



Riktlinjer för lokalförsörjning i Hässelholms kommun

Riktlinjer

Innehållsförteckning

I - Riktlinjer för lokalförsörjning.....	2
Inledning.....	2
Utgångspunkter för god lokalförsörjning i Hässleholm kommun.....	2
Helhetssyn.....	2
God ekonomisk hushållning.....	3
Ansvar och roller.....	3
Kommunfullmäktige.....	3
Kommunstyrelsen.....	3
Övriga nämnder.....	3
Tekniska nämnden.....	3
Strategisk lokalförsörjningsgrupp.....	4
Förvaltningarnas lokalsamordnare eller motsvarande funktion.....	5
Fastighetsstrateg.....	5
Hässleholms kommuns hyresmodell.....	5
Lokalbanken.....	5
II - Riktvärden och kvalitetskrav.....	6
Riktvärden.....	6
Nybyggnation förskolor.....	6
Förskolegårdar.....	7
Grundskolor.....	7
Skolgårdar.....	7
Nybyggnation särskilda boende för äldre.....	7
Kvalitetskrav.....	8
Effektivitet och flexibilitet.....	8
Ekologisk hållbarhet.....	8
Tillgänglighet.....	8
Konstnärlig utsmyckning.....	8
III-Beskrivning av lokalförsörjningsprocessen.....	8
Lokalförsörjningsprocess.....	9

1. Lokalbehovsplan.....	9
2. Lokalförsörjningsplan	9
3. Beslut om budget.....	10
4. Programarbete och framtagande av hyresavtal	11
5. Beslut om genomförande och godkännande av hyresavtal	11
6. Projektering och produktion.....	11
7. Uppföljning/Slutredovisning.....	11
Lokalförsörjningsprocess för mindre lokalanpassningar	12
1. Framtagande av beslutsunderlag	12
2. Förslag till tilläggsavtal.....	12
3. Godkännande och beställning	12
4. Genomförande.....	12
5. Hyrespåverkan	12

Diarienummer: KLK 2019/111

Fastställt den: 2019-03-25

Fastställt av: Kommunfullmäktige § 35/2019

För revidering ansvarar: Kommunfullmäktige

För uppföljning ansvarar: Kommunstyrelsen

Dokumentet gäller för: Samtliga nämnder

Giltighetsperiod: 2019-03-25 – tills vidare

Ersätter:

Kommunal författningssamling: Riktlinjer

Antagen: Kommunfullmäktige § 135/2019

I - Riktlinjer för lokalförsörjning ¹

Inledning

Detta dokument syftar till att säkerställa en kostnadseffektiv och ändamålsenlig lokalförsörjning i Hässleholms kommun. Kommunens verksamheter ska arbeta med lokalförsörjning efter en enhetlig strategi och skapa en samsyn i dessa frågor.

I första delen beskrivs de strategiska och styrande utgångspunkterna för kommunens lokalförsörjning inklusive ansvar och roller.

I andra delen beskrivs de riktvärden och kvalitetskrav som ska gälla vid planeringen.

Den tredje delen beskriver Hässleholm kommuns lokalförsörjningsprocess med arbetssättet och ansvar. Detta dokument omfattar alla nämnder.

Vissa verksamhetsbehov kommer att lösas av att en extern huvudman bedriver verksamhet, antingen på uppdrag av en kommunal nämnd eller som huvudman. En extern verksamhetsutövare som ansvarar för sina egna lokaler omfattas inte av kommunens principer för lokalförsörjning.

Utgångspunkter för god lokalförsörjning i Hässleholm kommun

Helhetssyn

En effektiv lokalförsörjning innebär att tillhandahålla verksamhetslokaler som är funktionella, kostnadseffektiva och ta hänsyn till miljömässiga, sociala och samhällsekonomiska aspekter på kort och lång sikt.

Nämnderna ska medverka i den långsiktiga och strategiska planeringen av kommunens lokalbestånd. Detta innebär att aktivt söka möjligheter till effektiviseringar i lokalanvändning samt bidra till att föreslagna åtgärder genomförs.

Vid förändrat lokalbehov ska utgångspunkten vara att i första hand effektivisera befintliga lokaler, eventuellt genom ombyggnad och tillbyggnad. Lokaler ska så långt det går samnyttjas av flera verksamheter. Nybyggnation kan ske när det finns ett stadigvarande och långsiktigt behov av nya lokaler och där andra alternativ kan uteslutas. Vid tillfälliga lokalbehov ska dessa, i första hand, tillgodoses inom befintligt fastighetsbestånd, i andra hand genom extern inhyrning.

