

## **RIKTLINJER FÖR LOKALFÖRSÖRJNING**

**DALS-EDS KOMMUN**

Antagen av kommunstyrelsen 2022-02-02 § 3

## BAKGRUND

De nya direktiv/riktlinjer för fastighetsfrågor som togs i kommunfullmäktige 2005 (KS § 43) ersätts i samband med antagande av detta dokument med nedanstående direktiv.

### Direktiv:

- Det kommunala fastighetsägandet ska präglas av en långsiktig, effektiv och ekonomisk planering
- Dals-Eds kommuns olika verksamheter bör samordnas och förläggas i kommunalt ägda fastigheter
- Dals-Eds kommun ska sälja överflödiga fastigheter och för att minska kommunens driftkostnader och frigöra resurser för nya investeringar

### Riktlinjer:

- Eventuella försäljningar av kommunala fastigheter ska konkurrensutsättas och ske genom anbud, budgivning eller mäklare. Om konkurrens inte föreligger ska fastigheten värderas av auktoriserad värderingsfirma.
- Nybyggnation av verksamhetslokaler kan godkännas efter noggrann behovsutredning.
- Försäljning av kommunala fastigheter godkänns i enlighet med reglementen eller beslut från kommunfullmäktige

Kommunstyrelsen beslutade 2005-09-06, (KS § 137) att Lokalgruppen ska ha en samlad bild över de kommunala verksamheternas lokalbehov och tillgången på kommunala lokaler. Lokalgruppen ska ha mandat att besluta i lokalfrågor som klaras inom budgetram. Kommunstyrelsen uppdrar till kommunchef och kommunsekreterare att se över kommunstyrelsens delegationsordning avseende kommunala lokaler.

**Denna skrift "Riktlinjer för lokalförsörjning i Dals Eds Kommun 2022-01-01 är ett förtydligande av organisation, ansvar, processer och arbetsprestationer för att uppnå målsättningar i tidigare beslut i kommunfullmäktige från 2005 (KS § 43 och §137).**

**Syftet med dessa riktlinjer är skapa en enhetlig övergripande struktur, planering och samordning utifrån tidigare beslut i lokalförsörjningsfrågor.**

## **INNEHÅLLSFÖRTECKNING**

<b>1</b>	<b>SYFTE, MÅL OCH STRATEGIER FÖR LOKALFÖRSÖRJNING</b>	<b>4</b>
1.1	Förutsättningar för strategisk lokalförsörjningsplanering	4
1.2	Syfte med lokalförsörjning	4
1.3	Målsättning med lokalförsörjning	4
1.4	Övergripande strategier för lokalförsörjning och lokalanvändning	5
1.5	Övriga strategier som påverkar lokalförsörjningen	5
<b>2</b>	<b>ORGANISATION OCH PROCESSER FÖR LOKALFÖRSÖRJNINGEN</b>	<b>6</b>
2.1	Övergripande arbete med lokalförsörjning	6
2.2	Organisation	6
2.2.1	Fastighetsförvaltare	6
2.2.2	Lokalförsörjningsgrupp (LFG)	7
2.3	Organisationsschema lokalförsörjning i Dals-Eds kommun	8
2.4	Processer för lokalförsörjning	8
<b>3</b>	<b>UNDERLAG FÖR STRATEGISK LOKALFÖRSÖRJNINGSPÅN</b>	<b>9</b>
<b>4</b>	<b>LOKALFÖRSÖRJNINGSPÅNEN I KOMMUNENS ÅRLIGA BUDGET OCH PLANERINGSPÅN.</b>	<b>10</b>

## **INLEDNING**

Kommunen äger fastigheter och hyr vid behov in lokaler för sina skiftande behov och verksamheter. När det gäller byggnader är syftet i första hand att tillgodose lokalbehovet för primära verksamheter – utbildning, vård och omsorg, kultur och fritid, teknik, miljö och stadsbyggnad, samt kommunledning.

Dessa riktlinjer har kommit till för att få en samsyn på lokalförsörjningsprocessen och få en enhetlig strategi hur arbetet med dessa frågor ska utföras i Dals-Eds kommun.

