

Styrdokument

# ULRICEHAMNS KOMMUNS LOKALRESURSPLANERING, LOKALFÖRSÖRJNING OCH LOKALANVÄNDNING



## Våra styrdokument

### [Normerande]

Policy - Vår hållning, övergripande  
Riktlinjer - Rekommenderade sätt att agera  
Regler - Absoluta gränser och ska-krav

### [Aktiverande]

Strategi - Avgörande vägval och strategiområden från fullmäktigeberedningar  
Program - Avgörande vägval och programområden från andra än fullmäktigeberedningar  
Plan - Uppdrag, tidsram och ansvar

# Innehåll

1	Bakgrund .....	4
2	Syfte .....	4
3	Uppföljning .....	4
4	Strategier för kommunens lokalresursplanering, lokalförsörjning och lokalanvändning....	5
4.1	Lokalresursplanering och lokaleffektivisering gäller alla .....	5
4.2	Ansvar för tillgångar .....	5
4.3	Prioritering mellan egna och hyrda lokaler.....	5
4.4	Anskaffning/Investeringar i lokalbeståndet .....	6
4.4.1	Investeringar och underhåll.....	6
4.4.2	Hyra av lokaler.....	7
4.5	Finansiering av anskaffningar .....	7
4.5.1	Investeringar.....	7
4.5.2	Hyra .....	7
4.6	Avveckling .....	7
4.7	Finansiering av avveckling.....	7
4.8	Lokalbank och vakanser .....	8
5	Upplåtelse av lokaler .....	8
5.1	Interna upplåtelser .....	8
5.2	Internhyra/internpris .....	8
5.3	Uppsägning .....	8
6	Extern uthyrning .....	9
6.1	Extern uthyrning av lokaler (exkl. lokalbokning och korttidsuthyrning) .....	9
6.2	Externa hyror .....	9
7	Roller och ansvar .....	9
7.1	Kommunstyrelse .....	9
7.2	Sektor service .....	9
7.3	Nyttjande sektorer .....	10

# 1 Bakgrund

Kommunen ska ha en ändamålsenlig och säker verksamhetsmiljö som bidrar till hög produktivitet hos kommunens verksamheter, en effektiv användning av kommunens resurser och en låg miljöpåverkan från kommunens fastigheter. Ulricehamns kommun ska genom samverkan tillhandahålla ändamålsenliga och resurseffektiva verksamhetslokaler samt upprätthålla en balans mellan lokalbehov och det tillgängliga lokalbeståndet i form av egna och inhyrda lokaler.

Fastigheter, lokaler och andra resurser som ägs eller disponeras av kommunen är gemensamma resurser. Vid förändringar i innehav eller användning ska kommunnyttan sättas före intresset hos enskild verksamhet. Det åligger samtliga verksamheter att bidra till en effektiv lokalanvändning och medverka till att utrymmen kan frigöras för annan användning eller avveckling.

Detta dokument behandlar kommunens styrning, planering, uppföljning och ansvarsfördelning för frågor som gäller kommunens innehav, förvaltning och användning av lokaler och bostäder. Riktlinjerna gäller för samtliga kommunala verksamheter.

## 2 Syfte

Syftet med riktlinjerna är att:

- Styra mot en effektiv hushållning med kommunens resurser
- Säkerställa ett kontinuerligt arbete med att tillhandahålla produktiva och effektiva lokaler för kommunens verksamheter
- Bidra till en väl fungerande samverkan i lokalförsörjningsfrågor inom förvaltningen och mellan verksamheter och bolag
- Vidmakthålla det egna fastighetsbeståndet över tid med låga förvaltningskostnader

## 3 Uppföljning

Planering och uppföljning av lokalresursplanering, lokalförsörjning och lokalanvändning ska dokumenteras. Kommunen ska utarbeta en strategisk handlingsplan för lokalbeståndet och lokalanvändningen, en så kallad lokalförsörjningsplan. I lokalförsörjningsplanen redovisas

åtgärder med en tidsplan för genomförandet. Uppföljning sker i lokalstyrgruppen en gång per år.

## **4 Strategier för kommunens lokalresursplanering, lokalförsörjning och lokalanvändning**

Här redogörs för gemensamma utgångspunkter och avgörande vägval för att nå visionen och målen för kommunens lokalresursplanering, lokalförsörjning och lokalanvändning.

### **4.1 Lokalresursplanering och lokaleffektivisering gäller alla**

Koncernens samtliga verksamheter ska aktivt medverka i den långsiktiga och strategiska planeringen av kommunens lokalbestånd.

