

## **STYRDOKUMENT FÖR KOMMUNFASTIGHETER OCH LOKALNYTTJANDE VERKSAMHETER**

### **Syfte**

Styrdokumentets syfte är att tydliggöra kommunstyrelsens styrning av Kommunfastigheter samt förtydliga ansvarsgränser inom den kommunala organisationen vad avser fastighetsförvaltning. Med fastighet menas i detta dokument byggnad och lokal.

### **Övergripande mål för fastighetsförvaltningen**

Kommunen skall ha en ändamålsenlig, attraktiv, sund och säker verksamhetsmiljö som bidrar till hög produktivitet hos kommunens verksamheter, en effektiv användning av kommunens resurser och en låg miljöpåverkan från kommunens verksamheter.

Fastigheter, lokaler, inventarier och utrustning som förvaltas av Kommunfastigheter skall brukas av verksamheter ur ett koncernnyttoperspektiv. Vid förändring i innehav eller användning skall den gemensamma koncernnyttan alltid vara vägledande.

Målnivåer/nyckeltal fastställs i årlig internöverenskommelse mellan Kommunfastigheter och kommunstyrelsen vari också frekvens på uppföljningen regleras. Internöverenskommelsen omförhandlas årligen efter antagande av budget i kommunfullmäktige.

### **1. Fastighetsägande**

Kommunens verksamheter kan bedrivas i egna eller inhyrda lokaler. I valet mellan dessa skall det alternativ väljas som bäst tillgodoser koncernnyttan. Utökade eller förändrade behov av fastigheter eller lokaler skall i första hand lösas inom befintligt fastighetsbestånd. Vid nyanskaffning eller ombyggnad av lokaler skall lokaleffektivitet prioriteras. Fastigheter och lokaler som inte behövs långsiktigt för kommunens verksamheter skall avvecklas efter politiskt beslut.

#### **1.1. Anskaffning**

Anskaffning kan avse nyinvesteringar, förvärv, inhyrning eller leasing av fastigheter, lokaler och till fastigheten hörande inventarier eller utrustning. Beslut om anskaffning skall 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. Utökade eller förändrade behov av lokaler skall i första hand lösas inom befintligt bestånd.

## 1.2 Finansiering av investeringar

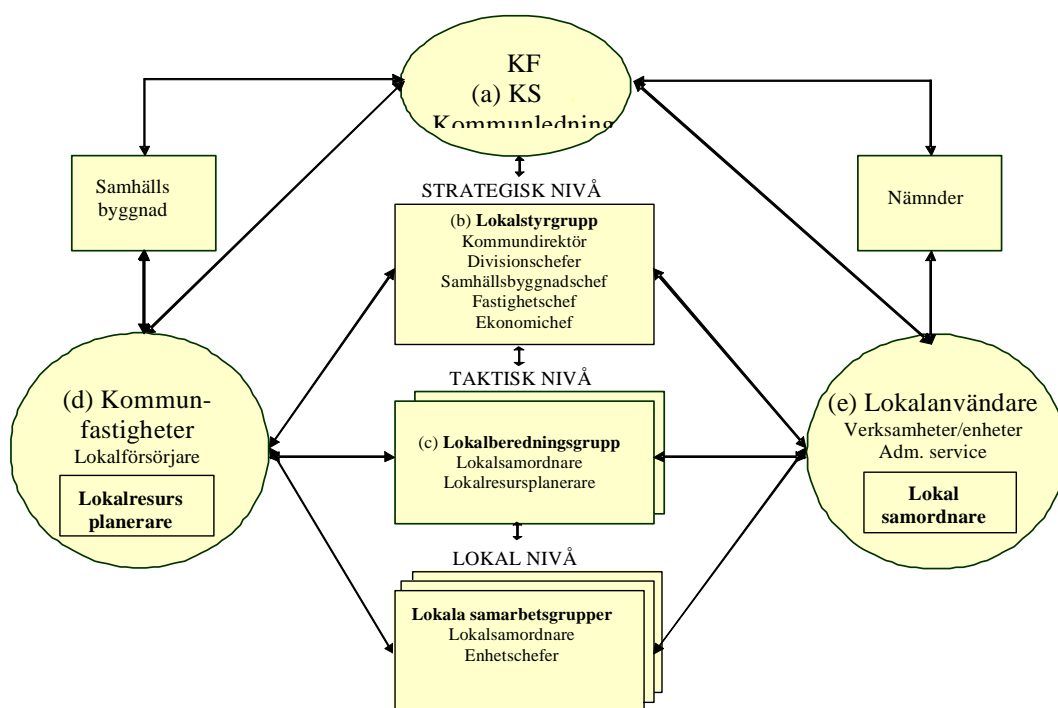
Hantering av investeringar för lokalskaffning följer generella riktlinjer för investeringar.

