



PROGRAM FÖR LOKALFÖRSÖRJNING

PERSTORPS KOMMUN

Slutlig version 20181029

Fullmäktige beslut: 2019-01-30

Dnr: ks 2018/256

Innehållsförteckning

| | | |
|----------|--|----|
| 1 | Inledning | 3 |
| 1.1 | Utgångspunkter | 3 |
| 2 | Lokalförsörjning | 4 |
| 2.1 | Nivåer inom lokalförsörjning..... | 4 |
| 2.2 | Syfte med lokalförsörjning..... | 5 |
| 2.3 | Målsättning med lokalförsörjning..... | 5 |
| 2.4 | Övergripande riktlinjer..... | 6 |
| 2.4.1 | All kommunal verksamhet skall, i första hand nyttja kommunens idag befintliga egna lokaler | 6 |
| 2.4.2 | Nyinvestering i lokaler | 7 |
| 2.4.3 | Avlämning av lokaler | 8 |
| 2.4.4 | Effektivitet och flexibilitet | 8 |
| 3 | Organisation och processer för lokalförsörjningen | 8 |
| 3.1 | Övergripande arbete med lokalförsörjning | 8 |
| 3.2 | Organisation av lokalförsörjningsarbetet | 8 |
| 3.3 | Grupper | 9 |
| 3.4 | Lokalbank | 10 |
| 3.5 | Processer för lokalförsörjning..... | 11 |
| 4 | Styrande dokument | 11 |
| 4.1 | Lokalförsörjningsplan..... | 11 |
| 4.2 | Lokalrevison | 12 |
| 4.3 | Ramprogram | 12 |
| 4.4 | Rumsfunktionsprogram (RFP) | 12 |
| 5 | Budget och planeringsprocess | 12 |
| 6 | Bilaga 1 Innehåll Lokalförsörjningsplan | 14 |
| 7 | Bilaga 2 Terminologi | 15 |

1 Inledning

Program för strategisk lokalförsörjning syftar till att säkerhetsställa lokalförsörjningsprocessen inom Perstorps kommun och skapa en enhetlig syn på ansvar, lokalfrågor och processer. I dokumentets första del beskrivs de övergripande strategierna för lokalförsörjning inom kommunen, vidare beskrivs organisation och process. Som bilaga finns ett gemensamt terminologidokument.

Syftet med lokalförsörjning är att tillgodose behovet för kommunens verksamheter när det gäller ändamålsenliga lokaler. För att tillgodose detta behov äger och förvaltar eller hyr kommunen mark, fastigheter och/eller byggnader.

1.1 Utgångspunkter

Perstorps kommun äger och förvaltar sina egna verksamhetslokaler och anläggningar. Vid behov hyrs lokaler och anläggningar in från den privata marknaden.

Inom den kommunala koncernen ingår Perstorps bostäder AB.

Perstorps bostäder AB bildades 1960 och har sedan dess varit ett av de största bostadsbolagen i Perstorp. Perstorps Bostäder är ett allmännyttigt bostadsföretag som ägs av Perstorps kommun.

2 Lokalförsörjning

2.1 Nivåer inom lokalförsörjning

Inom lokalförsörjning finns tre olika nivåer, strategisk, taktisk och operativ. Nivåerna samarbetar och arbete sker ofta på fler än en nivå. Nedan förklaras de olika nivåerna och med en ansvarsbeskrivning.

Strategisk nivå arbetar på 6 - 15 års sikt, taktiskt nivå på 2 - 5 års sikt och operativ nivå definieras bäst med innevarande budgetår.

Roller som arbetar på strategisk nivå kan arbeta även på taktiskt nivå och vice versa. Samma gäller för taktisk och operativ nivå.



På **STRATEGISK NIVÅ** fattas övergripande beslut i tidiga skeden gällande planering av lokal- anläggnings- och fastighetsbestånd inom kommunen. Utgångspunkterna är samverkan mellan övriga processer inom kommunen.



Ansvar

Kommunfullmäktige och kommunstyrelse ansvarar för de övergripande strategierna som styr lokalförsörjningsfrågorna. Facknämnderna fattar strategiska beslut gällande den egna verksamheten som arbetas in i Lokalrevisionen på taktisk nivå.

