



Fastighetsriktlinje

Internt dokument

RIKTLINJE

Galler fr.o.m:	2021-04-01
Senast reviderad:	2021-12-02
Dokumentansvarig:	Fastighetschef
Sektor/avdelning:	Sektor service
Dokumentet galler for:	Sektor service

Innehåll.

Innehåll.....	2
1. Omfattning av och syfte med dokumentet.....	4
1.1 Uppdrag för Servicenämnden, enligt reglemente.....	4
1.2 Uppdrag för Servicenämnden, enligt policy.....	4
1.2.1 Policy för kvalitetsstyrning.....	4
1.2.2 Lokalpolicy, i Policy för lokalförsörjning och interna hyror.....	4
1.2 Nämndsriktlinje, beskrivning av styrdokumentskategori.....	4
1.3 Omfattning av denna riktlinje, enligt uppdragsbeskrivning.....	4
2 Revidering.....	5
3. Servicenämndens verksamhetsidé. Terminologi.....	5
1.1 Verksamhetsidé, enligt verksamhetsplan.....	5
1.1.1 Förädlingskedjan och dess terminologi. Förhållningsätt till kund.....	5
1.1.2 Ändamålsenlighet, definition och strategier.....	6
1.1.2 Effektivitet, definition och strategier.....	6
1.1.3 Kund, Kostnadseffektivitet och kvalitet. Definition och strategier.....	6
1.1.4 Ekologisk, ekonomisk och social hållbarhet i balans. Definition och strategier.....	6
1.1.5 Mått och indikatorer i värdekedjan.....	7
4. Mål och uppdrag.....	7
4.1 SMART-ARE kriterier.....	7
4.2 Målsättningsars spännvidd i förädlingskedjan och dess antal.....	8
4.3 Fullmäktiges mål, nämndmål och chefsmål. Måldialog.....	8
5 Principer kring lokalisering, utformning o användning.....	9
5.1 Vertikal och horisontell integrering. Samlokalisering.....	9
5.1.1 Horisontell integrering.....	9
5.1.2 Vertikal integrering.....	9
5.1.2 Koncernövergripande integrering.....	10
5.2 Flexibilitet i lokalanvändning.....	10
5.1.2 Flexibilitet i lokalanvändning över lång tid. Förändrat nyttjande.....	10
5.1.2 Flexibilitet i lokalanvändning över kort tid. Samnyttjande. 24/7.....	10
5.3 Andra metoder att möta varierande efterfrågan.....	10
5.4 Försäljning, rivning.....	11
5.5 Goda prognosverktyg och god samverkan.....	11
6. Fastighetsunderhåll.....	11
6.1 Underhållstrappan.....	11
6.3 Underhållskostnader.....	12
6.4 Konjunkturanpassning.....	12
6.5 Egen regi, upphandling.....	12

12. Brandskydd och skalskydd/ tillträdesreglering 12

1. Omfattning av och syfte med dokumentet.

1.1 Uppdrag för Servicenämnden, enligt reglemente.

Servicenämnden försörjer kommunens verksamheter med lokaler och förvaltar de fastigheter där kommunal verksamhet bedrivs, samt vissa fastigheter kommunen innehar av andra skäl. Vidare ombesörjer nämnden inhyrning av lokaler för kommunala behov. Nämnden utgör kommunens beställarfunktion för byggtreprenader och anger riktlinjer och prioriteringar inom nämndens verksamhetsområde. Nämnden ansvarar dessutom för långsiktig planering och strategisk utveckling av verksamheten, enligt reglemente fastställt av kommunfullmäktige.

1.2 Uppdrag för Servicenämnden, enligt policy.

1.2.1 Policy för kvalitetsstyrning.

Enligt Policy för kvalitetsstyrning ska Servicenämnden utveckla system för kvalitetsstyrning och integrera återrapporteringen av dessa med ordinarie måluppföljning.

1.2.2 Lokalpolicy, i Policy för lokalförsörjning och interna hyror.

En övergripande ambition är att tillhandahålla ändamålsenliga lokaler till så låg totalkostnad som möjligt.

Detta skall främst åstadkommas genom att använda så liten lokalyta som möjligt, samnyttja lokaler, samt avyttra lokaler som ej behövs för kommunens verksamhet.