## 2. Organisation och ansvarsfördelning

### 2.1 Kommunstyrelsens ansvar

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att styra och samordna kommunens försörjning och användning av fastigheter, lokaler, inventarier, utrustning samt fastighets- och verksamhetsanknutna tjänster. Kommunstyrelsen beslutar om styrdokument för fastighetsförvaltningen, internöverenskommelse med Kommunfastigheter samt investeringar och avtal enligt reglemente.

Nedan redovisas hur kommunens styrning, samordning och planering av lokalförsörjningen skall vara organiserad.



Förklaring av figur ovan

Styrningen av lokalförsörjningen utgår från kommunstyrelsen (a).

Samordningen och samplaneringen mellan kommunledningen, nyttjande förvaltningar och Kommunfastigheter sker i lokalstyrgruppen (b) som stöds av en lokalberedning (c). Lokalförsörjningen samordnas av Kommunfastigheter (d) som upplåter lokaler och tillhandahåller fastighetsanknutna tjänster åt nyttjande förvaltningar (e).

## 2.2 Nyttjande verksamheters ansvar

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 för ändamålet. Det åligger samtliga verksamheter att aktivt söka möjligheter för effektivisering av lokalanvändningen och medverka till att utrymmen kan avvecklas eller frigöras för annan användning. Lokalnyttjande verksamhet ansvarar för att ansöka om tillstånd o dyl. för tillståndspliktig verksamhet.

## 2.3 Kommunfastigheters ansvar

Kommunfastigheter är underställd kommunstyrelsen och är kommunens lokalförsörjare. Uppdraget innebär att förvalta kommunens fastighetsbestånd, upplåta lokaler åt kommunens verksamheter och i förekommande fall externa hyresgäster samt svara för kommunens operativa lokalresursplanering i nära samverkan med kommunens verksamheter. Kommunfastigheter svarar för förvaltning av kommunens verksamhetsfastigheter; genom ett aktivt förvaltande där koncernnytta och maximal kostnadseffektivitet är vägledande. Det åvilar Kommunfastigheter att föreslå förändringar och rationaliseringar. Ansvar för inhyrda bostäder, utöver hyresadministration, åligger ej Kommunfastigheter.

I Kommunfastigheters uppdrag ingår:

- Anskaffning – Kommunfastigheter anvisar lokaler åt verksamheter med förändrade behov alternativt i de fall Kommunfastigheter, efter samråd med verksamheten, kan påvisa en övergripande kommunnytta med flytt.
- Förädling och anpassning av egna fastighetsbeståndet vid verksamhetsförändringar samt förändrade teknik- och miljökrav i syfte att uppnå effektivt lokalnyttjande. Sådana förändringar skall präglas av ekonomisk långsiktighet.
- Kontinuerlig analys och bedömning för avveckling av lokaler
- Underhåll av eget fastighetsbestånd; drift och skötsel, försörjning med el, värme och vatten samt övrig fastighetsservice. Underhåll för att vidmakthålla byggnader och funktioner skall anpassas till den tid som kommunen har ett behov av byggnaden eller till den tid som det finns beslut om att upprätthålla fastighetskapitalet.
- Lokalresursplanering; dokumenterade underhållsplaner för planerade underhållsåtgärder i beståndet, vakanser, lokalresursplan samt genomföra lokalutredningar och ta fram underlag för beslut.

- Ansvara för att myndighetskrav, miljökrav och säkerhetskrav på lokalerna uppfylls i förhållande till verksamhetens art och omfattning. Ansvaret omfattar
  - kontinuerlig bevakning av förändrade krav
  - säkerställa att kraven uppfylls vid om- och nybyggnation samt vid flytt av verksamhet.
  - vid behov bistå verksamheterna med analyser och bedömningar utifrån ovanstående krav
- Ansvar för fastighetsrelaterade miljönyckeltal med syfte att externt och internt kunna jämföra verksamheten över tid. Nyckeltalen skall tas fram för de två skedena nybyggnation och förvaltning för klimatpåverkan, energieffektivitet och avfallsmängd samt typ.

