

Riktlinjer för Lokalförsörjning

Inom Ale kommun

Antagen av:	Kommunfullmäktige 2023-09-04 KF § 138
Ansvarig förvaltning:	Serviceförvaltningen
Ikraftträdande:	2023-09-11
Giltighetstid:	Gäller tills vidare
Revideras:	Senast fyra år efter ikraftträdande
Diarienummer:	KF2023/387

Ansvarig handläggare:	Lokalförsörjningschef
-----------------------	-----------------------

Innehåll

1	Inledning och syfte	2
2	Roller och ansvar inom lokalförsörjning	3
3	Framgångsfaktorer	6
4	Lokalförsörjningsprocessen	6
5	Lokalförsörjningsprocessen steg för steg	7
5.1	Steg 1 Initiera.....	7
5.2	Steg 2 Analysera behov per förvaltning	7
5.3	Steg 3 Framtagande av lokalförsörjningsplan	7
5.4	Steg 4 Strategi – Konsekvens – Rimlighet	8
5.5	Steg 5 Beslut om strategi och finansiering	8
5.6	Steg 6 Förstudie	9
5.7	Steg 7 Projektering, upphandling och genomförande.	9
5.8	Steg 8 Förvalta lokaler.....	10
5.9	Steg 9 Avyttra lokaler.....	10
5.10	Steg 10 Akuta lokalbehov	10

1 Inledning och syfte

Investeringar i lokaler är långsiktiga åtgärder som kommer att påverka kommunen under lång tid. Ale kommun är en kommun i tillväxt vilket ställer krav på ändamålsenliga lokaler och god framförhållning i planering. För att undvika tillfälliga och mer kostsamma lösningar är det därför viktigt att planeringen av kommunens lokalbehov så långt det är möjligt ligger på en tidshorisont om 10 år.

Kommunens lokaler ska användas så effektivt som möjligt och bidra till en hållbar utveckling. För att få god lokalplanering och lokaleffektivitet behövs tydliga och gemensamma riktlinjer för hur arbetet ska bedrivas.

Denna riktlinje ersätter tidigare riktlinje benämnt Lokalplaneringsprocess i Ale kommun, Dnr KS 2017.123 Antagen KF 2017 § 103.

Ale kommun skall i all lokalförsörjning arbeta för en ändamålsenlig, attraktiv, sund och säker verksamhetsmiljö som bidrar till hög produktivitet. Kommunens lokaler ska användas effektivt och den negativa miljöpåverkan ska vara låg

Serviceförvaltningen har under 2022 tydliggjort befintlig lokalförsörjningsprocess i processverktyget 2C8 och uppmärksammat brister i ansvarsfördelning samt tydlighet i när beslut skall fattas. Av denna anledning skiljer sig detta dokument gentemot tidigare riktlinje. Bland annat övergår projektansvaret från behovsnämnd till servicenämnd. Främsta orsaken till denna förändring är att servicenämnden då kommer ansvara för hela processen från lokalförsörjningsplan till färdig lokal och har med det förutsättningar att ta ett övergripande strategiskt ansvar för kommunens lokalbehov.

Övriga styrande dokument i Ale kommuns lokalförsörjningsprocess:

- Ale kommuns årliga verksamhetsplan.
- Årlig investeringsbudget
- Gällande lokalförsörjningsplan och lokalbehovsanalys
- Mål och strategier för lokalförsörjning i Ale kommun KF 2017 § 104

2 Roller och ansvar inom lokalförsörjning

Effektiv och rätt användning av lokaler är en viktig del i kommunens arbete. Investeringar till att bygga nytt genomförs men det handlar också om att se över användning av de lokaler som redan finns och ta hänsyn till åtgärder och underhållsbehov. Lösningarna är långsiktiga och ska fungera länge och vara hållbara. Lokalplanering är en process med många olika steg och aktörer. För att processen ska fungera på ett tillfredställande sätt krävs tydlighet och god samverkan inom organisationen och med externa aktörer. Det är betydelsefullt att alla som deltar i processen förstår sin roll och vilka mandat man har i uppdraget.

