

Riktlinjer för lokalförsörjning

FÖRSLAG



Innehållsförteckning

Inledning	3
Syfte	3
Strategier	3
Organisation för lokalförsörjningen	4
Roller och ansvar i rullande lokalförsörjningsprocess	4
Kommunfullmäktige	4
Kommunstyrelsen	4
Kommundirektörens ledningsgrupp	5
Sektorchefer	5
Sektoreernas arbetsgrupp	5
Lokalförsörjningsstrateg	5
Hörs Fastighets Lokal AB med dotterbolag	5
Roller och ansvar i genomförandet av lokalförsörjningsprojekt	6
Kommunfullmäktige	6
Kommunstyrelsen	6
Kommundirektörens styrgrupp och projektgrupp	6
Byggherre/Hyresvärd	6
Lokalförsörjningsprocess i Hörs kommun	6
Lokalbehovsframställan från respektive sektor	7
Lokalförsörjningsplan	8
Genomförande av lokalprojekt samt uppföljning	9
Förstudie	9
Projektet formeras	10
Upphandling	10
Projektering	10
Byggskede	11
Överlämning och drift	11
Förvaltning av lokaler	11
Lokalförsörjningsprocessen årshjul	11
Bilagor	12
Ordlista	12

Inledning

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 nämnder och bolag samverka för Höörs kommuns bästa.

Syfte

Detta dokument syftar till att utgöra ramverk med riktlinjer för besluts- och arbetsordning som säkerställer en kostnadseffektiv lokalförsörjning för kommunens verksamheter.

En ändamålsenlig lokalförsörjningsprocess har tydliga roller och ansvar för samtliga organisatoriska delar inom kommunkoncernen samt att strategier för att uppnå mål är dokumenterade och samordnade. Även verksamheter som bedrivs i bolagsform omfattas av detta. Höörs Fastighets Lokal AB äger och förvaltar en stor del av kommunens verksamhetslokaler.

Lokalförsörjningsprocessen berör allt från verksamhetsplanering via rutiner för att samla in data strukturerat till intern kontroll. Det kommunövergripande arbetet med en strukturerad lokalförsörjning är en förutsättning för kommunens tillväxt, långsiktig samhällsplanering och kommunalt budgetarbete.

Lokalförsörjningens syfte:

- Kommunala verksamheter ska ha rätt lokaler med rätt funktionalitet i rätt tid
- Kommunens verksamhetslokaler ska vara långsiktigt kostnadseffektiva
- Kommunens verksamhetslokaler ska bidra till kommunens miljö- och klimatstrategiska mål ur ett livscykelperspektiv
- Kommunens verksamhetslokaler ska erbjuda möjlighet till medskapande, delaktighet och meningsfull fritid genom kultur, idrott och föreningsengagemang.

Strategier

Lokalförsörjningsprocessen ska:

- präglas av en helhetssyn där alla nämnder och bolag samverkar för kommunkoncernens bästa.
- utgå ifrån en långsiktig planering som skapar förutsättningar för att ta genomtänkta och ekonomiskt hållbara beslut.
- ha en tydlig politisk beslutsprocess.
- ha ett tydligt gränssnitt mellan politiska beslut och verkställighet av dessa beslut.
- säkerställa förtroende mellan alla aktörer/partner som ingår i processen.
- tillvarata kommunkoncernens samlade kompetens.
- ska främja lokaleffektivitet och hög nyttjandegrad.

Lokaleffektivitet och flexibilitet främjas genom:

- att nämnder och bolag aktivt söker effektiviseringar i lokalanvändningen och bidrar till att föreslagna åtgärder genomförs.
- att lokaler så långt det är möjligt samnyttjas av flera verksamheter.
- att omdisponering av befintliga lokaler prövas i första hand vid utökade eller ändrade lokalbehov.
- att tillfälliga lokalbehov i första hand tillgodoses inom befintligt inhyrt fastighetsbestånd, i andra hand genom extern inhyrning. Vid behov av en inhyrning

ska kommunens fastighetsbolag tillfrågas först och om de inte kan tillgodose kommunens lokalbehov kan marknadslösningar övervägas som alternativ.

