



# Riktlinje för lokalförsörjning

Policy

Strategi

>> Riktlinje



## Innehåll

Riktlinje för lokalförsörjning .....	1
1.Introduktion.....	3
1.1 Målsättning och syfte .....	3
1.2 Inriktningsmål och indikatorer .....	3
1.3 Utgångspunkter .....	3
2.Lokalförsörjning .....	4
2.1 Nivåer inom lokalförsörjning.....	4
2.2 Prioritering .....	4
2.3 Organisation .....	5
2.3.1 Roller.....	5
2.3.2 Grupper .....	6
2.4 Processen för framtagande av lokalförsörjningsplan .....	6
2.4.1 Lokalbank .....	9
2.5 Hyressättning .....	9
2.5 Del i budget- och planeringsprocess (Årshjul) .....	10
3. Styrande dokument .....	10
Lokalförsörjningsplan .....	10
Lokalrevision .....	11
Ramprogram .....	11
Lokalprogram.....	11
Bilaga 1. Innehåll Lokalförsörjningsplan.....	12
Bilaga 2. Terminologi .....	13


# 1.Introduktion

Lokalförsörjningsplanen är ett underlag för framtida investeringar i verksamhetslokaler. Lokalförsörjningsplanen är en viktig del av kommunens översiktsplanering och strategiska samordning och ger information till kommunens långsiktiga ekonomiska budget/prognos. Lokalförsörjningsplanen redovisas årligen till kommunstyrelsen och ligger till grund för budgetförslag.

## 1.1 Målsättning och syfte

Trelleborgs kommun ska arbeta för att;

- tillhandahålla ändamålsenliga och kostnadseffektiva anläggningar och lokaler för kommunala verksamheter.
- säkerställa en aktiv strategisk planering för lokalförsörjning
- förvalta och utveckla kommunens fastighetsinnehav

Det sker genom eget ägande, inhyrning, upplåtelse, fastighetsutveckling och att vid behov förvärva och försälja fastigheter.

## 1.2 Inriktningsmål och indikatorer

Trelleborgs kommuns fastighetsverksamhet ska;

Inriktningsmål	Indikator
Tillhandahålla ändamålsenliga lokaler för kommunala verksamheter.	NKI index
Tillhandahålla kostnadseffektiva lokaler.	kr/kvm, kr/nyttjare
Kommunens lokaler ska ha en hög nyttjandegrad.	% beläggning av faktiskt nyttjad yta , kvm/nyttjare
Kommuns ska ha en låg vakansgrad.	% uthyrd yta

## 1.3 Utgångspunkter

En välfungerande mark- och lokalresursplanering bygger på;

- **Målsättningar och styrande principer**
  - Långsiktigt tänkande och agerande kring exploateringsfrågor – köp - sälj och förvaltning i enlighet med fastställd fastighetspolicy.
  - Ekonomiska spelregler som både säkerställer kostnadseffektiva lösningar och skapar förutsättningar för en god långsiktig förvaltning.

- **Samsyn** mellan nämnder och förvaltningar som stöder samarbetet.
  - Genom strategiska mark- och lokalförsörjningsmöten, kommunikation, planering och uppföljning.
- **Strukturerat arbete** som kontinuerligt följs upp.
  - Som bygger på strategier och riktlinjer.
  - Som har tydliggjorda processer och välfungerande rutiner.

Vilket leder till en optimerad effektiv samhällsbyggnadsprocess.

## 2.Lokalförsörjning

### 2.1 Nivåer inom lokalförsörjning

På **STRATEGISK NIVÅ** fattas övergripande beslut i tidiga skeden gällande planering av lokal- anläggnings- och fastighetsbestånd inom kommunen. Utgångspunkterna är samverkan mellan övriga processer inom kommunen. Lokalförsörjningsplanen utgör det styrande strategiska dokumentet.

Ledningsgruppen för lokalförsörjningen leder och beslutar i dessa frågor.

Lokalförsörjningsgruppen leder och utför arbetet med att ta fram en lokalförsörjningsplan.



På **TAKTISK NIVÅ** hanteras investeringar som tillkommer från lokalförsörjningsplanen. Här utreds, definieras och prioriteras projekt som täcker behov som har identifierats i lokalförsörjningsplanen innan de går vidare till utförande.

På **OPERATIV NIVÅ** sker det dagliga arbetet i form av hyresgäst Anpassningar, felanmälan och liknande åtgärder. Sådant som klassas som operativ lokalförsörjning, tas inte upp i lokalförsörjningsplanen och hanteras som regel i nuvarande budgetår.

