Principer för tomställda lokaler

Kartläggning

The better the question. The better the answer.
The better the world works.

Shape the future
with confidence

1. Sammanfattning och identifierade risker

Kartläggningen beskriver hur Trollhättans stad hanterar tomställda lokaler. Den visar att ansvar och roller i huvudsak är reglerade genom lokalstrateg, beredningsgrupp, lokalstyrgrupp och lokalbank. Samtidigt varierar villkoren mellan olika hyresavtal, vilket påverkar möjligheterna att säga upp lokaler och kostnadsansvaret när lokaler blir tomma. Kommunen har sedan 2022 en lokalbank för överskottslokaler, men mottagningskriterierna är inte helt tydliga.

Vi har i kartläggningen identifierat tre övergripande risker:

1. Risk för bristande överblick över stadens hyresavtal.
   Det saknas en central förteckning över stadens samlade hyresavtal. Detta riskerar försvåra samordning, planering och uppföljning av lokalbeståndet.
2. Risk att olikartade avtal leder till inlåsning eller oförutsedda kostnader.
   Hyresvillkoren varierar, exempelvis vad gäller uppsägningstid och ekonomiska villkor. Vissa äldre avtalskonstruktioner skapar också inlåsningseffekter.
3. Risk för otydliga kriterier i lokalbanken.
   Lokalbanken tillkom för att skapa en effektiv samordning. Det är dock svårt att förutse vilka lokaler som tas emot i lokalbanken och vilka som inte gör det. Detta leder i sin tur till att verksamheter kan få svårt att planera avveckling av lokaler.

Göteborg den 28 oktober 2026

Aron Larsson
Certifierad kommunal yrkesrevisor
Projektansvarig

Mikaela Gretzer
Certifierad kommunal yrkesrevisor
Kvalitetssäkrare

2. Inledning

2.1 Bakgrund

I Trollhättans stad ägs kommunens verksamhetslokaler av de kommunala bolagen Kraftstaden och Eidar, som i sin tur hyr ut lokaler till kommunens verksamheter. Revisionen genomförde år 2025 en granskning av styrning med anledning av minskade barn- och elevantal. I granskningen framkom att de hyresavtal som utbildningsförvaltningen ingått var förhållandevis flexibla och att det var möjligt för utbildningsförvaltningen att lämna lokaler med tolv månaders uppsägningstid, varefter lokalerna återgår till fastighetsägaren.

Granskningen besvarade dock inte fullt ut vad som händer med lokalerna under uppsägningstiden eller vem som står för kostnaden för lokalerna. Mot bakgrund av ovanstående har kommunrevisionen bedömt det som väsentligt att genomföra en kartläggning av rutiner för tomställda lokaler för att få mer information.

2.2 Syfte och frågeställningar

Syftet med kartläggningen är att beskriva kommunens rutiner för hantering av tomställda lokaler. I kartläggningen besvaras följande frågor:

- Vilka regler gäller för uthyrning och uppsägning av lokaler?
  - Finns det väsentliga skillnader i hyresavtalen när det gäller villkor för uppsägning?
  - Vad händer med lokaler under uppsägningstiden?
  - Hur hanteras kostnaden för tomställda lokaler under uppsägningstiden?

- Finns det en lokalbank i kommunen?
  - Om ja, vilka lokaler finns i lokalbanken?

2.3 Avgränsning

Kartläggningen avgränsas till de frågor som anges ovan och till den del av hanteringen av tomställda lokaler som sker inom kommunen. De kommunala bolagens arbete med att hantera vakanta lokaler omfattas inte.

2.4 Metod och genomförande

Kartläggningen har genomförts genom dokumentstudier och intervjuer. Dokumentstudierna omfattar bland annat stadens riktlinjer för lokalförsörjning och lokalbank, ramavtal och exempel på hyresvillkor samt underlag om lokalbehov och vakanta lokaler. Intervjuer har genomförts med företrädare för kommunstyrelsens förvaltning, utbildningsförvaltningen och omsorgsförvaltningen samt ekonomifunktionen.

Samtliga intervjuade har beretts möjlighet att faktagranska de delar av rapporten som bygger på intervjuer. Kartläggningen utgör ett beskrivande underlag. I rapporten redovisas iakttagelser och risker, men inga rekommendationer.