En viktig del i strategisk lokalförsörjning är lokalförsörjningsplanen vilken tar upp samtliga nämnders behov och belyser nuläget för lokaler mot behovet.

Kommunfullmäktige beslutar årligen om en investeringsbudget för lokalförsörjningen. Vid varje årlig prövning görs justeringar med hänsyn till kostnadsutvecklingen och andra omständigheter som kan förändras.

Servicenämnden

Har det övergripande ansvaret för lokalförsörjningen i Ale kommun och är projektägare för samtliga lokalprojekt. Med lokalförsörjning menas lokaler och anläggningar åt kommunens alla verksamheter. Nämnden ansvarar för att äska alla investeringsmedel som behövs för att tillgodose kommunens behov av lokaler.

Verksamhet Fastighet och IT

Verksamhet fastighet och IT är av servicenämnden utsedd som ansvarig verksamhet för kommunens lokalförsörjning i vilket bland annat ansvaret för att genomföra förstudier, projekteringar och genomförande av projekten ligger inom verksamhetens lokalförsörjningsenhet. Verksamhet fastighet och IT är också förvaltare av kommunens lokaler och har hand om daglig tillsyn, skötsel och drift.

Verksamhetens drift- och underhållsenhet gör årligen en bedömning av lokalers status samt prioritering och genomförande av underhåll av lokalerna.

När lokalförsörjningsplanen har beslutats upprättar verksamhet fastighet och ITs lokalförsörjningsenhet en plan för fastighetsprocesserna där varje fastighet, befintlig och ny, planläggs vad avser ny- om- eller tillbyggnation.

Behovsnämnder

Kommunstyrelsen, utbildningsnämnden, socialnämnden, kultur- och fritidsnämnden, samhällsbyggnadsnämnden och för servicenämndens egna lokalbehov är i det här sammanhanget behovsnämnder. De nämnderna ansvarar för att deras lokalbehov med en tidshorisont om 10 år årligen inkommer till servicenämnden i form av en lokalbehovsanalys.

Lokalbehovsanalyserna ligger till grund för kommunens lokalförsörjningsplan. Vid behov kan en fördjupad behovsbeskrivning krävas och tas fram av behovsnämnd.

Behovsnämnden godkänner hyra och medverkar aktivt vid framtagande av projektdirektiv, vid projektering samt under genomförandefasen.

Kommunfullmäktige

Antar varje år en lokalförsörjningsplan för lokalförsörjningen och beslutar om investeringsbudget för varje enskilt lokalbehov.

Kommunstyrelsen

Ansvarar i lokalförsörjningsprocessen bland annat för att ta fram en befolkningsprognos som är ett viktigt underlag till lokalbehovsbedömningen.

Samhällsbyggnadsnämnden

Ansvarar för samhällsbyggnadsprocessen och däri ingår bland annat ansvaret för att ta fram en prognos för planerat bostadsbyggande. I samhällsbyggnadsnämndens ansvar i lokalförsörjningsprocessen ligger också att utreda och besluta om lämplig lokalisering av tillkommande lokalbehov.

Kommunledningen (Kommunchefens ledningsgrupp)

Kommunledningen arbetar på en strategisk och kommungemensam nivå med lokalförsörjningsfrågor. En betydelsefull uppgift för gruppen är att samordna lokalförsörjningen med övrig strategisk planering inom organisationen.

Sammanträdena är efter behov i anslutning till kommunledningens ordinarie möten. Förvaltningschef för serviceförvaltningen anmäler lokalärende till mötet och fastighetschef och/eller lokalstrateg är föredragande.

Ordinarie ärende som skall behandlas är godkännande av lokalförsörjningsplan före beslut i servicenämnd, kommunstyrelse och fullmäktige. Övriga frågor som behandlas i gruppen är strategier och prioriteringar för lokalbehov, åtgärder för effektiviseringar av lokaler och åtgärder för att minska lokalkostnader.

