



Beslutad av
Kommunstyrelsen

Dokumentansvarig
Chef strategisk fastighets- och
lokalsektion

Senast reviderad
2024-03-13

Typ av styrdokument
Normerande

Riktlinjer för lokal försörjning i Huddinge kommun



Innehållsförteckning

Riktlinjer för lokalförsörjning i Huddinge kommun.....	1
Tillämpning.....	3
Syfte	3
Avgränsning	3
Riktlinjer gällande lokalförsörjning.....	5
Befintliga verksamhetslokaler.....	5
In- och uthyrning av lokaler och anläggningar.....	5
In- och uthyrning av bostäder.....	5
Lokalbank	5
Mindre hyresgäst Anpassningar.....	5
Nya och förändrade lokalbehov	6
Övergripande underlag	6
Process för lokalförsörjning	7
Efter beslut om Lokalresursplan	12
Ny-, till- och ombyggnation i kommunal regi	13
Övergripande om process lokalprojekt i kommunal regi	13
Process för lokalprojekt i kommunal regi.....	14
Ansvarsfördelning och roller	19
Kommunstyrelsens förvaltning.....	19
Förvaltningar.....	19
HUSF	20



Tillämpning

Riktlinjerna är underställda *Lokalförsörjningspolicy för Huddinge kommun* och beskriver hur kommunen genom arbets- och beslutsprocesser och ansvarsfördelning, säkerställer att det finns en långsiktig planering för lokalförsörjningen samt att verksamheterna får tillgång till ändamålsenliga och kostnadseffektiva verksamhetslokaler (nedan lokaler)¹.

Riktlinjerna är styrande för kommunens samtliga nämnder och Huddinge Samhällsfastigheter AB ("HUSF"). Om det nedan endast anges "kommunen" omfattas nämnderna men inte HUSF. "Kommunkoncernen" omfattar kommunens samtliga nämnder och HUSF. För HUSF och kommunen såsom fastighetsägare omfattas endast bostäder, lokaler och anläggningar avsedda för kommunens verksamheter av riktlinjerna.

Respektive nämnd/bolag ansvarar för att implementera och tillämpa riktlinjerna, i de delar som berör deras verksamhetsområden.

Mer detaljerade regler återfinns i rutinbeskrivningar. För HUSF återfinns regler och rutiner i ägardirektiv, ramavtal och interna styrdokument.

Syfte

Syftet med riktlinjerna är att, med utgångspunkt i koncernnytta och kostnadseffektivitet, säkerställa:

- tillhandahållandet av funktionella och verksamhetsanpassade lokaler på ett socialt, ekologiskt och ekonomiskt hållbart sätt
- en långsiktig strategisk planering av lokalförsörjningen
- en likvärdig och samberedande process med en tydlig ansvarsfördelning inom kommunkoncernen avseende lokalförsörjningen

Avgränsning

Riktlinjerna för lokalförsörjning med tillhörande processer hänger nära samman med andra styrande dokument och processer inom kommunen och det är av stor vikt att samberedning sker inom kommunkoncernen för att säkerställa en strategisk lokalresursplanering som stödjer en hållbar utveckling.

Styrande dokument och processer som är nära sammankopplade med Riktlinjer för lokalförsörjning är:

- *Samhällsbyggnadsprocessen* som omfattar planering och genomförande av aktuella samhällsbyggnadsprojekt och är kommunens verktyg för att genomföra de ambitioner om kommunens fysiska utveckling som uttrycks i översiktsplanen. Ett samhällsbyggnadsprojekt kan vara exploateringsprojekt eller investeringsprojekt

¹ Med verksamhetslokaler menas lokaler, anläggningar och i förekommande fall bostäder som används för kommunal verksamhet såsom förskola, skola, kultur, fritid, särskilt boende, gruppbostäder, sociala bostäder, kontor m.m.



- *Plan för samhällsbyggnad* tas fram av kommunstyrelsens förvaltning, samhällsbyggnadsavdelningen och är, liksom Lokalresursplanen, en bilaga till Mål och budget. Planen ger en översiktlig bild av projektportföljen för samhällsbyggnadsprojekt och dess konsekvenser samt utgör underlag för beslut om vilka samhällsbyggnadsprojekt som föreslås påbörjas under budgetåret. Samordning ska ske mellan Plan för samhällsbyggnad och Lokalresursplan.
- *Ramavtal avseende hyresvillkor för verksamhetslokaler och anläggningar* med tillhörande bilagor tydliggör hyresvillkoren mellan kommunen och HUSF avseende inhyrning av lokaler.
- *Ramavtal avseende tilläggstjänster för verksamhetsnära tjänster och små byggtreprenader* med tillhörande bilagor tydliggör villkoren för beställning till HUSF av:
 - servicetjänster som avser att uppfylla verksamhetsanknutna behov med koppling till en lokal som inte ingår i hyran enligt hyresavtalet för lokalen
 - små byggprojekt, mindre hyresgäst Anpassningar eller installationsarbeten i redan uppförda byggnader (projekt understigande 1 prisbasbelopp), så kallade små byggtreprenader.

Process för lokalprojekt gäller endast för lokalprojekt i kommunal regi, d.v.s. när HUSF är byggherre och kommunen är verksamhetsutövare.



Riktlinjer gällande lokalförsörjning

Befintliga verksamhetslokaler

In- och uthyrning av lokaler och anläggningar

Inhyrning av lokaler, oavsett om det är inom kommunkoncernen eller från externa fastighetsägare hanteras av kommunstyrelsens förvaltning som representerar kommunen i samband med inhyrning av lokal och är den part som företräder kommunen vid förhandling av hyresavtal. Inhyrning av lokaler sker i samråd med berörd förvaltning.