3. Kartläggningens iakttagelser

3.1 Roller och ansvar kopplade till tomställda lokaler

Enligt stadens styrdokument finns flera funktioner med ansvar för lokalförsörjningsfrågor:

- **Lokalstyrgruppen** (LOSG) är ett beredningsorgan för lokalfrågor inför beslut i kommunstyrelsen och kommunfullmäktige. Gruppen leds av kommunstyrelsens ordförande och behandlar bland annat större lokalprojekt och strategiska lokalfrågor.
- **Lokalstrategen** har en samordnande roll i stadens lokalförsörjning. Lokalstrategen ansvarar bland annat för lokalförsörjningsplanen, fungerar som stadens beställare av lokaler, följer upp lokalutnyttjande och kostnader samt leder beredningsgruppen för lokaler.
- **Beredningsgruppen för lokaler** är en samverkansgrupp bestående av lokalstrateg, representanter från stadens förvaltningar, Eidar, Kraftstaden samt stadens fastighetsförvaltning. Gruppens uppgift är att samordna lokalfrågor över förvaltningsgränserna, matcha verksamheternas lokalbehov med tillgängliga lokaler och initiera interna lokalbyten. Beredningsgruppen fungerar därmed som ett operativt stöd till lokalstrategen, medan lokalstyrgruppen har en mer strategisk och beredande funktion inför politiska beslut.
- **Stadsdirektören** beslut om vilka lokaler som ska läggas i lokalbanken.
- **Kommunstyrelsens ordförande** beslutar om vilka lokaler som ska utgå från lokalbanken.
- **Lokaloptimeringsgruppen** stödjer stadsdirektören i frågor kopplade till lokalbanken. Lokaloptimeringsgruppen utgörs av stadsdirektör, förvaltningschefer, lokalstrateg samt representanter från Eidar och Kraftstaden.

3.2 Regler för uthyrning och uppsägning av lokaler

Det finns riktlinjer för både lokalförsörjning och lokalbank. Av intervjuer framgår att hyresvillkoren varierar mellan olika lokaler och hyresvärdar, vilket innebär att de praktiska förutsättningarna skiljer sig åt mellan de hyrda objekten.

Av riktlinjerna framgår att om en lokal inte längre behövs av en verksamhet kan de lämnas till lokalbanken. Detta ska ske med nio månaders framförhållning. Lokalerna ska vara avgränsade. Beslut om mottagande fattas av stadsdirektören.

3.3 Skillnader mellan hyresavtalen

Det saknas en central förteckning över stadens samlade hyresavtal. Hyresavtalen skiljer sig åt både mellan och inom de kommunala bolagen. I de avtal som vi har tagit del av förekommer uppsägningstider om 9, 12 respektive 24 månader. Utöver uppsägningstid varierar även de villkor som regler hanteringen av lokaler vid uppsägning. I ett av de granskade avtalen finns exempelvis skrivningar om att parterna ska verka för att hitta en ny användning för lokalerna samt om ersättning för bokfört värde och vissa kostnader för återställning eller rivning. Motsvarande skrivningar har inte återfunnits i samtliga granskade

avtal. Enligt de intervjuade hade en central förteckning underlättat samordningen på central nivå och gett en bättre överblick. Skillnaderna i avtalsvillkor innebär att verksamheternas förutsättningar att lämna lokaler varierar.

Av intervjuer framgår även att vissa äldre avtalskonstruktioner är uppbyggda som blockförhyrningar där flera lokaler/fastigheter omfattas av samma avtal. Ett exempel som lyfts är en blockförhyrning för gruppbostad och daglig verksamhet där det inte varit möjligt att lämna en enskild lokal utan att hantera hela avtalet. Lokalbehovsplanen för omsorgsnämnden innehåller ett annat exempel där en vakant lägenhet inom ett serviceboende omfattas av ett sådant upplägg. Detta uppges ha inneburit att tomställda lokaler blivit kvar i beståndet.

3.4 Hantering under uppsägningstiden

Riktlinjerna för lokalförsörjning anger att en planerad återlämning ska anmälas från ansvarig förvaltningschef till stadens lokalstrateg med nio månaders framförhållning. Vid återlämnandet av lokaler ska samråd ske med Kraftstaden och Eidar om bland annat förändrade avtalsvillkor och möjlig uthyrning till en annan verksamhet.

