

# Fastighetspolicy

Motala kommun



**Beslutsinstans:**  
**Kommunfullmäktige**  
**Datum: 2018-08-27**

**Reviderande instans:**  
**Datum:**

**Gäller från:2019-01-01**

**Diarienummer:**  
**17/KS 0060**  
**Paragraf: §77**

**Diarienummer:**  
**Paragraf:**

# Fastighetspolicy

## Syfte

Fastighetspolicyn är ett övergripande styrdokument med riktlinjer och ansvar för de olika delarna i fastighetsprocessen för hela kommunkoncernen. Syftet med en systematisk och effektiv fastighetsprocess är att tillgodose behovet av lokaler, mark och bostäder med en god ekonomisk hushållning.

## Nuläge

Motala kommun har i samband med framtagande av fastighetspolicy genomfört en genomgripande översyn av fastighetsprocessen. Översynen visar på behov av att tydliggöra ansvar i kommunkoncernen och att skapa en systematik i kopplad till årshjulet för Mål och resursplanen (MoR). Kommunstyrelsen har ansvar för att implementera fastighetspolicyn och tillse att kompletterande styrdokument upprättas.

## Fastighetspolicy med riktlinjer

### INNEHÅLL

|                 |  |          |
|-----------------|--|----------|
| <b><u>1</u></b> | <b><u>Inledning</u></b>                      | <b>3</b> |
| <b><u>2</u></b> | <b><u>Ägande av fast egendom</u></b>         | <b>3</b> |
| 2.1             | Syfte  | 3        |
| 2.2             | Policy för ägande                            | 3        |
| 2.3             | Riktlinjer för <b>Nyttjande</b>              | 4        |
| 2.4             | Riktlinjer för <b>Inhyrning</b>              | 4        |
| 2.5             | Riktlinjer för <b>Uthyrning</b>              | 4        |
| 2.6             | Riktlinjer för <b>Avveckling</b>             | 4        |
| 2.7             | Riktlinjer för <b>Ekonomi</b>                | 4        |
| 2.8             | Riktlinjer för <b>Beslut om Förändringar</b> | 5        |
| 2.9             | Riktlinjer för <b>Hållbarhet</b>             | 5        |
| <b><u>3</u></b> | <b><u>Bostadsförsörjning</u></b>             | <b>6</b> |
| 3.1             | Syftet med bostadsförsörjning                | 6        |
| 3.2             | Policy för bostadsförsörjning                | 6        |
| 3.3             | Riktlinjer för bostadsförsörjning            | 6        |

|                 |  |           |
|-----------------|--|-----------|
| <b><u>4</u></b> | <b><u>Markförsörjning</u></b>                          | <b>7</b>  |
| 4.1             | Syftet med markförsörjning                             | 7         |
| 4.2             | Policy för markförsörjning                             | 7         |
| 4.3             | Riktlinjer för markförsörjning                         | 7         |
| <b><u>5</u></b> | <b><u>Lokalförsörjning</u></b>                         | <b>8</b>  |
| 5.1             | Syftet med lokalförsörjning:                           | 8         |
| 5.2             | Policy för lokalförsörjning                            | 8         |
| 5.3             | Riktlinjer för lokalförsörjning                        | 8         |
| <b><u>6</u></b> | <b><u>Direktiv för fastighetsförvaltning</u></b>       | <b>9</b>  |
| 6.1             | Syftet med fastighetsförvaltning                       | 9         |
| 6.2             | Policy för fastighetsförvaltning                       | 10        |
| 6.3             | Riktlinjer för fastighetsförvaltning                   | 10        |
| <b><u>7</u></b> | <b><u>Ansvar och roller i fastighetsprocessen</u></b>  | <b>11</b> |
| 7.1             | Syfte  | 9         |
| 7.2             | Policy ansvar och roller i fastighetsprocessen         | 10        |
| 7.3             | Riktlinjer för ansvar och roller i fastighetsprocessen | 11        |

## **1 INLEDNING**

*Motala kommuns fastighetspolicy är ett politiskt styrdokument med övergripande riktlinjer för kommunens hantering av den samlade fastighetsprocessen.*

*Policyn innehåller direktiv för:*

- Ågande av fast egendom*
- Bostadsförsörjning*
- Markförsörjning*
- Lokalförsörjning*
- Fastighetsförvaltning*
- Ansvar och roller*

