



Sandvikens Kommun

Handläggare
E. Ågren

Diarienummer
KS2020/525

Datum
2020-10-27

Ägarens årliga uppdrag

2021

Sandvikenhus AB

Det årliga uppdraget för 2021 avser viss kommunal teknisk verksamhet som Sandvikens kommun (Fastighetsägaren) enligt 10 kap 3 § kommunallagen (2017:725) överlämnar till det helägda aktiebolaget Sandvikenhus AB (Utföraren).

1. Fastighetsägarens organisation

Kommunstyrelsen via tekniska kontoret med teknisk chef som ansvarig chef är ytterst ansvarig för Sandvikens kommuns eget ägda fastigheter. Inom tekniska kontorets organisation finns en förvaltarfunktion som har ett helhetsansvar för fastigheten. Förvaltaren är ansvarig för underhållsplaner, dialog med hyresgäst och ska vara beställarfunktion mot Sandvikenhus AB.

2. Sandvikenhus AB:s verksamhet

Enligt sin bolagsordning har Sandvikenhus AB till föremål för sin verksamhet att inom Sandvikens kommun, efter behov, förvärva, äga, bebygga, förvalta och försälja fastigheter eller tomträtter med bostäder, affärlägenheter och kollektiva anordningar, att i övrigt bedriva fastighetsskötsel av tomter, parker och markanläggningar samt att bedriva annan därmed samhörande verksamhet.

Sandvikenhus AB är kommunens allmännyttiga bostadsföretag och kommunens fackorgan inom sin verksamhet. Sandvikenhus AB svarar för drift och förvaltning av de verksamheter som kommunfullmäktige överlämnat till Sandvikenhus AB enligt bolagsordningen. Sandvikenhus AB ska bistå kommunen med de uppgifter som överlämnas till Sandvikenhus AB.

Sandvikenhus AB ska i sin verksamhet följa intentionerna i den av fullmäktige beslutade visionen för Sandvikens kommun, VISION 2025.

Sandvikenhus AB ska i sin verksamhet vårda och aktivt utveckla Varumärket Sandvikens kommun

Sandvikenhus AB, nedan kallad Utföraren, ska i sin verksamhet följa de ägardirektiv som beslutas av kommunfullmäktige i Sandvikens kommun.

3. Direktiven

Direktiven avser de till Utföraren överlämnade uppgifterna att tillgodose kommunens, nedan kallad Beställaren, behov av drift, skötsel och reparationer på Beställarens fastigheter samt parkskötsel.

Inom den överlämnade verksamheten ska Utföraren upprätthålla en hög professionell standard och sträva efter bästa möjliga utbyte av tilldelade resurser med prioritet för god funktion, hög säkerhet för medborgarna och bevarande av gjorda investeringar.

Det åligger Utföraren att hålla sig väl underrättad om de krav som följer av lagar, förordningar, myndigheters föreskrifter och andra åligganden.

Det åligger Utföraren att inom överenskomna ekonomiska ramar ta de initiativ som behövs för att nå uppställda mål och i övrigt hos Beställaren väcka de frågor som föranleds av uppgiften.

De viktigaste överlämnade uppgifterna sammanfattas i det följande med avseende på innehåll, prestation och kvalitet.

3.1 Verksamhet avseende fastigheter

Överlämnade uppgifter

Drift, skötsel och reparationer av Beställarens fastigheter och förhyrda bostäder och lokaler.

Drift avser åtgärder som krävs för att fastighetens dagliga funktion ska fungera. Drift delas in i:

Mediaförsörjning

Säkerställa att fastigheten erhåller el, värme, vatten och avlopp.

Tillsyn och skötsel

Löpande tillsyn, skötsel och kontroll av fastigheternas funktion främst via okulär besiktning med efterföljande åtgärder samt yttre skötsel. Hantering av avfall.

Reparationer

Åtgärda akuta fel.

Större reparationer där Utföraren anlitar en entreprenör samordnas av Beställaren.

Kvalitetsmått

Utföraren ansvarar för att lokaler och bostäder sköts på ett sätt som överensstämmer med Beställarens syn på ett långsiktigt hållbart samhälle samt god ekonomisk hushållning.

Fastighetsförteckning inkl objekt Sandvikenhus/Sandvikens kommun samt kostnadsställe Sandvikenhus och verksamhet Sandvikens kommun Bilaga 2.

3.2. Parkverksamhet

Överlämnade uppgifter

Skötsel och underhåll av parker inklusive gång- och cykelvägar i parkmark, grönytor och träd i gatumark, lekplatser mm. Reinvestering av gång- och cykelvägar ingår ej i uppdraget.

Skötsel och underhåll av broar i parkanläggningar och på övrig mark.

3.3. Övriga uppgifter

Överlämnade uppgifter

Underlag till Beställarens yttranden och utlåtanden inom bolagets verksamhetsområde.

