

Kallelse till sammanträde med Servicenämnden

Datum och tid: 2023-10-16, klockan 17:00

Plats: Rådhuset, Ture Petersson, vån 2

Förhinder anmäls till Jenny Norman, jenny.norman@eslov.se

Ordförande

Lars Månsson (S)

1. Upprop

2. Val av protokolljusterare och tid för justering

**3. Uppföljning av Serviceförvaltningens arbete 2023
(SOT.2023.0002)**

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Uppföljning av förvaltningens arbete oktober 2023
- Presentation. Uppföljning av förvaltningens arbete
- Presentation. Fördjupad information om servicenämndens uppgifter och verksamheter 2023 Avdelning Lokalvård

**4. Information från förvaltningschefen 2023
(SOT.2023.0003)**

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Information från förvaltningschefen för oktober 2023
- Presentation. Information förvaltningschefen PPP oktober 2023
- Åtgärdsplan Ekonomi i balans 2023-2025 servicenämnden 20230116

**5. Nämndmål för servicenämnden för
mandatperioden 2023-2026 (SOT.2023.0153)**

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Nämndmål med indikatorer för servicenämnden mandatperioden 2023–2026
- Servicenämndens beslut § 94, 2023 Nämndmål för servicenämnden för mandatperioden 2023-2026
- Mål för mandatperioden 2023–2026 kommunfullmäktige § 58, 2023-09-25
- Mål inför mandatperioden 2023–2026, redaktionellt reviderade inför kommunfullmäktige, 2023-09-25

**6. Ekonomisk månadsrapport för Servicenämnden
2023 (SOT.2023.0004)**

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Ekonomisk månadsrapport för september 2023
- Ekonomisk månadsrapport, Driftsredovisning, 2023-09-30
- Ekonomisk månadsrapport, Investeringsredovisning. 2023-09-30
- Uppföljning av Fastighetsförvaltningens åtgärdsplan för energi-och värme kostnader, budget 2023, 2023-09-30

7. Intern kontroll 2023 (SOT.2022.0162)

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Uppföljning av intern kontroll 2023, september
- Tabell över uppföljning av internkontroll 2023, september
- Kontrollrapport för intern kontroll för september 2023
- Servicenämndens beslut § 8, 2023 Antagande av intern kontrollplan för servicenämnden 2023
- Plan för Intern kontroll för servicenämnden 2023
- Riktlinjer för intern kontroll, antagna av kommunstyrelsen 2021-10-26

**8. Uppföljning av tidsplaner, ekonomi och styrning
av byggprojekten 2021-2023 (SOT.2021.0044)**

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Uppföljning av Byggprojekt oktober 2023
- Uppföljning av byggprojekt oktober 2023 25sept

**9. Uppföljning av tidsplaner, ekonomi och risker av
externa hyresavtal 2021-2023 (SOT.2021.0194)**

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Uppföljningsrapport externa hyresavtal oktober 2023
- Uppföljningsrapport Externa hyresavtal för oktober 2023

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

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Uppföljningsrapport över planerat fastighetsunderhåll för oktober 2023

- Uppföljningsrapport 2023 Planerat fastighetsunderhåll oktober

11. Upphandling: ramavtal vent- och kylarbete samt luftfilter (SOT.2023.0169)

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Upphandling av ramavtal vent- och kylarbeten samt luftfilter
- Borttagen på grund av sekretess

**Uppföljning av Serviceförvaltningens arbete
2023**

3

SOT.2023.0002

2023-09-29

Åsa Ratcovich

+4641362921

asa.ratcovich@eslov.se

Servicenämnden

Uppföljning av förvaltningens arbete oktober 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 16 oktober 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

Serviceförvaltningen

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

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

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

På servicenämndens sammanträde den 16 oktober 2023 ger chefen för Lokalvårdsavdelningen, Cecilia Linderberg, en fördjupad information om avdelningen.

Beslutsunderlag

- Uppföljning av förvaltningens arbete PPP oktober 2023.
- Fördjupad information om Lokalvårdsavdelningen PPP oktober 2023.

Förslag till beslut

- Servicenämnden tackar för informationen och lägger den till handlingarna.

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Uppföljning av förvaltningens arbete

Oktober



- Kommunallagen om nämndernas uppdrag:

Kommunallag (2017:725)

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

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

Förvaltningens förslag till beslut

10 (182)

- Servicenämnden tackar för informationen och lägger den till handlingarna.

Innehåll

11 (182)

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

HR (Human Resources, personalfrågor)

- Förvaltningsöverskridande FÖSAM mellan BoU och SeF om kamerabevakning på skolor.
- Medarbetarenkät genomförs v. 38-40.
- Uppföljning Kompetensförsörjningsplan planeras till servicenämnden i november.
- Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet till servicenämnden i december inklusive rapport arbetsskador och tillbud.
- Resultat- och utvecklingssamtal genomförs under hösten.
- Utveckling tillitsbaserad organisation genom satsning på utbildning för chefer på Eslövs kommun Ledarforum.



12 (182)

Ekonomistyrning

13 (182)

- Ekonomisk månadsuppföljning tom september. Servicenämnden oktober.
- Uppföljning Internkontroll 2023. Servicenämnden oktober.
- Ekonomisk månadsuppföljning tom oktober. Redovisas servicenämnden november.
- Workshop inför beslut om Internkontrollplan 2024. Servicenämnden november.

På gång,

Organisationsförändring - Förvaltningsekonom och Fastighetsekonom flyttas till central ekonomifunktion på kommunledningskontoret from november.



Demokrati och verksamhetsstöd

14 (182)

- Högt tryck på entreprenadupphandlarna, både planerat och nytillkommet, både stort och smått
- Skyddsronde i rådhuset genomförs 19 oktober
- Resultat-och utvecklingssamtal är inbokade för avdelningen
- Utbildningar planeras för vårt nya ärendesystem Evolution. Förändringar även för er politiker.



- **Nya Nordiska Näringsrekommendationer; hälsosam kost med miljötänk**
 - En i huvudsak växtbaserad kost med mycket grönsaker, frukt, bär, baljväxter, potatis och fullkorn
 - Rikligt med fisk och nötter
 - Begränsat av rött kött och kyckling
 - Måttligt av mjölkprodukter med låg fetthalt
 - Minimalt av charkprodukter, alkohol samt processad mat med mycket fett, salt och socker
- Stehagskolans beredskapsdag - hur gick det? – Ypperligt!
- Resultat & Utvecklingssamtal pågår
- Uppföljning av SAM , systematiskt arbetsmiljöarbete

Transportservice

16 (182)

- Chaufför [REDACTED] gått i pension och ersatts av [REDACTED]
- Annonns ute på verkstadstekniker, [REDACTED] går i pension siste jan.
- Däckupphandling klar -----Skånedäck
- Haft utbildning i Första Hjälpn och Barn HLR



Fastighetsförvaltningen

17 (182)

- Information åtgärder simbassäng 25 meter.
- Förberedelser el-upphandling.
- Rekrytering fastighetsförvaltare.
- Resultat- och utvecklingssamtal planeras.
- Översyn hyresavtal, villkor och ekonomi för Karlsrobadet med KoF.



Fastighetservice

18 (182)

- Resultat och utvecklingssamtal pågår.
- Skyddsronder är bokade.
- Salttältet börjar byggas vecka 41.
- Invigning av konstgräsplan husarängen den 14/10.



Lokalvård

19 (182)

- En medarbetare som gått i pension 15 september
- Resultat och utvecklingssamtal pågår



Byggprojektavdelningen

20 (182)

- Rivnings av Sallerupskolan pågår. Nytt inflyttningsdatum blir VT 2026
- Kulturskolan lämnas in med önskan om ytterligare medel för 2024
- Många basutredningar gällande förskola och skola står på vänt då man tittar djupare i Fojabs utredning



Brand och säkerhet

21 (182)

- Uppdaterar krisledningsplanen
- Tillsyner av Räddningstjänsten pågår
- Ny upphandling av brandredskap och service påbörjad
- Utbildning i det digitala systemet för systematiskt brandskyddsarbete sker löpande.





Tack!

Fråga gärna:

Avdelningscheferna på Serviceförvaltningen

Fördjupad information Avdelning Lokalvård

2023-10-16

Cecilia Linderberg



Syfte med informationen

24 (182)

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

Tidsplan

25 (182)

- 2023-03-20 Måltidsavdelningen
- 2023-04-17 Transportservice
- 2023-05-15 Demokrati och verksamhetsstöd
- 2023-06-12 Fastighetsförvaltning med studiebesök
- 2023-09-18 Byggprojektavdelningen
- 2023-10-16 Lokalvård
- 2023-12-11 Fastighetsservice

Förslag upplägg information

26 (182)

Tidsomfattning ca 30-60 minuter inklusive frågor.

- Syfte med verksamheten
- Beskrivning av verksamheten (även film)
- Organisation och anställda
- Ekonomi
- Mål, resultat och kvalitet
- Styrdokument och lagstiftning
- Aktuella frågor och projekt
- Utmaningar i verksamheten

Avdelning Lokalvård

Verksamhet, organisation och ekonomi

Syfte och verksamhet

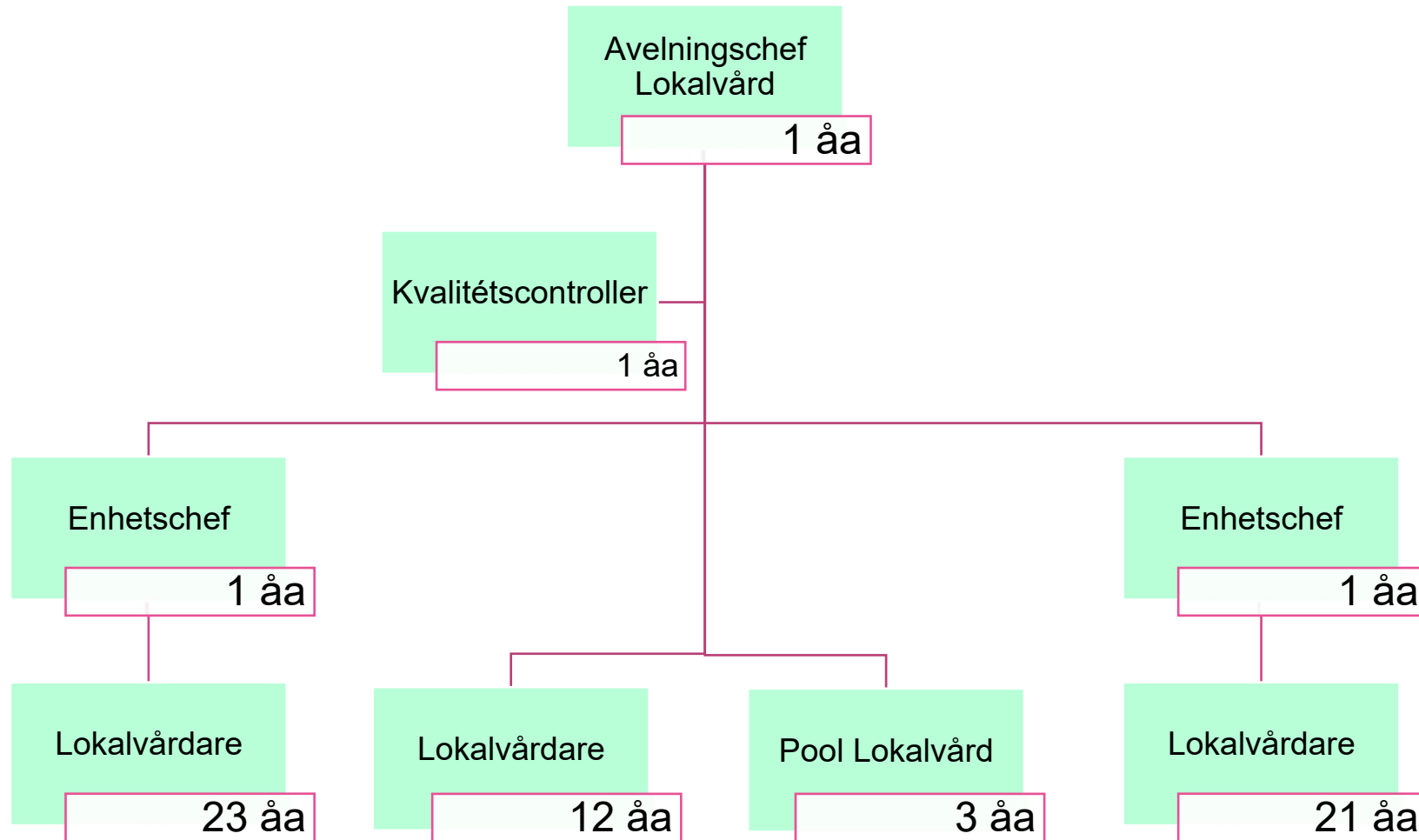
28 (182)

- Lokalvård ingår i hyran
- Vi utför lokalvård i stort sett i alla kommunägda lokaler samt en del externa objekt
- Vi har uträkningar hur många kvm vi ska städa i timmen i olika verksamheter

Verksamhet:	Kvm per timme:
Förskola	230
Grundskola	280
Gymnasieskola	380
Idrottshallar	400
Administrativa lokaler	390
Övriga/special-fastigheter	280

Organisation och anställda

29 (182)



Intäkter budget 2023

33 882 tkr

94% ingår i hyran

Barn och Utbildning

58,8%

Kultur och Fritid

16,4%

Vård och Omsorg

2,9%

Externa uppdrag

0,7%

Tilläggstjänster

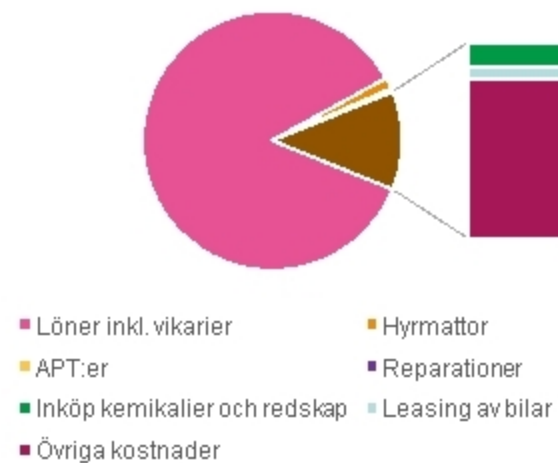
2,4%

Lönekostnader

87%

Intäkter	22 522
Löner inkl. vikarier	19 657
Hyrnattor	329
APT:er	16
Reparationer	90
Inköp kemikalier och redskap	353
Leasing av bilar	178
Övriga kostnader	2 273
Totala kostnader	22 896
	-374

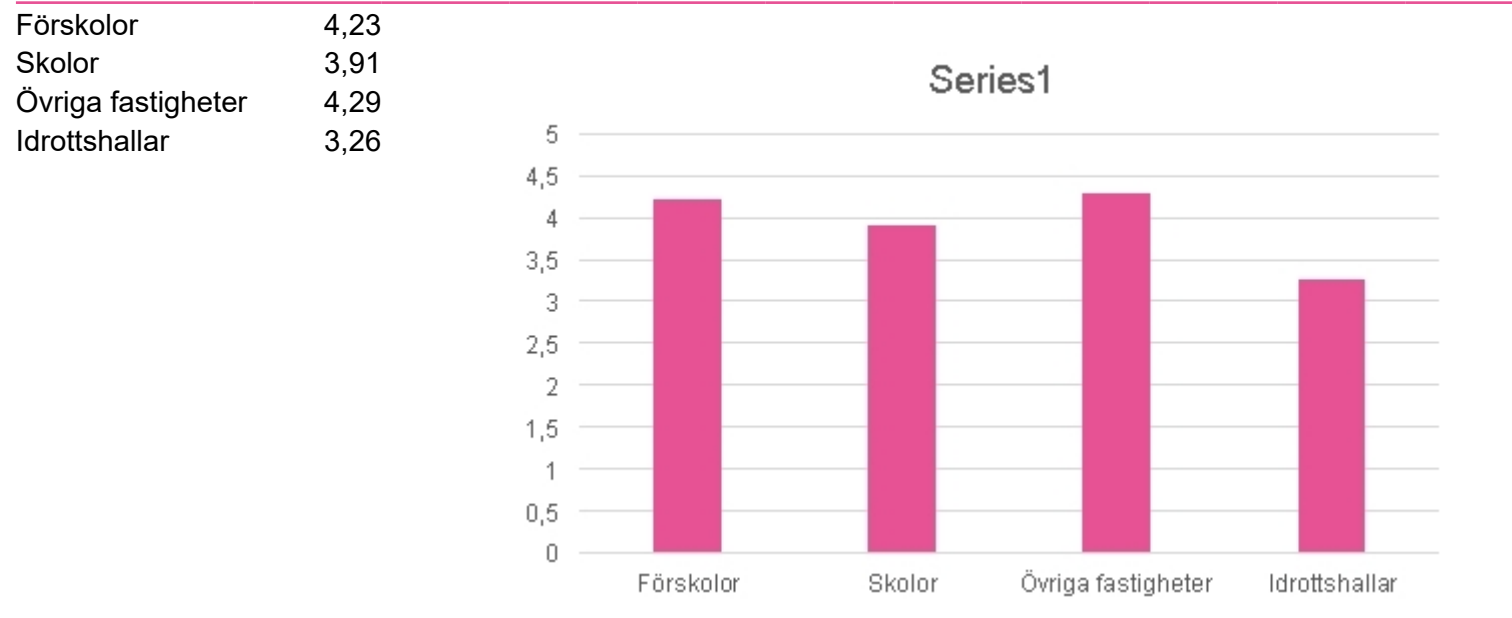
Ekonomi januari-augusti 2023



Mål, resultat och kvalitet

32 (182)

- Välskötta fastigheter – kvalitetskontroller



Mål, resultat och kvalitet

33 (182)

Punkter vi tar upp regelbundet på våra APT:er är följande:

- Bemötande
- Uppmuntra medarbetarna att utnyttja friskvårdspengen – för att öka frisknärvaron 91,7% (2022 92,4%)
- Ekonomisk uppföljning
- Underhålla redskap och städmaskiner

Avdelning Lokalvård

Styrdokument och lagstiftning

Styrdokument och lagstiftning

35 (182)

- Vi följer arbetsmiljöverkets riktlinjer samt folkhälsomyndigheten rekommendationer

Avdelning Lokalvård

Aktuella projekt och utmaningar

Aktuella projekt

37 (182)

- Serviceabonnemang Kultur och Fritid
- Målarbete inom lokalvård
- Inköp av Z-vatten 2024
- Utbildning internt kombinerat med ergonomiutbildning via Feelgood 2024

Utmaningar

38 (182)

- Ekonomin – besparingar
- Rekrytera rätt medarbetare



Frågor eller funderingar?



