



2020-10-09

Tid 2020-10-20, kl 19:00

Plats Kommunhuset i Tumba, plan 2, rum 2 – Digitalt i Teams

Ärenden

Justering

- 1 Antagande av anbudsgivare för nybyggnad av kontor på Ekvägen 30, hus F
* Bilagor till ärendet – Sekretess
- 2 Antagande av anbudsgivare för utförandeentreprenad av Fittja Dagvattenparker
* Bilagor till ärendet - Sekretess
- 3 Riktlinjer för internhyresmodellen och lokalbanken
- 4 Information om feriepraktik på teknik- och fastighetsförvaltningen sommaren 2020
- 5 Slutredovisning av projektkonto 6105, Botkyrka Cricketanläggning
- 6 Rapportering av investeringsprojekt, lokalförsörjning och fastighet
- 7 Delegationsbeslut

2020-10-09

8 Teknik- och fastighetsdirektören informerar

Stefan Dayne
Ordförande

Elisabeth Persson
Sekreterare

Gruppmöten:
Gruppmöten kallas till separat

Anmäl eventuellt förhinder till Elisabeth Persson, tfn 0708 90 40 56 eller
elisabeth.persson@botkyrka.se



1

Antagande av anbudsgivare för nybyggnad av kontor på Ekvägen 30, hus F (TEF/2019:74)

Förslag till beslut

1. Teknik- och fastighetsnämnden antar vinnande anbudsgivare för Nybyggnad kontor Ekvägen 30, hus F.
2. Teknik- och fastighetsnämnden ger upphandlingsenheten uppdrag att genomföra tilldelning
3. Teknik- och fastighetsnämnden uppdrar till fastighetschefen att ingå avtal med tilldelad anbudsgivare.
4. Teknik- och fastighetsnämnden beslutar att paragrafen justeras omedelbart.

Ärendet

Upphandling för nybyggnad av prefabricerad kontorsbyggnad på Ekvägen 30 genomfördes mellan 2020-06-16 och 2020-09-21 i enlighet med Lagen om offentlig upphandling (LOU), förenklad upphandling.

Utvärdering av inkomna anbud har genomförts 2020-07-17 tillsammans med upphandlingsenheten. Utvärderingen visar att kostnaden för entreprenaden ryms inom ramen för beslutad budget.

Prövning av inkomna anbud har skett utifrån följande steg:

- Steg 1. Uteslutningsfasen
- Steg 2. Kvalificeringsfasen
- Steg 3. Utvärderingsfasen

2020-10-09

Dnr TEF/2019:74

Utvärderingsresultatet redovisas i till ärendet hörande bilagor:

- Utvärderingsrapport kravkoll, kontor Ekvägen 2020-07-17
- Utvärderingsrapport pris, kontor Ekvägen 2020-07-17
- Utvärderingsrapport, referenser, kontor Ekvägen 2020-07-17
- Utvärderingsrapport, sammanställning, kontor Ekvägen 2020-07-17

Teknik- och fastighetsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2020-09-22.



2020-09-22

Dnr TEF/2019:74

Referens
Maria Sköld Wulf

Mottagare
Teknik- och fastighetsnämnden

Antagande av anbudsgivare för nybyggnad av kontor på Ekvägen 30, hus F

Förslag till beslut

1. Teknik- och fastighetsnämnden antar vinnande anbudsgivare för Nybyggnad kontor Ekvägen 30, hus F.
2. Teknik- och fastighetsnämnden ger upphandlingsenheten uppdrag att genomföra tilldelning
3. Teknik- och fastighetsnämnden uppdrar till fastighetschefen att ingå avtal med tilldelad anbudsgivare.
4. Teknik- och fastighetsnämnden beslutar att paragrafen justeras omedelbart.

Sammanfattning

Upphandling för nybyggnad av prefabricerad kontorsbyggnad på Ekvägen 30 genomfördes mellan 2020-06-16 och 2020-09-21 i enlighet med Lagen om offentlig upphandling (LOU), förenklad upphandling.

Utvärdering av inkomna anbud har genomförts 2020-07-17 tillsammans med upphandlingsenheten. Utvärderingen visar att kostnaden för entreprenaden ryms inom ramen för beslutad budget.

Upphandling och utvärdering

Upphandling för nybyggnad av prefabricerad kontorsbyggnad på Ekvägen 30 genomfördes mellan 2020-06-16 och 2020-09-21 i enlighet med Lagen om offentlig upphandling (LOU), förenklad upphandling.

Prövning av inkomna anbud har skett utifrån följande steg:

- Steg 1. Uteslutningsfasen
- Steg 2. Kvalificeringsfasen
- Steg 3. Utvärderingsfasen

Utvärdering av inkomna anbud har genomförts 2020-07-17 tillsammans med upphandlingsenheten. Utvärderingen visar att kostnaden för entreprenaden ryms inom ramen för beslutad budget.

För information om utvärderingsresultatet se bilagor:

- utvärderingsrapport kravkoll, kontor Ekvägen2020-07-17
- utvärderingsrapport pris, kontor Ekvägen2020-07-17
- utvärderingsrapport, referenser, kontor Ekvägen2020-07-17
- utvärderingsrapport, sammanställning, kontor Ekvägen2020-07-17

Mikael Henning
Teknik- och fastighetsdirektör samt t.f Fastighetschef

Bilagor:

- utvärderingsrapport kravkoll, kontor Ekvägen2020-07-17
- utvärderingsrapport pris, kontor Ekvägen2020-07-17
- utvärderingsrapport, referenser, kontor Ekvägen2020-07-17
- utvärderingsrapport, sammanställning, kontor Ekvägen2020-07-17

Expedieras till
Upphandlingsenheten
Micael Lövgren



2

Antagande av anbudsgivare för utförandeentreprenad av Fittja Dagvattenparker (TEF/2020:169)

Förslag till beslut

1. Teknik- och fastighetsnämnden antar vinnande anbudsgivare för utförandeentreprenaden Fittja Dagvattenparker.
2. Teknik- och fastighetsnämnden ger upphandlingsenheten uppdrag att genomföra tilldelning.
3. Teknik- och fastighetsnämnden uppdrar till teknik- och fastighetsdirektör att ingå avtal med tilldelad anbudsgivare.
4. Teknik- och fastighetsnämnden beslutar att paragrafen justeras omedelbart.

Ärendet

Upphandling av utförandeentreprenaden Fittja Dagvattenparker genomfördes mellan 2020-06-18 och 2020-09-07 i enlighet med Lagen om offentlig upphandling (LOU), öppet förfarande.

Utvärdering av inkomna anbud har genomförts 2020-09-24 av kommunledningsförvaltningens upphandlingsenhet, teknik- och fastighetsförvaltningens VA-avdelning och samhällsbyggnadsförvaltningens stadsmiljöenhet. Utvärderingen visar att kostnaden för entreprenaden ryms inom ramen för beslutad budget.

Inledningsvis utvärderades samtliga anbud som inkommit i tid enligt de kriterier som angetts under AFB.53 för att fastställa vilket anbud som är det ekonomiskt mest fördelaktiga.

Utvärderingsresultatet redovisas i till ärendet hörande bilagor:

- Utvärderingsprotokoll 2019:697
- PM Fittja Dagvattenparker

Teknik- och fastighetsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2020-10-09.



Referens
Anders Ramqvist

Mottagare
Teknik- och fastighetsnämnden

Antagande av anbudsgivare för utförandeentreprenad av Fittja Dagvattenparker

Förslag till beslut

1. Teknik- och fastighetsnämnden antar vinnande anbudsgivare för utförandeentreprenaden Fittja Dagvattenparker.
2. Teknik- och fastighetsnämnden ger upphandlingsenheten uppdrag att genomföra tilldelning.
3. Teknik- och fastighetsnämnden uppdrar till Teknik- och fastighetsdirektör att ingå avtal med tilldelad anbudsgivare.
4. Teknik- och fastighetsnämnden beslutar att paragrafen justeras omedelbart.

Sammanfattning

Upphandling av utförandeentreprenaden Fittja Dagvattenparker genomfördes mellan 2020-06-18 och 2020-09-07 i enlighet med Lagen om offentlig upphandling (LOU), öppet förfarande.

Utvärdering av inkomna anbud har genomförts 2020-09-24 av kommunledningsförvaltningens upphandlingsenhet, teknik- och fastighetsförvaltningens VA-avdelning och samhällsbyggnadsförvaltningens stadsmiljöenhet. Utvärderingen visar att kostnaden för entreprenaden ryms inom ramen för beslutad budget.

Upphandling och utvärdering

Upphandling av utförandeentreprenaden Fittja Dagvattenparker genomfördes mellan 2020-06-18 och 2020-09-07 i enlighet med Lagen om offentlig upphandling (LOU), öppet förfarande.

Inledningsvis utvärderades samtliga anbud som inkommit i tid enligt de kriterier som angetts under AFB.53 för att fastställa vilket anbud som är det ekonomiskt mest fördelaktiga.

Den anbudsgivare som har lämnat det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet i enlighet med ovan kommer att kontrolleras avseende kvalificeringskraven. Om anbudet inte klarar prövningen kontrolleras nästa och så vidare tills det finns en

(1) godkänd anbudsgivare under förutsättning att minst ett kvalificerat anbud inkommer.

Mikael Henning
Teknik- och fastighetsdirektör

Anders Ramqvist
tf VA-chef

Bilagor:
-Utvärderingsprotokoll 2019:697
-PM Fittja Dagvattenparker

Expedieras till
Upphandlingsenheten



3

Riktlinjer för internhyresmodellen och lokalbanken (TEF/2020:178)

Förslag till beslut

1. Teknik- och fastighetsnämnden godkänner framtagna riktlinjer för internhyresmodellen och överlämnar dem till kommunfullmäktige.
2. Teknik- och fastighetsnämnden godkänner framtagna riktlinjer för lokalbanken och överlämnar dem till kommunfullmäktige.

