

Vinnureglur um Eignasjóð og Félagslegar íbúðir

Eignasjóður er í A-hluta, rekstur 31 og efnahagur 32. Félagslegar íbúðir eru í B-hluta, rekstur 57 og efnahagur 58. Byggðaráð fer með stjórn Eignasjóðs og Félagslegra íbúða, sbr. 47. gr. í Samþykkt um stjórn Dalvíkurbyggðar.

Markmiðið með þessum vinnureglum er að skýra ábyrgð, verkaskiptingu og/eða samvinnu og verkferil við umsýslu eigna Eignasjóðs og Félagslegra íbúða.

Eignir geta verið:

- leigðar í heild eða að hluta til stofnana og fyrirtækja Dalvíkurbyggðar,
- til 3ja aðila samkvæmt samningi þar um eða sem tilfallandi leiga, eða
- verið hluti af afnota- og/eða styrktarsamningi.

Leiga eigna Eignasjóðs til eigin stofnana og fyrirtækja (mfl. 31&32):

Umsjón

- Stjórnandi ber ábyrgð á daglegum rekstri eigna sem tilheyra starfseminni og falla undir málaflökkinn, sbr. gátlista frá Eigna- og framkvæmdadeild (EF-deild), og hefur umsjón með henni. Stjórnandi getur falið öðrum starfsmönnum umsjón með ákveðnum þáttum í rekstri eigna.
- Deildarstjóri Eigna- og framkvæmdadeildar (deildarstjóri E&F) ber ábyrgð á viðhaldi, innan sem utan, sem ekki fellur undir daglegan rekstur stofnana. EF-deild sinnir öllum tilfallandi viðhaldsverkefnum og viðhaldi skv. viðhaldsáætlun sveitarfélagsins. Deildarstjóri E&F kallar til verktaka þegar við á og hefur umsjón með slíkum viðhaldsframkvæmdum.

Viðhald

- Stjórnandi tekur saman lista yfir óskir um viðhald eignanna, árlega fyrir 15. júní, og leggur fyrir deildastjóra E&F.
- Deildarstjóri E&F metur viðhaldsþörf eigna, forgangsraðar og kostnaðarmetur listann fyrir fjárhagsáætlunarferli sveitarfélagsins.
- Við samþykkt fjárhagsáætlunar kynnir sviðsstjóri Framkvæmdasviðs samþykkt viðhald næsta árs fyrir stjórnanda og deildarstjóra E&F.
- Stjórnendur senda verkbeiðni á netfangið verkbeidni@dalvikurbyggd.is.

Fjármál

- Stjórnandi samþykkir reikninga vegna daglegs reksturs og deildarstjóri E&F vegna viðhalds.
- Aðalbókari sér um útreikninga á leigufjárhæðum og uppfærslur á útreikningum samkvæmt lögum og reglugerðum um bókhald og reikningsskil sveitarfélaga.
- Ekki eru gerðir formlegir leigusamningar. Leigufjárhæðin er færð í bókhald með millifærslum, dreift á 12 mánuði. Ofangreindur gátlisti er ígildi þjónustusamnings.

Leiga eigna Eignasjóðs (mfl. 31&32):

Eignarsjóður ber alfarið ábyrgð á viðhaldi og umsjón þeirra eigna sem ekki hafa verið leigðar út eða verið gerður styrktarsamningur um.

Leigu- eða styrktarsamningur

- Sviðsstjóri, þess sviðs sem að málið snertir, ber ábyrgð á gerð leigu- eða styrktarsamnings við leigutaka/styrktaraðila þar sem tiltekin er ábyrgð 3ja aðila, sjá nánar *Almennar reglur Dalvíkurbyggðar um leigu ásamt fylgiskjali*.
- Ábyrgðaskiptingin er skýrð í gátlista sem er viðauki við samninginn.
- Ef að tæki, tól eða annað búnaður fylgir skal gerður búnaðarlisti í viðauka.
- Leigu- eða styrktarsamningur er unnin í samvinnu við deildarstjóra E&F.
- Deildarstjóri E&F og viðkomandi sviðsstjóri gera úttekt á eigninni í upphafi og í lok leigutímabils nema um framlengingu samnings sé að ræða.

Umsjón

- Leigutaki ber ábyrgð á daglegum rekstri eigna sbr. gátlista og hefur umsjón með honum. Deildarstjóri E&F ber ábyrgð á viðhaldi innan sem utan sem ekki fellur undir daglegan rekstur eigna.
- EF-deild sinnir öllum tilfallandi viðhaldsverkefnum og viðhaldi skv. viðhaldsáætlun sveitarfélagsins. Deildarstjóri E&F kallar til verktaka þegar við á og hefur umsjón með slíkum viðhaldsframkvæmdum.
- Í leigusamningi til 3ja aðila skal koma skýrt fram hvernig ábyrgð á fasteigninni og rekstri hennar er háttað á milli leigutaka og leigusala.