Kommunens anläggningar, byggnader och lokaler skall förvaltas så att dess värde och brukbarhet upprätthålls på lång sikt.

Kommunens verksamhet skall bedrivas i lokaler som är väl anpassade till avsedd verksamhet, fyller krav på god inomhusmiljö, följer kommunens miljöintentioner och är energieffektiva.

Behov av lokaler ska i första hand tillgodoses i tillgängliga kommunägda fastigheter, i andra hand kan lokaler förhyras externt. Lokaler får ej hyras externt om egna lokaler finns lediga och kan anpassas.

Vid avveckling gäller motsvarande prioriteringsordning, dvs i sista hand skall verksamhet lämna ägda lokaler. Vid val av vilken lokal som avvecklas skall alternativ användning beaktas.

1.2 Nämndsriktlinje, beskrivning av styrdokumentskategori.

Nämndsriktlinjer, som denna, omfattar nämndens egen verksamhet, den stödjer och förtydligar för verksamheten hur uppgifter ska lösas. Syftet med riktlinjer är att befintlig verksamhet ska bedrivas effektivt och med god kvalitet, enligt av fullmäktige fastställd definition av denna kategori styrdokument.

1.3 Omfattning av denna riktlinje, enligt uppdragsbeskrivning.

Riktlinjen skall samla de förhållningssätt och principer enligt vilka Servicenämnden försörjer sina hyresgäster med lokaler, samt sköter, beställer och förvaltar fastigheter. Riktlinjen skall även beskriva hur uppföljning av

denna verksamhet bedrivs.

Riktlinjen stödjer utveckling och kontroll av olika områden inom fastigheterna

Riktlinjen ska inte innehålla de tekniska detaljer för nyproduktion som framgår av fastighetsstandard, men skall beskriva övergripande principer för det och andra av servicenämndens dokument inom området.

Riktlinjen skall harmonisera med nämndens och den övriga kommunens styrdokument, i synnerhet den av servicenämnden antagna verksamhetsidéns vars begrepp utvecklas i sin definition.

Utöver de inriktningar som anges i detta dokument förväntas verksamheten följa gällande lagar och regler, samt andra styrande dokument beslutade på nationell, regional och lokal nivå.

2 Revidering

Denna riktlinje ska aktualitetsprovas och revideras minst en gång per mandatperiod eller vid behov

3. Servicenämndens verksamhetsidé. Terminologi.

1.1 Verksamhetsidé, enligt verksamhetsplan.

Servicenämndens verksamhetsidé lyder:

Vi levererar kostnadseffektiv och kvalitativ service enligt uppdrag genom att ständigt förbättra vår effektivitet och ändamålsenlighet.

Sammanfattningsvis syftar de två viktigaste ledorden effektivitet och ändamålsenlighet till att dels nå effekt med så lite resurser som möjligt. Dels att nå den effekt som är önskad.

Det vill säga att göra både rätt saker och på rätt sätt. De olika ordens betydelse och sammanhang utvecklas nedan.

1.1.1 Förädlingskedjan och dess terminologi. Förhållningsätt till kund.

Förädlingskedjan är ett begrepp som beskriver processen från använd resurs till levererad effekt:

Förädlingskedjan har tre led:

Resurs -> Produkt eller tjänst -> Effekt

Med resurs avses de medel i form av finansiella, materiella och personella tillgångar som tas i anspråk för att leverera en produkt eller tjänst till våra primära kunder, i typfallet kommunala nämnder.

Med en tjänst, eller produkt, avses något vi producerar till primär kund, som har både kvalitet och kvantitet.

Med en effekt avses den nytta våra tjänster och produkter levererar till kund och som de därmed har fått, sig tillgodo. Såväl kvantitativt som kvalitativt.

Härvid ska primär kund (nämnder) ses som partners att leverera effekt till slutkund (brukare). Den räckvidd i förädlingskedjan som servicenämnden intresserar sig av är således hela vägen från de resurser kommunen tar i anspråk från kollektiv, via en förädling i vår verksamhet till en produkt eller tjänst använd i primär kunds verksamhet tillbaka till dessa kollektiv, som en levererad och upplevd nytta av slutkund.

