

# Riktlinjer och organisationsstruktur för strategisk lokalförsörjning

Alingsås kommun

---

**Typ av styrdokument:** Riktlinje

**Beslutande instans:** Kommunstyrelsen

**Datum för beslut:** 2020-12-07

**Diarienummer:** 2020.531 KS

**Gäller för:** Alingsås kommun

**Giltighetstid:** tillsvidare

**Revideras senast:** 2020-11-20

**Dokumentansvarig:** Agneta Hägg Knape,  
Lokalstrateg

---



ALINGSÅS  
KOMMUN

# Innehållsförteckning

<b>1</b>	<b>Strategisk lokalförsörjning</b>	sid. 2
1.1	Inledning	sid. 2
1.2	Lokalförsörjningsplan	sid. 2
1.3	Hållbar och effektiv lokalförsörjning	sid. 3
1.4	Ramprogram och nyckeltal	sid. 3
1.5	Hyresavtal	sid. 3-4
<b>2</b>	<b>Roller och ansvar</b>	sid. 5
2.1	Kommunstyrelsen	sid. 5
2.2	Lokalstrateg	sid. 5-6
2.3	Förvaltningar	sid. 6
2.4	Lokalansvarig	sid. 6
2.5	Samhällsbyggnadsnämnden	sid. 6
2.6	Alingsåshem	sid. 6
<b>3</b>	<b>Lokalförsörjningsforum</b>	sid. 7
3.1	Ärendeavstämningsmöten	sid. 7
3.2	Lokalgrupp	sid. 7
3.3	Styrgrupp lokalförsörjning	sid. 7
3.4	Arbetsgrupper inom samhällsplanering	sid. 7-8
<b>4</b>	<b>Lokalförsörjningsprocess</b>	sid. 9
4.1	Lokalbehov uppstår	sid. 9
4.2	Förstudie och ärendeberedning	sid. 9
4.3	Projektering	sid. 9
4.4	Bygglov	sid. 9
4.5	Byggproduktion	sid. 9-10

**Bilaga 1.** Förenklad illustration av lokalförsörjningsprocessen, bifogad.

# 1 Strategisk lokalförsörjning

## 1.1 Inledning

När kommunen växer och nya bostadsområden utvecklas bidrar det till ett ökat behov av en väl fungerande infrastruktur och kommunal service. Kommunen ska se till att det finns tillgång till ändamålsenliga verksamhetslokaler, det gäller förskolor, skolor, övriga utbildningslokaler, samt äldreboenden, trygghetsboenden och gruppboenden. Det rör även behov av lokaler för kultur, sport- och fritidsaktiviteter, samt lokaler för näringsliv och kommunens förvaltningslokaler.

För att de kommunala verksamheternas lokalbehov ska kunna tillgodoses måste lokalförsörjningsfrågor lyftas in tidigt i strategisk planering. Strategisk lokalförsörjning handlar om att på både kort och lång sikt ha balans mellan tillgång och efterfrågan på lokaler. För att lyckas med det krävs ett nära samarbete mellan förvaltningar, kommunens lokalstrateg, kommunledningskontorets tillväxtavdelning, samhällsbyggnadskontorets plan- och bygglovsavdelning och kommunens fastighetsbolag Alingsåshem. Det finns en gemensam målsättning som ska säkerställa att kommunen har:

- Rätt typ av lokaler; ändamålsenliga och välplanerade.
- Rätt placerade lokaler; med god tillgänglighet och närhet.
- Lokaler till rätt kostnad; som är hållbara, flexibla och yteffektiva.
- Lokaler som färdigställs i rätt tid; när verksamhetsbehovet finns.

## 1.2 Lokalförsörjningsplan

I mars kommer årlig befolkningsprognos och i april levereras delområdesprognoser. Förvaltningarna bedömer lokalbehov utifrån befolkningsprognos, kommunens tillväxtprogram, kommunens planprioritering och tar fram en lokalförsörjningsplan (LP), som fastställs i respektive nämnd. En lokalförsörjningsplan är ett planeringsverktyg som ska synliggöra verksamhetens pågående och framtida behov av om-, till- och nybyggnationer, samt behov av att avveckla lokaler.

