

## KALLELSE

Servicenämnden

Sammanträdesdatum: 2024-01-25



<b>Tid</b>	Kl. 08:30- ca. 11:30
<b>Plats</b>	A-salen, Medborgarhuset, Alafors
<b>Ledamöter</b>	Sune Rydén KD, ordförande Jessika Loftbring C Peter Lidström S Sari Andersson S Gay Johansson M Ronald Sandgren M Claes Mellander SD
<b>Ersättare</b>	Anders Börjesson V Patrik Engelin KD Brita Karlsson FiA Bengt Lundberg S Gunilla Ulander FiA Christina Magnusson Wallöe S Elisabeth Pinberg SD

### Övriga

Förhinder anmäls till Emma Erngren tel 0303-703260, [emma.erngren@ale.se](mailto:emma.erngren@ale.se)

Sune Rydén (KD)  
ordförande



Ärenden	Föredragande	Tid
---------	--------------	-----

A Upprop

B Justering

## Agenda

1		Tema IT - Presentation av IT-enheten	Carina Malmqvist, t.f. enhetschef IT	08:35-09:05
2	2024/7	Övriga frågor och information		
3	2024/6	Servicenämndens ekonomiska lägesrapporter 2024	Maria Augustsson, förvaltningschef Tony Jönsson, verksamhetschef Boris Gorgijevski, controller	09:05-09:35
4	2024/10	Årssammanställning systematiskt brandskyddsarbete 2023	Tony Jönsson, verksamhetschef	09:35-09:45 09:45-10:00 RAST
5	2024/15	Servicenämnden nulägesanalys 2023-2024	Förvaltningschef och verksamhetschefer	10:00-10:30
6	2024/14	Överföring av fastighetsrelaterade uppgifter till serviceförvaltningen	Maria Augustsson, förvaltningschef Tony Jönsson, verksamhetschef	10:30-10:45



Ärenden		Föredragande	Tid	
7	2023/159	Flytt av operativ verksamhet, parkenheten	Maria Augustsson, förvaltningschef  Linda Widmark, verksamhetschef stab	10:45-11:00
8	2024/12	Riktlinjer för förvaltning av lokaler - beslut om utskick på remiss	Tony Jönsson, verksamhetschef	11:00-11:10
9	2024/11	Återlämnande av tomställda lokaler till samhällsbyggnadsnämnden	Tony Jönsson, verksamhetschef	11:10-11:20

## TJÄNSTEUTLÅTANDE

1(3)

Serviceförvaltningen

Diarienummer: ÄRENDENUMMER

Datum: Välj det datum då ditt tjänsteutlåtande godkänts av ansvarig chef

Verksamhetschef, Tony Jönsson

Servicenämnden

## Årssammanställning systematiskt brandskyddsarbete 2023

### Förslag till beslut

Servicenämnden noterar informationen till protokollet.

### Motivering till beslut

Bedöms ej tillämplig i detta ärende.

### Sammanfattning

Inom Ale kommun ska samtliga verksamheter, utifrån gällande lagstiftning och kommunens säkerhetspolicy, bedriva ett aktivt och systematiskt brandskyddsarbete där alla är delaktiga och har möjlighet att påverka. Kommunens samtliga verksamheter ska effektivt arbeta för att förebygga brand och för att minska konsekvenserna vid ett brandtillbud genom att ha en hög nivå på brandskyddsarbetet.

Det systematiska brandskyddsarbetet i förvaltningen följs årligen upp och redovisas till kommunstyrelsen i februari. Uppföljningen ska omfatta om kommunfullmäktiges fastställda brandskyddspolicy har uppfyllts och om det systematiska brandskyddsarbetet bedrivs enligt policy och av kommunchefen fastställda bestämmelser.

För serviceförvaltningen har målen för det systematiska brandskyddsarbetet till stor del uppfyllts och arbetet bedrivs enligt rådande policy och fastställda bestämmelser. Arbetet har utvecklats under 2023 med bland annat utrymningsövningar på Järnkontoret och på objekt som exempelvis skolor och förskolor. Förbättringsområden för 2024 är bland annat att säkerställa att samtliga medarbetare har kunskap om gällande ordnings- och brandskyddsregler.

Maria Augustsson

Tony Jönsson

Förvaltningschef

Verksamhetschef

## Beslutsunderlag

Serviceförvaltningens uppföljning systematiskt brandskyddsarbete 2023

### Beslutet skickas till:

*För vidare hantering*  
Säkerhetssamordnare

Kommunstyrelsen

*För kännedom*

### Ärendet

Årlig uppföljning av serviceförvaltningens systematiska brandskyddsarbete 2023.

### Ekonomisk bedömning

Området har beaktats men inte bedömts tillföra ärendet något ytterligare underlag.

### Invånarperspektiv

Området har beaktats men inte bedömts tillföra ärendet något ytterligare underlag.

### Hållbarhetsperspektiv

Området har beaktats men inte bedömts tillföra ärendet något ytterligare underlag.

### Lagstiftning och kommunala styrdokument

Inom Ale kommun ska samtliga verksamheter, utifrån gällande lagstiftning och kommunens säkerhetspolicy, bedriva ett aktivt och systematiskt brandskyddsarbete där alla är delaktiga och har möjlighet att påverka.

### Remissyttrande

Området har beaktats men inte bedömts tillföra ärendet något ytterligare underlag.

### Behandlad enligt MBL xxxx-xx-xx

Bedöms ej tillämplig i detta ärende.

### Beslutets genomförande

Beslut översänds till kommunstyrelsens säkerhetsenhet som sammanställer samtliga förvaltningars rapporter och rapporterar till kommunstyrelsen.

### Förvaltningens bedömning

Serviceförvaltningens bedömning är att målen för det systematiska brandskyddsarbetet till stor del uppfyllts och arbetet bedrivs enligt rådande policy och fastställda bestämmelser. Arbetet har utvecklats under 2023 med bland annat utrymningsövningar på Järnkontoret och

3(3)

på objekt som exempelvis skolor och förskolor. Förbättringsområden för 2024 är bland annat att säkerställa att samtliga medarbetare har kunskap om gällande ordnings- och brandskyddsregler.



Servicenämnden

# **Uppföljning systematisk brandskyddsarbete 2023 (SBA)**

# Innehållsförteckning

1 Sammanfattning.....	3
2 Brandskyddsorganisation.....	4
3 Brandrisker ska hanteras fortlöpande och delges organisationen i stort .....	5
4 Brandskyddsutbildningar för personalen har genomförts och följts upp .....	6
5 ? Brandskyddsregler har upprättats .....	7
6 Brandskyddskontroller har regelbundet genomförts och följts upp.....	8
7 En kontinuerlig uppföljning och utveckling av det systematiska brandskyddsarbetet sker i verksamhet .....	9



# 1 Sammanfattning

Det systematiska brandskyddsarbetet har utvecklats under 2023 med bland annat utrymningsövningar på Järnkontoret och på objekt som exempelvis skolor men dock kvarstår brister som behöver hanteras under 2024. Förbättringsområden är bland annat att säkerställa att samtliga medarbetare har kunskap om gällande ordnings- och brandskyddsregler.

## 2 Brandskyddsorganisation

### 2.1 Finns upprättad och aktuell brandskyddsorganisation i din verksamhet?

Förvaltningschef Maria Augustsson

Fastighetschef Tony Jönsson

Enhetschef Joel Abrahamsson

Teknisk förvaltare säkerhet Carina Andersson

SBA samordnare Lennart Nilsson

Fastighetstekniker och fastighetsskötare

#### Bedömning av brandskyddsorganisation

Uppfylls helt	Uppfylls till viss del	Uppfylls i låg grad
Ja		

### 2.2 Finns upprättad och aktuell utrymningsorganisation/rutin i din verksamhet?

SBA samordnare Lennart Nilsson har en utrymningsorganisation tillsammans med Säkerhetsavdelningen

#### Bedömning av utrymningsorganisation/rutin

Uppfylls helt	Uppfylls till viss del	Uppfylls i låg grad
Ja		

### 3 Brandrisker ska hanteras fortlöpande och delges organisationen i stort

#### 3.1 Är brandriskinventering gjord i verksamhet? Vilket datum gjordes inventeringen senast?

Brandriskinventering genomfördes före inflyttning i våra lokaler. Dock har ingen genomförts under 2023.

##### Bedömning av brandriskinventering

Uppfylls helt	Uppfylls till viss del	Uppfylls i låg grad
	x	

#### 3.2 Är Ale kommuns ordningsregler kända för medarbetare?

Osäkert om dessa är kända för serviceförvaltningens medarbetare och detta behöver därför säkerställas under 2024.

##### Bedömning av ordningsregler

Uppfylls helt	Uppfylls till viss del	Uppfylls i låg grad
		x

## 4 Brandskyddsutbildningar för personalen har genomförts och följts upp

### 4.1 Har alla medarbetare deltagit i brandskyddsutbildningar utefter utbildningsplan? Om inte, varför?

SBA utbildning hos BORF cirka vart 5:e år

Fastighets anläggningsskötare har gått en teoretisk anläggningsskötarutbildning samt att de får den praktiska utbildningen av vår SBA samordnare.

#### Bedömning av brandskyddsutbildningar

Uppfylls helt	Uppfylls till viss del	Uppfylls i låg grad
x		

### 4.2 Har verksamhet utfört utrymningsövning? När utfördes dem? Reflektion, utvecklingsområden?

För personalen på Järnkontoret genomfördes en utrymningsövning under våren 2023. Personal inom kost och lokalvård deltar i utrymningsövningar som genomförs på respektive arbetsställe, exempelvis skolor. För IT-enheten planeras en utrymningsövning i början av 2024. Övrig personal utgår från mindre arbetsställen som exempelvis driftskontor för ett fåtal medarbetare där utrymningsvägar är kända av personalen.

#### Bedömning av utrymningsövning

Uppfylls helt	Uppfylls till viss del	Uppfylls i låg grad
x		

## 5 ? Brandskyddsregler har upprättats

### 5.1 Är lokala brandskyddsregler skapade och implementerade hos medarbetarna i verksamhet?

Generellt finns inga lokala regler och detta skall därför ses över under 2024.

#### Bedömning av brandskyddsregler

Uppfylls helt	Uppfylls till viss del	Uppfylls i låg grad
		x

## 6 Brandskyddskontroller har regelbundet genomförts och följts upp

### 6.1 Tekniska brandskyddet

Vi har en organisation på vem som ska utföra kvartalskontroller 4 ggr per år

Vi beställer extern företag för revisionsbesiktningar till våra verksamheter där personer sover, boenden

#### Bedömning av brandskyddskontroller

Uppfylls helt	Uppfylls till viss del	Uppfylls i låg grad
Ja		

### 6.2 Tillsyn av räddningstjänst - föreläggande - åtgärder – tidsplan

Då räddningstjänsten har gjort en tillsyn och kommit med påpekande åtgärder vi fastighetsägarens åtgärder omgående.

#### Bedömning av tillsyn av räddningstjänst

Uppfylls helt	Uppfylls till viss del	Uppfylls i låg grad
Ja		

## 7 En kontinuerlig uppföljning och utveckling av det systematiska brandskyddsarbetet sker i verksamhet

### 7.1 Månadskontroller - utförda och dokumenterade alla 12 månader?

För Järnkontoret har kontroller utförts men systematiken behöver utvecklas vilket kommer vara fokus under 2024. För övriga objekt utför förvaltningen inte månadskontroller då det åligger andra förvaltningar att ha i sin verksamhet.

#### Bedömning av systematisk uppföljning av SBA

Uppfylls helt	Uppfylls till viss del	Uppfylls i låg grad
	x	

### 7.2 Är upptäckta brister åtgärdade?

Om verksamheten har brister i brandskyddet så anmäls detta till fastighet som vidtar åtgärder omgående.

#### Bedömning av åtgärdade brister

Uppfylls helt	Uppfylls till viss del	Uppfylls i låg grad
Ja		

### 7.3 Finns minst ett säkerhetsombud i verksamhet?

Vi har en säkerhetshandläggare som är tillika teknisk förvaltare säkerhet Carina Andersson

#### Bedömning av säkerhetsombud

Uppfylls helt	Uppfylls till viss del	Uppfylls i låg grad
x		

### 7.4 Brand tillbud - plats, tid, vad har hänt, åtgärd.

Om verksamheten har brandtillbud så analyserar serviceförvaltningen händelsen och åtgärdar den skada som har uppstått.

#### Bedömning av brandtillbud

Uppfylls helt	Uppfylls till viss del	Uppfylls i låg grad
x		



Serviceförvaltningen

Diarienummer: SERN.2022.127

Datum: 2023-01-03

Förvaltningschef Maria Augustsson

Servicenämnden

## Servicenämnden nulägesanalys 2023-2024

### Förslag till beslut

Servicenämnden beslutar att fastställa nulägesanalys 2023-2024 för servicenämnden

### Motivering till beslut

Bedöms ej tillämplig i detta ärende.

### Sammanfattning

Varje nämnd fastställer årligen en nulägesanalys enligt Ale kommuns styrmodell. Syftet med nulägesanalysen är att skapa en objektiv och faktabaserad bild av nuläget.

Servicenämndens nulägesanalys ska presentera nuläget för nämnden som underlag för kommunfullmäktiges budgetbeslut för kommande år. Analysen utgår från vilka förändringar och trender som påverkar, verksamheternas resultat idag samt förslag på förbättringar, effektiviseringar och besparingar.

I nulägesanalysen 2023-2024 beskriver och analysera servicenämnden sitt utvecklingsbehov med anledning av de trender och skeenden i omvärlden som har bäring på nämndens verksamhet. Servicenämnden har utgått från Ale kommuns trend- och omvärldsanalys, som bygger på SKR:s omvärldsbevakning "Vägval för framtiden 4" och består av fem övergripande megatrender och tio nationella trender.

Maria Augustsson

Förvaltningschef



**Beslutsunderlag**

Tjänsteutlåtande, 2024-xx-xx

Servicenämnden – Nulägesanalys 2023-2024

**Beslutet skickas till:**

*För vidare hantering*

Kommunstyrelsen

## Ärendet

Varje nämnd fastställer årligen en nulägesanalys enligt Ale kommuns styrmodell. Syftet med nulägesanalysen är att skapa en objektiv och faktabaserad bild av nuläget.

Servicekommitténs nulägesanalys ska presentera nuläget för nämnden som underlag för kommunfullmäktiges budgetbeslut för kommande år. Analysen utgår från vilka förändringar och trender som påverkar, verksamheternas resultat idag samt förslag på förbättringar, effektiviseringar och besparingar.

I nulägesanalysen 2023-2024 beskriver och analysera servicekommittén sitt utvecklingsbehov med anledning av de trender och skeenden i omvärlden som har bäring på nämndens verksamhet. Servicekommittén har utgått från Ale kommuns trend- och omvärldsanalys, som bygger på SKR:s omvärldsbevakning "Vägval för framtiden 4" och består av fem övergripande megatrender och tio nationella trender.

## Ekonomisk bedömning

Samtliga verksamhetsområden inom servicekommitténs uppdrag har i nulägesanalysen konstaterat att det rådande ekonomiska läget med hög inflation innebär fortsatta utmaningar för verksamheternas ekonomi pga ökade priser på tjänster och varor.

## Invånarperspektiv

Ett avsnitt i servicekommitténs nulägesanalys behandlar behov hos nämndens intressenter/målgrupper det vill säga de som nämnden är till för. Servicekommitténs intressenter är främst övriga sektorer i Ale kommun och dess medarbetares behov av effektiv service som skall underlätta för dem i deras uppdrag både vad gäller deras IT-miljö till att vistas och arbeta i ändamålsenliga lokaler som fungerar och är väl underhållna. I förlängningen blir dock alla de som av något skäl vistas i kommunens lokaler, till exempel boende i särskilda boenden eller elever i skolan eller förskolan, nämndens intressenter/målgrupp. Andra viktiga intressenter för servicekommittén är också Ale kommuns måltidsgäster i kommunens olika verksamheter som erbjuder måltider och dessa måltidsgästers behov av näringsriktig och attraktiv mat.

## Hållbarhetsperspektivet

Området har beaktats men inte bedömts tillföra ärendet något ytterligare underlag.

## Lagstiftning och kommunala styrdokument

Området har beaktats men inte bedömts tillföra ärendet något ytterligare underlag.

**Remissyttrande**

Området har beaktats men inte bedömts tillföra ärendet något ytterligare underlag.

**Behandlad enligt MBL**

Bedöms ej tillämpligt i detta ärende.