Tack!

Fråga gärna:

Cecilia Linderberg
Avdelningschef Lokalvård
cecilia.linderberg@eslov.se
0413- 620 51

Information från förvaltningschefen 2023

4

SOT.2023.0003

2023-09-29

Åsa Ratcovich

+4641362921

asa.ratcovich@eslov.se

Servicenämnden

Information från förvaltningschefen för oktober 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 kan 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 16 oktober 2023 informerar förvaltningschefen om pågående arbete inom Serviceförvaltningen. Utgångspunkten är Eslövs kommuns beslutade Budget 2023 och Plan 2024–2026.

Återrapportering mål och verksamhet:

- Serviceförvaltningens uppföljning av Åtgärdsplan Ekonomi i balans 2023–2025 samt arbete med att ta fram revideringar och nya förslag på kostnadsminskningar.

Beslutsunderlag

Information från förvaltningschefen PPP oktober 2023.

Åtgärdsplan Ekonomi i balans 2023–2025 servicenämnden 2023-01-16.

Förslag till beslut

- Servicenämnden tackar för informationen och lägger den till handlingarna.

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Information förvaltningschefen

Servicenämnden 2023-10-16

- 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 kan 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.

- Återrapportering mål och verksamhet:
 - Serviceförvaltningens uppföljning av Åtgärdsplan 2023-2025
Ekonomi i balans samt arbete med att ta fram revideringar
och nya förslag på kostnadsminskningar.
- Frågor
- Kontaktuppgifter



Återrapportering av mål och verksamhet

Serviceförvaltningens uppföljning av Åtgärdsplan 2023-2025 Ekonomi i balans samt arbete med att ta fram revideringar och nya förslag på kostnadsminskningar.

Tid, plats och deltagare

49 (182)

- Tid: Torsdag 28 september kl. 9-12.
- Lokal: Konferenslokal Elisabet Tykesson plan 2, Rådhuset.
- Deltagare: Avdelningscheferna, förvaltningsekonom, fastighetsekonom, säkerhetssamordnare.

Syfte, mål och arbetsformer

- Syftet med mötet är uppföljning av servicenämndens åtgärdsplan för ekonomi i balans 2023–2025 samt målet att arbeta fram ett strategidokument med ytterligare insatser.
- Analysera Serviceförvaltningens ekonomiska årsprognos 2023 och budgetyttrande 2024.
- Uppföljning av vårt Klotterplank från 2022 med förslag och idéer på ekonomi i balans.
- Varje avdelningschef ger information om arbetet med genomförande av åtgärdsplanerna, svårigheter och möjligheter.
- Tillsammans utforska vår gemensamma ekonomi på Serviceförvaltningen, organisation och arbetsuppgifter, provtänka och ställer frågor.
- På mötet jobbar vi med olika arbetsformer för att skapa öppenhet, transparens och nytänkande.

Program

51 (182)

- 9.00 Incheckning. Läget, eftertanke, orosmoln, glädjeämnen? Vilka är dina tankar om dagens möte?
- 9.15 WS1 - Värdegrundsövning.
- 9.30 WS 2 - Uppföljning Klotterplank från 2022.
- 10.00 Hälsopaus.
- 10.15 WS 3 - Uppföljning Åtgärdsplanen varje avdelningschef rapporterar.
- 10.50 Hälsopaus.
- 11.00 Ws 4 - Vi utforskar vår gemensamma ekonomi på Serviceförvaltningen.
- 11.40 Nästa steg. Förvaltningsekonom och förvaltningschef sammanställer för att ta vidare till beslut .
- 11.45 Utcheckning. Hur var mötet? Hur har vi individuellt och som grupp jobbat tillsammans.

- Uppdrag till förvaltningsekonomen att sammanställa dagens material till strategidokument.
- Uppdrag till varje avdelningschef, att ta fram förslag till ytterligare eller alternativa kostnadsminskningar på sin avdelning utöver det som står i Åtgärdsplanen, för att säkerställa genomförande av målet besparing 11,8 mnkr. Arbeta gärna tillsammans med kollegorna.
- Uppföljning på avstämningsmöten och ekonomimöten.
- Uppföljning 9 november 2023 på ledningsgruppen.
- Förvaltningsekonom och förvaltningschef sammanställer för att ta vidare till chefernas dialog på APT, risk- och konsekvensanalyser, information i FÖSAM och beslut servicenämnden.

- Omvärldsbevakning och tankar om ledarskap. På ledningsgruppens möten finns alltid en artikel för möjlighet till reflektion.
- Veckans artikel:

Vart är vi på väg? Om syfte och mål

Länk till artikel: [Vart är vi på väg? Om syfte och mål — Sandahl Partners \(sandahls.se\)](https://sandahls.se/2017/09/11/vart-ar-vi-pa-veg-om-syfte-och-mal/)



Frågor eller funderingar?



Tack!

Fråga gärna:

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

Ekonomi i balans 2023-2025.

Inriktning för ekonomisk åtgärdsplan för servicenämnden 2023.

Service­nämnden 2023-01-16

- Bakgrund
- Tidsplan
- Förslag till beslut i servicenämnden
- Sammanfattning förslag
- Avdelning Demokrati och verksamhetsstöd
- Avdelning Måltider
- Avdelning Transportservice/bilpool
- Avdelning Lokalvård
- Avdelning Fastighetsförvaltning
- Avdelning Fastighetsservice
- Avdelning Byggprojekt

Kommunstyrelsens beslut 15 september 2022 § 176.

- Kommunstyrelsen ger samtliga nämnder i uppdrag att senast den 31 januari 2023 ta fram en åtgärdsplan för sin nämnd utifrån nya ekonomiska förutsättningar med åtgärd/kostnadsreducering på 100 miljoner kronor under år 2023 för Eslövs kommun.

- Uppstart av serviceförvaltningens arbete 21 september. Strategimöte om kommunens ekonomi i förvaltningens ledningsgrupp.
- Nästa steg varje avdelning arbetar fram förslag och idéer på kostnadsminskningar 5 %. Avstämning och Drop-in-möten på förvaltningen om ekonomi och kostnadsminskningar under oktober-november.
- Avdelningarna rapporterar sina förslag 1 december 2022.
- Information FÖSAM Serviceförvaltningen 10/1-2023.
- Inriktningsbeslut servicenämnden 16/1-2023.

Förslag till beslut i servicenämnden

60 (182)

- Servicenämnden godkänner inriktningen för åtgärdsplanen 2023-2025 samt uppdrar till förvaltningschef att genomföra planen.

Upplysning:

- Riskbedömningar och handlingsplaner görs tillsammans med medarbetare och skyddsombud i samband med genomförande av åtgärder.

Sammanfattning förslag

61 (182)

<i>Avdelning</i>	<i>Mål 5% årligen</i>	<i>Idéer/förslag insatser</i>	<i>2023 mnkr</i>	<i>2024 mnkr</i>	<i>2025 mnkr</i>	<i>Summa 3- årsperiod mnkr</i>	<i>Konsekvenser</i>
<i>Summa avdelning DoV/Gemensamt</i>	<i>0,6</i>		<i>0,6</i>	<i>0,6</i>	<i>0,6</i>	<i>1,8</i>	
<i>Summa Måltidsavdelning</i>	<i>3,3</i>		<i>1,6</i>	<i>3,2</i>	<i>3,9</i>	<i>8,7</i>	
<i>Summa avdelning Transportservice</i>	<i>0,7</i>		<i>0,7</i>	<i>0,7</i>	<i>0,7</i>	<i>2,1</i>	
<i>Summa Lokalvårdsavdelning</i>	<i>1,5</i>		<i>0,8</i>	<i>1,5</i>	<i>1,5</i>	<i>3,8</i>	
<i>Summa avdelning Fastighetsförvaltning</i>	<i>3,5</i>		<i>2,9</i>	<i>3,5</i>	<i>3,5</i>	<i>9,9</i>	
<i>Summa avdelning Fastighetsservice</i>	<i>1,7</i>		<i>1,4</i>	<i>1,4</i>	<i>1,4</i>	<i>4,2</i>	
<i>Summa Byggprojektavdelning</i>	<i>0,2</i>		<i>0,2</i>	<i>0,2</i>	<i>0,2</i>	<i>0,6</i>	
<i>Total</i>	<i>11,5</i>		<i>8,2</i>	<i>11,1</i>	<i>11,8</i>	<i>31,1</i>	

Avdelning Demokrati och verksamhetsstöd

62 (182)

Avdelning	Mål 5% årligen	Idéer/förslag insatser	2023 mnkr	2024 mnkr	2025 mnkr	Summa 3- årsperiod mnkr	Konsekvenser
DoV/Förvaltningsgemensamt	0,6	Tolkförmedling som egenregi upphör från 2023-01-01 samt ej tillsätta administratör vid pension.	0,6	0,6	0,6	1,8	
Summa avdelning DoV/Gemensamt	0,6		0,6	0,6	0,6	1,8	

Avdelning Måltider

63 (182)

Avdelning	Mål 5% årligen	Idéer/förslag insatser	2023 mnkr	2024 mnkr	2025 mnkr	Summa 3-årsperiod mnkr	Konsekvenser
Måltidsavdelning	3,3	Sänkt sjukfrånvaro, minskade vikariekostnader.	0,2	0,4	0,6	1,2	1% minskning= ca 100 tkr, 1: a dags intyg, kortare rehabprocess. Ingen vik tillsättning 2 första dagarna i större kök ökad flexibilitet-
		Obemannade kök 5 veckor/år, klämdagar och portionsantal understiger 25 portioner inom BOU.	0,0	0,2	0,2	0,4	Utredas tillsammans med BoU. Minskade vikkostnad, minskad semesterlöneskuld
		Minskning av förbrukningsmaterial.	0,1	0,1	0,1	0,3	
		Minskning av matsvinn.	0,2	0,3	0,4	0,9	Mål även minskat tallrikssvinn. Arbetat med serveringsvinn i flera projekt.
		Minskad livsmedelskostnad från 2022.	0,8	0,8	0,8	2,4	
		Minskad livsmedelskostnad ytterligare från 2023.	0,3	0,6	0,9	1,8	Separat plan, EKO 40%,
		Ölyckehemmets kök stängs.	0,0	0,7	0,7	1,4	Utredas tillsammans med VoO.Alternativ öppet mån-fre, helg stängt, besparing 0,35
		Kyld kvällsmat skickas dagtid. "Tillagning" på Särskilda Boenden.	0,0	0,1	0,2	0,3	Utredas tillsammans med VoO. Uppskattning osäker
		Heltid som norm.					Ökade kostnader från 2024 för nå målet 90%. Utreda tillsammans med BOU lägsta servicenivå 4 tim
Summa Måltidsavdelning	3,3		1,6	3,2	3,9	8,7	

Avdelning Transportservice/bilpool

64 (182)

Avdelning	Mål 5% årligen	Idéer/förslag insatser	2023 mnkr	2024 mnkr	2025 mnkr	Summa 3-årsperiod mnkr	Konsekvenser
Transportservice MOE/Bilpoolen	0,7	Upphandling däckservice, mindre reparationer med nya specialfordon samt försäljning av gamla fordon.	0,7	0,7	0,7	2,1	
		Förslag kommungemensam insats. Mer samordning av förskolor vid lov.					Vid sammanslagning av förskolor på lov, färre transporter, fler kan ta ut sina ledigheter. Innebär även besparingar för BoU med personal, för Sef mindre uppvärmning, lokalvård och tekniker.
Summa avdelning Transportservice	0,7		0,7	0,7	0,7	2,1	

Avdelning Lokalvård

65 (182)

Avdelning	Mål 5% årligen	Idéer/förslag insatser	2023 mnkr	2024 mnkr	2025 mnkr	Summa 3-årsperiod mnkr	Konsekvenser
Lokalvårdsavdelning	1,5	Från 2023. Inte tillsätta vikarier första dagen.	0,2	0,2	0,2	0,6	Endast prieststäd av toaletter, matsalar och entréer. Sämre service till våra servicetagare.
		Från 2023. Storstäda på lov på skolorna med befintlig personal (sportlov, påsklov och höstlovet).	0,6	0,6	0,6	1,8	Detta görs idag på sommaren med hjälp av timvikarier. Krävs mer samarbete mellan lokalvård och medarbetare ute i verksamheterna för att kunna utföra arbetet på loven.
		Från 2024. Inte ersätta vid pensionsavgång (kvalitetscontroller).	0,0	0,7	0,7	1,4	Kvalitetskontrollerna och uppföljningarna (på dåligt städade områden) kommer att minska på grund av tidsbrist. Registrering av objekt i städprogrammet kommer att bli försenade på grund av tidsbrist.
Summa Lokalvårdsavdelning	1,5		0,8	1,5	1,5	3,8	

Avdelning Fastighetsförvaltning

66 (182)

Avdelning	Mål 5% årligen	Idéer/förslag insatser	2023 mnkr	2024 mnkr	2025 mnkr	Summa 3- årsperiod mnkr	Konsekvenser
Fastighetsförvaltning	0,9	Översyn driftbudget underhåll vs Investeringsanslag.	0,9	0,9	0,9	2,7	
Fastighetsförvaltning el	0,7	Driftoptimering, styrning belysning och ventilation utifrån minskad förbrukning.	0,7	0,7	0,7	2,1	
Fastighetsförvaltning värme	0,6	Minskning värmekostnader utifrån minskad förbrukning.	0,6	0,6	0,6	1,8	
Fastighetsförvaltning hyror	1,3	Utreds, kostnadsminskningar löpande.	0,7	1,3	1,3	3,3	
Summa avdelning Fastighetsförvaltning	3,5		2,9	3,5	3,5	9,9	

Avdelning Fastighetsservice

67 (182)

Avdelning	Mål 5% årligen	Idéer/förslag insatser	2023 mnkr	2024 mnkr	2025 mnkr	Summa 3- årsperiod mnkr	Konsekvenser
Fastighetsservice	1,7	Minskad sjukfrånvaro och förändringar personal samordning bilar samt lägre hyra.	0,8	0,8	0,8	2,4	Mer friskvårdsaktiviteter. Nyanställning med mindre lön.
		Inköp av ny maskin som har sopfunktion. Detta leder till att fastighetsförvaltarna får mindre kostnad efter vintergrus.	0,4	0,4	0,4	1,2	Denna investering är redan planerad i budget 2023
		Förändringar i snöberedskap Mars utgår samt Securitas ringer in personal.	0,2	0,2	0,2	0,6	
Summa avdelning Fastighetsservice	1,7		1,4	1,4	1,4	4,2	

Avdelning Byggprojekt

68 (182)

<i>Avdelning</i>	<i>Mål 5% årligen</i>	<i>Idéer/förslag insatser</i>	<i>2023 mnkr</i>	<i>2024 mnkr</i>	<i>2025 mnkr</i>	<i>Summa 3-årsperiod mnkr</i>	<i>Konsekvenser</i>
Byggprojektavdelning	0,2	Minska konsulttimmar samt prenumerationer.	0,2	0,2	0,2	0,6	Organisationen komplett med fem projektledare från 1/1-2022.
Summa Byggprojektavdelning	0,2		0,2	0,2	0,2	0,6	

Tack!

Fråga gärna:

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

Förvaltningsekonom
Kenneth Backström
kenneth.backstrom@eslov.se
0413- 626 70

**Nämndmål för servicenämnden för
mandatperioden 2023-2026**

5

SOT.2023.0153

2023-10-10

Åsa Ratcovich

+4641362921

asa.ratcovich@eslov.se

Servicenämnden

Nämndmål med indikatorer för servicenämnden mandatperioden 2023–2026

Ärendebeskrivning

Kommunallagen

Bakgrunden till övergripande mål och nämndmål för Eslövs kommun är kommunallagen om kommunernas uppdrag, Kommunallag (2017:725):

1 kap. Grunderna för den kommunala verksamheten

2 § Kommuner och regioner sköter på demokratins och den kommunala självstyrelsens grund de angelägenheter som anges i denna lag eller annan författning. Lag (2019:835).

11 kap. Ekonomisk förvaltning. Budgetens innehåll.

6 § I budgeten ska skattesatsen och anslagen anges. Av budgeten ska det vidare framgå hur verksamheten ska finansieras och hur den ekonomiska ställningen beräknas vara vid budgetårets slut. De finansiella mål som är av betydelse för en god ekonomisk hushållning ska anges.

Budgeten ska även innehålla en plan för verksamheten under budgetåret. I planen ska det anges mål och riktlinjer som är av betydelse för en god ekonomisk hushållning.

