

HANDLINGSPLAN 2018 - BOENDE FÖR NYANLÄNDA

**PRIORITERING, HANDLÄGGNINGSRUTINER
OCH RIKTLINJER**

Antagandehandling 2017-12-19



INNEHÅLL

1.	Inledning	4
1.1	<i>Bakgrund</i>	4
1.2	<i>Styrdokument</i>	5
1.3	<i>Kommunala beslut</i>	6
1.4	<i>Uppföljning</i>	6
2.	Prioritering	7
3.	Utfall & Åtgärdsförslag	9
3.1	<i>Hyresrätter via Hörbybostäder AB</i>	9
3.2	<i>Hyresrätter via privata hyresvärdar</i>	9
3.3	<i>Bostäder inom kommunens eget fastighetsbestånd</i>	9
3.4	<i>Mellanboende</i>	10
3.5	<i>Blockhyra vid nyproduktion av flerbostadshus</i>	10
3.6	<i>Modulboende</i>	10
3.7	<i>Hyra av villor</i>	10
3.8	<i>Inköp av bostadsrätter</i>	11
3.9	<i>Inköp av villor</i>	11
4.	Ansvar & Organisation	12
4.1	<i>Ansvar för hyresrätter via Hörbybostäder AB/Privata hyresvärdar</i>	13
4.2	<i>Ansvar för bostäder inom kommunens eget fastighetsbestånd</i>	14
4.3	<i>Ansvar för blockhyra vid nyproduktion av flerbostadshus</i>	15
4.4	<i>Ansvar för modulboende</i>	16
4.5	<i>Ansvar för hyra av villor</i>	17
4.6	<i>Ansvar för inköp av villor och bostadsrätter</i>	18
5.	Riktlinjer för vissa åtgärder	20
5.1	<i>Besiktning och krav på fastigheter</i>	20
5.2	<i>Ekonomisk kalkyl och hyressättning</i>	20
5.3	<i>Hyresavtal och försäkring</i>	21
6.	Förvaltning	22
6.1	<i>Förvaltning</i>	22
6.2	<i>Felanmälan</i>	22

1. INLEDNING

1.1 BAKGRUND

Sedan den 1 mars 2016 är alla kommuner skyldiga att ta emot nyanlända för bosättning, Lag (2016:38) om mottagande om vissa nyanlända invandrare för bosättning. Syftet med den nya bosättningslagen är att förbättra nyanländas möjligheter att komma in i samhället och på arbetsmarknaden. Hur många nyanlända varje kommun ska ta emot beror på kommunens storlek, arbetsmarknadsläge, det sammantagna mottagandet av nyanlända och ensamkommande barn samt hur många asylsökande som redan vistas i kommunen. Regeringens avsikt är att kommuner som har en jämförelsevis god arbetsmarknad, stor befolkning, lågt mottagande och förhållandevis få asylsökande kommer att få ta emot fler nyanlända.

Bosättningslagen omfattar nyanlända som har beviljats uppehållstillstånd som flyktingar eller annan skyddsbehövande enligt vissa bestämmelser i Utlänningslagen (2005:716) samt anhöriga till dessa personer. Begreppet nyanländ används vanligtvis för en person med flyktningbakgrund som har uppehållstillstånd. En nyanländ person är någon som är mottagen i en kommun och har beviljats uppehållstillstånd för bosättning på grund av flyktingskäl eller andra skyddsskäl. Även anhöriga till dessa personer anses vara nyanlända. En person är nyanländ under tiden som han eller hon omfattas av lagen om etableringsinsatser, det vill säga två till tre år. Anvisningar till kommunerna omfattar nyanlända som vistas i anläggningsboenden, kvotflyktingar samt anhöriga till dessa.

För 2017 och framåt kommer regeringen utifrån Migrationsverkets prognos att besluta om antalet som ska omfattas av anvisningar för bosättning under det kommande året samt fördelningen på länsnivå. Länsstyrelserna kommer att fastställa antalet som ska anvisas inom respektive län genom kommuntalen.

Genom att kommunerna i förväg får besked om kommuntal för det kommande året har de möjlighet att planera för mottagandet. Kommuntalen kan revideras under innevarande år efter överenskommelser mellan kommuner inom respektive län eller mellan närliggande kommuner, under förutsättning att kommuntalen sammantaget inte blir lägre än länstalet. Förändringar sker i samråd med berörd länsstyrelse. Vid stora förändringar i mottagandebehovet kan länstalen revideras, men målsättningen är att så endast ska ske i undantagsfall.

Migrationsverket har även anvisningsansvar för ensamkommande barn, men det regleras av en annan lagstiftning. Den gruppen omfattas inte av denna handlingsplan.

Behov av bostadslösningar för nyanlända 2017 och 2018

Totalt behöver 54 bostadslösningar tas fram till och med 2018, varav 18 stycken under 2017. En anvisning kan vara både en ensamkommande eller en familj. Upp till 30 % av anvisningarna kan utgöras av kvotflyktingar.

Behovet är beräknat utifrån underlag från Migrationsverket. Prognosen för 2018 är 28 anvisningar vilket innebär 28 bostadslösningar. Troligtvis är dessa anvisningar till största del familjer. Behovsberäkningen är framtagen utifrån den prognos och de fakta som fanns i december 2017.

Kvarvarande behov under 2017 är 18 stycken bostadslösningar plus de åtta avbrutna anvisningarna, vilka ska räknas med då det kan innebära att dessa anvisningar ersätts.