Arbetsgrupp lokalförsörjning

Gruppen bereder lokalfrågor till kommunledningen och tar fram beslutsunderlag. Gruppen har fyra kontinuerliga möten under året med fokus på lokalförsörjningsplanen. I gruppen ingår lokalförsörjningschef, lokalstrateg och lokalansvariga i varje förvaltning och nämnd. Gruppen kan vid behov utökas med andra funktioner.

Styrgrupp för projekt/verksamhetslokaler

Beslutade projekt i enlighet med investeringsplan och lokalförsörjningsplanens behov ska hanteras i en styrgrupp. Sammankallande och ordförande är fastighetschef. Övriga medlemmar är lokalstrateg, lokalförsörjningschef samt behovsnämndens förvaltningschef

eller av denna utsedda representant och behovsnämndens lokalsamordnare. Vid behov närvarar och bistår controller eller liknande funktion.

Lokalfunktionsgrupp

Lokalfunktionsmöten är samarbetsmöten mellan lokalansvariga i varje förvaltning, drift- och underhållsenheten samt lokalförsörjningsenheten. Sammankallande och ordförande är lokalförsörjningschef.

Lokalstrateg

Lokalstrategen arbetar övergripande med att samordna kommunens lokalbehov och ansvarar för att en årlig lokalförsörjningsplan tas fram.

Behovsnämndernas lokalsamordnare

Lokalsamordnare arbetar med att analysera och samordna behovsnämndens lokalbehov och ansvar för att en årlig lokalbehovsanalys tas fram ligger på förvaltningschef.

Lokalbank

Lokalbanken är kommunens egenägda lokaler som är tomställda och kan därmed hyras ut internt till verksamheter eller om interna behov inte finns även externt. Är lokalerna inte ändamålsenliga avyttras dessa. Huruvida dessa är ändamålsenliga eller ej bedöms av serviceförvaltningen utifrån verksamhetens behov.

Om det visar sig att det finns fler intressenter kring en lokal eller byggnad är det lokalstrategens uppgift att göra en bedömning om vem som har det största behovet och ska därmed tilldelas lokalen i första hand.

3 Framgångsfaktorer

En framgångsrik process kräver en bra organisation, ett gott samarbete, rätt kunskaper och en god bedömning av framtida behov i så väl behovsnämnd som servicenämnd. Nya lokalerna påverkar ekonomi, resurser och verksamhet på många olika sätt och under en lång tidsperiod. Det är därför viktigt att hela tiden följa upp och kvalitetssäkra arbetet.

Genom att följa upp slutförda projekt och utvärdera framgångsfaktorer kan processen kontinuerligt utvecklas och förbättras för att organisationen hela tiden ska nå ett bra resultat.

4 Lokalförsörjningsprocessen

Lokalförsörjningsprocessen (bild 1) är modellen för själva lokalförsörjningsarbetet. Det utgår ifrån lokalbehovsanalysen från varje förvaltning och avslutas med ett överlämnade för vidare förvaltning och nyttjande av förvaltningsobjektet. Vidare kan det också leda till att förvaltningsobjektet avyttras i samarbete med samhällsbyggnadsförvaltningen. Avyttringen kan bero på att inget behov finns för det aktuella objekt eller skicket på detta medger rivning.

Facklig medverkan i relevanta aktiviteter är en självklar del av processen.