Eslövs kommuns styrmodell

Den styrande majoriteten, bestående av Socialdemokraterna, Moderaterna och Liberalerna, har tagit fram övergripande mål för mandatperioden 2023 – 2026. De viktiga områdena som gäller för alla nämnder är Ekonomi i balans, Tillväxt och hållbar utveckling, Trygg och säker kommun, Attraktiv arbetsgivare och Fokus på medborgarnas behov. De övergripande målen är beslutade av kommunfullmäktige § 58 den 23 september 2023.

Utifrån kommunfullmäktiges övergripande mål formulerar nämnderna mål för nämndens ansvarsområde. Nämndernas mål beslutas av respektive nämnd och

benämns nämndmål. Servicenämnden beslutade nämndmålen § 94 den 18 september 2023.

Nämndmålen beskriver nämndens insatser för att nå kommunfullmäktiges övergripande mål. Nämndmålen formuleras som SMARTA- mål, det vill säga specifika, mätbara, accepterade, realistiska, tidsatta och attraktiva. Tre (3) till fyra (4) nämndmål beslutas för att vara en tydlig prioritering.

Uppföljning av nämndmålen kommer att ske till kommunstyrelse och kommunfullmäktige vid ordinarie uppföljningar i vårprognos, delårsbokslut och årsbokslut.

Utifrån beslutade övergripande mål och nämndmål arbetar förvaltningarna fram planer och aktiviteter för att nå målen.

Beslutsunderlag

- Nämndmål för servicenämnden för mandatperioden 2023–2026 § 94, 2023-09-18.
- Mål för mandatperioden 2023–2026 kommunfullmäktige § 58, 2023-09-25.
- Mål inför mandatperioden 2023–2026, redaktionellt reviderade inför kommunfullmäktige, 2023-09-25.

Beredning

Indikatorer

Servicenämnden beslutade § 94 den 18 september 2023 nämndmålen och uppdrag till förvaltningschefen att arbeta in nämndmålen i Serviceförvaltningens verksamhetsplaner. Föreligger nu förslag från Serviceförvaltningen på indikatorer till respektive nämndmål för servicenämnden att besluta.

Målet är att servicenämnden inom mandatperioden ska tillhandahålla:

- Välskötta, ändamålsenliga, trygga, hållbara miljöer och fastigheter för medborgarnas behov inom kommunfullmäktiges budget.
Indikator: Årligen minskad energiförbrukning.
- Trygga och säkra transporter med miljöanpassade fordon.
Indikator: 100 % miljöanpassad fordonsflotta.
- Måltider med minsta möjliga klimatpåverkan och nöjda matgäster.
Indikator: Årligen minskat matsvinn samt ökad andel nöjda matgäster.
- Inom byggprojekt tillhandahålla långsiktigt hållbart byggande utifrån kommunens riktlinjer.
Indikator: Rätt handläggning i 95 % av överklagade upphandlingar.

- Kommunmål: Ekonomi i balans.
Service nämndens indikator: Ekonomi i balans på alla avdelningar.
- Kommunmål: Attraktiv arbetsgivare.
Förvaltningens mål: Tillitsbaserad organisation.
Service nämndens indikator: Årligen ökad medarbetarnöjdhet genom HME-index samt årligen ökat frisktal.

Verkställande

Efter service nämndens godkännande arbetar Serviceförvaltningen in kommunfullmäktiges övergripande mål, service nämndens nämndmål och indikatorer, i förvaltningens Måljul 2023–2026. Därefter kommer Serviceförvaltningens avdelningar och arbetsplatser i dialog, arbeta fram aktiviteter och uppföljningar i sina respektive färdplaner för att nå målen i sina verksamhetsområden.

Förvaltningens verksamhetsområden är Fastighet inkl. lokalvård, Byggprojekt, Transporter, Måltider, Administration.

Planerad uppföljning

Uppföljning av service nämndens beslutade nämndmål och indikatorer redovisas till nämnden, kommunstyrelsen och kommunfullmäktige i Eslövs kommuns ordinarie uppföljningar i vårprognos, delårsbokslut och årsbokslut.

Förslag till beslut

- Service nämnden godkänner indikatorerna till kommunmål och nämndmål för mandatperioden 2023–2026:

Målet är att service nämnden inom mandatperioden ska tillhandahålla:

- Välskötta, ändamålsenliga, trygga, hållbara miljöer och fastigheter för medborgarnas behov inom kommunfullmäktiges budget.
Indikator: Årligen minskad energiförbrukning.
- Trygga och säkra transporter med miljöanpassade fordon.
Indikator: 100 % miljöanpassad fordonsflotta.
- Måltider med minsta möjliga klimatpåverkan och nöjda matgäster.
Indikator: Årligen minskat matsvinn samt ökad andel nöjda matgäster.
- Inom byggprojekt tillhandahålla långsiktigt hållbart byggande utifrån kommunens riktlinjer.
Indikator: Rätt handläggning i 95 % av överklagade upphandlingar.
- Kommunmål: Ekonomi i balans.
Service nämndens indikator: Ekonomi i balans på alla avdelningar.

- Kommunmål: Attraktiv arbetsgivare.
Förvaltningens mål: Tillitsbaserad organisation.
Service nämndens indikator: Årligen ökad medarbetarnöjdhet genom HME-index samt årligen ökat frisktal.
- Uppdrar till förvaltningschefen att arbeta in kommunens övergripande mål, servicenämndens nämndmål och indikatorer i Serviceförvaltningens verksamhetsplaner.

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Servicenämnden

§ 94

SOT.2023.0153

Nämndmål för servicenämnden för mandatperioden 2023-2026**Ärendebeskrivning***Kommunallagen*

Bakgrunden till övergripande mål och nämndmål för Eslövs kommun är kommunallagen om kommunernas uppdrag, Kommunallag (2017:725):

1 kap. Grunderna för den kommunala verksamheten

2 § Kommuner och regioner sköter på demokratins och den kommunala självstyrelsens grund de angelägenheter som anges i denna lag eller annan författning. Lag (2019:835).

11 kap. Ekonomisk förvaltning. Budgetens innehåll.

6 § I budgeten ska skattesatsen och anslagen anges. Av budgeten ska det vidare framgå hur verksamheten ska finansieras och hur den ekonomiska ställningen beräknas vara vid budgetårets slut. De finansiella mål som är av betydelse för en god ekonomisk hushållning ska anges.

Budgeten ska även innehålla en plan för verksamheten under budgetåret. I planen ska det anges mål och riktlinjer som är av betydelse för en god ekonomisk hushållning.

Eslövs kommuns styrmodell

Den styrande majoriteten, bestående av Socialdemokraterna, Moderaterna och Liberalerna, har tagit fram övergripande mål för mandatperioden 2023 – 2026. De övergripande målen ska beslutas av kommunfullmäktige. Utifrån kommunfullmäktiges övergripande mål formulerar nämnderna mål för nämndens ansvarområde. Nämndernas mål beslutas av respektive nämnd och benämns nämndmål.

Nämndmålen beskriver nämndens insatser för att nå kommunfullmäktiges övergripande mål. Nämndmålen formuleras som SMARTA- mål, det vill säga specifika, mätbara, accepterade, realistiska, tidsatta och attraktiva. Tre (3) till fyra (4) nämndmål beslutas för att vara en tydlig prioritering. Kommunstyrelsen kommer att besluta övergripande mål för Attraktiv arbetsgivare och Ekonomi i balans som kommer att gälla för alla nämnder.

Uppföljning av nämndmålen kommer att ske till kommunstyrelse och kommunfullmäktige vid ordinarie uppföljningar i vårprognos, delårsbokslut och årsbokslut.

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

Servicenämnden

Utifrån beslutade övergripande mål, nämndmål, kommunstyrelsens arbetsgivarmål och ekonomiska mål arbetar förvaltningarna fram planer och aktiviteter för att nå målen.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse Nämndmål för servicenämnden mandatperioden 2023-2026
- Förslag till KS 2023-09-05 Tjänsteskrivelse kommundirektör Mål för mandatperioden 2023-2026
- Förslag till KS 2023-09-05 Den styrande majoriteten Mål inför mandatperioden 23-26

Beredning*Workshop*

Den 31 maj genomförde Eslövs kommun en workshop om nämndmål för mandatperioden 2023–2026. Servicenämnden deltog med politiker och tjänstepersoner från Serviceförvaltningen.

I workshopen arbetade servicenämnden fram nämndmålen. Målet är att servicenämnden inom mandatperioden ska tillhandahålla:

- Välskötta, ändamålsenliga, trygga, hållbara miljöer och fastigheter för medborgarnas behov inom kommunfullmäktiges budget.
- Trygga och säkra transporter med miljöanpassade fordon.
- Måltider med minsta möjliga klimatpåverkan och nöjda matgäster.
- Inom byggprojekt tillhandahålla långsiktigt hållbart byggande utifrån kommunens riktlinjer.

Beslutsprocess

Beslut om servicenämndens nämndmål genomförs på nämndens ordinarie sammanträde måndagen den 18 september i samband med budgettyttrandet till kommunstyrelsen.

Verkställande

Efter servicenämndens godkännande kommer Serviceförvaltningen arbeta in kommunfullmäktiges övergripande mål, servicenämndens nämndmål, kommunstyrelsens arbetsgivarmål och ekonomiska mål i förvaltningens Målhus. Därefter kommer Serviceförvaltningens avdelningar och arbetsplatser i dialog, arbeta fram aktiviteter och uppföljningar i sina respektive färdplaner för att nå målen i sina verksamhetsområden.

Förvaltningens verksamhetsområden är Fastighet inkl. lokalvård, Byggprojekt, Transporter, Måltider, Administration.

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

Servicenämnden

Planerad uppföljning

Uppföljning av servicenämndens beslutade nämndmål redovisas till nämnden, kommunstyrelsen och kommunfullmäktige i Eslövs kommuns ordinarie uppföljningar i vårprognos, delårsbokslut och årsbokslut.

Åsa Ratcovich, förvaltningschef, redogör för ärendet under nämndens sammanträde.

Beslut

Servicenämnden godkänner nämndmålen för mandatperioden 2023–2026.

- Målet är att servicenämnden inom mandatperioden ska tillhandahålla:
- Välskötta, ändamålsenliga, trygga, hållbara miljöer och fastigheter för medborgarnas behov inom kommunfullmäktiges budget.
- Trygga och säkra transporter med miljöanpassade fordon.
- Måltider med minsta möjliga klimatpåverkan och nöjda matgäster.
- Inom byggprojekt tillhandahålla långsiktigt hållbart byggande utifrån kommunens riktlinjer.

Uppdrar till förvaltningschefen att arbeta in kommunens övergripande mål, servicenämndens nämndmål, kommunstyrelsens arbetsgivarmål och ekonomiska mål i Serviceförvaltningens verksamhetsplaner.

Ej deltagande i beslut

Ledamöterna från Centerpartiet, Sverigedemokraterna och Kristdemokraterna avstår från att delta i beslutet.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

Kommunfullmäktige

§ 58

KS.2023.0471

Mål för mandatperioden 2023-2026**Ärendebeskrivning**

Den styrande majoriteten, bestående av Socialdemokraterna, Moderaterna och Liberalerna, har tagit fram övergripande mål för mandatperioden 2023 – 2026.

De övergripande målen ska beslutas av kommunfullmäktige.

Utifrån kommunfullmäktiges inriktningsmål ska samtliga nämnder formulera mål som anger fokus för arbetet inom nämndens ansvarsområde. Nämndernas mål beslutas av respektive nämnd och benämns nämndmål.

Nämndmålen ska beskriva vad nämnden ska åstadkomma för att bidra till att de övergripande inriktningsmålen uppfylls. Därutöver kan nämnden formulera mål utifrån de prioriteringar som den önskar göra inom sitt ansvarsområde enligt reglemente och lagstiftning.

Nämndmålen ska vara formulerade som SMARTA- mål, det vill säga specifika, mätbara, accepterade, realistiska, tidsatta och attraktiva. Antalet mål ska hållas nere till 3 - 4 mål för att möjliggöra en tydlig prioritering. Avseende de övergripande inriktningsmålen *Attraktiv arbetsgivare* samt *Ekonomi i balans* kommer kommunstyrelsen att formulera mål som gäller för samtliga nämnder.

Uppföljning av nämndmålen ska ske vid ordinarie uppföljningar i vårprognos, delårsbokslut och årsbokslut.

Nämndernas mål bryts sedan ner av förvaltningen som anger hur målen ska uppfyllas.

Beslutsunderlag

- Kommunstyrelsens beslut § 154, 2023 Antagande av mål för mandatperioden 2023-2026
- Styrande majoritetens mål för mandatperioden 2023-2026, slutligt inför kommunfullmäktige
- Mål inför mandatperioden 2023-2026, redaktionellt reviderade inför kommunfullmäktige
- Förslag till beslut; Mål för mandatperioden 2023-2026
- Kristdemokraternas förslag till mål för mandatperioden 2023-26

Beredning

Nämnderna har deltagit i workshops under försommaren, för framtagande av nämndmål, under ledning av konsult Thomas Önnevik.

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

Kommunfullmäktige

Förslaget till inriktningsmål har revideras inför beslut i kommunfullmäktige.

Kommunstyrelsen föreslog vid sitt sammanträde den 5 september 2023 kommunfullmäktige besluta att anta inriktningsmålen samt uppdra åt nämnderna att anta nämndsmål.

Yrkanden

Johan Andersson (S), Catharina Malmberg (M) och Anna Lorentzson (L) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag till beslut med de slutligt färdigställda målen som föreligger för förslag i kommunfullmäktige.

Samuel Estenlund (KD) yrkar bifall till Kristdemokraternas förslag till mål.

Beslutsgång

Ordförande ställer proposition på yrkandena och finner att kommunfullmäktige beslutar i enlighet med Johan Anderssons (S) m fl yrkande.

Beslut

- Den styrande majoritetens förslag till övergripande inriktningsmål antas.
- Nämnderna uppdras att utifrån inriktningsmålen konkretisera mål enligt SMART-modellen. Målen ska beslutas av nämnderna senast under november månad.

Ej deltagande i beslut

Ledamöterna i Sverigedemokraterna, Vänsterpartiet och Centerpartiet deltar inte i beslutet.

Beslutet skickas till

Samtliga nämnder

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

Den styrande majoriteten har tagit fram förslag till övergripande mål för mandatperioden 2023–2026. De övergripande målen ska beslutas av kommunfullmäktige.

Utifrån kommunfullmäktiges inriktningsmål ska samtliga nämnder formulera mål som anger fokus för arbetet inom nämndens ansvarsområde. Nämndernas mål bryts sedan ned av förvaltningen som anger hur målen ska uppfyllas.

De mål som nämnden själv formulerar kallas för nämndmål. Nämndmålen ska beskriva vad nämnden ska åstadkomma för att bidra till att de övergripande inriktningsmålen uppfylls. Därutöver kan nämnden formulera mål utifrån vilka prioriteringar som den önskar göra inom sitt ansvarsområde enligt reglemente och lagstiftning.

Nämndmålen ska vara formulerade som SMARTA- mål, det vill säga specifika, mätbara, accepterade, realistiska, tidsatta och attraktiva. Antalet mål ska hållas nere på 3–4 mål för att möjliggöra en tydlig prioritering.

Avseende de övergripande inriktningsmålen Attraktiv arbetsgivare samt Ekonomi i balans kommer kommunstyrelsen att formulera mål som gäller för samtliga nämnder,

Trygghet:

- **Vara en trygg och attraktiv plats att bo, besöka, arbeta och bedriva verksamhet i genom hela livet.**

Tillväxt och hållbar utveckling:

- **Skapa förutsättningar för tillväxt och hållbar utveckling ur ett socialt, ekonomiskt och i ett ekologiskt perspektiv. Vi ska ha ett tydligt fokus på befolkningstillväxt, ökade skolresultat, fler i arbete, erbjuda en god omsorg samt skapa goda förutsättningar för ett växande näringsliv i hela kommunen.**

Medborgarfokus:

- **Ha ett välutvecklat medborgarfokus och en bra service där våra medborgares upplevelse av kommunen överträffar deras förväntningar. Medborgarna ska känna delaktighet och ett bra bemötande samt ha möjlighet till påverkan och kunna bidra med utvecklande idéer.**

Attraktiv arbetsgivare:

- Eslövs kommun ska vara en attraktiv arbetsgivare och präglas av ett gott ledarskap, avseende rekrytering, arbetsmiljö och utvecklingsmöjligheter som ska leda till ett ökat frisktal.

Ekonomi:

- Vi ska ha en ekonomi i balans.
- Årets resultat ska uppgå till minst 1% av skatteintäkterna och generella statsbidrag.
- Självfinansieringsgraden bör inte understiga 30 procent under ett enskilt år. Målet sätts till 40% i snitt under perioden 2023–2027.

**Ekonomisk månadsrapport för Servicenämnden
2023**

6

SOT.2023.0004

2023-10-09

Kenneth Backström

+4641362670

kenneth.backstrom@eslov.se

Servicenämnden

Ekonomisk månadsrapport för september 2023

Ärendebeskrivning

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

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

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

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

Servicenämnden redovisar en ekonomisk månadsrapport för september 2023.

Beslutsunderlag

-Ekonomisk månadsrapport, Driftsredovisning 2023-09-30

-Ekonomisk månadsrapport, Investeringsredovisning 2023-09-30

-Uppföljning av fastighetsförvaltningens åtgärdsplan för energi- och värmekostnader, budget 2023.

Beredning

Servicenämnden redovisar för perioden 1 januari-30 september, ett underskott mot budget med -12,3 mnkr.

Åtgärdsplanen för kostnadsminskningar för servicenämnden 2023 innebär åtgärdsförslag motsvarande 8,2 mnkr för helåret 2023. Serviceförvaltningen har i nuläget genomfört kostnadsminskningar motsvarande 5,6 mnkr.

