



**VAGGERYDS  
KOMMUN**

# Investeringsprocessen

---

Fastställt av: Kommunfullmäktige:

Datum: 2020 – XX – XX, § XXX

Dokumentansvarig: Kommunstyrelsen

Ansvarig tjänsteman: Ekonomichef på uppdrag av kommundirektör



## Innehåll

1. Inledning och syfte.....	3
2. Investeringsprocessen .....	4
2.1 Behovsanalys, delbeslut 1 i arbete med beslutsunderlaget.....	6
2.2 Funktionalitet, delbeslut 2 i arbete med beslutsunderlaget.....	8
2.3 Specifikation, delbeslut 3 i arbetet med beslutsunderlaget.....	8
2.4 Begäran om budget, tilläggs- och ombudgetering görs i nedan mall .....	10
2.5 Förslag till slutligt beslut - budgethandlingen .....	11
2.6 Förstudie och projektering .....	13
2.7 Genomförande.....	14
2.8 Uppföljning .....	14
3. Ansvar och roller.....	15
4. Hålltider – inom ramen för budgetprocessen .....	18
5. Uppföljning och revidering .....	20
6. Dokumentansvariga .....	20

# 1. Inledning och syfte

---

Investeringar är nödvändiga för att uppfylla kommunens målsättningar samt skapar förutsättningar för att bedriva en effektiv och ändamålsenlig verksamhet i kommunkoncernen. Vid beslut om investeringar är det viktigt att flera aspekter finns med i beslutsunderlaget, inte enbart utgiften för projektet utan även perspektiv som energieffektivitet, förutsättningar för att planera en effektiv verksamhet, hållbarhetsperspektiv, samutnyttjande av flera verksamhetsformer m.m. Kommunens investeringar är omfattande och innebär stora utbetalningar som påverkar kassaflödet och lånebehoven, likaså belastas driftskostnaderna under en mycket lång tid efter att investeringarna avslutats. Driftskostnaderna består av långsiktiga åtaganden som avskrivningskostnader, räntekostnader, drift och underhållskostnader. För att lyckas väl krävs en aktiv förvaltning som är organiserad för att nyttja olika kompetenser och på så sätt fånga och värdera helheter. Viktigt att förvaltningen kan föreslå ändamålsenliga och kostnadseffektiva lösningar för den politiska organisationen exempelvis kring kommunens verksamhetslokaler.

Organisering, roller- och ansvar samt systematiken i arbetet blir mer viktig i en situation där både omfattningen på en verksamhet ökar kraftigt, men också komplexiteten ökar i form av att flera perspektiv ska vägas in i ett beslutsunderlag.

Mot bakgrund av detta har denna riktlinje och vissa stödmaterial tagits fram. Syftet är att förbättra framförhållningen och öka effektiviteten i kommunens arbete med investeringar och lokalplanering. För att lyckas med detta behövs en tydlig och ändamålsenlig organisering, likaså behöver roller och ansvar tydligt klargöras samt en struktur/systematik med stödmaterial successivt förbättras så att tydliga underlag kan delges politiken för beslut. Behov och önskemål om investeringar är ofta omfattande från verksamheterna, vilket innebär att bra underlag är oerhört viktigt för att den politiska organisationen ska kunna fatta rätt prioriteringar/beslut.

Riktlinjen utgår i huvudsak ifrån en beskrivning av investeringsprocessen där lokalinvesteringar (lokalplanering) är en central del. Om samordningen av behov kopplat till lokalförsörjningen inte fungerar, eller är otydlig i ansvar, roller och organisering blir investeringsprocessen lidande och underlagen som politiken får ta ställning till i vissa fall otydlig. Eftersom lokalplanering är en stor och viktig fråga som är starkt sammankopplad med investeringsverksamheten har organisering och lokalplaneringsfrågor vävts in i riktlinjen. Olika verksamheter har behov av sina sätt att beskrivas, sina kalkyler. Ansvaret för att projektet beskrivs på ett bra sätt åvilar den/de verksamheter/nämnder som initierar behovet, likaså att kalkylen fångar väsentliga poster så att ett bra budgetunderlag kan beredas politiskt. Ex: VA-investering åvilar tekniska kontoret att ta fram ändamålsenliga kalkyler. Lokalprojekt – en förskola eller skola är mycket komplex. Av det skälet har det arbetats fram en ”all Inklusiv” kalkyl – som ska fånga väsentliga poster i ett sådant projekt.

