

Kommunstyrelsen

Revidering av riktlinje för lokalförsörjning

Förslag till beslut

Förslag till kommunfullmäktige

1. Förslag till reviderade riktlinjer antas och gäller från och med 1 januari 2024.

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige beslutade om riktlinjer för lokalförsörjning 17 december 2017. Kommunledningskontoret har arbetat fram förslag till reviderade riktlinjer för lokalförsörjning i Eskilstuna kommun med anledning av genomförd *Effektiv administration*, samt införandet av riktlinje för investeringar (KSKF/2020:401).

Riktlinjer för lokalförsörjning syftar till att lokalförsörjningsprocessen kostnadseffektivt och långsiktigt säkerställer ändamålsenliga, funktionella och miljömässigt hållbara lokaler för kommunens verksamheter. Genom att ha helhetssyn på lokalförsörjningen kan alla förvaltningar, nämnder, kommunala bolag och kommunala bolagsstyrelser samverka för kommunkoncernens bästa. I riktlinjen beskrivs roller och ansvar för lokalförsörjningens olika delprocesser.

En grundprincip är att verksamheten i första hand ska bedrivas i kommunägda fastigheter. Då maximeras nyttjandet av de lokalresurser som redan finns.

Till följd av omorganisationen *Effektiv administration* genomfördes under 2020 en kartläggning av lokalförsörjningsprocessen av extern konsult, Claesson & Partners (C&P). Uppdraget var att genomföra en nuvärdeskartläggning med fördjupad analys, med målet att identifiera förbättringspotentialer inom lokalförsörjningen. Slutrapporten visade på en rad punkter som var otydligt definierade och/eller där ansvaret för dem var otydligt fördelat. Dessa synpunkter har hanterats i revideringen av riktlinjen. Till exempel vem/vilka som ska delta vid volym- och förstudiearbete och vid översyn av det systematiska kvalitetsarbetet, så som att föra in ändringar i projektanvisningar och mallar.

Under revideringsarbetets gång har synpunkter på förslaget inhämtats från förvaltningarna. Det har resulterat i att förtydliganden har gjorts på var i lokalförsörjningsprocessen avstämningar görs ur ett arbetstagarperspektiv samt att en beslutspunkt införts vid val av plats i lokaliseringsprövningen.

Kommunstyrelsen remitterade förslaget till samtliga nämnder som är lokalhyresgäster samt Eskilstuna kommunföretag AB under våren 2023. Av remissvaren som inkommit framkommer en i grunden positiv syn på lokalförsörjningsprocessen som helhet, men också ett behov av ytterligare förtydliganden, ställningstaganden och information om hyresmodellen och lokalförsörjningsprocessen.

Synpunkterna från remissrundorna har bearbetats av kommunledningskontorets arbetsgrupp och föranlett förändringar och förtydligande gällande formuleringar, vokabulär och rubriksättning. Frågeställningar som hanteras i andra riktlinjer så som tex nödvatten, planprocessen och investeringsprocessen har lämnats utan vidare hantering.

Samtliga synpunkter finns sammanställda i en till ärendet tillhörande bilaga, tillsammans med kommentarer om åtgärder.

Finansiering

Den reviderade riktlinjen bedöms inte ge några utökade kostnader.

Konsekvenser för hållbar utveckling och en effektiv organisation

En kostnadseffektiv och ändamålsenlig lokalförsörjning säkerställer hållbara lokaler för kommunens verksamheter. Den är också viktig för att upprätthålla en god arbetsmiljö och en effektiv organisation.

KOMMUNLEDNINGSKONTORET

Tommy Malm
Kommundirektör

Kristina Birath
Miljö- och samhällsbyggnadsdirektör

Beslutet skickas till:
Alla nämnder och Eskilstuna Kommunföretag AB

/Adressat/

Riktlinjer för lokalförsörjning KSKF/2022:430 – sammanställning remissvar och synpunkter med kommentarer om åtgärder

Nedan finns nämnderna och bolagens synpunkter från deras yttranden, tillsammans med kommentarer om hur synpunkterna är omhändertagna.

Vård- och omsorgsnämnden

Riktlinjen ser ut att innebära omfattande administration på nämndnivå, exempelvis gällande den inventering som föreslås. Efter konsolideringen av vissa resurser från nämndnivån finns inte med självklarhet samma möjligheter att regelbundet genomföra omfattande lokalinventeringar. Förvaltningen har redan fått tillsätta egna resurser för att täcka upp efter kompetensomflyttningen som konsolideringen innebar. Nämnden ser en risk för att riktlinjen upprätthåller minst samma kravbild som tidigare och att förvaltningen måste tillsätta ytterligare egna resurser för att leva upp till riktlinjen.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar inte nämndens synpunkt. KKK anser att detta är en del av att ta fram en lokalförsörjningsplan för nämnden. KKK bistår med sammanställning av lokalinnehav, men verksamheten behöver väga sitt innehav mot sitt behov.

Enligt riktlinjen syftar den till att säkerställa en kostnadseffektiv lokalförsörjning. Nämnden menar att en viktig del i en kostnadseffektiv lokalförsörjning är ett välfungerande underhåll och en plan för detta. Detta perspektiv saknas i riktlinjen. Om underhållsplanering beskrivs i något annat dokument så skulle riktlinjen tjäna på att hänvisa till det dokumentet.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar nämndens synpunkt. Ansvaret för underhåll ligger sedan 1998 på kfast, som varje år planerar underhållet i kommunens bestånd.

Avsnittet om vård- och omsorgsboende för äldre bör vara följsamt till det av vård- och omsorgsnämnden beslutade "Koncept för ny- eller ombyggnad av vård- och omsorgsboende" (VON/2022:114) avseende antal lägenheter och ytor. Exempelvis bör inte antal lägenheter fastläggas i riktlinjen utan antalet lägenheter behöver anpassas till varje unik byggnation. I riktlinjen bör det därför hänvisas till vård- och omsorgsnämndens koncept för vård- och omsorgsboende.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar nämndens synpunkt till viss del. Avsnittet om nyckeltal har reviderats.

I tabellen som benämns ”Bilaga 3 Verksamhetsfrågor – gränsdragning mellan förvaltning och fastighetsplanerare” så anges att ”Verksamhet” ska ansvara för ”All hantering för El-avtal, avfall, internetuppkoppling, accesspunkter, nyckelhantering”. Flera av dessa punkter, såsom tillgång till internet, borde ligga utanför verksamhetens ansvar att säkerställa.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar inte nämndens synpunkt. Det är verksamhetens ansvar att säkerställa att man har de avtal man behöver för sin verksamhet. Att det finns värme, vatten och att sopor hämtas sörjer dock hyresvärden för som en del i hyresavtalet.

Stopptiderna i processen innebär att förvaltningen måste vara klar med sin inventering och förslag till lokalförsörjningsplan redan den 1 januari, och att nämnden ska fatta beslut i mars. Eventuell samplanering med kommunledningskontoret (KLLK) som föreslås ske däremellan, måste då ta hänsyn till att inlämningsstopp till nämnd för beslut i mars, kan vara redan i början på februari.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret tar hänsyn till inlämningsstopp för nämnd.

I ”Bilaga 2 Beslutsmatris” finns några otydligheter som skulle behöva tydliggöras. På sidan 15, under rubriken ”Lokalprojekt – Förstudie”, rad 5 ”Informera fackförbunden...” så är det otydligt vad som ska informeras om och/eller samverkas, samt om det är information eller om det är formell samverkan. Vidare på sidan 15, under rubriken ”Genomföra projektering”, rad 7 ”Dokumenterad samverkan...” så är det otydligt om det är förfrågningsunderlag som ska vara föremål för formell samverkan eller om det är något annat. På sidan 16, under rubriken ”Genomföra byggnation”, rad 6 ”Beslut om tilläggsbeställning...” vill nämnden påpeka att om tilläggsbeställning påverkar arbetsmiljön så ska fackförbunden och eventuellt även Kommunhälsan involveras.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar inte nämndens synpunkt. Verksamheten har arbetsgivaransvar och den processen är verksamhetens. Den står med i beslutsmatrisen på det sättet för att tydliggöra att det är verksamheten som har ansvar i frågan och att lokalförsörjningen ska vara behjälpliga med information vid samverkan, om så efterfrågas.

Synpunkter på detaljnivå:

- Sidan 2, första stycket: Ordet ”genomförs” ser ut att vara felaktigt och borde bytas mot till exempel ”tillgodoses”.
- Sidan 6, näst sista stycket, sista meningen: Det hänvisas till ”Anvisning för lokalbank” men det framgår inte hur man hittar anvisningen.
- Sidan 11, näst sista stycket: Ordet ”Verksamhetssystem” står oförklarad och meningen verkar i övrigt inte helt korrekt.
- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar nämndens synpunkter på detaljnivå och meningarna har formulerats om.

Socialnämnden

De reviderade riktlinjerna innebär en ökad grad av detaljstyrning som kväver mer resurser för arbetet jämfört med tidigare krav på analyser och rapportering. Det är resurser som socialnämnden saknar efter konsolideringen, vilket innebär att de behöver hanteras av medarbetare med andra uppgifter i förvaltningsledningen eller från verksamhetsstödet utvecklingsresurser. Det påverkar i sin tur kärnverksamheten negativt.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar inte nämndens synpunkt. KKK anser att detta är en del av att ta fram en lokalförsörjningsplan för nämnden. KKK bistår med sammanställning av lokalinhav, men verksamheten behöver väga sitt innehav mot sitt behov.

En ökad detaljeringsgrad går inte i linje med tillitsbaserad styrning och kan leda till suboptimering, merarbete och onödiga tidsförseningar. Till exempel den föreslagna nivån för kontrasignering av avtal och ändringar av avtal innebär att en verksamhet inom nämndens område inte kan få beslut om lokaler utan kontrasignering, vilket kommer leda till längre ledtider. Något som nämnden anser bör åligga förvaltningschefen att besluta om inom tilldelade medel. Förvaltningschefen har beslutsrätt över 600 miljoner kronor per år, men kan enligt förslaget inte fatta ett lokalbeslut för exempelvis ett femårsavtal som överstiger 600 tusen kronor/år.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar inte nämndens synpunkt fullt ut. Kravet om kontrasignering är sedan gammalt och har, såvitt känt idag, tillkommit genom krav från politiken. Frågan om att helt lyfta bort kravet har inte varit aktuell i denna revision, men KKK noterar att den tidigare nivån, 1 mnkr/avtal var väldigt lågt satt, vilket nu föreslås ökas.