Lokalerna ska samutnyttjas så långt det är möjligt med bibehållen kvalitet i verksamheterna. Koncernens samtliga verksamheter ska aktivt söka möjligheter till effektiviseringar i lokalbestånd och lokalanvändning samt medverka till att föreslagna åtgärder genomförs.

### **4.2 Ansvar för tillgångar**

Fastighet ansvarar för tillgångar som omfattas av fastighets uppdrag. Exempel på tillgångar är mark, byggnader, maskiner och inventarier. Underhållsplaner ska upprättas för bibehållande av byggnadernas värde.

### **4.3 Prioritering mellan egna och hyrda lokaler**

Kommunens verksamheter kan bedrivas i ägda eller hyrda lokaler. Långsiktig verksamhet ska i första hand bedrivas i koncernens egna lokaler. Före eventuell nybyggnad ska omdisponering inom befintliga lokaler prövas i första hand och i andra hand möjligheten till att hyra lokaler.

## 4.4 Anskaffning/Investeringar i lokalbeståndet

Med anskaffning avses ny-, om- och tillbyggnad, köp, annat förvärv eller hyra av byggnad, lokal och bostad.

Investeringar i lokalbeståndet ska endast göras om verksamheten har ett långsiktigt lokalbehov. En nyinvestering ska leda till kvalitetsförbättringar i verksamheten och/eller att verksamhetens och kommunens totala kostnader minskar. Vid ny-, om- och tillbyggnader ska lokaleffektivitet och flexibilitet prioriteras.

Beslut om anskaffning ska ske enligt kommunens rutin för investeringsansökan. Beslutsunderlagen ska bland annat innehålla investeringskalkyler där investeringsutgifter, besparingar, in- och utbetalningar samt restvärden analyseras för att kunna jämföra investeringsalternativen. Vidare ska beräknade årskostnader för drift, underhåll, räntor och avskrivningar efter investeringen kunna redovisas.

Beslut om anskaffning kan fattas efter noggrann prövning av alternativa lösningar som beskriver anskaffningens omfattning, nytta för verksamheten, investeringsbehov, påverkan på framtida årskostnader samt konsekvenser om anskaffningen inte genomförs.

### 4.4.1 Investeringar och underhåll

Investeringar får göras om:

- de är nödvändiga för att vidmakthålla byggnader och funktioner
- de behövs för att uppfylla myndighetskrav, bevarandekrav eller miljökrav
- de är nödvändiga för att verksamheterna ska kunna fullgöra sina uppdrag

Fastighetsinvesteringar, reinvesteringar och underhåll ska anpassas till den tid som kommunen har ett dokumenterat behov av byggnaden eller för att upprätthålla fastighetskapitalet. Planerade underhållsåtgärder ska dokumenteras i en underhållsplan. Investeringar ska vara planerade och beslutade i kommunens investeringsplan. Ansvaret för upprättande av investeringsplanen ligger hos förvaltningsledningen. Innehållet ska i huvudsak bygga på behov redovisade i lokalförsörjningsplanen.

Investeringar inom ramen för ”Ej kända projekt” beslutas i lokalstyrgruppen innan ärendet går upp till kommunstyrelsen.

Beslut om anpassning sker enligt processen för behov av lokalanpassningar. Beslut om investeringsplan inom fastighetsområdet fattas av kommunfullmäktige i samband med att budgeten fastställs.

Beslut om verksamhetsanpassningar understigande två basbelopp beslutas av sektorchef i samråd med lokalberedningsgruppen och med förutsättning att medel finns i sektorns driftsbudget och att det ryms inom kommunstyrelsens totala ekonomiska ram. Beslut om verksamhetsanpassningar som överstiger två basbelopp ska lyftas till lokalstyrgruppen för beslut.

#### **4.4.2 Hyra av lokaler**

Hyra av lokaler eller hyra/leasing av inventarier och utrustning ska alltid prövas som ett alternativ till ägande, ur ett ekonomiskt perspektiv

- om behovet är kortsiktigt
- om det finns behov av återkommande uppgraderingar eller utbyten
- om det råder osäkerhet om verksamhetens framtida innehåll, omfattning och ekonomi

### **4.5 Finansiering av anskaffningar**

#### **4.5.1 Investeringar**

Investeringsanslag beviljas per projekt. För mindre investeringar kan samlingsanslag beviljas. Efter genomfört investeringsprojekt ska projektet slutredovisas till kommunstyrelsen enligt beslutad rutin.

#### **4.5.2 Hyra**

Hyesavtal för inhyrning av lokaler hos extern fastighetsägare bör prövas av lokalstyrgruppen. Hyresavtal tecknas enligt gällande delegationsordning.

### **4.6 Avveckling**

Fastigheter, lokaler och bostäder som inte behövs långsiktigt för kommunens verksamheter ska avvecklas. Undantag kan beviljas av kommunstyrelsen för fastigheter där det finns skäl för ett kommunalt ägande.