## **1 SYFTE, MÅL OCH STRATEGIER FÖR LOKALFÖRSÖRJNING**

### **1.1 Förutsättningar för strategisk lokalförsörjningsplanering**

De kommunala verksamheternas behov av lokaler varierar över tiden. Ibland handlar det om att undvika kostnader för outnyttjade lokaler. I andra fall handlar det om att minimera risken att stå utan nödvändiga lokaler när de behövs. Därför är det angeläget att ständigt behovsanpassa kommunens utbud och behov av lokaler. Det förutsätter kontinuerlig strategisk lokalförsörjningsplanering.

Lokalförsörjningsplaneringen kan innebära investeringar samt avyttringar av skiftande storlek.

Investeringsbehovet i verksamhetslokaler blir således en viktig del i kommunens budget- och planarbete. Dels i form av investeringsutgifter och därmed finansierings- och likviditetsfrågor, dels i form av tillkommande drifts- och kapitaltjänstkostnader.

En samordning av lokalresurserna kräver en organisation med tydliga rutiner, ansvar och huvudmannaskap. Det övergripande målet ska vara att använda kommunens resurser på bästa sätt.

Lokalförsörjningsplaneringen är knuten till kommunens årliga verksamhetsplanering och budgetprocess enligt avsnitt 2.4 "Processen för lokalförsörjningsplanering i Dals-Eds kommun" på sidan 8.

### **1.2 Syfte med lokalförsörjning**

Syftet med lokalförsörjningsplanering är att:

- Dals-Eds kommun ska få en helhetssyn och överblick på sina lokaler och sin lokalförsörjning samt en gemensam planering och samordning i lokalförsörjningsfrågor.
- Den kommunala verksamheten ska äga och hyra väl anpassade lokaler till lägsta möjliga kostnad.

### **1.3 Målsättning med lokalförsörjning**

Det övergripande målet för lokalresursarbetet ska vara att:

- Använda kommunens resurser på bästa sätt.
- Arbeta för att verksamheterna inte förfogar över mer lokalyta än det som krävs.

- Sköta fastighetsunderhållet enligt underhållsplanen för att på lång sikt minimera nyinvesteringar i lokaler och fastigheter

#### **1.4 Övergripande strategier för lokalförsörjning och lokalanvändning**

Följande övergripande strategier ska gälla för lokalförsörjningen i Dals-Eds kommun:

1. Kommunen ska ha en övergripande lokalförsörjningsplan som samordnas med kommunens planerade verksamhet.
2. All kommunal verksamhet ska i första hand nyttja kommunens idag befintliga egna lokaler.
3. Nyinvestering i lokaler ska endast göras vid långsiktigt behov som inte kan lösas inom befintligt fastighetsbestånd  
Innan beslut om nyinvestering tas ska en behovsutredning göras för att säkerställa att lokalbehovet inte kan lösas inom befintligt fastighetsbestånd. Vid varje investering i ny-, om- eller tillbyggnad ska i beslutsunderlaget redovisas framtida förändring av lokalkostnaden samt effekterna på verksamheten
4. Lokaleffektivitet och flexibilitet ska prioriteras vid ny-, om- och tillbyggnader.  
För att underlätta vid förändrad verksamhet ska flexibilitet vad gäller stomme samt försörjningssystem eftersträvas. Lokaler ska så långt det är möjligt samnyttjas av flera verksamheter. Vid tillfälliga lokalbehov ska dessa, i första hand, tillgodoses inom befintligt fastighetsbestånd, i andra hand genom extern förhyrning.
5. Tecknande av avtal och avveckling av lokaler  
Fastighetsförvaltare tecknar internhyresavtal för kommunens räkning. Vid nya externt förhyrda lokaler är Fastighetsförvaltaren förstahandshyresgäst och hyr sedan ut i andra hand enligt kommunens internhyressystem. Lokaler ska avvecklas om det, efter analys av de kommunala verksamheternas långsiktiga behov, visar sig att de inte behövs. Tecknande av avtal och uppsägningar hanteras enligt delegationsordning.