Att definiera vem denne slutkund är, liksom art och omfattning av den effekt som skall levereras av oss är dock en avgränsning som primär kund själv gör, om än med vår hjälp.

Respektive lokalgrupp ges en målsättning att följa upp varje år.

Resurs= tid, material, investering (årlig kostnad, kronor)

Produkt= Yta (årlig produkt, kvm)

Produktivitet=Produkt / Resurs (Kr/Kvm)

Effektivitet=(Årlig _använd_ yta * kundnöjdhet) / Resurs. (Nyttiggjord ändamålsenlig yta per år och kr).

Där kundnöjdhet definieras som Andel fullgjorda förpliktelser enligt avtal med hyresgäst.

Ex. Samtliga förpliktelser fullgjorda =1 (eller 100%), medan 0,9 (90%) motsvarar en 10%-ig avvikelse.

1.1.2 Ändamålsenlighet, definition och strategier.

Ändamålsenlighet är ett mått på hur väl en levererad effekt svarar mot kunders behov. Såväl primär kunds (verksamheter) som slutkund (brukares) behov. Det kan uttryckas matematiskt, som:

Ändamålsenlighet = Levererad effekt / önskad effekt.

Då verksamhetsidén syftar till att ständigt förbättra denna samstämmighet mellan leverans och önskad leverans är uppföljning av leveransens kvalitet och kvantitet mot beställningen, samt återkommande kontroll av att beställning är aktuell och överensstämmer med önskad leverans två strategier för att uppnå syftet.

En tredje strategi är ett lyhört, serviceinriktat, arbetssätt som är kundorienterat.

En fjärde strategi är att i egna styrdokument så som fastighetsstandard och i kundens styrdokument, så som gällande lokalprogram för skolan beslutat av BUN styra vad som tekniskt och funktionsmässigt är en ändamålsenlig lokal, samt hålla dessa dokument aktuella.

1.1.2 Effektivitet, definition och strategier.

Effektivitet är levererad effekt dividerat med kostnaden för i anspråk tagna resurser.

Då verksamhetsidén syftar till att ständigt förbättra effektiviteten, (kvoten mellan levererad effekt och i anspråk tagna resurser), är jämförelser med andra leverantörers metoder för att finna goda exempel, en kultur av att ompröva, förbättra och förfina de egna metoderna, samt ett bejakande av ny effektiv teknik strategier att uppnå syftet.

Att åtgärder innan de vidtas vilar på en analys av nytta kontra livscykel / totalkostnader är ytterligare en strategi.

1.1.3 Kund, Kostnadseffektivitet och kvalitet. Definition och strategier.

Kostnadseffektivitet är liksom begreppen kund och kvalitet definierade i policy för kvalitetsutveckling, antagen av kommunfullmäktige.

Att implementera de principer som listas i det styrdokumentet och använda de metoder som finns i Skövde kommuns kvalitetshandbok är strategier för att uppfylla såväl den policyn, som verksamhetsidéns delsyfte om att leverera kvalitativ service.

1.1.4 Ekologisk, ekonomisk och social hållbarhet i balans. Definition och strategier

Beslut / vägval skall göras utifrån en proportionell avvägning mellan tre huvudsakliga områden för att säkerställa att dessa är hållbara ur flera aspekter.

Dessa områden är:

Ekologisk hållbarhet.

Detta område involverar hänsyn till människans hälsa och miljön, där dessa intressen ska bedömas ur ett flergenerationsperspektiv för att vara långsiktigt hållbara. Ett exempel på övergripande styrdokument att beakta i detta perspektiv är klimat-/energiplan och styrdokument om folkhälsa där det senare även har bäring på nästa perspektiv.

Social hållbarhet.

Detta område involverar uppfyllnad av beställares och lagstiftares krav på funktion, samt att lokaler ska hålla en god bruksstandard. Vidare ingår vidmakthållen funktion i kris och krig. Lokaler/funktioner ska som grund fungera även i kris och krig. I de fall den funktionen bortprioriteras skall det först särskilt motiveras och därefter underställas politiskt beslut. Grundförutsättning är annars att funktionalitet bibehålls i kris och krig och att detta finansieras av respektive beställare. Ett exempel på styrdokument att beakta i detta perspektiv är kommunövergripande Risk- och sårbarhetsanalys, respektive beställarnämnds funktionsprogram för lokaler, servicenämndens fastighetsstandard och vad i övrigt sägs i detta styrdokument om fastigheters funktion och utformning.