Kommunstyrelsens förvaltning upplåter lokalerna i andra hand till förvaltningarna och i förekommande fall till externa aktörer.

In- och uthyrning av bostäder

Inhyrning av enskilda bostäder, oavsett om det är inom kommunkoncernen eller från extern fastighetsägare, hanteras av respektive förvaltning som i sin tur hyr ut bostäderna i andra hand till den som ska bo i bostaden.

Lokalbank

Lokalbanken samordnar kommunens samtliga uthyrningsbara och/eller avyttringsbara lokaler på ett gemensamt och strukturerat sätt för att på så sätt skapa förutsättningar för nämnderna att arbeta med ett effektivt lokalnyttjande.

Om nämnderna inte har ett framtida behov av en lokal kan ansökan om avställning av lokal göras med beaktande av 12 månaders uppsägningstid. Lokalen återförs då till kommunstyrelsen och hyreskostnaderna överförs från berörd nämnd till kommunstyrelsen.

Mindre hyresgästanpassningar

Mindre hyresgästanpassningar avser lokalinvesteringar som behöver genomföras under innevarande år men som inte omfattas av beslutad investeringsbudget för pågående eller kommande lokalprojekt i Lokalresursplanen och inte är underhåll.

För mindre hyresgästanpassningar i lokaler som hyrs in från HUSF äskas medel ur den av kommunfullmäktige årligen beslutade investeringsramen för hyresgästanpassningar. Kommunstyrelsens förvaltning beställer hyresgästanpassning av HUSF och ett tilläggsavtal avseende hyresgästanpassningen tecknas mellan parterna enligt Ramavtal avseende hyresvillkor för verksamhetslokaler och anläggningar. HUSF äger rätt att fakturera kommunen för de kostnader som uppstår med anledning av utrangeringar/nedskrivningar orsakade av verksamhetsanpassningen.

För mindre hyresgästanpassningar i lokaler som hyrs in från extern fastighetsägare är utgångspunkten att fastighetsägaren ansvarar för investeringen och ett tilläggsavtal träffas mellan parterna avseende hyresgästanpassningen. Kommunstyrelsens förvaltning företräder kommunen i samråd med berörd förvaltning. Vid var tid gällande regler för investering i annans fastighet och upphandlingsreglerna ska beaktas.

Bedömningar eller utredningar inför beställningar av mindre hyresgästanpassningar, detaljerade åtgärds- och kostnadsförslag eller offerter som påbörjas men inte förverkligas (förgävesprojektering) bekostas av berörd förvaltning.



Nya och förändrade lokalbehov



Syftet med Process för lokalförsörjning (processkarta bilaga 1) är att tydliggöra ordningen för den politiska beslutsprocessen avseende den långsiktiga strategiska planeringen av lokalförsörjningen, men även att tydliggöra ansvarsfördelningen inom kommunkoncernen avseende lokalförsörjningen

Övergripande underlag hänvisar till styrande dokument som är förutsättningar för att lokalresursplaneringen ska fungera väl. Process för lokalprojekt utgör en årlig löpande process där behov av nya eller förändrade lokaler identifieras, strategiska vägval utreds för att slutligen utmyнна i en lokalresursplan och plan för investeringsbudget som en del av mål och budget.



Övergripande underlag

Översiktsplan, utvecklingsplan och planprogram

Huddinges översiktsplan beskriver hur bebyggelse, natur och infrastruktur i hela Huddinge ska utvecklas eller bevaras för att skapa en långsiktigt hållbar utveckling. I översiktsplanen beskrivs målsättningar för kommunens utveckling.

Översiktsplanen kan konkretiseras i utvecklingsplaner för vissa utvecklingsområden. Dessa planer visar hur ett område kan utvecklas och vilka kvaliteter och funktioner som behövs. Till exempel var i området bebyggelse kan ske, var det ska finnas mötesplatser, arbetsplatser, kommunservice m.m.

Utvecklingsplanen vägleder utvecklingen i ett område på ett mer konkretiserat sätt än vad översiktsplanen gör, men är samtidigt inte lika detaljerad som en detaljplan. Utvecklingsplanerna kan följas av fördjupade utredningar i form av planprogram. Ett planprogram beskriver exempelvis hur marken kan användas på ett hållbart sätt och kan ange mål och riktlinjer för nya bostäder, skolor och förskolor, naturområden, idrottsplatser, gator, parkering och mer.

Strukturprogram och generella funktionsprogram

I nämndernas strukturprogram förtydligas Huddinge kommuns viljeinriktning avseende en verksamhet gällande den fysiska planeringen av verksamhetslokaler.

Strukturprogram är en viktig del av kommunens samhällsplanering. Programmet ska definiera vilken ambitionsnivå och i förekommande fall vilka organisatoriska frågor avseende kommunal service som ska levereras och applicera det på kartan utifrån befintlig och planerad framtida samhällsstruktur. Programmet ska operationalisera politiska och strategiska ställningstaganden på en övergripande geografisk nivå och utgöra en plattform för dialog inom kommunkoncernen.

Strukturprogrammet är en vägledning för samhällsplaneringen av kommunal service. Det är även en vägledning för invånare, näringsidkare och föreningsliv om hur



kommunen vill planera och organisera verksamhetslokaler och sitt utbud av tjänster avseende en viss verksamhet, exempelvis skolor, bibliotek eller simhallar. Strukturprogrammen ska redogöra för den geografiska strukturen och volymplanering för lokaler för såväl kommunala som fristående verksamheter. Syftet är att underlätta planeringen för tillkommande kommunala verksamheter i den fortsatta processen för lokalförsörjning.

