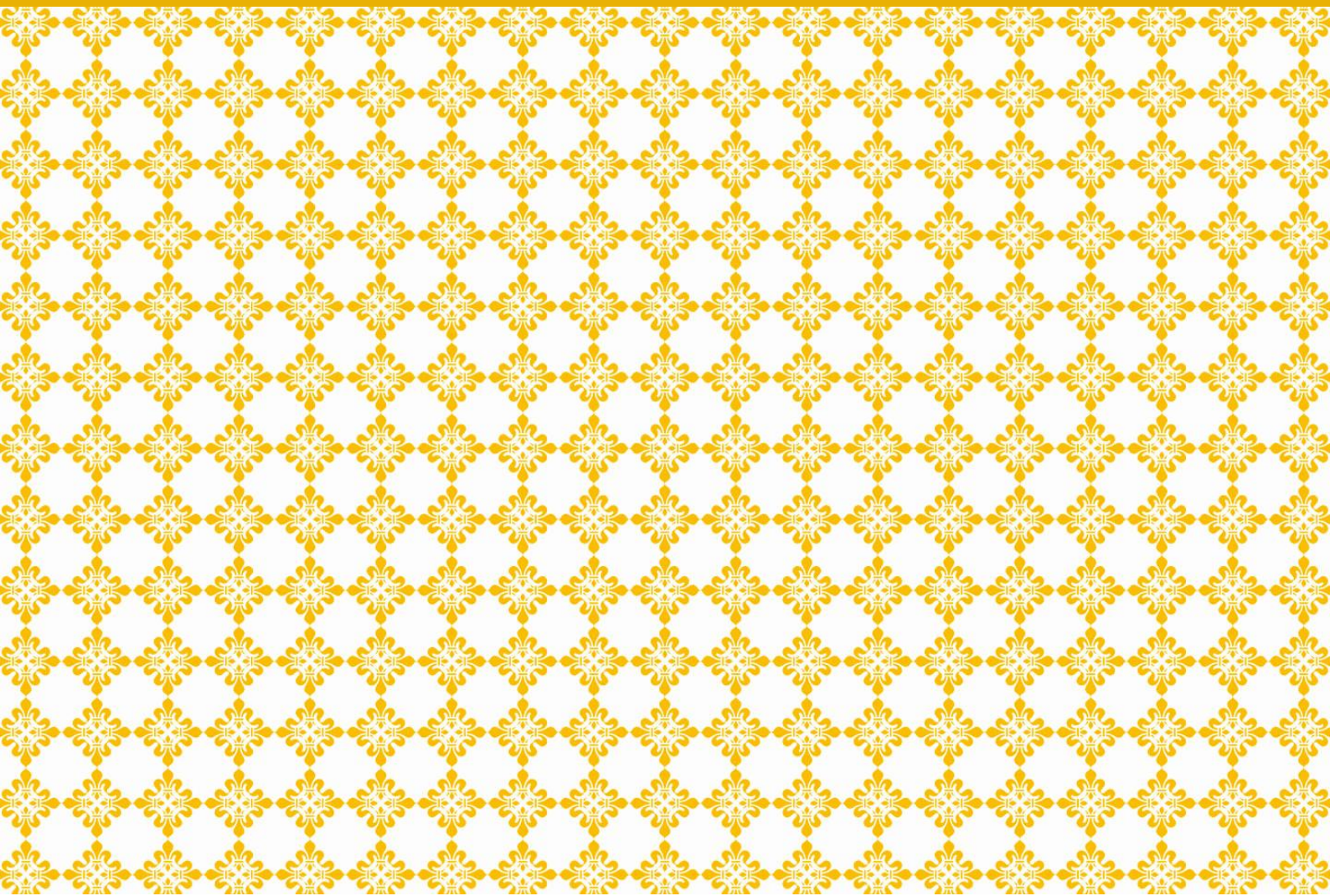


Lokalförsörjningsstrategi

Enköpings kommun



**ENKÖPINGS
KOMMUN**

Dokumenttyp: Strategi

Beslutad av: Kommunfullmäktige, 2025-12-09, § 239

Ansvarig funktion: Verksamhet Fastighet

Ersätter: Policy lokalförsörjning

Gäller för: Samtliga nämnder

Gäller fr.o.m.: 2025-12-16

Gäller t.o.m.: Uppgift finns ej

Ärendenummer: KS2024/780

Tillgänglig version: KS2026/391

Datum: 2025-11-24

Innehåll

1	Inledning.....	4
1.1	Syfte.....	4
2	Uppdrag.....	5
2.1	Ansvarsfördelning.....	5
2.1.1	Kommunfullmäktige.....	6
2.1.2	Kommunstyrelsen	6
2.1.3	Tekniska nämnden	6
2.1.4	Övriga nämnder	6
2.2	Ägarprinciper	6
2.2.1	Fastighetsägaransvar.....	7
2.3	Byggherreansvar	8
2.4	Affärsplan per fastighet.....	8
2.5	Fastighetsunderhåll	8
2.5.1	Fastighetsdrift	9
3	Hållbarhet	10
4	Internhyresavtal	11
5	Projektering och investeringar	12
6	Samverkan i lokaler	13
7	Lokalbehovsplan.....	14
7.1	Lokalförsörjningsplan	14

1 Inledning

Lokaler är den enskilt största tillgången i kommunen och tillsammans med inhyrningar svarar de för en betydande andel av kommunens verksamhetskostnader. En väl utarbetad lokalförsörjningsstrategi skapar förutsättningar för en strukturerad planering och utveckling av kommunens byggnader och lokaler. I denna strategi ska faktorer som påverkar den framtida utvecklingen att beaktas och att säkerställa en aktiv och strategisk planering av lokalförsörjningen.

Genom att definiera vad som ska ägas, hyras, utvecklas eller eventuellt säljas, kan kommunen optimera sin ekonomiska hantering av lokaler och fastigheter.

Denna strategi gäller endast för kommunens verksamheter och inte de kommunala bolagen.

1.1 Syfte

Syfte med en lokalförsörjningsstrategi för Enköpings kommun är att:

- Övergripande beskriva kommunens handlingsinriktning när det gäller de kommunägda fastigheterna och inhyrda objekt för den kommunala verksamheten ur ett fastighetsekonomiskt och verksamhetsekonomiskt perspektiv.
- Styra förvaltandet, utvecklandet och projekten mot den bästa ekonomiska och tekniska lösningen för Enköpings kommun på kort och lång sikt.