- att kommunala investeringar i nybyggnation kan ske när det finns ett stadigvarande och långsiktigt behov av nya lokaler och där andra alternativ kan uteslutas.
- att byggnader och lokaler som inte nyttjas eller bedöms inte kommer att nyttjas av kommunens verksamheter inom tre år ska avvecklas. Undantag kan beslutas för lokaler som är strategiskt intressanta för kommunens verksamheter. Förslag på byggnader och lokaler som är aktuella för avveckling redovisas i kommunens lokalförsörjningsplan med en klassificering.

Organisation för lokalförsörjningen

Lokalförsörjningen består dels av en rullande, årlig planeringsprocess och dels av genomförandet av de enskilda lokalförsörjningsprojekten.

Roller och ansvar i rullande lokalförsörjningsprocess

För en effektiv lokalförsörjningsprocess behövs tydliga roller och ansvar, samt att det finns särskilda forum för lokalfrågor i olika faser. Rollerna som nämns nedan är sådana roller som behövs för att lokalförsörjningsprocessen ska fungera.

Kommunfullmäktige

Beslutar om kommunens budget och ägardirektiv för kommunens fastighetsbolag.

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen har ansvar för den övergripande planeringen och analysen avseende fastighetsinnehav, lokalförsörjning och nyttjandet av kommunens mark, fastighets- och lokalbestånd samt frågor som rör förändrad fastighets-/lokalanvändning, ny-, till-, och ombyggnad. Kommunstyrelsen säkerställer att effektiva incitament, styrdokument och arbetssätt etableras. Kommunstyrelsen beslutar om lokalförsörjningsplanen (LFP).

Kommundirektörens ledningsgrupp

Kommunens ledningsgrupp utses av kommundirektören. Kommundirektörens ledningsgrupp bereder kommunens lokalförsörjningsplan inför beslut i Kommunstyrelsen. Kommundirektörens ledningsgrupp ska också besluta om respektive sektors lokalbehovsframställan, åtgärdsval, projektlista.

Sektorchefer

Sektorchefer är ansvariga för att lyfta sina lokalbehov. Lokalbehoven ska baseras på kommunens senast framtagna befolkningsprognos, kapacitet, ändamålsenlighet och myndighetskrav. Sektorchefer är vidare ansvariga för att en hög nyttjandegrad upprätthålls i sektors lokaler. Sektorchef informerar sin facknämnd om lokalbehovsframställan.

Sektorernas arbetsgrupp

Varje sektor har sin egen arbetsgrupp som tillsammans med lokalförsörjningsstrategen ansvarar för beredning av sektorns lokalbehovsframställan till ledningsgruppen. Sektorn utser en kontaktperson för lokalförsörjningsfrågor som årligen sammanställer sektorns lokalbehov för dess samtliga verksamheter. Lokalförsörjningsstrategen stödjer sektorns kontaktperson för lokalfrågor i detta arbete.

Lokalförsörjningsstrateg

Lokalförsörjningsstrategens främsta uppgift är att stödja och samordna sektorerna i framtagande av lokalbehovsframställan och att bereda kommunens lokalförsörjningsplan.

Lokalförsörjningsstrategen arbetar ur ett övergripande kommunalt perspektiv. Lokalförsörjningsstrategifunktionens uppdrag är vidare att:

- Strategiskt följa upp och utveckla riktlinjer för lokalförsörjning och följa upp kommunens processer för lokalförsörjning, lokalbedömnings- och lokalresursplanering.
- Analysera sektorernas lokalbehov & möjliga lösningar
- Ha det övergripande uppdraget att åstadkomma en effektiv samverkan mellan berörda parter gällande planeringen av kommunens utbyggnad och samlokalisering av verksamhetslokaler, hantera målkonflikter.
- Ansvara för att lokalfunktionsprogram utarbetas och vid behov uppdateras i samarbete med berörd sektor.
- Vara kommunens kontaktperson gentemot hyresvärdarna

Höørs Fastighets Lokal AB

Höørs Fastighets Lokal AB är kommunens fastighetsbolag för främst verksamhetslokaler och kommunalt tillhandahållna bostäder. Bolaget har som uppgift att förvalta, tillhandahålla fastighetsrelaterade tjänster och hyra in verksamhetslokaler till kommunens olika verksamheter. Bolagets uppdrag regleras genom ägardirektiv och bolagsordning.

