

Riktlinjer

Styrdokument

RIKTLINJER FÖR LOKALPROCESSEN

Från behov till färdig byggnad

Antaget av: Kommunstyrelsen

Datum: 2025-09-04

Gäller från och med: 2025-01-01

Ansvar uppföljning/uppdatering: Sektorchef service

Gäller till och med: 2028



ULRICEHAMNS
KOMMUN

Våra styrdokument

[Normerande]

Vision - Överordnad, anger riktning för övriga dokument

Policy - Vår hållning, övergripande

Riktlinjer - Rekommenderade sätt att agera

Regler - Absoluta gränser och ska-krav

[Aktiverande]

Strategi - Avgörande vägval och strategiområden

Program - Avgörande vägval och programområden

Plan - Uppdrag, tidsram och ansvar

Innehåll

1	Bakgrund.....	4
2	Syfte.....	4
3	Berörda delar inom kommunkoncernen	4
4	Processen	5
4.1	Uppstart.....	5
4.1.1	Uppdragsbeställning.....	5
4.1.2	Ansökan om investeringsmedel.....	6
4.2	Fas 0 – Behovsanalys	6
4.2.1	Projektbeställning	6
4.2.2	Ansökan om investeringsmedel.....	6
4.3	Fas 1 – Program/system	7
4.3.1	Produktionsbeställning.....	7
4.3.2	Ansökan om investeringsmedel.....	7
4.4	Fas 2 – Produktion.....	8
4.5	Förvaltning.....	8
4.6	Avvikelse och slutredovisning	8

1 Bakgrund

Arbetet med lokalförsörjning involverar såväl strategisk planering som operativt arbete i lokal- och byggprojekt. Att ha en tydlig övergång mellan den strategiska planeringen och lokalprojekten underlättar för en väl fungerande process – från det att ett lokalbehov uppstår till dess att nya lokaler finns på plats.

Den strategiska planeringen är kommunens verktyg för att säkerställa styrning och samordning av kommunens lokalresurser, inklusive samordning med kommunens fysiska planering, verksamhetsplanering, bostadsförsörjning, investeringsplanering, ekonomiska planering, miljö- och energiplanering, etc.

När ett lokalbehov uppstår eller identifieras är det först en del av den strategiska planeringen. Där värderas lokalbehovet och prioriteras i relation till andra behov. När ett behov har blivit prioriterat och beslutat påbörjas en åtgärd för att tillgodose behovet – ofta ett lokalprojekt.

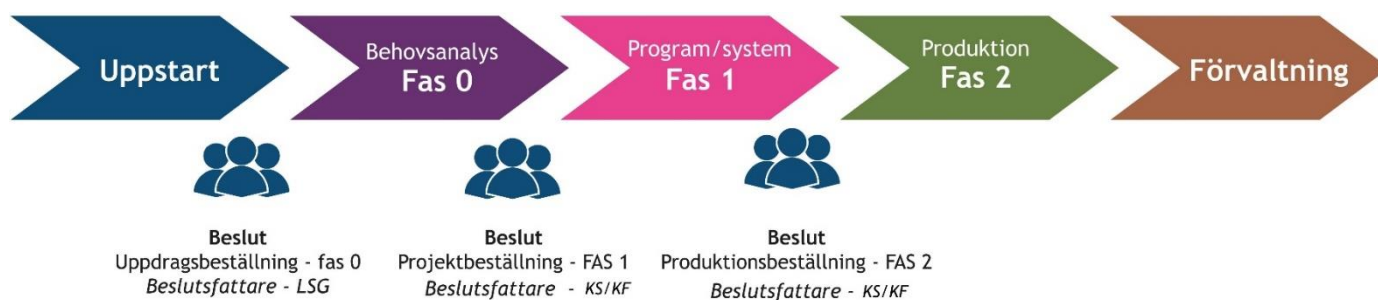
2 Syfte

Syftet med dessa riktlinjer är tydliggöra i vilka skeden/ faser som politiken i Ulricehamns kommun blir berörda, ge stöd samt säkerställa politisk förankring i lokalprocessen.

3 Berörda delar inom kommunkoncernen

Gäller för kommunens förvaltning.

4 Processen



Figur 1. Lokalprocessen från uppstart till förvaltning.

4.1 Uppstart

4.1.1 Uppdragsbeställning

För behov som tas upp i lokalförsörjningsplanen skapas en uppdragsbeställning när behovet blir aktuellt. Det kan gå flera år från att ett behov identifierats och beslutats i lokalförsörjningsplanen tills att projektet behöver startas för att få behovet uppfyllt. Därför upprättas inte alltid en uppdragsbeställning vid samma tillfälle som behovet beslutas i lokalförsörjningsplanen. Verksamhet fastighet initierar arbetet med uppdragsbeställningen och involverar berörd verksamhet i framtagandet.

Syftet med uppdragsbeställningen är att säkerställa att lokalbehoven är uppsamlade samt utreda och värdera olika handlingsalternativ för att lösa ett lokalbehov.

Arbetet med uppdragsbeställningen genomförs inom berörd verksamhets driftbudget.

