



**BJURHOLMS
KOMMUN**

Dnr: KS22-1005 269

Kommunala fastigheter och kommunal mark

Föreskrift

Plan

Policy

Program

Reglemente

Regler

Riktlinje

Rutin

Strategi

Taxa

Antagen av kommunfullmäktige
2022-12-12 § 82

Giltig från och med
2023-01-01

Dokumentansvarig
Kommunchef

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning.....	2
Bakgrund	3
Syfte	3
Uppföljning.....	3
Strategi	3
Intern uthyrning.....	5
Långtidsuthyrning	5
Korttidsuthyrning.....	6
Försäljning av tomtmark	7
Inomhus temperaturer vinter:.....	9

Bakgrund

Fastigheter, lokaler och andra resurser som ägs eller disponeras av kommunen är gemensamma resurser. Vid förändringar i innehav eller användning ska kommunnyttan sättas före intresset hos enskild verksamhet. Det åligger samtliga verksamheter att bidra till en effektiv lokalanvändning och medverka till att utrymmen kan frigöras för annan användning eller avveckling.

Syfte

Syftet med riktlinjerna är att:

- Styra mot en effektiv hushållning med kommunens resurser
- Vidmakthålla det egna fastighetsbeståndet över tid med låga förvaltningskostnader

Uppföljning

Planering och uppföljning av lokalresursplanering, lokalförsörjning och lokalanvändning ska dokumenteras. Kommunen ska arbeta efter en strategisk planering för lokalbeståndet och lokalanvändningen, en så kallad lokalförsörjningsplan. I lokalförsörjningsplanen redovisas åtgärder med en tidsplan för genomförandet. Uppföljning sker av fastighetsverksamheten en gång per år.

Strategi

Ansvar

Fastighet ansvarar för tillgångar som omfattas av fastighets uppdrag. Exempel på tillgångar är mark, byggnader, maskiner och inventarier. Underhållsplaner ska upprättas för bibehållande av byggnadernas värde.

Anskaffning/ investering

Med anskaffning avses ny-, om- och tillbyggnad, köp, annat förvärv eller hyra av byggnad, lokal och bostad.

Investeringar i lokalbeståndet ska endast göras om verksamheten har ett långsiktigt lokalbehov. En nyinvestering ska leda till kvalitetsförbättringar i verksamheten och/eller att verksamhetens och kommunens totala kostnader minskar. Vid ny-, om- och tillbyggnader ska lokaleffektivitet och flexibilitet prioriteras.

Beslut om anskaffning ska ske enligt kommunens rutin för investeringsbudget.

Beslutsunderlagen¹ ska bland annat innehålla investeringskalkyler där investeringsutgifter, besparingar, *in- och utbetalningar samt restvärden analyseras för att kunna jämföra investeringsalternativen*. Vidare ska beräknade årskostnader för drift, underhåll, räntor och avskrivningar efter investeringen kunna redovisas.

Beslut om anskaffning kan fattas efter noggrann prövning av alternativa lösningar som beskriver anskaffningens omfattning, nytta för verksamheten, investeringsbehov, påverkan på framtida årskostnader samt konsekvenser om anskaffningen inte genomförs.

¹ Investerings- och upphandlingspolicy

Investering och underhåll

Investeringar får göras om:

- De är nödvändiga för att hålla byggnader och funktioner som behövs för att uppfylla myndighetskrav
- Bevarandekrav eller miljökrav
- De är nödvändiga för att verksamheterna ska kunna utföra sina uppdrag

Fastighetsinvesteringar, reinvesteringar och underhåll ska anpassas till den tid som kommunen har ett dokumenterat behov av byggnaden eller för att upprätthålla fastighetskapitalet. Planerade underhållsåtgärder ska dokumenteras i en underhållsplan. Investeringar ska vara planerade och beslutade i kommunens investeringsplan. Ansvaret för upprättande av investeringsplanen ligger hos förvaltningsledningen. Innehållet ska i huvudsak bygga på behov redovisade i lokalförsörjningsplanen.

