

Process nya lokaler

Processägare: avdelnings-/enhetschef inom förvaltningen som ansvarar för den/de funktioner som arbetar med lokalfrågor.

Arbetsgrupp bildas för arbete med det aktuella projektet. Förvaltningens lokalstrateg* är sammankallande, driver samt säkerställer processens/projektets genomförande och att huvudskyddsombud informeras

Deltagare i arbetsgruppen

- Lokalstrateg (ansvarig)
- Enhetschef el motsvarande från berörd verksamhet
- Stödfunktion från berörd verksamhets avdelningsstöd
- Huvudskyddsombud/skyddsombud

Inriktningsärendet handläggas av funktion inom berörd verksamhetsavdelning med stöd av lokalstrategen.

Arbetsgruppen tar del av utkast till inriktningsärendet.

Inriktningsärendet tas upp i nämnd. Eventuellt påkallas därefter hyresförhandling där endast Lokalstrategen deltar (sekretess).

Senast sex månader innan lokalen ska vara klar startar en parallell process där möbler och material köps in/ev upphandlas. Lokalstrategen säkerställer att inköpsprocess påbörjas och infrastruktur (IT) installeras.

Förvaltningens inköpsfunktion hanterar arbetsuppgiften att genomföra inköp av möbler och material utifrån underlag från enhetschef och stödfunktion inom verksamhetens avdelningsstöd, samt säkerställer och följer upp dess leverans.

Cirka en månad före lokalen är färdigställd sker en övertagandebesiktning. Lokalstrategen informerar om när denna sker och bjuder in arbetsgruppen samt personal som ska arbeta i lokalerna. En skydds rond genomförs för de nya lokalerna



Ritningar presenteras av lokalstrateg och dessa samverkas i avdelningssamverkan tillsammans med huvudskyddsombud/skyddsombud, vilket protokollförs.

Genomförandeärendet handläggs av funktion inom berörd verksamhetsavdelning med stöd av lokalstrategen. Arbetsgruppen tar del av utkast till genomförandeärende. Genomförandeärendet tas upp i nämnd.

Eventuellt går ärendet därefter till kommunstyrelsens ekonomiutskott.

När beslutet är taget sker byggstart. Arbetsgruppen är med i processen.

Lokalstrategen informerar om när byggbesiktning ska ske och bjuder in arbetsgruppen.

Sex veckor före inflytt gör lokalstrategen vid behov med stöd av enhetschef en anmälan till Miljöförvaltningen.

När lokalerna lämnats över till verksamheten, då tar enhetschefen över ansvaret för lokaler och verksamhet.

Arbetsgruppen avvecklas och arbetsprocessen/projektet utvärderas. Uppföljningsmöte bokas in vid behov.

*Utgångspunkten är att förvaltningens lokalstrateg är den funktion som samordnar/projektleder dessa processer. Ev ersättare utses av lokalstrategens chef.