Kommunstyrelsens förvaltning ansvarar för uppdraget att arbeta strategiskt med lokalförsörjningen på lång sikt och i nära samverkan med övriga processer såsom investeringsprocessen, exploateringsprocessen, planprocessen, budgetprocessen, utbyggnadsplaner och prognosarbetet. I uppdraget ingår att svara för kommunikation till den taktiska nivåns deltagare. Frågor som kräver strategiskt ställningstagande och analys och/eller som har en längre sikt än 6 år ingår i investeringsplanen skall hanteras på strategisk nivå.

På **TAKTISK NIVÅ** hanteras frågor som omfattar ett tidsperspektiv om 2 - 5 år. Samtliga projekt som finns upptagna i investeringsplanen hanteras på taktisk nivå och är en del av Fastighetsinvesteringsprocessen. Beslut om prioriteringar och omprioriteringar i Lokalförsörjningsplanen görs på taktiskt nivå.



Ansvar

Fackförvaltningarna ansvarar för den taktiska planeringen av kommunens lokaler och anläggningar. Fokus ligger på lokalförsörjning för kommunens verksamheter och att årligen sammanställa den övergripande lokalförsörjningsplanen som omfattar 2 - 5 år tillsammans med Lokalgruppen.

På **OPERATIV NIVÅ** hanteras frågor som täcker in innevarande budgetår. Operativ nivå är den mest detaljstyrda nivån där riktlinjer och verksamhetsbehov styr hanteringen av frågor som uppkommer.



Ansvar

Samhällsbyggnadsförvaltningen ansvarar för den operativa nivån. Fackförvaltningen ansvarar för den operativa dialogen med enhetschefer och andra verksamhetsansvariga och framtagande av behov. I operativ nivå ingår bl.a. lokalanpassningar under 24 prisbasbelopp, evakueringar av verksamhetslokaler samt anskaffning av ersättningslokaler och akut uppkommande lokalbehov från fackförvaltningarna.

2.2 Syfte med lokalförsörjning

Syftet med lokalförsörjning är att:

- › Perstorps kommun skall ha en samsyn på planering och samordning i lokalförsörjningsfrågor.
- › Nyttjandet av kommunens egna lokaler och anläggningar skall optimeras och användas effektivt.
- › Verksamheternas behov av lokaler och anläggningar skall mötas i rätt tid och till rätt kostnad.

2.3 Målsättning med lokalförsörjning

Det övergripande målet för lokalförsörjning skall vara att:

- › Ha en uppdaterad och god planering för lokalbehovet.
- › Trygga verksamheternas behov av lokaler på ett kostnadseffektivt sätt genom att synliggöra den ekonomiska hushållningen. Fastigheter och lokaler skall stödja verksamheterna och bidra till att kommunens förvaltningar når sina verksamhetsmål i en ändamålsenlig och hållbar verksamhetsmiljö, till en relevant kostnad.
- › Använda kommunens resurser på bästa sätt.

2.4 Övergripande riktlinjer

Följande program är styrande gällande lokalförsörjning inom kommunen. Programmet är antagna i Kommunfullmäktige och samsynkas med kommunens övergripande mål.

- › Facknämnderna ansvarar för att behovet av lokaler för den egna verksamheten tillgodoses. Detta görs via Tekniska förvaltningen i samråd med berörda verksamheter och sammanställs i ett planeringsunderlag som presenteras i Lokalgrupp och antas i nämnd.
- › Vid motiverat behov samt vid kortare behovsperioder kan externa avtal tecknas för lokaler. För externa lokaler ingås ett juridiskt bindande hyresavtal, för kommunägda införhyrningar tecknas ett internhyresavtal. Samtliga avtal beslutas i enlighet med gällande reglemente.
- › Kommunen skall ha en övergripande lokalförsörjningsplan som samordnas med kommunens planerade verksamhet med både en strategisk och taktisk del.
- › För att på bästa sätt möta verksamheternas behov av lokaler i den tid som behovet finns krävs en strategisk planering i form av Lokalförsörjningsplan. Denna lokalförsörjningsplan skall vara framarbetad av verksamheterna tillsammans med andra aktörer inom kommunen och antas av Kommunfullmäktige.