Specifika synpunkter

Av remissen för Riktlinjer för lokalförsörjning gällande nyckeltal och riktvärden för kontorsyta framgår att rum som är 15 kvadratmeter lokalarea (LOA) eller större ska i normalfallet möbleras med två kontorsplatser. Det framgår även att personer som arbetar merparten av sin arbetstid förlagd utanför kontoret ska dela rum och endast i undantagsfall nyttja egna rum. Här vill nämnden påkalla ett behov av att säkerställa att såväl fysisk som psykosocial arbetsmiljö uppfylls samt att synkronisera arbetsplatsernas utformning med hänsyn till gällande riktlinje för hemarbete.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar inte förvaltningens synpunkt. Riktlinjen omnämner arbetsmiljö och det föreligger inget behov av sådan detaljeringsgrad att alla typer av arbetsmiljö behöver radas upp. När förvaltningen inventerar sitt lokalbehov avseende kontorsytor är hemarbete en av flera parametrar som ska ta i beaktning. Synpunkterna föranleder ingen ändring i riktlinjen.

Nämnden ser fram emot att lokalbanken kan få förutsättningar att fungera som avsett så att oanvända lokalresurser blir synliggjorda och kan nyttjas av andra verksamheter inom kommunen.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar nämndens synpunkt. Lokalbanken är under bearbetning.

Nämnden ser risker med att göra bedömningar av effektivitet och utnyttjandegrad då det inte finns något kommungemensamt att mäta och göra bedömningar emot. Mätningen får då göras mot verksamhetens egna behov, vilket innebär en risk att olika verksamheter mäter mot olika skalor som därmed inte blir jämförbara. Samtidigt styr verksamhetens behov utformningen av lokalerna i stor utsträckning. Inom förvaltningen finns skilda verksamheter och behov, både gällande kontorsytor och verksamhetslokaler.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar inte nämndens synpunkt. Det är verksamheterna som bäst vet hur deras lokaler behöver utformas. Det går inte att ha ett gemensamt skalsystem.

Lokalernas befintliga utformning och återstående hyreskontraktstid kan påverka möjligheterna att göra förändringar för att nå en högre uppfyllelse av riktlinjerna. Förändringarna behöver också vara ekonomiskt försvarbara om de ska genomföras.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar nämndens synpunkt. Det krävs en helhetsbedömning. Synpunkten föranleder ingen förändring i riktlinjen.

Nämnden vill även att hänsyn tas till omvärldsfaktorer, exempelvis en ny flyktingvåg, vilket snabbt och akut kan förändra verksamheternas behov av lokaler. Det är av vikt att lokalförsörjningsprocessen fungerar agilt och att nämndens behov kan uppfyllas.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar nämndens synpunkt. Riktlinjen ska ses som en process i normalfallet. Undantag behöver alltid göras vid tex flyktingvåg, brand etc.

Nämnden önskar även att riktlinjen kompletteras med ett stycke gällande tidplan för den kommungemensamma processen. I förslaget återfinns denna enbart i bilaga 1.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar inte nämndens synpunkt. Synpunkten lämnas utan åtgärd.

Under riktvärden anges att kontorsrum som är 15 kvm lokalarea eller större i normalfallet möbleras för två personer. Riktlinjen fastslår också att personer som arbetar merparten av sin tid utanför kontoret ska dela rum och endast i undantagsfall nyttja eget rum. Nämnden uppfattar det som positivt att det tydliggörs. I slutänden är det viktigt att också pröva behovet utifrån arbetsuppgifter.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar nämndens synpunkt. Synpunkten lämnas utan åtgärd.

Miljö- och Räddningstjänstnämnden

Under Samplanering anges att kommunens verksamheter i huvudsak ska bedrivas i kommunägda fastigheter. Det är en viktig markering som också gör skillnad mellan kommunägda och koncernbolagsägda fastigheter. Det senare alternativet ska bara användas i undantagsfall. Extern förhyrning ska bara ske när det inte finns andra alternativ. Nämnden ser det här som positivt. Det skapar bra förutsättningar för ett effektivt lokalutnyttjande och förbättrar möjligheten att nyttja gemensamma stödfunktioner och underlättar ett övergripande säkerhetsarbete.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar nämndens synpunkt. Synpunkten lämnas utan åtgärd.

Under rubriken Genomförande av ny-, till- eller ombyggnad ansvarar Kommunfastigheter för projektledning efter uppdrag från förvaltningarna/nämnderna. De ansvarar också för att redovisa ekonomiska utfall och avvikelser under projektets gång till kommunledningskontorets fastighetsfunktion. Där ifrågasätter nämnden om det inte borde beskrivas hur beställaren får ta del av avvikelserna. I tabellerna blir det också tydligt att förvaltningen under byggfasen bara involveras vid eventuella tilläggsbeställningar. Är det en rimlig avgränsning?

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar inte MRN:s synpunkt. Fastighetsplaneraren på KLK agerar beställarrepresentant och har tät kontakt med förvaltningen.

Under rubriken Byggnationsprocessen beskrivs vad som ska beaktas när det gäller kostnadseffektivitet. Nämnden saknar en allt viktigare parameter som är uppenbar när det gäller räddningstjänst men som blir avgörande i alla samhällsviktiga verksamheter. Det är frågan om behovet av kontinuitet i form av till exempel reservkraft och/eller nödvatten.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar inte nämndens synpunkt. Frågor om reservkraft och nödvatten hanteras i andra riktlinjer.

Stadsbyggnadsnämnden

Förvaltningen ser att Riktlinjer för lokalförsörjningen som helhet är ett bra dokument som vägleder och guidar kommunkoncernen i dess arbete med lokaler. Däremot kan stadsbyggnadsnämndens ansvar och arbete i lokalförsörjningsprocessen beskrivas utförligare. Stadsbyggnadsnämnden och dess förvaltning har ansvar och/eller kompetens för kommunens samhällsplanering där bland annat detaljplanering och lokaliseringsprövningar ingår. Det bör förtydligas i lokalförsörjningens fyra delprocesser på sidan 3 genom att antingen lägga in en egen delprocess som kallas planeringsfas eller att den beskrivs i genomförandefasen att detaljplanering är en av förutsättningarna för genomförandet. I denna fas genomförs viktig planering som även påverkar kostnader och tid framöver.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar inte nämndens synpunkt. Behovet av lokaliseringsprövning beskrivs som en delprocess under punkten Volymstudie.

Syftet med riktlinjen som beskrivs på sidan 2:

”Riktlinjen för lokalförsörjning syftar till att säkerställa en kostnadseffektiv lokalförsörjning för kommunens verksamheter. Där i beskrivs roller och ansvar för lokalförsörjningens olika delprocesser.”

Stadsbyggnadsförvaltningen ser det som viktigt att lyfta fram helhetsperspektivet i syftet med riktlinjen där ekonomin är en stor del men också att belysa de kvaliteter som kan skapas. Syftet med riktlinjen bör också vara att skapa en process för att få fram kvalitativa byggnationer och utemiljöer som bidrar till stadens attraktivitet.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar nämndens synpunkt. Lokalförsörjningen har en viktig roll att fylla ur flera olika aspekter. Krav på byggnationer och utemiljöer ställs genom detaljplanen och styrs genom den processen. Synpunkten föranleder ingen åtgärd.

I lokalförsörjningsprocessen bör detaljplaneringen belysas mer och beskrivas eftersom denna process ofta är nödvändig vid större nybyggnationer av t.ex. skolor och förskolor. Till exempel beskrivs inte detaljplaneprocessen som en del eller förutsättning av byggnationsprocessen på sidan 11.

Stadsbyggnadsnämnden ser det som viktigt att belysa då en detaljplaneprocess kan bidra till en kostnads- och tidseffektiv utveckling genom att tidigt lyfta utmaningar/risker och lösningar som skapar kvalitet i stadens och platsens utveckling. Genom samplanering av t.ex. projektering och detaljplanering kan bättre avvägningar göras där kommunens kompetens tas tillvara på bästa sätt.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar inte nämndens synpunkt. Ur verksamhetens perspektiv, som inte ägnar sig till 100% åt samhällsbyggnadsprocessen, behöver inte någon distinktion göras mellan detaljplan och bygglov. Den processen pågår dessutom parallellt med volymstudie och förstudieskedena. Däremot har det uppdagats att behoven av information i detaljplaneprocessen är så stora så tidigt att vi i lokalförsörjningen i förekommande fall behöver tidigarelägga förstudieskedet för att kunna svara på de frågor som planavdelningen ställer, vilket påverkar våra ledtider i projekten.

Byggnationsprocessen enligt texten på sidan 11:

”Byggnationsprocessen delas in i följande aktiviteter och bygger på tidigare genomförd volymstudie/förstudie.”

Det bör förtydligas att byggnationsprocessen också bygger på gällande detaljplan vilket sätter förutsättningarna för kommande byggnation.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar inte nämndens synpunkt. Samhällsbyggnadsprocessens krav på planering tillgodoses genom att bygglovet kontrollerar för byggnationens lämplighet i förhållande till detaljplanen.

Gällande nyckeltal för kontorsytor som beskrivs på sidan 4 ser förvaltningen inte behovet av att det beskrivs i kvadratmeter per arbetsplats. Förvaltningen bedömer att dagens och framtidens arbetssätt är mer flexibelt med till exempel ökat

distansarbete. Nyckeltalen bör göras om till inriktning för aktivitetsbaserat arbetssätt eller liknande.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar till viss del SBN:s synpunkt men lämnar den utan beaktande i denna revidering.

I ombyggnationer eller nybyggnationer samt volymstudier som genomförs bör det också beskrivas, illustreras och beräknas på de utemiljöer som behövs. Det gäller särskilt vid byggnation av skolor och förskolor.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar nämndens synpunkt, men frågan kring nyckeltal för friytor hanteras i riktlinjen för skolors och förskolors utemiljöer.

