



Det här verket har digitaliserats vid Göteborgs universitetsbibliotek och är fritt att använda. Alla tryckta texter är OCR-tolkade till maskinläsbar text. Det betyder att du kan söka och kopiera texten från dokumentet. Vissa äldre dokument med dåligt tryck kan vara svåra att OCR-tolka korrekt vilket medför att den OCR-tolkade texten kan innehålla fel och därför bör man visuellt jämföra med verkets bilder för att avgöra vad som är riktigt.

This work has been digitized at Gothenburg University Library and is free to use. All printed texts have been OCR-processed and converted to machine readable text. This means that you can search and copy text from the document. Some early printed books are hard to OCR-process correctly and the text may contain errors, so one should always visually compare it with the images to determine what is correct.



Rapport

R59:1977

Byggnadsstatik

761

Samlingslokaler i kommunal planering

Torvald Gerger

Bo Jonsson

Rolf H Reimers

Roland Olsson

Byggforskningen

TEKNISKA HÖGSKOLAN I KTHM
SERVISEN FÖR YNG. OCH VÄRT. I
BIBLIOTEKET

R59:1977

SAMLINGSLOKALER I KOMMUNAL PLANERING

Torvald Gerger
Bo Jonsson
Rolf H Reimers
Roland Olsson

Denna rapport hänför sig till forskningsanslag nr 740177-6
från Statens råd för byggnadsforskning till Kulturgeografiska
institutionen vid Stockholms Universitet.

Nyckelord:

kommuner
planering
samlingslokaler
inventeringar
resurser
behov
målformulering

UDK 352
275.83

R59:1977

ISBN 91-540-2721-7
Statens råd för byggnadsforskning, Stockholm

LiberTryck Stockholm 1977

FÖRORD

Initiativ till FoU-projektet "Framtagning av beslutsunderlag vid planering av samlingslokaler på kommunal nivå" togs av Statens råd för byggnadsforskning under våren 1974. Torvald Gerger, kulturgeografiska institutionen, Stockholms universitet, ombads att inkomma med en projektbeskrivning och ansökan om forskningsmedel. Anslag beviljades hösten 1974. Arbetet har bedrivits vid kulturgeografiska institutionen, Stockholms universitet, av Bo Jonsson, Roland Olsson och Rolf H. Reimers, K-Konsult, Stockholm, har deltagit i arbetet med undersökningens allmänna uppläggning, förslag till utformning av samlingslokalplaneringen, förslagen till anpassning av samlingslokalsplaneringen till övrig kommunal planering samt rapportskrivning och rapportutformning.

Projektet påbörjades i november 1974 och slutfördes i januari 1977. Under år 1975 genomfördes undersökningar i Sigtuna kommun. En sammanfattning av Sigtunaundersökningarna har gjorts och kan rekvireras separat.

INNEHÅLL

1	Bakgrund	5
2	Syfte	7
3	Historik	8
4	Statligt stöd	9
4.1	Bostadsstyrelsens samlingslokaldelegation	9
4.2	Definition av begreppet "allmänna samlingslokaler"	9
4.3	Bidragsbestämmelser	10
5	Samlingslokalfrågan i den kommunala planeringen	15
5.1	Kommunplaneringsmodellen	15
5.2	Samlingslokalplaneringen i kommunplaneringsmodellen	17
5.3	Kommunal definition av begreppet "samlingslokal"	17
5.4	Samarbetsformer	18
5.5	Redovisning av samlingslokaler i GPF	18
5.6	Samlingslokalerna i den fysiska planeringen	20
5.7	Planeringsansvarig	22
6	Kommunens roll	24
6.1	Målformulering	24
6.2	Arbetsuppgifter	26
6.3	Planeringsunderlag	29
6.4	Föreningsregister	29
6.5	Lokalregister	31
6.6	Begränsa uppgiftsinsamlandet så långt det är möjligt	33
6.7	Brist- och problemanalys	33
6.8	Kartläggning av potentiella lokaler	34
	Sammanfattning	36
	Bilaga: Olika inventeringsmetoder	38

Tillgång på samlingslokaler är en viktig förutsättning för att föreningslivet skall kunna utvecklas och fungera tillfredsställande i en kommun. Det är dessutom ett bra lokalkomplement vid speciella tillfällen såsom vid bröllop, 50-års fester etc.

Ibland framförs åsikten att bara det finns samlingslokaler i ett område så fylls dessa snabbt med verksamheter. Åsikten grundar sig på tanken att det i de flesta områden finns en latent verksamhetslust som i huvudsak begränsas av bristen på samlingslokaler. Det faktum att många samlingslokaler uppvisar ett lågt utnyttjande förklaras med olämpliga öppethållandetider, långa gångavstånd, höga hyror, olämplig utformning av lokaler eller bristande information. Mot denna åsikt står en annan som hävdar att tillgången på ledare har den största betydelsen för föreningslivets omfattning och inriktning. Finns det bara aktiva och intresserade ledare så går det nästan alltid att ordna så att verksamheten kan bedrivas t.ex. genom att bostäder eller verkstadslokaler utnyttjas för sammankomster.

Tillgången på ledare kan förändras mycket snabbt. Den är därför svår att använda som underlag för bedömning av samlingslokalbehovet. Såväl tillgången på aktiva ledare som ändamålsenliga lokaler är betydelsefulla faktorer för att skapa ett välutvecklat och fungerande föreningsliv. Behovet av samlingslokaler i olika delar av en kommun kan variera. Kraven på lokalernas utformning och utrustning beror bl.a. på vilka verksamheter som bedrivs i dem. Behovet av lokaler förändras också beroende t.ex. på ökande eller minskande befolkning eller förändrad ålderssammansättning i det område samlingslokalen betjänar. Även i ett befolkningsmässigt relativt stabilt område kan förändringar av t.ex. verksamheter inträffa, såsom att föreningar bildas eller läggs ner. Detta förändrar behovet av samlingslokaler.

Det kostar mycket att driva och underhålla samlingslokaler. Det är därför angeläget att samlingslokalerna placeras och utformas

så att de verkligen utnyttjas. Det är viktigt att de förändringar som kan förutses vad gäller befolkning, kommunikationer och verksamheter beaktas när man beslutar om samlingslokaler. Genom en framåtblickande planering i nära kontakt med föreningslivets företrädare och lokalägarna kan kommunen bidra till att utbudet av samlingslokaler anpassas till behoven både idag och i framtiden.

Allmänt kan sägas att kommunerna i större utsträckning än nu borde skaffa sig en samlingslokalpolitik. Improvisationer kännetecknar ofta kommunernas handlande när krav reses på samlingslokaler.

Denna skrift skall ge synpunkter på hur man kan planera för ett lämpligt utbud av samlingslokaler i en kommun. Materialet som förs fram är inte avsett att utgöra anvisningar och råd utan skall endast ses som ett underlag för diskussioner.

Följande frågor kan t.ex. ställas inför en planering av samlingslokaler:

Hur kan man bära sig åt för att

- kartlägga befintliga och potentiella samlingslokaler i en kommun? (resursinventering)
- kartlägga behovet av olika typer av samlingslokaler i en kommun (läge, storlek, utrustning etc) med utgångspunkt från de verksamheter som ska bedrivas i lokalerna (behovsinventering)
- beskriva resurserna och behovet så att informationen kan tjäna som ett bra planeringsunderlag (nulägesbeskrivning)
- formulera kommunala mål för utbudet av samlingslokaler (målformulering)
- förbättra utbudet av samlingslokaler (handlingsprogram)
- åstadkomma rutiner i det kommunala arbetet. Dessa skall göra det möjligt att bevaka samlingslokalsfrågor på ett bra och enkelt sätt (planeringsrutiner).

I denna promemoria behandlas resursinventering, behovsinventering, målformulering och planeringsrutiner.

Skriften innehåller inte synpunkter på lokalutformning, rumsstorlek, utrustning, utformning, antal och läge i förhållande till varandra. I ett examensarbete på KTH i Stockholm av Suzanne de Laval, Terézia Németh och Ayako Pettersson 1977 finns ett bra exempel på hur ett underlag för ett program för ett Folkets hus och bibliotek i Surahammar kan utformas med avseende på dessa frågor.

I slutet av 1800-talet växte de svenska folkrörelserna fram i form av arbetar-, nykterhets-, frikyrko- och idrottsrörelser. Med folkrörelsernas framväxt uppstod behov av samlingslokaler. I början användes ofta medlemmar-
nas hem som samlingsplatser. Så snart det var möjligt skaffade man sig dock egna lokaler. Folkets hus, ordenshus och bönehus anlades. Dessa anläggningar uppfördes och drevs med hopsamlade medel och frivilligt arbete. Det dröjde ända till 1940-talet innan staten gick in med ekonomiskt stöd till uppförande av samlingslokaler. 1942 inrättades Statens nämnd för samlingslokaler. Denna nämnd blev Kungl. Maj:ts beredande och rådgivande organ för det ekonomiska stödet till samlingslokaler. 1973 ombildades nämnden, inordnades i bostadsstyrelsen och fick namnet Bostadsstyrelsens samlingslokaldelegation (BSD).