Facknämndernas och fackförvaltningens ansvar

Till Lokalförsörjningsplanen skall facknämnderna ansvara för att redovisa ett planeringsunderlag i form av en Lokalrevision. Denna skall innehålla lokalytor, funktionskrav, funktionell varaktighet, målgruppsprognos, kapacitet, investerings- och driftkostnader för lokalen samt driftkostnader för verksamheten. Facknämnden ansvarar för att planeringsunderlagen hålls aktuella och tas upp i den årliga budgetprocessen. Fackförvaltningen tar, på uppdrag av facknämnden, fram ovan information.

Fackförvaltningen ansvarar för att berörd personal och andra intressegrupper får ta del av och tillfälle att påverka planeringsunderlagen. Fackförvaltningen ansvarar också för förhandlingar och information enligt MBL. Eventuellt lokalöverskott/underskott anmäls av fackförvaltningen till Lokalgrupp och hanteras vidare av Samhällsbyggnadsförvaltningen.

2.4.1 All kommunal verksamhet skall, i första hand nyttja kommunens idag befintliga egna lokaler.

Då ett, inom kommunens verksamhet, behov av lokaler/yta uppstår, skall en översyn göras av det befintliga lokalbeståndet inom kommunen för att möta förfrågan. I andra hand ska concernens lokaler nyttjas. Endast när egna eller concernens lokaler inte finns tillgängliga eller av skäl som läge eller funktion hämmar verksamhetens effektivitet påtagligt och inte med rimliga insatser kan förbättras, får extern inhyrning ske.

Översynen görs av fackförvaltningen och tas upp i Lokalgruppen för avstämning. Hittas inga lämpliga lokaler inom det egna fastighetsbeståndet kan extern införhyrning genomföras. Denna externa införhyrning skall ske inom budget och i samråd med Samhällsbyggnadsförvaltningen. Hyreskontrakt med externa fastighetsägare tecknas enligt gällande

reglemente och internt hyreskontrakt tecknas vidare mellan berörd facknämnden och Samhällsbyggnadsförvaltningen. Facknämnden ansvarar för att de externa lokalerna uppfyller de krav som kan krävas för att viss verksamhet får bedrivas i lokalen uppfylls. Samhällsbyggnadsförvaltningen ansvarar för lagkrav på byggnaden.

Samhällsbyggnadsförvaltningen ansvarar för tecknande av kontrakt med extern part samt vidare med att ta fram interna hyresavtal samt för hyresförhandlingen. Vid tillfälliga lokalbehov skall dessa, i första hand, tillgodoses inom koncernens fastighetsbestånd, i andra hand genom extern förhyrning.

Samhällsbyggnadsförvaltningens ansvar

Teckna och förhandla externa hyresavtal samt teckna internhyresavtal med fackförvaltningarna inom kommunen. Samhällsbyggnadsförvaltningen tecknar hyresavtal för kommunens räkning (undantag lägenheter på Socialförvaltningen). Vid nya, externt förhyrda, lokaler är Samhällsbyggnadsförvaltningen förstahandshyresgäst och hyr sedan ut i andra hand enligt kommunens internhyresprinciper.

Ansvara för att upprätthålla en aktuell objektförteckning med lokalbank av kommunens befintliga fastigheter, lokaler, anläggningar och externa hyreskontrakt som täcker innevarande budgetår samt de objekt som ingår i den taktiska delen av lokalförsörjningsplanen (2 - 5 år).

2.4.2 Nyinvestering i lokaler

Investeringar i nya lokaler skall endast genomföras om verksamheten har ett långsiktigt lokalbehov som, efter en behovsutredning, visar sig inte kunna lösas inom befintligt fastighetsbestånd.

Facknämndens och fackförvaltningens ansvar

Facknämnden tar ställning till förslag framtaget av fackförvaltningen Lokalrevision i samråd med Lokalgruppen och lämnar besked om beslut. Facknämnden ansvarar för att planerade lokalförändringar ryms inom driftbudget.

Vid varje investering i ny-, om- eller tillbyggnad skall i beslutsunderlaget redovisas av framtida förändring av lokalkostnaden samt effekterna på verksamheten. Detta görs av fackförvaltningen till Lokalgruppen via beskrivning i Lokalbehovsanalysen.

Lokalgruppens ansvar

Lokalgruppen ansvarar för att samordna verksamhetsplaner och den fysiska planeringen samt tar fram de lokaliseringalternativ som bedöms möjliga med hänsyn till objektets tidplaner i form av åtgärdsval.

