

HANDFAST

handledning i fastighetsförvaltning och upphandling

SKIF Fastighetsdagar i Sundsvall, 23 november 2023



På Kornet: Verksamhetsstöd / Fastigheter och kulturarv



Förord

” Ytterst sett syftar en ansvarsfull fastighetsförvaltning till inget mindre än det som är vår kyrkas uppdrag:

att människor ska komma till tro på Kristus och leva i tro, en kristen gemenskap skapas och fördjupas, Guds rike utbreddas och skapelsen återupprättas. ”

Presentation

- Bakgrund
- Genomförande
- Handledningens fem kapitel

Vilken roll har du i Svenska kyrkan?

- Förtroendevald
- Kyrkoherde
- Arbete inom fastighetsförvaltning

Hur många år har du varit verksam inom Svenska kyrkan?

- 1-5 år
- 6-10 år
- Mer än 10 år

Kyrkokansliets arbete med Handfast

Huvudskribenter:

Carin Björfors,
uppdragsledare

Sigrid Katzler

Ida Gäskeby (Niras)

Arbetsgrupp:

Christina Persson

Adam Ekberg

Ann-Catrin Johansson

Uppdrag från kyrkomötet 2016



Anpassa fastighetsinnehavet

- Gemensamt fastighetsregister – vad äger vi?
- Lokalförsörjningsplaner – vad behöver vi?

Effektivisera fastighetsförvaltningen

- Handledning i fastighetsförvaltning och upphandling
- Mötesplatser, utbildning och kompetensförsörjning

Vad har vi strävat efter

Strategisk handledning

Målgruppen "församling och pastorat" tydliggörs. Olika mottagare för olika avsnitt - förtroendevalda, kyrkoherden och fastighetsansvariga

- En basversion - kan kompletteras och fördjupas
- Digitalt format – god sökbarhet och enkelt att revidera
- Rekommendationer – bidra till kunskapsspridning och relevanta exempel, men inte omfatta mallar och checklistor
- Inte utreda nytt - paketera redan framtaget kunskapsmaterial kring lagstiftning och branschstandard (myndigheter, andra fastighetsägare och organisationer)
- Pedagogiskt och illustrativ

Förankring



NIRAS

Skao
Svenska kyrkans
arbetsgivarorganisation



Totalt ca 40 personer

Kyrkokansliet – sakkunniga inom kyrkoliv, juridik, begravningsverksamhet, inköp, ekonomi och finans, hållbarhet/färdplan för klimatet

Stift och församlingar – samverkansfunktion, SEG och direktkontakt

Externa parter – direktkontakt



KAPITEL 1

Att styra, leda och följa upp hanteringen av fastigheter

Att styra, leda och följa upp hanteringen av fastigheter

- Fastighetsägande inom Svenska kyrkan
 - Samma regler som för alla fastighetsägare
 - Den stora andel byggnader med skydd enligt KML är unikt
- Att äga och förvalta hållbart – färdplan för klimatet
- Höjd beredskap i händelse av kris – att bygga kapacitet
- Roller och ansvar – delegation, arbetsmiljö
- Att styra – styrande dokument
- Att leda – bemanna med rätt kompetens
- Att följa upp mål och resultat

Viktigt att tänka på

- Samordna styrningen av verksamhets- och fastighetsfrågor,
- ta hänsyn till barnperspektivet och de fyra hållbarhetsdimensionerna vid beslut som rör Svenska kyrkans fastigheter,
- ha beredskap för effekter av klimatförändringar och kris eller krig,
- det behöver finnas en tydlig fördelning av ansvar och arbetsuppgifter för fastighetsägande, fastighetsförvaltning, fastighets- och lokalprojekt och arbetsmiljö,
- fastighetsförvaltningen behöver vara rätt organiserad och dimensionerad,
- hanteringen ska leva upp till lagar, myndighetskrav, överenskommelse med staten och inomkyrklig reglering,
- inköp till fastighetsförvaltningen och fastighets- och lokalprojekt ska göras affärsmässigt och hållbart
- hanteringen av församlingens och pastoratets fastigheter behöver följas upp.