4 STATLIGT STÖD

4.1 Bostadsstyrelsens samlingslokaldelegation.

Bostadsstyrelsens samlingslokaldelegation är från 1971 den instans som bereder och handlägger bidrags- och låneärenden rörande allmänna samlingslokaler. Delegationen skall vidare leda erforderligt utvecklingsarbete i fråga om allmänna samlingslokalers funktion. Delegationen har dessutom en gemensam teknisk och ekonomisk rådgivning för Folkets Husföreningarnas Riksorganisation, Riksföreningen för nykterhetsrörelsens allmänna samlingslokaler (Våra Gårdar) och Bygdegårdarnas Riksförbund. (Kungl. Maj:ts föreskrifter 27 april 1973).

4.2 Definition av begreppet "allmänna samlingslokaler".

I kungörelsen (SFS 1973:400, omtryckt 1976:794) om statligt stöd till allmänna samlingslokaler definieras i §2 allmänna samlingslokaler som

"lokaler vilka behövs för det offentliga livet och de kulturella strävandena inom orten, i första hand sådan lokal som tillgodoser föreningslivets behov av utrymme för möten, studieverksamhet, kulturell verksamhet, förströelse, fritidssysselsättning eller annan liknande verksamhet".

Enligt propositionen 1973:1 skall statens stöd i första hand gå till samlingslokaler av typen Folkets Hus, Bygdegårdar och Ordenshus. Detta innebär att i begreppet allmän samlingslokal ej inräknas fristående ungdomsgård, idrotts- och friluftslokal, kurs- och lägerlokal, utställningslokal och studentkårslokal. För dessa utgår stöd i annan ordning.

En klar gräns vid bidragsgivning dras mellan allmänna samlingslokaler enligt ovan och lokaler som fungerar som komplement till en mindre grupp bostadslägenheter (s.k. närlokaler).

4.3 Bidragsbestämmelser^{x)}

Av följande utdrag ur Bostadsstyrelsens tillämpningsföreskrifter till samlingslokalkungörelsen (Sfo nr 8/74 sid. 1) framgår vilka allmänna riktlinjer som gäller för statens stöd till allmänna samlingslokaler.

"I propositionen 1973:1 erinras om att byggandet och förvaltningen av samlingslokaler till väsentlig del handhas av föreningslivets organisationer, i första hand de som är anslutna till Folkets-Husföreningarnas Riksorganisation, Våra Gårdar (Riksföreningen för nykterhetsrörelsens allmänna samlingslokaler) och Bygdegårdarnas Riksförbund. Samlingslokalstödet bör även i framtiden inriktas på att i första hand främja tillkomsten av samlingslokaler av detta slag. Detta innebär att huvudmannaskapet också i fortsättningen bör anförtros främst åt föreningslivets organisationer. Det är emellertid inte någon skillnad i bestämmelserna om lån och bidrag för dessa lokaler och för kommunägda lokaler. Det har också slagits fast att driften av allmänna samlingslokaler får anses som en samhällsangelägenhet¹⁾. Det ankommer i första hand på kommunen att se till att dess medborgare har tillgång till samlingslokaler i tillräcklig omfattning, oavsett om huvudmannaskapet för lokalerna läggs på kommunen eller föreningslivet. Statens och kommunernas ekonomiska insatser fördelas på det sättet att beträffande nytillkommande lokaler (ny- eller ombyggnad) kreditbehoven, utöver bottenkredit i öppna marknaden, tillgodoses genom statliga lån och anordningsbidrag. Statens insats skall vara av engångskaraktär, medan kommunerna bör bära det avgörande ansvaret för

x) Bidragsbestämmelserna fram till den 1 december 1976 har följts upp.

1) Varvid man åsyftar civilutskottets utlåtande 1973:
10 och riksdagsskrivelse 1973:110

samlingslokalernas driftkostnader och för den normala ovisshetsrisken. Detta innebär inte att kommunerna utan vidare skall ha ett formellt bindande ansvar för lokalernas drift. Kommunernas prövning av frågor rörande bidrag till driftkostnader eller annat stöd för fortsatt drift får emellertid göras med utgångspunkt i att ytterligare statligt stöd inte kan påräknas för lokaler, som har tillkommit med stöd av bidrag och lån enligt bestämmelserna i denna kungörelse."

Det statliga stödet kan, enligt §1 SFS 1976:794, utgå som:

"anordningsbidrag och lån för anordnande av samlingslokal genom nybyggnad, ombyggnad eller köp samt som inventariebidrag för anskaffande av inventarier till sådan lokal."

eller som:

"upprustningsbidrag och särskild eftergift av statslån för bevarande av befintlig samlingslokal."

eller som:

"bidrag till energibesparande åtgärd i samlingslokal".

Anordningsbidrag och lån

Anordningsbidrag och lån, enligt §6 SFS 1976:794, utgår under förutsättning att:

- "1) samlingslokalen opartiskt, i skälig omfattning och på skäliga villkor hålls tillgänglig för upplåtelse åt varje inom orten verksam organisation eller grupp med organiserad verksamhet,
- 2) sökande innehar marken med äganderätt, tomträtt eller sådan nyttjanderätt som kan anses betryggande med hänsyn till lånets återbetalningstid.
- 3) det kan antagas föreligga ett varaktigt behov av lokalen och

4) lokalen fyller skäligen krav på god standard.

Avser bidrag eller lån ombyggnad, gäller som ytterligare förutsättning att ombyggnaden ej är av endast ringa omfattning."

Villkor beträffande upplåtelse (anges på sid. 7 Sfo 8/74)

"Även icke organiserade grupper, dvs personkrets som - utan att bilda en förening i vedertagen mening - har intressegemenskap, skall ha rätt att nyttja lokalerna.

Lokalägare som tillhör riksorganisationen inom nykterhetsrörelsen äger rätt att vägra upplåtelse av lokalerna såvida alkoholförtäring skall förekomma."

Upprustningsbidrag

Möjligheten att erhålla upprustningsbidrag är tidsbegränsad. Bidraget måste sökas före utgången av juni 1980.

Upprustningsbidrag utgår, enligt §36 SFS 1976:794, för utgift som omfattar:

1) nödvändig, standardhöjande reparation av samlingslokal samt utbyte eller komplettering av inventarier i sådan lokal

2) betalning av skulder, om det behövs för att avhjälpa svårigheter som beror på befolkningsminskning i orten eller liknande omständigheter.

Bidrag utgår endast under förutsättning att kommunen bedömer att det finns fortsatt behov av samlingslokalen."

Upprustningsbidraget utgår, enligt §37 SFS 1976:794 med högst 50 % och under förutsättning att kommun lämnar bidrag med lägst 30 % av de statliga bidragen. Det sista kravet

kan om särskilda skäl föreligger efterges (ex. glesbygdsområde).

För både anordningsbidrag och lån samt upprustningsbidrag gäller, att det skall finnas ett varaktigt eller fortsatt behov av samlingslokalerna. Det åligger den sökande att visa att ett sådant behov föreligger. I de fall där kommunen inte själv söker stödet skall kommunens inställning till företaget klargöras. Kommunen skall då uttala sig om behovet av samlingslokalen, om man är beredd att ekonomiskt stödja projektet genom kapital- eller driftsbidrag och dels om man kan inordna byggandet i den fysiska planeringen.

Bidrag för energibesparande åtgärder

Bidrag för energibesparande åtgärd utgår för sådan åtgärd som syftar till bättre hushållning med energi eller användning av annat bränsle än olja vid uppvärmning av allmän samlingslokal.

Bidrag utgår under förutsättning att statligt stöd för åtgärden ej utgår i annan ordning.

Bidrag utgår företrädesvis för åtgärd, som avser förbättring av värmeisoleringen i befintlig byggnad.

Bidrag utgår med 35 procent eller, om samlingslokalen hålles tillgänglig för upplåtelse på sätt som anges i §6 första stycket 1, 50 procent av den kostnad som bostadsstyrelsen godkänner, dock högst med 150 000 kronor¹⁾ för varje projekt. Förordning (1976:303).

Andra statliga stödformer till samlingslokaler

Nämnda statliga stödformer är inte de enda för samlingslokaler. Det finns en rad andra stödformer som delvis vänder sig till olika kategorier av objekt. Skollokaler, samlingslokaler,

1) I prop. 1976/77:107 förelåg ändring till 300 000

hobbylokaler, mindre bibliotek m fl kan i vissa fall få inräknas i låneunderlaget för statliga bostadslån enligt bostadslånekungörelsen (1967:552, omtryckt 1973:534, ändrad senast 1975:487). (Handlägges i regel av länsbostadsnämnderna).

På högskoleorter fyller ofta studentkårslokaler funktionen som allmänna samlingslokaler. Stöd till dessa utgår enligt kungörelsen (1964:398, omtryckt 1973:384) om lån till anskaffande av studentlokaler. Dessutom kan i fråga om dessa lokaler utgå lån för inredning och utrustning enligt kungörelsen (1970:273, ändrad 1973:385) om lån för inredning och utrustning av vissa studentkårslokaler. (Bereds av Bostadsstyrelsens samlingslokaldelegation. Regeringen (utbildningsdepartementet) beslutar).