## **Effektivitetskrav**

Nämnden erhåller ramhöjning för del av hyra när lokalen är klar att tas i bruk. Från och med år 2021 erhåller nämnderna ramtilldelning motsvarande 90 procent av lokalhyran, resterande 10 procent finansieras inom respektive nämnds ram. Detta görs genom ett avdrag på nämndens ram i budgetprocessen under våren i kommunens så kallade ”steg för steg” modell.

Effektivitetskrav kopplat till övriga investeringar som beslutas i kommunen bedöms från fall till fall.

## 2. Investeringsprocessen

---

Huvudregeln är att beslut om investeringar ska gå via budgetberedningen d.v.s. inom ramen för det ordinarie budgetarbetet. Nämndernas förslag bearbetas av budgetberedningen för att sedan sammanställas i ett förslag till kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen tar ställning och föreslår kommunfullmäktige sina prioriteringar. Investeringarna bereds i en särskild beredning som påbörjas under våren året innan det år beslut om investeringsbudget antas i kommunfullmäktige. Den slutliga investeringsbudgeten fastställs i kommunfullmäktige i samband med ordinarie budgetbeslut i juni. Vissa justeringar kan göras i samband programbudget ärendet under hösten och som beslutas i kommunfullmäktige i november. Bara i undantagsfall skall investeringar beredas utanför dessa två huvudspår. För varje investeringsobjekt (id) som äskas i samband med budgetarbetet ska uppgifter om resultatpåverkan, d.v.s. kapitaltjänstkostnader samt övriga förändringar på driftskostnaderna p.g.a. investeringen tydliggöras i underlaget. På detta sätt kopplas investeringsutgifterna och driftskostnaderna samman i budgetprocessen. I de fall äskandet avser verksamhetslokaler ska vissa gemensamma mallar följas/användas.

### Grundläggande regler – investeringar

Grundregeln är att investeringsbudgeten är beslutad på identitet (id), vilket innebär att nämnden inte kan disponera om mellan identiteter (id) utan att detta först har beslutats av kommunfullmäktige och att det i samband med ett sådant beslut klart framgår om det påverkar driftskostnaderna. För inventarieanslaget äger nämnden rätt att fritt disponera medlen inom verksamhetsområdet och under mandatperioden (ta med sig kvarstående medel till nästa år inom mandatperioden).

Ett investeringsanslag ska avsättas varje mandatperiod öronmärkt för fastigheter. Teknisk nämnd har rätt att disponera medlen mellan olika fastigheter i kommunen utifrån en given rutin. Sådana beslut av teknisk nämnd ska delges kommunfullmäktige som information (nämndsekreteraren).

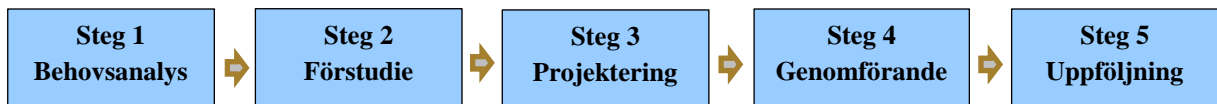
Alla förändringar i investeringsbudgeten, exploateringsbudgeten som är av principiell beskaffenhet beslutas av kommunfullmäktige. För investeringar som beslutas av kommunfullmäktige gäller att kommunstyrelsen har rätt att omdisponera belopp på högst 4 miljoner kronor för mandatperioden. Detta gäller omdisponeringar inom en nämnd och under förutsättning att det ryms inom nämndens totala budgetanslag. Sådana beslut av KS ska delges kommunfullmäktige som information. Samma nivå om 4 mnkr gäller för exploateringsinvesteringar.

Ombudetering och/eller omdisponering av investeringar sker efter beslut av kommunfullmäktige eller på delegation till kommunstyrelsen. Ombudetering och/eller omdisponering sker på id nivå. Överskott på ett id kan inte överföras till annat id utan politiskt beslut. En ombudetering och/eller omdisponering sker inom ramen för ordinarie budgetprocess. I samband med strategisk plan och budget som beslutas i juni och som bereds under våren och/eller i samband med programbudget som beslutas i november och bereds under hösten kan sådana beslut samlas ihop, för att uppnå en effektivitet i den administrativa hanteringen av ombudeteringar mellan år och/eller omdisponeringar mellan projekt (id:n).