Förskolenämnden, Grundskolenämnden och Gymnasienämnden

Förskolenämnden, Grundskolenämnden och Gymnasienämnden har inkommit med samstämmda synpunkter.

Nämnden har förslag på förbättringar/förtydliganden:

Gör det än tydligare att det är en prioriteringsordning hos vilken typ av fastighetsägare som verksamhet ska bedrivas (se sid 4)

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar FSN:s synpunkt och prioriteringsordningen har formulerats om efter förslag.

Nyckeltalen som föreslås behöver förklaras och det behöver även finnas med en motivering till varför vi väljer olika nyckeltal för till exempel förskoleverksamheter och skolverksamheter.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar nämndens synpunkt och tar med sig frågan till nästa revidering.

Nämnden är väl införstådd med att en effektiv lokalförsörjning kräver att kommunen har god kontroll över det befintliga lokalbeståndet. I förslaget beskrivs hur förvaltningarna ska inventera lokalanvändningen, men då resurser för detta inte längre finns inom förvaltningarna finns risk för att det blir svårt att genomföra utan något tillskott av resurs till förvaltningen.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar inte nämndens synpunkt. KLLK anser att detta är en del av att ta fram en lokalförsörjningsplan för nämnden. KLLK bistår med sammanställning av lokal innehav, men verksamheten behöver väga sitt innehav mot sitt behov.

Vid hänvisning till andra riktlinjer och rutiner är det en fördel att de finns med som bilaga (investeringsriktlinje, anvisning för lokalbank, hyresmodell, rutin verksamhetssystem).

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar till viss del FSN:s synpunkt. Förtydliganden har gjorts till vissa delar. Bilagor undviks i möjligaste mån för att undvika revidering av riktlinjen, varje gång bilagda dokument revideras.

Det är en obalans mellan kalkyl för förstudie i det här förslaget och investeringsriktlinjen. I förslaget anges att i förstudien kan kalkyl beräknas med osäkerhet på +/- 20 %, men i riktlinjer för investeringar anges att vid upphandling så måste upphandlingen gå upp till KF för beslut igen om kostnaden överstiger 10 %. Förslaget är att dessa båda bättre synkroniseras.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar nämndens synpunkt till viss del. De schabloner som investeringarna utgår från räknas kontinuerligt upp beroende på observerade priser på marknaden för att ge bästa möjliga träffsäkerhet baserat på evidens. Riktlinjen för lokalförsörjningen anger att förstudier ska lämna förslag till budget med +/- 10% osäkerhet i standardläget, vilket vanligtvis uppnås. Vår erfarenhet är dock att komplicerade projekt, främst renoveringar, är svårare att beräkna varför vi ser över vårt arbetssätt och att en bredare schablon behöver användas. Riktlinjen för investeringar anger att om ett investeringsprojekt blir mer än 10% (eller 10 miljoner) dyrare skall nämnd fatta beslut om att disponera om inom sin investeringsbudget i första hand och endast därefter behöver beslut i KF sökas för att utöka nämndens budget.

Tydliggör rollfördelningen under genomförandeprocessen., vilken roll och mandat har nämnd/förvaltning kontra kommunledningskontoret.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret tolkar synpunkten som att det rör *Genomförande byggnation* och hänvisar till beslutsmatrisen.

Kultur- och fritidsnämnden

Kultur- och fritidsförvaltningen anser att Riktlinjer för lokalförsörjning är ett viktigt dokument för att vägleda förvaltningarna i arbetet med att säkerställa lokalförsörjning. Kultur- och fritidsförvaltningen vill dock lämna nedanstående synpunkter.

Dokumentet bör definiera vad begreppet "Förvaltningens lokalförsörjningsplan" innefattar. Processen för själva framtagandet av lokalförsörjningsplan skulle också kunna beskrivas tydligare i dokumentet, samt att en mall för framtagande av planen fanns att tillgå.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar inte förvaltningens synpunkt. En riktlinje ska inte innehålla sådan detaljeringsgrad. Mall för framtagande av lokalförsörjningsplan finns att tillgå.

Olika mallar nämns på flera sidor i dokumentet (sidorna 6, 9, 14, 16), det vore bra med länkar eller hänvisning till var på internportalen mallarna kan hittas.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar inte förvaltningens synpunkt. En riktlinje ska inne innehålla sådan detaljeringsgrad. Mall för framtagande av lokalförsörjningsplan finns att tillgå.

Under rubrik "Ämnesområde och bakgrund" bör ordet "medborgare" bytas till ordet "invånare", det saknas även ett "a" i ordet "genomföras" i samma stycke.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar förvaltningens synpunkt. Medborgare har ersatts med invånare.

Under rubrik ”Riktlinjer för lokalförsörjning” bör ”och ändamålsenlig” läggas till i första meningen så att meningen blir ”Riktlinjen för lokalförsörjning syftar till att säkerställa en kostnadseffektiv och ändamålsenlig lokalförsörjning för kommunens verksamheter.”

- **Kommentar:** Lämnas utan beaktande. Ändamålsenliga lokaler omnämns i stycket ovan under nyckeltal.

Under rubrik ”Nyckeltal” bör meningen ”...god och stimulerande bostads- och arbetsmiljö för brukare” bytas till ”...god och stimulerande bostads- och arbetsmiljö både för de som använder lokalerna samt för medarbetare.”

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar förvaltningens synpunkt. Texten har ändrats till;

Genom att ställa kvalitetskrav på våra lokaler säkerställer vi en god och stimulerande bostads- och arbetsmiljö för brukare och personal. Exempel på kvalitetskrav är krav på energi, ergonomi, tillgänglighet, ventilation, ljud- och ljusmiljö.

Under rubrik ”Nya bostäder för personer med funktionsnedsättning” bör formuleringen ”brukarens behov” bytas till ”den boendes behov”.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar förvaltningens synpunkt. Texten har ändrats till;

En servicebostad består av ett antal lägenheter med tillgång till gemensam service och stöd dygnet runt. Lägenheternas storlek och utformning utgår från den boendes behov.

Gällande rubrikerna ”Inventering av lokaler och behov”, ”Samplanering”, ”Utvärdering av lokalprojekt” och ”Förstudie” samt ”Genomförande av ny- till- eller ombyggnad” tolkar vi det som att dessa rubriker beskriver delprocesser som nämns på sidan 3. Det skulle i så fall kunna framgå kopplat till rubrikerna att det är delprocesserna som beskrivs under respektive rubrik.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar förvaltningens synpunkt. Förtydligande rubriker har införts.

Under rubrik ”Beskrivning av lokalbehov” bör ordet ”aktuell” läggas till innan lokalförsörjningsplan.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar inte förvaltningens synpunkt. Däremot har *lokal*försörjningsplan ersatts med *lokal*försörjningsplaner.

Under rubrik ”Förvaltningens lokalförsörjningsplan” bör ett tillägg i form av ”framtagande av, samt därefter” läggas till i första meningen så att meningen blir som följer: ”Översynen av tillgängliga lokalresurser och lokalbehov sammanställs och analyseras i framtagandet av, samt därefter i den årliga revideringen av lokalförsörjningsplanen”.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar inte förvaltningens synpunkt. Utgångspunkten i riktlinjen är att alla förvaltningar har en lokalförsörjningsplan.

Under samma rubrik bör meningen ” samt hur ianspråktagandet kan effektiviseras” bytas ut mot ”..samt hur anspråk på lokalresurser kan göras mer effektivt” för att göra meningen lättare att läsa.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar inte förvaltningens syn. Synpunkten lämnas utan vidare hantering.

Under rubrik ”Kommunövergripande lokalförsörjningsplan” står det att ”Här samordnas och prioriteras lokalbehoven med ett tankesätt som präglas av koncerttänkande, långsiktighet och hög kostnadsmedvetenhet”. Det bör framgå hur denna prioritering går till.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar inte förvaltningens synpunkt. En riktlinje bör inte vara så detaljerad.

Under rubrik ”Lokalprojekt” bör meningen ”Det är omflyttning, ombyggnad, tillbyggnad, nybyggnad, avveckling eller tillfällig malpåse/uthyrning” förtydligas. Exempelvis kan meningen ändras till ”Lokalprojekt kan innefatta omflyttning, ombyggnad, tillbyggnad, nybyggnad, avveckling, tillfälligt uppskjutet projekt eller uthyrning”

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar till viss del förvaltningens synpunkt. Texten har ändrats till;

Lokalförsörjningsplanen resulterar i lokalprojekt. Lokalprojekt kan innefatta omflyttning, ombyggnad, tillbyggnad, nybyggnad, avveckling, tillfällig uppskjutet projekt eller uthyrning.

Under samma rubrik anges att ”För varje lokalprojekt ska alternativa lösningar sökas” Det vore bra att förtydliga vem som ska söka dessa alternativa lösningar.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar inte förvaltningens synpunkt. Den detaljeringsgraden behövs inte i en riktlinje. Det är Kfast:s uppdrag att visa på alternativa lösningar, vilket framkommer i anvisningarna för förstudier.

Under samma rubrik anges även att ”Mindre lokalprojekt kan inledas med en förstudie”. Det vore bra att förtydliga vad som räknas som mindre lokalprojekt respektive större lokalprojekt.

Kommentar: Kommunledningskontoret delar förvaltningens synpunkt. För att inte hamna i en diskussion om vad som är större respektive mindre har formuleringen utgått.

Under rubrik ”Bilaga 1 Tidsaxel för processen” står LPF som förkortning i en ruta, det bör bytas till LFP, alternativt förklaras.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar förvaltningens synpunkt. Stavfelet är korrigerat.

I ”Bilaga 3 Verksamhetsfrågor – gränsdragning mellan förvaltning och fastighetsplanerare” bör el-avtal inte ha ett stort E.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar inte förvaltningens synpunkt. Lämnas utan åtgärd.

I ”Beslutsmatris” finns ordet ”Åtgärd” i den högra kolumnen, detta borde bytas ut till ”Ansvar” då det är vem som ansvarar för vad som beskrivs i kolumnen.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar förvaltningens synpunkt. Förändringen har inarbetats i beslutsmatrisen.