¹ Riktlinjerna för lokalförsörjning i Hässleholms kommun omfattar lokaler som kommunens verksamheter brukar. Vad som menas med en lokal definieras i Jordabalken (1970:994) i 12 kap. Hyra 1§ första, andra och tredje stycket.

God ekonomisk hushållning

Kommunen ska äga och hyra väl anpassade lokaler till lägsta möjliga kostnad. Investeringar i lokaler binder kapital och påverkar det ekonomiska utrymmet under lång tid för kommunens nämnder. Den kommunala verksamheten ska bedrivas i för ändamålet lämpliga lokaler och till lägsta möjliga kostnad. Fastigheterna ska underhållas och användas med målsättningen med att bibehålla kapacitet och funktionalitet i syfte att uppnå maximal livslängd och optimal driftsekonomi. Alla kommunens nämnder ska samverka för att arbeta med energieffektivisering för att minska driftkostnader och för att minimera påverkan på miljön.

Ansvar och roller

Ansvar för gällande lokalförsörjningen delas mellan flera olika instanser inom Hässleholms kommun.

Kommunfullmäktige

Fastställer Riktlinjer för lokalförsörjning i Hässleholms kommun.

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen initierar de framtida revideringar av Riktlinjer för lokalförsörjning i Hässleholms kommun samt godkänner de reviderade Riktlinjer för lokalförsörjning i Hässleholms kommun.

Kommunstyrelsen har ansvar att föreslå till kommunfullmäktige styrdokument och arbetssätt som fastställer om hur den långsiktiga strategiska lokalplaneringen ska bedrivas i Hässleholms kommun.

För detta ändamål tillsätter kommunstyrelsen en kommunövergripande lokalförsörjningsgrupp, den strategiska lokalförsörjningsgruppen. Kommunstyrelsen har även ansvaret att fastställa mål för fastighetsförvaltning gällande kommunägda byggnader och lokaler. Kommunstyrelsen beslutar även om styrdokument för fastighetsförvaltningen.

Övriga nämnder

Nämnderna är ansvariga för att lyfta fram sina behov gällande lokaler och att genom samverkan i den strategiska lokalförsörjningsgruppen delta i arbetet kring kommunens strategiska lokalförsörjning. Nämnderna är vidare ansvariga för att en hög nyttjandegrad upprätthålls i de lokaler som nämnden nyttjar. Nämnderna är beställare av nya lokaler och anpassningar av befintliga lokaler. Beställningarna görs av respektive nämnd och kommunens fastighetsstrateg. Detta gäller både om lokalbehovet avses lösas med kommunägda lokaler eller genom inhyring.

Tekniska nämnden

Tekniska nämnden ansvarar för projektbudget, projektgenomförande, fastighetsförvaltning, drift, underhåll och utveckling av det kommunala fastighetsinnehavet. Tekniska nämnden har som uppgift att tillhandahålla verksamhetslokaler till kommunens olika verksamheter.

Tekniska nämnden ska ansvara för:

1. Att de lokaler som anskaffas genom inhyrning och ny- eller ombyggnad blir yteffektiva och ändamålsenliga.
2. Att en hög effektivitet upprätthålls i förvaltning och drift av fastigheter och lokaler.
3. Att en hög effektivitet vid genomförande av inhyrning samt vid ny och ombyggnad upprätthålls. Sådana förändringar skall präglas av ekonomisk långsiktighet.
4. Att värdet och den tekniska livslängden för kommunens ägda fastigheter upprätthålls till den tid som kommunen har ett behov av byggnaden eller till den tid som finns beslut om att upprätthålla fastighetskapitalet.
5. Att vakansgraden i kommunens lokalinnehav minimeras över tiden i enlighet med kommunens lokalbehov. Detta uppnås med kontinuerlig analys och bedömning för avveckling av lokaler.
6. Att ha ansvaret för fastighetsrelaterade miljönyckeltal med syfte att externt och internt kunna jämföra verksamheten över tid. Nyckeltalen skall tas fram för nybyggnation och förvaltning gällande klimatpåverkan, energieffektivitet och avfallsmängd och väljas med hänsyn till den uppföljning som redan genomförs i kommunen.
7. Att lokalförsörjningen bidrar till uppfyllandet av nämnders, styrelsers och kommunfullmäktiges befintliga inriktningar och målsättningar inom områden som lokalförsörjningen kan påverka.