### 2.2 Prioritering

Vid prövning och analys av alternativa åtgärder för att hantera ett ändrat behov, ska prövningen följa enligt nedan:

1. Samlokalisering av lokalerna

2. Omdisponeringar av verksamhet
3. Anpassning av befintliga lokaler
4. Anskaffning av nya lokaler eller avveckling

Kapacitet som inte kan tillgodoses inom befintligt bestånd eller inom angiven investeringsvolym tillgodoses istället genom samverkan med externa aktörer alternativt finansieras genom omstrukturering av befintligt fastighetsbestånd.

## **2.3 Organisation**

### **2.3.1 Roller**

Rollerna som nämns nedan är sådana roller som behövs för att lokalförsörjningsprocessen ska fungera. Rollerna avser inte nödvändigtvis heltidstjänster utan kan även delas med andra roller i kommunen.

#### **Fastighetstrateg**

Fastighetsstrategens främsta uppgift är att säkerställa att lokalförsörjningsplanen tas fram i god tid för att kunna beslutas om i kommunstyrelsen. Fastighetsstrategen ansvarar även för riktlinjerna för lokalförsörjningen samt säkerställer att den följs av övriga enheter och roller inom lokalförsörjningsprocessen. Fastighetsstrategen ansvarar även för kontinuerlig uppföljning och utvärdering av lokalförsörjningsprocessen och arbetar för utveckling av processen.

Fastighetstrategen leder och sammankallar lokalförsörjningsgruppen samt deltar och presenterar lokalförsörjningsplanen i lokalstyrgruppen.

#### **Lokalstrateg**

Lokalstrategernas främsta uppgift är att sammanställa förvaltningarnas lokalrevisioner och arbeta fram en lokalförsörjningsplan i samarbete med lokalförsörjningsgruppen.

Lokalstrategerna arbetar ur ett övergripande kommunalt perspektiv.

#### **Lokalsamordnare**

Lokalsamordnarens främsta uppgift är att arbeta fram lokalrevisioner inom sina förvaltningar. Lokalsamordnare bör finnas som representanter för samtliga kommunala verksamheter som är relevanta för lokalförsörjningsplanen.

Lokalsamordnarna arbetar ur ett förvaltnings/verksamhetsperspektiv.

## **2.3.2 Grupper**

### **Ledningsgrupp**

**Ledningsgruppen för lokalförsörjning** har övergripande ansvar för lokalförsörjning i kommunen. Gruppen utgör ett beredningsorgan för strategiska lokalfrågor inför kommunstyrelsen. Gruppen bör sammankallas vid ca 3 tillfällen per år.

**Ledningsgruppen** utgörs av:

- Kommundirektör
- Fastighetsstrateg
- Ekonomichef
- Fastighetschef
- Förvaltningschefer
- Avdelningschef för tillväxt

### **Lokalförsörjningsgrupp**

Lokalförsörjningsgruppen ansvarar för beredningen av lokalförsörjningsplanen samt för samordning av lokalförsörjnings arbetet mellan förvaltningarna. Gruppen bör sammankallas ca 1 gång per månad. Gruppen leds av fastighetstrategen och består av följande:

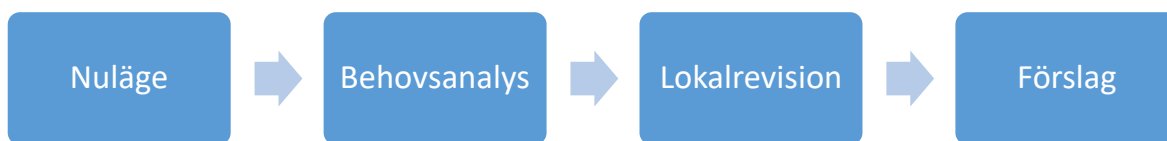
- Fastighetsstrateg
- Fastighetschef
- Lokalstrateger
- Lokalsamordnare
- Planchef
- Mark – och exploateringschef

## **2.4 Processen för framtagande av lokalförsörjningsplan**

Målet med lokalförsörjningsprocessen är att en lokalförsörjningsplan tas fram. Lokalförsörjningsplanen utgör ett underlag i kommunens investeringsprocess samt underlag för kommunens budget.