**Beslutets genomförande**

Området har beaktats men inte bedömts tillföra ärendet något ytterligare underlag.

**Förvaltningens bedömning**

Nulägesanalysen utgör förvaltningens bedömning.



Serviceenämnden

# **Nulägesanalys 2023-2024**

# Innehållsförteckning

1	Nulägesanalysens syfte och funktion i styrmodellen.....	3
2	Förändringar och trender samt dess konsekvenser.....	4
3	Verksamhetens resultat idag och i jämförelse med andra.....	7
4	Ständiga förbättringar - förslag på förbättringar, effektiviseringar eller besparingar.....	8
5	Kvarstående frågor/uppgifter från genomlysningen 2023.....	10

# 1 Nulägesanalysens syfte och funktion i styrmodellen

Varje nämnd fastställer årligen en nulägesanalys enligt Ale kommuns styrmodell. Syftet med nulägesanalysen är att skapa en objektiv och faktabaserad bild av nuläget.

Nulägesanalysen ska presentera nuläget för respektive nämnd som underlag för kommunfullmäktiges budgetbeslut för kommande år. Analysen utgår från vilka förändringar och trender som påverkar, verksamheternas resultat idag och i jämförelse med andra samt förslag på förbättringar, effektiviseringar och besparingar.

Nulägesanalysen är en del av kommunens styrmodell. Styrmodellens process visualiseras nedan:



## 2 Förändringar och trender samt dess konsekvenser

### 2.1 Förändringar och trender samt dess konsekvenser som påverkar verksamheterna

I detta avsnitt beskriver och analysera servicenämnden sitt utvecklingsbehov med anledning av de trender och skeenden i omvärlden som har bäring på nämndens verksamhet. Servicenämnden har för detta avsnitt utgått från Ale kommuns trend- och omvärldsanalys, som bygger på SKR:s omvärldsbevakning "Vägval för framtiden 4" och består av fem övergripande megatrender och tio nationella trender.

MEGATRENDER	TRENDER
<ul style="list-style-type: none"><li>• Globalisering</li><li>• Demografi</li><li>• Klimatförändringar</li><li>• Teknik</li><li>• Värderingar</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ökat behov av livslångt lärande</li><li>2. Användare driver teknisk utveckling</li><li>3. Nya livsmönster påverkar platsbundenhet</li><li>4. Hållbarhetsarbete ger konkurrensfördelar</li><li>5. Valfärdsbrottslighet slukar allt mer resurser</li><li>6. Ökad polarisering och utsatthet</li><li>7. Det lokala och regionala handlingsutrymmet utmanas</li><li>8. Tillitens betydelse uppmärksammas allt mer</li><li>9. Komplexa samhällsutmaningar kräver nya arbetssätt</li><li>10. Ökad medvetenhet om samhällets sårbarhet</li></ol>

Nämnden har fokuserat på de trender som bedöms vara mest relevanta uppdelat för varje verksamhet enligt nedan.

#### Verksamhetsservice

För verksamhetsstöd är det framförallt trend 1 (ökat behov av livslångt lärande), 2 (användare driver teknisk utveckling och 8 (tillitens betydelse uppmärksammas alltmer) som är mest relevanta. Dels på grund av behov av ny, mer teknisk/digital kompetens som efterfrågas, dels då vissa arbetsuppgifter i framtiden kan utföras på andra sätt. Det gäller allt från administrativa uppdrag som kan digitaliseras i högre utsträckning men även robotisering som till viss del kan avlasta t.ex. delar av lokalvårdens uppdrag. Detta kan medföra behov att se över medarbetargrupper och dess kompetens men även skapa utrymme för livslångt lärande då andra kompetenser/förmågor kan behövas framöver. Som leverantör av servicetjänster behöver även arbetet med trend 8 prioriteras serviceuppdrag sker i samverkan med andra och där tillit är ett viktigt inslag i att skapa bättre samarbete och därmed leverans

#### Kostverksamheten

För kost är det framförallt trend 10 (ökad medvetenhet om samhällets sårbarhet) som fortsatt är mest relevant dvs att fortsätta utveckla kommunens motståndskraft att klara kriser i livsmedels- vatten- och energiförsörjning krävs för att säkerställa måltider vid en kris till verksamheter som är samhällsviktiga.

#### Fastighet och IT

För Fastighet och IT är det främst trend 1 (ökat behov av livslångt lärande), 2 (användare driver teknisk utveck-

ling,<sup>3</sup> (nya livsmönster påverkar platsbundenhet),<sup>9</sup> (komplexa samhällsutmaningar kräver nya arbetssätt) och 10 (ökat medvetenhet om samhällets sårbarhet) som är mest relevanta. Dels på grund av behov av ny, mer teknisk/digital kompetens som efterfrågas, dels då vissa arbetsuppgifter i framtiden kan utföras på andra sätt. Ändrade arbetssätt med minskat beroende av att arbeta på arbetsplatsen ställer ändrade krav på tekniska lösningar inom IT-området men också lokalernas utformning. Omvärldssituationen med hög inflation, energibrist och fortsatt brist på komponenter tillsammans med oroligt världsläge påverkar verksamheten på flera sätt. Dels genom högre kostnader på köpta varor och tjänster, osäker tillgång till väsentliga produkter som datorer, telefoner och produkter inom fastighetsområdet.

## 2.2 Verksamheternas största utmaningar idag och framåt

I detta avsnitt beskriver servicenämnden sina största utmaningar och vad dessa innebär för hinder och möjligheter för verksamheten samt vad utmaningarna innebär på kort- och lång sikt.

### Verksamhetsservice:

Stora kostnadsökningar på material inom verksamhetsservice är fortsatt en utmaning ekonomiskt för verksamheten. Det finns även framtida utmaningar med kompetensförsörjning vilket tillsammans med kostnadsökningar samt ökat behov av fler servicetjänster från servicenämndens kunder ger ett utmanande läge. En lösning på denna utmaning är ett fortsatt fokus på digitalisering och robotisering av verksamheten men även denna lösning har utmaningar då det gäller att hitta rätt verktyg som är mogna för verksamhetens behov.

### Kostverksamheten

Den rådande situationen med inflationen är en fortsatt utmaning för kostverksamheten då ökade kostnader på tjänster och varor ger ökade livsmedelskostnader. Kostverksamheten har också svårt att rekrytera kompetenta köksmedarbetare samt en fortsatt hög sjukfrånvaro. Verksamheten vill också lyfta fram utmaningen med mindre kök både ur bemanningssynpunkt och ur en ekonomisk synvinkel,

### Fastighet

Den tidigare avsaknaden av långsiktig underhållsplan och systematisk tillsyn och skötsel har medfört ett eftersatt underhåll av våra lokaler. Sedan 2023 arbetar verksamheten utifrån en övergripande underhållsplan och en systematisk tillsyn och skötsel. Detta har medfört en markant ökning av identifierat behov av reparationer vilket resulterat i en högre kostnad än budgeterat. Verksamheten ser dock fortsatt att denna ökade kostnad är en puckelkostnad som kommer att minska i takt med att eftersatta reparationer åtgärdas och underhållsåtgärder enligt plan genomförs.

Utebliven eller försenad leverans av iordningställda lokaler på grund av tidigare brister i lokalförsörjningen riskerar fortsatt att verksamheter behöver använda sig av kortsiktiga och dyra alternativlösningar som till exempel modullösningar.

Energibristen ställer högre krav på oss som fastighetsvärd att ha uppdaterade kontinuitetsplaner i händelse av större driftsstörning. För att möta världssituationen kommer servicenämnden under vintern att arbeta fram en risk- och sårbarhetsanalys som i ett första steg fokuserar på energiläget men även analyserar sårbarheten utifrån andra krisscenarier.

### IT

För IT verksamheten är en utmaning kompetensförsörjningen. IT är ett område som är svårt att rekrytera till då kompetensen är efterfrågad både inom privat och offentlig verksamhet. IT verksamheten i Ale kommun behöver också höja sin generella kompetensnivå kring digitalisering då flera undersökningar i rad har visat på en låg grad av IT mognad inom kommunen. En utmaning blir då att få in nödvändig IT kompetens in i organisationen pga konkurrensläget på arbetsmarknaden men behovet är stort dels för att öka den digitala mognaden i kommunen men också för att minska kommunens beroende av konsulter mm. För att kunna möta denna utmaning behöver IT verksamheten fler verktyg att jobba med vid rekrytering som t.ex en flexibilitet kring tjänster och dess innehåll.



## 2.3 Förändringar och trender samt dess konsekvenser för invånare, företagare och besökare

Servicekommitténs intressenter är främst övriga förvaltningar i Ale kommun och dess medarbetares behov av effektiv service som skall underlätta för dem i deras uppdrag både vad gäller deras IT-miljö till att vistas och arbeta i ändamålsenliga lokaler som fungerar och är väl underhållna. I förlängningen blir dock alla de som av något skäl vistas i kommunens lokaler som t.ex hyresgäster i särskilda boenden eller elever i skolan eller förskolan nämndens intressenter/målgrupp. Andra viktiga intressenter för servicekommittén är också Ale kommuns måltidsgäster i kommunens olika verksamheter som erbjuder måltider och dessa måltidsgästers behov av näringsriktig och attraktiv mat.

Trender och förändringar som påverkar servicekommitténs verksamheter och därmed kan komma att påverka servicekommitténs kunder är t.ex de nya nordiska näringsrekommendationer som lanserades 2023. Livsmedelsverket har startat arbetet med att uppdatera kostråden och de nationella riktlinjerna för offentliga måltider, vilket förväntas vara klart under 2025. Detta arbete kommer på sikt att påverka utformningen av Ale kommuns måltider.

Ett annat exempel är förändringar som innebär en snävare budgetram som i sin tur ställer krav på omställning och effektivisering av verksamhetsservice tjänster. Dels för att kunna möta de önskemål som finns kring fler servicetjänster men också tillgänglighetsaspekten då verksamhet pågår under stora delar av dygnet och på helger. Förändrat arbetssätt och robotisering är delar som verksamhetsservice kommer utreda vidare under 2024 för att skapa bättre förutsättningar för ökad serviceleverans.

Trenden med minskad befolkningsutveckling i Ale kommun påverkar kommunens ekonomiska förutsättningar och tillsammans med omvärldssituationen ställer det stora krav på verksamhet fastighet utifrån en långsiktig lokalplanering. Stort fokus läggs på kostnadseffektiva och flexibla lokaler som möjliggör omställning utifrån förändrade förutsättningar. Oavsett minskad befolkningsutveckling behöver kommunen fortsatt förbereda mark för kommande behov av lokaler till kommunens verksamheter. Detta för att minska ledtiden från identifierat lokalbehov till färdigställd lokal. Kostnadsutvecklingen har förutom högre kostnader för köpte varor och tjänster även resulterat i högre kostnader för inhyrda lokaler vilket påverkar servicekommitténs kunder.

## 3 Verksamhetens resultat idag och i jämförelse med andra

### 3.1 Resultatet från kunddialoger

I detta avsnitt redovisas servicenämndens utfall av genomförda kunddialoger och eventuella verksamhetsförändringar som dessa dialoger gett upphov till.

#### Verksamhetsservice

I de kunddialoger som har genomförts under 2023 har ett ökat samarbete mellan förvaltningar och dess verksamheter bidragit till bättre samsyn och samarbete. Främst har möjligheten att dela information och kommande utmaningar kunnat användas proaktivt och att berörda förvaltningar därmed kan ge samma information till berörda medarbetare. Det framkommer ökade behov av servicetjänster inom flera förvaltningar men också frågor och vem som gör vad och vad som blir effektivast i nya samverkansformer.

#### Kostverksamheten

Verksamheten har kontinuerligt dialogmöten på verksamhetsnivå och enhetsnivå. Fortsatt och utökad dialog krävs mellan kostverksamhet och utbildning då måltiden har betydelse för hälsan, men är också en förutsättning för trivsel och lärande och är en del av utbildningen. Vissa förändringar gjordes i arbetssätt på förskolor med matsalar för att förbättra arbetsmiljön för pedagogerna. Måltidsråd hålls på alla enheter där måltidsgästerna är delaktiga. Ett pilotprojekt kommer genomföras på en skola under 2024 för att undersöka om en förändrad mat- sedelsplaneringen ökar delaktigheten hos eleverna på skolan och därmed deras möjlighet att påverka skolans mat- sedel i högre utsträckning och om det innebär en förbättrad måltidsupplevelse för måltidsgästerna.

#### Fastighet

En systematisk kunddialog som ger kommunens verksamheter insyn och inflytande i verksamhetens lokalplanering och förvaltning är av yttersta vikt. 2022 inrättades därför en tjänst inom drift- och underhållsenheten vars uppdrag är att ansvara för kunddialoger utifrån ett operativt perspektiv. Därtill har en systematisk dialog formats och utvecklats mellan olika nivåer inom verksamheten. Både ur ett hyresgästs- och hyresvärdsperspektiv har detta resulterat i en ökad förståelse för varandras uppdrag och utmaningar och lösningar har formats utifrån en samsyn.

### 3.2 I jämförelse med andra kommuner

I detta avsnitt skall väsentliga nyckeltal, med fördel ur ett invånarperspektiv, med framtagna "tvillingkommuner" (Kungälv, Stenungssund och Eslöv) beskrivas. Jämförelse av väsentliga nyckeltal med tvillingkommunerna syftar till att få en bättre bild av Ale kommun genom att sätta siffror och andra kvalitativa mått i ett sammanhang. Analysen kan involvera en eller flera av tvillingkommunerna beroende på vad som ligger i fokus, här krävs det att ta ställning till vad som kan jämföras och om relevanta underlag kan tas fram.

När serviceförvaltningen tagit ställning till vad som kan jämföras samt om relevanta underlag kan tas fram har verksamheterna kommit fram till att det i dagsläget saknas dessa underlag. Därför har serviceförvaltningen tillsammans med ekonomiavdelningen på kommunstyrelsen ett gemensamt uppdrag att under 2024 ta fram relevanta nyckeltal för servicenämndens verksamheter med särskilt fokus på Ale kommuns tvillingkommuner men också ur underlag från Kolada och SCB.

## 4 Ständiga förbättringar - förslag på förbättringar, effektiviseringar eller besparingar

### 4.1 På kort sikt - fram till december 2025

I detta avsnitt beskrivs servicenämndens förslag till åtgärder med uppskattad effektivisering på kort sikt, fram till 2025-12-31.

#### Verksamhetsservice:

- Samverkan med övriga förvaltningar gällande utökade servicetjänster.
- Digitalisering: vilka delar inom verksamhetsservice kan digitaliseras, automatiseras eller robotiseras. Önskan om att se över supportfunktioner, städrobotar och även digital signering

#### Kostverksamheten

- Fortsatt arbete med att minska sjukfrånvaron inom kosten för att skapa hållbara och med det effektiva arbetsplatser. Hög sjukfrånvaro kostar och skapar ineffektivitet.

#### Fastighet:

- Skapande av byggstandard i Ale kommun som beräknas vara klar under första halvåret 2024 ger övergripande förutsättningar för ett effektivare lokalutnyttjande samt kostnadseffektiva och flexibla lokaler. Fokus därefter blir att skapa underliggande styrande dokument för optimering av lokalernas utformning utifrån funktionsprogram och tekniska anvisningar.
- Effektivisering och optimering av lokalernas energiförbrukning kommer att fortsätta och utvecklas under kommande år.
- Utredning bör också genomföras för att skapa en långsiktig strategi i förhållandet mellan att äga och att hyra lokaler till kommunens verksamheter.
- Kommunen övergripande behöver även med hög prioritering förbereda mark för kommande behov av lokaler till kommunens verksamheter. Detta för att minska ledtiden från identifierat lokalbehov till färdigställd lokal.
- Hög prioritering är att omgående skapa en kontinuitetsplan för verksamheten för att minska sårbarheten vid särskilda händelser som annars skulle få kännbara effekter för övriga verksamheter.

#### IT

- reparationer av datorer: förbättra flödet av hårdvara mellan personal/lärare/elever
- kompetenshöjning inom IT verksamheten: mer gemensamt integrerat med digitaliseringskollegor i gemensam process
- Äga eller leasa utrustning: utredning pågår
- recycling/livscykel: Bättre rutin kring använd utrustning
- Kommunikation IT verksamhet: mer samverkan med kunder och bättre kommunikation kring IT-ärendeflöden

### 4.2 På lång sikt - efter 2025

I detta avsnitt beskrivs förslag till åtgärder med uppskattad effektivisering på längre sikt, efter 2025.