*Policyn är förankrad och fastställd av kommunfullmäktige och gäller kommunstyrelsen, samtliga nämnder och kommunägda bolag samt Bostadsstiftelsen Platen genom särskild upprättad överenskommelse om samverkan.*

*Fastighetspolicyen har som syfte att styra kommunens verksamheter i fastighetsprocessen. Kommunen ansvarar för helheten och delarna i fastighetsprocessen genom olika roller inom kommunen. För att få en heltäckande syn på fastighetsprocessen och övergripande styrning på denna så utgår denna fastighetspolicy från nedanstående övergripande processbild för fastighetsprocessen.*

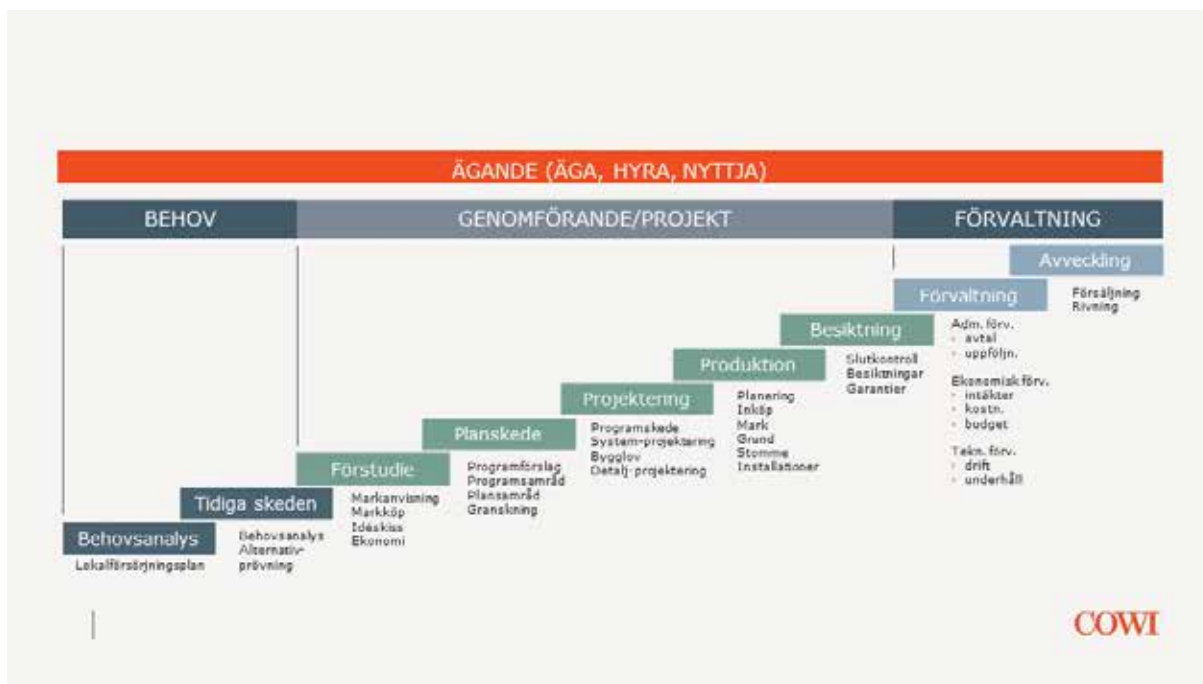


Fig. 1 Den generella fastighetsprocessen

Fastighetsprocessen inleds med en behovsanalys och det avslutande steget i fastighetsprocessen är avveckling.

Stegen indelas i olika skeden såsom - behov, -genomförande och -förvaltning. För att erhålla en gemensam styrning på dessa processer behövs en inriktning och viljeförklaring avseende ägande, bostadsförsörjning, markförsörjning, lokalförsörjning, fastighetsförvaltning samt roller och ansvar vilket beskrivs i denna policy.

## 2 ÄGANDE AV FAST EGENDOM

### 2.1 Syfte

Policy och riktlinjer för strategiskt ägande av fast egendom uttrycker den långsiktiga politiska viljan att förvalta fast egendom för invånarnas bästa i nutid och för kommande generationer i Motala. Fast egendom avser byggnader, anläggningar och mark.

Detta styrdokument ska ge vägledning för beslut och utgöra underlag för fastighetsförvaltning såväl upphandlad som i egen regi. Kriterier är valda och beskrivna för att ge en så klar bild som möjligt både internt och externt. Riktlinjerna har en långsiktig utformning för att därigenom uppnå största möjliga överensstämmelse mellan olika beslut.