Lägenhetsstorlek	Behov 2017	Avbrutna 2017	Behov 2018	Behov totalt
1 r o k	4			4
2 r o k	8		10	18
3 r o k	2	8	10	20
4 r o k	4		8	12
Summa	18	8	28	54

Kommunen har ingen möjlighet att neka mottagande av nyanlända. Kan inte kommunen ordna bostadslösningar inom angiven tidsram blir konsekvensen att Migrationsverket skickar de nyanlända med enkelbiljett till kommunhusets dörr – utan förberett mottagande. Detta kommer då att leda till akuta placeringar på t.ex. vandrarhem eller andra mycket kostsamma lösningar.

1.2 STYRDOKUMENT

Kommunfullmäktige antog 2017-08-28, § 100, ett nytt bostadsförsörjningsprogram för Hörby kommun, Hörby kommuns bostadsförsörjningsprogram – Riktlinjer för bostadsförsörjning. Kommunens övergripande vision med bostadsförsörjningsprogrammet är att det ska finnas bostäder för alla blivande och nuvarande invånare i Hörby kommun. För att uppnå detta har kommunen satt upp mål med underliggande riktlinjer om hur kommunen ska arbeta för att uppnå målen.

Särskilt följande mål har bäring på denna policy:

Mål 7 Kommunen ska arbeta för att tillskapa bostäder för personer som står utanför bostadsmarknaden.

Detta kan exempelvis uppnås genom att fler fastighetsägare tecknar bostadssociala avtal.

Mål 8 Det bostadssociala arbetet ska utvecklas ytterligare.

Ett sätt att utveckla detta är genom att en tvärprofessionell samverkansgrupp med aktörer från berörda förvaltningar bildas för att kartlägga det framtida behovet av olika boendeformer för utsatta grupper.

1.3 KOMMUNALA BESLUT

Kommunstyrelsen beslutade 2016-05-16, § 115, om Inriktningsplan för boende för nyanlända. I planen pekas en rad åtgärder ut för att lösa bostadssituationen för nyanlända. I grunden är dessa principer fortfarande relevanta, men över tid har förutsättningarna förändrats vilket kräver nya uppdaterade rutiner och handlingsplaner.

Kommunfullmäktige har 2016-08-29 § 117, beslutat att avsätta en total investeringsram om 10 mnkr för inköp av villor och bostadsrätter, vilket var ett av åtgärdsförslagen i inriktningsplanen. Kommunstyrelsen har 2016-05-16 § 115, beslutat att ge kommunstyrelsens arbetsutskott delegation om verkställighet av köp inom den av kommunfullmäktige beviljade investeringsramen. De kvarvarande medlen inom investeringsramen är överflyttade till 2017 års budget. Beslut om överförande av medel från år 2017 till 2018 saknas. Beslut om detta fattas av kommunfullmäktige i samband med att bokslutet för 2017 fastställs.

2016-12-05, § 276, beslutade kommunstyrelsen godkänna Handläggningsrutiner och principer för inköp av villor och bostadsrätter.

Detta dokument ersätter både den Inriktningsplan för boende för nyanlända som beslutades 2016-05-16, KS § 115, och den Handläggningsrutin för inköp av villor och bostadsrätter som beslutades 2016-12-05, KS § 276.

1.4 UPPFÖLJNING

Handlingsplan 2018 - Boende för nyanlända behandlar endast behovet av bostadslösningar till och med 2018. Dokumentet behöver därför följas upp och revideras årligen.

2. PRIORITERING

I arbetet med att finna lämpliga bostäder för de personer kommunen har ansvar för finns flera olika alternativ. Det kan exempelvis röra sig om hyreskontrakt med privata hyresvärdar, inköp av villor och bostadsrätter eller olika former av modullösningar. Kommunen ska välja det alternativ som på lång sikt är mest ekonomisk fördelaktigt för kommunen som helhet. Olika lösningar bör därför kontinuerligt utvärderas, då utbud och efterfrågan har stor påverkan på de ekonomiska förutsättningarna.

Följande prioriteringsordning bör gälla för införskaffande av bostäder, samt för- och nackdelar:

1. Hyresrätter via Hörbybostäder AB

- + Marknadsmässiga hyror
- + Låg ekonomisk risk för kommunen
- + Bra boendestandard
- + Möjligt för boende att söka bostadsbidrag
- + Möjligt för kommunen att utöka antalet bostäder genom nyproduktion
- Begränsat utbud

2. Hyresrätter via privata hyresvärdar

- + Ofta marknadsmässiga hyror
- + Låg ekonomisk risk för kommunen
- + Ofta bra boendestandard
- + Möjligt för boende att söka bostadsbidrag
- Begränsat utbud
- Ovilja att hyra ut lägenheter till utsatta grupper
- Kan vara dålig boendestandard och/eller höga hyror

3. Bostäder inom kommunens eget fastighetsbestånd

- + Marknadsmässiga hyror
- + Låg ekonomisk risk för kommunen
- + Bra boendestandard
- + Kommunen kan själva besluta om i vilken utsträckning och till vilka grupper boende ska upplåtas
- + Möjligt för boende att söka bostadsbidrag
- + Möjligt för kommunen att utöka antalet kategoriboende genom nyproduktion
- Begränsat utbud
- Nyproduktion kan vara kostsam om inte en flexibel användning av fastigheterna kan identifieras

4. Blockhyra vid nyproduktion av flerbostadshus

- + Kända hyresnivåer
- + Relativt låg ekonomisk risk för kommunen
- + Bra boendestandard
- + Möjligt för boende att söka bostadsbidrag
- + Möjlighet till flexibla avtalslösningar
- Begränsat utbud
- Kan finnas ovilja att hyra ut lägenheter till utsatta grupper
- Hyresavtalen kan löpa över flera år vilket är negativt om efterfrågan plötsligt minskar