#### Verksamhetsservice:

Nybyggnationer: På sikt kan större effektiviseringar skapas genom byggnation av större objekt, både avseende personalbehov och för att minska sårbarheten.

#### Kostverksamhet

Nybyggnationer: På sikt kan större effektiviseringar skapas genom byggnation av större kök eftersom mindre kök är en utmaning för verksamheten både ur bemanningssynpunkt och ur en ekonomisk synvinkel.

#### **Fastighet:**

Utifrån nu genomförda åtgärder och kommande plan fram till och med 2025 med en fungerande lokalförsörjningsprocess, övergripande underhållsplan, systematisk tillsyn och skötsel, energioptimering, kontinuitetsplan, byggstandard i Ale samt långsiktig strategi för äga och hyra lokaler har goda förutsättningar skapats för en kostnadseffektiv och flexibel lokalförsörjning. Fortsatt fokus blir att utveckla lokalerna utifrån förändrade verksamhetsbehov och utveckling inom fastighetsområdet.

#### **IT**

Behov av att se över IT infrastruktur såsom nätverk, integration, IT arkitektur. Mer integrationskompetens behövs för applikationer och AI.

## **4.3 Behov av vidare utredning**

I detta avsnitt beskrivs servicenämndens förslag till åtgärder som behöver utredas.

#### **Verksamhetsservice**

Under 2023 genomförde servicenämnden en genomlysning för att hitta möjliga förändringar som kan leda till en mer effektiv organisation. Flera förbättrings- och utvecklingsområden identifierades som till exempel att se över möjligheten att hantera kommunens hela samlade fordonsflotta inom verksamhetsservice och därmed få det samlade ansvaret och mandatet för hanteringen av fordon för hela Ale kommun. Servicenämnden har därför i sin nämndplan för 2024 gett serviceförvaltningen i uppdrag att utreda hur detta skulle kunna göras. Utöver detta har serviceförvaltningen i nämndplanen för 2024 också fått i uppdrag att utreda frågan om digital signering i ett försök att effektivisera Ale kommuns interna posthantering.

#### **IT**

Utredning om Ale kommun skall köpa eller leasa sin IT utrustning bör fortsätta tillsammans med en utökad utredning kring finansieringsmodell för IT utrustning.

Utredning kring samarbete med externa upphandlade samarbetspartners inom IT behöver göras med syftet att titta på hur strukturen kring upphandlade IT system skall vara uppbyggda för att bli mer effektiva.

## **5 Kvarstående frågor/uppgifter från genomlysningen 2023**

Frågor/uppgifter från genomlysningen som servicenämnden genomförde 2023 är omhändertagna.

## TJÄNSTEUTLÅTANDE

1(8)

Serviceförvaltningen

Diarienummer: SERN 2024/14

Datum: 2024-01-02

Förvaltningschef, Maria Augustsson

Kommunstyrelsen

## Överföring av fastighetsrelaterade uppgifter till Serviceförvaltningen

### Förslag till beslut

Servicenämnden beslutar att:

- föreslå kommunstyrelsen att besluta att föreslå kommunfullmäktige att godkänna förvaltningens förslag till överföring av fastighetsrelaterade arbetsuppgifter till serviceförvaltningen.
- föreslå kommunstyrelsen att besluta att föreslå kommunfullmäktige att besluta att omfördela ekonomiska ramar mellan servicenämnden och kommunstyrelsen motsvarande den kostnadsmassa som motsvarar förvaltningens förslag till överföring av ansvar och arbetsuppgifter, med fem procents avdrag på personalkostnadernas del
- att föreslå kommunstyrelsen att besluta att föreslå kommunfullmäktige att besluta att ändra i reglementet för servicenämnden så att det avspeglar det ansvar servicenämnden har efter att ansvaret för fastighetsrelaterade frågor överförs till servicenämnden

### Motivering till beslut

Bedöms ej tillämplig i detta ärende.

### Sammanfattning

Kommunfullmäktige beslutade i november 2023 att den tidigare kultur och fritidsförvaltningens ansvarsområden ska övergå till kommunledningsförvaltningen samtidigt som de fastighetsrelaterade frågorna inom kultur och fritid ska föras över till serviceförvaltningen.

Kommunledningsförvaltningen och serviceförvaltningen har analyserat verksamheten inom kultur och fritid för att reda ut vad som är att betrakta som fastighetsrelaterat och inte. Förvaltningen föreslår att en rad arbetsuppgifter som t.ex. underhåll av anläggningar, transporter och jourverksamhet övergår till serviceförvaltningen under 2024. Likaså att bokningsfunktionen och skötsel av motionsspår och andra gröna ytor flyttas över. I

## 2(8)

serviceförvaltningens verksamhetsgren ”fastighet” skapas en ny enhet för anläggningsfrågor. En enhet som inom sig får tre ansvarsområden.

När verksamhet flyttar mellan förvaltningar under ett pågående budgetår behöver budgetramarna justeras och servicenämnden föreslås besluta att föreslå kommunstyrelsen att besluta att föreslå fullmäktige att besluta att göra en sådan justering.

I samband med beslut om flytt av verksamhet till serviceförvaltningen behöver också reglementet för servicenämnden ändras. När fastighetsrelaterade frågor övergår från tidigare kultur och fritidsnämnden till servicenämnden behöver det avspeglas i reglementet för servicenämnden.

Maria Augustsson

Förvaltningschef

Tony Jönsson

Verksamhetschef Fastighet

**Beslutet skickas till:**

Kommunstyrelsen

*För kännedom*

Utbildningsförvaltningen

Socialförvaltningen

Samhällsbyggnadsförvaltningen

**Beslutsunderlag**

Tjänsteutlåtande, 2024-01-02

Förhandlingsprotokoll MBL 2024-01-19

**Ärendet**

I den genomlysning av Ale kommuns organisering som gjordes våren 2023 framkom några områden där likartade arbetsuppgifter utförs på flera olika förvaltningar inom kommunen. Bland dessa ingick fastighetsrelaterade uppgifter av karaktären skötsel, drift, underhåll, transporter etc. som finns både hos serviceförvaltningen, samhällsbyggnadsförvaltningen och kultur och fritid. Erfarenhet visar att verksamhet kan skötas mer effektivt genom att organisera likartade arbetsuppgifter i större enheter på färre ställen inom organisationen. Därför fattade kommunfullmäktige i november 2023 beslut om att överföra fastighetsrelaterade uppgifter från kultur och fritid till serviceförvaltningen. För att där kunna skapa en större organisation för drift/underhåll/skötsel av alla kommunens fastigheter och anläggningar inklusive gröna ytor som motionsspår, ridvägar och liknande.

Kultur och fritid har tillsammans med serviceförvaltningen identifierat de arbetsuppgifter och funktioner/ansvar som är att betrakta som fastighetsrelaterade och som därmed kan föras över. Vilka dessa är framgår under rubriken förvaltningens bedömning.

**Ekonomisk bedömning**

När drift/underhåll/skötsel/transporter samlas på ett ställe bedöms det inledningsvis finnas en potential till effektivisering motsvarande fem procent av de samlade årliga fastighetsrelaterade personalkostnaderna som hittills har hanterats av kultur och fritid. På längre sikt torde potentialen till effektivisering vara större än fem procent.

Förvaltningen bedömer därför att det är tillräckligt med 95 procents kostnadstäckning i en överföring av personalkostnader från kultur och fritid till serviceförvaltningen.



### **Invånarperspektiv**

Beslutet att överföra fastighetsrelaterade arbetsuppgifter till serviceförvaltningen grundar sig i en ambition att effektivisera för att frigöra resurser till nytta för Aleborna. För att ha möjlighet att satsa mer på verksamhet och minska de fasta kostnaderna.

### **Hållbarhetsperspektiv**

Genom att samlokalisera fastighetsrelaterade arbetsuppgifter i serviceförvaltningen får kommunen en större mängd likartade uppgifter att sköta inom en och samma förvaltning. Det innebär till exempel att transporter enklare kan optimeras för att minska antalet körda kilometer. På liknande sätt kan skötsel av till exempel grönytor optimeras och planeras med en lägre samlad energiförbrukning som resultat.

### **Lagstiftning och kommunala styrdokument**

Området har beaktats men inte bedömts tillföra ärendet något ytterligare underlag.

### **Remissyttrande**

Området har beaktats men inte bedömts tillföra ärendet något ytterligare underlag.

### **Behandlad enligt MBL 2024-01-19**

Förändringen är förhandlad enligt MBL 2024-01-19.

### **Beslutets genomförande**

Efter fattat beslut om överföring av fastighetsrelaterade uppgifter från kultur och fritid till serviceförvaltningen vidtar arbete med att identifiera vilka befattningar som ska finnas i den nya organisation som skapas inom serviceförvaltningen. Därefter ska berörda medarbetare inom kultur och fritid identifieras, matchas med fastställda befattningar och MBL-förhandlingar genomföras.

Budgetposter motsvarande 95 procent av den personalkostnad som har identifierats som tillhörande fastighetsrelaterat inom kultur och fritid ska till sist föras över till serviceförvaltningens budget tillsammans med 100 procent av den övriga kostnadsmassan innehållande t.ex. hyror och avtal. Med de ändringar det för med sig i ekonomisystemet och andra nödvändiga IT-system.

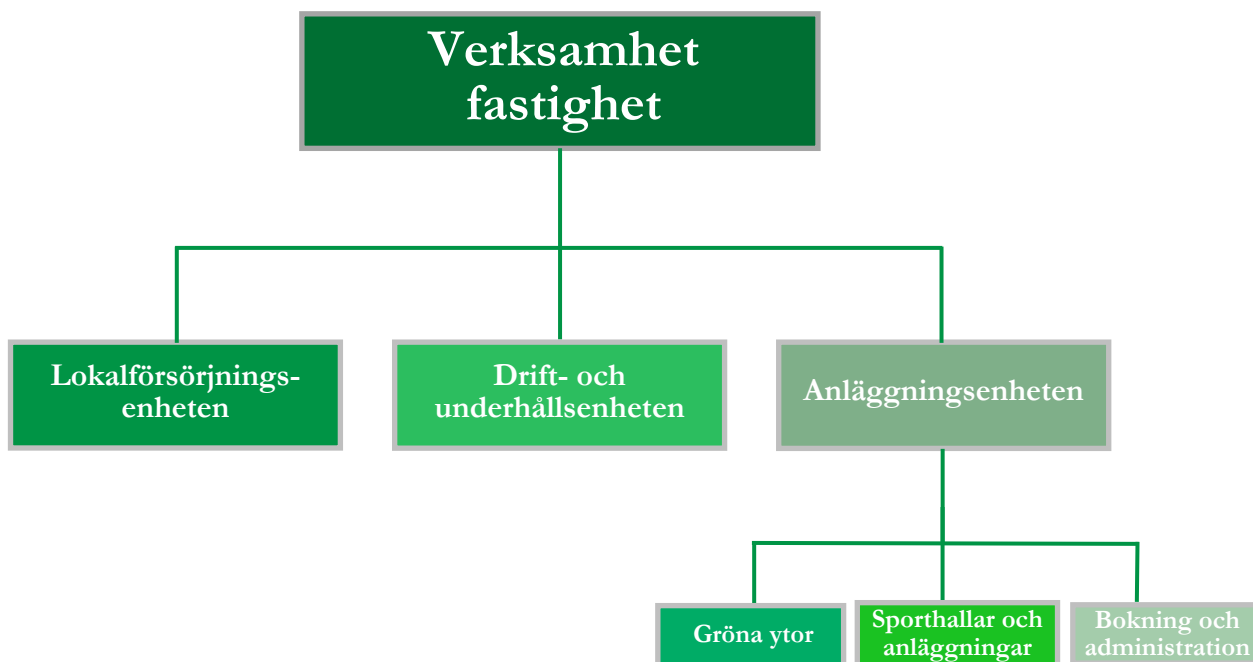
### **Förvaltningens bedömning**

I sitt beslut från november 2023 anger kommunfullmäktige inte närmare hur begreppet fastighetsrelaterat ska tolkas. Därför har kultur och fritid i samråd med serviceförvaltningen gått igenom alla arbetsuppgifter och ansvarsområden som har någon form av fastighetsanknutet innehåll. Kultur och fritid har fram tills nu organiserat ansvar och befattningar på så sätt att fastighetsrelaterade frågor blandats med andra frågor av mer tydlig verksamhetskaraktär inom flera befattningar. Att identifiera och skilja ut det som är

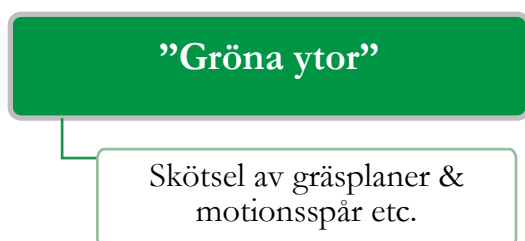
fastighetsrelaterat har därmed krävt en ordentlig analys. Resultatet av den analysen framgår av bild 2.

För att kunna samla all utveckling/förvaltning/drift/underhåll och skötsel inom serviceförvaltningen skapas en ny tredje enhet inom verksamhetsgrenen fastighet – en enhet med ansvar för de fastighetsfrågor som är relaterade till Ale kommuns olika anläggningar.

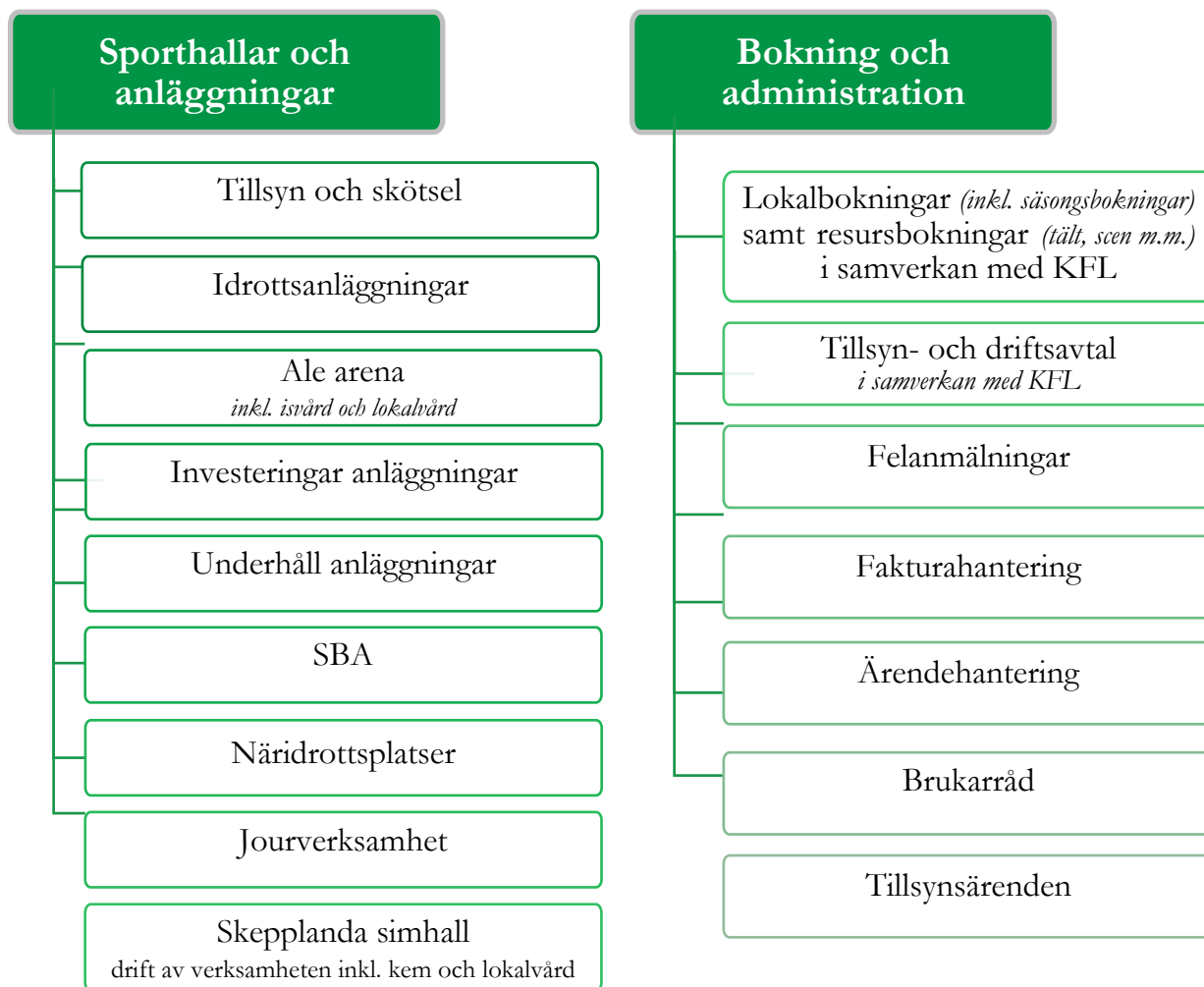
**Bild 1** visar hur verksamhetsgrenen kommer att se ut.



