

Kallelse till servicenämndens sammanträde

Datum och tid: 2024-02-19 kl. 17:00

Plats: Rådhuset, Sal Ture Petersson, vån 2

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

Ärenden

- | | | |
|----|--|-----------|
| 1 | Upprop | |
| 2 | Val av protokolljusterare och justeringsdag | |
| 3 | Information om Serviceförvaltningens arbete februari 2024 inkl
fördjupad information, fastighetsservice | 2 - 21 |
| 4 | Årsbokslut för servicenämnden 2023 | 22 - 43 |
| 5 | Svar på remiss gällande planeringsstrategi för Eslövs kommun | |
| 6 | Kvalitetsrapport för måltidsavdelningen 2023 | 44 - 61 |
| 7 | Serviceabonnemang avseende måltid för vård- och
omsorgsnämnden | 62 - 72 |
| 8 | Kommunrevisionens uppföljningsgranskning avtalshantering | 73 - 103 |
| 9 | Uppföljning av brandskyddsarbetet för servicenämnden 2023 | 104 - 108 |
| 10 | Uppföljning av byggprojekten februari 2024 | 109 - 119 |
| 11 | Uppföljning av externa hyresavtal februari 2024 | 120 - 129 |
| 12 | Uppföljning av planerat fastighetsunderhåll för februari 2024 | 130 - 131 |
| 13 | Information om sekretess, tystnadsplikt, meddelarfrihet för
anställda och förtroendevalda 2024 | 132 - 135 |

Ordförande

Lars Månsson (S)

2024-02-04

Katarina Borgstrand

+4641362385

katarina.borgstrand@eslov.se

Servicenämnden

Tjänsteskrivelse. Information om Serviceförvaltningens arbete februari 2024

Förslag till beslut

- Servicenämnden lägger informationen till handlingarna.

Ärendebeskrivning

Syftet med uppföljning av förvaltningens arbete är att informera servicenämnden om arbetet som bedrivs. Information ges om dagsaktuella frågor och framtidsfrågor, återrapportering av mål och verksamhet.

På servicenämndens sammanträde den 19 februari 2024 informerar förvaltningen om pågående arbete inom Serviceförvaltningen. Vid detta tillfället fokuseras det lite extra på livsmedelskostnader, behov av omställning av fordonsflottan, fördjupad information om Fastighetsservice samt årshjul för arbetsmiljöarbetet under 2024.

Följande information ges till Servicenämnden:

- Information från förvaltningschefen
- Ekonomistyrning
- Demokrati och verksamhetsstöd
- Måltid
- Transportservice
- Byggprojekt och Fastighetsförvaltning
- Fastighetsservice
- Lokalvård
- Brand och säkerhet

Beslutsunderlag

Information om förvaltningens arbete PPP februari 2024

Katarina Borgstrand

Tf Förvaltningschef

Information om förvaltningens arbete

December



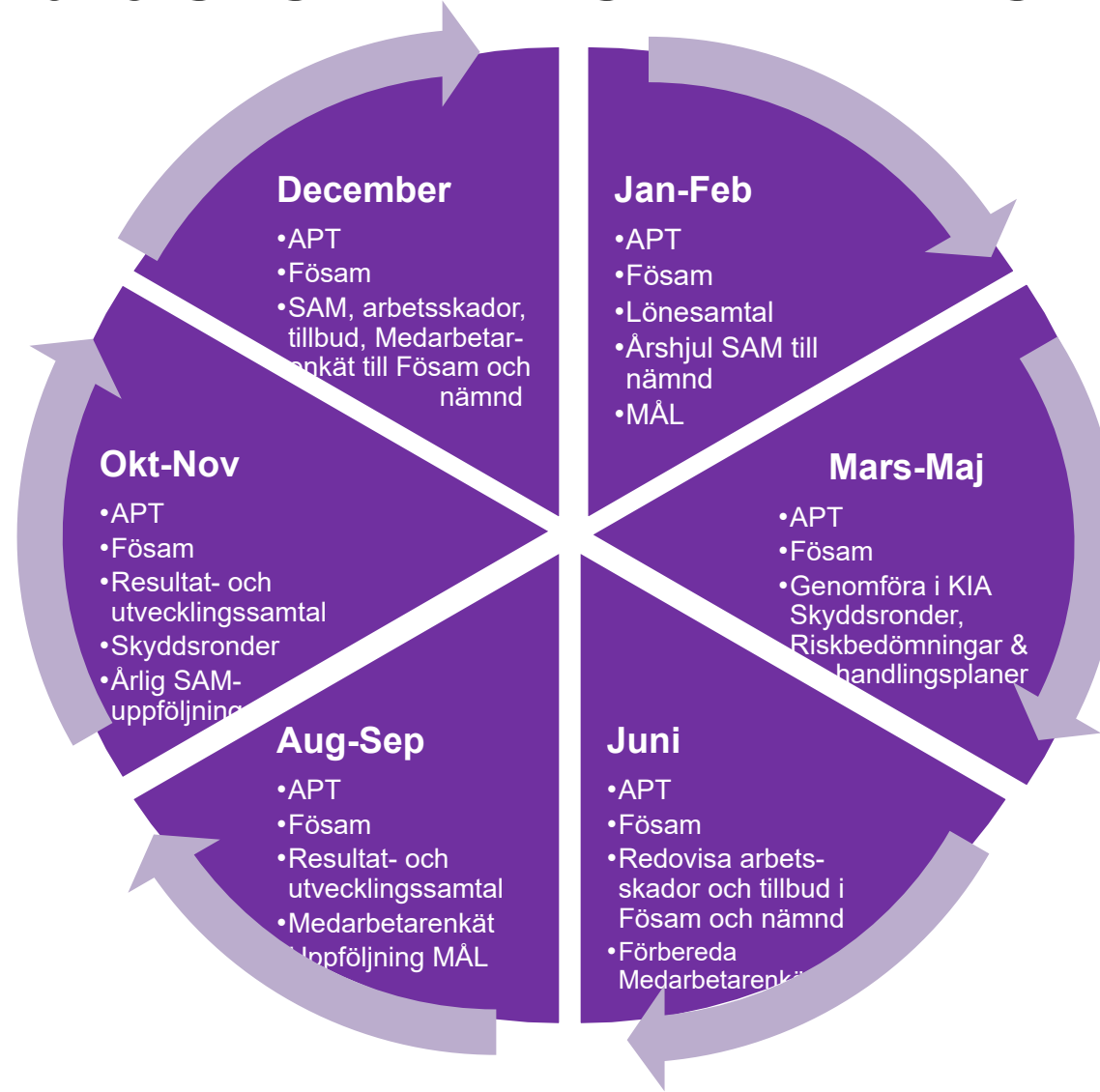
Innehåll

- Information från förvaltningschefen
- Ekonomistyrning
- Demokrati och verksamhetsstöd
- Måltid
- Transportservice
- Byggprojekt och Fastighetsförvaltning
- Fastighetservice
- Lokalvård
- Brand och säkerhet

Information från förvaltningschefen

- Resultatdialog
- Dialog mellan KS-presidium och SeN-presidium
- Servicenämndens uppdrag
- Besparingar
- Fortsatt arbete inom fastighetsförvaltning
- Årshjul systematiskt arbetsmiljöarbete

ÅRSHJUL 2023 SYSTEMATISKT ARBETSMILJÖARBETE



Forum för medarbetarnas inflytande och delaktighet

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

Forum för medarbetarnas inflytande och delaktighet

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

Förslag tema Arbetsmiljöaktiviteter på APT

APT	Månad	Tema
APT	Januari-Februari	- Förbereda och genomföra Lönesamtal - Dialog/förankring om verksamhetens MÅL - Uppföljning arbetsskador och tillbud
APT	Mars- Maj	- Genomföra skyddsronder i KIA - Genomföra/se över individuella Riskbedömningar och handlingsplaner för riskfyllda arbetsuppgifter - Systematiskt Brandskyddsarbete - Uppföljning arbetsskador och tillbud
APT	Juni	- Förbereda Medarbetarenkäten i september - Uppföljning arbetsskador och tillbud
APT	Augusti- September	- Förbereda Resultat- och utvecklingssamtal - Genomföra Medarbetarenkät - Systematiskt Brandskyddsarbete - Uppföljning verksamhetens MÅL
APT	Oktober- November	- Genomföra Resultat- och utvecklingssamtal - Uppföljning Risk-handlingsplaner Skyddsronder - Årlig SAM-uppföljning senast 31/10 i KIA
APT	December	- Förbereda Lönesamtal - Förbereda Dialog/förankring om verksamhetens MÅL

Ekonomistyrning

Servicenämnden februari 2024,

- Bokslut 2023.

Servicenämnden mars 2024,

- Ekonomiskt månadsuppföljning februari 2024.

Pågående;

- *Förändringsarbete och uppdelning av ekonomiarbete!*
- *Påverkar också ekonomisk månadsuppföljning!*



Demokrati och verksamhetsstöd

- Individuella avstämningar pågår, likaså lönesamtal
- Arbetet med mandatperiodens målaktiviteter är påbörjat



Information om upphandlingar

Muntlig information om följande upphandlingsområden:

- Upphandlingar av ramavtal tekniska konsulter inom byggprojekt
- Upphandlingar ramavtal inom fastighetsförvaltning
- Upphandlingar investeringsprojekt inom byggprojekt
- Direktupphandlingar, pågående och avslutade
- Förnyad konkurrensutsättning
- Information om planerade upphandlingar för 2024

Vi har 12 ramavtal inom ”tekniska konsulter” som löper ut mellan mars – juni 2025 så förhoppningsvis kan vi påbörja vissa redan under 2024 om tid ges. Det på hur det går med allt annat.

Måltid

- *LIA – praktikant, Yrkeshögskola med inriktning Affärsmetodik och arbetsmiljö. Inriktning Krisberedskap måltidsavdelningen, Eslövs kommun, 5 veckor*
- *Examensarbete- utvärdering av pilotprojekt Skolmåltider för alla, Norrevångsskolans högstadie, två elever från Gastronomiprogrammet i Kristianstad. Vecka 8- 17.*
- *Litterära måltider under sommarlovet – ett samarbete med biblioteken*

Måltid- Konsekvenser av ökade livsmedelskostnader under 2022/2023

- Innebär att man idag inte följer Livsmedelverkets riktlinjer för måltider inom förskola och skola och arbeta inte utifrån Livsmedelsstrategin och hållbarhet.
- En anpassning har kontinuerligt skett mot att förändra och anpassa inköpsmönstret, menyer, minska matsvinnet och lägre andel ekologiskt för att förhålla oss till de kraftiga prisökningarna som skett

Några exempel är:

- Serveras aldrig färsk fisk eller fet fisk såsom lax
- Minskat antalet populära rätter såsom köttbullar och andra så kallade styck-livsmedel i serveringen
- Minskat antalet servering av helt kött
- Frukt serveras aldrig
- Minskat och infört enkla mellanmål
- En rad andra åtgärder och förändringar är gjorda på produktval och receptförändringar med tagit bort/ minskat produkter, bytt ut mjölk i rätter till vatten m.m.
- En annan stor åtgärd är att det införts inköpslistor till köksmästare och ansvariga kockar för att detaljstyra deras inköp, vilket medfört en begränsning av deras handlingsutrymme och yrkeskompetens som kan ha konsekvenser med ökad personalomsättning och svårt att rekrytera nya medarbetare
- Besparingarna som genomförts upplevs som kvalitén försämring samt att utbudet har begränsats.

Transportservice

- Rehabenheten fått en ny Opel Combo-E till sin utökade verksamhet
- Planerar för sommarhjulsbyten som startar 2 april
- Lönesamtalen klara
- Årlig avstämning med HR
- Börjat titta på önskemål inför sommarsemestern
- Bygga ut infrastrukturen – elbilar
- Alkolås alla kommunens fordon?



Byggprojekt och Fastighetsförvaltningen

- Platsannons två fastighetsförvaltare ligger ute med sista ansökningsdag 25/2
- Hotet/hoten i Stadshuset mot kontaktcenter. Vi bygger om för att de skall få en säker arbetsmiljö
- Lokalförsörjningsplan LFP 2025 – omprioriteringar
- Målarbetet påbörjat
- Husarängen etapp 1:
 - Fyra mindre fotbollsrinkar med konstgräs,
 - en 5-manna fotbollsplan naturgräs
 - en 7-manna fotbollsplan naturgräs,
 - motionsspår, aktivitetsyta, uppehållsplan, ny servisleddning m.m.



Husarängen föreningslokal

Byggprojekt och Fastighetsförvaltningen

Underhållsåtgärder Byggprojekt	Åtgärd	Ansvarig
Stehag idrottsplats	Belysning	Marcus Stjernkvist
Trollenäs idrottsplats	Belysning	Marcus Stjernkvist
Marieholms idrottsplats	Bevattning	Mattias Lindbro
Ölycke idrottshall	Tillgänglighet	Niclas Spets
Fotbollshallen	Takreovering	Niclas Spets
Carl Engström	Avfallshantering	Fredrik Liedberg
Biblioteket Eslöv	Hiss, ytskickat mattor	Marcus Stjernkvist
Trollsjön	Handikappramp, tillgänglighet	Henrik Holmelin
Karlsrobadet	Garantiärende	Niclas Spets
Stadshuset	SSC (Statens servicecenter)	Niclas Spets
Stadshuset	Mindre underhåll/ombyggnad	Niclas Spets
Stadshuset	Arbetsförmedlingen	Niclas Spets
Stadshuset	Kontaktcenter	Niclas Spets
Brandstationen	Anpassning till AME	Mattias Lindbro
Avtalsutredning till Kof	4H	Niclas Spets
Mörten/Maskinvägen/Nytt	Utredning	Marcus Stjernkvist
Laddstolpar	Utredning	Niclas Spets
Passersystem Stadshuset	Utredning passersystem	Linda Törnqvist
Passersystem övriga fastigheter	Utredning passersystem	Linda Törnqvist
Säkra skolvägar	Utredning	Marcus Stjernkvist
Tillgänglighet	Utredning	Marcus Stjernkvist



Fastighetservice

- Enhetschef slutar och sista arbetsdag 1/3, ersätts ej för tillfället.
- Ny tekniker på plats.
- Ny skolvaktmästare.
- Alkomätare har vi börjat sätta i våra bilar.
- Lönesamtalen genomförda.
- Vinterberedskap har haft att göra denna vinter och för tillfället har gjort av med ca 48 ton salt och 17 ton grus.
- Upphandling av en linjeringsrobot



Lokalvård

- Lönesamtal pågår
- Vårlöken – räknat på ett nytt objekt
- Årlig avstämning med HR
- Avtackning kvalitetscontroller – pension 1 februari



Brand och säkerhet

- Skyddsrummet på Mörten är besiktigt med få anmärkningar
- Inventering av brandskyddet på vård och omsorgs verksamheter är påbörjat och förväntas vara klart till sommaren.





Tack!

Fråga gärna:

2024-02-02

Kenneth Backström

+4641362670

kenneth.backstrom@eslov.se

Servicenämnden

Tjänsteskrivelse, Bokslut 2023

Förslag till beslut

Servicenämnden godkänner Bokslutsrapport 2023 och överlämnar den till kommunstyrelsen.

Servicenämnden föreslår kommunstyrelsen att föreslå kommunfullmäktige att godkänna ombudgetering för:

-Samtliga pågående investeringsprojekt motsvarande 247,4 mnkr.

-Samtliga utredningsprojekt motsvarande 0,5 mnkr.

Ärendebeskrivning

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

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

Servicenämnden redovisar bokslut för 2023 i enlighet med kommunstyrelsens direktiv.

Bokslutsrapporten för servicenämnden innehåller årets händelser, måluppfyllelse, ekonomisk analys, driftredovisning, investeringssammanställning samt verksamhetsmätt.

Intern kontroll för servicenämnden 2023

Enligt kommunstyrelsens anvisningar redovisar nämnderna även uppföljning av intern kontroll i bokslutsrapporten. 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 genomförs två gånger om året. Protokollet från servicenämndens granskning redovisas per september 2023.

Beslutsunderlag

- Bokslutsrapport 2023, servicenämnden 2024-01-31.
- Ombudgetering 2023, servicenämnden.
- Investeringsredovisning, 2023 servicenämnden.
- Servicenämndens §117 uppföljning av intern kontroll per september 2023

Beredning*Ekonomisk analys, Driftredovisning.*

Servicenämndens ekonomiska resultat för bokslutet 2023 visar underskott mot budget med 7,9 mnkr. Utfall för 2023 är -7,9 mnkr jämfört med budget +/-0,0 mnkr. Summa intäkter 445,1 mnkr och kostnader -452,9 mnkr. Det redovisade resultatet innebär att servicenämnden inte uppnår målvärdet för god ekonomisk hushållning. Den negativa budgetavvikelsen förklaras utifrån dels att kostnadsutvecklingen är högre för energi och övriga kostnader inom mediaslag, 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 och har inte genomförts fullt ut under 2023 samt dels av extraordinära kostnader som driftunderhåll.

I bokslut 2023 har servicenämnden enligt kommunfullmäktiges beslut i samband med delårsrapport 2023 kompenserats för elkostnader över 75 öre per kWh, kostnader för tomställda lokaler samt ofinansierade kostnader över 2023 års uppräknning för externa hyror och nätavgifter. From september 2023 övertogs förvaltande av fastigheten Mörten 22 av Eslövs kommun. Årets resultatutfall har stämts av och kompenserats i bokslutet.

I delårsrapport 2023 beräknades helårsprognos en budgetavvikelse motsvarande -6,9 mnkr efter kommunfullmäktiges beslut om kompensation. Utfallet 2023 efter kompensation redovisar -7,9 mnkr. Avvikelsen -1,0 mnkr förklaras bland annat av kostnader -0,4 mnkr för pågående försäkringsärenden, brand i styrsåp på Karlsrobadet som belastat resultatet 2023 där intäkter förväntas under 2024, samt lönekostnader som avsåg 2024, -0,3 mnkr har enligt policy belastat 2023.

Insatser för att balansera underskott pågår genom ett fortsatt arbete med åtgärdsplanen, generell sparsamhet, insatser inom måltidsverksamheten samt strategiplan för energieffektivisering och effektiv fastighetsförvaltning på kort och lång sikt.

Ekonomisk analys, Investeringar.

Investeringsbudgeten för servicenämnden uppgår 2023 till, 402,2 mnkr. Av dessa är 136,1 mnkr överfört från 2022 för pågående projekt 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.

Investeringsutfallet för 2023 uppgår till 167,2 mnkr för perioden till och med 2023-12-31. Överföring till 2024 begärs med 247,4 mnkr för pågående projekt samt ombudgetering av ej klara utredningar till 2024 begärs med 0,5 mnkr för Fridebo 20-B med 0,2 mnkr och för Fridasroskolan med 0,3 mnkr. Efter överföringar 247,9 mnkr

av pågående projekt och ombudgeterade projekt redovisas 2023 underskott med -12,6 mnkr. Avvikelsen visar på beviljade investeringsanslag, avslutade byggprojekt och investering av bussar som överstigit tilldelad budgetram.

Fastigheten Mörten 22 har övertagits av Eslövs kommun from september 2023.

Kostnader finansieras via finansavdelningen.

Omflyttning av medel

Servicenämnden begär överföring och ombudgetering av medel med totalt 247,9 mnkr.

Överföring till 2024 begärs med 247,4 mnkr för pågående projekt.

Ombudgetering av ej klara utredningar till 2024 begärs med 0,5 mnkr.

- o Fridebo 20-B med 0,2 mnkr.
- o Fridasroskolan med 0,3 mnkr.

Måluppfyllelse

God ekonomisk hushållning

Servicenämndens ekonomiska resultat för bokslutet 2023 visar underskott mot budget med 7,9 mnkr. Det negativa resultatet som redovisas för 2023 innebär att servicenämnden inte uppnår målvärdet för god ekonomisk hushållning.

Verksamhetsmålet för god ekonomisk hushållning där fastighetsunderhållet ska motsvara det årliga behovet. Här har servicenämnden gett förvaltningen i uppdrag att ta ett nytt helhetsgrepp gällande totala underhållsbehovet av kommunens fastigheter. Detta kan komma att revidera tidigare framtagna siffror.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Katarina Borgstrand
Tf Förvaltningschef

Kenneth Backström
Controller / Kommunledningskontoret

Serviceämnden

Ordförande:	Lars Månsson
Tf Förvaltningschef:	Katarina Borgstrand
Budgetavvikelse (mnkr):	-7,9

BOKSLUT 2023

UPPDRAG

Serviceämndens uppdrag finns i lagstiftning, kommunfullmäktige beslutade reglemente, kommunfullmäktiges budget och plan samt särskilda beslut och riktlinjer.

Serviceämnden har i uppdrag att tillhandahålla stödfunktioner för Eslövs kommun och alla dess förvaltningar. Uppdraget är kommunens fastigheter, måltider, transporter, fordon, lokalvård samt ny- och ombyggnadsinvesteringar. Medverkan vid externa hyresavtal för nämnderna. Serviceämnden är kommunens interna hyresvärd och byggherre.

Serviceförvaltningen har 215 medarbetare som arbetar tillsammans för att göra skillnad och skapa nytta i Eslövs kommun.

Verksamheten finansieras genom att kommunfullmäktige budgeterar för nämndernas internhyra för verksamhetslokaler, ersättning för måltider och transporter samt avgifter för fordonleasing. Serviceämnden är en resultatenhet vars kostnader finansieras av ersättningarna från nämnderna.

Driftbudgeten 2023 är 443,4 miljoner kronor och investeringsbudgeten 402,2 miljoner kronor.

ÅRETS HÄNDELSER

- Serviceförvaltningen har flyttat till nya kontorslokaler i rådhuset.
- Med anledning av den nya mandatperioden ger samtliga avdelningar fördjupad information/utbildning på serviceämndens möten.
- Serviceämnden har genomfört studiebesök i fastigheterna Carl Engström skolan och Gasverket under guidning av fastighetsförvaltningen.
- Byggprojekthandboken med mallar är utvecklad och beslutad.
- Multimaskin upphandlad och levererad till fastighetsservice.

- Eslöv är referenskommun i projekt Nollvision undernäring, Vinnova (Sveriges innovationsmyndighet).

MÅLUPPFYLLELSE – Verksamhetsmål för god ekonomisk hushållning

Kommentar;

Måluppföljning framtagna i samband med delårsrapport 2023. Servicenämnden har gett förvaltningen i uppdrag att ta ett nytt helhetsgrepp gällande totala underhållsbehovet av kommunens fastigheter. Detta kan komma att revidera tidigare framtagna siffror.

Måluppföljning

Bokslut 2023

Servicenämnden

Verksamhetsmål för en god ekonomisk hushållning

Fastighetsunderhållet ska motsvara det årliga behovet	
---	--

Färglägg enligt följande:

Uppnått	
Delvis uppnått	
Ej uppnått	

Kommentera verksamhetsmålet:

Bedömningen är att det totala underhållsbehovet i kommunens fastigheter inklusive Karlsrobadet motsvaras av 287 mnkr för en femårsperiod. För att säkra en god planering och prioritering av underhållsprojekt samt att göra upphandlingar i tid motsvaras behovet av 57 mnkr årligen, 319 kr/kvm. Utifrån det faktiska underhållsbehovet är verksamhetsmålet för god ekonomisk hushållning endast delvist uppnått. Utifrån tilldelad budget 2023 är vissa planerade åtgärder slutförda och vissa är pågående.

EKONOMISK ANALYS

Servicenämndens ekonomiska resultat för bokslutet 2023 visar underskott mot budget med 7,9 mnkr. Utfall för 2023 är -7,9 mnkr jämfört med budget +/-0,0 mnkr. Summa intäkter 445,1 mnkr och kostnader -452,9 mnkr. Det redovisade resultatet innebär att servicenämnden inte uppnår målvärdet för god ekonomisk hushållning.

Den negativa budgetavvikelsen förklaras utifrån dels att kostnadsutvecklingen är högre för energi och övriga kostnader inom mediaslag, 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 och har inte genomförts fullt ut under 2023 samt dels av extraordinära kostnader som driftunderhåll.

I bokslut 2023 har servicenämnden enligt kommunfullmäktiges beslut i samband med delårsrapport 2023 kompenserats för elkostnader över 75 öre per kWh, kostnader för tomställda lokaler samt ofinansierade kostnader över 2023 års uppräknings för externa hyror och nätavgifter. Från september 2023 övertogs förvaltande av fastigheten Mörten 22 av Eslövs kommun. Årets resultatutfall har stämts av och kompenserats i bokslutet.

I delårsrapport 2023 beräknades helårsprognos en budgetavvikelse motsvarande -6,9 mnkr efter kommunfullmäktiges beslut om kompensation. Utfallet 2023 efter kompensation redovisar -7,9 mnkr. Avvikelsen -1 mnkr förklaras bland annat av kostnader -0,4 mnkr för pågående försäkringsärenden, brand i styrsåp på Karlsrobadet som belastat resultatet 2023 där intäkter förväntas under 2024, samt lönekostnader som avsåg 2024, -0,3 mnkr har enligt policy belastat 2023.

Insatser för att balansera underskott pågår genom ett fortsatt arbete med åtgärdsplanen, generell sparsamhet, insatser inom måltidsverksamheten samt strategiplan för energieffektivisering och effektiv fastighetsförvaltning på kort och lång sikt.

Analys av driftutfall fördelat per verksamhetsområde

Demokrati och verksamhetsstöd redovisar för 2023 ett samlat överskott 0,3 mnkr jämfört med budget. Verksamheten har under året haft ökade kostnader för flytt till rådhuset, samt minskat statsbidrag. Åtgärdsplanens besparingar motsvarande 0,6 mnkr har genomförts med att inte tillsätta en befattning samt att tolkförmedlingen i egen regi upphört.