Ekonomisk hållbarhet.

Detta område involverar kostnader för åtgärder, liksom lönsamhetskrav. Budget och avtalade priser med beställare är exempel på styrdokument att väga in i denna bedömning. Även förräntning på investerade medel. Ett exempel på detta är att tillämpa likställda och positiva avkastningskrav på de investeringar som påverkar en fastighets energibalans, oavsett om det är energi, -produktion, -lagring, eller annan form av energieffektiviseringsåtgärder i syfte att nå en optimal kostnadseffektivitet i fördelningen mellan dessa åtgärder inbördes och relativt andra former av investeringar. Exempel på styrdokument att beakta i detta perspektiv är budget och strategisk plan, styrdokument för interna hyror, taxor och avtalspriser.

Långsiktighet och beaktande av effekter på andra.

Beslut skall utformas så att de är hållbara ur samtliga ovan nämnda aspekter. I denna proportionalitetsbedömning ska beslut fattas med livscykelperspektiv och för miljö- och hälsa ett flergenerationsperspektiv, samt med beaktande av hur vägval påverkar dessa tre aspekter både i kommunen i stort utanför den egna sektorn och påverkan utanför kommunen som organisation.

Strategival mellan anpassning till skeenden och mildrande av skeenden.

Anpassning till förändrade omständigheter, adaptation, är prioriterat förhållningssätt till omvärldsförändringar / skeenden som den kommunala organisationen ej har full rådighet över. Sektor service kan även i dessa fall arbeta med beteenden, den egna verksamhetens påverkan, etcetera för att mildra bakomliggande orsaker till de skeenden där denna strategi bedömts vara verkningsfull. När så sker ersätter inte mildrande åtgärder, utan de kompletterar, adaptation där det senare är huvudsaklig strategi / förhållningssätt.

För de skeenden / företeelser som den kommunala organisationen har en egen direkt rådighet över kan en förebyggande / mildrande strategi vara huvudsaklig och enda strategi, men även här skall en bedömning göras vilken viktning mellan dessa strategier som är mest verkningsfull i relation till deras respektive kostnad.

1.1.5 Mått och indikatorer i värdekedjan

Som framgår i kommande kapitel eftersträvas effektivitetsmått framför andra vid uppföljning. Med detta fokus om att belysa hela värdekedjan ska sektor service ta fram indikatorer på kundnöjdhet / hur väl vår leverans motsvarar beställningen och kostnader för detta och återrapportera dessa minst årligen till nämnden, med uppstart under 2021, en första rapportering i samband med höstens omvärldsbevakning och i drift under 2022.

När dessa indikatorer tagits fram skall de framgå av detta dokument, som då revideras till att styra typ av indikator och rapporteringstidpunkt.

4. Mål och uppdrag.

4.1 SMART-ARE kriterier.

Att förverkliga verksamhetsidén kräver utöver vad som tidigare sagts målstyrning. Kriterier för denna är att mål på området är:

Specifika
Mätbara
Accepterade
Realistiska och inom ramen för vår Rådighet
Tidsatta

Mål och uppdrag kan ställas upp på samtliga beslutsnivåer, av nämnd, chef och enskild medarbetare. På de högre två nivåerna skall dessa formaliseras och fästas på pränt, samt följas upp.

Notera att de gängse SMART kriterierna kompletterats med tillägg om rådighet. Vi förbättrar vår effektivitet och ändamålsenlighet, varvid mål och uppdrag följdriktigt formuleras med avgränsning till vad vi äger att påverka själva eller äger att påverka i samverkan med våra partners. Vi ställer ej upp mål för sådant vi saknar inflytande över.

Utöver SMART-kriterierna ovan är det viktigt att ersätta och modifiera mål i takt med att de uppnås, eller verksamhetsområdet förändras till art och omfattning genom till exempel förändringar av regelverk, uppdrag, eller annan omvärlds-/sambandsutveckling. Mål och uppdrag ska således även vara:

Aktuella
Relevanta
Etablerade i våra skriftliga rutiner för styrning och uppföljning.