Viðhald

- Reglubundið gerir deildarstjóri E&F heildarúttekt á viðhaldspörf eigna.
- Deildarstjóri E&F metur viðhaldspörf eigna, forgangsraðar og kostnaðarmetur listann fyrir fjárhagsáætlunarferli sveitarfélagsins. Við mat á viðhaldspörf er horft til framlagðra óska leigutaka.
- Í leigusamningi til 3ja aðila skal koma skýrt fram hvernig ábyrgð á viðhaldi fasteigninni, innan sem utan, er háttað á milli leigutaka og leigusala.
- Við samþykkt fjárhagsáætlunar kynni sviðsstjóri Framkvæmdasviðs samþykkt viðhald næsta árs fyrir deildarstjóra E&F og leigutaka ef þörf er á.

Fjármál

- Deildarstjóri E&F samþykkir reikninga vegna viðhalds.
- Beiðni um gerð reikninga til þjónustu- og innheimtufulltrúa er skv. fylgiskjali með Almennum reglum Dalvíkurbyggðar um leigu.

Leiga Félagslegra íbúða (mfl. 57&58)

Leigusamningur

- Þjónustu- og innheimtufulltrúi annast úthlutun og leigu á íbúðarhúsnæði samkvæmt reglum þar um.
- Þjónustu- og innheimtufulltrúi ber ábyrgð á gerð leigusamnings við leigutaka þar sem tiltekin er ábyrgð leigutaka annars vegar og ábyrgð Dalvíkurbyggðar sem leigusala hins vegar.
- Leigusamningar skulu gerðir á sérstökum eyðublöðum samkvæmt húsaleigulögum.
- Ábyrgðaskiptingin milli leigutaka og leigusala er skýrð í gátlista sem er viðauki við samninginn. Gátlistinn er unninn í samvinnu við deildarstjóra E&F.
- Deildarstjóri E&F og þjónustu- og innheimtufulltrúi gera úttekt á eigninni í upphafi leigutímabils og í lok leigutímabils nema um framlengingu samnings sé að ræða.
- Frekari verkaskiptingu og verkferla má sjá í meðfylgjandi *Vinnureglum innanhúss um Félagslegar íbúðir – hver gerir hvað?*

Umsjón

- Leigutaki ber ábyrgð á daglegum rekstri eigna, sbr. gátlista, og hefur umsjón með honum.

- Deildarstjóri E&F ber ábyrgð á viðhaldi innan sem utan sem ekki fellur undir daglegan rekstur eigna.
- EF-deild sinnir öllum tilfallandi viðhaldsverkefnum og viðhaldi skv. viðhaldsáætlun sveitarfélagsins.
- Deildarstjóri E&F kallar til verktaka þegar við á og hefur umsjón með slíkum viðhaldsframkvæmdum.

Viðhald

- Reglubundið gerir deildarstjóri E&F heildarúttekt á viðhaldspörf eigna.
- Deildarstjóri E&F metur viðhaldspörf eigna í samráði við þjónustu- og innheimtufulltrúa, forgangsráðar og kostnaðarmetur listann fyrir fjárhagsáætlunarferli sveitarfélagsins. Við mat á viðhaldspörf er horft til framlagðra óska leigutaka.
- Við samþykkt fjárhagsáætlunar kynnir sviðsstjóri Framkvæmdasviðs samþykkt viðhald næsta árs fyrir deildarstjóra E&F. Þjónustu- og upplýsingafulltrúi sér um að upplýsa leigutaka ef þörf er á.
- Þjónustu- og innheimtufulltrúi sendir verkbeiðni á netfangið verkbeidni@dalvikurbyggd.is.

Fjármál

- Deildarstjóri E&F samþykkir reikninga vegna viðhalds.
- Þjónustu- og innheimtufulltrúi undirbýr og sendir út reikninga vegna leigu.

Nýframkvæmdir Eignarsjóðs

- Almennt eru nýframkvæmdir Eignarsjóðs á umsjá Framkvæmdasviðs.
- Að öðru leiti sjá ákvæði í Samþykkt um fjárhagsáætlunarferli Dalvíkurbyggðar, kafli Fjárfestingar og framkvæmdir, liður d) Vinnuhópar vegna nýframkvæmda og endurbóta.

Fylgiskjöl:

- Gátlistar
- Vinnureglur innanhúss um Félagslegar íbúðir- hver gerir hvað ? (eldri endurskoðaðar reglur).
- Reglur um sölu íbúða – sjá heimasíðu.
- Reglur um leiguíbúðir hjá Dalvíkurbyggð – sjá heimasíðu.
- Reglur um útleigu á atvinnuhúsnæði í eigu Hafnasjóðs -sjá heimasíðu.
- Almennar reglur Dalvíkurbyggðar um leigu ásamt fylgiskjali (eldri endurskoðaðar reglur).

Samþykkt á 982. fundi byggðaráðs þann 15. apríl 2021.

Samþykkt á 335. fundi sveitarstjórnar þann 20. apríl 2021.