

# Lokalförsörjningsprocess



Diarienummer	Senast uppdaterad	Beslutsinstans	Ansvarig processägare
KS 2020/0193	KF 2020-08-31 § 92	Kommunfullmäktige	Lokalstrateg

## **Dokumentets syfte**

---

Lokalförsörjningsprocessen reglerar ansvarsfördelning för nybyggnation, inhyrning, uthyrning samt avyttring av lokaler. Processen skapar en samordnad arbetsmodell för kommunens lokalförsörjning.

## **Dokumentet gäller för**

---

Kommunala huvudmän som bedriver verksamhet i lokaler ägda av kommunen och Djursholms AB samt berörda nämnder, kommunstyrelsen och kommunfullmäktige.

# Innehållsförteckning

---

<b>Innehållsförteckning .....</b>	<b>2</b>
<b>Syfte .....</b>	<b>3</b>
<b>Lokalförsörjningsprocess .....</b>	<b>4</b>
Sammanfattande modell .....	4
1. Avrop lokalbehov.....	4
2. Utredning av inriktning .....	5
3. Kommunstyrelsen fattar beslut.....	5
4. Framtagande av programhandlingar.....	5
5. Genomförandebeslut .....	5
6. Upphandling av entreprenör.....	6
7. Slutredovisning.....	6
8. Förvaltningsskede .....	6
9. Beslut om inhyrning.....	6
10. Genomförande av inhyrning.....	6
11. Extern utförare samt lokal .....	6

## Syfte

---

Kommunens lokalförsörjning syftar till att kommunens verksamheter ska erbjudas ändamålsenliga lokaler och att resursanvändningen ska vara effektiv. Genom att identifiera behoven och få en samlad bild av frågor som rör mark- och lokalresurser så skapas goda förutsättningar för ett lyckat och effektivt lokalförsörjningsarbete.

Den kommunövergripande lokalplaneringen kräver en tydlig och strukturerad process som ska syfta till att samordna planeringen av framtida lokalbehov, försörjningen av mark och lokaler samt kommunens ekonomi utifrån målsättningen att upprätthålla högsta effektivitet och kommunnytta.

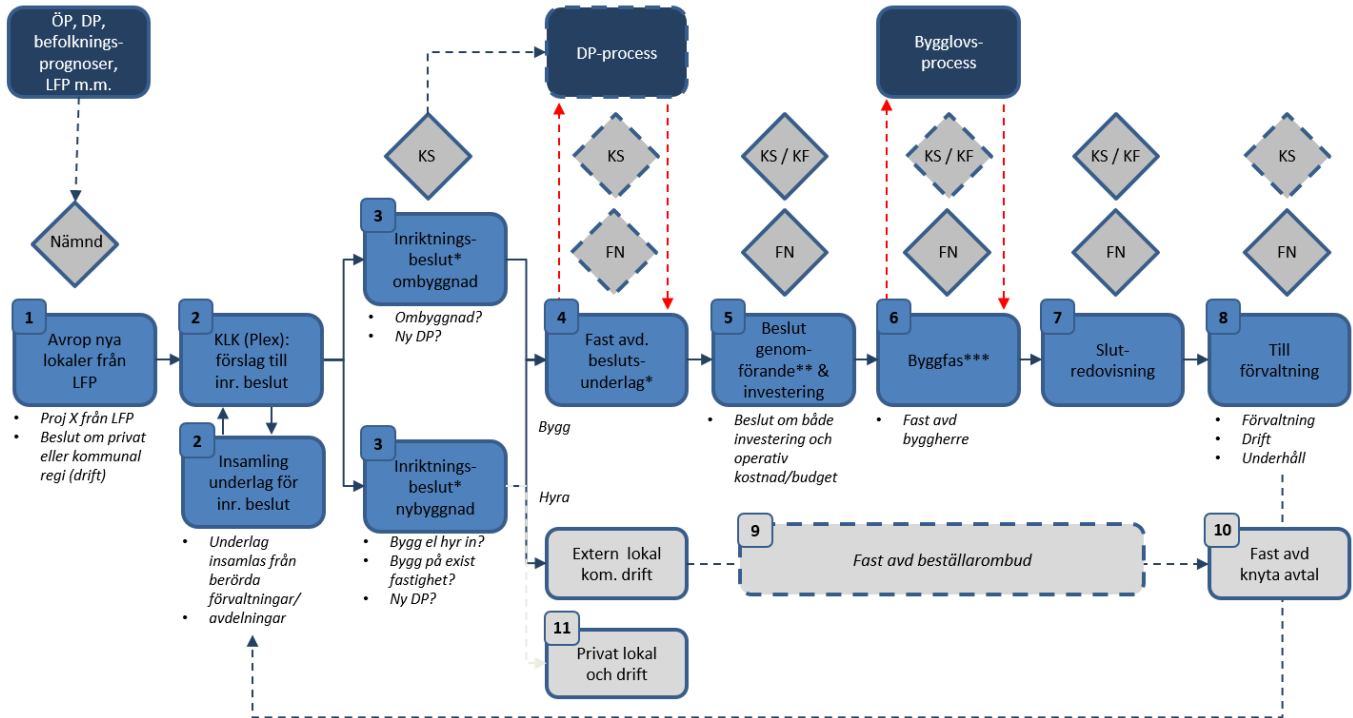
Den kommunövergripande lokalförsörjningsplanen samt planerings- och beslutsprocessen för den kommunala lokalförsörjningen kännetecknas av följande principer:

- Fokus på resultat för kommunens samlade behov och utveckling
- Kommunens samlade kompetens tas tillvara
- Hög kvalitet och effektivt genomförande
- Fungerande samarbete med en tydlig rollfördelning
- Stort förtroende mellan alla aktörer/parter som ingår i processen
- Samlade och väl kända processer

# Lokalförsörjningsprocess

## Sammanfattande modell

Kommunens lokalförsörjningsprocess kan sammanfattas med följande modell.



\*Inriktningsbeslut innebär genomförande av: Förstudie, Program och Detaljerad kalkyl. Allt fram till genomförandebeslut

\*\*Beslut innebär uppdrag till Fastighetsnämnden att upphandla/kontraktera byggentreprenör för genomförande

\*\*\*Vid kostnadsavvikelse 10% eller minst 5 MSEK över investeringsbeslut skall tilläggsbeslut fattas av KS/KF enligt reglemente

I det följande beskrivs de numrerade processtegen.

### 1. Avrop lokalbehov

Nämnd fattar beslut om behov av verksamhetslokaler. Dessa behov finns, i normalfallet, med i Lokalförsörjningsplan. Underlag för dessa behov är ÖP, DP, befolkningsprognoser och andra strategiska dokument och underlag. Beställarnämnd fattar beslut om verksamhet skall bedrivas i kommunal eller privat regi. Avrop från lokalförsörjningsplan (beställning) för att initiera projekt för utveckling av verksamhetslokaler sker genom beslut av beställarnämnd. Avropet ska översiktligt beskriva lokalbehovet avseende omfattning, tidplan samt önskvärd geografisk placering. Avrop med projektomfattning överstigande 15mnrk ställs till kommunstyrelsen som ger KLK i uppdrag att utreda och förorda vald inriktning. Under 15mnrk ställs beställningen direkt till fastighetsnämnden.

Behov att revidera redan pågående projekt ska lyftas av beställaren och ska föregås av beslut i beställande nämnd. Nytt avrop ska beskriva de nya förutsättningarna, projektets omfattning och tidplan samt önskvärd geografisk placering. Avrop med projektomfattning överstigande 15mnrk ställs till kommunstyrelsen som ger KLK i uppdrag att utreda och förorda

ny vald inriktning. Under 15mnkr ställs beställningen direkt till fastighetsavdelningen.

Fastighetsnämnden beslutar, vid avsaknad av behov för en specifik lokal, att lämna över utredningen om alternativa användningsområden till kommunstyrelsen som ger KLLK i uppdrag att utreda och förorda vald inriktning.