”Bilaga 4 Lokalförsörjningsprocessens beslut” är svår att förstå och skulle behöva förtydligas.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar till viss del förvaltningens synpunkt, men lämnar det utan åtgärd i denna revidering. *Lokalförsörjningsprocessens beslut* är schematisk och redovisar vid vilka tillfällen i lokalförsörjningsprocessen som beslut måste tas för att komma vidare i processen.

Torshälla stads nämnd

Torshälla Stads nämnd har inte inkommit med egna synpunkter utan har lämnat samma synpunkter som Kultur- och Fritidsnämnden och Stadsbyggnadsnämnden.

Service-nämnden

Serviceförvaltningen har i delar deltagit i framtagandet av riktlinjerna men har ytterligare några förtydliganden som föreslås av kommunhälsan. Bilaga 1 - Kommentarer från kommunhälsan angående riktlinjer för lokalförsörjning

Kontorsytor: Kontorsrum som är 15 kvm lokalarea (LOA) eller större ska i normalfallet möbleras med två arbetsplatser. Att rummet är lämpligt för två arbetsplatser måste prövas utifrån arbetsuppgifter och verksamhet samt [\[KS1\]](#) med hänsyn till arbetsmiljön. Personer som arbetar merparten av sin arbetstid förlagd utanför kontoret ska dela rum och endast i undantagsfall nyttja egna rum.

[\[KS1\]](#)Tillägg: med hänsyn till arbetsmiljön

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar förvaltningens synpunkt i sak men det föranleder inte någon ändring i texten då arbetsmiljö omnämns under rubriken Nyckeltal.

Förskolor: I förskolan bör LOA inte överstiga 7–9,5 kvm per barn. Spannet beror på barngruppens ålderssammansättning. Personalutrymmen, kontor, städutrymmen och tekniska utrymmen så som fläktrum och soprum ingår inte. Dessa utrymmen bör inte överstiga 1 kvm per barn. Tillräckligt [\[KS1\]](#) om få barn på en förskola? [\[KS1\]](#)Vad är minsta antalet barn för att ändå få tillräcklig yta för personal, städ och tekniska utrymmen.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar inte förvaltningens synpunkt. Den minsta enheten vid nyproduktion av förskolor är vid normalfallet 6 avdelningar, ungefär 120 barn. Då finns det tillräckligt utrymme för personal, städ och tekniska

utrymmen. Det är ett nyckeltal som visar riktningen, men som inte alltid är möjligt att följa.

Varje boendeenhet består av 10–12 lägenheter samt gemensamhetsutrymmen. Lägenheternas boarea ska vara 35–40 kvadratmeter. Här [\[KS1\]](#) nämns inte städ- fläkt och soprum?

[\[KS1\]](#)Här nämns inte städ- och fläktrum. Var anges det?

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar förvaltningens synpunkt till viss del men den föranleder inte till någon ändring av texten. Som exempel på ytor som inte ingår i vård- och omsorgsboenden nämns i stället tillagningskök och restaurang.

Nya bostäder för personer med funktionsnedsättning: För personer med beslut om bostad med särskild service finns servicebostad eller gruppboende. För båda boendeformerna gäller att bostaden ska vara en fullvärdig bostad enligt Boverkets byggnadsregler (BBR). Behov [\[KS1\]](#) finns att ta hänsyn till lagkrav på arbetsutrymme vilket BBR hänvisar till men bra om förtydligas.

[\[KS1\]](#)Viktigt att förtydliga lagkraven i Arbetsmiljölagen, Arbetsplatsens utformning AFS 2020:1

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar förvaltningens synpunkt. Synpunkten har inte föranlett ändringar i detta stycke, däremot i stycken under rubriken Förstudie respektive Konceptbyggnader. Texten har ändrats till;

Projektet ska uppfylla gällande krav från lagar och myndigheter och ge en god kvalitet för till exempel arbetsmiljön. Detta säkerställs genom väl dokumenterade rutiner för hur lokalerna utformas. Grundläggande princip för utformning av verksamheternas lokaler och bostäder är att arbetet sker i tidig och nära dialog med verksamheten, facken och Kommunhälsan. Dialoger, möten och beslut som tas skall dokumenteras och tillställas alla som deltar i arbetet. Detta beskrivs i bilaga 2.

Observera att upphandlade konceptbyggnader kan ha upphandlats innan nya lagkrav tillkommit varför alltid arbetsmiljökrav, byggregler med mera behöver säkerställas.

Vid nybyggnation ska erfarenheter från tidigare projekt utvärderas och dokumenteras. Med dokumenterad kunskapsåterföring projekteras standardiserade byggnader likt konceptbyggnader som tillvaratar de goda [\[KS1\]](#) och dåliga? ~~Allt bara tillvaratar erfarenheterna erfarenheterna.~~ Med konceptbyggnader förenklas arbetet med volymstudier, förstudier, projektering och byggnation vilket innebär såväl kostnads- som tidsbesparingar samt bättre kvalitetssäkring. Konceptbyggnader och konceptlägenheter skall finnas för gruppboenden, förskolor och vård- och omsorgsboenden med möjlighet att upphandla i serier, tillsammans med andra kommuner och/eller Sveriges Kommuner och Regioner (SKR). Om SKR erbjuder andra byggnader som koncept ska de tas i beaktning. Observera att upphandlade konceptbyggnader kan ha upphandlats innan nya lagkrav tillkommit varför alltid arbetsmiljökrav måste beaktas

[\[KS1\]](#)... som tillvaratar alla erfarenheter.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar till viss del förvaltningens synpunkt. Synpunkten har föranlett att texten omarbetats. Texten har ändrats till;

Vid nybyggnation ska erfarenheter från tidigare projekt utvärderas och dokumenteras. Med konceptbyggnader förenklas arbetet med volymstudier, förstudier, projektering och byggnation vilket

innebär såväl kostnads- som tidsbesparingar samt bättre kvalitetsssäkring. Konceptbyggnader och konceptlägenheter skall finnas för gruppboenden, förskolor och vård- och omsorgsboenden med möjlighet att upphandla i serier. Observera att upphandlade konceptbyggnader kan ha upphandlats innan nya lagkrav tillkommit varför alltid arbetsmiljökrav, byggregler med mera behöver säkerställas.

Planeringsarbetet utgår från genomförd inventering av lokaler och behov kompletterad med utredning över olika handlingsalternativ^[KS1], inklusive konsekvensanalys. Målet är att leverera väl underbyggda beslut för omflyttningar, om- och nybyggnader, in- och uthyrningar eller avvecklingar. KLK ansvarar för samordning och prioritering av lokalanvändningen och investeringar för kommunkoncernens bästa. Planeringsarbetet sammanställs i en Kommunövergripande Lokalförsörjningsplan, som redovisar hur lokalbehoven kan tillgodoses genom olika objektsvisa lokalprojekt samt hur de av kommunstyrelsen fastställda riktvärdena uppnås.

^[KS1]Tillägg inklusive konsekvensanalys.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar inte förvaltningens synpunkt. Synpunkten lämnas utan åtgärd.

Projektet ska uppfylla gällande krav från lagar och myndigheter och ge en god kvalitet för till exempel arbetsmiljön. Detta säkerställs genom väl dokumenterade rutiner för hur lokalerna utformas. Grundläggande princip för utformning av verksamheternas lokaler och bostäder är att arbetet sker i tidig och nära dialog med verksamheten, facken och Kommunhälsan. Dialoger^[KS1], möten och beslut som tas skall dokumenteras och tillställas alla som deltar i arbetet. Detta beskrivs i bilaga 2.

^[KS1]Förslag. Enligt det flödesschema som är framtaget

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar inte förvaltningens synpunkt. Synpunkten lämnas utan åtgärd då det är på en detaljnivå som inte hör hemma i en riktlinje.

Större ombyggnader – nybyggnader (totalkostnad mer än 3 mnkr)

Vid genomförande av större ombyggnader/nybyggnader följs de rutiner som beskrivs i ”Verksamhetssystem” utformad^[KS1] av Kfast.

^[KS1]När och på vilket sätt kommer Kommunhälsan in? Nämnas vi där?

- **Kommentar:** Kommunhälsan kommer in i arbetet via volym- och förstudiearbete. Synpunkter från den förenklade förvaltningsremissen har föranlett ändring av stycket. Texten har ändrats till;

Större ombyggnader – nybyggnader (totalkostnad mer än 3 mnkr)

Vid genomförande av större ombyggnader/nybyggnader följs Kfasts arbetsmetoder.

BESLUTSMATRIS [\[KS1\]](#)**ÅTGÄRD**[\[KS1\]](#) KH informera

ras och förs en dialog med enligt följande matris men inget om medverkan i utformning av lokaler? Flödesschemat.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar inte förvaltningens synpunkt. Beslutsmatrisen är beslutscentrerad. Kommunhälsan bjuds in tidigt i förstudiearbetet för synpunkter, som del av rutinen.

Delta i förvaltningens dialog [KS1] med Kommunhälsan, fackförbunden och övriga intressenter.				X			
--	--	--	--	---	--	--	--

[\[KS1\]](#) Kommunhälsan kan delge mer kunskap om utformning och konsekvens av planering. Vem sammankallar alla berörda så att kunskap och information kommer fram i tidigt skede.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar inte förvaltningens synpunkt. Beslutsmatrisen är beslutscentrerad. Kommunhälsan bjuds in tidigt i förstudiearbetet för synpunkter, som del av rutinen.

Medverka i projekteringsarbete och vid förvaltningarnas dialog med fackförbunden och Kommunhälsan [KS1] .				X			
--	--	--	--	---	--	--	--

[\[KS1\]](#) Se ovan kommentar

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar inte förvaltningens synpunkt. Beslutsmatrisen är beslutscentrerad. Kommunhälsan bjuds in tidigt i förstudiearbetet för synpunkter, som del av rutinen.