Fastighetsstrategen har övergripande ansvar för att säkerställa att lokalförsörjningsplanen tas fram och att en tas fram utifrån ett kommunperspektiv. Detta innebär att fastighetstrategen måste beakta samtliga förvaltningars behov samt säkerställa att kommunens resurser samordnas för effektivare nyttjande.

Den övergripande processen för framtagande av en strategisk lokalförsörjningsplan följer stegen nedan:



## Nuläge

Syftet med nuläget är att skapa en bild av kommunens lokalbestånd samt verksamheternas nuvarande behov. I detta steg samlas all information avseende lokalerna och verksamheternas nyttjande av lokalerna.

Nulägesbeskrivningen bör innehålla följande:

- Lokaler
  - Antal rum
  - Yta
  - Kapacitet (teknisk och organisatorisk)
  - Teknisk status
  - Ekonomi (hyra, kapitalkostnader, underhållskostnader och driftkostnader)
  - Planerade investeringar
- Verksamhet
  - Antal nyttjare
  - Faktorer som påverkar lokalnyttjandet
  - Planerade förändringar i verksamheten som kan påverka nyttjandet
  - Omvärldsanalys

Tabellen nedan presenterar ansvarsfördelning för medlemmar i lokalgruppen gällande nuläget.

	Fastighets-strateg	Lokalstrateg	Lokal-samordnare	Fastighetschef	Mark – och exploaterings-chef	Planchef
<b>Nuläge</b>	Ansvarar för att nulägesbeskrivningen utförs i tid och uppfyller bestämda krav på innehåll.	Sammanställer en komplett bild av kommunens nuläge.	Sammanställer nuläget för sin specifika förvaltning.	Tillför information kring fastigheters skick och status.	Sammanställer pågående utvecklingsprojekt.	Sammanställer pågående utvecklingsprojekt.

## Behovsanalys

Behovsanalysens syfte är att identifiera och simulera utvecklingen av behoven från verksamheterna samt lokalernas skick.

- Verksamhet
  - Utveckling av antalet nyttjare
  - Effekt av planerade ändringar i verksamhets eller i övriga faktorer som påverkar verksamheten
- Lokaler och fastigheter
  - Utveckling av teknisk status
  - Underhållsplanering (påverkan på hyra t.ex.)
  - Effekt av planerade investeringar och projekt (även avvecklingar)
  - Investeringsbehov

Här krävs analytiskt arbete utifrån underlag som t.ex. underhållsplaner, befolkningsprognoser, investeringsplaner och synpunkter från verksamheter.

Tabellen nedan presenterar ansvarsfördelning för medlemmar i lokalgruppen gällande behovsanalysen.

	Fastighets- strateg	Lokalstrateg	Lokal- samordnare	Fastighetschef	Mark – och exploaterings-chef	Planchef
<b>Behovs- analys</b>	Ansvarar för att behovsanalysen a utförs i tid och uppfyller bestämda krav på innehåll.	Sammanställer samtliga förvaltningars behov.	Analyserar sin egna förvaltnings behov.	Ansvarar för framtagande av beskrivning av behovsutvecklingen för fastigheterna.	Ansvarar för sammanställning av kommande utvecklingsprojekt.	Ansvarar för sammanställning avkommande utvecklingsprojekt.

## Lokalrevision

Lokalrevisionen sammanställer nuläget och behovsanalysen. Utifrån dessa underlag tas sedan ett antal förslag på åtgärder som krävs för att behovet och lokalbeståndet ska anpassas mot varandra.

En lokalrevision bör tas fram för varje kommunal förvaltning och antas i nämnd innan den blir en del av lokalförsörjningsplanen.

I detta steg ska prioriteringslistan tas hänsyn till vid framtagande av åtgärdsförslag.



Tabellen nedan presenterar ansvarsfördelning för medlemmar i lokalgruppen gällande lokalrevisionen.

	Fastighets- strateg	Lokalstrateg	Lokal- samordnare	Fastighetschef	Mark – och exploaterings-chef	Planchef
<b>Lokalrevis ion</b>	Ansvarar för att lokalrevisionerna utförs i tid och uppfyller bestämda krav på innehåll.	Ansvarar för sammanställningen av samtliga lokalrevisioner	Ansvarar för framtagande av lokalrevisioner per förvaltning	Bidrar med information kring fastigheterna avseende om-, till – och nybyggnationer	Säkerställer och identifierar ytor och mark kring alternativ av placering av till-, om- och nybyggnationer	Säkerställer och identifierar ytor och mark kring alternativ av placering av till-, om- och nybyggnationer

### Förslag på lokalförsörjningsplan

Efter att samtliga lokalrevisioner har tagits fram, sammanställs dessa och åtgärder prioriteras för att sedan läggas in i ett förslag på lokalförsörjningsplan.