Sammanfattning

Syftet med internhyran är att synliggöra verksamheternas lokalkostnader och skapa incitament för verksamheterna att optimera lokalnyttjandet.

Internhyresmodellen omfattar verksamhetslokaler som ägs av Botkyrka kommun samt inhyrda lokaler från extern fastighetsägare. Internhyran grundar sig på teknik- och fastighetsnämndens faktiska kostnader för fastighetsbeståndet inom respektive verksamhet och verksamhetsnämnd.

Teknik- och fastighetsnämnden ansvarar för ägande av kommunens egna lokaler, inhyrning av lokaler från extern fastighetsägare, samt för drift och underhåll av samtliga verksamhetslokaler.

I gällande gränsdragningslista förtydligas ansvarsfördelningen mer i detalj mellan hyresvärd och hyresgäst.

Revidering av internhyran ska ske var tredje år med hänsyn på utvecklingen av kapital- och driftkostnader.

Ärendet

Botkyrka kommuns internhyresmodell bygger på att verksamhetsnämnderna som interna hyresgäster betalar den faktiska kostnaden som förekommer för ägande och förvaltning av lokaler. Riktlinjerna beskriver och definierar kalkylen för internhyran, roller och ansvar samt processer vid förändring och

2020-10-09

Dnr TEF/2020:178

avveckling av lokaler. Lokalbanken är en del av internhyresmodellen och ytterligare ett redskap till effektiviseringen av lokalutnyttjandet.

Teknik- och fastighetsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2020-10-05.

**Referens**

Jonas Studeny

jonas.studeny@botkyrka.se

Mottagare

Teknik- och fastighetsnämnden

Riktlinjer för internhyresmodellen och lokalbanken

Diarienummer: TEF/2020:178

Förslag till beslut

1. Teknik- och fastighetsnämnden godkänner framtagna riktlinjer för internhyresmodellen och överlämnar dem till kommunfullmäktige.
2. Teknik- och fastighetsnämnden godkänner framtagna riktlinjer för lokalbanken och överlämnar dem till kommunfullmäktige.

Sammanfattning

Botkyrka kommuns internhyresmodell bygger på att verksamhetsnämnderna som interna hyresgäster betalar den faktiska kostnaden som förekommer för ägande och förvaltning av lokaler. Bifogat dokument beskriver och definierar kalkylen för internhyran, roller och ansvar samt processer vid förändring och avveckling av lokaler. Lokalbanken är en del av internhyresmodellen och ytterligare ett redskap till effektiviseringen av lokalutnyttjandet

Syftet med internhyran är att synliggöra verksamheternas lokalkostnader och skapa incitament för verksamheterna att optimera lokalnyttjandet.

Internhyresmodellen omfattar verksamhetslokaler som ägs av Botkyrka kommun samt inhyrda lokaler från extern fastighetsägare. Internhyran grundar sig på teknik- och fastighetsnämndens faktiska kostnader för fastighetsbeståndet inom respektive verksamhet och verksamhetsnämnd.

Teknik- och fastighetsnämnden ansvarar för ägande av kommunens egna lokaler, inhyring av lokaler från extern fastighetsägare, samt för drift och underhåll av samtliga verksamhetslokaler.



I gällande gränsdragningslista förtydligas ansvarsfördelningen mer i detalj mellan hyresvärd och hyresgäst.

Revidering av internhyran ska ske var tredje år med hänsyn på utvecklingen av kapital- och driftkostnader.

Mikael Henning
Teknik- och fastighetsdirektör

Bilagor

Riktlinjer för internhyresmodellen

Riktlinjer för lokalbanken

Expedieras till

Kommunfullmäktige

Jonas Studeny

STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

Riktlinjer för internhyres- modellen

Strategi
Program
Plan
Policy
Riktlinjer
Regler



Diarienummer: skriv nummer exempelvis KS/xxx:xx

Dokumentet är beslutat av: skriv namn på högsta beslutade funktion/organ

Dokumentet beslutades den: skriv datum så här xx månad 20xx

Dokumentet gäller för: skriv vilka som omfattas exempelvis alla nämnder

Dokumentet gäller till den: skriv datum så här xx månad 20xx

**BOTKYRKA
KOMMUN**



Dokumentet ersätter: skriv dokumentnamn samt diarienummer. Om inget tidigare dokument, ta bort text i fältet

Dokumentansvarig är: skriv namn på funktion eller politiskt organ

För revidering av dokumentet ansvarar: skriv namn på funktion eller politiskt organ

För uppföljning av dokumentet ansvarar: skriv namnet på funktion eller politiskt organ

Relaterade dokument: skriv namn på dokument som hänger ihop med detta. Om inga relaterad dokument, ta bort text i fältet

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

BAKGRUND OCH SYFTE	4
INTERNHYRESMODELLEN.....	4
SJÄLVKOSTNADSPRINCIPEN OCH KATEGORIHYRA	4
EXTERNT INHYRDA LOKALER	4
OBJEKT SOM INTE INGÅR.....	4
TILLKOMMANDE LOKALER	4
REVIDERING AV INTERNHYRAN	5
ROLLER, ANSVAR OCH DIALOG.....	5
SAMORDNINGSMÖTE HYRESVÄRD / HYRESGÄST	5
LOKALGRUPP / KLG SAMHÄLLSBYGGNAD	5
INTERNHYRANS UPPBYGGNAD	5
FÖRDELNINGSNYCKEL	6
ADMINISTRATION	6
FÖRSÄKRING.....	6
DRIFT/SKÖTSEL.....	6
MEDIAFÖRSÖRJNING OCH ENERGIEFFEKTIVISERING	6
TILLSYN/RONDERING	6
STÄDNING (LOKALVÅRD)	6
UNDERHÅLL	6
<i>Felavhjälpande underhåll</i>	<i>6</i>
<i>Planerat underhåll</i>	<i>7</i>
<i>Skadegörelse</i>	<i>7</i>
FASTIGHETSSKATT	7
KAPITALKOSTNADER.....	7
FASTIGHETSRELATERADE UTREDNINGAR	7
MYNDIGHETSKRAV	7
HYRESREGLERING OCH DEBITERING	7
KONTRAKTSTID, UPPSÄGNING OCH FRÄNTRÄDE.....	7
DEBITERING AV HYRA.....	8
ANDRAHANDSUTHYRNING	8
LOKALERNAS ANVÄNDNING, ANPASSNINGAR.....	8
LOKALENS SKICK.....	8
TILLFÄLLIGT AVBROTT	8
FELANMÄLAN.....	8
INTERNHYRESKONTRAKT.....	8
GRÄNSDRAGNINGSLISTA	9

**BOTKYRKA
KOMMUN**



Bakgrund och syfte

Botkyrka kommuns internhyresmodell bygger på att verksamhetsnämnderna som interna hyresgäster betalar den faktiska kostnaden som förekommer för ägande och förvaltning av lokaler. Detta dokument beskriver och definierar kalkylen för internhyran, roller och ansvar samt processer vid förändring och avveckling av lokaler.

Syftet med internhyran är att synliggöra verksamheternas lokalkostnader och skapa incitament för verksamheterna att optimera lokalnyttjandet.

I de fall teknik- och fastighetsnämnden hyr ut lokaler till externa hyresgäster ska hyran baseras på den marknadshyra som råder vid uthyrningstillfället.

Internhyresmodellen

Internhyresmodellen omfattar verksamhetslokaler som ägs av Botkyrka kommun samt inhyrda lokaler från extern fastighetsägare.

Självkostnadsprincipen och kategorihyra

Internhyran grundar sig på teknik- och fastighetsnämndens faktiska kostnader för fastighetsbeståndet inom respektive verksamhet och verksamhetsnämnd. Inom verksamheterna kategoriseras lokaler till ABC-kategorier med differentierade kvadratmeterpriser utefter lokalens standard (det vill säga samma totala kostnadsmassa). A-lokaler utgörs av de lokalerna med högst standard.

Kategoriseringen av lokaler görs av verksamhetsförvaltningarna tillsammans med teknik- och fastighetsförvaltningen.

Externt inhyrda lokaler

Det är endast teknik- och fastighetsnämnden som har rätt att hyra in externa verksamhetslokaler. Teknik- och fastighetsnämnden hyr sedan i sin tur ut lokaler till berörda verksamhetsnämnder.

Objekt som inte ingår

Boenden som inte innebär något ägande (fastighet/andel) för kommunen ingår inte i internhyresmodellen, exempelvis kommunkontrakt. Dessa ligger utanför internhyressystemet och hanteras av verksamhetsförvaltningarna.

Tillkommande lokaler

Verksamhetslokaler som inte ingår i beräkningsunderlaget för internhyresmodellen anses som tillkommande, exempelvis nybyggnation, nya inhyrningar, med mera. För dessa gäller att interhyran baseras på den faktiska kostnaden för lokalen med påslag för teknik- och fastighetsförvaltningens drift, underhåll och administration.

Revidering av internhyran

Revidering av internhyran ska ske var tredje år med hänsyn på utvecklingen av kapital- och driftkostnader.

Roller, ansvar och dialog

Teknik- och fastighetsnämnden ansvarar för ägande av kommunens egna lokaler, inhyrning av lokaler från extern fastighetsägare, samt för drift och underhåll av samtliga verksamhetslokaler.

Teknik- och fastighetsnämnden genom sin förvaltning är fastighetsägare och hyresvärd och kommunens verksamhetsnämnder genom sina förvaltningar är interna hyresgäster.

Respektive förvaltningsdirektör utser en representant med mandat att företräda förvaltningen gentemot hyresvärderna i fastighetsrelaterade frågor.

