



Riktlinjer för lokalförsörjning

Innehållsförteckning

1 Inledning.....	2
1.1 Syfte	2
1.2 Riktvärden.....	2
2 Mål och principer för lokalförsörjning.....	3
2.1 Övergripande mål.....	3
2.2 Principer	3
2.3 Riktlinjer	3
2.3.1 Förvaltning av fastigheter	3
2.3.2 Fastighetsregister	3
2.3.3 Fastighetsförvaltningsplan	4
2.3.4 Lokalbank.....	4
3 Anskaffning och avveckling	4
3.1 Olika anskaffningsprocesser.....	5
3.1.1 Långsiktiga lokalbehov	5
3.1.2 Mindre verksamhetsanpassningar	5
3.1.3 Oförutsedda och akuta lokalbehov	5
3.2 Uppsägning och avveckling av lokal.....	6
4 Ansvar och roller	7
4.1 Kommunfullmäktige	7
4.2 Kommunstyrelsen.....	7
4.3 Dialog med berednings-AU	8
4.4 Tekniska nämnden	8
4.5 Lokalnyttjande nämnder.....	8
4.6 Lokalstrategisk grupp.....	9
4.7 Lokalstyrgrupp.....	9
4.8 Lokalstrateg och Lokalförsörjare	9
4.9 Förvaltningarnas kontaktperson för lokalfrågor	9
5 Lokalförsörjningsprocessen.....	11
5.1 Lokalbehovsplan.....	11
5.1.1 Lokalrevision	12
5.2 Fastighetsförvaltningsplan.....	12

5.3 Samplanering.....	13
5.4 Lokalförsörjningsplan.....	13
5.5 Budgetberedning och beslutshantering.....	14
5.6 Genomförande.....	14

Diarienummer: KLF-2025/00620
 Fastställt den: 2026-01-26
 Fastställt av: Kommunfullmäktige
 För revidering ansvarar: Kommunfullmäktige
 För uppföljning ansvarar: Kommunstyrelsen
 Dokumentet gäller för: Samtliga nämnder
 Giltighetsperiod: 2026-01-26 – tills vidare
 Ersätter: KF 2021-12-13, § 257
 Kommunal författningssamling: Riktlinjer
 Antagen: KF 2026-01-26, § 6

1 Inledning

Dessa riktlinjer anger ramarna för kommunens lokalförsörjning och är ett stöd för samtliga nämnder och förvaltningar i lokalförsörjningsarbetet. Riktlinjerna ger vägledning i arbetet, från styrning till praktiskt genomförande.

Med lokalförsörjning avses de åtgärder som krävs för att försörja kommunens verksamheter med lokaler. Med lokaler avses verksamhetslokaler, bostäder, byggnader och andra anläggningar. Lokaler används som samlingsbegrepp.

1.1 Syfte

Syftet med "*Riktlinjer för lokalförsörjning*" är att redogöra för kommunens styrning av lokalförsörjningsarbetet i ett sammanhållet dokument. Dokumentet beskriver grundläggande förhållningssätt och tillvägagångssätt samt ansvar och roller för lokalförsörjningen.

Dokumentet innehåller följande delar:

- Mål och principer för lokalförsörjning
- Anskaffning och avveckling
- Ansvar och roller
- Lokalförsörjningsprocess

1.2 Riktvärden

Riktlinjerna anger inte riktvärden eller kvalitetskrav som ska gälla vid planering och projektering av projekt. Riktvärden och kvalitetskrav kopplat till olika verksamhetslokaler framgår av ramprogram, vilka arbetas fram i samband med ett förestående lokalprojekt. I ramprogrammet ska det framgå generella riktvärden bl a för hur många kvm/barn, elev som ska gälla vid om-/till-/nybyggnation. Dessa värden är generella för alla byggprojekt som genomförs.

2 Mål och principer för lokalförsörjning

2.1 Övergripande mål

Det övergripande målet med kommunens lokalförsörjningsarbete är att säkerställa ändamålsenliga verksamhetslokaler som bidrar till en effektiv och hållbar användning av resurser på kort och lång sikt.

Lokalförsörjningsarbetet ska ge en framförhållning i planeringen och möjliggöra för välgrundade beslut.

2.2 Principer

Samtliga nämnder och dess förvaltningar ska medverka till att lokalförsörjning och lokal användning planeras i nära samarbete och utifrån en helhetssyn på kommunens totala behov och ekonomiska förutsättningar.