5. Mellanboende

- + Kända hyresnivåer
- + Låg ekonomisk risk för kommunen
- + Acceptabel boendestandard

- Kan endast användas under en begränsad tid
- Begränsade möjligheter för boende att söka bostadsbidrag (beror på hur fastigheten klassas)

6. Hyra av villor

- + Kända hyresnivåer
- + Relativt låg ekonomisk risk för kommunen
- + Möjligt för familjer att söka bostadsbidrag

- Begränsat utbud
- Boendestandarden kan variera
- Ofta höga hyresnivåer, värmekostnader m.m. tillkommer
- Möjligheten att söka bostadsbidrag är begränsad om flera ensamstående delar samma villa
- Kostnader för underhåll kan tillkomma
- Hyresavtalen kan löpa över flera år vilket är negativt om efterfrågan plötsligt minskar

7. Modulboende

- + Kända hyresnivåer
- + Bra boendestandard
- + Möjligt för boende att söka bostadsbidrag

- Inga modulboende finns idag och tillståndsprocessen kan dra ut på tiden
- Högre hyror än i traditionella hyreshus
- Viss ekonomisk risk för kommunen
- Tidsbegränsat boende
- Hyresavtalen kan löpa över flera år vilket är negativt om efterfrågan plötsligt minskar
- Risk för sämre integration om boendena blir stora

8. Inköp av bostadsrätter

- + Marknadsmässiga månadsavgifter
- + Ofta bra boendestandard
- + Möjligt för boende att söka bostadsbidrag

- Hög ekonomisk risk för kommunen om bostadsmarknaden försämras
- Viss ekonomisk risk för kommunen avseende renoverings- och underhållsbehov
- Begränsat utbud
- Svårt för kommunen att hinna med i budgivningar
- Risk för att kommunen betalar överpris om köp genomförs direkt med säljaren

9. Inköp av villor

- + Kan vara en bra lösning för stora familjer då stora lägenheter saknas

- Hög ekonomisk risk för kommunen om bostadsmarknaden försämras
- Hög ekonomisk risk för kommunen avseende renoverings- och underhållsbehov
- Begränsat utbud
- Svårt för kommunen att hinna med i budgivningar
- Risk för att kommunen betalar överpris om köp genomförs direkt med säljaren

3. UTFALL & ÅTGÄRDSFÖRSLAG

3.1 HYRESRÄTTER VIA HÖRBYBOSTÄDER AB

Hörbybostäder AB:s styrelse har fattat ett inriktningsbeslut om att 20 % av de uppsagda lägenheterna ska erbjudas nyanlända via socialförvaltningen. Under 2017 har detta gett 12 lägenheter.

Åtgärdsförslag:

- Fortsätta samarbetet med Hörbybostäder AB med en utökad tilldelning motsvarande 30 % av de uppsagda bostäderna genom att föreslå ändringar i ägardirektivet.
- Kommunen måste vara tydlig med vad kommunen kan erbjuda i form av hyresgaranti, kontaktpersoner, tolkar och utbildning för boende i till exempel sophantering.

3.2 HYRESRÄTTER VIA PRIVATA HYRESVÄRDAR

Socialförvaltningen har via sin bostadskoordinator varit i kontakt med privata hyresvärdar i kommunen. Utfallet av detta har under 2017 blivit 1 hyresrätt. Utöver detta finns 3 boendelösningar där nyanlända är inneboende hos privatpersoner.

Åtgärdsförslag:

- Alla fastighetsägare med uthyrningsverksamhet kontaktas på nytt för att försöka finna lediga lägenheter.
- Kommunen måste vara tydliga med vad kommunen kan erbjuda hyresvärdar i form av hyresgaranti, kontaktpersoner, tolkar och utbildning för boende i exempelvis sophantering.

3.3 BOSTÄDER INOM KOMMUNENS EGET FASTIGHETSBESTÅND

Hörby kommun äger ett 60-tal lägenheter som hyrs ut i egen regi, samt ett par andra fastigheter som skulle kunna användas för tillfälliga boenden, så kallade mellanboenden. Under 2017 har 1 av dessa lägenheter besatts av nyanlända.

Åtgärdsförslag:

- Rutiner för åt vem och i vilket syfte kommunen ska hyra ut lägenheter behöver tas fram för att skapa en tydlighet vid uthyrning.
- Kommunen ska säga upp de hyresavtal som finns med externa företag för de av kommunens fastigheter som kan bli aktuella för mellanboende.

3.4 MELLANBOENDE

Under en övergångsperiod kan tillfälliga boenden organiseras i byggnader som inte uppfyller kraven som permanenta lägenheter. Under 2018 kommer ett par byggnader lämpliga för mellanboende att bli tillgängliga, dels en byggnad inom kommunens eget fastighetsbestånd, och dels en sedan tidigare inhyrd byggnad.

Åtgärdsförslag:

- Undersöka möjligheterna till att iordningsställa mellanboende inom kommunens egna eller sedan tidigare inhyrda fastigheter.
- Undersöka möjligheterna till att iordningsställa andra typer av mellanboende på exempelvis vandrarhem och i villavagnar.

3.5 BLOCKHYRA VID NYPRODUKTION AV FLERBOSTADSHUS

Under 2017 tecknades avtal om blockhyra i samband med en markanvisning för marklägenheter omfattande 8 lägenheter. Dessa beräknas färdigställas under 2018. Hörby kommun kommer under 2018 att gå ut med minst en markanvisning för nyuppförande av flerbostadshus.