Inom Utförarens verksamhetsområde biträda Beställaren, alternativt företräda, Beställaren såsom ombud i ärenden inför myndigheter och i förhållande till enskilda efter samordning med Beställarens tekniska kontor.

3.4. Egendomsskydd och avvärjande av fara

Överlämnade uppgifter

Utföraren ska i den överlämnade verksamheten och med dess resurser ta initiativ till en första insats och medverka i åtgärder avseende Beställarens ansvar för att skydd mot olyckor, vid extraordinära händelser och inom ramen för Beställarens allmänna ansvar för att skydda personer och egendom samt förebygga och undanröja fara.

4. Ombud

För tolkning och löpande anpassning av dessa direktiv har Beställaren och Utföraren varsitt ombud. Ombuden ska ha behörighet att företräda respektive part i dessa frågor.

Beställarens ombud är teknisk chef och Utförarens ombud är verkställande direktör.

5. Uppsikt och avstämningsträffar med mera

Förutom den uppsikt Beställarens kommunstyrelse ska utöva över Utföraren enligt 6 kap 1 § kommunallagen och den löpande kontakten mellan Beställarens tekniska kontor och Utföraren ska parterna sammanträda vid minst två protokollförda tillfällen varje år.

Det ena tillfället ska vara i maj-juni för att stämma av bl a det ekonomiska utfallet för perioden januari-april och göra ev omprioriteringar utifrån det ekonomiska läget. Det andra tillfället ska vara i november-december då avstämning av genomfört uppdrag sker. Vid godkännande från Beställaren kan de innehållna 2 procenten av det årliga uppdraget betalas ut. Se även punkt 6.2.

Deltagare vid dessa möten ska vara kommunstyrelsens ordförande samt teknisk chef hos Beställaren och styrelseordförande samt verkställande direktör hos Utföraren. Utföraren ska inför dessa tillfällen skriftligen redovisa hur genomförandet av uppdraget fortgår samt prognos och avvikelser mot budget.

Sammanställande är teknisk chef hos Beställaren.

6. Ekonomi

6.1 Ersättning

För att i alla avseende möta aktiebolagslagens krav på det egna kapitalets goda bestånd ska Beställaren ersätta Utföraren för de överlämnade uppgifterna enligt kommunal självkostnadsprincip. Den beräknade ersättningen preciseras i bilaga till denna skrivelse. Bilaga 1.

6.2 Betalningsrutiner

Ersättningen utbetalas till Utföraren med 98 procent av en tolfte del per månad efter faktura. Betalning sker tidigast den 25 i varje månad.

Resterande 2 procent av årsbeloppet, eller det av parterna överenskomna beloppet, utbetalas efter faktura från Utföraren. Avstämning av uppdraget ska ske tillsammans mellan parterna och ett godkännande från Beställaren ska föras till protokollet. Utbetalning sker tidigast den 25 december, (se även punkt 7). Ränta utgår ej på beloppet.

6.3 Redovisning och rapportering

Den överlämnade verksamheten ska särredovisas enligt det sätt som parterna gemensamt kommer överens om.

Löpande uppföljning mellan Beställarens förvaltare och Utföraren ska ske månadsvis, med fokus på ekonomisk uppföljning och energiförbrukning per objekt/fastighet.

För Utföraren gäller samma rutiner för uppföljning och rapportering av ekonomi och verksamhet som inom kommunkoncernen i övrigt. Utföraren ska lämna erforderligt skriftligt underlag för avstämning av investeringsplanen inför kommunstyrelsens sammanträden hos Beställaren i mars respektive i oktober månad varje år.

Parterna ska gemensamt ta fram lämpliga rutiner för ekonomisk uppföljning och verksamhetsuppföljning. En fungerande modell för mätning och presentation av nyckeltal för de till Utföraren överlämnade uppgifterna ska gemensamt arbetas fram.

När Beställarens tekniska kontors förslag till budget för nästkommande år är framtaget överlämnas det preliminära beloppet på det årliga uppdraget till Utföraren. Detta ska dock ske senast 15 juli året innan budgetåret. Utförarens uppgift är att konsekvensbeskriva verksamheten utifrån det av Beställaren budgeterade årliga uppdraget. Detta ska rapporteras senast 31 augusti året innan budgetåret till Beställaren. Kommunstyrelsen hos Beställaren tar, vanligtvis, beslut i september om budget för nästkommande år. Slutligt beslut tas i kommunfullmäktige hos Beställaren, vanligtvis, i november året innan budgetåret.

7. Avstämning av det årliga uppdraget

Den yttersta restriktionen för genomförande av den överlämnade verksamheten är de medel som ställs till förfogande. Vid över- eller underförbrukning av medel ska detta regleras genom omfördelning mellan olika överlämnade uppgifter eller genom ökad eller minskad ersättning enligt vad parterna vid varje tillfälle kommer skriftligen överens om.