### 2.2 Policy för ägande

Motala kommun ska äga och förvalta fast egendom för invånarnas bästa i nutid och för kommande generationer. Kommunen ska äga de fastigheter där det bedrivs kommunal verksamhet under förutsättning att det är mest ekonomiskt fördelaktigt. Kommunstyrelsen beslutar om undantag för eget ägande av fastigheter där det finns särskilda skäl.

### **2.3 Riktlinjer för nyttjande**

Det åligger alla kommunala verksamheter att aktivt söka möjligheter att effektivisera lokalanvändningen och medverka till att beslutade lokaleffektiviseringar genomförs. Lokalanvändningen ska ske så, att lokaler som inte behövs kan frigöras för avveckling.

### **2.4 Riktlinjer för inhyrning**

Inhyrning ska prövas, som ett alternativ till att äga fastigheter och väljas om det är mest ekonomiskt fördelaktigt eller om det råder osäkerhet om verksamhetens framtida innehåll, omfattning eller ekonomiska förutsättningar. Om inhyrning väljs på grund av att det råder osäkerhet får hyreskontrakt tecknas för högst fem år. Vid kontraktslängder över 5 år, hyresnivåer som överstiger 50 % jämfört med kvm-kostnaden för egenproducerade lokaler eller om inhyrningen medför kostnader överstigande 50 basbelopp, fattas beslut av kommunstyrelsen. Övriga inhyrningar hanteras inom kommunstyrelsens verksamhet. För inhyrning av så kallade genomgångslägenheter ansvarar socialnämnden.

### **2.5 Riktlinjer för uthyrning**

Lediga lokaler, för vilka det inte finns ett dokumenterat kommunalt behov inom två år och som inte ska avyttras, bör hyras ut externt under mellantiden. Externa uthyrningar hanteras inom kommunstyrelsens verksamhet. Nämnder och förvaltningarna får själva inte hyra ut lokaler i andra hand förutom via den uthyrning som administreras av lokalbokeningen samt vid särskilda avtal med nyttjare i specifika anläggningar efter beslut av kommunstyrelsen.

### **2.6 Riktlinjer för avveckling**

Byggnader som inte nyttjas eller inte bedöms komma att nyttjas av kommunens verksamheter inom tre år ska avvecklas. Förslag på byggnader som är aktuella för avveckling redovisas i kommunens lokalförsörjningsplan med en klassificering. Undantag kan beslutas för byggnader där det finns särskilda skäl för ett kommunalt ägande. Avveckling av byggnader bereds och beslutas inom kommunstyrelsens verksamhet.

### **2.7 Riktlinjer för ekonomi**

*Konverterbarhet och kommersiellt värde*

Fast egendom med höga värden och relativt låg nytta för kommunen blir en bunden förmögenhet. Det finns inget självändamål för kommunen att äga fast egendom med dessa egenskaper varför det bör prövas om de ska konverteras eller försälgas.

*Kommunnyttan*

Kommunens egna och inhyrda lokaler är stödresurser till kommunens verksamheter och lokalerna ska bidra till ändamålsenliga verksamhetsmiljöer. Det ska ske till lägsta totalkostnad över tiden som helhet, den s.k. kommunnyttan. Kommunnytta innebär, att kommunens intresse sätts högre än någon enskild nämnds/förvaltnings eller bolags intresse.

## **2.8 Riktlinjer för beslut om förändringar**

*Brist på genomarbetade underlag försvårar långsiktiga och genomarbetade beslut för ökning eller minskning av lokalytor samt vid köp och försäljning av fastigheter. En sammanställning och genomgång av nedanstående checklista i 4 steg ska tas fram för varje objekt som underlag för förändringsbeslut i Motala kommun:*

1. *Analys av överensstämmelse med denna riktlinje*
2. *Risikanalys*
3. *Konsekvensutredning*
4. *Ekonomisk analys*

## **2.9 Riktlinjer för hållbarhet**

*Fastigheter och dess lokaler skall stödja hyresgästernas verksamheter och bidra till att kommunens förvaltningar och bolag når sina verksamhetsmål i en ändamålsenlig och hållbar verksamhetsmiljö, till en relevant kostnad.*

*Verksamheter ska tydligt sträva efter att åstadkomma en effektiv lokalanvändning med beaktande av god miljömässig hållbarhet och energihushållning samt arbetsmiljö i kombination med hög flexibilitet och god omställbarhet.*