Arbetsmarknad- och vuxenutbildningen

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden ställer sig positiv till riktlinje för lokalförsörjning men vill framhålla följande:

Generella synpunkter

De reviderade riktlinjerna innebär en ökad grad av detaljstyrning som kväver mer resurser för arbetet jämfört med tidigare krav på analyser och rapportering. Det är resurser som Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden saknar efter konsolideringen, vilket innebär att de behöver hanteras av medarbetare med andra uppgifter i förvaltningsledningen eller från verksamhetsstödet utvecklingsresurser. Det påverkar i sin tur kärnverksamheten negativt.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar inte nämndens synpunkt. KLLK anser att detta är en del av att ta fram en lokalförsörjningsplan för nämnden. KLLK bistår med sammanställning av lokalinnehav, men verksamheten behöver väga sitt innehav mot sitt behov.

En ökad detaljeringsgrad går inte i linje med tillitsbaserad styrning och kan leda till suboptimering, merarbete och onödiga tidsförseningar. Till exempel den föreslagna nivån för kontrasignering av avtal och ändringar

av avtal innebär att en verksamhet inom nämndens område inte kan få beslut om lokaler utan kontrasignering, vilket kommer leda till längre ledtider. Något som nämnden anser bör åligga förvaltningschefen att besluta om inom tilldelade medel. Förvaltningschefen har beslutsrätt över 700 miljoner kronor per år, men kan enligt förslaget inte fatta ett lokalbeslut för exempelvis ett femårsavtal som överstiger 600 tkr/år.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar inte nämndens synpunkt fullt ut. Kravet om kontrasignering är sedan gammalt och har, såvitt känt idag, tillkommit genom krav från politiken. Frågan om att helt lyfta bort kravet har inte varit aktuell i denna revision, men KKK noterar att den tidigare nivån, 1 mnkr/avtal var väldigt lågt satt, vilket nu föreslås ökas.

Specifika synpunkter

Av remissen för Riktlinjer för lokalförsörjning gällande nyckeltal och riktvärden för kontorsyta framgår att rum som är 15 kvm lokalarea (LOA) eller större ska i normalfallet möbleras med två kontorsplatser. Här vill nämnden påkalla ett behov av att också säkerställa att såväl fysisk som psykosocial arbetsmiljö uppfylls. Det framgår även att personer som arbetar merparten av sin arbetstid förlagd utanför kontoret ska dela rum och endast i undantagsfall nyttja egna rum. Nämnden anser att formuleringen behöver synkronisera med gällande riktlinje för hemarbete.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar inte förvaltningens synpunkt. Riktlinjen omnämner arbetsmiljö och det föreligger inget behov av sådan detaljeringsgrad att alla typer av arbetsmiljö behöver radas upp. När förvaltningen inventerar sitt lokalbehov avseende kontorsytor är hemarbete en av flera parametrar som ska ta i beaktning. Synpunkterna föranleder ingen ändring i riktlinjen.

Nämnden ser fram emot att lokalbanken kan få förutsättningar att fungera som avsett så att oanvända lokalresurser blir synliggjorda och kan nyttjas av andra verksamheter inom kommunen.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar förvaltningens synpunkt. Lokalbanken är under bearbetning.

Nämnden ser risker med att göra bedömningar av effektivitet och utnyttjandegrad då det inte finns något kommungemensamt att mäta och göra bedömningar emot. Mätningen får då göras mot verksamhetens egna behov, vilket innebär en risk att olika verksamheter mäter mot olika skalor som därmed inte blir jämförbara. Samtidigt behöver verksamhetens behov styra utformningen av lokalerna i stor utsträckning. Inom förvaltningen finns skilda verksamheter och behov, både gällande kontorsytor och verksamhetslokaler.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar inte förvaltningens synpunkt. Det är verksamheterna som bäst vet hur deras lokaler behöver utformas. Det går inte att ha ett gemensamt skalsystem.

Lokalernas befintliga utformning och återstående hyreskontraktstid kan påverka möjligheterna att göra förändringar för att nå en högre uppfyllelse av riktlinjerna. Förändringarna behöver också vara ekonomiskt försvarbara om de ska genomföras.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar nämndens synpunkt. Det krävs en helhetsbedömning. Synpunkten föranleder ingen förändring i riktlinjen.

Nämnden vill även att hänsyn tas till omvärldsfaktorer, exempelvis; ändrade utbildningsbehov, nya regeringsbeslut och en ny flyktingvåg vilket snabbt och akut kan förändra verksamheternas behov av lokaler. Det är av vikt att lokalförsörjningsprocessen fungerar agilt och att nämndens behov kan uppfyllas även med kort framförhållning.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar nämndens synpunkt. Riktlinjen ska ses som en process i normalfallet. Undantag behöver alltid göras vid tex flyktingvåg, brand etc.

Nämnden önskar även att riktlinjen kompletteras med ett stycke gällande tidplan för den kommungemensamma processen. I förslaget återfinns denna enbart i bilaga 1.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar inte nämndens synpunkt. Synpunkten lämnas utan vidare hantering.

Yttrande från Eskilstuna Kommunföretag AB

Kommentar från Kfast

Kfast är en viktig part i lokalförsörjningsprocessen genom både förvaltning, projektledning och inhyrning av externa lokaler och administrerar hyresadministrationen i nära samarbete med Eskilstuna kommuns fastighetsenhet och förvaltningarnas verksamheter. Kfast anser att riktlinjerna för lokalförsörjning är bra och förtydligar roller i processen på ett bra sätt. Riktlinjen för lokalförsörjning hänvisar under rubriken Lokalbank till dokumentet "Anvisningar för lokalbanken". Kfast anser att anvisningarna för lokalbanken behöver biläggas

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar inte Eskilstuna kommunfastigheters synpunkt. Bilagor undviks i möjligaste mån för att undvika revidering av riktlinjen, varje gång bilagda dokument revideras.

Riktlinjerna för lokalförsörjning. Kfast önskar att uppsägningstider för förvaltningen som bedriver verksamhet i lokalen och för Kfast behöver diskuteras då de i dagsläget är 1 respektive 3 år.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar inte Eskilstuna kommunfastigheters synpunkt. Kfast:s uppsägningstid om 3 år kommer sig av hyresavtalet från 1998 och kan inte hanteras i denna riktlinje. Synpunkten lämnas utan vidare hantering.

I beslutsmatrisen och i processen önskar Kfast att erfarenhetsåterföring under projektets gång och efter projekt tydliggörs och systematiseras inför kommande projekt.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar inte Eskilstuna kommunfastigheters synpunkt. Alla större projekt utvärderas under ledning av Kfast:s projektledare och leder till uppdateringar i projekthanvisningar, rumsfunktionsprogram och funktionsprogram. Synpunkten lämnas utan vidare hantering.

Kfast anser att principerna för hyresavtal behöver ses över och att stycket "Hyresavtal" revideras.

Huvudregeln för avtalstid på hyresavtal ska enligt riktlinjen vara max tre år, men i praktiken blir det oftast anpassningar i lokalerna, vilket leder till ökade kostnader och avskrivningar som i sin tur ofta föranleder längre hyresavtal.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar inte Kfast:s synpunkt. Normalfallet är 3 år, men det görs alltid en individuell bedömning från fall till fall. Synpunkten lämnas utan vidare hantering.

Det är motstridigt att hyrorna ska vara marknadsmässiga samtidigt som man inte kompenserar via index.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar inte Kfast:s synpunkt. Kommunen använder Fastighetsägarnas hyresmall inklusive standardiserad indexklausul.

Kfast önskar att hyressättningsprinciper som ska gälla för lokaler som inte är i "befintligt skick", till exempel vid nyproduktion av lokaler, förtydligas.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar inte Kfast:s synpunkt. Möjligheten att hyra lokaler är viktig för kommunen, då det inte alltid är möjligt eller lämpligt, att producera alla lokaler själva. Inhyrning av lokaler sker genom kfast och med åren har ett antal standardvillkor utkristalliserats för att samordna hanteringen av alla våra hyresavtal som vi försöker få med i alla avtal. Upphyrningarna sker till marknadspris och höjd tas för att försöka balansera de risker som finns i respektive projekt för att hålla nere kommunens kostnader.

Yttrande från Eskilstuna Energi och Miljö AB

Synpunkter

Riktlinjen har inte någon direkt påverkan på EEMs verksamhet i nuläget och bolaget har i stort sett inga synpunkter på riktlinjen.

Vid nyproduktion eller omfattande verksamhetsförändringar som ställer nya krav på EEMs leveranser är det dock viktigt att vi involveras så tidigt som möjligt i processen.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar EEMs synpunkt. Synpunkten föranleder inte till någon ändring i riktlinjen.

ELEs synpunkter

ELE ställer sig positiv till innehållet i "Revidering av Riktlinjer för Lokalförsörjning" och lämnar även nedan kommentarer och inspel. Saknar hur hyresavtalet ska hanteras/administreras internt vid fastighetsförsäljning.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar inte ELEs synpunkt fullt ut. Det är en utvecklingsfråga att ta tillsammans med Finansavdelningen.

Saknar beskrivning över befintliga avtalsvärden, hyresvärd etc.

- **Kommentar:** Kommunledningskontoret delar inte ELEs synpunkt. Under denna revidering har diskussioner fört om kravet om kontrasignering. Det är sedan gammalt och har, såvitt känt idag, tillkommit genom krav från politiken. KLK noterar att den tidigare nivån, 1 mnkr/avtal var väldigt lågt satt, vilket nu föreslås ökas. Det finns en förteckning, den så kallade bevakningslistan, över avtalsvärden, hyresvärdar mm. Den är ett levande dokument som hanteras av Kfast i egenskap av hyresvärd. Synpunkterna föranleder inte till någon ändring i riktlinjen.

Beskrivning av vilka förändringar som föreslås i förhållande till nuvarande riktlinjer.

- **Kommentar:** Anledning revidering av riktlinjen är genomförd omorganisation *Effektiv administration*, samt införandet av riktlinjen för investeringar. Beslutsmatrisen har uppdaterats utifrån det faktum att lokalsamordnarna omlokaliseras från förvaltningarna till Kommunledningskontoret och fick titeln Fastighetsplanerare. Den stora tillkommande förändringen i riktlinjen är beslutspunkten vid lokaliseringsprövning med val av plats. Den omnämns under Volymstudie samt i bilaga 4.

Övrig uppdatering

Efter genomförd omorganisation inom Fastighet- och exploatering har titeln Foex-chef i beslutsmatrisen ersatts med Fastighetschef.