Strukturprogrammet ska inte beskriva utformning, ändamålsenlighet och driftseffektivitet i den kommunala verksamhetslokalen, det beskrivs i nämndernas funktionsprogram. I funktionsprogrammet ingår även en verksamhetsbeskrivning som är ett underlag till hur en lokaltyp på bästa sätt ska utformas för avsedd målgrupp. Funktionsprogram, som gäller för verksamhet i kommunal regi, kan vara generella men kan också utformas för det specifika lokalprojektet.

Tillsammans utgör det övergripande underlaget ingångsvärden för kommunens strategiska lokalresursplanering.

Process för lokalförsörjning

Behovsunderlag
År 1, kvartal 1

1. Underhållsplan och investeringsprognos

Ansvarig: HUSF och kommunen som fastighetsägare

Respektive fastighetsägare ansvarar för att en underhållsplan ska finnas för varje fastighet i sitt fastighetsbestånd. Underhållsplanen ska tydliggöra ålder, bedömt skick och återstående livslängd på byggnadsdelar och tekniska system, samt bedömd kostnad för kommande åtgärder för underhåll/utbyte genom avhjälpan och planerat underhåll.

I samband med att underhållsplanerna uppdateras ska fastighetsägaren redogöra för behovet av underhållsprojekt eller förslag till eventuella rivningar för de kommande tio åren.

Respektive fastighetsägare ska presentera en investeringsprognos som ska omfatta samtliga lokalprojekt som har beslutade inriktnings- eller genomförandebeslut. Om projektprognosen för enskilt lokalprojekt har ändrats sedan politiskt beslut togs ska detta beskrivas.

Investeringsprognosen ska även innehålla ett uppskattat investeringsutrymme för pågående eller kommande projekt som inte har fått inriktningsbeslut. Investeringsutrymmet bygger i detta skede på grova nyckeltalsbaserade kostnadskalkyler. Övriga investeringar som ska redovisas omfattar investeringar för planerat underhåll och investeringssatsningar som inte ryms inom övriga delar.

Respektive fastighetsägares underhållsplaner och investeringsprognos utgör underlag till Lokalresursplanen.



2. Lokalbehovsprognos

Ansvarig: Respektive förvaltning

Varje förvaltning ska årligen ta fram en lokalbehovsprognos för var och en av sina nämnders verksamhetsområden. Lokalbehovsprognosen ska utgå ifrån de anvisningar som kommunstyrelsens förvaltning tillhandahåller men ska i korthet utgå från kommunens senast framtagna befolkningsprognos och nämndens strukturprogram och funktionsprogram.

Förvaltning som bedriver verksamhet där dimensioneringen inte styrs direkt utifrån förhållandena i befolkningsprognosen utgår från regionala- och mellankommunala överenskommelser eller relevanta nyckeltalsjämförelser för att identifiera hur förändringar av befolkningsstorleken i olika kommundelar översätts till kommande behov.

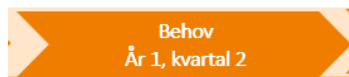
I lokalbehovsprognosen ska befintligt bestånd och kommande behov inom det egna verksamhetsområdet beskrivas. Förvaltningen ska analysera och proaktivt bedöma nuläge och behovsprognos för kommunens samlade behov, oavsett om behovet löses genom kommunalt driven verksamhet eller genom fristående aktörer. Lokalbehoven ska redovisas med sådan framförhållning och tydlighet att de kan utvärderas, resursplaneras och mötas av ny, avvecklad eller utökad verksamhet i god tid.

Prognosen görs för budgetperioden och en utblick om totalt 10 år och ska innehålla;

- en nulägesbeskrivning av kapacitet/kapacitetsbrist i verksamhetslokal/ anläggning/bostad
- kortsiktig behovsprognos (1–3 år) i tabellform
- långsiktig behovsprognos (4–10 år) i tabellform
- tydliggöra specifika lokalbehov för verksamheten

Lokalbehovsprognosen ska, gällande lokaler för verksamhet som bedrivs i kommunal regi, även beskriva nuvarande och kommande behov som bedöms vara nödvändiga för att lokalerna ska stödja en verksamhetsförändring eller bättre stödja den nuvarande verksamheten.

Lokalbehovsprognosen beslutas av respektive nämnd och utgör underlag till Lokalresursplanen.



3. Sammanställning förslag till Lokalresursplan

Ansvarig: Kommunstyrelsens förvaltning, strategiska lokalfunktionen

Nämndernas lokalbehovsprognoser och fastighetsägarnas underhållsplaner och investeringsprognoser behöver tillsammans med översiktsplan, utvecklingsplaner och Plan för samhällsbyggnad samordnas för att få fram bra beslutsunderlag för att kunna göra nödvändiga strategiska vägval i tidigt skede avseende verksamhetslokaler.



Lokalresursplanens syfte är att sammanfatta ovanstående underlag till *strategiska ställningstaganden* över hur framtida lokalbehov bör utvecklas utifrån kommunens övergripande samhällsutbyggnad och ambitioner och med beaktande av aspekterna social, ekonomisk, ekologisk hållbarhet.

Förslag till strategiska ställningstaganden ska ange vilka behov som ska lösas genom externa aktörer, såväl verksamhetsutövare som byggherre, samt innefatta en kortfattad redogörelse för om det finns planlagd mark för att lösa behovet eller om det behövs en ny detaljplan. Strategiska ställningstaganden kan föranleda behov av en lokaliseringstudning innan slutligt förslag kan ges.

Strategiska ställningstaganden ska även, gällande kommunens egna lokaler, ta ställning till att underhålla kontra att bygga om, bygga till eller bygga nytt och syftar till att på ett objektivt sätt klarlägga de mest relevanta alternativ till lösningar som finns att beakta för att nå långsiktig hållbar utveckling.

