Kallelse till sammanträde med Servicenämnden

Datum och tid: 2021-10-12, klockan 17:00
Plats: Sahlin/Möller

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

Ordförande
Lars Månsson (S)

1. Upprop

2. Val av protokolljusterare

3. Uppföljning av förvaltningens arbete för oktober 2021 (SOT.2021.0008)

Beslutsunderlag
- Tjänsteskrivelse. Uppföljning av förvaltningens arbete oktober 2021
- Uppföljning av förvaltningens arbete för oktober 2021

4. Information från förvaltningschefen för oktober 2021 (SOT.2021.0009)

Beslutsunderlag
- Tjänsteskrivelse. Information från förvaltningschefen för oktober 2021
- Presentation. Information från förvaltningschefen för oktober 2021

5. Ekonomisk månadsrapport 2021 (SOT.2021.0001)

Beslutsunderlag
- Tjänsteskrivelse. Ekonomisk månadsuppföljning för september 2021
- Driftsredovisning per 2021-09-30
- Investeringsredovisning per 2021-09-30
- Frisktal per 2021-09-30

6. Uppföljning av intern kontroll 2021 (SOT.2021.0088)

Beslutsunderlag
- Tjänsteskrivelse. Uppföljning av intern kontroll 2021, september
- Tabell. Uppföljning av intern kontroll 2021, september

- Kontrollrapporter. Uppföljning av intern kontroll 2021, september
- Servicenämnden beslut §5, 2021 Plan för internkontroll 2021
- Handlingsplan för intern kontroll samt kontrollrapport
- Eslövs kommuns författningssamling, 2002-09-03

7. Sammanträdestider för servicenämnden 2022 (SOT.2021.0167)

Beslutsunderlag
- Tjänsteskrivelse. Sammanträdestider för servicenämnden 2022

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

Beslutsunderlag
- Tjänsteskrivelse. Uppföljning av byggprojekt för oktober 2021
- Projektrapport för september/oktober 2021

Uppföljning av förvaltningens arbete för oktober 2021

3

SOT.2021.0008

ESLÖVS KOMMUN

SOT.2021.0008

2021-10-03
Åsa Ratcovich
+4641362921
asa.ratcovich@eslov.se

Servicenämnden

Uppföljning av förvaltningens arbete oktober 2021

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 2021-10-12 informerar avdelningscheferna om pågående arbete och måluppfyllelse inom Serviceförvaltningen.

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

Beslutsunderlag
- Uppföljning av förvaltningens arbete PPP, oktober 2021.

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

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Uppföljning av förvaltningens arbete

Oktober

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
- Projekt Effektiv Fastighetsförvaltning
- Servicecenter/IT
- Servicecenter/kontaktcenter
- Byggprojektavdelningen
- Brand och säkerhet

HR (Human Resources, personalfrågor)

- Kompetenförsörjningsplan.
- Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- Tillitstyrning, bokcirklar ledningsgruppen.
- Medarbetarenkät pågår.
- Resultat- och utvecklingssamtal.

Ekonomistyrning

- Uppföljning Internkontroll 2021.
- Planering Internkontrollplan 2022.
- Månadsuppföljning servicenämnden, avdelningarna och investeringsplanen för perioden t.o.m. 2021-09-30.
- Kommunrevisionen genomfört grundläggande granskning alla nämnder och för servicenämnden 2021-09-20.
- Planering Resultatdialog Budget 2022, kommunstyrelsen-nämnderna den 2021-010-25.
- Arbetsgrupp styrdokument Internhyresmodell med kommunledningskontoret.

Demokrati och verksamhetsstöd

- Rekrytering entreprenadupphandlare.
- Rekrytering fastighetsadministratör.

Måltid

- Uppmärksammat Internationella matsvinnsdagen den 29 september i vår verksamhet

- Äntligen har vi åter öppnat våra restauranger på Stadshuset, Kärråkra och Ölyckehemmet

- Vi firar Måltidens dag den 21 oktober https://www.mattanken.se/mattanken/offentligamaltidensdag/dettahander/skanelan.html#EslovskommunochHoorskommun

- Upphandling av analystjänster pågår i samarbete med Lunds upphandlingsenhet

Transportservice

- 4 Skoda Kamiq gas är levererade till sjuksköterskorna.
- 2 VW Golf sportkombi gas är på gång in inom det närmsta till Trygg hemgång, hemtjänsten.
- En chaufför på MoE är långtidssjukskriven.
- Medarbetarna på Transportservice har deltagit i den digitala Brandskyddsutbildningen.

Fastighetsförvaltningen

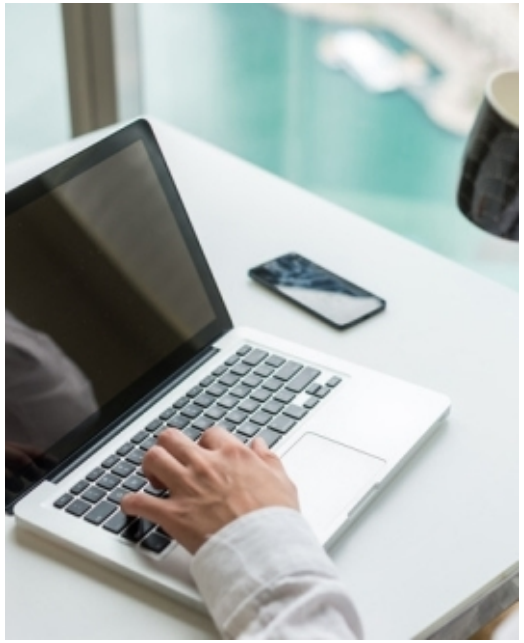
- Arbete pågår med att planera och förbereda upphandlingar som behövs inför planerade underhållsåtgärder 2022.
- Uppdateringen av Vitec går in i nästa fas vilket innebär kontroller av befintlig data och inventering av vilka uppgifter som behöver uppdateras.
- Entreprenaden för plåtarbetena på medborgahusets stormskadade tak är nu uppstartade och material beställt. Preliminärt ska arbetet vara klar i slutet av mars.
- Ärendet gällande e-förslaget om utökad parkeringstid på Karlsrobadet utreds vidare i samråd med verksamheterna där. Ärendet beräknas vara klart till nämnden i november.

Fastighetsservice

- Park: Borttagning av löv.
- Park: Snöberedskapen färdig inför vintern.
- Idrott: Sköta om gräset på våra idrottsanläggningar i och med det skall spelas in i nov.
- Idrott: Handbollen har kommit igång.
- Skolvaktmästare: Förbereder för höstlovet och flytt tillbaka till Ekenäs.
- Tekniker: Skylift utbildning, Certifiering av Kiwa är i sluttampen. Uppdatering av Vitec är i startgropen.

Lokalvård

- Anställt en vikarierande enhetschef.
- Introducerar medarbetare i beställningsportalen.
- Resultat- och utvecklingssamtalen pågår.
- Upphandling kemteknisk utrustning pågår, samarbete med Lunds upphandlingsenhet.



Projekt Effektiv fastighetsförvaltning

- Tidsplanerna följs för de 27 åtgärderna i projektet.
- Uppstartat arbete med styrdokumenten om kommunens Beställar-utförarmodell och Internhyresmodell genom samarbete mellan Kommunledningskontoret och Serviceförvaltningen.

Servicecenter/IT

- Förbättring av nätverksanslutningar till kommunens olika verksamheter är igång (kommunikationsförbindelser). Just nu har vi förbättrat förutsättningar för att fortsätta använda digitaliseringens möjligheter på 17 olika verksamheter i kommunen.
- Upphandling av Nätverksutrustning är avbruten och kommer annonseras på nytt.
- Förberedelse för direktupphandling av Internet-förbindelser pågår.
- Helpdesk/Servicedesk har varit på gemensam aktivitet.
- Sista anbudsdagen för upphandling av skrivare är den 7 oktober. Till dess arbetar vi med frågor och svar.
- IT-utredningen pågår.

Servicecenter/Kontaktcenter

- Planering av hösten och vårens olika utvecklingsaktiviteter är uppstartat.
- Personal på föräldraledighet.

Byggprojektavdelningen

Ekenässkolan - Entreprenaden är försenad. Slutbesiktning kommer utföras i v 42.

Nya Skogsgläntan - Planering för borttagande av modulerna pågår tillsammans med fastighetsförvaltning. Entreprenaden kan påbörjas så snart modulerna tagits bort (prel. V5).

Källebergskolan - På grund av Sallerupskolans ombyggnation/nybyggnation skall köket på Källebergsskolan byggas om och anpassas så att Sallerupsskolans elever kan äta där. Mindre ombyggnation.

Brand- och säkerhet

- Arbetet med att ta fram tydliga riktlinjer för kommunens systematiska brandskyddsarbete fortsätter.
- Ny utrymningsorganisation för stadshuset pågår och förväntas vara klar i okt.

Tack!

Fråga gärna:

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

ESLÖVS KOMMUN

Information från förvaltningschefen för oktober 2021

4

SOT.2021.0009

2021-10-03
Åsa Ratcovich
+4641362921
asa.ratcovich@eslov.se

Servicenämnden

Information förvaltningschefen oktober 2021

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 2021-10-12 informerar förvaltningschefen om pågående arbete inom Serviceförvaltningen. Utgångspunkten är Eslövs kommuns beslutade Budget 2021 och Plan 2022-2024, Handlingsprogram 2019-2022, område Verksamhet och medarbetare

Inriktningsmål: Mötet med kommunen ska skapa tillit och vara rättssäkert och effektivt.

Effektmål: Trygg och enkel kontakt.

Information om:

- Dialogmöten mellan respektive förvaltningsledning och Serviceförvaltningens ledning.

Beslutsunderlag
- Information förvaltningschefen PPP oktober 2021.

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

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Information förvaltningschefen

Servicenämnden 2021-10-12

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

- Återrapportering mål och verksamhet:
  - Handlingsprogrammet område Verksamhet och medarbetare.

    Inriktningsmål: Mötet med kommunen ska skapa tillit och vara rättssäkert och effektivt.
  - Effektmål: Trygg och enkel kontakt.

    Information om Dialogmöten mellan respektive förvaltningsledning och Serviceförvaltningens ledning.
- Frågor.
- Kontaktuppgifter.

Verksamhet och medarbetare

Inriktningsmål från Handlingsprogram 2019-2022.

Mötet med kommunen ska skapa tillit och vara rättssäkert och effektivt.

Effektmål servicenämnden: Trygg och enkel kontakt.

Dialogmöten mellan respektive förvaltningsledning och Serviceförvaltningens ledning.

ESLÖVS KOMMUN

Om Serviceförvaltningen

- Serviceförvaltningen är en intern serviceorganisation som tillhandahåller bred kompetens och service inom fler verksamhetsområden. Överenskommelser görs mellan förvaltningarna och Serviceförvaltningen om leveranser.
- Serviceförvaltningens verksamheter finns för att underlätta vardagen för Eslövs kommuns förvaltningar, chefer och användare. Genom den kommungemensamma serviceorganisationen frigörs tid för förvaltningarna att fokusera på välfärdsuppdragen och vi alla bidrar till Vision 2025 och ett hållbart samhälle.
- Serviceförvaltningen arbetar med ständiga förbättringar och behöver lyssna i förvaltningarnas synpunkter och önskemål för att kunna förbättra sin service.
- Mål för Serviceförvaltningens verksamheter är hög kvalitet och nöjdhet med servicen, en hållbar förvaltning, attraktiva arbetsplatser och tillgång till nyckelkompetenser. Ständiga förbättringar genom att göra jämförelser med omvärlden både offentlig och privat sektor.

Fastighetsförvaltning och Fastighetsservice

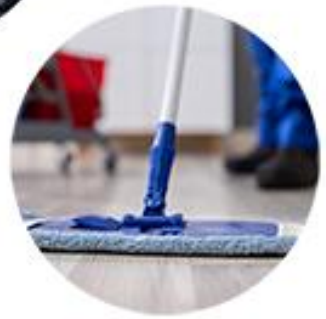
Måltider

Administrativ service

[redacted]

IT

Transportservice



Lokalvård

Byggprojekt

Kontaktcenter

Syfte med Dialogmöten

- Dialogmötet är en gemensam uppföljning för förvaltningarna och Serviceförvaltningen om samarbete, serviceinnehåll, kvalitet, bemötande och ekonomi inom de olika serviceområdena.
- Vi är tacksamma för dialog och synpunkter. Genom dialog och synpunkter utvecklar vi en bättre service tillsammans.
- Utöver dialogmöten genomförs arbetsmöten som planeras och genomförs utifrån behov och tydliga syften mellan förvaltningarnas verksamheter och Serviceförvaltningens verksamheter.
- Vartannat år genomför Serviceförvaltingen en Servicemätning som riktar sig till Eslövs kommuns samtliga chefer som mäter NKI för de olika serviceområdena.

