

RIKTLINJER FÖR LOKALFÖRSÖRJNING

Riktlinjer för lokalförsörjning beskriver hur det övergripande styrdokumentet Policy för lokalförsörjning ska genomföras. Ytterligare kopplade dokument är lokalförsörjningsplan samt rutiner för lokalförsörjning.

Inledning

För att kommunens verksamheter över tid ska ha tillgång till ändamålsenliga och kostnadseffektiva lokaler krävs ett väl utvecklat arbetssätt med långsiktig planering och fungerande processer.

Styrmodellen för lokalförsörjning

Policy för lokalförsörjning

Polycyn för lokalförsörjning fastställer de gemensamma övergripande principer som är vägledande för kommunens lokalförsörjningsarbete. Antas av kommunfullmäktige.

Riktlinjer för lokalförsörjning

Föreliggande dokument. Riktlinjer för lokalförsörjning beskriver hur Policy för lokalförsörjning ska genomföras. Kommunens organisation och ansvarsfördelning samt de riktlinjer som styr lokalförsörjningsarbetet beskrivs också här. Antas av kommunstyrelsen.

Rutiner för lokalförsörjning

Rutinerna för lokalförsörjning ger konkret handledning för berörd personal i avgränsade områden. Rutinerna berör så väl de olika nämndernas ansvarsområden (se Kommunens organisation) som de riktlinjer kommunen ska följa (se Riktlinjer). Antas av kommundirektören.

Sammanställning av styrdokument

Sammanställning av styrdokument är ett dokument där de kommunala styrdokument som påverkar kommunens lokaler är sammanställda.

Detta dokument uppdateras löpande av den kommunövergripande lokalgruppen.

Lokalförsörjningsplan

Lokalförsörjningsplanen redogör för kommunens lokalbehov som en del av budgetprocessen. Lokalförsörjningsplanen utgör även en långsiktig planering av kommunens lokaler.

Processen för framtagande av lokalförsörjningsplanen beskrivs under rubriken Tillskapande och förändring av lokaler. Antas av kommunstyrelsen.

Avgränsningar

Följande lokaler omfattas av styrdokumentet för lokalförsörjning:

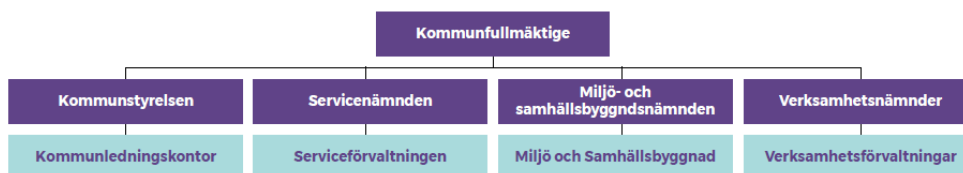
- Bebyggda kommunala fastigheter för kommunens verksamhet och extern uthyrning.
- Lokaler som hyrs in från externa fastighetsägare för kommunens verksamhet.
- Framtida behov av mark och lokaler för kommunens verksamheter.
- Bebyggda exploateringsfastigheter.

Följande lokaler omfattas inte av styrdokumentet för lokalförsörjning:

- Bostäder med tre månaders uppsägning eller mindre, dessa frågor hanteras av Vård och Omsorg.

Roller och ansvarsfördelning

Eslövs kommun följer kommunens nämndsreglementen i organisationen av lokalförsörjningsarbetet. Reglementena klargör befogenhetsfördelningen mellan de olika nämnderna samt är en arbetsordning för nämnderna och deras utskott. Bilden nedan visar hur kommunen är uppbyggd.



Alla nämnder ansvarar för att det egna behovet av lokaler är tillgodosett genom behovsanalys, beställning och aktivt deltagande i kommunens lokalförsörjningsarbete samt för att säkra att nämndens lokaler nyttjas resurseffektivt. Vissa nämnder har också specifika uppdrag kopplade till kommunens lokalförsörjning.

Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige beslutar om policy för lokalförsörjning.

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen fastställer kommunens lokalförsörjningsplan och dessa riktlinjer för lokalförsörjning.