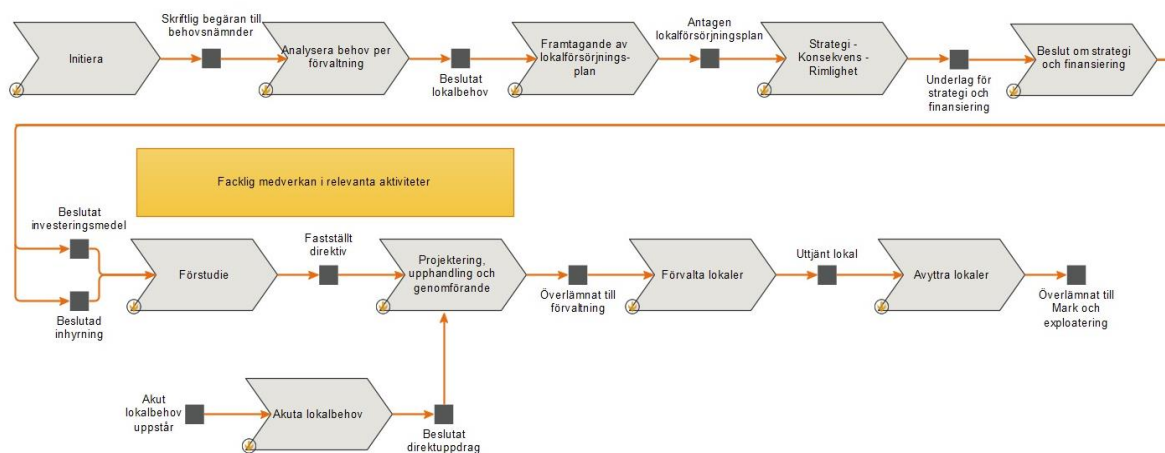


Bild 1: Lokalförsörjningsprocessen

5 Lokalförsörjningsprocessen steg för steg.

5.1 Steg 1 Initiera

Arbetet med att skapa en fungerande lokalförsörjningsprocessen påbörjas med att lokalstrategen upprättar årligen en arbetsplan som beskriver hur framtagandet av lokalförsörjningsplanen ska gå till. Arbetsplanen tas fram i samband med att den årliga befolkningsprognosen har presenterats.

Efter att arbetsplanen har godkänts i arbetsgrupp lokalförsörjning, skickar serviceförvaltningen en begäran om att en lokalbehovsanalys för kommande tio åren från respektive behovsnämnd ska inkomma till ett visst datum i enlighet med arbetsplanen.

5.2 Steg 2 Analysera behov per förvaltning

Varje behovsnämnd har utsett en lokalsamordnare vars uppgift är att ta fram behoven för behovsnämnden när det gäller lokaler. Den ska vara upprättad som en lokalbehovsanalys.

En lokalbehovsanalys beskriver lokalbehovet för kommande tio åren med verksamhet- och konsekvensbeskrivning samt när behovet ska vara tillgodosett.

Behovet påverkas av befolkningsprognos, politiska beslut som har fattats eller relevanta lagar inom verksamhetsområdet.

Den tekniska statusen på lokalerna eller byggnaderna ska inte vara en del av lokalbehovsanalysen då dessa hanteras i en särskild underhållsplan som serviceförvaltningen ansvarar för.

Beslut: Lokalbehovsanalysen beslutas i respektive nämnd.

5.3 Steg 3 Framtagande av lokalförsörjningsplan

Lokalförsörjningsplanen beskriver kommunens samlade lokalbehov för de kommande tio åren. Lokalbehovsanalyserna som varje behovsnämnd tagit fram bildar underlag för lokalförsörjningsplanen. Lokalförsörjningsplanen utgör en samlad beställning till servicenämnden som efter antagande är ansvarig processägare.

Lokalstrategen är ansvarig för att en lokalförsörjningsplan tas fram.

Beslut: Kommunledningen godkänner lokalförsörjningsplan

Beslut: Servicenämnden godkänner lokalförsörjningsplanen.

Beslut: Kommunstyrelsen godkänner lokalförsörjningsplanen.

Beslut: Lokalförsörjningsplanen antas av kommunfullmäktige.

5.4 Steg 4 Strategi – Konsekvens – Rimlighet

Efter att lokalförsörjningsplanen är antagen i kommunfullmäktige påbörjas ett strategiarbete av serviceförvaltningen. Arbetet benämns som Strategi, konsekvens och rimlighetsanalys förkortas ”SKOR”.