2.4.3 Avlämning av lokaler

Förvaltningarna har skyldighet att arbeta med god ekonomisk hushållning som när det gäller lokaler är lika med lokaleffektivisering.

Incitament bör finnas så att det blir "lönsamt" för förvaltningarna att effektivisera sin lokalyta.

Då lokaler avlämnas så måste det vara en sammanhållen yta som går att hyra ut till annan.

2.4.4 Effektivitet och flexibilitet

Lokaleffektivitet och flexibilitet ska prioriteras vid ny-, om- och tillbyggnader. Lokaler skall, så långt det är möjligt, samnyttjas av flera verksamheter.

Facknämndens ansvar

Facknämnden ansvarar för att lokalerna nyttjas effektivt och så flexibelt som möjligt med bibehållen ändamålsenlighet för verksamheten.

3 Organisation och processer för lokalförsörjningen

En samordning av lokalresurserna kräver en organisation med tydliga rutiner, ansvar och huvudmannaskap. Det övergripande målet är att använda kommunens resurser på bästa sätt.

3.1 Övergripande arbete med lokalförsörjning

Kommunens ska genom en lokalgrupp ta fram en gemensam övergripande lokalförsörjningsplan som uppdateras, revideras och beslutas årligen.

Lokalförsörjningsplanen ska vara knuten till den årliga verksamhetsplaneringen och budgetprocessen.

Beslut om verksamhetsplaner tas i respektive facknämnd i samband med budgetarbetet.

Utifrån sin planering om behov av lokalytor ska varje förvaltning upprätta en lokalrevision på 1 - 3 respektive 4 - 10 år fram i tiden vilken revideras årligen och utgör underlag för lokalförsörjningsplanen.

3.2 Organisation av lokalförsörjningsarbetet

För att stötta och strukturera lokalförsörjningsarbetet inom Perstorps kommun skall arbete utföras enligt följande arbetsmodell.

3.3 Grupper

Inom lokalförsörjning finns två grupperingar som arbetar på strategisk, taktisk och operativ nivå. Grupperna har ett tydligt syfte och agenda och hålls regelbundet.



LOKALGRUPP (STRATEGISK OCH TAKTISK)

Ett beredningsorgan i lokalfrågor inför kommunstyrelse och kommunfullmäktige. Bemanas av förvaltningschefer, samhällsbyggnad, fastighetschef/service, ekonomi och PBAB samt lokalstrateg och lokalsamordnare. Kommunstyrelsens förvaltning är sammankallande. Syftet med gruppen är att bereda och förankra lokalförsörjningsplanen innan antagande samt samordna respektive förvaltnings lokalfrågor. Kommunstyrelsens förvaltning är ansvarig och sammankallande.

Lokalgruppen sammankallas sex gånger per år eller vid behov.

Gruppen har också till uppgift att matcha verksamheternas lokalbehov med tillgängliga resurser vilket innebär:

- › samordna lokalfrågor över förvaltningsgränserna
- › vara stöd till berörd förvaltning
- › initiera interna lokalbyten
- › öka nyttjandet av kommunala byggnader
- › föreslå ändringar i Lokalrevisionerna (prioriteringar)

Lokalgruppens uppgift är att samordna de förändrade lokalbehoven som förvaltningarna presenterar samt matcha förvaltningarnas lokalbehov (framtagna lokalrevisioner) med tillgängliga resurser. Ett utökat lokalbehov skall i första hand tillgodoses genom att utnyttja outhyrda lokaler alternativt genom lokaler som kan friställas i interna byten eller genom förtätning/effektivisering av kommunala verksamheter och/eller koncernens. Om inget utrymme ges i egna lokaler, skall gruppen avseende kortsiktiga behov även titta på alternativt att hyra externt.

Långsiktiga behov löses antingen igenom investering i egna lokaler, externt hyrda eller köp av fastighet. Val av alternativ ska vila på en grundlig konsekvensanalys i Lokalbehovsanalys.

Samtliga frågor som berör lokaler/fastigheter skall gå igenom Lokalgruppen. Deltagare i gruppen skall hålla sig uppdaterade genom omvärldsbevakning av fastighetsområdet och ha en helhetssyn kring kommunens lokalfrågor.