Strategisk lokalförsörjningsplanering

Kommunstyrelsen ska leda, utveckla och samordna arbetet med strategisk lokalförsörjningsplanering. Långsiktigt görs detta främst genom att Kommunledningskontoret ansvarar för att årligen upprätta en lokalförsörjningsplan med stöd av kommunens lokalgrupp. Innan lokalförsörjningsplanen beslutas bereds den av kommunens styrgrupp för lokalfrågor.

Ägaransvar

Kommunstyrelsen har ägaransvaret för mark, fastigheter och anläggningar. Kommunstyrelsen ska leda, utveckla och samordna ägaransvaret för mark, fastigheter och anläggningar. Kommunstyrelsen ansvarar även för köp, försäljning, byte, fastighetsreglering, expropriation eller inlösen (med stöd av plan och bygglagen) av fastighet eller fastighetsdel till en köpeskilling om högst det belopp som anges i delegeringsordningen. Innan försäljning av byggnad ska ärendet alltid först tas upp i lokalgruppen och därefter i styrgruppen för lokalfrågor. Beslut om rivning av byggnad är delegerat till kommunstyrelsens arbetsutskott.

Hyresavtal

Kommunstyrelsen ska godkänna hyresavtal innan avtalstecknande sker om hyrestiden överstiger fem år eller om förlängning av avtalstiden överstiger fem år.

Markberedskap

Kommunstyrelsen ska leda, utveckla och samordna markpolitiken och se till att en tillfredsställande markberedskap upprätthålls samt samhällsbyggandet främjas. Kommunledningskontoret har i uppdrag att planera och föreslå markinköp så att kommunens markberedskap möter de behov som framställs i lokalförsörjningsplanen och andra beslutade planeringsunderlag.

Planberedskap

Kommunledningskontoret ansvarar för upprättande av detaljplaner. Vid framtagande av nya områden ska alltid behovet av kommunala verksamhetslokaler beaktas och arbetas in i nya detaljplaner. I de fall där behov av ny detaljplan bara finns för kommunens verksamhet begär servicenämnden planbesked. Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar om planuppdrag och därefter upprättas planavtal mellan Kommunledningskontoret och servicenämnden. Servicenämnden ska aktivt delta i planprocessen. Kostnad för framtagning av detaljplan ska ingå i investeringsprojektet.

Markanskaffning

Kommunledningskontoret har i uppdrag att tillse att kommunen upprätthåller en god markberedskap så att behovet av mark för kommunens olika behov tillgodoses. Det strategiska arbetet med att utveckla och underhålla kommunens markberedskap

sker främst genom översiktsplanen och fördjupade översiktsplaner. I de enskilda stadsbyggnadsprojekten ska behovet av mark för kommunens verksamheter prövas samt konsekvenser för kommunens verksamheter belysas.

Serviceämnden

Förvaltning av lokaler som ägs av Eslövs kommun

Serviceämnden ansvarar för uthyrning, skötsel, underhåll och drift av de kommunala fastigheter som förvaltas av serviceämnden på uppdrag av kommunstyrelsen. För att tydliggöra vilka fastigheter som förvaltas av Serviceämnden samt vad som ingår i uppdraget, finns förvaltningsuppdrag upprättade för alla fastigheter. Detta underlag är även ett underlag för kommunens lokalförsörjningsplanering.

Investeringsprojekt

Serviceämnden ansvarar för att bygg- och fastighetsprojekt utförs enligt antagen lokalförsörjningsplan och beslutade investeringsramar.

Inhyrda lokaler

Serviceämnden ansvarar för alla kommunens hyresavtal med externa fastighetsägare. I detta ansvar ingår även att omförhandla befintliga lokal- och blockhyresavtal, teckna nya hyresavtal samt vara respektive förvaltnings interna fastighetsförvaltare. Detta innebär att serviceämnden ska bistå verksamheterna med tekniskt stöd vid underhållsåtgärder, verksamhetsförändringar, brandtekniska frågor, lås, larm och liknande åtgärder. Detta görs genom hyresvärdsupphandling alternativt förhandling med fastighetsägaren för de åtgärder som ingår i hyresavtalen och genomför de åtgärder som ligger på Eslövs kommun efter samråd med fastighetsägaren.