- Säkerställa att underhållsarbeten verkställs och följer fastlagda planer och beslutade strukturer.
- Klargöra på vilka grunder fastigheter ska ägas, hyras eller avyttras.
- Säkerställa kommunens egna behov av ändamålsenliga lokaler med resurseffektiva förvaltningskostnader och optimering av kommunkoncernens nytta.
- Tydliggöra roller, ansvar och beslutsmandat.
- Säkerställa att kommunens olika regler, riktlinjer och processer efterlevs.

2 Uppdrag

Kommunstyrelsen ansvarar för lokalförsörjning och teknisk nämnd ansvarar för fastighetsförvaltning och fastighetsutveckling. Teknik- och serviceförvaltningen verkställer båda nämndernas uppdrag.

Enköpings kommun har inom sina verksamhetsområden (organisatorisk benämning kan variera över tid, det är funktionen som åsyftas oavsett placering inom kommunens organisation) fördelat uppdraget gällande kommunens fastigheter enligt följande:

- Fastighet ansvarar för de fastigheter och byggnader som kommunen behöver för den egna verksamheten (se avgränsningar) samt för tomställda objekt som är organisatoriskt placerade i Lokalbanken och Specialfastigheter.
- Allmän plats och upplevelseförvaltningen ansvarar för olika typer av markanläggningar.
- Vatten och avlopp ansvarar för byggnader och markanläggningar inom VA:s verksamhet.
- Mark och exploatering ansvarar för all övrig mark och markbehov för lokalförsörjningen omhändertas i markbehovsplan.
- Upplevelseförvaltningen ansvarar för konstnärlig utsmyckning av kommunens offentliga byggnader och platser samt verkar för att estetiskt och kulturhistoriskt värdefulla och/eller i samhällsbilden karaktäristiska byggnader och miljöer bevaras.

Fastighet ansvarar för att utifrån verksamhetsnyttan och de för kommunen mest fördelaktiga förutsättningarna att planera för och tillhandahålla ändamålsenliga lokaler för kommunens förvaltningar och nämnder. Detta gör fastighet via en lokalförsörjningsplan.

Fastighet har tagit fram rutiner och stödjande dokument för bland annat lokalförsörjningsplan, underhållsprocess, lokalbehovsprocess och affärsplan för att underlätta och strukturera fastighetsverksamhetens arbete. Dessa rutiner är inte politiskt beslutade.