Anläggningsenheten delas i sin tur in i tre områden – sporthallar & anläggningar, gröna ytor och bokning/administration. Med denna indelning är enheten förberedd för att i framtiden också ta ansvar för vissa arbetsuppgifter som kan komma att överföras från samhällsbyggnadsförvaltningen om sådana beslut fattas.

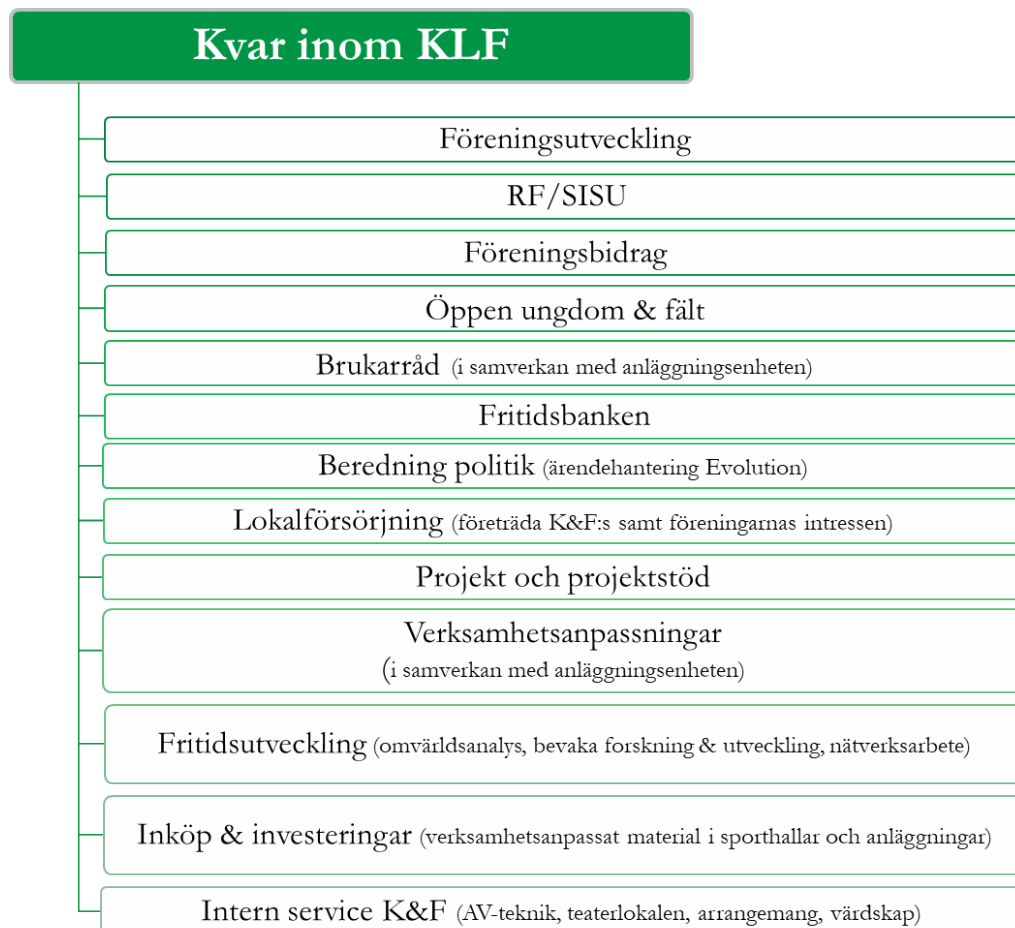


**Bild 2** visar förvaltningens förslag till vilka ansvarsområden/funktioner som ska föras över från kultur och fritid till serviceförvaltningens nya anläggningsenhet.



Till serviceförvaltningens drift- och underhållsenhet förs ansvaret för drift och tillsyn av de kommunägda kulturanläggningarna som t.ex. muséer, samt alla frågor som rör lås och larm i kommunens anläggningar.

**Bild 3** visar de ansvar/funktioner som hittills helt eller delvis har legat blandade med fastighetsrelaterade frågor, men som nu föreslås skiljas ut och bli kvar inom kultur- och fritidsdelen av kommunledningsförvaltningen (KLF).



Några av de områden som bedöms behöva vara kvar i kommunledningsförvaltningen har små inslag av fastighetsrelaterat även om arbetsuppgifterna är verksamhetsrelaterade till allra största del. Ett sådant område är de arbetsuppgifter som är knutna till evenemang i teatern eller ute i Alesamhället på olika platser. Det kan vara så kallade MEGA-dagar med prova-på-verksamhet eller konserter och föreställningar på scener som hyrs in eller skapas enkom för ett visst tillfälle. Sådana evenemang produceras som regel av kultursamordnare eller av kulturskolans medarbetare och kräver ett nära samarbete med den funktion som ibland kallas scenteknik, men som också kan benämnas AV-teknik. Det vill säga ljud, ljus, scenografi, scenbyggen och vissa transporter. I normala fall medför ett evenemang också en begäran om samarbete med serviceförvaltningen, men kultur och fritid bedömer att funktionen till övervägande del är verksamhetsanknuten och inte fastighetsrelaterad. Därav att den mest logiska placeringen är i kommunledningsförvaltningen.

Ett annat område som tangerar fastighetsfrågor är investeringar i verksamhetsanknuten materiel och material som används av föreningar och andra som bokar Ale kommuns

anläggningar. Det är som regel utrustning som inte skruvas fast i anläggningen utan förvaras i förråd eller liknande. Det är kultur och fritid som är experter på den typen av inköp/investeringar och det bedöms som lämpligt att det fortsätter vara ett ansvar för kommunledningsförvaltningen.

Lokalförsörjningsfrågorna är en angelägenhet för varje förvaltning i Ale kommun och det är därför logiskt och konsekvent att det fortsätter att vara organiserat på samma sätt även i fråga om kultur och fritid. Det är verksamheten som bäst kan bedöma behoven av förändringar & förbättringar i nära dialog med föreningslivet i kommunen. Detsamma gäller verksamhetsanpassningar i befintliga anläggningar. Kultur och fritid är den instans som i dialog med föreningslivet och andra har förmåga att identifiera nödvändiga anpassningar och beställa sådana av serviceförvaltningen.

Med överföringen av fastighetsrelaterade uppgifter till serviceförvaltningen kommer föreningslivet ibland att behöva vända sig till två olika förvaltningar i Ale kommun där de tidigare enbart behövde ha kontakt med en förvaltning. Serviceförvaltningen och kommunledningsförvaltningen kommer därför att behöva samarbeta nära för att undvika att föreningsliv och andra intressenter inte ska uppleva att uppdelningen leder till en försämrad service. Frågor som rör bokningar, lås & larm är ofta sammanlänkade med frågor som rör en förenings själva verksamhet när det till exempel kommer till ett större evenemang som en cup eller liknande. Där en förening mycket väl kan ha behov av hjälp och stöd med fastighetsrelaterade frågor såväl som med frågor om bidrag, ledarutveckling och säkerhet på en och samma gång. Det finns en risk att förändringen leder till försämrad service om inte frågan om samverkan får hög prioritet. Båda kommunledningsförvaltningen och serviceförvaltningen måste ha fortsatt förmåga att förstå föreningslivets behov av service fram till kl. 22.30 de flesta dagar.



Serviceförvaltningen

Diarienummer: SERN 2023/159

Datum: 2024-01-02

Verksamhetschef, Linda Widmark

Servicenämnden

## Flytt av operativ verksamhet

### Förslag till beslut

Att servicenämnden beslutar att fortsätta processen med att föra över park till serviceförvaltningen i enlighet med slutsatser i presentationen av utredningen som bifogats tjänsteutlåtande.

### Motivering till beslut

Ej aktuellt för detta ärende.

### Sammanfattning

Samverkan i Ale har gett samhällsbyggnadsförvaltningen och serviceförvaltningen följande uppdrag:

- att utreda genomförbarhet, fördelar, nackdelar och andra konsekvenser av att samla all operativ verksamhet från samhällsbyggnadsförvaltningen under serviceförvaltningen.
- att förvaltningschefen får i uppdrag att löpande och på lämpligt sätt avrapportera utredningens framdrift till nämndens presidium.
- att utredningsuppdraget ska redovisas till servicenämnden senast i december 2023.

Utredningen tog avstamp i tre scenarion:

1. Ingen förändring, förvaltningarna och dess innehåll förblir intakt.
2. Delvis flytt av verksamhet från samhällsbyggnadsförvaltningen till serviceförvaltningen. Förslag sedan tidigare utredning, enhet gata och park.
3. Samla all operativ verksamhet under serviceförvaltningen (gata och park, VA-drift och renhållningen).

Utredningen hanterade olika delar inom samhällsbyggnadsförvaltningen och serviceförvaltningen. Inom samhällsbyggnadsförvaltningen ingick enhet gata och park, VA-drift och renhållning. Inom serviceförvaltningen ingick drift och underhållsenheten, lokalförsörjningsenheten samt lokalvård och vaktmästeri. Metod för utredningen bestod i omvärldsanalys samt intervjuer av berörda medarbetare och chefer.

Utifrån intervjuerna svarar samtliga tillfrågade att det skulle vara positivt att flytta över park till serviceförvaltningen. Ingen av de intervjuade som föreslår en lösning där all operativ verksamhet flyttar från samhällsbyggnadsförvaltningen till serviceförvaltningen. Att dela upp

operativt och strategiskt arbete ses som riskfyllt och ineffektivt. Det upplevs inte skapa några förbättrings- eller effektiviseringsmöjligheter i det dagliga arbetet utan snarare skapa behov av kompetens på två olika förvaltningar och nämnder.

Utifrån resultatet av utredningen dras slutsatsen att fortsätta processen med att föra över park till serviceförvaltningen.

Maria Augustsson  
Förvaltningschef

Linda Widmark  
Verksamhetschef

### **Beslutsunderlag**

Tjänsteutlåtande, 2024-01-02

Presentation Flytt av operativ verksamhet till servicenämnden.

### **Beslutet skickas till:**

*För kännedom*  
Utbildningsnämnden

Socialnämnden

Kommunstyrelsen

## Ärendet

### Bakgrund

Samverkan i Ale har gett samhällsbyggnadsförvaltningen och serviceförvaltningen följande uppdrag:

- att utreda genomförbarhet, fördelar, nackdelar och andra konsekvenser av att samla all operativ verksamhet från samhällsbyggnadsförvaltningen under serviceförvaltningen.
- att förvaltningschefen får i uppdrag att löpande och på lämpligt sätt avrapportera utredningens framdrift till nämndens presidium.
- att utredningsuppdraget ska redovisas till servicenämnden senast i december 2023.

### Metod

Utredningen tog avstamp i tre scenarion:

1. Ingen förändring, förvaltningarna och dess innehåll förblir intakt.
2. Delvis flytt av verksamhet från samhällsbyggnadsförvaltningen till serviceförvaltningen. Förslag sedan tidigare utredning, enhet gata och park.
3. Samla all operativ verksamhet under serviceförvaltningen (gata och park, VA-drift och renhållningen).

Utredningen hanterade olika delar inom samhällsbyggnadsförvaltningen och serviceförvaltningen. Inom samhällsbyggnadsförvaltningen ingick enhet gata och park, VA-drift och renhållning. Inom serviceförvaltningen ingick drift och underhållsenheten, lokalförsörjningsenheten samt lokalvård och vaktmästeri. Metod för utredningen bestod i omvärldsanalys samt intervjuer av berörda medarbetare och chefer.

### Omvärldsanalys

Då kommuner sedan 1991 har en betydande frihet att utifrån lokala behov och förutsättningar själva bestämma hur nämndverksamheten ska organiseras finns det därmed en mängd alternativ till hur en framtida organisation kan se ut. Trenden har sedan 90-talet pekat på en minskning av antalet nämnder samtidigt som övervägande majoritet av Sveriges kommuner, 235 av 290 kommuner är indelade i en mer traditionell politisk organisation med facknämnder. Samtliga 235 kommuner med facknämnder har minst en nämnd med ansvar för samhällsbyggnadsfrågor.

I den omvärldsanalys som är gjort är samtliga GR kommuner representerade, samt ytterligare tio kommuner i närliggande storlek till Ale. Dessa kommuner är Karlshamn, Falköping,



Värnamo, Eslöv, Mark, Vänersborg, Gislaved, Karlskoga, Upplands bro och Nässjö. Av totalt 23 kommuner har sex kommuner slagit samman samhällsbyggnadsförvaltningen och serviceförvaltningen så de verkar under samma förvaltning/sekter. Övriga kommuner har en liknande modell som Ale kommun. Det saknas därmed exempel på hur en sammanslagning av all operativ verksamhet under serviceförvaltningen skulle kunna se ut utifrån omvärldsanalysen. I de kommuner där man valt en modell där samhällsbyggnadsförvaltningen och serviceförvaltningen är placerade i samma sektor/förvaltning är det svårt att helt jämföra med projektets uppdrag då strategiska och operativa funktioner inte har separerats

## Resultat

Utifrån intervjuerna svarar samtliga tillfrågade att det skulle vara positivt att flytta över park till serviceförvaltningen. Ingen av de intervjuade föreslår en lösning där all operativ verksamhet flyttar från samhällsbyggnadsförvaltningen till serviceförvaltningen. Att dela upp operativt och strategiskt arbete ses som riskfyllt och ineffektivt. Det upplevs inte skapa några förbättrings- eller effektiviseringsmöjligheter i det dagliga arbetet utan snarare skapa behov av kompetens på två olika förvaltningar och nämnder.

Utifrån resultatet av utredningen dras slutsatsen att fortsätta processen med att föra över park till serviceförvaltningen.

## Ekonomisk bedömning

Rambudget för park skulle vid beslut behöva omfördelas från samhällsbyggnadsförvaltningen till serviceförvaltningen. Utifrån förslaget att samla park från samhällsbyggnadsförvaltningen och anläggningar från kultur och fritidsutskottet i serviceförvaltningen tillsammans med verksamhet fastighet skulle det innebära en besparing på en enhetschefstjänst. Bedömningen är att det på längre sikt kan innebära fler effektiviseringsåtgärder.

## Invånarperspektiv

Området har beaktats men inte bedömts tillföra ärendet något ytterligare underlag.

## Hållbarhetsperspektiv

Området har beaktats men inte bedömts tillföra ärendet något ytterligare underlag.

## Lagstiftning och kommunala styrdokument

Samhällsbyggnadsnämnden och servicenämndens reglementen samt delegationsordningar kommer att påverkas om beslut fattas enligt förslaget.

### **Remissyttrande**

Området har beaktats men inte bedömts tillföra ärendet något ytterligare underlag.

### **Behandlad enligt MBL**

Informerad enligt MBL den 2024-01-19

### **Beslutets genomförande**

Om beslut fattas att flytta park från samhällsbyggnadsförvaltningen till serviceförvaltningen behöver delegationsordning och reglemente för både samhällsbyggnadsnämnden och servicenämnden revideras avseende de punkter som berör park. Därefter får respektive förvaltning i uppdrag att planera, riskbedöma och genomföra beslutad förändring. Facklig samverkan behöver starta med berörda parter där mottagande och avlämnade enheter ingår.

### **Förvaltningens bedömning**

Det råder stor enighet från medarbetare inom både samhällsbyggnadsförvaltningen och serviceförvaltningen att det vore lämpligt och resurseffektivt att flytta park till serviceförvaltningen. Fördelarna blir möjligheten att samla olika enheter som arbetar i nära anslutning med varandra och där uppdragen bedöms kunna utföras mer effektivt vid ökad samverkan. Vid flytt av anläggningar från Kultur och Fritid och park till serviceförvaltningen bedöms samarbetet kunna leda till ytterligare effektiviseringar på sikt då uppdraget gällande drift och underhåll för kommunens fastigheter, anläggningar och utemiljö samlas på ett och samma ställe.