Serviceämnden ska medverka till, för Eslövs kommun, optimala lösningar vid externa inhyrningar genom förhandling och tecknande av hyresavtal. För hyresavtal där hyrestiden överstiger fem år eller där förlängning av hyresavtalet överstiger fem år, ska godkännande inhämtas av kommunstyrelsen innan avtalstecknande.

Internhyresavtal upprättas mellan verksamheten och serviceämnden för alla lokaler som hyrs in externt.

Långtidsuthyrning av kommunala lokaler

Serviceämnden ansvarar för långtidsuthyrning av kommunens lokaler. Korttidsuthyrning se Kultur och Fritid.

Servicefunktion

Serviceenämnden ska tillhandahålla de servicefunktioner som kommunens övriga nämnder efterfrågar. Förutom de åtgärder som ingår i internhyresavtal mellan serviceenämnden och verksamheterna kan städ mm tillhandahållas.

Flyttkostnader

Kostnad och ansvar för flytt av verksamhet i samband med investerings- och inhyrningsprojekten hanteras av Serviceförvaltningen. Kostnaden redovisas som driftspåverkan i budgetprocessen. I övriga fall finansierar verksamheten sin flytt och Serviceförvaltningen bistår med flytthjälp via upphandlat avtal, alternativt med egen personal som ombesörjer flyttningen.

Lokalförsörjningsprocessen

Serviceförvaltningen svarar för att rapportera in teknisk status på de lokaler som de förvaltar. Detta underlag ligger till grund för den framtida planeringen.

Serviceförvaltningen svarar för sammanställning av inhyrda lokaler med uppgift om när hyresavtalen är möjliga att sägas upp eller omförhandlas.

Serviceförvaltningen svarar för sammanställning av pågående investeringsprojekt med tidplan och uppföljning av ekonomi.

Kultur- och fritidsnämnden

Korttidsuthyrning

Kultur- och fritidsnämnden ansvarar för korttidsuthyrning av kommunens lokaler och lokalbidrag till föreningar.

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden

Tillsyn

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för lagstiftningsbaserad tillsyn ur ett hälsoperspektiv utifrån miljöbalken, MB och även utifrån plan- och bygglagen, PBL.

Bygglov

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för bygglovsärenden utifrån plan- och bygglagen, PBL.

Lokaler och markföreningar

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden ska ge information och råd i frågor som berör lokaler och markföreningar, dock kan förvaltningen inte agera internkonsult på grund av tillsynsansvaret.

Alla nämnder

Alla kommunens nämnder bevakar sina frågor om förändrade lokalbehov och ska framställa sina lokalbehov i samband med framtagning av kommunens lokalförsörjningsplan. Verksamheterna svarar för att ta fram sina lokalbehov och analysera hur väl byggnaderna fungerar mot den verksamhet som bedrivs i lokalerna. Lokalbehoven bygger på kommunens övergripande strategiska dokument så som befolkningsprognos, översiktsplan och bostadsförsörjningsstrategi.

Organisation av lokalförsörjningen i Eslövs kommun

För att kommunövergripande hantera kommunens lokalfrågor arbetar följande grupper.

Operativa lokalgrupper

Dessa finns för Kultur och Fritid, Barn och Utbildning samt Vård och Omsorg och sammanträder vid behov ca fem till tio gånger per år. Medverkar på dessa möten gör, förutom representanter för verksamheten, lokalstrategen på Kommunledningskontoret samt representanter för Serviceförvaltningen. Syftet med dessa möten är att verkställa lokalförsörjningen för förvaltningen samt hantera eventuellt nya frågor under planperioden.

Kommunövergripande lokalgrupp

Denna grupp hanterar löpande kommunövergripande lokalfrågor och bereder aktuella frågor till kommunens styrgrupp för lokalfrågor. I gruppen finns representanter från de förvaltningar som har återkommande lokalfrågor: Barn och Utbildning, Vård och Omsorg samt Kultur och Fritid. Från Kommunledningskontoret medverkar lokalstrateg, mark- och exploateringsingenjör samt ekonom. Från Serviceförvaltningen medverkar projektsamordnare och controller. Lokalstrategen är sammankallande.