Åtgärdsförslag:

- I samband med markanvisningar ska frågan om hyresavtal mellan kommunen och byggherren diskuteras för att om möjligt blockhyra en del av lägenheterna.

3.6 HYRA AV VILLOR

Kommunen hyrde under 2017 3 villor i kommunen.

Åtgärdsförslag:

- Se över om behovet av nu inhyrda villor kvarstår under 2018 då hyrorna i en del fall ligger över marknadsnivå.
- Öppet söka efter villor med marknadsmässiga hyror för riktigt stora familjer som kan ha svårt att hitta lägenhet.

3.7 MODULBOENDE

I dagsläget finns inga modulboenden i kommunen.

Åtgärdsförslag:

- Undersöka möjligheterna för att uppföra ett tillfälligt modulboende för främst familjer om behov finns.

3.8 INKÖP AV BOSTADSRÄTTER

Kommunen äger i dagsläget inga bostadsrätter.

Åtgärdsförslag:

- Kommunen bör inte köpa in bostadsrätter om bostadsbehovet kan lösas på andra sätt.

3.9 INKÖP AV VILLOR

Hörby kommun har sedan kommunfullmäktiges beslut om budget för inköp av villor och bostadsrätter 2016 köpt in 2 villor i Hörby tätort, varav inflyttning har skett i en.

Åtgärdsförslag:

- Kommunen bör inte köpa in villor om bostadsbehovet kan lösas på andra sätt.

Tabell över boendeformer, tilldelade boenden 2017 och förväntade tillkommande boenden 2018.

Boendeform	2017	2018
Hysesrätter HBAB	12	18
Hysesrätter Privat	4	8
Bostäder inom eget bestånd	1	8
Blockhyra vid nyproduktion	0	8
Mellanboende	12	15
Modulboende	0	0
Hyra av villor	3	0
Inköp av bostadsrätter	0	0
Inköp av villor	1	0
<i>Totalt</i>	<i>33 st</i>	<i>57 st</i>

4. ANSVAR & ORGANISATION

Flera olika nämnder och förvaltningar är delaktiga i arbetet med att finna, hyra eller köpa in lämpliga bostäder. Varje nämnd och förvaltning har sina ansvars- och kompetensområden och det är utifrån dessa följande funktions- och ansvarsfördelning tagits fram.

På nämnds nivå föreslås följande funktioner:

Kommunstyrelsen

- Kommunstyrelsen är i juridisk mening ägare till alla kommunens fastigheter.
- Kommunstyrelsen alternativt kommunfullmäktige beslutar i frågor som rör inköp och försäljning av fastigheter.

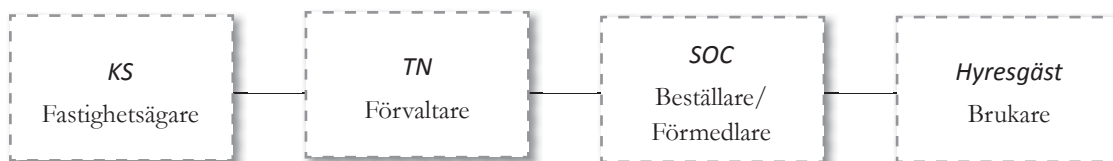
Socialnämnden

- Socialnämnden har en beställande funktion och definierar och tydliggör framtida bostadsbehov och specificerar krav på boendelösningar.

Tekniska nämnden

- Tekniska nämnden förvaltar kommunens fastighetsbestånd innebarande administrativ och teknisk förvaltning.

Under varje nämnd arbetar en eller flera förvaltningar. På följande sidor redovisas den ansvarsfördelning som gäller mellan de olika förvaltningarna i respektive ärende.



Läsanvisning till tabellerna på följande sidor

Tabellerna på följande sidor tydliggör roll- och ansvarsfördelningen mellan de olika förvaltningarna och tjänstemännen. För varje funktion finns en avgränsning och en ansvarig tjänsteman. Ansvarig tjänsteman är markerad **fetstilt**. I vissa fall anges endast en avdelning som ansvarig. I de fallen är respektive avdelningschef ansvarig för att utse ansvarig tjänsteman. Övriga tjänstemän ska vara behjälpliga och rådgivande inom sitt respektive kunskapsområde.

Vissa avdelningar och tjänstemän har förutom en rådgivande roll även ett myndighetsuppdrag som tillsynsutövare. I dessa fall är det viktigt att det finns en tydlighet i kommunikationen mellan när det rör sig om rådgivning och när det rör sig om myndighetsutövning.