Tekniska nämnden deltar i arbetet kring kommunens lokalförsörjning genom den strategiska lokalförsörjningsgruppen. Med utgångspunkt från beslutade riktvärde och nyckeltal ska tekniska förvaltningen stödja nämnder och övriga förvaltningar med sakkunskap för att uppnå en hög utnyttjandegrad av lokalerna.

Strategisk lokalförsörjningsgrupp

Strategisk lokalförsörjningsgrupp inrättas och består av fastighetsstrateg, fastighet- och projektchefer, planchef, mark- och exploateringschef, chef för byggavdelning på SBK, förvaltningarnas kontaktpersoner för lokalfrågor och en ekonom från KLK. Gruppen leds av fastighetsstrateg som ansvarar för att frågorna rapporteras till kommundirektörens ledningsgrupp. Gruppen samverkar med förvaltningschefer och andra viktiga funktioner kring lokalfrågor, adjungeras vid behov. Gruppens uppdrag:

1. Analys av nämndernas lokalbehovsplaner och bedömning av den sannolika lokalutvecklingen inom respektive område.
2. Beställning av utredningar gällande olika alternativa lösningsförslag i ett tidigt skede.
3. Bedöma behov, planstatus, alternativ prioritet utifrån inkomna lokalbehovsplaner.
4. Slutlig prioritering av ärendena i lokalförsörjningsplanen.
5. Ansvarig för framtagandet av kommunens lokalförsörjningsplan.
6. Föreslå mark- och lokalanvändning ur helhetsperspektiv.

7. I samråd med förvaltningschef återkalla ett särskilt ärende eller besluta om en utredning, förstudie och översiktlig ekonomisk kalkyl
8. Den strategiska lokalförsörjningsgruppen kan initiera mark- och fastighetsförvärv.

Förvaltningarnas lokalsamordnare eller motsvarandefunktion

Förvaltningarna utser en kontaktperson för lokalfrågor som har i uppgift att ta fram de årliga/fleråriga lokalbehoven. Dessa lokalbehov presenteras i respektive förvaltnings lokalbehovsplan som behandlas och beslutas av respektive nämnd. Lokalsamordnaren tar fram en beskrivning av lokalbehov, inklusive verksamhetens motivering med risker och konsekvenser om förändringen inte genomförs. Detta gäller samtliga ärenden i lokalbehovsplanen. Lokalsamordnaren skall samråda kring lokalbehovsplanen med den strategiska lokalförsörjningsgruppen innan behovsplanen behandlas i respektive nämnd.

Fastighetsstrateg

Fastighetsstrategen har i uppdrag att arbeta långsiktigt med kommunens lokalförsörjning kopplat till verksamhetsutveckling, uppsatta mål och demografiska förändringar. I uppdraget ingår även rollen att fungera som strategisk rådgivare åt förvaltningarna i lokalfrågor. Fastighetsstrategen ska ha yttrandemöjlighet kring alla nya hyresavtal samt förändringar av befintliga hyresavtal innan dessa blir godkända av verksamhetsnämnder och tekniska nämnden. Fastighetsstrategen samordnar och redovisar lokalförsörjningsplanen tillsammans med investerings- och driftbudget till budgetberedningen. Fastighetsstrategen ska samordna och i vissa fall ta fram beslutsunderlag och initiera politisk behandling gällande fastighetsrelaterade frågor. Fastighetsstrategen ska medverka i tidiga skeden i stadsbyggnads- och planprocesser.

Hässleholms kommuns hyresmodell

Regler för internhyressystemet blev antagna av kommunfullmäktige 1993-12-20. De ändrade reglerna för internhyressystemet infördes 2007-01-01, KS 2006 § 171.

Den kommande revideringen av kommunens interna hyresmodell borde ha ett tydligt mål att utveckla och implementera ny hyresmodell som ska stimulera till ett effektivt utnyttjande av lokalresurserna, upprätthålla konkurrensneutralitet och bidra till en rättvisande fördelning av lokalkostnaderna.

Lokalbanken

Syftet med lokalbanken är att få kännedom om oanvända lokalresurser inom kommunen och effektivisera lokalutnyttjandet. Tekniska nämnden ansvarar för kommunens lokalbank.

Del av lokalen som kan avgränsas, har en separat entré, egen toalett och kan användas av annan verksamhet eller uthyras till extern part kan lämnas till lokalbanken.