Om ett förändrat lokalbehov konstateras ska fortsatt användning av befintliga lokaler alltid beaktas framför nybyggnation. Organisatoriska åtgärder som kan påverka lokalbehovet (t.ex. nya arbetsätt) eller ett mer effektivt nyttjande av befintliga lokaler, ska förordas i första hand. Om detta inte är möjligt ska underhåll och/eller mindre till- och ombyggnation föredras framför nybyggnation.

Lokalprojekt som medför investeringar i nybyggda lokaler eller större om- eller tillbyggnadsåtgärder ska genomföras först när det krävs till följd av volymförändringar, eller där det leder till kvalitetsförbättringar eller effektiviseringar för kommunen eller där det behövs för stadsbyggnadsutvecklingen i övrigt. Beslut om investeringar i nya lokaler ska vara grundade på kommunens gemensamma behov över tid.

Varje förslag på lokalprojekt som föreslås utföras i kommunal regi ska föregås av en *förstudie*. Förstudien ska utgå ifrån det strategiska ställningstagandet och ha fokus på hur de alternativa lösningarna står sig mot varandra ur ett tekniskt-, ekonomiskt, verksamhets- och invånarperspektiv samt redovisa förslag på nödvändiga evakueringslösningar i de fall där sådana blir aktuella.

Resultatet av förstudien kan sedermera leda till att kommunfullmäktige beslutar om att tilldela investeringsmedel för ett specifikt projekt för ny/till/ombyggnad i Mål- och budget. Lokalresursplanen ska därför redovisa en investeringsplan för de projekt som erhållit inriktningsbeslut eller genomförandebeslut.

Lokalresursplanen ska redovisa investeringsutrymme för potentiellt kommande lokalprojekt i kommunal regi för vilka det ännu inte finns inriktningsbeslut eller genomförandebeslut. Investeringsutrymmet ska utgöras av en grov nyckeltalsbaserad uppskattning av kostnader som redovisas som en total ram.

Investeringsplanen ska omfatta medel för mindre hyresgäst Anpassningar.

Lokalresursplanen ska redovisa förslag på enskilda *uppdrag* som riktas till kommunstyrelsen eller en specifik nämnd att genomföra under året. Kommunstyrelsens uppdrag är kopplade till övergripande lokalförsörjningsfrågor medan en specifik



nämnds uppdrag är kopplade till utvecklingen av lokalförsörjningen inom nämndens verksamhetsområde.

Framtagande av Lokalresursplanen ska ske i samarbete med respektive förvaltning, HUSF och samhällsbyggnadsavdelningen för att säkerställa att den långsiktiga planeringen av verksamheten hänger ihop med planeringen av såväl befintliga som nya verksamhetslokaler samt samhällsbyggnadsprocessen i övrigt.

Kommunstyrelsens förvaltnings förslag till Lokalresursplanen lämnas som en del av inriktningsärende för Mål- och budget.

4. Inriktningsärende till Mål- och budget

Ansvarig: Kommunstyrelsen

Inriktningsärende för Mål och budget ligger till grund för det fortsatta budgetarbetet under hösten och beskriver de ekonomiska förutsättningarna inför nästkommande planeringsperiod. Inriktningsärendet innehåller bland annat kommunstyrelsens förvaltnings förslag till Lokalresursplan. Kommunstyrelsen tar del av förslag till Lokalresursplan enligt förvaltningens tjänsteutlåtande och remitterar förslaget till nämnder och bolag.

Yttrande/revidering
År 1, kvartal 3

5. Yttrande över Lokalresursplan

Ansvarig: Respektive nämnd/bolag

Nämnderna och bolagen bereds tillfälle att yttra sig över inriktningsärendet som ett led i beredningen av förslag till Mål och budget för beslut i kommunfullmäktige. Förslag till Lokalresursplan remitteras och respektive nämnd/bolag yttrar sig på de strategiska ställningstaganden, förstudier och uppdrag som berör nämnden/bolaget.

Beslut
År 1, kvartal 4

6. Fastställande av Lokalresursplan med tillhörande investeringsbudget

Ansvarig: Kommunfullmäktige

Som en del i mål- och budgetärendet fastställer kommunfullmäktige Lokalresursplanen. Förslag till beslut ska särskilt ange inriktningsbeslut om huvudmannaskap, det vill säga vilka behov som ska lösas genom kommunala eller externa aktörer, såväl byggherre som verksamhetsutövare.

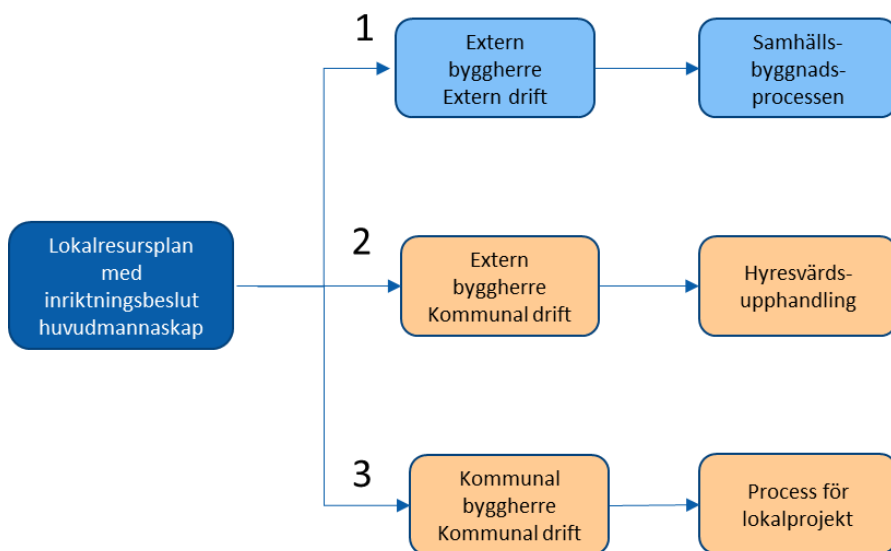
I samband med att kommunfullmäktige beslutar om Mål och budget för den kommande planeringsperioden fastställs även investeringsbudget för de kommande fem åren.