Principerna nedan anger **vad** som ska eftersträvas i arbete och beslutsfattande:

- **God ekonomisk hushållning** - Den kommunala verksamheten ska bedrivas för ändamålet lämpliga lokaler till lägsta möjliga kostnad.
- **God förvaltning** - Fastigheterna ska underhållas och användas med målsättningen att bibehålla kapacitet och funktionalitet i syfte att uppnå maximal livslängd och optimal driftsekonomi.
- **Ekologisk hållbarhet** - Samtliga nämnder ska samverka och arbeta för att minska kommunens miljöpåverkan, exempelvis genom att minska energiförbrukning och säkerställa bra miljöval.
- **Effektivitet och flexibilitet** - Lokaleffektivitet och flexibilitet ska prioriteras vid ny-, om- och tillbyggnader. Flexibilitet eftersträvas för att skapa möjlighet till enkel konvertering. Lokaler ska så långt det går samnyttjas av flera verksamheter.

2.3 Riktlinjer

I riktlinjerna anges **hur** arbetet med lokalförsörjning ska gå till. Här redogörs för delar av arbetet på en övergripande nivå och för andra delar på en mer praktisk nivå.

2.3.1 Förvaltning av fastigheter

Kommunen som fastighetsägare ska bedriva förvaltning av fastigheter som är långsiktigt hållbar och effektiv. Fastigheterna ska underhållas och användas med målsättningen att bibehålla kapacitet och funktionalitet i syfte att uppnå maximal livslängd och optimal driftsekonomi med låga driftskostnader och ökad energieffektivitet.

2.3.2 Fastighetsregister

För att säkerställa en god förvaltning, överblick och planering ska samtliga fastigheter som ägs och hyrs inom kommunen finnas i ett lämpligt fastighetsregister. Syftet är att skapa en överblick och öka tillgängligheten till relevanta uppgifter och dokumentation för såväl lokalförsörjande som lokalnyttjande förvaltningar. Exempel på uppgifter kan vara ritningar, uppsägningstider för externa kontrakt och myndighetsprotokoll.

2.3.3 Fastighetsförvaltningsplan

Varje fastighet ska ha en förvaltningsplan där löpande driftkostnader och framtida investeringar beaktas för att avgöra anläggningens framtida användning. Underlag om när en fastighet anses vara uttjänt behövs för att planera in en eventuell framtida ersättning och nybyggnation av nya lokaler. Förvaltningsplaner bör åtminstone sträcka sig tio år framåt. Fastighetens förvaltningsplan utgår från en bedömning av byggnadens tekniska skick och byggnadstekniska ändamålsenlighet där hänsyn tas till aktuella och eventuellt kommande byggnadsmässiga lagkrav. Förvaltningsplanen inkluderar en underhållsplan och ska vara anpassad till den tid som det finns ett behov av fastigheten. Underhållsåtgärder ska säkerställa ett långsiktigt värde i fastigheten.

2.3.4 Lokalbank

Lokalbank är benämningen på ett samlat register över lokaler som kommunen förfo- gar över men som ingen verksamhet nyttjar. Syftet med lokalbanken är att få känne- dom om oanvända lokalresurser inom kommunen och genom det effektivisera lokal- nyttjandet. Lokalbanken omfattar antingen en hel byggnad, en lokal eller en oanvänd del av lokal som kan avgränsas och som kan anpassas vid behov för att användas av annan verksamhet eller uthyras till extern part. I lokalbanken ska framgå byggnadens och lokalens status, skick, yta, geografisk placering och användningsområde efter gäl- lande detaljplan.

Om kommunen antas behöva en byggnad eller lokal inom en femårsperiod ska den be- hållas och avställas. Om användning inte anses vara trolig för avskild fastighet över- lämnas den till kommunens mark- och exploateringsverksamhet som avgör om den ska avyttras och säljas. Beslutet fattas enligt gällande delegeringsregler.

3 Anskaffning och avveckling

Med anskaffning avses ny-, om- och tillbyggnad, köp, annat förvärv eller hyra av bygg- nad, lokal eller anläggning. Anskaffningar kan genomföras om de bedöms vara nöd- vändiga för att:

- Tillgodose behov av lokaler
- Uppfylla lagar och myndighetskrav
- Upprätthålla en byggnads eller lokals funktion
- Effektivisera resursanvändningen

När nya lokaler anskaffas ska förutsättningar till samnyttjande främjas och tas i beakt- ning.