Vid uppsägningen av del av lokal ska framgå huruvida uppsägningen gäller begränsad tid eller tillsvidare. I de fall där uppsägningen gäller en begränsad tid ska det framgå när lokalen önskas återtas. Uppsägningstider för del av lokal är sex (6) månader.

Tekniska nämnden äger rätt att prova varje enskild uppsägning, för att säkerställa att lokalen uppfyller kraven för uppsägning.

Hyresminskning för del av lokal som lämnas beräknas utifrån schablon per kvadratmeter. Tomställda lokaler redovisas under tekniska nämndens resultat.

Om uppsägningen gäller en begränsad tid har tekniska nämnden möjlighet att hyra ut lokalen utan besittningsrätt under den aktuella tiden till lämplig intern eller extern hyresgäst om sådan finns. Samarbete med kultur- och fritidsnämnden ska ske för att se över möjligheten att hyra ut icke uthyrda lokaler enligt timtaxa till föreningar, studiecirkel eller liknande.

Om uppsägningen är tillsvidare ska tekniska nämnden bedöma lokalens skick och därigenom utvärdera om lokaler/byggnaden kan hyras ut, rivas eller säljas.

Beslutet om att avyttra byggnaden genom försäljning eller rivning ska fattas enligt gällande delegeringsregler. Om byggnaden kommer att behövas i framtiden är det tekniska nämndens ansvar att förvalta fastigheten på ekonomiskt bästa sätt och minimera kommunkoncernens kostnader för dessa lokaler/byggnader.

II - Riktvärden och kvalitetskrav

Nedan beskrivs riktvärden och kvalitetskrav som ska användas vid planering av lokaler för kommunala verksamheter. Externa huvudmän omfattas inte av dessa riktvärden och kvalitetskrav vid planering av lokaler för verksamhet inom Hässleholms kommun utan utgår från egna program och ramverk.

Riktvärden

Utöver de krav som ställs i tillämplig lagstiftning, kommunens egna bestämmelser ska utgångspunkten för planering av verksamhetslokaler vara följande:

När det gäller nya lokaler för förskola- och skola ska den långsiktiga lokalbehovsplaneringen, framtagen av barn- och utbildningsförvaltningen beaktas.

Nybyggnation förskolor

LOA-ytor i förskolor bör inte överstiga 9 - 11 kvm/barn. Personalutrymmen, kontor, städutrymmen och tekniska utrymmen (fläktrum, soprum) ingår inte. Dessa ytor projekteras och dimensioneras mot den verksamhet som ska bedrivas i lokalerna. Det finns uppsatta normer och standarder för dessa utrymmen.

Förskolegårdar

Barnens friyta ska vara tillräcklig för att ge utrymme för barnens lek. Gården ska kunna inhägnas och endast användas av förskolan när verksamheten pågår. När verksamheten är stängd kan den användas av besökande.

Barnens utemiljö ska vara hälsofrämjande, tillgänglig och pedagogiskt utformad. Bedömning görs från fall till fall, med hänsyn tagen till olika kommundelar och lägens förutsättningar. Syftet med en bedömning från fall till fall är att uppmuntra till kreativa lösningar med hög kvalitet som utgår från platsen.

Bedömningen av storleken på friytan och dess kvalitet ska göras med hänsyn tagen till den faktiska utnyttjandegraden vid givna tillfällen under dagen, då alla verksamhetens barn inte vistas samtidigt på friytan. Även närhet till parker och grönområden ska tas hänsyn till i bedömningen.

Grundskolor

LOA-ytor i grundskolor bör inte överstiga 11-13 kvm/elev. Personalutrymmen, kontor, städutrymmen och tekniska utrymmen (fläktrum, soprum) ingår inte. Dessa ytor projekteras och dimensioneras mot den verksamhet som ska bedrivas i lokalerna. Det finns uppsatta normer och standarder för dessa utrymmen.

Utformningen av skollokaler ska planeras så att det finns en möjlighet till samutnyttjande och möjlighet att hyra ut matsal och/eller gymnastiksal som är anpassad efter skolans storlek, på kvällstid.

Skolgårdar

Utemiljön vid skolor ska vara hälsofrämjande, utvecklande och pedagogiska. Utemiljöns friyta innefattar de ytor som elever har tillgång till för lek, rörelse och stilla vistelse. Tillgång till grönska, skugga och undanskymdhet behöver finnas på skolgårdar.