*Det ska vara en tydlig inriktning att åstadkomma det mest ekonomiskt optimala utförandet under byggnadens livslängd med beaktande av ovanstående parametrar verifierat av en s k LCC (livscykelkostnadsanalys).*

## **3 BOSTADSFÖRSÖRJNING**

*Motala kommun ska arbeta med bostadsförsörjning i första hand genom att upprätta en bostadsförsörjningsplan som följer denna policy med riktlinjer.*

### **3.1 Syfte med bostadsförsörjningsplanen**

*Bostadsförsörjningsplanen är kommunens plan för bostadsförsörjning. I planen tydliggör kommunen sina ambitioner när det gäller att utveckla boendevillkoren i kommunen. Dessa är av stor betydelse för såväl ekonomisk som befolkningsmässig tillväxt liksom för invånarnas välfärd och trivsel.*

*Vid byggnation av nya bostäder ökar rörligheten på bostadsmarknaden och bostadsbeståndet i sin helhet. Bostadsförsörjning handlar inte bara om nya bostäder utan också om det befintliga beståndet, som utgör det stora utbudet av bostäder.*

### **3.2 Policy för bostadsförsörjning**

*Utifrån befolkningsutvecklingen ska kommunen med dess stiftelse och bolag medverka till att anpassa beståndet av bostäder och främja utbudet av boendeformer för olika målgrupper och behov samt motverka segregation.*

### **3.3 Riktlinjer för bostadsförsörjning**

- *Ett strukturerat och kontinuerligt samarbete ska ske mellan kommunen och Bostadsstiftelsen Platen genom planerade uppföljningsmöten. Andra företag, föreningar och organisationer som har intresse av bostadsförsörjning ska kallas till planerade uppföljningsmöten.*
- *Motala kommun ska för varje mandatperiod aktualitetspröva en bostadsförsörjningsplan. Beslut om planen tas av kommunfullmäktige som bereds inom ramen för samhällsbyggnadsnämndens verksamhetsområde i samverkan med berörda.*
- *Inom Motala kommun används följande kompletterande och gemensamma förvaltningsdokument för att tillämpa riktlinjerna:*

- *Gemensamma anvisningar för bostadsförsörjning.*

## **4 MARKFÖRSÖRJNING**

*Motala kommun skall arbeta med markförsörjning i första hand genom att kontinuerligt upprätta en markförsörjningsplan som följer denna policy med riktlinjer.*

### **4.1 Syfte med markförsörjningsplanen**

*Markförsörjningsplanen är kommunens plan för mark-och planberedskap. I planen tydliggör kommunen sina ambitioner när det gäller att utveckla marktillgången i kommunen. Detta är av stor betydelse för såväl ekonomisk som befolkningsmässig tillväxt liksom för invånarnas välfärd och trivsel.*

*Planen är ett verktyg för att trygga markbehoven för framtida bebyggelse så att kommunens övergripande mål uppfylls. Planen ska omfatta marktillgång för alla verksamheter och typer av byggnader och anläggningar.*

### **4.2 Policy för markförsörjning**

*Kommunen med dess stiftelse och bolag ska medverka till att mark finns tillgänglig för samtliga intressenter i kommunen.*

### **4.3 Riktlinjer för markförsörjning**

- *Motala kommun ska kontinuerligt upprätta och revidera en markförsörjningsplan.*
- *Beslut om markförsörjningsplan tas av kommunfullmäktige. Planen bereds inom samhällsbyggnadsnämndens verksamhetsområde i samverkan med berörda.*
- *Inom Motala kommun används följande kompletterande och gemensamma förvaltningsdokument för att tillämpa riktlinjerna:*

- *Gemensamma anvisningar för markförsörjning.*

## 5 LOKALFÖRSÖRJNING

### 5.1 Syftet med lokalförsörjning:

- Motala kommun strävar efter en helhetssyn för hantering av lokaler samt en gemensam planering och samordning i lokalförsörjningsfrågor.
- Utifrån en helhetssynen ska dialogen stärkas i kommunorganisationen i syfte att skapa optimalt lokal- och resursutnyttjande

### 5.2 Policy för lokalförsörjning

- Den kommunala verksamheten ska äga och hyra väl anpassade lokaler till lägsta möjliga kostnad och därigenom använda kommunens resurser på bästa sätt.
- Lokalförsörjningen ska bidra till måluppfyllelse och säkerställa kommunnyttan.