Roller och ansvar i genomförandet av lokalförsörjningsprojekt

Även under projektgenomförandet behövs tydliga roller och ansvar.

Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige beslutar om igångsättning för projektet när det finns ett tillräckligt underlag i fråga om kostnader och tidplan. Igångsättningsbeslutet definierar vilka avvikelser som är delegerade till kommundirektören.

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen får löpande rapporteringar av hur projektet framskrider av kommundirektören.

Kommundirektörens styrgrupp och projektgrupp

Kommundirektören utser en styrgrupp för projektet som hanterar beslut på överordnad nivå. Kommundirektören utser också en projektledare och en projektgrupp som håller i det löpande arbetet och rapporterar till styrgruppen.

Byggherre/Hyresvärd

Byggherre kan vara Höørs Fastighets Lokal AB eller annan tänkt hyresvärd. Av ägardirektivet till Höørs Fastighets Lokal AB framgår att investeringar för nya verksamhetslokaler endast får göras på uppdrag av kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige i Höørs kommun.

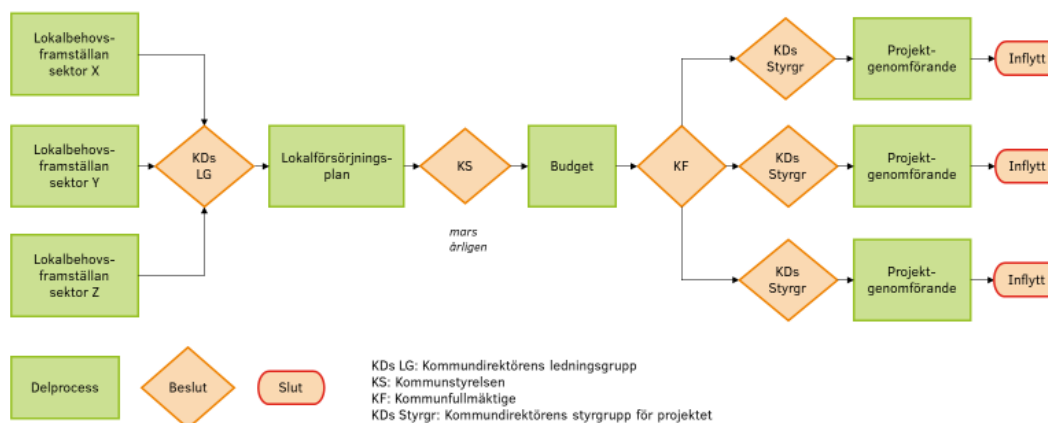
Lokalförsörjningsprocess i Höørs kommun

En ändamålsenlig lokalförsörjningsprocess har tydliga roller och ansvar för samtliga organisatoriska delar inom kommunen. Detta kapitel beskriver ingående processer, delprocesser och beslut.

På den mest övergripande nivån består lokalförsörjningsprocessen i Höörs kommun av fyra delprocesser (se figur 1 samt bilaga 1):

1. **Lokalbehovsframställan** utarbetas sektorsvis och visar ändringar i lokalbehoven på både kort och lång sikt. Kommundirektörens ledningsgrupp fastställer behoven som underlag för lokalförsörjningsplanen.
2. **Lokalförsörjningsplan** (LFP) visar kommunens samlade behov av ändringar i lokalbeståndet på 10 års sikt. Planen visar hur sektorernas lokalbehov kan lösas och samordnas. Resultatet visas i en prioriterad och tidssatt projektlista med projekt i olika faser. Kommundirektörens ledningsgrupp bereder LFP inför beslut i kommunstyrelsen. Planen uppdateras varje år och bildar underlag för budgetarbetet.
3. **Budgetprocessen** fastslår vilka ekonomiska ramar som kommer att finnas för lokalförsörjningsprojekten under år 1 (påföljande år) och sätter ramarna även för år 2-3. Kommunfullmäktige antar budgeten.
4. **Genomförande av lokalprojekt** kan ta vid när det finns en budget. Så länge projektet följer budget och tidplan ansvarar kommundirektören för den löpande uppföljningen genom en särskild utsedd styrgrupp.