Förslaget skickas sedan vidare till lokalstyrgruppen som beslutar om godkännande av planen innan den skickas vidare till kommunstyrelsen för att bli politiskt antagen.

### 2.4.1 Lokalbank

Kommunens lokaler skall användas på ett effektivt, ändamålsenligt och ekonomiskt försvarbart sätt. För att uppnå största möjliga incitament till ett rationellt användande av kommunens lokaler måste det vara möjligt för verksamheterna att lämna ifrån sig uthyrningsbara lokaler när lokalbehovet ej finns kvar. Genom att samla samtliga tomma eller outnyttjade lokaler i en gemensam resultatenheter tydliggörs kommunens samtliga avyttringsbara eller uthyrningsbara lokaler på ett gemensamt och strukturerat sätt.

Lokalbanken hanterar samtliga kommunens lokaler och belyser de lokaler som frigjorts/skall frigöras genom minskat lokalutnyttjande.

De lokaler som finns på avvecklingslistan i lokalbanken skall i samråd och på Lokalstrategen uppmaning hanteras med avveckling/avyttring/utveckling eller via Lokalgruppsbeslut ändrad användning.

### 2.5 Hyressättning

Hyresvärden skall verka för en hög kundnöjdhet och ha en regelbunden dialog med hyresgästerna för att följa upp och utveckla lokalernas ändamålsenlighet och kostnadseffektivitet. Förvaltningen av lokal- och bostadsbeståndet ska vara självfinansierad genom att hyresintäkterna skall täcka kostnader för drift, underhåll, avskrivningar och kapitaltjänst.

Förvaltare och hyresgäster ska genom god samverkan minska miljöpåverkan, energianvändningen och vattenförbrukningen i kommunens lokaler och fastigheter.

Hyressättning ska ske enligt självkostnadsprincipen med hänsyn till affärsmässiga grunder och likabehandling. Vid uthyrning av lokal tillämpas lika villkor för privat och kommunal hyresgäst. Vid uthyrning av bostäder skall bruksvärdeshyra gälla som huvudregel.

För kommunala verksamheter sätts hyresnivå i enlighet med av kommunfullmäktige beslutad internhyresmodell där lokalernas funktionalitet utifrån verksamhetens perspektiv är styrande. Den interna hyresmodellen skall stimulera till ett effektivt utnyttjande av lokalresurserna, skapa konkurrensneutralitet och fördela lokalkostnaderna.

Som huvudregel ska ett objekts kapitaltjänst- och avskrivningskostnader från projekt, samt drift- och underhållskostnader under objektets tekniska livslängd täckas av löpande hyresintäkter.

## 2.5 Del i budget- och planeringsprocess (Årshjul)

Lokalförsörjningsplanen bör vara färdigställd och beslutad i kommunstyrelsen i tid för att kunna integreras i kommande budgetarbete.

MÅNAD		Kommentar
Oktober	Anvisningarna till lokalrevisioner tas fram	Anvisningar hur lokalrevisionsarbetet ska utformas och göras
December-januari	Framtagande av lokalrevisioner.	Lokalrevisionerna ska beslutas i sin egen nämnd innan de blir en del av lokalförsörjningsplanen.
Januari	Lokalförsörjningsplanen påbörjas	Samtliga lokalrevisioner beslutade inom februari månad.
Februari – april	Lokalförsörjningsplanen klar och beslutas.	Bör vara färdig och beslutad inför budgetförslag i maj.

## 3. Styrande dokument

### Lokalförsörjningsplan

Lokalförsörjningsplanen skall spegla den del i processen som hanterar lokalbehovsanalysen. Samtliga lokalbehov inom kommunens verksamheter

skall hanteras via de upprättade Lokalrevisioner som förvaltningarna ansvarar för. Lokalförsörjningsplanen hanteras inom Lokalförsörjningsgruppen och antas i kommunstyrelsen enligt årshjulet. Lokalförsörjningsplanen revideras årligen och ska vara färdig och beslutad politiskt innan kommunen beslutar om ny investeringsbudget.

Syftet är att lokalförsörjningsplanen ska utgöra ett verktyg för planering av framtida behov inom en 15-års period samt att med god framförhållning kunna bedöma dels framtida investeringsbehov, dels kommunens samlade lokalkostnader- Målet är att lokalförsörjningsplanen ska bidra till att skapa förutsättningar för ändamålsenliga, klimatsmarta och kostnadseffektiva lokaler.

