



Internöverenskommelse Produktionsstyrelsen - Kommunfastigheter 2018

Antagen av Produktionsstyrelsen 2018-02-12

1. Formalia

1.1. Parter/kontaktpersoner

Beställare är Kommunstyrelsen nedan kallad KS och utförare är Kommunfastigheter inom Tekniska divisionen nedan kallad K-fast.

Beställarombud för KS är Mats Dryselius. Fastighetschef är Mikael Karlsson.

1.2. Avtalstid

Avtalstiden är kalenderåret 2018.

1.3. Tvist/omförhandling

Om förutsättningarna för genomförande av överenskommen verksamhet väsentligt förändras, t ex genom protokollförda politiska beslut om inriktning, organisation, omfattning och kvalitet eller ändrade krav i lagar och förordningar, äger part rätt att begära omförhandling av avtalet.

1.4. Personuppgiftsombud (Dataskyddsombud from 2018-05-26)

Henrik Forslund, KLK.

2. Omfattning

2.1. Verksamheter

- Förvaltning
 - Drift och teknik
 - Lokalresursplanering
- Service

2.2. Uppdrag

Intern fastighetsförvaltning syftar till att kommunen ska ha en effektiv och flexibel fastighetsförvaltning där ekonomi och lokalomställningar aktivt kan anpassas på ett snabbt och ändamålsenligt sätt ur ett koncernperspektiv. Verksamheten bedrivs enligt gällande lagar, förordningar, myndighetsanvisningar samt organiseras, genomförs och avrapporteras enligt styrdokumentet "STYRDOKUMENT FÖR KOMMUNFASTIGHETER OCH LOKALNYTTJANDE VERKSAMHETER KK09/77".

Verksamhet	Grunduppdrag
Förvaltning	Se bilaga 1
Drift o teknik	Se bilaga 2
Lokalresursplanering	Se bilaga 3
Service och övriga uppgifter	Utgöra stöd till PS:s arbetsgrupper, projekt, remisser m.m. samt lämna nödvändiga underlag till beställarombud för arbete med budget, uppföljning, bokslut och verksamhetsplanering. Se bilaga 4

Volymer och Nyckeltal redovisas i **bilaga 5**

2.3. Uppdrag avtalsåret 2018

Specifika uppdrag är en del av grunduppdraget specificerat i detta dokument och ska finansieras via den ordinarie ersättningen. I de fall behov av ytterligare uppdrag uppstår som påverkar genomförandet av övrig beställning ska verksamheten återrapportera detta till produktionsstyrelsen som då har möjlighet att prioritera om eller utöka ersättningen.

Verksamhet	Uppdrag, specifikt för avtalsåret
Utökat ansvarsområde	Kommunfastigheter fortsätter att ta fram, äga och förvalta bostadsfastigheter för kommunalt verksamhetsbehov. Uppdraget är prioriterat framför nedanstående.
Utredningsuppdrag Om internhyressättning	Internhyressättningen ska verka lokaloptimerande med klara spelregler och skapa incitament för kostnadsreduceringar. Kommunfastigheter genomför genomgång av process för internhyressättning och dess samspel med budgetprocess (självkostnadsprincip, objektsspecifik hyra och hänsynstagande till objektets kommande underhållsbehov). Budget- och redovisningskrav och principiella förutsättningar tillhandahålls av central ekonomi. Uppdraget genomförs i samverkan med ekonomi, centralt. Uppdraget påbörjas under Q2 och ska vara genomfört Q4. Koppling finns till Projekt komponentavskrivning.
Framtagande av styrdokument	Framtagande av processbeskrivning och checklista för fördelning av evakueringskostnader i samband med ombyggnation eller nybyggnation. Framtagande sker i samråd med divisionerna och redovisas för Lokalstyrgrupp. Uppdraget ska vara genomfört Q1 2018.
Aktualisering av styrdokument	Kommunfastigheter ansvarar för fastighetssäkerhetsmässiga rutiner och åtgärder enligt rutin (KK09/387). Rutinen ska uppdateras och aktualiseras under 2018. Uppdraget ska vara genomfört Q2 2018.
Framtagande av styrdokument	Kommunfastigheter ska samverka med KLK i framtagandet av Produktionsstyrelsens dokumenthanteringsplan för verksamheten. Uppdraget ska vara genomfört Q4 2018.

