****

Riktlinje för lokalförsörjning i Falu kommun

Riktlinjen antagen av servicenämnden 2024-03-11 § 33

Gäller från 2024-03-11

Innehåll

[1 Inledning 2](#_Toc161122556)

[2 Strategisk lokalförsörjning 2](#_Toc161122557)

[2.1 Utgångspunkter 2](#_Toc161122558)

[3 Effektiv lokalförsörjning 3](#_Toc161122559)

[3.1 Underhåll 3](#_Toc161122560)

[3.2 Nyckeltal och indikatorer för en effektiv lokalförsörjning 3](#_Toc161122561)

[3.3 Lokalförsörjningsplan 4](#_Toc161122562)

[3.4 Lokalbehovsplan 4](#_Toc161122563)

[3.5 Ramprogram, rumsfunktionsprogram 5](#_Toc161122564)

[3.6 Årshjul för framtagande av lokalbehovs- och lokalförsörjningsplan 5](#_Toc161122565)

[4 Lokalanskaffning 5](#_Toc161122566)

[4.1 Förutsättningar för en effektiv lokalanskaffning 6](#_Toc161122567)

[5 Organisation 6](#_Toc161122568)

# Inledning

Behovet av kommunal samhällsservice och tillhörande lokaler ökar och förändras över tid. För att Falu kommuns verksamheter ska ha ändamålsenliga och kostnadseffektiva lokaler behöver det finnas en balans mellan tillgång och efterfrågan på lokaler. Det förutsätter en strategisk lokalplanering och en samordning av fastighets- och lokalförsörjningsfrågor.

Riktlinjen tydliggör hur lokalförsörjningen i kommunen går till, hur ansvarsfördelningen ser ut samt vilka kvalitetsaspekter som ligger till grund för lokalförsörjningen.

Riktlinjen ska genom kommunövergripande samordning, bidra till helhetssyn som stödjer en god ekonomisk hushållning och en ekonomi i balans.

Serviceförvaltningen har i uppdrag att genom internuthyrning försörja kommunens verksamheter med ändamålsenliga och kostnadseffektiva lokaler.

# Strategisk lokalförsörjning

För att de kommunala verksamheternas lokalbehov ska kunna tillgodoses måste lokalförsörjningsfrågor lyftas in tidigt i den strategiska planeringen. Strategisk lokalförsörjning handlar om att på både kort och lång sikt ha balans mellan tillgång och efterfrågan på lokaler. För att lyckas med det krävs ett nära samarbete mellan förvaltningar som har lokalbehovet, kommunens lokalstrateger samt miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen som ansvarar bland annat för översikts- och detaljplanering.

Hantering av lokalfrågor innebär ofta långsiktiga åtaganden och binder resurser under en lång tid. Lokalförsörjningsplanering och lokalanskaffning behöver därför en central och kommungemensam styrning för att öka kostnadsmedvetenhet och säkerställa att rätt beslut fattas i rätt tid.

Med en kommunövergripande och ändamålsenlig lokalförsörjning kan kommunen säkerställa behov i rätt tid, på rätt plats i tillräcklig omfattning. Lokalförsörjningsprocessen ska kännetecknas av effektiv styrning som i sin tur leder till en tidseffektiv process och lokaler till lägsta möjliga kostnad.

I alla fastighets- och lokalanskaffningar samt avyttringar beaktas den totala kommunnyttan.

## Utgångspunkter

* Servicenämnden ansvarar för strategisk övergripande lokalförsörjningsplanering.
* Den strategiska lokalförsörjningsplanen är ett underlag till investeringsbudgeten och för varje projekt som innebär en investering, fattas beslut i kommunstyrelsen.
* Avtal med externa fastighetsägare tecknas enligt servicenämndens delegationsordning och föregås alltid av dialog med aktuell förvaltning.
* Varje nämnd ansvarar för behovsanalys inom sitt förvaltningsområde och rapporterar till serviceförvaltningen. På motsvarande sätt har servicenämnden ansvar för behovsanalys inom det egna förvaltningsområdet.
* Servicenämndens delegationsordning överlåter beslutsrätt för att teckna avtal med externa fastighetsägare om nyttjanderätt till lokaler
* God samordning mellan kommungemensamma processer är grundläggande för att uppfylla kommunens mål och visioner. Samordning mellan lokalförsörjningsprocessen, samhällsbyggnadsprocessen och budgetprocessen är av särskild vikt

# Effektiv lokalförsörjning

Målet med en effektiv lokalförsörjning är att kommunens verksamheterska fungera så bra som möjligt med en effektiv resursanvändning. Den effektiva lokalförsörjningenkännetecknas av:

* lokaler som är kostnadseffektiva, vilket bland annat innebär
* hög nyttjandegrad på lokalbeståndet
* låg vakansgrad på lokalbeståndet
* en tydlig och tidseffektiv process, se kapitel 4.5 Årshjul för lokalförsörjningsplan

## Underhåll

Felavhjälpande och planerat underhåll ingår i driften av fastigheterna och är en del av hyran. Större projekt för underhållsinvesteringar ligger i investeringsbudgeten och beslutas av kommunfullmäktige.