Måltidsverksamheten redovisar underskott -0,6 mnkr mot budget. Hög inflationsnivå har drivit på höjd prisnivå på livsmedelspriser. Åtgärdsplan med ekonomi i balans uppnås inte främst på grund av lönekostnadsökningar och ökade livsmedelskostnader över index. För att möta kostnadsutvecklingen inom livsmedel har måltidsverksamheten genomfört besparing inom livsmedelsammansättning.

Transportservice redovisar ett överskott med 1,7 mnkr jämfört med budget. Huvudsakliga överskottet 1,4 mnkr har uppkommit inom bilpoolen i samband med avyttring av gamla fordon. Bussar som används inom Mat och elevtransport har ersatts av nya.

Lokalvårdsavdelningen redovisar överskott 0,1 mnkr jämfört med budget. Besparing enligt åtgärdsplan har enbart delvis uppfyllts då lokalvården förväntas

visa överskott 0,8 mnkr. Pågående arbete med personalförändringar fortsätter under 2024.

Fastighetsförvaltningen redovisar ett underskott med -10,8 mnkr mot budget. Besparingar enligt åtgärdsplan är pågående och har enbart delvis genomförts. Förväntat överskott enligt åtgärdsförslag är 2,9 mnkr varav 0,7 mnkr genomförts. Det negativa resultatet förklaras i huvudsak av kostnadsutvecklingen är högre för energi och övriga kostnader inom mediaslag samt lönekostnader än budgetuppräknningen på 2,6 % som beslutades av kommunfullmäktige, dels av extraordinära kostnader för driftunderhåll samt dels att insatserna för genomförande av åtgärdsplanen för ekonomi i balans är pågående och har enbart delvis genomförts under 2023. Förväntat överskott enligt åtgärdsförslag är 2,9 mnkr varav 0,7 mnkr genomförts. Årets resultat har också belastats med kostnader för pågående försäkringsärende, brand i styrskåp på Karlsrobadet. Här förväntas ersättning komma under 2024.

Fastighetsservice redovisar ett överskott med 0,7 mnkr mot budget. Överskottet kan hänföras till genomförda åtgärder enligt åtgärdsförslag på besparing. Pågående arbete med personalförändringar fortsätter under 2024 att nå åtgärdsförslag om 1,4 mnkr.

Byggprojektavdelningen redovisar överskott mot budget med 0,7 mnkr. Det positiva resultatet är pga. lägre kostnader för personal- och konsultkostnader. Åtgärdsplanen är genomförd motsvarande 0,2 mnkr.

UPPFÖLJNING AV ÅTGÄRDSPLANER

Den 15 september 2022, § 176 beslutade kommunstyrelsen att ge 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.

Servicenämnden fattade i januari 2023 beslut om Inriktning för ekonomisk åtgärdsplan. Åtgärdsförslag innebär kostnadsminskningar för 2023 med 8,2 mnkr. Måltidsverksamhetens åtgärdsförslag om 1,6 mnkr för livsmedelskostnader är uppnådd genom att nå budget i balans. Överskott 2023 mot budget enligt åtgärdsförslag beräknas därmed ge överskott 6,6 mnkr.

Vid jämförelse av prisökningstakt för livsmedel enligt siffror från scb statistikdatabas framgår att under 2022 visar 16 procent mot kommunfullmäktiges beslut om indexuppräknning för måltid 2,0 procent. 2023 räknas måltidspriser

enligt beslut upp 2,6 procent och generell prisökningstakt visar drygt 5 procent. I relation till måltidsverksamhetens kostnadsram för livsmedel motsvaras okompenserad finansiering av livsmedel 17 procent, totalt 4,0 mnkr under 2022 och 2023.

Uppföljning av åtgärdsplanen 8,2 mnkr visar 4,8 mnkr har genomförts och 3,4 mnkr är pågående och har inte genomförts under 2023.

Ej genomförda åtgärder kvarstår inom lokalvård 0,4 mnkr, fastighetsförvaltning 2,2 mnkr samt fastighetsservice 0,8 mnkr.

I budget 2024 genomförs ytterligare åtgärder 3,6 mnkr för att nå 11,8 mnkr i kostnadsbesparingar. Sammantaget blir besparingen inför 2024 7,0 mnkr.

ANALYS AV UTFALL INVESTERINGAR

OMFLYTTNING AV MEDEL

Serviceämnden begär överföring och ombudgetering av medel med totalt 247,9 mnkr.

Överföring till 2024 begärs med 247,4 mnkr för pågående projekt.

Ombudgetering av ej klara utredningar till 2024 begärs med 0,5 mnkr.

- Fridebo 20-B med 0,2 mnkr.
- Fridasroskolan med 0,3 mnkr.

Investeringsbudgeten för serviceämnden uppgår 2023 till, 402,2 mnkr. Av dessa är 136,1 mnkr överfört från 2022 för pågående projekt 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.

Investeringsutfallet för 2023 uppgår till 167,2 mnkr för perioden till och med 2023-12-31.

Överföring till 2024 begärs med 247,4 mnkr för pågående projekt samt ombudgetering av ej klara utredningar till 2024 begärs med 0,5 mnkr för Fridebo 20-B med 0,2 mnkr och för Fridasroskolan med 0,3 mnkr.

Efter överföringar 247,9 mnkr av pågående projekt och ombudgeterade projekt redovisas 2023 underskott med -12,6 mnkr. Avvikelsen visar på beviljade investeringsanslag, avslutade byggprojekt och investering av bussar som överstigit tilldelad budgetram.

Fastigheten Mörten 22 har övertagits av Eslövs kommun from september 2023. Kostnader finansieras via finansavdelningen.

ANALYS AV VERKSAMHETSMÅTT

Måltidsverksamheten, Matsvinnsmätningar genomförs kontinuerligt och redovisas nationellt till Livsmedelsverket. Mätningarnas innehåll har förändrats under 2023 vilket innebär att mätningarna som genomfördes under 2022 är inte jämförbara på 2023. Måltidsavdelningen redovisar resultatet för 2023 som innebär att mätningar görs på följande delar, kökssvinn, serveringssvinn, tallrikssvinn. Under 2022 mätes endast serveringssvinn.

Inom transportservice minskar antalet fordon inom fordonsflottan.

Lokalvård, förändring av antal kvm städyta pga Sallerupsskolan rivs och Trollhassel bortforslats. Objekt som tillkommit är förskolan Blåsippan i Stehag.

Fastighetsförvaltningen. Servicenämnden har gett förvaltningen i uppdrag att ta ett nytt helhetsgrepp gällande totala underhållsbehovet av kommunens fastigheter. Detta kan komma att revidera tidigare framtagna siffror.

TABELLER

Bokslutstabell 1. Driftredovisning totalt för servicenämnden (mnkr).

Driftredovisning (mnkr)				
	Bokslut 2022	Budget 2023	Bokslut 2023	Avvikelse 2023
Intäkter	467,4	443,4	445,1	1,6
Personalkostnader	-124,3	-116,8	-117,5	-0,7
Övriga kostnader	-287,8	-240,8	-247,0	-6,2
Kapitalkostnader	-72,5	-85,8	-88,5	-2,7
Driftnetto	-17,2	0,0	-7,9	-7,9
Budgetavvikelse	-10,9		-7,9	

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

Driftredovisning per verksamhet (mnkr)				
	Bokslut 2022	Budget 2023	Bokslut 2023	Avvikelse 2023
Demokrati och verksamhetsstöd	0,4	0,0	0,3	0,3
Servicecenter (öf till klk from 2023)	-4,6			0,0
Måltid	0,0	0,0	-0,6	-0,6
Transportservice	0,8	0,0	1,7	1,7
Lokalvård	-0,2	0,0	0,1	0,1
Fastighetsförvaltning	-16,1	0,0	-10,8	-10,8
Fastighetsservice	0,0	0,0	0,7	0,7
Byggprojektavdelning	2,3	0,0	0,7	0,7
Summa	-17,2	0,0	-7,9	-7,9

Bokslutstabell 3. Uppföljning av åtgärdsplan per verksamhet/avdelning (mnkr).

Uppföljning av servicenämndens åtgärdsplan 2023.

Avdelning	Åtgärdsförslag	2023 mnkr	Utfall 2023 mnkr	ej genomfört 2023 mnkr	Resultat bokslut mnkr
Summa avdelning DoV/Gemensamt		0,6	0,6	0,0	0,3
Summa Måltidsavdelning		1,6	1,6	0,0	-0,6
Summa avdelning Transportservice		0,7	0,7	0,0	1,7
Summa Lokalvårdsavdelning		0,8	0,4	0,4	0,1
Summa avdelning Fastighetsförvaltning		2,9	0,7	2,2	-10,8
Summa avdelning Fastighetsservice		1,4	0,6	0,8	0,7
Summa Byggprojektavdelning		0,2	0,2	0,0	0,7
Total		8,2	4,8	3,4	-7,9

Not. För perioden januari tom december redovisas kostnadsminskning för åtgärder motsvarande 4,8 mnkr jämfört med förslag 8,2 mnkr. Ej genomförda åtgärder 3,4 mnkr för 2023.

Not. Måltidsverksamhetens besparing 1,6 mnkr uppnås 2023 genom att uppnå budget 2023 i balans som del i servicenämndens totala besparing för helår 2023 på 8,2 mnkr. Innebär förslag på visat överskott är för 2023 6,6 mnkr efter genomfört åtgärdsförslag.

Bokslutstabell 4. Uppföljning av åtgärdsplan för energi- och värmekostnader, budget 2023.

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

Beskrivning	Redovisat 2022		Åtgärder	Mål enligt åtgärdsförslag 5%	Utfall december 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)	14,6 GWh	14,5 mnkr	+252 100 kWh (ökad förbrukning)	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)	8,9 GWh	9,5 mnkr 1,06 kronor / kWh	-253972 kWh (minskad förbrukning)	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
utfall 2023 2,8 mnkr, genomsnittligt periodvärde 0,31 kronor / kWh

not 2. Värme, förbrukning kvm
normalkorrigerad årsförbrukning kvm
omräkningsfaktor till kWh /kvm **60,5**

Bokslutstabell 5. Sammanställning av verksamhetsmått.

Verksamhetsmått	Bokslut 2021	Bokslut 2022	Bokslut 2023	Budget 2023
Måltid				
Matsvinn, gram per portion efter servering	25 g	25 g	38 g	30 g
Andel inköp av ekologiska livsmedel	54%	39%	31%	60%
Anta lunchportioner förskola	312 000	342 000	349 000	352 196
Portionspris förskola	26,84	26,84	27,53	26,84
Anta lunchportioner grundskola F-3a	291 000	303 000	306 000	288 513
Portionspris grundskola F-3	29,62	29,62	30,39	29,04
Antal lunchportioner grundskola 4-6	221 000	228 000	225 000	213 554
Portionspris grundskola 4-6	30,97	30,97	33,16	30,36
Antal lunchportioner 7-9	175 000	203 000	225 000	198 569
Portionspris 7-9	32,32	32,32	33,16	31,69
Totala antal portioner grundskola	687 000	734 000	723 000	700 636
Totala antal luncher fritids och pedagogiska luncher i grundskola grundskola	33 000	69 800	83 413	46 100
Antal lunchportioner gymnasieskola	62 000	86 700	102 000	85 000
Portionspris gymnasieskola	40,28	40,28	41,33	39,49
Antal dygnsportioner vård- och omsorg	95 000	100 000	99 500	116 871
Dygnspris vård och omsorg	126,01	128,53	125,20	126,01
Antal luncher Majkens	3 000	10 000	11 500	18 500
Portionspris Majkens	84	86	88	84
Transportservice				
Antal fordon fordonsflotta	134	134	133	138
Andel som drivs med fossilfria bränslen (biogas, el E85)	95%	100%	100%	100%
Mat och Elevtransporter, antal fordon	10	10	10	10
Mat och Elevtransporter, antal elever	115	115	113	113
Mat och Elevtransporter, matleveransadr	41	40	40	40
Lokalvård				
Antal kvm städya	137 588	140 748	140 145	137 920
Fastighet				
Faktanyckeltal				
Bestånd egna fastigheter area (BTA),	177 455	177 380	206335	177 380
Förhyrd area (kontraktsarea)	87 434	87 370	58757	87 370
Total area (BTA)	264 889	264 750	265 092	264 750
Kostnader för lediga lokaler (hyresförlust tkr)	1 193	1121	1411	1 401
Vakansgrad andel av egna lokaler	3,4%	3,7%	4,8%	1,5%
Medianyckeltal (egna fastigheter)				
Förbrukning Värme (kWh/kvm)	99	96	92	92
Förbrukning El (kWh/kvm)	59	57	56	57
Förbrukning Kyla (kWh/kvm)				
Summa energianvändning	158	153	148	149
Fastighetskapital nyckeltal				
Hyresintäkter (Eget bestånd) hyra / kvm BTA exkl lokalvård	790	935	873	998
Kostnad tillsyn, skötsel, felavhjälpande underhåll (kr/kvm), mindre åtgärder som sköts av fastighetsservice.	147	130	163	136
Planerat underhåll (Drift) (Kr/Kvm)	8,5	34	30	34
Underhåll (Investerings) (Kr/Kvm), komponentredovisningsmodell	138	114	89	435
Bokfört värde(egna fastigheter som förvaltas av fastighetsförv) /kvm BTA.			6600	7416

Bokslutstabell 6. Investeringsredovisning totalt för servicenämnden (mnkr).

Investeringsredovisning netto (mnkr)						
Projekt	Projekt-nummer	Investeringsram enligt Kf	Redovisat tom 2022	Redovisat 2023	Budget 2023	Avvikelse 2023
Vasslegatan 4,21-A	91501	0,0	-0,9			
Pott för utredningar i tidigare skede inve	91881					
Pott för utredningar i tidigare skede fört	91881		-0,2			
Rådhuset (tidigare kulturskola) , 20-A	91883	0,0	-23,4	-5,7	-4,1	1,6
Stadshuset foajén	91905	-8,7	-0,6	-8,2	-8,1	0,1
Reinvesteringar	98100	-10,0		-13,8	-10,0	3,8
Utbyte fjärrvärmecentraler	98101	-4,0		-1,7	-4,0	-2,3
Tak tennishallen	98102	-6,0		-0,1	-6,0	-5,9
Tak fotbollshallen	98103	-4,5		-0,1	-4,5	-4,4
Stehagskolan, kök	98104	-7,2		-1,2	-7,2	-6,0
Vasavängskolan, kök	98105	-15,8		-0,2	-15,8	-15,6
Ölyckeskolas idrottshall	98106	-8,7		-0,2	-8,7	-8,5
Husarängen etapp 1	98107	-13,5		-0,2	-13,5	-13,3
SBA Verksamhetssystem	93101	0,0			-0,4	-0,4
Fordon	97003	-6,0	-0,9	-7,1	-5,1	2,0
Förskola	91923					
Violens förskola (fd Norrebo)		-43,8	-40,4	-0,7	-3,4	-2,7
Vitsippan fsk (Nya Skogsglantan, 19-B)		-61,0	-7,3	-22,8	-47,6	-24,8
Flyinge förskola Häggebo, 19-H1		-19,1	-14,6	-4,3	-4,5	-0,2
Blåsippans förskola (Stehag söder, 18-D)		-44,5	-32,7	-18,1	-11,8	6,3
Fridebo, 20-B		-0,2	0		-0,2	-0,2
Tillfälliga lokaler förskola Väster		0,0	-3,4	-0,6	-0,8	-0,2
Örtofta/Väggarp, 19-E		-35,0				
Marieholm, 18-B		-35,0	-0,3			
Grundskola	91617					
Marieskolan , 18-G		-43,1	-42,6	-1,2	-0,5	0,7
Sallerupskolan, 18-F		-210,3	-6,8	-29,4	-108,0	-78,6
Norrevängskolan 18- E		0,0	-50,6	-7,2	-6,5	0,7
Stehagskolan, 18-H		-10,0		-1,3	-10,0	-8,7
Flyinge skolan , 19-H2						
Flyinge skolan , etapp 1		-3,1	-0,9	-0,1	-2,2	-2,1
Flyinge skolan , etapp 2		-24,9				
Fridasroskolan. 20 B		-0,3			-0,3	-0,3
Källebergskolan		0,0	-1,1		-0,8	-0,8
Västra skolan		-1,0	-0,2		-0,8	-0,8
Gymnasieskola	91800					
Gamla Östra skolan, 18-I		-23,8	-6,8	-18,4	-17,0	1,4
Skoltorget vid Carl Engströmskolan	91801	-10,7	-5,4	-5,1	-5,3	-0,2
Kulturskolan	91925	-43,0	-2,9	-1,7	-32,1	-30,4
Idrottsparken	91929	-2,9	-1,0	-0,5	-1,9	-1,4
Karlsrobadet						
Nytt reningsverk utomhusbassängerna	91933	-11,5	-0,8	-1,0	-10,7	-9,7
Solceller	91930	-1,4			-1,4	-1,4
Mark- och fasadunderhåll	91930	-0,1			-0,1	-0,1
Karlsrobadet	91930	-31,0			-21,0	-21,0
Ny attraktion	91931			-0,9		
Konstgräsplan	91899	-15,0	-0,2	-10,7	-14,8	-4,1
Föreningslokal Husarängen	91899	-18,5		-0,9	-9,5	-8,6
Nya Östra skolan, etapp 2B, åk 7-9, 18	91671	0,0	-34,3	0,0	-0,4	-0,4
Ekenässkolan, 18-L	91918	0,0	-84,3	-0,1		
Idrottslokaler Berga, 19-J	91652	0,0	-7,4			
ÅRSANSLAG						
Inventarier	91878			0,0	-0,2	-0,2
Storköksmaskiner	91879			-1,2	-0,8	0,4
Maskiner	97001			-2,1	-1,8	0,3
Städmaskiner	97002			-0,4	-0,4	0,0
Summa		-773,6	-370,0	-167,2	-402,2	-236,0

Bokslutstabell 7. Omflyttning av medel (mnkr).

Nämnd: Servicenämnden

Belopp i mnkr

Uppgift om påbörjade investeringar

247,9

Investering som påbörjats 2023 eller tidigare men inte färdigställd 2023

Kodsträng			PROJEKT	Totalt anslag	Redovisat tom 2022	Budget 2023	Redovisat 2023	Belopp att ombudgetera 2024	Kommentar
Ansv	Vht	Proj							
	91100	98101	Utbyte fjärrvärmecentraler	-4,0		-4,0	-1,7	-2,3	Arbete pågår
771200	91100	98102	Tak tennishallen	-6,0		-6,0	-0,1	-5,9	Projektering pågår
771200	91100	98103	Tak fotbollshallen	-4,5		-4,5	-0,1	-4,4	Projektering pågår
771200	91100	98104	Stehagskolan, kök	-7,2		-7,2	-1,2	-6,0	Arbete pågår
771200	91100	98105	Vasavängskolan, kök	-15,8		-15,8	-0,2	-15,6	Projektering och upphandling pågår
771200	91100	98106	Ölyckeskolans idrottshall	-8,7		-8,7	-0,2	-8,5	Arbete pågår med tillgänglighet, projektering av återstående delar
771300	91100	98107	Husarängen etapp 1	-13,5		-13,5	-0,2	-13,3	Arbete pågår
771100	91100	91923	Violens förskola (fd Norrebo)	-43,8	-40,0	-3,4	-0,7	-2,7	Utemiljön återstår
771100	91100	91923	Vitsippans förskola (fd nya Skogsgläntan)	-61,0	-7,3	-47,6	-22,8	-24,8	Arbete pågår
771200	91100	91617	Sällerupskolan, 18-F	-210,3	-6,8	-108,0	-29,4	-78,6	Arbete pågår
771200	91100	91617	Stehagskolan, 18-H	-10,0		-10,0	-1,3	-8,7	Arbete pågår
771200	91100	91617	Västra skolan	-1,0	-0,2	-0,8	0,0	-0,8	Utredning ej klar
771300	91100	91925	Kulturskolan	-43,0	-2,9	-32,1	-1,7	-30,4	Projektering klar, upphandling i februari
771200	91100	91929	Idrottsparken	-2,9	-1,0	-1,9	-0,5	-1,4	Arbete pågår
771100	91100	91933	Nytt reningsverk utomhusbassängerna	-13,0	-0,8	-10,7	-1,0	-11,2	Arbete pågår, inkl. solceller och markfasadunderh.
771100	91100	91930	Utomhusbassäng 50 m och 25 m	-31,0	0,0	-22,5	-0,9	-20,1	Mindre justering kvar i FFU, annonsering v 5
771300	91100	91899	Konstgräsplan	-15,0	-0,2	-14,8	-10,7	-4,1	Slutfakturan ej kommen, står i starttillståndet att 3 mnkr ska flyttas över till föreningslokalen för garaget
771300	91100	91899	Föreningslokal Husarängen	-18,5	0,0	-9,5	-0,9	-8,6	Avtal är skrivet med entreprenör.
									-247,4

Enligt de ekonomiska styrprinciperna görs överföring av återstående investeringsmedel om projektet är påbörjat.

Begäran om ombudgetering

Investering som ej påbörjats under 2023 som ska omprövas inför 2024

Kodsträng			PROJEKT	Totalt anslag	Redovisat tom 2022	Budget 2023	Redovisat 2023	Belopp att ompröva 2024	Motiv för ombudgetering
Ansv	Vht	Proj							
771100	91200	91923	Fridebo, 20-B	-0,2	0,0	-0,2	0,0	-0,2	Utredning ej klar
771200	91200	91617	Fridasroskolan	-0,3	0,0	-0,3	0,0	-0,3	Utredning ej klar
771200	91100	91617	Flyinge skolan, etapp 1	-3,1	-0,9	-2,2	-0,1		Senareläggs med anledning av kapacitetsutredn.
771200	91100	91617	Flyinge skolan, etapp 2	-24,9			0,0		Senareläggs med anledning av kapacitetsutredn.
									-0,5

Enligt de ekonomiska styrprinciperna kan nämnden begära överföring av investeringsmedel för projektet som ej påbörjats.

Bokslutstabell 8. Investeringsredovisning, månadsuppföljning (mnkr).