3. Produktionsstyrelsens verksamhetsmål och inriktning

Målområde

Grön omställning

Övergripande Mål	Produktionsstyrelsemål	Indikator/källa	Aktuellt läge	Förväntat resultat 2018	Tidpunkt avrapportering
Kommunens klimatmål ger vägledning för hur vi uppnår en hållbar utveckling samtidigt som klimatpåverkande faktorer minskar. (KF Klimat- och energistrategi)	År 2020 har den totala energi-förbrukningen i kommunens fastigheter minskat med 20 % jmf 2009 (PS)	Energiförbrukning i kommunens egenförvaltade fastigheter, kWh/kvm (Tekniska div)	minskar	< föreg. år	Del- och helår

3.1. Verksamhetsinriktning

Kommunfastigheters arbete ska genomföras i enlighet med internöverenskommelsen samt styra mot ovanstående specifika mål. Det innebär att Kommunfastigheter ska genomföra sin verksamhet så att den motsvarar Produktionsstyrelsens övergripande verksamhetsinriktning. Verksamheterna följs upp tre gånger per år genom redovisning av aktiviteter som styr mot de specifika målen samt volymer och nyckeltal (bilaga 5). Övriga uppdrag redovisas löpande enligt specifikation.

Produktionsstyrelsens verksamhetsinriktning innebär att:

- kommunen ska ha en effektiv och flexibel intern fastighetsförvaltning, där ekonomi och lokalomställningar aktivt kan anpassas på ett snabbt och ändamålsenligt sätt ur ett koncernperspektiv. Verksamheten bedrivs enligt gällande lagar, förordningar, myndighetsanvisningar samt organiseras, genomförs och avrapporteras enligt styrdokumentet "STYRDOKUMENT FÖR KOMMUNFASTIGHETER OCH LOKALNYTTJANDE VERKSAMHETER KK09/77".
- kommunfastigheter ansvarar för att samordna ärenden med Samhällsbyggnads BeredningsGrupp (BG)/Strategiska SamordningsGruppen (SSG) via fastighetschef.
- den av KF antagna Bostadsförsörjningsstrategin genomförs med dess handlingsplan. Här har Kommunfastigheter ett samordnings- och genomförandeansvar tillsammans med Samhällsbyggnad och DSO.
- den av KF antagna Klimat- och energistrategin genomförs med dess handlingsplan. Här har Kommunfastigheter i aktuella delar ett genomförandeansvar.
- Kommunfastigheter ansvarar för fastighetssäkerhetsmässiga rutiner och åtgärder enligt rutin (KK09/387). Uppdateras och aktualiseras under 2018, se Uppdrag.
- Kommunfastigheter genomför löpande NKI-mätningar bland Kommunfastigheters kunder.

4. Verksamhetsuppföljning

4.1. Uppföljningsintervall

Uppföljningen av internöverenskommelsen ska genomföras tre gånger under 2018, april, delårsrapport och i samband med bokslut. Uppföljningen sker genom avstämningsmöten mellan beställare och utförare och rapporteras till produktionsstyrelsen i BPA/särskilt uppföljningsdokument.

4.2. Uppföljning av produktionens verksamhet inom ramen för grunduppdraget

Vad	När	Hur
Redovisning av aktiviteter som genomförs inom grunduppdraget under punkt 2 och styr mot mål och verksamhetsinriktning under punkt 3.	April, delårsrapport och i samband med bokslut	Redovisning i BPA, avstämningsmöte och rapportering till nämnd i särskilt uppföljningsdokument
Redovisning av risker från grunduppdraget under punkt 2 och som påverkar mål och verksamhetsinriktning under punkt 3.	April, delårsrapport och i samband med bokslut	Redovisning i BPA, avstämningsmöte och rapportering till nämnd i särskilt uppföljningsdokument

4.3. Övrig verksamhetsrapportering

Vad	Varför	När	Hur
Uppdragsrapportering (specifika och tillkommande)	Enligt fastställd projekt- eller uppdrags-specifikation	Enligt fastställd projekt- eller uppdrags-specifikation	Enligt fastställd projekt- eller uppdrags-specifikation
Delårsrapport och årsbokslut	Uppföljning av ekonomi, samt fastställda mål, volymer, nyckeltal	Enligt centralt fastställd tidplan	Enligt centralt fastställd plan
Månadsrapporter (exkl. månader fria från uppföljning)	Uppföljning av ekonomi inkl. avvikelser mot budget, prognos för helåret samt kort beskrivning av väsentliga händelser.	Enligt centralt fastställd tidplan	Enligt centralt fastställd plan