Nämnden redovisar för perioden januari till om med september 2023:

- Periodens avvikelse mot budget.
- Prognostiserat resultat för helår.
- Investeringsuppföljning.
- Uppföljning av fastighetsförvaltningens åtgärdsplan för energi- och värmekostnader, budget 2023

Periodens avvikelse mot budget

Servicenämnden redovisar för perioden ett negativt resultat -12,3 mnkr jämfört med budget. Resultatet för perioden januari - september har belastats med 4,9 mnkr av totala överskottsmålet 6,6 mnkr.

- Energi, värme, vatten -3,5 mnkr.
- Lönekostnader -1,0 mnkr.
- Debiterad åtgärdsplan 4,9 mnkr, varav ej genomförd åtgärdsplanerna 1,9 mnkr.
- Index externa hyresavtal och tomställda lokaler -1,2 mnkr.
- Pågående försäkringsärende -0,9 mnkr.
- Livsmedelskostnader - 0,4 mnkr.
- Hyresökning Norrevångsskolans kök -0,2 mnkr.
- Flyttkostnader, GiS och minskat bidrag -0,7 mnkr.
- Konsultkostnader -0,5 mnkr.
- Drift och underhåll periodisering -1,0 mnkr.
- Förutbetalda kostnader skyddsrum -0,3 mnkr.

Prognostiserat resultat för helår och förslag åtgärdspaket Ekonomi i balans.

Servicenämnden bedömer helårsprognosen för 2023 till ett resultatunderskott med - 8,6 mnkr jämfört med förväntat överskott på 6,6 mnkr, innebärande en budgetavvikelse med -15,2 mnkr.

Budgetavvikelsen förklaras utifrån dels att kostnadsutvecklingen är högre för energi, media, livsmedel och lönekostnader än budgetuppräknningen på 2,6 % som beslutades av kommunfullmäktige, dels att insatserna för genomförande av åtgärdsplanen för ekonomi i balans är pågående samt dels av extraordinära kostnader som hyresökning storkök, tomställda lokaler och driftunderhåll.

Insatser för att balansera prognostiserat underskott pågår genom arbete med åtgärdsplanen, generell sparsamhet, insatser inom måltidsverksamheten samt

strategiplan för energieffektivisering och effektiv fastighetsförvaltning på kort och lång sikt.

Förslag åtgärds paket ekonomi i balans för servicenämnden	Insats	Summa
Åtgärdsplanen		
Fastighetsservice försäljning av maskin vakanta tjänster	0,8	
Pågående åtgärder fastighetsförvaltningen	1,8	<u>2,6</u>
Fiansiering via finans		
Energikostnader över 75 öre per kWh	5,2	
Tomställda lokaler	1,2	<u>6,4</u>
Ramjustering motpart annan förvaltning/verksamhet		
Externa hyresavtal	0,7	
Hyresökning storkök	0,3	<u>1,0</u>
Eftersläpning indexering över 2,6%, regleras mot PKV-index Budget 2024.		
Elnätavgifter	1,2	
Lönekostnader	1,3	
Livsmedel	0,5	
GIS	0,1	<u>3,1</u>
Engångskostnader över budget, kostnaderna minskas		
Bidrag, flyttkostnader rådhus	0,6	
Konsultkostnader	0,5	
Drift och underhåll	1,0	<u>2,1</u>
Summa		15,2

Osäkerheten i helårsprognosen är stor framförallt beroende på omvärldsfaktorer med fortsatt hög prisutvecklingen och hög inflation. Dessa förutsättningar skapar en fortsatt osäkerhet i prognosen för 2023 och får även effekter för budget 2024. Servicenämnden gör månadsvis uppföljning av fastighetsförvaltningens åtgärdsplan för energi- och värmekostnader.

En analys av den bedömda helårsprognosen 2023 visar att inom budgetavvikelsen på -15,2 mnkr finns motsvarande -12,6 mnkr i resultatpåverkande poster både utifrån hög inflation som extraordinära resultatpåverkande poster.

Tabellen nedan visar en sammanställning av analysen av servicenämndens ekonomiska situation. En kompensation till servicenämnden för extraordinär inflation samt resultatpåverkande poster innebär att nämnden kan uppvisa ett mer balanserat resultat.

Tabell Analys av helårsprognos 2023.

PROGNOS HELÅR 2023		PROGNOS mnkr	BUDGET AVVIKELSE mnkr
REDOVISNING			
Prognos helårsutfall exkl åtgärdsplan		-12,6	
Åtgärdsplan 2023		6,6	
Prognos pågående åtgärder		-2,6	
varav fastighetsförvaltning. Fjärrvärme, hyresavtal.	-1,8		
varav fastighetsservice. Personal, maskin.	-0,8		
<i>Prognos helårsutfall. Budget överskottsmål 6,6 mnkr</i>		-8,6	-15,2
Varav RESULTATPÅVERKANDE POSTER			
Prognos summa indexökningar 2023		-8,9	
Energikostnader över 75 öre per kWh	-5,2		
Externa hyresavtal index 10,9 %	-0,7		
Elnätavgifter mfl, index	-1,2		
Lönekostnader, index	-1,3		
Livsmedel, index	-0,5		
<i>Prognos extraordinära kostnadsökningar 2023</i>		-3,7	
GIS licensavgift	-0,1		
Hyresökning storkök	-0,3		
Bidrag, flyttkostnader rådhuset	-0,6		
Tomställda lokaler, bruttokostnad 1,2 mnkr.	-1,2		
Konsultkostnader	-0,5		
Driftunderhåll	-1,0		
<i>Varav summa resultatpåverkande poster</i>		-12,6	-12,6
<i>Prognos helårsutfall korrigerat med index mfl.</i>		4,0	-2,6

Uppföljning av åtgärdsplaner

Servicenämnden har att genomföra kostnadsminskning för 2023 enligt åtgärdsförslag med 8,2 mnkr. Helårsprognos för 2023 för åtgärdsförslagen beräknas ge ett överskott med 6,6 mnkr. Måltidsverksamhetens åtgärdsförslag om 1,6 mnkr för livsmedelskostnader är uppnådd genom budget i balans.

Helårsprognos bedöms utifrån försiktighetsprincipen att 4,0 mnkr genomförs mot planerat 6,6 mnkr. Målet är att genomföra fler insatser så att åtgärdsplanen 6,6 mnkr nås.

Driftsredovisning (mnkr)	Period budget	Period utfall (uppskattat)	Avvikelse period	Prognos helår	Budget helår	Avvik helår
Intäkter	332,6	328,4	-4,2	443,4	443,4	0,0
Summa Intäkter	332,6	328,4	-4,2	443,4	443,4	0,0
Personalkostnader	-87,6	-88,2	-0,6	-118,1	-116,8	-1,3
Lokalkostnader	-19,3	-22,7	-3,4	-30,7	-25,7	-5,0
Övriga driftskostnader	-161,3	-164,7	-3,4	-224,0	-215,1	-8,9
Kapitalkostnader	-64,4	-65,2	-0,8	-85,9	-85,9	0,0
Summa kostnader	-332,6	-340,7	-8,1	-458,6	-443,5	-15,2
Resultat	0,0	-12,3	-12,3	-15,2	0,0	-15,2

Investeringsuppföljning

- Investeringsbudget 2023 uppgår till 402,2 mnkr. Genomförda överföringar från 2022 är 136,1 mnkr samt omprövning 2,5 mnkr.
- Överförda medel har enligt ekonomiska styrprinciper stämts av mot kommunfullmäktiges ram som justerats och återstående medel för begärda överföringar att överföra till budget 2023 är 63,6 mnkr.
- Tillkommande 13,5 mnkr, Husarängen från Kultur och Fritid samt överförda till kommunstyrelsen -7,8 mnkr för IT-infrastruktur med anledning av organisationsförändring.
- Investeringsutfallet till och med 30 september uppgår till 120,9 mnkr. Prognosen är att nämnden kommer att disponera 199,7 mnkr och att överföra 214,1 till 2024.

Förslag till beslut

- Servicenämnden godkänner ekonomisk månadsuppföljning för september 2023.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Kenneth Backström
Förvaltningsekonom

Månadsrapport januari - september 2023, Serviceförvaltningen

Driftsredovisning (mnkr)	Period budget	Period utfall	Avvik period	Prognos helår	Budget helår	Avvik helår
Intäkter	332,6	328,4	-4,1	443,4	443,4	0,0
Summa Intäkter	332,6	328,4	-4,1	443,4	443,4	0,0
Personalkostnader	-87,6	-88,2	-0,6	-118,1	-116,8	-1,3
Lokalkostnader	-19,3	-22,7	-3,4	-30,7	-25,7	-5,0
Övriga driftskostnader	-161,3	-164,7	-3,4	-224,0	-215,1	-8,9
Kapitalkostnader	-64,4	-65,2	-0,8	-85,9	-85,9	0,0
Summa kostnader	-332,6	-340,7	-8,1	-458,7	-443,5	-15,2
Resultat	0,0	-12,3	-12,3	-15,2	0,0	-15,2

Kommentarer:

Servicenämnden redovisar en ekonomisk månadsrapport för september 2023.

Periodens avvikelse mot budget

Servicenämnden redovisar för perioden ett negativt resultat -12,3 mnkr jämfört med budget.

Resultatet för perioden januari - september har belastats med 4,9 mnkr av totala överskottsmålet 6,6 mnkr.

- Energi, värme, vatten -3,5 mnkr.
- Lönekostnader -1,0 mnkr.
- Debiterad åtgärdsplan 4,9 mnkr, varav ej genomförd åtgärdsplanerna 1,9 mnkr.
- Index externa hyresavtal och tomställda lokaler -1,2 mnkr.
- Pågående försäkringsärende -0,9 mnkr.
- Livsmedelskostnader - 0,4 mnkr.
- Hyresökning Norrevångsskolans kök -0,2 mnkr.
- Flyttkostnader, GiS och minskat bidrag -0,7 mnkr.
- Konsultkostnader -0,5 mnkr.
- —Drift och underhåll periodisering -1,0 mnkr.
- Förutbetalda kostnader skyddsrum -0,3 mnkr.

Servicenämnden bedömer helårsprognosen för 2023 till ett resultatunderskott med -8,6 mnkr jämfört med förväntat överskott på 6,6 mnkr, innebärande en budgetavvikelse med -15,2 mnkr.

Budgetavvikelsen förklaras utifrån dels att kostnadsutvecklingen är högre för energi, media, livsmedel och lönekostnader än budgetuppräknningen på 2,6 % som beslutades av kommunfullmäktige, dels att insatserna för genomförande av åtgärdsplanen för ekonomi i balans är pågående samt dels av extraordinära kostnader som hyresökning storkök, tomställda lokaler och driftunderhåll.

Månadsuppföljning

2023-09-30

Investeringar (mnkr)	Total KF invest. ram 2023-01	Utfall tom 2021-12-31	Utfall 2022	Budget 2023-01	Överfört från 2022 till 2023	Tillägg/ Minska Budget 2023	Budget Rev. Inkl. överföringar 2023-01	Utfall tom 2023-09-30	Prognos 2023-12-31	Avvikelse Budget Rev. mot Prognos 2023
Övriga investeringar	-70,9	-1,7	-24,3	-58,9	-15,0	0,0	-73,9	-33,1	-39,9	34,0
Vasslegatan 4,21-A	0,0	-0,5	-0,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Pott för utredningar i tidigare skede invest.							0,0	0,0	0,0	0,0
Pott för utredningar i tidigare skede förhym.		-0,2	0,0	0,0	0,0		0,0	0,0	0,0	0,0
Rådhuset (tidigare kulturskola) , 20-A	0,0	-1,0	-22,4	0,0	-4,1	0,0	-4,1	-5,6	-6,0	-1,9
Stadshuset foajén	-8,7		-0,6	-2,7	-5,4		-8,1	-8,2	-8,2	-0,1
Reinvesteringar	-10,0			-10,0			-10,0	-11,6	-11,6	-1,6
Energieffektivisering								-2,1	-2,1	2,1
Myndighetskrav								-2,9	-2,9	2,9
Omläggning av tak								0,0	0,0	0,0
Byggnadsarbeten								-6,6	-6,6	6,6
Utbyte fjärrvärmecentraler	-4,0			-4,0			-4,0	0,0	-4,0	0,0
Tak tennishallen	-6,0			-6,0			-6,0	-0,1	-0,4	5,6
Tak fotbollshallen	-4,5			-4,5			-4,5	-0,1	-0,4	4,1
Stehagskolan, kök	-7,2			-7,2			-7,2	-0,1	-0,3	6,9
Vasavångskolan, kök	-15,8			-15,8			-15,8	-0,1	-1,0	14,8
Ölyckeskolas idrottshall	-8,7			-8,7			-8,7	-0,1	-0,5	8,2
SBA Verksamhetssystem	0,0	0,0	0,0	0,0	-0,4	0,0	-0,4	-0,1	-0,4	0,0
Fordon	-6,0		-0,9	0,0	-5,1		-5,1	-7,1	-7,1	-2,0
Förskola	-238,6	-59,8	-38,9	-42,2	-26,1	0,0	-68,3	-31,7	-47,4	20,9
Violens förskola (fd Norrebro)	-43,8	-28,9	-11,5	0,0	-3,4	0,0	-3,4	-0,6	-3,6	-0,2
Vitsippans förskola (fd nya Skogsglantan)	-61,0	-6,9	-0,4	-37,0	-10,6	0,0	-47,6	-10,6	-21,5	26,1
Flyinge förskola Hågebo, 19-H1	-19,1	-10,1	-4,5	0,0	-4,5	0,0	-4,5	-4,2	-4,5	0,0
Blåsippans förskola (fd Stehag söder)	-44,5	-13,6	-19,1	-5,0	-6,8	0,0	-11,8	-15,7	-17,0	-5,2
Fridebo, 20-B	-0,2			-0,2	0,0	0,0	-0,2	0,0	-0,2	0,0
Tillfälliga lokaler förskola Väster	0,0		-3,4		-0,8		-0,8	-0,6	-0,6	0,2
Marieholm, 18-B	-35,0	-0,3		0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Örtofta/Väggarp, 19-E	-35,0						0,0	0,0	0,0	0,0
Grundskola	-292,7	-48,7	-53,5	-118,3	-9,7	-1,1	-129,1	-22,2	-51,2	77,9
Marieskolan , 18-G	-43,1	-31,3	-11,3	0,0	0,6	-1,1	-0,5	-0,4	-0,5	0,0
Sallerupskolan, 18-F	-210,3	-5,8	-1,0	-108,0	0,0		-108,0	-14,4	-43,0	65,0
Norrevångskolan 18- E	0,0	-10,9	-39,7	0,0	-6,5		-6,5	-7,0	-6,9	-0,4
Stehagskolan, 18-H	-10,0	0,0	0,0	-9,0	-1,0		-10,0	-0,2	-0,3	9,7
Flyinge skolan , 19-H2	-28,0	0,0								
Flyingeskolan etapp 1	-3,1	-0,5	-0,4	0,0	-2,2		-2,2	-0,1	-0,1	2,1
Flyingeskolan etapp 2	-24,9									
Fridasroskolan. 20 B	-0,3		0,0	-0,3			-0,3	0,0	-0,3	0,0
Källebergskolan	0,0	-0,1	-1,0	0,0	-0,8		-0,8	-0,1	-0,1	0,7
Västra skolan	-1,0	-0,1	-0,1	-1,0	0,2		-0,8	0,0	0,0	0,8
Gymnasieskola	-34,5	-2,2	-10,0	-21,1	-1,2	0,0	-22,3	-18,7	-25,3	-3,0
Carl Engströmskolan, byggnad C 18-I	-23,8	-1,5	-5,3	-14,8	-2,2	0,0	-17,0	-18,4	-18,5	-1,5
Skoltorget vid Carl Engströmskolan	-10,7	-0,7	-4,7	-6,3	1,0	0,0	-5,3	-0,3	-6,8	-1,5
Kulturskolan	-43,0	-0,9	-2,0	-33,1	1,0	0,0	-32,1	-1,5	-2,0	30,1
Idrottsparken	-2,9		-1,0	0,0	-1,9		-1,9	-0,1	-1,9	0,0
Karlsrobadet	-13,0	0,0	-0,8	0,0	-12,2	0,0	-12,2	-0,6	-0,7	11,5
Nytt reningsverk utomhusbassängerna	-11,5		-0,8	0,0	-10,7	0,0	-10,7	-0,6	-0,7	10,0
Solceller	-1,4			0,0	-1,4	0,0	-1,4	0,0	0,0	1,4
Mark- och fasadunderhåll	-0,1			0,0	-0,1	0,0	-0,1	0,0	0,0	0,1
Utomhusbassäng 50 m och 25 m	-31,0			-21,0			-21,0	-0,9	-1,5	19,5
Ny badattraktion				-0,7			-0,7	-0,9	-0,9	-0,2
Konstgräsplan	-15,0		-0,2	-15,0	0,2		-14,8	-8,6	-12,3	2,5
Föreningslokal Husarängen	-18,5			-9,5			-9,5	-0,8	-8,7	0,8
Husarängen etapp 1	-13,5			0,0		-13,5	-13,5	0,0	-5,0	8,5
Nya Östra skolan, etapp 2B, åk 7-9, 18-J, Vasavångskolan	0,0	-2,5	-31,8	0,0	1,3	-1,7	-0,4	0,0	-0,2	0,2
Ekenässkolan, 18-L	0,0	-73,0	-11,3	0,0	0,0		0,0	0,0	0,0	0,0
Idrottslokaler Berga, 19-J	0,0	-5,5	-1,9	0,0	0,0		0,0	0,0	0,0	0,0
Summa Investeringsram - projekt	-773,6	-121,3	-164,4	-319,1	-63,6	-16,3	-399,0	-118,0	-196,1	202,7
Kommunfullmäktiges beslutade ram 2023				-319,1	-63,6	-16,3	-399,0			
Jämförelse delårsrapport vs KF-ram										
ARSANSLAG										
Inventarier				-0,2			-0,2	0,0	-0,2	0,0
Storköksmaskiner				-0,8			-0,8	-0,6	-0,8	0,0
Maskiner				-1,8			-1,8	-2,1	-2,1	-0,3
Städmaskiner				-0,4			-0,4	-0,2	-0,5	-0,1
Sanering div. objekt										0,0
Elektronisk inpassering									0,0	0,0
Verksamhetsanpassning-fastighet									0,0	0,0
IT-infrastruktur			0,0	-7,8		7,8	0,0	0,0	0,0	0,0
Avser sanering och rivning								0,0		
Summa Arsanslag			0,0	-11,0	0,0	7,8	-3,2	-2,9	-3,6	-0,4
Kommunfullmäktiges beslutade ram 2023				-330,1	0,0	0,0	0,0			
Total investeringsram	-773,6	-121,3	-164,4	-330,1	-63,6	-8,5	-402,2	-120,9	-199,7	202,3
Kommunfullmäktiges beslutade ram 2023										
Kommunfullmäktiges beslutade ram 2023- Total				-330,1	-63,6	-8,5	-402,2			