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 2023-12-31	Prognos 2023-12-31	Avvikelse Budget Rev. mot Prognos 2023	Överföra till 2024	Budget 2024	Budget 2025	Budget 2026	Budget 2027
Övriga investeringar	-68,6	-1,7	-24,3	-43,1	-15,0	-13,5	-58,1	-38,5	-38,5	48,9	-40,4	-19,0	-12,0	-12,0	-12,0
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 förhryn.		-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	-5,7	-5,7	-1,6					
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	-13,8	-13,8	-3,8	0,0	-10,0	-10,0	-10,0	-10,0
Energieffektivisering								-2,8	-2,8	-2,8					
Myndighetskrav								-3,9	-3,9	-3,9					
Omläggning av tak								0,0	0,0	0,0					
Byggnadsarbeten								-7,1	-7,1	-7,1					
Energieffektivisering												-4,0			
Byte passerssystem												-5,0	-2,0	-2,0	-2,0
Utbyte fjärrvärmecentraler	-4,0			-4,0			-4,0	-1,7	-1,7	2,3	-2,3				
Tak tennishallen	-6,0			-6,0			-6,0	-0,1	-0,1	5,9	-5,9				
Tak fotbollshallen	-4,5			-4,5			-4,5	-0,1	-0,1	4,4	-4,4				
Stehagskolan, kök	-7,2			-7,2			-7,2	-1,2	-1,2	6,0	-6,0				
Öltyckeskolans idrottshall	-8,7			-8,7			-8,7	-0,2	-0,2	8,5	-8,5				
Husarängen etapp 1	-13,5			0,0		-13,5	-13,5	-0,2	-0,2	13,3	-13,3				
SBA Verksamhetssystem	0,0	0,0	0,0	0,0	-0,4	0,0	-0,4	0,0	0,0	0,4					
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	-46,5	-46,5	21,8	-27,7	-12,1	0,0	0,0	0,0
Violens förskola (fd Norrebo)	-43,8	-28,9	-11,5	0,0	-3,4	0,0	-3,4	-0,7	-0,7	2,7	-2,7				
Vitsippans förskola (fd nya Skogsglantan)	-61,0	-6,9	-0,4	-37,0	-10,6	0,0	-47,6	-22,8	-22,8	24,8	-24,8	-12,1	0,0		
Flyinge förskola Hägebo, 19-H1	-19,1	-10,1	-4,5	0,0	-4,5	0,0	-4,5	-4,3	-4,3	0,2					
Blåsippans förskola (fd Stehag söder)	-44,5	-13,6	-19,1	-5,0	-6,8	0,0	-11,8	-18,1	-18,1	-6,3					
Fridebo, 20-B	-0,2			-0,2	0,0	0,0	-0,2	0,0	0,0	0,2	-0,2				
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	-134,1	-9,7	-1,1	-144,9	-39,4	-39,4	105,5	-104,0	-50,4	-45,5	0,0	0,0
Marieskolan , 18-G	-43,1	-31,3	-11,3	0,0	0,6	-1,1	-0,5	-1,2	-1,2	-0,7					
Sallerupskolan, 18-F	-210,3	-5,8	-1,0	-108,0	0,0		-108,0	-29,4	-29,4	78,6	-78,6	-50,0	-45,5		
Norrevångskolan 18- E	0,0	-10,9	-39,7	0,0	-6,5		-6,5	-7,2	-7,2	-0,7					
Stehagskolan, 18-H	-10,0	0,0	0,0	-9,0	-1,0		-10,0	-1,3	-1,3	8,7	-8,7				
Vasavångskolan, kök	-15,8			-15,8			-15,8	-0,2	-0,2	15,6	-15,6	-0,4			
Flyinge skolan , 19-H2	-28,0	0,0													
Flyinges skolan etapp 1	-3,1	-0,5	-0,4	0,0	-2,2		-2,2	-0,1	-0,1	2,1	0,0				
Flyinges skolan etapp 2	-24,9														
Fridasroskolan, 20 B	-0,3		0,0	-0,3			-0,3	0,0	0,0	0,3	-0,3				
Källebergskolan	0,0	-0,1	-1,0	0,0	-0,8		-0,8	0,0	0,0	0,8					
Västra skolan	-1,0	-0,1	-0,1	-1,0	0,2		-0,8	0,0	0,0	0,8	-0,8				
Gymnasieskola	-34,5	-2,2	-10,0	-21,1	-1,2	0,0	-22,3	-23,5	-23,5	-1,2	0,0		0,0	0,0	0,0
Carl Engströmskolan, byggnad C 18-I	-23,8	-1,5	-5,3	-14,8	-2,2	0,0	-17,0	-18,4	-18,4	-1,4					
Skollorget vid Carl Engströmskolan	-10,7	-0,7	-4,7	-6,3	1,0	0,0	-5,3	-5,1	-5,1	0,2					
Kulturskolan	-43,0	-0,9	-2,0	-33,1	1,0	0,0	-32,1	-1,7	-1,7	30,4	-30,4		-18,6		
Idrottsparken	-2,9		-1,0	0,0	-1,9		-1,9	-0,5	-0,5	1,4	-1,4				
Karlsbadet	-13,0	0,0	-0,8	0,0	-12,2	0,0	-12,2	-1,0	-1,0	11,2	-11,2		0,0	0,0	0,0
Nytt reningsverk utomhusbassängerna	-11,5		-0,8	0,0	-10,7	0,0	-10,7	-1,0	-1,0	9,7	-9,7				
Solceller	-1,4			0,0	-1,4	0,0	-1,4	0,0	0,0	1,4	-1,4				
Mark- och fasadunderhåll	-0,1			0,0	-0,1	0,0	-0,1	0,0	0,0	0,1	-0,1				
Karlsro Reinvesteringar												-6,0			
Utomhusbassäng 50 m och 25 m	-31,0			-21,0			-21,0	-0,9	-0,9	20,1	-20,1	-10,0			
Ny badattraktion				-0,7			-0,7	-0,9	-0,9	-0,2					
Konstgräsplan	-15,0		-0,2	-15,0	0,2		-14,8	-10,7	-10,7	4,7	-4,1				
Föreningslokal Husarängen	-18,5			-9,5			-9,5	-0,9	-0,9	8,6	-8,6	-9,0			
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	0,0	0,4		0,0			
Ekenässkolan, 18-L	0,0	-73,0	-11,3	0,0	0,0		0,0	-0,1	-0,1	-0,1					
Idrottslokalerna Berga, 19-J	0,0	-5,5	-1,9	0,0	0,0		0,0	0,0	0,0	0,0					
Summa Investeringsram - projekt	-771,3	-121,3	-164,4	-327,8	-64,0	-29,8	-399,0	-163,7	-163,7	251,1	-247,9	-106,5	-76,1	-12,0	-12,0
ARSANSLAG															
Inventarier				-0,2			-0,2	0,0	0,0	0,2		-0,2	-0,2	-0,2	-0,2
Storköksmaskiner				-0,8			-0,8	-1,2	-1,2	-0,4		-1,6	-1,6	-1,6	-1,6
Kök, arbetsmiljö - modernisering												-1,0	-1,0	-1,0	-1,0
Maskiner				-1,8			-1,8	-2,1	-2,1	-0,3		-1,0	-1,4	-1,2	-0,4
Städmaskiner				-0,4			-0,4	-0,4	-0,4	0,0		-0,6	-0,4	-0,4	-0,4
Sanering div. objekt										0,0					
Elektronisk inpassering										0,0					
Verksamhetsanpassning-fastighet								0,0	0,0	0,0		-2,0	-2,0	-2,0	-2,0
IT-infrastruktur			0,0	-7,8		7,8	0,0	0,0	0,0	0,0					
Summa Arsanlag			0,0	-11,0	0,0	7,8	-3,2	-3,7	-3,7	-0,5	0,0	-6,4	-6,6	-6,4	-5,6
Total Investeringsram	-771,3	-121,3	-164,4	-338,8	-64,0	-22,0	-402,2	-167,4	-167,4	250,6	-247,9	-112,9	-82,7	-18,4	-17,6

Bilaga 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 handlingar är granskade och uppdaterade av konsult. Upphandling sker som förnyad konkurrensutsättning.

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 Q1-Q2

Byggprojektledare: Niclas

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

Sallerupsskolan

I projektet "Sallerupsskolan" 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 Sallerupsskolan.

Budget: 210 Mkr

Datum för slutbesiktning: preliminärt december 2025

Datum för inflytt/tillgång för beställare: Q1- 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), Blåsippan, 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. Bygglov beviljat. Projektering färdigställt. Upphandlingsskedet för ombyggnation är påbörjad Budget omarbetas
Datum för inflytt: Vårterminstart 2025
Byggprojektledare: Henrik Holmelin

Gamla Östra skolan (Carl Engströmskolan byggnad C) och Skoltorget

Projektet omfattade ändring av planlösning för verksamheten så att arbetsrum och skolsalar iordningställs, hiss installeras, byte av tak, fasadrenovering, ytskiktsrenovering och nya installationer. Skolan är slutbesiktigad och godkänd. Skolan är överlämnad till verksamheten.
Budget 34,5 Mkr
Datum för slutbesiktning: Klar 2023
Datum för inflytt/tillgång för beställare: Inflyttad 2023
Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Idrottsparken

För att öka skolornas idrottsmöjligheter ska en yta med skogskaraktär skapas i Idrottsparkens sydvästra hörn. Projektet kommer genomföras parallellt med de arbetet som pågår tillsammans med exploatering, Kultur och fritidsförvaltningen och föreningarna. Den befintliga diskgolfbanan har rustats upp,
Budget: 2,9 mnkr
Datum för slutbesiktning: Q3 2024
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. Upphandling sker under våren 2024.
Budget: 53,6 Mkr
Datum för slutbesiktning: Q 4 2025
Datum för inflytt: Q 1 2026
Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Föreningslokal Husarängen

Upphandlingen av entreprenör är avslutad, och tilldelning i KF med utökad budget är beviljad. Kontraktsskrivning kommer ske i januari / februari 2024

Budget: 24 miljoner

Preliminär: överlämning Q1-Q2 2025

Byggprojektledare: Mattias Lindbro

Rekreationsområde Husarängen Etapp 1

Efter förslag framtaget av Kultur och fritid uppgraderas ytor vid den nya föreningslokalen med olika aktivitetszoner. Dessa innehåller lek och spelmöjligheter för alla åldrar. I projektet ingår också rinkar och mindre fotbollsplaner för klubbarna och allmänheten. En upprustning av motionsslingan med bland annat ny belysning ingår även i projektet. Nya gångar och belysning görs runt planer och aktivitetsytor. En upphandling kommer att göras. En utredning om skyfall har pågått under projekteringen som medfört att ytan för en 7- manna fotbollsplan inte kunnat projekteras in i detta FFU. Denna plan kommer hanteras separat inom projektet som en separat upphandling.

Budget 13,5 milj.

Prel. överlämning; 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. Möte har hållits med Klk där det beslutades att vi ska projektera köket som ett kriskök. Projektering har startat. Ny budget för underhållsarbeten har lämnats in. Projektering för totalentreprenad pågår. Upphandlingen kommer ske Q2 2024

Budget Omarbetas

Prel. överlämning; V30 2025

Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Uppgift om påbörjade investeringar

247,9

Investering som påbörjats 2023 eller tidigare men inte färdigställets 2023

Kodsträng			PROJEKT	Totalt anslag	Redovisat tom 2022	Budget 2023	Redovisat 2023	Belopp att ombudgetera 2024	Kommentar
Ansv	Vht	Proj							
	91100	98101	Utbyte fjärrvärmecentraler	-4,0		-4,0	-1,7	-2,3	Arbete pågår
771200	91100	98102	Tak tennishallen	-6,0		-6,0	-0,1	-5,9	Projektering pågår
771200	91100	98103	Tak fotbollshallen	-4,5		-4,5	-0,1	-4,4	Projektering pågår
771200	91100	98104	Stehagskolan, kök	-7,2		-7,2	-1,2	-6,0	Arbete pågår
771200	91100	98105	Vasavängskolan, kök	-15,8		-15,8	-0,2	-15,6	Projektering och upphandling pågår
771200	91100	98106	Ölyckeskolans idrottshall	-8,7		-8,7	-0,2	-8,5	Arbete pågår med tillgänglighet, projektering av återstående delar
771300	91100	98107	Husarängen etapp 1	-13,5		-13,5	-0,2	-13,3	Arbete pågår
771100	91100	91923	Violens förskola (fd Norrebo)	-43,8	-40,0	-3,4	-0,7	-2,7	Utemiljön återstår
771100	91100	91923	Vitsippans förskola (fd nya Skogsgläntan)	-61,0	-7,3	-47,6	-22,8	-24,8	Arbete pågår
771200	91100	91617	Sallerupskolan, 18-F	-210,3	-6,8	-108,0	-29,4	-78,6	Arbete pågår
771200	91100	91617	Stehagskolan, 18-H	-10,0		-10,0	-1,3	-8,7	Arbete pågår
771200	91100	91617	Västra skolan	-1,0	-0,2	-0,8	0,0	-0,8	Utredning ej klar
771300	91100	91925	Kulturskolan	-43,0	-2,9	-32,1	-1,7	-30,4	Projektering klar, upphandling i februari
771200	91100	91929	Idrottsparken	-2,9	-1,0	-1,9	-0,5	-1,4	Arbete pågår
771100	91100	91933	Nytt reningsverk utomhusbassängerna	-13,0	-0,8	-10,7	-1,0	-11,2	Arbete pågår, inkl. solceller och markfasadunderh.
771100	91100	91930	Utomhusbassäng 50 m och 25 m	-31,0	0,0	-22,5	-0,9	-20,1	Mindre justering kvar i FFU, annonsering v 5
771300	91100	91899	Konstgräsplan	-15,0	-0,2	-14,8	-10,7	-4,1	Slutfakturan ej kommen, står i starttillståndet att 3 mnkr ska flyttas över till föreningslokalen för garaget.
771300	91100	91899	Föreningslokal Husarängen	-18,5	0,0	-9,5	-0,9	-8,6	Avtal är skrivet med entreprenör.

-247,4

Enligt de ekonomiska styrprinciperna görs överföring av återstående investeringsmedel om projektet är påbörjat.

Begäran om ombudgetering

Investering som ej påbörjats under 2023 som ska omprövas inför 2024

Kodsträng			PROJEKT	Totalt anslag	Redovisat tom 2022	Budget 2023	Redovisat 2023	Belopp att ompröva 2024	Motiv för ombudgetering
Ansv	Vht	Proj							
771100	91200	91923	Fridebo, 20-B	-0,2	0,0	-0,2	0,0	-0,2	Utredning ej klar
771200	91200	91617	Fridasroskolan	-0,3	0,0	-0,3	0,0	-0,3	Utredning ej klar
771200	91100	91617	Flyinge skolan , etapp 1	-3,1	-0,9	-2,2	-0,1		Senareläggs med anledning av kapacitetsutredn.
771200	91100	91617	Flyinge skolan , etapp 2	-24,9			0,0		Senareläggs med anledning av kapacitetsutredn.

-0,5

Enligt de ekonomiska styrprinciperna kan nämnden begära överföring av investeringsmedel för projektet som ej påbörjats.

Investeringsredovisning netto (mnkr)

Projekt	Projekt-nummer	Investeringsram enligt Kf	Redovisat tom 2022	Redovisat 2023	Budget 2023	Avvikelse 2023
Vasslegatan 4,21-A	91501	0,0	-0,9			
Pott för utredningar i tidigare skede inv	91881					
Pott för utredningar i tidigare skede fört	91881		-0,2			
Rådhuset (tidigare kulturskola) , 20-A	91883	0,0	-23,4	-5,7	-4,1	1,6
Stadshuset foajén	91905	-8,7	-0,6	-8,2	-8,1	0,1
Reinvesteringar	98100	-10,0		-13,8	-10,0	3,8
Utbyte fjärrvärmecentraler	98101	-4,0		-1,7	-4,0	-2,3
Tak tennishallen	98102	-6,0		-0,1	-6,0	-5,9
Tak fotbollshallen	98103	-4,5		-0,1	-4,5	-4,4
Stehagskolan, kök	98104	-7,2		-1,2	-7,2	-6,0
Vasavångskolan, kök	98105	-15,8		-0,2	-15,8	-15,6
Ölyckeskolans idrottshall	98106	-8,7		-0,2	-8,7	-8,5
Husarängen etapp 1	98107	-13,5		-0,2	-13,5	-13,3
SBA Verksamhetssystem	93101	0,0			-0,4	-0,4
Fordon	97003	-6,0	-0,9	-7,1	-5,1	2,0
Förskola	91923					
Violens förskola (fd Norrebo)		-43,8	-40,4	-0,7	-3,4	-2,7
Vitsippan fsk (Nya Skogsglantan, 19-B)		-61,0	-7,3	-22,8	-47,6	-24,8
Flyinge förskola Häggebo, 19-H1		-19,1	-14,6	-4,3	-4,5	-0,2
Blåsippans förskola (Stehag söder, 18-D)		-44,5	-32,7	-18,1	-11,8	6,3
Fridebo, 20-B		-0,2	0		-0,2	-0,2
Tillfälliga lokaler förskola Väster		0,0	-3,4	-0,6	-0,8	-0,2
Örtofta/Väggarp, 19-E		-35,0				
Marieholm, 18-B		-35,0	-0,3			
Grundskola	91617					
Marieskolan , 18-G		-43,1	-42,6	-1,2	-0,5	0,7
Sallerupskolan, 18-F		-210,3	-6,8	-29,4	-108,0	-78,6
Norrevångskolan 18- E		0,0	-50,6	-7,2	-6,5	0,7
Stehagskolan, 18-H		-10,0		-1,3	-10,0	-8,7
Flyinge skolan , 19-H2						
Flyinge skolan , etapp 1		-3,1	-0,9	-0,1	-2,2	-2,1
Flyinge skolan , etapp 2		-24,9				
Fridasroskolan. 20 B		-0,3			-0,3	-0,3
Källebergskolan		0,0	-1,1		-0,8	-0,8
Västra skolan		-1,0	-0,2		-0,8	-0,8
Gymnasieskola	91800					
Gamla Östra skolan, 18-I		-23,8	-6,8	-18,4	-17,0	1,4
Skoltorget vid Carl Engströmskolan	91801	-10,7	-5,4	-5,1	-5,3	-0,2
Kulturskolan	91925	-43,0	-2,9	-1,7	-32,1	-30,4
Idrottsparken	91929	-2,9	-1,0	-0,5	-1,9	-1,4
Karlsrobadet						
Nytt reningsverk utomhusbassängerna	91933	-11,5	-0,8	-1,0	-10,7	-9,7
Solceller	91930	-1,4			-1,4	-1,4
Mark- och fasadunderhåll	91930	-0,1			-0,1	-0,1
Karlsrobadet	91930	-31,0			-21,0	-21,0
Ny attraktion	91931			-0,9		
Konstgräsplan	91899	-15,0	-0,2	-10,7	-14,8	-4,1
Föreningslokal Husarängen	91899	-18,5		-0,9	-9,5	-8,6
Nya Östra skolan, etapp 2B, åk 7-9, 18	91671	0,0	-34,3	0,0	-0,4	-0,4
Ekenässkolan, 18-L	91918	0,0	-84,3	-0,1		
Idrottslokaler Berga, 19-J	91652	0,0	-7,4			
ÅRSANSLAG						
Inventarier	91878			0,0	-0,2	-0,2
Storköksmaskiner	91879			-1,2	-0,8	0,4
Maskiner	97001			-2,1	-1,8	0,3
Städmaskiner	97002			-0,4	-0,4	0,0
Summa		-773,6	-370,0	-167,2	-402,2	-236,0

Servicenämnden

§ 117

SOT.2022.0162**Uppföljning intern kontroll 2023****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

- 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

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.

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.

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

Servicenämnden

- **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”.

Kenneth Backström, förvaltningsekonom, redogör för ärendet under nämndens sammanträde.

Beslut

Servicenämnden godkänner uppföljningen av den interna kontrollen för september 2023.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

2024-02-05
Marina Rahm
+4641364213
marina.rahm@eslov.se

Servicenämnden

Tjänsteskrivelse. Måltidsavdelningens kvalitetsrapport 2023

Förslag till beslut

Servicenämnden godkänner måltidsavdelningens kvalitetsrapport för 2023

Ärendebeskrivning

Kvalitetsrapporten är en sammanställning av måltidsavdelningens resultat som omfattas av måltider i förskola, grundskola, gymnasium, äldreomsorg.

Syftet med kvalitetsrapporten är att få en överblick över de kvalitetsundersökningar som har genomförts under året, både interna och externa. Kvalitetsrapporten blir även ett underlag och stöd för handlingsplaner rörande de områden som kan utvecklas vidare och förbättras.

Måltidsavdelningen arbetar kontinuerligt med att förbättra kvaliteten på måltiderna. Vid förbättringsarbetet används olika metoder bland annat besök i köken, enkäter och nyckeltal.

Beslutsunderlag

Kvalitetsrapport Måltid 2023

Beredning

I kvalitetsrapporten presenteras bland annat:

- kundundersökningar som omfattar enkäter som skickas till olika målgrupper på skola och äldreomsorg
- externa undersökningar som har genomförts av andra förvaltningar, organisationer och myndigheter
- interna nyckeltal för uppföljning och underlag.
- nationella nyckeltalsjämförelser, som visar hur Eslövs kommun ligger till jämfört med andra kommuner i Sverige.

Interna och externa undersökningar och dess resultat har analyserats och handlingsplaner har tagits fram utifrån analyser. Måltidsavdelningen står sig väl i nationella mätningar, jämförelser och tävlingar.

Beslutet skickas till

Barn- och familjenämnden – För kännedom

Vård- och omsorgsnämnden – För kännedom

Katarina Borgstrand
Tf Förvaltningschef

Marina Rahm
Måltidschef



Offentliga måltider
inom Eslövs kommun

MÅLTIDSAVDELNINGENS KVALITETSRAPPORT 2023



Eslövs kommun

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



100%

... av våra ägg är svenska och ekologiska

99%

... av oberoenda köttet är svenskt

100%

... av kycklingköttet är svenskt

32%

... ekologiska livsmedel av totala inköpsmängden

23%

... svenska ekologiska livsmedel av totala inköpsmängden

68%

... av alla livsmedel vi köper in är tillverkade i Sverige

Innehållsförteckning

1. Inledning	6
1.1 Syfte	6
1.2 Tillvägagångsätt och upplägg	6
2. Samverkansavslut.....	6
3. Intern kvalitetsrevision.....	7
3.1 Skolmåltider för alla – Ekenässkolan.....	7
3.1.1 Inledning	7
3.1.2 Metod	7
3.1.3 Resultat	7
3.1.4 Analys	7
3.1.5 Handlingsplan	7
3.2 Matgästens väg.....	8
3.2.1 Inledning	8
3.2.2 Metod	8
3.2.3 Resultat	8
3.2.4 Analys	9
3.2.5 Handlingsplan	9
3.3 Digitalisering av måltidsbeställningar	9
3.3.1 Inledning	9
3.3.2 Metod	9
3.3.3 Resultat	9
3.3.4 Handlingsplan	9
4. Extern revision.....	9
4.1 Sammanställning livsmedelsinspektioner.....	9
4.1.1 Inledning	9

4.1.2 Metod	10
4.1.3 Resultat	10
4.1.4 Handlingsplan	10
5. Kundundersökningar, lokala	10
5.1 Förskola	10
5.1.2 Metod	10
5.1.3 Resultat	11
5.1.4 Analys	11
5.1.5 Handlingsplan	11
5.2 Måltidsundersökning förskola.....	11
5.2.1 Inledning	11
5.2.2 Metod	11
5.2.3 Resultat	12
5.2.4 Analys	12
5.2.5 Handlingsplan	12
5.3 Vård- och omsorgsboende	12
5.3.1 Inledning	12
5.3.2 Metod	12
5.3.3 Resultat	12
5.3.4 Analys	13
5.3.5 Handlingsplan	13
6. Nationella nyckeltalsjämförelser.....	13
6.1 Öppna jämförelser Äldre avseende kostfrågor	13
6.1.2 Metod	14
6.1.3 Resultat	14
6.1.4 Analys	14
6.1.5 Handlingsplan	14

6.2 Skolmat Sverige kvalitetsverktyg nivå 1	14
6.2.2 Metod	14
6.2.3 Resultat	15
6.2.5 Handlingsplan	15
6.3 White Guide Junior	16
6.3.2 Resultat	16
7. Slutsats	16

1. Inledning

Måltidsavdelningen i Eslöv arbetar kontinuerligt med att utveckla och förbättra kvaliteten på måltiderna. Flera olika metoder används, så som exempelvis besök i köken, enkäter och nyckeltal. Rapporten är en sammanställning av måltidsavdelningens resultat och kvalitetsmätningar som omfattas av måltider i förskola, grundskola, gymnasium och äldreomsorg.

1.1 Syfte

Syftet med kvalitetsrapporten är att få en överblick över både interna och externa kvalitetsundersökningar som har genomförts under året samt redogöra med handlingsplaner gällande de områden som kan utvecklas vidare.

1.2 Tillvägagångssätt och upplägg

En arbetsgrupp bestående av måltidschef, tre enhetschefer, en måltidsutvecklare och en kvalitetskontroller har tillsammans valt ut områden för kvalitetsrapportens innehåll.

Kapitlet **samverkansavslut** redogör för samverkanspartner med Höörs kommun.

Den **interna kvalitetsrevisionen** har under året fokuserat på

- Pilotprojekt Ekenässkolan
- Matgästens väg
- Digitalisering av måltidsbeställningar

Den **externa revisionen** innehåller en sammanställning av kommunens inspektioner genom Miljö- och hälsoskyddsavdelningen.

De **lokala kundundersökningarna** omfattar i år kunder/ brukare inom vård- och omsorgsboende, samt förskola och föräldrar.

Ett kapitel redogör för resultat från **nationella nyckeltalsjämförelser** med jämförelser mellan Eslöv och hela riket.

2. Samverkansavslut

Eslövs och Höörs kommuner utgjorde båda parter i en samordnad livsmedelsupphandling där flera kommuner ingick. Denna samordning ansågs vara en central förutsättning för samverkan mellan Höörs och Eslövs kommuner inom måltidsområdet. Lunds kommun avslutade det dåvarande samverkansavtalet gällande den gemensamma upphandlingen av varor och tjänster, vilket hade varit i kraft mellan Lunds kommun och samverkanskommunerna, Eslöv, Höör, Kävlinge och Svalöv sedan 2015-09-01. Denna förändring innebar att Höörs kommun då anslöt sig till Östra Göinges upphandlingsenhet, vilket resulterar i att Höörs och Eslövs kommuner äger separata livsmedelsavtal.

I och med frånvaron av gemensamma livsmedelsavtal ansågs effektiviteten i samarbetet på lång sikt vara hotad, och det bedömdes osannolikt att fullfölja samverkansavtalet under de förutsättningarna.

Sammantaget har samarbetet mellan Eslöv och Höör varit framgångsrikt i att förbättra och effektivisera måltidsverksamheterna för att uppnå de övergripande målen för offentliga tjänster inom kommunerna.

3. Intern kvalitetsrevision

3.1 Skolmåltider för alla – Ekenässkolan

3.1.1 Inledning

Under Høstterminen 2022 gjordes en kartläggning genom enkätverktyget Skolmat Sverige, ett nationellt verktyg som hjälper skolor att utveckla måltidens kvalitet ur ett helhetsperspektiv. Syfte var att undersöka vilka aspekter som är av betydelse för att besöka och äta lunch i skolrestaurangen. Detta med anledning av att många matgäster har upplevt lunchen som stressig, bland annat på grund av en hög ljudnivå. Målet var att få fler elever att njuta i skolrestaurangen, genom att öka matgästernas påverkan på skolmåltiden samt se över utvecklingsområde utifrån elevens perspektiv.

3.1.2 Metod

Genomförandet gjordes genom enkäter i Skolmat Sverige. Utöver detta genomfördes semistrukturerade fokusgruppsintervjuer. Resultatet analyserades sedan i projektgruppen och en handlingsplan med utvecklingsförslag togs därefter fram.

3.1.3 Resultat

Resultatet pekade på att näringsriktig och säker mat serveras enligt riktlinjer. Vidare fanns det tillräckligt med sittplatser, måltidspersonalen gav ett gott bemötande och att flödet i serveringen är bra.

Däremot var önskemålen enligt eleverna större inflytande, större valfrihet och utbud. Det framkom även att måltiden inte alltid stämde överens med elevernas förväntningar gällande till exempel smak och utseende. Vidare användes inte lunchen som ett pedagogiskt verktyg och skolan saknade en policy gällande skolans måltider.

Utefter resultaten har arbete gjorts så som till exempel förbättring i måltidsmiljön, bland annat med möblemanng och upphängning av ljuddämpande tavlor. Vidare att se till att miljön känns fräsch samt att utveckla restaurangkänslan.