4.1 ANSVAR FÖR HYRESRÄTTER VIA HÖRBYBOSTÄDER AB/ PRIVATA HYRESVÄRDAR

Funktion	Avgränsning	Ansvarig förvaltning/tjänst
Beställare	- Definierar och tydliggör behov och krav - Beställer bostadslösningar från SBF/ Bostadskoordinator	SOC/ Integrationsenheten
Bevakning	- Söker aktivt upp och håller löpande kontakt med kommunens hyresvärdar och hyresförvaltare på Hörbybostäder - Rapporterar lämpliga objekt till Samhällsbyggnadsförvaltningen/Fastighet	SBF/Bostadskoordinator
Förbesiktning och bedömning	- Förbesiktigar lämpliga objekt - Kontrollerar om bostaden uppfyller kraven på bostäder enligt gällande lagstiftning (PBL, PBF, MB, EKS och BBR) - Stämmer av med socialförvaltningen att behov och lämpliga hyresgäster finns utifrån socialförvaltningens ställda krav	SBF/Kommunservice Fastighet i samarbete med: - SBF/Bygg & Miljö/byggnads- och miljöinspektör - SBF/Räddning & Samhällsskydd/Tillsynsför rättare - SBF/Bostadskoordinator - SBF/Planering & Utveckling/Mark- och exploateringsingenjör
Ekonomisk avstämning	- Kontrollerar att hyresnivån är rimlig	SBF/Kommunservice Fastighet/Hyresförvaltare i samarbete med: - KLF/Ekonomichef - SBF/Bostadskoordinator
Kontrakt	- Förmedlar och förhandlar om förstahandskontrakt med hyresvärd	SBF/Bostadskoordinator i samarbete med: - SBF/Kommunservice Fastighet/Hyresförvaltare - SOC/Integrationsenheten/Sektionschef
Undertecknande av hyresavtal	- Undertecknar förstahandskontrakt mellan hyresvärderna och socialförvaltningen	SOC/Integrationsenheten/Sektionschef
Uthyrning i andra hand	- Upprättar andrahandskontrakt mellan socialförvaltningen och extern hyresgäst	SOC/Integrationsenheten i samarbete med: - SBF/Bostadskoordinator
Avstående från besittningsskydd	- Ansöker hos hyresnämnden om avstående från besittningsskydd hos Hyresnämnden	SBF/Kommunservice Fastighet/Hyresförvaltare

4.2 ANSVAR FÖR BOSTÄDER INOM KOMMUNENS EGET FASTIGHETSBESTÅND

Funktion	Avgränsning	Ansvarig förvaltning/tjänst
Beställare	- Definierar och tydliggör behov och krav - Beställer bostadslösningar från SBF/ Bostadskoordinator	SOC/ Integrationsenheten
Bevakning	- Håller löpande kontakt med kommunens interna uthyrare och hyresförvaltare	SBF/Bostadskoordinator i samarbete med: - SBF/Kommunservice Fastighet/Hyresförvaltare - SBF/Kommunservice Fastighet/Hyresförvaltare HBAB
Förbesiktning och bedömning	- Förbesiktigar lämpliga objekt - Kontrollerar om bostaden uppfyller kraven på bostäder enligt gällande lagstiftning (PBL, PBF, MB, EKS och BBR) - Stämmer av med socialförvaltningen att behov och lämpliga hyresgäster finns utifrån socialförvaltningens ställda krav	SBF/Kommunservice Fastighet i samarbete med: - SBF/Bygg & Miljö/byggnads- och miljöinspektör - SBF/Räddning & Samhällsskydd/Tillsynsför rättare - SBF/Bostadskoordinator - SBF/Planering & Utveckling/Mark- och exploateringsingenjör
Ekonomisk avstämning	- Kontrollerar att hyresnivån är rimlig	SBF/Kommunservice Fastighet/Hyresförvaltare i samarbete med: - KLF/Ekonomichef - SBF/Bostadskoordinator
Kontrakt	-Förmedlar och förhandlar internt hyreskontrakt mellan fastighetsavdelningen och socialförvaltningen om behov finns	SBF/Kommunservice Fastighet/Hyresförvaltare i samarbete med: - SBF/Bostadskoordinator - SOC/Integrationsenheten/Sektionschef
Undertecknande av hyresavtal	- Undertecknar förstahandskontrakt mellan hyresvärden och socialförvaltningen	SOC/Integrationsenheten/Sektionschef
Uthyrning i andra hand	- Upprättar andrahandskontrakt mellan socialförvaltningen och extern hyresgäst	SOC/Integrationsenheten i samarbete med: - SBF/Bostadskoordinator
Avstående från besittningsskydd	- Ansöker hos hyresnämnden om avstående från besittningsskydd hos Hyresnämnden	SBF/Kommunservice Fastighet/Hyresförvaltare

4.3 ANSVAR FÖR BLOCKHYRA VID NYPRODUKTION AV FLERBOSTADSHUS

Funktion	Avgränsning	Ansvarig förvaltning/tjänst
Beställare	- Definierar och tydliggör behov och krav - Beställer bostadslösningar från SBF/ Bostadskoordinator	SOC/ Integrationsenheten
Bevakning	- Håller löpande kontakt med byggherrar	SBF/Planering & Utveckling/Mark- och exploateringsingenjör
Bedömning	- Kontrollerar om bostaden uppfyller kraven på bostäder enligt gällande lagstiftning (PBL, PBF, MB, EKS och BBR) - Stämmer av med socialförvaltningen att behov och lämpliga hyresgäster finns utifrån socialförvaltningens ställda krav	SBF/Planering & Utveckling/Mark- och exploateringsingenjör i samarbete med: - SBF/Bygg & Miljö/byggnads- och miljöinspektör - SBF/Räddning & Samhällsskydd/ Tillsynsförare - SBF/Bostadskoordinator - SBF/Kommunservice Fastighet
Ekonomisk avstämning	- Upprättar ekonomisk kalkyl - Bedömer driftskostnader om dessa inte ingår i blockhyran - Beräknar hyresnivån vid andra-hands-uthyrning	SBF/Planering & Utveckling/Mark- och exploateringsingenjör i samarbete med: - SBF/Kommunservice Fastighet/ Hyresförvaltare
Kontrakt	- Förhandlar om hyreskontrakt mellan kommunen och fastighetsägaren	SBF/Kommunservice Fastighet/Hyresförvaltare i samarbete med: - KLF/Kommunchef - KLF/Ekonomichef
Politiskt beslut	- Beslutar om blockhyresavtal ska tecknas eller ej - Sker ofta i samband med att markanvisningsavtal tecknas	Kommunstyrelsen Ärendet skrivs fram av SBF/ Planering & Utveckling/Mark- och exploateringsingenjör tillsammans med Samhällsbyggnadschef
Undertecknande av hyresavtal	- Undertecknar förstahandskontrakt mellan fastighetsägaren och kommunen	Kommunens firmatecknare
Internt hyreskontrakt	- Upprättar internt hyreskontrakt med socialförvaltningen om behov finns	SBF/Kommunservice Fastighet/Hyresförvaltare i samarbete med: - SOC/Integrationenheten/ Sektionschef