Möjligheten att tillgodose utökade eller förändrade lokalbehov ska i första hand alltid prövas inom befintligt bestånd. Det kan handla om att effektivisera befintliga lokaler utifrån det sätt de används, genom att göra anpassningar som exempelvis ombyggnad eller tillbyggnad.

Vid tillfälliga lokalbehov ska dessa, i första hand, försöka att tillgodoses inom befintligt fastighetsbestånd, i andra hand genom extern inhyrning. Vid extern inhyrning ska ett koncernperspektiv beaktas.

Vid stadigvarande och långsiktiga behov kan nybyggnation vara aktuellt. En avgörande faktor för beslut om nya lokaler är beaktande av vad som är mest ekonomiskt lönsamt.

Vid anskaffning gäller att:

- Kommunen kan äga eller hyra lokaler utifrån vad som bäst tillgodoser den långsiktiga kommunnyttan
- Anskaffningar ska vara ändamålsenliga och yteffektiva
- Lokaler ska så långt det går samnyttjas av flera verksamheter och möjligheter till samnyttjande ska främjas

3.1 Olika anskaffningsprocesser

Ett lokalbehov kan skilja sig åt utifrån omfattning och hur brådskande de är. För att hantera de olika behoven på bästa sätt används olika tillvägagångssätt. De olika behoven utgörs av; Långsiktiga lokalbehov, Mindre verksamhetsanpassningar samt Oförutsedda och akuta lokalbehov

3.1.1 Långsiktiga lokalbehov

Långsiktiga lokalbehov är grunden i kommunens lokalförsörjningsarbete och ska hanteras enligt den lokalförsörjningsprocess som beskrivs i avsnitt fem. En förutsättning för effektiv lokalförsörjning är god planering och kännedom om framtida lokalbehov. Respektive nämnd ska redovisa och besluta om sina långsiktiga lokalbehov i nämndens lokalbehovsplan. Förslag på lokallösningar presenteras och prioriterats i kommunens lokalförsörjningsplan tillsammans med framtida investeringsbehov. Lokalförsörjningsplanen utgör ett underlag till kommunens budgetberedning och antagande av strategisk plan och budget. Beslut om investeringsplan fattas av Kommunfullmäktige i samband med Strategisk plan och budget.

3.1.2 Mindre verksamhetsanpassningar

För att möjliggöra mindre verksamhetsanpassningar under innevarande budgetår förfogar tekniska nämnden över ett investeringsanslag, benämnt *smärre lokalförändringar*. Syftet är att avlasta lokalförsörjningsprocessen från mindre lokalbehov och åtgärder som inte är av strategisk karaktär. Anslaget ska användas för att finansiera åtgärder som bidrar till ökad ändamålsenlighet för verksamheten. Åtgärderna ska, ur ett förvaltarperspektiv, vara relevanta att genomföra under året sett till exempelvis tidpunkt eller omfattning. Då åtgärderna är av mindre karaktär bör respektive åtgärd inte överstiga en investering om fem prisbasbelopp.

Dialog om verksamhetsanpassningar hålls mellan lokalnyttjande förvaltningsrepresentant i lokalfrågor, chef för fastighetsförvaltningen och lokalstrategen. Det är chef för fastighetsförvaltningen som har mandat att fatta beslut kring verksamhetsanpassningar.

3.1.3 Oförutsedda och akuta lokalbehov

Hastigt uppkomna eller akuta händelser som kan innebära fara för liv, hälsa eller allvarliga verksamhetsmässiga inskränkningar behöver hanteras löpande under året. Allvarliga skador på byggnader efter exempelvis storm eller brand kan innebära ett akut behov av nya, vanligtvis tillfälliga, lokaler. Vid dessa fall är själva lokalbehovet

oftast oförändrat, i stället är det lokallösningen som hastigt förändrats vilket normalt hanteras som ett försäkringsärende. I förekommande fall kan kommunens krisberedskap komma att aktiveras och ett ärende regleras då därinom. I övrigt hanteras frågan direkt på tjänstemansnivå mellan berörd förvaltningschef, chef för fastighetsförvaltningen och lokalstrateg. Här diskuteras och bestäms tillfällig lösning, vilket sedan beslutas om enligt gällande delegationsordning.