Övergripande lokalförsörjningsprocess Höörs kommun



Figur 1 Övergripande lokalförsörjningsprocess i Höörs kommun

Lokalbehovsframställan från respektive sektor

Lokalbehovsframställan innebär inventering av befintliga lokalresurser och beskrivning av lokalbehov utifrån verksamhetens utveckling. Syftet med lokalbehovsframställan är att få ett samlat grepp om verksamheternas nuvarande och framtida behov av lokaler och om det tillgängliga lokalbeståndet motsvarar verksamhetens behov. Varje sektor tar fram och redovisar sin egen lokalbehovsframställan, med stöd av lokalförsörjningsstrategen (se bilaga 2). Lokalbehovsframställan fastställs av kommunens ledningsgrupp.

Lokalbehovsframställan är en del av lokalförsörjningsprocessen. Lokalbehovsframställan baseras på befolkningsprognoser, nulägesbeskrivning och behovsbedömningar.

Befolkningsprognoser är ett viktigt underlag i kommunens planeringsarbete och är ett av de viktigaste underlagen i lokalbehovsframställan. Befolkningens storlek och ålder påverkar bland annat byggandet och hur behovet av den kommunala omsorgen kommer att se ut.

Befolkningsprognosen ligger till grund för uppstarten av respektive års lokalförsörjningsprocess.

Nulägesbeskrivningen bör innehålla följande information: lokalens yta, kapacitet (teknisk och verksamhetsmässig), teknisk status, planerade investeringar, hyra, antal nyttjare, faktorer som påverkar lokalnyttjandet.

Behovsbedömning bör innehålla information om utveckling av antal nyttjare både på lång och kort sikt, planerade förändringar i verksamheten som kan påverka nyttjandet, omvärldsbevakning (myndighetskrav).

Lokalförsörjningsplan

Kommundirektörens ledningsgrupp ansvarar för att ta fram en lokalförsörjningsplan baserat på fastställda lokalbehovsframställningar från alla sektorer (se bilaga 3). Olika möjliga lösningar utforskas. Målet är att komma fram till väl underbyggda beslut för omflyttningar, om- och nybyggnader, inhyrningar eller avvecklingar. Planeringsarbetet sammanställs i en kommunövergripande lokalförsörjningsplan (LFP) med en projektlista över lokalprojekt. Lokalförsörjningsplanen avser de kommande 10 åren. Planen antas av Kommunstyrelsen som underlag för budget och revideras årligen.

Lokalförsörjningsstrategen genomför behovsanalysen samt utforskar olika möjliga lösningar – åtgärdsval. Analys av alternativa lösningar för att hantera ändrade lokalbehov följer stegen:

1. Samlokalisering av verksamheter eller organisatoriska anpassningar (verksamhet).
2. Anpassning av befintliga lokaler (utredning eller förstudie).
3. Anskaffning av nya lokaler eller avveckling av befintliga (utredning eller förstudie).

Arbetet med behovsanalys och utforskning av olika alternativa lösningar redovisas till ledningsgruppen som ska godkänna och välja ut de slutliga lösningar som sedan ska ingå i lokalförsörjningsplanens projektlista.