Teatrar, muséer och konsertlokaler som inte får bidrag som allmänna samlingslokaler kan genom regeringens beslut erhålla bidrag ur behållningen från de särskilda lotterier som anordnas till förmån för konst, teater och andra kulturella ändamål. (Handlägges av Kulturrådet).

Byggnadsprojekt som avser statliga kulturbyggnader finansieras över anslaget Byggnadsarbeten inom Utbildningsdepartementets verksamhetsområde efter regeringens beslut. (Handlägges av Byggnadsstyrelsen).

Statsbidrag till skollokaler utgår enligt kungörelsen (1957:318, omtryckt 1962:479, ändrad senast 1973:355) om statsbidrag till byggnadsarbeten inom det allmänna skolväsendet. (Handlägges av Skolöverstyrelsen).

Bidrag till ungdomslokaler utgår ur allmänna arvsfonden enligt lagen (1928:281, ändrad senast 1972:640) om allmänna arvsfonden. (Handlägges av Socialdepartementet).

Statsbidrag till sysselsättningsskapande åtgärder enligt arbetsmarknadskungörelsen (1966:368, omtryckt 1972:300, ändrad senast 1976:269) kan utgå till lokaler för kulturändamål. En omfattande del av samlingslokalbyggandet har de senaste åren finansierats genom detta statsbidrag.

(Handlägges av Arbetsmarknadsstyrelsen).

5 SAMLINGSLOKALSFRÅGAN I DEN KOMMUNALA PLANERINGEN

5.1 Kommunplaneringsmodellen

Det kommunala verksamhetsfältet har under de senaste decennierna vuxit kraftigt i omfång. Det har medfört en helt ny planeringssituation för kommunerna. De viktigaste orsakerna till den nya planeringssituationen kan sammanfattas i följande punkter:

- . kommunsammanläggningarna
- . knappheten på ekonomiska resurser
- . kravet på förbättrad samhällsservice
- . den ökade statliga planeringsaktiviteten
- . kravet från de förtroendevalda på bättre styrmedel
- . kravet på ökad insyn och medverkan i planeringen från medborgarnas sida.

Genom att den kommunala verksamheten ökat i omfattning och eftersom kommunerna efter den senaste kommunreformen ofta omspannar stora geografiska områden har uppgiften att fördela resurser mellan olika verksamheter och kommundelar blivit allt svårare.

För att underlätta planeringen har Svenska Kommunförbundet utarbetat en modell för kommunal planering.

Syftet med modellen är att beskriva en planering som ger bättre kunskap om rådande förhållanden i kommunen, bättre handlingsberedskap och som gör det möjligt att tydligare se konsekvenserna av olika ställningstaganden. Syftet är också att beskriva en kommunal planering som till alla sina delar utgår från samma förutsättningar.

Kommunplaneringsmodellen omfattar all kommunal planering, dvs verksamhetsplanering, resursplanering samt sektoriell planering.¹⁾

1) Verksamhetsplanering = den planering som behövs av förvaltningarna i kommunen för deras egen verksamhet.

Resursplanering = fysisk - ekonomisk - och personaladministrativ planering

Sektoriell planering t.ex. bostads- och trafikförsörjningsplanering, planering av saneringsverksamhet, samlingslokalplanering, energiplanering etc.

Arbetet med denna planering styrs av de av kommunfullmäktige givna målen för kommunens verksamheter och av de anvisningar och riktlinjer för arbetet i förvaltningarna som kommunstyrelsen formulerat. Dessa föreslås i modellen redovisade i en publikation med beteckningen gemensamma planeringsförutsättningar GPF (se bilden nedan).

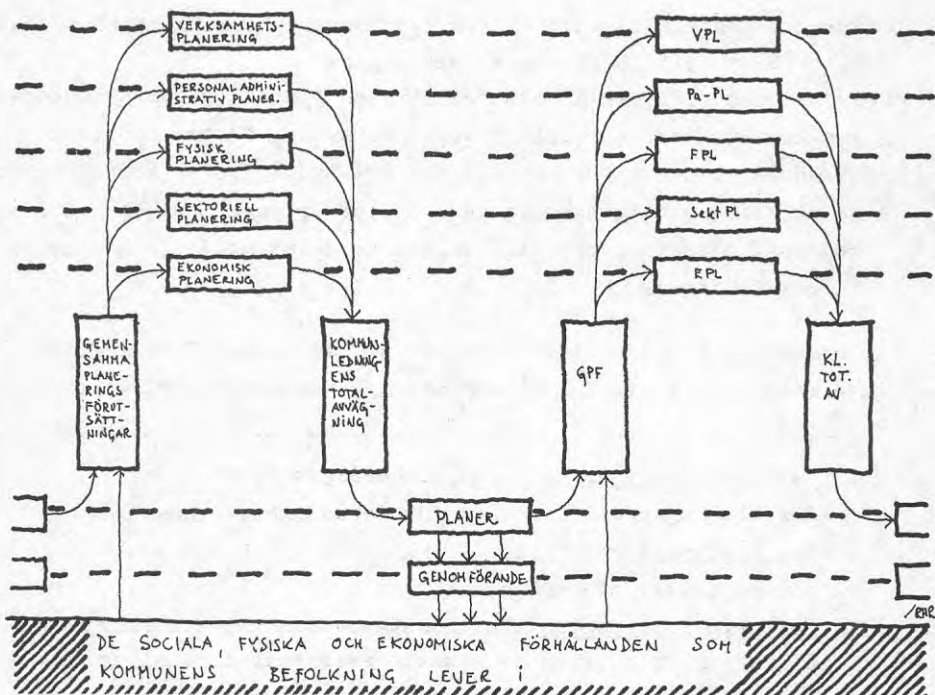
Sammanfattning

GPF kan

dels hjälpa förtroendevalda och tjänstemän att hitta i allt utrednings- och planeringsmaterial som gäller för kommun,

dels innehålla sammanfattningar av sådana uppgifter som behövs vid utrednings- och planeringsarbete,

GPF bör innehålla mål, riktlinjer och anvisningar för de verksamheter som bedrivs av kommunen vari även inräknas inventerings-, utrednings- och planeringsarbete samt arbetet med GPF (revideringsrutiner m.m.)



5.2 Samlingslokalplaneringen i kommunplaneringsmodellen

Samlingslokalplaneringen är en av de planeringsaktiviteter som här kallas sektoriell planering¹⁾. Många av dessa planeringsaktiviteter behöver samma typ av planeringsunderlag t.ex. befolkningssiffror. Sådant underlag redovisas i GPF. Ibland behövs dock mer detaljerade uppgifter än de som finns i GPF. Ofta kan man hitta sådant material i speciella utredningar t.ex. en särskild befolkningsutredning, en kollektivtrafikutredning, en barnstugeutredning. De speciella utredningar som finns gjorda i kommunen bör finnas nämnda i GPF. I den mån nytt underlagsmaterial behöver tas fram för samlingslokalplaneringen bör det om möjligt utformas så att det även kan användas för annan planering. På så sätt undviks onödigt merarbete. För samlingslokalplaneringen behövs uppgifter om t.ex. skolor, barnstugor, kollektivtrafik och skyddsrum.

5.3 Kommunal definition av begreppet "samlingslokal"

Innan arbetet med samlingslokalplaneringen påbörjas måste man i kommunen bestämma sig för vilka lokaler man räknar som samlingslokaler.

Det står kommunen fritt att inom vissa gränser räkna in många olika typer av lokaler som t.ex.:

- . Folkets Hus, medborgarhus, bygdegårdar, godtemplarlokaler.
- . Kommunalhus (förvaltningsbyggnader), bibliotek, fritidsgårdar, skolor (kommunala och andra) samt förskolor.
- . Församlingshus och frikyrkolokaler.
- . Hembygdsgrändar, scoutstugor och hemvärnsgårdar.
- . Klubblokaler och studieförbundens lokaler.
- . Bostadsföretagens lokaler för hyresgäster.
- . Villaägareföreningarnas lokaler.

1) Kallas även ibland planering för speciella områden eller alternativt planering för speciella ändamål.

Om kommunen vill bevara en viss handlingsfrihet när det gäller att ge bidrag till samlingslokaler bör man välja en vid definition.

5.4 Samarbetsformer

Samlingslokalplaneringen berör många olika verksamhetsområden i kommunen. Det är därför angeläget att planeringen bedrivs på sådant sätt att alla berörda intressenter ges tillfälle att delta i och påverka arbetet. Särskilt gäller detta lokalägare och de som bedriver verksamheter i lokalerna.

Planeringen bör i första hand inordnas i de löpande planeringsrutinerna i kommunen. Samarbete och utbyte av information som ska ligga till grund för planeringen bör kunna ske informellt. Det kan t.ex. vara lämpligt att dessutom anordna en årlig informationsträff där kommunrepresentanter, lokalägare och lokal-användare kommer samman och diskuterar. Det åvilar kommunen att se till att lokalägare och lokal-användare är informerade om hur och av vem samlingslokalfrågorna hanteras i kommunen.