Bedömningen av storleken på friytan och dess kvalitet ska göras med hänsyn tagen till den faktiska utnyttjandegraden vid givna tillfällen under dagen, då alla verksamhetens barn inte vistas samtidigt på friytan. Även närhet till parker och grönområden ska tas hänsyn till i bedömningen.

Nybyggnation särskilda boende för äldre

Ett särskilt boende för äldre bör bestå av fyra till åtta avdelningar med 10 - 12 lägenheter i varje avdelning. Detta ger mellan 32 till 80 lägenheter i boendet. En enskild lägenhet bör inte överstiga 35 kvm inklusive hygienutrymme. Total kvadratmeter per boende (exklusive tekniska driftutrymmen och eventuellt tillagningskök) bör inte överstiga 80 kvm/BRA för ett boende.

Åldres utemiljöer

Det ska finnas sittplatser, vattenblänk och grönska likaväl som vyer över aktiva stråk som gång- och cykelvägar, samt promenadslingor med hög tillgänglighet i anslutning till byggnaden.

Kvalitetskrav

För att uppnå effektiva lokaler används följande parametrar som underlag för planering och utvärdering av ny-, om- och tillbyggnads projekt.

Effektivitet och flexibilitet

Lokaleffektivitet och flexibilitet ska prioriteras vid ny-, om- och tillbyggnader. För att underlätta vid förändrad verksamhet ska flexibilitet eftersträvas för att skapa möjlighet till enkel konvertering. Lokaler ska så långt det går samnyttjas av flera verksamheter.

Ekologisk hållbarhet

I sitt arbete mot en miljömedveten och hållbar utbyggnad av kommunens fastigheter använder sig kommunen av certifieringssystemet Miljöbyggnad (f.d. Miljöklassad byggnad), ett miljöklassningssystem som baseras på svenska bygg- och myndighetsregler samt svensk byggpraxis. Med tillämpandet av systemet vill kommunen garantera att nyproducerade och renoverade byggnader uppförs på ett ansvarsfullt sätt. En byggnad kan uppnå klassning brons, silver eller guld. Beslutet om vilken nivå ett nybyggnadsprojekt ska uppnå ska följa kommunens riktlinjer inom området. För alla kommunens nya lokaler och större förändringar av befintliga lokaler ska giftfria material väljas och fokus ska vara på att skapa giftfria miljöer. Detta i enlighet med gällande svenska standarder och normer inom området. Ekosystemtjänster ska främjas i det kommunala fastighetsinnehavet, till exempel genom att stora träd bevaras och skyddas så långt det är möjligt vid nybyggnation. Ekologisk kompensation i enlighet med skadelindringshierarki är utgångspunkt. All byggnation ska bidra till en hållbar utveckling genom att uppfylla gällande nationella och lokala mål för samhällsutvecklingen.

Tillgänglighet

Offentliga lokaler dit allmänheten har tillträde ska vara tillgängliga. Vid alla ny-, om- och tillbyggnader av lokaler dit allmänheten har tillträde ska en inventering göras med hänsyn till Boverkets föreskrifter om enkelt avhjälpna hinder och ett projektspecifikt åtgärdsprogram ska fastställas.

Konstnärlig utsmyckning

När så är lämpligt ska konstnärlig utsmyckning av lokaler och utemiljöer göras.

III-Beskrivning av lokalförsörjningsprocessen

Lokalförsörjningsprocessen beskriver hela processen från tidigt uttryckt behov, via beställning, till färdigställd och anpassad lokal för kommunala verksamheter. Processen används för lokalplanering, nyproduktion, nya inhyrningar och större lokalanpassningar. Här nedan beskrivs stegen i lokalförsörjningsprocessen. Tidplan för lokalförsörjningsprocessen ska synkroniseras med planerings- och uppföljningsprocessen. I lokalförsörjningsprocessen används gemensamma arbetsmallar.

Lokalförsörjningsprocess

1. Lokalbehovsplan

Varje nämnd tar fram och beslutar om sin egen femåriga lokalbehovsplan. Lokalbehovsplaner ska ha en gemensam struktur och denna struktur ska tillämpas av alla nämnder i kommunen.

Lokalbehovsplanen ska beskriva nämndens totala lokalbehov på långsikt, vilket även innefattar de behov som kan komma att uppfyllas av en extern huvudman.