Dialogmöte

- Tillsammans arbetar vi med frågor som leder framåt till kommunens vision 2025.

Möteskalender

Förvaltning	Datum	Lokal
• Barn och Utbildning	2021-09-07 kl. 15-16.30	Zoom
• Kommunledningskontoret	2021-09-15 kl. 15-16.30	Zoom
• Kultur och Fritid	2021-09-20 kl. 15-16.30	Zoom
• Miljö och Samhällsbyggnad	2021-09-22 kl. 15-16.30	Zoom
• Vård och Omsorg	2021-09-17 kl. 13-14.30	Zoom

Prioriterade frågor för Dialog

- **KIK** Inledande dialog om innehållet i nuvarande interna överenskommelser för måltidsverksamheten/Majkens/konferensservice och lokalvården med syfte förenkling till ”serviceabonnemang” samt digitalisering genom Proceedo.
- **BoU** Inledande dialog om innehållet i nuvarande interna överenskommelser för måltiderverksamheten och lokalvården med syfte förenkling till ”serviceabonnemang” samt digitalisering genom Proceedo.
- **VoU** Inledande dialog om innehållet i nuvarande interna överenskommelser för måltidsverksamheten och lokalvården med syfte förenkling till ”serviceabonnemang” samt digitalisering genom Proceedo.
- **KoF** Inledande dialog om innehållet i nuvarande interna överenskommelser för lokalvården med syfte förenkling till ”serviceabonnemang” samt digitalisering genom Proceedo. Dialog om fastighetsförvaltningen och byggprojektverksamheten.
- **MoS** Inledande dialog om innehållet i nuvarande interna överenskommelser för lokalvården med syfte förenkling till ”serviceabonnemang” samt digitalisering genom Proceedo. Dialog om systemstöd, styrning, ekonomi och uppföljning av projektverksamhet samt upphandlingssamverkan.

Exempel Agenda 2021-09-22, MoS

- Incheckning/presentation deltagare.
- Dialog prioriterade frågor:

  Inledande dialog om innehållet i nuvarande interna överenskommelser med syfte förenkling till ”serviceabonnemang” samt digitalisering genom Proceedo.

  Lokalvård (Dialog 10 minuter).

  Dialog om systemstöd, styrning, ekonomi och uppföljning av projektverksamhet. (Dialog 30 minuter).

  Upphandlingssamverkan. (Dialog 30 minuter).
- Förväntningar på Serviceförvaltningens serviceområden? Nya områden för fördjupat samarbete? (WS 15 min).
- Nästa steg. Tidsplan.
- Feedback – hur var mötet?

Frågor eller funderingar?

ESLÖVS KOMMUN

Tack!

Fråga gärna:

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

ESLÖVS KOMMUN

Ekonomisk månadsrapport 2021

5

SOT.2021.0001

ESLÖVS KOMMUN

SOT.2021.0001

2021-10-01
Kenneth Backström
+4641362670
kenneth.backstrom@eslov.se

Servicenämnden

Tjänsteskrivelse, Ekonomisk månadsuppföljning, September 2021

Ärendebeskrivning

Servicenämnden redovisar en preliminärt uppskattad ekonomisk månadsrapport för september 2021. Detta görs med anledning av att bokföringsperiod tom september stänger den 11 oktober.

Beslutsunderlag

SOT.2021.0001 Ekonomisk månadsrapport 2021-09-30, driftsredovisning
SOT.2021.0001 Ekonomisk månadsrapport 2021-09-30, investeringsredovisning
SOT.2021.0001 Frisktal per 2021-09-30

Beredning

Månadsrapporten arbetas fram inom Serviceförvaltningen. Rapporten är preliminär och uppskattningar har gjorts av utfallet då aktuell redovisningsperiod för september stänger den 11 oktober. Helårsprognosen som arbetades fram i samband med delårsrapport 2021 kvarstår.

Periodens resultat

För perioden till och med den 30 september 2021 redovisas avvikelse mot budget med 1,2 mnkr.
Periodutfallet uppskattas och justeringar görs där hänsyn tagits till upplupna intäkter för måltid 1,5 mnkr, lokalvård 0,5 mnkr samt för övriga kostnader, media-, energi-, vatten-, med flera, -1,0 mnkr och kapitalkostnader -5,6 mnkr.

Helåsprognos

Servicenämnden beräknar i nuläget en helårsprognos med underskott, avvikelse mot budget -3,0 mnkr.

Osäkerheten i prognosen är stor. Genomförda åtgärder jämfört med vårprognosen motsvarar -3,3 mnkr. Nämnden planerar för en åtgärdsplan motsvarande -3,0 mnkr. Servicenämnden har beslutat om Projekt Effektiv fastighetsförvaltning med 27 åtgärder som genomförs för en modern och effektiv fastighetsförvaltning för dagens och morgondagens behov.
Underskottet i servicenämndens helårsprognos beror på att budget 2021 inte kompenserar för:

- Kostnader för Kommunledningskontorets organisationsförändring, e-handel, Hypergene motsvarande -1,8 mnkr.
- Utebliven hyresuppräkning 1,7 % enligt Sveriges kommuner och regioner SKR (Prisindex för Kommunal verksamhet, PKV) motsvarande -3,2 mnkr.
- Utebliven kompensation för internhyror 2021 med 0,6% för okompenserade löneökningar 2020 med -1,3 mnkr.

Driftsredovisning (mnkr)	Period budget	Period utfall (uppskattad)	Avvikelse period	Prognos helår	Budget helår	Avvik helår
Intäkter	328,9	328,1	-0,8	438,5	438,5	0,0
Summa Intäkter	328,9	328,1	-0,8	438,5	438,5	0,0
Personalkostnader	-87,7	-86,4	1,3	-117,2	-116,9	-0,3
Lokalkostnader	-27,8	-27,0	0,8	-38,3	-37,1	-1,2
Övriga driftskostnader	-169,3	-167,6	1,7	-227,3	-225,8	-1,5
Kapitalkostnader	-48,8	-50,5	-1,8	-65,0	-65,0	0,0
Summa kostnader	-333,6	-331,6	2,0	-447,7	-444,7	-3,0
Resultat	-4,6	-3,5	1,2	-9,2	-6,2	-3,0

Investeringsuppföljning

- Investeringsbudget 2021 uppgår till 306,4 mnkr. Varav 11,8 mnkr är överförda från 2020 års, pågående projekt.
- Investeringsutfallet till och med den 30 september uppgår till 113,9 mnkr.
- Prognosen är att servicenämnden kommer att disponera 189,3 mnkr 2021, överföra 96,3 mnkr till 2022 och att resultatet visar ett överskott med 20,8 mnkr.

Uppföljning av frisktal.

Målvärde för genomsnittligt frisktal 2021 är att uppnå 95% frisknärvaro.
Genomsnittligt utfall till och med den 30 september uppgår till 92,2%.

Förslag till beslut
- Servicenämnden godkänner ekonomisk månadsuppföljning för september 2021

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Kenneth Backström
Förvaltningsekonom

Månadsrapport januari - september 2021, Serviceförvaltningen

Driftsredovisning (mnkr)	Period budget	Period utfall (uppskattad)	Avvik period	Prognos helår	Budget helår	Avvik helår
Intäkter	328,9	328,1	-0,8	438,5	438,5	0,0
Summa Intäkter	**328,9**	**328,1**	**-0,8**	**438,5**	**438,5**	**0,0**
Personalkostnader	-87,7	-86,4	1,3	-117,2	-116,9	-0,3
Lokalkostnader	-27,8	-27,0	0,8	-38,3	-37,1	-1,2
Övriga driftskostnader	-169,3	-167,6	1,7	-227,3	-225,8	-1,5
Kapitalkostnader	-48,8	-50,5	-1,8	-65,0	-65,0	0,0
Summa kostnader	**-333,6**	**-331,6**	**2,0**	**-447,7**	**-444,7**	**-3,0**
Resultat	**-4,6**	**-3,5**	**1,2**	**-9,2**	**-6,2**	**-3,0**

Kommentarer:
Servicenämnden redovisar en preliminärt uppskattad ekonomisk månadsrapport för september 2021.
Detta görs med anledning av att bokningsperiod tom september stänger 11 oktober.
Helårsprognos som arbetades fram i samband med delårsrapport 2021 kvarstår.
Periodens resultat;
För perioden tom 2021-09-30 redovisas avvikelse mot budget 1,2 mnkr.
Periodutfallet uppskattas och justringar görs där hänsyn tagits till upplupna intäkter för måltid 1,5 mnkr, lokalvård 0,5 samt öviga kostnade, media-, energi-, vatten-, mfl -1,0 mnkr och kapitalkostnader -5,6 mnkr.

Helårsprognos;
Servicenämnden beräknar i nuläget en helårsprognos med underskott, avvikelse mot budget -3,0 mnkr.

Osäkerheten i prognosen är stor.Genomförda åtgärder jämfört med vårprognosen motsvarar -3,3 mnkr.
Nämnden planerar för en åtgärdsplan motsvarande -3,0 mnkr.
Servicenämnden har beslutat om Projekt Effektiv fastighetsförvaltning med 27 åtgärder som genomförs för en modern och effektiv fastighetsförvaltning för dagens och morgondangens behov.

Underskottet i servicenämndens helårsprognos beror på att Budget 2021 inte kompenserar för:
- kostnader för kommunledningskontoret organisationsförändring, e- handel, Hypergene motsvarande -1,8 mnkr.
- Utebliven hyresuppräkning 1,7% enligt SKR (PKV Prisindex för Kommunal Verksamhet) motsvarande -3,2 mnkr.
- Utebliven kompensation för internhyror 2021 med 0,6% för okompenserade löneökningar 2020 med -1,3 mnkr

