutsunderlag

Projektrapport juni 2023.

Beredning

Projektrapporten är framtagen av Serviceförvaltningens byggprojektavdelning. Blåsippan, Stehagskolan, Stadshuset foajé, Marieskolan, Sallerupskolan, Husarängen konstgräsplan, Kulturskolan, Vasavångskolan storkök, Föreningslokal Husarängen, Idrottsparken är upptagna med förändringar.

Förslag till beslut

Servicenämnden godkänner uppföljningsrapporten av byggprojekt för juni 2023.

Beslutet skickas för kännedom till

Kommunstyrelsen

Kultur- och fritidsnämnden

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Barn- och familjenämnden

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Kristina Thern
Projektchef

UPPFÖLJNING BYGGPROJEKT

Juni 2023

RAPPORT

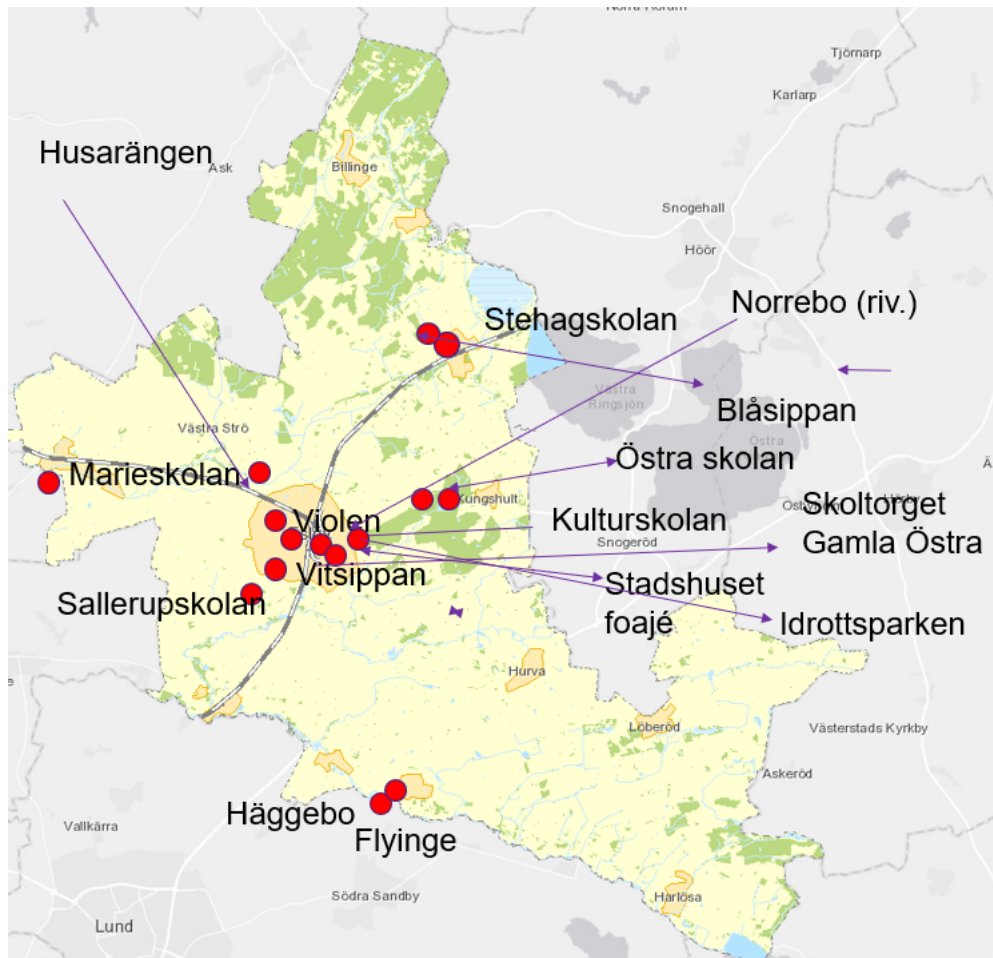
INNEHÅLL

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

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 frididsbyggnader.