Tekniska nämnden ska ta fram femårig lokalbehovsplan i form av en förvaltningsplan gällande kommunens hela fastighetsbestånd. Förvaltningsplan innehåller ett handlingsprogram för varje fastighet i beståndet. Handlingsprogrammet för varje fastighet i beståndet ska inneha uppgifter om budget, framtidsmål, analys av föregående period, kommande underhållsbehov, riskanalys, prognoser och nyckeltal för betalningsflöden och kapitalvärden.

Nämndernas lokalbehovsprognoser bygger på kommunens officiella befolkningsprognos, beslutad översiktsplan och det gällande bostadsförsörjningsprogrammet. Bostadsbyggandet har stor inverkan på kommunens lokalförsörjning, på både kort och lång sikt. De långsiktiga prognoser som görs i lokalbehovsplaneringen tar hänsyn till den förväntade exploateringen enligt översiktsplanen. Prognosarbete i denna fas ska svara på frågor både vad avser hur stor efterfrågan kommer att bli på kommunal service och när denna efterfrågan kommer att uppstå. Lokalbehoven kan även uppstå på grund av olika myndighetskrav eller med anledning av verksamhetsförändringar som påverkar verksamhetslokaler. Varje ärende som tas i lokalbehovsplanen ska klargöra tidshorisonten för lokalbehovet och upprättas enligt den bifogade blanketten "Behovsbeskrivning - vid behov av lokalförändring", se bilaga 1. Förutom bedömningen om hur länge kommer behovet efter lokalen vara i framtiden ska varje lokalbehovsärende ha klara tidsangivelser om när lokalen/åtgärder förväntas bli genomförda. Verksamhetsnämnderna ska prioritera sina ärenden i lokalbehovsplanen enligt följande ordning: a) prioritet 1 = snarast, b) prioritet 2 = 2-3 år, c) prioritet 3 = 4-5 år.

Lokalbehovsplanen revideras årligen och är en del av kommunens lokalförsörjningsplan.

2. Lokalförsörjningsplan

Kommunens lokalförsörjningsplan är en femårsplan och revideras årligen och löpande vid behov för att alltid vara aktuell. Under året analyseras erfarenheterna, underlagen ses över, förändringar uppdateras och konsekvenserna belyses inför revideringen av lokalförsörjningsplanen. Planen grundar sig på nämndernas beslutade lokalbehovsplaner och de tidigare fattade besluten gällande kommunens lokalförsörjning.

Arbetet med lokalförsörjningsplanen bedrivs i projektform och i nära samarbete mellan kommunens nämnder i en tjänstemannagrupp, den strategiska lokalförsörjningsgruppen.

Kommunens strategiska lokalförsörjningsgrupp är ansvarig för framtagandet av kommunens lokalförsörjningsplan.

Nämnderna deltar i den strategiska lokalförsörjningsgruppen via sina representanter och bidrar med sin kunskap om verksamheten. Strategiska lokalförsörjningsgruppen tar fram och analyserar förslag på olika lösningar som kan finnas, inkluderande transparenta risk- och

konsekvensanalyser. Strategiska lokalförsörjningsgruppen bedömer när ett behov är tillräckligt utrett för att tas upp för beslut i lokalförsörjningsplanen.

Dessa utredningar blir sedan bilagor till lokalförsörjningsplanen. Fastighetsstrategen koordinerar utredningsarbetet.

I lokalförsörjningsplanen anges ett åtgärdsförslag för kommunens lokalförsörjning som både kan innehålla nyinvesteringar, reinvesteringar, avyttringar och inhyrningar.

Kommunala investeringar i nybyggnation eller inhyrningar hos extern part görs endast om det löser ett långsiktigt behov som inte kan tillgodoses inom eget bestånd. Innan beslut tas om investering i nybyggnation eller inhyrning ska marknadslösningar övervägas som alternativ om det bedöms vara mer effektivt och för kommunens bästa.

Förslaget till lokalförsörjningsplan, för varje verksamhetsområde separat, remitteras ut till respektive nämnd. Nämnderna får tillfälle att yttra sig över förslaget till lokalförsörjningsplan, prioriteringar och förslagen till beslut som föreligger.

Efter att nämnderna har yttrat sig gör den strategiska lokalförsörjningsgruppen de nödvändiga justeringar, om dessa behövs, av lokalförsörjningsplanen.

Strategiska lokalförsörjningsgruppen gör de slutgiltiga prioriteringar i lokalförsörjningsplanen innan den överlämnas till tekniska förvaltningen som ska ta fram investerings- och driftbudgeten. Detta underlag presenterar sedan fastighetsstrategen till kommunens budgetberedning. Kommunfullmäktige fastställer lokalförsörjningsplanen samtidigt som kommunens budget för kommande år beslutas.