Kommunfullmäktige beslutar också om en investeringsreserv som disponeras av kommunstyrelsen. Investeringsreserven används för att tilldela investeringsmedel för oförutsedda lokalförändringar under innevarande år.

Efter beslut om Lokalresursplan

Inriktningsbeslut huvudmannaskap som beslutas i samband med Mål och budget anger vilka behov som ska lösas genom externa aktörer, såväl byggherre som verksamhetsutövare. Som extern byggherre räknas även Hüge. Ansvar för den fortsatta processen efter beslutad Lokalresursplan ser olika ut beroende på vem som ska vara huvudman för ett kommande lokalprojekt.



Inriktningsbeslut huvudmannaskap innebär att huvudmannaskap kan ske utifrån tre alternativ:

1. Extern byggherre/extern verksamhetsutövare

Hanteras vidare inom samhällsbyggnadsprocessen där samhällsbyggnadsavdelningen inom kommunstyrelsens förvaltning har uppdrag att förhandla fram exploateringsavtal och marköverlåtelseavtal med externa byggherrar. Processen beskrivs inte i riktlinjer för lokalförsörjning.

2. Extern byggherre/kommunal verksamhetsutövare

Hanteras som en hyresvärdsupphandling² och beskrivs inte i riktlinjer för lokalförsörjning. Kommunstyrelsens förvaltnings lokalstrategfunktion representerar kommunen i samband med inhyring av lokal och är den part som företräder kommunen vid förhandling av hyresavtal.

3. Kommunal byggherre/kommunal verksamhetsutövare

Fortsatt process beskrivs nedan under rubriken Ny-, till-, och ombyggnation.

² Om ett hyreskontrakt ingås med en hyresvärd utan föregående upphandling, och det inom ramen för hyresförhållandet ska utföras byggentreprenader eller andra tjänster, finns en risk att hyreskontraktet betraktas som ett upphandlingspliktigt kontrakt. Om ett upphandlingspliktigt kontrakt har ingåtts utan att följa kraven på annonsering i LOU kan kontraktet utgöra en otillåten direktupphandling.



Ny-, till- och ombyggnation i kommunal regi

Övergripande om process lokalprojekt i kommunal regi

När ett inriktningsbeslut om huvudmannaskap fattas gällande lokalprojekt med kommunal byggherre och kommunal verksamhetsutövare initieras ett lokalprojekt i kommunal regi.

Ett lokalprojekt i kommunal regi kan antingen bestå av en ny- eller tillbyggnation på grund av ett ökat lokalbehov eller att HUSF identifierar en teknisk skuld, ett underhållsbehov, som också kan vara av sådan omfattning att det är nödvändigt att evakuera verksamheten till andra lokaler under en längre tidsperiod.

Kommunstyrelsens förvaltning, strategiska lokalfunktionen, ansvarar för förstudier. Berörd förvaltning medverkar som sakkunnig i verksamhetsfrågor. HUSF, alternativt extern aktör, medverkar på uppdrag av kommunstyrelsens förvaltning som sakkunnig i bygg- och fastighetsfrågor.

Kommunstyrelsens förvaltning är beställare av projektering och genomförande av lokalprojekt. Därefter ansvarar HUSF såsom byggherre för projektering och genomförande. Kommunstyrelsens förvaltnings strategiska lokalfunktion deltar som kommunens beställarrepresentant under projekterings- och genomförandefasen och berörd förvaltning deltar som verksamhetssakkunnig.

Projekt inom process för lokalprojekt och samhällsbyggnadsprocessen behöver samplaneras för att säkerställa framdrift. Gränsdragning och tidsplanering mellan processerna ser olika ut beroende på vilken typ av projekt det är. Planeringsfas och genomförandefas i samhällsbyggnadsprocessen kan pågå i flera år och beroende på hur behovet ser ut och vad den triggande faktorn är för planprocessen kan processerna för samhällsbyggnadsprojekt och lokalprojekt pågå helt oberoende av varandra, avlösa varandra eller löpa parallellt. Bara för att ett område planläggs för ett visst kommunalt ändamål innebär det inte alltid att kommunen vill bebygga platsen så fort planen är genomförd. Målet kan ibland vara att planlägga ytan för framtida behov och samtidigt korta ner och effektivisera byggprocessen.

Om det saknas en planlagd yta för ett kommunalt ändamål måste ny eller ändring av befintlig detaljplan upprättas. Kommunstyrelsens förvaltning, samhällsbyggnadsavdelningen har ansvaret för planprojektet medan HUSF, i egenskap av fastighetsägare, har beställarrollen. Samberedning ska ske med kommunstyrelsens förvaltning, strategiska lokalfunktionen.



Process för lokalprojekt i kommunal regi



Process för lokalprojekt (processkarta bilaga 2) beskriver processen för ny-, till- och ombyggnationer som ska genomföras med HUSF som byggherre och ha en kommunal verksamhetsutövare.

Syftet med processen är att tydliggöra ordningen för den politiska beslutsprocessen avseende lokalprojekt men även att tydliggöra ansvarsfördelningen inom kommun-koncernen avseende projekten.