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

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

Förteckning över pågående projekt

- Vitsippan (Nya Skogsgläntan)
- Flyinge Hägebo förskola
- Blåsippan (Stehag söder)
- Marieskolan
- Sallerupskolan
- Stehagsskolan
- Gamla Östra skolan (Carl Engströmskolan byggnad C) samt Skoltorget
- Kulturskolan
- Flyingeskolan
- Idrottsparken
- Stadshuset Foajé
- Norrebo rivning
- Husarängen konstgräsplan
- Husarängen föreningslokal samt mindre garage
- Husarängen rekreationsområde

Projektstatus

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 kostnadsförs direkt det år de genomförs.

Rivningslov beviljat: 2023-03-02

Rivning går på separat budget KKK

Datum: Planerad start efter semester 2023.

Byggprojektledare: Niclas Spets

Vitsippan (f.d. Nya Skogsgläntan)

Nybyggd förskola med 8 avdelningar, 140 platser.

Ersättningslokaler för befintliga Skogsglätans 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.

Bygglov beviljades 2022-12-14



Budget: 61 Mkr

Datum för inflytt: HT 2024

Byggprojektledare: Henrik Holmelin

Flyinge Hägebo Förskola

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

Tillbyggnaden är slutbesiktigad och verksamheten flyttade in V28.

Arbete med utemiljö påbörjad beräknas klart våren 2023 (Inväntar slutfaktura därefter görs en ekonomisk slutredovisning)

Budget: 19 Mkr

Datum för slutbesiktning: V26 2022

Datum för inflytt: V28 2022 Inflyttad

Datum för slutbesiktning utemiljö V 19 2023

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 pga oförutsedda kostnader.

Pågående arbete: utemiljö.

Budget: 44,5Mkr

Datum för inflytt: V 21 2023

Datum för slutbesiktning utemiljö V 24 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 planerad att starta v22-23.

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 som blev överprövad är nu klar. Entreprenör blev MVB Syd AB. Skolan har kvar verksamhet hela vårterminen 2023 och flyttar ut efter skolavslutningen. Veckan därefter påbörjar entreprenören rivningen av skolan. Projektering pågår, går enligt plan. Planering pågår av flytten av skolan. Risk att budgeten behöver utökas då det är har gått nio månader sedan upphandlingen utfördes.

Budget: 203,5 Mkr

Datum för slutbesiktning: preliminärt maj/juni 2025

Datum för inflytt/tillgång för beställare: juni/juli 2025

Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

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 inflytt: V 51 2024

Byggprojektledare: Henrik Holmelin

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.

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: vecka 36 2023

Datum för inflytt/tillgång för beställare: vecka 39 2023

Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Idrottsparken

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

KoF har kommit fram till att man ska rusta upp befintlig diskgolfsbana, 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.

Arbetet med discgolf och läktare är återupptaget, KoF har lämnat förslag på läktare, uppdaterad offert från leverantör inväntas. Möte med representant för diskgolfföreningen och markentreprenör planerad under v22, därefter kan entreprenören lämna uppdaterade offerter inför avrop.



Budget: 2,9 mnkr
 Datum för slutbesiktning: dec 2022
 Datum för inflyttning: dec 2022
 Byggprojektledare: Niclas Spets

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. Utifrån detta kan datum för slutbesiktning och inflyttning ej ges. Arbeta pågår med att ta fram en ny kalkyl över projektet.

Budget: 43 Mkr
 Datum för slutbesiktning: ~~Juli-september 2024~~
 Datum för inflytt: augusti - ~~oktober 2024~~
 Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Flyingskolan

Basutredningen är i slutskedet. Omarbetat förslag är framtaget. Samordning med ombyggnad av storkök och eventuella underhållsåtgärder pågår.

Budget: 28 Mkr
 Datum: Avvaktar slutförande av basutredning
 Byggprojektledare: Niclas Spets

Stadshuset foajé

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

Arbetena pågår med ytskikt och installationer inom säkrasamtalsrummen. Arbetet är någon vecka sent mot tidsplan på grund av sena leveranser av brandlarmsmaterial

Budget: 8,6 mnkr
 Datum för slutbesiktning: V23 2023
 Datum för inflyttning: V24 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 visar som Kof gjort.

Startmöte har hafts med entreprenören.

Arbetena har startat med att schakta ur den befintliga planen och arbetet följer tidsplanen.

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 samt ny belysning på motionsslingan.

Föreningslokalen är ute på upphandling. Projektering av FFU pågår inför upphandlingen av utemiljön.