I vissa fall kan dock en fastare organisation behövas för att samordna arbetsuppgifter som berör flera kommunala förvaltningar och olika intressenter utanför kommunen. En sådan organisation kan vara projektorganisationen. Arbetet med planering och byggande av en anläggning som skall utnyttjas för såväl skol-, social-, kultur- som fritidsförvaltningarnas aktiviteter kan t.ex. behöva organiseras som ett projekt.

Närmare information om hur en projektorganisation fungerar kan fås av t.ex. Kommunförbundets rapport "Kommunalt projektarbete".

5.5 Redovisning av samlingslokaler i GPF

De olika förvaltningarna bör beredas tillfälle att delta i det fortsatta planeringsarbetet. Detta kan t.ex. ske genom att samlingslokalfrågan hålls levande i GPF.

Avsnittet om samlingslokaler i GPF bör ej ta mer plats än en A4-sida. Innehållet på denna sida kan variera, se exempel.

Exempel 1

Samlingslokaler rev.tidp: december,
senaste rev: 12.12.1976
rev.ansvarig: fritidsförvalt-
ningen.

Uppgifter om samlingslokaler kan fås ur en samlings-
lokalutredning av den 7.6.1974 som finns att tillgå
på kommunkansliet. En revidering av utredningen
beräknas vara färdig i juli 1977. Information kan
även erhållas från fritidsförvaltningen.

Exempel 2

Samlingslokaler rev.tidp: december,
senaste rev: 12.12.1976
rev.ansvarig: fritidsförvalt-
ningen.

Planeringen av samlingslokaler sker på fritids-
förvaltningen.

Driften sköts av fastighetskontoret.

Förteckningar över lokalhållare, lokaler och
över dem som använder samlingslokalerna (lokal-
register och föreningsregister) finns hos
lokaluthyraren på fritidsförvaltningen.

Kommunen hjälper dem som behöver lokaler med
information om lokaler med lediga tider.

Övrig information om samlingslokaler kan fås
hos lokaluthyraren på fritidsförvaltningen.

Exempel 3

SAMLINGSLOKALER

REVIDERINGSTIDPUNKT: DECEMBER
 SENASTE REVIDERING: 12.12 - 76
 REVIDERINGANSVARIG: FRITIDSFÖRVALH.

Planeringen av samlingslokaler sker på fritidsförvaltningen.

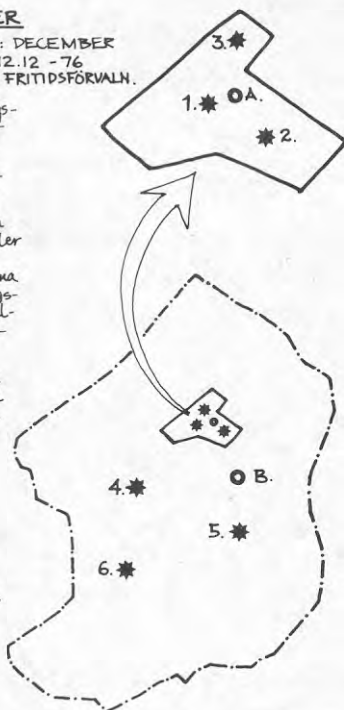
Driften ökas av fastighetskontoret.

Förteckningar över alla lokalk hållare, alla lokaler och över alla dem som använder samlingslokalerna (lokalregister och föreningsregister) finns hos lokaluthyraren på fritidsförvaltningen.

Kommunen hjälper dem som behöver lokaler med information om tomma lokaler med lediga tider.

Övrig information om samlingslokaler kan fås hos lokaluthyraren på fritidsförvaltningen.

Förändringar av bidragsnormerna håller på att utredas. Beräkningar klar 31.9 1977



BEFINTLIGA LOKALER = *				
LOKAL-ENHET	YTA (KVM)	HUVUD-MAN	ANTAL RUMS-ENHETER	UT-HYRES
1.	41	TBV	2	JA
2.	146	FRITIDS-NÄMNDEN	4	JA
3.	115	SJÖBODA IF	5	NEJ
4.	50	SJÖBODA SCOUTKÄR	5	JA
5.	75	SJÖBODA MISSIONSF.	3	NEJ
6.	240	SJÖBODA BYGDES.F.	4	JA
PLANERADE LOKALER - O				
A.	400	FOLKETS HUS	10	JA
B.	45	SJÖBODA OK	2	NEJ

5.6 Samningslokalerna i den fysiska planeringen

Det är viktigt att den fysiska planeringen bedrivs på ett sådant sätt att samlingslokalfrågan, precis som en mängd andra frågor, tidigt kommer in i planeringsprocessen. Detta åstadkoms lämpligen genom att varje fysisk planeringsuppgift (f.ö. varje planeringsuppgift över huvud taget) föregås av ett programarbete. (Se även t.ex. Statens Planverks rapporter om program för områdesplanering). Programarbetet bör bedrivas enligt bestämda rutiner inom förvaltningen. En rutin för samlingslokalfrågans behandling i ett programarbete för fysisk planering kan t.ex. se ut enligt följande:

- 1 Kommunstyrelsen informerar i GPF om att en områdesplanering för ett nytt bebyggelseområde skall påbörjas. De olika kontoren och nämnderna liksom alla övriga intressenter ombeds att till t.ex. planarkitekten lämna önskemål och synpunkter på
 - . planarbetets organisation
 - . det nya bebyggelseområdets innehåll och utformning
 - . den fysiska planens redovisning
- 2 De för de olika verksamhetsområdena ansvariga (t.ex. den för samlingslokalplaneringen ansvarige) skriver utkast till sina programdelar.
- 3 Dessa utkast diskuteras i respektive nämnder (för samlingslokalerna i den nämnd inom vilken samlingslokaldelen av programmet skrivits).
- 4 Om det behövs kan nämndledamot föra frågan vidare till sin partigrupp för ytterligare diskussion. Partigruppen kan föra frågan vidare ut till allmänheten om så bedöms lämpligt.
- 5 Den för samlingslokalplaneringen ansvarige omarbetar utkastet mot bakgrund av de önskemål politikerna framfört.
- 6 Den för den fysiska planeringen ansvarige sammanställer alla programutkast och kommenterar dem samt utarbetar eventuellt planskisser. Denna sammanställning tillställs kommunstyrelse och alla nämnder för kommentarer.
- 7 Därefter bedrivs den fysiska planeringen på sedvanligt sätt med remisser etc, där bl.a. lokalägare och lokalanvändare får tillfälle att framföra sina synpunkter och påverka planeringen.

Förutom kommunens förvaltningar bör föreningar, enskilda m.fl. delta i planeringsarbetet. Det sker lämpligen genom ett kontinuerligt informationsutbyte mellan de olika intressenterna. Speciellt bör detta ske vid arbetet med punkterna 2 och 3.

5.7 Planeringsansvarig

Samlingslokalfrågan angrips lämpligen så att kommunstyrelsen utser någon nämnd som planeringsansvarig. Nämnden ger direktiv till sin förvaltning om att föreslå åtgärder för att åstadkomma en effektiv kontinuerlig samlingslokalplanering.

Vanligen torde ansvaret för samlingslokalplaneringen ligga på fritidsnämnden. Ibland kan det emellertid t.ex. av personella skäl vara lämpligt att samlingslokalplaneringen sorterar direkt under kommunstyrelsen eller byggnadsnämnden. Man kan också tänka sig att den som är ansvarig för lokalernas skötsel och drift (t.ex. fastighetskontoret) sköter samlingslokalplaneringen.

Inom förvaltningen utses en tjänsteman som huvudansvarig för samlingslokalplaneringen. Denne redovisar hur samlingslokalplaneringen bedrivs i dag samt vilket underlagsmaterial och vilka planeringsrutiner som finns. Vidare föreslår tjänstemannen vilka åtgärder som behöver vidtas för att förbättra samlingslokalplaneringen (se vidare kap. 6).

Naturligtvis kan det visa sig att planeringen redan bedrivs på ett tillfredsställande sätt. Om så ej skulle vara fallet föreslår tjänstemannen vad som behöver ingå i en första utredning. Vidare föreslår denne vem som bör vara ansvarig för planeringen. Vanligen är det lämpligt att det är den berörde tjänstemannen själv. I bästa fall kan han också själv genomföra hela planeringen. Ibland kan en större arbetsgrupp behövas.

Skulle kommunen inte ha egna resurser och arbetsuppgiften bedöms som brådskande, kan konsult behöva användas. Det är då viktigt att arbetsuppgiften formuleras på ett sådant sätt att ett bra beslutsunderlag erhålls, men också så att lämpliga revideringsrutiner inom förvaltningar utarbetas av konsulten och förankras i kommunen och hos andra berörda intressenter. Den kunskap som konsulten får genom sitt arbete måste överföras på den för samlingslokalplaneringen ansvarige tjänstemannen i kommunen så att det fortsatta arbetet kan bedrivas rutinmässigt i kommunen och kommunen ej blir beroende av konsulten i framtiden.