Gruppen ska i fastighetsfrågorna ha ett koncernperspektiv.

Representanterna i gruppen är ansvariga för återkoppling till sina respektive förvaltningars verksamheter samt den egna nämnden. Lokalstrateg är ansvarig för redovisning till kommunstyrelsen via Lokalgruppen.

Gruppen skall verka för öppenhet och delaktighet i arbetsprocessen.

Resultatet av planeringsarbetet dokumenteras i en kommunövergripande lokalförsörjningsplan för större lokaler som fastställs av kommunfullmäktige tillsammans med budgeten.

DRIFTGRUPP (OPERATIV)

Ett avstämningsforum för operativa frågor. Bemannas av representanter från Fastighetsavdelningen samt berörda representanter från förvaltningarna. Gruppen skall arbeta med budgetåret och akuta ärenden och lokalsamordnare ansvarar för kommunikation mellan Operativ och Taktiskt nivå.

Gruppen sammankallas en gång per månad enligt kalendarium.

3.4 Lokalbank

Kommunens lokaler skall användas på ett effektivt, ändamålsenligt och ekonomiskt försvarbart sätt. För att uppnå största möjliga incitament till ett rationellt användande av kommunens lokaler måste det vara möjligt för verksamheterna att lämna ifrån sig uthyrningsbara lokaler när lokalbehovet ej finns kvar. Genom att samla samtliga tomma eller outnyttjade lokaler i en gemensam resultatenheter tydliggörs kommunens samtliga avyttringsbara eller uthyrningsbara lokaler på ett gemensamt och strukturerat sätt.

Lokalbanken hanterar samtliga kommunens lokaler och belyser de lokaler som frigjorts/skall frigöras genom minskat lokalutnyttjande.

De lokaler som finns på avvecklingslistan i lokalbanken skall i samråd och på Lokalstrategen uppmaning hanteras med avveckling/avyttring/utveckling eller via Lokalgruppsbeslut ändrad användning.

3.5 Processer för lokalförsörjning

Lokalförsörjningsprocessen (Strategisk)

Lokalförsörjningsprocessen tar hjälp av flera andra processer inom kommunen. Målet med lokalförsörjningsprocessen är att en Lokalförsörjningsplan tas fram.

Lokalförsörjningsplanen utgör underlag till kommunens Budget- och Investeringsprocess. Projekt som finns i investeringsplanen förflyttas till Fastighetsinvesteringsprocessen som är den taktiska delen av lokalförsörjningsarbete. De projekt som ligger inom den kommande 3 årsplanen tas upp i kommunens budget.

Lokalförsörjningsprocessen ägs av Kommunstyrelsen och arbetet i processen sker i nära samarbete med Lokalstrateg och lokalsamordnare på förvaltningarna. Processägare är Lokalstrateg.

Fastighetsinvesteringsprocessen (Taktisk)

Fastighetsinvesteringsprocessen är den taktiska delen av lokalförsörjningsarbetet. Kommunens investeringar hanteras i enlighet med kommunstyrelsens beslutade process för investeringar. Kommunens investeringar ska föregås av utredningar som på ett rationellt och förvaltningsövergripande sätt säkerställer att rätt investeringar görs vid rätt tidpunkt och på rätt plats.

Fastighetsinvesteringsprocessen är ett övergripande ramverk som fastställer hur fastighetsinvesteringar ska hanteras inom Perstorps kommun. Fastighetsinvesteringsprocessen beslutas av Kommunstyrelsen ägs och förvaltas av samhällsbyggnadsförvaltningen.

Processen säkerställer att fastighetsinvesteringar hanteras utifrån ett helhetsperspektiv för kommunen och beskriver vad som skall ingå i fastighetsinvesteringens olika faser. Processen är styrande i hur beslutspunkter hanteras och förankras med beslutande instanser samt beskriver rollerna och ansvarsfördelningen.

4 Styrande dokument

4.1 Lokalförsörjningsplan

Lokalförsörjningsplanen skall spegla den del i processen som hanterar lokalbehovsanalysen. Samtliga lokalbehov inom kommunens verksamheter skall hanteras via de upprättade Lokalrevisioner som förvaltningarna ansvarar för. Lokalförsörjningsplanen hanteras inom Lokalgruppen och antas i kommunstyrelsen enligt årshjulet.