Styrgrupp för lokalfrågor

Ordförande i denna grupp är kommundirektören och lokalstrategen är föredragande. Övriga deltagare i gruppen är förvaltningscheferna för Barn och Utbildning, Kultur och Fritid, Vård och Omsorg, Serviceförvaltningen samt chef på

tillväxtavdelningen, ekonomichefen på ekonomiavdelningen och fastighetschef på Serviceförvaltningen.

Gruppens främsta uppgifter är:

- Beredande av lokalfrågor inför politiskt beslut
- Prioritera lokalfrågor utifrån tillgängliga resurser
- Följa upp kommunens behov av lokaler
- Övergripande prioritera lokaler mellan förvaltningarna
- Arbeta med de interna processerna för kommunens lokalfrågor
- Medverka till att upprätta strategier för kommunens lokalförsörjning och lokalanskaffning.
- Återrapportera till kommunstyrelsens arbetsutskott under beredningen av lokalförsörjningsplanen.
- Utvärdera och följa upp lokalförsörjningsplanen efter antagandet.

Långsiktigt behov av lokaler

Vid förändrat långsiktigt behov av lokaler ska kommunens principer för lokalförsörjning följas, dessa återfinns i Policy för lokalförsörjning.

Genomförandet av principerna följer lokalförsörjningsprocessen (se bild).

Juni

- Lokalförsörjningsplanen tas med i budgetprocessen
- Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar att förslag till lokalförsörjningsplan ska ligga som underlag för budgetarbetet.
- Budgettramar ges

November

- Budget beslutas av kommunfullmäktige

December:

- Operativ lokalförsörjningsplan beslutas av kommunstyrelse

Framtagande av lokalförsörjningsplan

Varje nämnd, eller förvaltning på nämndens uppdrag, som hyr in lokaler för den egna verksamheten är skyldig att till kommunstyrelsen inför budgetarbetet, presentera ett långsiktigt underlag till kommunens lokalförsörjningsplan. Nämndernas lokalförsörjningsplan ska innehålla en nulägesbeskrivning, uppskattning om kommande lokalbehov, tidplan, åtgärdsförslag och resursbehov. Lokalförsörjningsplanerna utgör underlag inför beslut om kommunens femåriga investeringsbudget och plan.

Underlag till lokalförsörjningsplan

- Verksamheterna svarar för att ta fram sina lokalbehov och analysera hur väl byggnaderna fungerar mot den verksamhet som bedrivs i lokalerna. Lokalbehoven bygger på kommunens övergripande strategiska dokument som befolkningsprognos, översiktsplan, bostadsförsörjningsprogram mm.
- Serviceförvaltningen svarar för att rapportera in teknisk status på de lokaler som de förvaltar. Detta underlag ligger till grund för den framtida planeringen.
- Serviceförvaltningen svarar för sammanställning av inhyrda lokaler med uppgift om när hyresavtalen är möjliga att sägas upp eller omförhandlas.
- Serviceförvaltningen svarar för sammanställning av pågående investeringsprojekt med tidplan och uppföljning av ekonomi.

Förändrat lokalbehov under året

Skulle behov av lokalförändring uppstå under året behöver frågan in i lokalförsörjningsprocessen. Frågan ska då tas till lokalstrategen som tillsammans med verksamheten och övriga berörda bereder frågan till styrgruppen för lokalfrågor. Processerna för inhyrning och investering ska följas så långt det är möjligt. I princip ska förankring och beslut göras enligt den övergripande lokalanskaffningsprocessen.

Uppföljning av pågående projekt

I samband med vårprognos, delårsrapport samt bokslut rapporterar Servicenämnden till kommunstyrelsen resultatet av lokalförsörjningsplanen. Finns avsteg från lokalförsörjningsplanen ska effekterna för verksamheten bifogas.