Kommentar:
Servicecenter flyttat till Kik ny ram för Sef justeras i vårprognosen med 7,8 mnkr.
Överföring av 13,5 mnkr från KoF till Sef enl. KF § 6
2023-02-27 avseende Husarängens rekreationsomr.
230426: Överföring/ombudg. av medel från 2022 KS2023.0003
samt ökad ram för Marieskolan 1,1=43,1 och Nya Östra 1,7=34,7.
Överföringsbeloppen är justerade så att KF ramen stämmer per projekt

Uppföljning av Fastighetsförvaltnings åtgärdsplan för energi- och värme kostnader, budget 2023

Beskrivning	Redovisat 2022		Åtgärder	Mål enligt åtgärdsförslag 5%	Utfall september 2023		Förbrukning jämfört normalår korr / fg år	Budget 2023
	Förbrukning	Kostnader			Förbrukning	kostnader		
Värme	14,4 GWh	12,9 mnkr	Byte av värmeväxlare Sänka inomhustemperatur för administrativa lokaler	0,6 mnkr 0,7 GWh (700000 kWh)	9,4 GWh	10,2 mnkr	-100200 kWh	12,9 mnkr
Energi	9,7 GWh	15,9 mnkr 1,65 kronor / kWh	belysning, ventilation, pumpar och motorer	0,7 mnkr 0,4 GWh (400000 kWh)	6,8 GWh	7,6 mnkr 1,12 kronor / kWh	-277734 kWh	7,3 mnkr 0,75 kronor /kWh

Förslag till beslut lämnas till kommunstyrelsen i samband med måluppföljning av åtgärdsförslag görs i samband med Vårprognos, delårsrapport och årsbokslut

not 1. Förslag kompensation från kommunstyrelsen 0,54 kronor / kWh, Helårsprognos 5,2 mnkr

motsvarande 2,5 mnkr för perioden tom september 2023, helår 3,8 mnkr, genomsnittligt periodvärde 0,37 kronor / kWh

not 2. Värme, förbrukning kvm

normalkorrigerad årsförbrukning kvm

omräkningsfaktor till kWh /kvm 58,7

Intern kontroll 2023

7

SOT.2022.0162

2023-09-29

Kenneth Backström

+4641362670

kenneth.backstrom@eslov.se

Servicenämnden

Uppföljning av intern kontroll 2023, september

Ärendebeskrivning

Servicenämnden fastställde den 16 januari 2023, § 8, Intern kontrollplan för servicenämnden 2023. Planen beskriver vilka kontrollområden som ska granskas och vem som är ansvarig för genomförandet. Granskning av intern kontroll ska genomföras två gånger om året. Föreligger nu granskning per september 2023.

Beslutsunderlag

- Tabell över uppföljning av intern kontroll för september 2023
- Kontrollrapport för intern kontroll för september 2023
- Servicenämnden beslut § 8, 2023 Intern kontrollplan 2023
- Plan för intern kontroll servicenämnden 2023
- Riktlinjer för intern kontroll, antagna av kommunstyrelsen 2021-10-26

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 2023 i enlighet med servicenämndens plan för intern kontroll 2023. Utfallet över de områden som granskats utifrån servicenämndens plan för intern kontroll för september 2023 redovisas i kontrollrapport för intern kontroll 2023.

Årsplanering för intern kontroll inom servicenämnden:

- **November:** Årlig diskussion/uppföljning med syfte revidering Handlingsplan för internkontroll, i servicenämnden utifrån kommunstyrelsens tillämpningsanvisningar om risker och väsentligheter samt föregående års beslutade Handlingsplan för internkontroll av servicenämnden.
- **December:** Servicenämnden beslutar Handlingsplan för internkontroll för kommande året.
- **April:** Avdelningschefer och utsedda befattningar genomför uppföljning av Handlingsplan internkontroll och redovisar uppföljningarna på formulär.
- **Maj:** Servicenämnden informeras och godkänner uppföljningen av Handlingsplan internkontroll samt beslutar ev. tilläggsuppdrag. (Uppföljning och beslut kan skickas till kommunstyrelsen.)
- **September:** Avdelningschefer och utsedda befattningar genomför uppföljning av Handlingsplan internkontroll och redovisar uppföljningarna på formulär.
- **Oktober:** Servicenämnden informeras och godkänner uppföljningen av Handlingsplan internkontroll samt beslutar ev. tilläggsuppdrag. Uppföljning och beslut skickas till kommunstyrelsen.

Granskningen av intern kontroll per september 2023 redovisas sammanfattande i tabellformat, se bilaga ”Tabell över uppföljning av intern kontroll för september 2023”.

Förslag till beslut

- Servicenämnden föreslås att godkänna uppföljningen av den interna kontrollen för september 2023.

Beslutet skickas till

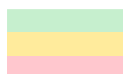
- Kommunstyrelsen

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Kenneth Backström
Förvaltningsekonom

Uppföljning Internkontroll servicenämnden, 2023

Process/rutin/system/styrdokument	Bedömning April 2023	Bedömning September 2023	Kommentarer/åtgärd April 2023 Sammanfattning från kontrollunderlagen.	Kommentarer/åtgärd September 2023 Sammanfattning från kontrollunderlagen.
Organisations-beskrivning			Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt.	Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt.
Post och diarieföring			Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt. digitaliseras ytterligare.	Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt.
Arkivering			Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt men behöver utvecklas. Närarkiv uppdateras löpande i enlighet med VERKSAM. I samband med genomförd flytt av förvaltningen kommer närarkiv att delas upp i två delar. En del, det som inväntar gallring kommer finnas kvar i stadshuset i nytt arkivrum. Den andra delen upprättas under april och maj i ett anpassat utrymme i rådhusets källare.	Förvaltningens närarkiv uppdateras löpande i enlighet med VerKSAM. I samband med genomförd flytt av förvaltningen har närarkivet delats upp i två delar. En del som omfattar pärmar finns kvar i stadshuset i nytt arkivrum. För den andra delen har arkivrum med mappskåp upprättats i rådhusets källare.
Rutiner för ekonomisk kontroll och uppföljning			Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt men behöver utvecklas inom rapportering på fastighetsförvaltningen. Rekrytering av fastighetsekonom är genomförd. Utveckling av enklare uppföljningsrapporter för fastighetsförvaltning pågår.	Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt men behöver utvecklas inom rapportering på fastighetsförvaltningen. Föreslår enklare uppbyggnad i QlikView för respektive fastighetsförvaltare för att effektivare kunna följa upp driftbudget på respektive ansvarsområde. En projektredovisningsportal för byggtreprenaders projektuppföljning / Projektredovisning för att säkerställa budget, uppföljning i dessa projekt på ett effektivt och kvalitetssäkrat system samt att det finns koppling till komponentlistan.
Kompetensförsörjning			Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt. Fastighetsförvaltning behöver följa upp planen ytterligare	Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt. Fastighetsförvaltning behöver följa upp planen ytterligare
Systematiskt arbetsmiljöarbete			Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt.	Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt.
Skydd i fastigheterna			Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas. Behöver utvärderas och rutiner behöver tas fram inom vissa områden.	Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas. Behöver utvärderas och rutiner behöver tas fram inom vissa områden.
Samhällsviktig verksamhet Risk- och sårbarhetsanalys med åtgärdsförslag för Serviceförvaltningen			Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt inom respektive avdelning, med något mindre utvecklingsbehov på lokalvården. Tillgång till reservkraft för strategisk köksverksamhet behöver utredas.	Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt inom respektive avdelning, med något mindre utvecklingsbehov på lokalvården. Rutinerna fungerar utifrån tänkt ha lokal i källaren på Rådhuset för förbrukningsmaterial. Tillgång till reservkraft för strategisk köksverksamhet behöver genomföras genom investering.
Upphandlingsprocess			Processen /rutinen/systemet fungerar som tänkt. Serviceförvaltningens anvisningar och handlingsrutiner för upphandling och inköp pågår enligt servicenämndens beslut § 32, 2022. Rutiner för uppföljningar av avtal har tagits fram och presenterats till berörda avdelningar. årlig revidering av anvisningar och handläggningsrutiner för inköp och upphandling pågår.	Upphandlingar genomförlagenligt och i enlighet med kommunens riktlinjer för inköp och upphandling. Implementering av Serviceförvaltningens Anvisningar och Handläggningsrutiner för inköp och upphandling pågår enligt servicenämndens beslut § 32. Rutiner för uppföljningar av avtal har tagits fram och presenterats till berörda avdelningar. Implementering av rutiner för avtalsuppföljningar pågår. Inga reklamationer och /eller sanktioner dokumenterades under april 2023 - september 2023.
Hållbar utveckling			Processen /rutinen/systemet fungerar som tänkt men behöver utvecklas. Finns redovisning till servicenämnden där detaljer förbättras. Fastighetsförvaltningen jobbar med att förfina energiuppföljningen till alla fastigheter.	Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt.



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

Kontrollrapport Internkontroll 2023

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

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

Process/rutin/system: Organisationsbeskrivning

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: Organisationsbeskrivning Demokrati och Verksamhetsstöd 2022-09-18

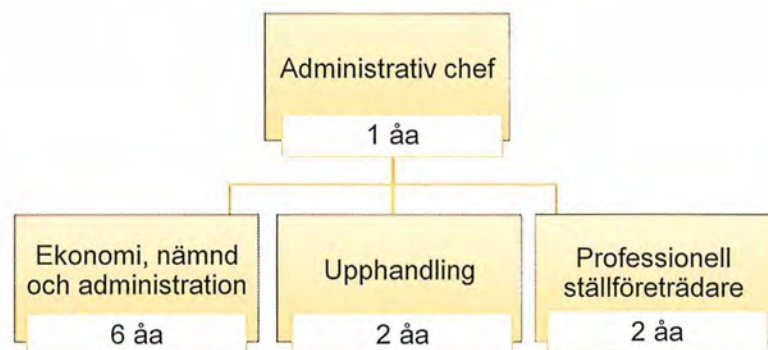
Kontroll utförd 2023-09-18

Kontrollansvarig Administrativ chef underskrift:



Organisation Demokrati & Verksamhetsstöd

2023-09-18



Kontrollrapport Internkontroll 2023

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden, Serviceförvaltningen, Måltidsavdelningen

Process/rutin/system: Organisationsbeskrivning

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:

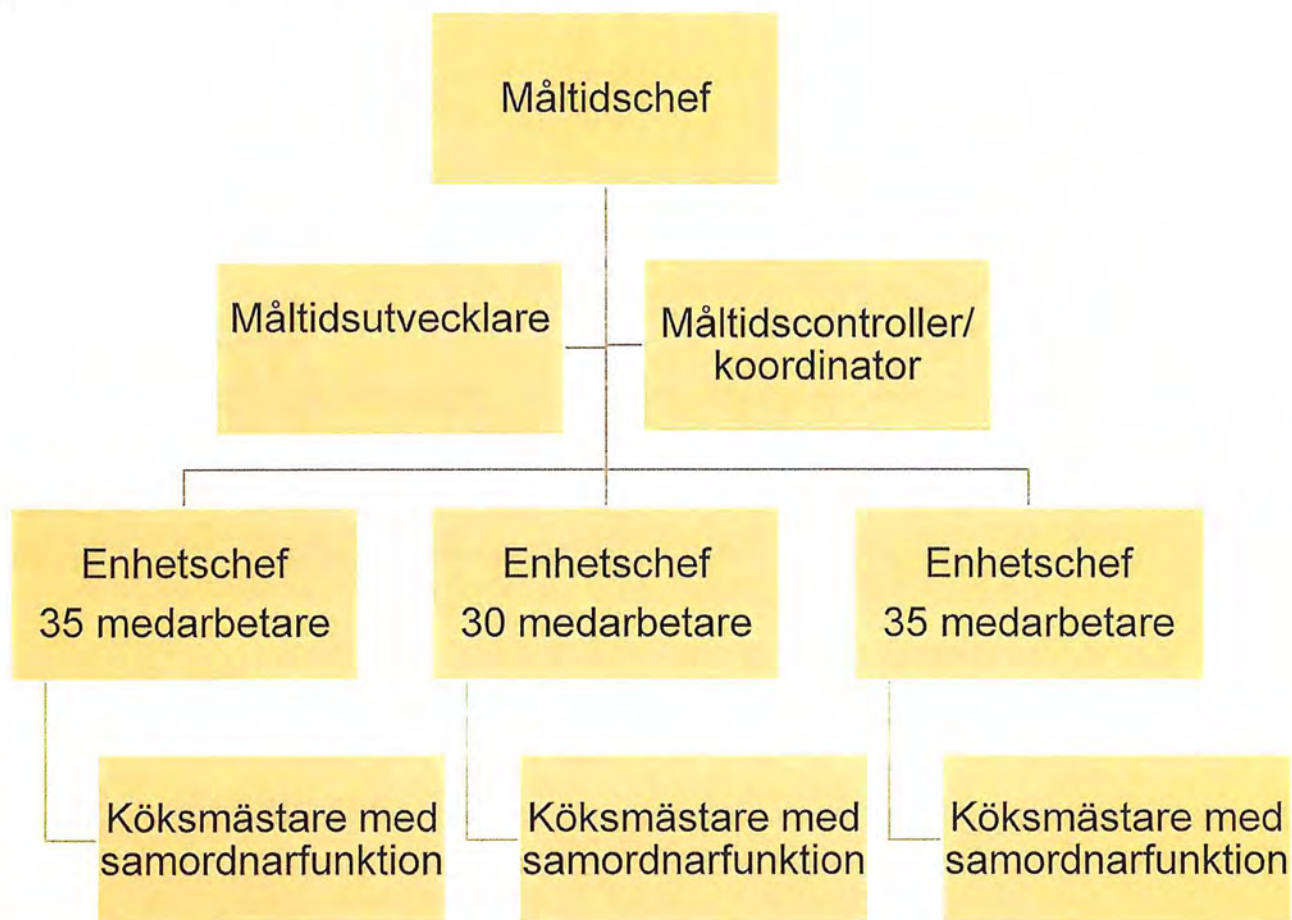
Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2023-09-20

Kontrollansvarig Måltidschef underskrift:



Organisation Maltidavdelningen 230920



Kontrollrapport Internkontroll 2023

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: *Servicenämnden / Serviceförvaltningen / Transportservice*

Process/rutin/system: *Organisationsbeskrivning*

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:

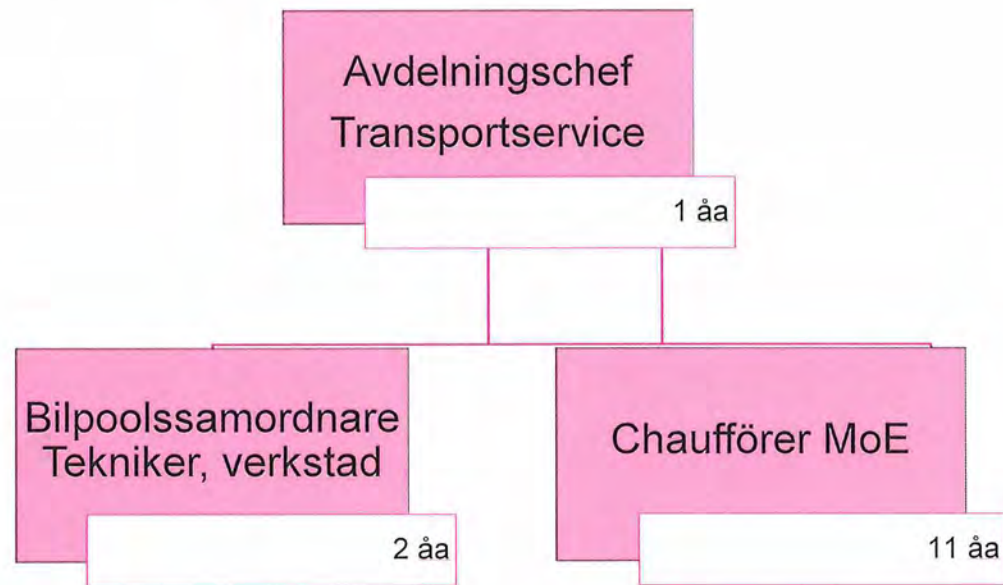
Bifogad dokumentation: *Organisationschema*

Kontroll utförd 2023-xx-xx

2023-09-04

Kontrollansvarig Befattning XX underskrift:

avdelningschef ULVA HJERÉN
[Signature]



Kontrollrapport Internkontroll September 2023

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Fastighetsförvaltning

Process/rutin/system: Organisationsbeskrivning

Resultat – iakttagelser:

- ☒ Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt
- ☐ Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas
- ☐ Processen/rutinen/systemet fungerar inte