#### **1.5 Övriga strategier som påverkar lokalförsörjningen**

Övriga strategiska ställningstaganden som berör lokalförsörjningen är:

- Fastighetsägande
- Förvaltning
- Internhyra
- Internavtal

Dals-Eds kommun har riktlinjer kring ovanstående kallat "Handbok för internhyresavtal" för att tydliggöra hanteringen kring lokaler i kommunen.

## **2 ORGANISATION OCH PROCESSER FÖR LOKALFÖRSÖRJNINGEN**

En samordning av lokalresurserna kräver en organisation med tydliga rutiner, ansvar och huvudmannaskap. Det övergripande målet är att använda kommunens resurser på bästa sätt.

### **2.1 Övergripande arbete med lokalförsörjning**

Kommunen ska ta fram en övergripande lokalförsörjningsplan som uppdateras, revideras och beslutas årligen.

Lokalförsörjningsplanen ska vara knuten till den årliga verksamhetsplaneringen och budgetprocessen, enligt avsnitt 4 "Lokalförsörjningsplanen i kommunens årliga budget och planeringsprocess" på sidan 10.

Beslut om verksamhetsplaner tas i respektive nämnd i samband med budgetarbetet.

Utifrån sin planering om behov av lokalytor ska varje förvaltning upprätta ett dokument gällande lokalbehov fem år fram i tiden vilken revideras årligen och utgör underlag för lokalförsörjningsplanen.

### **2.2 Organisation**

I kommunens organisation ska det finnas en fastighetsförvaltare som tillsammans med förvaltningschefer arbetar med lokalförsörjningsfrågor. Dessa utgör tillsammans Lokalförsörjningsgrupp (LFG)

#### **2.2.1 Fastighetsförvaltare**

Fastighetsförvaltaren är hyresvärd via internhyresavtal åt samtliga kommunala verksamheter med uttalat incitament och uppgift att realisera uppnådd yteffektivisering genom att minimera de inhyrda lokalerna. Fastighetsförvaltaren utgör även rollen som kommunens fastighetsägarrepresentant.

Fastighetsförvaltaren ska:

- Ansvara för den kommunala lokalförsörjningsprocessen och leda lokalförsörjningsarbetet med övriga kommunala förvaltningar
- Samordna underlag för lokalförsörjningsplan såsom nuvarande bestånd, kapaciteter, befolkningsprognoser mm. samt ansvara för att upprätthålla den kommunala lokalförsörjningsplanen och årligen föredrar den för KF
- Hålla sig ajour med den lokala hyresmarknaden
- Fastighetsförvaltaren ansvarar för att ta fram rutiner och riktlinjer avseende hyresavtal gällande uppsägningar helt eller delvis, princip för hyressättning samt eventuella hyreslättnader på grund av yttre omständigheter.

- Ansvara för undertecknande av alla hyresavtal med externa parter för kommunens verksamhet enligt delegationsordning
- Ansvara för undertecknande av alla interna hyresavtal med de kommunala verksamheterna och eventuella externa aktörer enligt delegationsordning
- Stödja förvaltningarna till effektivt lokalutnyttjande
- Fungera som beställare av underhåll och investeringar gällande kommunens fastigheter
- Långsiktigt värdera behovet kommunens fastighets- och lokalinnehav och initiera investering i och avveckling av kommunala fastigheter respektive inhyrning och uppsägning av externt inhyrda lokaler
- Utgöra förstahandshyresgäst vid behov av hyra av externa lokaler och ansvara för uthyrning i andra hand enligt kommunens internhyressystem
- Samordnar underlag för lokalförsörjningsplan såsom nuvarande bestånd, kapaciteter, befolkningsprognoser mm.