Lokalförsörjningsplanen ska vara strategisk och ha ett långsiktigt perspektiv, då om-, till- och nybyggnation är långa processer. Från och med 2021 ska lokalförsörjningsplaner (LP) ha en tidshorisont på minst 5 år. Nämndernas lokalförsörjningsplaner ska uppdateras årligen och utgår från en gemensam mall och ska vara kommunens lokalstrateg tillhanda senast 31 maj. Kommunens lokalstrateg sammanställer sedan en kommunövergripande lokalförsörjningsplan (KLP) till 1 september. Kommunens lokalförsörjningsplan beslutas av kommunfullmäktige och utgör därefter underlag för budgetberedning och fortsatt planprocess.

Den kommunövergripande lokalförsörjningsplanen (KLP) har en tillhörande objektlista, som samlar alla ärenden som rör om-, till- eller nybyggnation av lokaler och beskriver om möjligt beräknad hyreskostnad. Objektlistan ska hållas aktuell under året, med eventuella tillkommande eller avslutade objekt.

Kommunens lokalförsörjningsplan (KPL) utgör inte bara ett viktigt verktyg i planeringsarbetet för en väl fungerande infrastruktur och samhällsservice i såväl befintliga som i framväxande områden, utan ska också ge en övergripande bild av kommunens lokalkostnadsutveckling.

### **1.3 Hållbar och effektiv lokalförsörjning**

När lokalbehov uppstår ska de analyseras och beskrivas utifrån verksamhetens behov och förutsättningar. I första hand ska det alltid undersökas om lokalbehov kan tillgodoses inom kommunens befintliga lokalbestånd. Det kan finnas vakanta lokaler, eller verksamheter där lokalbehov minskar eller upphör, som kan nyttjas. För att tillgodose specifika lokalbehov kan det behövas olika typer av om- och tillbyggnationer. Först när dessa möjligheter prövats och inte funnits möjliga, kan nybyggnation komma i fråga.

Vid ombyggnation och när nya lokaler planeras och produceras ska hänsyn tas till långsiktig hållbarhet, generalitet, flexibilitet och yteffektivitet.

### **1.4 Ramprogram och nyckeltal**

Ramprogram och tekniska anvisningar ska finnas framtagna för kommunens olika verksamhetslokaler till exempel äldreboenden, LSS-boenden, förskolor, skolor m.m. Ramprogram och tekniska anvisningar skapar samsyn och ger stöd och vägledning till berörda aktörer vid planering och projektering av verksamhetslokaler. Ramprogram ska bidra till att korta planeringstid, öka kostnadseffektivitet och säkerställa lokalernas funktionalitet.

Nyckeltal för bruksarea vid planering av olika typer av verksamhetslokaler ska användas som styrmedel, men också för att underlätta och effektivisera lokalplanering. Nyckeltal hjälper till vid planering och projektering av om-, till- och nybyggnation så att yteffektivitet uppnås.

### **1.5 Hyresavtal**

Hela kommunens lokalresurser, framtida prognoser och övergripande planering ska alltid beaktas när nya hyresavtal tecknas eller befintliga hyresavtal omförhandlas. Långa avtalstider ger som regel lägre hyresnivåer och ska stämmas av mot kommunens långsiktiga lokalförsörjningsplan. Planeras samlokalisering och yteffektivisering inom en viss tidsperiod ska avtalstid för den aktuella lokalen anpassas till den.

Hyresavtal med löptid på 3 år beslutas i berörd nämnd.

Hyresavtal med en löptid mellan 3 och 10 år beslutas i kommunstyrelsen.

Hyresavtal med en löptid över 10 år eller mer beslutas i kommunfullmäktige.

Efter beslut tecknas hyresavtal mellan respektive nämnds förvaltningschef och berörd hyresvärd.

Behov av anpassning och ombyggnation av lokaler kan uppstå under avtalstid. Tilläggsavtal tecknas när hyresgäst har beställt anpassning/ ombyggnation och det görs när anpassningen/ ombyggnationen är genomförd. Tilläggsavtalets tidsperiod knyts till huvudavtal, för att när avtalstid går ut ingå som en del av den nya hyran. Alternativt omförhandlas hela hyresavtalet när anpassning är genomförd. Eftersom tilläggsavtal knyts till huvudavtal så kan det beslutas av respektive nämnd i de fall medel finns avsatta i nämndens budget. I de fall det är en stor och omfattande anpassning och ombyggnation som kräver ramjustering ska dessa beslut fattas av kommunfullmäktige oavsett hyresavtalets löptid.