## Investeringsprocessens fem övergripande steg (Lokalplaneringsprocess)

I Vaggeryds kommun ska samtliga investeringar och tillika lokalskaffningar handläggas enligt en fem-stegsprocess, vilken är gemensam för kommunens samtliga förvaltningar. Processen ska användas både för investeringar i egna lokaler och inhyrda lokaler som andra typer av investeringar. Genom att arbeta i enlighet med processen ges förutsättningar för att beslut fattas utifrån kvalificerade beslutsunderlag där projektets konsekvenser noggrant beskrivs. Processen syftar också till att styrning av investeringar görs ur ett helhetsperspektiv för kommunen.

Figur 1: Investeringsprocessens fem övergripande steg (lokalplaneringsprocess)



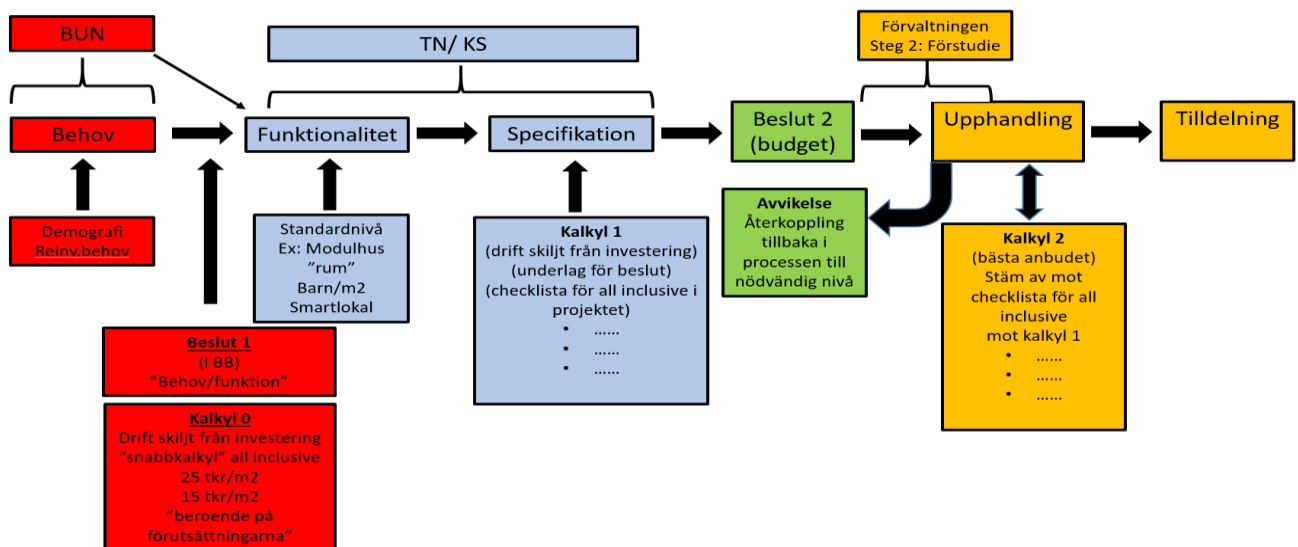
## Beslut avseende investeringar (lokalplaneringsprocess)

Behovsanalysen, steg 1 ovan, kan ses i tre beslut:

1. Beställarnämnd beslutar om behovet
2. Vid större projekt KS beslutar om funktionalitet
3. Budgetberedningen godkänner specifikationsfasen (beslutsunderlag), kvalificering för att inarbetas i budgethandlingen.

I nedan figur 2 "steg för steg" från behov till tilldelning visas behov, funktionalitet, specifikation samt beslut i budget samt förstudiefasen. Bilden visar rollfördelningen samt viktiga steg i arbetet. Beställarnämnden har som huvudregel initiativet att lyfta in behovet. Målet är framförhållning i planeringen.

Figur 2: Investeringsprocessen, verksamhetslokaler, "steg för steg" från behov till beslut



## 2.1 Behovsanalys, delbeslut 1 i arbete med beslutsunderlaget

Berör  
alla  
nämnder

I behovsanalysen undersöks behovet. Det kan vara en lokal. Behovet tydliggörs för beslutsfattaren.