3.1.4 Analys

Projektet har haft en god effekt och gav ett resultat att arbeta vidare ifrån. Stora delar har bearbetats men en del utvecklingsområde kvarstår som behöver ske i samarbete med skolan.

3.1.5 Handlingsplan

- Fortsätta med att bedriva matråd
- Fortsätta arbeta med måltidsmiljön för att ge en restaurangkänsla
- Fortsätta med konceptet måltidsvärd

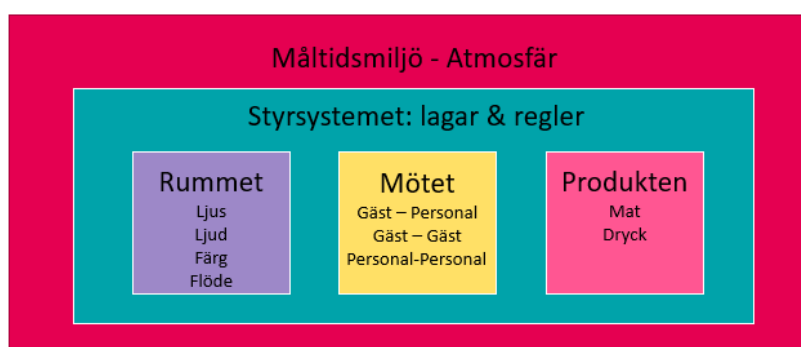
3.2 Matgästens väg

3.2.1 Inledning

Konceptet Matgästens väg är en kvalitetsinventering som måltidsavdelningen arbetar utefter med syfte att i högre utsträckning öka förståelsen kring hur matgästen upplever restaurangen. Målet med kvalitetsinventeringen är att öka matglädje, integrera och skapa goda och trivsamma måltider.

3.2.2 Metod

Inventering av restaurangmiljön genomförs enligt två checklistor, där både en intern och extern person gör sin bedömning. Checklistan utgår ifrån modellen FAMM (Five Aspects of Meal Model) som tagits fram inom forskningsområdet måltidskunskap och belyser de fem aspekterna rummet, mötet, produkten, styrsystemet och miljön.



Figur 1: FAMM-modellen

3.2.3 Resultat

Resultatet visar att majoriteten av måltidspersonalen har ett gott bemötande, ser matgästen och bär korrekt klädsel. Vidare pekar resultatet på att det är god ordning i serveringen och att maten serveras i enighet med menyn.

Avvikelse:

- Saknas tydlig skyltning vid servering samt på beskrivning på menytaflor
- Intryck av hög ljudvolym, stökig miljö
- Saknas skiljevägg i restaurang som ger möjlighet att sitta avskärmat
- Saknar åtgärder för hög ljudnivå och stökig miljö
- Ändringar på utbud som avviker från ordinarie meny
- Entréer till restauranger har behov av att utvecklas och fräschas upp
- Restaurangmiljöerna kan utvecklas gällande möblemang, stämning och placering av detaljer

- Säkerheten kan bli bättre, exempelvis nöds skyltar som ej lyser.

3.2.4 Analys

För att våra matgäster ska få en trygg och inbjudande känsla vid besök i våra verksamheter, bör avvikelserna som framkommit åtgärdas. En majoritet av de avvikelser som framkommit skulle kunna genomföras med relativt små insatser.

3.2.5 Handlingsplan

- öka tydlighet vid måltidspresentation i form av exempelvis tavlor och skyltar
- erbjuda måltidsutbud utefter våra riktlinjer
- skapa trevligare restaurangmiljö för en tryggare och lugnare måltidsstund
- utveckla entréerna så att de ser inbjudande, rena och fräscha ut
- se över schemaläggning av måltidstider tillsammans med skolor

3.3 Digitalisering av måltidsbeställningar

3.3.1 Inledning

I augusti 2023 startades en ombyggnation av kostdatasystemet för att anpassa för måltidsbeställningar från Barn- och utbildningsförvaltningens olika verksamheter. En digitalisering med syfte att säkerställa debiteringsflödet för måltidsbeställningar.

3.3.2 Metod

Behovsanalys och flödesschema över befintlig och önskad beställningsprocessen togs fram med hjälp av projekthantering och projektmetodik. I kostdatasystemet skapas förutsättningarna för att säkerställa debiteringsflödet för måltider.

3.3.3 Resultat

Inom Barn- och utbildningsförvaltningen finns olika behov som föranleder unika strukturer i kostdataprogrammet som beställningsplattform.

3.3.4 Handlingsplan

Från skolstart vårterminen 2024 går all intern måltidsdebitering genom en integration mellan internt ekonomiprogram och kostdataprogram. Grundskola och gymnasium använder kostdataprogram som beställningsplattform från skolstart medan förskola och fritids beställningsplattform startas upp under januari med implementeringsavslut efter sportlovet.

4. Extern revision

4.1 Sammanställning livsmedelsinspektioner

4.1.1 Inledning

Enligt livsmedelslagen har varje kök ansvar för livsmedelssäkerheten i sin verksamhet. Varje kök är skyldigt att ha ett egenkontrollprogram där rutiner för alla moment som rör livsmedelshantering beskrivs. Till varje rutin tillhör dokumentation. Den externa tillsynen innehåller en sammanställning av kommunens livsmedelsinspektioner vars syfte är att kontrollera att egenkontrollprogram finns samt att rutiner följs.

4.1.2 Metod

Sammanställning och analys har gjorts av de utförda livsmedelsinspektioner, dessa har skapat en överblick över resultaten.

4.1.3 Resultat

Totalt har 38 livsmedelskontroller genomförts, varav 5 stycken är uppföljningar från tidigare kontroller. Sammanställningen visar ett färre antal avvikelser. De avvikelser som gjorts har åtgärdats.

Avvikelser:

- Svartmögel i diskrum
- Bristande rengöring av fläktgaller i kylrum
- Stort underhållsbehov av lokaler och inte ändamålsenliga utifrån produktion

4.1.4 Handlingsplan

- Fortsätta arbeta med uppföljning av att rutiner följs enligt digitala egenkontrollprogram.
- Avvikelser gällande lokaler har överlämnats till fastighetsavdelningen för åtgärd.
- Förbättra städrutinerna i de kök som fått avvikelser på städning.

5. Kundundersökningar, lokala

Kundundersökningar är ett sätt att följa upp verksamheten, de vanligaste metoderna är enkäter, intervjuer och fokusgrupper.

5.1 Förskola

5.1.1 Inledning

Barn- och utbildning skickar årligen ut en undersökning till vårdnadshavare till barn i förskolan där tre av frågorna berör måltiden. Frågorna ställs utifrån i vilken grad barnen tycker maten är god, hur uppfattningen är kring råvarornas kvalitet samt hur maten har variation.

5.1.2 Metod

Under våren 2023 svarade vårdnadshavare på den årliga enkäten kring vad deras barn tycker om maten i förskolan. I undersökningen var det 1164 antal svarande.

5.1.3 Resultat

Majoriteten av barnen i förskolan är nöjda med maten som serveras gällande smak, variation samt råvaror.

God: 78% upplever att maten är god

Kvalitet: 51% upplever att råvarorna är av god kvalitet

Variation: 77 % upplever att maten och måltiderna är varierad

5.1.4 Analys

Resultaten är generellt goda, det som sticker ut är resultatet på frågan om kvalitet där siffran är något lägre. Detta kan bero på att frågan är formulerad på ett sätt som kan göra det svårt för den svarande att ta ställning till.

5.1.5 Handlingsplan

- Fortsätta använda befintliga kommunikationskanaler som exempelvis Skolmatsappen för publicering av menyer
- Ge ökad möjlighet för matgästen att påverka måltiderna
- Öka kunskapen från ord till bord
- Fortsätta erbjuda möjlighet för vårdnadshavare att äta tillsammans med barnet på förskolan

5.2 Måltidsundersökning förskola

5.2.1 Inledning

Måltidsavdelningen har tagit fram en enkät direkt utformad för barn på förskola. Detta har varit en åtgärd efter handlingsplanen i stycket 5.1.5. Tillsammans med pedagoger ges barnen möjlighet att under en period av fyra veckor utvärdera och återkoppla sina tankar och åsikter kring måltiden. I samband med genomförandet förs en dialog mellan pedagog och barn kring måltiden. Detta bidrar till möjligheten att utveckla och förbättra måltiden för barnen samt öka kunskapen kring mat och måltider.

5.2.2 Metod

Enkät under fyra veckor i olika menybasperioder som besvaras av barn 3 - 5 år gamla på tre utvalda förskolor. Enkäten består av tre omdömen i graderna god, sådär och inte gott. Varje omdöme åtföljs av en följdfråga där barnet kan beskriva sitt omdöme med egna ord. Frågorna i enkäten har grund i Saperemetoden, som är en sensorisk metod för att uppleva med kroppens alla sinnen.

5.2.3 Resultat

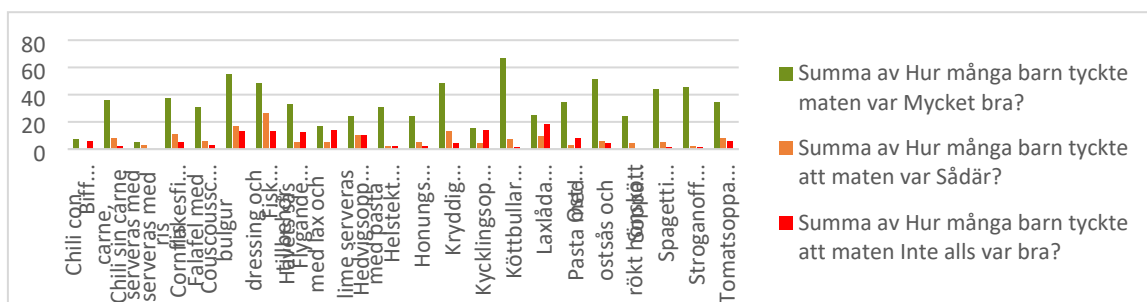
I höstens enkät var det 1033 barn som deltog i utvärderingen på två förskolor. En förskola har avstått från deltagande. Enkäten visar att 71 % av barnen tycker att maten är god maten och alla omdömen ger bra feedback för vidareutveckling.

5.2.4 Analys

Resultaten är generellt goda och visar att barnen tycker maten är mycket god. Det som lyfts fram i kommentarer är en upplevelse att maten ibland är för starkt kryddad.

5.2.5 Handlingsplan

- Anpassa kryddning efter åldersgrupp
- Fortsätta arbeta med saperemetoden
- Erbjuder provsmakning av olika grönsaker utöver salladsbordet



Figur 2: Resultat i enkätundersökningen på förskola.

5.3 Vård- och omsorgsboende

5.3.1 Inledning

Måltidsavdelningen skickar sedan 2022 ut en måltidsundersökning till brukare på samtliga vård- och omsorgsboenden. Frågorna fokuserar på hur maten och måltiderna upplevs.

5.3.2 Metod

En digital enkätundersökning genomfördes under hösten 2023 på samtliga vård- och omsorgsboende. Enkäten kunde besvaras under två veckors tid och frågorna innehöll 18 frågor med blandade svarsalternativ som fritextsvar, rullgardin, skalor och kryssrutor. Som utgångspunkt i frågorna användes [FAMM-modellen](#) i syfte att fånga in flera delar kring maten och måltiderna, som till exempel rummet, mötet och produkten.

5.3.3 Resultat

Resultatet baseras på 72 inskickade svar där samtliga boende deltagit. Två boende sticker ut något och står för en större majoritet av svaren. Fördelningen mellan könen man / kvinna är jämt fördelat och gällande åldersgrupp dominerar åldrarna 76 – 95 år.

86% har svarat att maten doftar mycket bra till varken eller. Vidare anger över hälften nöjdhet med hur maten smakar.

En majoritet anger att det finns möjlighet att ta mer mat om man så önskar och 83% anger att portionerna har lagom storlek. 90% upplever att man får, vid behov hjälp vid måltiden.

På frågan om vad man tycker om måltidsmiljön i en helhet resulterar medelvärde 8 på en 10-gradig skala där 1 var ”mycket dålig” och 10 ”mycket bra”.

5.3.4 Analys

Majoriteten av de svarande har en positiv syn på hur maten smakar. Vidare upplevs måltidsmiljön i en helhet något bättre i år, med jämförelse med föregående år.

5.3.5 Handlingsplan

- Fortsätta med måltidsombudsträffar för att öka kompetensutveckling i linje för att erbjuda goda måltider utifrån ett helhetsperspektiv i enighet med måltidspolicy, Socialstyrelsens föreskrifter och Livsmedelsverkets näringsrekommendationer.
- Fortsätta med konceptet Måltidsvård med måltidspersonalens besök på våningarna i syfte att öka kommunikationen mellan måltidspersonal, brukare och vård- och omsorgspersonal samt användning av ifyllnadsbar önskemeny.
- Fortsätta följa menyprocessen.
- Vidareutveckla smak och doft av hur maten upplevs.
- Se över metod för en jämnare svarsgrad mellan vård- och omsorgsboende på nästa års enkät.

6. Nationella nyckeltalsjämförelser

För skol- och förskoleområdet görs inga nationella kundundersökningar jämförbara med kommuner eller riket. Inom äldreområdet gör Socialstyrelsen årligen en nationell brukarundersökning med två frågor rörande maten.

6.1 Öppna jämförelser Äldre avseende kostfrågor

6.1.1 Inledning

Socialstyrelsen och Sveriges Kommuner och Landsting publicerar olika rapporter inom området ”Öppna jämförelser”. En rapport beskriver svaren från den nationella

brukarundersökningen till äldre som har kommunala insatser i form av särskilt boende. I denna brukarundersökning ingår två frågor om maten.

6.1.2 Metod

Enkäten besvarades i mars 2023 och skickades till personer över 65 år som bor på särskilt boende. Resultaten publiceras av Socialstyrelsen på Socialstyrelsens webbplats.

6.1.3 Resultat

I den senaste nationella brukarenkäten till äldre inom särskilt boende, finns två frågor som rör Måltidsavdelningens ansvarsområde.

Resultaten i *tabell 1* visar årets resultat som är relativt lika som föregående årsresultat. Resultatet ligger alldeles strax under rikets andel positiva svar.

		2022	2023	Riket 2023
Fråga 1	Tycker att maten smakar bra	70	70	73
Fråga 2	Upplever måltiderna som en trevlig stund	63	62	68

Tabell 1, Resultat 2023 Brukarundersökningen, Socialstyrelsen

6.1.4 Analys

Resultaten ligger kvar på ungefär lika andel positiva svar som föregående år.

6.1.5 Handlingsplan

- Fortsätta öka brukarnas inflytande och påverkan, bland annat genom ökad kommunikation mellan matgäst – omsorgspersonal – måltidspersonal.
- Fortsätta med måltidsombudsträffar med syftet att verka för utbildning och kompetensutveckling samt för att erbjuda goda måltider utifrån ett helhetsperspektiv i enighet med måltidspolicy, Socialstyrelsens föreskrifter och Livsmedelsverkets näringsrekommendationer.

6.2 Skolmat Sverige kvalitetsverktyg nivå 1

6.2.1 Inledning

Skollagens krav på näringsriktiga måltider innebär att skolan behöver ett underlag som tydligt redovisar skolans måltidskvalitet. Skolmat Sverige är ett sådant system och genererar relevant dokumentation. Skolmat Sverige ger verktyg för ett systematiskt kvalitetsarbete som säkerställer att skollagens krav på näringsriktiga måltider efterföljs.

6.2.2 Metod

Skolmat Sverige har utvecklats i syfte att ge skolor och kommuner ett webbaserat verktyg för att bedriva ett systematiskt kvalitetsarbete som innefattar att:

- ha ett system för att kontinuerligt säkerställa att de skolmåltider som serveras är näringsriktiga
- kunna uppvisa resultat från den systematiska uppföljningen, vilken visar att de skolmåltider som serverats har levt upp till näringsrekommendationerna genom att utvärdera, utveckla och dokumentera kvalitén på sin måltidsverksamhet – utifrån ett helhetsperspektiv.

Skolmat Sveriges verktyg syftar till att hjälpa huvudman för skolan att följa lagkravet att skolmaten ska vara näringsriktig, men ger också skolan ett underlag i form av en resultatrapport, vilken kan användas för att definiera områden där kvalitetshöjande åtgärder behöver sättas in.

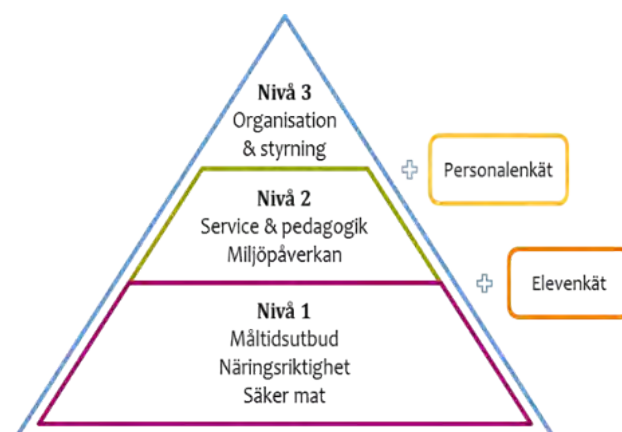
Målet är att eleverna i skolor ska trivas ännu bättre i skolrestaurangerna och bli serverade näringsriktig och god skollunch. Måltidsavdelningen genomför varje läsår en bedömning i nivå 1. Skolmat Sverige består av tre nivåer som syns i figur 3.

6.2.3 Resultat

Resultat i granskningen nivå 1:

- Måltidsutbud – 100% bra lunchutbud
- Näringsriktighet – 65% uppfyller knappt näringsrekommendationerna, behöver förbättras
- Säker mat – 84% uppfyller riktlinjerna men kan förbättras

Årets resultat för nivå 1 är godkänd i två av tre delar vilket tyder på att den sammantagna måltidskvalitén är god samt visar på att skollagen efterföljs. Dock visar resultatet även att skolmåltiden har svårt att nå näringsriktig nivå. Säker mat får en något lägre procent. En anledning till detta kan vara att rutiner för personlig hygien för besökare inte efterlevs.



Figur 3: Skolmat Sverige

6.2.4 Analys

Under åren 2022 - 2023 har livsmedelspriserna ökat med 15%. Detta har medfört att vissa livsmedel blivit för kostsamma för att erbjudas i den dagliga menyn. Ett exempelvis är fet fisk som endast finns i ett begränsat utbud. Detta påverkar näringsriktigheten i menyerna negativt då fet fisk innehåller viktiga näringsämnen, särskilt för barn och unga.

6.2.5 Handlingsplan

- Fortsatt uppföljning av gällande riktlinjer
- Fortsatt samverkan med besökare i måltidslokaler för att säkerställa att rutinen för personlig hygien för besökare i köket efterföljs i syfte att ha säker mat.
- Införa nivå 2 och vidare nivå 3 på samtliga skolor.

6.3 White Guide Junior

6.3.1 Inledning

White Guide Junior är den enda tävlingen i Sverige som bedömer helheten i måltidsupplevelsen. Juryn bedömer smak, näring, måltidsmiljö, service, pedagogiskt samarbete, engagemang från rektorn, kommunala satsningar och andra parametrar som bidrar till att höja måltidsupplevelsen för eleverna. Varje år testas över 250 förskolor, skolor och seniorboenden. Även personer så som årets kock, maträtt eller måltidschef utses också. Bedömning sker bland annat genom att jury från White Guide Junior gör verksamhetsbesök och för att göra sin bedömning.

6.3.2 Resultat

Under 2023 nominerades två olika kök i olika kategorier. Carl Engströmsskolans restaurang kom etta i kategorin Årets gröna skolmåltid 2023. Måltidschef Marina Rahm kom på en andra plats i kategorin Årets Måltidschef.

Årets skolrestaurang	Årets klimatidé	Årets hållbara offentliga restaurang	Årets förskolekock
Carl Engströmsskolan (23)	Carl Engströmsskolan (3)	Norrevångsskolan (10)	
Årets måltidschef	Årets skolmatsrätt	Årets gröna skolmåltid	Årets mellanmål
Marina Rahm (2)		Carl Engströmsskolan (1)	

Tabell 2 Nomineringar i White Guide Junior, med placering inom parantes.

7. Slutsats

Interna och externa undersökningar och dess resultat har analyserats och handlingsplaner har tagits fram utifrån dessa analyser. Måltidsavdelningen står sig väl i nationella mätningar, jämförelser och tävlingar.

2024-01-08
Marina Rahm
+4641364213
marina.rahm@eslov.se

Servicenämnden

Tjänsteskrivelse. Serviceabonnemang avseende måltider för vård- och omsorgsnämnden

Förslag till beslut

Servicenämnden godkänner serviceabonnemang måltider avseende vård- och omsorgsnämnden daterat den 1 januari 2024

Servicenämnden ger tf. förvaltningschefen i uppdrag att underteckna serviceabonnemanget under förutsättning att även vård- och omsorgsnämnden beslutar godkänna avtalstiden för serviceabonnemanget

Ärendebeskrivning

Måltidavdelningens Serviceabonnemang för måltider med bilaga prislista löper ut 31 december 2023 för vård- och omsorgsnämnden. Prisuppräknings sker i enlighet med kommunfullmäktiges beslut av Budget 2024. Måltidsavdelningens verksamhet är en resultatenhet och intäktsfinansierad och prisuppräknings ska täcka löneavtalet för 2024. För beräkningen av prisuppräknings för 2024 är uppdelad enligt följande:

- Årlig, kostnadsökning (livsmedel)
- Lönerörelsen 2024

Årligen så höjs löner och livsmedelskostnader enligt gällande avtalsrörelse och förutsättningarna i budget 2024. Inga extraordinära förändringar är inräknade.

Beslutsunderlag

- Serviceabonnemang avseende måltider för vård- och omsorgsnämnden från 2024-01-01 till 2024-12-13
- Serviceabonnemang avseende måltider för vård- och omsorgsnämnden särskilda villkor
- Prislista VoO 2024

Beredning

Förnyelse av serviceabonnemangets avtalstid för vård- och omsorgsnämnden.

Beslutet skickas till

Vård- och omsorgsnämnden

Katarina Borgstrand
Tf Förvaltningschef

Marina Rahm
Måltidschef

2024-01-02

Serviceförvaltningen
Måltidsavdelningen

Vård och Omsorg

Serviceabonnemang avseende vård- och omsorgsnämnden

Parter:Servicegivare:
ServiceförvaltningenServicetagare:
Vård och Omsorg**Avtalstid:** 2024-01-01 – 2024-12-31**Omfattning:**

Måltidsproduktion till vård och omsorg är varmmatsystem. Produktion och leverans av måltidsabonnemang inom vård- och omsorgsboende. Produktion, servering och avhämtning i allmänna restauranger inom dagverksamhet för äldreomsorg och daglig verksamhet inom området funktionsnedsättning.

Kvalité

Måltiderna ska överensstämma med gällande lagstiftning och nationella riktlinjer och föreskrifter för måltider inom offentlig sektor.

Ändringar och tillägg:

Ändringar och tillägg ska göras skriftligen och undertecknas av båda parter för att vara gällande. Ändringar ska aviseras senast 6 månader före önskad start. Merkostnad debiteras separat

Prisjustering:

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

Måltidspriset består av två delar, fast serviceabonnemang för servicetjänster, kostnader som är opåverkbara på kort sikt ex. lokaler, personalkostnader

och rörligt serviceabonnemang för produktionstjänster, kostnader som påverkbara på kort sikt ex. livsmedel
Fast serviceabonnemang består av 60 % av priset per portion och baseras på grundbeställningen från respektive verksamhet. Rörligt serviceabonnemang består av 40 % av priset per portion.

Beställning/Debitering:

Grundbeställning lämnas halvårsvis för samtliga verksamheter inom Vård och Omsorg. Förhandsdebitering sker av fast serviceabonnemang 1 per år och av rörligt serviceabonnemang per månad

Uppföljning

Uppföljningsmöte 2 gånger per år med ansvarig måltidschef och avdelningschef inom vård och omsorg och Rapporteras till vård-omsorgsnämnden.

Årlig Kvalitetsrapport

Rapporteras till Vård-Omsorgsnämnden under kvartal 1.

Omförhandling vid ändrade förutsättningar:

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

Serviceabonnemang är upprättat i två (2) exemplar varav parterna tagit varsitt

Datum:

Datum:

För Serviceförvaltningen:

För Vård och Omsorg:

Namnförtydligande:

Katarina Borgstrand
Tf. Förvaltningschef

Namnförtydligande:

Ingrid Westerlund
Tf. Förvaltningschef

2024-01-02

Serviceförvaltningen
Måltidsavdelningen

Vård och Omsorg

Serviceabonnemang avseende vård- och omsorgsnämnden, särskilda villkor

Kvalité

Alla måltider är näringsberäknade enligt Nordiska näringsrekommendationer, Livsmedelsverkets råd för måltider inom omsorgen och Socialstyrelsens föreskrifter. Uppföljning sker årligen i måltidsavdelningens kvalitetsrapport.

Måltidsabonnemang

Måltidsabonnemang inom vård- och omsorgsboende innebär

- Dagligvaror beställs av boenden direkt via extern leverantör
- Alla måltider och mellanmål produceras av Måltidsavdelningen, förutom frukost och fika
- Måltiderna är protein- och energiberikade, flera mindre måltider jämt fördelade på dygnet

Dagligvaror beställs via extern leverantör

Dagligvaror beställs av vård- och omsorgspersonal. Med dagligvaror menas varor som täcker frukost, måltidstillbehör och måltidsdryck samt övrigt som till exempel ingredienser till bakning. Dagligvarorna förvaras i utrymme på våningarna.