Följande underlag bör lokalförsörjningsplanen minst innehålla:

- **Nuvarande lokalbestånd** - (lokalytor per verksamhet och totalt), andel inhyrda lokaler, förändringar av lokalytor.
- **Lokalkostnader** – hyror per lokal, förändringar i lokalkostnader.
- Faktorer som påverkar **verksamheternas lokalbehov** – lokalbehovsförändringar utifrån befolkningsutveckling, lokalbehovsförändring utifrån politiska beslut, övriga faktorer som påverkar lokalbehovsförändringar som myndighetskrav och lokalernas ändamålsenlighet.
- **Kommunens framtida utvecklingsområden** – exploateringsområden, översiktsplanering, detaljplanering.
- **Sektorernas lokalbehovsframställningar** är bilagor till lokalförsörjningsplanen.
- **Projektlista** – en lista över samtliga lokalprojekt som borde komma in i genomförandefasen. I tabellen finns även information om ett förslag på tidsplan för när respektive skede i processen behöver utföras och för vilken typ av verksamhet. Denna tabell visar även den framtida prioritering av lokalprojekt för kommunen som helhet. Denna projektlista har beretts av lokalförsörjningsstrategen och beslutats av kommunens ledningsgrupp.

Projektlistan innehåller en prioriterad tidsplanering för de olika lokalprojekten med tre olika skeden:

- Förstudie (F)
- Projektering (P) och
- Genomförande (G)

Kommunstyrelsen har ansvar för den övergripande planeringen avseende lokalförsörjning och nyttjandet av kommunens lokalbestånd samt frågor som rör ny-, om- och tillbyggnad. Lokalförsörjningsplanen behandlas av i kommunstyrelsen årligen. Lokalförsörjningsplanens viktigaste funktioner är att:

- utgöra underlag för budgetarbetet (år 1-3) samt
- prioritera och samordna lokalförsörjningsprojekten innan de får effekter på kommunens budget och ekonomiska planering.

Antagandet av lokalförsörjningsplanen ersätter inte de beslut som ska fattas av kommunfullmäktige om att:

- ge Höörs fastighets lokal AB i uppdrag att investera för nya verksamhetslokaler (i de fall bolaget ska vara byggherre för lokalprojektet) eller
- godkänna avtalsvillkor inklusive rikthyra (när hyresvärden är annan en Höörs fastighets lokal AB och hyresnivån överskrider de belopp som är delegerade).

Genomförande av lokalprojekt samt uppföljning

Genomförandeprocessen för lokalprojekten involverar en projektutförare som kan vara Höörs Fastighets Lokal AB eller någon annan. Kommundirektören utser en styrgrupp (vanligen ekonomichef och berörda sektorchefer utöver kommundirektören) och projektledare för projektet. Kommunens projektledare ansvarar för förstudie och fördjupningar som blir projektunderlag till programskedet. Kommunens projektgrupp formeras av projektledare i samråd med kommundirektör. Projektgenomförandet illustreras i bilaga 4.

Förstudie

Behovsanalys, utrymmesprogram och funktionsprogram är naturliga delar i en förstudie. Underlagen från framtagandet av lokalförsörjningsplanen kompletteras vid behov. Målet med behovsanalysen är att förstå och definiera verksamheternas behov i termer av de funktioner som ska finnas i utrymmesprogram och funktionsprogram. Beskrivningen ska baseras på både sektorns behov och fastighetsekonomiska bedömningar där både lokalförsörjningsstrateg och den tänkta hyresvärden bistår. Detta arbete påbörjas normalt under förstudieskedet och utvecklas sedan under projekteringskedet. Förutsättningar för teknisk försörjning ska klarläggas och en gränsdragningslista ska upprättas.

Efter avslutad förstudie ska förutsättningar och ramar för projektet vara klarlagda så att målet och syftet med projektet är tydliga. Beställaren definierar i samråd med verksamheten projektets omfattning och vilka eventuella övriga åtgärder som kan behöva vidtas i samband med ny-, till- och ombyggnad.

Förstudien ska innehålla en budgetkalkyl samt preliminärt hyresbelopp baserat på en hyressimulering med bestämd hyrestid. Budgetkalkylen bör innehålla en marginal för oförutsedda händelser i projektet. Denna marginal kan variera från projekt till projekt.

Styrgruppen fattar inriktningsbeslut om byggherre/hyresvärd samt upphandlingsform som inriktning för projekteringen. Beslutet påverkar vilket innehåll förstudien behöver ha och behöver därför ske innan förstudien färdigställs.

Förstudien ligger till grund för igångsättningsbeslutet för projektet. Beslutet fattas av kommunfullmäktige (eller annat beslutande organ enligt gällande delegationsordning).