I mångt omfattas även uppdrag av dessa kriterier, dock ej med samma krav på indikatorer eller acceptans och i typfallet av mer avgränsad karaktär i tid och omfattning. De är av karaktären att de kan verkställas och rapporteras klart, snarare än följas upp mot indikatorer.

Nämndens Mål och Uppdrag på fastighetsområdet fastställs i nämndens Verksamhetsplan.

4.2 Målsättnings spännvidd i förädlingskedjan och dess antal.

Detta innebär inte ett krav på många mål eller uppdrag. Ett fåtal målsättningar kan lösas i högre tempo och när sådana prioriterade mål finns bör antalet mål totalt hellre reduceras för att nå syftet om en förbättring i högre takt.

Vid formulering av mål eftersträvas så stor spännvidd som möjligt över förädlingskedjan för att nå hela vägen och ej suboptimera styrning till del av processen.

Effektivitetsmått är därför att föredra framför produktivitetsmått i första hand.

Effektivitet är levererad effekt dividerat med resurs och produktivitet är levererad produkt dividerat med använd resurs. Det vill säga resurser är i täljaren och levererad nytta är i täljaren i första hand vid målstyrning. Vi strävar därtill efter att mäta så långt fram till slutkund, som möjligt.

Effektmått är att föredra framför produktmått och används i andra hand. Här ställs nytta ej i relation till kostnad.

Resursmått, där resurser är i täljaren, kan användas för uppföljning men får användas som målsättning/ styrning endast i sista hand om också annan styrning tillser att resurserna används på effektivast möjliga vis. Detta har bäring på val av tillräckliga underhållsnivåer.

Mot denna prioritetsordning får vägas kostnad för att ta fram lämpliga indikatorer, dvs mätbarheten. Val av lämpliga indikatorer ska således ses som en central del av målformuleringen, inte lämnas åt senare.

Därtill kan ambitionen om stor spännvidd i målformuleringen åsidosättas i uppdrag eller avgränsade målsättningar, om en föregående analys tydligt påvisat att de brister som behöver åtgärdas endast finns i del av processen. Detta har exempelvis bäring på om en viss leverans av tjänst har en i förväg känd tillräcklig kvalitativ effekt men omfattningen av levererade tjänster inte är tillräcklig kvantitativt, i så fall kan ett kvantitativt produktmål vara till fyllest.

4.3 Fullmäktiges mål, nämndmål och chefsmål. Måldialog.

Nämndmål och -uppdrag på området återfinns i nämndens verksamhetsplan, eller separata nämndbeslut. Det åligger sektorchef och fastighetschef att på motsvarande vis ställa upp och följa upp chefsmål och -uppdrag.

Denna riktlinje styr att så ska ske, men listar inte dessa mål då de skall vara adaptiva och tas på respektive beslutsnivå. Här listas istället mer långlivade principer / strategier och förhållningsätt.

Mål och uppföljning ska minst årligen rapporteras som information uppåt en beslutsnivå. För nämnden sker detta till fullmäktige i verksamhetsberättelse.

Att såväl nämnd, som sektorchef/fastighetschef har strukturerad målstyrning inom fastighetsområdet på respektive beslutsnivå är således en strategi för att nå framgång i arbetet med att ständigt förbättra effektivitet och ändamålsenlighet inom fastighetsområdet. Genom att adaptivt fokusera förbättringsarbetet dit det bäst behövs. Mål kan flyttas mellan nivåer, där mål på nämndsnivå är av särskild vikt.

Att en viss företeelse inte regleras som mål på nämndsnivå är således uttryck för ett långt delegerat beslutsfattande och att nämnden ej ansett just den aspekten viktigare än annat för den tid verksamhetsplanen avser. Det är inte ett uttryck för att det saknas målsättningar på området, närmast lägre prioriterade mål återfinns på chefsnivå. På samma vis finns även mål och uppdrag formulerade en nivå upp av kommunfullmäktige.

Härvid eftersträvas en koordinering och ensning av de respektive beslutsnivåernas mål, så det varken blir målkonflikt till art och inriktning eller målinflation genom för stor omfattning.