Måltider som ingår i måltidsabonnemanget

Lunch inklusive veckans två valbara lunchalternativ

Dessert

Kvällsmat inklusive veckans två valbara kvällsalternativ

2 mellanmål och 1 sängfösare

Energifördelning av dagsintaget

Måltiderna täcker den äldres kost- och näringsbehov där varje måltid bidrar till en betydelsefull del av dagsintaget. Bland annat för att korta nattfastan, som ej skall överstiga elva timmar.

Frukost 15 E%

Mellanmål 10 E%
Lunch 20 E%
Dessert 10 E%
Fika 10 E%
Kvällsmat 20 E%
Mellanmål 10 E%
Sängfösare 5 E%

Frukost och fika

Måltidsavdelningen tillhandahåller recepthäftet Frukostförslag för äldre med näringsberikade frukostmåltider. Frukost och fika bereds på våningen som vård- och omsorgspersonal ansvarar för. Fika kan även beställas från Måltidsavdelningen som tilläggstjänst enligt prislista. Måltidsavdelningen tillhandahåller också recepthäftet Protein- och energiberikad fika, med näringsberikade kakor och bullar.

Måltidsordning

Frukost serveras mellan klockan 7.30- 9:30
Mellanmål serveras klockan 10:30
Lunch med dessert serveras mellan klockan 12.00- 13.00
Fika serveras från klockan 14:30
Kvällsmat serveras mellan kl. 17:30 – 18:30
Mellanmål serveras klockan 19:30
Sängfösare serveras som nattmål eller morgonmål
Samtliga måltider anpassas efter individens behov, under hela dygnet.
Tiderna ses som en riktlinje.

Meny

Menyerna utgår från årets säsonger och högtider.

Publikation av meny

Aktuella menyer med fetmarkerade måltidstillbehör läggs upp på servern G:\1-Måltid Äldreomsorg\Matsedlar. Menyer finns även i It- programmet Mashie samt på kommunens hemsida, där även meny för restaurangerna finns.

Specialkost

Måltider för specialkost och konsistensanpassad kost ska efterlikna normalkosten i möjligaste mån, dessa tillhandahålls enligt gällande rutiner. Måltidspersonalen sköter inköp, tillagning och uppläggning samt ansvarar

för att specialkost och konsistensanpassad kost blir korrekt tillagad, upplagd och märkt.

Hållbarhet

Inriktningen är att minska matsvinn, klimat- säsongsanpassa samt använda svenska, ekologiska och närodlade livsmedel. Allt kött och fågel är svenskt samt mat från havet som serveras har fiskats med omtanke om havsmiljön.

Säker mat

Alla kök har godkända egenkontrollprogram enligt gällande lagstiftning och följer riktlinjer enligt Sveriges kommuner och regioner. Vård- och omsorg ansvarar för att ha godkända avdelningskök med egenkontrollprogram enligt gällande lagstiftning.

Leverans

Leverans av måltider till vård- och omsorgsboende utan mottagningskök, sker en till två gånger dagligen via Mat-och elevtransporter. Avhämtning sker av vård- och omsorgspersonalen enligt avtalad tid. För verksamheter belägna i samma hus som tillagningskök, avhämtas måltiderna av vård- och omsorgspersonal i köket enligt avtalad tid.

Inventarier

Vid nyöppning av våning eller boende införskaffar vård- och omsorg utrustning för servering. Likaså införskaffas och underhålls serveringsvagnar samt utrustning som ska användas och förvaras på våningarna. Beställning kan ske genom Måltidsavdelningen. Måltidsavdelningen ansvarar för utrustning i köken.

Restauranger

Restaurangerna på Kärråkra samt Ölycke servicehus är öppna för allmänheten, enligt öppettider på kommunens hemsida. Avhämtning av måltider till övriga verksamheter inom omsorgen kan även ske. Måltidsavdelningen tillhandahåller inte transporter utan dessa beställs via mat- och elevtransporter.

I dagens lunch ingår:

Dagens rätt, vid soppa ingår dessert
Salladsbuffé med dressing
Bröd och smör
Dryck, mjölk eller vatten
Kaffe

Vid avhämtning av dagens lunch ingår:

Dagens rätt, vid soppa ingår dessert
Salladsbuffé med dressing
Bröd och smör

Kommunikation

Mellan Måltidsavdelningen och Vård och omsorg sker kommunikation via meddelandefunktionen i It- programmet Mashie alternativt via telefon eller mail. För återkoppling på mat och måltider sker funktionen via värme/-kylvagnar på upphängd whiteboardtavla som finns på samtliga matvagnar.

Ändringar och tillägg av verksamhetsförändring

Förändringar i verksamheten, som påverkar måltidsavdelningen verksamhet exempelvis öppnande av ny avdelning eller nytt boende, stängning av våningar, boende ska beställningen skriftligen lämnas senast sex månader före förändringen. Kostnaden för fast serviceabonnemang lämnas senast 3 månader innan uppstart av måltidsavdelningen.

Specialinriktning

För verksamheter som väljer att ha en specialinriktning på måltiderna som avviker från den ordinarie omfattningen förbehåller sig Måltidsavdelningen rätten att debitera merkostnaden.

Lokaler

Köken får endast användas för det ändamål som de är avsedda för och uthyrs inte för privat bruk eller annan verksamhet.

Ansvarsfördelning

Måltidsavdelningen ansvarar inte för vardaglig städning och storstädning av serveringsutrymme.

Måltidsordningen ska upprättas och fastställas med respektive chef och måltidspersonal utifrån verksamheternas olika förutsättningar.

Verksamheten ansvarar för att våningarnas måltidsordning anpassas till kökets kapacitet samt lägga upp och servera måltiderna. Serveringsvagnarna hämtas/ lämnas i köket på överenskomna tider.

Pris/ beställning/ debitering

Måltidspriset består av två delar, fast serviceabonnemang för servicetjänster och rörligt serviceabonnemang för produktionstjänster.

Fast serviceabonnemang består av 60 % av priset per portion och baseras på grundbeställningen med belägningsfaktor från respektive verksamhet.
Rörligt serviceabonnemang består av 40 % av priset per portion.

Prisgrupper

Måltidsabonnemang
Omsorgsmåltid
Lunch restaurang

Beställning

Grundbeställning lämnas årsvis för samtliga verksamheter inom vård- och omsorg.

Måltidsbeställning

Vård och omsorgspersonal lägger måltidsbeställning i It- programmet Mashie enligt gällande rutin. Inklusive av och tilläggsportioner meddelas enligt gällande rutin.

Beställning av måltider ska senast kl. 13:00 fyra dagar före leverans. Vid avbeställning av måltider sker detta senast kl. 13:00 dagen före leverans.

Debitering

Förhandsdebitering sker av fast serviceabonnemang en gång per år och av rörligt serviceabonnemang per månad.

Uppföljning

Utvärdering och uppföljning sker 2 ggr/ år.

Utvärderingen baseras på uppfyllande av allmänna och särskilda villkor baserat på inkomna avvikelser inom respektive förvaltning.

Utvärdering av serviceabonnemang sker utifrån följande rubriker

1. Beställning
2. Leveranser
3. Debitering och fakturering
4. Kvalitet
5. Bemötande

Servicetjänster - Måltider utan service

Måltider skickas komplett från tillagningsköket i värmevagnar.

Verksamheten ansvarar för servering av måltiden, samt att boende med specialkost och konsistenskost får rätt kost.

Omsorg

Boendets enhetschef ansvarar för enhetens serveringslokaler och därmed för möbler och inventarier samt trivsel och utsmyckning.

[Nationella riktlinjer för måltider i omsorgen \(livsmedelsverket.se\)](http://livsmedelsverket.se)

[Offentlig säker mat | SKR](#)

[nordiska-naringsrekommendationer-2012-svenska.pdf \(livsmedelsverket.se\)](#)

[Måltidspolicy \(eslov.se\)](#)

,

Serviceabonnemang, särskilda villkor är upprättat i två (2) exemplar varav parterna tagit varsitt

Datum

För Serviceförvaltningen

Namnförtydligande:

Katarina Borgstrand
Tf. Förvaltningschef

Datum

För Vård-och Omsorg

Namnförtydligande:

Ingrid Westerlund
Tf. Förvaltningschef

Uppdaterad 231110

Vård och Omsorg

Måltidsabonnemang	129,33	
Omsorgsmåltid lunch	81,17	
Omsorgsmåltid kväll	60,87	
Lunch	81,17	
Kvällsmat	60,87	
Anhörig lunch	81,17	91,00
Anhörig kväll	60,87	68,00
Kaka /st (till eftermiddagskaffe)	7	

Seniorrestaurang

Dagens lunch restaurang	81,17	91,00
Lunch, avhämtning restaurang	74,12	83,00

2024-01-31

Sara Andersson

+4641362355

sara.andersson3@eslov.se

Servicenämnden

Tjänsteskrivelse. Svar på kommunrevisionens uppföljningsgranskning av avtalshantering

Förslag till beslut

- Servicenämnden godkänner informationen om förvaltningens svar till kommunrevisionen.

Ärendebeskrivning

Ernst & Young AB (EY) har fått i uppdrag av kommunrevisionen att följa upp en granskning av kommunens avtalshantering som gjordes under 2021.

Granskningen 2021 avsåg kommunstyrelsen och samtliga nämnder

Syftet med uppföljningen är att se vilka åtgärder som vidtagits till följd av den tidigare granskningen. Den 16 januari fick samtliga nämnder i Eslövs kommun ett mejl av EY om uppdrag att besvara uppföljande frågor enligt ett formulär, senast 30 januari.

Beslutsunderlag

Granskningsrapport avtalshantering 2021 SOT.2021.1424

Servicenämndens beslut SOT.2021.0218

Serviceförvaltningen svar på frågeformulär angående kommunrevisionens uppföljning av avtalshantering i Eslövs kommun SOT2024/41

Beredning

Förvaltningens upphandlingsjurist har med stöd av administrativ chef besvarat frågeformuläret. Ständigt kvalitetssäkrande arbete inom upphandlingsområdet pågår. Ytterligare en upphandlare är anställd, struktur gällande avtalshantering, uppföljning samt avvikelshantering är centrala delar i arbetet.

Beslutet skickas till

Ernst & Young AB

Kommunens revisorer

Katarina Borgstrand

Tf Förvaltningschef

Serviceförvaltningen

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

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

Sara Andersson

Administrativ Chef

1(1)



Building a better
working world

Granskningsrapport 2021
Genomförd på uppdrag av revisorerna
Februari 2022

Granskning av kommunens avtalshantering

Eslövs kommun

A decorative graphic consisting of a series of vertical lines of varying heights, creating a textured, comb-like effect.

Malin Lundberg &
Tyko Ager

Datum 2022-02-08

Innehåll

1	Sammanfattning	3
2	Inledning	4
2.1	Bakgrund	4
2.2	Syfte och revisionsfrågor	4
2.3	Genomförande och avgränsning	4
2.4	Revisionskriterier	5
3	Organisation	7
3.1	Inköps- och upphandlingsorganisationen i Eslövs kommun	7
3.1.1	Riktlinjer för inköp och upphandling	7
3.1.2	Rutin för registrering av avtal.....	8
3.1.3	Signering av avtal	10
3.1.4	Avtalsförlängning	10
3.2	Bedömning	10
4	Kvalitén vid utformning av avtal.....	12
4.1	Stickprovskontroller	12
4.2	Kommentarer till stickprov.....	16
5	Avtalsuppföljning	17
5.1	Övergripande iakttagelser	17
5.2	Kommunövergripande avtalsuppföljning	17
5.3	Avtalsuppföljning i kommunens verksamheter	17
5.4	Avvikelse rapportering	18
5.5	Bedömning	19
6	Slutsats.....	20
6.1	Rekommendationer	21
7	Källförteckning	22

1 Sammanfattning

EY har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Eslövs kommun granskat kommunstyrelsen, barn- och familjenämnden, gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden, kultur- och fritidsnämnden, miljö- och samhällsbyggnadsnämnden, servicenämnden och vård- och omsorgsnämnden i syfte att bedöma kvalitetssäkringen vid utformande av avtal samt vilken uppföljning av ingångna avtal som sker.

Granskningsresultaten grundas på genomförda stickprov, intervjuer och dokumentstudier. Stickproven är baserade på ett slumpmässigt urval av sammanlagt 13 avtalsdokument från kommunstyrelsen och nämnderna. Avtalen har kontrollerats mot sju kontrollfrågor grundade i tidigare granskningar av liknande karaktär, Eslövs kommuns riktlinjer för avtalshantering, avtalsmall och checklista.

Vår sammanfattande bedömning är att kommunstyrelsen och nämnderna tillsammans har en avtalshantering som till stor del är ändamålsenlig. Vår bedömning grundar sig på att det finns en ändamålsenlig organisation för avtalshantering och att det till stor del finns en god kvalitet vid utformningen av avtal. Nya avtal har till stor del någon form av uppföljningsaktivitet genomförd.

Det är dock vår bedömning att kunskapen om rådande riktlinjer och rutiner ute i verksamheterna behöver stärkas. Därutöver kan avtalsuppföljningen och arbetet med avvikelserapportering förbättras så att alla avtal har en plan för uppföljning som följs. Gällande intern kontroll ser vi sammanlagt att avtalshantering inte ingår i någon risk- och väsentlighetsanalys.

Avslutningsvis skulle det gynna alla förbättringsområden om en fullständig och överblickbar avtalsdatabas fanns att tillgå.

Utifrån granskningsresultaten rekommenderar vi kommunstyrelsen och granskade nämnder att:

- ▶ Se över hur avtal registreras och förvaras.
- ▶ Säkerställa att alla som tecknar och hanterar avtal har god kännedom om rutiner och riktlinjer.
- ▶ Säkerställa att riktlinjer och mallar efterlevs.
- ▶ Säkerställa att avtalsuppföljning sker.
- ▶ Stärka den interna kontrollen och se till att avtalshanteringen blir riskbedömd.
- ▶ Förtydliga rutiner för avvikelserapportering och säkerställa att de följs.

2 Inledning

2.1 Bakgrund

Eslövs kommun ingår årligen en mängd avtal. Bristande riktlinjer, rutiner, kompetens och uppföljning av avtal riskerar att medföra stora kostnader för en kommun. Mot bakgrund av identifierade risker avseende avtal som tecknas vid inköp och upphandling finns anledning att granska kommunens kvalitetssäkring vid utformande av avtal samt vilken uppföljning av ingångna avtal som sker.

I de fall efterlevnad och uppföljning av avtal brister riskerar det att medföra onödiga kostnader för kommunen och därtill kan dess förtroendekapital rubbas om kommunens intressen i avtalen inte efterlevs.

Mot bakgrund av ovanstående har revisorerna beslutat att granska kommunens kvalitetssäkring vid utformande av avtal samt vilken uppföljning av ingångna avtal som sker.

2.2 Syfte och revisionsfrågor

Gransknings syfte har varit att bedöma kommunstyrelsens och nämndernas kvalitetssäkring vid utformande av avtal samt vilken uppföljning av ingångna avtal som sker.

I granskningen besvaras följande revisionsfrågor:

- ▶ Säkerställer kommunstyrelsen och nämnderna att det finns en ändamålsenlig organisation för deras avtalshantering?
- ▶ Säkerställer kommunstyrelsen och nämnderna kvalitén vid utformning av avtal?
 - Finns definierade avtalsparter?
 - Framgår avtalets avsikt?
 - Är avtalen tidsbestämda?
 - Framgår det av avtalet hur den avtalade tjänsten/produkten ska följas upp?
- ▶ Finns tillräckliga rutiner för avtalsuppföljning?
 - Är kontrollerna tillräckliga i omfattning, kvalitet, innehåll och antal och har de relevant fokus?
 - Analyseras resultaten av genomförda avtalsuppföljningar?
 - Finns rutiner som förhindrar att förlängning av avtal sker automatiskt?

2.3 Genomförande och avgränsning

Granskningen är avgränsad till avtalshantering gällande inköp av tjänster och varor. Kommunens avtalshantering har granskats genom en dokumentanalys och intervjuer med den centralt placerad inköps- och upphandlingsavdelningen och med samtliga förvaltningar. Därtill har 13 stickprov av avtal från de intervjuade förvaltningarna och den centrala avdelningen kontrollerats.

Avtalen har kontrollerats utifrån sju kontrollfrågor baserade på revisionsfrågorna, tidigare granskningar av liknande karaktär samt kommunens riktlinjer för avtalshantering och checklista. Kontrollpunkterna är följande:

- ▶ Finns definierade avtalsparter?
- ▶ Framgår avtalets avsikter?
- ▶ Är avtalen tidsbestämda?
- ▶ Återfinns möjligheten att bryta avtalet i förtid samt framgår uppsägningstid?
- ▶ Är avtalet korrekt undertecknat?
- ▶ Framgår det av avtalet hur den avtalade tjänsten/produkten ska följas upp?
- ▶ Beaktas miljömässig, ekonomisk och social hållbarhet?

2.4 Revisionskriterier

▶ Kommunallagen

Det är enligt 6 kap. 1 § styrelsens uppgift att leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnder. Kommunstyrelsen ska, enligt 6 kap. 2 §, uppmärksamt följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning. Kommunallagens 6 kap 6 § anger att nämnderna inom sitt ansvarsområde ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med Kommunfullmäktiges mål och riktlinjer, samt i enlighet med lagar och författningar som gäller för verksamheten.

▶ Lagen om offentlig upphandling

Lagen om offentlig upphandling (LOU 2016:1 145) reglerar inköp och upphandlingar inom offentlig verksamhet. De grundläggande principerna i lagstiftningen är att offentlig verksamhet, vid upphandling, ska behandla leverantörer på ett likvärdigt, icke-diskriminerande, öppet, sätt. Sedan 1 januari 2017 är det obligatoriskt att kommunicera elektroniskt vid upphandlingar.

Myndigheten ska i något av upphandlingsdokumenten ange den grund för utvärdering av anbud som den avser att använda. Direktupphandlingsgränsen var vid granskningstillfället och fram till 2022-01-31 på 626 284 sek. Därefter höjs gränsvärdet till 700 000 sek. Vid direktupphandling ska den upphandlande myndigheten anteckna skäl för direktupphandling och annat av betydelse om upphandlingens värde överstiger 100 000 kronor. Myndigheten ska ha riktlinjer för direktupphandling.

Den upphandlande myndigheten ska tilldela den leverantör ett kontrakt vars anbud är det ekonomiskt mest fördelaktiga för myndigheten. Anbudet ska utvärderas på någon av följande grunder:

1. Bästa förhållandet mellan pris och kvalitet
2. Pris
3. Kostnad¹

¹ Enligt LOU (2016:1 145) avser kostnad den totala kostnad som ett avtal innebär, exempelvis kommunens omställningskostnader i samband med tecknande av avtal.

► Policy för inköp och upphandling

Enligt befintlig policy i Eslövs kommun ska offentlig upphandling användas som ett strategiskt verktyg för att göra goda affärer. I gällande policy ingår följande inriktningsmål:

- Effektiva inköp - upphandling ska motsvara verksamhetens faktiska behov.
- Affärsmässighet - Ingångna avtal ska följas och Eslövs kommun ska agera som en god affärspartner.
- En väl fungerande konkurrens - upphandlingar ska vara utformade på ett sätt som möjliggör ett ökat leverantörsdeltagande.
- Mångfald av leverantörer och innovativa lösningar
- Miljömässigt och socialt ansvarsfull upphandling
- Säker upphandling - Informationssäkerhet, säkerhetsskydd och dataskydd ska säkerställas i samtliga upphandlingar.

3 Organisation

3.1 Inköps- och upphandlingsorganisationen

Från intervju med berörda funktioner i Eslövs kommun framgår att nuvarande struktur med en centralt placerad inköps- och upphandlingsavdelning för genomförande av upphandlingar av varor och tjänster är nyinrättad och har enligt uppgift funnits sedan september 2020. Tidigare låg ansvaret för verksamhetsspecifika upphandlingar ute i förvaltningarna med egna upphandlare. I samband med omorganiseringen antog kommunstyrelsen nya riktlinjer för inköp och upphandling², där avtalsägarskapet är förtydligat utifrån vilken kategori av upphandling som avses. Dessa är riktade till samtliga nämnder och kommunstyrelsen. På inköps- och upphandlingsavdelningen finns sex upphandlare, två e-handlare samt en inköpsamordnare och avdelningschef. Nedan redogörs för befintliga riktlinjer gällande avtalshantering samt arbetet med avtalshantering enligt intervjusvar och mottagna dokument.

3.1.1 Riktlinjer för inköp och upphandling

Av kommunens riktlinjer för inköp och upphandlingar framgår att Eslövs kommun har en samordnad upphandlingsfunktion avseende varor och tjänster. Samtliga annonseringspliktiga³ upphandlingar av varor och tjänster genomförs av inköps- och upphandlingsavdelningen på kommunledningskontoret, med stöd av sakkunniga referenspersoner från berörda förvaltningar. Till den samordnade upphandlingsfunktionen ingår ej de upphandlingar som rör kommunens planarbete, projektering samt genomförande av bygg och driftentreprenad. Inköps- och beställarfunktionen är decentraliserad, vilket innebär att inköp och beställningar från befintliga avtal görs av medarbetare i respektive förvaltning.

Följande funktioner finns inom kommunens inköps- och upphandlingsverksamhet:

- ▶ Inköps- och upphandlingsavdelningen: Kommunövergripande ansvar för kommunens upphandlingar av varor och tjänster. Ansvarar även för att ta fram styrdokument och besluta om riktlinjer och rutiner. Därtill ansvarar de för kompetensutveckling inom varu- och tjänstepupphandlingsområdet.
- ▶ Inköpsansvarig: Utsedd av förvaltningschef på respektive förvaltning. Ansvarar för att upphandlingsbehovet bereds och beslutas i nämnd. Kommunikerar med inköps- och upphandlingsavdelningen och ser till att information och material når ut till förvaltningens samtliga verksamheter.
- ▶ Inköpsgrupp: Inköpsansvariga från respektive förvaltning och kommunens bolag samt medarbetare från inköps- och upphandlingsavdelningen. Träffas fyra gånger per år för information och kunskapsutbyte.
- ▶ Beställare: Den som beställer varor och tjänster från kommunens upphandlade avtal, främst via kommunens beställningsportal. Ansvarar för

² Antaget av kommunstyrelsen 2020-09-01 att gälla från och med 2020-10-15.

³ Annonseringspliktiga varor överstiger direktupphandlingsgränsen.

att reklamera vid fel och brister i sina egna beställningar till leverantören och rapportera avvikelser till avtalsägaren.

- ▶ Direktupphandlare: Utses av respektive förvaltning och genomför upphandlingar som understiger direktupphandlingsvärdet⁴. Om direktupphandlingen inte överstiger 100 000 sek genomförs upphandlingen av aktuell förvaltning. Över 100 000 och inom direktupphandlingsvärdet ska förvaltningens inköpsansvarig kontakta inköps- och upphandlingsavdelningen samtidigt som det råder dokumentationsplikt och kommunens upphandlingssystem ska användas.
- ▶ Upphandlare: Genomför annonseringspliktiga upphandlingar. Sitter på kommunledningskontoret i inköps- och upphandlingsavdelningen.
- ▶ Referensgrupp: Upphandlare och sakkunniga representanter från berörda förvaltningar för upphandlingsprojekt.

Inom kommunen finns tre kategorier för anskaffningar: *kommunövergripande*, *samordnad* och *verksamhetsspecifik*. Klassificeringen finns för att tydliggöra vilken delegationsordning som är tillämplig samt hur avtalsägarskapet och ansvar ska fördelas. Kommunövergripande anskaffningar berör samtliga förvaltningar och kan exempelvis omfatta kontorsmaterial. Samordnad upphandling berör fler än en men inte samtliga förvaltningar. Verksamhetsspecifika upphandlingar berör en enskild förvaltning eller avgränsad verksamhet.

Samtliga upphandlade avtal ska innehålla vem som är avtalsägare enligt kommunens riktlinjer. För de kommunövergripande avtalen är alltid inköps- och upphandlingsavdelningen avtalsägare. Samordnade avtal ägs gemensamt av de förvaltningar som har behovet. De verksamhetsspecifika avtalen ägs av berörd förvaltning. Avtalsägaren är alltid ytterst ansvarig för avtalsförvaltningen. Avtalsförvaltningsplaner som upphandlare har som rutin att ta fram syftar till att hjälpa avtalsägaren att förvalta avtalet under avtalstiden. Beslut rörande avtal kan inte överlåtas på annan än avtalsägare, medan övriga delar av avtalsförvaltningen fördelas mellan olika roller i avtalsförvaltningsplanen.

3.1.2 Rutin för registrering av avtal

Enligt riktlinjer för inköp och upphandling ska samtliga upphandlade avtal registreras i kommunens databas för en enhetlig hantering. De förvaltningar som genomför egna upphandlingar ska vid avtalsregistrering vända sig till aktuell kontaktperson på inköps- och upphandlingsavdelningen. De system som används är dokument- och ärendehanteringssystemet Platina, verksamhetssystemet för upphandling och avtalshantering Tendsign samt direktupphandlingsmodulen. I kommunens informations- och dokumenthanteringsplan finns en allmänt hållen text som fastställer att om kommunen har en separat avtalsmodul ska avtalen registreras där. Därutöver står att ingångna avtal genom upphandling ska diarieföras och registreras i närarkiv/verksamhetssystem.