Andra exempel på lösningar av planeringsansvaret

1. Lidingö kommun

Fritidsnämnden är ansvarig för planering och uthyrning av samlingslokaler.

Såsom ansvarig för drift och underhåll av en integrerad anläggning bestående av skola, fritidsgård, förskola och pensionärshotell har en speciell styrelse med representanter från berörda nämnder utsetts.

2. Sigtuna kommun

Kommunstyrelsen handhar den övergripande planeringen av kommunens lokaler medan fritidsnämnden svarar för information och uthyrning.

Kulturnämnden svarar för planering av lokaler för t.ex. utställningar, teater, konsthantverk och bibliotek.

3. Stockholms kommun

En speciell samlingslokalsnämnd handhar planering, drift och förmedling av kommunalt ägda lokaler.

6 KOMMUNENS ROLL

6.1 Målformulering

Kommunstyrelsen bör formulera mål för kommunens engagemang i samlingslokalfrågan. Dessa mål kan ingå i GPF eller i de berörda verksamhetsplanerna. De bör antagas i fullmäktige respektive i de berörda nämnderna. Arbetet med målformulering bör göras mot bakgrund av framförda synpunkter från lokalägare och lokalanvändare.

Som underlag för arbetet med att formulera mål behövs en beskrivning av hur samlingslokalfrågan hanteras i kommunen. I denna beskrivning bör ingå uppgifter om

- vem eller vilka som har ansvaret för samlingslokalfrågan i kommunen
- vilka mål, riktlinjer, anvisningar eller direktiv som redan finns
- vilka bidragsregler och principer i övrigt som tillämpas

Med detta som underlag kan mål formuleras för det vidare arbetet med samlingslokalfrågan. Allteftersom en bättre bild av behov, tillgångar och brister erhålles kan sedan målen kompletteras och formuleras om. Detta görs lämpligen i samband med arbetet med verksamhetsplanen och GPF.

Som underlag för en diskussion om mål ges här några alternativa förslag till formuleringar som kommunen kan använda. Självfallet bör mål även uttalas i andra avseenden än de som ingår i exemplet.

Exempel på mål beträffande kommunalt ekonomiskt stöd till samlingslokaler

- Samlingslokaler i kommunen skall drivas utan något kommunalt ekonomiskt stöd.
- Kommunen skall ge bidrag till hyran för av kommunen ägda och förvaltade samlingslokaler
- Kommunen skall ge kommunalt bidrag till hyran för samlingslokaler som byggts med statligt ekonomiskt stöd
- Kommunen skall efter en behovsprövning ge bidrag till hyran för samlingslokaler även om dessa bygges utan statliga bidrag.

Exempel på mål beträffande kommunens egen uthyrningsservice

- Samlingslokalerna i kommunen skall inte ägas eller förvaltas av kommunen.
- Skötsel och drift av kommunalt ägda samlingslokaler skall så långt möjligt överlätas till nyttjarna.
- Kommunen skall själv äga och driva samlingslokaler där sådana behövs och ej kan åstadkommas och drivas genom enskilda initiativ.
- Samlingslokaler ägda av kommunen skall utan avgift disponeras av föreningslivet.

Exempel på mål beträffande kommunens hjälp till andra samlingslokalhållare

- Kommunen ger ingen hjälp till andra lokalhållare
- Vid förfrågningar skall kommunen kunna hänvisa vidare till lämplig lokalägare
- Kommunen skall hjälpa lokalägare med central uthyrningsservice

Exempel på mål beträffande kommunens engagemang i byggande av samlingslokaler

- Kommunen skall bygga samlingslokaler där brist på sådana lokaler föreligger
- Kommunen skall stimulera organisationer, föreningar och bostadsföretag att bygga samlingslokaler.

6.2 Arbetsuppgifter.

Kommunen kan som framgår av föregående avsnitt ta på sig en rad olika arbetsuppgifter i samband med samlingslokaler. Dessa skall kort kommenteras nedan. En diskussion mellan kommun, lokalägare och föreningsliv bör ligga till grund för fördelningen av arbetsuppgifter.

Kommunen som lokalhållare

Som lokalhållare har den berörda nämnden bl.a. att ta ställning till under vilka former kommunens egna lokaler skall upplåtas till föreningar och allmänhet.

Nämnden bör ta ställning till:

- öppettider
- avgifter
- vilka verksamheter som tillåts
- servicenivå (t.ex. om hyresgästen skall städa och utföra andra skötseluppgifter eller ej, om vaktmästare skall finnas tillgänglig hela tiden, en del av tiden eller inte alls)
- hur bokning av lokaler skall gå till

Kommunen som bidragsgivare

Eventuella kommunala bidrag ges mot bakgrund av de bidragsvillkor som formulerats av kommunen. Bidragsvillkoren kan skilja sig markant från kommun till kommun. Bidragsfrågorna behandlas inte i denna rapport.

Kommunen som uppgiftsinsamlare

Den utan jämförelse svåraste delen av hela samlingslokalverksamheten är att få ett heltäckande och fungerande kontaktnät mellan kommunen och alla övriga samlingslokalintressenter. Det är nödvändigt att använda alla tänkbara uppgiftskällor för att åstadkomma och framför allt vidmakthålla ett sådant kontaktnät. Exempel på uppgiftskällor är:

- eventuella befintliga förenings- och lokalregister
- statistik och register på de kommunala kontoren (t.ex. skol- och kulturförvaltningen)

- personer med god lokalkännedom
- lokalanvändare och lokalhållare
- telefonkatalogen
- riksorganisationer (för att få tag på eventuella lokala organisationer etc)
- grannkommunernas föreningar och lokalhållare (som kanske samarbetar med organisationer över kommungränsen)
- myndigheter

Första gången man sammanställer uppgifter om föreningar och lokaler m.m. räcker vanligtvis inte den information som man kan få ur ovanstående källor för att få kontakt med alla nuvarande och tänkbara framtida lokalhållare och lokalanvändare. Man tvingas använda andra metoder som t.ex. annonsering i lokalpressen.

Kommunen som informatör och lokalförmedlare

Den berörda förvaltningen kan medverka till att organisationer, föreningar och enskilda personer får information om samlingslokalsutbudet.

Detta kan ske genom att

- . tillhandahålla broschyrer eller annat informationsmaterial
- . ha förmedlingsverksamhet av egna och/eller andras lokaler
- . annonsera i tidningar, tidskrifter etc.

Kommunen som idégivare och planerande instans

Eftersom kommunen bedriver en fysisk planering, och fritidsförvaltningen dessutom ofta gör någon typ av fritidsplanering, är det praktiskt att kommunen sköter samlingslokalplaneringen. Det bör emellertid ske i nära samarbete med samlingslokalernas huvudmän och företrädarna för föreningslivet. Uppläggningsplaneringen av denna planering beror dock på de mål kommunen ställt upp

för sitt engagemang i samlingslokalfrågan, Arbetet kan bl.a. bestå av att:

- . påverka dem som bygger i kommunen så att samlingslokaler kommer till stånd
- . påverka lokalhållare till att upplåta sina olika lokaler som samlingslokaler
- . påverka dem som bedriver olika verksamheter att använda ej fullt utnyttjade samlingslokaler
- . påverka dem som använder olämpliga samlingslokaler att byta dessa till lämpligare lokaler om sådana finns
- . påverka dem som använder samlingslokaler för verksamheter som skulle kunna bedrivas i andra lokaler att flytta verksamheten om lokalen behövs för andra,

Genom en planering som baseras på ett brett kunskapsunderlag om bedrivna aktiviteter, lokalsituationen i kommunen m.m. kan kommunen verka för:

- . bättre lokalisering av lokalerna i förhållande till behoven t.ex. genom att påverka programarbetet för områden och byggnader så att samlingslokalfrågan beaktas
- . standardförbättring av vissa lokaler
- . ökad flexibilitet vad gäller möjligheterna att utnyttja lokalerna
- . förläggande av samlingslokalberoende verksamheter som kan tänkas störa omgivningen till lämpliga områden och lokaler
- . förbättrad information om befintliga, potentiella och planerade samlingslokaler.

6.3 Planeringsunderlag

Som underlag för samlingslokalplaneringen behövs uppgifter om vilka föreningar med behov av samlingslokaler som finns i kommunen och om vilka samlingslokaler som finns.

Dessa uppgifter kan samlas i ett föreningsregister och ett (samlings)lokalregister. Registren bör revideras och kompletteras årligen. Detta sker lämpligen genom att man skickar ut registren till alla lokalägare och lokalanvändare och ber dem ändra felaktiga uppgifter och göra nödvändiga kompletteringar. I samband med detta kan man även be om synpunkter på registrens utformning och innehåll. Under alla förhållanden bör det åvila föreningar och lokalägande parter att i förekommande fall leverera in ändrade namn på kontaktpersoner, ändrade lokalförhållanden m.m. Revideringsförfarandet underlättas om det är en obligatorisk uppgift på bidragsansökningsblanketten.