5. Ekonomi

Verksamhet	Ersättning, tkr	Avräkning
Förvaltning		.
Intern- och externhyror + KS-bidrag	TOTALT 292 949	
Barn, Utbildning och Kultur	138 068	Debitering av hyra sker varje månad med 1/12.
Division Social omsorg	29 542	Debitering av hyra sker varje månad med 1/12
Tekniska divisionen	4 460	Debitering av hyra sker varje månad med 1/12
Kultur och Fritid	24 496	Debitering av hyra sker varje månad med 1/12
Räddningstjänsten	9 193	Debitering av hyra sker varje månad med 1/12
Övriga interna enheter	57 470	Debitering av hyra sker varje månad med 1/12
Externa intäkter	18 757	Debitering av hyra sker varje månad med 1/12
KS bidrag Förlusttäckning inom Förvaltning	9 000	Överföring av ersättningsbeloppet efter faktiskt utfall månatligen.
Övriga intäkter (arrenden, övriga ersättningar)	1 962	Debitering av hyra sker varje månad med 1/12
Drift o teknik ingår som del av Förvaltning Bekostas med internhyror	20 265	Ingår i hyresdebitering
Lokalresursplanering ingår som del av Förvaltning Bekostas med internhyror	700	Ingår i hyresdebitering
Avräkning mot DSO Förlusttäckning Kommunkontrakt	1 000-1 200	Överföring av ersättningsbeloppet efter faktiskt utfall månatligen
Service och övriga uppgifter Bekostas med internhyror		På grund av svårigheten att särredovisa kostnaderna för Serviceuppdraget finansieras dessa kostnader som en del i "förvaltningskostnader administration". Bedömningen är att dessa kostnader uppgår till cirka 5 procent av dessa.

6. Insyn och tillsyn

Insyn sker genom att K-fast tillhandahåller erforderligt underlag för arbete med budget, uppföljning och bokslut.

K-fast ska svara för att verksamheterna genomförs enligt gällande lagar och förordningar samt kommunens styrdokument, verksamhetsplaner, budget, riktlinjer och tillämpad praxis.

Tillsyn av verksamheten sker av nämnd genom uppföljning och utvärdering av verksamheten enligt tidpunkt för uppföljning, se ovan. Ekonomisk uppföljning, se ovan.

7. Styrande dokument

K-fast ska fullgöra sitt uppdrag enligt

- Vision 2030
- Budget 2018-20
- STYRDOKUMENT FÖR KOMMUNFASTIGHETER OCH LOKALNYTTJANDE VERKSAMHETER KK09/77.
- ÖP 2013 med tillhörande FÖP 2014
- Bostadsförsörjningsstrategi
- Parkeringsstrategi
- Transportstrategi
- Klimat- och energistrategi
- Kommunens övriga övergripande styrdokument

Denna överenskommelse har upprättats i två likalydande exemplar varav parterna tagit var sitt.

Datum: 2018-02-
För Produktionsstyrelsen

Datum: 2018-02-
För Tekniska divisionen

Urban Granström
Ordförande

Kent Nyman
Chef Tekniska Divisionen

BILAGA 1

Beskrivning av uppdraget FÖRVALTNING

1 Övergripande

Kommunfastigheter är underställd kommunstyrelsen och är kommunens lokalförsörjare. Kommunfastigheters huvudsakliga uppdrag är att förvalta och förädla Nyköpings kommuns fastighetsbestånd samt svara för kommunens operativa lokalresursplanering i nära samverkan med kommunens verksamheter. Fastigheternas primära syfte är att tillhandahålla den kommunala verksamheten med ändamålsenliga lokaler. Fastigheterna som förvaltas av kommunfastigheter ska ha underhållsplaner på 1, 3 och 5 år. Kommunfastigheter ska arbeta aktivt med att minska tomställda ytor, genom en god ekonomisk och verksamhetsmässig omställning av fastigheterna, inför en ökad kommunal verksamhet med kommande lokalbehov.

