

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING	Flik L
Titel		
Riktlinjer för lokalförsörjningstrategi, interna hyror samt tomställda lokaler		
Fastställd av KS § 34	Den 6 mars 2013	Sida
Ersätter	Utbytt den	Sign
		1:5

Lokalförsörjningsstrategi

Melleruds kommuns strategi för lokalförsörjning utgår från att kommunens lokaler ska svara upp mot behoven som finns i den kommunala verksamheten.

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 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.

Planering, framförhållning, verktyg och underlag

För att få en god framförhållning och därmed kunna möta behoven från framför allt socialförvaltningen och kultur- och utbildningsförvaltningen, men även samhällsbyggands- och KS-förvaltningen, ska arbetet med att kontinuerligt behovsanalyser ske löpande och i såväl ett kortsiktigt perspektiv på det nästkommande verksamhetsåret som ett långsiktigt perspektiv om fem år. Denna planering ska samlas i ett levande internt arbetsdokument, fastighetsplanen. Fastighetsplanen utgör underlag för fastighetsenhetens budgetering och även för investeringsbudget.

Underlag till fastighetsplan samlas i systemet Vitec. Det utgör därmed det centrala navet för administration av fastigheterna i det kommunala beståndet. Vitec ska årligen uppdateras med avseende på

- Genomfört löpande underhåll innevarande år
- Genomfört periodiskt underhåll
- Genomförda investeringar
- Revision av löpande underhållsbehov nästkommande år
- Periodiskt underhåll kommande 5-årsperiod
- Investeringsbehov kommande 5-årsperiod

Arbetsgrupper lokalförsörjning

Nyckelpersoner i arbetet är kommunchef, förvaltningschefer samt fastighetsansvarig och vaktmästare. Då det är av största vikt att frågor hanteras sammanhållet och med så liten extra tidsåtgång som möjligt föreslås även Gata-parkchefen ingå i gruppen. Ansvaret för grönytor, lekplatser, staket och liknande ligger där och ska samhanteras för att ge underlag till verksamhetsplaneringen inom detta ansvarsområde inför kommande år.

Kommunchefens ledningsgrupp (KLG) informeras vid två tillfällen per år. Underlag till dessa tillfällen bereds enligt figur 1. I första hand samordnas arbetet med respektive förvaltnings ledningsgruppsmöten.

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING	Flik L
Titel		
Riktlinjer för lokalförsörjningstrategi, interna hyror samt tomställda lokaler		
Fastställd av KS § 34	Den 6 mars 2013	Sida
Ersätter	Utbytt den	2:5
	Sign	



Figur 1. Arbetsstruktur för lokalförsörjning.

Rondering som underlag för prioritering

Varje år ska en rondering genomföras i samtliga skolfastigheter och boenden. Motsvarande rondering ska om möjligt ske årligen, men minst vartannat år, i fastigheter där mindre omfattande kommunal verksamhet bedrivs. Vid rondering medverkar representant för fastighetsverksamheten och aktuell enhetschef/rektorer.

Den gemensamma ronderingen är av stor vikt för att inhämta hyresgästernas synpunkter på lokalerna. Ronderingen utgör även underlag för prioritering i arbetsgrupperna för lokalförsörjning, vid tillfällen då behoven och önskemålen om löpande underhåll är större än budget medger.

Uppföljning och utvärdering

Lika viktigt som att planera för framtiden är att följa upp och utvärdera hur fastighetsverksamheten fungerar. Därför ska en enkätundersökning genomföras minst vartannat år med socialförvaltningen och kultur- och utbildningsförvaltningen.

Dialog om samarbetet ska ske vid minst två tillfällen med varje förvaltning under året, i samband med arbetsgruppsmöten.

Ansvars- och rollfördelning

Samhällsbyggnadsförvaltningens 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.

Gata-Parkenheten ansvarar för skötsel av mark inklusive yttre miljö i anslutning till kommunens byggnader.

Vid förhandling och kontraktsskrivning med externa fastighetsägare ska fastighetsansvarig på samhällsbyggnadsförvaltningen kontaktas av samtliga förvaltningar. Respektive förvaltningschef förhandlar och tecknar samtliga hyresavtal för sin verksamhet som ingår med externa fastighetsägare, efter samråd med respektive arbetsgrupp för lokalförsörjning. Alla externa hyresavtal tecknas av samhällsbyggnadsförvaltningen.

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING	Flik L
Titel		
Riktlinjer för lokalförsörjningstrategi, interna hyror samt tomställda lokaler		
Fastställd av KS § 34	Den 6 mars 2013	Sida
Ersätter	Utbytt den	Sign
		3:5

Vid intern förhyrning av kommunens lokaler ska internhyresavtal upprättas mellan samhällsbyggnadsförvaltningen och hyresgästen innan lokalen kan tas i anspråk. Internhyresavtalen ska vara utformade enligt standardmall.

Hyresgästen ansvarar för den hyreskostnad som överenskommits vid tecknande av externt och/eller internt hyresavtal. Önskemål om lokalförändringar ska vara förankrade hos respektive förvaltningschef. Beställningar av arbeten görs av fastighetsansvarig. Fastighetsansvarig presenterar de ekonomiska konsekvenserna för hyresgästen. Vid lokalförändringar som medför kapitalkostnader ska den tillkommande kostnaden tillfogas till hyran.

Fastighetsansvarig tillsammans med respektive arbetsgrupp för lokalförsörjning svarar för att kommunen har en långsiktig fastighetsplan.