Planen för lokalbehov är indelad i kommunens olika verksamhetsformer som förskola, grundskolor och fritidshem, gymnasieskolor, grupp- och servicebostäder, daglig verksamhet, vård och omsorgsboende m.m.

Nedan bild visar anvisning i kommunens mall för beskrivning av lokalbehov. I nedan avses verksamheterna "Grundskolor och fritidshem".

### Bild: Lokalbehov för grundskolor och fritidshem

*Lokalbehov för Grundskolor och fritidshem*

#### 2.1.3 Utbildningslokaler inriktning grundskolor och fritidshem

##### Anvisning

Här beskriver nämnden behoven av grundskolor och fritidshem i syfte att ge läsaren kännedom om vilka principer och lagkrav som är styrande och påverkar behoven.

##### Anvisning

Nämndens lokalbehov för grundskolor uttrycks i antal elever. Lokalbehoven avser åren 2021-2025. År 2021 avser behov i närtid. Nya behov för 2020 kan inte tas upp här. Nämnderna beskriver kategorisering A, B eller C varje lokalbehov har enligt principen nedan. Prioriteringsordningen är att nr 1 prioriteras före nr 2 som prioriteras för nr 3 (se nedan beskrivning). Detta görs i tabellerna i avsnitt 2.1.x. I tabellerna ska behoven kategoriseras enligt A, B eller C (se ovan beskrivning). Prioriteringsordning och kategorisering görs och föreslås av lokalgruppen. Färre platser/barn/elever/boenden anges med minustecken. Om man avser lämna lokaler ange detta i text ovan, samt effekt i tabell nedan.

Löp nr	Område/ort i kommunen	Kategorisera A, B eller C	Prioritet 1,2, 3, 4.	Budget 2021	Plan 2022	Plan 2023	Plan 2024	Plan 2025

Kommande kapitel är ett stöd, en anvisning kring hur nämnden beskriver olika effekter i lokalbehovsmallen.

##### Behovsbeskrivning – varför?

För att behoven (ex lokalbehoven) på bästa sätt ska kunna beredas behöver dessa beskrivas och motiveras för att beslutsunderlaget för nämnderna, lokalgruppen och budgetberedningen ska bli så fullständig som möjligt. En fullständig behovsbeskrivning gör det möjligt för Lokalgruppen att finna lämplig lösning, göra rimlig kostnadsbedömning samt tidsbedömning.

## Nämndens ansvar

Nämnderna ska i behovsbeskrivningarna beskriva behovet uttryckt i form av volymmått tex antal barn eller antal boendeplatser eller verksamhetsfunktioner. Det är viktigt att särredovisa kommunens lokalbehovsmall vad som är omflyttning och vad som är tillväxt. För detta finns olika kategoriseringsbegrepp. (A, B, C).

Befolkningsprognoserna ska utgå från kommunens gemensamma befolkningsprognos. Den delges nämnderna i januari. Den översätts också till resursfördelning inom ramen för kommunens planeringsförutsättningar som skickas ut till nämnderna första veckan i mars, de finns också på intranätet under Riktlinjer och styrning/kommunövergripande styrdokument/ekonomi och styrning/budget/befolkningsprognos.

Nämnderna ska beskriva vilka strategiska utgångspunkter, lagstiftning och övriga faktorer som påverkar investeringsbehovet (ex. lokalbehovet inom respektive lokaltyp).

Investeringsbehoven (lokalbehov) specificeras därefter i tabeller under aktuell lokaltyp lokalplaneringsdokumentet under avsnitt 2.1.x.

För att underlaget ska bli så komplett som möjligt ombeds nämnderna därför göra följande två moment; *Kategorisera (A, B, C) och beskriv konsekvenser i de fall investeringsbehovet (lokalbehovet) ej kommer kunna lösas i tid.*

Beskrivning och motivering görs i kommunens mall. Fyll i tabellerna i mallen och skriv in behovsbeskrivning.

## Beskrivning (stöd till behovsbeskrivningen i mallen)

Beskriv verksamhetens driftkostnadskonsekvenser som eventuellt uppstår samt de mål som eventuellt inte uppnås. Kvalitetspåverkan beskrivs i andra hand. Tex vad innebär ett års förskjutning rent ekonomiskt i förhållande till önskad tidplan. För att möjliggöra beredning behöver investeringsbehovet (lokalbehoven) beskrivas väl samt vara beräkningsbart genom exempelvis volymmått.