Projektet formeras

Kommundirektören utser en styrgrupp för projektet och en projektledare.

Upphandling

Om upphandlingen ska genomföras som totalentreprenad så sker detta lämpligen så fort styrgruppen och projektgruppen har formerats.

Det är byggherren som genomför upphandlingen i nära samarbete med Höörs kommuns styrgrupp och projektgrupp för projektet.

Projektering

Beroende på projektets storlek och komplexitet kan projekteringen behöva inledas med ett programmeringsskede där förutsättningarna utreds ytterligare.

Om underlaget från förstudien är tillräckligt uttömmande kan projekteringen i stället starta med konstruktiv utformning och tekniska försörjningssystem inklusive förläggning och principalscheman. Alternativa system och utformningar vad gäller arkitektur, teknik och konstruktion, ska studeras innan slutgiltigt beslut om systemlösningar tas. Systemlösningar ska motiveras ur ett miljö- och kostnadsperspektiv. Ingående konstruktioner, material och apparater ska tydligt framgå. Systemhandlingen måste vara tillräckligt detaljerad och hålla så pass hög kvalitet att den kan ligga till grund för en precis systemkalkyl som ska jämföras med den ursprungliga budgetkalkylen och hyresbeloppet som framgår ur en hyressimulering.

Därefter vidtar detaljprojekteringen. Om förändringar sker under detaljprojekteringen ska berörda delar av systemprojekteringen göras om.

Styrgruppen godkänner bygghandlingar innan byggskedet får inledas.

Byggskede

Innan produktionen påbörjas hålls ett startmöte med entreprenören. Där presenteras beställarens och entreprenörens organisation samt hur de ska arbeta tillsammans. Under produktionstiden hålls samordningsmöten med avseende på bygg och teknik.

Styrgruppen formulerar vilket mandat projektledaren har att fatta beslut under byggskedet. Styrgruppen är delaktig och fattar beslut under arbetsprocessen. Den ursprungliga budgetkalkylen samt hyresbeloppet följs upp.

Styrgruppen följer byggskedet genom återkommande avrapporteringar. Avvikelser från tidplan och/eller budget hanteras som beslut i styrgruppen.

Överlämning och drift

Efter byggskedet ska en byggnad/lokal kunna överlämnas som är utformad enligt ställda krav och dokumentation avseende förvaltningsskedet.

Byggherrens projektledare ansvarar för att projektet med all dess dokumentation överlämnas till aktuell förvaltare, att slutkostnadsredovisning genomförs samt att dokument och ritningar finns i den valda projektplattformen i samband med slutbesiktning.

I samband med att aktuell förvaltare tar över ansvaret för byggnaden påbörjas förvaltningsskedet och projektet följs upp.

Driftuppföljning innebär bland annat att de energimål som har satts upp i projekteringskedet verifieras. I samband med detta hålls också möten på temat erfarenhetsåterföring. Det som har fungerat bra och dåligt diskuteras och dokumenteras. Man får planera 1-2 möten för driftoptimering som hålls så snart klimatförhållandena är lämpliga. Syftet är att säkerställa att anläggningen fungerar optimalt.

Byggherrens projektledare kallar till 2-års besiktningen. Inför 2-års besiktningen hålls det sista driftuppföljningsmötet och vid detta deltar projektörer och energisamordnare. 5-års garantibesiktning - fastighetsförvaltaren kallar till garantibesiktningen.

Förvaltning av lokaler

Parallellt med produktionen ska olika dokument som behövs under förvaltningsskedet skapas. De är bland annat underlag till den utbildning av drift- och underhållspersonalen som ska genomföras innan slutbesiktningen. Driftsansvaret är fördelat mellan hyresgäst och hyresvärd enligt hyresavtal och AFF/gränsdragningslista. Relationshandlingar upprättas efter det underlag som entreprenören tillhandahåller. Krav på relationshandlingar framgår av respektive teknisk anvisning och/eller projekteringsanvisningarnas övergripande dokument. Förvaltning av fastighet är det längsta skedet i fastighetsprocessen.