## Nyckeltal och indikatorer för en effektiv lokalförsörjning

Effektiviteten följs upp årligen via nyckeltal. Respektive lokalbehovsplan innehåller de specifika nyckeltal som årligen ska följas upp.

**Nyckeltal**

|  |  |
| --- | --- |
| Tillhandahålla ändamålsenliga lokaler för kommunens verksamhet | NKI-index |
| Tillhandahålla kostnadseffektiva lokaler | Kr/kvm, kr/person |
| Nyttjandegrad  | % beläggningsgrad, kvm/person |
| Vakansgrad  | % outhyrd yta |

**Övriga indikatorer**

|  |  |
| --- | --- |
| Ramprogram, rumsfunktionsprogram | Generella program med standardiserad utformning för frekvent förekommande lokalbehov. |
| Riktlinje för hållbart byggande  | Riktlinjen för hållbart byggande gäller för koncernen inom Falu kommun och skall följas vid om- och nybyggnation. Det inkluderar äventillgänglighetsfaktorn för personer med funktionsnedsättning. |

##

## Lokalförsörjningsplan

Sveriges kommuner och regioner, SKR, beskriver begreppet lokalförsörjningsplan som en slags handlingsplan som åskådliggör framtida lokalbehov utifrån befolkningsprognos, nya lagar och förordningar, kommunala mål etcetera. Lokalförsörjningsplanen är ett verktyg för planering av framtida behov som med god framförhållning ska kunna bedöma framtida investeringsbehov. ”Målet är att lokalförsörjningsplanen ska bidra till att skapa förutsättningar för ändamålsenliga, hållbara och kostnadseffektiva lokaler.”**[[1]](#footnote-1)**

Falu kommuns lokalförsörjningsplan sträcker sig 10 år och upprättas och beslutas årligen i Servicenämnden. Lokalförsörjningsplanen är kommunövergripande och utgör ett underlag inför budgetprocessen.

I lokalförsörjningsplanen ska identifierade lokalbehov/lösningar förses med uppskattade kostnader för lokalhyror. Lokalhyrorna uppskattas genom nyckeltal som uppdateras i samband med årlig revidering.

I lokalförsörjningsplanen anges de befintliga lokalernas verksamhetskapacitet samt fastigheternas tekniska kapacitet, vilket underlättar analysen och arbetet med att hitta rätt lokaler som matchar lokalbehoven. Kapacitetsutredningar visar en byggnads maximala kapacitet att exempelvis inrymma skolelever eller boendeplatser. En teknisk kapacitetsutredning görs vanligtvis innan lokalförsörjningsplanen för att kunna analysera över- eller underskott av platser i kommunens befintliga lokaler. Underhåll eller andra åtgärder kan tillfälligt påverka den tekniska maxkapaciteten i en lokal.

## Lokalbehovsplan

Varje nämnd ansvarar för lokalbehovsplanering inom sitt förvaltningsområde. Lokalbehovsplanen beslutas i respektive nämnd och utgör underlag till den kommunövergripande lokalförsörjningsplanen.

Lokalbehovsplanen sträcker sig i 10 år och består av kartläggning av befintliga eller kommande behov av kommunal service och lokalbehov. Med lokalbehov omfattas alla typer av lokaler, både verksamhetslokaler och administrativa lokaler.

Lokalbehovsplanen baseras på bland annat på befolkningsprognoser samt verksamhetens behov och kapacitet. Befolkningsprognoserna ska vara nedbrutna på geografiska delområden.

Revidering av lokalbehovsplanen sker årligen. Serviceförvaltningen tillhandahåller mall för lokalbehovsplanen.

## Ramprogram, rumsfunktionsprogram

Uppdaterade och standardiserade ram- och rumsfunktionsprogram underlättar lokalplaneringen och har även en positiv inverkan på tidplanen för projekten. Där ramprogram inte finns framtaget, skapas ett lokalprogram med tillhörande rumsfunktionsprogram i respektive projekt.

## Årshjul för framtagande av lokalbehovs- och lokalförsörjningsplan

Lokalbehovsplanen ska antas i respektive nämnd innan den utgör ett giltigt underlag till lokalförsörjningsplanen.