Beslut om anpassning sker enligt processen för behov av lokalanpassningar. Beslut om investeringsplan inom fastighetsområdet fattas av kommunfullmäktige i samband med att budgeten fastställs.

Beslut om verksamhetsanpassningar understigande två basbelopp beslutas av chef i samråd med fastighetschef och förvaltningschef och med förutsättning att medel finns i verksamhetens driftsbudget och att det ryms inom kommunstyrelsens/nämndens totala ekonomiska ram. Beslut om verksamhetsanpassningar som överstiger två basbelopp ska lyftas till fastighetsverksamheten för beslut.

Hyra av lokaler

Hyra av lokaler ska alltid prövas som ett alternativ till ägande, ur ett ekonomiskt perspektiv

- Om behovet är kortsiktigt
- Om det finns behov av återkommande uppgraderingar eller utbyten
- Om det råder osäkerhet om verksamhetens framtida innehåll, omfattning och ekonomi

Hyesavtal tecknas enligt gällande delegationsordning.

Avveckling

Fastigheter, lokaler och bostäder som inte behövs långsiktigt för kommunens verksamheter ska avvecklas. Undantag kan beviljas av kommunstyrelsen för fastigheter där det finns skäl för ett kommunalt ägande. Beslut om avveckling av fastighet ska beslutas i Kommunfullmäktige.

Intern uthyrning

Internhyra

Varje verksamhet ansvarar för och betalar för sin lokalanvändning. Internhyrorna/internpriserna ska vara självkostnadsbaserade. Prissättningen ska medverka till en effektiv resursanvändning genom att underlätta för verksamheterna att väga lokalkostnaderna mot nyttan för verksamheterna. Fastighet svarar för hyresadministration och hyresdebitering.

Uppsägning

Uppsägning av lokaler görs alltid i samråd mellan fastighet och nyttjande verksamhet. Innan uppsägningen utreds om alternativ användning. Uppsägningstiden är 3 månader från närmast kommande månadsskifte räknat från den dag uppsägningen skriftligen kom fastighet tillhanda. Undantag kan göras efter särskild överenskommelse med fastighet. Uppsägning under pågående hyresförhållande medges om fastighet kan hitta annan hyresgäst eller andra lösningar för byggnaden.

Långtidsuthyrning

Extern uthyrning av lokaler (exklusive lokalbokning och korttidsuthyrning)

Upplåtelse av lokaler till externa nyttjare regleras i hyresavtal mellan fastighet och respektive hyresgäst. Endast fastighetsverksamheten har rätt att förhandla om externa hyreskontrakt som undertecknas enligt gällande delegationsordning.

Externa hyror

Kostnadstäckande hyressättning, inkluderat finansiering av planerat underhåll, ska tillämpas gentemot externa hyresgäster. Hyressättning beslutas av fastighetschef enligt delegationsordningen.

Subventionerad hyra

För nyetablerade företag/företag som flyttar till kommunen/företag som utökar verksamhet kan kommunstyrelsen besluta om en *introduktions/etableringshyra*. Etableringshyra får beslutas om för maximalt 6 månader. Därefter kan Kommunstyrelsen besluta om en plan för att nå marknadshyra på 6 månader.

Möjlighet till utköp av fastighet

Önskar en extern hyresgäst köpa fastigheten som de hyr skall en skriftlig ansökan om detta göras till fastighetschef. Fastighetschef utreder möjlighet till försäljning där beaktande ska göras om kommunens framtida behov av lokalen, ekonomisk effekt av försäljning, enl p 4.5 Avveckling.

Hyra för föreningar

Föreningar som är i behov av att hyra lokaler och anläggningar av kommunen under en längre period än 3 månader. Långtidshyra för registrerade föreningar i kommunen skall vara 5 % kostnadstäckande. Med registrerad förening menas en förening som är registrerad i kommunens föreningsregister.