Hyresgästernas inflytande och allmänna spelregler

Hyresgästen ska informeras om driftstatistik för den fastighet som de bedriver verksamhet i samt vilka underhållsåtgärder och reparationer som kommer att genomföras kommande år.

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 systemet Vitec.

Tillgänglighet

Fastighetsenheten arbetar för att förbättra tillgängligheten i kommunens fastigheter.

Kontrakts- och uppsägningstider för lokaler

Ingångna internhyresavtal ska följas. Om intressekonflikter uppstår ska dessa i första hand lösas genom förhandling inom kommunens ledningsstruktur. För incitamenten till förvaltningarna att ständigt återkomma till att se över sina lokalbehov och gå ur lokaler som förs endast 70% av hyreskostnaden till samhällsbyggnadsförvaltningen.

- Varje hyreskontrakt ska ha ett datum när kontraktet börjar gälla.
- Avtalet ska sägas upp senast tio månader innan hyresgästen vill lämna lokalen. Under uppsägningstiden betalas full hyra av hyresgästen. Uppsägningar ska huvudsakligen vara fastighetsenheten till handa 28 februari.
- Om hyresgästen inte utrymt och slutstädat lokalen har fastighetsenheten rätt att ta ut full hyressättning till dess att dessa åtgärder verkställts.
- För externt förhyrda lokaler gäller kontrakts- och uppsägningstider enligt avtal.
- Uppsägningstiden kan förkortas om fastigheten kan säljas eller lokal hyras ut till annan intressent.

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING	Flik L
Titel		
Riktlinjer för lokalförsörjningstrategi, interna hyror samt tomställda lokaler		
Fastställd av KS § 34	Den 6 mars 2013	Sida
Ersätter	Utbytt den	Sign
		4:5

- För att en lokal ska kunna sägas upp ska den vara disponibel och möjlig att hyra ut till annan verksamhet – d v s lokalen ska vara helt frikopplad från den tidigare hyresgästens verksamhet.

Utformning av interna hyresavtal och interna hyressättning

Avtalet ska definiera hyresobjektet, användning, kontraktstid, uppsägning och förlängning, hyresbelopp och vilka åtagande som ingår, reglering av hyran över tid, betalningstider samt allmänna bestämmelser. Självkostnadsprincipen ska vara rådande, det vill säga att hyresgästen betalar vad lokalerna kostar att äga och driva på lång sikt, d.v.s. inklusive erforderligt underhåll. Det innefattar kostnader för drift, underhåll och kapitalkostnader. Basen är kallhyra, men om separat debitering av värme och el inte är möjligt kan detta ingå i hyresavtalet. Uppräkning sker enligt släpande indexuppräkning.

Beräkningen av internhyran ska göras utifrån följande regler:

- Underhållskostnaderna beräknas enligt schablon som ska täcka det långsiktiga underhållsbehovet för kommunens lokalbestånd. Ersättning regleras årligen enligt avtalets indexklausul (släpande indexuppräkning).
- Internhyran beräknas individuellt för varje objekt.
- De faktiska kapitalkostnaderna (avskrivning och ränta) som belastar fastighetsenheten ska ingå i hyran.

Hantering av internt förhyrda lokaler i budget

Om-, till- och nybyggnad

Hyresgästen motiverar och initierar behovet av om-, till- och nybyggnad. Fastighetsenheten inventerar och redovisar investeringsbehov som behövs för att behålla standard och värde av fastigheten. Samtliga investeringar ska bekostas genom höjd hyra. Vissa mindre driftsinvesteringar kan betalas direkt av brukaren i samråd med fastighetsenheten. Grundregel är att fastighetsenheten är beställare av samtliga beställningar. Fastighetsenheten upprättar investerings- och driftkalkyl och äskar medel enligt gällande investeringspolicy (Se bilaga investeringsmall).

Senast vid utgången av februari månad året före budgetåret ska genomgång av förändringsbehovet ha skett mellan fastighetsenheten och hyresgästen, för att inrymmas i ordinarie budgetprocess.

Lokalförsörjningsgruppen ska ges tillfälle att yttra sig innan slutgiltigt beslut om förändring tas.

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING	Flik L
Titel		
Riktlinjer för lokalförsörjningstrategi, interna hyror samt tomställda lokaler		
Fastställd av KS § 34	Den 6 mars 2013	Sida
Ersätter	Utbytt den	Sign
		5:5

Befintliga lokaler

Fastighetsenheten ska överlämna utfallet av hyresreglering i februari månad året före budgetåret.

Tomställda lokaler

Vid eventuell uppsägning av lokal ska beslut tas i Kommunstyrelsen om försäljning eller fortsatt ägo av lokalen.

Om lokalen ska kvarstå i kommunal ägo förs den till fastighetsenhetens verksamhet "Tomställda lokaler". Om beslut om försäljning fattas av Kommunstyrelsen förs lokalen till kommunstyrelsekontorets verksamhet "Lokaler för avyttrande".

Som incitament för att hyresgästen att vara så lokaleffektiv som möjligt följs 30/70 principen. Då minst 70% av driftskostnaderna kvarstår när en lokal tomställs ska 70% av hyresgästernas budget för hyra följa med fastigheten för att möjliggöra förvaltning på parlåga. Den förvaltning som lämnat lokalen får behålla 30% av hyreskostnaden. Denna princip gäller oavsett beslut om försäljning eller fortsatt kommunal ägo.