Fortsättning nästa sida

Uthyrning i andra hand	- Upprättar andrahandskontrakt mellan socialförvaltningen och extern hyresgäst	SOC/Integrationsenheten i samarbete med: - SBF/Bostadskoordinator
Avstående från besittningsskydd	- Ansöker hos hyresnämnden om avstående från besittningsskydd hos Hyresnämnden	SBF/Kommunservice Fastighet/Hyresförvaltare

4.4 ANSVAR FÖR MODULBOENDE

Funktion	Avgränsning	Ansvarig förvaltning/tjänst
Beställare	- Definierar och tydliggör behov och krav - Beställer bostadslösningar från SBF/ Bostadskoordinator	SOC/ Integrationsenheten
Alternativ och lokalisering	- Tar fram förslag på olika typer av modulboende - Tittar på möjliga lokaliseringar	SBF/Planering & Utveckling/Mark- och exploateringsingenjör i samarbete med: - SBF/Kommunservice Fastighet
Bedömning	- Kontrollerar om bostaden uppfyller kraven på bostäder enligt gällande lagstiftning (PBL, PBF, MB, EKS och BBR) - Stämmer av med socialförvaltningen att behov och lämpliga hyresgäster finns utifrån socialförvaltningens ställda krav	SBF/Kommunservice Fastighet i samarbete med: - SBF/Bygg & Miljö/Byggnads- och miljöinspektör - SBF/Räddning & Samhällsskydd/Tillsynsförattare - SBF/Bostadskoordinator - SBF/Planering & Utveckling/Mark- och exploateringsingenjör
Ekonomisk avstämning	- Upprättar ekonomisk kalkyl samt förslag till finansiering - Bedömer driftskostnader om dessa inte ingår i blockhyran - Beräknar hyresnivån vid andra-hands-uthyrning	SBF/Kommunservice Fastighet i samarbete med: - SBF/Kommunservice Fastighet/Hyresförvaltare - SBF/Planering & Utveckling/Mark- och exploateringsingenjör - KLF/Ekonomichef
Politiskt beslut	- Inriktningsbeslut på om ärendet ska gå vidare till upphandling	Kommunstyrelsen Ärendet skrivs fram av SBF/Planering & Utveckling/Mark- och exploateringsingenjör tillsammans med Samhällsbyggnadschef
Tillstånd	- Söka erforderliga tillstånd, bl.a. bygglov	SBF/Kommunservice Fastighet

Upphandling och projektering	- Sammanställa underlag för upphandling - Projektera markarbete, VA-anslutning etc. - Genomföra upphandling av moduler och eventuellt markarbete	SBF/Kommunservice Fastighet
Politiskt beslut	- Beslut om igångsättningstillstånd och eventuellt överföring av medel från KS till annan nämnd.	Kommunstyrelsen alt. Kommunstyrelsens arbetsutskott Ärendet skrivs fram av Samhällsbyggnadschef
Uppförande och byggnation	- Ansvarar för projektets genomförande och färdigställande	SBF/Kommunservice Fastighet
Kontrakt	-Förmedlar och förhandlar internt hyreskontrakt mellan fastighetsavdelningen och socialförvaltningen om behov finns	SBF/Kommunservice Fastighet/Hyresförvaltare i samarbete med: - SBF/bostadskoordinator - SOC/Integrationsenheten/ Sektionschef
Uthyrning i andra hand	- Upprättar andrahandskontrakt mellan socialförvaltningen och extern hyresgäst	SOC/Integrationsenheten i samarbete med: - SBF/Bostadskoordinator
Avstående från besittningsskydd	- Ansöker hos hyresnämnden om avstående från besittningsskydd hos Hyresnämnden	SBF/Fastighet/Hyresförvaltare

4.5 ANSVAR FÖR HYRA AV VILLOR

Funktion	Avgränsning	Ansvarig förvaltning/tjänst
Beställare	- Definierar och tydliggör behov och krav - Beställer bostadslösningar från SBF/ Bostadskoordinator	SOC/ Integrationsenheten
Bevakning	- Söker aktivt upp och håller löpande kontakt med potentiella uthyrare - Rapporterar lämpliga objekt till Samhällsbyggnadsförvaltningen/Fastighet	SBF/Bostadskoordinator
Förbesiktning och bedömning	- Förbesiktigar lämpliga objekt - Kontrollerar om bostaden uppfyller kraven på bostäder enligt gällande lagstiftning (PBL, PBF, MB, EKS och BBR) - Stämmer av med socialförvaltningen att behov och lämpliga hyresgäster finns utifrån socialförvaltningens ställda krav	SBF/Kommunservice Fastighet i samarbete med: - SBF/Bygg & Miljö/byggnads- och miljöinspektör - SBF/Räddning & Samhällsskydd/Tillsynsför rättare - SBF/Bostadskoordinator - SBF/Planering & Utveckling/ Mark- och exploateringsingenjör