Korttidsuthyrning

Regler för korttidshyra

- Vid hyrestillfället ska ansvarig ledare/bokare över 18 år vistas i lokalen under hela hyrestiden. Föreningens styrelse är ytterst ansvarig för verksamheten i lokalen.
- Hyresgästen ansvarar för att skaffa sig kännedom om lokalens utrymningsvägar så att en utrymningsituation kan hanteras.
- Hyresgästen ansvarar för att utrymningsvägar inte blockeras.
- Hyresgästen ansvarar för att lokal, utrustning, omklädningsrum, läktare, parkering och fasta inventarier lämnas i ett oskadat skick.
- Fast inredning får ej monteras ned eller flyttas.
- Debitering sker om hyresgästen orsakar skada i lokalen eller inte städar efter sig. Om soptunnor saknas ska soporna tas med hem.

Bokning

Bokning av korttidshyra sker via telefon eller mail till ansvarig för bokningar. Avbokning ska göras senast 24 h innan nyttjande av lokalen. Avbokning som sker inom 24 h från bokningsstart debiteras hyra.

Pris

Priset för korttidshyra är per timme. Med registrerad förening menas en förening som är registrerad i kommunens föreningsregister.

Lokal	Pris registrerade föreningar i kommunen	Pris övriga, ex företag, privatpersoner, föreningar andra kommuner
Folkets Hus, Aula	0 kr	300 kr
Folkets Hus, aula och matsal	0 kr	600 kr
Ogen	0 kr	100 kr
Ravinen	0 kr	100 kr
Extra städ	300 kr	300 kr
Ej återställd lokal enl bokningsregler	300 kr	300 kr
Vaktmästare	459kr/påbörjad timme ²	459kr/påbörjad timme ²
Larmutryckning	Faktisk utryckningskostnad fakturerad från räddningstjänst	Faktisk utryckningskostnad fakturerad från räddningstjänst

Betalning

Fakturering sker månaden efter hyrestillfället. Vid säsongsbokning sker fakturering en gång per termin.

² Pris per timme uppdateras årligen efter gällande prisbild och beslutas av fastighetschef

Försäljning av tomtmark

Krav

En överenskommelse om framtida bygglov ska upprättas mellan köpare och säljare. Vilket innebär att köparen ska ha ett godkänt bygglov på marken inom två år efter tillträdesdagen.

Köparen får inte heller, utan säljarens medgivande, överlåta fastigheten till annan innan byggnadsskyldigheten fullgjorts.

Vite

Vite utgår med 70 000 kronor om köparen inte har ett godkänt bygglov inom två år från tillträdesdagen eller om köparen, utan säljarens medgivande, överlåtit fastigheten innan byggnadsskyldigheten fullgjorts.

Pris

Tomttaxa för Bjurholms kommun fr.o.m. 2021-06-01

Friliggande småhustomter

Fastighet	Område	Tomtstorlek	Vatten och avlopp	Detaljplanlagt	Tomtpris
Mekanikern 1	Bjurholms tätort	882 kvadratmeter	Framdraget till tomtgräns	Ja	50 000 kr
Mekanikern 2	Bjurholms tätort	900 kvadratmeter	Framdraget till tomtgräns	Ja	50 000 kr
Mekanikern 3	Bjurholms tätort	900 kvadratmeter	Framdraget till tomtgräns	Ja	50 000 kr
Svarvaren 4	Bjurholms tätort	1050 kvadratmeter	Framdraget till tomtgräns	Ja	50 000 kr
Svarvaren 5	Bjurholms tätort	1050 kvadratmeter	Framdraget till tomtgräns	Ja	50 000 kr
Svarvaren 6	Bjurholms tätort	1038 kvadratmeter	Framdraget till tomtgräns	Ja	50 000 kr
Svarvaren 7	Bjurholms tätort	1050 kvadratmeter	Framdraget till tomtgräns	Ja	50 000 kr
Släggan 1	Bjurholms tätort	908 kvadratmeter	Framdraget till tomtgräns	Ja	50 000 kr
Släggan 2	Bjurholms tätort	832 kvadratmeter	Framdraget till tomtgräns	Ja	50 000 kr
Släggan 3	Bjurholms tätort	830 kvadratmeter	Framdraget till tomtgräns	Ja	50 000 kr
Släggan 7	Bjurholms tätort	818 kvadratmeter	Framdraget till tomtgräns	Ja	50 000 kr
Släggan 8	Bjurholms tätort	939 kvadratmeter	Framdraget till tomtgräns	Ja	50 000 kr
Släggan 9	Bjurholms tätort	902 kvadratmeter	Framdraget till tomtgräns	Ja	50 000 kr
Kulan 1	Bjurholms tätort	1308 kvadratmeter	Framdraget till tomtgräns	Ja	50 000 kr