Till strategiarbetet lägger de till konsekvenser och rimlighet till hur strategin för respektive behov kan uppfyllas.

Vid val av strategi utgår arbetet från fyra steg för att lösa behovet och på så vis hushålla med ekonomiska resurser.

Steg 1: Se över organisation och lokalutnyttjandet för verksamheten i byggnaden.

Steg 2: Lokalanpassningar i lokalerna.

Steg 3: Förtäta genom att bygga på befintlig mark

Steg 4: Bygga på ny mark

Den samlade strategin för lokalbehoven presenteras för kommunledningen i form av en projektplan.

Beslut: Kommunledningen godkänner förslag på strategi.

5.5 Steg 5 Beslut om strategi och finansiering

Efter att strategin för lokalbehoven är godkänd av kommunledningen tas ekonomiska underlag fram. Det kan röra sig om hyresnivå eller investeringsmedel. Detta utförs av serviceförvaltningen.

Vid beslut om investering tas kalkyler fram för varje enskilt lokalbehov. Kalkylernas noggrannhet baseras på vilket skede projektet befinner sig i. Kalkylerna delas upp i fyra olika kategorier:

Nivå A: Baserad på anbud. Osäkerhetsfaktor +/- 5%

Nivå B: Baserad på projekterat underlag. Osäkerhetsfaktor +/- 10%

Nivå C: Baserad på nyckeltal i riket efter förstudie. Osäkerhetsfaktor +/- 15%

Nivå D: Baserad på nyckeltal i riket. Osäkerhetsfaktor +/- 20%

Vid beslut om inhyrning sker detta i enlighet med gällande delegationsordning där behovsnämnd före avtalsskrivning godkänner hyran.

Sammanställning av den samlade finansieringen blir till ett ärende som först tas till beslut i servicenämnden i fråga om investeringar och behovsnämnd i fråga om hyresnivån. Därefter tas dessa investeringar upp i kommunens investeringsplan som sammanställs av kommunledningsförvaltningen och sedan beslutas i kommunfullmäktige.

Beslut: Godkännande av hyresnivå i behovsnämnd.

Beslut: Servicenämnden tar beslut om nämndens investeringsbehov och föreslår beslut till kommunfullmäktige.

Beslut: Kommunstyrelsen tar beslut om kommunens investeringsbehov och föreslår beslut till kommunfullmäktige.

Beslut: Kommunfullmäktige tar beslut om kommunens investeringsbehov.

5.6 Steg 6 Förstudie

Innan förstudie kan påbörjas skall en fördjupad behovsbeskrivning för det enskilda behovet inkomma till serviceförvaltningen. Det utgör då tillsammans med den beslutade budgeten ett beställningsunderlag av enskilt lokalprojekt. Efter att ett beställningsunderlag är komplett kan utredningar såsom lokaliseringsutredning eller förstudier påbörjas.

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för lokaliseringsutredningar och detta arbete sker i samarbete med servicenämnden. En lokaliseringsutredning initieras genom en beställning från serviceförvaltningen till samhällsbyggnadsförvaltningen.

Förstudier och andra utredningar ska dokumenteras genom enklare rapporter som underlag för att kunna fatta beslut och ta lokalbehovet vidare till nästa skede.

Nästa skede kan vara att beställa ett planarbete för lokalbehovet eller att utredningen blir till ett direkt underlag för att kunna ta fram ett projektdirektiv.

Projektdirektivet är ett dokument som beskriver projektet inriktning och ramar. Det tas fram i samarbete mellan serviceförvaltningen och behovsförvaltningen. Projektdirektivet fastställs därefter av styrgruppen för verksamhetslokaler. Efter att det fastställts är det att betecknas som ett projekt.

Kalkyl: Efter avslutad förstudie tas priskalkyl C fram.

Beslut: Samhällsbyggnadsnämnden beslutar om lämplig lokalisering.