6.4 Föreningsregister

Föreningsregistret bör som ett minimum innehålla uppgifter om föreningsars

- . namn
- . adress och telefon
- . kontaktman
- . verksamheter

Föreningsregistret kan sedan alltefter behov kompletteras med ytterligare uppgifter (se även exempel på frågeformulär i bilaga). Sådan ytterligare information som kan vara intressant att få från den som bedriver verksamhet i lokaler är

- vem som är lokalägare. Detta kan ge kunskap om lokaler och lokalägare som man inte tidigare kände till
- uppgifter om vilka verksamheter man bedriver, var man bedriver dem (i vilket område och i vilka lokaler), hur många som deltar, när lokalen används etc¹⁾.

1) Dessa uppgifter kan även användas för den fritidsplanering som eventuellt bedrivs i kommunen. Sådan planering behandlas dock ej i denna rapport.

- planerade förändringar av den egna verksamheten. Dessa uppgifter är av värde både för kommunen och för lokalägarna. Den information man vill ha gäller framtida krav på samlingslokaler och kan gälla

- . läge
- . öppettider
- . planlösning
- . storlek
- . standard
- . utrustning
- . service och skötsel
- . hyror
- . bokningsmöjligheter
- . samutnyttjande
- . anpassning för speciella ändamål.

Det är viktigt att de som svarar skiljer på sådant som är absolut nödvändigt för verksamheten och sådant som i och för sig vore trevligt att ha

- klagomål på nuvarande förhållanden. Klagomålen kan röra de i föregående punkt uppräknade förhållandena samt dessutom störningar från omgivningen. Det är även här viktigt att de som svarar skiljer på sådant som är absolut nödvändigt att ändra för att verksamheten skall kunna bedrivas och sådant som om det ändrades skulle öka trevnaden i största allmänhet.

I en del kommuner finns redan föreningsregister. Ibland omfattar dessa bara föreningar med bidragsberättigade verksamheter. Registret kan i sådana fall behöva kompletteras så att det omfattar samtliga organisationer, föreningar, skolor etc med fritidsverksamhet av olika slag. Observera att föreningsregistret bör innehålla uppgifter om alla samlingslokalutnyttjare (t.ex. kommuner, nämnder och styrelser, byalag, fackliga och politiska organisationer). Registret kontrolleras t.ex. en gång om året (lämpligen då föreningarna startar sina aktiviteter igen efter sommaruppehållet speciellt om kommunens budgetarbete också påbörjas vid samma tidpunkt).

6.5 Lokalregister

Lokalregistret bör som ett minimum innehålla uppgifter om lokalers

- . namn
- . läge (adress)
- . ägare (huvudman)
- . bokningsadress
- . kontaktman

Lokalregistret kan precis som föreningsregistret sedan allt-
 efter behov kompletteras med ytterligare uppgifter (se även
 exempel på frågeformulär i bilaga).

Sådan ytterligare information som kan vara intressant att få
 från dem som äger eller förvaltar samlingslokaler är:

- vem som använder lokalerna. Detta kan ge kunskap om
 föreningar, organisationer eller grupper som använder
 samlingslokaler och som man inte tidigare kände till.
- till vilka verksamheter lokalerna är lämpade. Dessa uppgifter
 är speciellt intressanta för kommunen om man hjälper lokal-
 ägarna med informations- och/eller uthyrningsservice. Uppgif-
 ten är också intressant om samlingslokalplaneringen syftar
 till att alla invånare i kommunen inom rimligt avstånd skall
 ha tillgång till olika typer av samlingslokaler
- hur lokalerna förvaltas. (Hyresgästföreningen kan t.ex. vara
 huvudman för bostadsföretagets gemensamhetslokaler). Uppgif-
 ten kan vara av intresse vid bedömning av huruvida kommunen
 skall lämna bidrag eller ej.
- hur lokalerna drivs. Finns det t.ex. förbehåll eller regler
 som gör att vissa typer av lokalanvändare inte får nyttja
 lokalen (förbud mot förtäring av spritdrycker, förbud mot
 bullrande verksamhet etc).
- hur stora driftkostnader man har. Dessa uppgifter kan behövas
 som underlag för bedömningar om driftsbidrag. Driftkostnaderna
 kan t.ex. delas upp i
 - Kapitaltjänstkostnader (ränta och amorteringar)
 - Personalkostnader (löner)

- Underhåll (material och arbete)
 - Värme, el, vatten (fasta avgifter och förbrukningskostnader)
- o s v

- lokalernas läge. Utöver adressen kan det vara av vikt att veta hur lokalen ligger i förhållande till för lokalens utnyttjande viktiga anläggningar eller liknande. Finns det bullrande verksamheter i närheten? Är det långt till busshållplats? Finns andra lokaler i närheten så att olika verksamheter kan samordnas? Finns restaurang eller servering i närheten, från vilken man kan få kaffe eller mat?
En båtklubbs lokal kanske bör ligga nära en hamn, en orienteringsklubbs nära en skog, en ridklubbs nära ett stall. Om kommunen har ett utbyggt GPF (se kapitel 5) eller goda områdesbeskrivningar i markdispositionsplan, områdesplan eller i annan planprodukt kan dessa uppgifter delvis erhållas därifrån
- vilken service som kan erhållas. Vilken personal finns knuten till lokalen? Skall lokalanvändarna städa eller ingår det i lokalservicen? Vem beaktar och sköter underhåll och utrustning? Får lokalanvändarna göra smärre ändringar i lokalen? Hur beslutas i så fall detta?
- vilken planlösning lokalen har? Hur många rum finns? Hur stora är de? Vilka mått har de? Hur ligger de i förhållande till varandra? Vad kan de användas till?
- vilken standard lokalen har? Hur är lokalen uppvärmd? Finns kallt och varmt vatten? Finns toalett? Finns dusch och/eller bastu? Har lokalen fönster? Ligger den i källarvåningen eller inte? Behöver lokalen renoveras?
- vilken utrustning som finns i lokalen? Vilka AV-hjälpmiddel finns att tillgå? Finns kök, pentry, kokskåp - vilken utrustning ingår? Vilka övriga inventarier finns?
- vilken hyra lokalanvändarna betalar? Vad ingår i hyran? Betalas dessutom särskilda avgifter? Finns möjligheter att få hyreslättnader - vilka regler gäller i så fall?
- hur bokningen går till. Vem vänder man sig till för att boka lokalen? Vilka expeditionstider har man?

- lokalens anpassning till handikappade. Finns handikapptoiletter?
Är mått i övrigt anpassade till handikappade (rullstol t.ex.)?
Finns trappor och trösklar, hörslingor, heltäckande mattor
(allergiker) etc?
- vilka tider man tillämpar. Vad motiverar val av öppettider?
Vilken tid på året, i veckan och under dygnet skulle
lokalerna kunna vara öppna?

Utöver denna redovisning av gällande förhållanden kan kommunen ta in information om önskemål från lokalägarna eller lokalförvaltarna beträffande kommunens policy etc. Slutligen är också beslutade och planerade förändringar av de redovisade förhållandena av intresse för kommunen.

6.6 Begränsa uppgiftsinsamlandet så långt är möjligt

Av ovanstående uppräknig om vad som kan ingå i lokal- och föreningsregistret kan man få den uppfattningen att samlingslokalplaneringen måste vara en stor och betungande arbetsuppgift. Så är emellertid inte fallet. Uppräkningen innebär inte att allt detta skall ingå i registren. I stället är uppräknigen tänkt som ett underlag för diskussioner om vad som skall ingå. Därvid bör uppgifter bara tas med om man har en absolut klar uppfattning om vad de skall användas till.

6.7 Brist- och problemanalys

Behov och utbud så som de framgår av lokalanvändares och lokalhållares uttalanden måste ställas i relation till varandra så att brister och överkapaciteter klart framgår. Som underlag för en bristanalys behövs uppgifter om befolkningsförhållanden (antal boende och arbetande i olika områden, åldersfördelning etc). Dessa uppgifter finns vanligen detaljerat i en kommunal näringslivs- och befolkningsutredning eller mer översiktligt i GPF.

Stora tids- och resursmässiga vinster bör kunna erhållas om samlingslokalplaneringen samordnas med annan liknande planering (t.ex. skyddsrumplaneringen och fritidsplaneringen) och framför allt med den fysiska planeringen.

Vi har inte här funnit någon anledning att gå in på hur brister kan beräknas eftersom lämplig metod är beroende av kommunens mål, resurser och vilja till engagemang. Beskrivningar av mer avancerade bristanalyser när det gäller lokaler finns dessutom i civilförsvarsstyrelsens publikationer om skyddsrumplanering. Från dessa beskrivningar kan idéer och uppslag hämtas.