Övergripande fastighetsrelaterade behov ska kanaliseras via lokalansvarig för att underlätta kommunikationen mellan hyresvärderna och hyresgästen. Felanmälan kan utföras direkt av respektive chef eller annan ansvarig för lokalfrågor i respektive verksamhetslokal.

Samordningsmöte Hyresvärd / Hyresgäst

Samordningsmöte mellan lokalansvarig och fastighetsförvaltare ska ske en gång i månaden för genomgång av förändrade lokalbehov samt drift- och underhållsfrågor. Hyresvärderna är sammankallande.

Lokalgrupp / KLG Samhällsbyggnad

Teknik- och fastighetsförvaltningen ansvarar för och är sammankallande för Lokalgruppen bestående av respektive förvaltnings lokalansvariga. Lokalgruppen agerar referensgrupp kring lokalförsörjningen samt vid behov bereder beslutsunderlag.

KLG Samhällsbyggnad är beslutande organ och ansvarig för att förankra förslag till kommunövergripande lösningar.

Internhyrans uppbyggnad

Grunden för hyressättningen är teknik- och fastighetsnämndens faktiska kostnader för samtliga verksamhetslokaler hos respektive verksamhetsnämnd. Hyran fördelas per kvadratmeter och baseras på bruksarea (BRA).

I internhyran inräknas samtliga kostnader som förekommer för att äga och förvalta lokalerna, gäller även externt inhyrda lokaler. Vad som ingår i

hyreskostnaden regleras i en **gränsdragningslista** och i ett internhyreskontrakt. Generellt ingår hyresvärdens totala förvaltningskostnader enligt nedanstående specifikation.

Fördelningsnyckel

De kostnader som inte är objektspecifika, det vill säga inte går att härleda till en verksamhetsnämnd, fördelas enligt en fördelningsnyckel. Fördelningsnyckeln är uppbyggd efter respektive verksamhetsnämnds del av de totala driftkostnaderna. **Fel! Ogiltig länk.**

Avux	KLF	KOF	SBF	Soc	TEF	UF	VoF	UBAB	EXT	Total
8,64%	1,63%	11,76%	0,01%	10,46%	1,22%	49,08%	13,68%	1,18%	2,34%	100,00%

Administration

Omfattar samtliga kostnader för fastighetsorganisationens ledning och administration.

Försäkring

Omfattar kostnad för fastighetsförsäkring för byggnad och tillhörande mark. Avser kostnader för försäkringspremien.

Drift/skötsel

Åtgärder vilka syftar till att upprätthålla funktionen i ett förvaltningsobjekt, byte eller tillförsel av förbrukningsmaterial.

Mediaförsörjning och energieffektivisering

Avser kostnader för tillförsel av elenergi, bränsle, gas, fjärrvärme och fjärrkyla samt kostnader för vatten och avlopp.

Tillsyn/rondering

Observation av funktion, enligt gällande gränsdragningslista och ansvarområden, i ett förvaltningsobjekt.

Städning (lokalvård)

Städning ingår i internhyran och hyresvärdens ansvarar för lokalvården efter en generell lokalvårdsstandard, se gränsdragningslista för standard och undantag.

Underhåll

Syftar till att återställa en funktionen i en fastighet (byggnad, byggnadstillbehör)

Felavhjälpande underhåll

Syftar till att återställa en funktion som oförutsett nått en oacceptabel nivå.

Planerat underhåll

Omfattar kapitalkostanden för reinvesteringar som syftar till underhåll som är planerat till tid, art och omfattning.

Skadegörelse

Avser kostnader som uppkommit genom avsiktligt vållande av skada eller oaktsamhet. Hyresgästen ansvarar för skadegörelse som inträffar under den tid då verksamheten normalt bedrivs medan hyresvärden ansvarar för skador under övrig tid. Hyresvärden ansvarar även för en generell yttre bevakning.

Fastighetsskatt

Fastighetsskatt enligt varje tidpunkt gällande taxering, ingår i underlaget för internhyran.

Kapitalkostnader

Internränta och avskrivningskostnader ingår i internhyran.

Fastighetsrelaterade utredningar

Fastighetsrelaterade utredningar finansieras inom internhyran med en budgeterad kostnad om 5 mnkr (fördelat hos verksamhetsnämnderna enligt fördelningsnyckeln). Det är utredningar för teknisk status, kapacitet utifrån byggnadsperspektiv och utredningar för att säkerställa att rätt investering genomförs.

Myndighetskrav

Hyresvärden bekostar myndighetskrav kopplade till fastighetsägaransvaret exempelvis tillgänglighet, ventilation, el, hissar och dyl. Hyresgästen ska bekosta myndighetskrav som är kopplade till verksamheten och i egenskap av verksamhetsutövningen.

Hyresreglering och debitering

Var tredje år upprättas i samband med kommunens budgetprocess en beräkning och underlag av kostnaderna för kommunens fastigheter med förslag på reviderade internhyror.

Kontraktstid, uppsägning och frånträde

Lokaler hyrs tillsvidare med en generell uppsägningstid om nio månader och justeringen av hyran sker vid årsskiftet, se "Riktlinjer för lokalbank" för mer information.

Uppsägningen ska ske skriftligen av lokalansvarig hos respektive verksamhetsnämnd för registrering hos teknik- och fastighetsförvaltningen.

Det är hyresgästens ansvar att vid frånträde lämna ifrån sig en städad lokal samt att all inredning och utrustning som verksamheten förfogar över ska vara bortforslad. Eventuell återställningskostnad kan komma att krävas av hyresgästen utifrån särskild överenskommelse, exempelvis vid speciella anpassningsåtgärder eller onormalt slitage.

Debitering av hyra

Teknik- och fastighetsförvaltningen lämnar till verksamhetsförvaltningarna underlag till internyror senast den 30 september året innan aktuellt budgetår. Interna "årsfakturor" skickas till verksamhetsförvaltningarna senast 31 januari aktuellt budgetår.

Andrahandsuthyrning

All andrahandsuthyrning ska ansökas om och hanteras av hyresvärden. Kommunens målsättning är att nyttja befintliga lokaler i så hög grad som möjligt, till exempel för kvällsaktiviteter i föreningslivet.

Lokalernas användning, anpassningar

Hyresgästen är skyldig att anmäla till hyresvärden om användningssättet för en lokal ändras. Hyresgästen äger inte rätt att utföra ombyggnader eller ändra installationer för ventilation, el, vatten, värme och dylikt. eller göra nya installationer.

Lokalens skick

Lokalen uthyres, om inte annat avtalats, i befintligt skick och i enlighet med gällande villkor.

Tillfälligt avbrott

Hyresgästen har inte rätt till nedsättning av hyreskostnaden för hinder eller men i "hyresrätten" när hyresvärden behöver genomföra arbete för att få lokalen i avtalat skick eller när sedvanligt underhåll utförs.

Felanmälan

Hyresgästen ska utan dröjsmål underrätta hyresvärden om iakttagna brister i lokalen och anmäla fel enligt gällande felanmälningsrutiner. Akuta fel som kan leda till personskada eller allvarlig skada på egendom ska omedelbart anmälas till hyresvärdens jour.

Internhyreskontrakt

Internhyreskontrakt tecknas mellan hyresvärden och respektive verksamhetsförvaltning med en objektspecifikation som bilaga innehållande yta, adress, hyra, etcetera per verksamhetslokal. I grunden gäller de allmänna villkoren och gällande gränsdragningslista.

Gränsdragningslista

I gällande gränsdragningslista förtydligas ansvarsfördelningen mer i detalj mellan hyresvärd och hyresgäst.

STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

Riktlinjer för lokalbanken

Strategi
Program
Plan
Policy
Riktlinjer
Regler



Diarienummer: skriv nummer exempelvis KS/xxx:xx

Dokumentet är beslutat av: skriv namn på högsta beslutade funktion/organ

Dokumentet beslutades den: skriv datum så här xx månad 20xx

Dokumentet gäller för: skriv vilka som omfattas exempelvis alla nämnder

Dokumentet gäller till den: skriv datum så här xx månad 20xx

BOTKYRKA
KOMMUN



Dokumentet ersätter: skriv dokumentnamn samt diarienummer. Om inget tidigare dokument, ta bort text i fältet

Dokumentansvarig är: skriv namn på funktion eller politiskt organ

För revidering av dokumentet ansvarar: skriv namn på funktion eller politiskt organ

För uppföljning av dokumentet ansvarar: skriv namnet på funktion eller politiskt organ

Relaterade dokument: skriv namn på dokument som hänger ihop med detta. Om inga relaterad dokument, ta bort text i fältet

Innehåll

INLEDNING	4
ORGANISATION.....	4
FINANSIERING OCH FAKTURERING.....	4
ANSÖKAN OM ÖVERFÖRING AV LOKAL TILL LOKALBANKEN	4
HANTERING AV ÖVERFÖRD LOKAL	4
KRITERIER FÖR UTHYRBARHET	5
UPPSÄGNINGSTIDER	5
PERMANENT ELLER TEMPORÄRT	5
PRINCIPER KRING ÖVERFÖRING	6
REDUCERING AV HYRA	6

Riktlinjer för lokalbank

Syftet med lokalbanken är att skapa incitament för verksamheterna att arbeta för en effektiv lokalutnyttjande.

Inledning

Lokalbanken är en del av internhyresmodellen och ytterligare ett redskap till effektiviseringen av lokalutnyttjandet. Med begreppet **lokalbank** menas en möjlighet för verksamhetsnämnderna att överföra en lokal till en lokalbank. Hyreskostnaderna överförs då till lokalbanken och bärs av teknik- och fastighetsnämnden. Samtliga verksamhetsnämnder omfattas av lokalbanken.

Organisation

Lokalbanken administreras och hanteras av teknik- och fastighetsförvaltningen. Frågor rörande lokalbanken lyfts till förvaltarchen och för eventuell beredning vidare till lokalgruppen.