Syftet är att lokalförsörjningsplanen ska utgöra ett verktyg för planering av framtida behov samt att med god framförhållning kunna bedöma dels framtida investeringsbehov, dels kommunens samlade lokalkostnader. Målet är att lokalförsörjningsplanen ska bidra till att skapa förutsättningar för ändamålsenliga, klimatsmarta och kostnadseffektiva lokaler.

Lokalförsörjningsplanen ska utgöra ett strategiskt underlag för kommunens investeringsplan och skall utformas enligt bilaga 1.

4.2 Lokalrevision

Lokalrevisionen tas fram av fackförvaltningen och revideras årligen. Den beskriver verksamhetens behov av platser, omvärldsbevakar trender och lagar som påverkar verksamheten samt beskriver nuläge och bör läge för lokalbehovet.

Syftet med lokalrevisioner är att få ett samlat grepp om verksamheternas nuvarande och framtida behov av lokaler och om det tillgängliga lokalbeståndet motsvarar verksamhetens behov. Varje förvaltning redovisar lokalrevisionen i sitt förslag till Lokalförsörjningsplan (LFP).

4.3 Ramprogram

Ramprogrammet skall vara ett hjälpmedel för att uppnå en jämförbar standard i kommunens verksamhetslokaler. Ramprogram antas av respektive facknämnd och revideras minst en gång per mandatperiod eller vid behov.

Ramprogrammet skall användas som ett tidsbesparande styrdokument vid projektering och byggnation av verksamhetslokaler. Programmet innehåller anvisningar för övergripande utformning och innehåll med syfte att miljön blir behovsanpassad, praktisk, säker och stimulerande för användarna.

4.4 Rumsfunktionsprogram (RFP)

RFP är verksamhetens krav på utrustning och inredning i varje rum och är ett av de underlag som används i projektutvecklings- samt projekteringsfasen. Fokus i RFP-arbetet är att definiera rummets/ytornas funktionskrav. RFP hanteras per objekt/projekt. Informationen i rumsfunktionsprogrammet skall byggas på nämndernas egna funktionsprogram. Funktionsprogrammet beskriver generella ytor och miljöer i berörda verksamhetslokaler.

5 Budget och planeringsprocess

Lokalförsörjningsplaneringen är knuten till den årliga verksamhetsplaneringen och budgetprocessen.

Utifrån förvaltningens behovsplanering av lokalytor upprättar varje förvaltning ett förslag till Lokalrevision på 1 - 5 år samt 6 - 15 år. Lokalrevisionen sammanställs av Lokalgruppen och resultatet presenteras i en lokalförsörjningsplan (LFP). I Lokalförsörjningsplanen redovisas förslag om hur lokalbehovet ska tillgodoses inom angivna tids- och budgetramar.

ÅRSHJULET PERSTORPS LOKALFÖRSÖRJNINGSPLAN SAMT KALENDARIUM FÖR GRUPPER INOM LOKALFÖRSÖRJNINGEN

| MÅNAD | ÅR 1 | Övrigt |
|--|--|--|
| JANUARI | Anvisningar lokalförsörjningsplan Arbete med "Omvärldsanalys" Lokalrevision | Första projektet kan påbörjas ur beslutat budget. |
| FEBRUARI | Teknisk status – fastighet klar. Skrivs in i Lokalrevision. Lokalbank uppdaterad | |
| MARS | Avstämning verksamhetsplaner. Framtida verksamhetspåverkan på lokalerna (exkl. befolkningsökning) skrivs in i Lokalrevision. Lokalrevision klar för antagande i nämnd. | |
| APRIL | Befolkningsprognos kommer in och arbetas in i Lokalrevision Avstämning mot Utbyggnadsplan/exploateringsområden. Lokalrevision antagen i nämnderna | |
| MAJ | Sammanställning/Prioritering i Lokalförsörjningsplan. | |
| JUNI | Förslag LFP på remiss. | Budgetanvisningar |
| JULI | | |
| AUGUSTI | | |
| SEPTEMBER | LFP klar | |
| OKTOBER | Beslut Lokalförsörjningsplan i KS. KS-beslut om budget och flerårsplan | |
| NOVEMBER | Kommunfullmäktige beslutar om budget och flerårsplan | KF beslutar om skattesats |
| DECEMBER | | . |
| | | |
| Kalendarium för lokalgrupp och driftgrupp | | |
| Lokalgrupp | 6 gånger per år | Jan, Mars, Maj, Sept, Okt, Nov |
| Driftgrupp | Varje månad | Jan, Febr, Mars, April, Maj, Juni, Sept, Okt, Nov, Dec |