Hastigt uppkomna lokalbehov kan även uppstå på grund av förändrade verksamhetskrav eller som en följd av missbedömd eller bristande planering. Även förändrade hyresförhållande med extern hyresvärd kan medföra ett hastigt behov av nya lokaler. Om lokalbehovet bedöms så akut att det inte kan hanteras inom den långsiktiga lokal-försörjningsprocessen eller inom angiven hyresdelegation samt inom budget för smärre lokalförändringar behöver frågan hanteras som ett separat ärende. Ärendehanteringens behöver här följa samma beslutssteg som vid ett normalt lokalbehovs-ärende. Initialt ska aktuellt lokalbehov valideras och beslutas av lokalnyttjande nämnd. Därefter ska åtgärd beredas av lokalstrateg i samverkan med nyttjande förvaltning och tekniska förvaltningens fastighetsförvaltande funktion. Då åtgärder kan medföra utökade kostnader behövs även beslut om finansiering. Om utökade kostnader inte kan hanteras inom befintlig budget behövs beslut om tilläggsanslag, vilket beroende på beloppsnivå fattas av antingen kommunstyrelsen eller Kommunfullmäktige. Efter beslut om projektbudget verkställs lokalbehov av tekniska nämnden.

Figur, process för separata lokalförsörjningsärende



3.2 Uppsägning och avveckling av lokal

När ett lokalbehov har förändrats eller inte längre finns kvar ska lokalnyttjande nämnd säga upp lokalen till tekniska nämnden. För att undvika kostnader för oanvända lokaler krävs framförhållning och en god planering. Respektive lokalnyttjande nämnd ska besluta om, och redovisa, avgående lokalförändringar i sin långsiktiga lokalbehovsplan. Det kan emellertid uppstå situationer där separat uppsägning av lokaler blir nödvändig. Separat uppsägning av lokaler ska beslutas av respektive nämnd eller av den av nämnden delegerad part.

Genom uppsägning av lokaler minskar nämnden sina lokalkostnader och bättre lokalnyckeltal uppnås. Att tydligt avträda lokalytor som inte används möjliggör ett bättre lokalnyttjande för kommunen som helhet. Efter att lokalnyttjande nämnd sagt upp en lokal övergår lokalen till kommunens lokalbank. Om långsiktigt behov av en lokal saknas ska den avvecklas. Med avveckling avses uppsägning av externt hyresavtal, försäljning, rivning eller annan överlåtelse av lokal eller byggnad. En avveckling innebär att lokalen inte längre finns kvar inom kommunens verksamhet. Beslut om att avveckla lokalen fattas enligt gällande delegeringsregler.

För uppsägning gäller:

1. Verksamheten kan bara säga upp hel, eller tydligt avgränsningsbar del av lokal. Med avgränsningsbar del avses att den ska gå att nyttja av annan verksamhet.
2. Vid uppsägning ska det framgå om uppsägningen gäller en begränsad tid eller tills vidare. I de fall där uppsägningen gäller en begränsad tid ska det framgå när lokalen önskas återtas.
3. Uppsägning av lokal ska göras till tekniska nämnden och uppsägningstider för lokal är sex månader.
4. Hyresminskning görs för del av lokal och beräknas utifrån schablon per kvadratmeter.
5. Om byggnaden kommer att behövas i framtiden är det tekniska nämndens ansvar att förvalta fastigheten på ekonomiskt bästa sätt och minimera kommun-koncernens kostnader för byggnaden.

För avveckling gäller:

1. Lokalnyttjaren har inte längre behov av lokalen. Lokalnyttjaren avträder lokal enligt regler för uppsägning. Lokalen lämnas till lokalbanken.
2. Konsekvensutredning över behov av lokal bereds av lokalstrateg. Om användning inte anses trolig för avskild fastighet överlämnas den från kommunens lokalbank till kommunens mark- och exploateringsverksamhet som avgör om den ska avyttras och säljas. Inhyrda lokaler sägs upp av tekniska nämnden. Beslut fattas enligt gällande delegeringsregler.

4 Ansvar och roller

Ansvar för gällande lokalförsörjningen delas mellan flera olika instanser inom kommunen. Lokalförsörjning är en gemensam fråga för lokalförsörjande nämnd, fastighetsförvaltande nämnd, lokalnyttjande nämnder och dess respektive förvaltningar.

4.1 Kommunfullmäktige

Fastställer riktlinjer för lokalförsörjning i Hässleholms kommun och beslutar om strategisk plan och budget där kommunens lokalförsörjningsplan biläggs till beslutet.

4.2 Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen, genom kommunledningsförvaltning, ska leda och samordna kommunens lokalförsörjning och processer för lokalförsörjningsplanering. Kommunstyrelsen beslutar om, och ansvarar för, framtagandet av kommunens lokalförsörjningsplan. Lokalförsörjningsplanen utgör underlag i budgetberedningen och kommunstyrelsens förslag till strategiska plan och budget.

