



Riktlinjer för lokalförsörjning och interna hyror

Antagen av kommunstyrelsen
den 8 november 2023, § 208



Kommunstyrelseförvaltningen

Besöksadress: Storgatan 13, 464 80 Mellerud **Telefon:** 0530-180 00 **E-post:** kommunen@mellerud.se

Bankgiro: 5502-2776 **Organisationsnummer** 212000-1488 **Webbplats:** www.mellerud.se

Innehållsförteckning

Bakgrund	2
Lokalförsörjningsstrategins syfte	2
Inriktning	2
Roller och ansvar	2
Organisation	2
Principer lokalförsörjning	4
Principer interna hyror	4
Årshjul - lokalförsörjningsplan.....	6

Bakgrund

Melleruds kommuns lokaler är ett strategiskt verktyg för att tillhandahålla den service som våra medborgare förväntar sig från oss.

Hanteringen av lokalfrågor innebär oftast långsiktiga åtaganden och binder resurser under en lång tid.

Lokalanskaffning och lokalförändringar måste därför omfattas av en gemensam hantering och styrning för att vi ska bli mer kostnadsmedvetna och kunna ta rätt beslut.

Lokalförsörjningsstrategins syfte

- skapa tydligt nuläge gällande lokaler och nyttjande
- skapa förutsättningar för att tillgodose kommande behov
- utforma en gemensam plan för framtiden
- skapa möjligheter till samsyn, samnyttjande och flexibla lösningar – även mellan verksamhetsområden

Inriktning

Den övergripande ambitionen ska vara att tillhandahålla ändamålsenliga lokaler till så låg kostnad som möjligt. Detta ska åstadkommas genom att inte ha överytor, samutnyttja lokaler samt avyttra lokaler som inte behövs för kommunens fortsatta verksamhet. Kommunens verksamhet ska bedrivas i lokaler som fyller kraven på god inomhusmiljö samt vid nyanskaffning är energieffektiva och följer kommunens miljöambitioner.

Behovet av lokaler ska i första hand tillgodoses inom det kommunägda fastighetsbeståndet. I andra hand kan lokaler hyras av externa fastighetsägare. Lokaler får inte hyras externt om egna lokaler finns lediga och kan anpassas för verksamheten. Vid avveckling av lokaler gäller motsvarande prioritering det vill säga i sista hand ska verksamheten lämna lokaler ägda av kommunen.

Roller och ansvar

- **Kommunstyrelsen** har det övergripande ansvaret för att styra och leda kommunens lokalförsörjning och beslutar om lokalförsörjningsplanen. Lokalförsörjningsplanen ska beredas varje år och följas upp.
- **Kommunledningen** är kommunstyrelsens organ för att samordna kommunens försörjning och användning av lokaler utifrån ett långsiktigt och kommunövergripande perspektiv.
- **Samhällsbyggnadsförvaltningen** fastighetsverksamhet ansvarar för teknisk och ekonomisk förvaltning av kommunens byggnader. I ansvaret ingår även ledningar på tomtmark. Samtliga byggprojekt som rör kommunens fastighetsbestånd ligger också under detta ansvar. Förvaltningen har i uppdrag att följa upp kommunledningens direktiv/uppdrag för lokalförsörjningen och lokalanvändningen samt bereda ärenden för beslut.
- **Nämnder** ansvarar för att redovisa sina lokalbehov och bära kostnader för de lokaler de nyttjar. Verksamheterna ska delta aktivt i kommunens arbete med lokalförsörjningen.
- **AB Melleruds bostäder** är kommunens allmännyttiga bostadsbolag och ska främja för bostadsförsörjning i kommunen till marknadsmässiga hyror. Bolaget ska i samverkan med kommunen medverka till att lösa kommunens skyldighet att tillgodose bostadsefterfrågan för särskilda behov tex gruppboendestäder, funktionshindrade, vissa äldre personer mm samt vissa verksamhetslokaler som te x gruppboendestäder.

Organisation

Lokalstyrgruppen svarar för kommunens strategiska frågor när det gäller lokalförsörjning/lokanvändning och sätter mål för dessa.

Lokalstyrgruppen prioriterar mellan olika lokalbehov och lösningar som berör flera förvaltningar eller har stor ekonomisk betydelse. Lokalstyrgruppen samordnar och bereder **lokalförsörjningsplan** för kommunstyrelsen som fastställer denna årligen.