6.8 Kartläggning av potentiella lokaler

I en kommun finns ofta lokaler som idag inte utnyttjas som samlingslokaler trots att de är lämpliga för ett sådant utnyttjande. (Dessa kallas här potentiella lokaler). Orsakerna kan vara:

- . bristande information om lokalbehovet eller om lokaltillgången
- . ägarens obenägenhet att upplåta lokalen
- . att lokalen idag har en annan användning

När kommunen skaffat sig en överblick över i vilka områden det råder brist på samlingslokaler bör den eventuella förekomsten av sådana lokaler i dessa områden kartläggas och kontakt tas med ägarna för att utröna i vilken omfattning lokalerna kan utnyttjas som samlingslokaler. Genom att befintliga lokaler på detta sätt används kan behovet av nya lokaler reduceras eller t.o.m. elimineras i olika kommundelar.

Exempel

. I Nyköpings kommun har på grund av brist på samlingslokaler skyddsrum tagits i bruk vid Långbergsskolan för rast- och håltimmesverksamhet samt fritidsgårdsverksamhet. Skyddsrummen har inretts och används för styrketräning, bordtennis, vävning m.m.

. I Upplands Väsby m.fl. kommuner har man upplåtit bostadslägenheter som samlingslokaler. Lokalerna har bl.a. utnyttjats för barnverksamhet och av hyresgästerna.

Att få kännedom om befintliga lokaler som är lämpliga som samlingslokaler men idag inte används som sådana är ofta mycket svårt.

Många vägar måste säkerligen prövas. Bl.a. bör därvid föreningslivet, kommunala bostadsföretag, bostadsrättsföreningar och näringslivet kontaktas. Näringslivet har ofta t.ex. i sina sammanträdesrum en potentiell resurs.

SAMMANFATTNING

Tillgång på samlingslokaler är en viktig förutsättning för att föreningslivet skall kunna utvecklas och fungera tillfredsställande i en kommun.

Denna skrift ger synpunkter på hur man kan planera för ett lämpligt utbud av samlingslokaler i en kommun. Materialet som förs fram är inte avsett att utgöra anvisningar och råd utan skall endast ses som ett underlag för diskussioner.

Följande frågor behandlas:

Hur kan man bära sig åt för att

- kartlägga befintliga och potentiella samlingslokaler i en kommun? (resursinventering)
- kartlägga behovet av olika typer av samlingslokaler i en kommun (läge, storlek, utrustning etc), (behovsinventering)
- formulera kommunala mål för utbudet av samlingslokaler (målformulering)
- åstadkomma rutiner i det kommunala arbetet.
Dessa skall göra det möjligt att bevaka samlingslokalsfrågor på ett bra och enkelt sätt (planeringsrutiner).

Rapporten innehåller följande tre huvudavsnitt:

1. Statligt stöd

En presentation ges av aktuella bidragsbestämmelser fram till den 1 december 1976.

2. Samlingslokalfrågan i den kommunala planeringen

Samlingslokalplaneringen placeras in i den kommunplaneringsmodell som utarbetats av Svenska Kommunförbundet. Förslag ges på vilka lokaler som kan räknas som samlingslokaler samt hur samlingslokalfrågan bör redovisas i en kommuns gemensamma plane-

ringsförutsättningar. I rapporten diskuteras hur en rutin för samlingslokalfrågans behandling i ett programarbete för fysisk planering kan se ut samt hur planeringsansvaret kan lösas.

3. Kommunens roll

Kommunstyrelsen bör formulera mål för kommunens engagemang i samlingslokalfrågan. Exempel på mål listas i rapporten. I rapporten diskuteras kommunen som lokalhållare, bidragsgivare, uppgiftsinsamlare, informatör- och lokalförmedlare samt idégivare och planerande instans. Rapporten ger förslag rörande vilket planeringsunderlag som kommunerna behöver samt vilka uppgifter ett föreningsregister och lokalregister kan innehålla. Avslutningsvis diskuteras olika inventeringsmetoder samt presenteras exempel på frågeformulär och följebrev till en postenkät.

I en särskild bilaga till huvudrapporten presenteras resultat och erfarenheter från en fallstudie genomförd i Sigtuna kommun.

OLIKA INVENTERINGSMETODER

Vare sig det gäller att kartlägga

- föreningarna och deras verksamheter
- befintliga lokaler
- potentiella lokaler

så kan någon av följande insamlingsmetoder användas:

- fältinventering (att besöka lokalerna)
- postenkät (att skicka frågeformulär)
- intervjuundersökning (att fråga personer direkt)

Genom en fältinventering klargörs främst samlingslokalernas geografiska läge, rumsstruktur och standard. För att klargöra vilka verksamheter som bedrivs i en lokal samt storleken av utnyttjandet behövs en enkät- eller intervjuundersökning. Val av undersökningsmetod beror bl.a. på kostnadsramarna för undersökningen samt vilka krav som ställs på fullständigheten i efterfrågad information.

Vanligen är en postenkät billigare än en intervjuundersökning eftersom den kräver förhållandevis små personalinsatser. Vid utformningen av enkäten är det viktigt att frågorna görs enkla och att antalet frågor nedbringas så långt som det är möjligt.

Nedanstående exempel representerar en relativt hög ambitionsnivå och kan givetvis skäras ner så att endast sådana uppgifter efterfrågas som man har användning av i den fortsatta planeringen.

Exempel på frågeformulär:

FÖRENING

LOKAL

Markera med kryss:

Föreningen äger eller förvaltar lokalen

Föreningen hyr eller utnyttjar lokalen
på andra villkor

Ägaren av lokalen uppskattar och anger dels eget utnyttjande och dels vilka andra föreningar etc som utnyttjar lokalen.

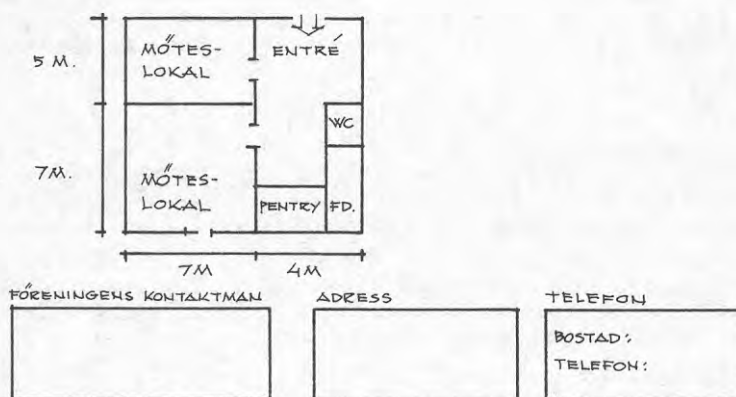
A Nuvarande utnyttjande

1. Vilka verksamheter bedriver föreningen i lokalen? (Ex bingo, klubbaftnar, kurser, mötesverksamhet etc)
2. Hur många gånger under året har Ni utnyttjat lokalen? Redovisa varje verksamhet Ni bedriver separat. (Ex bingo 10 ggr, bordtennis 30 ggr)
3. Hur lång tid i genomsnitt per gång brukar Ni använda lokalen? (Ex för bingo 4 timmar i genomsnitt per gång, för bordtennis är utnyttjandet olika och varierar mellan 1-5 timmar per gång. I genomsnitt är utnyttjandet ca 3,5 timmar).
4. Hur många personer i genomsnitt per gång brukar använda lokalen? (Ex för bingo 35 personer, max 57 personer. För bordtennis 5-20 personer, i genomsnitt 8 personer)
5. Under vilka veckor utnyttjas lokalen inte alls av Er? (Ex lokalen används varken för bingo eller bordtennis under sommarveckorna och de stora helgerna)
6. Hur stor andel av verksamheten utgör ungdomsverksamhet i procent av antalet besök?

7. Bifoga en skiss över samlingslokalen av vilken följande uppgifter skall framgå

- entréförhållanden
 - toaletter
 - pentry
 - förråd
 - möteslokaler m.m.
- Mått och ytor bör framgå.

Exempel på skiss:



B. Planer

Frågorna B:1 - B:4 besvaras endast av de föreningar som har planer på att uppföra nya samlingslokaler.

- B:1 Typ av anläggning (Ex. bygdegård) Anläggningens läge
- a)
 b)
 c)
 d)
- B:2 Beräknad total anläggningskostnad?
- a)
 b)
- B:3 Vem/vilka ska svara för finansieringen vid anläggningens uppförande? Hur fördelar sig finansieringen på egna medel, kommunala medel, statsbidrag och enskilda bidrag?
- a)
 b)
 c)
 d)

nuvarande tillgången till och utnyttjandet av olika typer av samlingslokaler i kommunen. Under avsnitt B efterfrågas planer för de närmaste åren för de föreningar som äger/förvaltar eller utnyttjar samlingslokaler.

En del föreningar utnyttjar flera samlingslokaler för sin verksamhet. Det har därför bifogats 3 exemplar av avsnitt A så att information för flera lokaler kan föras in på var sin blankett. Ytterligare blanketter kan rekvireras genom undertecknad.