- Intressentbeskrivning; Beskrivning av vad den förväntade nyttan med investeringen (lokalen) är och för vem. Beskrivning av koppling till våra mål och vår vision.
- Konsekvensbeskrivning; Beskrivning av vad som händer om ingenting görs
- Samordningsbehov; Identifiera behov av samordning, såväl intern som extern som projektet kräver
- Behov; Grov uppskattning av verksamhetslokalens eller boendets omfattning såsom antal platser, ytor och/eller andra relevanta volymmått.
- Tidplan; Önskad tidpunkt för projektets färdigställande

## 2.2 Funktionalitet, delbeslut 2 i arbete med beslutsunderlaget

Berör  
alla  
nämnder

I steg 2, avseende ex lokalinvesteringar behöver beslut fattas kring vad projektet ska omfatta. Ex: funktionalitet i byggnad, utemiljö, omkringliggande kvarter (sambällsbyggnad, stadsarkitekt). Nivåer i kvalitet i ex byggnad, i verksamhetslokalens ytor och utformning, placering av byggnad utifrån olika perspektiv, omkringliggande åtgärder som infrastruktur (GC-vägar), parkering m.m.

Det är viktigt att detta steg i processens beslutsunderlag tydliggörs för att undvika missförstånd i det fortsatta arbetet. I detta skede kan en kalkyl 0 upprättas. Men, för att kunna göra en bra all inklusive kalkyl (kalkyl 1), krävs tydlighet i ovan frågeställningar.

## 2.3 Specifikation, delbeslut 3 i arbetet med beslutsunderlaget

Berör  
TN

I steg 3, avseende lokalinvesteringar kan specifikation utarbetas. Den sammanfattar behovet utifrån beskrivning från framförallt beställarnämnd men också andra intressenter/aktörer.

Efter att beslut 2 fattats i projektet avseende funktionalitet påbörjas specificeringsfasen. I denna fas sammanfattas olika perspektiv genom dialog med berörda nyckelpersoner. En kalkyl 1 beräknas. Arbetet sammanställs i ett projektblad (se nedan figur). För att få ett bra beslutsunderlag krävs dialog med nyckelpersoner inom olika områden. Beslutsunderlaget godkänns i budgetberedningen som arbetar in förslaget i budgethandlingen. Steg 3 avslutas i normalfallet genom att kommunbudgeten inklusive investeringsplanen beslutas i KF i juni/november.