Lokalstyrgrupp:

- Kommunens ledningsgrupp
- Enhetschef för fastighet
- VD AB Melleruds bostäder

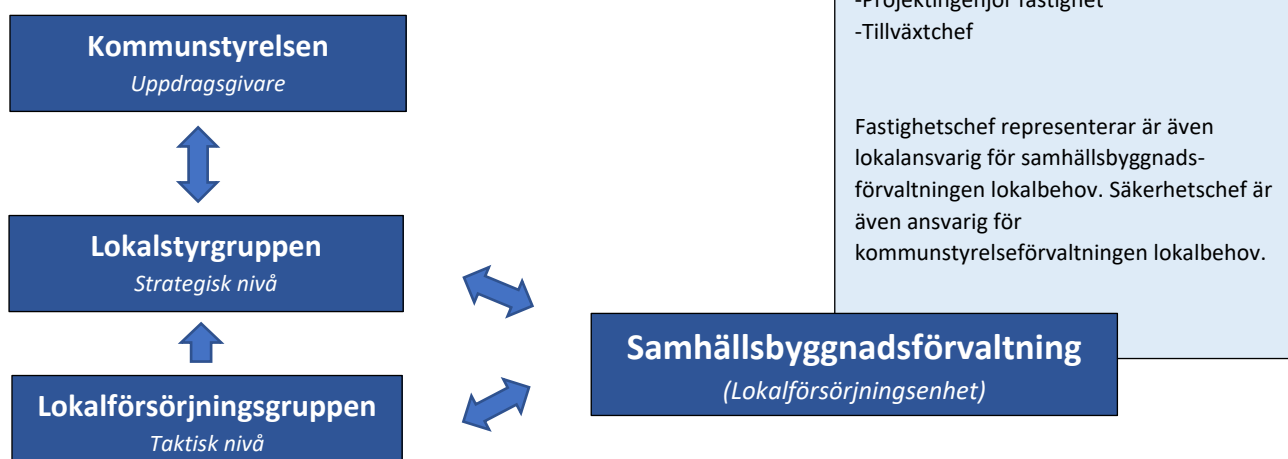
Lokalstyrgruppen ska bestå utav tjänstemän som utifrån ett koncernövergripande perspektiv och strategiskt perspektiv bevakar kommunens samtliga intressen. Kommunchefen är lokalstyrgruppens ordförande. Lokalstyrgruppen träffas vid behov, i samband med ordinarie kommunenslednings möte. Förslag till lokalförsörjningsplan ska dock beredas i god tid i lokalstyrgruppen innan fastställande. Mindre anpassningar kan tillkomma under året efter lokalförsörjningsplanen beslutas. Detta måste behandlas i lokalstyrgruppen.

Lokalförsörjningsgruppen planerar, samordnar och följer upp på taktisk nivå och bereder ärenden inför beslut i lokalstyrgruppen. Lokalförsörjningsgruppen skall arbeta fram en långsiktig lokalförsörjningsplan utifrån verksamheternas behov och befolkningsförändringar. Önskemål och behov identifieras, värderas och prioriteras mot kommunens totala användning jämfört med den totala ekonomin. Lokalförsörjningsgruppen träffas i samband med framtagande av lokalförsörjningsplanen och annars vid behov.

Lokalförsörjningsgrupp: (arbetsgrupp)

- Fastighetschef (sammankallade)
- Säkerhetschef och förv.samordnare
- Lokalansvarig, Utbildningsförvaltning
- Lokalansvarig, Socialförvaltning
- Representant AB Melleruds bostäder
- Projektingenjör fastighet
- Tillväxtchef

Fastighetschef representerar är även lokalansvarig för samhällsbyggnadsförvaltningen lokalbehov. Säkerhetschef är även ansvarig för kommunstyrelseförvaltningen lokalbehov.



Samhällsbyggnadsförvaltning har ett strategiskt uppdrag från lokalstyrgruppen genom att

- ansvara för kommunens lokalförsörjningsplan
- ansvara för att säkerställa behovet av verksamhetslokaler i detaljplanarbetet
- ansvara för att säkerställa lokaleffektivitet i kommunen
- ansvara för beredning av underlag för kommunstyrelsen beträffande lokaler
- ansvara för förstudier
- ansvara för beslut om förhyrning av lokaler samt hanteringen av lokalhyresavtal både ekonomiskt och juridiskt
- ansvara för processerna och arbetssätten inom lokalförsörjningen
- ansvara för outhyrda lokaler

Principer lokalförsörjning

Lokalförsörjningsplan ska vara en plan för de kommande fem åren. Planen ska även ta fasta på större kommande lokalbehov, investeringar över 25 mkr, de närmaste 10 åren.