6 Bilaga 1 Innehåll Lokalförsörjningsplan

Följande innehåll återfinns i Lokalförsörjningsplanen:

Sammanfattning av Lokalförsörjningsplanen och förslag på åtgärder med prioriteringar

Inledning
Bakgrund
Syfte
Målsättning
Förutsättningar för strategisk lokalförsörjningsplanering
Program för lokalförsörjning

Nuvarande lokalbestånd
Lokalytor per verksamhetsområde totalt
Förändringar i lokalytor
Lokalkostnader (Interna och externa)
Förändringar i lokalkostnaderna
Faktorer som påverkar verksamheternas lokalbehov
Lokalbehovsförändringar utifrån befolkningsutvecklingen
Lokalbehovsförändringar utifrån politiska beslut
Övriga faktorer som påverkar lokalbehovsförändringar

Kommunens övergripande mål – och utvecklingsområden
Exploateringsområden
Översiktsplanering
Detaljplaner

Sammanfattning av nämndernas lokalbehov
Barn och utbildningsnämnden
Kultur och fritidsnämnden
Socialnämnden
Övriga nämnder

Bilagor- nämndernas framtagna lokalrevisioner

7 Bilaga 2 Terminologi

| TERM | DEFINITION | FÖRKLARING |
|-------------------|--|--|
| Lokalsamordning | Samverkan mellan olika sektorer/verksamheter i ett lokalprojekt. | Viktigt med samverkan i tidiga skeden. |
| Årshjul | Aktiviteter som är inplanerade under ett år. | Här återfinns kopplingen bl a mellan lokalförsörjningsarbetet och kommunens budget- och flerårsarbete. |
| Långsiktiga behov | Behov som överstiger 10 år | |
| Kortsiktiga behov | Behov som understiger 10 år | |
| Behovsanalys | Den analys som organisationen/verksamheten utför i ett lokalprojekt för att kunna svara på vilket/vilka behov av lokaler som finns. | |
| Atgärdsval | Alternativa lösningar där ett val lämnas som förslag. | |
| Lokalgrupper | <p>Strategisk nivå: Lokalgruppen är ansvarig för strategiska frågor avseende lokalförsörjning och lokalanvändning. Gruppen fattar beslut och styr förvaltningarnas behov. Gruppen är även ansvarig för större lokalförändringar som berör flera förvaltningar.</p> <p>Taktisk nivå: Lokalgrupp bereder lokalfrågor till förvaltningsledning och tar fram beslutsunderlag. Gruppen reder ut oklarheter i lokalärenden och inhämtar kompletteringar som behövs för att arbetet ska fortsätta, vila eller avbrytas. I gruppen ingår representanter från de sek-</p> | Synonymt med Lokalstyrgrupp. Lokalgrupp kan arbeta både på strategisk och taktisk nivå. |

| | | |
|-----------------------|---|--|
| | <p>torer som hyr eller äger lokaler eller anläggningar, Gruppen är även representerad från bolagen samt plansidan.</p> <p>Lokalgruppen bereder ett specifikt projekt inom en sektor och rapporterar till förvaltningsledningen. Genomför lokalrevisioner och ansvarar för att ett projekt är ordentligt berett inför beslutsgången i kommunen.</p> <p>Operativ nivå: Driftsgrupp som ansvarar för skötsel av lokaler, fastigheter och anläggningar, tar fram underhållsplaner mm</p> | |
| Lokalförsörjningsplan | <p>En handlingsplan som åskådliggör behov av framtida lokaler utifrån förväntad befolkningsförändring.</p> | <p>Syftet är att den ska utgöra verktyg för planering av framtida behov och med god framförhållning kunna bedöma dels framtida investeringsbehov, dels kommunens samlade lokalkostnader. Målet är att lokalförsörjningsplanen ska bidra till att skapa förutsättningar för ändamålsenliga, klimat-effektiva och kostnadseffektiva lokaler.</p> <p>Lokalförsörjningsplanen ska användas av nämnder, styrelser och utskott i det årliga arbetet med flerårsplan med budget. Synonymt begrepp är lokalresursplan.</p> |
| Lokalbank | <p>Det över eller underskott av lokaler som en organisation har. Det kan vara behov dvs tillskott av lokaler som behövs eller överskott av lokaler som inte behövs.</p> <p>För att kunna anmäla lokaler till lokalbanken så krävs att det är en sammanhållen yta som kan hyras av annan hyresgäst alternativt</p> | <p>Begreppet lokalpool är synonymt.</p> |