2 Ansvar och myndighetskrav

Verksamheten svarar för ansökan av bygglov, kontrollplaner och övriga myndighetskrav gällande ombyggnation av fastigheter. Även rapportering och besiktningar av myndighetskrav till berörd myndighet, så som OVK, radon, hissar, portar, energideklaration mm

3 Organisation och finansiering

Förvaltning köper internt tjänster av Drift och teknik. Lokalresursplanering ingår som funktion i Planering och Utredning. Båda finansieras av hyresintäkter.

4 Uppföljning

Produktionen redovisar utförda aktiviteter och risker i samband med uppföljning av IÖ.

BILAGA 2

Beskrivning av uppdraget DRIFT OCH TEKNIK

1 Övergripande

Drift och tekniks huvudsakliga uppdrag är att arbeta aktivt med förebyggande och avhjälpande underhåll i kommunens fastigheter och att tillhandahålla en för verksamheterna ändamålsenlig miljö avseende ventilation och värme.

I uppdraget ingår att i kommunens fastigheter ansvara för skalskyddet vad gäller lås, passersystem och brandlarm samt klottersanering.

Drift och teknik säljer och levererar sina tjänster internt till Förvaltning.

2 Lås och Larm

Verksamheten ansvarar för skalskyddet på kommunens fastigheter utifrån de behov som finns. Det finns allt ifrån enkla lösningar med bara nyckel till fastigheter med både inbrottslarm och passersystem. Verksamheten arbetar kontinuerligt med att förbättra säkerheten i fastigheter genom uppgradering av äldre utrustning samt nyinstallationer.

I uppdraget ingår ett nära samarbete med Räddningstjänsten för att samordna och effektivisera arbetet med larm, skalskydd och skadegörelse.

3 Energoptimering

I fastigheterna arbetas med energioptimering genom uppföljning, rondering och översyn av kyla, värme och ventilation. Åtgärder för en optimal förbrukning av energi och minskade driftkostnader genomförs.

4 Myndighetskrav

I kommunens fastigheter görs löpande tillsyn av brandlarm och sprinkleranläggningar för att uppfylla myndighetskraven för brand.

5 Uppföljning

Produktionen redovisar utförda aktiviteter i samband med uppföljning av IÖ.

BILAGA 3

Beskrivning av uppdraget LOKALRESURSPLANERING

1 Övergripande

Fastighetsförvaltning organiseras, genomförs och avrapporteras enligt styrdokumentet STYRDOKUMENT FÖR KOMMUNFASTIGHETER OCH LOKALNYTTJANDE VERKSAMHETER KK09/77.

2 Organisation och ansvar

Lokalresursplaneringen har en fastställd organisation vars syfte är att säkerställa att processen för lokalresursplanering kan genomföras. Organisation har tre nivåer:

- strategisk (lokalstyrgrupp)
- taktisk (lokalberedningsgrupp)
- lokal (lokala samarbetsgrupper)

Lokalstyrgruppen består av kommundirektör, divisionschefer, samhällsbyggnadschef, ekonomichef och fastighetschef samt föredragande lokalresursplanerare.

Lokalberedningsgruppen består av lokalsamordnare från divisionerna och stadshuset. Gruppen leds av lokalresursplaneraren från kommunfastigheter.

De lokala samarbetsgrupperna består av verksamhetschefer och leds av respektive lokalsamordnare.

Lokalresursplanering ingår som funktion i Planering och Utredning och levererar tjänster till Förvaltning och finansieras via internhyror.

3 Process och delat ansvar

För lokalresursplaneringen finns en fastställd process vars syfte är att skapa förutsättningar för en väl fungerande hantering av lokalbehoven med tillräcklig framförhållning. Den genererar också möjlighet till styrning och prioritering av för kommunen stora värden och finansiella risker bl.a. som underlag för investeringsbudget under planperioden.

Nyttjande verksamheter *ansvarar* för att redovisa sina behov av lokaler och tjänster och bär kostnaderna för nyttjade lokaler, verksamhetsanknutna inventarier och utrustning enligt verksamheten och överenskomna tjänster. Omfattningen regleras i internhyresavtal.

Nyttjande verksamheter *skall delta aktivt i lokalberedning* samt *utse lokalsamordnare kompetenta för uppdraget*. Det åligger samtliga verksamheter att aktivt söka möjligheter för effektivisering av lokalanvändningen och medverka till att utrymmen kan avvecklas eller omställas för annan användning. Lokalnyttjande verksamhet ansvarar för att ansöka om tillstånd o dyl. för tillståndspliktig verksamhet.