Månadsuppföljning
2021-09-30

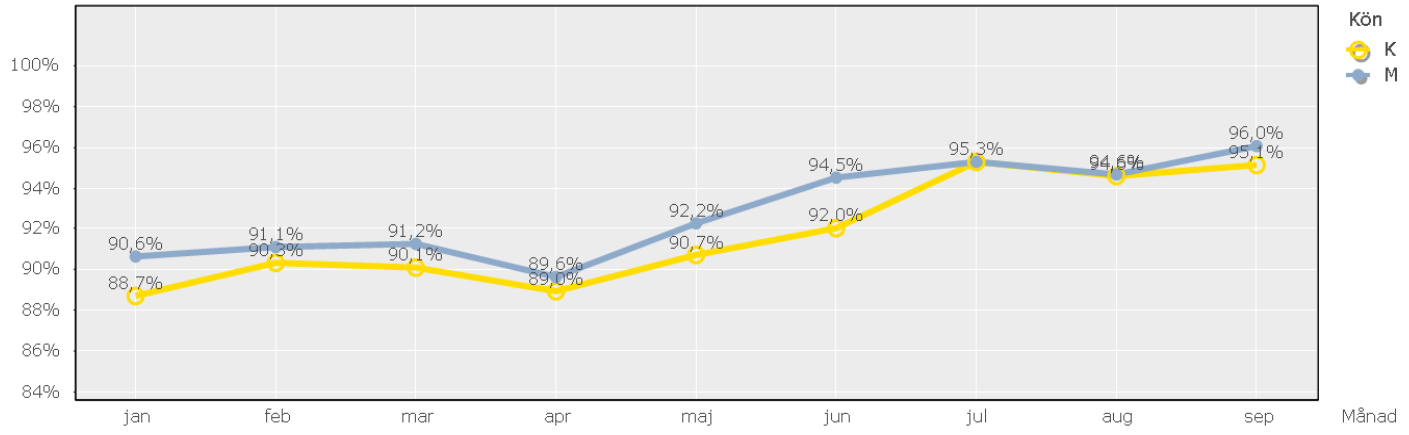
Investeringar (mnkr)	Total KF invest. ram 2021-01	Utfall tom 2019-12-31	Utfall 2020	Budget 2021-01	Överfört från 2020 till 2021	Budget Rev. Inkl. överföringar/ tillägg 2021-09	Utfall tom 2021-09-30	*Prognos 2021-12-31*	*Avvikelse Budget Rev. mot Prognos 2021*
Utredningsbehov	**-2,2**		**-0,1**	**-2,2**	**-1,9**	**-4,1**	**0,0**	**-1,8**	**-2,3**
Vasslegatan 4,21-A	-2,2			-2,2	0,0	-2,2	0,0	*-0,9*	*-1,3*
Utredning av idrottsplatser Marieholm, Stehag, Flyinge och Löberöd					-1,0	-1,0	0,0	0,0	*-1,0*
Pott för utredningar i tidigare skede invest.									
Pott för utredningar i tidigare skede förhyrn.			-0,1		-0,9	-0,9	0,0	*-0,9*	*0,0*
Förskola	**-231,9**	**-1,0**	**-4,8**	**-101,1**	**-1,8**	**-102,9**	**-37,4**	**-44,2**	**-58,7**
Norrebo , 18-A	-38,7	-0,5	-2,8	-33,3	-0,7	-34,0	-21,5	*-26,7*	*-7,3*
Marieholm, 18-B	-35,0	-0,1	-0,2	-0,4	0,0	-0,4	0,0	*-0,4*	*0,0*
Nya Skogsgläntan, 19-B	-56,0	-0,1	-0,5	-22,0	-0,3	-22,3	-6,1	*-2,5*	*-19,8*
Örtofta/Väggarp, 19-E	-35,0					0,0	0,0	*0,0*	*0,0*
Flyinge förskola Häggebo, 19-H1	-25,0		-1,1	-24,0	-0,1	-24,1	-4,4	*-10,4*	*-13,7*
Stehag söder, 18-D	-42,0	-0,3	-0,2	-21,2	-0,7	-21,9	-5,4	*-4,0*	*-17,9*
Fridebo, 20-B	-0,2			-0,2	0,0	-0,2	0,0	*-0,2*	*0,0*
Grundskola	**-301,3**	**-9,2**	**-3,9**	**-43,1**	**-1,0**	**-44,1**	**-23,3**	**-41,1**	**-3,0**
Marieskolan , 18-G	-42,0	-4,2	-2,0	-25,0	-0,1	-25,1	-20,5	*-28,0*	*2,9*
Sallerupskolan, 18-F	-155,0	-4,9	-0,6	-3,3	-0,1	-3,4	-0,3	*-4,0*	*0,6*
Norrevångskolan 18- E	-70,0	-0,1	-1,3	-10,0	-0,8	-10,8	-2,2	*-7,0*	*-3,8*
Stehagskolan, 18-H	-2,0	0,0	0,0	-0,5		-0,5	0,0	*-0,5*	*0,0*
Flyinge skolan , 19-H2	-28,0		0,0						
Flyingeskolan etapp 1				-2,0		-2,0	-0,1	*-0,5*	*-1,5*
Flyingeskolan etapp 2									
Fridasroskolan. 20 B	-0,3			-0,3		-0,3	0,0	*-0,3*	*0,0*
Källebergskolan	-1,5			-0,5		-0,5	-0,2	*-0,5*	*0,0*
Teknikcentrum	-1,5			-0,5		-0,5	0,0	*0,0*	*-0,5*
Västra skolan	-1,0			-1,0		-1,0	0,0	*-0,3*	*-0,7*
Nya Östra skolan, etapp 2B, åk 7-9, 18-J	**-26,4**			**-20,9**	**-1,5**	**-22,4**	**-0,7**	***-12,0***	***-10,4***
Ekenässkolan, 18-L	**-84,0**	**-5,7**	**-25,8**	**-51,3**	**-1,4**	**-52,7**	**-35,8**	***-50,5***	***-2,2***
Gymnasieskola	**-22,1**	**-0,6**	**-0,4**	**-4,3**	**-0,4**	**-4,7**	**-0,8**	**-4,2**	**-0,5**
Gamla Östra skolan, 18-I	-14,4	-0,1	-0,3	-3,3	-0,3	-3,6	-0,7	*-4,0*	*0,4*
Skoltorget vid Carl Engströmskolan	-7,7	-0,5	-0,1	-1,0	-0,1	-1,1	-0,1	*-0,2*	*-0,9*
Rådhuset (tidigare kulturskola) , 20-A	**-25,0**		**-0,1**	**-19,0**	**-0,9**	**-19,9**	**-0,5**	***-5,0***	***-14,9***
Idrottslokaler Berga, 19-J	**-6,4**	**-0,6**	**-0,4**	**-3,3**	**-2,1**	**-5,4**	**-4,3**	***-5,4***	***0,0***
Kulturskolan	**-43,0**		**-0,2**	**-6,5**	**-0,8**	**-7,3**	**-0,5**	***-3,0***	***-4,3***
Summa Investeringsram - projekt	**-748,3**	**-17,1**	**-35,6**	**-251,7**	**-11,8**	**-263,5**	**-103,3**	**-167,2**	**-96,3**
ÅRSANSLAG									
Energieffektivisering			*-4,6*	-3,6		-3,6	*-0,9*	*-3,0*	-0,6
Solceller, Sallius, Gymnasie			*-1,5*			0,0	*-0,3*	*0,0*	0,0
Sanering div. objekt							*0,0*	*-0,9*	0,9
Elektronisk inpassering			*-0,2*	-0,5		-0,5	*0,0*	*-0,5*	0,0
Myndighetskrav			*-1,4*	-3,0		-3,0	*0,0*	*-0,5*	-2,5
Inventarier			*0,0*	-0,3		-0,3	*0,0*	*-0,3*	0,0
Storköksmaskiner			*-0,1*	-0,8		-0,8	*-0,5*	*-0,8*	0,0
Verksamhetsanpassning-fastighet			*0,0*	-2,0		-2,0	*-0,5*	*-2,0*	0,0
Omläggning av tak			*-6,7*	-7,6		-7,6	*-2,6*	*-3,0*	-4,6
Byggnadsarbeten			*-12,1*	-13,2		-13,2	*-2,4*	*-6,0*	-7,2
Stadshuset vikvägg				-0,5		-0,5	*0,0*	*-0,5*	0,0
Maskiner			*-0,7*	-0,7		-0,7	*-0,6*	*-0,7*	0,0
Städmaskiner			*-0,1*	-0,3		-0,3	*-0,1*	*-0,3*	0,0
IT-infrastruktur			*-1,3*	-4,4		-4,4	*-0,5*	*-3,4*	-1,0
Utbyte av utrustning sammanträdesrum			*-0,2*				*0,0*	*-0,2*	0,2
specialanpassadefordon, b*eslut 2021*	-6,0					-6,0	0,0	*0,0*	-6,0
Avser sanering och rivning							-2,2		
Summa Årsanslag	**-6,0**		**-28,9**	**0,0**	**0,0**	**-42,9**	**-10,6**	**-22,1**	**-20,8**
Avslutade investeringar			-11,6						
Total Investeringsram	**-754,3**	**-17,1**	**-76,1**	**0,0**	**-11,8**	**-306,4**	**-113,9**	**-189,3**	**-117,1**
Kommunfullmäktiges beslutade ram 2021 - Total				**-288,6**	**-11,8**	**-306,4**			

Frisktal kön:

2021-01-01 till 2021-09-30

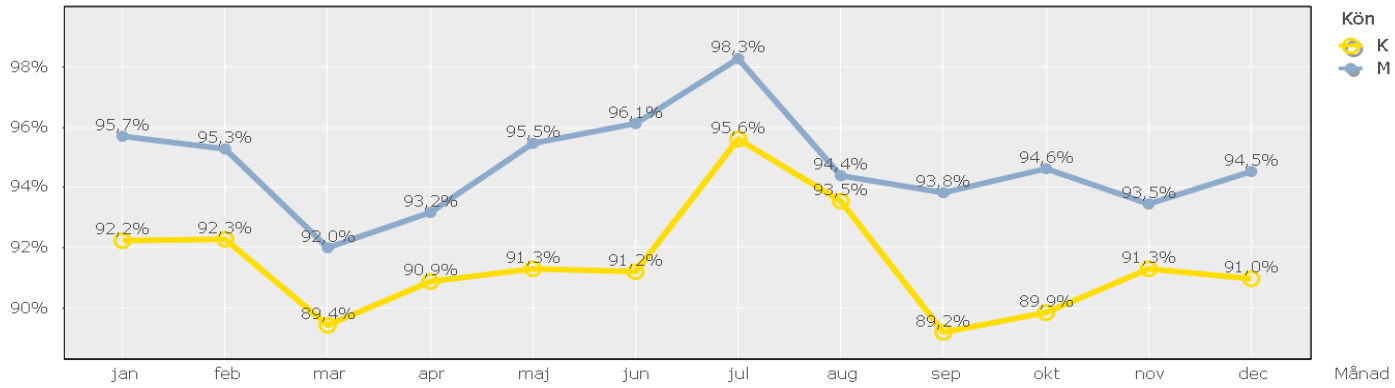
Månad	Kön	Frisk
jan	K	88,7%
jan	M	90,6%
feb	K	90,3%
feb	M	91,1%
mar	K	90,1%
mar	M	91,2%
apr	K	89,0%
apr	M	89,6%
maj	K	90,7%
maj	M	92,2%
jun	K	92,0%
jun	M	94,5%
jul	K	95,3%
jul	M	95,3%
aug	K	94,6%
aug	M	94,6%
sep	K	95,1%
sep	M	96,0%

Kommentar
Årets mål är 95 % i frisktal. Totalt jan - sep 92,2%
frisktal kön



Månad	Kön	Frisk
jan	K	92,2%
jan	M	95,7%
feb	K	92,3%
feb	M	95,3%
mar	K	89,4%
mar	M	92,0%
apr	K	90,9%
apr	M	93,2%
maj	K	91,3%
maj	M	95,5%
jun	K	91,2%
jun	M	96,1%
jul	K	95,6%
jul	M	98,3%
aug	K	93,5%
aug	M	94,4%
sep	K	89,2%
sep	M	93,8%
okt	K	89,9%
okt	M	94,6%
nov	K	91,3%
nov	M	93,5%
dec	K	91,0%
dec	M	94,5%

Kommentar
Genomsnittligt frisktal 2020 Helåret 92,8%



Uppföljning av intern kontroll 2021

6

SOT.2021.0088

ESLÖVS KOMMUN

SOT.2021.0088

2021-09-27
Kenneth Backström
+4641362670
kenneth.backstrom@eslov.se

Servicenämnden

Tjänsteskrivelse, Uppföljning av intern kontroll 2021, september

Ärendebeskrivning
Servicenämnden fastställde den 19 januari 2021, § 5, Internkontrollplan 2021. Planen beskriver vilka kontrollområden som ska granskas och vem som är ansvarig för genomförandet.

Beslutsunderlag
Uppföljning internkontroll 2021 – september
Kontrollrapport Internkontroll 2021 – september
Servicenämnden beslut § 5, 2021 Plan för intern kontroll 2021
Servicenämndens Plan för internkontroll samt kontrollrapport för internkontroll 2021, 2021-01-19
Eslövs kommuns författningssamling, 2002-09-03, § 80

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

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

Granskning av intern kontroll har genomförts under september 2021 i enlighet med servicenämndens plan för intern kontroll 2021. Utfallet över de områden som granskats utifrån servicenämndens plan för internkontroll för september 2021 redovisas i kontrollrapport internkontroll 2021.
Granskningen redovisas sammanfattande i tabellformat:

Tabell över uppföljning av interkontroll servicenämnden

Process/rutin/system/ styrdokument	*Bedömning April 2021*	***Bedömning September 2021***	***Kommentarer/åtgärd April 2021 Sammanfattning från kontrollunderlagen.***	***Kommentarer/åtgärd september 2021 Sammanfattning från kontrollunderlagen.***
Organisations-beskrivning			Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt.	Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt.
Post och diarieföring			Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas inom diarieföringen pga. distansarbetet.	Postrutiner fungerar som tänkt vad gäller postöppning, diarieföring och tillgänglighet trots att distansarbete lett till färre närvarotimmar på arbetsplatsen
Arkivering			Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt men behöver utvecklas i genomförandet av Informationsplanen.	Förvaltningens närarkiv uppdateras löpande i enlighet med VerkSAM och samarbete med kommunens arkivarie
Rutiner för ekonomisk kontroll och uppföljning			Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas inom fastighetsförvaltning och byggprojektavdelningen.	Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt.
Kompetensförsörjning			Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas genom att det varit en begränsning till webutbildningar. Rekryteringshandboken följs.	Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt.
Systematiskt arbetsmiljöarbete			Processen/rutinen/systemet APT, skyddsronder, medarbetarsamtal, medarbetarenkäter och riskanalyser enligt planering.	Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt.
Rutiner för ekonomisk kontroll och uppföljning - Handkassa			Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt med kontroller av handkassor.	Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt med kontroller av handkassor.
Skydd i fastigheterna			Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt för skalskydd och kameraövervakning.	Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt för skalskydd och kameraövervakning.

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

Förslag till beslut

- Servicenämnden föreslås att godkänna uppföljningen av den interna kontrollen för september 2021.