KLG Samhällsbyggnad är beslutande organ och ansvarig för att förankra förslag till kommunövergripande lösningar.

Finansiering och debitering

Lokalbanken finansieras inom internhyran och utgör cirka två procent av sammantagna hyreskostnad för verksamhetslokaler. Debitering av lokalbanken sker i samband med faktureringen av årsfakturor för internhyran och ingår även som egen post i underlaget till internyror som presenteras senast den 30 september året innan aktuellt budgetår.

Ansökan om överföring av lokal till lokalbanken

En ansökan om att föra över en lokal till lokalbanken görs av utsedd lokalanvarig hos respektive verksamhetsförvaltning och ska inkomma skriftligen för registrering hos teknik- och fastighetsförvaltningen.

Teknik- och fastighetsförvaltningen återkommer med beslut huruvida kriterierna är uppfyllda senast inom två månader efter att verksamhetsförvaltningen lämnat in ansökan.

Hantering av överförd lokal

De kommunägda lokaler som överförs till lokalbanken ska teknik- och fastighetsnämnden i första hand erbjudas andra kommunala verksamheter, i andra hand hyras ut till externa verksamheter eller säljas. Finns ingen lämplig användare inom överskådlig tid så ska lokalen avvecklas.

Inhyrda lokaler som överförs till lokalbanken ska erbjudas andra kommunala verksamheter och om kommunens verksamheter saknar behov av aktuell inhyrd lokal ska inhyrningsavtalet sägas upp för avflyttning och upphörande.

Kriterier för uthyrbarhet

Följande krav på lokalen ska uppfyllas eller skapas genom anpassningar:

- Möjlig att avgränsa på ett kostnadseffektivt sätt.
- Tillgång till WC (RWC) i direkt eller i nära anslutning till lokalen.
- Minimiyta 50 kvm.
- Inte bestå av enbart korridorer och hallar.
- Möjligt att larma separat.
- Överensstämma med tekniska system.
- Egen entré eller tillgång till gemensamma entrén.
- Brandsäkerhet och utrymningsvägar får inte påverkas.
- Lokalen ska vara tom, städad och inte uthyrd i andra hand.

Eventuell anpassningskostnad, för att uppfylla uthyrbarhet, belastar verksamhetsnämnden som överför lokalen till lokalbanken.

Uppsägningstider

En verksamhetsnämnd har rätt att med en uppsägningstid på nio månader överföra en verksamhetslokal till lokalbanken.

Får inte lokalen godkänt med avseende på tömning och städning vid uppsägningstidens utgång, så förlängs uppsägningstiden med tre månader. Godkännande ges av teknik- och fastighetsförvaltningen.

Externt inhyrda lokaler får normalt inte överföras till lokalbanken i delar. De får överföras till lokalbanken i sin helhet med de uppsägningsvillkor som finns i gällande hyreskontrakt

Under uppsägningstiden fortsätter verksamhetsnämnden att betala internhyran. Kan lokalerna hyras ut före uppsägningstidens utgång eller avvecklas på annat sätt ska verksamheten kompenseras genom motsvarande återbetalning av hyran.

Permanent eller temporärt

Det ska vara möjligt att överföra lokaler till lokalbanken både temporärt och permanent. Eftersom en överföring föregås av en analys ska överföring av temporär karaktär definieras tydligt avseende tidpunkt när lokalen senast ska återgå till verksamheten. Vid temporär överföring är minsta tid för överföring ett år.

Principer kring överföring

I första hand ska inhyrda lokaler överföras till lokalbanken. I linje med detta ska inhyrda paviljonger överföras innan lokaler i kommunägda byggnader får överföras till lokalbanken.

Vid överföring av ett flertal enstaka separerade lokaler ska omflyttning inom lokalerna göras innan överföringen så att en sammanhängande uthyrningsbar del överförs till lokalbanken.

Reducering av hyra

Överförs en del av en lokal till lokalbanken så regleras internhyresavtalet för att motsvara den nya omfattningen. Interhyran reduceras med överförda kvadratmeter för den aktuella lokalen.



**4****Information om feriepraktik på teknik- och fastighetsförvaltningen sommaren 2020 (TEF/2020:162)****Förslag till beslut**

Teknik – och fastighetsnämnden har tagit del av informationen.

Sammanfattning

Feriepraktiken 2020 blev en extra utmaning med anledning av Covid-19. Teknik- och fastighetsförvaltningen erbjöd till en början 300 platser men för att klara de riktlinjer som folkhälsomyndigheten gav och utifrån de riskbedömningar som gjordes erbjöds 100 platser. Det blev till slut 105 platser för att tillmötesgå den efterfrågan som fanns. Förvaltningen fördelade feriepraktikanterna inom verksamheterna städservice, marförvaltning och internservice.

Projektledare, arbetsledare, samordnare, handledare och feriepraktikanter har likt tidigare år utvärderat projektet och som helhet upplevs det som positivt och det är en hög nöjdhet.

Feriepraktiken är viktig och att kunna erbjuda så många arbete med ett väl framarbetat upplägg känns bra och är betydelsefullt för alla involverade. Till nästa sommar tar vi med erfarenheter och lärdomar av hur vi lyckats ta emot feriepraktikanter trots pågående pandemi, de utvecklingsmöjligheter som kommit fram i utvärderingen och förslag på upplägg för ett ännu mer effektivt och framgångsrikt projekt.

Ärende

Kommunen erbjuder sommarjobb i form av feriepraktik till ungdomar som bor i kommunen och är mellan 16 och 18 år. Feriepraktiken finns i våra verksamheter, föreningar och privata företag. En feriepraktikplats ger unga möjligheter till en meningsfull sysselsättning, att tjäna sina egna pengar och få en ingång på arbetsmarknaden.

Teknik- och fastighetsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2020-09-03.

Referens
Åsa ForslundMottagare
Teknik – och fastighetsnämnden

Information om feriepraktik 2020 på Teknik – och fastighetsförvaltningen

Förslag till beslut

Teknik – och fastighetsnämnden har tagit del av informationen

Sammanfattning

Feriepraktiken 2020 blev en extra utmaning med anledning av Covid-19. Förvaltningen erbjöd till en början 300 platser men för att klara de riktlinjer som folkhälsomyndigheten gav och utifrån de riskbedömningar vi gjorde erbjöd vi 100 platser. Det blev till slut 105 platser för att tillmötesgå den efterfrågan som fanns. Förvaltningen fördelade feriepraktikanterna inom verksamheterna städ-service, marförvaltning och internservice.

Vi har gjort ett antal åtgärder för att säkerställa en god arbetsmiljö och undvika att det sker någon smittspridning. Projektledare, arbetsledare, samordnare, handledare och feriepraktikanter har likt tidigare år utvärderat projektet och som helhet upplevs det som positivt och det är en hög nöjdhet.

Feriepraktiken är viktig och att vi kan erbjuda så många arbete med ett väl framarbetat upplägg känns bra och är betydelsefullt för alla involverade.

Till nästa sommar tar vi med erfarenheter och lärdomar av hur vi lyckats ta emot feriepraktikanter trots pågående pandemi, de utvecklingsmöjligheter som kommit fram i utvärderingen och förslag på upplägg för ett ännu mer effektivt och framgångsrikt projekt.

Ärende

Bakgrund

Kommunen erbjuder sommarjobb i form av feriepraktik till ungdomar som bor i kommunen och är mellan 16 och 18 år. Feriepraktiken finns i våra verksamheter, föreningar och privata företag. En feriepraktikplats ger unga möjligheter till en meningsfull sysselsättning, att tjäna sina egna pengar och få en ingång på arbetsmarknaden.

Botkyrka kommun har målsättningen att erbjuda 1350 feriepraktikplatser till kommunens ungdomar.

Feriepraktiken är indelad i 3 perioder:

Period 1: 15 juni-3 juli

Period 2: 6 juli- 24 juli

Period 3: 27 juli-14 augusti

Förvaltningens uppdrag är att under tre veckor, 6 timmar om dagen, handleda och sysselsätta en eller flera feriepraktikanter så att de känner sig välkomna och delaktiga på arbetsplatsen. Vi ansvarar också för att ta fram meningsfulla jobb ge en bra introduktion där man tillsammans går igenom arbetsprogrammet, arbetsuppgifter, rutiner på arbetsplatsen och annan information som kan vara relevant för arbetet.

För att klara detta uppdrag och kunna ge ungdomarna en meningsfull, lärorik och rolig feriepraktik har vi utbildad medarbetare att vara handledare samt att vi även anställer externa handledare.

Teknik- och fastighetsförvaltningen har 2020 ursprungligen erbjudit 300 feriepraktikplatser till Botkyrka kommuns ungdomar, vilket är en tredjedel av de platser som kommunen tillsätter.

Feriepraktik 2020

Årets upplägg har till stora delar varit att organisera med interna resurser.

Projektledare, kontaktpersoner för verksamheterna, ansvariga chefer och interna/externa handledare har jobbat tillsammans för att förbereda och organisera feriepraktiken.

Vi har haft 3 externa handledare på lokalförsörjning och fastighet/Markförvaltning och resten har varit interna resurser. På städservice var det 30 handledare och på internservice 7.

Det krävs en hel del förarbete och att ha en projektledare har varit framgångsrikt. Den lärdomen har vi erfarit tidigare år och av den anledningen utsett en även i år.

De 3 externa handledarna, där en av dem även hade rollen som samordnare, har alla varit hos oss tidigare och detta var deras fjärde sommar. Det var extra värdefullt utifrån de utmaningar vi hade med Covid-19. Med sin erfarenhet, kännedom om uppdraget, vår kommun och vår förvaltning kunde vi lösa många saker digitalt. De tar ett stort ansvar och vet vad som krävs för att det ska bli bra. Enligt dem själva tycker de att det är ett roligt och givande sommarjobb. De blir väl mottagna och upplever att de får bra stöd från medarbetare i förvaltningen. Det gör oss förstärkta glada och stolta. Att vara en attraktiv arbetsgivare och bidra till att varumärket Botkyrka kommun upplevs som positivt vill förvaltningen gärna vara delaktig i.