# Uppdrag SB och SERN

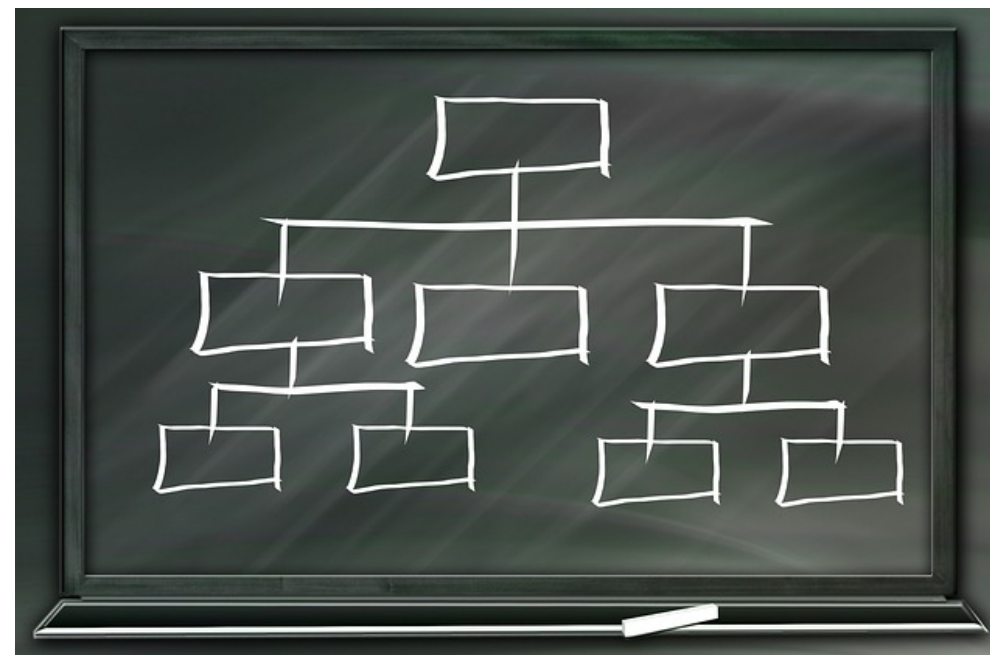




# Uppdrag flytta operativ verksamhet

Samverkan i Ale föreslår att ge samhällsbyggnadsförvaltningen och serviceförvaltningen följande uppdrag:

- att utreda genomförbarhet, fördelar, nackdelar och andra konsekvenser av att samla all operativ verksamhet under serviceförvaltningen.
- att förvaltningschefen får i uppdrag att löpande och på lämpligt sätt avrapportera utredningens framdrift till nämndens presidium.
- att utredningsuppdraget ska redovisas till nämnden senast i december 2023.



# Förslag

Projektet kommer att ta avstamp i tre scenarion:

- Ingen förändring, förvaltningarna och dess innehåll förblir intakt.
- Delvis flytt av verksamhet från samhällsbyggnadsförvaltningen till serviceförvaltningen. Förslag sedan tidigare utredning, enhet gata och park.
- Samla all operativ verksamhet under serviceförvaltningen (gata och park, VA-drift och renhållningen).



# Kommunal organisation



Då kommuner sedan 1991 har en betydande frihet att utifrån lokala behov och förutsättningar själva bestämma hur nämndverksamheten ska organiseras finns det därmed en mängd alternativ till hur en framtida organisation kan se ut.



Trenden har sedan 90-talet pekat på en minskning av antalet nämnder samtidigt som övervägande majoritet av Sveriges kommuner, 235 av 290 kommuner eller 81%, är indelade i en mer traditionell politisk organisation med facknämnder.



Samtliga 235 kommuner med facknämnder har minst en nämnd med ansvar för samhällsbyggnadsfrågor.



# Omvärldsanalys



I den omvärldsanalys som är gjort är samtliga GR kommuner representerade, samt ytterligare tio kommuner i närliggande storlek till Ale. Dessa kommuner är Karlshamn, Falköping, Värnamo, Eslöv, Mark, Vänersborg, Gislaved, Karlskoga, Upplands bro och Nässjö.



Av totalt 23 kommuner har sex kommuner slagit samman samhällsbyggnadsförvaltningen och serviceförvaltningen så de verkar under samma förvaltning/sector.



Övriga kommuner har en liknande modell som Ale kommun. Det saknas därmed exempel på hur en sammanslagning av all operativ verksamhet under serviceförvaltningen skulle kunna se ut utifrån omvärldsanalysen.



I de kommuner där man valt en modell där samhällsbyggnadsförvaltningen och serviceförvaltningen är placerade i samma sektor/förvaltning är det svårt att helt jämföra med projektets uppdrag då strategiska och operativa funktioner inte har separerats.



# Metod

---

Metod för uppdraget bestod i dels omvärldsanalys, dels semistrukturerade intervjuer

---

Sex intervjuer med totalt 13 deltagare. Urval beslutades av respektive förvaltningschefer

---

Avstämningsmöte med berörda verksamhetschefer

---

Avstämningar med förvaltningschefer





# Resultat

- Utifrån intervjuerna svarar samtliga tillfrågade att det skulle vara positivt att flytta över park till serviceförvaltningen då det finns tydliga synergier, samverkansmöjligheter och budgetförutsättningar för en sådan förändring.
- Gällande hela enhet gata/park önskar en mindre del av de intervjuade att enheten hålls samman och inte splittras medan andra pekar på möjlig samverkansyta mellan gata och infra på samhällsbyggnadsförvaltningen.
- Det är ingen av de intervjuade som föreslår en lösning där all operativ verksamhet flyttar från samhällsbyggnadsförvaltningen till serviceförvaltningen. Det upplevs sakna syfte, tydligt behov eller funktionseffektivisering för en så omfattande organisatorisk förändring. Bland annat lyfts de olika finansieringsformer som finns på samhällsbyggnadsförvaltningen upp som problematiskt, framförallt om detta ska blandas med skattefinansierad verksamhet
- Även frågan om huvudmannaskap som finns inom samhällsbyggnadsförvaltningen lyfts som en utmaning som behöver hanteras och flyttas mellan nämnderna. Tjänstemän inom VA är representant för VA-huvudman gentemot samhällsbyggnadsnämnden. Flyttar delar från samhällsbyggnadsförvaltningen till serviceförvaltningen behöver kompetens och utbildning ses över gällande taxafinansierad verksamhet.
- Att dela upp operativt och strategiskt arbete ses som riskfyllt och ineffektivt. Det upplevs inte skapa några förbättrings- eller effektiviseringsmöjligheter i det dagliga arbetet utan snarare skapa behov av kompetens på två olika förvaltningar och nämnder.



# Förbättringsförslag

- Stor fördel att renodla ett verksamhetsben med taxafinansierad verksamhet. Renhållning och VA (två enheter). Arbeta gemensamt utifrån samma finansieringsmodell. Utreda möjlighet att bolagisera taxafinansierade verksamhet. Skapar förutsättningar för att effektivisera.
- VA-planerings projektledare och ingenjörer borde flytta tillbaka till VA-drift/VA-avdelningen. Ökad samverkan mellan fastighet, gata/park och VA. Jämnar ut sig i slutändan om man delar resurser efter behov över året. Hade kunnat leda till mycket högre effektivitet.
- Ser behov av ökad samverkan mellan grupper i kommunen gällande vissa frågor. Finns en viss oro gällande framtiden då renhållningsenheten är liten och sårbar. Kan bli problem om tjänster inom verksamheten flyttar runt i organisationen.
- En förstärkning av synergieffekter om anläggningar och park samlas under verksamhet fastighet. Vilket bland annat skulle kunna skapa förutsättning för en enhetschef istället för två.
- Bättre samverkan och samarbete hade varit en fördel för kommunen för att kunna bidra till ökad robusthet och högre effektivitet. Toppar och dalar i arbetsbelastning hade kunnat jämnats ut och skapa fler som kan hjälpa till vid exempelvis väderrelaterade utmaningar.
- Verksamhetsservice skulle kunna växa och bli större och leverera fler serviceuppdrag, till exempel lokalvård inom hemtjänst. Finns önskemål från kärnverksamheter att utföra fler servicerelaterade uppdrag.



# Kvarstående frågor

- Reglemente och delegationsordning för respektive nämnd behöver ses över utifrån att beslut fattas som innebär förändringar utifrån nuvarande organisation.
- Risk- och konsekvensanalyser är inte genomförda och behöver således hanteras inför eventuella förändringar utifall erforderliga beslut fattas.
- Flytt av park från samhällsbyggnadsförvaltningen till serviceförvaltningen som resulterar i en sammanföring av park, anläggningar och drift och underhåll under samma verksamhet är ett förslag som samtliga inblandade förvaltningar/utskott ställer sig positiva till.
- Hur en reviderad verksamhet innehållande ovanstående ska se ut behöver utredas vidare, förslagsvis inom ramen för den organisatoriska placering som beslutas. I samband med ett sådant beslut behöver även organisatoriska förändringar inom de förvaltningar/utskott som överlämnar verksamhet till andra förvaltningar utredas.



# Frågor och synpunkter



## PROTOKOLL

Servicenämnden

Sammanträdesdatum: 2023-12-07



SERN § 95

SERN 2023/159

## Flytt av operativ verksamhet, parkenheten

### Beslut

Servicenämnden återremittera ärendet för att samordna beslutssats och faktaunderlag mellan samhällsbyggnadsförvaltningen och serviceförvaltningen.

### Motivering till beslut

Inom ramen för fullmäktiges genomlysningssuppdrag framkom ett förslag att undersöka möjligheter att samla all operativ verksamhet under serviceförvaltningen.

### Sammanfattning

Inom ramen för fullmäktiges genomlysningssuppdrag lyfts bland annat idén om att samla all operativ verksamhet under serviceförvaltningen. Samverkan i Ale vill att förvaltningarna (samhällsbyggnadsförvaltningen och serviceförvaltningen) går vidare och prövar om idén går att genomföra, vilka fördelar och nackdelar och andra konsekvenser en sådan förändring kan föra med sig. Arbetet bör ske i när samarbete mellan berörda förvaltningar.

Utifrån de tre scenarier som projektet tog avstamp ifrån finns det störst internt stöd för att flytta delar av den operativa verksamheten inom samhällsbyggnadsförvaltningen till serviceförvaltningen. Störst majoritet av de intervjuade anser att det finns goda skäl att flytta över park till serviceförvaltningen då det finns tydliga synergier, samverkansmöjligheter och budgetförutsättningar för en sådan förändring. Gällande hela enhet gata/park önskar delar av de intervjuade att enheten hålls samman och inte splittras medan andra pekar på en möjlig samverkansyta mellan gata och infra på samhällsbyggnadsförvaltningen.

Det är ingen av de intervjuade som föreslår en flytt av all operativ verksamhet från samhällsbyggnadsförvaltningen till serviceförvaltningen. Det upplevs inte finnas ett syfte, behov eller funktionseffektivisering för en så omfattande organisatorisk förändring. arbete ses som riskfyllt och ineffektivt. Det upplevs inte skapa några förbättrings- eller effektiviseringsmöjligheter i det dagliga arbetet.

Justerandes sign.		Utdragsbestyrkande
		53

## PROTOKOLL

Servicenämnden

Sammanträdesdatum: 2023-12-07



### Beslutsunderlag

Tjänsteutlåtande 2023-11-30

Bildserie 2023-11-30

### Beslutet skickas till

*För vidare hantering*

Kommunstyrelsen

Kommunfullmäktige

*För kännedom*

Utbildningsnämnd

Socialnämnd

Justerandes sign.		Utdragsbestyrkande
		54

## TJÄNSTEUTLÅTANDE

1(3)

Serviceförvaltningen

Diarienummer: ÄRENDENUMMER

Datum: Välj det datum då ditt tjänsteutlåtande godkänts av ansvarig chef

Verksamhetschef, Tony Jönsson

Servicenämnden

## Riktlinjer för förvaltning av lokaler beslut om utskick på remiss

### Förslag till beslut

Servicenämnden beslutar att godkänna att utkast till styrdokument ” Riktlinjer för förvaltning av kommunägda och inhyrda lokaler i Ale kommun” sänds för remissyttrande till kommunstyrelsen, utbildningsnämnden, socialnämnden samt samhällsbyggnadsnämnden.

Servicenämnden beslutar att remissyttrande skall ha inkommit till serviceförvaltningen senast 2024-03-31.

### Motivering till beslut

Bedöms ej tillämplig i detta ärende.

### Sammanfattning

Förvaltning av lokaler (med ”lokaler” menas i detta dokument hela byggnaden och tillhörande anläggningar) är långsiktiga åtgärder som kommer att påverka kommunen under lång tid. Ale kommun är en kommun i tillväxt vilket ställer krav på ändamålsenliga lokaler och god förvaltning genom tillsyn, skötsel, reparationer och planerat underhåll. Kommunens lokaler ska användas så effektivt som möjligt och bidra till en hållbar utveckling.

Riktlinjer för förvaltning av kommunägda och inhyrda lokaler i Ale kommun, riktlinjer för lokalförsörjning i Ale kommun, lokalförsörjningsplan samt mål och strategier för lokaler är styrande dokument som tillsammans ska leda till att vision och mål avseende lokalhanteringen uppnås. En kontinuerlig dialog ska föras mellan hyresvärd och hyresgäst för att planera och hantera lokalfrågor och hitta långsiktiga lösningar.

För att ha ett helhetsgrepp i lokalfrågor, både driftsekonomiskt och för att förhindra kapitalförstöring är det viktigt att rollfördelningen är tydlig och att en (1) nämnd har det samlade ansvaret för all förvaltning av lokaler.

Denna riktlinje reglerar ansvarsfördelningen i förvaltning av lokaler mellan servicenämnd som ansvariga för all lokalförsörjning och samhällsbyggnadsnämnden som ansvariga för all exploatering. Den anger processen i övergång till förvaltning efter förvärv av fastighet och process i övergång från förvaltning till avyttring.

## 2(3)

Denna riktlinje ersätter samtidigt ”Riktlinjer och principer för interhyra” antagen av kommunfullmäktige 2019-10-28 samt tidigare versioner av gränsdragningslistor för internprissättning av lokaler. Relevanta delar av befintliga styrdokument har därför arbetats in i dessa riktlinjer och i vissa fall revideras utifrån förändrade förutsättningar.

Vid ikraftträdandet av detta styrdokument 2024-07-01 förvaltas vissa lokaler som genom tid förvärvats av Ale kommun i strategiskt syfte, av samhällsbyggnadsnämnden. Samtliga dessa objekt skall övergå till servicenämnden i enlighet med de villkor som anges i detta styrdokument.

Maria Augustsson  
Förvaltningschef

Tony Jönsson  
Verksamhetschef



## Beslutsunderlag

240103 UTKAST Riktlinjer för förvaltning av lokaler i Ale kommun

### Beslutet skickas till:

*För vidare hantering*  
Verksamhet fastighet

*För kännedom*

### Ärendet

Revidering av styrdokument ”Riktlinjer och principer för interhyra” antagen av kommunfullmäktige 2019-10-28 samt tidigare versioner av gränsdragningslistor för internprissättning av lokaler.

### Ekonomisk bedömning

Beaktas i varje enskilt lokalbehov.

### Invånarperspektiv

Beaktas i varje enskilt lokalbehov.

### Hållbarhetsperspektiv

Beaktas i varje enskilt lokalbehov.

### Lagstiftning och kommunala styrdokument

Ärendet avser revidering av styrdokument ”Riktlinjer och principer för interhyra” antagen av kommunfullmäktige 2019-10-28 samt tidigare versioner av gränsdragningslistor för internprissättning av lokaler.

### Remissyttrande

Beslut i ärendet avser utskick för remissyttrande.

### Behandlad enligt MBL xxxx-xx-xx

Bedöms ej tillämplig i detta ärende.

### Beslutets genomförande

Inkomna yttrande beaktas och därefter fattar servicenämnden om rekommendation till kommunstyrelsen med preliminär tidplan; servicenämnden 2024-05-07, kommunstyrelsen 2024-06-04, kommunfullmäktige 2023-06-17 samt att riktlinjerna gäller från 2024-07-01.

### Förvaltningens bedömning

Serviceförvaltningens bedömning beskrivs utförligt i sammanfattning och beslutsunderlag.