Lokalförsörjningsplanen ska utgöra ett strategiskt underlag för kommunens investeringsplan och skall utformas enligt bilaga 1.

## **Lokalrevision**

Lokalrevisionen tas fram av varje förvaltning och revideras årligen. Den beskriver verksamhetens behov av platser, trender i omvärlden och lagar som påverkar verksamheten samt beskriver nuläge och börläge för lokalbehovet.

Syftet med lokalrevisioner är att få ett samlat grepp om verksamheternas nuvarande och framtida behov av lokaler och om det tillgängliga lokalbeståndet motsvarar verksamhetens behov. Varje förvaltning redovisar lokalrevisionen i sitt förslag till Lokalförsörjningsplan (LFP).

## **Ramprogram**

Ramprogrammet skall vara ett hjälpmedel för att uppnå en jämförbar standard i kommunens verksamhetslokaler. Ramprogram antas av respektive kommunfullmäktige och revideras minst en gång per mandatperiod eller vid behov.

Ramprogrammet skall användas som ett tidsbesparande styrdokument vid projektering och byggnation av verksamhetslokaler. Programmet innehåller anvisningar för övergripande utformning och innehåll med syfte att miljön blir behovsanpassad, praktisk, säker och stimulerande för användarna.

## **Lokalprogram**

Lokalprogram är verksamhetens krav på utrustning och inredning i varje rum och är ett av de underlag som används i projektutvecklings- samt projekteringsfasen. Fokus i arbetet med Lokalprogrammet är att definiera rummets/ytornas funktionskrav. Lokalprogrammet hanteras per objekt/projekt. Informationen i Lokalprogram skall byggas på nämndernas egna funktionsprogram. Funktionsprogrammet beskriver generella ytor och miljöer

# Bilaga 1. Innehåll Lokalförsörjningsplan

Följande innehåll återfinns i Lokalförsörjningsplanen:

Sammanfattning av Lokalförsörjningsplanen och förslag på åtgärder med prioriteringar

- Inledning
- Bakgrund
- Syfte
- Målsättning
- Förutsättningar för strategisk lokalförsörjningsplanering
- Riktlinjer för lokalförsörjning
  - Hänvisas till riktlinjerna
  
- Nuvarande lokalbestånd
  - Teknisk status och kapacitet
  - Lokalytor per verksamhetsområde
  - Förändringar i lokalytor
  - Lokalkostnader (Interna och externa)
  
- Förändringar i lokalkostnaderna
  
- Faktorer som påverkar verksamheternas lokalbehov
  - Lokalbehovsförändringar utifrån befolkningsutvecklingen
  - Lokalbehovsförändringar utifrån politiska beslut
  - Övriga faktorer som påverkar lokalbehovsförändringar
  
- Kommunens övergripande mål – och utvecklingsområden
- Exploateringsområden
- Översiktsplanering
- Detaljplaner
  
- Sammanfattning av nämndernas lokalbehov
- Bildningsnämnd
- Kultur- och fritidsnämnd
- Socialnämnden
- Övriga nämnder
  
- Förslag på prioritering utifrån framtagna förslag
  - Förslag tas fram i lokalrevisionerna

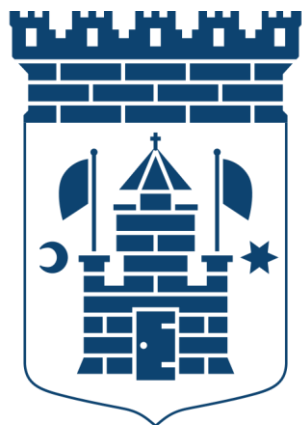
Bilagor- nämndernas framtagna lokalrevisioner