Strategier att nå denna koordinering är dialog kring mål som sker mellan sektor och nämnd under uppföljning, omvärldsbevakning och verksamhetsplanering, samt med kommunledning i verksamhetsberättelse och i möten om tertialrapport med KSAU.

5 Principer kring lokalisering, utformning o användning

Utöver de principer som nämns under 1.2.2 Lokalpolicy förtydligar Servicenämnden med följande inriktningar för lokalisering och utformning av kommunala fastigheter.

5.1 Vertikal och horisontell integrering. Samlokalisering.

Kommunala fastigheter är förknippat med driftskostnader som kan minimeras genom samlokalisering, mot dessa står två intressen dels närhetsprincipen, dels en anonymisering/ otrygghet som kommer av allt för stora offentliga institutioner. Vissa typer av kommunala verksamheter har en viss omfattning av verksamhet då tydliga skalfördelar inträder. Det kan bero av god beläggning i specialsalar inom skola vid treparallelliga skolor eller en viss storlek av äldreboenden för att klara bemanning av nattskift.

5.1.1 Horisontell integrering

Att samförlägga likadana verksamheter till en plats benämner vi i detta dokument horisontell integrering. Vi eftersträvar horisontell integrering som strategi intill dessa skalfördelar nås, men ser att ytterligare integration bortom detta dels kräver en fördubbling för att nå effekt och dels inkräktar på medborgarnas närhet till service och trygghet i densamma varigenom ytterligare samlokalisering av likadana verksamheter ej är önskvärd bortom denna gräns där man första gången når skalfördelar.

5.1.2 Vertikal integrering

Att samförlägga olika typer av verksamheter till samma plats, över tid eller över ytan, benämns i detta dokument vertikal integrering. Det kan handla om att samlokalisera olika stadier eller till exempel förskola och äldreboende. Vi eftersträvar vertikal integrering som strategi där så är möjligt för att reducera antalet målpunkter

för oss och för invånarna samt för att nå kostnadsfördelar i samnyttjandet av servicefunktioner, som vaktmästeri, kök, lokalvård, logistik, etcetera. Vi eftersträvar vertikal integrering närhelst det ej finns en målkonflikt mellan verksamheterna, så som med störande och störningskänsliga verksamheter.

5.1.2 Koncernövergripande integrering

Samlokalisering liksom samnyttjande av resurser inom hela kommunkoncernen är därtill önskvärt, härvid kan olika former av avtalssamverkan nyttjas och ekonomiska styrmedel trimmas att stödja den strategin. Sådan prioritering sker utifrån tanken om största koncernnytta / optimalt resursnyttjande på koncernnivå, inte respektive budget.

5.2 Flexibilitet i lokalanvändning.

Samhället är föränderligt. Demografi ändras över tid och samhället växer och förändras över ytan. På lång sikt. Därtill varierar kommunala verksamheters lokalbehov även med kortare frekvens, över dygnet och över veckan. Behovet av lokaler är därför dynamiskt. Permanenta byggnaders natur är däremot statiskt till sin lokalisering och långvariga.

5.1.2 Flexibilitet i lokalanvändning över lång tid. Förändrat nyttjande.

Att samförlägga kommunal verksamhet enligt 5.1 möjliggör för verksamheter att variera mängden lokaler man nyttjar på en plats. Det är då av vikt att en viss andel av fastighetsbeståndet är byggt för att vara flexibelt i sin användning. Det är därför en strategi att en långsiktig bedömning av behovet av kommunala fastigheter på en plats görs när dessa byggs, eller byggs om och att detta görs med flexibel lokalanvändning i åtanke redan vid detaljplaneläggning och projektering.

Flexibelt byggda lokaler är även mer lämpade att ställas om för evakuering av andra verksamheter och därför en tillgång när annan lokal ska renoveras.

5.1.2 Flexibilitet i lokalanvändning över kort tid. Samnyttjande. 24/7.

På samma vis har kommunala verksamheter ofta varierande behov över kortare tidsrymder. Det är därför en strategi att kommunala fastigheter till en viss andel ska kunna vara flexibla i att möta olika verksamheters behov över dygnet, över veckan och över året för att nå en hög beläggningsgrad. Återigen stödjer strategin samlokalisering sådan användning.