Förvaltningarna har ansvar för sina hyresavtal. Hyresavtal ska hanteras så att avtalstider rutinemässigt bevakas, så att verksamheten är väl förberedd vid kommande omförhandling alternativt om hyresavtal

ska sägas upp. Innan omförhandling inför ny avtalsperiod, ska verksamhetens prognostiserade lokalbehov beaktas och anpassas till hyresavtalets längd. Vid omförhandling, där hyresgäst och hyresvärd deltar, ges möjlighet för parterna att framföra synpunkter och ge information kring lokalernas status och kommande underhållsplanering etc.

Vid planerad uppsägning av förhyrda lokaler ska kommunens lokalstrateg alltid informeras. Detta för att säkerställa att lokaler inte behövs för annan verksamhets akuta eller planerade lokalbehov.

## 2 Roller och ansvar

För en effektiv lokalförsörjningsprocess behövs en tydlig struktur med en process som startar i tidiga skeden och som säkerställer ett nära samarbete mellan förvaltningar, lokalstrateg, kommunledningskontorets tillväxtavdelning, samhällsbyggnadskontorets plan- och byggavdelning och Alingsåshem. Kommunens förvaltningar och nämnders ansvar utgår ifrån reglemente, detta dokument förtydligar roller och ansvar, samt att det finns särskilda forum för lokalfrågor i olika faser i de processer som behövs för en effektiv lokalförsörjning.

### 2.1 Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för strategisk planering av kommunens verksamhetslokaler samt översiktlig planering, utveckling av viktiga områden, infrastruktur och bostadsförsörjning i kommunen. Kommunledningskontoret leder och samordnar kommunens strategiska planering och utveckling.

Kommunledningskontoret ansvarar för strategisk och översiktlig planering i kommunen, samt . markanvisningar och markförsäljning. Kommunens tillväxtprogram ligger till grund för samhällsplanering och lokalförsörjningsbehov för kommunens verksamheter i de nya områden som planeras på kommunal mark. För samtliga detaljplaner finns en övergripande planprioritering, som anger hur kommunens samhällsplanerande resurser ska användas. Planprioriteringen anger vilka översiktsplaner, program och detaljplaner på både kommunal och privat mark, som kommunledningskontoret respektive samhällsbyggnadskontoret, ska starta eller arbeta vidare med under kommande år. Kommunstyrelsen ansvarar för att anta den övergripande detaljplanebeställningen, som utgör prioriteringsordning för framtagande av detaljplaner i kommunen.

Kommunledningskontoret ska säkerställa ökad tillgång på bostads- och verksamhetsmark i kommunen och för detta krävs en snabb och effektiv plan- och exploateringsprocess. Exploateringsenheten ska kontinuerligt uppdateras kring förvaltningarnas lokalbehov, för att så tidigt som möjligt få med verksamhetsbehov i översiktsplanering och mark som planeras för olika ändamål. Exploateringsenheten ansvarar även för att verkställa och delfinansiera särskilda nya infrastruktursatsningar.

### 2.2 Lokalstrateg

Kommunens lokalstrateg har uppdrag att arbeta för ett ändamålsenligt, effektivt och långsiktigt hållbart lokalnyttjande där kommunens samlade lokalkostnad alltid står i fokus. Lokalstrateg ansvarar för att utveckla kommunens lokalförsörjningsprocess och se till att de kommunala verksamheternas lokalbehov tidigt planeras in i övergripande samhällsbyggnadsprocess. Genom lokalstrategens kontinuerliga möten med lokalgruppen skapas en samlad bild av verksamheternas lokalbehov som ökar möjlighet till ett effektivt resursnyttjande och till samplanering. Målsättning är att, om möjligt, lösa lokalbehov inom kommunens befintliga lokalbestånd. Yteffektivitet och långsiktig hållbarhet är viktiga parametrar i kommunens lokalförsörjning. Lokalstrategen ansvarar för att sammanställa kommunens lokalförsörjningsplan (KLP).