Lokalförsörjningsplanen är grunden för investeringsplanens lokalprojekt. Lokalförsörjningsplanen ska utgå från en behovsanalys. Mindre ombyggnationer och anpassningar av lokaler ska ingå i planen. Planen ska innehålla både investeringsutgifter och driftkostnader. Mindre ombyggnader och anpassningar finansieras inom nämndernas ramar. Kompensation för ökade driftkostnader (inkluderat ränta och avskrivning) vid nybyggnation eller större ombyggnad till följd av ändrat demografiskt behov prövas i budgetprocessen.

Vid akuta behov under året ska ärenden, som inte finns upptaget i lokalförsörjningsplanen, godkännas av lokalstyrgruppen och finansieras inom nämndens ram.

Behovsanalys grundas på befolkningsprognoser, ny lagstiftning, strategiska förändringar mm.

Innan nybyggnation, tillbyggnation och inhyrning ska förtätning av befintliga lokaler gjorts.

Inhyrning ska i första hand ske via kommunens fastighetsägare och i andra hand av externa fastighetsägare. Externa hyreskontrakt ska beslutas av samhällsbyggnadschefen oavsett belopp med undantag av andrahandsuthyrning av lägenheter. Även uppsägning av lokaler ska ske via förvaltningschef för samhällsbyggnadsförvaltningen.

Uthyrning av lokaler kan ske till näringsverksamheter, föreningar och andra aktörer för att skapa synergieffekter till kommunens uppdrag. Uthyrning till externa får dock ej ske på bekostnad av lagstadgad verksamhet. Prisbilden för uthyrning av kommunens lokaler ska ske till marknadsmässiga principer. Undantag från denna princip kan enbart göras av kommunchefen.

Principer interna hyror

Principer för hyressättning:

Hyran bestäms med utgångspunkt att varje enskilt hyresobjekt ska ha en hyra som motsvarar beräknad självkostnad för hyresobjekt över tid. Enskilda år kan kostnaderna överstiga eller understiga det kalkylerade hyresbeloppet bl. a beroende på underhållsinsatser.

Hyran sätts samman av ett antal olika hyreskomponenter enligt nedan:

Kapitalkostnad: Utgörs av avskrivning och internränta på innevarande år.

Fastighetsskötsel: Fastighetsskötseln kostnader per total uthyrd yta blir ett pris per m² som läggs på det nya objektet.

Försäkringspremier: Faktisk kostnad för objektet.

Fastighetsskatt/fastighetsavgift: Beräknas enligt Skatteverkets upprättade riktlinjer

Administrationsavgift: administrationskostnader per total uthyrd yta blir ett pris per m² som läggs på det nya objektet.

El: El ingår i hyran med några undantag

Fjärrvärme: Ingår i hyran med några undantag

VA-avgift: Ingår i hyran

Renhållning: Ingår i hyran med några undantag

Brandlarm: Ingår i hyran

Larm: Ingår i hyran

Lässystem: Ingår i hyran

Hyresgästen ska stå för kostnader som uppstår vid skadegörelse, inbrott och brand som är knuten till verksamheten.

Vid nya objekt debiteras hyra ifrån det att objektet tagits i bruk av hyresgästen.

Årliga hyresförändringar:

- Hyresjusteringar görs efter beslutat uppräknings i budget och fördelas ut på varje nämnd.
- Vid förändring av internräntor justeras hyresvärden och hyresgästens ramar med motsvarande belopp.
- Vid nya byggnader och ombyggnader (investeringar) beräknas tilläggshyran efter kapitalkostnad och ev andra tillkommande utgifter, ex, årskostnader för brandlarm, vatten, renhållning etc. Den nya hyran tas ut från det att objektet tagits i bruk av hyresgäst.
- När hyresgästen finansierar investeringar i sin investeringsbudget kommer detta hamna på objektet i anläggningsregistret och tillkommande kapitalkostnad läggs på hyran.

Om- och nybyggnad

Mindre om- och nybyggnader utifrån verksamhetens behov får finansieras inom nämndens ram.

Hyresgästernas inflytande och allmänna spelregler

Hyresgästen får inte hyra ut lokalerna i andra hand.

Byggtekniska brister är fastighetsansvarigs sak att rätta till.

Hyresgästen ska stå för kostnader som uppstår vid skadegörelse, inbrott och brand som är knuten till verksamheten.

Hyresgästen ska underrätta fastighetsenheten om funktionsfel samt iakttaga brister på byggnaden. Felanmälan sker via felanmälningsystem.

Kontrakts- och uppsägningstider för lokaler

Ingångna hyresavtal ska följas. Om intressekonflikter uppstår ska dessa i första hand lösas genom förhandling inom kommunens ledningsstruktur.