Arbetsuppgifterna har i huvudsak varit att delta i storstädning, daglig städning, rensat ogräs, plockat skräp, städlat, målat förråd, oljat möbler och bryggor samt asfaltmålat på skol – och förskole gårdar. De har även fått i uppdrag från tillgänglighet att kontrastmarkera på några skolor. De arbetsuppgifter som utförs gör skillnad för Botkyrkabor.

Generellt upplever vi att det finns en stor motivation till att leverera goda resultat både bland ungdomar och handledare.

Facebookgruppen som startades 2017 har under sommaren uppdaterats till 2020 och varje vecka har foton lagts upp på flera av de arbeten som utförts av grupperna. Det är roligt att se vad som görs och det har uppskattats att man får möjlighet att följa oss under sommaren.

Några exempel av utförda uppdrag finns i bifogad ppt ”Feriepraktik 2020 presentation till nämnden” och man kan följa oss på:

”Feriepraktik 2020 teknik -och fastighetsförvaltningen Botkyrka kommun”

Med ytterligare lärdomar, erfarenheter, utvärderingar och analyser ser vi fram emot en ännu bättre sommar 2021.

Mikael Henning
Teknik- och fastighetsdirektör

**DET HÄR ÄR
BOTKYRKA**



Feriepraktiken 2020

Teknik – och fastighetsförvaltningen

Presentation till Teknik – och fastighetsnämnden

Åsa Forslund

**BOTKYRKA
KOMMUN**



Feriepraktiken 2020

- Teknik- och fastighetsförvaltningen skulle ta emot 300 feriepraktikanter.
- Vi erbjöd 314 platser och planerade att ta emot enligt följande fördelning:

Verksamhet	Antal	Handledare
Driftservice	150	Interna handledare
Fastighet - drift	30	Interna handledare
Fastighet - markskötsel	72	Externa handledare
Fastighet - Internservice	14	Interna handledare
VA	24	Interna handledare
VA	24	Externa handledare

Feriepraktiken 2020

- Sen kom Covid-19 och det blev en helt annan utmaning.
- Teknik- och fastighetsförvaltningen erbjuder nu 100 platser.
- Efter att ha riskbedömt erbjud vi följande platser:

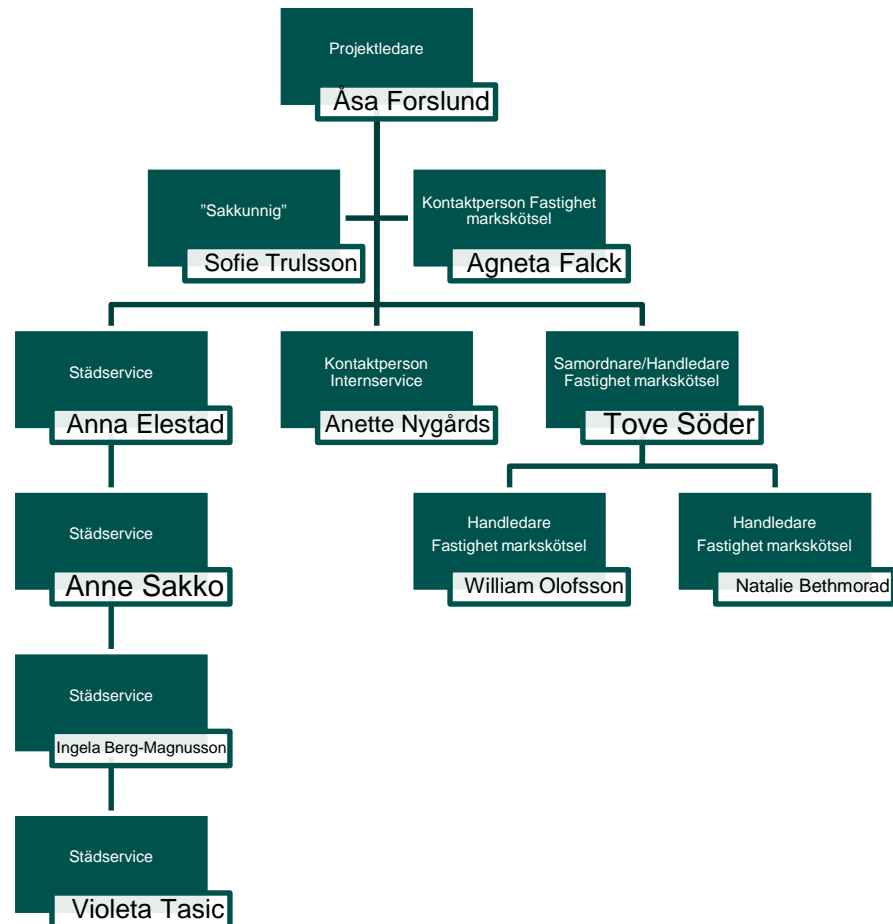
Verksamhet	Antal	Handledare
Driftservice - städservice	70	Interna handledare
Fastighet - drift	30	Interna handledare
Fastighet - markskötsel	30	Externa handledare
Fastighet - Internservice	14	Interna handledare
VA	24	Interna handledare
VA	24	Externa handledare

Feriepraktiken 2020

- Efter att behov uppstod om fler plaster blev detta det slutgiltiga.
- Teknik- och fastighetsförvaltningen erbjuder nu 105 platser:

Verksamhet	Antal	Handledare
Driftservice - städservice	70	Interna handledare
Fastighet - drift	30	Interna handledare
Fastighet - markskötsel	30	Externa handledare
Fastighet - Internservice	5	Interna handledare
VA	24	Interna handledare
VA	24	Externa handledare

Organisation Feriepraktik 2020

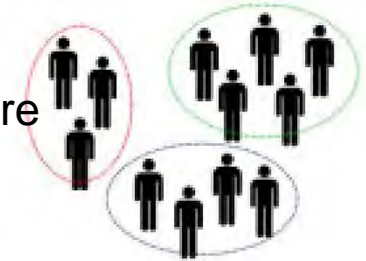


Åtgärder med anledning av Covid- 19

- VA, fastighet drift och markservice erbjuder inga platser pga.
 - » samhällskritiskt uppdrag
 - » undvika tillträde till våra verksamheter och besöksförbud på äldreboenden
 - » extra sårbart om vi skulle få en smittspridning
- **Städ - och internservice och fastighet markskötsel erbjuder 105 platser**
- Städ – och internservice
 - » mycket personal = inte lika sårbart vid en ev. smittspridning
 - » många handledare – 37 sammanlagt, vi utbildade 14 nya handledare
 - » utspridda på stängda skolor

Åtgärder med anledning av Covid- 19

- Fastighet markskötsel
 - » Uppdrag som näst intill 100% var utomhus
 - » Mindre grupper, 3-4 feriepraktikanter/grupp och handledare
 - » Vara i sitt närområde så man kunde gå/cykla till platsen
 - » Rekrytera 3 handledare för att kunna ha mindre grupper
 - » Hade bussar för att undvika kollektivtrafik, hade handsprit i bussarna
 - » Kontakt med Bite ang. att de skulle ta ansvar för att handleda - beslut togs att det inte var möjligt och vi kunde lösa det bättre själva
- Mycket information om hur vi ska undvika smittspridning
- Försökte få tag i några cyklar vi kunder erbjuda feriepraktikanterna att låna men lyckades inte



Uppdrag som har utförts

- Lokalvård – i första hand storstädning men även daglig städning
- Måla förråd
- Plocka skräp
- Rensa ogräs
- Asfaltsmålningar
- Slipa och olja träbänkar och bord
- Kontrasmarkering
- Olja bryggor -uppdrag från VA

**DET HÄR ÄR
BOTKYRKA**



Utvärdering Fastighet, Markskötsel

Haft feriepraktikanter alla 3 perioder

**BOTKYRKA
KOMMUN**



Något (helst 3) ord om hur det har varit

- Okey, **lärorikt**, lugnt
- Lärorikt, roligt
- **Jobbigt**
- Varmt, svettigt
- Jobbigt, **roliga kompisar**
- Uttråkande, lärorikt, socialt
- Bra, roligt och lärorikt
- Kul ibland, väldigt jobbigt ibland, **bra erfarenhet och upplevelse**



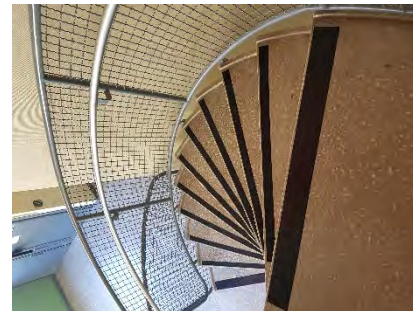
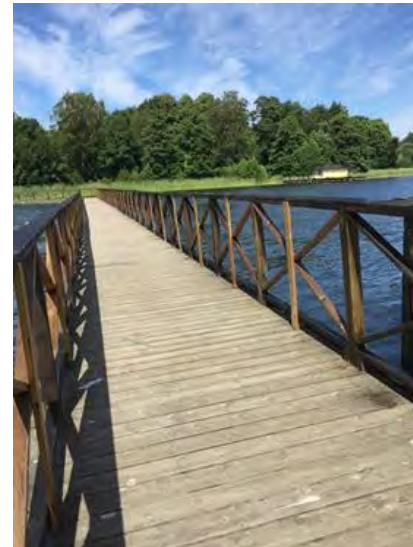
Något (helst 3) ord om hur det har varit

- Kul: IIIIII
- Kul som första jobb
- Roligt
- Trevligt II
- Jobbigt IIII
- Lärorikt
- Trött
- Det var ganska chill
- Väderväxlande
- "No stress"
- Härligt
- Tidigt på morgonen