8. Reglering av investeringsprojekt

Investeringsprojekt inom ramen för den överlämnade verksamheten ska administreras av Utföraren.

Vid genomförande av projekt svarar Utföraren för genomförandet med egna eller externa resurser och får ersättning för utlägg och egna insatser enligt den kommunala självkostnadsprincipen. Projektet ska löpande rapporteras och skriftligen redovisas till kommunens ombud varje månad.

Mindre utrednings- och projekteringsuppdrag ingår i den fasta ersättningen.

Rutin för investeringsfakturerings

- A conto fakturering får ske om den följer projektets betalningsplan. Sker förändring i projektets betalningsplan ska även a conto faktureringen ändras så den ändrade betalningsplanen följs. Betalningsplanen ska lämnas till kommunens projektledare.
- All annan fakturering, utom a conto, ska alltid medföljas av transaktionsanalys och det fakturerade beloppet ska stämma med transaktionsanalysens belopp. Fakturorna i transaktionsanalysen ska medfölja fakturan.
- Ett administrativt påslag får göras med 5,0 procent på fakturan. Detta påslag ska täcka Utförarens kostnader för projekthandläggningen av Beställarens investering. Påslaget ska stämmas av efter delårsbokslutet i augusti, så att en eventuell justering kan göras över de månader som återstår av året. Självkostnad ska gälla.
- Projekt som består av flera ”byggdelar” och omfattas av komponentavskrivning ska vid varje års slut samt vid projektslut delas upp i de olika komponenter som ingår. Det ska också framgå vad som gjorts och var investeringen skett på det aktuella objektet, förslagsvis genom att använda rumsnummer eller dylikt från byggnadsritningar. Vid projekt utomhus kan förslagsvis väderstreck relaterat till den aktuella byggnaden användas för att lokalisera åtgärden. Denna komponentindelning per investeringsprojekt och objekt ska lämnas senast den tidpunkt som finns i tidplanen för det gällande årets koncernbokslut.
- Kostnader för årets projekt ska vara ankomna Beställaren senast den 15 januari året efter.

- Ränta kan utgå om Utföraren legat ute med pengar för tiden mellan Beställarens betalning och Utförarens betalning av leverantören. Räntesatsen ska vara kommunens checkräknings räntesats + de påslag som Utföraren betalar till kommunen för checkräkningskrediten. Det sker dock ingen utbetalning vid minusränta. Ränteberäkning ska kunna verifieras vid förfrågan.
- Projekt under 25 tkr per objekt ska inte ingå bland investeringsfaktureringen.

9. Förhållandet till annan verksamhet hos Utföraren

Den överlämnade verksamheten ska bedrivas och redovisas på ett sådant sätt att kostnader som avser densamma inte drabbar annan verksamhet som Utföraren ansvarar för.

10. Giltighetstid

Detta årliga uppdrag gäller för år 2021.

11. Tolkningsmotsättningar

Skulle Beställarens och Utförarens ombud inte kunna enas om tolkning eller tillämpning av dessa direktiv ska kommunstyrelsen hos Beställaren avgöra frågan.

Bilaga 1. Kommunalteknisk verksamhet

Sammanställning av total ersättning

Prel ersättning avseende överlämnade kommunalteknisk verksamhet för år 2021 till Sandvikenhus AB. (årsbelopp i tkr).

Årligt uppdrag Fastigheter/Anläggningar	Vht	Kostnadsställe	Tkr
Markreserv	21511		
Saneringsfastigheter	21512	02	
Gator och vägar	24901	19	
Museer	91031	13	
Gysinge kulturresevat	91051	15	
Gamla Bruket, Sandviken	91061	14	
Industrifastigheter	80001	12	
Hysesfastigheter	80003	03	
Barnomsorgslokaler	91010	05	
Grundskolelokaler	91021	06	
Gymnasielokaler	91022	07	
Idrotts- och fritidsanläggningar inkl. ”Driftbolaget”	91030	08	
Servicehus	91041	09	
Förvaltningsbyggnader	91050	10	
		Summa	86 857

Årligt uppdrag Park	Vht	Kostnadsställe	Tkr
Parker	25001	18	4 818
		Summa	4 818

Årligt uppdrag viss skötsel Jernvallen & Parkbadet	Vht	Kostnadsställe	Tkr
Parkbadet	91030	08	
- larm & passage			
- snöskottning			
- gräsklippning mm			
Summa Parkbadet			
Jernvallen	91030	08	
- larm & passage			
- snöskottning			
- gräsklippning mm			
Summa Jernvallen			
		Summa	798

Årligt uppdrag vaktmästartjänster inkl material och drift och skötsel larm- och passagesystem	Vht		Tkr
Sandbacka Park	80002		
Blå villan	80002		
		Summa	1 500

Totalt Årligt uppdrag 2021

93 973 tkr