Beslutet skickas till

- Kommunstyrelsen

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Kenneth Backström
Förvaltningsekonom

Uppföljning Internkontroll servicenämnden, 2021

Process/rutin/system/ styrdokument	*Bedömning April 2021*	***Bedömning September 2021***	***Kommentarer/åtgärd April 2021 Sammanfattning från kontrollunderlagen.***	***Kommentarer/åtgärd september 2021 Sammanfattning från kontrollunderlagen.***
Organisations-beskrivning			Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt.	Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt.
Post och diarieföring			Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas inom diarieföringen pga. distansarbetet.	Postrutiner fungerar som tänkt vad gäller postöppning, diarieföring och tillgänglighet trots att distansarbete lett till färre närvarotimmar på arbetsplatsen
Arkivering			Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt men behöver utvecklas i genomförandet av Informationsplanen.	Förvaltningens närarkiv uppdateras löpande i enlighet med VerkSAM och samarbete med kommunens arkivarie
Rutiner för ekonomisk kontroll och uppföljning			Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas inom fastighetsförvaltning och byggprojektavdelningen.	Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt.
Kompetensförsörjning			Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas genom att det varit en begränsning till webutbildningar. Rekryteringshandboken följs.	Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt.
Systematiskt arbetsmiljöarbete			Processen/rutinen/systemet APT, skyddsronder, medarbetarsamtal, medarbetarenkäter och riskanalyser enligt planering.	Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt.
Rutiner för ekonomisk kontroll och uppföljning - Handkassa			Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt med kontroller av handkassor.	Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt med kontroller av handkassor.
Skydd i fastigheterna			Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt för skalskydd och kameraövervakning.	Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt för skalskydd och kameraövervakning.

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

Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

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

Process/rutin/system: Organisationsbeskrivning

Resultat – Iakttagelser:

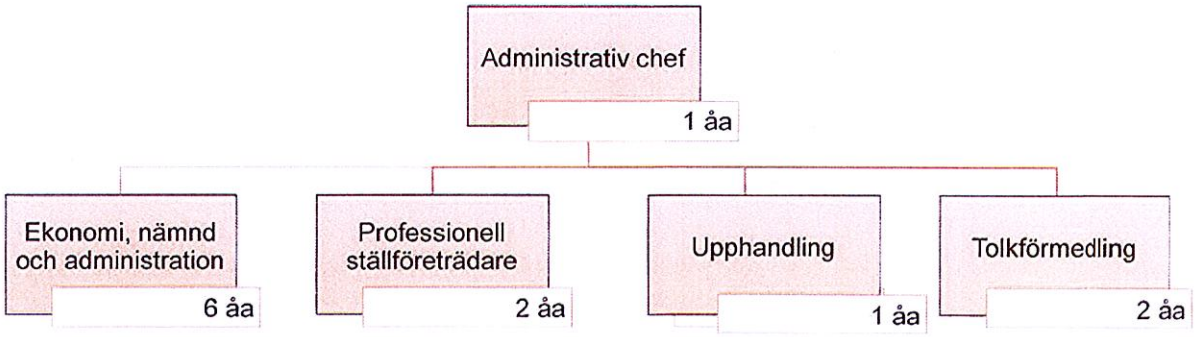
- [x] *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- [ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- [ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation: *Organisationsbeskrivning Demokrati och Verksamhetsstöd 2020-09-01*

Organisation Demokrati & Verksamhetsstöd

2020-09-01



ESLÖVS KOMMUN

2021-09-10

Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden/Serviceförvaltningen/Servicecenter

Process/rutin/system: Organisationsbeskrivning

Resultat – lakttagelser: Organisationsbeskrivning finns och uppdaterades i samband med senaste organisationsjusteringen. Vi är en hårt belastad avdelning, framförallt på Helpdesk och Digital infrastruktur. Den 24 maj blev vi fulltaliga på IT. En IT-utredning ur ett framtidsperspektiv pågår just nu enligt budget 2021. Resultatet kommer vi ta del av under höst och vinter.

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

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

***Bifogad dokumentation**: Bilaga 1 Organisationsbild.docx*

Kontroll utförd 2021-09-10

Kontrollansvarig Anders Rönnerstål Befattning Chef för Servicecenter underskrift:

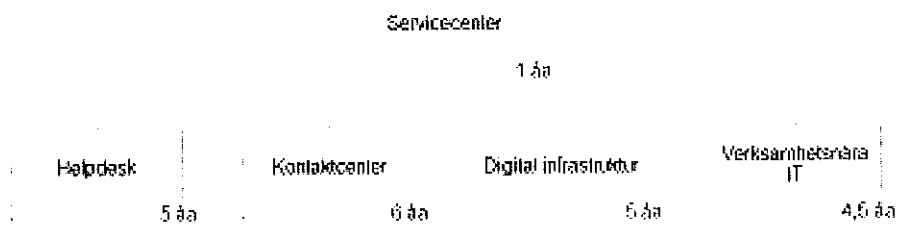
ESLÖVS KOMMUN

2021-09-10

Bilaga 1

Organisation Servicecenter

2021-04-01



Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Måltidsavdelningen

Process/rutin/system:
Organisationsbeskrivning

Resultat – Iakttagelser:

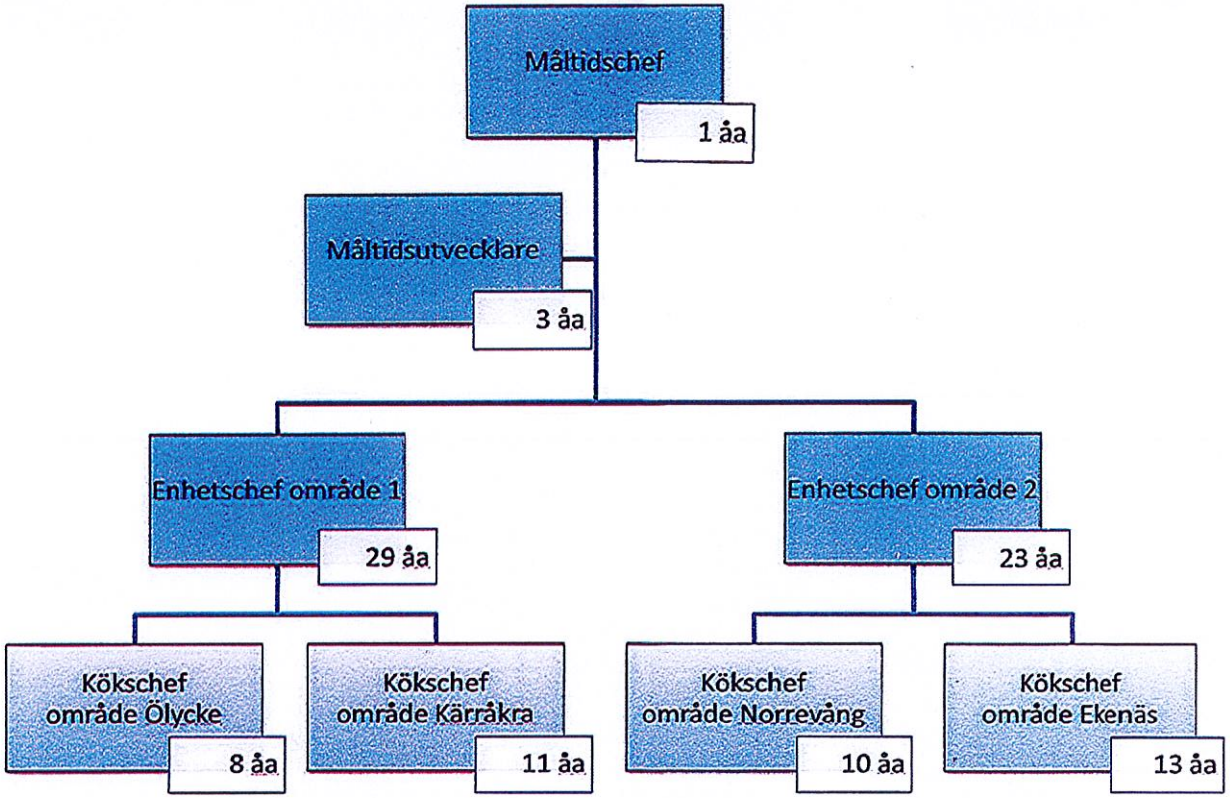
- [X] *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- [ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- [ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2021-08-24 *Kontrollansvarig Befattning Måltidschef underskrift:*

Måltidsavdelningen from 1 september 2020



Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden / Serviceförvaltningen / Transportservice

Process/rutin/system: Organisationsbeskrivning

Resultat – lakttagelser:

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

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation: 1

Kontroll utförd 2021-xx-xx

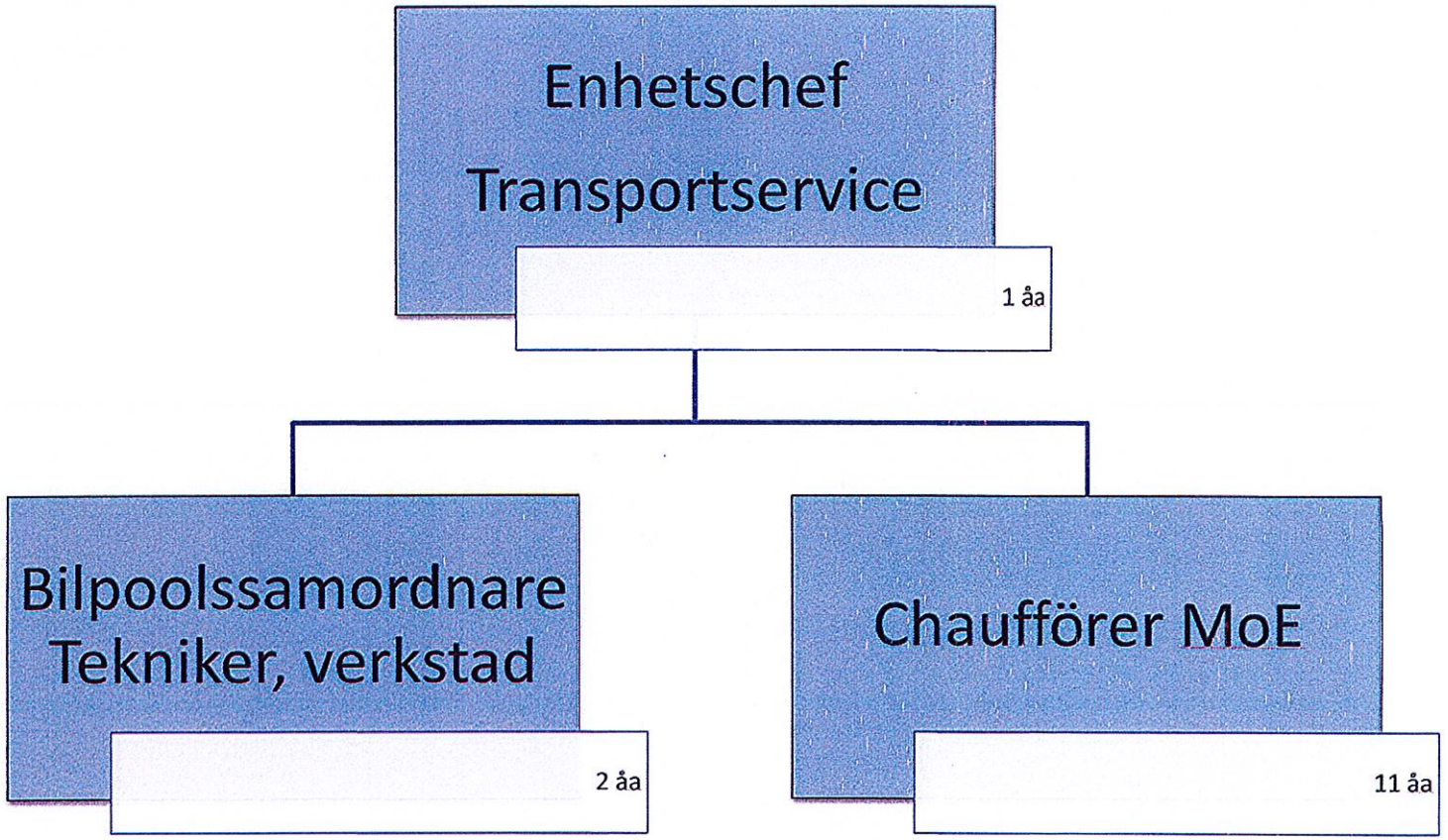
2021-09-24

Kontrollansvarig Befattning XX underskrift: Ylva Hedén

avdelningschef Transportservice

Organisation Transportservice

2021-09-24



Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: **Fastighetsförvaltning**

Process/rutin/system: **Organisationsbeskrivning**

Resultat – Iakttagelser:

[x] *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*

[ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*

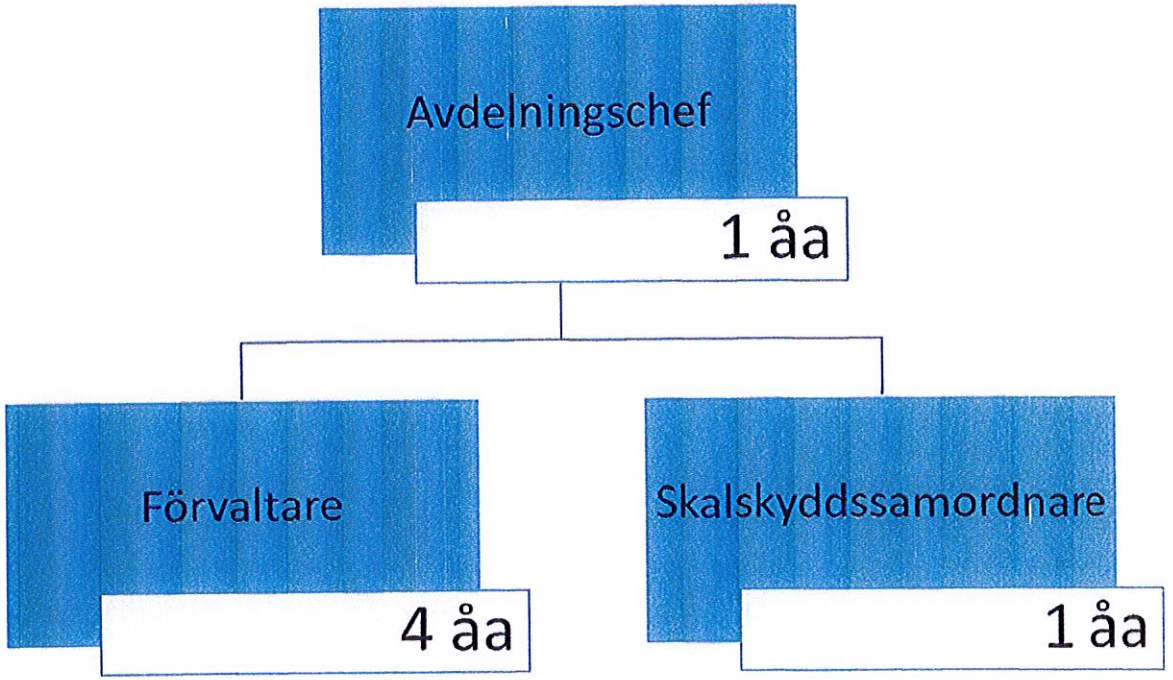
[ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation: *Organisationsplan daterad 2021- 04-30*

Kontroll utförd 2021-09-23 *Kontrollansvarig Befattning avdelningschef underskrift:*

Organisation Fastighetsförvaltning 2021-04-30



Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnd/SeF/Fastighet

Process/rutin/system: Organisationbeskrivning

Resultat – Iakttagelser:

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

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

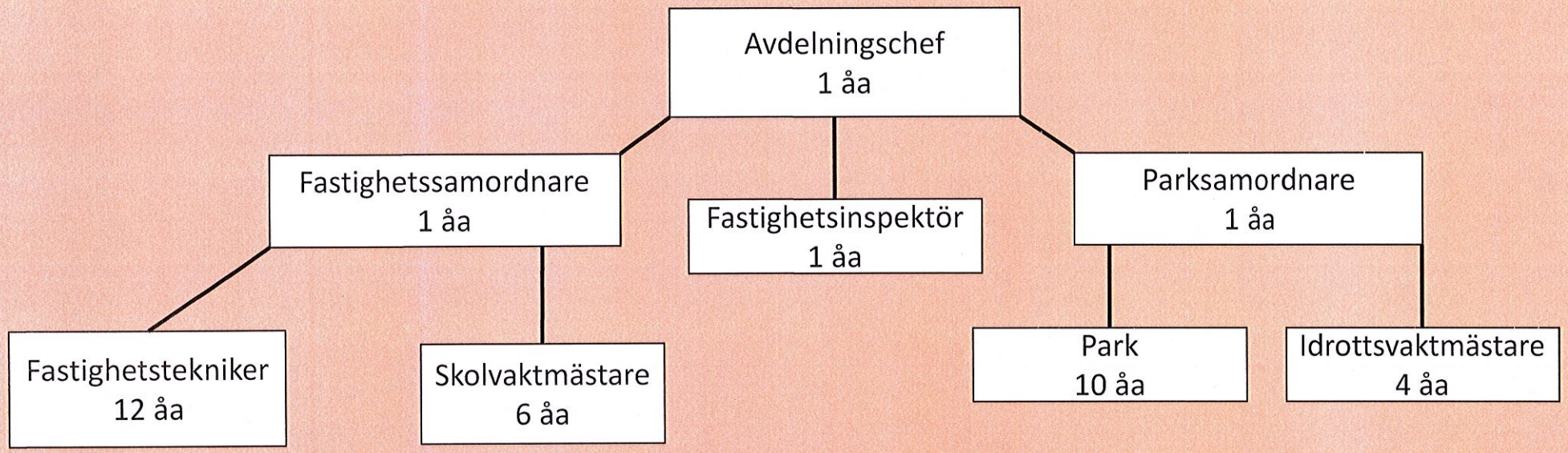
Bifogad dokumentation:

*Kontroll utförd 2021-*09-24*

Kontrollansvarig Befattning XX underskrift:

Avdelning/Fastighet

Fastighetsservice



Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Lokalvård

Process/rutin/system: Organisationsbeskrivning

Resultat – Iakttagelser:

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

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

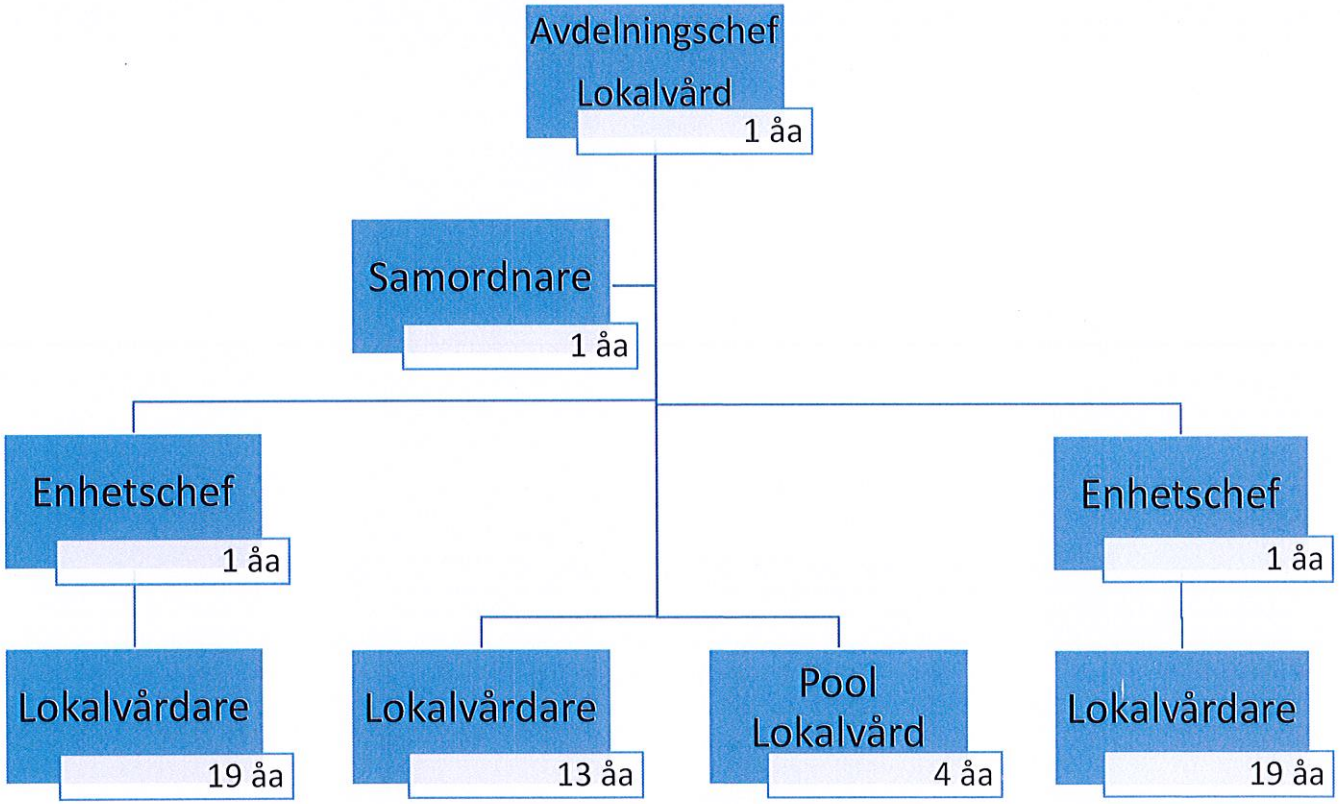
***Bifogad dokumentation**: Organisation Lokalvård 2021-05-01*

Kontroll utförd 2021-09-22

Avdelningschef Lokalvård Cecilia Linderberg:

Cecilia Linderberg

Organisation Lokalvård 2021-06-01



ESLÖVS KOMMUN

2021-01-05

Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden/Serviceförvaltningen/Byggprojektavdelningen

Process/rutin/system: Organisationsbeskrivning

Resultat – Iakttagelser:

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

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

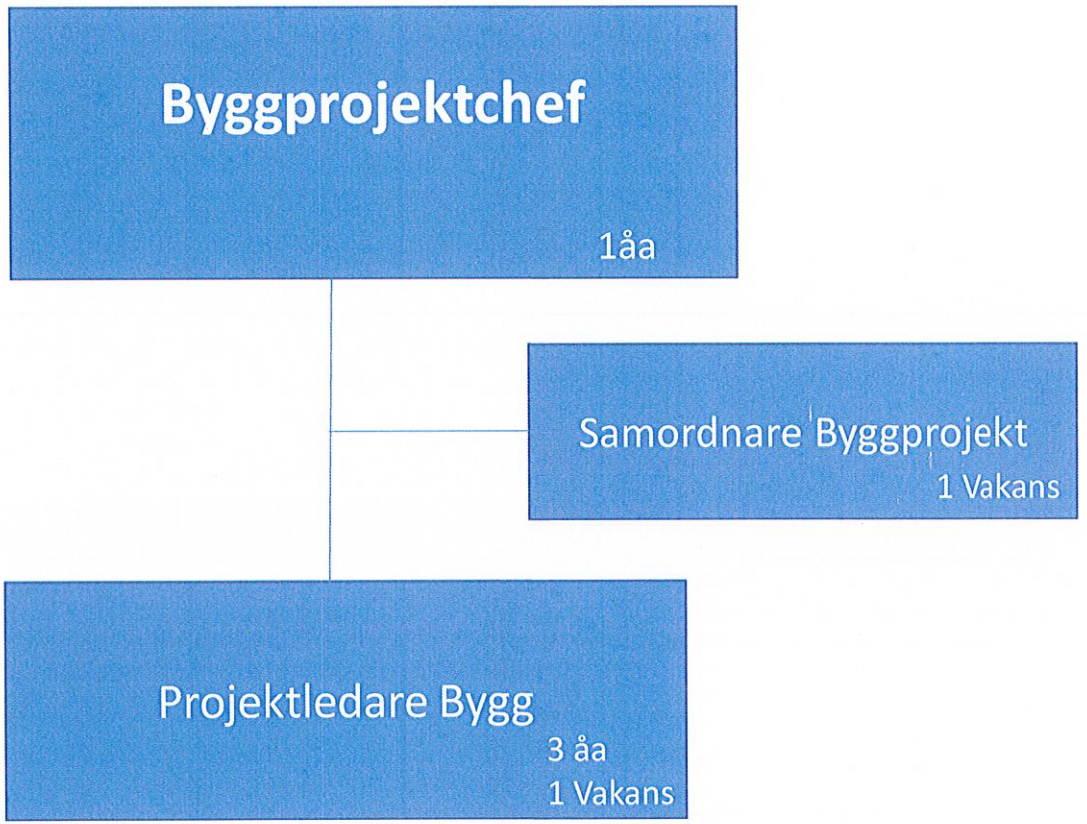
***Bifogad dokumentation**: Organisationsschema Byggprojektavdelningen*

Kontroll utförd 2021-09-15

Kontrollansvarig Befattning Avdelningschef underskrift:

Kristina Thoren

Byggprojektavdelningen 2021-09-15



Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

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

Process/rutin/system: Rutiner för Post och diarieföring

Resultat – Iakttagelser:

☐ *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*

☒ *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*

☐ *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås: Postrutiner fungerar som tänkt vad gäller postöppning, diarieföring och tillgänglighet trots att distansarbetet lett till färre närvarotimmar på arbetsplatsen.

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2021-09-15

Kontrollansvarig Administrativ chef Sara Andersson
underskrift:

Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

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

Process/rutin/system: Arkivering

Resultat – lakttagelser:

☐ *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*

☒ *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*

☐ *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås: Förvaltningens närarkiv uppdateras löpande i enlighet med VerkSAM och samarbete med kommunens arkivarie

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2021-09-15

Kontrollansvarig: Administrativ chef Sara Andersson
underskrift:

Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

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

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

Resultat – Iakttagelser:

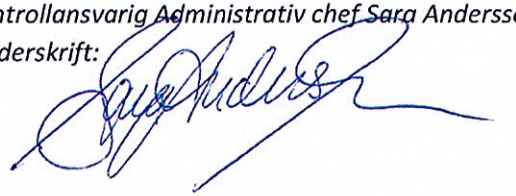
- [x] *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- [ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- [ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2021-09-15

Kontrollansvarig Administrativ chef Sara Andersson
underskrift:



Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Måltidsavdelningen

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

Resultat – lakttagelser:

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

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2021-09-14 *Kontrollansvarig Befattning Måltidschef underskrift:*

Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden / Serviceförvaltningen / Transportservice

Process/rutin/system: Rutiner för ekonomisk kontroll

Resultat – Iakttagelser:

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

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2021-xx-xx

2021-09-24

Kontrollansvarig Befattning XX underskrift: Ulva Hjorén

avdelningschef Transportservice

Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: **Fastighetsförvaltning**

Process/rutin/system: **Ekonomisk kontroll och uppföljning**

Resultat – Iakttagelser:

[x] *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*

[ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*

[ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2021-09-23 *Kontrollansvarig Befattning avdelningschef underskrift:*

Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnd/SeF/Fastighet.