Fortsättning nästa sida

Ekonomisk avstämning	- Kontrollerar att hyresnivån är rimlig	SBF/Kommunservice Fastighet/Hyresförvaltare i samarbete med: - KLF/Ekonomichef - SBF/bostadskoordinator
Kontrakt	- Förmedlar och förhandlar om förstahandskontrakt med hyresvärd	SBF/Bostadskoordinator i samarbete med: - SBF/Kommunservice Fastighet/Hyresförvaltare - SOC/Integrationsenheten/Sektionschef
Uthyrning i andra hand	- Upprättar andrahandskontrakt mellan socialförvaltningen och extern hyresgäst	SOC/Integrationsenheten i samarbete med: - SBF/Bostadskoordinator
Avstående från besittningsskydd	- Ansöker hos hyresnämnden om avstående från besittningsskydd hos Hyresnämnden	SBF/Kommunservice Fastighet/Hyresförvaltare

4.6 ANSVAR FÖR INKÖP AV VILLOR OCH BOSTADSRÄTTER

Funktion	Avgränsning	Ansvarig förvaltning/tjänst
Beställare	- Definierar och tydliggör behov och krav - Beställer bostadslösningar från SBF/Bostadskoordinator	SOC/ Integrationsenheten
Bevakning av	- Letar upp lämpliga objekt via mäklare - Administrerar kontakter med potentiella säljare	SBF/Planering & Utveckling/Mark- och exploateringsingenjör i samarbetet med: - SBF/Bostadskoordinator
Förbesiktning och bedömning	- Förbesiktigar lämpliga objekt - Kontrollerar om bostaden uppfyller kraven på bostäder enligt gällande lagstiftning (PBL, PBF, MB, EKS och BBR) - Undersöka möjlig framtida/alternativ användning av bostaden inom kommunal verksamhet - Stämmer av med socialförvaltningen att behov och lämpliga hyresgäster finns utifrån socialförvaltningens ställda krav	SBF/Kommunservice Fastighet i samarbete med: - SBF/Bygg & Miljö/byggnads- och miljöinspektör - SBF/Räddning & Samhällsskydd/Tillsynsförattare - SBF/Bostadskoordinator - SBF/Planering & Utveckling/Mark- och exploateringsingenjör
Värdering	- Beställer värdering från oberoende värderingsman i de fall fastigheten inte säljs genom mäklare	SBF/Planering & Utveckling/Mark- och exploateringsingenjör
Överlåtelsebesiktning	- Grundlig överlåtelsebesiktning genomförs av auktoriserad besiktningsman	SBF/Kommunservice Fastighet

Ekonomisk kalkyl	<ul style="list-style-type: none"> - Upprättar ekonomisk kalkyl inklusive maxpris - Bedömer fastighetens marknadsvärde - Bedömer underhålls- och renoveringsbehov - Bedömer driftskostnader - Beräknar hyresnivån vid första- och andrahands-uthyrning 	SBF/Kommunservice Fastighet i samarbete med: <ul style="list-style-type: none"> - SBF/Kommunservice Fastighet/Hyresförvaltare - SBF/Planering & Utveckling/Mark- och exploateringsingenjör - KLF/Ekonomichef
Politiskt beslut	<ul style="list-style-type: none"> - Beslutar om ramar för förhandling 	Kommunstyrelsens arbetsutskott Ärendet skrivs fram av SBF/Planering & Utveckling/Mark- och exploateringsingenjör
Budgivning och förhandling	<ul style="list-style-type: none"> - Förhandlar med säljare/mäklare och lägger bud för kommunens räkning utifrån de beslutade ramarna 	SBF/Planering & Utveckling/Mark- och exploateringsingenjör i samarbete med: <ul style="list-style-type: none"> - KLF/Utrederen - KLF/Ekonomichef
Genomförande av köp	<ul style="list-style-type: none"> - Tar fram köpeavtal om försäljning inte sker via mäklare - Ansöker om medlemskap i bostadsrättsförening - Upprättar köpebrev - Erlägger handpenning 	SBF/Planering & Utveckling/Mark- och exploateringsingenjör i samarbete med: <ul style="list-style-type: none"> - KLF/Utrederen
Kontrakt	<ul style="list-style-type: none"> - Undertecknande av köpehandlingar 	Kommunens firmatecknare
Försäkring	<ul style="list-style-type: none"> - Tecknar försäkring för fastigheten (behövs ej för bostadsrätt) 	KLF/Utrederen
Förvaltning	<ul style="list-style-type: none"> - Ansvarar för löpande administrativ och teknisk förvaltning efter inköp - Lägga upp fastigheten i Xpand, resurssätta och lägga in löpande underhåll/besiktning 	SBF/Kommunservice Fastighet
Hyresavtal	<ul style="list-style-type: none"> - Upprättar internt hyreskontrakt med socialförvaltningen 	SBF/Kommunservice Fastighet/Hyresförvaltare i samarbete med: <ul style="list-style-type: none"> - SOC/Integrationsenheten/Sektionschef
Uthyrning i andra hand	<ul style="list-style-type: none"> - Upprättar andrahandskontrakt mellan socialförvaltningen och extern hyresgäst 	SOC/Integrationsenheten i samarbete med: <ul style="list-style-type: none"> - SBF/Bostadskoordinator
Avstående från besittningsskydd	<ul style="list-style-type: none"> - Ansöker hos hyresnämnden om avstående från besittningsskydd hos Hyresnämnden 	SBF/Kommunservice Fastighet/Hyresförvaltare

5. RIKTLINJER FÖR VISSA ÅTGÄRDER

5.1 BESIKTNING OCH KRAV PÅ FASTIGHETER

Geografiskt läge

De lägenheter och fastigheter som kan bli aktuella för inhyrning eller inköp ska ligga i Hörby kommun. Om fastigheten ligger utanför Hörby tätort får det som längst vara två kilometer till närmsta busshållplats, alternativt ska möjlighet till närtrafik finnas. Möjlighet till säkra gångvägar mellan bostad och busshållplats ska finnas.