Kommunstyrelsen ansvarar för att det finns arbetsformer för samarbete på olika nivåer för att främja samordning och effektiva processer där kommunnyttan sätts i fokus. Kommunstyrelsen är kommunens lokalförsörjare och ansvarig för att

tillhandahålla verksamhetslokaler till kommunens olika verksamheter. Kommunstyrelsen är också ansvarig för att leda och samordna kommunens strategiska lokalförsörjning.

4.3 Dialog med berednings-AU

Under dialog med berednings-AU ges politiska representanter i kommunalråd och oppositionsråd möjligheten att i ett tidigt skede i samrådsskedet, gå igenom upptagna förändringar i lokalbehoven utifrån inkomna lokalbehovsplaner. De sammantagna lokalbehoven presenteras av lokalstrateg. Forumet bjuder in för att synliggöra och diskutera inkomna lokalbehovsförändringar för politiken men är inte beslutsfattande.

4.4 Tekniska nämnden

Tekniska nämnden, genom tekniska förvaltningen, ansvarar för fastighetsförvaltning av kommunens egna fastigheter samt inhyrda lokaler och för genomförande av fastighetsprojekt.

Tekniska nämnden ska tillhandahålla ändamålsenliga och säkra lokaler som bidrar till hög funktionalitet, kvalitet och effektivitet. Kommunens ägda och hyrda fastigheter ska vara dokumenterade i ett fastighetssystem för att underlätta planering, uppföljning och administration i lokalförsörjningsplaneringen. Tekniska nämnden ansvarar för att administrera och beräkna internhyror åt lokalnyttjande nämnder samt ansvarar för kommunens lokalbank bestående av hyreslediga lokaler.

Tekniska nämnden ansvarar vidare för att redovisa långsiktiga fastighetsförvaltningsplaner för kommunens ägda fastighetsbestånd.

Tekniska nämnden har ansvar för all inhyrning av externa lokaler och är ensamt behörig att upprätta hyreskontrakt för dessa. I framtagandet av hyreskontrakt gällande externa inhyrningar ska tekniska förvaltningen samarbeta med lokalstrateg inom kommunledningsförvaltningen. Det samma gäller vid uppsägningar och avvecklingar av verksamhetslokaler, därtill krävs ett godkännande från ansvarig verksamhetsnämnd. Undantag finns för Socialnämnden, som vid inhyrning av så kallade sociala kontrakt för bostäder har möjlighet att skriva hyreskontrakt själva.

4.5 Lokalnyttjande nämnder

Kommunens nämnder är nyttjare av lokaler och ansvarar för verksamhetens lokalanvändning. Nyttjandet av lokaler ska vara resurseffektivt vilket omfattar ansvar att verka för bäst möjliga användning med hög nyttjandegrad. Nämnderna beslutar om inriktning för sin verksamhet. Utifrån dessa beslut och med hänsyn till verksamhetens övriga prognoser beaktas framtida lokalbehov. Lokalbehoven sammanställs i en lokalbehovsplan som utgör underlag för kommunens samplanering och lokalförsörjningsplan. Lokalbehovsplanen ska beslutas i respektive nämnd.

Varje förvaltning ska utse ansvarig för att arbeta med övergripande lokalfrågor inom förvaltningen. Förvaltningens representant i lokalfrågor ska delta aktivt i kommunens lokalförsörjningsplanering. Det innebär att medverka för att säkerställa behov samt vara delaktig i arbetsgrupper och utredningar för nämndens räkning. Förvaltningens representant i lokalfrågor ansvarar för att redogöra för nämndens beslutade lokalbehovsplan i samplaneringen.

4.6 Lokalstrategisk grupp

Det lokalstrategiska arbetet utförs av en lokalstrategisk grupp. Gruppen består av kommunens lokalstrateg och/eller lokalförsörjare, förvaltningarnas utsedda kontaktpersoner för lokalfrågor och av chef för kommunens fastighetsförvaltning. Vid behov tillkallas även ytterligare kompetens från exempelvis projektchef, planchef, mark och exploateringschef samt ekonomichef. Gruppen leds av lokalstrategen som ansvarar för att frågorna samt beslutsunderlag rapporteras till lokalstyrgruppen. Den lokalstrategiska gruppens uppdrag är följande:

- Ansvarig för framtagande av kommunens lokalförsörjningsplan
- Bereda ärende till lokalstyrgruppen
- Utvärdera föregående lokalförsörjningsprocess och planera nästa
- Ta fram instruktioner för lokalbehovsplaneringen
- Bistå lokalnyttjande nämnder i lokalbehovsplaneringen
- Analysera och sammanställa nämndernas lokalbehovsplaner
- Prioritera lokalutredningar