KAPITEL 2

Att förvalta fastigheter för Svenska kyrkans verksamheter

Att förvalta fastigheter för Svenska kyrkans verksamheter

- Grundläggande fastighetsförvaltning
 - Drift – tillsyn och skötsel
 - Energioptimering och energieffektivisering
 - Underhåll – avhjälpande och planerat
 - Klimatanpassning
- Att uppfylla myndighetskrav – besiktning och egenkontroll
 - Miljöbalken, plan- och bygglagen, kulturmiljölagen
- Att hyra ut och förvalta uthyrda lokaler och bostäder – hyreslagen, korttidsupplåtelse
- Att samordna fastighetsförvaltning med andra stödtjänster
 - Lokalvård, inventarievård, säkerhetsarbete, hantering av farligt avfall
- Administrativa arbetsuppgifter
 - Inomkyrkliga system, fastighetsdeklaration, ekonomisk uppföljning



KAPITEL 3

Att genomföra fastighets- och lokalprojekt

Att genomföra fastighets- och lokalprojekt

- Ge möjlighet att påverka – tidiga skeden
- Projektorganisation – skiljer sig från löpande verksamhet
- Projektbeskrivning
- Arbetsmodell för fastighets- och lokalprojekt – strukturerat arbetssätt
- Ekonomiska bedömningar under projektets gång
- Olika åtgärder för att anpassa och utveckla lokaler och fastighetsinnehav
 - Ändringar av en byggnad (nybyggnad), köp av fastighet, inhyrning av lokal, försäljning av fastighet, rivning av en byggnad
- Särskilt om åtgärder i kyrkobyggnader



KAPITEL 4

Att upphandla fastighetsrelaterade varor, tjänster och entreprenader

Att upphandla fastighetsrelaterade varor, tjänster och entreprenader

- Om upphandling inom Svenska kyrkan
 - Kyrkoordningen – konkurrens, affärsmässighet, inga intressekonflikter/jäv
 - Ramavtal, enkel beställning eller formell upphandlingsprocess
 - Inköspolicy, inköpsriktlinje/inköpshandbok
 - Inskränkt skattskyldighet – moms vid prisjämförelse
- Att upphandla fastighetsnära varor - spendanalys
- Att upphandla enstaka tjänster – f-skattsedel, LAS, tillhandahållande mellan enheter
- Att upphandla återkommande förvaltningstjänster – branschstandard Aff
- Att upphandla en byggentreprenad – byggherrerollen, entreprenad- och upphandlingsform, branschstandard AB



KAPITEL 5

Rättsliga och inomkyrkliga regelverk

Rättsliga och inomkyrkliga regelverk

- De rättsliga regelverken
- Inomkyrkliga regelverk – kyrkoordningen, Svenska kyrkans bestämmelser
- Överenskommelsen med staten
- Lagar som berör Svenska kyrkan specifikt – Lagen om Svenska kyrkan, Kulturmiljölagen, Begravningslagen
- Allmän fastighetsrätt – Jordabalken
- Speciell fastighetsrätt – Fastighetsbildningslagen, Miljöbalken, Plan- o bygglagen
- Summering av regler utifrån fastighetsägarens ansvarsområden

Vad händer nu?

Publiceringen ska följas av:

- Ett utbildningsmaterial till stiftet som följer innehållet i handledningen. Det kommer vara ett grundmaterial att bygga vidare på stiftvis.
- En plan för revidering och uppdatering av handledningen. Ingår att planera för hur synpunkter på innehållet samt önskemål om fördjupning/komplettering ska hanteras.
- Fortsatt utveckling av information och material på intranätet Kornet.

Tack!

Carin Björfors, carin.bjorfors@svenskakyrkan.se

Sigrid Katzler, sigrid.katzler@svenskakyrkan.se

Enheten för fastighetsstöd, kyrkokansliet i Uppsala