Förstudieskede

Med förstudieskedet (punkt 1–4) avses perioden cirka tre till två år före byggstart. Skedet inleds med att kommunfullmäktige beslutar om föreslagna förstudier i Lokalresursplanen och sträcker sig fram till dess att inriktningsbeslut om lokalprojekt fattas och beställning av projektering sker.

1. Lokal- och funktionsprogram

Ansvarig: Respektive förvaltning

Det är förvaltningens roll att i ett lokalprogram beskriva vilka lokaler som behövs för att man ska kunna bedriva verksamheten på ett funktionellt sätt. Lokalprogram är en beskrivning av hur ett funktionsprogram ska konkretiseras i det enskilda projektet och kan antingen vara generella eller tas fram i varje enskilt lokalprojekt. Lokal- och funktionsprogram ska uppfylla verksamhetens grundläggande behov samtidigt som det beaktar yt- och kostnadseffektivitet. Lokal- och funktionsprogrammen tas fram i samråd med kommunstyrelsens förvaltning. I det fall lokalprojektet innebär samutnyttjande/samlokalisering av flera förvaltningar, ska förvaltningarnas beslutsunderlag till nämnd utvärderas och samordnas av kommunstyrelsens förvaltning.

Lokal- och funktionsprogrammet beslutas av verksamhetsansvarig nämnd. I samband med beslutet ska även nämnden besluta om att delegera rätten att besluta om mindre förändringar i lokalprogrammet till förvaltningsdirektören.

Lokalprogrammet är därefter en del av beslutsunderlaget i kommunfullmäktiges inriktningsbeslut för lokalprojekt, dvs. inför start av projektering.

2. Investeringskalkyl och hyresberäkning

Ansvarig: HUSF

HUSF tar på uppdrag av kommunstyrelsens förvaltning fram underlag med uppskattad investeringskalkyl och hyresberäkning baserat på de framtagna lokal- och funktionsprogrammen och identifierade förutsättningar i förstudien (t.ex. markförhållanden, detaljplanearbeten m.m.). HUSF ska även redovisa eventuella rivnings- och



utrangeringskostnader. Vad som ska ingå i underlaget bestäms i samråd med kommunstyrelsens förvaltning. Investeringskalkylen ska i detta skede alltid innehålla en riskpremie anpassat till lokalprojektets art (till exempel ombyggnad eller nybyggnation) och det skede lokalprojektet befinner sig i.

3. Underlag för inriktningsbeslut lokalprojekt

Ansvarig: Kommunstyrelsens förvaltning, strategiska lokalfunktionen

Syftet med förslag till inriktningsbeslut för lokalprojekt är att få beslut att starta projekteringen och att ge projektet finansiering.

Kommunstyrelsens förvaltning, strategiska lokalfunktionen sammanställer information kring beslutat lokal- och funktionsprogram, investeringskalkyl, hyresberäkning samt övriga tillkommande kostnader tillsammans med förutsättningarna från förstudien. Underlag till inriktningsbeslutet ska redogöra för lokalprojektets förutsättningar avseende ekonomi, kvalitet och tid. Ärendet i sin helhet ska också ge en vägledning för vidare projektering hos HUSF.

4. Inriktningsbeslut lokalprojekt

Ansvarig: Kommunfullmäktige

Inriktningsbeslut för lokalprojektet godkänns av kommunfullmäktige och HUSF uppdras att starta projektering enligt de specifikationer som anges i tjänsteutlåtandet med tillhörande bilagor.



Projekteringsskede

Projekteringsskedet (punkt 5-8) avser perioden cirka två till noll år före byggstart. Skedet inleds med att kommunfullmäktige beslutar om inriktningsbeslut och sträcker sig fram till genomförandebeslut.

Övergången till projekteringsskedet utgör en tydlig brytpunkt i projektet så till vida att det fram till dess är kommunstyrelsens förvaltning som ansvarat för att driva projektet framåt, vilket främst handlar om att utreda och tydligt beskriva vad som ska byggas. I samband med att projekteringsskedet inleds övergår ansvaret för att driva projektet vidare till HUSF medan kommunstyrelsens förvaltning övergår till att representera kommunen som beställare. Under projekteringsskedet har HUSF och kommunens respektive företrädare löpande avstämningar där projektets status rapporteras avseende ekonomi, tid, och kvalitet. Utsedd företrädare från förvaltning medverkar som sakkunnig i verksamhetsfrågor under hela projekteringsskedet.



5. Beställning av projektering

Ansvarig: Kommunstyrelsens förvaltning, strategiska lokalfunktionen

Kommunstyrelsens förvaltning formulerar en skriftlig beställning avseende projektering till HUSF. I beställningen ska det framgå vad som ska projekteras, vilka tidsramar som gäller för projektet och vem som företräder kommunstyrelsens förvaltning respektive berörd förvaltning i projektet.

Beställningen ska undertecknas av utsedda företrädare för kommunen enligt gällande delegationsordning.

HUSF och strategisk fastighets- och lokalsektion på kommunstyrelsens förvaltning beslutar om hur lokalprojektet behöver organiseras hos båda parterna. HUSF utser en projektorganisation som ansvarar för projektet i HUSFs regi och kommunstyrelsens förvaltning utser ansvariga företrädare för projektet inom kommunen.

HUSF lyder under lagen om offentlig upphandling (LOU) vilket innebär att byggentreprenaden ska upphandlas i enlighet med LOU. Upphandlas entreprenörer i projekteringsskedet är det av vikt att upphandlingen villkoras av att ett genomförande kräver godkänt genomförandebeslut.