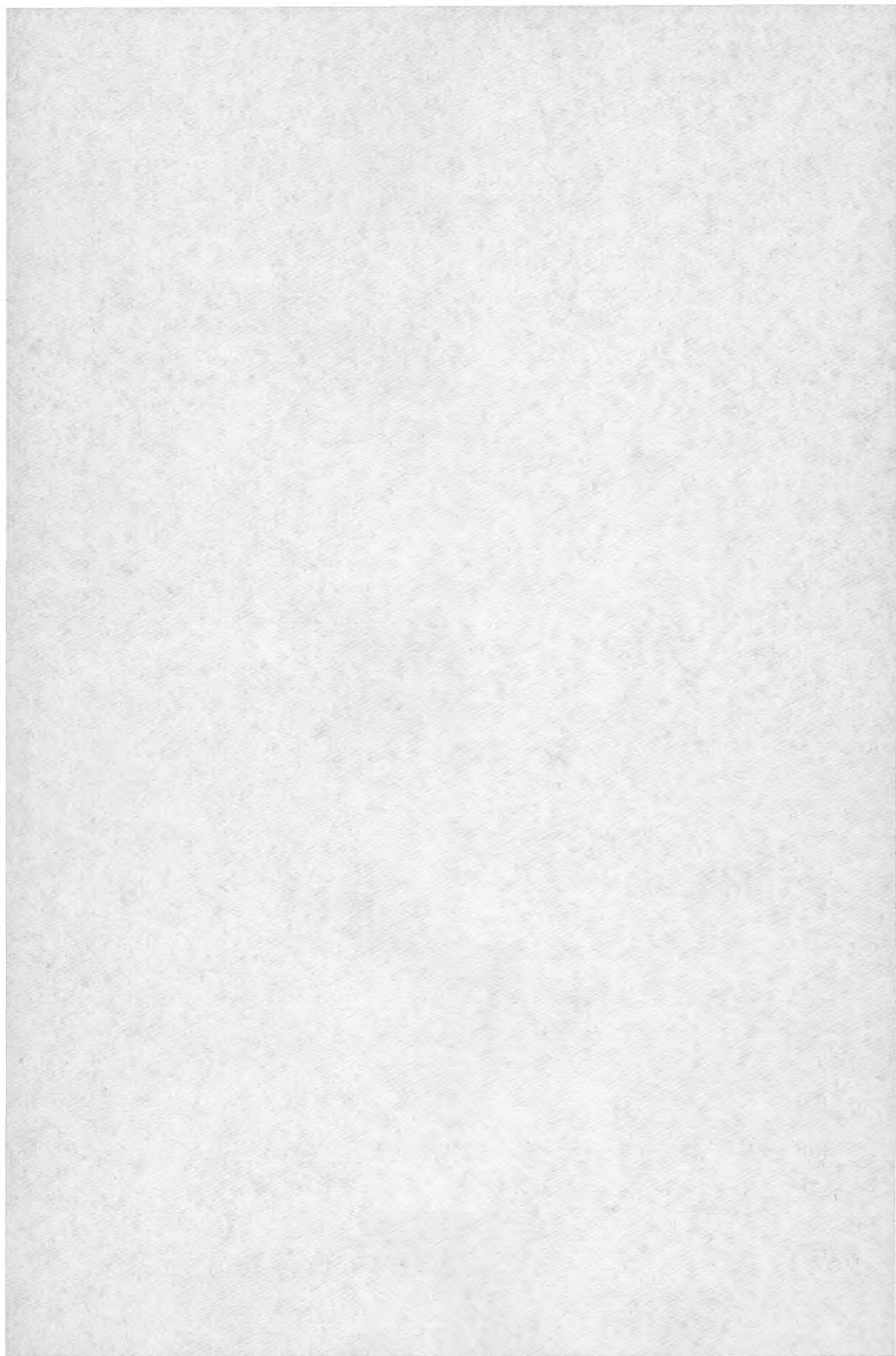
Vi är tacksamma om Du och Dina föreningskamrater vill hjälpa oss att få fram de begärda uppgifterna enligt avsnitten A - B. Uppgifterna sänds senast den 30 november 1977 till undertecknad. För ytterligare upplysningar kontakta mig på tfn xxxx.

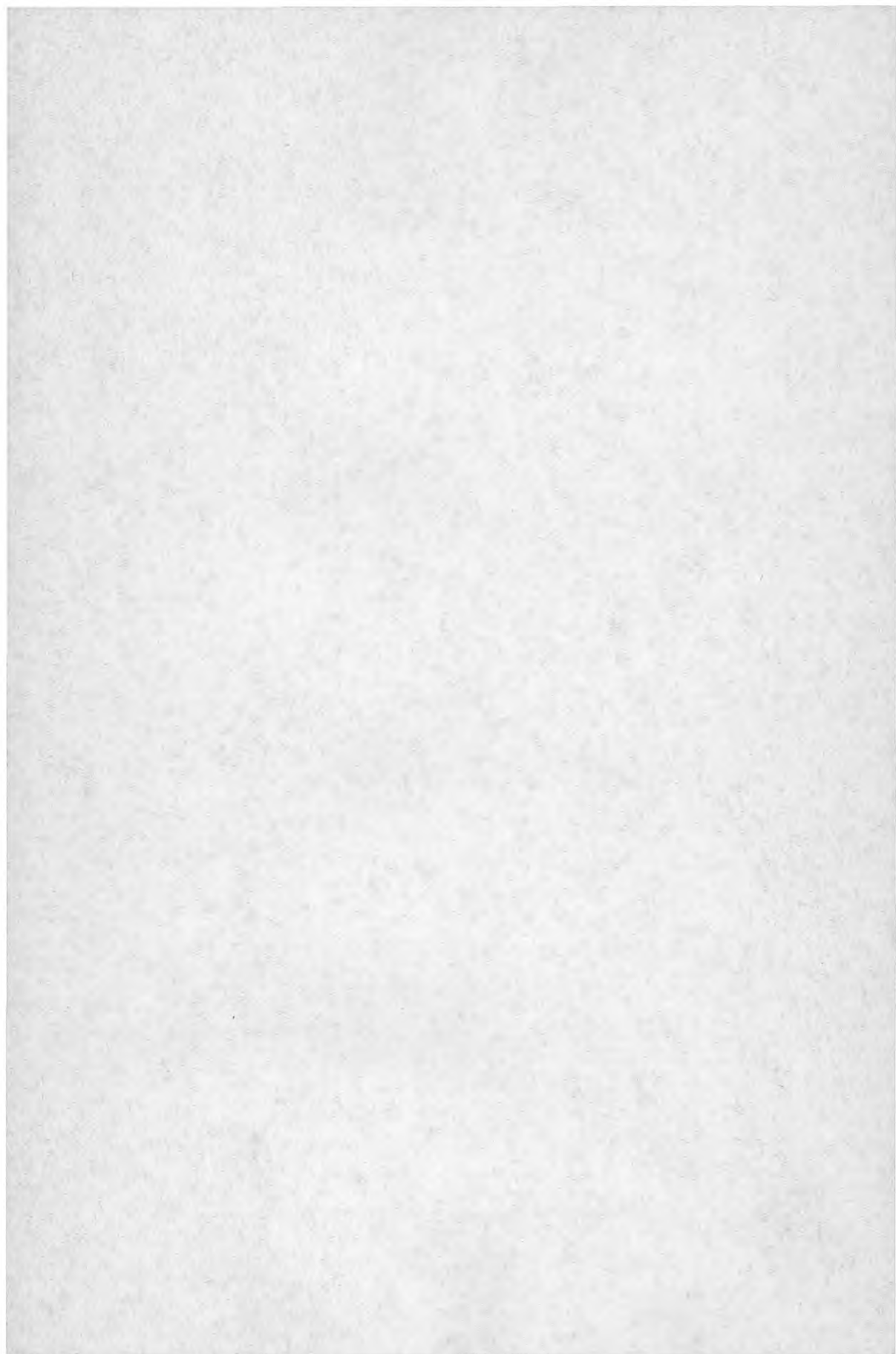
Med vänlig hälsning

Bo Fritidsman

Som undersökningsmetod är intervjuundersökningar både kostsamma och tidskrävande. Bland fördelarna med metoden märks den vanligtvis höga svarsfrekvensen och möjligheten för de intervjuade att framföra synpunkter som inte är direkta svar på ställda frågor. En risk finns dock att den som intervjuar påverkar den intervjuade. Därför bör intervjuerna inledas med att man strikt följer ett frågeformulär. När detta väl är besvarat kan ett friare samtal tillåtas. Tidigare frågeformulär bör med smärre modifieringar även kunna användas vid en intervjuundersökning.

I många fall torde en kombination av enkät- och intervju-metoder ge det bästa informationsutbytet till rimliga kostnader.





Denna rapport hänför sig till forskningsanslag nr 740177-6 från Statens råd för byggnadsforskning till Kulturgeografiska institutionen vid Stockholms Universitet.

R59:1977

ISBN 91-540-2721-7

Statens råd för byggnadsforskning, Stockholm

Art.nr: 6600659

Abonnemangsgrupp: X. Samhällsplanering

Distribution:

Svensk Byggtjänst, Box 1403

111 84 Stockholm

Telefon 08-24 28 60

Cirka pris: 22 kronor + moms