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

Resultat – lakttagelser:

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

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2021-09-24

Kontrollansvarig Befattning XX underskrift:
Avdelningschef / Fastighet.
A Stell

Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Lokalvård

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

Resultat – Iakttagelser:

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

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2021-09-22

Avdelningschef Lokalvård Cecilia Linderberg:

ESLÖVS KOMMUN

2021-01-05

Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden/Serviceförvaltningen/Byggprojektavdelningen

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

Resultat – lakttagelser:

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

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

***Bifogad dokumentation**: Organisationsschema Byggprojektavdelningen*

Kontroll utförd 2021-09-15 *Kontrollansvarig Befattning Avdelningschef underskrift:*

Kristina Broden

Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

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

Process/rutin/system: Kompetensförsörjning

Resultat – lakttagelser: Trots en fortsatt period av pandemi-läge och distansarbete, har flera utbildningsinsatser kunnat genomföras då det digitala utbudet ökar alltjämt.

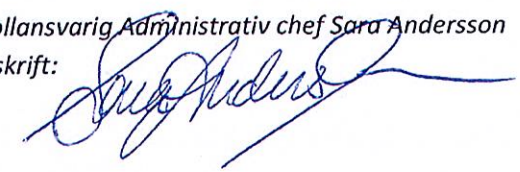
- [x] *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
- [ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
- [ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

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

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2021-09-15

Kontrollansvarig Administrativ chef Sara Andersson
underskrift:



ESLÖVS KOMMUN

2021-09-10

Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden/Serviceförvaltningen/Servicecenter

Process/rutin/system: Kompetensförsörjning

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

[X] *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*

[ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*

[ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2021-09-10

Kontrollansvarig Anders Rönnerstål Befattning Chef för Servicecenter underskrift:

Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Måltidsavdelningen

Process/rutin/system:
Kompetensförsörjning

Resultat – lakttagelser:

[X]	*Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
[ ]	*Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
[ ]	*Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2021-09-07 *Kontrollansvarig Befattning Måltidschef underskrift:*

Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden / Serviceförvaltningen / Transport Service

Process/rutin/system: Kompetens för signering

Resultat – lakttagelser:

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

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2021-xx-xx
2021-09-24

Kontrollansvarig Befattning XX underskrift: Ylva Hedén
avd.chef Transport service

Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Fastighetsförvaltning

Process/rutin/system: Kompetensförsörjning

Resultat – lakttagelser:

[x] *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*

[ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*

[ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2021-09-23 Kontrollansvarig Befattning avdelningschef underskrift:

Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnd/SeF/Fastighet.

Process/rutin/system: Kompetens försörjning

Resultat – Iakttagelser:

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

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2021-xx-xx 09-24

Kontrollansvarig Befattning XX underskrift:
Avdelningschef/Fastighet

Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Lokalvård

Process/rutin/system: Kompetensförsörjning

Resultat – Iakttagelser:

[X]	*Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
[ ]	*Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
[ ]	*Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2021-09-22

Avdelningschef Lokalvård Cecilia Linderberg:

Cecilia Linderberg

ESLÖVS KOMMUN

2021-01-05

Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden/Serviceförvaltningen/Byggprojektavdelningen

Process/rutin/system: Kompetensförsörjning

Resultat – Iakttagelser:

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

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2021-09-15

Kontrollansvarig Befattning Avdelningschef underskrift:

Kristina Broman

Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

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

Process/rutin/system:

Resultat – lakttagelser: Systematiskt arbetsmiljöarbete

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

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås: Tät uppföljning i form av samtal med medarbetare om hur distansarbetet påverkat individuellt och resultatmässigt, samt kontakt och utbyte med chef och kollegor. Plan får viss återgång till arbetsplats under hösten framtagen med medarbetarna. Uppföljningar i KIA såsom riskanalyser har skett regelbundet.

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2021-09-15

Kontrollansvarig Administrativ chef Sara Andersson
underskrift:

Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Måltidsavdelningen

Process/rutin/system:
Systematiskt arbetsmiljöarbete

Resultat – lakttagelser:

[X]	*Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*
[ ]	*Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*
[ ]	*Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2021-08- 31

Kontrollansvarig Befattning Måltidschef underskrift:

Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden / Serviceförvaltningen / Transportservice

Process/rutin/system: Systematiskt arbetsmiljöarbete

Resultat – lakttagelser:

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

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2021-xx-xx

2021-09-24

Kontrollansvarig Befattning XX underskrift: Yvonne Hjerén

avdelningschef Transportservice

Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Fastighetsförvaltning

Process/rutin/system: Systematiskt miljöarbete

Resultat – lakttagelser:

[x] *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*

[ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*

[ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2021-09-23 *Kontrollansvarig Befattning avdelningschef underskrift:*

Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnd/SeF/Fastighet.

Process/rutin/system: Systematiskt arbetsmiljöarbete

Resultat – Iakttagelser:

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

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2021-xx-xx 09-24

Kontrollansvarig Befattning XX underskrift:
Avdelningschef / Fastighet.
A Ståll

Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Lokalvård

Process/rutin/system: Systematiskt arbetsmiljöarbete

Resultat – Iakttagelser:

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

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2021-09-22

Avdelningschef Lokalvård Cecilia Linderberg:

ESLÖVS KOMMUN

2021-01-05

Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden/Serviceförvaltningen/Byggprojektavdelningen

Process/rutin/system: Systematisk arbetsmiljöarbete

Resultat – Iakttagelser:

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

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

***Bifogad dokumentation**: Organisationsschema Byggprojektavdelningen*

Kontroll utförd 2021-09-15 *Kontrollansvarig Befattning Avdelningschef underskrift:*

Kristina Broman

Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Måltidsavdelningen

Process/rutin/system:
Rutiner för ekonomisk kontroll och uppföljning , Rutiner för hantering av handkassor.

Resultat – lakttagelser:

[X] *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*

[ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*

[ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2021-09- 14 *Kontrollansvarig Befattning Måltidschef underskrift:* Maria Sol

Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Fastighetsförvaltning

Process/rutin/system: Skydd i fastigheterna

Resultat – Iakttagelser:

[x] *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*

[ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*

[ ] *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2021-09-23 *Kontrollansvarig Befattning avdelningschef underskrift:*

§ 5 **SOT.2021.0003**

Internkontroll 2021

Ärendebeskrivning

Vad är intern kontroll

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

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

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

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

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

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

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

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Intern kontroll för servicenämnden 2021
- Plan för Intern kontroll för servicenämnden 2021
- Tillämpningsanvisningar för Intern kontroll

Beredning

Servicenämnden har tagit fram förslag till plan för intern kontroll 2021 med handlingsplan och kontrollrapport. Serviceförvaltningens ledningsgrupp har reviderat 2020 års handlingsplan för intern kontroll. Förslaget föreslås för servicenämnden.

I förslaget har förvaltningen lagt till delar som också finns i kommunens tillämpningsanvisningar.

Servicenämnden

Beslut

- Servicenämnden godkänner plan för internkontroll 2021.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen - För kännedom

ESLÖVS KOMMUN

2021-01-05

Plan för Intern kontroll servicenämnden 2021

Vad är intern kontroll

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

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

Vad säger lagen om intern kontroll – Kommunallagen 6 kapitlet

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

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

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

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

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse Intern kontroll servicenämnden 2021, dat 2021-01-19

Plan för Intern kontroll för servicenämnden 2021 inkl. Kontrollrapport, dat 2021-01-19

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

Handlingsplan 2021 för Intern kontroll servicenämnden

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

Kompetensförsörjning	Säkerställa kompetensförsörjning utifrån Eslövs kommuns Rekryteringshand-bok m.fl.	April September	Respektive Avdelningschef	Maj Oktober nämnd	Allvarlig	Bedöms som allvarlig risk utifrån kommunallagen/förvaltningslagen/annan lagstiftning
Systematiskt arbetsmiljöarbete	Säkerställa att systematiskt arbetsmiljöarbete genomförs genom APT, Samverkan, Skyddsronder, Medarbetarenkät, Riskbedömning med handlingsplan	April September	Respektive Avdelningschef	Maj Oktober nämnd	Allvarlig	Bedöms som allvarlig risk utifrån kommunallagen och verksamhetsskada
Rutiner för ekonomisk kontroll och uppföljning	Rutiner för hantering av handkassor	April September	Respektive avdelningschef och förvaltningsekonom	Maj Oktober nämnd	Allvarlig	Bedöms som allvarlig risk utifrån kommunallagen samt kommunens ekonomi- och verksamhetsstyrning
Skydd i fastigheterna	Rutiner för skalskydd, kamera-övervakning	April September	Fastighetschef	Maj Oktober nämnd	Allvarlig	Bedöms som allvarlig risk utifrån kommunallagen/förvaltningslagen/annan lagstiftning

Kontrollrapport Internkontroll 2021

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet:

Process/rutin/system:

Resultat – Iakttagelser:

☐ *Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt*

☐ *Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas*

☐ *Processen/rutinen/systemet fungerar inte*

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

***Bifogad dokumentation**:*

Kontroll utförd 2021-xx-xx *Kontrollansvarig Befattning XX underskrift:*

ESLÖVS KOMMMUNS FÖRFATTNINGSSAMLING
NR 11 D

Antagna av kommunstyrelsen 2002-09-03, § 80

TILLÄMPNINGSANVISNINGAR TILL REGLEMENTE FÖR INTERN KONTROLL

§1

Begreppet rimlig grad av säkerhet innebär att styrelse och nämnder vid utformningen av rutiner ska göra en avvägning mellan kontrollkostnad och kontrollnytta. Vid bedömningen av kontrollnytta ska inte endast ekonomiska faktorer vägas in, utan även vikten av att upprätthålla förtroendet för verksamheten hos olika intressenter.

Målet ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet innebär bl a att ha kontroll över ekonomi, prestationer och kvalitet samt att säkerställa att fattade beslut verkställs och följs upp i förhållande till fastställd verksamhetsidé och mål.

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

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

§2

Styrelsen har enligt KL 6:1 och 6:3 ansvar för att leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter samt att ha uppsikt över övriga nämndernas verksamhet. Denna uppsikt innebär en rätt att göra påpekanden, lämna råd och anvisningar samt, om det är nödvändigt, lämna förslag till fullmäktige om förändringar.

§3

Nämndernas ansvar för den interna kontrollen anges i KL 6:7. Det är alltid respektive nämnd som har det yttersta ansvaret för att utforma en god intern kontroll. I detta ansvar ligger att utifrån principerna för den interna kontrollen i kommunen vid behov utfärda regler och anvisningar för den egna interna kontrollens organisation, utformning och funktion. Det är viktigt att detta dokumenteras och antages av nämnden.

Varje nämnd ska minst ha en fastställd rutin för:

- Hur planering och rapportering av internkontrollarbetet ska gå till
- Introduktion av nyanställda om vad intern kontroll innebär

§4
Förvaltningschef/motsvarande svarar för att minst årligen skriftligt rapportera till nämnden och ge en samlad bedömning om hur den interna kontrollen fungerar. Allvarligare brott mot den interna kontrollen rapporteras omedelbart till nämnden.

§§5 och 6
Avsikten med den interna kontrollen är att eventuella tveksamheter eller direkta felaktigheter ska kunna undanröjas eller stoppas.

Syftet med den omedelbara rapporteringen är att man inom förvaltningen omgående ska kunna vidta åtgärder för att komma tillrätta med de fel och brister som har uppmärksammats. Fel och brister som noteras ska omedelbart bli föremål för utredning och dokumenteras.

§7
Nämnden ska inom sin organisation tydliggöra ansvaret för den interna kontrollen och innebörden av denna. Nämnden ska också planera och prioritera arbetet med utveckling av rutiner för att stärka den interna kontrollen.

Som en grund för planering, prioritering och uppföljning av internkontrollarbetet ska en risk- och väsentlighetsanalys göras.

§8
Internkontrollplan för innevarande år ska antagas senast under januari månad. Internkontrollplanen ska minst innehålla:

- Vilka rutiner samt vilka kontrollmoment som ska följas upp
- Omfattningen på uppföljningen (frekvensen)
- Vem som ansvarar för att utföra uppföljningen
- Till vem uppföljningen ska rapporteras
- När rapportering ska ske
- Genomförd riskbedömning

§9
Genomförd uppföljning rapporteras till nämnden oavsett utfall. Vid upptäckta brister lämnas också förslag på åtgärder för att förbättra kontrollen.