Fastighet	Område	Tomtstorlek	Vatten och avlopp	Detaljplanelagt	Tomtpris
Spjutet 4	Bjurholms tätort	1399 kvadratmeter	Framdraget till tomtgräns	Ja	50 000 kr
Spjutet 5	Bjurholms tätort	899 kvadratmeter	Framdraget till tomtgräns	Ja	50 000 kr
Brännan 7	Bjurholms tätort	1166 kvadratmeter	Framdraget till tomtgräns	Ja	50 000 kr
Granen 8	Bjurholms tätort	1109 kvadratmeter	Framdraget till tomtgräns	Ja	50 000 kr
Reparatören 2	Bjurholms tätort	1002 kvadratmeter	Framdraget till tomtgräns	Ja	50 000 kr
Tjänstemannen 5	Bjurholms tätort	1361 kvadratmeter	Framdraget till tomtgräns	Ja	50 000 kr

Industritomter

Fastighet:	Område:	Tomtstorlek:	Vatten och avlopp	Detaljplanelagt	Tomtpris
Industriområde Österbacka *	Bjurholms tätort	Ca 60 000 **	Nej	Ja	1kr/m ²
Gjuteriet 3	Bjurholms tätort	3 792	Nej		94 800

*Ej avstyckad, ej iordningställd. Avstyckningskostnad tillkommer. Kontakta kommunen vid intresse av mark från denna fastighet.

**Kan säljas i mindre fastigheter.

Inomhus temperaturer vinter

Hur vi gemensamt använder vår energiförbrukning i våra hus och byggnader har stor påverkan på vårt klimat och vår miljö. Inomhustemperaturerna tenderar generellt att öka och det gör också att energiförbrukningen ökar. Varje grad varmare vi har inomhus ökar fastighetens energianvändning och bidrar till en negativ klimatpåverkan.

Som en tumregel brukar man säga att om man sänker inomhustemperaturen med 1 °C sparar man 5 procent av uppvärmningsenergin på ett år.

Skolor och fritidshem

Klassrum och övriga arbetslokaler, + 20 °C

Korridorer, kapprum, + 18 °C

Förskolor

Rum där barn normalt vistas, + 21 °C

Arbetslokaler, + 20 °C

Korridorer, kapprum, + 18 °C

Vårdboende

Utrymmen inom vårdavdelningar, + 23 °C

Korridorer, personaldel och dylikt utom vårdavdelningar, + 20 °C

Bostadslägenheter

Bostadslägenheter, + 21 °C

Korridorer, trapphus + 15°C

Varmgarage +10°C

Offentliga lokaler

Bibliotek, samlingslokaler och dylikt, + 20 °C

Idrotts-, fritids- och motionsanläggningar

Gymnastikhallar, sporthallar + 17 °C

Omklädningsrum, duschrum, + 20 °C

Kontor

Kontorsrum och dylikt, + 21 °C

Garage

Övriga varmgarage, + 10 °C

Övriga allmänna utrymmen

Källare, trapphus, förråd och dylikt där personal endast tillfälligtvis vistas, + 10 °C

Tomställd byggnad/del av byggnad, + 8°C