4.7 Lokalstyrgrupp

Sammansättningen av lokalstyrgruppen utgörs av Kommundirektören och kommunens förvaltningschefer samt av lokalstrategen. Till gruppen kan andra funktioner adjungeras beroende på vilka frågeställningar som är aktuella, exempelvis chef för fastighetsförvaltning, ekonomichef, med flera. Lokalstyrgruppen ansvarar för den strategiska samordningen av lokalförsörjningen och godkänner förslag om lokalförsörjningsplan innan politiskt ställningstagande.

4.8 Lokalstrateg och Lokalförsörjare

Lokalstrategen och/eller lokalförsörjare har i uppdrag att arbeta långsiktigt med kommunens lokalförsörjning kopplat till verksamhetsutveckling, uppsatta mål och demografiska förändringar. Lokalstrategen leder kommunens lokalstrategiska grupp och har det yttersta ansvaret för att ta fram kommunens lokalförsörjningsplan med tillhörande drift- och investeringskalkyler samt preliminär internhyra för lokalförslagen. Lokalstrategen är föredragande av lokalförsörjningsplanen för godkännande i Lokalstyrgruppen och för beslut i kommunstyrelsen samt presenterar planen i kommunens budgetberedning. Lokalstrategen och/eller lokalförsörjare leder lokalutredningar och förstudier. Som en inledande del i lokalutredningar ansvarar lokalstrateg för att samordna framtagandet av verksamheternas lokalprogram och rumsfunktionsprogram utefter verksamhetens behov och efter byggnadsmässiga krav. Dessa ligger sedan till grund för volymstudier och förslag på nya eller förändrade lokaler. I uppdraget ingår även att fungera som rådgivare åt förvaltningarna i lokalfrågor. Lokalstrategen ska även delta vid tecknandet av nya hyresavtal samt förändringar av befintliga hyresavtal innan de blir godkända av kommunens politiska organisation eller enligt gällande delegeringsordning i kommunen.

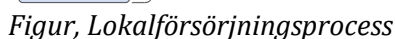
4.9 Förvaltningarnas kontaktperson för lokalfrågor

Förvaltningarna utser en kontaktperson för lokalfrågor som har i uppgift att ta fram förvaltningarnas årliga lokalbehovsplaner. Förvaltningarnas lokalbehovsplaner presenteras och beslutas i respektive nämnd. Kontaktpersoner från respektive nämnd för lokalfrågor ska samarbeta och samråda kring framtagning av lokalbehovsplaner tillsammans med den strategiska lokalförsörjningsgruppen, innan behovsplanen

behandlas i respektive nämnd. Kontaktpersonen ska också, om så krävs, delta i lokalutredningar och lokalprojekt.

Teknisk förvaltning har, som fastighetsförvaltande funktion, vid behov flera representanter för kommunens lokalfrågor. Förutom att presentera sin egen verksamhetsmässiga lokalbehovsplan ansvarar tekniska förvaltningen för att redovisa fastighetsförvaltningsplaner för kommunens lokalbestånd.

Lokalförsörjningsprocessen beskriver arbetsgången från uttryckt behov till färdigställd och anpassad lokal för verksamheten. En schematisk bild av processen åskådliggörs här nedan.



Förvaltningsspecifika lokalbehovsplaner ska upprättas som underlag för arbetet med lokalförsörjningsplanen. Lokalbehovsplanerna ska redogöra för förvaltningarnas framtida lokalbehov med utgångspunkt i befintliga lokaler. Lokalbehovsplanen sträcker sig över en 5-årsperiod samt en utblick om ytterligare 5 år och beslutas årligen av respektive nämnd. Beslut i respektive nämnd ska vara genomförd senast den 1 oktober, för att därefter överlämnas till lokalstrategen som presenterar underlag för den lokalstrategiska gruppen, för vidare hantering.