## **2. Utredning av inriktning**

Kommunledningskontoret sammanställer underlag inför kommunstyrelsens inriktningsbeslut. Underlag lämnas av berörda förvaltningar. Fastighetsnämnden/tekniska kontoret tar ställning till om behovet kan lösas inom nuvarande fastighetsbestånd, om nybyggnation krävs eller om rivning/avyttring ska förordas vid avsaknad av behov av en lokal. Om bedömningen görs på förvaltnings- eller nämndnivå avgörs inom ramen för delegationsordning och ordinarie uppgiftsfördelning. Underlaget inkluderar grov kalkyl för genomförande. Kan vara beslutat i tidigare skede, t ex inom ramen för DP arbetet.

## **3. Kommunstyrelsen fattar beslut**

Kommunstyrelsen fattar inriktningsbeslut baserat på underlag från kommunledningskontoret, med utgångspunkt i identifierade behov i Lokalförsörjningsplan. Beslut fattas av kommunstyrelsen om verksamhetslokaler skall ägas av kommunen, eller inhyras av privat fastighetsägare (kan vara beslutat tidigare). Kommunstyrelsen ger fastighetsnämnden i uppdrag att ta fram underlag inför genomförandebeslut i de fall lokalerna ska ägas av kommunen. Kommunstyrelsens beslut kan innebära uppdrag till kommunledningskontoret att ta fram ny/korrigerad DP. Vid avsaknad av behov av en specifik lokal kan kommunstyrelsens beslut innebära ett uppdrag till kommunledningskontoret att försälja fastigheten och/eller till fastighetsnämnden att riva byggnaden.

## **4. Framtagande av programhandlingar**

Tekniska kontoret tar på uppdrag av fastighetsnämnden fram underlag inför genomförandebeslut. Detta inkluderar förstudie, *en fördjupad och utvecklad programhandling* och detaljerad kalkyl. Handlingar tas fram i nära dialog med beställarnämnd/förvaltning för att säkerställa att behoven uppnås.

## **5. Genomförandebeslut**

Fastighetsnämnden godkänner förslag till genomförandebeslut. Beslut går via kommunstyrelsen för genomförande- och investeringsbeslut i kommunfullmäktige. Detta avser investeringar över 15 MSEK. Beslut omfattar både investeringsbeslut, men också godkännande av framtida operativa kostnader för beställarnämnd.

## **6. Upphandling av entreprenör**

Fastighetsnämnden får i uppdrag av kommunfullmäktige att genomföra byggnation och upphandla entreprenör för genomförande i linje med genomförandebeslut. Vid kostnadsavvikelse >10% från genomförandebeslut går ärende upp till kommunfullmäktige för tilläggsbeslut. Dock aldrig avvikelse <5 MSEK.

## **7. Slutredovisning**

Genomförande-/investeringsbeslut avseende investeringar >15 MSEK, fattade av kommunfullmäktige, slutredovisas till kommunfullmäktige i särskilda ärenden. Övriga mindre investeringar inom ramen för lokalförsörjningsplanen/tilldelad budget redovisas i årsberättelse.

## **8. Förvaltningsskede**

Fastigheterna övergår till fastighetsnämnden för drift och förvaltning

## **9. Beslut om inhyrning**

Vid beslut om inhyrning av externa lokaler agerar Fastighetsnämnden/tekniska kontoret som beställarombud för nämnd mot framtida hyresvärd, och bistår med förhandlingskompetens avseende fastigheter/byggnader gällande kostnader/framtida hyra. Avtal med extern hyresvärd på <15 MSEK i årshyra tecknas med stöd av tekniska kontoret med stöd av delegation från fastighetsnämnden. Avtal av principiell vikt eller >15 MSEK i årshyra tecknas av fastighetsnämnden efter godkännande av kommunfullmäktige.

## **10. Genomförande av inhyrning**

Fastighetsnämnden/tekniska kontoret tecknar hyresavtal mot extern part för beställarnämnds räkning

## **11. Extern utförare samt lokal**

Vid privat utövare och privat fastighetsägare upphandlar beställarnämnd tjänst utan fastighetsnämndens/tekniska kontorets medverkan.