Fastighetens skick

Fastigheter som kommunen hyr eller köper in ska vara i gott skick utan några större underhållsåtgärder. Finns behov av underhåll ska detta vägas in i köpeskillingen.

Samtliga fastigheter ska besiktigas av Samhällsbyggnadsförvaltningen/Fastighet, dels i form av en förbesiktning och dels i form av en överlåtelsebesiktning i de fall fastigheten sak köpas in. Besiktningen/-arna ska säkerställa att fastigheten uppfyller gällande krav enligt Plan- och bygglagen (PBL), Plan- och byggförordningen (PBF), Boverkets byggregler (BBR) och Miljöbalken (MB) samt i vissa fall Eurokodsystemet (EKS). Överlåtelsebesiktning ska göras av auktoriserad besiktningsman som innehar ansvarsförsäkring.

5.2 EKONOMISK KALKYL OCH HYRESSÄTTNING

Inför att hyresavtal eller köpeavtal tecknas ska en ekonomisk kalkyl tas fram. Vid inköp av en fastighet ska den sammanlagda ekonomiska kalkylen bedömas vara sådan att kommunen, vid en eventuell framtida försäljning av fastigheten, har gjort en god investering. Ärende om finansiering ska samrådats med Kommunledningsförvaltningen/Ekonomichef.

I den ekonomiska kalkylen ska fastigheten åsättas en avskrivningstid som står i proportion till bedömd livslängd. Kalkylräntan är för närvarande 2,75 % (2018). Kalkyl över större underhållsåtgärder som ligger inom tre års intervall ska också tas fram och redovisas.

Hyressättningen för fastigheten ska baseras på de faktiska kostnaderna som finns för fastigheten i form av inköp/hyra (kapitalkostnaden) och investerings- och förbättringsåtgärder. Även de driftskostnader som hyresgästen inte står för själv ska inkluderas i hyran. Till hyressättningen ska även ett administrativt påslag om 10 % göras. Hamnar inte den beräknade hyreskostnaden inom vad som kan anses vara

marknadsmässig hyra, ska köpet inte genomföras/hyresavtal inte tecknas.

5.3 HYRESAVTAL OCH FÖRSÄKRING

Hyresavtalen ska tecknas enligt gällande Hyreslag och de riktlinjer för hyresavtal som är framtagna av organisationen Fastighetsägarna. Exempelavtal finns tillgängliga genom kommunens abonnemang. Till samtliga hyresavtal som tecknas, såväl första- som andrahandsavtal, ska det biläggas en överenskommelse om avstående från besittningsskydd att gälla under 4 år, enligt bilaga från Hyresnämnden. Vid tecknande av hyresavtal för villor ska även en särskild bilaga bifogas där den yttre skötseln av fastigheten regleras mellan fastighetsägare, förstahandshyresgäst och andrahandshyresgäst. För de fall det görs avsteg från de riktlinjer för hyresavtal som är framtagna av Fastighetsägarna, ska det särskilt motiveras och biläggas huvudavtalet.

Fastighetsägaren är skyldig att teckna fastighetsförsäkring. Om kommunen köper in en villa är kommunen såsom fastighetsägare skyldig att teckna fastighetsförsäkring. Det gäller dock ej bostadsrätt då bostadsrättsföreningen är den som är fastighetsägare. I dessa fall bör dock den som bor i bostadsrätten ha en hemförsäkring då den boende är ansvarig för fast inredning såsom köksskåp, parkettgolv och badrum.

6. FÖRVALTNING

6.1 FÖRVALTNING

De fastigheter som kommunen eventuellt köper in som boende för nyanlända ska förvaltas på samma sätt som kommunens övriga fastighetsbestånd. Detta innebär att de ska läggas in i fastighetsdatasystemet så att exempelvis löpande underhåll, planerat underhåll och besiktningar kan planeras in. Berörda enhetschefer och servicetekniker inom Kommunservice Fastighet och Gata/park ska också underrättas om alla nyförvärvade fastigheter. Detta gäller även de fastigheter som kommunen hyr in och där Kommunservice kan behöva bli inkopplade för underhåll och åtgärder. När det gäller inhyrda fastigheter är det särskilt viktigt att gränsdragningen mellan fastighetsägarens och kommunens åtagande tydligt framgår i hyresavtalet. Skötselavtal ska också upprättas mellan socialförvaltningen och Kommunservice som reglerar kostnader och åtagande förvaltningarna emellan. Teknisk förvaltning debiteras enligt gällande timtaxa.

6.2 FELANMÄLAN

Fel och brister i de fastigheter som upplåts som boende för nyanlända ska felanmälas till bostadskoordinatorn. Det är bostadskoordinatorn som sedan avgör, med hänvisning till gällande hyresavtal, om felet är av sådan art att det åligger en extern fastighetsägare att åtgärda eller om det är något som Kommunservice ska anlitas för.

Hörby kommun
Ringsjövägen 4
242 80 Hörby
Epost: kommunen@horby.se
Telefon vxl: 0415-378000
Hemsida: www.horby.se