Beslut: Styrgruppen för verksamhetslokaler tar beslut om varje enskilt projektdirektiv innan det blir projekt.

5.7 Steg 7 Projektering, upphandling och genomförande.

Efter avslutat förstudiearbete påbörjas projektering och därefter genomförs upphandling.

Kalkyl: Efter avslutad projektering kan priskalkyl B tas fram.

Efter avslutad upphandling tas priskalkyl A fram genom vinnande anbud.

Beslut: Efter genomförd upphandling tar servicenämnden formellt ett beslut om att anta anbudet och skriva entreprenadkontrakt.

För genomförandefas av projekt gäller Ales projektmodell.

Tillägg till projektmodellen är att fördjupad behovsanalys och projektdirektiv analyseras samt att en projektplan tas fram. Projektdirektiv tas fram av behovsnämnd i samarbete med lokalförsörjningschef och projektplan tas fram av projektledare.

5.8 Steg 8 Förvalta lokaler

Efter att ett lokalbehovsprojekt är avslutat träder förvaltningsskedet in.

Förvaltningsskedet handlar om skötseln och underhåll av lokalerna och till det även garantifrågor i nyss avslutade projekt.

En systematisk dialog skall hållas med verksamheten som hyr lokalerna och denna skall utgå från tydlig gränsdragningslista som beskriver ansvarsfördelningen mellan hyresvärd (fastighet) och hyresgäst (verksamhet). Här ingår också mindre lokalanpassningar som med tiden kan behöva utföras.

5.9 Steg 9 Avyttra lokaler

Om det visar sig att det inte finns behov av ett förvaltningsobjekt i form av en byggnad eller inhyrd lokal ska dessa avyttras. En annan anledning till avyttring kan vara den tekniska statusen för förvaltningsobjektet inte uppfyller kraven. En ytterligare anledning till avyttring kan vara att förvaltningsobjektet inte är ändamålsenligt för någon verksamhet.

Den inhyrda lokalen återlämnas till fastighetsägaren och den ägda byggnaden avyttras genom försäljning eller rivning. Vid försäljning utförs arbetet av samhällsbyggnadsförvaltningen. Rivning utförs i samverkan mellan serviceförvaltningen och samhällsbyggnadsförvaltningen.

Beslut: Avyttring genom försäljning hanteras inom samhällsbyggnadsförvaltningen enligt delegation.

Beslut: Beslut om rivning fattas av kommunfullmäktige.

5.10 Steg 10 Akuta lokalbehov

Ibland kan det uppstå behov som inte har kunnat förutspås. Anledningarna till det uppkomna behovet är flera. En stor anledning kan vara att bristfällig planering historiskt har gjort att lokalförsörjningsplaneringen inte har kunnat verkställas i tid med byggprojekt.

Vidare kan anledningen vara till följd av politiska beslut, annat utfall gentemot befolkningsprognosen och planerat bostadsbyggande med förändrad åldersstruktur.

Då detta behov föreligger ska förvaltningschefen för behovsförvaltningen skicka en beställning till serviceförvaltningen, lokalförsörjningsenheten. Till beställningen ska en behovsbeskrivning bifogas. Efter att det inkommit påbörjas en utredning från serviceförvaltningen, lokalförsörjningsenheten.

Efter återkoppling till beställaren tas formellt beslut i styrgrupp för verksamhetslokaler för inriktning av projektet. Det blir sedan ett direktuppdrag.

Saknas finansiering ska ett ärende beredas för beslut i kommunfullmäktige. Med beslutspunkter nedan.

Beslut: Godkännande av hyresnivå i behovsnämnd.

Beslut: Servicenämnden tar beslut om investeringsbehov och föreslår beslut till kommunfullmäktige.

Beslut: Kommunstyrelsen tar beslut om investeringsbehov och föreslår beslut till kommunfullmäktige.

Beslut: Kommunfullmäktige tar beslut om investeringsbehov.