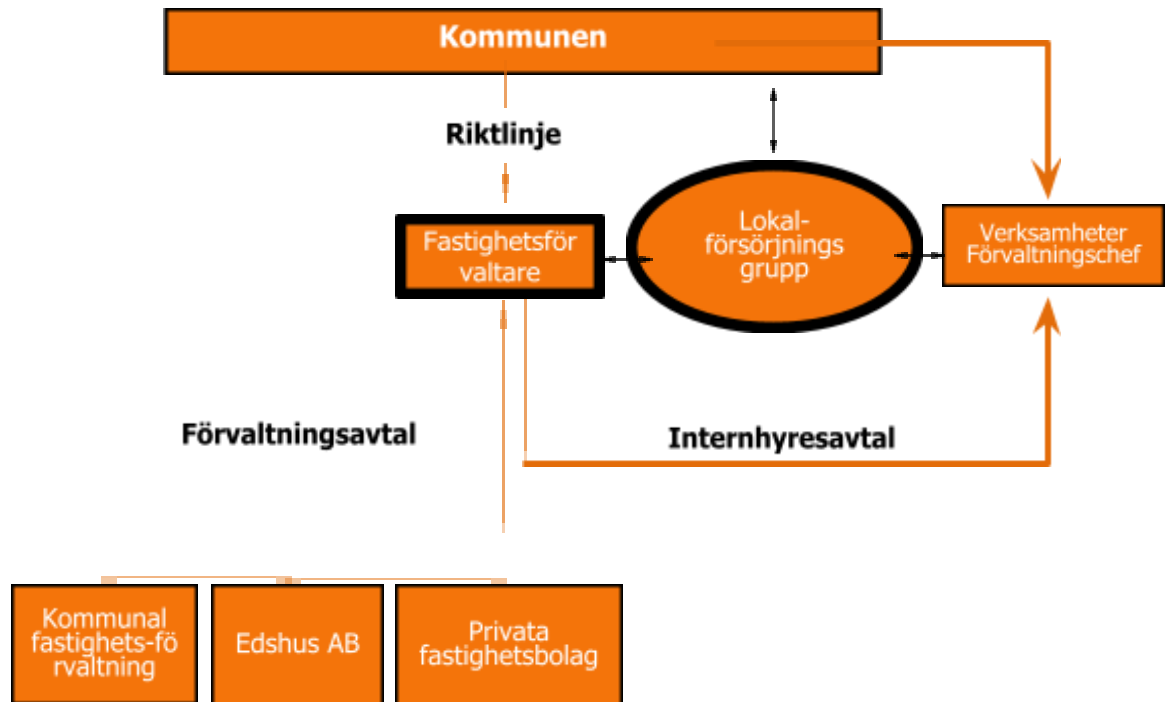
### **2.2.2 Lokalförsörjningsgrupp (LFG)**

Lokalförsörjningsgruppen (LFG) är samverkansgrupp mellan förvaltningarna och fastighetsförvaltare vars uppgift ska vara att matcha förvaltningarnas lokalbehov (framtagna lokalprogram) med tillgängliga resurser.

Lokalförsörjningsgruppen ska:

- Utgöra ett nav för kommunens lokal/fastighetsfrågor över förvaltningsgränserna och förväntas få tidiga signaler vid behov av förändringar av olika slag inom de olika verksamheterna.
- Verka för öppenhet och delaktighet i arbetsprocessen och samordna lokalfrågor över förvaltningsgränserna. Resultatet av planeringsarbetet dokumenteras i en kommunövergripande lokalförsörjningsplan för större lokaler som fastställs av kommunfullmäktige tillsammans med budgeten.
- Ha en samlad bild över de kommunala verksamheternas lokalbehov och tillgången på kommunala lokaler. Lokalgruppen ska ha mandat att besluta i lokalfrågor som klaras inom budgetram.
- Samordna de förändrade lokalbehoven av väsentlig karaktär, som förvaltningarna har presenterat. Ett utökat lokalbehov ska i första hand tillgodoses genom att utnyttja outhyrda lokaler alternativt genom lokaler som kan friställas i interna byten eller genom förtätning/effektivisering av kommunala verksamheter. Om inget utrymme ges i egna lokaler, ska gruppen avseende kortsiktiga behov även titta på alternativ att hyra externt. Långsiktiga behov löses antingen genom investering i egna lokaler, externt hyrda eller köp av fastighet. Val av alternativ ska vila på en grundlig konsekvensanalys.