⁴ Den aktuella direktupphandlingsgränsen återfinns på upphandlingsmyndighetens hemsida: [Tröskelvärden och direktupphandlingsgränser | Upphandlingsmyndigheten](#). Fram till 2022-01-31 är gränsen vid 626 284 sek. Därefter höjs gränsvärdet till 700 000 sek.

Kännedomen om gällande riktlinjer och rutiner kring registrering av avtal varierar inom kommunen. Enligt mottaget svar finns det inget centralt beslut eller krav i kommunen att avtal ska registreras och arkiveras i ett centralt system för diarieföring. Vid intervjuer får vi inte helt samstämmiga svar kring hur avtal ska ordnas/registreras i kommunen. Den centrala inköps- och upphandlingsavdelningen framhåller att samtliga av deras upphandlade avtal registreras på två ställen: i Platina och i Tendsign. Det framgår vidare att tanken är att avtalen ska förvaras i båda systemen, i Platina för att tillgängliggöra avtalen för allmänheten då de är upprättade handlingar samt i Tendsign för att uppfylla lagkrav på e-upphandling och upphandlings- och avtalsdokumentation.

Enligt mottaget svar från inköpssamordnare vid sakgranskningen fyller registreringen i två system flera skilda syften. Platina används för diarieföring men fyller även en viktig funktion i den politiska beslutsprocessen. Inköpssamordnaren menar att det är av juridisk betydelse för avtalets giltighet att det registreras i kommunens diariesystem och blir anmält som delegationsbeslut till kommunstyrelsen och ansvarig nämnd för att avtalet ska vinna laga kraft.

Vidare beskriver inköpssamordnaren att Tendsign är ett kvalitetssäkrat verksamhetsstöd och kan likställas med att alla verksamheter har separata verksamhetssystem inom bygglov, kvalitetsledning, rekrytering med mera. Syftet med att samla leverantörsavtalen i Tendsigns avtalsdatabas är att tillgängliggöra för kommunens beställare vilka avtal som finns så att avtalen efterlevs. Vidare är Tendsign inköps- och upphandlingsavdelningens ärendehanteringssystem som ska säkerställa att upphandling i Eslövs kommun har kvalitetssäkrade processer, både i förhållande till lagstiftning, leverantörer och anställda. Systemet kan samla in avvikelser, effektiviserar administration och säkrar bevakningar för de aktiviteter som lagts in under avtalsperioden. Inför anskaffning av ett nytt dokument och ärendehanteringssystem ställs krav att informationen kan konfigureras mellan de olika systemen.

Med syfte att rätt avtalsuppgifter diarieförs i kommunens dokument- och ärendehanteringssystem har det inom kommunen tagits fram en checklista. I mottaget dokument framgår följande punkter:

- ▶ Avtalets löptid
- ▶ Förlängningsklausuler
- ▶ Bevakning (när påminnelser ska ske)
- ▶ Avtalsägare och avtalsgrupp (dit påminnelserna ska skickas)
- ▶ Påminnelsernas textinnehåll, t ex "Inför upphörande av avtal. Avtalet går ut 0000-00-00 med möjlighet till förlängning ett år. Avisering om förlängning ska ske senast 6 månader innan avtalstidens utgång", se även MALL Rutiner för avtalspublicering i avtalsdatabasen
- ▶ Avtalstyp (ramavtal, avtal, avropsavtal, leveransavtal, uppdragsavtal etc)

3.1.2.1 Uppfattningen i verksamheterna

En intervjuad anger att avtal över direktupphandlingsgränsen registreras i Platina och i Tendsign samtidigt som avtal under gränsen endast registreras i Platina. Baserat på de sammanlagda intervjusvaren används främst Platina för avtalsregistrering, och i andra hand Tendsign.

Vidare från intervju med inköps- och upphandlingsavdelningen framgår att ett enhetligt arbetssätt beträffande avtalsregistrering inte är fullt inarbetat ännu. Uppfattningen som förmedlas är att riktlinjer och rutiner finns på plats men att det krävs mer tid för att dessa ska systematiseras ute i samtliga förvaltningar. Det framkommer vid en del intervjuer att verksamheterna har blivit av med resurser men att vissa arbetsuppgifter som tidigare låg på dessa resurser fortfarande förväntas genomföras i verksamheten. Det understryks dock att det finns en pågående dialog om den slutliga ansvarsfördelningen.

Otydligheten gällande registrering medför att det är komplicerat att få en fullständig bild över kommunens avtal. Det försvårar därmed möjligheten att ta ut fullständiga avtalslistor för kommunen eller för specifika verksamheter. Flertalet av inskickade avtalslistor som efterfrågades i samband med stickproven behövde sammanställas manuellt.

3.1.3 Signering av avtal

I Eslövs kommun tillämpas fysiska underskrifter av besluts- och avtalsdokument. Kommunen erbjuder även digital signering men användandet av privat bankID för underskrifter går i dagsläget inte att utkräva av kommunens anställda. Oavsett form registreras varje upphandling sedan september 2020 med ett diarienummer som styrs av upphandlingens klassificering och är spårbart i alla system. Diarienumret i varje upphandling framgår i samtliga upphandlingsdokument. I rutin från 2021-11-09 framgår att upphandlaren ansvarar för att ladda upp scannad kopia i båda systemen Tendsign och Platina. Diarieföring i Platina görs av en registrator. Därutöver ska, i förekommande fall, det fysiska originalet arkiveras. Enligt intervjusvar bör pappersversioner undviks i möjligaste mån.

3.1.4 Avtalsförlängning

I rådande riktlinjer framgår att avtalsägaren ansvarar för beslut om förlängningar av avtal. När avtal registreras ska aviseringar, enligt kommunens rutiner, om eventuell förlängning ske enligt förlängningsklausulen i avtalet. Enligt intervjusvar finns påminnelsefunktioner i både Platina och Tendsign. På inköps- och upphandlingsavdelningen används påminnelsefunktionen i Tendsign samt i Platina för avtalsägare som saknar tillgång till Tendsign. Ute i förvaltningarna varierar tillvägagångssättet. En förvaltning anger att de använder påminnelsefunktionerna i båda systemen samt en intern lista för att uppmärksamma när avtal går ut och eventuella förlängningar behöver genomföras. En annan förvaltning anger att de främst utgår från en intern lista för att övervaka avtalstider och eventuella avtalsförlängningar.

3.2 Bedömning

Vår bedömning är att kommunstyrelsen och nämnderna till stor del säkerställer att det finns en ändamålsenlig organisation för avtalshantering. Den nyligen införda inköps- och upphandlingsavdelningen medför en centraliserad organisation med ansvar för en stor del av avtalshanteringen för upphandlade varor och tjänster inom kommunen. I kombination med praktiskt stöd till förvaltningarna finns etablerade riktlinjer, rutiner och mallar som skapar förutsättningar för en ändamålsenlig

avtalshantering. Vi ser dock att det kvarstår arbete för förvaltningarna att arbeta in framtagna rutiner i verksamheterna och att det finns arbetsuppgifter där ansvarsfördelningen inte ännu är fullt tydliggjord.

Det är vår bedömning att kunskapen om rådande riktlinjer och rutiner ute i verksamheterna behöver stärkas. Det finns också behov av att tydliggöra hur färdigtecknade avtal ska hanteras. Vi ser det som en brist att registrering av avtal inte sker på ett likvärdigt sätt, vilket försvårar möjligheten att få en fullständig överblick och en systematik.

Vi rekommenderar därför kommunstyrelsen och nämnderna att:

- ▶ Se över hur avtal registreras och förvaras.
- ▶ Säkerställa att alla som tecknar och hanterar avtal har god kännedom om rutiner och riktlinjer.

4 Kvalitén vid utformning av avtal

4.1 Stickprovskontroller

I stickprovsgranskningen har sammantaget 13 slumpmässigt valda avtal kontrollerats. Nedan följer tabeller för de granskade avtalen från kommunstyrelsen, kultur- och fritidsnämnden, vård- och omsorgsnämnden, miljö- och samhällsbyggnadsnämnden, servicenämnden, barn- och familjenämnden och gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden. Avtalen har kontrollerats utifrån följande frågor:

- ▶ Finns definierade avtalsparter?
- ▶ Framgår avtalets avsikter?
- ▶ Är avtalen tidsbestämda?
- ▶ Återfinns möjligheten att bryta avtalet i förtid samt framgår uppsägningstid?
- ▶ Är avtalet korrekt undertecknat?
- ▶ Framgår det av avtalet hur den avtalade tjänsten/produkten ska följas upp?
- ▶ Beaktas miljömässig⁵, ekonomisk⁶ och social hållbarhet⁷?

Urvalet av frågor baseras på revisionsfrågorna, tidigare granskningar av liknande karaktär samt Eslövs kommuns riktlinjer för avtalshantering, avtalsmall och checklista. Hållbarhetsaspekten återfinns i kommunens policy samt riktlinjer för inköp och upphandlingar, där inköps- och upphandlingsenheten har tagit fram en strategi för hållbar anskaffning. Riktlinjerna började gälla 2020-10-15. För tydlighet presenteras frågan beträffande hållbarhet i tre delar i tabellerna nedan. I tabellerna framgår nämnda kontrollfrågor samt avtalsparterna för de granskade avtalen.

Tabell 1. Resultat av avtalsgranskningen.

Kultur och fritid	Lega Online	Mats Kläpp
Definierade avtalsparter	Ja	Ja
Avtalets avsikter	Ja	Ja
Avtalstid	Ja. Från 2020-12-01. Avtalet förnyas dock automatiskt.	Ja. Gäller från 2019-01-18.

⁵ Att det ställs krav som syftar till en minskad negativ miljöpåverkan. Exempelvis krav på fossilfritt eller förnyelsebara bränslen.

⁶ Med hjälp av till exempel en livscykelkonstads-kalkyl väljs produkter som ger mest värde baserat på en total kostnad över tid. Ekonomisk hållbarhet gäller kostnader som direkt belastar organisationen.

⁷ Innebär tillgänglighet, arbetsrättsliga villkor, barns rätt, jämlikhet, sysselsättning, trygghet med mera. Om arbetet utförs i Sverige eller i EU ska en behovlighetsbedömning göras gällande villkor för lön, semester och arbetstid i nivå med kollektivavtal

Avtalsuppsägning	Ja	Ja
Korrekt undertecknat	Ja. Befattning för undertecknande saknas dock.	Ja. Undertecknat av förvaltningschef.
Uppföljning	Nej	Ja
Miljömässig hållbarhet	Nej	N/A ⁸
Social hållbarhet	Nej	N/A
Ekonomisk hållbarhet	Nej	N/A
Kommentar	Det framgår ej av avtalen om hållbarhetsperspektiven har beaktats i enlighet med kommunens riktlinjer. Avtalet med Mats Kläpp inleddes före befintliga riktlinjer trädde i kraft. Avtalet med Lega Online saknar även uppföljning och förnyas automatiskt. Automatisk förlängning av avtal ökar risken att avtal överskrider den maximala gränsen på fyra år samt motsäger målet att avtal inte får löpa på obestämd tid. Vi finner inga förlängningsklausuler som möjliggör detta undantag.	

Tabell 2. Resultat av avtalsgranskningen.

Vård och omsorg	MatHem	Berendsen Textil
Definierade avtalsparter	Ja	Ja
Avtalets avsikter	Ja	Ja
Avtalstid	Ja. Gäller från 2021-10-01.	Ja. Gäller från 2020-03-01.
Avtalsuppsägning	Ja	Ja
Korrekt undertecknat	Ja. Undertecknat av förvaltningschef.	Ja. Undertecknat av förvaltningschef.
Uppföljning	Ja	Ja
Miljömässig hållbarhet	Ja	Ja
Social hållbarhet	Ja. Hänvisar till upphandlingsdokument.	Ja
Ekonomisk hållbarhet	Ja. Hänvisar till upphandlingsdokument.	Ja. Styrks av kompletterande utvärderingsrapport.

⁸ Avtalet är äldre än befintliga riktlinjer med nuvarande hållbarhetskrav. Eftersom dessa är nyinrättade krav är kontrollmomenten för hållbarhet inte tillämpliga för äldre avtal. I tabellerna markeras dessa kontrollmoment med N/A (ej tillämplig).

Kommentar	I upphandlingsdokumentet beaktas de tre hållbarhetsperspektiven och ligger till grund för upphandlingen.
-----------	--

Tabell 3. Resultat av avtalsgranskningen.

Miljö och samhällsbyggnad	Långhullsägg	Kurser - arbete på väg
Definierade avtalsparter	Ja	N/A
Avtalets avsikter	Ja	N/A
Avtalstid	Ja. Gäller från 2018-07-01.	N/A
Avtalsuppsägning	Nej	N/A
Korrekt undertecknat	Ja. Befattning saknas dock.	N/A
Uppföljning	Nej	N/A
Miljömässighållbarhet	N/A	N/A
Social hållbarhet	N/A	N/A
Ekonomisk hållbarhet	N/A	N/A
Kommentar	Avtalet med Långhullsägg inleddes före befintliga riktlinjer antogs. I det andra avtalet saknas korrekta avtalsuppgifter.	

Tabell 4. Resultat av avtalsgranskningen.

Servicenämnden	Stråheds i Anderslöv AB	Maskinparken Malmö AB
Definierade avtalsparter	Ja	Ja
Avtalets avsikter	Ja	Ja
Avtalstid	Ja. Inleddes 2018-06-01.	Ja. Inleddes 2021-04-20.
Avtalsuppsägning	Ja	Ja
Korrekt undertecknat	Ja. Undertecknat av förvaltningschef. Befattning framgår dock inte i avtalet.	Ja. Undertecknat av förvaltningschef.
Uppföljning	Nej	Ja
Miljömässig hållbarhet	N/A	Ja
Social hållbarhet	N/A	Delvis
Ekonomisk hållbarhet	N/A	Delvis

Kommentar	Avtalet med Stråheds inleddes före befintliga riktlinjer antogs. Avtalet med Maskinparken hänvisar till upphandlingsdokumentet där hållbarhetsaspekten ska framgå i större utsträckning. Vi har inte tagit del av dokument för verifikation.
-----------	--

Tabell 5. Resultat av avtalsgranskningen.

Barn och utbildning ⁹	Bergkvarabuss AB	ProRenata
Definierade avtalsparter	Ja	Ja
Avtalets avsikter	Ja	Ja
Avtalstid	Ja. Inleddes 2017-08-17.	Ja. 2017-10-01.
Avtalsuppsägning	Ja	Ja
Korrekt undertecknat	Ja. Undertecknat av förvaltningschef.	Ja. Undertecknat av förvaltningschef.
Uppföljning	Ja	Nej
Miljömässig hållbarhet	Ja	N/A
Social hållbarhet	Ja	N/A
Ekonomisk hållbarhet	NA	N/A
Kommentar	Båda avtalen inleddes före befintliga riktlinjer där gällande hållbarhetsaspekter ingår.	

Tabell 6. Resultat av avtalsgranskningen.

Kommunstyrelsen	NewsMachine	EVRY	Securitas
Definierade avtalsparter	Ja	Ja	Ja
Avtalets avsikter	Ja	Ja	Ja
Avtalstid	Ja. 2021-06-01.	Ja. 2018-01-01.	Ja. 2021-11-01.
Avtalsuppsägning	Ja	Ja	Ja
Korrekt undertecknat	Ja. Befattning saknas dock.	Ja. Undertecknat av kommundirektör.	Ja. Befattning saknas dock.
Uppföljning	Nej	Ja	Ja

⁹ Under barn- och familjenämnden och gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden finns en förvaltning - barn och utbildning. Därför återfinns dessa nämnder i en tabell.

Miljömässig hållbarhet	Nej	Nej	Ja
Social hållbarhet	Nej	Ja	Ja
Ekonomisk hållbarhet	Nej	Ja	Ja
Kommentar	I undertecknat avtal med Securitas anges tillhörande avtalshandlingar varav upphandlingsdokumentet inkluderar samtliga hållbarhetsaspekter. Avtalet med EVRY trädde i kraft före befintliga riktlinjer antogs. Avtalet med NewsMachine AB är en direktupphandling av ett värde under regleringen av dokumentationsplikt.		

4.2 Kommentarer till stickprov

Med grund i stickprovsresultatet bedömer vi att det till stor del finns en god kvalitet vid utformningen av avtal.

Övergripande innefattar 12 ut av de 13 granskade avtalen i stor utsträckning de grundläggande kraven beträffande avtalsspecifikationer. Avtalets avsikter, avtalsparter, avtalstid och avtalsuppsägning framgår i nästintill samtliga avtal. Ett avsnitt om uppföljning saknas dock i fem av de granskade avtalen. Uppföljning kan då återfinnas i upphandlingsunderlagen. Enligt nuvarande mall för avtalsskrivning ska uppföljning finnas som avsnitt i alla avtal. Ett efterfrågat avtal saknas helt.

I stickproven framgår att hållbarhetsperspektivet som ingår i befintliga riktlinjer inte beaktas till fullo. Flera avtal är dock äldre än nämnda riktlinjer och kan därför inte bedömas sakna hållbarhetsperspektivet. Vi ser likväl att de äldre avtal till viss del innehåller främst miljömässig men även social och ekonomisk hållbarhet.

Beträffande avtalen som är undertecknade efter 2020-10-15 saknas hållbarhetsperspektivet helt i två av fem avtal. Där hållbarhetskrav saknas ska det enligt inköpsamordnaren sannolikt ha föregåtts av en analys utifrån proportionalitetsprincipen, där slutsatsen är att hållbarhetskrav varken är möjliga eller tillåtna. Denna analys finns dock inte dokumenterad. För ett avtal anger vi bedömningen delvis då social och ekonomisk hållbarhet inte framgår i avtalet, men det hänvisas till upphandlingsdokumentet. I upphandlingsdokumenten ska hållbarhetsperspektiven beaktas enligt befintliga riktlinjer och har även gjort de i de upphandlingsdokument vi har tagit del av.

Vi rekommenderar därför kommunstyrelsen och nämnderna att:

- Säkerställa att riktlinjer och mallar efterlevs.

5 Avtalsuppföljning

5.1 Övergripande iakttagelser

I kommunen finns dokumenterade riktlinjer för avtalsuppföljningen. Avtalsägare ska tillsammans med upphandlare och referensgrupp ta fram en plan för avtalsförvaltning för det kommande avtalet, där omfattning av och resurser till uppföljning fastställs i samband med upphandlingsprocessen. För detta finns en mall för avtalsförvaltning. I de avtal som omfattas av stickproven framgår dock specificerad uppföljning i knappt 50 procent av avtalen. I kommunens checklista för diarieföring av avtal återfinns inte heller avtalsuppföljning bland de uppgifter som ska registreras. I aktuella avtalsmallar återfinns dock avsnitt gällande uppföljning.

I kommunens mall för avtalsförvaltning framgår att avtalsägaren ansvarar för avtalsuppföljning där avtalstrohet, uppföljning av krav, avvikelserapportering med mera ingår. Det framgår inte hur det ska säkerställas att avtalsuppföljning sker samt huruvida det ska dokumenteras.

Under intervju med inköps- och upphandlingsavdelningen framgår att de inte känner till huruvida förvaltningarna följer respektive plan för avtalsförvaltning där avtalsuppföljning ingår. Vidare framgår att avtalsuppföljning inte dokumenteras regelbundet.

5.2 Kommunövergripande avtalsuppföljning

För de kommunövergripande avtalen i stickproven har vi tagit del av en avtalsförvaltningsplan för bevakningstjänster och personlarm, med Securitas som leverantör. Enligt uppgift har uppföljningsmöten genomförts. För avtalet med Evry verifieras avtalsuppföljningen med mötesdokument. Avtalet med NewsMachine är enligt svar en direktupphandling till en kostnad av 1245 kronor per månad där en eventuell avtalsförvaltningsplan inte står i proportion till den ekonomiska nyttan. För övriga två kommunövergripande avtal har vi tagit del av en uppföljningsplan.

Beträffande internkontroll av avtalsuppföljning har vi tagit del av sammanträdesprotokoll för beslut om avtalsuppföljning 2020. Interkontrollen till kommunstyrelsen avser avtalstrohet på två utvalda avtalsområden.

Det underlag vi har tagit del av omfattar återrapporteringen av uppföljning inom det kommunövergripande avtalsområdet. Vidare utgörs avtalsuppföljningen av två stickprov som omfattar avtalstrohet gentemot leverantör. Stickproven är i sig utförliga och påvisar en hög avtalstrohet. Övrig återrapportering ingår i kommunledningskontorets verksamhetsberättelse.

5.3 Avtalsuppföljning i kommunens verksamheter

Av intervju med serviceförvaltningen framgår att detaljer om uppföljning ingår i förfrågningsunderlaget, exempelvis hur ofta de ska träffas för att stämma av olika punkter i avtalet. Därtill rekommenderar de att uppföljningsmöten dokumenteras. Vi har tagit del av en avtalsförvaltningsplan beträffande avtalsuppföljning för

trädgårdsmaskiner samt tagit del av en e-postkorrespondens där uppföljningen verifieras. Beträffande det andra avtalet som ingår i stickprovet saknas dokumentation. Från serviceförvaltningen har vi även mottagit en preliminär internkontrollplan för 2022. Där finns inte avtalsuppföljning som ett specifikt kontrollmoment. Uppföljning av upphandlingsprocessen utgör dock ett kontrollmoment där risken bedöms vara allvarlig.

Avtalet för vinterväghållning inom miljö och samhällsbyggnad, se avtal med Långhulsägg ovan, omfattas av uppstartsmöten samt avstämningsmöten för att fånga upp brister. Det förs inga protokoll för dessa möten.

Vård- och omsorgsförvaltningen anger att uppföljningen beträffande avtalet med Berendsen Textil Service AB, i ovan stickprov, främst dokumenteras genom e-postkorrespondens, samt att en deltagare dokumenterade avstämningsmötet. Vi har dock inte tagit del av protokoll eller dokumentation beträffande uppföljningen.

Barn- och utbildningsförvaltningen anger under intervju att det inte finns formaliserade rutiner men att uppföljningen fungerar eftersom de lever med avtalen i den dagliga verksamheten. I samband med kompletterande svar anges att protokoll finns att tillgå för genomförda uppföljningsmöten. Vi har inte tagit del av detta.

Av kultur- och fritidsförvaltningen har vi inte tagit del av dokumenterad uppföljning beträffande avtalen i stickproven.

Av intervjuerna förmedlas att den del av avtalsuppföljningen de kontrollerar i större utsträckning består av avtalstrohet¹⁰ än huruvida de följer upp om avtalsuppföljning sker enligt framtagna plan för avtalsförvaltning.

5.4 Avvikelseberapportering

I kommunens riktlinjer framgår att beställare ansvarar för att reklamera fel och brister i egna beställningar till leverantören samt att till avtalsägaren rapportera avvikelser i leverantörens åtagande. I mottagen mall för avtalsförvaltning framgår att alla avvikelser ska skrivas i kommentarsfältet i avtalsdatabasen i Tendsign.

Under intervju förmedlas av inköps- och upphandlingsavdelningen att avvikelser inom avtalshanteringen, exempelvis om avtalets tjänst eller produkter brister, ska rapporteras i Tendsign. Vidare förmedlas att tydliga krav på denna rapportering gäller i de upphandlingar som görs tillsammans med Lunds kommun. Från den centrala inköps- och upphandlingsenheten förmedlas att informationen kring avvikelseberapportering och samordningen med förvaltningarna kring detta kan stärkas.

Av intervjuer med förvaltningarna framgår att systematiken för avvikelseberapporteringen varierar. Det framgår att de kontaktar inköps- och upphandlingsavdelningen, den som är avtalsansvarig eller berörd person inom förvaltningen. Ingen av förvaltningarna anger att de rapporterar in avvikelser i ett

¹⁰ Uppföljning av avtalstrohet innebär att man följer upp hur väl kommunen följer ingånget avtal dvs handlar från avtalspart och inte från annat företag. Det är inte någon uppföljning av huruvida avtalsparten följer sin del av avtalet.

system eller att de regelbundet använder Tendsign för avvikelserapportering. Enligt intervjuvar är en ny modul i TendSign för avtalsuppföljning införskaffad men ännu inte anpassad för implementering.

5.5 Bedömning

Vår bedömning är att de avtal gällande inköp av varor och tjänster som gjorts enligt de nya riktlinjerna, efter den 2020-10-15, till stor del har någon form av uppföljningsaktivitet genomförd. Det finns dock en förbättringspotential gällande genomförande av avtalsuppföljning då vi sammantaget saknar verifikation av avtalsuppföljning för ett flertal avtal.

Vi har noterat att det finns dokumenterade riktlinjer beträffande avtalsuppföljning samt en mall för avtalsförvaltning. Men vi ser att kännedomen kring hur avtalsuppföljning är tänkt att bedrivas i kommunen behöver stärkas. I sak kan uppföljningsmöten mellan avtalsparter vara tillfredställande, men det saknas en del dokumentering samt återrapportering för att utvärdera avtalsuppföljningen i kommunen. Därför bör systematiken kring avtalsuppföljning förbättras.

Vi noterar att avtalsuppföljning beträffande avtalstrohet sker i verksamheternas avtalshantering samt att vi bedömer att de kommunövergripande stickproven är utförliga.

Beträffande avvikelserapportering är vår bedömning att hanteringen kan stärkas. Det framgår av intervjuer med kommunens förvaltningar och den centrala avdelningen att kännedomen om hur brister inom avtalet ska återrapporteras är låg. Det är av vikt att avvikelser som uppstår dokumenteras och kommuniceras så att kommunen tillsammans med leverantörer kan arbeta för en ständig förbättring. God dokumentation stärker också kommunens position som avtalspart i eventuella förhandlingar.