Lokalförsörjningsprocessen årshjul

Lokalförsörjningsplanen bör vara färdigställd och beslutad i Kommunstyrelsen i tid för att den ska kunna integreras i kommande budgetarbete, se bilaga 5.

Bilagor

Bilaga 1. Schema över lokalförsörjningsprocessen i Höörs kommun.

Bilaga 2. Process för lokalbehovsframställan per sektor.

Bilaga 3. Process för lokalförsörjningsplan.

Bilaga 4. Processen för projektgenomförande

Bilaga 5. Årshjul för lokalförsörjningsprocessen.

Ordlista

Begrepp/roll	Beskrivning
AFF	Avtal för Fastighetsförvaltning & Service
Befolkningsprognos	Beställs årligen per delområde inom kommunen.
Behovsanalys	En behovsanalys redovisar en överskådlig bild av nuvarande situation och framtida behov. Denna bild är nödvändig för att på ett effektivt och rättvisande sätt komma vidare i processen mot ett ändamålsenligt lösningsförslag för den önskade lokalbehov.
Blockuthyrning - hyreskontrakt	Blockuthyrning innebär att en fastighetsägare hyr ut ett antal lägenheter alternativt lokaler i ett eller flera bostadshus till en hyresgäst som i sin tur hyr ut lägenheterna i andra hand. Bestämmelserna om blockuthyrning finns i Hyreslagen 1 § sjätte stycket. Ett sådant hyreskontrakt finns mellan Höörs kommun och Höörs Fastighets Lokal AB.
Förfrågningsunderlag /FFU	Gäller upphandling för byggprojekt.
Förstudie	Fördjupning av vald inriktning i utfört åtgärdsval. I förstudie tas fram ett lokalprogram, som beskriver verksamheten, och även en förteckning över vilket behov av lokaler som

	<p>verksamheten har (krav på funktionerna, vilken inredning och utrustning som ska finnas i rummen). I lokalprogrammet beskrivs också önskade samband mellan de olika delarna av den verksamhet som planeras i lokalen eller i kvarteret. Genom skissarbete och beskrivningar utformas och presenteras behoven. Lokalprogrammet ligger till grund för vidare arbete med projekteringen.</p>
Gränsdragningslista	<p>En gränsdragningslista används för att ta reda på vilka föremål i en lokal som ska bekostas av hyresvärden respektive hyresgästen.</p>
Hyresavtal	<p>Reglerar förhållandet mellan hyresgäst och hyresvärd för nyttjande av en lokal.</p>
Kapacitet och kapacitetsutredning	<p>Visar en byggnads maximal kapacitet att inrymma den konkreta verksamheten. Kapaciteten kan definieras som teknisk kapacitet och/eller pedagogisk kapacitet. Det kapacitetsmått som anger det lägsta värdet är det som anger normen för vad som är godtagbart värde. Kapacitetsutredningen görs under lokalbehov framställandet för att kunna se vart det finns över- eller underskott av lokaler.</p>
Kommundirektörs ledningsgrupp	<p>Godkänner sektorernas lokalbehovsframställan innan den presenteras till facknämnder. Bereder och föredrar lokalförsörjningsplan för beslut i KS.</p>
Kommunkoncern	<p>Kommunen och de kommunala företagen får inte utgöra en grupp löst sammanhållna juridiska personer utan egentliga samband. Verksamheten i företagen är kommunal, har tillkommit på kommunala initiativ och har kommunen som huvudman. Med denna utgångspunkt är det naturligt att uppfatta kommunkoncernen som en enhet. Detta synsätt utgör grunden för koncerntänkandet som syftar till att se till vad som gagnar kommunen i dess helhet och inte till den enskilda juridiska personen i koncernen.</p>
Lokalbehovsframställan	<p>Lokalbehovsframställan sammanställer nuläget och behovsbedömning utifrån befolkningsprognoser, verksamhetsbehov, myndighetskrav, teknisk status. Detta underlag tas sedan ett antal förslag på åtgärder som krävs för att behovet och lokalbeståndet ska anpassas mot varandra.</p>
Lokalförsörjningsplan (LFP)	<p>Prioriterade investeringar (i en projektlista) som åskådliggör kommunens behov av framtida lokaler. LFP antas politiskt och revideras årligen.</p>
Lokalförsörjningsstrateg	<p>Ansvarig att sammanställa sektorernas lokalbehov framställan och arbeta fram en Lokalförsörjningsplan i samarbete med SLB. Arbetar ur ett övergripande kommunalt perspektiv.</p>