Budgetpåverkan vid investering respektive inhyrning

Budget för investeringsprojekt beslutas av kommunfullmäktige och samtidigt avsätts medel inom kommunstyrelsens disponibla medel för utökad driftskostnad i form av internhyra då lokalen är inflyttningsklar.

För inhyrda lokaler redovisas utökade driftskostnader i form av utökade hyreskostnader inte på samma sätt som i investeringsbudgeten. Men då det ofta innebär liknande budgetpåverkan vid investering respektive inhyrning hanterar kommunen inhyrda lokaler på samma sätt som kommunala i lokalförsörjningsplanen.

Aspekter att ta hänsyn till i lokalförsörjningsprocessen

Förutom de aspekterna som redovisas nedan finns flera olika beslut som styr utformning av kommunens lokaler. Se ”Sammanställning av styrdokument” vilket är ett arbetsdokument där de kommunala styrdokumenterna som påverkar kommunens lokaler är sammanställda.

Arkitektur

Gestaltad livsmiljö är ett synsätt som måste finnas med i allt som berör vår fysiska miljö. Viktiga utgångspunkter och mål finns beskrivna i Politik för gestaltad livsmiljö (prop. 2017/18:110) som är Sveriges nationella arkitektur- och designpolitik. Målet är styrande för statliga aktörer och vägledande för kommuner och regioner. Begreppet omfattar arkitektur, form, design, konst och kulturarv. Det övergripande målet är att stärka frågornas genomslag i samhället och därmed bidra till en långsiktigt hållbar och väl gestaltad livsmiljö. Med stöd av gestaltad livsmiljö ska målsättningen för all byggnation i Eslövs kommun vara av god arkitektur. För att någonting ska vara av god arkitektur krävs att både inifrån- (de funktioner som byggnaden rymmer är lösta på ett bra sätt) och utifrånperspektivet (byggnaden bidrar till stadsbild och -liv på bra sätt) är väl hanterade samtidigt som byggnaden är hållbar ur ekologiskt, ekonomiskt och socialt perspektiv.

Arkitektur handlar om utformandet av hela vår fysiska miljö, både om byggnaderna och om rummen mellan husen. Arkitektur handlar alltså inte enbart om hur ett hus ser ut. Med rätt byggnad på rätt plats bygger man attraktiva städer och byar. Därför är det viktigt att kommunen i samband med lokalförsörjningen arbetar med god arkitektur och på så sätt bidrar till att göra Eslövs kommun ännu mer attraktiv.

Kulturmiljö

Regeringsuppdraget Gestaltad livsmiljö omfattar både ny och befintlig bebyggelse, samt ytor mellan byggnader. Utformningen av våra kulturmiljöer ska ske med hänsyn till historiska sammanhang, men samtidigt utvecklas i takt med de behov som kännetecknar vår samtid.

Sedan 2018 har Eslövs kommun arbetat med att ta fram en kommunövergripande kulturmiljökartan som fastslår vilka byggnader och miljöer som är särskilt värdefulla byggnader och bebyggelseområden enligt 8 kap 13 § PBL (Plan- och bygglagen).

Byggnader eller bebyggelseområden som är särskilt värdefulla från historisk, kulturhistorisk, miljömässig eller konstnärlig synpunkt omfattas av ett förvanskningförbud. Att vårda våra kulturmiljöer är ett gemensamt ansvar, därför

vänder sig kulturmiljökartan till samtliga fastighetsägare – både privata och kommunala. Kommunen har en skyldighet att använda och vårda kommunens egna fastighetsbestånd, framför allt särskilt värdefulla byggnader. På så vis föregår kommunen med gott exempel gentemot privata fastighetsägare, samtidigt som kommunen säkerställer kulturhistoriska värden och läsbarheten av Eslövs utveckling.

I Eslövs kommun finns åtta utpekade riskintresseområden för kulturmiljövård. Kulturmiljöer av riksintresse berättar om landets kulturhistoria genom att den går att läsa och uppleva. Hänsyn till dessa ska tas i fysisk planering, översikts- och detaljplanering samt vid tillståndsprövningar. Det är av extra stor vikt att särskilt värdefulla byggnader inom riksintresseområden inte skadas.