Figur 3: Projektblad – specifikation, del av beslutsunderlag i budgetberedningen

Projektnamn: Nya Sörgårdens skola F-3		Ansvarig utförare nämnd:	Teknisk nämnd	Verksamhetstyp
<b>Beskrivning av investeringsprojektet</b>  Antalet elever i Skillingaryds tätort har ökat de senaste åren och från att ha haft det trångt under läsåret 2015/16 har nu situationen blivit akut. Grundskolans elevantal (F-9) i Skillingaryds tätort har ökat från 592 (år 2015/16) till 659 (år 2020/21) och kommer att fortsätta öka till 706 (år 2022/23) vilket är en elevökning med 114 elever vilket motsvarar 20%. Fågelörsskolan i Skillingaryd är inte utbyggnadsbar vilket medför att nämndens akuta behov är en utökning av Sörgårdsskolan. Båda skolenheterna har idag ett alldeles för högt elevantal och har i genomsnitt ca 30 elever/klass. Ventilationen på Sörgårdsskolan är anpassad till ca 25 personer/klassrum. En utbyggnad av Sörgårdsskolan ytterst angelägen och skolan behöver stå färdig så snart som möjligt vilket innebär inför läsårsstart 2021/22. Den nya skolbyggnaden kommer att användas för 2-parallell F-3, dvs 8 elevgrupper med fritidshem och medför att man sänker elevantalet i befintlig byggnad samt även på Fågelörsskolan F-6. Nya skoldelen ska innehålla personalarbetsplatser medans utökningen av personalutrymmen/skolhålsa sker med en mindretillbyggnad mot befintlig skola. Skolan och utemiljön är välfungerande för en en-parallell F-5 med maximalt 150 elever men kompletteras och omfördelas för det nya maximala elevantalet på 350 elever.  Nedanstående anpassningar/byggnationer är tidigare gjorda för att harmonisera med denna expansion av Sörgårdsskolan: • "Gamla Sörgårdsskolan" är rivet och provisoriska ersättningslokaler har ställts på annan del av skolgården. • Matsal/kök: Skolenheten har idag, tillsammans med Bullerbyns förskola, ett nytt tillagningskök och en utbyggt matsal, byggd 2018. • Idrott o hälsa: Idrottsalen och duschar/omklädningsrum är renoverade 2018		Ansvarig förvaltning:	Teknisk förvaltning	Skatt/Taxefin./Expl.
		Löpnummer	1	Rangordna 1, 2, 3
		Förv.chef:	Magnus Ljunggren	1
		I budgetberedning nr 1 (datum):	2020-04-09	(1 = viktigast)
		I budgetberedning nr 2 (datum):		
		ID nr /Akt/kod	Skrivas efter beslut i KF	
		Miljöhänsyn (Hållbarhet) (Ja/Nei)	ja	
		Energieffektivitet (Ja/Nei)	ja	
		Bidrar till KF mål nr? (1, 2, 3, 4)	ja	
		Bidrar till nämndens mål nr?	ja	
Uppdaterad nr 1 datum:				
Uppdaterad nr 2 datum:				
Uppdaterad nr 3 datum:				
		<b>Hållbarhetsperspektiv - bedömning</b>		
		Investeringen ... utifrån ett hållbarhetsperspektiv...		
<b>Nyckeltal</b>		<b>År</b>		<b>Bedömd kostnad i tkr</b>
<b>Yta m2:</b>	1 749 m <sup>2</sup>			<b>Kalkyl/Budget</b> <b>Utfall t.o.m 2019t</b>
<b>Budgetbehov drift:</b>	3 678 753 kr/år			
Intern hyra	873 000 kr/år	Kalkyl budgetber. 9/4 -20		45 657 000
avgår ext hyra:	0 kr/år	Investeringsbudget	2021	0
Kapitaljämskostnadsjust/år:	2 524 413 kr/år	Investeringsbudget	2022	
Avskrivningsstid (genomsnitt):	30 år	Investeringsplan	2023	
Evakueringkostnad (ersättningsstokal m.m.):	0 kr/år	Investeringsplan	2024	
Stad	314 820 kr/år	Investeringsplan	2025	
<b>Resurs via Finans</b>	2 524 413 kr/år	Investeringsplan	2026	
<b>Resurs via steg-för-steg:</b>	1 154 340 kr/år	Investeringsplan		
<b>Kalkylnivå 0-3:</b>	1 0, 1, 2, 3	<b>Totalinvestering</b>		45 657 000 0
<b>Sammanfattning</b>				
Kalkylerad investeringsutgift	45 657 000 kr			
Driftskostnad	3 678 753 kr/år			
Yta m2	1 749 m <sup>2</sup>			
Antal elever (25 elever och 8 klassrum)	200 elever			
<b>Nyckeltal</b>				
Investeringsutgift per elev	228 285 kr/elev			
Investeringsutgift per m2	26 105 kr/m <sup>2</sup>			
Investeringsutgift i genomsnitt per m2 (riket)				
Driftskostnad per elev	18 394 kr/elev			
Driftskostnad per m2	2 103 kr/m <sup>2</sup>			
Driftskostnad i genomsnitt per m2 (riket)				





## 2.4 Begäran om budget, tillägs- och ombudgetering görs i nedan mall

I nedan investeringsmall visas hur nämnderna kommunicerar med budgetberedningen.

Berör  
Alla

- I samband med ny mandatperiod ska kvarstående medel i pågående investeringsprojekt ombudgeteras till den nya mandatperioden. Utförarnämnden ansvarar för att informera om dessa ombudgeteringar.
- Likaså de projekt som budgeterats sista året i en mandatperiod, men som inte har påbörjats, utan planerar att genomföras påföljande mandatperiods första budgetår. Om de fortfarande är aktuella att genomföra dessa projekt ska detta kommuniceras till budgetberedningen så att ett korrekt utgiftstak och budgetutrymme planeras för kommande mandatperiod.
- Äskande om nya projekt lyfts in i mallen och betecknas "NY".
- Ombudgetering mellan två år kommuniceras i nedan mall. (använd orange kolumn).
- Begäran om att få omdisponera medel från ett projekt till ett annat projekt inom nämnden kommuniceras i nedan mall.
- Begäran om tilläggsbudget där finansiering från annat projekt saknas kommuniceras i nedan mall.