STYRDOKUMENT

Riktlinjer för Lokalförsörjning

Beslutad när	2023-xx-xx § x
Beslutad av	Kommunfullmäktige
Diarienummer	KSKF/2022:430
Ersätter	KSKF/2017:548
Gäller för	Samtliga nämnder
Gäller fr o m	2024-01-01
Gäller t o m	Tillsvidare
Dokumentansvarig	Miljö- och samhällsbyggnadsdirektör
Uppföljning	Vid behov

Program

Ett program är ett styrande dokument som ska visa en färdriktning genom att innehålla vad som ska uppnås inom ett visst område. Det tar inte ställning till utförande, prioriteringar och metoder. Program ska vara långsiktiga och ej tidsbegränsade. Om det ska vara kommun- och/eller koncernövergripande ska det beslutas av kommunfullmäktige i annat fall av berörd nämnd.

Plan

En plan är ett styrande dokument som ska visa en färdriktning genom att innehålla konkreta mål och riktlinjer. Om den ska vara kommun- och/eller koncernövergripande ska den beslutas av kommunfullmäktige, i annat fall av berörd nämnd.

Policy

En policy är ett styrande dokument som ska visa ett övergripande förhållningssätt och som ska tjäna som vägledning inom ett område, med angivande av övergripande mål och värden som ska eftersträvas. Policys ska vara långsiktiga, ej tidsbegränsade och beslutas av kommunfullmäktige.

Riktlinje

En riktlinje är ett styrande dokument som ska säkerställa ett korrekt agerande och god kvalitet i handläggning och utförande. Riktlinjer kan vara tidsbegränsade eller ej tidsbegränsade. Om den ska vara kommun- och/eller koncernövergripande ska den beslutas av kommunfullmäktige, i annat fall av berörd nämnd.

Ämnesområde och bakgrund

För att säkerställa lokalförsörjningsprocessen och uppfylla nuvarande och framtida behov av kommunala verksamhetslokaler har lokalförsörjningsriktlinjerna reviderats. Riktlinjen syftar till att säkerställa en kostnadseffektiv lokalförsörjning så att barn, unga, äldre och övriga invånares behov som ryms inom det kommunala ansvaret kan genomföras i ändamålsenliga lokaler.

Kommunfullmäktige beslutade om riktlinjer för lokalförsörjning den 14 december 2017, §309. Kommunledningskontoret har arbetat fram ett förslag till reviderade riktlinjer för lokalförsörjning i Eskilstuna kommun med anledning av genomförd organisationsöversyn, Effektiv administration och införandet av riktlinje för investeringar.

Riktlinjer för lokalförsörjning

Riktlinjen för lokalförsörjning syftar till att säkerställa en kostnadseffektiv lokalförsörjning för kommunens verksamheter. Där i beskrivs roller och ansvar för lokalförsörjningens olika delprocesser.

Helhetssyn och koncerntänkande

Professionell och effektiv lokalförsörjning innebär att tillhandahålla funktionella och verksamhetsanpassade lokaler på ett långsiktigt, miljömässigt, hållbart och ekonomiskt kostnadseffektivt sätt. Med helhetssyn på lokalförsörjningen ska alla förvaltningar, nämnder, kommunala bolag och kommunala bolagsstyrelser samverka för kommunkoncernens bästa.

Riktlinjer som stödjer stabil ekonomi

Riktlinjer för lokalförsörjning syftar till att säkerställa en kostnadseffektiv lokalförsörjning för kommunens verksamheter. Här beskrivs roller och ansvar för lokalförsörjningens olika delprocesser. En grundprincip är att verksamheten i första hand ska bedrivas i:

1. Kommunägda fastigheter
2. Koncernbolagsägda fastigheter
3. Externt ägda fastigheter

Extern förhyrning får endast ske i det fall lämpliga lokaler saknas inom kommunkoncernen eller att ombyggnation inte är ekonomiskt försvarbart.

Lokalförsörjningens fyra delprocesser

Lokalförsörjningen delas in i fyra delprocesser. Inventering av lokaler och behov, samt samplanering är årliga processer på förvaltnings- och kommunnivå. Utvärdering av lokalprojekt och Genomförande av byggnation är objektsvisa processer. Årsöversikt framgår av bilaga 1.

- A. Inventering av lokaler och behov där respektive förvaltning inventerar befintliga lokalresurser och beskriver sina lokalbehov utifrån verksamhetens utveckling. Redovisas årligen i Förvaltningens lokalförsörjningsplan. Arbetet sker i samarbete med Kommunledningskontoret (KLLK)
- B. Samplanering genom avstämning av kommunens lokalbehov mot kommunkoncernens lokalresurser. Redovisas årligen i Kommunövergripande Lokalförsörjningsplan.
- C. Utvärdering av lokalprojekt utifrån konsekvensbeskrivning av olika alternativ samt beslut om tecknande av hyresavtal.
- D. Genomförande av byggnation med investering i kommunägd fastighet eller genom tecknande av hyresavtal i fastighet ägd av Eskilstuna Kommunfastighet AB (Kfast) eller extern hyresvärd.

Riktvärden

Nyckeltal

Genom att ställa kvalitetskrav på våra lokaler säkerställer vi en god och stimulerande bostads- och arbetsmiljö för brukare och personal. Exempel på kvalitetskrav är krav på energi, ergonomi, tillgänglighet, ventilation, ljud- och ljusmiljö.

För att säkerställa att lokalförsörjningen bedrivs kostnadseffektivt behövs nyckeltal som ett mått på resursförbrukningen. Med hjälp av nyckeltal kan ojämn resursförbrukning identifieras samt jämförelser göras. Därigenom utvecklas lokalförsörjningen till att bli mer kostnadseffektiv.

Nyckeltal behöver vara relevanta för respektive verksamhet och dess förutsättningar varför olika sätt att mäta area är att föredra. Utgångspunkten är att följande riktvärden är vägledande:

Kontorsytor: Kontorsrum som är 15 kvm lokalarea (LOA) eller större ska i normalfallet möbleras med två arbetsplatser. Att rummet är lämpligt för två arbetsplatser måste prövas utifrån arbetsuppgifter och verksamhet. Personer som arbetar merparten av sin arbetstid förlagd utanför kontoret ska dela rum och endast i undantagsfall nyttja egna rum.

Grundskolor och gymnasieprogram med teoretisk inriktning:

Bruksarea (BRA) bör inte överstiga 12–14 kvm per elev om det inte finns särskilda skäl för det. Med BRA avses yta innanför ytterväggar. Att ett intervall anges beror bland annat på att mindre skolor är svårare att använda yteffektivt.

Förskolor: I förskolan bör LOA inte överstiga 7–9,5 kvm per barn. Spannet beror på barngruppens ålderssammansättning. Personalutrymmen, kontor, städutrymmen och tekniska utrymmen så som fläktrum och soprum ingår inte. Dessa utrymmen bör inte överstiga 1 kvm per barn.

Vård-och omsorgsboende för äldre: Avdelningarnas totala yta inklusive gemensamhetsytor, personalutrymmen, mottagningskök, lägenhetsyta med mera bör inte överstiga 80 kvm per lägenhet. Tillagningskök och restaurang ingår inte i denna yta.

Varje avdelning består av 10–12 lägenheter samt gemensamhetsutrymmen. Lägenheternas boarea ska vara 35–40 kvadratmeter och vara en fullvärdig bostad.

Nya bostäder för personer med funktionsnedsättning: För personer med beslut om bostad med särskild service finns servicebostad eller gruppboende. För båda boendeformerna gäller att bostaden ska vara en fullvärdig bostad.

En servicebostad består av ett antal lägenheter med tillgång till gemensam service och stöd dygnet runt. Lägenheternas storlek och utformning utgår från den boendes behov. Antal rum och storlek på lägenhet kan variera.

Gruppboendestad enligt LSS får innehålla högst 6 lägenheter. För gruppboendestad enligt Socialtjänstlagen kan flera lägenheter accepteras.

Konceptbyggnader

Vid nybyggnation ska erfarenheter från tidigare projekt utvärderas och dokumenteras. Med konceptbyggnader förenklas arbetet med volymstudier, förstudier, projektering och byggnation vilket innebär såväl kostnads- som tidsbesparingar samt bättre kvalitetssäkring. Konceptbyggnader och konceptlägenheter skall finnas för gruppboenden, förskolor och vård- och omsorgsboenden med möjlighet att upphandla i serier. Observera att upphandlade konceptbyggnader kan ha upphandlats innan nya lagkrav tillkommit varför alltid arbetsmiljökrav, byggregler med mera behöver säkerställas.

A. Inventering av lokaler och behov

Syfte

För att få ett samlat grepp om det befintliga lokalbeståndet uppfyller verksamhetens nuvarande och framtida behov görs årligen en revidering av lokalresurserna med beaktande av verksamhetens utveckling. Nämnden beslutar om sitt behov utifrån Förvaltningens lokalförsörjningsplan.

Inventering av lokaler

Förvaltningen inventerar användningen av sina lokaler med hjälp av mallar som tillhandahålls av KLK, samt lokallistor och ritningar. Redovisningen ska visa hur lokalerna används i förhållande till fastställda riktvärden samt hur areaeffektiviteten och nyttjandegraden ser ut över tid.

Beskrivning av lokalbehov

Förvaltningen ska beskriva sitt lokalbehov på kort och lång sikt. Beskrivningen sker utifrån årliga planer, prognos 1 - 5 år framåt samt utifrån en framtidsbild på längre sikt. Lokalbehoven bedöms utifrån omvärldsbevakning, demografisk utveckling, årsplan, lokalförsörjningsplaner och andra politiskt beslutade dokument.

Förvaltningens Lokalförsörjningsplan

Översynen av tillgängliga lokalresurser och lokalbehov sammanställs och analyseras i den årliga revideringen av lokalförsörjningsplanen. I dialog med förvaltningens olika verksamheter utarbetas förslag till förändringar i lokalanvändningen samt hur ianspråktagandet av lokalresurser kan effektiviseras. Förslaget till Lokalförsörjningsplan skall lämnas till KLK 1 januari.