Lokalprogram	Ett lokalprogram är en sammantagen beskrivning av verksamhetens behov av funktioner och de krav som ställs på en lokal.
LSS	Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS är en rättighetslag som ska garantera personer med omfattande och varaktiga funktionshinder goda levnadsvillkor, att de får den hjälp de behöver i det dagliga livet och att de kan påverka vilket stöd och vilken service de får. Målet är att den enskilde får möjlighet att leva som andra.
Nulägesbeskrivning	Den bör innehålla följande information: lokalens yta, kapacitet (teknisk och verksamhetsmässig), teknisk status (Höörs Fastighets Lokal AB), planerade investeringar (Höörs Fastighets Lokal AB), hyra, antal nyttjare och faktorer som påverkar lokalnyttjandet.
Process	En process är olika aktiviteter som skapar värde och leder till mätbara resultat av arbete. En process har en början och ett slut och syftar till att alla arbetar mot gemensamma mål.
Projektlista	Lista som resultat av Lokalförsörjningsplanen med sammanfattning av samtliga identifierade lokalbehov presenterade som åtgärdsförslag med olika alternativa lösningar. Projektlista föreslår tidsplan för när respektive skede i processen behöver utföras och för vilken typ av verksamhet. Denna tabell visar även prioritering för hela kommunen. Tidsplanen är en grov uppskattning och utgår från en åtgärd som innebär någon form av lokalförändring.
Sektorns arbetsgrupp för lokalfrågor	Ta fram och samordnar sektorns lokalbehovsframställan, arbetar ur ett verksamhetsperspektiv. Sektorns chef utser medlemmar i sektorns arbetsgrupp.
SoL	Socialtjänstlagen handlar om vilken hjälp du kan få från din kommun i form av ekonomiskt bistånd eller annan vård och omsorg.
Utredningar i tidigt skede - en del av förstudie	För att få en noggrannare uppskattning av kostnader behövs ett djupare underlag i detta skede. Denna utredning som görs i tidigt skede när det inte finns ett utpekat projekt eller åtgärd som ska genomföras men ett behov finns av att ta fram olika åtgärdsalternativ. I utredningen analyseras och specificeras förutsättningar och krav utifrån behovsanalysen. Olika lösningar på de beskrivna behoven prövas. Verksamhetens framtida arbetssätt studeras och omsätts därefter i idéskisser, volymstudier med mera – allt för att ha ett bra underlag för att kunna välja det alternativ som bäst svarar mot verksamhetens behov och mål. Syftet med denna utredning i tidigt skede är att: specificera förutsättningar och krav utifrån behovsanalysen, fastställa omfattningen av projektet, lokalbehov, behov av teknisk förnyelse med mera, pröva alternativa lösningar mot gällande lokalförsörjningsplaner, ta fram budgetkostnaden för projektet,

Årshjul	Tidsatt lokalförsörjningsprocessen med tillhörande delprocesser.
Åtgärdsval	<p>Alternativa lösningar om hur man kan lösa ett lokalbehov. Dessa alternativa lösningar tas fram i utredningar i tidigt skede (se ovan). Här tas fram scenarier kring omfattning och lokalisering. Vid prövning och analys av alternativa åtgärder för att hantera ett ändrat behov, ska prövningen följa enligt nedan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Samlokalisering av lokalerna 2.Omdisponeringar av verksamhet 3.Anpassning av befintliga lokaler 4.Anskaffning av nya lokaler eller avveckling
Överlämningsdokumentation	Projektledaren ansvarar för att projektet med all dess dokumentation överlämnas till aktuell förvaltare, att slutkostnadsredovisning genomförs samt att dokument och ritningar finns i den valda projektplattformen i samband med slutbesiktning.