Vid behov ger lokalstrateg stöd och råd till förvaltningarna vid beställning, lokalplanering, hyresavtal, gränsdragningsfrågor, dialog med fastighetsägare m.m. Genom att delta i samhällsbyggnadsprocessens tidiga skeden ska lokalstrateg se till att kommunens lokalbehov tidigt lyfts in i planprocessen. Ett nära samarbete med det kommunala fastighetsbolaget Alingsåshem skapar förutsättningar för bättre planering kring nya byggprojekt, hyresgästanpassningar, fastighetsutveckling och förvaltning.

befintliga lokalresurser, inom förvaltningen och vid behov inom kommunen. Vid om- till- och nybyggnation bereder förvaltningen ärende inför beslut i berörd nämnd. Initialt rör beslut i nämnd

## **2.3 Förvaltningar**

När lokalbehov uppstår hos en förvaltning ska dessa analyseras och i första hand ställas mot klartecken att starta en förstudie som ska beskriva projektets omfattning och redovisa en prognostiserad hyresnivå.

## **2.4 Lokalansvarig**

I varje förvaltning ska det finnas en lokalansvarig som samordnar och sammanställer förvaltningens lokalbehov. Respektive lokalansvarig ansvarar för att beskriva lokalbehov med direkt koppling till förvaltningens uppdrag och verksamhetens behov. Förvaltningarnas lokalansvariga sammanställer förvaltningens årliga lokalförsörjningsplan (LP) som beslutas i berörd nämnd. Lokalansvarig deltar i kommunens lokalgrupp och har kontinuerlig dialog med kommunens lokalstrateg.

## **2.5 Samhällsbyggnadsnämnden**

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för beslut kring kommunens bygg- och marklovsärenden.

Samhällsbyggnadskontoret ansvarar för hantering av planbesked, utformning av detaljplaner, samt hanterar kommunens bygg- och marklovsärenden. Plan- och bygglovsavdelningen ansvarar för att medverka till kontinuerlig dialog och samverkan med lokalstrateg och förvaltningarnas lokalansvariga kring förvaltningarnas behov av verksamhetslokaler för samhällsservice och infrastruktur vid framtagning av kommunens detaljplaner. Detta skapar möjlighet för god planering av viktiga samhällsfunktioner och en skyndsam hantering av plan- och bygglovsärenden.

## **2.6 Alingsåshem**

Alingsåshem är kommunens fastighets- och bostadsbolag som förutom att bygga, äga och hyra ut bostäder har i uppdrag att äga, bygga, förvalta och hyra ut verksamhetslokaler till kommunen. Alingsåshem ska bedriva en kostnadseffektiv förvaltning av verksamhetslokaler för Alingsås kommun och i övrigt stärka kommunens attraktivitet för näringslivetableringar och näringslivets utveckling inom kommunen. Verksamheten ska bedrivas i ett långsiktigt, ekonomiskt, socialt och ekologiskt hållbart perspektiv.

Alingsåshem ingår i kommunens lokalgrupp och hanterar upphandling av förstudier, projektering och entreprenader på uppdrag av kommunens lokalstrateg i samråd med berörd förvaltning vid om- till- och nybyggnation av kommunens verksamhetslokaler. Alingsåshem ansvarar för den långsiktiga planeringen kring förvaltning av kommunens fastigheter där frågor om underhåll och fastighetsutveckling är centrala och nära kopplade till förvaltningarnas verksamhetsplanering. Därför utgör Alingsåshems förvaltningsplaner, där varje objekts status analyseras och där byggnadens livslängd beskrivs, en viktig del av kommunens långsiktiga lokalförsörjning.

## 3 Lokalförsörjningsforum

### 3.1 Ärendeavstämningsmöten

Alingsåshem ansvarar för att kalla till ärendeavstämningsmöten med respektive förvaltning, samt lokalstrateg vid två till fyra tillfällen beroende på behov. Vid dessa möten ska Alingsåshem presentera aktuella underhållsplaner för berörd förvaltnings verksamhetslokaler och ha dialog om underhållsbehov, samt gränsdragningslistor.

Alingsåshem ansvarar även för att på uppdrag av kommunens lokalstrateg i samråd med berörd förvaltning hantera beställningar avseende lokalprojekt. Det kan röra ansökan om planbesked och bygglov, förstudier/ kostnadskalkyler, upprättande av projekteringshandlingar, upphandling av entreprenör samt projektledning vid projekterings- och byggmöten.