Något (helst 3) ord om hur det har varit

- Jobbigt, inga hörlurar, svettigt
- Roligt, Lärorikt, bra förberedelse inför skolan
- Förberedelse, nya vänner, morgonjobbigt
- Jobbigt, svettigt, roligt
- Kul, jobbigt, inga hörlurar
- Roligt, lärorikt, varmt
- Roligt, lärorikt, ansträngande
- Inga hörlurar, varmt
- Jobbigt, lärorikt, roligt



Sagt om handledaren

- Bra handledare – faktiskt. Försökte göra det så lätt och bra för oss som möjligt
- Vänlig, kunnig, social
- En bra och tydlig handledare
- Chill, snäll, förstående
- Bra handledare. Vi fick alltid nya uppgifter när vi var klara och vi fick extra rast när det var jättevarmt
- Pratglad, hjälpsam, samarbetande
- Väldigt skön person, lätt att prata med
- Rolig, bra, snäll, pedagogisk
- Bra, rolig, tydlig



Något vi kan förbättra

- Aktiviteter med alla grupper tillsammans i början. Bli bättre stämning i lunchrummet om alla pratar med varandra.
- Sluta senare – fler raster
- Längre eller lite fler raster när det är så varmt ute
- Jag har ingen riktig åsikt. Kanske lära känna de andra grupperna för bra gemenskap
- HÖGRE LÖN!
- Börja senare och längre raster
- Kortare lunchrast
- Bättre utrustning

Sagt från handledarna om hur det har varit

Varmt

Ett jättebra
sommarjobb

Välkomnande

Trevligt

Effektivt

Gott
bemötande

Tröttsamt

Avslappnat

Bra
ungdomar
som vill jobba

Roliga
ungdomar

Underhållande

**DET HÄR ÄR
BOTKYRKA**



Utvärdering Fastighet, internservice (städservice i kommunhuset)

Haft feriepraktikanter 1:a perioden

Något (helst 3) ord om hur det har varit

- **Lärorikt**, varmt, roligt
- Chill, lärorikt, varmt
- Lärorikt, bra **jobbigt**
- **Det har varit bra**, bra kaffe på plan 4
- **Bästa kaffet plan 4**, varmt, lärorikt





Sagt om handledaren

- Snäll, hårdjobbare
- Jättesnäll, trevlig, noggrann, bra på sitt jobb
- Mycket bra och tydlig handledare, trevlig och omtänksam
- Mycket bra, vi fick många pauser
- Jag hade en väldigt bra handledare

Något vi kan förbättra

- En handledare och bättre förklaring på instruktioner
- Bättre ventilation. Att man får de jobb man sökte
- Att man håller sig till en handledare hela tiden
- Sätta på fläktarna tidigare. Mackor att äta under rasten
- Tydligare vem som är ens handledare. Bättre struktur på scheman

Sagt från handledarna om hur det har varit

Grymma

Spännande

Glädje

Fantastiskt
bra

Perfekt

Hjälp

Allt har gått
bra

Pålitliga
(passa tider)

Jag är
jättenöjd med
de som gått
med mig

Smart

Energiska

Jag är
mycket nöjd
med dom

Mogen

Trevligt

**DET HÄR ÄR
BOTKYRKA**



Utvärdering Driftservice, Specialstädsenheten

Haft feriepraktikanter 2:a perioden

**BOTKYRKA
KOMMUN**



Något (helst 3) ord om hur det har varit

- Lärorikt, roligt, jobbigt
- Det har varit roligt, vissa dagar jobbigt, det har gått snabbt
- **Lärorikt, jobbigt, roligt**
- Jobbigt, svårt, trevligt
- **Tufft och hårt arbete**, lärorikt, tröttsamt



Sagt om handledaren

Trevliga, hjälpsamma, roliga

Snälla, Trevliga, hjälpsamma

Trevliga , roliga, generösa

Omtänksamma, hjälpsamma, sprider glädje och energi

Dom är snälla, dom är lugna, dom är roliga

Något vi kan förbättra

- Lönen II
- Intressantare arbete
- Vara tydligare med var, när, hur och vart vi ska göra
- Jag tycker man borde gör lönen högre, annars finns det inte nått jag vill förändra
- Jag tycker att instruktionerna borde vara mer tydliga dvs vad vi ska göra och hur. Främst första dagen. Lönen skulle också kunna vara högre

Några exempel på asfaltsmålningar på skolor och förskolor

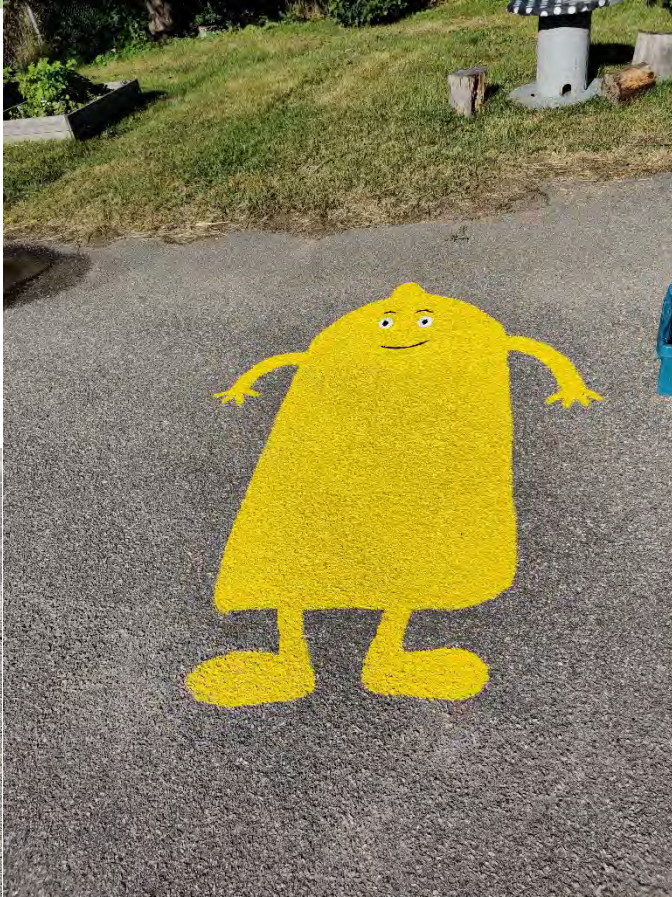




BOTKYRKA
LANGT IFRÅN LAGOM
BOTKYRKA









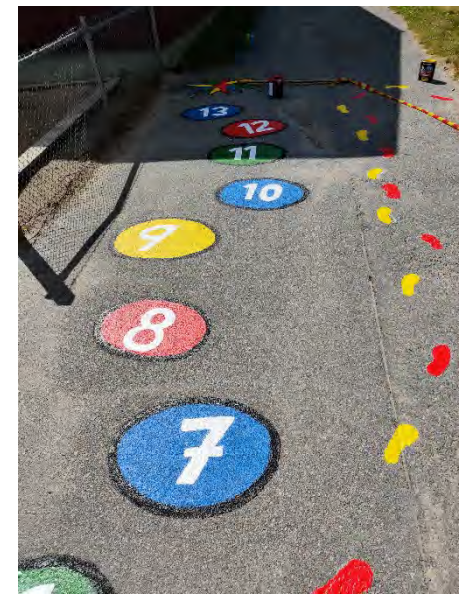
BOTKYRKA
**LANGT
IFRÅN LAGOM**
BOTKYRKA



Flertalet målningar är för lärande



När "någon" kliver i det nymålade får man improvisera lite 😊





Målat planteringslådor



Plockat skräp och rensat ogräs – gjort fint på skol – och förskolegårdar



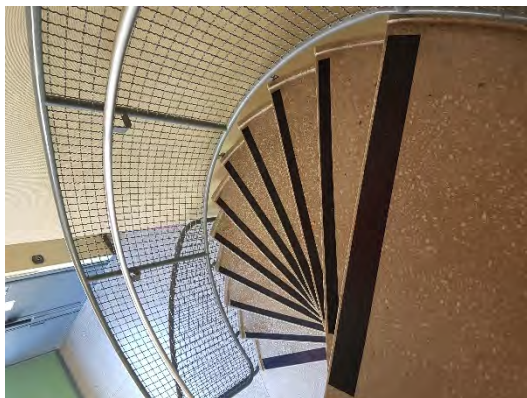
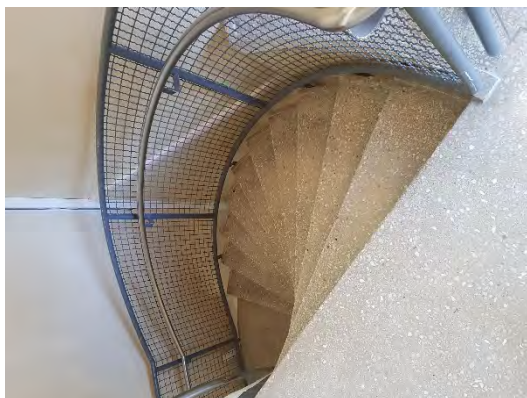
Målat olika små hus och förråd



Oljat bland annat bänkar och bryggan vid Hamringe i samarbete med VA



Kontrastmarkerat i samarbete med tillgänglighet i några skolor



Storstädning utfört av Specialstäd



Mera storstädning utfört av Specialstäd



**DET HÄR ÄR
BOTKYRKA**



Nyheter på Botwebb om årets feriepraktik

<https://botwebb.botkyrka.se/sidor/din-forvaltning/forvaltningar/teknik--och-fastighetsforvaltningen/forvaltningsnytt/nyheter/2020-04-30-100-feriepraktikanter-till-teknik--och-fastighetsforvaltningen.html>

<https://botwebb.botkyrka.se/sidor/din-forvaltning/forvaltningar/teknik--och-fastighetsforvaltningen/forvaltningsnytt/nyheter/2020-06-15-idag-borjar-feriepraktiken---period-1.html>

<https://botwebb.botkyrka.se/arkiv/nyhetsarkiv/nyheter/2020-07-17-jag-har-fatt-en-annan-forstaelse-och-respekt-for-yrket.html>

<https://botwebb.botkyrka.se/arkiv/nyhetsarkiv/nyheter/2020-09-14-tack-alla-forvaltningar-for-arets-feriepraktikplatser.html>

BOTKYRKA
KOMMUN



**DET HÄR ÄR
BOTKYRKA**



Tack för er uppmärksamhet!