## Bilaga 2. Terminologi

Term	Definition	Förklaring
Behovsanalys	Den analys som verksamheten utför för att kunna svara på vilket/vilka behov av lokaler som finns.	
Fastighetsstrateg		Ingår såväl i kommunens ledningsgrupp för lokalförsörjningen som lokalförsörjningsgrupp.
Kapacitetsutredning	Visar en byggnads maximal kapacitet att ex. inrymma elever. Kapaciteten kan definieras som teknisk kapacitet och/eller pedagogisk kapacitet. Det kapacitetsmått som anger det lägsta värdet är det som anger normen för vad som är godtagbart värde.	Kapacitetsutredningen görs innan en lokalförsörjningsplan tas fram för att kunna se över- eller underskott av lokaler.
Kortsiktiga behov	Behov som understiger 5 år.	
Ledningsgruppen för lokalförsörjning	Ledningsgruppen för lokalförsörjningen är ansvarig för strategiska frågor avseende lokalförsörjning och lokalanvändning.  Gruppen är ansvarig för större lokalförändringar som berör flera förvaltningar.	
Lokalbank	Det över- eller underskott av lokaler som en organisation har. Det kan vara behov dvs tillskott av lokaler som behövs eller över av lokaler som inte behövs.	För att kunna anmäla lokaler till lokalbanken så krävs att det är en sammanhållen yta som kan hyras av annan hyresgäst eller kunna avyttras. En följd av lokalförsörjningsplanen är att resultatet av denna kan utgöra underlag för lokalbanken.
Lokalförsörjningsgrupp	Lokalförsörjningsgrupp bereder lokalfrågor till ledningsgruppen för lokalförsörjning och tar	

	fram beslutsunderlag. I gruppen ingår representanter från de förvaltningar som hyr och äger lokaler eller anläggningar, samt plansidan.	
Lokalförsörjningsplan	En handlingsplan som åskådliggör behov av framtida lokaler utifrån befolkningsutvecklingen. Planen antas politiskt och revideras årligen.	Syftet är att den ska utgöra verktyg för planering av framtida behov och med god framförhållning kunna bedöma dels framtida investeringsbehov, dels kommunens samlade lokalkostnader.
Lokalförsörjningsprocess	En process som tydliggör hur lokalförsörjningen i en organisation ska utföras.	
Lokalresursplanering	Lokalresursplanering innebär strategisk planering av organisationens ägda eller hyrda lokaler. Lokalresursplanering innebär också att lokalerna förvaltas och underhålls på ett effektivt sätt.	
Lokalrevision	Lokalrevisionen är en metod för att bedöma det framtida lokalbehovet med utgångspunkt från omvärldsanalys och verksamhetsutveckling. Lokalernas ändamålsenlighet, kapacitet, investeringsbehov och kostnadseffektivitet analyseras. Resultatet visar hur lokalbehoven kommer att förändras samt möjliga förbättringar och effektiviseringar i lokalbestånd och nyttjande.	Lokalrevisionen görs innan lokalförsörjningsplanen och utgör en del av denna. Lokalrevisionen svarar på frågor såsom vart är vi på väg, kommer lokalbehovet att förändras. är lokalerna ändamålsenliga och används de effektivt, är lokalerna kostnadseffektiva och vad kan förbättras.

Lokalsamordnare	Ansvarar för att bereda lokalfrågorna inom förvaltningen. Tar fram lokalrevisioner för det specifika verksamhetsområdet som ligger till grund för lokalförsörjningsplanen.	Ingår i organisationens lokalförsörjningsgrupp.
Lokalstrateg	Har sina arbetsuppgifter inom den strategiska lokalförsörjningen inom gällande delegationsreglemente. Sammanställer kommunens mark- och lokalförsörjningsplan.	Lokalstrategen har till uppgift att arbeta långsiktigt med lokalanskaffning kopplat till verksamhetsutveckling, uppsatta mål och demografiska förändringar. Uppgiften innebär även att fungera som stöd till förvaltningarna såväl till ekonomisidan i framtagande av beslutsunderlag.
Långsiktiga behov	Behov som överstiger 5 år.	
Riktlinjer för lokalförsörjning	Ett styrdokument som antas politiskt och anger ramarna för hur lokalförsörjningen ska styras.	Tas fram i ett tidigt skede för att utgöra ramverket för all lokalförsörjning.
Samnyttjande i lokalprojekt	Flera verksamheter som samverkar/använder de lokaler som organisationen hyr eller äger.	Fler nyttjande av en lokal ökar lokalens effektivitet och sänker kommunens kostnader. Viktigt att beakta samlokalisering i tidiga skeden.
Årshjul inom lokalförsörjningen	Organisationens aktiviteter som är inplanerade under ett år.	Här återfinns kopplingen bl. a mellan lokalförsörjningsarbetet och kommunens budget- och flerårsarbete.
Åtgärdsval i lokalprojekt	Alternativa lösningar av ett behov där ett val lämnas som förslag.	Görs enligt prioriteringslistan från kapitel 2.2.



**TRELLEBORGS  
KOMMUN**