

# Österåkers kommuns styrdokument

## Policy för lokalhantering i Österåkers kommun

Antagen av Kommunfullmäktige 2008-02-04, KF § 3

Dnr: KS 2007/0066

Kommentar: Den del som avser lokaler för skola och förskola regleras i Policy för lokaler inom skola och förskola i Österåkers kommun

# Policy för lokalhantering i Österåkers kommun

## **Kommunstyrelsens övergripande ansvar**

Kommunstyrelsen har ansvaret för den övergripande planeringen och budgeten i kommunen. För lokalhanteringen kan detta enkelt sammanfattas i tre grundläggande punkter i detta förslag till policy för lokalhanteringen; konkurrensneutral lokalersättning, koncerntänkande och effektivt lokalnyttjande.

## **Konkurrensneutral lokalersättning**

Lokalersättning ska utbetalas för faktiska lokalkostnader. För nyproduktion av förskolor och skolor införs ett tak på en ersättning per m<sup>2</sup> bruksarea (BRA) och år för hyra inklusive värme, VA, hushållsel och sophämtning samt i övrigt enligt kommunens standardkontrakt. Ersättningen justeras vid behov.

Ytan i nyproduktion begränsas till högst ett antal m<sup>2</sup> bruksarea (BRA) per barn i förskolor och skolor.

Vid samtliga fall, nyproduktion och befintliga lokaler, kan en lägre kvadratmeterkostnad ge utrymme för en större yta. Dock begränsas den totala ersättningen till ett maximalt belopp enligt de gränsvärden som angetts ovan.

För vårdlokaler fastställs årligen lämpliga begränsningsregler i samband med budgeten efter förslag från vård- och omsorgsnämnden.

Kundvalsnämnden följer kostnadsutvecklingen och lämnar förslag till justeringar av lokalersättningen i samband med budgethanteringen eller i övrigt vid behov.

## **Koncerntänkande**

Kommunstyrelsen är kommunens ledningsorgan avseende lokalplanering. Beslut i lokalfrågor skall därför underställas kommunstyrelsen eller till det organ kommunstyrelsen delegerar.

Efter beslut i kommunstyrelsen om tillkomsten av nya lokaler ansvarar aktuell kundvalsnämnd (FSN, UN eller VON) för att nya lokaler produceras i samråd med fastighets- och lokalsamordnaren.

För både byggande av lokaler och drift av verksamheter skall anbud från olika intressenter inhämtas varvid deltagande från både kommunen och privata aktörer skall beaktas.

Kommunstyrelsen fattar alla beslut som berör

- förprojektering/utredningar, projektering av nya lokaler och ändring av befintliga lokaler
- ny-, om- och tillbyggnader

- förlängning av gällande hyresavtal samt nya hyresavtal

Alla hyresavtal undertecknas av förvaltningschef och kommunstyrelsekontorets fastighets- och lokalsamordnare gemensamt.

Beställningar av projekteringar avseende såväl om- som nybyggnationer, skall alltid undertecknas av förvaltningschef och kommunstyrelsekontorets fastighets- och lokalsamordnare gemensamt. I förekommande fall ersätter kommundirektören lokalsamordnaren.

Fastighets- och lokalsamordnaren har tillgång till alla gällande hyreskontrakt i original och resp. verksamhet har aktuell kopia.

### **Ett effektivt lokalutnyttjande**

Respektive förvaltningschef ansvarar för att sammanställa och kontinuerligt ajourhålla förteckning över verksamhetens lokalanvändning inkl. uppgifter om hyreskostnader, ytor, kontraktstider mm. Detta ger fastighets- och lokalsamordnaren underlag för nödvändig överblick av lokalsituationen.

Fastighets- och lokalsamordnaren bevakar att uppsägningstider hålls och aktualiserar i dialog med resp. förvaltningschef nödvändiga uppsägningar.

I kundvals nämndens (VON, FSN, UN) årliga återkommande arbete med VP skall en lokalförsörjningsprognos ingå, vilken anger behov av utökning respektive avveckling för de kommande tre åren.