4 Uppföljning

Produktionen redovisar utförda aktiviteter och risker i samband med uppföljning av IÖ.

BILAGA 4

Beskrivning av uppdraget SERVICE OCH ÖVRIGA UPPGIFTER

1 Service PS

Stödja PS med sakkunskap till politiskt initierade arbetsgrupper, remisser m.m. Bistå med sakkunskap i samband med framtagande av styrdokument och liknande.

2 Beredningsgrupp (BG) och Strategisk samordningsgruppsgrupp (SSG)

Kommunfastigheter ansvarar för att samordna ärenden med Samhällsbyggnads BeredningsGrupp (BG)/Strategiska SamordningsGruppen (SSG) via fastighetschef.

3 Kompetenssäkring/omvärldsbevakning

I uppdraget ingår att följa utvecklingen och vara uppdaterad inom uppdragets verksamhetsområde.

4 Hemsida

Ansvara för information om verksamhetsområdet på kommunens hemsida.

5 Kommunorganisation

Svara på frågor om gällande bestämmelser inom uppdragets verksamhetsområde samt svara för löpande information om förändringar i gällande lagar och förordningar m.m.

Lämna råd om och bistå med kompetens inom uppdragets verksamhetsområde

Medverka i kommunala projekt, samordningsgrupper m.m.

Genomföra löpande NKI-mätningar bland egna hyresgäster/kunder

Bevaka kommunens intressen inom uppdragets verksamhetsområde samt handlägga remisser som kommer till kommunen. t.ex. nya förordningar, lagar och anvisningar samt övriga remisser och enkäter.

Sammanställa, registrera och arkivera de handlingar och uppgifter som behövs för verksamhetens säkerställande, enligt Produktionsstyrelsens dokumenthanteringsplan, se Uppdrag.

Ansvara för nödvändiga säkerhetsåtgärder samt att handlingar förvaras på ett betryggande och brandsäkert sätt.

Bilaga 5

Volym och nyckeltal

Nyckeltal nedan redovisas under året utifrån aktuell förvaltningskostnad (1/12-del per månad) med undantag för "förvaltningskostnad administration" som utgår ifrån faktiskt uthyrd yta.

	Bokslut 2016	Bokslut 2017	Budget 2018	Plan 2019	Plan 2020
Volym					
Förvaltningskostnad lokalyta	338 873 kvm	364 581 kvm	364 581 kvm	370 581 kvm	370 581 kvm
Inhyrd lokalyta	57 301 kvm	75 787 kvm	75 787 kvm	75 787 kvm	75 787 kvm
varav Kommunkontrakt	7 527 kvm	7 185 kvm	7 185 kvm	7 185 kvm	7 185 kvm
Vakanta lokalytor	16 298 kvm	8 828 kvm	10 000 kvm	9 000 kvm	7 000 kvm
Nyckeltal					
Akutunderhåll ¹	25 kr/kvm	26 kr/kvm	22 kr/kvm	22 kr/kvm	22 kr/kvm
Planerat underhåll ²	72 kr/kvm	92 kr/kvm	73 kr/kvm	74 kr/kvm	75 kr/kvm
Förvaltningskostnad drift ³	122 kr/kvm	109 kr/kvm	107 kr/kvm	110 kr/kvm	112 kr/kvm
Förvaltningskostnad admin ⁴	55 kr/kvm	43 kr/kvm	59 kr/kvm	60 kr/kvm	62 kr/kvm
Fördelningen akut och förebyggande och planerat underhåll from 2018 ⁵	akut 40 % förebygg. 60 %	akut 47 % förebygg. 53 %	akut 30 % underhåll 70 %	akut 30 % underhåll 70 %	akut 30 % underhåll 70 %
Energikostnader ⁶	140 kr/kvm	153 kr/kvm	157 kr/kvm	150 kr/kvm	140 kr/kvm

¹ Underhåll som behöver utföras snarast, kan föranledas av skada som kan orsaka personskada eller skada på egendom samt medföra olägenheter för verksamheten.

² Underhåll som är planerat till tid art och omfattning.

³ Larm, bevakning, akutreparationer, tillsyn, skötsel.

⁴ Kostnader för egen förvaltningsorganisation samt OH inom Tekniska div.

⁵ Åtgärder av brister som upptäcks vid rondering.

⁶ El, värme och vatten. El utgörs under 2015 av el framställt från vattenkraft