# Riktlinjer för förvaltning av kommunägda och inhyrda lokaler i Ale kommun

Antagen av:  
Ansvarig förvaltning:  
Ikraftträdande:  
Giltighetstid:  
Revideras:  
Diarienummer:

Kommunfullmäktige xxxx-xx-xx  
Serviceförvaltningen  
2024-07-01  
Gäller tills vidare  
Senast fyra år efter ikraftträdande  
XXXX

Ansvarig handläggare:

Verksamhetschef Fastighet

## Innehåll

<b>1</b>	<b>Inledning och syfte .....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Roller och ansvar för förvaltning av lokaler .....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Kommunens fastighetsförvaltning.....</b>	<b>4</b>
3.1	Servicenämndens reglemente .....	4
<b>4</b>	<b>Principer för internhyra .....</b>	<b>5</b>
4.1	Inledning .....	5
4.2	Syfte och mål .....	5
4.3	Allmänna förutsättningar för kommunägda lokaler .....	5
4.4	Allmänna förutsättningar för inhyrda lokaler .....	5
4.5	Internhyrans sammansättning .....	6
<b>5</b>	<b>Hyresgästens inflytande i befintliga lokaler.....</b>	<b>7</b>
5.1	Lokalutformning .....	7
5.2	Utrustning och installation.....	7
5.3	Underhåll av byggnaden .....	7
5.4	Tillsyn och skötsel .....	8
5.5	Kalkylprinciper för inhyrda lokaler .....	8
<b>6</b>	<b>Regler och villkor för internhyresavtal .....</b>	<b>8</b>
6.1	Avtalstecknande parter .....	8
6.2	Betaltingsvillkor .....	8
6.3	Ansvarsfördelning .....	8
6.4	Avtalstid och uppsägning .....	9
6.5	Andrahandsuthyrning .....	9
6.6	Tomställda lokaler .....	9
<b>7</b>	<b>Aktiviteter vid förvaltning av lokaler .....</b>	<b>10</b>
7.1	Förvärv av fastighet i strategiskt syfte.....	10
7.2	Uthyrning av objekt enligt 3.1 i andra hand .....	10
7.3	Förvaltning lokaler .....	10
7.4	Förvaltning tomtmark .....	11
7.5	Tomställda lokaler .....	11
<b>8</b>	<b>Gränsdragningslista som anger ansvarsfördelning mellan hyresvärd (serviceförvaltningen) och hyresgäst (i lokalen verksam förvaltning) .....</b>	<b>12</b>

## 1 Inledning och syfte

Förvaltning av lokaler (med ”lokaler” menas i detta dokument hela byggnaden och tillhörande anläggningar) är långsiktiga åtgärder som kommer att påverka kommunen under lång tid. Ale kommun är en kommun i tillväxt vilket ställer krav på ändamålsenliga lokaler och god förvaltning genom tillsyn, skötsel, reparationer och planerat underhåll. Kommunens lokaler ska användas så effektivt som möjligt och bidra till en hållbar utveckling.

Riktlinjer för förvaltning av kommunägda och inhyrda lokaler i Ale kommun, riktlinjer för lokalförsörjning i Ale kommun, lokalförsörjningsplan samt mål och strategier för lokaler är styrande dokument som tillsammans ska leda till att vision och mål avseende lokalhanteringen uppnås. En kontinuerlig dialog ska föras mellan hyresvärd och hyresgäst för att planera och hantera lokalfrågor och hitta långsiktiga lösningar.

För att ha ett helhetsgrepp i lokalfrågor, både driftsekonomiskt och för att förhindra kapitalförstöring är det viktigt att rollfördelningen är tydlig och att en (1) nämnd har det samlade ansvaret för all förvaltning av lokaler.

Denna riktlinje reglerar ansvarsfördelningen i förvaltning av lokaler mellan servicenämnd som ansvariga för all lokalförsörjning och samhällsbyggnadsnämnden som ansvariga för all exploatering. Den anger processen i övergång till förvaltning efter förvärv av fastighet och process i övergång från förvaltning till avyttring.

Denna riktlinje ersätter samtidigt ”Riktlinjer och principer för interhyra” antagen av kommunfullmäktige 2019-10-28 samt tidigare versioner av gränsdragningslistor för internprissättning av lokaler. Relevanta delar av befintliga styrdokument har därför arbetats in i dessa riktlinjer och i vissa fall revideras utifrån förändrade förutsättningar.

Vid ikraftträdandet av detta styrdokument 2024-07-01 förvaltas vissa lokaler som genom tid förvärvats av Ale kommun i strategiskt syfte, av samhällsbyggnadsnämnden. Samtliga dessa objekt skall övergå till servicenämnden i enlighet med de villkor som anges i detta styrdokument.

Övriga styrande dokument:

- Ale kommuns årliga verksamhetsplan.
- Riktlinjer för lokalförsörjning i Ale kommun
- Gällande lokalförsörjningsplan och lokalbehovsanalys
- Mål och strategier för lokalförsörjning i Ale kommun KF 2017 § 104

## 2 Roller och ansvar för förvaltning av lokaler

Lokalförvaltning är en process med många olika steg och aktörer. För att processen ska fungera på ett tillfredställande sätt krävs tydlighet och god samverkan inom organisationen och med externa aktörer.

### **Servicenämnden**

Har det övergripande ansvaret för lokalförsörjningen i Ale kommun. Med lokalförsörjning menas lokaler och anläggningar åt kommunens alla verksamheter såväl befintliga som tillkommande. Nämnden ansvarar för att äska alla drifts- och investeringsmedel som behövs för att underhålla och tillgodose kommunens behov av lokaler.

### **Verksamhet Fastighet**

Verksamhet fastighet är av servicenämnden utsedd som ansvarig verksamhet för kommunens lokalförsörjning i vilket bland annat ansvaret för att genomföra förstudier, projekteringar och genomförande av projekten ligger inom verksamhetens lokalförsörjningsenhet.

Verksamhet fastighet är också förvaltare av kommunens lokaler och har hand om daglig tillsyn, skötsel och drift. Verksamhetens drift- och underhållsenhet gör årlig en bedömning av lokalers status samt prioritering och genomförande av underhåll av lokalerna.

### **Samhällsbyggnadsnämnden**

Ansvarar för samhällsbyggnadsprocessen och däri ingår ansvaret för strategisk samhällsplanering och med det förvärv och försäljning av fastigheter i Ale kommun.

### **Kommunledningen (kommunchefens ledningsgrupp)**

Kommunledningen arbetar på en strategisk och kommungemensam nivå med lokalförsörjningsfrågor. En betydelsefull uppgift för gruppen är att samordna lokalförsörjningen med övrig strategisk planering inom organisationen.

### **Lokalbank**

Lokalbanken är kommunens egenägda lokaler som är tomställda och kan därmed hyras ut internt till verksamheter eller om interna behov inte finns även externt. Är lokalerna inte ändamålsenliga återlämnas dessa till samhällsbyggnadsnämnden för vidare hantering som exempelvis rivning eller försäljning. Huruvida dessa är ändamålsenliga eller ej bedöms av serviceförvaltningen utifrån verksamhetens behov.

### 3 Kommunens fastighetsförvaltning

#### 3.1 Servicenämndens reglemente

Inom ansvarsområdet för lokalförsörjning och fastighetsförvaltning har servicenämnden följande uppgifter enligt av kommunfullmäktige fastställt reglemente:

**4 §** Servicenämnden ansvarar för kommunens byggnader och tillhörande anläggningar, som är byggda eller förvärvade som verksamhetslokaler eller bostäder för kommunal myndighets verksamhet. Har kommunfullmäktige beslutat annat i fråga om förvaltningsansvaret för en viss egendom gäller dock detta.

Ansvaret för byggnader och anläggningar som är kommunägd egendom innebär att nämnden har förvaltningsansvaret för egendomen, med undantag för de frågor i vilka samhällsbyggnadsnämnden företräder kommunen som fastighetsägare enligt reglemente för samhällsbyggnadsnämnden.

Servicenämndens förvaltningsansvar avser både byggnader som är fast egendom (fastighetstillhör till kommunalägd fastighet) och byggnader som är lös egendom kommunägd byggnad på ofri grund).

**5 §** Av allmän stadga (14 §) framgår att servicenämnden har rätt att överenskomma med annan nämnd som har förvaltningsansvar för fast egendom, att förvaltningsansvaret för viss egendom ska överföras eller klargöras (internöverenskommelse avseende förvaltningsansvar).

**6 §** Servicenämnden får till utomstående hyra ut kommunägda byggnader, jämte tillhörande anläggningar som nämnden har förvaltningsansvaret för, dock med den begränsningen att hyresavtal ska godkännas av kommunfullmäktige om avtalstiden är längre än tio år.

**7 §** Servicenämnden får med utomstående ingå hyresavtal avseende icke kommunägda byggnader jämte tillhörande anläggningar, dock med den begränsningen att avtalet ska godkännas av kommunfullmäktige om avtalstiden är längre än tio år. Begränsningen gäller både avtal om förhyrning och uthyrning.

Servicenämnden får inte utan kommunfullmäktiges medgivande ingå hyrköpsavtal eller andra liknande avtal avseende fast egendom.

Servicenämnden ansvarar som hyresgäst för den egendom nämnden har förhyrt.

**8§** Av reglemente för omsorgs- och arbetsmarknadsnämnden (16 §) framgår att nämnden får förhyra och uthyra bostadslägenheter. Utnyttjar omsorgs- och arbetsmarknadsnämnden denna rätt, ska servicenämnden bistå omsorgs- och arbetsmarknadsnämnden inför hyresförhandlingar och i hyresrättsliga frågor, om omsorgs- och arbetsmarknadsnämnden så önskar.

**9 §** Servicenämnden får förvärva eller överlåta bostadsrätter, om kommunfullmäktige har medgivit det i kommunens budget eller i ett särskilt beslut.

**10 §** Av allmän stadga (15 §) framgår att servicenämnden har rätt att överenskomma med annan nämnd att den andra nämnden disponerar viss egendom och villkoren härför (internöverenskommelse avseende hyra).

**11 §** Servicenämnden ansvarar för kommunens lokalförsörjning. Servicenämnden ansvarar för försörjningen av bostäder till kommunal myndighet som har behov av bostäder i sin verksamhet.

## 4 Principer för internhyra

### 4.1 Inledning

Målsättningen med internhyresmodellen är att uppnå kostnadsmedvetenhet, kontinuitet och transparens. Principerna för internhyra beskriver regler för hyressättning, avtalstider och förvaltning. Riktlinjer ges också för hur samarbete mellan hyresvärd och hyresgäst ska regleras.

### 4.2 Syfte och mål

Övergripande mål för försörjningen av lokaler är att kommunen ska ha en ändamålsenlig och attraktiv verksamhetsmiljö som bidrar till hög produktivitet och effektivitet. Grundprincipen för systemet baseras på självkostnad för varje enskild lokal.

Internhyresmodellen ska leda till att:

- Kommunens fastighetsbestånd förvaltas så att värdet bevaras.
- Varje enskild lokal bär sin egen kostnad.
- Kommunens fastighetsbestånd förvaltas kostnads- och yteffektivt.

### 4.3 Allmänna förutsättningar för kommunägda lokaler

Principer för internhyra baseras på verksamhet fastighets självkostnad för förvaltning av verksamhetslokalen. Ett optimalt resultat för nyttjande av lokalerna förutsätter en god samverkan mellan hyresgäst och hyresvärd.

Självkostnad för verksamhet fastighet avser de kostnader som krävs för att genomföra förvaltning av kommunens verksamhetslokaler. Det som ingår är kostnader för administration, försäkring, tillsyn och skötsel, felavhjälpande underhåll, kapitalkostnad samt mediakostnader.

Internhyran i egna lokaler förändras enligt följande principer:

- Självkostnad för kapitalkostnad. Kostnaden ses över varje budgetår av hyresvärd.
- Internhyran gäller för ett år i taget och uppräknas enligt KPI i oktober och med basår 2023.

### 4.4 Allmänna förutsättningar för inhyrda lokaler

I de fall som lokaler hyrs in från en extern hyresvärd ska verksamhet fastighet teckna avtal med hyresvärden. Därefter tecknas ett andrahandsavtal mellan verksamhet fastighet och hyresgäst.

Inhyrningen sker utifrån verksamhetens beskrivning i lokalbehovsanalys som utgör underlag till Ale kommuns lokalförsörjningsplan och senare upprättad fördjupad lokalbehovsbeskrivning samt av verksamheten bedömd hyresperiod.

Verksamhet fastighet skall bevaka uppsägningstider för de externt inhyra lokalerna. Avtalet ska utformas så likt de principer som har upprättats för kommunens egna verksamhetslokaler.

#### **4.5 Internhyrans sammansättning**

Varje enskild lokal ska ha en hyra som motsvarar beräknad kostnad för lokalen. Målsättningen för internhyra är att den ska vara enkel att hantera, administrera och förklara samt att varje lokal faktureras var för sig. Internhyran består av följande delar:

##### **Administrationskostnad:**

Hyresvärdens kostnad för ledning och administration av fastighetsförvaltning och lokalupplåtelse och andra för verksamhet fastighets gemensamma kostnader.

##### **Felavhjälpande underhåll:**

Akuta och oförutsedda åtgärder som uppkommer under året. Det är hyresvärdens ansvar att i samråd med verksamheten hålla nere akuta underhållskostnader genom att arbeta med förebyggande insatser enligt gällande gränsdragningslista.

##### **Fiberanslutning:**

Hyra för anslutningspunkter i externt fibernät enligt avtal.

##### **Försäkringspremier och fondavsättning:**

Kommunen försäkrar sina fastigheter mot skador. Försäkringsskador är främst brand-, vatten- och inbrottsskador. Ansvaret för försäkringsskador delas mellan hyresvärd och hyresgäst enligt samma regler som gäller för övriga skador och skadegörelse.

Kostnader för försäkringspremier ingår i hyran. Kommunens självrisk framgår i kommunens försäkringsinformation. I hyran ingår en avsättning till en skaderegleringsfond för att täcka självrisk överstigande basbelopp och de kostnader som inte täcks genom försäkringen.

Vid skada på enbart inventarier gäller inte fastighetsförsäkringen. I de fallet svarar hyresgästen för skadeanmälan och eventuell självrisk.

##### **Kapitalkostnad:**

Kapitalkostnad för varje lokal med ränta och avskrivningar. Kostnaden räknas fram för respektive lokals bokförda värde. Kommunen använder komponentavskrivning vid beräkning av kapitalkostnader. Den räntesats som ska tillämpas är enligt SKL:s rekommendationer för internränta. Kapitalkostnader för inventarier bekostas av verksamheten.

##### **Mediakostnader:**

Kostnaden för el, värme, renhållning, vatten och avlopp. Beräknas efter faktisk kostnad per lokal som ett budgeterat schablonbelopp. Schablonbeloppet ska avräknas och regleras mot verkliga förbrukningskostnader snarast efter årsskiftet. Förbrukning av energi och vatten påverkas av såväl hyresgästens beteende som av hyresvärdens driftinsatser och investeringar. Hyresvärderna är den som bedöms ha störst möjlighet till att kunna påverka förbrukning och kostnad genom en effektiv driftöverföring och genom att investera i energisnål teknik.



Parterna har ett gemensamt ansvar för en effektiv drift. Hyresvärden ska följa upp och förse hyresgästen med förbrukningsstatistik och ge råd om hur hyresgästen kan medverka till att sänka förbrukning och driftkostnad.

#### **Tillsyn och skötsel:**

Förebyggande förvaltning och underhåll som kostnader för material, entreprenörer med mera. Även tillsyn och skötsel av in- och utvändigt byggnad, tekniska installationer enligt gränsdragningslistan senare i detta dokument.

#### **Vägavgifter:**

Kostnad för medlemskap i samfälligheter och vägföreningar.

#### **Tomställda lokaler:**

Finansieras genom ramanslag.

## **5 Hyresgästens inflytande i befintliga lokaler**

### **5.1 Lokalutformning**

Hyresgästen har genom samråd med verksamhet fastighet möjlighet att påverka och utveckla arbetsmiljö, funktion och standard i de befintliga lokaler som de nyttjar. Dock ska åtgärderna alltid vara sanktionerade av ansvarig förvaltning samt att åtgärderna ska vara finansierade innan dessa får genomföras.

När hyresgästen har behov om förändrade lokaler kontaktas verksamhet fastighets drift- och underhållsenhet för upprättande av projektdirektiv. När projektdirektivet är fastställt tar drift och underhållsenheten fram kostnadskalkyl och tidplan och när denna är godkänd av hyresgäst skickas beställning till drift och underhållsenheten som genomför lokalförändringen.