Nu ser vi fram emot nästa års feriepraktik 😊



5

Slutredovisning av projektkonto 6105, Botkyrka Cricketanläggning (TEF/2019:131)

Förslag till beslut

Teknik- och fastighetsnämnden godkänner slutredovisning av projektet 6105, Botkyrka cricketanläggning.

Sammanfattning

Projektet bestod av en byggnad på ca 150 kvm med cafeteria, mötesrum och ett kansli för föreningsverksamhet. Utanför cafeterian fanns en läktare kopplad till byggnaden för ca 100 personer. Från läktaren såg man ut över de två cricketplanerna.

Onsdagen den 6 maj 2020 slutbesiktigades Botkyrka cricketanläggning. Veckan efter förstördes byggnaden i en våldsam brand. Räddningstjänsten som var på plats kort efter larmet kunde bara konstatera att byggnaden var helt övertänd och inte gick att rädda. Försäkringsbolagets utredare kunde konstatera att branden var anlagd, polisanmälan är gjord.

Ärendet

Cricketföreningarna i Botkyrka har saknat en egen anläggning för sin verksamhet. Önskemål från kultur- och fritidsförvaltningen har varit att tillgodose föreningarnas behov av både lokal och spelplaner. Ett par av föreningarna har via medborgarförslag jobbat med att vara delaktiga i beslutet. Med anledning av det ökande antal cricketspelare i kommunen

Budget 8 000 000 kronor, utfall 8 361 876 kronor.

Teknik- och fastighetsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2020-09-16.

**Referens**

Kenneth.Jansson

Kenneth.jansson@botkyrka.se

Mottagare

Teknik- och fastighetsnämnden

Slutredovisning av projektkonto 6105, Botkyrka cricket-anläggning

Diarienummer: TEF/2019:131

Förslag till beslut

Teknik- och fastighetsnämnden godkänner slutredovisning av projektet 6105 – Botkyrka cricketanläggning.

Sammanfattning

Projektet bestod av en byggnad på ca 150 kvm med cafeteria, mötesrum och ett kansli för föreningsverksamhet. Utanför cafeterian fanns en läktare kopplad till byggnaden för ca 100 personer. Från läktaren såg man ut över dom två cricketplanerna

Medborgarens nytta

Lokalen kommer ge våra cricketklubbar goda förutsättningar för att utöva verksamhet i området. Föreningar är många och bedriver en verksamhet för både seniorer och ungdomar. Det finns ett flertal flicklag bland dessa föreningar. I byggnaden finns förutom utrymmen som nämns ovan, också en källare för teknikutrymmen och förråd. Där finns utrustning för bevattningsanläggningen för dessa två cricketplaner och automatik för belysningen. I Undercentralen sitter all teknisk utrustning för byggnaden.

Bakgrund

Cricketföreningarna i Botkyrka har saknat en egen anläggning för sin verksamhet. Önskemål från Kultur- och fritidsförvaltningen har varit att tillgodose föreningarnas behov av både lokal och spelplaner.

Ett par av föreningarna har via medborgarförslag jobbat med att vara delaktiga i beslutet. Med anledning av det ökande antal cricketspelare i kommunen

**Finansiell redovisning**

Botkyrka Crickethall Projekt 6105	Utfall	Budget	Avvikelse
Projekteringskostnad	296 564	350 000	53 436
Entreprenadkostnad	7 626 414	7 130 000	496414
Byggherrekostnad	438 899	520 000	81 101
Total	8 361 876	8 000 000	-361 876

Avvikelse: -361.876

Förklaring till avvikelse:

Eftersom verksamheten inte behövde det tänkta utrymmet för förvaring av stor gräsklippare till cricketplanerna. Så beslöt vi efter samråd med föreningarna att bygga om till ett omklädningsrum.

Kostnad för det blev: ca 275 tkr

I källaren blev det utrymme kvar efter byggnation av undercentral. I det utrymmet byggde vi fem förråd för föreningarna att förvara sin utrustning i.

Kostnad: ca 85 tkr

Mikael Henning

Teknik- och fastighetsdirektör

Lars Cha

Byggchef

Expedieras till



6

Rapportering av investeringsprojekt, lokalförsörjning och fastighet (TEF/2020:11)

Förslag till beslut

Teknik- och fastighetsnämnden godkänner projektuppföljningen.

Ärendet

Teknik- och fastighetsförvaltningen ska regelbundet lämna en rapport över pågående investeringsprojekt.

De mest aktuella projekt som redovisas är: Allégården, Banslättskolans paviljonger, Björkhaga skola, Björkhaga sporthall nyetablering, Ekvägen upprustning, Falkbergsskolan, förskolan Måsen, gruppboende Sandstugan, Hågelby upprustning, resurscenter Alhagsvägen och vård- och omsorgsboende i Vårsta.

Teknik- och fastighetsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2020-10-09.



Referens

Erik Engström

erik.engstrom@botkyrka.se

Mottagare

Teknik- och fastighetsnämnden

Rapportering av pågående investeringsprojekt, lokal-försörjning och fastighet

Diarienummer: TEF/2020:11

Förslag till beslut

Teknik- och fastighetsnämnden godkänner projektuppföljningen.

Ärendet

Enligt tidigare i nämnden beslutad process så redovisas de 10 mest aktuella projekten med samma presentation som för Ordförandeberedning/Investeringsberedning.

De mest aktuella projekt som redovisas är: Allégården, Banslättskolans paviljonger, Björkhaga skola, Björkhaga sporthall nyetablering, Ekvägen upprustning, Falkbergsskolan, förskolan Måsen, gruppboende Sandstugan, Hågelby upprustning, resurscenter Alhagsvägen och vård- och omsorgsboende i Vårsta.

Mikael Henning

Teknik- och fastighetsdirektör

Bilaga

Statusrapport byggprojekt 2020-10-20

Expedieras till

Erik Engström

**DET HÄR ÄR
BOTKYRKA**



**Statusrapport
Byggprojekt över 20 mkr
Teknik- och fastighetsnämnden 2020-10-20**

Allégården

LÅNGT
IFRÅN LAGOM

Projektmål

Genom ombyggnation skapa nyrenoverade lägenheter utformade för medborgarna med behov av särskilt boende, för att dessa ska kunna leva så självständigt som möjligt.

Risk/Utmaning

Befintlig byggnad var i sämre skick än beräknat.

Arbetsmiljö

Uppdrag

Ombyggnation av Allégårdens vård- och omsorgsboende. I samband med detta ska en ökning från 52 till 60 platser ske.
(dnr: 2015:27)



Beställare

Vård- och omsorgsförvaltningen

Projektledare

Lars Cha

Entreprenör

In3prenör

Ekonomi

Investeringsbudget: 285 000 tkr
Utfall: 247 600 tkr
Slutkostnadsprognos: 248 800 tkr

Rivnings-/förgäveskostnad 2019: 27 mkr

Tid

Skede: Avslut
Slutbesiktning: godkänd
Slutbesked: utfärdat.
Inflyttning: Genomförd

Projekt mål

Med ny tillbyggnad kunna samla ihop eleverna till en gemensam byggnad och avetablera paviljonger.

Uppdrag

Skolan ska byggas ut med ca 1200 kvm och två paviljonger ska tas bort.
(dnr: 2017:199)

Ekonomi

Investeringsbudget: 70 000 tkr
Utfall: 4 156 tkr
Slutkostnadsprognos: 70 000 tkr

Risk/Utmaning

Arbetsmiljö



Beställare

Utbildningsförvaltningen

Projektledare

Kenneth Aspemo

Tid

Första paviljongsdelen är flyttad.
Projekteringsarbetet är klart.
Utvärdering av anbud pågår.

Beräknat klart: 2022 vår

Beräknad inflyttning verksamhet:
2022 HT

Björkhaga skola

LÅNGT
IFRÅN LAGOM

Projekt mål

Att möta behovet av kommunala grundskoleplatser, som enligt befolkningsprognosen kommer att öka konstant fram till 2021.

Risk/Utmaning

Arbetsmiljö

Uppdrag

Renovering, upprustning, om- och nybyggnation av Björkhaga skola.

(dnr: 2017:194)



Beställare

Utbildningsförvaltningen

Projektledare

Maria Sköld Wulf

Ekonomi

Investeringsbudget: 323 600 tkr

Utfall: 25 906 tkr

Slutkostnadsprognos: 323 600 tkr

Budget för rivning- och förgäveskostnad, finansiering via friutrymme.

Tid

Skede: Planera

Projektet har erhållit reviderad beställning, revideringen avser projektets flexibilitet att kunna expandera till större skola.

Arbete med lokalprogram pågår, beräknas vara klart november 2020

Beräknat klart:

Tidplan ses över och är beroende av utb. förvaltningens beslut om antal elever.

Projekt mål

Att möta behovet av idrottsanläggningar.

Uppdrag

Nybyggnation av sporthall

Ekonomi

Investeringsbudget: 68 700 tkr
Utfall: 16 tkr
Slutkostnadsprognos: 68 700 tkr

Risk/Utmaning

För att arbetet med sporthallen ska kunna påbörjas måste delar av Björkhaga skola rivas. Därför påverkas tidplanen av hur projektet för skolan fortlöper.