Beslut om avveckling ska ske enligt kommunens rutin för beslut och genomförande av avveckling. Se process försäljning av fastighet vid förändrat lokalbehov.

### **4.7 Finansiering av avveckling**

Avveckling finansieras via försäljning alternativt via anslag.

## 4.8 Lokalbank och vakanser

Lediga lokaler och bostäder placeras i en lokalbank som förvaltas av fastighet. Lokalbanken finansieras inom kommunstyrelsens verksamheter.

# 5 Upplåtelse av lokaler

## 5.1 Interna upplåtelser

Upplåtelser av lokaler och anläggningar dokumenteras årligen i en förteckning. I förteckningen redovisas objekt, areor, internhyror.

Revideringar görs i samråd mellan fastighet och nyttjande verksamhet. Vid verksamhetsanpassningar justeras objekt, areor och internhyror i objektsförteckningen.

## 5.2 Internhyra/internpris

Varje verksamhet ansvarar för och betalar för sin lokalanvändning.

Internhyror/internpriserna ska vara självkostnadsbaserade och utformade så att hyresgrundande kostnader kan särskiljas. Prissättningen ska medverka till en effektiv resursanvändning genom att underlätta för verksamheterna att väga lokalkostnaderna mot nyttan för verksamheterna. Fastighet svarar för hyresadministration och hyresdebitering.

## 5.3 Uppsägning

Uppsägning och avställning av lokaler görs alltid i samråd mellan fastighet och nyttjande verksamhet. Innan uppsägningen utreds om alternativ användning eller om överlåtelse av lokalen. Uppsägningstiden är 12 månader från närmast kommande månadsskifte räknat från den dag uppsägningen skriftligen kom fastighet tillhanda. Undantag kan göras efter särskild överenskommelse med fastighet.

Uppsägning under pågående hyresförhållande medges om fastighet kan hitta annan hyresgäst eller andra lösningar för byggnaden. När det gäller delar av byggnader som återlämnas måste areorna utgöras av en brukbar enhet med egen entré. Det vill säga avgränsade, sammanhängande och så stora att de är möjliga att upplåta åt annan användare. Uppsägningen skall grundas på en varaktig lösning. Fastighet avgör om kravet uppfylls. Samtliga avtal och uppsägningar av lokaler ska vara skriftliga. För externt hyrda lokaler gäller villkoren enligt kontraktet med fastighetsägaren.



## **6 Extern uthyrning**

### **6.1 Extern uthyrning av lokaler (exkl. lokalbokning och korttidsuthyrning)**

Upplåtelse av lokaler till externa nyttjare regleras i hyresavtal mellan fastighet och respektive hyresgäst. Endast fastighet har rätt att förhandla om externa hyreskontrakt som undertecknas enligt gällande delegationsordning.

### **6.2 Externa hyror**

Marknadsmässig hyressättning ska tillämpas gentemot externa hyresgäster. Hyressättningen skall inte understiga kommunens självkostnad för lokalerna.

## **7 Roller och ansvar**

Relationen mellan lokalanvändare och lokalförsörjare ska bygga på samarbete och samverkan. Samarbetet ska ha ett tydligt medborgar- och verksamhetsfokus.

### **7.1 Kommunstyrelse**

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för styrningen och samordningen av kommunens långsiktiga försörjning och användning av lokaler. Kommunstyrelsen beslutar om kommunens lokalförsörjningsplan.

### **7.2 Sektor service**

Sektor service, genom verksamhet fastighet, ansvarar för kommunens lokalförsörjning. Med lokalförsörjning avses planering, anskaffning, anpassning, vidmakthållande och avveckling av ägda och hyrda fastigheter, lokaler och bostäder.

Fastighet ska ha goda kunskaper om kommunens kärnverksamheter och arbeta strategiskt och operativt med förslag till utveckling och effektivisering. Förändringar i lokalerna eller lokalanvändningen ska göras i dialog med nyttjande verksamhet.

Endast fastighetschef har rätt att teckna hyreskontrakt med externa fastighetsägare eller avtal med externa leverantörer inom fastighets ansvarsområden, enligt upphandlingsföreskrifter och gällande delegationsordning.

## 7.3 Nyttjande sektorer

Kommunens sektorer är nyttjare av lokaler och ansvarar för verksamheternas lokalanvändning. Nyttjande sektorer:

- Redovisar sina behov och bär kostnaderna för nyttjade lokaler
- Ska delta aktivt i kommunens lokalresursplanering
- Ska utse lokalsamordnare som har rätt att företräda verksamheten i frågor som rör lokaler