### **5.2 Utrustning och installation**

Hyresgästen bekostar all nyinstallation samt utökning och förändring av befintlig installation och utrustning genom egna driftsmedel eller genom investeringsmedel. Verksamhet fastighet ansvarar för genomförandet av samtliga förändringar. När lokalförändringen är genomförd övertar verksamhet fastighet ansvaret för tillsyn/skötsel och planerat underhåll enligt gränsdragningslistan.

### **5.3 Underhåll av byggnaden**

Kostnaden för byggnadens normala underhåll är baserat på en för kommunen övergripande underhållsplan och finansieras med investeringsanslag som avskrivs genom upprättad komponentavskrivningsplan. Varje år sammanställer verksamhet fastighet underhållsbehovet för de närmaste åren och medel äskas av verksamhet fastighet genom servicenämnd.

När beslut fattats av kommunfullmäktige om investeringsanslag för underhåll av lokaler för nästkommande år gör drift- och underhållsenheten en detaljerad underhållsplan för det året. Denna underhållsplan presenteras och godkänns av servicenämnden senast i oktober varje år.

Hyresgästen har genom samråd med verksamhet fastighet möjlighet att påverka den kosmetiska utformningen av lokalerna till exempel färgval, materialval avseende golv, väggar och tak. Verksamhet fastighet avgör vilken kvalitet på material och/eller tekniska lösningar samt underhållsintervall som krävs.

#### **5.4 Tillsyn och skötsel**

Verksamhet fastighet har genom upprättade rutiner fastställt omfattning, intervall och kvalitet. Verksamhet fastighet bedömer och beslutar om vilken funktionssäkerhet och kompetens som krävs. Om inte annat regleras via avtal.

#### **5.5 Kalkylprinciper för inhyrda lokaler**

Principer för inhyrda lokaler bestäms efter följande förutsättningar:

- Hyresavtal som upprättas med extern hyresvärd utgör grunden för andrahandsavtalet.
- Därutöver tillkommer eventuella kostnader för till exempel:
  - Lokalens invändiga underhåll.
  - Investerat kapital för eventuella om- eller tillbyggnader eller andra lokalanpassningar.
  - Eventuell återställning av lokalen till ursprungligt skick.

## **6 Regler och villkor för internhyresavtal**

### **6.1 Avtalstecknande parter**

Internhyresavtal upprättas mellan hyresvärd och hyresgäst. Avtalsparter för verksamheten är den som har ekonomiskt ansvar och delegation. Avtalspart för fastighet är fastslaget enligt delegationsordning. Hyresgästen ska informera sina medarbetare om avtalets omfattning och innebörd avseende bland annat ansvarsfördelning, tillsynsansvar och kontaktpersoner.

### **6.2 Betalningsvillkor**

Avtalad internhyra förs automatiskt över från hyresvärd till verksamhet fastighet en gång per månad. Kostnaden för konsumtionsutgifter (till exempel värme, el, vatten och renhållning) ska ingå som ett tillägg till internhyran med ett budgeterat schablonbelopp. Schablonbeloppet ska avräknas mot de verkliga förbrukningskostnaderna vid årsskiftet. En reglering mellan parterna sker snarast efter årsskiftet. Tjänster som inte ingår i hyresavtalet internfaktureras en gång per månad enligt gällande rutiner.

### **6.3 Ansvarsfördelning**

Utvändiga skador och skadegörelse orsakade av fel på fastighet, konstruktion eller försörjningssystem ingår i hyran förutsatt att skadan inte har orsakats av hyresgästen under verksamhetstid.

Verksamheten som hyr ut i andrahand svarar på samma sätt för skadegörelse som uppkommit vid uthyrning eller utlåning av lokalen till annan part. Vid skador som uppkommit vid inbrott

eller liknande fördelas självriskerna i proportion till skadans omfattning till respektive parts ansvarsområde.

För inredning, utrustning och inventarier ska hyresgästen svara för skötsel, underhåll och ny- eller ersättningsanskaffning.

Gränsdragning mellan hyresgäst och verksamhet fastighets ansvar framgår av gränsdragningslistan senare i detta dokument.

#### **6.4 Avtalstid och uppsägning**

Internhyresavtalet gäller tills vidare. För avtalstider och uppsägning av lokaler ska detta ske minst nio månader före avtalstidens utgång. I annat fall förlängs avtalet med ett år i taget.

Vid inhyrning av lokaler av extern fastighetsägare tecknas hyresavtal i enlighet med 4.4 ”allmänna förutsättningar för inhyrda lokaler” med bedömd hyresperiod beslutad av verksamheten (hyresgäst). Vid närmande av hyresavtalets slut initierar verksamhet fastighet en dialog med verksamheten för beslut om eventuell förlängning av hyresavtalet.

Om verksamheten önskar frånträda inhyrd lokal före externhyresavtalets slut skall detta meddelas verksamhet fastighet senast 9 månader före önskat slutdatum. Lokalerna tillfaller då kommunens lokalbank och verksamhet fastighet har då uppdraget att söka ny hyresgäst.

Om lokalen ej kan hyras ut till annan verksamhet eller om ett tidsmässigt mellanrum uppstår mellan befintlig och ny hyresgäst finansieras 50% av total hyreskostnad av befintlig hyresgäst tills ny hyresgäst tagit lokalen i anspråk eller tills hyresavtalet med extern hyresvärd avslutats. Resterande 50% av kostnaderna finansieras av kontot för tomställda lokaler under motsvarande tid.

Hyresgäst och verksamhet fastighet ska tillsammans utföra besiktning när en lokal tas i bruk respektive återlämnas. Ett besiktningsprotokoll ska upprättas och undertecknas av båda parter.

#### **6.5 Andrahandsuthyrning**

En lokal kan hyras ut i andra hand på kortare eller längre tid, exempelvis kan hyresgästen tillfälligt hyra ut en idrottshall till föreningslivet under en kväll eller en helg. Vid uthyrning ligger ansvaret hos uthyrande förvaltning. Innehållet i avtal gällande andrahandsupplåtelse ska godkännas av verksamhet fastighet. Intäkt från godkänd andrahandsupplåtelse tillfaller verksamheten.

Uthyrning av kommunala lokaler på längre tid och i större omfattning hanteras av verksamhet fastighet och vid oklarheter tas beslut av kommunchefens ledningsgrupp eller kommunstyrelse.

#### **6.6 Tomställda lokaler**

Det är möjligt att lämna en lokal helt eller delvis om det finns möjlighet att hyra ut del av eller hela lokalen. Kravet är att det finns separat tillgång till lokalen som entré, hygienutrymmen eller andra krav för att bedriva annan verksamhet.

Lokalen kan också lämnas om inte myndighetskrav kan uppfyllas. Dessa regler är överordnad det som beskrivs i kapitel 6.4. Förhandling sker mellan hyresgäst och hyresvärd i frågan. Uppsägningstiden är 9 månader.

Uppsägning av interna och externa lokaler sker enligt punkt 6.4. Även delar av en byggnad eller anläggning kan sägas upp om det gynnar kommunnyttan.

Kommunstyrelsen kan besluta om särskilda regler för uppsägning om det gynnar kommunnyttan. Vid påtvingad flytt såsom vid renovering, omfördelning av lokaler/fastigheter ska inte verksamheten debiteras extra kostnader inom budgetåret utan detta åligger kommunstyrelsen.

## 7 Aktiviteter vid förvaltning av lokaler

### 7.1 Förvärv av fastighet

Inför att samhällsbyggnadsnämnden planerar ett förvärv av fastighet och det på den inköpta marken finns befintliga byggnader, skall kontakt tas med servicenämnden för bedömning av lokalernas status och kommande driftskostnader. En bedömning skall även göras av lokalernas möjlighet att tillgodose lokalbehov i lokalförsörjningsplanen och eventuella kostnader för ett sådant iordningsställande.

När förvärv av fastigheten är genomfört sker en överlämning av förvaltning av lokaler från samhällsbyggnadsnämnden till servicenämnden genom en skriftlig förvaltningsuppörelse.

I förvaltningsuppörelsen skall uppskattad tid till återtagande anges, uppsägningstid samt genom karta med gränser för förvaltningsområdet.

I överlämningen till servicenämnden skall alla kostnader för förvaltning av förvaltningsområdet (lokal inklusive tillhörande tomtmark) övergå till servicenämnden.

### 7.2 Uthyrning av objekt enligt 3.1 i andra hand

Genom förvaltningsuppörelsen mellan samhällsbyggnadsnämnden och servicenämnden äger servicenämnden rätt att hyra ut objektet både internt i kommunen och externt.

Servicenämnden har ansvaret att erforderliga myndighetskrav uppfylls och att hyrestiden begränsas till den dag samhällsbyggnadsnämnden angett för återtagande.

### 7.3 Förvaltning lokaler

Om objektet är uthyrt till sluthyresgäst regleras kostnaden genom självkostnadsprincip i hyresavtal.

Om objektet är tomställt ingår denna i lokalbanken och en bedömning görs om begränsad skötsel och tillsyn och kostnaden för detta regleras genom ramanslag för tomställda lokaler.

## 7.4 Förvaltning tomtmark

All finansiering av servicenämndens förvaltning av tomtmark sker enligt med punkt 4 ”Principer för internhyra”.

Om objektet är uthyrt till sluthyresgäst regleras kostnaden genom självkostnadsprincip i hyresavtal och utförandetjänsten köps av gata- och parkenheten.

Om objektet är tomställt görs en bedömning av drift- och underhållsenheten i samverkan med gata- parkenheten om begränsad skötsel och tillsyn och kostnaden för detta tillfaller ramanslag för tomställda lokaler.

## 7.5 Tomställda lokaler

Samtliga av Ale kommun ägda lokaler utan sluthyresgäst ingår i lokalbanken och benämns som tomställda lokaler och kostnaden för kapital och förvaltning finansieras genom ramanslag.

Lokaler i lokalbanken prövas löpande mot inkomna lokalbehov av lokalförsörjningsenheten och kan hyras ut internt till verksamheter eller om interna behov inte finns även externt.

Finns det fler intressenter kring en lokal eller byggnad är det lokalstrategens uppgift att göra en bedömning om vem som har det största behovet och ska därmed tilldelas lokalen i första hand.

Om en lokal trots upprepade försök, ej går att hyra ut internt eller externt och därmed inte bedöms som ändamålsenlig skall serviceförvaltningen föreslå servicenämnden om beslut att återlämna lokalen till samhällsbyggnadsnämnden med rekommendation om avyttring inklusive motivering.

Om samhällsbyggnadsnämnden fattar beslut om avyttring genom rivning eller försäljning, kan lokalen hyras ut av verksamhet fastighet fram till avyttring med särskilda villkor som ”rivningskontrakt” och en hyra lägre än självkostnad accepteras. Om lokalen förblir tomställd överförs samtliga driftskostnader för denna till samhällsbyggnadsnämnden vid datum för återlämnande.

**Beslut:** Servicenämnden fattar beslut om återlämning av lokal till samhällsbyggnadsnämnden med rekommendation om avyttring inklusive motivering.

**Eventuellt beslut:** Fastighetschef fattar beslut om möjlig hyresnivå för korttidsuthyrning av objekt som skall återlämnas till samhällsbyggnadsnämnden. Lägsta hyra är dock självkostnad enligt ingående delar i punkt 4.5 ”internhyrans sammansättning” exklusive kapitalkostnader.

## 8 Gränsdragningslista som anger ansvarsfördelning mellan hyresvärd (serviceförvaltningen) och hyresgäst (i lokalen verksam förvaltning)

Utvändigt	Fastighet (hyresvärd)	Verksamhet (hyresgäst)
Yttertak, inklusive skärmtak	X	
Hängrännor, stuprör	X	
Fasader, altaner, pergola	X	
Trappor, ramper, entré, utrymningsvägar, brandstege/trappa	X	
Fönster, dörrar, entrépartier	X	
<b>Solavskärmning:</b>		
- Fasta solskydd	X	
- Rörlig solavskärmning på fasad	X	
- Markiser och jalousier	X	
<b>Glas, glaskross:</b>		
- Glasrutor, materialfel (även splitter som hamnar på insidan)	X	
<b>Skyltar:</b>		
- Adress- och namnskyltar, fristående och på fasad	X	
- Hänvisning till typ av verksamhet, informationsskyltar		X
<b>Lås:</b>		
- Funktionen gällande elektriska lås, mekanisk låskista samt elslutbleck och elmotorlås samt trycke	X	
- Funktion och systemtidsstyrning i hela fastigheten	X	
- Nyckel, cylinder/vred, tillhållarlås och låsschema samt att utrymningssäkerheten inte påverkas	X	
- Öppning och stängning, beställning av nycklar till servicesupport samt in- och utlämning till medarbetare.		X
Fasadbelysning	X	
Städning markområden vid akut risk för skada		X
Pedagogiska trädgårdar, inkl. kostnad för återställning, terapeutiska planteringar, lösa utemöbler, växthus		X
Atriumgårdar	X	
<b>Snöröjning, halkbekämpning – akuta åtgärder.</b> Verksamheten ansvarar för akut snöröjning och halkbekämpning utanför entréer, trappor, utrymningsvägar, ramper och varuintag samt vid soprumsdörrar.		X
Fristående förråd	X	

<b>Invändigt</b>	<b>Fastighet (hyresvärd)</b>	<b>Verksamhet (hyresgäst)</b>
Konstruktion av golv, vägg och tak	X	
Innertaksplattor som flyttats av verksamheten		X
Ytskikt golv, vägg, tak, fönster, dörrar, snickeri	X	
Fast inredning, köksskåp etcetera	X	
Allt inre solskydd samt mörkläggningsgardiner		X
Persienner i tvåglasfönster	X	
Egenkontroll av hygieniska utrymmen		X
Inventarier		X
<b>Värme</b>	<b>Fastighet (hyresvärd)</b>	<b>Verksamhet (hyresgäst)</b>
Värmeanläggning, el och vatten	X	
Sotning	X	
Rengör fettfilter		X
Byte kolfilter i flätkåpor utan imkanal	X	
<b>Luftbehandling</b>	<b>Fastighet (hyresvärd)</b>	<b>Verksamhet (hyresgäst)</b>
Allmän ventilation, integrerad processventilation, komfortkyla och dragskåp	X	
Separat verksamhetsknuten ventilation och komfortkyla, spånsug och centraldammsugare		X
Frånluftsdon, yttre rengöring		X
Kanalrengöring	X	
<b>Sanitet</b>	<b>Fastighet (hyresvärd)</b>	<b>Verksamhet (hyresgäst)</b>
Vatten- och avloppsanläggning inkl. sanitetsgods och fettavskiljare	X	
Sprinkler (Se ansvarsfördelning SBA)	X	
Badanläggning- Drift och daglig tillsyn såsom vattenprover och kontroll samt följa gällande skötselinstruktioner		X
Dricksvattenrening och spillvattenrening (Gäller anläggningar som ej är anslutna till den kommunala Va-anläggningen).	X	
Vattenlås och golvbrunn, rensning till stam		X
Vattenlås och golvbrunn, reparation och byte (samt rensning i stam)	X	
<b>Gas och tryckluft</b>	<b>Fastighet (hyresvärd)</b>	<b>Verksamhet (hyresgäst)</b>
Gashantering inkl. tillstånd från räddningstjänsten.		X
Fasta installationer inkl. provtryckning.	X	

Gas och tryckluftsanläggning för fastighet (central installation)	X	
Gas och tryckluftsanläggning för verksamhet (mobila)		X
<b>El, starkström och svagström</b>	<b>Fastighet (hyresvärd)</b>	<b>Verksamhet (hyresgäst)</b>
El-servis	X	
Elledning och fasta installationer (ej kabelkanaler för stickpropp)	X	
Apparatrum, elcentraler	X	
Kraft och belysningsarmatur inklusive allmän belysning, entré och områdesbelysning	X	
Allmänbelysning, byte av ljuskällor, till exempel glödlampor, lysrör och glimtändare invändigt, ljuskällor utvändigt vid entréer samt säkringar.	X	
Stickproppsansluten belysning och ljuskällor såsom fönsterlampor, bordslampor och dekorativ belysning.		X
Motionera jordfelsbrytare	X	
Besiktningsspliktiga hissar, lyftbord, ridåväggar, portar	X	
Automatiska dörröppnare och fönsteröppnare	X	
System för porttelefon, entré-, ljus- och rastsignal, centralur.	X	
System och lös utrustning för trygghetslarm. Lös utrusning tillhörande telefoni, såsom telefoner, klockor, och skolklocka som inte är anslutna till signalur.		X
Inbrott-, brand-, och nödljusanläggning	X	
Fastighet utser anläggningsskötare för brandlarm, se säkerhet (SBA)	X	
Verksamheten ansvarar för till- och frånkoppling av inbrottslarm samt koder och handhavande. Fastighet bistår med kunskap och stöd vid behov.	X	
Fastighet ombesörjer byte av ljuskälla i hänvisnings- och nödljusarmaturer samt funktionskontroll och batteribyte	X	
Passersystem Fastighet ansvarar för installation i samråd med verksamheten.	X	
Behovsbeskrivning av passersystem.		X
Administration av taggar, användare etcetera	X	
Utrymningslarm	X	
Brandvarnare	X	
Brandvarnare, batteribyte (batterier levereras av hyresvärd)		X
Fasta installationer	X	
<b>Övervakningskamera:</b>		
- Funktion och underhåll - utomhus	X	
- Funktion och underhåll - inomhus	X	