§§10 och 11
Styrelsen, eller den styrelsen utser, fastställer senast vid utfärdande av bokslutsanvisningar när rapport senast ska avlämnas. Rapporten ska innehålla omfattning av utförd uppföljning, utfallet och eventuellt vidtagna åtgärder. Rapporten ska också vid behov innehålla förslag på åtgärder för förbättring av kommunens rutiner.

Allvarligare brott mot eller brister i den interna kontrollen ska omedelbart rapporteras till styrelsen.

EXEMPEL PÅ KONTROLLER
- Efterlevnad av god redovisningssed
- Måluppfyllelsegrad av nämndens mål (kvalitet, prestation, miljö, personal och ekonomi
- Ekonomisystemets in- och utdatarapporteringssystem
- Fakturahantering och attestrutiner
- Intäktsredovisning
- Avstämningsrutiner
- Hantering av kontantkassor
- Inventarieredovisning
- Lönerapportering och personalredovisning
- Förrådsrutiner
- Inkassorutiner
- Betalningsvillkor
- Betalkortsanvändning
- Faktureringsrutiner
- Medelshantering
- Hantering och redovisning av bidrag
- IT-säkerhet/sårbarhet
- Reglementen
- Delegationsordningar
- Organisationsbeskrivningar
- Avtalsvillkor
- Funktionsbeskrivningar med dokumenterad ansvars- och befogenhetsfördelning
- Rutiner och systembeskrivningar
- Styr- och uppföljningssystem (policy etc)
- Posthantering och diarieföring
- Arkivering
- Kompetens i organisationen
- Efterlevnad av lagar och regler

2003-01-23

Sammanträdestider för servicenämnden 2022

7

SOT.2021.0167

ESLÖVS KOMMUN

SOT.2021.0167

2021-09-21
Ina Petersson
+4641362119
ina.petersson@eslov.se

Servicenämnden

Sammanträdestider för servicenämnden 2022

Ärendebeskrivning
Servicenämnden har att besluta om sammanträdestider för 2022.

Beredning
Serviceförvaltningen föreslår servicenämnden att sammanträden hålls på tisdagar. Juli är en sammanträdesfri månad. Samtliga sammanträden börjar klockan 17:00.

Sammanträdesdagar för 2022 föreslås enligt följande:
18 januari, 15 februari, 15 mars, 19 april, 17 maj, 7 juni, 23 augusti, 20 september, 18 oktober, 15 november, 13 december.

Förberedande möte med presidiet hålls på måndagar, veckan innan nämnden sammanträder.

Förslag till beslut
Servicenämnden godkänner att föreslagna sammanträdestider för 2022 hålls kl. 17:00 följande dagar: 18 januari, 15 februari, 15 mars, 19 april, 17 maj, 7 juni, 23 augusti, 20 september, 18 oktober, 15 november, 13 december.

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Ina Petersson
Nämndsekreterare

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

8

SOT.2021.0044

2021-09-2722
Kristina Thern
0413-62364
kristina.thern@eslov.se

Servicenämnden

Uppföljning av byggprojekt

Ärendebeskrivning
En projektrapport är framtagen för att redovisa servicenämndens investeringsprojekt utifrån tid och ekonomi.

Beslutsunderlag
Projektrapport september/oktober 2021

Beredning
Projektrapporten är framtagen av projektchefen och förvaltningschefen. I varje projektrapport redovisas ekonomi och risker i projekten. Detta för att servicenämnden skall få bättre insyn i investeringsprojekten framöver. Rådhuset, Nya Skogsgläntan, Stehag söder, Marieskolan, Nya Östra Etapp 2B, Ekenässkolan, Gamla Östra Skolan, Idrottslokaler Berga, och Flyingeskolan är upptagna med förändringar. Källebergsskolan har tillkommit.

Förslag till beslut
Servicenämnden godkänner rapporten

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Kristina Thern
Projektchef

ESLÖVS KOMMUN

UPPFÖLJNING BYGGPROJEKT

September/Oktober 2021

Dokumentet riktar sig till förtroendevalda och förvaltningar inom Eslövs kommun. Ses över för revidering löpande. Kontaktperson: Byggprojektchef Serviceförvaltingen

ESLÖVS KOMMUN

PROJEKTRAPPORT

INNEHÅLL

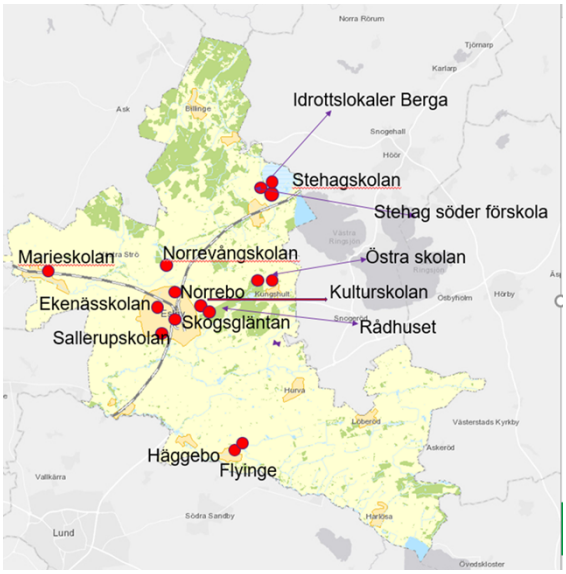
- PROJEKTINFORMATION
- PROJEKTSTATUS
- TIDPLAN
- EKONOMI
- RISKER I PROJEKTEN

ESLÖVS KOMMUN

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.

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

Förteckning över pågående projekt

- Rådhuset
- Norrebo
- Nya Skogsgläntan
- Flyinge Häggebo förskola
- Stehag söder
- Marieskolan
- Sallerupskolan

ESLÖVS KOMMUN

- Norrevångsskolan
- Stehagskolan
- Nya Östra skolan etapp 2
- Ekenässkolan
- Skoltorget
- Gamla Östra skolan (Carl Engströmskolan byggnad C)
- Idrottslokaler Berga
- Kulturskolan
- Flyinge skolan
- Särskilt boende – Demensboende
- Idrottsparken
- Källebergsskolan

Projektstatus

Rådhuset
Lokalerna ska iordningställas till generella administrativa lokaler för kommunens verksamheter utan speciella krav på ljud, säkerhet, arkiv med mera. Antal arbetsplatser kommer vara upp till ca 65, beroende av vilka ytor som avsätts till annan verksamhet så som konferens- och samtalsrum med mera. Budgeten kommer utifrån lokalgruppens beräkning.
Läggs ut på upphandling i slutet på september.
Budget: 25 Mkr
Datum för slutbesiktning: 2022-06-30
Datum för inflytt/tillgång för beställare: Juli 2022
Budget: 25 Mkr
Beräknat färdigställande: Juli/augusti 2022
Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Norrebo
Nybyggnation av förskola med sex avdelningar, 105 platser. Förskolan är upphandlad via SKR:s ramavtal för förskolelokaler. Gamla Norrebo förskola planeras att rivas då den nya byggnaden är klar men kan eventuellt behövas som tillfällig lokal tills Nya Skogsgläntan är klar. Budgetjustering är aviserad till budget 2022 utifrån sanering av mark samt för kostnader som inte ingår i konceptförskolan. Bygglov och startbesked beviljat. Byggentreprenaden är igång. Enligt Skanskas tidplan skulle byggnaden vara vädertät inför semestern och de var inga problem att klara av. Arbete med innerväggar pågår.
Budget: 42 Mkr
Datum för slutbesiktning: V9 2022
Datum för inflytt: V17 2022
Byggprojektledare: Marcus Stjernkvist

Nya Skogsgläntan
Nybyggd förskola med 8 avdelningar, 140 platser.

ESLÖVS KOMMUN

Förskolan är både en kapacitetsökning och ersättning för gamla Skogsgläntans förskola som har ett tidsbegränsat bygglov. Detaljplanearbete pågår. Den totala ytan beräknas till 1850 kvm. Beslut om ändring av plats har tagits av planavdelningen. Prel. kommer ny detaljplan vara klar i oktober 2021. Ev. förseningar av detaljplanarbetet har flaggats från planavdelningen. Arbetet med bygglovsritningar sker parallellt med planprocessen. Verksamheten flyttar ur de bef. modulerna vid årsskiftet 2021/2022. Planering för borttagande av modulerna pågår tillsammans med fastighetsförvaltning. Entreprenaden kan påbörjas så snart modulerna tagits bort (prel. V5)
Budget: 56 Mkr (avser endast ny byggnad och dess utemiljö. Behov av dagvattenåtgärder samt ev ombyggnad av G/C-överfart vid Djupadalsvägen tillkommer)
Datum för slutbesiktning: V15 2023
Datum för inflytt: V20 2023
Budget: 56 Mkr
Färdigställande: Feb 2023 (Risk för försening pga. planprocessen)
Byggprojektledare: Marcus Stjernkvist

Flyinge Häggebo Förskola
Tillbyggnad av befintlig förskola med två avdelningar och utökning av lekyta.
Tillbyggnaden ska ersätta Pegasus förskola som har tidsbegränsat bygglov. Försenade materielleveranser pga. Covid-19, innebär 2 månaders försening
Budgetjustering är aviserad till budget 2022.
Budget: 19 Mkr
Datum för slutbesiktning: V18 2022
Datum för inflytt: V22 2022??
Färdigställande: Maj 2022 försening)
Byggprojektledare: Angelica Alvarez (Internt Marcus Stjernkvist)

Stehag söder
Konceptförskola
Nybyggnad av förskola på nytt exploateringsområde i södra Stehag, med sex avdelningar, 105 platser. Den totala ytan beräknas till 1337 kvm. Förskolan kommer att ersätta Gyabo och Trollhassels förskolor och möta behovet av fler förskoleplatser. Förskolan är upphandlad via SKR:s ramavtal för förskolelokaler. Eventuellt behov av ersättningslokaler. Trollhassels bygglov kan förlängas. Bygglov för den nya byggnaden beviljades i juni. Problem med brandvatten har uppkommit. Utredning pågår. Tekniskt samråd bokat till den 24/9. Startbesked för sanering, schakt och grundläggning kan ges. Föroreningar har påträffats i marken. Geoundersökning inkl. markundersökning genomfördes i samband med planändringen. Samlingsproverna som då togs påvisade inga föroreningar. När nu markentreprenören tagit prover inför schakt så visar 11 av 17 prover tecken på förorening. Denna upptäckt gjordes v38 och markfirman har tagit hjälp av markkonsult för att analysera, ta fram handlingsplan och kontakta miljöavdelningen.
Budget: 42 Mkr
Datum för slutbesiktning: V5 2023
Datum för inflytt: V9 2023
Budget: 42 Mkr
Byggprojektledare: Marcus Stjernkvist

ESLÖVS KOMMUN

Marieskolan
Tillbyggnad skall ske av befintlig skola för ytterligare 100 barn samt modernisering av befintliga lokaler.
Den totala tillbyggnaden blir knappt 1 400 kvm.
Entreprenören har lämnat en hindersanmälan med anledning av takbytet på B-huset som har blivit mer omfattande och komplicerat än beräknat. Man har också upptäckt två läckande oljecisterner i mark som kräver saneringsarbeten. Hindret påverkar endast invändiga arbeten i hus B och slutförs under sommarlovet 2022 och kommer inte påverka skolans inflyttning till höstterminen 2022.
Budget: 42 Mkr
Beräknad färdigställande: Slutbesiktning 2022-07-01, Lokalerna tillgängliga för verksamheten 2022-07-25. Med undantag för invändiga arbeten i B-byggnaden som ska färdigställas under sommarlovet 2022.
Byggprojektledare: Stefan Andersson

Sallerupskolan
Beslut om rivning finns. FFU ska tas fram under nov-feb. Schablonberäkningar antyder att det blir dyrare än beräknat. Ny kalkyl efter färdiga handlingar har tagits fram. Nybyggnad av en treparallell skola med ca 6 300 kvm. Anpassning av utemiljö på fastigheten där Sallerupskolan ligger idag.
Utredning är gjord angående ersättningslokaler och i samband med detta är basutredning gjord.
I höst startar förberedande projektering för evakueringslokaler vid Sallerup. Upphandling av nyproduktion sker årsskiftet 21/22.
Budget: 155 Mkr
Datum för slutbesiktning: Maj 2024
Datum för inflytt/tillgång för beställare: Juni 2024
Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Norrevångsskolan
Avser utbyggnad av befintlig grundskola F–6. Från två till tre parallella klasser per årskurs. I projektet ingår, förutom undervisningslokaler, förbättring av kök och utbyggnad av matsal samt utemiljö. Den totala tillbyggnaden blir drygt
1 700 kvm.
Entreprenaden är beställd. Skanska blev antagen entreprenör. De planerar att börja etablera arbetsområde slutet av september och påbörja schaktarbeten i oktober. Slutbesiktning ska utföras senast 2022-12-08 så att skolan kan börja nyttja lokalerna till vårterminen 2023.
Budget: 70 Mkr
Beräknad färdigställande: Dec 2022
Byggprojektledare: Stefan Andersson