Samtliga inventeringar i Eslövs kommuns kulturmiljökarta är utförda av antikvariskt sakkunniga. Vid eventuell renovering ska antikvarisk sakkunnig rådfrågas.

Parkering bil och cykel

Vid planering av trafikmiljön kring en ny byggnad ska åtgärder göras enligt beslutade styrdokument.

En utredning om behov av laddplatser för elbilar ska göras och installation övervägas i samtliga projekt. Även elförsörjning för elcyklar ska beaktas.

Antal parkeringsplatser, för både bil och cykel, till kommunens verksamhetslokaler utgår ifrån kommunens parkeringsnorm. I de fall antalet platser enligt parkeringsnormen anses vara för få ska i första hand samutnyttjande med annan parkering göras. Görs bedömningen att fler parkeringsplatser behöver iordningställas än de som parkeringsnormen anger ska vid beräkning av antalet platser hänsyn tas till annan möjlig parkering i närområdet och möjlig kollektivtrafik. Vid cykelparkering ska plats för olika sorters cyklar beaktas (t ex lådcyklar, trehjulingar).

Om verksamheten som ska innehå lokalerna har behov av cykelpool ska plats för det möjliggöras (t ex låsmöjligheter, entrénära parkering och laddning).

Samutnyttjande av mark och lokaler

Enligt policy för lokalförsörjning ska mark och lokaler samutnyttjas så långt detta är möjligt.

Många kommunala verksamhetslokaler står oanvända delar av dygnet. Under de tider kommunala lokaler inte används av den egna verksamheten finns eventuellt möjlighet att hyra ut lokalerna mot en av kommunfullmäktige antagen taxa.

Kommunen ska använda det kommunala lokalbeståndet effektivt snarare än att bygga eller hyra in lokaler som binder upp kommunala resurser.

Vid ny- och ombyggnad av kommunens lokaler bör de planeras så att valda delar av utrymmen och dess resurser kan användas av andra aktörer i samhället, exempelvis idéburen sektor, idrottsföreningar, näringslivet eller andra verksamheter inom kommunen. Anpassningar kan gälla sektionering, lås, larm, utrustning m.m. Det kan även vara aktuellt att lägga till någon lokal till en byggnad så att den kan användas för fler ändamål än den huvudsakliga. Genom samutnyttjande används kommunens resurser mer effektivt och skapar möjlighet för de aktörer som bidrar med värden för lokalsamhället att bedriva sin verksamhet.

Säkerhet och trygghet

Kommunens säkerhets- och trygghetsarbete kopplat till brott och ordningsstörningar innefattar dels brottsförebyggande arbete med fokus på att öka säkerheten, dels trygghetsskapande arbete med fokus på att öka tryggheten. I den gällande Plan- och bygglagen (PBL) ställs dock inga krav på det brottsförebyggande och trygghetsskapande arbetet genom fysisk utformning. Kommunen ska emellertid i samband med ny-, till- och ombyggnad, säkerställa att frågor om säkerhet och trygghet kopplat till brott och ordningsstörningar beaktas. Detta bör ske löpande under planerings-, bygg- samt förvaltningsstadiet.

Eslövs kommun ska utgå från aspekterna i BoTryggt2030 vid utformning av nya och befintliga miljöer.

Tomställda lokaler

Byggnader och lokaler som inte är av kommunalt intresse att fortsätta äga eller som inte längre är ekonomiskt rationellt att fortsätta förvalta, ska utredas för försäljning eller rivning. I bedömningen ska hänsyn tas till byggnadernas belägenhet, byggnadernas betydelse för kulturmiljön samt ekonomiska konsekvenser av en rivning, försäljning eller ett fortsatt ägande. Även behovet av ersättningslokaler ska beaktas innan beslut om att avyttring eller uthyrning tas.

Uppföljning och revidering

Riktlinjer för lokalförsörjning revideras en gång per mandatperiod och beslutas av kommunstyrelsen. Rutinerna för lokalförsörjning revideras vid behov och beslutas av kommundirektören. Lokalförsörjningsplanen revideras årligen och beslutas av kommunstyrelsen.