Behoven beskrivs på kort och lång sikt. De framtida behoven ställs upp och jämförs med nuvarande kapacitet för att visa på när eventuella över- eller underskott i lokalbeståndet uppstår. I lokalbehovsplanen beskriver och prioriterar nämnden sina behov. Generellt gäller att lokalbehovsplanen ska innehålla:

- En sammanställning av befintliga lokaler
- Analys över lokalernas ändamålsenlighet
- Analys över nyttjandegrad av lokaler (kvm per elev, kvm per boende)
- Analys av lokalkostnader, såväl faktiska som i förhållande till area eller verksamhetsnyttjande (kostnad per elev, kostnad per boende)

- Redogörelse av befintlig kapacitet
- Analyser från föregående års lokalförsörjningsplan
- Status för eventuella åtgärder och utredningar som pågår eller avslutats

Lokalbehovsbeskrivning

- En redogörelse för verksamhetens långsiktiga utveckling
 - Befolkningsprognos
 - Förändrade myndighetskrav
 - Verksamhetsförändringar
- En redogörelse och prioritering av nämndens lokalbehov
 - Behov av nya lokaler
 - Behov av avyttringar
 - Behov av förändringar och större verksamhetsanpassningar
- Eventuellt förslag på utredningar

Prioriteringsordning

I lokalbehovsplanen ska man grunda och prioritera behoven på långsiktiga strategiska ställningstagande och enligt följande prioriteringsordning:

Prioriteringsordning 1

- Tvingande investeringar som uppkommer genom myndighets- eller lagkrav.
- Investeringar med anledning av utökade volymer kopplade till demografiska förändringar.
- Investeringar som medför väsentliga kostnadsreduceringar.
- Investeringar som är nödvändiga för att uppnå kommunfullmäktiges övergripande mål.

Prioriteringsordning 2

Avser reinvesteringar, ersätter det uttjänta som exempelvis utbyte av brandbil, utbyte av möbler samt reinvesteringar som är fastighetsrelaterade.

Prioriteringsordning 3

- Investeringar som är nödvändiga för att genomföra nya arbetssätt eller organisationsförändringar.
- Investeringar som innebär en ökad ambitionsnivå/standard/kvalitet.

5.1.1 Lokalrevision

Lokalrevision är en metod för att inventera och analyser befintliga lokaler. En lokalrevision dokumenteras i en rapport som redogör för befintliga lokaler och följer upp lokalernas ändamålsenlighet, nyttjande utifrån kapacitet samt lokal- och kostnadseffektivitet. Lokalrevisioner tas fram av nyttjande förvaltning med stöd av underlag från tekniska förvaltningen. Tekniska förvaltningen redovisar och förmedlar information lokalernas kostnader, areor, tekniska kapacitet och tekniska status. En lokalrevision bör genomföras som lägst vartannat år.

5.2 Fastighetsförvaltningsplan

Förutom kännedom om verksamheternas kommande lokalbehov är kunskap om fastighetsbeståndet en central fråga i lokalförsörjningsarbetet. Tekniska förvaltningen ansvarar här för att sammanställa en förvaltningsplan där löpande driftkostnader och framtida investeringar beaktas för att avgöra anläggningens framtida användning. Förvaltningsplaner bör åtminstone sträcka sig tio år framåt. Fastighetens

förvaltningsplan utgår från en bedömning av byggnadens tekniska skick och byggnadstekniska ändamålsenlighet där hänsyn tas till aktuella och eventuellt kommande byggnadsmässiga lagkrav. Avsikten med förvaltningsplanen är att skapa framförhållning för när en fastighet ska avvecklas och ersättas med annan lokallösning. Fastighetsförvaltningsplanen ska vara beslutad i tekniska nämnden senast den 1 oktober.

5.3 Samplanering

Samplaneringen är kärnan i planeringsarbetet där de olika behoven av lokaler från verksamheternas lokalbehovsplaner samordnas, värderas och prioriteras. Det görs också med hänsyn till resultatet från avslutade lokalutredningar och fastigheternas tekniska investeringsbehov. Samplaneringsstadiet har ingen början eller slut utan sker löpande under året.

Målet med samplaneringen är att bereda förslag på handlingsplan för det kommande lokalförsörjningsarbetet och en förteckning över kommande åtgärder i lokalbeståndet. Samplaneringen ska ta fast på följande:

- Vilka projekt som ska genomföras och när
- Vilka utredningar som ska genomföras och när
- Vilka nya behov som har identifierats och som det bör planeras för

Samplaneringen leds av lokalstrategen i och sker i olika instanser:

1. Enskilda och förvaltningsspecifika dialoger mellan representanter från lokalnyttjande förvaltning, tekniska förvaltningen och lokalstrateg och/eller lokalförsörjare för att analysera lokalbehovsplanen i relation till övriga fastighetsfrågor. Mötena kännetecknas av en mer operativ karaktär och behandlar fastighetsfrågor på lokal nivå.
2. Förvaltningsöverskridande dialog i den lokalstrategiska gruppen för att påbörja förvaltningsöverskridande samplanering, prioritera åtgärder och hitta synergier. Dessa möte syftar till att skapa samförstånd och sprida idéer i lokalfrågor på en mer taktisk nivå med strategiska avvägningar på hur uppkomna lokalbehov ska lösas.
3. Förvaltningsöverskridande dialog i lokalstyrgruppen för att prioritera och slutligen enas om ett förslag på handlingsplan och åtgärder.