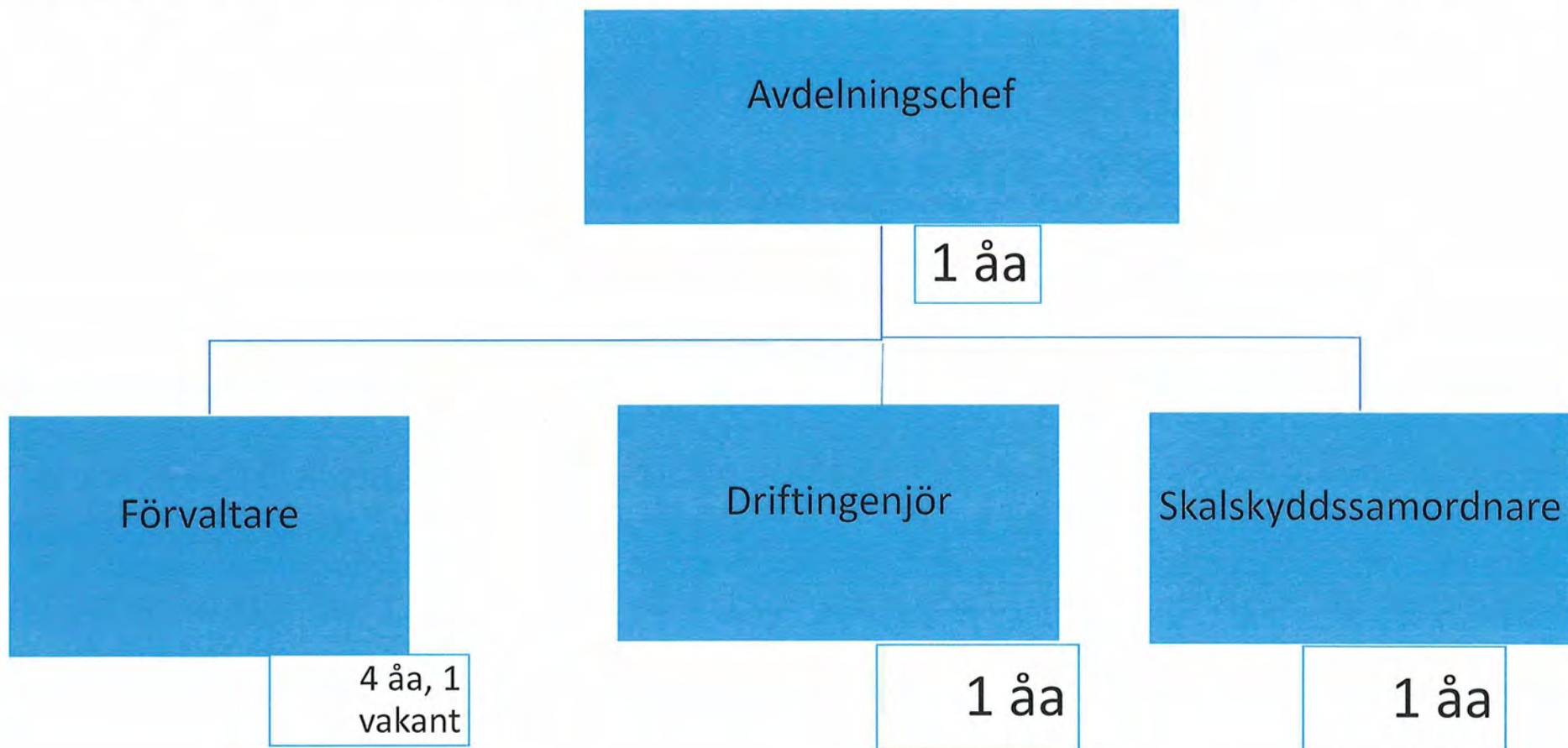
Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2023-09-26

Kontrollansvarig Befattning avdchef fastighetsförvaltning  Liselotte Magnusson underskrift:

Organisation Fastighetsförvaltning 2023-09-26



Kontrollrapport Internkontroll 2023

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: *Servicenämnden/Service förvaltningen/Fastighetsservice*

Process/rutin/system: *Organisations beskrivning*

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:

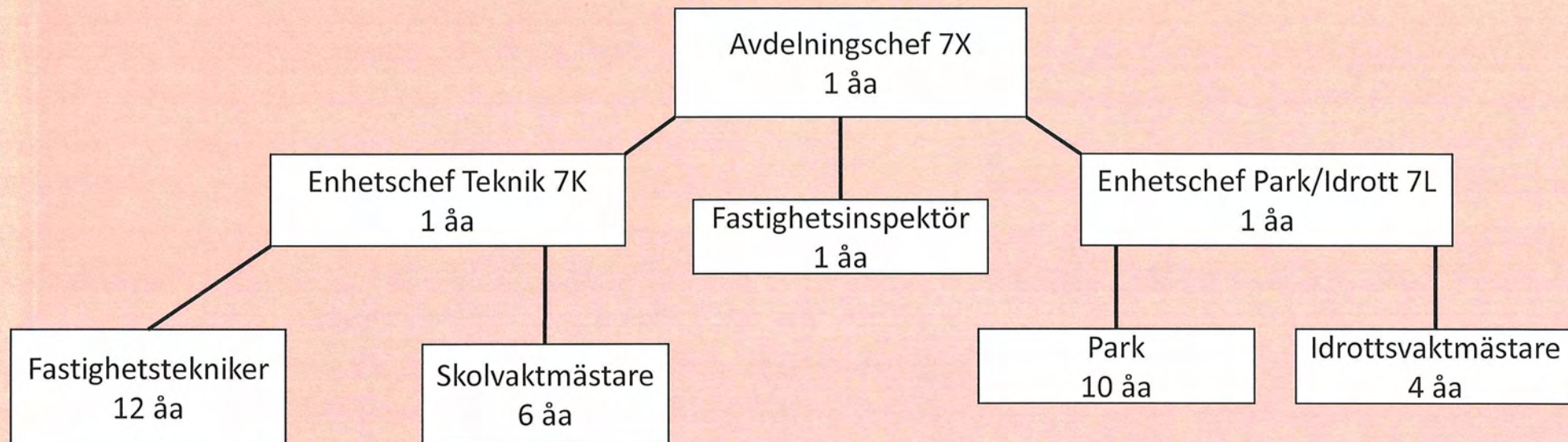
Kontroll utförd ~~2023-xx-xx~~

20230906

Kontrollansvarig Befattning XX underskrift:

J. Ståhl
Audelningschef

Fastighetsservice



Totalt
36 åa

Kontrollrapport Internkontroll 2023

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Lokalvård

Process/rutin/system: Organisationsbeskrivning

Resultat – iakttagelser:

- ☒ Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt
- ☐ Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas
- ☐ Processen/rutinen/systemet fungerar inte

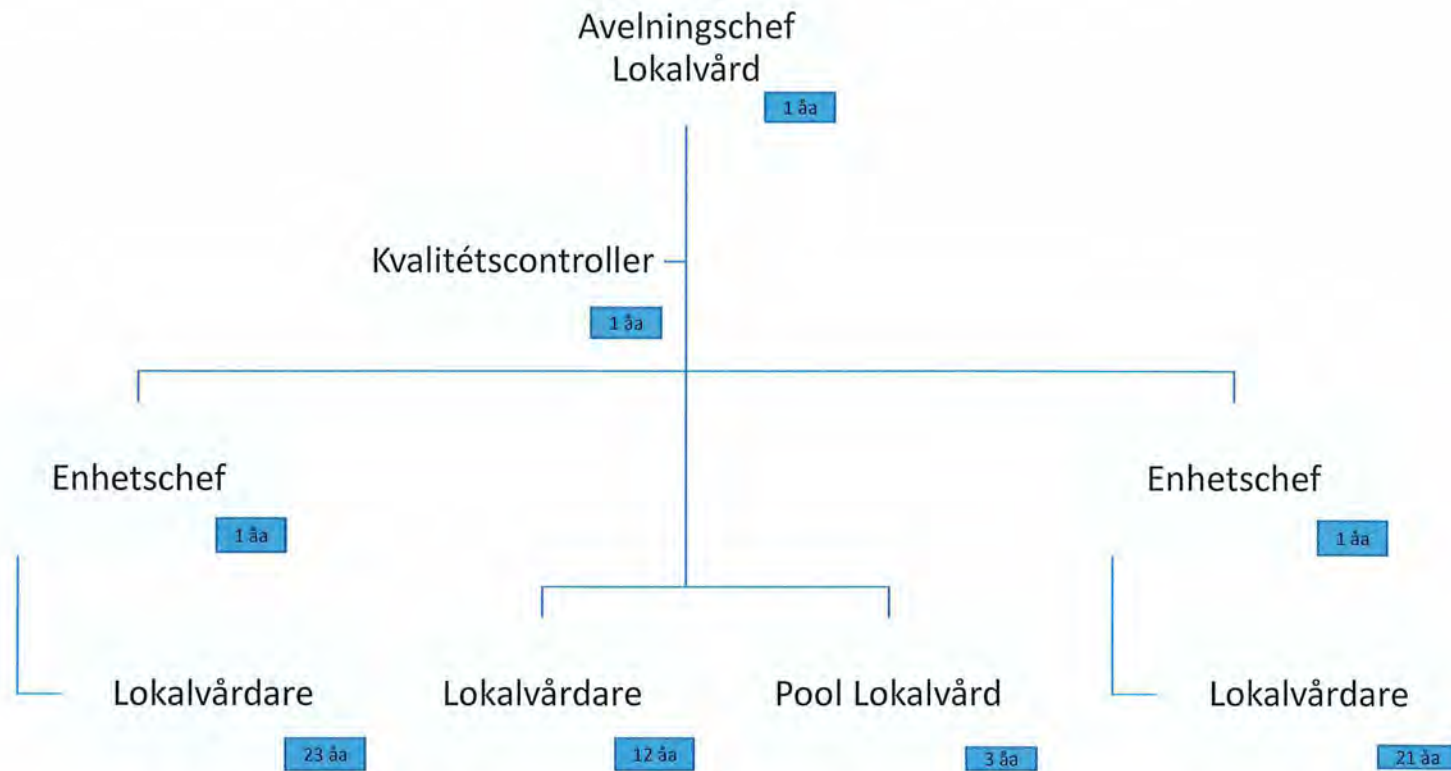
Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås:

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2023-09-12


Avdelningschef Lokalvård Cecilia Linderberg

Organisation Lokalvård 2023-01-01



2021-11-25

Kontrollrapport Internkontroll 2023

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden/Serviceförvaltningen/Byggprojektavdelningen

Process/rutin/system: Organisationsbeskrivning

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:

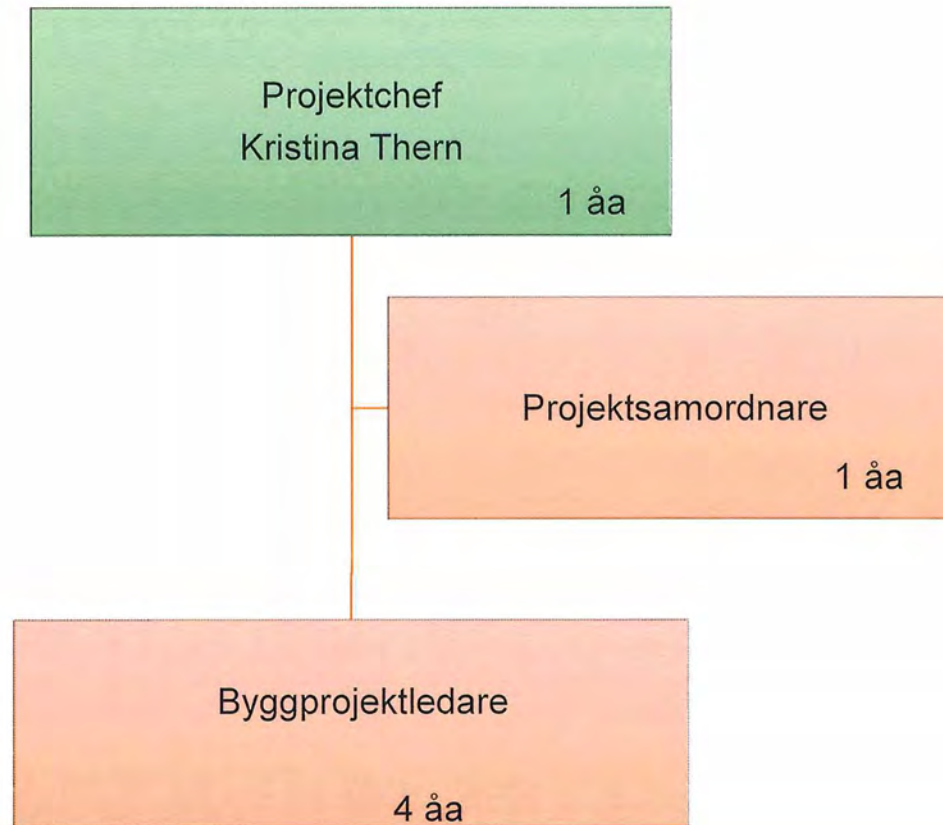
Bifogad dokumentation: Organisationsschema Byggprojektavdelningen

Kontroll utförd 2023-09-04

Kontrollansvarig Befattning Kristina Thern Byggprojektchef:



Organisation Byggprojektavdelningen 2023



Kontrollrapport Internkontroll 2023

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

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

Process/rutin/system: Rutiner för Post och diarietförling

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: Postrutiner fungerar som tänkt vad gäller postöppning och diarietförling.

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2023-009-18

Kontrollansvarig Administrativ chef underskrift:



Kontrollrapport Internkontroll 2023

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

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

Process/rutin/system: Arkivering

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: Förvaltningens närarkiv uppdateras löpande i enlighet med Verksamhetsstöd. I samband med genomförd flytt av förvaltningen har närarkivet delats upp i två delar. En del som omfattar pärmar finns kvar i stadshuset i nytt arkivrum. För den andra delen har arkivrum med mappskåp upprättats i rådhusets källare.

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2023-09-18

Kontrollansvarig Administrativ chef underskrift:

Kontrollrapport Internkontroll 2023

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:

- ☒ *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 2023-09-18

Kontrollansvarig Administrativ chef underskrift:



Kontrollrapport Internkontroll 2023

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden, Serviceförvaltningen, Måltidsavdelningen

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

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 2023-09-20

Kontrollansvarig Befattning Måltidschef underskrift:



Kontrollrapport Internkontroll 2023

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: *Service nämnden / Serviceförvaltningen / Transportservice*

Process/rutin/system: *Rutiner för ekonomisk kontroll*

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 2023-xx-xx

2023-09-04

Kontrollansvarig Befattning XX underskrift: *avdelningschef Ulf A. Hjertqvist*



Kontrollrapport Internkontroll september 2023

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Fastighetsförvaltning

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

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: Föreslår enklare uppbyggnad i Qlikview för respektive fastighetsförvaltare för att effektivare kunna följa upp driftbudget på resp ansvarsområde. En projektredovisningsportal för byggentreprenaders projektuppföljning/Projektredovisning för att säkerställa budget, uppföljning i dessa projekt på ett effektivt och kvalitetssäkrat system samt att det finns koppling till komponentlistan .



Kontroll utförd 2023-09-26

Kontrollansvarig Befattning avdchef fastighetsförvaltning Liselotte Magnusson underskrift:

Kontrollrapport Internkontroll 2023

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: *Service nämnden / Service förvaltningen / Fastighetsservice*

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

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 ~~2023-xx-xx~~

2023-09-06

Kontrollansvarig Befattning XX underskrift:

A. Gall
Avdelningschef

Kontrollrapport Internkontroll 2023

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Lokalvård

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

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 2023-09-12



Avdelningschef Lokalvård Cecilia Linderberg

2021-11-25

Kontrollrapport Internkontroll 2023

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden/Serviceförvaltningen/Byggprojektavdelningen

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

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 2023-09-04

Kontrollansvarig Befattning Kristina Thern Byggprojektchef:



Kontrollrapport Internkontroll 2023

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

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

Process/rutin/system: Kompetensförsörjning

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 2023-09-18

Kontrollansvarig Administrativ chef underskrift:



Kontrollrapport Internkontroll 2023

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden, Serviceförvaltningen, Måltidsavdelningen

Process/rutin/system: Kompetensförsörjning

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 2023-09-20

Kontrollansvarig Befattning Måltidschef underskrift:



Kontrollrapport Internkontroll 2023

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: *Servicenämnden/Serviceförvaltningen/Transportservice*

Process/rutin/system: *Kompetensförsörjning*

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 2023-xx-xx

2023-09-04

Kontrollansvarig Befattning XX underskrift:

[Signature]

Avdelningschef Yun Hjärtén

Kontrollrapport Internkontroll september 2023

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Fastighetsförvaltning

Process/rutin/system: Kompetensförsörjning

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: *Processen fungerar men behöver följas upp eftersom den är ny.*

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2023-09-26

Kontrollansvarig Befattning avdchef fastighetsförvaltning *Liselotte Magnusson* underskrift:

Kontrollrapport Internkontroll 2023

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: *Service nämnden / Service förvaltningen / Fastighetsservice*

Process/rutin/system: *Kompetens försörjning*

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 ~~2023-xx-xx~~

2023 09 06

Kontrollansvarig Befattning XX underskrift:

A. Heile
Avdelnings chef

Kontrollrapport Internkontroll 2023

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Lokalvård

Process/rutin/system: Kompetensförsörjning

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 2023-09-12

Avdelningschef Lokalvård Cecilia Linderberg

2021-11-25

Kontrollrapport Internkontroll 2023

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden/Serviceförvaltningen/Byggprojektavdelningen

Process/rutin/system: Kompetensförsörjning

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 2023-09-04

Kontrollansvarig Befattning Kristina Thern Byggprojektchef:



Kontrollrapport Internkontroll 2023

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

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

Process/rutin/system: Systematiskt arbetsmiljöarbete

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 2023-09-18

Kontrollansvarig Administrativ chef underskrift:



Kontrollrapport Internkontroll 2023

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden, Serviceförvaltningen, Måltidsavdelningen

Process/rutin/system: Systematiskt arbetsmiljöarbete

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 2023-09-20

Kontrollansvarig Befattning Måltidschef underskrift: 

Kontrollrapport Internkontroll 2023

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: *Serviceenheten/Serviceförvaltningen/Transportservice*

Process/rutin/system: *Systematiskt arbetsmiljöarbete*

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 2023-xx-xx

2023-09-04

Kontrollansvarig Befattning XX underskrift:

Audelningschef Ulla Hjerten



Kontrollrapport Internkontroll september 2023

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Fastighetsförvaltning

Process/rutin/system: Systematiskt arbetsmiljöarbete

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 2023-09-26 Kontrollansvarig Befattning avdchef fastighetsförvaltning Liselotte Magnusson underskrift:

Kontrollrapport Internkontroll 2023

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: *Servicenämnden / serviceförvaltningen / Fastighetsservice*

Process/rutin/system: *Systematisk arbetsmiljöarbete*

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 ~~2023-xx-xx~~

*2023 06 09
2023 09 06*

Kontrollansvarig Befattning XX underskrift:

*A. Ståhl
Avdelningschef*

Kontrollrapport Internkontroll 2023

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Lokalvård

Process/rutin/system: Systematiskt arbetsmiljöarbete

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 2023-09-12

Avdelningschef Lokalvård Cecilia Linderberg

2021-11-25

Kontrollrapport Internkontroll 2023

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden/Serviceförvaltningen/Byggprojektavdelningen

Process/rutin/system: Systematiskt arbetsmiljöarbete

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 2023-09-04

Kontrollansvarig Befattning Kristina Thern Byggprojektchef:



Kontrollrapport Internkontroll april 2023

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Fastighetsförvaltning

Process/rutin/system: Skydd i fastigheterna

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: Behöver utvärderas.