Det är vår bedömning att avtalshantering är ett så pass viktigt och omfattande område att det borde finnas med i alla nämnders risk- och väsentlighetsanalyser till grund för framtagande av internkontrollplan. Vår bedömning är därmed att arbetet med den interna kontrollen gällande avtalshantering brister.

Vi rekommenderar därför kommunstyrelsen och nämnderna att:

- ▶ Säkerställa att avtalsuppföljning sker.
- ▶ Stärka den interna kontrollen och se till att avtalshantering ingår i risk- och väsentlighetsanalysen inom ramen för intern kontroll.
- ▶ Förtydliga rutiner för avvikelserapportering och säkerställa att de följs.

6 Slutsats

Vår sammanfattande bedömning är att kommunstyrelsen och nämnderna tillsammans har en avtalshantering som till stor del är ändamålsenlig. Vår bedömning grundar sig på att det finns en ändamålsenlig organisation för avtalshantering och att det till stor del finns en god kvalitet vid utformningen av avtal. Nya avtal har till stor del någon form av uppföljningsaktivitet genomförd.

Det är dock vår bedömning att kunskapen om rådande riktlinjer och rutiner ute i verksamheterna behöver stärkas. Därutöver kan avtalsuppföljningen och arbetet med avvikelserapportering förbättras så att alla avtal har en plan för uppföljning som följs.

Gällande intern kontroll ser vi sammantaget att avtalshantering inte ingår i någon risk- och väsentlighetsanalys.

Avslutningsvis skulle det gynna alla förbättringsområden om en fullständig och överblickbar avtalsdatabas fanns att tillgå.

Revisionsfråga	Svar
Säkerställer kommunstyrelsen och nämnderna att det finns en ändamålsenlig organisation för deras avtalshantering?	Ja. Övergripande finns en ändamålsenlig organisation för avtalshantering inom Eslövs kommun med goda förutsättningar att förbättra arbetet kring avtalshantering ytterligare. Vi ser dock att samordningen mellan förvaltningarna och den centrala avdelningen bör stärkas för att möjliggöra en positiv utveckling.
Säkerställer kommunstyrelsen och nämnderna kvalitén vid utformning av avtal? ▶ Finns definierade avtalsparter? ▶ Framgår avtalets avsikt? ▶ Är avtalen tidsbestämda? ▶ Framgår det av avtalet hur den avtalade tjänsten/produkten ska följas upp?	Ja, till stor del. Bland de kontrollpunkter som återfinns i angiven revisionsfråga ger stickproven goda resultat med en hög uppfyllelse. Vi noterar dock att avtalsuppföljning kan stärkas. I den utökade listan med kontrollmoment finns mindre brister kring de hållbarhetsaspekter kommunen har inkluderat i gällande policy och riktlinjer.
Finns tillräckliga rutiner för avtalsuppföljning? ▶ Är kontrollerna tillräckliga i omfattning, kvalitet,	Vi bedömer att det delvis saknas tillräckliga rutiner för avtalsuppföljning. Vi har i varierad utsträckning tagit del av underlag

innehåll och antal och har de relevant fokus? ► Analyseras resultaten av genomförda avtalsuppföljningar? ► Finns rutiner som förhindrar att förlängning av avtal sker automatiskt?	som styrker att avtalsuppföljningen är tillräckligt omfattande. Därtill framgår specificerad uppföljning i knappt hälften av avtalen i stickproven. Automatisk förlängning av avtal bör kunna undvikas om befintliga riktlinjer och rutiner kring avtalshantering beaktas. I stickproven identifierades dock ett avtal med automatisk förlängning.
---	--

6.1 Rekommendationer

Utifrån granskningsresultaten rekommenderar vi kommunstyrelsen och nämnderna att:

- Se över hur avtal registreras och förvaras.
- Säkerställa att alla som tecknar och hanterar avtal har god kännedom om rutiner och riktlinjer.
- Säkerställa att riktlinjer och mallar efterlevs.
- Säkerställa att avtalsuppföljning sker.
- Stärka den interna kontrollen och se till att avtalshantering ingår i risk- och väsentlighetsanalysen inom ramen för intern kontroll.
- Förtydliga rutiner för avvikelserapportering och säkerställa att de följs.

7 Källförteckning

Intervjuade funktioner:

- ▶ Inköps- och upphandlingsenheten
- ▶ Serviceförvaltningen
- ▶ Barn- och utbildningsförvaltningen
- ▶ Kultur- och fritidsförvaltningen
- ▶ Vård- och omsorgsförvaltningen
- ▶ Förvaltningen miljö och samhällsbyggnad

Analyserade dokument:

- ▶ Riktlinjer för inköp och upphandling
- ▶ Policy för inköp och upphandling
- ▶ Rutin för upphandlare vid diarietföring 2021-11-09
- ▶ Rutin för hantering och diarietföring av upphandlingsdokument för handläggare
- ▶ Anvisningar för inköp och upphandlingar på Serviceförvaltningen 2021
- ▶ Checklista handlingar som diarietförs samt sekretess
- ▶ Avtalsuppföljning inom kommunövergripande avtalsområden - sammanträdesprotokoll 2021-05-04
- ▶ Avtalsuppföljning 2020
- ▶ Exempel uppföljning av krav i upphandlings- och avtalsmallen i TendSign
- ▶ Plan för intern kontroll servicenämnden 2022
- ▶ Informations- och dokumenthanteringsplan
- ▶ Mall avtalsförvaltning
- ▶ Avtalsförvaltningsplan Bevakningstjänster och personlarm
- ▶ Delegeringsordning för vård- och omsorgsnämnden
- ▶ Delegationsordning KuF
- ▶ Rutiner för avtalshantering inom vård och omsorg
- ▶ Delegationsordning Servicenämnden

Analyserade avtal:

- ▶ Bevakningstjänster och personlarm - avtal
- ▶ Bevakningstjänster och personlarm. FFU
- ▶ Support och underhållsavtal av eCompanion

- ▶ Verktyg för omvärldsbevakning
- ▶ Upphandling av skolskjuts samt förlängning
- ▶ Förlängning av avtal avseende skolskjutsar
- ▶ Journalsystem ProreNata samt förlängningar
- ▶ LegaOnline
- ▶ Konstkonsult Mats Kläpp samt förlängning
- ▶ Administrativa föreskrifter - ramavtal - tjänster för vinterväghållning
- ▶ Utbildning arbete på väg och BAS
- ▶ Avtal Stråheds
- ▶ Avtal trädgårdsmaskiner
- ▶ Avtal med Berendsen textil Service AB
- ▶ Avtal med MatHem i Sverige AB
- ▶ Avtal tjänster för vinterväghållning - Långhulsägg
- ▶ Utvärderingsrapport tvätteritjänster
- ▶ Delegeringsordning för kommunstyrelsen

Servicenämnden

§ 49

SOT.2021.0218

Yttrande över kommunrevisorernas rapport efter granskning av kommunens avtalshantering**Ärendebeskrivning**

Ernest and Young (EY) har på uppdrag åt Eslövs kommuns förtroendevalda revisorer granskat kommunens avtalshantering och bedömt att detta arbete till stor del sker ändamålsenligt. Bedömningen grundar sig på att det finns en ändamålsenlig organisation för avtalshantering och att det till stor del finns en god kvalitet vid utformningen av avtal.

Kunskapen om rådande riktlinjer och rutiner ute i verksamheterna behöver stärkas samt så bör avtalsuppföljning och arbetet med avvikelserapportering förbättras. Vad gäller intern kontroll visar granskningen sammantaget att avtalshantering inte ingår i någon risk- och väsentlighetsanalys. Granskningen har utförts inom samtliga nämnder.

Granskningen genomfördes med intervjuer samt att förvaltningarna skickade efterfrågat material till EY, till exempel specifika avtal, rapporter för intern kontroll, rutin för avtalsuppföljning och liknande.

I granskningsrapporten på sidan 21 under 6.1 Rekommendationer, sammanfattas rekommendationerna kommunen behöver jobba med:

- Se över hur avtal registreras och förvaras.
- Säkerställa att alla som tecknar och hanterar avtal har god kännedom om rutiner och riktlinjer.
- Säkerställa att riktlinjer och mallar efterlevs.
- Säkerställa att avtalsuppföljning sker.
- Stärka den interna kontrollen och se till att avtalshantering ingår i risk- och väsentlighetsanalysen inom ramen för intern kontroll.
- Förtydliga rutiner för avvikelserapportering och säkerställa att de följs.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Yttrande över kommunrevisorernas rapport efter granskning av kommunens avtalshantering
- Projektplan Granskning av kommunens avtalshantering
- Granskningsrapport avtalshantering.
- Missiv. Granskning av kommunens avtalshantering

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

Servicenämnden

Beredning

Serviceförvaltningen har gått igenom både granskning och rapport och anser rekommendationerna fullt rimliga. Utifrån det som är förbättringsområden inom servicenämndens verksamheter föreslår förvaltningen följande åtgärder:

Se över hur avtal registreras och förvaras

Diarieföring sker i kommunens ärendehanteringssystem Platina samt förvaras även i Tendsign upphandlingssystem. Befintlig rutin förtydligas för handläggare, samt utbildning ska genomföras.

Säkerställa att alla som tecknar och hanterar avtal har god kännedom om rutiner och riktlinjer

Medarbetare som tecknar och hanterar avtal går kommunens inköpsutbildning regelbundet. Tydliggöra vem som hanterar avtal genom bland annat utbildning i delegeringsordningen. Information till nya chefer i introduktionsprogram om rutiner, avtal, uppföljning och inköp.

Säkerställa att riktlinjer och mallar efterlevs

Förvaltningens inköpsansvariga säkerställer att senaste versioner är kända och tillgängliga på förvaltningen genom bland annat regelbunden information på intranätet, men även genom anpassat stöd.

Säkerställa att avtalsuppföljning sker

Inom Serviceförvaltningen införs nu rutin om att fastställa uppföljningsplan med förbokade möten redan vid avtalstecknandet, detta finns beskrivet i framtagna handläggningsrutin. Planen ska följa avtalstiden.

Stärka interna kontrollen och se till att avtalshantering ingår i risk- och väsentlighetsanalysen inom ramen för intern kontroll

Serviceförvaltningen utvecklar rutinen om årlig kontroll av avtalstrohet.

Förtydliga rutiner för avvikelserapportering och säkerställa att det följs

Rutin för avvikelserapportering tillförs och ska vara ett ständigt kvalitetssäkringsarbete i kontakt med leverantör. Genomgång av dokumenterad avvikelserapport vid avtalsuppföljning med leverantör.

Beslut

Servicenämnden godkänner förvaltningens yttrande som sitt eget och översänder det till kommunens revisorer.

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

Servicenämnden

Beslutet skickas till

Kommunens revisorer

Kommunstyrelsen, för kännedom

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

Frågeformulär för uppföljningsgranskning: granskning av kommunens avtalshantering (2021)

Hej!

Revisionen i Eslöv kommun har beslutat att följa upp en granskning av kommunens avtalshantering som genomfördes 2021. Granskningen bedömde att kunskapen om rådande riktlinjer och rutiner ut i verksamheterna behövde stärkas och att avtalsuppföljning och avvikelserapportering förbättras. Likaså fann granskningen att avtalshantering inte ingick i risk- och väsentlighetsanalyser kopplade till intern kontroll.

Kommunstyrelsen och nämnderna lämnades sex rekommendationer. Syftet med denna uppföljning är att bedöma huruvida rekommendationerna har beaktats och i vilken utsträckning åtgärder har vidtagits.

Vi har sammanställt ett antal frågor för er att besvara och ber er fylla i följande dokumentation och skicka till charlotte.ahlstrom@se.ey.com. Vi ser gärna att ni gör detta senast tisdag den 30 januari. Har ni några frågor är ni varmt välkomna att kontakta mig.

Namn och jobbtitel på den/de som lämnat svaren i detta dokument:			
1. Rekommendation i 2021 års granskning	2. Frågor att besvara	3. Svar och beskrivning över vilka åtgärder som vidtagits, ta hjälp av frågorna till vänster och försök att vara så tydlig som möjligt. Ge gärna exempel.	4. Lista över ev. dokument som svaret hänvisar till. Skriv namnet på dokumentet här och bifoga med mejlet.
	Vilken organisation/vilka funktioner finns på er förvaltning avseende avtalshantering?	- Upphandlingsjurist - Nyanställd - entreprenadupphandlare	- I anställningsbeslut respektive arbetsbeskrivning förtydligas arbetet med avtalshantering och uppföljning - Handläggningsrutiner för inköp och upphandling på Serviceförvaltningen i Eslövs kommun - Anvisning för inköp och upphandling på

			Serviceförvaltningen i Eslövs kommun
Se över hur avtal registreras och förvaras.	Har en översyn gjorts? Har det gjorts några förändringar jämfört med 2021? På vilket sätt registreras avtal idag? Vilka system används för att registrera och förvara avtal och i vilket syfte?	En ny förlängningslista i excel som entreprenadupphandlare bevakar tillsammans med avtalsansvarig. Avtalslistan finns och uppdateras löpande av upphandlingsjurist. Samtliga upphandlade avtal registreras i kommunens databas för en enhetlig hantering. Kommunens databas är nu: Evolution. Verksamhetssystem för upphandling och avtalshantering är Tendsign samt direktupphandlingsmodulen. I Serviceförvaltningens informations- och dokumenthanteringsplan står att ingångna avtal genom upphandling ska diarieföras och registreras i närarkiv/verksamhetssystem/kommunens databas.	- Avtalslistan och förlängningslistan - excel - Informationshanteringsplan
Säkerställa att alla som tecknar och hanterar avtal har god kännedom om rutiner och riktlinjer.	Hur har ni arbetat med att öka kännedom om rutiner och riktlinjer avseende avtalsuppföljning? Ex. rutin för registrering av avtal, riktlinjer för inköp och upphandling.	Handläggningsrutiner för inköp och upphandling på Serviceförvaltningen i Eslövs kommun samt Anvisning för inköp och upphandling på Serviceförvaltningen i Eslövs kommun publiceras på Intranät. Dokumenten har även presenterats på förvaltmöten och skickats till alla berörda parter.	- Handläggningsrutiner för inköp och upphandling på Serviceförvaltningen i Eslövs kommun - Anvisning för inköp och upphandling på Serviceförvaltningen i Eslövs kommun

Säkerställa att riktlinjer och mallar efterlevs.	Hur har ni arbetat med efterlevnaden av riktlinjer och mallar? Hur har ni arbetat för att hållbarhetsperspektivet ska beaktas i avtal? Finns det riktlinjer/mallar som har reviderats sedan 2021?	Förvaltningens inköpsansvariga säkerställer att senaste versioner är kända och tillgängliga på förvaltningen genom bland annat regelbunden information på intranätet, men även genom anpassat stöd och deltagit på möten för att gå igenom mallar och rutiner för avtalsuppföljning med samtliga ansvariga medarbetare. Handläggningsrutiner och anvisning för inköp och upphandling på Serviceförvaltningen uppdaterades efter ändring av LOU (1 feb 2022).	- Handläggningsrutiner för inköp och upphandling på Serviceförvaltningen i Eslövs kommun - Anvisning för inköp och upphandling på Serviceförvaltningen i Eslövs kommun
Säkerställa att avtalsuppföljning sker.	Hur har ni arbetat med dokumentering och återsrapportering av avtalsuppföljning?	Serviceförvaltningen har anställt en ny upphandlare som ska hjälpa med avtalsuppföljning m.m. Avvikelsehantering i Avtalsdatabasen.	
Stärka den interna kontrollen och se till att avtalshantering ingår i risk- och väsentlighetsanalysen inom ramen för intern kontroll.	Har avtalshantering ingått i styrelsens/nämndens risk- och väsentlighetsanalyser och/eller intern kontroll år 2022 eller 2023? Om det ingått i intern kontroll, vad har kontrollen visat?	Serviceförvaltningen utvecklar rutinen om årlig kontroll av avtalstrohet – inköpsansvarig på förvaltningen skickar en rapport/internkontroll till nämnden 2 gånger per år.	- Interkontroll 2023
Förtydliga rutiner för avvikelserapportering och säkerställa att de följs.	Hur har ni arbetat med att öka kännedom om hur brister inom avtal ska rapporteras? Har rutiner reviderats/förtydligats?	1. Rutin för avvikelserapportering tillförs och ska vara ett ständigt kvalitetssäkringsarbete i kontakt med leverantör. 2. Möten med förvaltare samt avtalsansvariga angående hur avvikelser ska hanteras (Avtalsdatabasen/CLM-TendSign)	

		3. Beställning av licenser åt alla avtalsansvariga i TendSign (CLM) 4. Samarbetet med inköps- och upphandlingsavdelning, Kommunledningskontoret	
--	--	--	--

2024-02-07

Linda Thörnqvist

+4641362176

linda.thornqvist@eslov.se

Servicenämnden

Tjänsteskrivelse. Uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet för Serviceförvaltningen 2023

Förslag till beslut

- Servicenämnden godkänner sammanställning för årlig uppföljning av det systematiska brandskyddsarbete 2023.

Ärendebeskrivning

En förvaltningsövergripande uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet skall genomföras en gång per år. Syftet med den årliga uppföljningen är att säkerställa att brandskyddsarbetet bedrivs i enlighet med lagen om skydd mot olyckor (2003:778).

Beslutsunderlag

- Sammanställning av checklista för årlig uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet för Serviceförvaltningen 2023
- Riskbedömning och förslag till årlig handlingsplan 2023

Beredning

Uppföljningen sker genom att den som är brandskyddsansvarig för respektive verksamhet i samråd med brandskyddsombuden fyller i checklistan för årlig uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet. Förvaltningens brandskyddsamordnare sammanställer därefter resultatet för det systematiska brandskyddsarbetet 2023.

Beslutet skickas till

- Kommunstyrelsen

Katarina Borgstrand

Tf Förvaltningschef

Serviceförvaltningen

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

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

Linda Thörnqvist

Säkerhetssamordnare

1(1)

**Sammanställning av checklista för årlig
uppföljning av det systematiska
brandskyddsarbetet för Serviceförvaltningen
2023**

Sammanfattning

En kommungemensam uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet ska genomföras en gång per år. Syftet med den årliga uppföljningen är att säkerställa att brandskyddsarbetet bedrivs i enlighet med lagen om skydd mot olyckor (2003:778).

Uppföljningen sker genom att förvaltningens verksamhet fyller i checklistan för årlig uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet. Förvaltningens brandskyddsamordnare sammanställer därefter resultatet i en handlingsplan.

Checklistan består av frågor utifrån de åtta delmoment som ingår i det systematiska brandskyddsarbetet:

1. Ansvar
2. Organisation
3. Utbildning
4. Instruktioner och rutiner
5. Teknisk dokumentation
6. Drift- och underhållsrutiner
7. Kontroll och uppföljning
8. Tillbud.

De frågor som har en större frekvens av avvikande svar i verksamheterna, det vill säga *nej* eller *delvis*, har tagits med som risker i sammanställningen. Nedan beskrivs de risker som har framkommit vid verksamheternas årliga uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet.

Nytt digitalt system för systematiskt brandskyddsarbete

Under 2023 implementerades ett nytt digitalt system som ett hjälpande verktyg i verksamheternas systematiska brandskyddsarbete.

Som alltid när nya system införs tar det tid att utbilda berörda medarbetare som ska arbeta i systemet och få alla rutiner på plats. Utbildningar i systemet kommer fortlöpa regelbundet under 2024.

Grundläggande brandskyddsutbildning

Den grundläggande brandskyddsutbildningen berör samtliga tillsvidareanställda och ska enligt utbildningsplanen genomgåas vart 4:e år.

Under pandemin infördes digitala brandutbildningar men sedan 2023 har kommunen gått tillbaka till teoretiska utbildningar med tillhörande praktisk släckövning. Utbildningarna utförs av Räddningstjänsten och sker på brandstationen i Eslöv eller på plats hos verksamheten. Under 2021 och 2022 gick ca 300 medarbetare på Serviceförvaltningen den grundläggande brandskyddsutbildningen. Utbildningsbehovet och planeringen av kommande utbildningar kommer ses över under 2024.

Utrymningsövning

Utrymningsövning har genomförts på Rådhuset under 2023 och kommer ske halvårsvis. Utrymningsövningar i stadshuset har däremot inte genomförts. Serviceförvaltningen har som önskemål att i samråd med kommunledningskontoret fastställa tidsintervall och tillvägagångssätt gällande utrymningsövningar. Minst i utrymningsövning bör genomföras per år för att säkerställa en fungerande utrymningsorganisation.

Egenkontroller

För att brandskyddet ska fungera över tid är det viktigt med regelbunden kontroll och uppföljning, så kallad egenkontroll. Detta för att arbeta förebyggande och minska risken att brand uppstår och begränsa konsekvenserna av eventuell brand.

Avdelningar som utför egenkontroller på Serviceförvaltningen är måltidsavdelningen, fastighetsavdelningen och fastighetsservice. Respektive avdelningschef/ verksamhetschef eller motsvarande har i uppdrag att säkerställa att dessa blir utförda.

Då arbetssättet och systemet är nytt för verksamheterna saknas en del utförda egenkontroller och sammanställningen blir därför inte helt komplett. Uppföljning kommer ske under 2024 att säkerställa att egenkontrollerna för systematiskt brandskyddsarbete sker kontinuerligt och utförs en gång i kvartalet och i enlighet med framtaget årshjul.

Linda Thörnqvist
Säkerhetssamordnare

Systematiskt brandskyddsarbete – Riskbedömning och förslag till årlig handlingsplan 2023 (1/1)

Riskbedömning		Handlingsplan				Verkställande och uppföljning	
Riskområde	Konsekvenser	Vad ska åtgärdas?	Prio 1(hög) - 3(låg)	Vara klart när?	Ansvarig	Åtgärd utförd (datum)	Kontroll av åtgärd (datum) samt resultat
Alla medarbetare har inte gått en grundläggande brandskyddsutbildning med tillhörande praktisk släckövning.	En stor del av brandskyddsarbetet bedrivs i vardagen på sin arbetsplats. Viktigt att samtliga anställda har en grundkunskap inom brandskydd och ökad medvetenhet.	Se över utbildningsbehovet gällande grundläggande brandskyddsutbildning och praktisk släckövning.	2	Dec 2024	Respektive avdelningschef/verksamhetschef eller motsvarande		
Årliga utrymningsövningar på Stadshuset/ Serviceförvaltningen har inte utförts	Övning ger färdighet. Speciellt viktigt är det när man utsätts för en situation där man kan tänkas drabbas av panik och agera irrationellt.	I samråd med kommunledningskontoret fastställa rutinerna gällande utrymningar samt tidsintervall. Uppdatera årshjulet för att systematisera utrymningsövningarna. Samt se över utrymningsrutinerna.	2	Juni 2024	Administrativ chef/ brandskyddssamordnare		
Ej utförda egenkontroller för det systematiska brandskyddsarbetet.	För att brandskyddet ska fungera över tid är det viktigt med regelbunden kontroll och uppföljning	Fortsätta utbilda och informera brandskyddskontrollant och brandskyddsansvariga. Utbildningar finns bokningsbara månadsvis.	2	Juni 2024	Brandskyddssamordnare		

2024-01-31
Kristina Thern
+4641362364
kristina.thern@eslov.se

Service nämnden

Tjänsteskrivelse. Uppföljning av byggprojekt februari 2024

Förslag till beslut

- Service nämnden godkänner uppföljningsrapporten för februari 2024.

Ärendebeskrivning

Information från Byggprojekts pågående byggprojekt.
Uppföljningsrapporten informerar utifrån nuläge gällande status, tidsplaner, ekonomi och risker i projekten.

Beslutsunderlag

Månadens projektrapport februari 2024

Beredning

Projektrapporten är framtagen av Serviceförvaltningens byggprojektavdelning. Norrebo, Vitsippan, Stehagskolan, Sallerupskolan, Föreningslokal Husarängen är upptagna med förändringar.