Budget: 18 mnkr till Föreningslokal och 13,5 mnkr till utemiljö

Preliminär inflyttning: augusti 2024

Byggprojektledare: Mattias Lindbro

Vasvångskolan storkök

Vi har börjat titta på budget och tidplan av ombyggnaden.

Budget 15 milj.

Prel. överlämning; V30 2025

Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Budget 15 milj.

Prel. överlämning; V30 2025

Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Tidplan över projekten redovisas på nästa sida

Tidplan investeringar
2023-05-15

	2023				2024				2025					
Investeringsprojekt	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4
Förskola														
Norrebo Rivning														
Vitsippan (fd Nya Skogsgläntan)														
Försead pga överklagande av detaljplan														
Flyinge förskola Höggebo														
Blåsippan (fd Stehag söder)														
Grundskola														
Marieskolan														
Sallerupskolan														
Norrevångskolan														
Stehagskolan, 18-H														
Flyinge skolan Etapp 1 och 2														
Västra skolan														
Öllyckeskolan														
Fridarskolan														
Gymnasieskola														
Gamla Östra skolan och Skoltorget														
Kultur och fritid														
Kulturskolan														
Husarängen klubbstuga														
Konstgräs														
Husarängen rekreationsområde														
Vård och Omsorg														
Demensboende														
Övriga förvaltningar														
Stadshuset fösjö														
Vasavångskolan storkök														

Beslutredning - Ks, Verksamhet, SEF
Markförhandlingar - Ks
Detaljplan - Ks
Entreprenad - Byggtid
Inflyttning - Verksamhet
Försead
Markarbeten
Upphandling, Bygglöv
Projektering

Tidplanen för många projekt rum ligger långt fram i tiden och kan komma att förändras, kontinuerlig uppföljning

Framtida

Örtofts/Väggarp	Markförhandlings/detaljplan			
Ängabo	Verksamhetsutredning pågår			
Fridebo	Verksamhetsutredning pågår			
Marieholm	Efter planperiod			

Risker i projekten

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

Risk	Sannolikhet	Konsekvens/kostnad	Handlingsplan.
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. Hyresgäst Anpassningar, 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	Twist 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 slutmötet som blir efter avslutade markarbeten.	Ärendet drivs av vår jurist tillsammans med ByggPL

Sallerupskolan	Hög	Risk för ökade kostnader då överprövningen är klar och det är längesedan anbudet låg ute.	ByggPI för diskussioner med entreprenör
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.
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
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

Gamla östra skolan	Medel	Risk för att budget överskrids på grund av många Åta arbeten rörande husets konstruktion.	ByggPI stämmer av löpande med entreprenören.

Uppföljning av externa hyresavtal för juni 2023

9

SOT.2021.0194

2023-05-26

Liselotte Magnusson

+4641362459

liselotte.magnusson@eslov.se

Servicenämnden

Uppföljningsrapport över externa hyresavtal för juni 2023

Ärendebeskrivning

Utifrån servicenämndens reglemente beslutat av kommunfullmäktige 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 tillfredsställande sätt och enligt kommunens mål och riktlinjer.

Beslutsunderlag

Uppföljningsrapport externa hyresavtal juni 2023

Beredning

Med anledning av att rättsläget är osäkert vid upphandling av hyresavtal där specifika verksamhetsanpassningar är nödvändiga är dessa projektet pausade. Samma förutsättningar gäller för de befintliga hyresavtalen där verksamheterna är i behov av större verksamhetsanpassningar av lokalerna. Därav är finns inget nytt att rapportera. Hyresavtal som är färdigförhandlade och har nya hyresavtal har tagits bort från uppföljningsrapporten. Det gäller Fridasroskolan, Fridebo förskola samt Åkermansväg 7 och 5.

Uppföljningsrapporten är under utveckling och kommer att fördjupas efterhand.

Förslag till beslut

- Servicenämnden godkänner uppföljningsrapport för externa hyresavtal för juni 2023.

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Liselotte Magnusson
Avdchef Fastighetsförvaltning

UPPFÖLJNINGSRAPPORT EXTERNA HYRESAVTAL

JUNI 2023

INNEHÅLL

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



Information

Bakgrund

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

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

Syfte med uppföljningsrapporten externa hyresavtal

Syftet med Uppföljningsrapport externa hyresavtal 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 tillfredsställande sätt och enligt kommunens mål och riktlinjer. Uppföljningsrapporten är under utveckling och kommer att fördjupas efterhand.