Riktlinjer för offentlig konst är politiskt beslutade och anger hur den offentliga konsten hanteras i processerna.

2.1 Ansvarsfördelning

Enköpings kommun har fördelat ansvaret för investeringar i kommunens fastigheter, specifikt byggnader, enligt följande:

2.1.1 Kommunfullmäktige

Drift- och investeringsbudget samt kommunens finansiella mål beslutas av kommunfullmäktige.

2.1.2 Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen ska leda och samordna kommunens lokalförsörjning och ansvarar för framtagning av kommunens lokalförsörjningsplan som ligger till grund för investeringsplanen.

2.1.3 Tekniska nämnden

Tekniska nämnden är samordnande och verkställande organ för de kommunala verksamheternas byggnader. Uppdraget utförs åt beställande nämnd och omfattar nybyggnad, ombyggnad och tillbyggnad samt förvaltning, underhåll och energibesparing.

2.1.4 Övriga nämnder

Övriga nämnder ansvarar för att årligen ta fram lokalbehovsplaner i samverkan med övriga förvaltningar och i möjligaste mån med beaktande av koncernnyttan, samt besluta sina lokalbehovsplaner.

Alla beslut som kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och tekniska nämnden ska besluta om samt övriga nämnders lokalbehovsplaner, bereds och förankras av verksamhet fastighet.

2.2 Ägarprinciper

Kommunens verksamheter kan bedrivas i ägda eller inhyrda lokaler. I valet mellan eget ägande och extern inhyrning ska det alternativ väljas som bäst tillgodoser den långsiktiga kommunnyttan.

Kommunen ska i huvudsak äga de fastigheter som långsiktigt är nödvändiga för kommunens verksamheter. Undantag kan göras för fastigheter utan kommunal användning men med särskilda skäl för ägande, såsom kulturhistoriskt värde eller strategisk betydelse.

Kommunen bör äga strategiska fastigheter för att möjliggöra långsiktig utveckling och möta framtida lokalbehov.

Fastigheter av kulturhistoriskt intresse kan ägas för att bevara kommunens byggnads- och stadsutvecklingshistoria.

Kommunens primära uppdrag är inte att hyra ut fastigheter till externa aktörer, men det kan möjliggöras om det sker inom ramen för kommunens ansvar och bidrar till samhällsnytta. När kommunen äger en lokal eller mark utan eget behov av den, kan uthyrning ske under förutsättning att det främjar kommunens uppdrag. Sådana beslut fattas på delegation och i enlighet med gällande riktlinjer och delegationsordning.

Samtliga fastigheter, både egenägda och inhyrda, ska klassificeras utifrån ett långsiktigt ägarperspektiv enligt följande tregradiga skala:

- **Äga/Behålla:** Strategiska, verksamhetsviktiga eller kulturhistoriskt värdefulla, med en prognos på >10 år.
- **Utveckla:** Fastigheter som idag fungerar men har behov av utveckling inom 4–10 år.
- **Utreda/avyttra/säga upp:** Fastigheter utan närliggande behov eller som inte är optimal ur verksamhetsperspektiv, inklusive fastigheter med stora ombyggnadskostnader inom 1–5 år.

Inhyrning kan ske vid behov och bör betraktas som tillfällig tills en långsiktig lösning har identifierats. För att en inhyrning ska kunna betraktas som långsiktig (15–25 år) måste ekonomisk hållbarhet och förutsättningar för verksamheten beaktas.

Vid val av inhyrning från extern part ska det i första hand utredas om det kan ske inom den kommunala koncernen.

2.2.1 Fastighetsägaransvar

Fastighetsägarens ansvar regleras i flera olika lagstiftningar. Fastighetsansvaret innebär att fastighetsägaren ska se till så att fastigheten fungerar som den ska och inte medför risker för nyttjaren, tredje part eller för miljön. Fastighetsägaren ansvarar för att underhålla och sköta fastigheten så att nyttjaren, tredje part eller miljön inte får besvär eller blir sjuka av brister i byggnaden.

Tekniska nämnden representerar kommunen som fastighetsägare för de byggnader som nämnden ansvarar för vad gäller försörjning och förvaltning. Tekniska nämnden ska fastställa och dokumentera fördelningen av det organisatoriska ansvaret för uppgifterna som fastighetsansvaret innebär.

2.3 Byggherreansvar

I samband med byggande, rivning och markarbeten är det byggherren som har ansvaret för att gällande lagar, förordningar, föreskrifter och beslut följs. Byggherren är den som för egen räkning utför eller låter utföra projekterings-, byggnads-, rivnings- eller markarbeten.