Lokalbank

Syftet med lokalbanken är att synliggöra oanvända lokalresurser. Incitamentet är att förvaltningen får en reducering av hyran samt kort uppsägningstid. För lokalbanken finns fastställda regler och rutiner. Se Anvisning för lokalbank.

KLK planerar och stödjer förvaltningarnas inventering av lokaler och behov samt administrerar och finansierar huvuddelen av lokalbanken.

B. Samplanering

Kommunövergripande lokalförsörjningsplan

Syftet med samplaneringen är att koordinera kommunens lokalbehov med kommunkoncernens lokalresurser. Här samordnas och prioriteras lokalbehoven med ett tankesätt som präglas av koncerttänkande, långsiktighet och hög kostnadsmedvetenhet. En grundprincip är att verksamheten i första hand ska bedrivas i kommunägda fastigheter följt av koncernbolagsägda. Extern förhyrning får endast ske i det fall lämpliga lokaler saknas inom kommunkoncernen eller att ombyggnation inte är ekonomiskt försvarbart.

Planeringsarbetet utgår från genomförd inventering av lokaler och behov kompletterad med utredning över olika handlingsalternativ. Målet är att leverera väl underbyggda beslut för omflyttningar, om- och nybyggnader, in- och uthyrningar eller avvecklingar. KKK ansvarar för samordning och prioritering av lokalanvändningen och investeringar för kommunkoncernens bästa. Planeringsarbetet utmynnar i en kommunövergripande lokalförsörjningsplan, som redovisar hur lokalbehoven kan tillgodoses genom olika objektsvisa lokalprojekt, och följer kommunstyrelsens fastställda riktvärden.

Tidplan

Arbetet med förvaltningarnas lokalförsörjningsplaner påbörjas i november så att tid finns att färdigställa den kommunövergripande lokalförsörjningsplanen till 1 april.

C. Utredning av ny- till- eller ombyggnation

Lokalprojekt

Lokalförsörjningsplanen resulterar i lokalprojekt. Lokalprojekt kan innefatta omflyttning, ombyggnad, tillbyggnad, nybyggnad, avveckling, tillfällig uppskjutet projekt eller uthyrning.

För varje lokalprojekt ska alternativa lösningar sökas och konsekvenserna för dessa utredas. Vid större byggnationer och vid nybyggnad genomförs en volymstudie, en förstudie och byggnation startar efter beslut om projektstart.

Helhetssyn

För varje lokalprojekt ska alternativa lösningar sökas och konsekvenserna för dessa utredas. Konsekvenserna som ska beskrivas ur ett koncernperspektiv är bland andra.

- Investeringens storlek (alt. kostnad i driftsbudget)
- Motiv till val av geografisk plats
- Hyreskonsekvensen (årlig kapital- och driftkostnad)
- Verksamhetseffektiviteten (lokalens utformning och geografiska läge)
- Tidsperspektivet, långsiktigt eller kortsiktigt
- Lokaleffektivitet utifrån fastställda riktvärden och sambruk
- Arbetsmiljö, kvalitet, miljö- och hållbarhet samt jämställdhet.

Volymstudie

Syftet med volymstudien är att belysa olika alternativa lösningar och placeringar för ny- till och ombyggnation av verksamhetsfastigheterna med dess olika för- och nackdelar. Genom samordning av olika verksamhetslokaler i detta tidiga planeringskede uppnås bästa möjliga koncernnytta. Vid nybyggnation görs även en lokaliseringsprövning med val av plats.

Volymstudien ligger till grund för att kunna prioritera och besluta vilket alternativ kommunen vill gå vidare med och göra en förstudie på.

I utredningsstadiet ska kostnadsbedömningar av de olika alternativen göras. Kostnadsbedömningar baserade på volymstudier görs med en osäkerhet om +/- 20% och baseras på schabloner. En volymstudie som berör befintliga lokaler ska även innehålla uppgifter om behov av underhåll eller ROT-renoveringar, såväl utvändigt som invändigt. Dessa genomförs i normalfallet av sakkunniga inom kommunkoncernen.

Förstudie

Syftet med förstudien är att utreda flöden och funktionalitet för att säkerställa behoven i kravspecifikationen. Förvaltningarna ansvarar för framtagande av kravspecifikation med hjälp av mallar som tillhandahålls av Kfast och godkänner hyreskonsekvens med hyreskostnader.

För projekt där investeringen bedöms överstiga 3 miljoner kronor upprättas mer exakta kostnadskalkyler med en osäkerhet om +/-10%. Syftet med kalkylen är att säkerställa kostnadsbedömningar innan beslut om investeringar och hyresavtal fattas. För kalkylen kan extern kompetens komma att krävas. Vid komplicerade ombyggnader kan osäkerheten behöva anges upp till +/-20%. I dessa fall skall det anges vilka delar i projektet som är osäkra. En förstudie för befintliga lokaler ska även innehålla uppgifter om behov av underhåll eller ROT-renoveringar, såväl utvändigt som invändigt.

Projektet ska uppfylla gällande krav från lagar och myndigheter och ge en god kvalitet för till exempel arbetsmiljön. Detta säkerställs genom väl dokumenterade rutiner för hur lokalerna utformas. Grundläggande princip för utformning av verksamheternas lokaler och bostäder är att arbetet sker i tidig och nära dialog med verksamheten, facken och Kommunhälsan. Dialoger, möten och beslut som tas skall dokumenteras och tillställas alla som deltar i arbetet. Detta beskrivs i bilaga 2.

Utvärdering och val av alternativ

De olika alternativen för lokalprojekt utvärderas med konsekvenser utifrån koncernperspektivet ovan. Utvärderingen redovisas med de olika alternativen och förslag till val av alternativ motiveras.

Beslut om projektstart och beställning

Innan beställning av projektet görs från KKL till Kfast fattas beslut om projektstart i enlighet med riktlinjen för investeringar. Förvaltningen ansvarar för att samverka med facken och kommunhälsan genomförs och dokumenteras. KKL beställer projektet av Kfast.

Hyresavtal

- För lokaler i fastigheter ägda av kommunen gäller principer för hyresberäkning och hyresvillkor enligt hyresmodellen.
 - Med kostnadsbedömning/kalkyl samt kostnader för fastighetens drift upprättas en hyreskonsekvens som underlag för hyresavtal eller tillägg till hyresavtal.
 - När byggnation är färdig upprättas slutligt hyresavtal
- För lokaler i fastigheter ägda av Kfast och externa fastighetsägare gäller följande principer för hyresavtal:
 - Hyreskontrakt enligt Fastighetsägarnas mall eller likvärdig.
 - Avtalstiden ska i normalfallet ej vara längre än 3 år vid hyra av befintliga lokaler. Vid hyra av nybyggnationer eller större ombyggnader görs en individuell bedömning.

- Hyresnivå för lokal i befintligt skick ska vara marknadsmässig.
- Ombyggnadstillägg ska vara tidsbegränsat
- Principer för kapitalkostnadsberäkning bör om möjligt redovisas med typ av investeringskalkyl (till exempel viss annuitet), investeringens storlek, avskrivningstid och räntesats.
- Justering av indexklausul bör om möjligt ske med uppräknings på den del av hyran som utgörs av drift/underhåll (ej kapitalkostnader).
- Hyreskontrakten hanteras och förvaras av respektive nämnd i enlighet med fastställd dokumenthanteringsplan.

Förhyrningar och tecknande av hyresavtal

Extern förhyrning får endast ske i det fall lämpliga lokaler saknas inom kommunkoncernen eller att ombyggnad inte är ekonomiskt försvarbar.

Alla förhyrningar i fastigheter som ej ägs av kommunen (exklusive boenden där brukaren har eget kontrakt) ska anmälas till lokalsamordningsgruppen innan kontrakt tecknas. Detta gäller tecknande av nytt kontrakt, tillägg till befintligt kontrakt samt förlängning av befintligt kontrakt. I lokalsamordningsgruppen prövas om lämpliga lokaler finns inom koncernen.

För fastigheter som ej ägs av kommunen gäller att om hyresbeloppet under kontraktstiden överstiger 3 mnkr ska kontraktet godkännas och kontrasigneras av KKK. Observera att det i fastigheter ägda av Kfast och externa fastighetsägare normalt är flerårsavtal. Detta innebär att om årshyran för exempelvis ett femårsavtal överstiger 600 tkr/år så ska kontraktet kontrasigneras.

Vid förlängning av befintliga kontrakt, som tecknas med extern fastighetsägare eller med koncernbolag, och som överstiger 3 mnkr, anmäler förvaltningen önskemål om förlängning i samband med den årliga lokalinventeringen.

D. Genomförande av ny- till- eller ombyggnad

Med genomförande avses förändring i redan förhyrda lokaler eller byggnation av nya lokalprojekt. Kfast ansvarar för projektledning efter uppdrag från förvaltningarna/nämnderna samt för att fortlöpande redovisa projektets ekonomiska utfall och eventuella avvikelser under projektets gång till KLK:s fastighetenhet. Kfast ska slutredovisa det ekonomiska utfallet efter slutbesiktning till beställaren.

Byggnationsprocessen

Byggnationsprocessen delas in i följande aktiviteter och bygger på tidigare genomförd volymstudie/förstudie.

- Framtagande av kravspecifikation och lokalprogram
- Upphandling och beställning av projektering
- Projektering och bygglov
- Upphandling med beställning av entreprenad
- Byggproduktion med kontroller och besiktningar

Byggnationsprocessen ska genomföras på ett så kostnadseffektivt sätt som möjligt med beaktande av:

- produktionskostnader
- förvaltningskostnader under byggnadens hela livslängd
- verksamhetens kostnader under brukartiden
- förändringar i verksamheten (flexibla lösningar eftersträvas)
- Miljöpåverkan

Mindre ombyggnader (totalkostnad mindre än 3 mnkr)

Vid genomförande av mindre ombyggnader eller lokalanpassningar ska förarbeten med projektering och upphandling anpassas efter byggnationens omfattning. Detta kan innebära en enklare projektering med val av lämplig upphandlingsform i konkurrens, till exempel totalentreprenad.

Förvaltningarna beställer byggnation inom egen driftsbudget (normalt under 3 basbelopp).