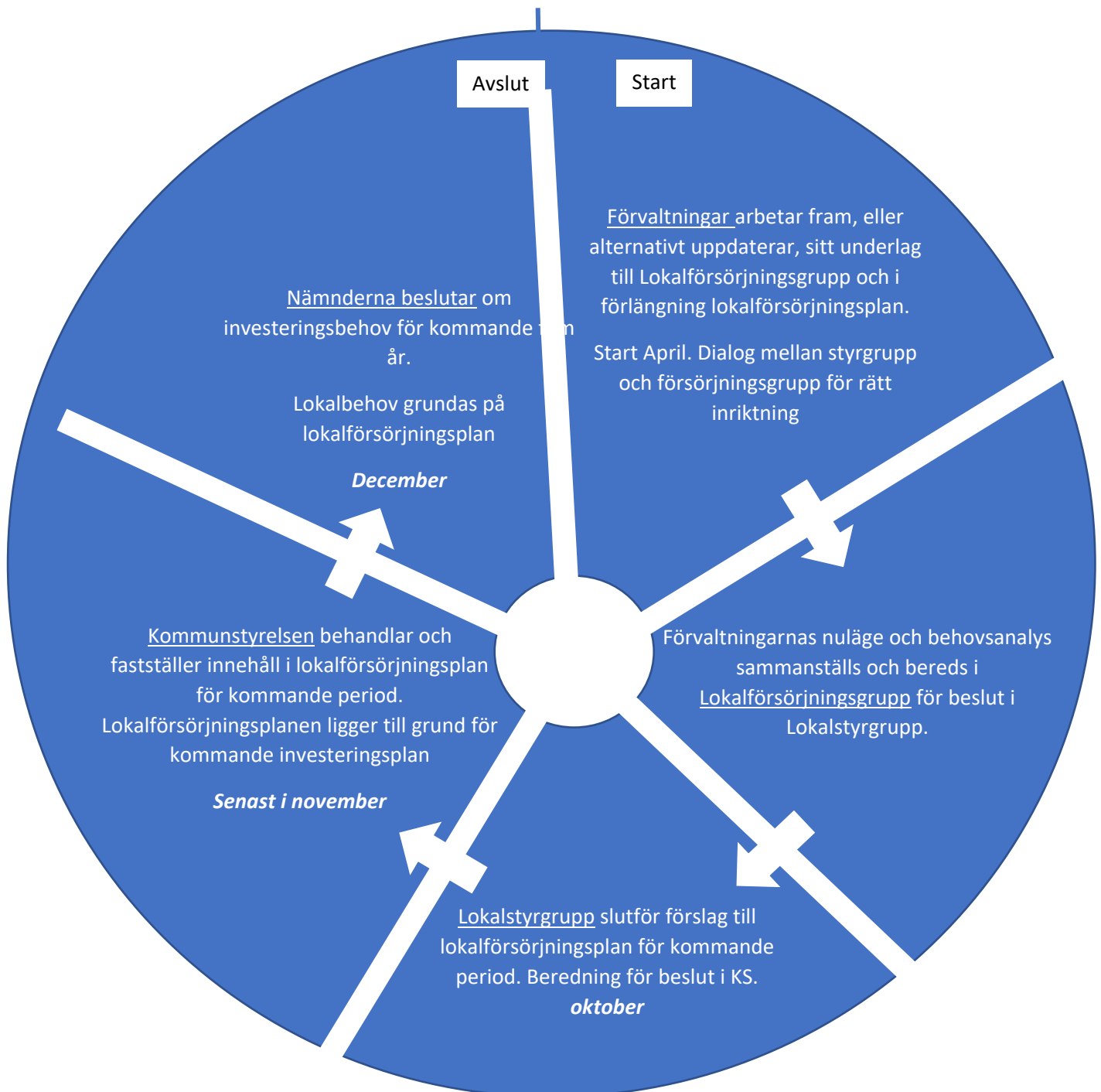
Vid uppsägning av interna hyresavtal återförs 100% av hyreskostnaden till samhällsbyggnadsförvaltningens budgetram. Vid uppsägning av externa hyresavtal återförs 100 % av hyreskostnaden till kommunstyrelsen/kommunfullmäktige. Vid behov av nya interna/externa lokaler får bedömning göras i varje enskilt fall i budgetprocessen.

Varje hyreskontrakt ska ha ett datum när kontraktet börjar gälla. Uppsägningar ska vara fastighetsenheten till handa 28 februari och upphör 31 december.

Tomställda lokaler

Beslut ska tas i kommunstyrelsen om försäljning eller fortsatt ägo av lokalen.

Årshjul - lokalförsörjningsplan



Processflöde