**Figur 7: Nedan arbetsmall användas mellan investeringsbeslut för att kommunicera olika förändringar i kommunens samtliga investeringsprojekt och exploateringsprojekt**

Nr	Projekt	ID	2019		2020		2021		2022		Perioden 2019-22 Planering och styrning			2023		2024		2025		2026		Perioden 2023-26	TOTAL BUDGET
			KF		KF		KF		KF		KF beslut	Förslag (om/ tilläggsbudget)	Aktuell budget	KF		KF		KF		KF			
1	Övergripande datainvestering	9100	1 000		1 000	-500	1 000	-1 000	1 000	-1 000	4 000	-2 500	1 500									0	1 500
2	AME - Ombyggnad övertagande Ekonomiskt bistånd	9101	2 000		0						2 000	0	2 000									0	2 000
3	Till KS förfogande	9103	0		4 000	-3 900	1 500	-1 500	1 500	-1 500	7 000	-6 900	100									0	100
5	Markinköp "påspengar"	9105	5 000		5 000		5 000		5 000		20 000	0	20 000									0	20 000
6	Småhustomter	9107	-2 000		-2 000		-2 000		-3 000		-9 000	0	-9 000									0	-9 000
7	Verksamhetsstomter	9108	-3 000		-3 000		-3 000		-2 000		-11 000	0	-11 000									0	-11 000
9	Projektering och utveckling av mejeriområdet	9166	2 500								2 500	0	2 500									0	2 500
13	Ny fisk Hok 4 avd	9178			0	0					0	0	0									0	0
15	Mejeriet Vårboende	9184	73 000		15 000						88 000	0	88 000									0	88 000
16	Mejeriet övriga lokaler	9185	3 500		1 500						5 000	0	5 000									0	5 000
20	Mejeriet -generellt	NY	500		700						1 200	0	1 200										

I de fall där en bedömning före start görs att investeringen blir högre än anvisade medel i investeringsbudget ska begäran om ytterligare medel göras.

## 2.5 Förslag till slutligt beslut - budgethandlingen

En investeringsbudget/-plan med framförhållning ska årligen upprättas inom ramen för kommunens budgetprocess för framtagande av Strategisk plan och budget (juni) samt eventuella justeringar i Programbudget (november). Budgeten ska alltid innehålla alla åren i mandatperioden. Därutöver en sammanställningskolumn över hela mandatperioden. En tydlig uppdelning ska finnas mellan skattefinansierade, avgiftsfinansierade och exploateringsrelaterade investeringar. När år 3 i mandatperioden övergår till att bli budgetår ska budgethandlingen utökas med år 1 i kommande mandatperiod. Beslut fattas för innevarande år (tillägg/omdisponeringar) och budgetåret. Åren därefter ska antas som underlag för fortsatt planering. För innevarande år och budgetåret är inriktningen att förändringar av investeringsbudgeten inte ska ske eftersom investerande verksamheter behöver framförhållning i sitt planeringsarbete. Endast av särskilda skäl ska förändringar av dessa projekt göras.

Investeringsbudgeten delas in i fyra delar:

- Skattefinansierade investeringar (utgiftstak beslutas för varje mandatperiod)
- Exploatering för bostäder och näringslivsfastigheter
- Avgiftsfinansierade investeringar
- (Kommunala bolag)

Berör  
Alla

Figur 5: Bilden visar utdrag från en beslutad budgethandling – där ovan fördelning sammanställs.

### Investeringar och exploateringar under 2019 - 2022

Investeringar och exploateringar	Budget 2019	Budget 2020	Plan 2021	Plan 2022	Mandatperiod 2019-2022
SKATTEFINANSIERAD VERKSAMHET	142 144	104 995	57 425	19 460	324 024
DÄRAV: SJÄLVFINANSIERADE OBJEKT	-6 900	-3 900	-3 900	-1 900	-16 600
SKATTEFINANSIERAD VERKSAMHET	135 244	101 095	53 525	17 560	307 424
AFFÄRSDRIVANDE VERKSAMHET	30 950	51 850	88 700	14 400	185 900
EXPLOATERINGSVERKSAMHET	135 900	150	-27 530	-32 330	76 190
<b>TOTALT INKLUSIVE SJÄLVFINANSIERADE OBJEKT</b>	<b>281 094</b>	<b>156 995</b>	<b>118 595</b>	<b>1 530</b>	<b>558 214</b>

Not: Kommunen planerar utifrån mandatperioder. Beslut tas årligen, där budgetåret 2020 fastställs och de två plan åren (2021-2022) antas som underlag för fortsatt planering. År 2023 ses som ett underlag för fortsatt planering, men tas inte ställning till i kommunens beslut.