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2023-09-26 Kontrollansvarig Befattning avdchef fastighetsförvaltning Liselotte Magnusson underskrift:

Kontrollrapport Internkontroll 2023

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden, Serviceförvaltningen, Måltidsavdelningen

Process/rutin/system: Samhällsviktig verksamhet Risk- och sårbarhetsanalys med åtgärdsförslag för Serviceförvaltningen

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 2023-09-20

Kontrollansvarig Befattning Måltidschef underskrift:



Kontrollrapport Internkontroll 2023

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: *Servicenämnden / Serviceförvaltningen / Transportservice*

Process/rutin/system: *Samhällsviktig verksamhet Risk- och sårbarhetsanalys med åtgärdsförslag för servicefunktion*

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 2023-xx-xx

2023-07-04

Kontrollansvarig Befattning XX underskrift:

Yun [Signature]

Arbetsinspektör Yun Høgen

Kontrollrapport Internkontroll september 2023

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Fastighetsförvaltning

Process/rutin/system: Samhällsviktig verksamhet Risk- och sårbarhetsanalys med åtgärdsförslag för Serviceförvaltningen

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 2023-09-26 Kontrollansvarig Befattning avdchef fastighetsförvaltning Liselotte Magnusson underskrift:

Kontrollrapport Internkontroll 2023

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: *Service nämnd/Service förvaltning/Fastighetservice*

Process/rutin/system: *Samhällsviktig verksamhet Risk o sårbarhetsanalys med åtgärdsförslag för Service förvaltningen*

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 2023-xx-xx

2023 09 06

Kontrollansvarig Befattning XX underskrift:

A. Stille
Audelningschef

Kontrollrapport Internkontroll 2023

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Lokalvård

Process/rutin/system: Samhällsviktig verksamhet Risk- och sårbarhetsanalys med åtgärdsförslag för Serviceförvaltningen

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: Våra rutiner fungerar utifrån att vi har tänkt ha en lokal i källaren på Rådhuset för förbrukningsmaterial. Inköp av förbrukningsmaterial kommer att köpas in efter hand.

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2023-09-12


Avdelningschef Lokalvård Cecilia Linderberg

Kontrollrapport Internkontroll 2023

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: Servicenämnden/Serviceförvaltningen/Brand & säkerhet

Process/rutin/system: Skyddsrum, inventering, status, tillgänglighet, utrustning

Resultat – iakttagelser: Kommunens samtliga skyddsrum sedan hösten 2023 besiktigade samt brister och avvikelser åtgärdade. Skyddsrummen är godkända av MBS, Myndighet församhällsskydd och beredskap och är iordningställbara på 48 timmar.

☒

Processen/rutinen/systemet fungerar som tänkt

☐

Processen/rutinen/systemet fungerar men behöver utvecklas

☐

Processen/rutinen/systemet fungerar inte

Följande åtgärder kommer att vidtas/föreslås: Rutin för årlig kontroll av skyddsrummen kommer att upprättas.

Bifogad dokumentation:

Kontroll utförd 2023-09-20

Kontrollansvarig Befattning Säkerhetsstrateg Linda Thörnqvist

Kontrollrapport Internkontroll 2023

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

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

Process/rutin/system: Upphandlingsprocess

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:

Upphandlingar genomförs lagenligt och i enlighet med kommunens riktlinjer för inköp och upphandling. Implementering av Serviceförvaltningens Anvisningar och Handläggningsrutiner för inköp och upphandling pågår enligt servicenämndens beslut § 32. Rutiner för uppföljningar av avtal har tagits fram och presenterats till berörda avdelningar. Implementering av rutiner för avtalsuppföljningar pågår. Inga reklamationer och/eller sanktioner dokumenterades under april 2023 - september 2023.

Kontroll utförd 2023-09-19

Kontrollansvarig Upphandlingsjurist Paulina Gorny underskrift:



Kontrollrapport Internkontroll september 2023

Respektive ansvarig för uppföljning rapporterar enligt nedan.

Nämnd/förvaltning/enhet: servicenämnden / Serviceförvaltningen / fastighetsförvaltning

Process/rutin/system: Hållbar utveckling, Kvalitetssäkrad energiuppföljning.

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:

Kontroll utförd 2023-09-26 Kontrollansvarig avdchef fastighetsförvaltning Liselotte Magnusson

Servicenämnden

§ 8**SOT.2022.0162****Antagande av intern kontrollplan för servicenämnden 2023****Ärendebeskrivning***Vad är intern kontroll?*

Intern kontroll syftar till att säkerställa att kommunstyrelse 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 § Nämnden 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 riktlinjer för intern kontroll antaget av kommunstyrelsen den 26 oktober 2021

I kommunens riktlinjer finns detaljerad information och riktlinjer för internkontrollarbetet.

Den 13 december 2022, § 133 beslutade servicenämnden om antagande av intern kontrollplan 2023. Med anledning av att en ny mandatperiod inleddes 1 januari 2023 tas ärendet upp åter för att den nya servicenämnden ska anta intern kontrollplan för innevarande år.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Intern kontrollplan för servicenämnden 2023
- Plan för Intern kontroll för servicenämnden 2023
- Riktlinjer för intern kontroll, antagna av kommunstyrelsen 2021-10-26

Beredning

Servicenämnden har tagit fram förslag till plan för intern kontroll 2023 med handlingsplan och kontrollrapport. 2022 års handlingsplan för intern kontroll är

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

Serviceämnden

grund för handlingsplan 2023 och har utifrån workshop med serviceämnden reviderats med nedanstående punkter.

- Handkassor. Rutiner för uppföljning och ekonomisk kontroll upphör eftersom inga handkassor tillhandahålls.
- Hållbar utveckling. Kvalitetssäkrad energiuppföljning kopplad till temperaturväxlingar utvecklas.

Beslut

Serviceämnden godkänner plan för intern kontroll 2023.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

2022-12-13

Förslag till plan för Intern kontroll servicenämnden 2023

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 Riktlinjer för intern kontroll antaget av kommunstyrelsen 2021-10-26,

I kommunens Riktlinjer finns detaljerad information och riktlinjer för internkontrollarbetet.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse Intern kontroll servicenämnden 2023,

Plan för Intern kontroll för servicenämnden 2023 inkl. Kontrollrapport

Riktlinjer för Intern kontroll antaget av kommunstyrelsen, 2021-10-26

Handlingsplan 2023 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 dokumenthanteringsplan.	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 Rekryteringshandbok m.fl. samt kompetensförsörjningsplan.	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 (TAS BORT)	Rutiner för hantering av handkassar	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, kameraövervakning	April September	Avdelningschef fastighetsförvaltning	Maj Oktober nämnd	Allvarlig	Bedöms som allvarlig risk utifrån kommunallagen/förvaltningslagen/annan lagstiftning

Samhällsviktig verksamhet Risk- och sårbarhetsanalys med åtgärdsförslag för Serviceförvaltningen	Uppföljning av planerade åtgärdsförslag enligt framtagna analys	April September	Respektive avdelningschef	Maj Oktober nämnd	Allvarlig	Bedöms som allvarlig risk utifrån lagen om skydd mot olyckor (LSO) samt lagen om extraordinära händelser (LEH)
Upphandlingsprocess	Uppföljning av att upphandlingar genomförs utifrån kommunens policy och riktlinjer samt att reklamationer och sanktioner dokumenteras.	April September	Upphandlingsjurist	Maj Oktober nämnd	Allvarlig	Bedöms som allvarlig risk utifrån LoU
Hållbar utveckling	Kvalitetssäkrad energiuppföljning kopplad till referens för månads-temperaturväxling	April September	Avdelningschef Fastighetsförvaltning	Maj Oktober nämnd	Måttlig	Bedöms som måttlig risk under mandatperioden

Kontrollrapport Internkontroll 2023

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 2023-xx-xx

Kontrollansvarig Befattning XX underskrift:

RIKTLINJER FÖR INTERN KONTROLL

Riktlinjer för intern kontroll

Syfte med intern kontroll

Den interna kontrollen är en del av verksamhetsutvecklingen i kommunen.

I enlighet med kommunallagens (KL) 6:e kapitel syftar dessa riktlinjer till att säkerställa en god intern kontroll i kommunens verksamheter.

Den interna kontrollen ska vara utformad så att den till en rimlig grad av säkerhet uppnår:

- efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, policys och riktlinjer
- ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- skydd mot förluster eller förstörelse av kommunens tillgångar
- eliminering eller upptäckande av allvarliga fel

Begreppet rimlig grad av säkerhet innebär att kommunstyrelsen och nämnderna vid utformningen av rutiner ska göra en avvägning mellan kostnader för kontroll och nytta av kontrollen. Vid bedömningen av nyttan med kontrollen ska inte endast ekonomiska faktorer vägas in, utan även vikten av att upprätthålla förtroendet för verksamheten hos olika intressenter.

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

Med ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet avses bland annat 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.

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.

Med allvarliga fel menas till exempel händelser eller risk för händelser som innebär en betydande ekonomisk förlust, en allvarlig förtroendeskada för kommunen, att rättssäkerheten hotas eller att invånare och andra intressenter riskerar att utsättas för dessa risker. Alla anställda har en skyldighet att meddela fel och brister så att dessa kan hanteras och därigenom öka kvaliteten på verksamheten.

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att det finns ett väl fungerande system för intern kontroll i kommunen. Ansvaret regleras i KL 6 kap § 1.

Kommunstyrelsens ansvar är att se till att en organisation för intern kontroll upprättas inom kommunen, att den fungerar ändamålsenligt samt att rapporteringen av den interna kontrollen är tillfredsställande. I ansvaret ingår också att utforma kommunövergripande rutiner för planering och uppföljning av intern kontroll, att utforma konkreta rutiner för nämndernas rapportering samt att bevaka att riktlinjer och rutiner för intern kontroll följs.

Nämnderna

Nämndernas ansvar för den interna kontrollen anges i KL 6 kap 6 §. Det är alltid respektive nämnd som har det yttersta ansvaret för att utforma en god intern kontroll. Nämnden ansvarar därmed för att:

- En organisation upprättas för den interna kontrollen.
- Verksamheten bedrivs i enlighet med mål, riktlinjer samt föreskrifter.
- Den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.
- Anta en internkontrollplan senast i januari innevarande år.
- Följa upp samt bedöma den interna kontrollen samt avrapportera resultatet i delårs- och årsredovisning.
- Omedelbart rapportera allvarliga brister till Kommunstyrelsen och kommunens revisorer.

Förvaltningschef eller motsvarande

Inom nämndens verksamhetsområde ansvarar förvaltningschefen eller motsvarande för att verkställa nämndens uppdrag inom intern kontroll.

Det är förvaltningschefens ansvar att omedelbart rapportera till nämnden och kommundirektören om allvarigare fel eller brister i verksamheten identifierats genom den interna kontrollen.

Samtliga medarbetare

Alla anställda är skyldiga att följa de regler, anvisningar och rutiner för upprätthållande av god intern kontroll som gäller inom respektive verksamhet.

Avsikten med den interna kontrollen är att eventuella tveksamheter eller direkta felaktigheter ska kunna undanröjas eller stoppas. Det är därmed ett gemensamt ansvar för alla anställda att omedelbart rapportera fel och brister i verksamheten som identifierats genom den interna kontrollen.

Risk- och väsentlighetsanalys samt intern kontrollplan

Som en grund för planering, prioritering och uppföljning av arbetet med intern kontroll ska en årlig risk- och väsentlighetsanalys göras.

Samtliga nämnder ska anta en plan för intern kontroll för innevarande år senast under januari. Nämnden ska använda risk- och väsentlighetsanalysen för att fatta beslut om vilka risker som ska ingå i nämndens interna kontrollplan.

Nämnden ska i delårsrapporten rapportera hur arbetet med den interna kontrollen i nämnden fortlöper. Nämnden ska i årsredovisningen rapportera resultatet från uppföljningen av den interna kontrollen. Rapportering ska samtidigt ske till kommunens revisorer.

Kommunstyrelsen ska med utgångspunkt från nämndernas uppföljningsrapporter utvärdera kommunens samlade system för intern kontroll. Kommunstyrelsen ska, i de fall behov av förbättringar uppstår, vidta nödvändiga åtgärder.

Rapportering ska årligen, i anslutning till årsbokslutets överlämnande, ske till kommunfullmäktige och kommunens revisorer.

**Uppföljning av tidsplaner, ekonomi och
styrning av byggprojekten 2021-2023**

8

SOT.2021.0044

2023-09-28
Kristina Thern
0413-62364
kristina.thern@eslov.se

Servicenämnden

Tjänsteskrivelse Uppföljning av Byggprojekt oktober 2023

Ärendebeskrivning

Utifrån servicenämndens reglemente beslutat av kommunfullmäktige 19 juni 2023 § 46 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 oktober 2023.

Beredning

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

Förslag till beslut

Servicenämnden godkänner uppföljningsrapporten av byggprojekt för oktober 2023.

Beslutet skickas för kännedom till

Kommunstyrelsen
Kultur- och fritidsnämnden
Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden
Barn- och familjenämnden

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Kristina Thern
Projektchef

UPPFÖLJNING BYGGPROJEKT

Oktober 2023



RAPPORT

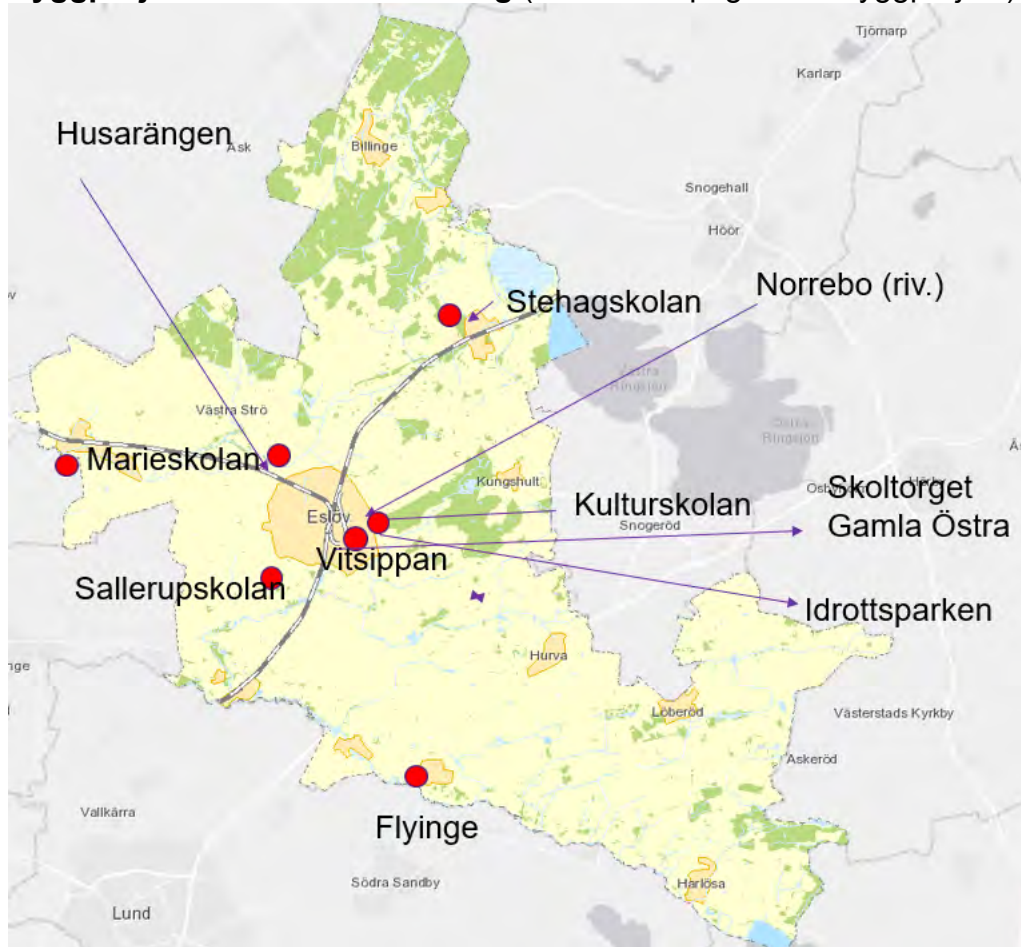
INNEHÅLL

- **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 Skogsglantan)
- Marieskolan
- Sallerupskolan
- Stehagsskolan
- Gamla Östra skolan (Carl Engströmskolan byggnad C) samt Skoltorget
- Kulturskolan
- Flyngeskolan
- Idrottsparken
- 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).