5.4 Lokalförsörjningsplan

Lokalförsörjningsplanen syftar till att ge en överblick av kommunens lokalmässiga utmaningar de kommande åren och utgör ett verktyg för planering av framtida investeringsbehov i lokaler. Lokalförsörjningsplanen utgör ett underlag till kommunens budgetberedning och antagande av strategiska plan och budget. För att uppnå detta ska lokalförsörjningsplanen ha en strategisk inriktning med konsekvensbeskrivna lokalförsörjningsförslag. Förslagen ska framställas med en redovisning av ekonomiska konsekvenser avseende såväl driftkostnader som investeringskostnader över tid. Generellt gäller att lokalförsörjningsplanen ska innehålla;

- En redogörelse för kommunens långsiktiga utveckling avseende;
 - Kommunens övergripande mål

- Exploateringsområde och översiktsplanering
- Befolkningsutveckling och befolkningsprognoser
- En redogörelse över fastighetsbeståndet avseende;
 - Teknisk status och kapacitet
 - Lokalytor och lokalkostnader per verksamhetsområde
 - Fördelning mellan egenägda och hyrda lokaler
- En sammanfattning av nämndernas lokalnyttjande avseende;
 - Analys över lokalernas ändamålsenlighet
 - Analys över nyttjandegrad av lokaler (kvm per elev, kvm per boende)
 - Analys av lokalkostnader, i förhållande till verksamhetsnyttjande (kostnad per elever, kostnad per boende)
 - Redogörelse av befintlig lokalers verksamhetsmässiga kapacitet
- En sammanställning av nämndernas lokalbehov
- En sammanställning av pågående projekt
- Förslag på nya lokalförsörjningsprojekt
 - En redogörelse av vilket lokalbehov som projektet ska lösa
 - En tidplan för genomförande av projektet
 - En drift- och investeringskalkyl för projektet

5.5 Budgetberedning och beslutshantering

Efter att lokalförsörjningsplanen godkänts av lokalstyrgruppen överlämnas det för politiskt ställningstagande och beslutsfattande i kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen beslutar här senast den 1 mars, att godkänna lokalförsörjningsplanen och överlämnar den därefter till kommunens kommande budgetberedning för vidare hantering i framtagandet av kommunens Strategisk plan med budget med tillhörande investeringsplan. Lokalförsörjningsplanen som dokument antas i kommunstyrelsen medan beslut om budget och därmed beslut om lokalprojekt beslutas i Kommunfullmäktige i och med antagande av Strategisk plan med budget. Det innebär att det kan finnas förslag på åtgärder i lokalförsörjningsplanen som inte tagits upp för beslut i kommunens Strategiska plan med budget, och även det omvända. Sådana förändringar behöver därför beaktas och arbetas in i kommande lokalförsörjningsplan.

5.6 Genomförande

Efter att beslut om budget för att genomföra investeringsprojekt tagits, initierats arbetet med ett slutligt genomförande. Denna fas består av flera olika moment och leds av tekniska förvaltningens projektorganisation. Det första steget är att påbörja en förstudie följt av detaljprojektering där ritningar över lokalprojektet arbetas fram. I detta skede deltar företrädare för verksamheten för att säkerställa en för verksamheten ändamålsenlig utformning. När ritningsunderlag är klart ansvarar verksamheten för att informera och hålla facklig samverkan. Eventuella synpunkter härifrån ska meddelas byggprojektledare.

Om det under projekteringen uppkommer förändrade förutsättningar som påverkar projektbudgeten så att den beräknas överstiga avsatt budget med 10 procent eller

mer, blir projektet en fråga för kommunstyrelsen och Kommunfullmäktige att på nytt besluta om.

Efter att projektet slutförts och hyresgästen tillträtt, ska en uppföljning och slutredovisning av projektet genomföras enligt beslutade riktlinjer för investeringar.



**Hässelholms
kommun**

Hässelholms kommun • Stadshuset • 281 80 Hässelholm • Tel 0451-26 70 00 • hasselholm.se