Tekniska nämnden är byggherre vid nybyggnad, ombyggnad, tillbyggnad och rivning av kommunala verksamheters byggnader.

2.4 Affärsplan per fastighet

För varje fastighet/byggnad (gäller både egenägt och inhyrt) ska det finnas en affärsplan. Planen utformas i enlighet med "rutin för affärsplan per fastighet" och är ett dokument där uppdaterad information om fastigheten, vilka möjligheter som finns och hur den ska nyttjas över tid finns samlat. Förändringar i affärsplanen ska lyftas fram i lokalförsörjningsplan.

2.5 Fastighetsunderhåll

Fastighetsunderhållet planeras per fastighet och byggnad. Underhållsplanen sträcker sig över hela fastighetens livslängd och innefattar både åtgärd och kostnad. Planerade åtgärder genomförs för att bevara och stärka fastighetens ekonomiska värde, tekniska status och brukarens välmående. Underhållsplanens genomförande planeras i samråd med verksamheten och verksamhetens behov. En risk- och konsekvensanalys måste alltid genomföras vid avsteg från det planerade underhållet, vilka verksamhetskonsekvenser får det, både nu och i framtiden, men också vilka byggnadsekonomiska konsekvenser ett sådant beslut medför.

Vid val av standarder för kommunens fastigheter och dess ingående byggnadsmaterial, funktioner och tekniska komponenter, måste hänsyn tas till drift och skötsel.

Komponentindelningen för underhållsplaneringen ska följa samma struktur som hyressättningen och projekteringen använder. Detta för att kunna följa, planera och redovisa enligt samma grundprinciper. Fastighetsunderhållet ska följa "Rutin Underhållsprocessen" och alla

materialval och komponentval ska följa "Regler kring standarder för kommunens fastigheter".

2.5.1 Fastighetsdrift

Fastigheter som kommunen äger eller hyr in ska skötas så största ekonomiska fördelar uppnås på lång sikt. Det är viktigt att fastigheter underhålls så att det ekonomiska värdet och den tekniska livslängden bevaras och att fastigheterna upplevs som välmående och inbjudande.

På teknik- och serviceförvaltningen finns en tydlig och uppdaterad drifrutin för hur och på vilket sätt fastighetsdriften ska skötas för att uppnå förväntad skötselnivå. I drifrutinen beskrivs övergripande normalnivån och arbetssättet för att nå dit.

3 Hållbarhet

Kommunen ska verka för att hushålla med resurser och arbeta med miljö- och arbetsmiljöfrågor på både kort och lång sikt. Målet minskad miljöpåverkan ska alltid vara prioriterat. Ekonomisk hushållning förutsätter att fastigheter driftas, sköts och underhålls på ett strukturerat och långsiktigt vis för att säkerställa att fastigheternas ekonomiska och tekniska livslängd behålls och stärks. Hållbara fastigheter skapar mervärden för de som bor eller verkar inom Enköpings kommun.

Miljöklassning av nybyggnationer bör följa kommunens övergripande mål för miljöklassning och för fastigheter under förvaltning bör alltid förvaltningen sträva mot lägsta möjliga miljöpåverkan enligt kommunens riktlinjer.

Allt arbete ska följa kommunens beslutade hållbarhetspolicy och i enlighet med den tekniska handboken.

4 Internhyresavtal

Inom Enköpings kommun tillämpas självkostnadsprincipen i internhyresmodellen. Det betyder att alla hyror fastställs baserat på självkostnad vad fastigheten/objektet kostar fastighetsavdelningen. Modellen togs fram 2016 och därav namnet "Internhyresmodell 2016". Modellen ska uppdateras. Internhyresmodellen ska framöver uppdateras vart fjärde år. Vid uppdateringen ska även gränsdragningslistan och beräkningsmodellen ses över.

5 Projektering och investeringar

All Projektering sker via "Pejl-modellen" inom kommunen. Detta för att få en enhetlig och tydlig projektmodell för kommunen. I alla projekt ska det finnas en projektägare som har befogenhet och ansvar att verka i enlighet med Pejl.

Projektenheten genomför och verkställer beställningar från projektägaren. Projektägaren ansvarar för att projektets ekonomi inte överskrider så att hyresgästens betalningsansvar för produkten efterlevs (hyresavtalet, hyran och produktbeskrivningen). Projektledaren ansvarar för att genomförandet följer tidplanen, den kostnadsplan som framtagits och godkänts, samt att alla lagar och förordningar efterlevs i projektet.