### 3.2 Lokalgrupp

Kommunens lokalgrupp ska samordna och hantera kommunens lokalförsörjningsfrågor så effektivt som möjligt. Med regelbundna möten där aktuella lokalfrågor lyfts ges förvaltningarna bättre överblick kring kommunens samlade lokalbehov kopplat till gemensamma lokalresurser. Genom att aktualisera och beskriva förvaltningars lokalbehov och se över hur befintliga förhyrningar nyttjas kan vakanta lokaler matchas mot aktuella lokalbehov. Först när denna möjlighet prövats, och inte funnits möjlig, kan till- eller nybyggnation vara aktuell.

Då kommunens lokalresurser ses över och nyttjas optimalt uppnås bättre lokaleffektivitet och därmed lägre lokalkostnader. I lokalgruppen kan även de behov som leder till större byggprojekt fångas upp och kommuniceras vidare tidigt till berörda. T.ex. till Plan- och bygglovsavdelningen. Lokalgruppen leds av kommunens lokalstrateg. Förvaltningarna företräds av respektive förvaltningens lokalansvariga samt projektledare från Alingsåshem.

### 3.3 Styrgrupp lokalförsörjning

Kommunens styrgrupp för lokalförsörjning har i uppdrag att bereda och föreslå prioriteringar kring större investeringsbeslut i nya objekt som påverkar kommunens totala lokalkostnad. Det kan vara viss typ av verksamhetslokaler som behöver prioriteras framför andra, utifrån tillgängliga resurser. I första hand ska de lokalprojekt prioriteras som säkerställer att kommunen fortsatt kan uppfylla uppsatta lagkrav.

Styrgrupp för lokalförsörjning bereder ärenden rörande kommunens lokalförsörjning, med mål att få ett så ändamålsenligt och kostnadseffektivt lokalnyttjande som möjligt. Vid styrgruppens möten aktualiseras objektlistan i den kommunövergripande lokalförsörjningsplanen (KLP) där varje aktuellt objekt värderas och prioriteras utifrån ett övergripande kommunperspektiv. Styrgruppen behandlar även förvaltningarnas behov av förstudier, så att de förstudier som beslutas av respektive nämnd är projekt som kommer att prioriteras i kommunens totala lokalförsörjningsbehov. Styrgruppen ansvarar också för att lösa gränsdragningsfrågor mellan kommunen och Alingsåshem.

Styrgruppen hanterar dessa frågor vid möten löpande under året. Styrgrupp leds av stabschef och bemannas av ekonomichef, lokalstrateg och VD Alingsåshem.

### 3.4 Arbetsgrupper inom samhällsplanering

Förvaltningarnas prognostiserade lokalbehov behöver komma in i ett tidigt skede i kommunens olika planprocesser. Detta för att kunna upprätthålla förväntad samhällsservice och tillskapa rätt sorts lokaler med rätt placering i rätt tid och till rätt kostnad. Här utgör objektlistan i kommunens



lokalförsörjningsplan (KLP) en viktig del. I lokalförsörjningsplanen tydliggör förvaltningarna sina lokalbehov och i det inbegriper bl.a. att beskriva olika objekts omfattning/ storlek, behov av placering, hyresprognos och när i sammanhanget lokalerna bör vara färdigställda. Det finns flera tematiska arbetsgrupper inom området samhällsplanering där exploateringsavdelningen, plan- och bygglovsavdelningen, Alingsåshem, lokalstrateg och kommunens förvaltningar gemensamt bereder och samordnar processer, där kommunens lokalförsörjningsplan (KLP) utgör en del.