Externa hyresavtal omfattning

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

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

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



Förteckning över aktiviteter i externa inhyrningar

- Kugghjulet
- LSS-boende
- Göingevägen
- Lapplandsvägen 11
- Förskola västra Eslöv
- Nulägesbeskrivning av mindre ärenden :
- Östergatan 8

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 gemensamt kök- allrum ca 70 kvm. Balkong anpassad så att brukare som behöver komma av rullstolar kan få komma ner och vara aktiva utomhus. Omgivningen runt Trollsjögården möjliggör utevistelse.

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

Upphandlingsförfarande ny lokal: Geografisk hyresavtalsupphandling

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 upprättad 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.

Status 2023-03-02: Reviderad basutredning mottagen från vård- och omsorg 2023-02-28. Avstämning sker under vecka 10 med verksamhet och konsult.

Status 2023-03-31: Projektet har samma upphandlingsförutsättningar som LSS-boenden och utredning pågår med anledning av rättsläget gällande hyresavtalsupphandlingar.

Status 2023-06-01: Med anledning av att rättsläget är osäkert vid upphandling av hyresavtalet, där specifika verksamhetsanpassningar är nödvändiga, är projektet pausat för närvarande

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

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 upprättad 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.

Status 2023-03-02: Funktionsprogram upprättat och skickat till Foyen 2023-02-24 som återkopplat med synpunkter 2023-03-02. Möte bokat för genomgång 2023-03-14.

Status 2023-03-31: Upphandling avvaktar då rättsläget är osäkert, utredning pågår.

Status: 2023-04-27: Utredningen gällande fortsatt upphandling av hyresavtal är klart. Resultatet med den interna utredningen är att gå vidare med att avropa upphandlingskonsult som även ska tydliggöra vissa frågeställningar som kvarstår. Arbete med kravställning för att avropa upphandlingskonsult pågår.

Status 2023-06-01: Upphandling av upphandlingskonsult pågår.

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: Kostnads kalkyl 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 hyresgäst Anpassning.

Status 2023-02-02: Verksamheten har återkopplat gällande förändringar avseende hyresgäst Anpassningar. Platsbesök kommer att genomföras 2023-02-06 och därefter påbörjas arbetet med upprättande av handlingar.

Status 2023-03-02: Ombyggnadsförslag skickat till verksamheten. Genomgång med verksamheten och arkitekt sker vecka 10. Därefter tillsätts projektgrupp tillsammans med Ebo.

Status 2023-03-31: Avseende upphandling av byggtreprenad på annas fastighet är rättsläget osäkert, utredning pågår.

Status 2023-06-01: Med anledning av att rättsläget är osäkert vid upphandling av hyresavtalet, där specifika verksamhets Anpassningar är nödvändiga, är projektet pausat för närvarande.

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 verksamhets Anpassningar 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 hyresgäst Anpassning.

Status 2023-02-02: Verksamheten har återkopplat gällande förändringar avseende hyresgäst Anpassningar. Platsbesök kommer att genomföras 2023-02-06 och därefter påbörjas arbetet med upprättande av handlingar.

Status 2023-03-02: Ritningar samt rumsbeskrivning skickat till verksamheten. Avstämning med verksamheten och arkitekt sker vecka 10. Därefter tillsätts projektgrupp tillsammans med Ebo.

Status 2023-03-31: Avseende upphandling av byggentreprenad på annas fastighet är rättsläget osäkert, utredning pågår.

Status 2023-06-01: Med anledning av att rättsläget är osäkert vid upphandling av hyresavtalet, där specifika verksamhets Anpassningar är nödvändiga, är projektet pausat för närvarande.

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

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 på projektledare och projektorganisation ska lämnas till styrgruppen för lokalfrågor 2022-05-17.



Status 2022-09-01: Avropad jurist arbetar med att ta fram avtalspaket innehållande genomförandeavtal, 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 vara 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 överprövning 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.

Status 2023-03-03: Inget nytt att rapportera.

Status 2023-03-31 : Avvaktar besked från intern utredning och analys av rättsläget gällande upphandling av hyresvärdsupphandlingar.