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

ESLÖVS KOMMUN

Budget: 2Mkr
Beräknad färdigställande: juli-augusti 2022 (april 2023 då detta projekt följer Stehag söder)
Byggprojektledare: Marcus Stjernkvist

Nya Östra Etapp 2B
Projektet avser renovering och anpassning av Gamla Bergaskolans lokaler genom byte av fasader, ombyggnad östra delen av byggnaden samt rivning av aula.
Upphandlingen är klar. Totalentreprenör blev Otto Nilsson. Ombyggnad av hus F startar v. 46 pga. av Ekenäs försening. Diskussion förs med E angående tidplan.
Budget: 26 Mkr
Entreprenör börjar med mindre arbeten i v. 44.
Budget: 26 Mkr
Datum för slutbesiktning: April 2022
Datum för inflytt/tillgång för beställare: Maj 2022
Beräknad färdigställande: mars-april 2022
Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Ekenässkolan
Projektet omfattar om- och tillbyggnad av skolan, arbetet beräknas färdigställt sommaren 2021.
Entreprenaden är i slutskede. Många oförutsedda åtgärder har krävts på grund av dåligt skick på befintliga byggnadsdelar. Entreprenaden är försenad. Hinder har aviserats från entreprenör och entreprenaden är försenad. Tvist råder mellan parterna gällande vite och hindersanmälan.
Budget: 84 Mkr
Beräknad färdigställande: Slutbesiktning 2021-10-18. Lokalerna tillgängliga för verksamheten 2021-11-01.
Byggprojektledare: Stefan Andersson

Skoltorget vid Carl Engström-skolan
Ombyggnaden är färdigprojekterad i samband med ombyggnad av Östergatan.
Projektet samordnas med Carl Engström-skolan byggnad C, Gamla Östra skolan.
Budget: 7,7 Mkr
Datum för slutbesiktning: Maj 2023
Datum för inflytt/tillgång för beställare: Juni 2023
Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Gamla Östra skolan (Carl Engströmskolan byggnad C)
Projektet omfattar ändring av planlösning för verksamheten så att arbetsrum och skolsalar iordningställs, hiss installeras, byte av tak, fasadrenovering, ytskiktsrenovering och nya installationer.
Projektet samordnas med Skoltorget vid Carl Engström-skolan.
Ny programhandling och kalkyl är framtagen då byggnaden är bedömd som en särskilt värdefull byggnad av Eslövs kommun och antikvitare uppskattat mer omfattande kostnader, samt att takets skall ha mer tilläggsisolering
Kalkylen överskrider budgeten upptagen i delårsrapporten hösten 2021 för beslut till 2022.
Detaljprojektering startar i oktober 2021

ESLÖVS KOMMUN

Budget: 17 Mkr
Datum för slutbesiktning: Maj 2023
Datum för inflytt/tillgång för beställare: Juni 2023
Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Idrottslokaler Berga
Tillbyggnad av två omklädningsrum till idrottshallen. Slutbesiktning avbröts 23/8 nytt datum inväntas. Entreprenören har ännu inte återkommit till beställaren trots påtryckningar. Skolan och föreningarna är i behov av omklädningsrummen. Både städutrymmen och förråd för idrott saknas för tillfället. Vi har tvingats till att blanda in advokat, och pga. vår upphandlade advokat är jävig. Moll Wendén blev den upphandlade nya advokatfirman.
Budget: 6,4kr
Datum för slutbesiktning: Går ej att säga i detta läge.
Datum för inflytt/tillgång för beställare: Går ej att säga i detta läge.
Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Kulturskolan
Kulturskolan har idag tillfälliga lokaler på Östergatan 8. Projektet med att bygga till Lilla Teatern för att möta kulturskolans lokalbehov och samla verksamheten har startat, basutredning för att sammanställa förutsättningarna för projektet är gjord. Detaljplanearbetet pågår, beräknas vara klar i nov/dec 2022.
Budget: 43 Mkr
Datum för slutbesiktning: Juli- september 2024
Datum för inflytt/tillgång för beställare: Augusti - oktober 2024
Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

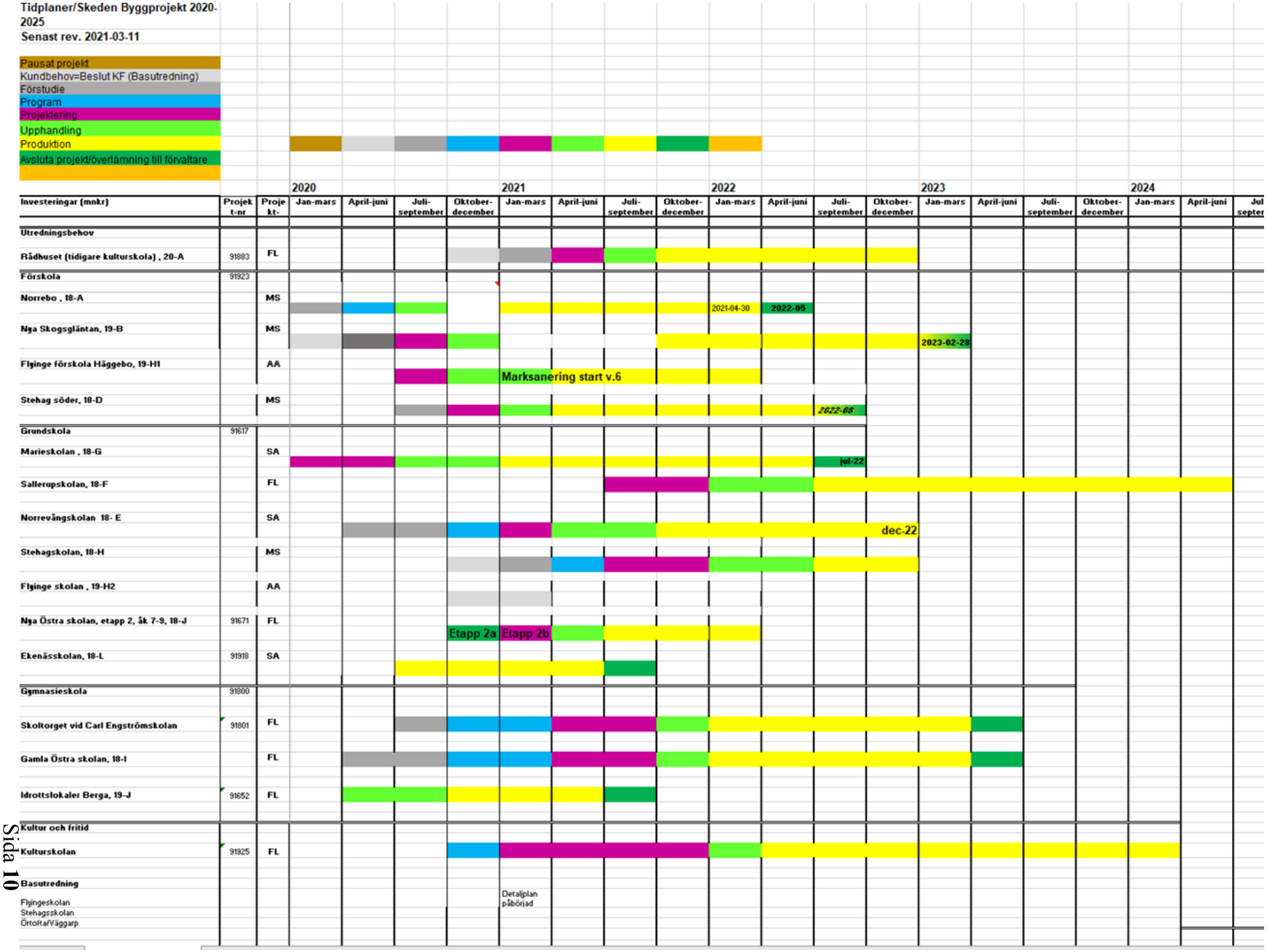
Flyingeskolan
Projektet kommer att etappindelas, basutredning är gjord för etapp ett.
För att klara dagens behov av lokaler behöver två nya basutrymmen.
Etapp 1 kommer medföra högre kostnader 2021 än vad som är fördelat i budget. Den totala projektbudgeten ändras inte.
När det gäller Flyinge så är ”Steg 1” av Etapp 1 påbörjad och entreprenör är etablerad. Dvs receptionen, och rum 163 (ljudproblem). Det mesta är färdigprojekterat.
Tanken är att projektera steg två i höst och upphandla ”steg 2” i början på nästa år. Byggstart skall vara i april-maj. Verksamheten (fritids) vill att arbetet pågår under vår/sommartid.
Budget: 28 Mkr
Datum för slutbesiktning: Jan 2023
Datum för inflyttning: Mars 2023
Byggprojektledare: Externt Angelica Alvarez, Internt Marcus Stjernkvist

Källebergskolan
På grund av Sallerupskolans ombyggnation/nybyggnation skall köket på

ESLÖVS KOMMUN

Källebergsskolan byggas om och anpassas så att Sallerupsskolans elever kan äta där. Mindre ombyggnation.
Budget: 1,9 mnkr
Datum för slutbesiktning: Juli 2022
Datum för inflyttning: Aug 2022
Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Tidplan över projekten redovisas nedan på sida 10.


Tidplaner/Skeden Byggprojekt 2020-2025
Senast rev. 2021-03-11
Pausat projekt
Kundbehov=Beslut KF (Basutredning)
Förstudie
Program
Projektering
Upphandling
Produktion
Avsluta projekt/överlämning till förvaltare
2020
2021
2022
2023
2024
Investeringar (mnkr)
Projekt-nr
Projekt-
Jan-mars
April-juni
Juli-september
Oktober-december
Utredningsbehov
Rådhuset (tidigare kulturskola) , 20-A
91883
FL
Förskola
91923
Norrebo , 18-A
MS
2021-04-30
2022-05
Nya Skogsgläntan, 19-B
2023-02-28
Flyinge förskola Häggebo, 19-H1
AA
Marksanering start v.6
Stehag söder, 18-D
2022-68
Grundskola
91617
Marieskolan , 18-G
SA
jul-22
Sallerupskolan, 18-F
FL
Norrevångskolan 18- E
dec-22
Stehagskolan, 18-H
Flyinge skolan , 19-H2
Nya Östra skolan, etapp 2, åk 7-9, 18-J
91671
Etapp 2a
Etapp 2b
Ekenässkolan, 18-L
91918
Gymnasieskola
91800
Skoltorget vid Carl Engströmskolan
91801
Gamla Östra skolan, 18-I
Idrottslokaler Berga, 19-J
91652
Kultur och fritid
Kulturskolan
91925
Basutredning
Flyingeskolan
Stehagsskolan
Örtofta/Väggarp
Detaljplan påbörjad

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

ESLÖVS KOMMUN

Sallerupskolan budgetram beräknas överskridas.	Hög	Högre kvadratmeterpris än beräknat. Nuvarande budget är 25.000:-/m2. Budgetkalkyl från 155 mnkr till 183 mnkr.	Ny kalkyl är framtagen utifrån befintliga handlingar. Byggprojektledare driver ärendet
Gamla östra skolan Budgetram överskrids	Hög	Projektet blir försenat pga vi behöver invänta budgetbeslut.	Ny kalkyl framtagen av byggprojektledare
Ekenässkolan. Projektet är försenat. Tvist gällande hinder.	Hög Medel	Skolans inflyttning är försenad med 3 månader. Entreprenören har hinderanmälan och beställare har vitesbegäran	Slutbesiktning sker v 42 Inflytt v 45 Skolan är med på byggmöten. Byggprojektledare driver Jurist är upphandlad för juridiskt stöd i entreprenadrätt.
Idrottslokaler Berga Försenad	Hög	Försening av byggentreprenad	Avvaktar tidplan för slutbesiktning från entreprenör. Byggprojektledare driver på ärendet Upphandling av advokat Moll Wendén tilldelad.
Stehagskolan Risk försening	Hög	Försening av byggentreprenad då det följer Stehag söder	Avvaktar Stehag söder. Byggprojektledare samordnar
Nya Östra Etapp 2B Risk försening	Låg	Försening av byggentreprenad pga Ekenässkolans försening	Avvaktar tidplan för slutbesiktning av Ekenässkolan Byggprojektledare driver ärendet
Häggebo troligen försening pga. försenad materialleverans till följd av Covid-19	Medel	Förskoleverksamhetens inflyttning flyttas fram. Hanteras av verksamheten, Rektor informerad	Avvaktar ny tidplan Byggprojektledare driver ärendet