Rivningen kan inte påbörjas förrän bullerplanket på Violens förskola är färdigställt. Nya underlag till bullerplanket är under framtagande och en upphandling planeras under hösten/vintern 2023.

Budget: I driftsbudget 2023 finns det under finansförvaltningen en större post som är avsedd att täcka rivnings- och saneringskostnader.

Rivningslov beviljat: 2023-03-02

Rivning går på separat budget Klk

Datum: Start preliminärt runt årsskiftet.

Byggprojektledare: Niclas Spets

Vitsippan

Nybyggd förskola med 8 avdelningar, 140 platser.

Förskolan är upphandlad via SKR:s ramavtal för förskolelokaler. Upphandlingen av konceptförskolan har inneburit att anpassningar har behövt göras för att få en fungerande verksamhet.

Kompletteringar av tekniska lösningar och utrustning har krävts då det saknats i SKR:s förfrågningsunderlag, på grund av detta finns det en risk att projektet kan gå över budget med ca 1 000 000 kr.

Budget: 61 Mkr

Datum för inflytt: HT 2024

Byggprojektledare: Henrik Holmelin



Marieskolan

Tillbyggnaden av skolan för ytterligare 100 barn samt modernisering av den befintliga skolan är klar. Skolan tillträdde lokalerna v 32.

Markundersökningarna vid och kring de två oljecisternerna visade på att marken behöver saneras. Saneringen är färdig och arbetet pågår med att göra klart skolgården under hösten, det har dragit ut på tiden, men är nu åter igång. Detta beräknas klart under hösten 2023.

Budget: 42 Mkr

Byggprojektledare: Mattias Lindbro

Sallerupskolan

I projektet "Sallerupskolan" ingår det rivning av gamla Sallerupsskolan, samt nybyggnation av en treparallellig skola på ca 6 300 kvm.

Under byggnationen kommer ersättningslokaler finnas både på Källebergsskolan och i paviljonger vid Sallerupskolan.

Vid rivningen av den gamla skolan upptäcktes PCB i fogarna samt krom 6 i betongen. Båda är kemiska ämnen som behöver hanteras som farligt avfall. Detta kommer att leda till förseningar i byggprocessen och ökade kostnader.

PCB finns ofta i fogar i äldre byggnader. Krom 6 är ett kemiskt ämne som användes i tillverkningen av betong på 1970-talet.

Projektering av bygghandlingar pågår. På grund av ändrade brandkrav kommer skolan att få fler brandcellsgränser än vad som tidigare varit med i projekteringen.

Budget: 210 Mkr

Datum för slutbesiktning: preliminärt december 2025

Datum för inflytt/tillgång för beställare: Vårtermin 2026

Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Stehagskolan

Gyabo förskola skall byggas om till skollokal. Projektet innebär en kapacitets- och kvalitetsökning genom att nuvarande Gyabo förskola kommer få två större klassrum (vardera på 75 kvm), en fritidsavdelning, en studiehall samt en kombinerad hemkunskaps- och bildsal. Efter att förskolan flyttat in i sina nya lokaler (aug 2023), Blåsippa, påbörjades byggprojektet.

I Stehagskolan kommer även en ombyggnation av kök och matsal göras. I projektet ingår att anpassa kökets kapacitet efter verksamhetens behov motsvarande ca 850 portioner, skolmatsalens kapacitet är oförändrad

Budget: Uppskattas i dagsläget till 10 Mkr utan köksuppdatering/renovering.

Datum för inflytt: Vårterminstart 2025

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. Pågående arbeten är: målning, golvläggning, markarbeten och invändiga installationer.



Verksamheten BoU har lagt en tilläggsbeställning på att anpassa lokalerna ytterligare för el-programmet, vilket gör att slutbesiktning sker senare än tidigare planerat.

Budget 34,5 Mkr

Datum för slutbesiktning: vecka 44 2023

Datum för inflytt/tillgång för beställare: vecka 47 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 tillsammans med exploatering, KoF och föreningarna. Under hösten kommer vi även titta på behovet av en förrådsdel. Den befintliga diskgolfbanan skall rustas upp, en mindre läktare till konstgräsplanen skall placeras ut, samt ett utegym skall byggas i anslutning till fotbollsplanerna. Reviderade underlag till avrop väntas under v39 och avrop sker snarast därefter.

Budget: 2,9 mnkr

Datum för slutbesiktning: maj 2024

Datum för inflyttning: Discgolf och läktare, Vintern 2023/24

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 kalkyl har tagits fram. Vi inväntar besked från budgetprocessen.

Budget: 43 Mkr

Datum för slutbesiktning: ~~Juli~~ ~~september~~ 2024

Datum för inflytt: augusti - ~~oktober~~ 2024

Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Flyingeskolan

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

Budget: 28 Mkr

Datum: Avvaktar slutförande av basutredning

Byggprojektledare: Niclas Spets



Konstgräsplan Husarängen

En konstgräsplan med belysning anläggs på Husarängen. Arbeten med återstående anmärkningar och belysning pågår. Projektet följer tidplanen och kommer överlämnas till Kof i oktober.

Budget: 15 mnkr

Datum för ibruktagande: V 40 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.

Ny tidplan har tagits fram och en ny upphandling görs under september/oktober efter mindre justeringar av FFU.

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

Preliminär: överlämning Q1-Q2 2025

Byggprojektledare: Mattias Lindbro

Vasvångskolan storkök

En översyn av samtliga kökslokaler i Eslövs kommun har utförts. Utifrån denna översyn har prioriteringar och åtgärder gjorts.

Vasavångskolans kök är ett av de prioriterade köken och diskussioner förs om köket skall vara klassat som kriskök.

Möte har hållits med Klk där det beslutades att vi ska projektera köket som ett kriskök.

Budget 15 milj.

Prel. överlämning; V30 2025

Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Tidplan över projekten redovisas på nästa sida

**Tidplan investeringar
2023-09-19**

Investeringsprojekt	2023				2024				2025					
	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4
Förskola														
Norrebo Rivning														
Vitsippan (fd Nya Skogsgläntan)														
Grundskola														
Marieskolan														
Sallerupskolan														
Stehagskolan, 18-H														
Flyinge skolan Etapp 1 och 2														
Västra skolan														
Öllyckeskolan														
Fridasroskolan														
Gymnasieskola														
Gamla Östra skolan och Skoltorget														
Kultur och fritid														
Kulturskolan														
Husarängen klubbstuga														
Konstgräs														
Husarängen rekreationsområde														
Vård och Omsorg														
Demensboende														
Övriga förvaltningar														
Vasavångskolan storkök														
Basutredning - Ks, Verksamhet, SEF														
Markförhandlingar - Ks														
Detaljplan - Ks														
Entreprenad - Byggtid														
Inflyttning - Verksamhet														
Försenat														
Markarbeten														
Upphandling, Bygglov														
Projektering														

Basutredning - Ks, Verksamhet, SEF
Markförhandlingar - Ks
Detaljplan - Ks
Entreprenad - Byggtid
Inflyttning - Verksamhet
Försenat
Markarbeten
Upphandling, Bygglov
Projektering

Tidplanen för många projekt som ligger långt fram i tiden kan komma att förändras, kontinuerlig uppföljning sker.

Risker i projekten

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

Risk	Sannolikhet	Konsekvens/kostnad	Handlingsplan.
Marieskolan	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	Ökade kostnader för ny brandcellsindelning i huset. På grund av mer invändig sanering och att man påträffade krom 6 i betongen kommer det bli en försening av projektet. Preliminär inflyttning för verksamheten VT 2026	ByggPI för diskussioner med entreprenör. ByggPI har löpande kontakt med entreprenör och BoU.
Gamla östra skolan	Medel	Risk för att budget överskrids på grund av många Åta arbeten rörande husets konstruktion.	ByggPI stämmer av löpande med entreprenören.
Vasavångskolan kök	Mellan	Det har påbörjats diskussioner mellan Måltidsavdelningen och KLK om köket ska fungera som ett kriskök. Detta kommer att medföra merkostnader och budgeten	ByggPL är med i diskussionerna mellan KLK och måltidsavdelningen.

		kan inte hållas. Det innebär också en tidsförskjutning.	
Etapp 1 Husarängen	Stor	Om skyfallskartering visar att markområden behöver sänkas föra att ta vatten vid 50–100 års regn, innebär detta en tidsförskjutning och ökade kostnader.	Utredning pågår
Norrebo förskola (Violen)	Hög	Färdigställandetid framflyttad pga att ny upphandling måste genomföras.	ByggPl uppdaterar tidplanen löpande när de olika upphandlingarna genomförs.

**Uppföljning av tidsplaner, ekonomi och risker
av externa hyresavtal 2021-2023**

9

SOT.2021.0194

2023-10-06

Liselotte Magnusson

+4641362459

liselotte.magnusson@eslov.se

Servicenämnden

Uppföljningsrapport externa hyresavtal oktober 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 oktober 2023

Beredning

I månadens uppföljningsrapport är status i projekten oförändrade sedan senaste rapporteringen förutom upphandlingen hyresavtal för LSS-boende som nu har förfrågningsunderlag klart men avvaktar beslut för publicering.

Förslag till beslut

- Servicenämnden godkänner uppföljningsrapport för externa hyresavtal för oktober 2023.

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Liselotte Magnusson
Avd chef Fastighetsförvaltning

UPPFÖLJNINGSRAPPORT EXTERNA HYRESAVTAL

OKTOBER 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 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.

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.

Kostnaden för samtliga hyresavtal beräknas för 2023 till 91,3 mnkr. Under perioden 2024 – 2027 beräknas kostnaden öka från 101,46 mnkr 2024 till 110,87 mnkr 2027. Ökningen är beräknat utifrån en prognostiserad ökning av KPI-index. Detta avser de hyresavtal som Serviceförvaltningen ansvarar för och finns registrerade i Vitec. Samtliga externa hyresavtal finns för närvarande inte upplagda i vårt system Vitec och därmed inte är kvalitetssäkrade.

Utvecklingsarbetet med att registrera in de externa hyresavtalen i fastighetsprogrammet Vitec Hyra pågår. 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 gruppboestad. Viktigt att bostaden ligger i en miljö som ger de boende förutsättningar att delta aktivt i samhällslivet. Det ställs högre krav på brandskyddet i behovsprövade särskilda boenden än boenden i ordinarie bostadsbestånd, verksamhetsklass 5B.

Upphandlingsförfarande ny lokal: Geografisk hyresavtalsupphandling

Status 2022-09-01: Upphandlad ramavtalsjurist Foyen advokatfirma avropad för att ta fram handlingar och bistå vid upphandlingen.

Status 2022-09-29: Foyen har 2022-09-28 levererat handlingar som skall kommuniceras med vård- och omsorg.

Status 2022-11-04: Frågor och svar pågår mellan Foyen och verksamheten.

Status 2022-11-28: Efter möte med Foyen, representant från VoO samt SeF 2022-11-24 beslutades att teknisk konsult skulle avropas för att upprättand teknisk funktionsbeskrivning till upphandlingsunderlag.

Status 2023-02-02: Teknisk konsult är avropad och möte med verksamheten är bokat till 2023-02-08. Platsbesök hos en privat fastighetsägare genomfördes 2023-01-20 tillsammans med verksamhetschef för funktionsnedsättning. Fastigheten är under uppförande. Då kravet på boendet innefattar bl.a. sprinkler och utrymningslarm är hyresavtalet upphandlingspliktigt.

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.

Status 2023-09-1: Upphandlingskonsult upphandlad och upphandlingsarbetet har påbörjats

Status 2023-10-06: Upphandlingsunderlag är klara och inväntar beslut om publicering.

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 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.

Status 2023-09-01: Utifrån juridisk utredning av upphandlingsföresättningar kan detta projektet gå ingång med projektering.

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 hyresgästanpassning.

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

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 verksamhetsanpassningar är nödvändiga, är projektet pausat för närvarande.

Status 2023-09-01: Utifrån juridisk utredning av upphandlingsförutsättningar kan detta projektet börja startas upp igen men behöver vissa förtydliganden gällande hanteringen av att det befintliga hyresavtalet.

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

Serviceämnden beslutade 2022 § 38 om vilket alternativ för upphandling som ska gälla. Arbetet pågår utifrån taget beslut. Förslag på projektledare och projektorganisation ska lämnas till styrgruppen för lokalfrågor 2022-05-17.

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

Status 2023-09-01: Inväntar juridiska utredningens svar samt resultatet av Barn- och utbildnings utredning av lokalbehovet.

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.

Status 2023-09-01: Inget att rapportera.

Fastighetsägare: Eslövs Bostads AB

Risker i projekten

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

Risk	Sannolikhet	Konsekvens/kostnad	Handlingsplan.

**Uppföljning av planerat fastighetsunderhåll för
oktober 2023**

10

SOT.2023.0053

2023-10-06

Liselotte Magnusson

+4641362459

liselotte.magnusson@eslov.se

Servicenämnden

Uppföljningsrapport över planerat fastighetsunderhåll för oktober 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 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 oktober 2023

Beredning

Det planerade fastighetsunderhållet är eftersatt under en längre tid. Konsekvenserna av detta blir att det akut felavhjälparende åtgärderna ökar i antal och blir större i kostnad och åtgärder. De planerade åtgärderna med budget 10 mnkr har fått omprioriteras och åtgärder som påbörjat som mindre akuta åtgärder där kostnaden

Serviceförvaltningen

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

bokas i driftkostnaderna har blivit större och fått bokas om som investering och belasta de 10 mnkr.

Förslag till beslut

- Servicenämnden godkänner uppföljningsrapport för planerat fastighetsunderhåll oktober 2023.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen för kännedom

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Liselotte Magnusson
Avdelningschef Fastighetsförvaltning

UPPFÖLJNING PLAN FASTIGHETSUNDERHÅLL 2023

2023-10-06

mnkr

Investeringsobjekt	Projektnr	Investeringsbudget KF 2023	Utfall	Prognos	Överföra till 2024	Kommentarer
Tillagningskök och matsal Vasavångskolan	98105	15,8	0,1	1,0	14,8	Projektering pågår. Byggnation kommer att genomföras 2024
Tillagningskök och matsal Stehags skola	98104	7,2	0,1	0,3	6,9	Projektering pågår. Byggnation kommer att genomföras 2024
Utbyte fjärrvärmeväxlare	98101	4,0	0,7	3,1	0,0	Två undercentraler kommer att bytas i år. En gaspanna har bytts. Inga fler fjärrvärmeväxlare behöver bytas i år, däremot kringutrustning.
Ölyckeskolans idrotthall totalreivering	98106	8,7	0,1	0,5	8,2	Planering pågår. Projektet kommer att pågå under 2024 och 2025
Tak fotbollshallen	98103	4,5	0,1	0,2	4,3	Entreprenaden beräknas starta upp under 2024
Karlsrobadet Reningsverk utomhusbassänger	91930	10,7	0,4	4,0	6,7	Entreprenaden beräknas starta upp hösten 2024
Karlsrobadet mark- och fasadunderhåll	91930	0,1	0,0	0,1	0,0	
Karlsrobadet Renovering utomhusbassängerna	91930	21,0	0,9	3,0	18,0	Entreprenaden beräknas starta upp hösten 2024
Tak tennishallen Berga	98103	6,0	0,1	0,2	5,8	
Investeringsanslag under 2 mnkr 2023	98100	10,0	11,4	11,5	0,0	
Summa fastighetsunderhåll 2023		87,9	13,9	23,8	64,7	

**Upphandling: ramavtal vent- och kylarbete
samt luftfilter**

11

SOT.2023.0169

2023-09-29

Maria Billving

+4641362033

maria.billving@eslov.se

Servicenämnden

Upphandling av ramavtal vent- och kylarbeten samt luftfilter

Ärendebeskrivning

Eslövs kommun, Serviceförvaltningen planerar att upphandla ett ramavtal avseende vent- och kylarbeten samt luftfilter.

Upphandlingen gäller ramavtal att i erforderlig omfattning utföra normalt förekommande löpande och planerade ventilation- och kylarbeten och byte av luftfilter. I uppdraget ingår även kontroll, service och reparationer av ventilations- och kylanläggningar samt inköp av luftfilter.

Uppskattat värde är cirka 1,7 miljoner kronor per år för Serviceförvaltningen.

Uppdrag beställs fortlöpande och efter behov. Några volymer kan inte garanteras.

Planerad avtalstid är fyra år.

Beslutsunderlag

Upphandlingsbeskrivning ramavtal vent- och kylarbete samt luftfilter.

Beredning

Upphandlingsdokument har tagits fram genom fastighetsförvaltare och upphandlingskonsult.

Förslag till beslut

- Servicenämnden uppdrar åt förvaltningschefen att godkänna förfrågningsunderlaget och tillsammans med ansvarig handläggare publicera upphandlingen i kommunens upphandlingssystem TendSign.

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Sara Andersson
Administrativ chef