

AU § 10:10

Dnr. KS 2015/

Policy för fastigheter inom skola och förskola

Arbetsutskottets beslut

Ärendet bereds vidare.

Sammanfattning

Policy för fastigheter inom skola och förskola

Beslutsunderlag

Kommunstyrelsens kontor bereder ärendet.

Förslag till beslut

Michaela Fletcher (M) yrkar att ärendet bereds vidare.

Propositionsordning

Ordföranden frågar om arbetsutskottet beslutar enligt Michaela Fletchers (M) yrkande och finner att så är fallet.

Expedieras

- Kansliet

Tjänsteutlåtande

Kommunstyrelsens kontor

Emil Sjölund

Till Kommunfullmäktige

Datum 2015-10-13

Dnr KS 2015/0334

Policy för fastigheter inom skola och förskola i Österåkers kommun

Sammanfattning

Som ett led i arbetet att se över kommunens samtliga styrdokument har kommunstyrelsens kontor arbetat fram ett förslag till ny policy för lokaler inom skola och förskola i Österåkers kommun.

Beslutsförslag

Kommunstyrelsen föreslår Kommunfullmäktige besluta

Ny policy för lokaler inom skola och förskola i Österåkers kommun antas.

Bakgrund

Kommunfullmäktige har 2014-03-10, KF § 2:9, fattat beslut om begrepp för styrdokument, innebärande bl. a. förtydliganden avseende kriterier för vad som ska anses utgöra policy och vad som ska anses utgöra riktlinjer. I arbetet med att se över kommunens samtliga styrdokument har kommunstyrelsens kontor tagit fram ett förslag till ny policy för lokaler inom skola och förskola i Österåkers kommun. Den nya policyn innebär att aktuella delar av befintlig policy för lokalhantering i Österåkers kommun revideras.

Förvaltningens slutsatser

Kommunstyrelsens kontor konstaterar att förslaget till ny policy för lokaler inom skola och förskola i Österåkers kommun ligger i linje med de nya begreppen för styrdokument enligt Kommunfullmäktiges beslut. Den nya policyn vidhåller vikten av koncernövergripande planering och ett aktivt arbete mot att utnyttja lokalresurser så kostnadseffektivt som möjligt. Vidare ser förvaltningen positivt på kommunens ambition om ökat ansvar och inflytande inom området för lokalförsörjning av skol- och förskoleverksamhet i Österåkers kommun.

Bilagor

1. "Policy för lokaler inom skola och förskola i Österåkers kommun", 2015-10-13
2. "Policy för lokalhantering i Österåkers kommun", 2007-12-12



Jan-Olof Friman
Kommundirektör



Katarina Leinar
Ekonomichef

Policy för lokaler inom skola och förskola i Österåkers kommun



Foto: Ola Hedin



Policy för lokaler inom skola och förskola i Österåkers kommun

Inledning och syfte

Österåkers kommun har som mål att erbjuda länets bästa skola. Lokaler utgör en viktig strategisk stödfunktion till kärnverksamheten och är därmed betydelsefull för dess måluppfyllelse.

Koncernövergripande lokalplanering

Kommunstyrelsen är enligt gällande reglemente kommunens ledningsorgan avseende lokalplanering. Beslut i lokalfrågor skall därför underställas kommunstyrelsen eller till det organ kommunstyrelsen delegerar. Kommunstyrelsen ska, i förekommande fall, samråda med den eller de nämnder som är berörda av lokalplaneringen.

Effektivt lokalutnyttjande

Kommunen skall aktivt och kontinuerligt arbeta för att utnyttja lokalresurser för skol- och förskoleverksamhet på ett så kostnadseffektivt sätt som möjligt.

Lokalersättning

Lokalersättning till egna såväl som fristående verksamheter skall utgå enligt de principer som följer av skollagens bestämmelser.

Förhyrning av lokaler

Som princip skall kommunen sträva efter att stå som förstahandshyresgäst på hyresavtal avseende lokaler för skol- och förskoleverksamhet. Kommunstyrelsen skall avgöra frågan huruvida Kommunstyrelsen ska för viss lokal inneha förstahandskontrakt och i sin tur hyra ut i andra hand till extern hyresgäst, eller om bolag inom Armadakoncernen ska hyra ut direkt till extern hyresgäst.

Uthyrning av lokal

I de fall kommunen hyr ut lokaler till externa aktörer skall dessa behandlas likvärdigt. Under förutsättning att det sker på affärsmässiga grunder har därför kommunen rätt att bestämma vilken aktör som kommunen önskar teckna hyresavtal med.

Lokalens utformning

Lokaler för skol- och förskoleverksamhet skall vara ändamålsenliga, väl underhållna och uppfylla samtliga gällande myndighetskrav.

POLICY FÖR LOKALHANTERINGEN I ÖSTERÅKERS KOMMUN

Kommunstyrelsens övergripande ansvar

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

*** KONKURRENSNEUTRAL LOKALERSÄTTNING**

Lokalersättning ska utbetalas för faktiska lokalkostnader. För nyproduktion av förskolor och skolor införs ett tak på en ersättning per m² bruksarea (BRA) och år för hyra inklusive värme, VA, hushållsel och sophämtning samt i övrigt enligt kommunens standardkontrakt. Ersättningen justeras vid behov.

Ytan i nyproduktion begränsas till högst ett antal m² bruksarea (BRA) per barn i förskolor och skolor.

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

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

*** KONCERNTÄNKANDE**

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

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

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

Kommunstyrelsen fattar alla beslut som berör

- förprojektering/utredningar, projektering av nya lokaler och ändring av befintliga lokaler
- ny-, om- och tillbyggnader
- förlängning av gällande hyresavtal samt nya hyresavtal

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

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

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

*** ETT EFFEKTIVT LOKALUTNYTTJANDE**

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

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

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