För att följa upp lokalyteanvändning över tid skall indikatorer för beläggningsgrad över dygnet och över året utvecklas. För dessa gäller vad som sägs under 1.1.4

5.3 Andra metoder att möta varierande efterfrågan

Till del styrs detta med olika metoders inbördes prioritering av Lokalpolicy, se 1.2.2. i övrigt förtydligas detta här.

Inbyggd flexibilitet i en permanent byggnad tillsammans med samlokalisering och samnyttjande är ett sätt att proaktivt möta varierande efterfrågan, som redan utvecklats som huvudalternativ.

Därutöver finns, extern förhyrning, mobila paviljonger och transport till lämpliga ägda lokaler belägna långt bort från behovet bland ytterligare strategier att möta ett ökat behov. Dessa metoder är generellt mer reaktiva och kostsamma och prioriteras därför i den ordningen efter huvudalternativet och i huvudsak för kortare tidsrymder.

Är det förändrade behovet varaktigt och ej kan mötas genom omställning eller samnyttjande av egna ägda

flexibla lokaler, är nybyggnation i egen eller kommunkoncernens regi förstahandsval, extern förhyrning eller om det setts som fördelaktigt hela verksamheten inklusive fastigheter i annans regi, är andrahandsalternativ.

5.4 Försäljning, rivning.

Slutligen ska lokaler och anläggningar kommunen äger för kommunal verksamhet vilka ej kan tros komma i kommunal användning, försäljas eller rivnas. Detta ska föregås av utredning om alternativ kommunal användning, försäljning eller rivning är det lämpligaste förfarandet.

5.5 Goda prognosverktyg och god samverkan.

Utöver den flexibilitet som tidigare nämnts för att möta förändrade behov när de uppstår, skall fastighetsförvaltningen delta i arbetet med prognosmodeller som beskriver behovet av olika kommunala tjänster över tid, långt fram i tiden underlag till lokalplanering. Prognosarbetet sker genom ett tvärfunktionellt arbete i LOKS (lokal styrgruppen) och i lokalplaneringsgruppen.

Fastighetsförvaltningens delaktighet i prognosarbetet sker genom LOKS (lokal styrgruppen). LOKS gör analyser ihop med fastighetsavdelningen och vid behov görs justeringar i investeringsplaner.

LOKS arbetar efter 5 och 10 års planer. Planerna uppdateras 1 ggr per år och utgör en grund för investeringar i budget strategiskplan.

Prognoser som används är

Befolkningsprognos. Uppdateras 1 ggr per år. Beskriver utvecklingen under de närmaste 3 åren

Områdesprognoser. Uppdateras 1 ggr per år.

Bostadprognos. Används som underlag till befolkningsprognosen

Övrigt.

Leveransplan. Politiska inriktningen för hur många nya bostäder som bör levereras per år.

6. Fastighetsunderhåll

6.1 Underhållstrappan

Underhållstrappan beskriver de principer med vars hjälp vi uppfyller lokalpolicyns övergripande ambition att tillhandahålla ändamålsenliga lokaler och anläggningar till så låg totalkostnad som möjligt, samt förvaltar dem så att dess värde och brukbarhet upprätthålls på lång sikt. Liksom uppfyller verksamhetsidéns ambition om kostnadseffektivitet.

-Först, vilket är det viktigaste fundamentet, hålls det totala behovet av lokaler nere genom principer för att nå optimalt lokalnyttjande listade i kapitel 5.

-Därefter byggs lokaler med ett totalkostnadsperspektiv över lokalens hela livstid innefattande inte endast kapitalkostnader utan även drift och underhåll, redan vid projekteringsstadiet.

-Därefter kommer en inbördes prioritering i underhållsåtgärder som prioriterar att upprätthålla nyttjande, fastighetens värde och brukbarheten i den ordningen:

-Prio 1. Åtgärd för att säkerställa att inget verksamhetsavbrott för hyresgäst uppstår

-Prio 2. Kapitalförstöring på fastighet

-Prio 3. Estetiska åtgärder.