### 3. Uppföljning från kommunfastigheter

Kommunfastigheter skall varje år redovisa samt, frekvent, till kommunstyrelsen rapportera:

- föregående års användning av lokaler, fastighetsrelaterade inventarier/utrustning och tjänster samt planerad användning av lokaler, utrustning, inventarier och tjänster för de kommande 3, 5 och 10 åren
- föregående års kostnader för lokaler, fastighetsrelaterade inventarier/utrustning och tjänster samt planerad kostnadsutveckling för de kommande 3, 5 och 10 åren
- investeringsbehov i fastigheter, lokaler, fastighetsrelaterade inventarier och utrustning för de kommande 3, 5 och 10 åren
- nyckeltal som beskriver effektivitet och besparingspotential
- beslutade förändringar i beståndet av fastigheter och lokaler samt pågående anskaffnings- och avvecklingsprojekt
- kundnöjdhet
- fastigheter som inte används för primärändamålet
- om avsedd nytta med investering/lokal uppnåtts, om investeringen skedde inom ram samt om miljömålen uppnåtts
- genomfört akut och planerat fastighetsunderhåll under året samt planerat underhåll för nästkommande år
- förvaltningskostnad kr/m<sup>2</sup> i förhållande till extern fastighetsmarknad för att kunna jämföra verksamheten över tid

## 4. Upplåtelse

### 4.1 Intern uthyrning

Omfattningen av interna upplåtelser av lokaler bestäms i internhyresavtal mellan nyttjande verksamhet och Kommunfastigheter.

### 4.2 Extern uthyrning (exkl. Lokalbokningen och därtill hörande korttidsuthyrning)

Upplåtelse av lokaler till externa verksamheter regleras i hyresavtal mellan kommunen (Kommunfastigheter) och respektive hyresgäst. Endast Kommunfastigheter har rätt att förhandla om externa hyreskontrakt vilka undertecknas enligt gällande delegationsordning för kommunstyrelsen. Nyttjande verksamhet har inte rätt att upplåta lokaler till interna och externa hyresgäster. Kommunfastigheter svarar för hyresadministration och hyresdebitering.

### 4.3 Internhyressättning

Utgångspunkten för prissättningen är att varje verksamhet ansvarar för och betalar för sin användning av lokaler och tjänster, sk. internhyra. Internhyrorna skall vara självkostnadsbaserade per objekt och utformade så att kostnaderna för lokaler och tjänster (inkl. förvaltningskostnad per objekt m.m.) kan särskiljas. Internhyran skall täcka drifts- och underhållskostnader samt framtida underhåll. Internhyran skall medverka till en effektiv kostnadsanvändning genom att underlätta för verksamheterna att väga kostnaderna för lokaler och tjänster mot nytta för verksamheterna. Kommunfastigheter svarar för hyresadministration och hyresdebitering.

### 4.4 Uppsägning

Uppsägning och avställning av lokaler görs alltid i samråd mellan Kommunfastigheter och verksamheten. Upplåtelse tiden för egna lokaler är minst ett (1) år med sex (6) månaders uppsägning. Upplåtelse tiden för egna lokaler som anskaffats eller anpassats för en viss verksamhet är fem (5) år första hyresperioden efter investeringen. Undantag kan göras efter särskild överenskommelse med Kommunfastigheter. För externt förhyrda eller inhyrda lokaler sammanfaller upplåtelse tiden med hyrestiden enligt kontraktet med fastighetsägaren.

Uppsägning under pågående upplåtelse tid medges om Kommunfastigheter kan hitta annan hyresgäst. När det gäller delar av byggnader som återlämnas måste areorna vara uthyrningsbara dvs. avgränsade, sammanhängande och så stora att de är möjliga att upplåta åt annan användare. Kommunfastigheter avgör om kravet uppfylls. Samtliga avtal och uppsägningar av lokaler skall vara skriftliga.

#### **4.5 Evakueringskostnader**

I samband med förändringar av verksamhetslokaler där verksamhet bedrivs kan behov av evakuering av verksamhet uppstå och därmed engångskostnader för alternativlokaler. Sådan evakueringskostnad ska inte vara en del i investeringen utan ses som en driftskostnad.

Evakueringskostnader ska behandlas och godkännas i kommunens lokalresursplanering av lokalstyrgrupp och finansieras inom ram för verksamhetens ordinarie driftsbudget eller efter särskilt beslut i KS. Kommunfastigheter ansvarar för bedömning av evakueringskostnader för kommande budgetår och ansvarar för att sådan kostnad tas med i budgeten..

#### **5. Lediga lokaler**

Fastigheter och lokaler som inte behövs långsiktigt för kommunens verksamheter skall avvecklas. Undantag beslutas av kommunstyrelsen för strategiska fastigheter där det finns skäl för kommunalt ägande. Kostnadsansvaret åvilar därefter kommunstyrelsen, (underskottstäckning till Kommunfastigheter)

Löpande under året bör Kommunstyrelsen besluta om vilka fastigheter som anses uppfylla villkoren eller som strategiska fastigheter enligt ovan.