| | | |
|--------------------------|--|---|
| | kunna avyttras. En följd av lokalförsörjningsplanen är att resultatet av denna kan utgöra underlag för lokalbanken. | |
| Lokalförsörjningsprocess | En process som tydliggör hur lokalförsörjningen i en organisation ska utföras | |
| Lokalstrateg | Har rollen som stadens beställare av lokaler. Arbetar strategiskt med lokalförsörjningen, Lokalstrategenstrategen har i uppgift att arbeta långsiktigt med lokalanskaffning kopplat till verksamhetsutveckling, uppsatta mål och demografiska förändringar. Uppgiften innebär att fungera som stöd till förvaltningarna och i samband med nya lokalbehov i samverkan med förvaltningarna planera för att utveckla och anpassa bestånden alltefter ändrade förutsättningar. En viktig uppgift är att stödja förvaltningarna vid framtagande av behovsanalyser och beställning av lokaler. Lokalstrategen samordnar och redovisar den årliga lokalförsörjningsplanen samt koordinerar projekt som har tydliga beroenden mellan varandra. | Tillse att lokalbehovsprocessen efterlevs |
| Lokalförsörjning | En organisations behov av lokaler på kort och lång sikt | |
| Lokalsamordnare | Ansvarar för att bereda lokalfrågorna inom en viss sektor. Tar fram Lokalrevision för det specifika verksamhetsområdet som ligger till grund för Lokalförsörjningsplanen. Ingår i kommunens lokalgrupp. | |
| Lokalplanering | Funktionsprogram över hur lokaler och eller fastighet ska kunna utformas. Oftast | |

| | | |
|-------------------------------------|---|---|
| | ett lokalprogram som definierar lokalbehov, lokaler- nas användning, grov di- mensionering av areor, krav på speciell utformning och inredning och utrust- ning som påverkar byggnads- ens utformning. | |
| Lokalrevision | Lokalrevision är en metod för att bedöma det framtida lokalbehovet med utgångs- punkt från omvärldsanalys och verksamhetsutveckling. Lokalernas ändamåls- enlighet, kapacitet, investe- ringsbehov och kostnadsef- fektivitet analyseras. Resultatet visar hur lokalbehoven kommer att förändras, samt möjliga förbättringar och ef- fektiviseringar i lokalbe- stånd och nyttjande. | Lokalrevisionen görs innan Lokalförsörjningsplanen för respektive sektor. Svarar på frågor såsom vart är verksamheten på väg, kom- mer lokalbehovet att för- ändras, är lokalerna ändamåls- enliga och används de effektivt, är lokalerna kost- nadseffektiva och vad kan förbättras. |
| Kapacitetsutredning | Visar en byggnads maxi- mal kapacitet att ex. in- rymma elever. Kapaciteten kan definieras som teknisk kapacitet och/eller pedago- gisk kapacitet. Det kapaci- tetsmått som anger det lägsta värdet är det som anger normen för vad som är godtagbart värde. | Kapacitetsutredningen görs innan en lokalförsörjnings- plan tas fram för att kunna se över- eller underskott i lokalerna. |
| Program för lokalförsörj- ningen | Ett styrdokument som an- tas politiskt och anger ra- marna för hur lokalförsörj- ningen ska styras. Den om- fattar syfte, mål och vis- ioner. | Tas fram i ett tidigt skede för att utgöra ramverket för all lokalförsörjning. Efter det att program för lokalförsörj- ning tagits fram görs kapa- citetstudier som i sin tur utgör underlag för lokal- försörjningsplanen. |
| Samnyttjande i lokalprojekt | Flera sektorer som samver- kar/använder de lokaler som organisationen hyr el- ler äger. | Fler nyttjande av en lokal ökar lokalens effektivitet och sänker organisationens kostnader. |