### 5.3. Riktlinjer för lokalförsörjning

Kommunen ska ha en övergripande lokalförsörjningsplan samordnad med övrig kommunal planering och årsagendan för Mål och resursplanen. Beslut om planen tas av kommunfullmäktige. Planen bereds inom kommunstyrelsens verksamhetsområde i samverkan med berörda.

Alla kommunala verksamhetslokaler (externa och interna) skall följa kommunens beslutade ägandepolicy.

All kommunal verksamhet ska i första hand utnyttja kommunens egna befintliga lokaler och i andra hand redan inhyrda lokaler. Vid återlämning av lokaler ska eftersträvas en samlad yta som möjliggör för annan verksamhet att nyttja.

Investeringar i nya lokaler ska endast göras om verksamheten har ett långsiktigt lokalbehov som, efter en behovsutredning, visar sig inte kunna lösas inom befintligt fastighetsbestånd. Vid varje investering i ny-, om- eller tillbyggnad ska i beslutsunderlaget redovisas framtida förändring av lokalkostnaden samt effekterna för verksamheten.

Lokaleffektivitet och flexibilitet ska prioriteras vid ny-, om- och tillbyggnader. För att underlätta vid förändrad verksamhet ska flexibilitet och gemensamma system eftersträvas. Lokaler ska så långt det är möjligt samnyttjas av flera verksamheter. Vid tillfälliga lokalbehov ska dessa, i första hand, tillgodoses inom befintligt fastighetsbestånd, i andra hand genom extern inhyrning.

Inhyrning av nya lokaler samt avveckling hanteras inom kommunstyrelsens verksamhetsområde. Vid varje inhyrning ska berörd verksamhet i beslutsunderlaget redovisa framtida förändring av lokalkostnaden med konsekvenser.

Inom Motala kommun används följande kompletterande och gemensamma förvaltningsdokument för att tillämpa direktiven:

- Gemensamma anvisningar för lokalförsörjning

## 6 FASTIGHETSFÖRVALTNING

### 6.1 Syftet med fastighetsförvaltning

Kommunens utgångspunkt ska vara att förvalta och utveckla det ägda fastighetsbeståndet effektivt över tid. För att åstadkomma detta krävs gemensam samordning, samverkan, strukturer framförhållning och långsiktighet inom kommunen. Generellt så kan detta beskrivas genom nedanstående bild:



Inom Motala kommun finns förutsättningar för samverkan ske inom fastighetsförvaltning inom t.ex.:

- System (datasystem såsom ekonomi, fastighet, drift, felanmälan mm)
- Avtal
- Marknad
- Polycys
- Kompetens
- Ledning
- Organisation
- Driftssäkerhet
- Energisparande
- Upphandling
- Planering (ex UH, Projekt etc)

## **6.2 Policy för fastighetsförvaltning**

- *Motala kommun ska förvalta och utveckla sitt fastighetsbestånd effektivt över tid.*

## **6.3 Riktlinjer för fastighetsförvaltning**

*För att stiftelse, bolag, förvaltningar och organisationer inom kommunen ska ha samma målbild och arbeta efter gemensamma strukturer eftersträvas därför gemensamma riktlinjer för fastighetsförvaltning vilka är att:*

- *Internhyresavtal ska innehålla incitament för effektivisering av lokalutnyttjande.*
- *Kommunens fastighetsförvaltande organisationer ska samverka för att uppnå största möjliga kommunnytta och kompetensförsörjning.*
- *Kommunens fastighetsförvaltning ska ha tydliga roller och ansvar samt inneha en kvalificerad och samlad kompetens.*
- *Kommunen ska undvika parallella organisationer.*
- *Kommunen skall kontinuerligt sträva efter att fastighetsförvaltning av samma typer av objekt och likartade arbetsuppgifter ska vara samlad, strukturerad och koncentrerad för kommunens, stiftelsen och bolagens samtliga fastigheter. Ansvaret för att driva denna utveckling hanteras inom kommunstyrelsens verksamhetsområde i samverkan med berörda aktörer.*
- *Inom Motala kommun används också följande kompletterande och gemensamma förvaltningsdokument för att tillämpa riktlinjerna:*