Vår kartläggning av hyresavtal visar att det i vissa avtal anges att hyresvärden och hyresgästen gemensamt ska verka för att hitta en ny användning för lokaler som sägs upp. Exempelvis anges det i ett avtal mellan Kraftstaden och utbildningsförvaltningen att parterna aktivt ska bidra till att hitta en ny användning av lokalerna. Om någon ny användning inte kan identifieras och ingen annan överenskommelse har träffats, ska kommunen ersätta fastighetsägaren för bland annat bokfört värde samt eventuella återställnings- och rivningskostnader.

De intervjuade beskriver att lokalbehov och möjliga alternativa användningar diskuteras löpande mellan berörda förvaltningar, lokalstrateg och fastighetsbolag. Under uppsägningstiden kan en lokal, beroende på förutsättningarna i det enskilda fallet, anpassas för en annan verksamhet eller användas för andra kommunala ändamål. I intervjuerna exemplifieras detta med en butikslokal som tidigare användes för daglig verksamhet kom att användas som pop-up verksamhet för visning av hjälpmedel för äldre. Lokalbehovsplanen för omsorgsnämnden visar andra exempel där lokaler används tillfälligt för särskilda ändamål. Exempelvis används Kastanjebacken för evakueringslokal, och en matsalslokal på Slättbergsvägen används tillfälligt för logistiska ändamål i avvaktan på övertagande av annan förvaltning.

3.5 Kostnadsansvar för tomställda lokaler

Av intervjuer framkommer att tomställda lokaler under uppsägningstiden bekostas av den hyrande förvaltningen. I riktlinjerna för lokalförsörjning anges att när en lokalyta återlämnas regleras nämndens ram utifrån lokalens hyres- och driftskostnad. Efter uppsägningstiden blir

nämnden därmed helt av med hyreskostnaden. Lokalbankens avvecklingskostnader finansieras genom ett särskilt budgetansvar centralt hos kommunstyrelsen. Detta anslag finansieras kollektivt av nämnderna alternativt genom centralt anslag.

Lokaler som inte tas emot i lokalbanken ligger enligt intervjuerna kvar hos berörd förvaltning tills avtalet upphör. De intervjuade upplever samtidigt oklarheter kring när kostnadsansvaret ska övergå mellan förvaltningar. För lokaler som sagts upp och inte övergår i lokalbanken gäller respektive hyresavtal. Kostnadsansvaret skiljer sig åt mellan avtalen. Nedan beskrivs tre exempel:

- Kontor för hemtjänsten med privat hyresvärd: Hyresavtal på tio år. Innehåller inga andra skrivningar eller förbehåll. Lokalen övergår efter uppsägningstid till fastighetsägaren och lokalen ska lämnas i godtagbart skick med beaktande av normalt slitage.
- Kontor för arbetsmarknads- och socialförvaltningen med Kraftstaden: Löpande hyresavtal med 24 månaders uppsägningstid. Innehåller inga andra skrivningar eller förbehåll än att lokalen övergår till bolaget.
- Skola för utbildningsförvaltningen med Trollhättans Tomt AB: Löpande hyresavtal med 12 månaders uppsägningstid. I de fall det inte går att hitta ny användning ska staden ersätta bolaget med det bokförda värdet samt eventuella återställnings- och rivningskostnader.

3.6 Lokalbanken och dess innehåll

Utifrån riktlinjerna för lokalbank framgår att kommunen har en lokalbank för hantering av överskottslokaler. Lokalbanken infördes från och med år 2022 inom ramen för en översyn av kommunens centrala resursfördelningsmodell. Syftet är att främja en effektiv användning av stadens verksamhetslokaler. Lokaler som inte längre behövs i verksamheten ska enligt riktlinjerna överföras till kommunstyrelsen, vilket innebär att nämnderna inte ska bära kostnader för lokaler som inte används.

Beslut om mottagande av en lokal till lokalbanken fattas av stadsdirektören. I intervjuer framkommer samtidigt att kriterierna för mottagande till lokalbanken inte är fullt ut tydliga i praktiken. Det uppges vara svårt att förutse vilka lokaler som kommer att tas emot och vilka som inte kommer att göra det.

Vid tiden för denna kartläggning omfattade lokalbanken tre lokaler:

- Hus B på Stridsbergsgården
- Lillegården
- (Tidigare) Stallets förskola. Ombyggnation till LSS-boende pågår och väntas lämna lokalbanken under 2027.