6. Genomförande av projektering

Ansvarig: HUSF

Projekteringen innebär ett fördjupat arbete från förstudien genom att lokalprojektet utvecklas och definieras (punkt 6a).

I projekteringsens första skede, programskedet, utreds och beskrivs lösningen på produkten. Skedet ska resultera i en programhandling och en programkalkyl som HUSF redovisar för kommunstyrelsens förvaltning i ett preliminärt beslutsunderlag (punkt 6b).

Kommunstyrelsens förvaltning gör en avstämning för att säkerställa att det preliminära beslutsunderlaget stämmer överens med inriktningsbeslutets investeringsram och övriga förutsättningar. Om så är fallet ger kommunstyrelsens förvaltning godkännande till HUSF att gå vidare med projekteringen (punkt 6c).

I det fall det preliminära beslutsunderlaget bedöms avvika från tid, ekonomi³ eller kvalitet från fattat inriktningsbeslut krävs ett reviderat inriktningsbeslut från kommunfullmäktige innan fortsatt projektering får ske. Kommunstyrelsens förvaltning sammanställer underlag och kommunfullmäktige beslutar om reviderat inriktningsbeslut utifrån de nya förutsättningarna (punkt 6d). Reviderat inriktningsbeslut kan, om det tidsmässigt behövs, även omfatta genomförandebeslut (se punkt 7 och 8).

³ Avvikelse från ursprunglig investeringskalkyl får ske med maximalt (inklusive indexuppräknings)

- 10% för lokalprojekt med investeringsbudget upp till 250 mnkr
- 7% för lokalprojekt med investeringsbudget mellan 250 - 500 mnkr
- 5% för lokalprojekt med investeringsbudget över 500 mnkr



I projekteringsens andra skede, systemskedet, sker en fördjupning av det som tagits fram under programskedet, vilket resulterar i en systemhandling. Systemhandlingen måste vara tillräckligt detaljerad så att den kan ligga till grund för en tillförlitlig systemkalkyl. Skedet resulterar i ett definitivt beslutsunderlag, som ska innefatta en hyresoffert, som presenteras för kommunstyrelsens förvaltning (punkt 6e).

7. Underlag för genomförandebeslut

Ansvarig: Kommunstyrelsens förvaltning, strategiska lokalfunktionen

Kommunstyrelsens förvaltning ansvarar för att sammanställa underlag för genomförandebeslut till kommunstyrelsen. Underlag till genomförandebeslut ska redogöra för lokalprojektets förutsättningar avseende ekonomi, kvalitet och tid. Ärendet i sin helhet ska också ge en vägledning för vidare genomförande hos HUSF.

Inköp av inventarier och andra investeringskostnader som åligger verksamheten men är knutna till projektet är skild från lokalprojektets investeringsbudget och ska ha en egen investeringsbudget hos berörd nämnd.

8. Genomförandebeslut

Ansvarig: Kommunstyrelsen

Genomförandebeslut för lokalprojektet godkänns av kommunstyrelsen och HUSF uppdras att starta genomförandet enligt de specifikationer som anges i tjänsteutlåtandet med tillhörande bilagor. Projektets investeringsbudget utgör en ram för hur mycket kommunen medger HUSF att investera i projektet.



Genomförandeskede

Genomförandeskedet (punkt 9–11) inleds med kommunstyrelsens genomförandebeslut och löper fram till dess att verksamheten tillträder den färdiga lokalen.

Under genomförandeskedet, även kallat produktionsskedet, har HUSF och kommunens projektföreträdare löpande avstämningar. HUSF är sammankallande till dessa möten. I dessa avstämningar rapporteras projektets status avseende ekonomi, tid och kvalitet. Utsedd representant från förvaltning medverkar som sakkunnig i verksamhetsfrågor under hela genomförandeskedet.

9. Beställning av genomförande

Ansvarig: Kommunstyrelsens förvaltning, strategiska lokalfunktionen

Kommunstyrelsens förvaltning, strategiska lokalfunktionen formulerar en skriftlig beställning avseende genomförande av projektet till HUSF. I beställningen ska det



framgå vad som ska genomföras, vilka tidsramar som gäller för projektet och vem som representerar kommunstyrelsens förvaltning respektive berörd förvaltning i projektet.

Beställningen ska undertecknas av utsedd representant för kommunstyrelsens förvaltning, utsedd representant för berörd förvaltning samt utsedd representant för HUSF enligt vid var tid gällande delegationsordning.

10. Detaljprojektering och produktion

Ansvarig: HUSF

HUSF ansvarar för projektets genomförande. Produktionskedet genomförs med hjälp av upphandlade entreprenörer efter annonsering eller med ramavtalsavropade entreprenörer.

Om något sker under projektets gång som riskerar att allvarligt förskjuta tidplanen, fördyra projektet eller förändra kvaliteteten ska HUSF skyndsamt anmäla detta till kommunstyrelsens förvaltning som i sin tur ansvarar för vidareredovisning till nämnd och kommunstyrelsen vid närmast möjliga tillfälle.

Avslut

Projektavslut

11. Överlämning av projekt

Överlämning inleds med att färdigställt lokalprojekt lämnas över till Kommunstyrelsens förvaltningen (11a) som i nästa steg överlämnar lokaler till den nämnd som är hyresgäst (11b). Hyresgästen ansvarar för inflyttning i lokalerna, såväl praktiskt som ekonomiskt. När lokalerna övergår till förvaltning påbörjas hyresdebitering enligt *Ramavtal avseende hyresvillkor för verksamhetslokaler och anläggningar*.