*- Gemensamma anvisningar för fastighetsförvaltning.*

# **7 ANSVAR OCH ROLLER I FASTIGHETSPROCESSEN**

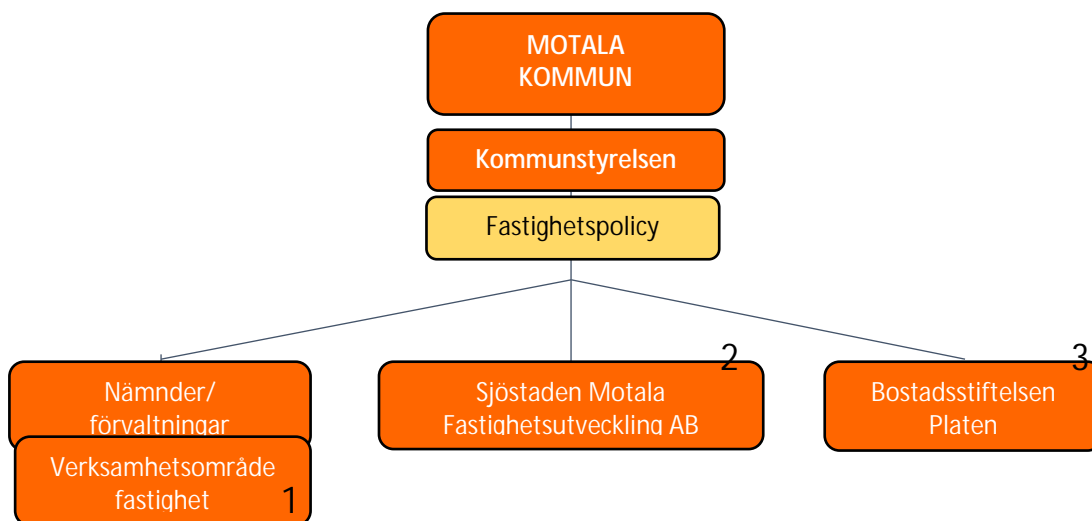
## **7.1 Syfte**

*Kommunfullmäktige ansvarar beslut om helheten i fastighetsprocessen genom att ange ansvar för olika roller. Samtliga ingående roller skall medverka till kommunnyttan som innebär att kommunens intresse sätts högre än någon enskild nämnds/förvaltnings eller bolags intresse inom kommunen.*

## **7.2 Policy för ansvar och roller**

- *Samtliga roller inom Motala kommun ska samverka för att uppnå största möjliga kommunnytta vad gäller ägande av fast egendom, bostadsförsörjning, markförsörjning, lokalförsörjning och fastighetsförvaltning.*

### 7.3 Riktlinjer avseende ansvar och roller i fastighetsprocessen



Ovanstående schematiska bild redovisar olika aktörer och roller inom Motala kommun vilka hanterar eller berörs av fastigheter.

- *Kommunstyrelsen har en styrande och ledande roll vilken bl.a. innebär att ta fram policy och direktiv hur arbetet kring fast egendom skall bedrivas utifrån givna målsättningar.*
- *Kommunens nämnder, förvaltningar, stiftelse och bolag ska utföra arbetet med att uppfylla målen.*
- *I kommunen ska finnas tre aktörer som hanterar och förvaltar fast egendom. I denna fastighetspolicy, som beslutas av kommunfullmäktige, finns övergripande riktlinjer framtagna för hur detta arbete skall bedrivas.*

Roller och ansvar fördelas enligt följande:

- *Kommunfullmäktige beslutar om fastighetspolicy med riktlinjer samt roller och ansvar avseende fastighetsprocessen inom kommunkoncernen*
- *Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens ägande av fast egendom*
- *Kommunstyrelsen ansvarar för inhyrning och avveckling av lokaler*
- *Kommunstyrelsen ansvarar för implementering, samordning och uppföljning av fastighetspolicy för Motala kommun*
- *Kommunstyrelsen beslutar om redaktionella ändringar i policy och riktlinjer*
- *Nämnderna ansvarar för att upprätta behovsanalyser inom sina respektive verksamheter samt samverkar i koncernen inom ramen för policyns genomförande*
- *Verksamhetsområde fastighet ansvarar för kommunens verksamhetsfastigheter*
- *Sjöstaden Motala Fastighetsutveckling AB ska ansvara för fastighetsutveckling av byggnader och mark som inte till huvuddelen nyttjas av kommunala verksamheter.*

- *Bostadsstiftelsen Platen är kommunens huvudaktör avseende bostäder inom ramen för koncernens behov*
- *Följande planer skall upprättas och revideras gemensamt inom kommunkoncernen samt beslutas att gälla av kommunfullmäktige:*
  - ü *Lokalförsörjningsplan*
  - ü *Bostadsförsörjningsplan*
  - ü *Markförsörjningsplan*