Slutligen, när alla dessa principer implementerats och följs upp, regleras underhållet till tillräcklig nivå över tid genom att tillräckliga anslag finns i Ram för löpande planerat underhåll. De årliga anslagen till fastighetsunderhållet bör anpassas till ökade lokalytor och kompenseras för kostnadsökningar för köpta tjänster och material. Anslag som inte förbrukas under innevarande budget år, flyttas över till näst kommande budget år. I arbetet med årliga anslag används fastighetssystemet INCIT, för att ta fram underlag

Efter prioriteringen tas beslut om vilka åtgärder som skall utföras kommande budgetår. Därefter påbörjas upphandlingen, köp, genomförande och uppföljning. Var 6:e vecka görs uppföljning av samtliga åtgärder avseende tider, ekonomi och kvalitet. Omprioritering av tilldelade medel görs då ev. inom ramtilldelningen.

6.3 Underhållskostnader

Underhållskostnader per kvadratmeter ska löpande återrapporteras. En underhållsplan redovisas årligen för nämnden.

Likaså skall avhjälpande (akut) underhåll som andel av totalt underhåll följas upp och återrapporteras.

Det årliga anslaget till reinvesteringar bör anpassas till ökade lokalytor och kompensera för kostnadsökningar på köpta tjänster och material.

Det årliga anslaget till reinvesteringar bör baseras på våra prioriteringar enligt 6.1 och differentieras på respektive lokalgrupp. Benchmarking ska ske mot andra bolag.

Anslaget behovsprövas innan beslut om investeringsnivå. Anslaget föreslås av lokalstyrgruppen (LOKS) och beslutas av kommunfullmäktige.

Med ovanstående ingång på underhållsnivån bör stora oplanerade underhållsbehov tas via tillskott enskilda år till reinvesteringarbudgeten.

6.4 Konjunkturanpassning

Servicenämnden ska följa konjunkturen inom byggbranschen för att kunna förlägga mer underhåll till låg konjunktur och mindre till överhettad konjunktur och föra den dialogen om anslag med kommunledning.

6.5 Egen regi, upphandling

Upphandling av underhållskapacitet kan kombineras med en mix av egen underhållskapacitet, därvid ska kostnad för upphandlingsprocess liksom vikt av beredskap i kris och krig vägas in i jämförelsen av alternativen och mest effektiv mix av metoder väljas per kategori.

12. Brandskydd och skalskydd/ tillträdesreglering

När det gäller brandskydd och brandlarm i våra verksamhetslokaler, skall vi utgå ifrån den standarden som används vi byggprojekt. Här hänvisas till dokumenten ”Tekniska anvisningar för projektering, Sektor service Fastighetsavdelningen, Kapitel 3A Brandskydd” samt ”Tekniska anvisningar för projektering, Sektor service Fastighetsavdelningen, Kapitel 3b Brandlarm” som ingår i fastighetsstandarden vid ansökan om bygglov. Brandskydd och brandlarm besiktas enligt gällande regelverk för respektive verksamhet och avvikelser rättas till vid behov och enligt de prioriteringar som framgår i gällande lagar och regler, exempelvis Lag om skydd mot olyckor (2003:778).

Särskild vikt ska vid projektering oavsett nybyggnation, tillbyggnation eller ombyggnation läggas vid placering av soprum, cykelförråd, laddstolpar för elfordon och andra brännbara företeelser så gällande regelverk följs avseende brandrisk samt risk för spridning.

Skalskydd och tillträde regleras beroende på verksamhet som bedrivs i lokalerna. Olika verksamheter har olika behov och styrs av lagar, regler och förordningar - dessa förbinder till olika hantering. Fastighetsavdelningen följer det grunddokument som avser nivån avseende skalskydd och tillträde vilken bygger på riskanalys/ konsekvensanalys.

Brandskydd följs upp genom mätning av egenkontroller kopplade till fastighetsavdelningen, åtgärd enligt de anmärkningar som upptäcks enligt gällande prioriteringar som framgår dels i lagen om skydd mot olyckor (2003:778) Avvikelser i egenkontrollerna utvärderas och kontrolleras mot fastighetsstandarden för att ständigt förbättra brandsäkerheten och effektivisera processerna.