För varje projekt ska det finnas en godkänd projektkalkyl som är beslutad enligt "Regler för investeringar".

Till varje projekt och som en naturlig del i Pejl ska det alltid finnas en risk- och konsekvensanalys av alla projekt, där tänkta, misstänkta och ej aktuella risker hanteras.

6 Samverkan i lokaler

Samverkan och samarbete kan ske i många olika former och på många olika sätt. Nämnder och förvaltningar ska främja kommunkoncernens uppsatta mål om lokalutnyttjande på ett ekonomiskt hållbart sätt.

Samverkan i lokaler innebär att samnyttjande så långt det är praktiskt möjligt och rimligt ska eftersträvas.

Samnyttjande av lokaler innebär att flera verksamheter använder samma funktioner, så att lokalytor nyttjas till sin fulla potential. Exempel på samnyttjande är när olika verksamheter delar på hyra eller kostnad för gemensam funktion (tex bibliotek), eller delar på en resurs (tex kök) eller när en verksamhet med begränsat behov tillfälligt lånar lokaler (tex kulturskolan i skollokaler eller valnämndens lån av lokaler till vallokal). Samnyttjande kan även tolkas i en vidare betydelse där verksamhetsfunktioner samnyttjas inom fastigheter med externa aktörer och samarbetspartners, tex EHB.

Principerna för samverkan i lokaler är:

- Forum för samverkan/samarbete ska finnas
- Långsiktigt bästa möjliga lösning för Enköpings kommun som helhet, både ur ett ekonomiskt, tekniskt och samhällsnyttigt perspektiv
- Planering och prioritering ska ske på lång och kort sikt
- Styrgrupp bestående av kommunens förvaltningschefer beslutar om tjänstemännens prioriterings- och inriktningsförslag. Sammankallande är fastighetschefen.

7 Lokalbehovsplan

Lokalbehovsplanen som tas fram av respektive förvaltning av lokalsamordnare och beslutas i respektive verksamhetsnämnd. Planen ska innehålla kommande förändringar i förhållande till nuläge och behovet per verksamhetsområde med i relevanta fall per geografiskt område.

Lokalbehovsplanen innehåller verksamhetens behov och förändringar på dels 0–5 år, 6–9 år samt 10 och framåt. Lokalbehovsplanen ska även innehålla verksamhetsnämndens prioritering av behoven i förhållande till varandra.

Lokalbehovsplanerna är ett av underlagen till lokalförsörjningsplanen. Där sammanförs verksamhetsnämndernas lokalbehovsplaner för att tillsammans lösa önskat lokaliserings- och funktionsbehov med hänsyn tagen till fastighetsinvesteringsutgifter, underhållskostnader, drift och skötselkostnader för fastigheter, men även samnyttja, verksamhetens möjligheter till effektivisering, kvalitetshöjning och behov av förändrad kapacitet.

Process och principer för lokalbehovsplanen finns framtagna "rutin för lokalbehovsprocessen".

7.1 Lokalförsörjningsplan

Lokalförsörjningsplanen ska tas fram i en gemensam process där förvaltningars lokalsamordnare ingår tillsammans med förvaltare, projektchef och lokalförsörjningsstrateg. Detta för att skapa förståelse och samsyn på den långsiktiga och kortsiktiga lösningen för kommunens behov av attraktiva och ändamålsenliga lokaler och fastigheter. Planen tas fram vart 4:e år och uppdateras årligen. Den beslutas årligen i teknisk nämnd och i kommunstyrelsen för sina respektive delar och ligger till grund för investeringsplanen.

Ökade kostnader för investeringar så som hyror och driftkostnader ska tydliggöras, liksom kostnadsbesparing på underhåll eller material för att tydliggöra konsekvenserna av att avstå exempelvis underhåll eller investeringar i energibesparingar.

Ansvarig för framtagandet av planen är kommunens lokalförsörjningsstrateg. Innehåll och hur detta ska processas fram finns beskrivet i "Rutin lokalförsörjningsplan".

Lokalförsörjningsplanen innehåller:

- Underhållsplaner
- Nämndernas lokalbehovsplaner
- Affärsplan per fastighet
- Tjänstemännens prioritering och inriktningsförslag
- Underlag till investeringsplan
- Beslutande punkter för tekniska nämnden
- Beslutande punkter för kommunstyrelsen.