Beslutet skickas till

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

Katarina Borgstrand
Tf Förvaltningschef

Kristina Thern
Projektchef

UPPFÖLJNING BYGGPROJEKT

Februari 2024

RAPPORT

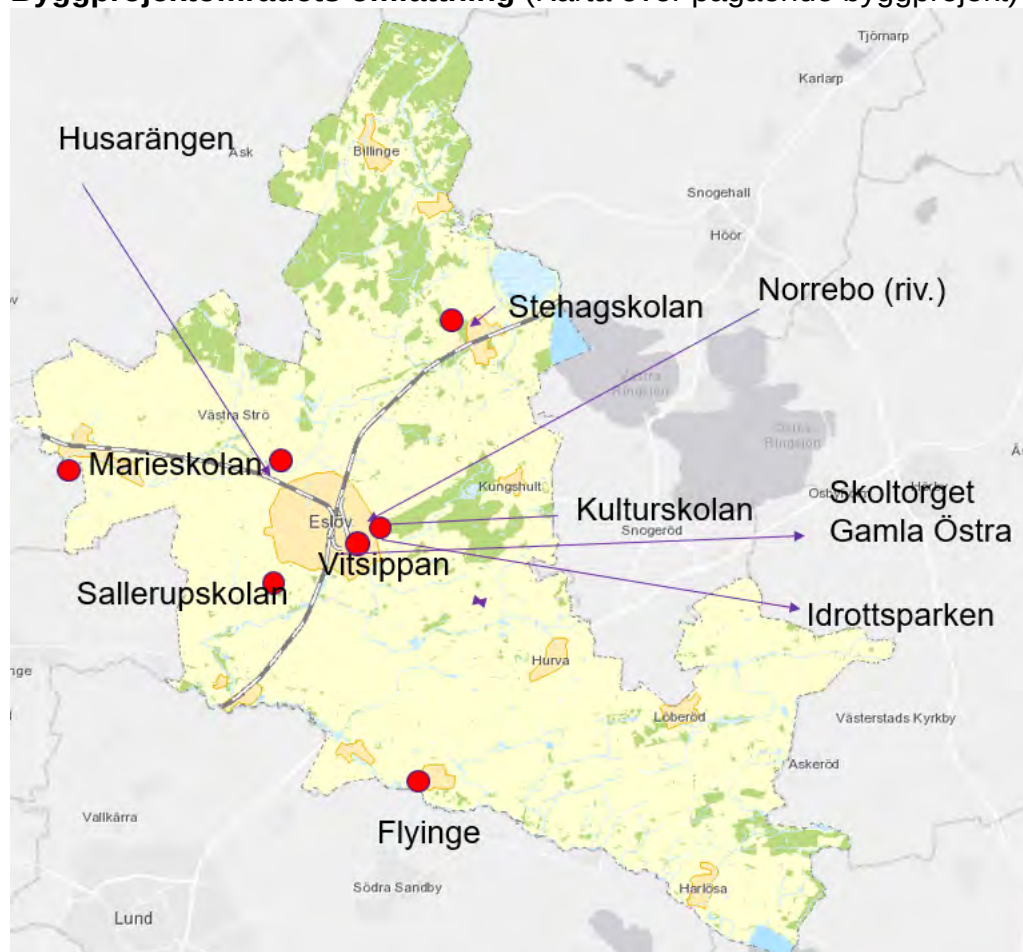
INNEHÅLL

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

Information

Projektinformation

Byggprojektområdets omfattning (Karta över pågående byggprojekt)



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

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

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

Förteckning över pågående projekt

- Vitsippan (Nya Skogsgläntan)
- Sallerupskolan
- Stehagsskolan
- Gamla Östra skolan (Carl Engströmskolan byggnad C) samt Skoltorget
- Kulturskolan
- Flyingeskolan
- Idrottsparken
- Norrebo rivning
- Husarängen konstgräsplan
- Husarängen föreningslokal samt mindre garage
- Husarängen rekreatiomsområde

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 handlingar är granskade och uppdaterade av konsult. Upphandling är tilldelad och avtal tecknas v6 efter 10 dagar med avtalsspärr. Därefter börjar upphandlingsprocessen för rivning av Norrebo.

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

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.

FFU (förfrågningsunderlag) för upphandling av utemiljö är annonserat i Tendsign.

Budget: 61 Mkr

Datum för inflytt: HT 2024

Byggprojektledare: Henrik Holmelin

Sallerupsskolan

I projektet "Sallerupsskolan" 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 Sallerupsskolan. Rivningen av skolan är klar. Man har börjat gjuta pelare till grunden.

Bygghandlingar är klara.

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. Paviljonger till klassrum och kök krävs för att få verksamheten att fungera under produktionstiden.

Bygglov beviljat. Projektering färdigställt. Upphandlingen för paviljongerna annonserades 19/1-2024 vilket innebär en senareläggning av annonseringen med drygt 3 veckor. Vilken påverkan detta har på projektets totala tidplan vet vi efter färdigt upphandlingsskede.

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

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. Skolan är slutbesiktigad och godkänd. Skolan börjar flytta in möbler i vecka 47. Skolan är överlämnad till verksamheten.

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. Discgolfbanan är färdig och läktaren är levererad till Maskingatan i väntan på att placeras ut efter årsskiftet.

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.

Beslut har kommit att gå vidare med upphandling av entreprenaden. Uppdatering av FFU pågår.

Upphandlingen går ut i februari.

Budget: 53,6 Mkr

Datum för slutbesiktning: Kvartal 4 2025

Datum för inflytt: Kvartal 1 2026

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

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 där inflyttning är senarelagd. Upphandlingen av entreprenör är avslutad.

Startmöte har hållits med entreprenören och bygghandlingsprojektering är påbörjad av entreprenören.

Byggstart är planerad till månadsskiftet april-maj.

Budget: 24 miljoner

Preliminär: överlämning Q1-Q2 2025

Byggprojektledare: Mattias Lindbro

Rekreatiomsområde Husarängen Etapp 1

Efter förslag framtaget av Kof uppgraderas ytor vid den nya föreningslokalen med olika aktivitetszoner. Dessa innehåller lek och spelmöjligheter för alla åldrar. I projektet ingår också rinkar och mindre fotbollsplaner för klubbarna och allmänheten. En upprustning av motionsslingan med bland annat ny belysning ingår även i projektet. Nya gångar och belysning görs runt planer och aktivitetsytor.

En upphandling kommer att göras som en förnyad konkorensutsättning inom ramavtalet för markentreprenader under februari.

En utredning om skyfall har pågått under projekteringen som medfört att ytan för en 7 manna fotbollsplan inte kunnat projekteras in i detta FFU. Denna plan kommer hanteras separat inom projektet som en separat upphandling. Efter avslutad projektering har en kalkyl tagits fram som visar att budget kan bli svår att hålla. En översyn görs på kostnaderna innan upphandling läggs ut.

Budget 13,5 milj.

Prel. överlämning; 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.

Möte har hållits med Klk där det beslutades att vi ska projektera köket som ett kriskök. Projektering har startat. Ny budget för underhållsarbeten har lämnats in. Projektering för totalentreprenad pågår.

Upphandlingen kommer att gå ut i början av mars 2025.

Budget 16,2 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

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.
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 Äta 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 kan inte hållas. Det innebär också en tidsförskjutning.	ByggPL är med i diskussionerna mellan KLK och måltidsavdelningen.
Vitsippan	Hög	Konceptförskolans utformning har ett lågt standardutförande. Kompletteringar av tekniska lösningar och utrustning har krävts då det saknats i SKRs förfrågningsunderlag. Projektets budget prognostiseras att	Projektet för dialog med ekonomienheten

		överstigas med ca 1 000 000 kr	
Stehagskolan	Låg	Pga. försenad upphandling gällande paviljonger finns risken för att projektet förlängs med ca 1 månad. Ingen kostnadsförändring i nuläget.	Dialog förs med verksamheten.
Husarängen rekreationsområde etapp 1		Kalkyl visar på att budget överskrids efter att ett FFU blivit klart.	FFU ses över för att se om kostnader kan kapas utan att tulla för mycket på det som tagits fram i tidigt skede.

2024-01-30

Kristina Thern

+4641362364

kristina.thern@eslov.se

Servicenämnden

Tjänsteskrivelse. Uppföljningsrapport externa hyresavtal februari 2024

Förslag till beslut

- Servicenämnden godkänner uppföljningsrapport för externa hyresavtal för februari 2024.

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.

Uppföljningsrapporten över externa hyresavtal 2024 är en rapport över, dels helheten vilka externa inhyrningar som genomförs, syftet med dessa samt det ekonomiska värdet med inhyrningarna. Dels en uppföljning av pågående arbeten med nya och revideringar av hyresavtal utifrån tidsplaner, ekonomi och risker.

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

Beslutsunderlag

Uppföljningsrapport externa hyresavtal februari 2024

Beredning

I månadens uppföljningsrapport är status i projekten oförändrade sedan senaste rapporteringen.

Katarina Borgstrand
Tf Förvaltningschef

Kristina Thern
Byggprojektchef

UPPFÖLJNINGSRAPPORT EXTERNA HYRESAVTAL

Februari 2024

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 2024, är att informera om våra externa hyresavtal

Uppföljningsrapport externa hyresavtal 2024 är en rapport över, dels helheten vilka externa inhyrningar som genomförs, syftet med dessa samt ekonomiska värdet med inhyrningarna. Dels en uppföljning av pågående arbeten med nya och pågående omförhandlingar av befintliga hyresavtal utifrån tidsplaner, ekonomi och risker. Detta ger servicenämnden insyn om verksamheten bedrivs på ett tillfredställande sätt och enligt kommunens mål och riktlinjer.

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

- LSS-boende
- Göingevägen
- Lapplandsvägen 11

- Förskola västra Eslöv
- Nulägesbeskrivning av mindre ärenden :
- Östergatan 8

Status Externa hyresavtal

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 gruppboende. Viktigt att bostaden ligger i en miljö som ger de boende förutsättningar att delta aktivt i samhällslivet. Det ställs högre krav på brandskyddet i behovsprövade särskilda boenden än boenden i ordinarie bostadsbestånd, verksamhetsklass 5B.

Upphandlingsförfarande ny lokal: Geografisk hyresavtalsupphandling

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Status 2023-12-21 Anbudsgivaren valde att avstå upphandlingen då vi inte kom överens om hyrespunkterna avtalet.

Uppsamlingsmöte och nytt upphandlingsunderlag kommer ut någongång under kvartal 1, troligtvis klart under maj 2024

Status 2024-01-30 Inget nytt, arbete pågår med nytt FFU

Fastighetsägare: Ej klart

Önskvärd avtalstid : Ej klart

Snitthyra i nuvarande lägenheter per år (kr): Fastighetsförvaltningen har ställt frågan till VoO om denna uppgift.

Hyrestid: Ej klart

Ny Hyra per år (kr): Ej klart

Beräknad budget ny hyra per år (kr): Beräknad tillkommande kostnad 1 mnkr /år

Göingevägen

Korttidsvistelse utanför det egna hemmet innebär att den enskilde tillfälligt vistas på korttidshem.

Vistelse kan vara både enstaka dagar och flera dagar. Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år.

Behovet av anpassning och totalrenovering av Göingevägen 22 grundar sig på barnen/ungdomarnas kognitiva och fysiska behov, personalens arbetsmiljö och brandkrav på lokalen.

Brandskyddsbeskrivning har upprättat av extern konsult avseende de brandtekniska lösningarna för att verksamhetsklass Vk5B skall uppfyllas utifrån den verksamhet som skall bedrivas i lokalerna.

Teknisk ramavtalskonsult har avropats för att kostnadsberäkna åtgärderna. Beroende på kostnaderna och omfattning av anpassningarna får ny dialog med verksamheten och fastighetägaren fortsätta.

Status 2022-09-01: Kostnadskalkyl är upprättad och skickad till VoO för yttrande.

Status 2022-09-29: Ändringar från verksamheten är översända till arkitekt, underlagen beräknas vara färdigställda under oktober månad.

Status 2022-10-27: Kalkyl översänd till EBO. Arbete pågår avseende projektorganisation och upprättande av FFU.

Status 2022-11-28: Arkitekten aviserade 2022-11-28 att förtydligande från verksamheten kommer behövas avseende del av önskad 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 verksamhetsanpassningar är nödvändiga, är projektet pausat för närvarande.

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

Status 2023-12-21: Intet nytt

Status 2024-01-30 Vi väntar svar om förgäveskostnader och hyresfritt under entreprenadtiden i samband av evakuering av boendet. Frågan om evakuering kvarstår.

Fastighetsägare: Eslövs Bostads AB

Befintlig avtalstid, t om 2022-09-30.

Tidpunkt för uppsägning: Uppsagt för avflytt av fastighetsägaren 2020-03-18

Ny förlängningstid: Överenskommelse om förlängning till 2023-09-30. Därefter sk nytt hyresavtal tecknas efter verksamhetsanpassningar och myndighetskrav.

Bef Hyra per år (kr): 336 738

Ny Hyrestid: Ej klart

Ny Hyra per år (kr): Ej klart

Lapplandsvägen

LSS-barnboendet på Lapplandsvägen 11A ligger idag i ett enfamiljshus och nära skolan.

Lokalen är idag inte tillräckligt anpassad för barnens fysiska behov utifrån behovet av hjälpmedel, ljudkrav och andra verksamhetskrav. Lokalen har även behov av renovering och modernisering.

Hyresavtalet inkluderar Lapplandsvägen 11 A och 11B.

Tidigare föreslagen omflyttning av verksamheten från Lapplandsvägen 11A till Göingevägen är inte längre aktuell då behovet av platser har minskat och då är de åtgärder som behövs möjliga att göra i befintliga lokaler. Basutredningen är klar, projektledare från byggprojektavdelningen är utsedd till Fredrik Liedberg. Första utkast från arkitekt ska revideras enligt verksamhetens önskemål och nytt utkast skall vara verksamheten tillhanda 6/4. Teknisk ramavtalskonsult har avropats för att kostnadsberäkna åtgärderna

Status 2022-09-01: Kostnadskalkyl är upprättad och skickad till VoO för yttrande.

Status 2022-10-03: Ändringar från verksamheten är översänd till arkitekt, underlagen beräknas vara färdigställda under oktober månad.

Status 2022-10-27: Kalkyl översänd till EBO. Arbete pågår avseende projektorganisation och upprättande av FFU.

Status 2022-11-28: Arkitekten aviserade 2022-11-28 att förtydligande från verksamheten kommer behövas avseende del av önskad hyresgäst Anpassning.

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

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

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

Status 2023-06-01: Med anledning av att rättsläget är osäkert vid upphandling av hyresavtalet, där specifika 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.

Status 2023-12-21 Intet nytt

Status 2024-01-30 Hör ihop med Göingevägen

Fastighetsägare: Eslövs Bostads AB

Befintlig avtalstid: 2021-10-01 - - 2024-09-30

Befintlig förlängning: 5 år

Tidpunkt för uppsägning: 2023-12-31

Bef Hyra per år (kr): 807 000 kr avser både 11 A och 11B

Nytt hyretillägg avseende anpassningarna: Ej klart

Inhyrning Förskola västra Eslöv

Inhyrning av förskola på väster enligt kommunstyrelsens beslut Ks. 2019.0301.

Vid prioritering inför budget 2021 senarelades detta projekt utifrån det behov som var känt då. Idag ser kommunen att behovet av nya förskoleplatser är betydligt större utifrån både prognos och utfall.

Behovet är minst sex avdelningar men helst åtta, 105 till 140 platser. Den totala ytan beräknas till ca 1 400 kvm BTA för en förskola med sex avdelningar i två plan och 1 800 kvm BTA för en förskola med åtta avdelningar i två plan

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

Status 2022-09-01: Avropad jurist arbetar med att ta fram avtalspaket innehållande genomförandeavtal, hyresavtal inkl bilagor med särskilda bestämmelser, projektorganisation med beskrivning av mötesintervall, beslutgång, kostnadsfördelning osv. Detaljplanen för området måste vara antagen innan bygglov kan sökas. Arbetet fortlöper under tiden med att färdigställa och förhandla handlingar som ska gå vidare för politiska beslut. Målet är att ha bygglovshandlingar klara för inlämnade när detaljplanen är antagen och att förskolan ska vara klar för inflytt 2025 Q4.

Projektet inväntar besked från BoU om antalet avdelningar (6 eller 8)

Status 2022-10-03: Arbetet fortlöper, vissa möten ombokade pga sjukdom.

Status 2022-11-04: Pga överprövning av liknande upphandling i Göteborg har viss utredningstid behövts för att klargöra eventuella risker med denna upphandlingen. Med anledning av detta undersöks även hur kravställningen på Eslövs kommun är för den geografiska platsen för en ny förskola Eslöv centrum väster. Förslag på projektorganisation är i slutskede.

Status 2022-11-28: Arbetet fortlöper , något försenat pga sjukdom.

Status 2023-01-06: Intern utredning har gjorts utifrån tagna beslut och upphandlingsförfarande utifrån konkurrenverkets överprövning av liknande upphandling.

Status 2023-02-03: Internutredningen visar att en geografisk hyresvärdsupphandling är att rekommendera. Det geografiska området behöver vara tydligt motiverat och beskrivet. Detta kommer att göras av verksamheten och lokalstrategen.

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

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

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

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

Status 2024-01-30 Utifrån Fojabs lokaliseringsutredning är denna förskola inte aktuell längre och kommer tas bort from nästa månadsrapport.

Fastighetsägare: Upphandlas Ej aktuellt

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.

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.

Status 2023-12-21 Intet nytt

Status 2024-01-30 Beslut om förlängning av tidsbegränsat bygglov i fem år klart och nytt hyresavtal skall tecknas.

Fastighetsägare: Eslövs Bostads AB

Risker i projekten

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

Risk	Sannolikhet	Konsekvens/kostnad	Handlingsplan.

2024-01-30
Kristina Thern
+4641362364
kristina.thern@eslov.se

Servicenämnden

Tjänsteskrivelse. Uppföljning av planerat fastighetsunderhåll för februari 2024

Förslag till beslut

- Servicenämnden godkänner informationsärende för planerat fastighetsunderhåll för februari 2024.

Ärendebeskrivning

Underhållet av Eslövs kommuns fastigheter har varit bristande under många år, och det har inte funnits välgrundade underhållsplaner med kopplad budget.

Fastighetsavdelningen gör en omstart och tar ett helhetsgrepp på hela fastighetsbeståndet där ekonomi och underhållet går hand i hand. Att åtgärda det eftersatta underhåll innebär att vi omgående måste ta itu med försenade eller försummade reparationer, underhållsarbete eller uppgraderingar som behöver göras.

Vi har startat arbetet enligt nedan plan:

Identifiera problemen - pågår

- Fastighetsavdelningen prioriterar vilka fastigheter som kräver större underhåll och vilka planeras till lokalförsörjningsplanen 2025. Ett första utkast presenterade på nämnden i januari. Detta arbete fortlöper under våren.

Prioritera brådskande ärenden -påbörjat

- Klassificera underhållsbehoven efter deras akutsituation och hur snabbt de behöver lösas.
- Utredning pågår vilka fastigheter som skall prioriteras 2024.

Skapa en plan: Utveckla en handlingsplan som specificerar vilka åtgärder som behöver vidtas för varje identifierat underhållsbehov.

Tilldela resurser: Se till att tillräckliga resurser finns tillgängliga för att genomföra planen. (tid, ekonomi, personal)

Genomför reparationer/uppdateringar, tilldela ramavtalsentreprenörer alternativt upphandla nya.

Upprätthålla en regelbunden underhållsplan: Efter att akuta reparationer är slutförda, skall vi skapa och hålla fast vid regelbundna underhållsplaner för att förhindra att problemen uppstår igen.

Att hantera eftersatt underhåll kräver en noggrann och metodisk strategi för att säkerställa att problemen åtgärdas effektivt och förhindras från att återkomma. Under 2024 kommer en stor arbetsinsats krävas för att bygga upp avdelningens ekonomi och fastigheternas underhållsplaner.

Beredning

Det planerade fastighetsunderhållet har varit eftersatt under en längre tid. Fastighetsavdelningen behöver genomlysna tidigare rapporter och uppdatera dem utifrån nya underhållsplaner. Detta tar tid och behöver utföras noggrant för 2024. I samband med detta görs arbetet för 2025 års lokalförsörjningsplan.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen för kännedom

Katarina Borgstrand
Tf Förvaltningschef

Kristina Thern
Tf Avdelningschef fastighetsavdelningen

2024-01-09

Jenny Norman

+4641362119

jenny.norman@eslov.se

Servicenämnden

Tjänsteskrivelse. Information om sekretess, tystnadsplikt, meddelarfrihet för anställda, förtroendevalda eller uppdragstagare i Eslövs kommun 2024

Förslag till beslut

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

Ärendebeskrivning

För att säkerställa att reglerna för sekretess, tystnadsplikt och meddelarfrihet är implementerade i kommunen får servicenämnden information om vad som gäller för anställda, förtroendevalda och uppdragstagare i Eslövs kommun. Informationen kommer att behandlas av alla nämnder i kommunen en gång om året.

Beslutsunderlag

Information om sekretess för anställda och förtroendevalda 2024

Beredning

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

Beslutet skickas till

Kommunledningskontoret, Juridiska avdelningen

Katarina Borgstrand
Tf Förvaltningschef

Mikael Falk
Avdelningschef, Juridiska avdelningen

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

1(1)

Information om sekretess, tystnadsplikt och meddelarfrihet

För anställda, förtroendevalda och uppdragstagare i Eslövs kommun

Vad sekretess innebär

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

Verksamheten inom kommunen har vissa delar som är skyddade av **sekretess** enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), OSL. Som anställd eller förtroendevald i kommunen har du både rättigheter och skyldigheter. Detta gäller oavsett vilken anställningsform eller uppdrag du har och reglerna gäller även efter att anställningen eller uppdraget är slut för det du har fått reda på i tjänsten.

När sekretess gäller inom verksamheten har du som anställd eller förtroendevald **tystnadsplikt**. Om sekretess gäller för en handling eller en uppgift får den inte lämnas ut och informationen i den får inte spridas varken muntligt, skriftligt eller på annat sätt. Även för annan information som du kan komma i kontakt med i kommunens verksamhet kan det gälla sekretess. Tystnadsplikten gäller mot både familj och vänner eller andra privatpersoner, media och andra myndigheter, men i vissa fall får uppgifterna ändå lämnas ut. När det gäller sekretess så räknas olika förvaltningar som egna myndigheter, vilket innebär att sekretessen gäller även mellan förvaltningarna. I vissa fall kan det även gälla sekretess mellan olika verksamheter inom samma förvaltning, men du kan oftast få diskutera uppgifter med kollegor om det är nödvändigt för arbetet. Sekretessen för en uppgift i en allmän handling gäller i upp till 70 år.

Du som arbetar i kommunens verksamhet har **meddelarfrihet**. Det innebär att du har möjlighet att fritt berätta för bland annat media om saker du upplevt eller fått reda på i jobbet. Det är viktigt att den offentliga verksamheten är öppen för insyn och granskning. Meddelarfriheten begränsas dock av sekretessen och tystnadsplikten. Det är därför viktigt att

du har kunskap om när sekretess gäller. Var noga med att ta del av information om vilken sekretess som gäller just för den verksamhet du arbetar inom. Några olika regler finns nämnda nedan.

Om du bryter mot tystnadsplikten kan det innebära straffansvar.

Några exempel på viktiga sekretessbestämmelser

HR-administrativt arbete

Inom personaladministrativt arbete ska du särskilt tänka på OSL:s bestämmelser som gäller skyddet för uppgifter som rör en anställds personliga förhållanden. Det kan till exempel vara frågan om en anställds hälsotillstånd, eller ett ärende om omplacering eller pensionering. Det kan också gälla uppgifter om en persons bostadsadress, hemtelefonnummer och personnummer. Det avgörande är om det **kan antas** att personen det gäller lider men om uppgiften röjs, vilket även kallas **svag sekretess**. De specifika reglerna om sekretess inom personaladministrativ verksamhet finns i 39 kap. OSL.

Utbildningsverksamhet

Inom förskola, skola och annan utbildningsverksamhet kommer du ofta i nära kontakt med barn och vuxna som har rätt till skydd av sin personliga integritet. Här gäller generellt sekretess för uppgifter om en enskild persons personliga förhållanden. Inom skolan gäller ofta **stark sekretess**, vilket innebär att för att sekretess inte ska gälla ska det **stå klart** att uppgiften kan röjas utan att den enskilde eller en närstående till denne lider men. Ibland kan det dock vara svag sekretess som gäller. Viktigt att tänka på är att sekretessen även gäller inom verksamheten, till exempel mellan skolhälsovården och övrig personal i skolan eller mellan förskolan och skolan. Ibland kan det finnas omständigheter som gör att uppgifter får lämnas ut, t.ex. vid samtycke, om en elev far illa eller om du misstänker brott. Regler om sekretess inom utbildningsverksamhet finns i 23 kap. OSL.

Socialtjänst

I ett arbete eller förtroendeuppdrag inom socialtjänsten kommer du ofta i nära kontakt med personer som har rätt till skydd av sin personliga integritet, eller får kännedom om andra uppgifter som är extra känsliga. Inom socialtjänsten är det därför särskilt viktigt att du läser på om sekretessreglerna. Även i socialtjänsten gäller oftast stark sekretess, men i vissa delar är det även **absolut sekretess** vilket innebär att det **alltid är sekretess** för vissa uppgifter. Reglerna finns i huvudsak i 26 kap. OSL.

Skydd för personuppgifter oavsett var de förekommer

Om en handling innehåller uppgifter om en persons hälsa och sexualliv, personer med skyddade uppgifter, eller känsliga personuppgifter av annat slag, ska du alltid ha i åtanke att det kan vara sekretess för den enligt 21 kap. OSL. Det gäller oavsett i vilket sammanhang uppgiften eller handlingen förekommer. I detta kapitel finns även regler för situationen där man kan misstänka att en behandling kommer ske i strid med dataskyddsförordningen (GDPR).

Dataintrång

Som anställd kan du ha möjlighet att ta del av uppgifter i olika system. Du ska bara ta del av de uppgifter som behövs för att kunna utföra ditt arbete. Du får alltså inte använda eller ta del av uppgifter i privat syfte eller av nyfikenhet. Det gäller även om uppgifterna är offentliga och kan lämnas ut om någon begär ut dem som allmän handling. Om du på ett otillåtet sätt tar del av uppgifter som du inte behöver för att utföra ditt arbete kan du göra dig skyldig till dataintrång enligt 4 kap. 9 c § brottsbalken.

Andra viktiga bestämmelser:

5 kap. OSL om registrering av allmänna handlingar och sekretessmarkering

6 kap. OSL om utlämnande av allmänna handlingar samt om överklagande

10 kap. OSL om sekretessbrytande bestämmelser och undantag från sekretessen

13 kap. OSL om rätten att meddela och offentliggöra uppgifter

19 kap. OSL om affärshemligheter, upphandling, fackliga förhandlingar, m.m.

25 kap. OSL om verksamhet inom hälso- och sjukvård

40 kap. OSL om bl.a. val enligt vallagen, bibliotek, växeltelefon och begravningsverksamhet

20 kap. 3 § brottsbalken om brott mot tystnadsplikten