3. Beslut om budget

När lokalförsörjningsplanen och budgeten har beslutats och blivit gällande kan nämnderna beställa de beslutade projekten enligt den gällande lokalförsörjningsplanen av tekniska nämnden. Budgetansvar för genomförande av projektet har tekniska nämnden.

4. Programarbete och framtagande av hyresavtal

Efter att tekniska nämnden har fått en beställning gällande de beslutade projekten startas ett projekt som leds av tekniska förvaltningen. När projektet är bemannat ska ett projektspecifikt lokalprogram tas fram och detta lokalprogram med tillhörande ritningar ska ligga som underlag för hyresavtalsframtagande. Arbete i programskedet ska inkludera representanter från den verksamhetsdrivande nämnden. Det projektspecifika lokalprogrammet ska ta hänsyn till kommunens övergripande riktlinjer, mål och kvalitetskrav. .

5. Beslut om genomförande och godkännande av hyresavtal

Det projektspecifika lokalprogrammet med tillhörande ritningar inklusive förslaget till hyresavtal ska godkännas av tekniska nämnden. Lokalprogrammet med tillhörande ritningar inklusive förslaget till hyresavtal ska även godkännas av verksamhetsdrivande nämnd.

Tekniska nämnden kan besluta att godkänna det föreslagna hyresavtalet om det ligger inom ramen för den beslutanderätt som kommunfullmäktige delegerat. I annat fall bereder

kommunstyrelsen ärendet till kommunfullmäktige som beslutar om genomförandet och godkännande av hyresavtalet.

Om det av någon anledning finns behov av att avbryta ett projekt som beställts kan verksamhetsdrivande nämnd tillsammans med tekniska nämnden fatta beslut om detta och ärendet behöver då inte gå vidare till kommunfullmäktige för beslut.

6. Projektering och produktion

Projektering och produktion får påbörjas när ett beslut om genomförande är fattat och hyresavtal är godkänt. Detta gäller även externa förhyrningar. Projektet ska följa tidplan som finns i den formella beställningen som följer tidsangivelserna i lokalförsörjningsplanen.

Om det under projektering uppkommer kostnader som påverkar projektbudgeten och som överstiger 10 procent eller mer (dock minst 100 tkr) och i samband med det påverkar även det godkända hyresavtalet blir projektet en fråga för kommunstyrelsen /kommunfullmäktige att på nytt besluta om.

7. Uppföljning/Slutredovisning

För uppföljning/slutredovisning, tillämpas punkt 6.5 Uppföljning/Slutredovisning i Riktlinjer investeringar, fastställda av kommunfullmäktige den 26 mars 2018.

Lokalförsörjningsprocess för mindre lokalanpassningar

En mindre lokalanpassning är en åtgärd i en redan förhyrd lokal med ett totalt ekonomiskvärde på upp till 20 prisbasbelopp för hela kontraktperioden.

Eftersom förändringar i lokaler har påverkan på nämndernas budgetramar är det viktigt att dessa åtgärder är beaktade i lokalförsörjningsplaneringen. Tekniska nämnden ombesörjer beställningen efter att tekniska nämnden har tagit emot beställningen från den verksamhetsnämnden.

Dessa åtgärder ska finnas med i kommunens investeringsplan. Ett tilläggsavtal eller en mindre verksamhetsanpassning ska rymmas inom beslutade budgetramar för en verksamhetsnämnd. Oförutsedda åtgärder i lokaler som kräver utökade budgetramar för nämnden kan först ske efter beslut om utökad ram från kommunfullmäktige.

1. Framtagande av beslutsunderlag

Förvaltningen, tillsammans med tekniska förvaltningen, tar fram ett beslutsunderlag som strategiska lokalförsörjningsgruppen kan ta ställning till. Underlaget ska utgå från aktuell drift – och investeringsbudget för nämnden. Om det blir investeringsbudget eller driftbudget avgörs enligt punkt 3. Grundregler för vad som är en investering i Riktlinjer för investeringar. Behovsunderlag ska innehålla behovsbeskrivning enligt bilaga 1 och en redovisning kring vilka ekonomiska konsekvenser det konkreta förslaget har på nämndens budget.

2. Förslag till tilläggsavtal

Tekniska förvaltningen tar fram ett förslag på tilläggsavtal.