Status 2023-06-01: Med anledning av att rättsläget är osäkert vid upphandling av hyresavtalet, där specifika verksamhetsanpassningar är nödvändiga, är projektet pausat för närvarande

Fastighetsägare: Upphandlas

Hyrestid: Ej klart

Förlängningstid: Ej klart

Hyra per år (kr): Ej klart

Beräknad ny hyra : Ej klart

Nulägesbeskrivning av mindre ärenden.

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.

Status 2023-03-03: Förhandling om nytt hyresavtal avvaktar beslut om byggstart för nya Kulturskolan.

Status 2023-03-31: Inget att rapportera.

Status 2023-06-01: Inväntar besked om godkännande av budget och projektstart.

Fastighetsägare: Eslövs Bostads AB

Risker i projekten

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

Risk	Sannolikhet	Konsekvens/kostnad	Handlingsplan.

**Uppföljning av planerat fastighetsunderhåll för
juni 2023**

10

SOT.2023.0053

2023-05-26

Liselotte Magnusson

+4641362459

liselotte.magnusson@eslov.se

Servicenämnden

Uppföljningsrapport över planerat fastighetsunderhåll för juni 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.

Uppföljningsrapport över planerat fastighetsunderhåll 2023 är en rapport över, dels helheten över de planerade underhållsåtgärderna som genomförs under 2023, syftet med dessa samt det ekonomiska värdet och eventuella revideringar.

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

Beslutsunderlag

Uppföljningsrapport planerat fastighetsunderhåll juni 2023

Beredning

Majoriteten av årets planerade underhållsprojekt är under projekterings- eller, upphandlingsfas, sex stycken projekt är slutförda. Just nu väntar flertalet projekt på

Serviceförvaltningen

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

att beställas men på grund av överprövning av tilldelningsbeslut för ramavtal byggservice saknas avtal och vissa av arbetena kommer därför bli försenade. Uppföljningsrapporten är under utveckling och kan komma att fördjupas.

Förslag till beslut

- Servicenämnden godkänner uppföljningsrapport för planerat fastighetsunderhåll juni 2023.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen för kännedom

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Liselotte Magnusson
Avdelningschef Fastighetsförvaltning

UPPFÖLJNING PLAN FASTIGHETSUNDERHÅLL 2023

2023-05-26

Investeringsobjekt	Investeringsbudget KF 2023	Utfall	Kommentarer
Tillagningskök och matsal Berga	15,8		Projektet lämnats över till Byggprojektavd, projektering pågår
Tillagningskök och matsal Stehags skola	7,2		Projektet lämnats över till Byggprojektavd, projektering pågår
Bergaskolan fjärrvärmewäxlare	0,5		Startar upp efter eldningssäsongen
Ekenäskolan fjärrvärmewäxlare	0,5		Startar upp efter eldningssäsongen
Lapplandsvägen fjärrvärmewäxlare	0,5		Startar upp efter eldningssäsongen
Norrevångskolan fjärrvärmewäxlare	0,5		Startar upp efter eldningssäsongen
Salliusgymnasiet fjärrvärmewäxlare	0,5		Startar upp efter eldningssäsongen
Ölyckeskolans idrotthall totalreivering	8,7		Projektet lämnats över till Byggprojektavd, projektering pågår
Fotbollshallen takbyte samt fjärrvärmewäxlare	5,0		Takbytet lämnats över till Byggprojektavd. Byte fjärrvärmewäxlare startar efter eldningssäsong, Fastighetsförvaltning ansvarar för projektet.
Karlsrobadet Reningsanläggning			Projektet lämnats över till Byggprojektavd, projektering pågår
Karlsrobadet Renovering utomhusbassängerna	21,0		Projektet lämnats över till Byggprojektavd, projektering pågår
Tennishallen Berga	6,0		Projektet lämnats över till Byggprojektavd, utredning av fuktskador samt förutsättningar för att installera solceller pågår.
Kvarngatan 7 fjärrvärmewäxlare	0,5		Startar upp efter eldningssäsongen
Gasverket fjärrvärmewäxlare	0,5		Startar upp efter eldningssäsongen
Investeringsanslag under 2 mnkr 2023	10,0	2,9	31 st projekt godkända för uppstart varav 5 st är beställda, 9 st är pågående och 6 st är slutförda.
Summa fastighetsunderhåll 2023	77,2	2,9	