### 2.3 Organisationsschema lokalförsörjning i Dals-Eds kommun



#### Roller:

- **Fastighetsförvaltare:** Ansvarar för att vid behov hyra in externa lokaler för kommunal verksamhet, samt är hyresvärd via internhyresavtal åt samtliga kommunala verksamheter.
- **Verksamheter (Brukare):** Är alltid hyresgäst till kommunen och ska ha incitament att höja yteffektiviteten och därigenom sänka sina lokalkostnader.
- **Lokalförsörjningsgrupp:** Samverkansgrupp i kommunen mellan verksamheter (förvaltning) och fastighetsförvaltning.
- **Kommunal fastighetsförvaltning:** Förvaltar och äger kommunala verksamhetslokaler på ett så ekonomiskt effektivt sätt som möjligt.

### 2.4 Processer för lokalförsörjning

För att få en gemensam syn på ingående huvudprocesser och aktiviteter beskrivs flödet av lokalförsörjningen utifrån nedanstående figur:



**Huvudprocesser:**

**Aktiviteter:**

LOKALFÖRSÖRJNINGSPLAN	RAMPROGRAM	RUTINER VID OM- OCH TILLBYGGNAD	UTVÄRDERING
<ul style="list-style-type: none"> <li>Lokalförjningsgrupp</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Projektledare tidiga skeden</li> <li>Verksamhetschef</li> <li>Skyddsombud</li> <li>Lokalsamordnare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Projektledare</li> <li>Verksamhetschef</li> <li>Skyddsombud</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Projektledare</li> <li>Förvaltare</li> <li>Verksamhet</li> </ul>

Ingående huvudprocesser 1 - 7 ovan beskriver flödet i lokalförjning.

Aktiviteterna sammanfattar vad som ska produceras och av vem för att dra nytta av erfarenheter och för att få kommunövergripande likvärdig standard, utförande och genomförande.

Kommunens tjänstemannaorganisation ska säkerställa att ovanstående processer och aktiviteter genomförs med erforderligt ansvar och bemanning.

### 3 UNDERLAG FÖR STRATEGISK LOKALFÖRSÖRJNINGSPLAN

Lokalförjningsgruppen ska årligen ta fram en lokalförjningsplan för kommande 10-årsperiod som dokumentation av kommunens framtida lokalbehov.

Följande rubriker bör lokalförjningsplanen innehålla:

#### Sammanfattning och förslag på åtgärder

##### 1. Inledning

Bakgrund

Syfte

Målsättning

**2. Nuvarande lokalbestånd**

Lokalytor per verksamhet och totalt  
Andel inhyrda lokaler  
Förändringar i lokalytor

**3. Lokalkostnader**

Internhyror  
Externhyror  
Förändringar i lokalkostnader

**4. Faktorer som påverkar verksamheternas lokalbehov**

Lokalbehovsförändringar utifrån befolkningsutveckling (Källa:  
*Befolkningsprognoser*)  
Lokalbehovsförändringar utifrån politiska beslut  
Övriga faktorer som påverkar lokalbehovsförändringar  
*Myndighetskrav*  
*Ändamålsenlighet*

**5. Kommunens framtida utvecklingsområden**

Exploateringsområden  
Översiktsplanering  
Detaljplaner

**6. Sammanställning av verksamheternas förändrade lokalbehov**

**7. Bilagor med underlag från verksamheterna**

Bilaga 1, Socialförvaltningen  
Bilaga 2, FOKUS förvaltningen  
Bilaga 3, Kommunledningsförvaltningen  
Bilaga 4, Samhällsbyggnadsförvaltningen

**4 LOKALFÖRSÖRJNINGSPLANEN I KOMMUNENS ÅRLIGA BUDGET-  
OCH PLANERINGSPROCESS**

Lokalförsörjningsplaneringen är knuten till den årliga verksamhetsplaneringen och budgetprocessen, se nedanstående flödesbild. Varje förvaltning ska årligen ta fram en prognos gällande de närmsta 5 årens lokalbehov. Utifrån sin planering om behov av lokalytor upprättar varje förvaltning ett förslag till lokalprogram på 5 år vilka sammanställs av lokalförsörjningsgruppen i lokalförsörjningsplan (LFP) där förslag om hur lokalbehovet ska tillgodoses finns framtaget.

**Lokalförsörjningsplan (LFP) i Budget och Planeringsprocessen:**