Lokalförsörjningsplanen ska vara färdigställd och beslutad i servicenämnden i tid så att prioriterade projekt kan integreras i investeringsprocessen. Årshjulet nedan redovisar arbetsprocessen under ett normalår.

|  |  |
| --- | --- |
| **Månad** | **Aktivitet** |
| September | Lokalbehovsplansarbete startar hos respektive förvaltning |
| Januari | Lokalbehovsplanerna beslutas i respektive nämnd  |
| Februari | Lokalförsörjningsplansarbete startar |
| April | Beslut om lokalförsörjningsplan i servicenämnden |

# Lokalanskaffning

Lokalanskaffningsprocessen syftar till att tillgodose en verksamhets lokalbehov och ska följa politiskt strategiska beslut rörande fastigheter. Lokalanskaffning sker genom:

* inhyrning
* om-/tillbyggnad
* nyproduktion

## Förutsättningar för en effektiv lokalanskaffning

* Gemensamma arbetsmallar används internt i kommunen under lokalanskaffningsprocessen för ett standardiserat arbetssätt. Genom ett standardiserat arbetssätt får samverkansgruppen ett likvärdigt underlag att ta ställning till oavsett ärendets omfattning och art
* Samverkansgrupp för lokalförsörjning ger förslag till beslut avseende lokalförsörjningsplanen till servicenämnden. Representanter i samverkansgruppen ses under rubrik 5 Organisation
* Varje ärende i lokalanskaffningsprocessen ska omfattas av konsekvensanalys och ekonomisk avstämning för att säkerställa att ärenden hanteras inom given ram. Vid avvikande budget krävs beslut i servicenämnden.
* Den part som önskar avbryta en pågående lokalanskaffningsprocess står för upprättade kostnader.
* Berörd förvaltning utser kontaktperson för delaktighet i projekt som hanteras enligt lokalanskaffningsprocessen.
* Tidsåtgången för lokalanskaffningsprocessen påverkas av vilket förfarande som genomförandefasen utgörs av. Vid ny-, om- och tillbyggnad påverkas tidsaspekten bland annat av tid för detaljplanearbete och utbyggnad av infrastruktur.
* En väl genomarbetad behovsutredning ger ofta en kortare utredningsfas.

En övergripande rapportering om avslutade uppdrag/lokalprojekt ska årligen ges servicenämnden.

# Organisation

**Serviceförvaltningen har i uppgift att bland annat:**

Förvaltningens arbetsområden rörande lokalförsörjning är:

* Strategiskt planera och utreda
* Ansvara för framtagande av en kommunövergripande lokalförsörjningsplan utifrån nämndernas framtagna lokalbehovsplaner
* Ansvara för lokalanskaffningar
* Ansvara för att bevaka status och skick på fastighetsbeståndet
* Genomföra och delta i utrednings-/utvecklingsuppdrag gällande lokalanskaffning
* Samordna arbetet i de fall flera förvaltningar är intressenter i ett och samma lokalprojekt
* Genomföra lokalutredningar, konsekvensanalyser, förstudiebeställningar, projektbeställningar, slutrapporter inklusive kalkyler
* Genomföra beslutade lokalprojekt inklusive byggnationer
* Administrera in- och uthyrningar
* Förhandla hyresavtal
* Bevaka vakanser
* Bistå vid förvaltningarnas framtagande av ram- och rumsfunktionsprogram
* Samordning i samhällsbyggnadsprocessen i tidigt skede genom att exempelvis påtala lokalbehov och bevaka planärenden

**Varje förvaltning har i uppgift att bland annat:**

* Ansvara för framtagande av ram- och rumsfunktionsprogram
* Ansvara för planering och anskaffning av inredning och utrustning till lokaler
* För att kvalitetssäkra att förvaltningarnas behov blir tillgodosedda behöver varje förvaltning utse en representant som är ansvarig för kontakten mot serviceförvaltningen avseende förvaltningens behov gällande lokalfrågor, en så kallad lokalsamordnare.
* Identifiera och beskriva behovsförändringar inom eget verksamhetsområde
* Kartlägga behov på kort- och lång sikt
* Utse representant för verksamheten i enskilda lokalprojekt
* Utse kontaktperson vid hyresgästanpassningar och andra operativa lokalfrågor
* Ansvara för att facklig samverkan genomförs i berörd verksamhet

**Samverkansgrupp för lokalförsörjning**

Samverkansgruppen behandlar och ger förslag till lokalförsörjningsplan till servicenämnden. Gruppen består av lokalstrateger, lokalsamordnare, representanter från ekonomi, exploatering samt Kopparstaden.

1. SKR, 2021, Kommunala verksamhetslokaler [↑](#footnote-ref-1)