Arbetsmiljö



Beställare

Kultur- och fritidsförvaltningen

Projektledare

Maria Sköld Wulf

Tid

Skede: Planera

Beräknat klart:
Tidplan ses över och är beroende av skolans projekt.

Projektmål

Ett kontorshus med god arbetsmiljö och som möter de behov som verksamheten har.

Uppdrag

Det befintliga kontorshuset ska ersättas med ett nytt.

Ekonomi

Investeringsbudget: 47 000 tkr
Utfall: 2 242 tkr
Slutkostnadsprognos: 47 000 kr

Risk/Utmaning

Krav på utbyggnad av parkering

Arbetsmiljö

Inga tillbud



Beställare

Tekniska förvaltningen

Projektledare

Maria Sköld Wulf

Tid

Skede: Upphandling
Beräknat klart: 2021 kvartal 3

Pågår studie/undersökning för placering av en framtida helt ny anläggning för driftsområde. Förslag på alternativa placeringar har tagits fram.

Projekt mål

En god skol- och arbetsmiljö för elever och anställda på Falkbergsskolan.

Uppdrag

Evakuering och nybyggnation av Falkbergsskolan. Skolan beräknas ha skolplatser för 450 elever. (dnr:2017:90)

Ekonomi

Investeringsbudget: 197 000 tkr
Utfall: 66 520 tkr
Slutkostnadsprognos: 197 000 tkr

Inom friutrymme:
Hyra för paviljonger 33 000 tkr
Rivning: 10 000 tkr

Risk/Utmaning

Rivningskostnad ska bäras i friutrymmet.

Arbetsmiljö

Inga tillbud



Beställare

Utbildningsförvaltningen

Projektledare

Suzan Baraya

Entreprenör

JSB

Tid

Skede: Planera/genomföra
Saneringsarbete pågår, detta påverkar ej prognos eller tidplan.
Pålningsarbete pågår.

Beräknat klart: 2021 hösten
Inflyttning verksamhet: 2022 våren

Projekt mål

Att säkra en god arbetsmiljö för både barn och anställda.

Uppdrag

Rivning och nybygge av förskola, som kommer att rymma 180 förskolebarn.
(dnr: 2015:199)

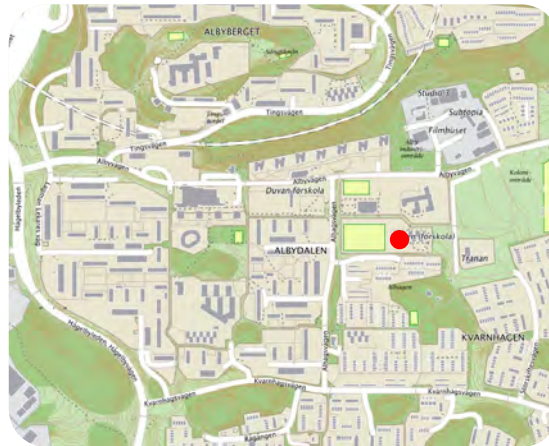
Ekonomi

Investeringsbudget: 75 000 tkr
Utfall: 55 966 tkr
Slutkostnadsprognos: 67 000 tkr

Risk/Utmaning

Arbetsmiljö

Inga tillbud



Beställare

Utbildningsförvaltningen

Projektledare

Jakob Grigoriadis

Entreprenör

Flexator

Tid

Skede: Genomföra
Beräknat klart: nov/dec 2020

Slutbesiktning: Genomförd
Överlämning: Okt/nov 2020
Inflyttning: Prel. Dec 2020

Inflyttningen beror av att utb. förvaltningen fattar beslut om datum.

Projektmål

Att möta behovet av gruppboende i och med den demografiska utvecklingen.

Uppdrag

Nybyggnation av gruppboende med 6 platser.

Ekonomi

Investeringsbudget: 26 000 tkr
Utfall: 24 738 tkr
Investeringsprognos: 26 000 tkr

Risk/Utmaning

Arbetsmiljö

Inga tillbud



Beställare

Vård- och omsorgsförvaltningen

Projektledare

Kenneth Aspemo

Entreprenör

PEAB

Tid

Skede: Genomföra

Godkänd slutbesiktning
Överlämning utförd juni 2020
Inflyttade maj 2020

Projektet helt klart oktober 2020
(återstår viss fakturering fr entrepr.)

Projekt mål

Att återställa berörda delar av gården till gott skick.

Uppdrag

Underhåll och upprustning av Hågelby gård.

Ekonomi

Total investeringsbudget: 105 000 tkr
Utfall: 32 155 tkr
Slutkostnadsprognos: 105 000 tkr

Ettapp 1

Investeringsbudget: 23 850 tkr
Prognos: budget håller.

Ettapp 2

Investeringsbudget: 81 150 tkr
Prognos: Vid färdig projektering kan bedömning göras om budget håller.

Risk/Utmaning

Ett komplicerat projekt med kulturvärde som ska beaktas och bevaras.



Beställare

Tekniska förvaltningen

Projektledare

Jakob Grigoriadis

Entreprenör

Nolimo

Tid

Skede: Planera/genomföra

Ettapp 1

Klart 2020 juli

Ettapp 2

Projektering pågår
Projektet beräknas färdigställas
2022/2023

Projekt mål

Lokaler som möter verksamhetens behov och där risk för skador för både arbetstagare och personal minimeras.

Uppdrag

Nybyggnation av två separata resurscenter på Näktergalens befintliga tomt.

Ekonomi

Investeringsbudget: 67 000 tkr
Utfall: 1 092 tkr
Slutkostnadsprognos: 81000 tkr

Utvärdering av upphandling visar slutkostnadspronos på 81mkr. Tilläggsbudget på 14mkr ska tas upp i delår 2.

Risk/Utmaning

Arbetsmiljö



Beställare

Arbetsmarknad- och vuxenutbildningsförvaltningen

Projektledare

Maria Sköld Wulf

Tid

Skede: Upphandla
Projektering pågår
Beräknad start rivning: februari 2021
Beräknad start nybyggnation: maj 2021
Beräknat klart: juni 2022

- Ursprunglig plan: renovera & anpassa Alby Gårds lokaler.
- Vår 2019: Bygglovsenheten meddelar att bygglov ej kommer att godkännas på grund av Alby Gårds höga kulturhistoriska värde, anpassningarna blir för omfattande
- Juni 2019: Alternativa lösningar tas fram.
- Höst 2019: Beslut tas att uppföra två nya resurscenter på befintlig tomt.

Projekt mål

Att möta behovet av gruppboendestäder i och med den demografiska utvecklingen.

Risk/Utmaning

- Utmaning att samordna med förskole byggnad på samma tomt.
- Vägbyggets tidplan
- Upphandlingsförfarande

Uppdrag

Nybyggnation av vård- och omsorgsboende med 60 platser.
(dnr: 2016:160)



Beställare

Vård- och omsorgsförvaltningen

Projektledare

Suzan Baraya

Ekonomi

Investeringsbudget: 148 000 tkr
Utfall: 1 615 tkr
Slutkostnadsprognos: 148 000 tkr

Ursprungsbeställningen (dnr: von/2012:2) avser 52 lägenheter. Beställningen har därefter justerats och antal lägenheter ökats till 60 st. Eventuell justering av budget ses över då säkrare kostnadsbedömning kan tas fram.

Tid

Skede: Planera

Upphandlingen avbröts med anledning av vård och omsorgsnämndens beslut von/2020:140 om att senare lägga inflyttningstiden till senare delen av 2023.



7

Delegationsbeslut (TEF/2020:13)

Förslag till beslut

Teknik- och fastighetsnämnden har tagit del av anmälda delegationsbeslut.

Ärendet

Teknik- och fastighetsnämnden har överlåtit sin beslutanderätt till tjänstemän enligt nämndens delegationsordning. Beslut som fattats med stöd av delegering ska återrapporteras till nämnden.

Teknik- och fastighetsförvaltningen redovisar delegationsbeslut i skrivelse daterad 2020-10-02.

**Anmälan av delegationsbeslut**

Rubrik/ärendemening:		Ersättare	
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
G3	TEF/2020:12	2020-01-24	Anna Elestad, enhetschef städservice
Beskrivning av ärendet			
Ersättare 2020-07-13—2020-07-24 Ingela Berg-Magnusson Ersättare 2020-07-27—2020-08-07 Anne Sakko			
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
G3	TEF/2020:12	2020-07-07	Åsa Forslund, tf chef samordnarenheten, lokalförsörjning och fastighet
Beskrivning av ärendet			
Ersättare V 29-31 Lars Cha Ersättare V 32 Lars Karlsson			
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
G3	TEF/2020:12	2020-09-28	Inger Larsson, tf ekonomichef
Beskrivning av ärendet			
Ersättare 2020-10-01 – 2020-10-23 Manuel Yakob			
Rubrik/ärendemening:		VA-avdelningen	
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
E 1	TEF/2020:160	2020-08-25	Anders Ramqvist, tf va-chef
Beskrivning av ärendet			
Beslut om va-avtal för anslutning till allmän va-anläggning för fastigheter utanför va-verksamhetsområdet, Lundvik, Svalsta, och Alby 15:19.			



2020-10-02

Dnr TEF/2020:13

Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
A 4	TEF/2020:159	2020-08-24	Anders Ramqvist, tf va-chef
Beskrivning av ärendet			
Beslut att ingå överenskommelse om ersättning för kostnad för ledningsanläggning fram till tomtgräns.			
Rubrik/ärendemening:		Lokalförsörjning och fastighet	
Beskrivning av ärendet			
D 1	TEF/2020:161	2020-09-04	Nelli Issa, kommunjurist
Beslut att säga upp hyresavtal för avflyttning, Västra Bröta 3:2, Grödinge			