## 4 Lokalförsörjningsprocess

### 4.1 Lokalbehov uppstår

Lokalbehov kan röra verksamhetslokaler i en äldre del av staden eller i ett nytt område. Lokalbehov ska analyseras och beskrivas kortfattat för att därefter kommuniceras till kommunens lokalstrateg för beredning i lokalgruppen. I lokalgruppen prövas ärendet mot befintliga lokalresurser (t.ex. vakanser, kommande uppsägningar/ minskade lokalbehov). Kan befintliga lokalresurser inte nyttjas, går ärendet vidare för beslut i berörd nämnd i syfte att inleda en förstudie. I vissa fall är lokalbehov så tydliga och väl beskrivna, samt av sådan karaktär att en förstudie inte behöver genomföras, utan att en lokalsökning blir aktuell direkt. Förfrågan kring ett aktuellt lokalbehov ska alltid först ställas till det kommunala fastighetsbolaget Alingsåshem. Först när Alingsåshem konstaterat att de inte kan tillgodose kommunens lokalbehov gör Alingsåshem och kommunens lokalstrateg, en bredare lokalsökning hos externa fastighetsägare. Förfrågan om förhyrning av lokal ska ställas till minst tre externa fastighetsägare för vidare bedömning av lämpligt läge, anpassningsbarhet och hyresnivå.

### 4.2 Förstudie och ärendeberedning

Det är respektive nämnd som beslutar om att inleda en förstudie. Detta beslut ska ha föregåtts av att frågan om lokalbehov och förstudiens syfte, lyfts i kommunens lokalgrupp och styrgrupp lokalförsörjning. Efter beslut i nämnd beställs förstudie från fastighetsbolaget Alingsåshem eller annan extern fastighetsägare. Förstudie genomförs för att studera hur en lösning kan möta verksamhetens behov. Det kan handla om till-, om- eller nybyggnation, beroende på hur uppdrag kring förstudie ser ut. I detta skede utgör ramprogram och nyckeltal en viktig informationskälla. Förstudien ska förutom att beskriva en möjlig lösning även resultera i en första hyresprognos för det planerade objektet. Förstudie ska beslutas av berörd nämnd och läggs därefter till som nytt objekt till objektslistan för beredning i styrgruppen. Styrgruppen väger samman kommunens totala lokalbehov och kostnadskalkyl/ prognostiserad hyra samt eventuella lagkrav och föreslår därefter om avslag, senareläggning eller fortsatt projektering av objektet.

Kostnad för förstudie ingår i totalkostnad i genomfört byggprojekt och i slutgiltigt hyresavtal. I de fall en förstudie inte leder till genomförda byggprojekt blir kostnaden för en genomförd förstudie driftskostnad för berörd nämnd.

### 4.3 Projektering

Efter beslut i kommunstyrelsen upphandlas projektering av objekt. I projekteringsfasen förbereder och planerar arkitekter och övriga konsulter till-, om- eller nybyggnationen i detalj. I projektering deltar förvaltningens lokalansvariga med viktiga expertkunskaper kring krav och verksamhetsbehov. Projektering ska förutom att ta fram erforderliga handlingar även resultera i en preliminär hyreskostnad. Underlagen ligger till grund inför godkännande i berörd nämnd och för beslut om genomförande i kommunstyrelsen och kommunfullmäktige. Preliminär hyreskostnad får inte avvika mer än 15% mot hyra i det slutgiltiga hyresavtalet. Det är kommunstyrelsen som fattar beslut om projektering. Alingsåshem som ansvarar för projekteringsfasen.

### 4.4 Bygglov

När beslut fattats om genomförande och alla ritningar och underlag är klara ansöker fastighetsägaren om bygglov. Därefter upphandlar fastighetsägaren en entreprenör som ska genomföra byggnation enligt framtagna ritningar och projekteringshandlingar.

### 4.5 Byggproduktion

Efter godkänt bygglov och upphandlad entreprenad startar byggproduktion. Under projekts

byggnationsfas sker kontinuerliga avstämningsmöten mellan Alingsåshems projektledare och förvaltningens lokalansvariga. Vid ombyggnation av befintliga lokaler där verksamheten berörs finns ofta behov av utökad information från byggprojekt till förvaltning.

När objektet är färdigbyggt återstår slutbesiktning och lokalerna lämnas över till verksamheten som kan flytta in. När projektets slutkostnad fastställts slutregleras hyresavtalet. Fastighetsägaren förvaltar sedan den nya byggnaden åt den verksamhet/ förvaltning som blir hyresgäst i fastigheten.

Bifogad finns förenklad illustration över beskriven lokalförsörjningsprocess, se Bilaga 1. Processen fram till byggnation kräver beslut i olika instanser inom kommunen. Därefter ansvarar Alingsåshem för genomförande och överlämning av det färdiga objektet till hyresgästen.