3. Godkännande och beställning

Verksamhetsnämnd granskar tekniska nämndens beslutsunderlag och förslaget till tilläggsavtal. Om förslagen är ekonomisk hållbara, medel finns i nämndens budget och bedöms som nödvändiga godkänns förslaget till tilläggsavtal av nämnden.

Efter nämndens godkännande skickar förvaltningen den aktuella beställningen till tekniska förvaltningen

4. Genomförande

Tekniska förvaltningen genomför lokalanpassningen i enlighet med mottagen beställning.

Om det under projektering uppkommer kostnader som påverkar projektbudgeten och som överstiger den 10 procent eller mer och i samband med det påverkar även det godkända tilläggsavtalet blir projektet en fråga för den beställande nämnd att på nytt besluta om.

5. Hyrespåverkan

När anpassningen är färdigställd får verksamhetsnämnd en ökad hyra på lokalen i och med tecknandet av tilläggsavtalet.

Bilaga 1. Behovsbeskrivning – vid behov av lokalförändring



**Hässelholms
kommun**



Handläggare
Predrag Amanovic
Fastighetsavdelningen
0451-26 81 73
predrag.amanovic@hasselholm.se

Behovsbeskrivning-vid behov av lokalförändring

När er verksamhet/förvaltning har behov av att förändra sina lokaler/bygga nytt behöver tekniska förvaltningen en behovsbeskrivning för att på bästa sätt kunna hjälpa er med förslag och kostnadsuppskattning. Ert underlag beskriver ert behov ur verksamhetssynpunkt – tekniska förvaltningen hjälper er med förslag på lösningar och kostnadsuppskattning.

Önskad lokalförändring ska gå via lokalansvarig inom respektive förvaltning till teknisk förvaltning och sedan när den är bearbetad av tekniska förvaltningen till den strategiska lokalförsörjningsgruppen.

Checklista vid behovsbeskrivning

Problembeskrivning

- Beskriv nuläget, vilken verksamhet bedrivs idag, hur ser lokalerna ut och hur betjänar de verksamheten
- Hur ser framtiden ut, redovisa befolkningsstruktur, bostadstillväxt, elevprognoser, politisk tagna beslut och konsekvenser av dessa
- Vilka behov är långsiktiga, vad är grundvolymen?
- Vilka behov är kortsiktiga eller tidsbegränsade?

Tekniska förvaltningen

Omvärldsanalys

- Finns möjlighet till/och/eller förslag på lokalsamordning med annan verksamhet inom egen organisation.
- Beskriv de tankar som finns kring samverkan med andra verksamheter såsom andra kommunala förvaltningar eller föreningar.

Verksamhetsanalys

- Finns det organisationsförändringar, förändringar i arbetssätt och arbetsformer som påverkar verksamheten och vilka följder får det för lokalbehovet.
- Jämställdhetsperspektiv – jämställdhetsaspekterna ska beaktas vid framtagande av behovsbeskrivning.
- I första hand ska alltid verksamhetslösningar utredas innan lokallösningar prövas (t.ex. förändrade gränssnitt mellan förskolelokaler och skollokaler eller målgrupper inom omsorg).

Lokalbehovsanalys

- Beskriv vilken typ av funktioner och utrymmen som verksamheten kommer att behöva.
- Krävs det speciella installationer, inredning eller utrustning för vissa funktioner, ex IT, telefoni, larm, reservkraft.
- Hur ser sambanden ut mellan funktionerna, vilken påverkan har dessa funktioner på arbetsmiljön (vilka funktioner bör ligga i anslutning till varandra t.ex.).
- Gör en bedömning av personalantal och vilka yrkeskategorier som kommer att nyttja lokalen.

Tekniska förvaltningen

- Vilka behov har verksamheten av parkeringsplatser (anställda, besökare och tjänstefordon), markytor, ladd infrastrukturen, cykelparkeringar mm.
- Hur påverkas trafiksituationen.
- Finns samband mellan inre funktioner och yttre miljön som bör beaktas.
- Kommer lokalen att besökas av allmänheten som ställer krav på tillgänglighet.

Risakanalys/konsekvens

Vad blir konsekvenserna och vilka problem står ni inför?

- om inget görs
- vid en verksamhetslösning
- vid en långsiktig lokallösning
- vid en kortsiktig/flexibel lokallösning

Fastighetsavdelningen

Predrag Amanovic

Tekniska förvaltningen