Utrymningsplaner och lösa brandredskap, utrymningsskyltar. Se ansvarsfördelning SBA	X	
Centralantenn för radio/tv	X	
Lösa digitalboxar och antenner/paraboler	X	
<b>Storköksutrustning</b> Avser produktion-, tillagnings-, mottagnings och varmmottagningskök	<b>Fastighet</b> (hyresvärd)	<b>Verksamhet</b> (hyresgäst)
Brick/inlämningsbana, fast installation	X	
Högtrycksanläggningar, fast installation	X	
Imkåpa (ingår i ventilation)	X	
Salladsvagn		X
Skärmaskin		X
Grönsaksskärare		X
Blandningsmaskin	X	
Spis	X	
Kombiugn	X	
Mikrovågsugn	X	
Kokeri	X	
Kokgrytor/omrörare	X	
Stekbord	X	
Stekhäll	X	
Kaffebryggare		X
Värmeri/serveringsdisk		X
Värmeskåp till kombiugn	X	
Värmevagn/box		X
Diskmaskin	X	
Grovdiskmaskin	X	
Elektrisk lyftvagn	X	
Tallriksdispenser	X	
Kylskåp	X	
Nedkylningsskåp	X	
Snabbnedkylningsskåp	X	
Frysskåp	X	
Larm för frys i produktionskök	X	
Frysrum inkl. hyllor	X	
Instängningslarm för personer, reparation och byte	X	
Instängningslarm för personer, funktionstest		X

Kylrum inkl. hyllor	X	
Kyldisk/monter	X	
Jalusivägg mellan köks- och matdel	X	
Arbetsbänk, fast installation (höj och sänkbara	X	
<b>Vitvaror</b> Avser kök, personalrum etcetera. Se även punkt 2 <i>Byggnad invändigt</i>	<b>Fastighet</b> (hyresvärd)	<b>Verksamhet</b> (hyresgäst)
Frysbox	X	
Frysskåp	X	
Kyl/frys	X	
Kylskåp	X	
Kyl/svalskåp	X	
Spis	X	
Spishäll	X	
Spisfläkt/spiskåpa	X	
Inbyggnadsugn	X	
Minikök/pentry	X	
Diskmaskin	X	
Torkskåp	X	
Torktumlare	X	
Tvättmaskin	X	
Mopptvättmaskin	X	
Doseringsapparater, service och reparation		X
Gipsavskiljare		X
Mikrovågsugn		X
Kaffebyggare		X
Vattenkokare		X
Mangel		X
<b>Säkerhet</b>	<b>Fastighet</b> (hyresvärd)	<b>Verksamhet</b> (hyresgäst)
Larm, se under rubrik " <i>Installationer</i> "	X	
Larmförmedling Tillse att larmsystem vidarebefordras till berörd instans. Tillse att larmförbindelser fungerar (telefon och datakommunikation).	X	
Systematiskt brandskyddsarbete, SBA. Rapportera avvikelser och händelser inom fastighets ansvarsområde.	X	
Systematiskt brandskyddsarbete, SBA. Rapportera avvikelser och händelser inom verksamhetens ansvarsområde.		X

Övrigt	Fastighet (hyresvärd)	Verksamhet (hyresgäst)
Försäkringar och skador. - Fastighet ansvarar för att fastigheten är försäkrad	X	
- Verksamheten ansvarar för försäkring av inventarier och annan lös egendom. Vid försäkringskada skall verksamheten ersätta fastighet för fastighets självriskkostnad om verksamheten genom vårdslöshet eller försummelse vållat skadan.		X
Soppantering (grov- och hushållssopor som tillhör verksamheten)		X
Tillsyn av soprum och städning av dessa vid behov. Upphandlad tvätt av sopkärl Felanmälning trasiga sopkärl.	X	
Städning på grund av nedskräpning: Om hyresgäst skräpar ner i soprummen så sopor hamnar på golv eller annat ställe utanför avsett kärl ansvarar hyresgäst för extra städning och beställning görs av hyresgäst till servicesupport. Hyresgäst är kostnadsbärare.		X
Väggfasta skötbord	X	
Lösa skötbord inkl. Höj och sänkbara (vatten pluggas alltid av HV)		X

## TJÄNSTEUTLÅTANDE

1(4)

Serviceförvaltningen

Diarienummer: ÄRENDENUMMER

Datum: Välj det datum då ditt tjänsteutlåtande godkänts av ansvarig chef

Verksamhetschef, Tony Jönsson

Servicenämnden

## Återlämnande av tomställda lokaler till samhällsbyggnadsnämnden

### Förslag till beslut

Servicenämnden beslutar att tillsammans med bifogade underlag och rekommendationer återlämna förvaltningsansvaret för tomställda lokaler på fastigheterna Nol 2:233, Nödinge 6:139, Nödinge 38:2/Nödinge 5:27, Surte 1:248 samt Utby 1:70 till samhällsbyggnadsnämnden för vidare beslut om lokalernas framtid.

Servicenämnden beslutar samtidigt att samtliga kostnader för berörda lokaler vid återlämnandet, övergår till samhällsbyggnadsnämnden.

### Motivering till beslut

Bedöms ej tillämplig i detta ärende.

### Sammanfattning

I serviceförvaltningens ansvar för kommunens lokalförsörjning ingår att samtliga lokaler som är tomställda och inte nyttjas skall ingå i en lokalbank som löpande prövas mot kommunens lokalbehov.

Under 2023 har serviceförvaltningen utformat utkast till nya riktlinjer för förvaltningen av kommunägda och inhyrda lokaler i Ale kommun. Under framtagandet av nya riktlinjer har dialog förts med samhällsbyggnadsförvaltningen och process för övergång till förvaltning av lokaler samt återlämnande av tomställda lokaler har utformats.

Lokalerna på fastigheterna Nol 2:233, Nödinge 6:139, Nödinge 38:2/Nödinge 5:27, Surte 1:248 samt Utby 1:70 har vid upprepade tillfällen prövats mot kommunens lokalbehov men inte som bedöms ändamålsenliga alternativt att kostnaden för att anpassa lokalerna till kommunal verksamhet inte bedömts som ekonomiskt hållbart.

## 2(4)

För samtliga lokaler som föreslås återlämnas till samhällsbyggnadsnämnden bifogas underlag till detta tjänsteutlåtande med motivering till varför lokalen bör återlämnas och rekommendation till samhällsbyggnadsnämnden om framtida beslut för lokalerna.

I enlighet till utkast för riktlinjer för förvaltning av lokaler övergår samtliga kostnader och ansvar för beslutsprocess för hantering av kostnad vid utrangering, försäljning, rivning med mera för lokalerna som återlämnas till samhällsbyggnadsnämnden vid tid för återlämnandet.

Vid återlämnandet träffar serviceförvaltningen en överenskommelse med samhällsbyggnadsförvaltningen om serviceförvaltningens fortsatta ansvar för tillsyn och skötsel och samhällsbyggnadsförvaltningens kostnad för detta fram tills beslut om eventuell avyttring verkställts.

Maria Augustsson

Förvaltningschef

Tony Jönsson

Verksamhetschef

**Beslutsunderlag**

Återlämning av byggnad på fastighet NOL 3:223

Återlämning av byggnad på fastighet Nödinge 6:139

Återlämning av byggnad på fastighet Nödinge 38:2 och Nödinge 5:27

Återlämning av byggnad på fastighet Surte 1:248

Återlämning av byggnad på fastighet Utby 1:70

**Beslutet skickas till:**

*För vidare hantering*

Samhällsbyggnadsnämnden

Serviceförvaltningens verksamhet fastighet

*För kännedom*

**Ärendet**

Återlämning av förvaltningsansvar till samhällsbyggnadsnämnden för tomställda lokaler på fastigheterna Nol 2:233, Nödinge 6:139, Nödinge 38:2/Nödinge 5:27, Surte 1:248 samt Utby 1:70. Dessa har vid upprepade tillfällen prövats mot kommunens lokalbehov men inte som bedöms ändamålsenliga alternativt att kostnaden för att anpassa lokalerna till kommunal verksamhet inte bedömts som ekonomiskt hållbart. Till ärendet bifogas underlag med motivering om varför lokalen bör återlämnas och rekommendation till samhällsbyggnadsnämnden om framtida beslut för respektive lokal.

**Ekonomisk bedömning**

Berörda lokaler har vid upprepade tillfällen prövats mot kommunens lokalbehov men inte som bedöms ändamålsenliga alternativt att kostnaden för att anpassa lokalerna till kommunal verksamhet inte bedömts som ekonomiskt hållbart.

**Invånarperspektiv**

Området har beaktats men inte bedömts tillföra ärendet något ytterligare underlag.

**Hållbarhetsperspektiv**

Området har beaktats men inte bedömts tillföra ärendet något ytterligare underlag.

**Lagstiftning och kommunala styrdokument**

Området har beaktats men inte bedömts tillföra ärendet något ytterligare underlag.

**Remissyttrande**

Området har beaktats men inte bedömts tillföra ärendet något ytterligare underlag.

**Behandlad enligt MBL xxxx-xx-xx**

Bedöms ej tillämplig i detta ärende.

**Beslutets genomförande**

Vid beslut i enlighet med förslag till beslut sammanställer verksamhet fastighet samtliga underlag som erfordras vid en återlämning. Överenskommelse träffas mellan serviceförvaltningen och samhällsbyggnadsförvaltningen om ansvar och kostnad för tillsyn och skötsel av respektive lokal fram till samhällsbyggnadsnämndens framtida beslut om lokalernas framtid verkställts.

**Förvaltningens bedömning**

Serviceförvaltningen anser att alla möjligheter till att nyttja berörda lokaler till kommunal verksamhet är uttömda och nuvarande tillhörighet i lokalbanken är kostnadsdrivande för Ale kommun. Serviceförvaltningens bedömning är därför att lokalerna skall återlämnas till samhällsbyggnadsnämnden för vidare beslut om dess framtid.

## Försäljning av byggnad på fastighet NOL 3:223

Fastigheten är belägen i Nol och byggnaden har postadress Byvägen 6A. Fastighetens areal uppgår till 838 kvm och är en typisk villatomt.

På fastigheten finns två byggnader i form av en 1-plans villa och ett garage som kommunen ägt sedan förvärvet av fastigheten år 2015 och hyrts ut till socialförvaltningen. Byggnaden är i funktionsdugligt skick men har återlämnats till serviceförvaltningen pga att socialförvaltningen inte längre är i behov av byggnaden.

Byggnaden är i dag tomställd och genererar därmed inga inkomster.

Byggnaden är inte ändamålsenligt till någon verksamhet i dagsläget och lokalförvaltningsenhetens bedömning är att sälja fastigheten via samhällsbyggnadsnämnden.

Undertecknas av,

Andreas Karlsten

Lokalförvaltningschef i Ale kommun

2024-01-03



## Rivning av byggnad på fastighet Utby 1:70

Fastigheten är belägen i Älvängen och har postadress Torggatan 2.

Denna fastighet köptes in av Ale kommun då den ansågs vara strategisk. Förvaltningen av byggnaden överlämnades från dåvarande enhet MEX till Fastighet. Vid köpet fanns hyresgäster som några år efter inköp flyttade ur.

Lokal (150 m<sup>2</sup>) anpassades för ÖP-labbet år 2019 men även denna lösning blev kortvarig då man hittade nya lokaler i Alafors kommunhus. Lokal (150 m<sup>2</sup>) som under några år användes till utställning lämnades över till Öppen ungdom och de var kvar i lokalen till sommaren 2022. Populärnamnet är La Plaza.

Byggnaden är 920 kvm stor och nu är den helt tom.

La Plaza har stora underhållsbehov och är bedömd som uttjänt efter flertalet utredning som bedömt skicket.

Byggnaden är med andra ord inte ändamålsenlig till någon verksamhet.

Lokalförsörjningsenhetens bedömning är att byggnaden ska rivas då det idag föreligger en del driftkostnader.

Undertecknas av,

Andreas Karlsten

Lokalförsörjningschef i Ale kommun

2024-01-03

## Rivning av byggnad på fastighet Surte 1:248

Fastigheten är belägen utmed Göteborgsvägen och har postadress Göteborgsvägen 123 i Surte. Fastighetens areal uppgår till 72 692 kvm och består till mestadels av ett skogsparti som omsluter Surteskolan.

På fastigheten finns en byggnad i form av en 1,5-plans villa som sedan år 1985 hyrts ut till föreningslivet. Byggnaden är i omfattande behov av upprustning av samtliga komponenter och installationer.

Bygganden är i dag tomställd och genererar därmed inga inkomster. Byggnaden är inte lämplig att brukas i befintligt skick. Även som tomställd orsakar byggnaden dock kostnader i form av tillsyn och skötsel och riskerar även att utsättas för vandalisering.

Lokalförsörjningsenheten föreslår därför att byggnaden rivs snarast då detta bedöms vara mest ekonomiskt rationellt i dagsläget.

Undertecknas av,

Andreas Karlsten

Lokalförsörjningschef i Ale kommun

2023-01-04

## Rivning av byggnad på fastighet Nödinge 38:2 och Nödinge 5:27

Byggnaden är belägen i Nödinge och har postadress Vitklövergatan 14. Byggnaden ingår i två större fastigheter.

Byggnaden har populärnamnet Pigeårdens förskola. Pigeårdens förskola har de senaste åren nyttjats sporadiskt men sedan 2021-08-31 är den tomställd och tillhör lokalbanken. Pigeårdens förskola har en yta om 638 m<sup>2</sup>. Byggnaden är i dag tomställd och genererar därmed inga inkomster.

Området där Pigeårdens förskola är belägen ingår i ett större exploateringsprojekt och förskolan har ersatts av Lövängens förskola.

När exploateringsprojektet ska starta för den här platsen är i nuläget ej fastställt. Det har funnits tankar och idéer om tillfälliga hyresgäster men detta är i dagsläget inte aktuellt.

Eftersom vi inte vet när exploateringsprojektet ska starta kan endast kortsiktiga behov av lokaler tillgodoses här och detta finns ej enligt vår bedömning i området.

Lokalförsörjningsenhetens bedömning är att byggnaden ska rivas då det idag föreligger en del driftkostnader.

Undertecknas av,

Andreas Karlsten

Lokalförsörjningschef i Ale kommun

2024-01-03

## Rivning av byggnad på fastighet Nödinge 6:139

Fastigheten är belägen i centrala Nödinge och har postadress Vitklövergatan 18. Fastighetens areal uppgår till 1894 kvm och består av en plan gräsmatta runt två byggnader. Byggnaden i fråga kallas nedan Vitklövergatan 18.

På fastigheten finns två byggnader som tidigare brukats av föreningslivet. Den andra byggnaden, Vitklövergatan 16 även kallad "Finngården" brukas ännu.

Vitklövergatan 18 är utdömd och i omfattande behov av upprustning av samtliga komponenter och installationer.

Byggnaden är i dag tomställd och genererar därmed inga inkomster. Byggnaden är inte lämplig att brukas i befintligt skick. Även som tomställd orsakar byggnaden dock kostnader i form av tillsyn och skötsel och riskerar även att utsättas för vandalisering.

Lokalförsörjningsenheten föreslår därför att byggnaden rivs snarast då detta bedöms vara mest ekonomiskt rationellt i dagsläget. Om rivning ej kan verkställas av olika skäl föreslås att fastigheten avstyckas i syfte att avyttras.

Undertecknas av,

Andreas Karlsten

Lokalförsörjningschef i Ale kommun

2023-01-03