Uppdragsbeställningen ska utgöra ett tydligt beslutsunderlag för förvaltningens lokalstyrgrupp. Beslut utifrån uppdragsbeställning kan exempelvis vara att:

1. Uppdragsbeställningen ska gå vidare som förslag till ett projekt (antingen som ett förslag till investeringsbudget eller som underlag för att lyfta investeringsansökan för projekt som redan finns i investeringsbudget)
2. Uppdragsbeställningen behöver kompletteras
3. Inte gå vidare med en lokalåtgärd

När en uppdragsbeställning är beslutad fortsätter processen in i Fas 0 Behovsanalys.

4.1.2 Ansökan om investeringsmedel

I normalfallet bekostas utredningar och dylikt från verksamhet fastighets driftbudget. Beroende på omfattning av projekt kan investeringsmedel behöva sökas i samband med att uppdragsbeställning beslutas.

4.2 Fas 0 - Behovsanalys

Fas 0 startar när en uppdragställning har beslutats av lokalstyrgruppen.

Utifrån uppdragsbeställningen analyseras behoven och verksamhet fastighet ansvarar för att ta fram en projektbeställning och dess innehåll.

Under fas 0 arbetas det med alla rubriker som innefattas i projektbeställningen.

Det tas fram en grov tidsplan för projektet samt en grov budget som baseras på ett kvadratmeterpris som tas utifrån innehåll i funktionsprogram och erfarenhetsvärden.

En organisation från både verksamhet fastighet och berörd verksamhet sätts samman och arbetar tätt tillsammans under fas 0.

4.2.1 Projektbeställning

Projektbeställningen som tas fram under Fas 0 är en påbyggnad på uppdragsbeställningen som skapades under uppstarten. I denna delen av processen tas information om tider, ekonomi och projektmål fram och förs in i projektbeställningen inför beslut.

När projektbeställningen har beslutats av antingen kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige, beroende på storlek på projekt, fortsätter processen in i Fas 1 Program/system. I samband med att projektbeställning beslutas så beslutas även om projektet ska ha en specifik styrgrupp.

4.2.2 Ansökan om investeringsmedel

I samband med att projektbeställningen beslutas tas även beslut om investeringsmedel.

Investeringsmedlen avses i första hand att användas för att ta fram förutsättningar och handlingar för projektet efter beslutat underlag.

4.3 Fas 1 - Program/system

Fas 1 startar när projektbeställning har beslutats politiskt.

Verksamhet fastighet är mottagare av projektbeställningen som beslutats. Utifrån projektbeställningen ansvarar verksamhet fastighet för att alla program/systemhandlingar tas fram tillsammans med övriga delar inom denna fas. Underlaget mynnar ut i en produktionsbeställning som beslutas av kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige, beroende på storlek på projekt.

Programhandlingar är förutsättningarna för att arbeta fram detaljerade handlingar. Under programskedet jobbar verksamhet fastighet tillsammans med berörd verksamhet för att få fram en grund.

När programskedet är färdigt startar verksamhet fastighet med systemhandlingar tillsammans med konsulter och entreprenörer för att färdigställa handlingarna inför produktion.

I Fas 1 tillsätts projektorganisation för det specifika projektet.

4.3.1 Produktionsbeställning

Produktionsbeställningen som tas fram under Fas 1 är en påbyggnad på projektbeställningen som skapades under behovsfasen.

I denna delen av processen tydliggörs en kalkyl framtagen på systemhandlingarna. Övriga utgifter gällande drift, utemiljö, evakuering och eventuell rivning/sanering beräknas och tydliggörs.

En sammanfattning av de tekniska beskrivningarna och mål för energi/miljö samt upphandlingsstrategi förs in i produktionsbeställningen för beslut.

När produktionsbeställningen har beslutats fortsätter processen in i Fas 2 Produktion.

4.3.2 Ansökan om investeringsmedel

I samband med att produktionsbeställningen beslutas tas även beslut om den sista delen av avsatta investeringsmedel.

Investeringsmedlen som söks ut i denna fas avser fullt färdig produkt efter förutsättningar och handlingar som jobbats fram i tidigare faser.

Berörd verksamhet har ansvar att söka investeringsmedel för inredning och aktuella utgifter som projektet kommer medföra på verksamhetens räkning.

4.4 Fas 2 - Produktion

Fas 2 startar när produktionsbeställningen har beslutats politiskt. Det är verksamhet fastighet som ansvarar för att arbetet löper på enligt beslut.

När produktionsfasen har startat handlas en entreprenör upp utifrån förutsättningar i handlingarna som tagits fram i tidigare faser.

I de fall samarbetsformen partnering ska användas handlas entreprenör upp tidigare i processen.

Verksamhet fastighet driver projektet från start till färdig produkt med upphandlad entreprenör efter ekonomiska ramar som beslutats i investeringsansökan.

4.5 Förvaltning

När byggnaden står klar och verksamheten flyttat in övergår fastigheten i förvaltningsfasen. Nu nyttjar verksamheten byggnaden och utför eventuella felanmälningar och lokalbehov när behov uppstår.

Byggnaden innefattas nu i normalt drift och underhåll samt innefattas i planen för planerat underhåll.

4.6 Avvikelse och slutredovisning

Avvikelse och slutredovisning regleras i ett av kommunfullmäktige fastställt styrdokument, Riktlinjer för ekonomisk styrning av förvaltning och bolag.