Större ombyggnader – nybyggnader (totalkostnad mer än 3 mnkr)

Vid genomförande av större ombyggnader/nybyggnader följs Kfasts arbetsmetoder.

Byggherrekostnader

Byggherrekostnaderna anpassas till projektets storlek och komplexitet och bör i normalfallet ej överstiga 15% av totalkostnaden.

Ändrings- och tilläggsarbeten

KLK ansvarar för och beställer projektering, byggnation och ändringar under projektets gång (efter samråd med förvaltning) för projekt avseende investeringar som ger hyreskonsekvens.

Uppföljning

KLK ansvarar för uppföljning av projektets ekonomi i förhållande till beslutad investeringsbudget, efter redovisning från Kfast. Projekt över 25 mnkr ska utvärderas ca 6 månader efter slutförd byggnation.

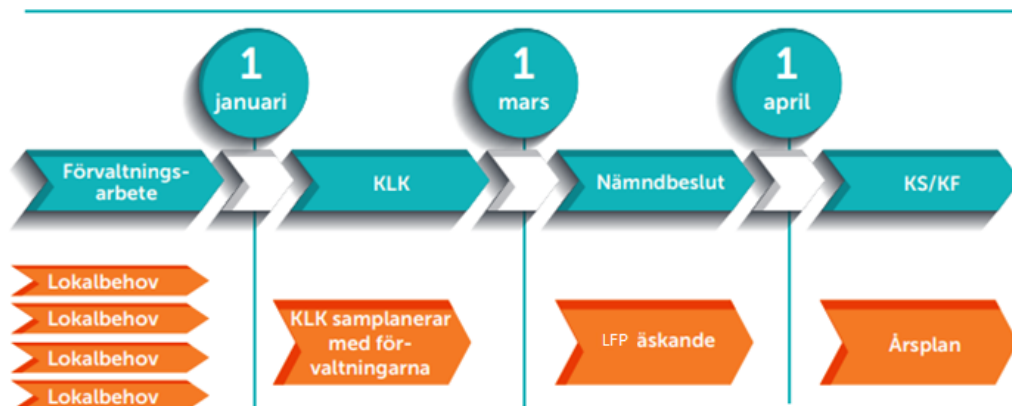
Bilagor:

Bilaga 1. Tidsaxel för processen

Bilaga 2. Beslutsmatris

Bilaga 3. Verksamhetsfrågor – gränsdragning mellan förvaltning och fastighetsplanerare

Bilaga 4. Lokalförsörjningsprocessen – beslut

Bilaga 1 Tidsaxel för processen

BESLUTSMATRIS	ANSVAR					
	KF	KS	KLK	Nämnd	Förvaltning	Kfast
Helhetsansvar och kommunkoncernnytta			X			
Förvaltningens inventering av lokaler och behov						
Tillhandahåller standardiserade mallar och listor över lokaler samt samordnar förvaltningarnas lokalinventering			X			
Tillhandahålla ritningar via ritningsarkiv						X
Inventering av befintliga lokaler och dess användning					X	
Framtagande av bostadsbyggnadsprognos och befolkningsstatistik			X			
Bearbetning av verksamhetsstatistik, prognoser och köer			X		X	
Beskrivning av lokalbehov (1-5 år) samt en framtidsbild på längre sikt			X		X	
Förslag till lokalförsörjningsplan (LFP) i samråd med KLK:s Fastighetsenhet			X		X	
Beslut om LFP (LFP inkl schablonvärden)				X		
Administrera lokalbank			X			
Föreslå återlämning av tomma lokaler till lokalbank			X			
Bevaka och lämna tomma lokaler till lokalbank					X	
Samplanering - Kommunövergripande Lokalförsörjningsplan						
Sammanställa och samordna kommunövergripande LFP			X			
Prioritera utbyggnad med investeringar			X			
Ta fram investeringsunderlag för investeringsbudget i ÅP och KÅP			X			
Beslut om kommunövergripande LFP i samband med årsplan		X				
Ge förslag på flytt till lediga lokaler i lokalbanken			X			
Volymstudie med lokaliseringsprövning						
Specificera behov och lämna beställningsunderlag till Förvaltningen			X			
Lämna uppdrag till KLK:s Fastighetsenhet att beställa volymstudie					X	
Beställa (normalfallet av Kfast) och vara beställarrepresentant			X			
Efter beställning projektleda/samordna underkonsulter						X
Ta fram och lämna förslag på lokalisering/tomt			X			
Beställa lokaliseringsprövning av SBF om detaljplan saknas			X			
Medverka i volymstudiearbetet			X			X
Lämna volymstudierapport med kostnadsbedömning +/-20 % osäkerhet						X
Lämna prövat förslag till fastighetschef			X			
Fastighetschef informerar KRB vid behov			X			
Lämna prövat förslag till Förvaltningen			X			
Val av placering utifrån lokaliseringsprövningar				X		
Meddela beslut om lokalisering			X			
Vid behov begära planbesked och beställa detaljplan			X			

	ANSVAR					
	KF	KS	KLK	Nämnd	Förvaltning	Kfast
Lokalprojekt - Förstudie						
Lämna förslag på beställningsunderlag för förstudie till förvaltningen			X			
Lämna uppdrag till Fastighetsenheten att beställa förstudie					X	
Beställa (normalfallet av Kfast) och vara beställarrepresentant			X			
Medverka i förstudiearbetet (efter behov/storlek på projektet)			X	(X)		X
Informera fackförbunden och Kommunhälsan. Dokumenterad samverkan med fackförbunden				X		
Delta i förvaltningens dialog med Kommunhälsan, fackförbunden och övriga intressenter.			X			
Efter beställning projektleda och samordna underkonsulter						X
Lämna förstudierapport med kostnadsbedömning +/-10 % osäkerhet						X
Ta emot rapport, utvärdera och förorda val av alternativ till Förvaltningen			X			
Förvaltningens val av alternativ					X	
Beslut om val av alternativ			X			
Beslut att godkänna hyran och skriva under hyreskonsekvens					X	
Lämna underlag med uppdaterad investering till ÅP/KÅP			X			
Hyresavtal						
Teckna och förlänga hyresavtal (hyresgäst) (-3 mnkr utan KLK-godkännande)					X	
Granska, godkänna och kontrasignera hyresavtal över 3 mnkr			X			
Teckna hyresavtal som hyresvärd mot förvaltning samt som hyresgäst mot extern fastighetsägare. Vid behov upphandling.						X
Genomföra projektering						
Beställa projektering			X			
Projektledning						X
Ta fram slutgiltig kravspecifikation			X	X		
Ta fram förslag till rumsfunktionsprogram (RFP)						X
Godkänna RFP			X	X		
Projektera och meddela KLK och förvaltning när handlingar kan visas för fackförbunden och Kommunhälsan						X
Dokumenterad samverkan med fackförbund och Kommunhälsan				X		
Medverka i projekteringsarbete och vid förvaltningarnas dialog med fackförbunden och Kommunhälsan.			X			
Kvalitetssäkring av projektering mot gällande regelverk, kravspecifikation och beställning. Myndighetskontakter, bygglov etc.						X
Beslut att gå vidare efter kontroll av ritningar mm. Att fackförbundens och Kommunhälsans synpunkter har beaktats (ej detaljgranskning)			X			
Upphandling och redovisa förslag till beställning med hyreskonsekvens						X
Granska och korrigera hyreskonsekvens mot kalkyler samt kontroll mot investeringsbudget enligt <i>Riktlinjer för investeringar</i>			X			
Skicka hyreskonsekvens till Förvaltningen för påskrift			X			
Godkänna hyreskostnad enligt hyreskonsekvens					X	
Beställa genom Kfast			X			

	ANSVAR					
	KF	KS	KLK	Nämnd	Förvaltning	Kfast
Genomföra byggnation						
Beställa entreprenad (efter att ha fått beställning av KLK)						X
Ansvara för byggledning, kontroll och besiktning						X
Medverka vid avstämningsmöte (Byggmöte)			X			
Godkänna förändringar i utförande och hyrespåverkan inom beställning (inkl. oförutsett)			X			
Godkänna förändringar i utförande och hyrespåverkan utöver beställning (inkl. oförutsett) och lämna till förvaltning för beslut			X			
Beslut om tilläggsbeställning och hyreskonsekvens					X	
Ta beslut om utökad investering inom KS-beslut och <i>Riktlinjer för investeringar</i>			X			
Ta beslut om utökad investering överstigande KS-beslut med 10% eller 10 mnkr enligt <i>Riktlinjer för investeringar</i>		X				
Granska och attestera fakturor						X
Utbetalningsattest av fakturor			X			
Redovisning av projektekonomi						X
Uppföljning av projektekonomi			X			
Delta i ekonomimöte (Byggmöte)			X			
Kalla till slutbesiktning						X
Delta i slutbesiktning			X			
Sammankalla för redovisning av projekt och ekonomin vid inflyttning						X
Uppföljning av projekt och ekonomi vid inflyttning			X			
Upprätta hyresavtal (Kommunägd)						X
Uppföljning med garantibesiktning och erfarenhetsåterföring						
Sammankalla möte för utvärdering av byggprojekt och ekonomi inom 6 månader efter slutbesiktning						X
Delta i möte om erfarenhetsåterföring			X	X		
Dokumentera förändringar inför kommande projekt			X			
Föra in ändringar i projekteringsanvisningar och mallar						X
Kalla kommunen och berörda parter till garantibesiktning						X
Lämna synpunkter till garantibesiktning			X	X		
Vid behov delta i garantibesiktning			X			

Bilaga 3 Verksamhetsfrågor – gränsdragning mellan förvaltning och fastighetsplanerare

Verksamhetsfrågor	Verksamhet	Fastighetsenheten
Inköp av lös egendom	X	
Flyttplanering	X	
All hantering för EI-avtal, avfall, internetuppkoppling, accesspunkter, nyckelhantering	X	Checklista
Verksamhetstid	X	Kvalitetssäkrar
Generella städfrågor	X	Kvalitetssäkrar
Framtagande av hyresavtal/utformning, omförhandling		X
Ombyggnationer/ verksamhetsanpassningar		X
Åtgärder efter myndighetstillsyn (ombyggnad)		X

Bilaga 4 Lokalförsörjningsprocessen - beslut