12. Sammanställning projektslutrapport

Ansvarig: HUSF

Efter projektets färdigställande, i direkt anslutning till det att verksamheten tagit lokalen i bruk, ska HUSF ta fram en projektslutrapport som ska lämnas till kommunstyrelsens förvaltning. Redogörelsen ska innehålla en sammanfattning av projektet, resultatet och erfarenheter från arbetets gång inklusive eventuella avvikelser och restuppgifter, samt bedömd slutkostnad för dessa.

13. Sammanställning underlag projektslutrapport

Ansvarig: Kommunstyrelsens förvaltning, strategiska lokalfunktionen

Kommunstyrelsens förvaltning sammanställer lokalprojektet utifrån HUSFs projektslutrapport till kommunstyrelsen.



14. Godkännande projektlutrapport

Ansvarig: Kommunstyrelsen

Projektlutrapport för projektet föredras för och godkänns av kommunstyrelsen.



Ansvarsfördelning och roller

Övergripande ansvarsfördelning mellan kommunfullmäktige, nämnder och bolag beskrivs i Lokalförsörjningspolicy. Berörda roller och ansvar definieras nedan gällande ansvarsfördelning utifrån de riktlinjer och processer som beskrivs i detta dokument. Ytterligare definierade roller och ansvar återfinns i rutinbeskrivningar.

Kommunstyrelsens förvaltning

Kommunstyrelsens förvaltnings strategiska lokalfunktion har det övergripande processansvaret för ledning, styrning och uppföljning avseende lokalförsörjningsfrågor.

Strategiska lokalfunktionens främsta uppdrag är att:

- Leda, följa upp och utveckla kommunens samlade och övergripande rutiner och processer för lokalförsörjning, lokalbehovsbedömning och lokalresursplanering.
- Bereda och följa upp den årliga Lokalresursplanen.
- Samordna Lokalresursplan med Plan för samhällsbyggnad.
- Vid behov delta som sakkunnig i lokalförsörjningsfrågor i samhällsbyggnadsprocessen.
- Följa upp lokalprojekt med avseende på tid, ekonomi och kvalitet.
- Inneha beställarroll gentemot HUSF i lokalprojekt i kommunal regi.
- Ansvarar för framtagande av inriktningsbeslut för huvudmannaskap och inriktningsbeslut för lokalprojekt i kommunal regi.
- Ansvarar för framtagande av genomförandebeslut gällande lokalprojekt i kommunal regi.
- Företräda såväl kommunstyrelsens förvaltning som övriga förvaltningar gentemot HUSF men även gentemot externa fastighetsägare och Huce i hyresavtalsfrågor för inhyrning av lokaler och hyresvärdsupphandling för kommunala verksamheter (avtalsfrågor i exploateringsprojekt hanteras i samhällsbyggnadsprocessen).
- Vara sammanhållande i strategiska lokalförsörjningsfrågor för att säkerställa en effektiv användning och utveckling av kommunens verksamhetslokaler.
- Bygga upp och förvalta kommunens lokalbank.
- Ta fram mål och nyckeltal för lokalförsörjning.

Förvaltningar

Respektive förvaltning ska utse en eller flera lokalsamordnare som har till uppgift att representera förvaltningen i lokalfrågor.

Lokalsamordnarfunktionens främsta uppdrag i lokalförsörjningsfrågor är att:

- Bereda och följa upp den årliga Lokalbehovsprognosen med koppling till befolkningsprognos, strukturprogram och funktionsprogram.
- Yttra sig över förslag till Lokalresursplan.
- I samråd med verksamheten ta fram struktur-, funktions-, och lokalprogram
- Delta i lokalprojekt som sakkunnig i verksamhetsfrågor.
- Arbeta i nära samverkan med verksamhetsansvariga inom förvaltning och samordna samtliga lokalfrågor inom och för förvaltningen samt säkerställa att beslut berörande lokaler hanteras och kommuniceras till kommunstyrelsens förvaltning.
- Samordna och kommunicera styrning och uppföljning i lokalfrågor som kommer från kommunstyrelsen förvaltning.
- I förekommande fall administrera och hyra ut lokaler och bostäder i andra hand.



HUSF

HUSF är kommunens fastighetsbolag för verksamhetsfastigheter. Bolaget har uppdrag att tillhandahålla verksamhetslokaler åt kommunens verksamheter samt att utveckla, äga och förvalta fastigheterna.

HUSFs främsta uppdrag i lokalförsörjningsfrågor är att:

- Arbeta utifrån de principer och den process som beskrivs i detta dokument, med särskilt fokus på ekonomi, teknik och juridik ur ett koncernperspektiv.
- Samverka med kommunens strategiska lokalfunktion för en effektiv användning och utveckling av kommunens verksamhetslokaler som helhet.
- Ha uppdaterade underhållsplaner för samtliga fastigheter i det egna fastighetsbeståndet samt presentera dessa för kommunen i samband med arbetet med Lokalresursplan
- Upprätta investeringsprognoser för samtliga lokalprojekt, större underhållsprojekt och affärsprojekt samt presentera dessa för kommunen i samband med arbetet med Lokalresursplan till Mål- och budget
- Yttra sig över förslag till Lokalresursplan
- Vid behov i särskilt uppdrag från kommunen medverka som tekniskt och ekonomiskt sakkunnig i förstudier.
- I egenskap av fastighetsägare, vara avtalspart i planavtal gällande fastigheter som ska bebyggas med kommunala lokaler.
- Från det att man mottagit beställning från kommunstyrelsens förvaltning avseende projektering av en lokal överta ansvaret för lokalprojektet fram till dess att lokalen avlämnas för inflyttning.
- Förfoga över investeringsmedel för de lokalprojekt som har erhållit inriktningsbeslut respektive genomförandebeslut.