Figur 6: Nedan bild visar hur investeringsbeslut är uppställt i kommunens budgethandlingar

### Specifikation skattefinansierade investeringar

#### Kommunstyrelsen

Kommentar	Kommunstyrelse	Budget 2019	Budget 2020	Plan 2021	Plan 2022	Mandatperiod 2019-2022
ID 9100	Övergripande datainvestering	1 000	1 000	1 000	1 000	4 000
ID 9101	AME - Ombygg. övertagande Ekonomiskt bistånd	2 000	0	0	0	2 000
ID 9103	Till KS förfogande	0	0	1 500	1 500	3 000
ID 9191	Digitaliserings system AME och personalenh	1 000	0	0	0	1 000

Samtliga investeringar läggs till nämndernas förfogande i budgethandlingen med undantag av de som kräver ytterligare en prövning av kommunfullmäktige före start. Sådana investeringar sorteras på KS.

Figur 7: Nedan bild visar exploateringsbeslut uppställt i kommunens budgethandling

Total exploateringsbudget	Budget 2019	Budget 2020	Plan 2021	Plan 2022	Mandatperiod 2019-2022
Båramo	0	0	-1 500	0	-1 500
Kombiterminal Båramo, etapp 2	0	0	0	0	0
Logpoint	48 000	-26 500	-26 500	-26 500	-34 500
Mejeriet	46 000	20 000	0	0	66 000
Västra strand	400	-5 400	0	-1 500	-6 500

Varje större exploateringsprojekt har en specificerad kalkyl – se figur 8.

Figur 8: Nedan bild visar hur ett exploateringsprojekt är uppställt i kommunens budgethandlingar

Kod	Exploatering Logpoint, Stigamo	Budget 2007-2018	Budget 2019	Budget 2020	Budget 2021	Budget 2022	Mandatperiod 2019-2022
ID 9281	Exploateringsutgift, industriområde LogPoint, Stigamo	105 000	60 000				60 000
	Trafikplats Riksväg 30	16 000	0				
	Gator, gc-vägar, busshållplatser, naturmark mm.	20 000	0				
	Bredband inom industriområdet	1 000	0				
	Arkeologi	2 500	0				
	*) Dikessystem	20 000	0				
	Lastbilsparkering (40 platser inhägnad med toalettbyggnad)	0	0				
	Konstverk 3 stycken	2 000	0				
	VA-system inom området (inkl. dagvattendammar)	11 000	0				
	VA anslutningsavgift Jönköpings kommun	10 000	0				
	Brandvatten	0					
ID 9105	Markinköp	30 000	0				
ID 9281 Akt. NY	Informationstavla E4 an			1 500			1 500
	<b>Exploateringsinkomster, industriområde LogPoint, Stigamo</b>						
ID 9108 Akt. 962	Markförsäljning	0	-10 000	-25 000	-25 000	-25 000	-85 000
ID 9281	Skog	-3 500	-1 000	-500	-500	-500	-2 500
ID 9399	Anslutningsavgifter	-900	-1 000	-2 500	-2 500	-2 500	-8 500
	<b>S.A EXPLOATERINGSOMRÅDE LOGPOINT, STIGAMO</b>	<b>213 100</b>	<b>48 000</b>	<b>-26 500</b>	<b>-28 000</b>	<b>-28 000</b>	<b>-34 500</b>

Figur 9: Nedan bild visar investeringsbeslut uppställt i kommunens budgethandling utifrån ansvar

Investeringar per nämnd	Budget 2019	Budget 2020	Plan 2021	Plan 2022	Mandatperiod 2019-2022
Kommunstyrelsen	65 200	31 200	15 500	2 500	114 400
Teknisk nämnd	76 850	89 050	56 775	14 900	237 575
Kultur och Fritidsnämnden	5 085	2 740	1 285	1 785	10 895

Nämndernas inventarieanslag kan användas upp till budgeterad nivå inom en mandatperiod. Den del av nämndernas inventarieanslag som återstår i samband med ny mandatperiod försvinner. Nya medel tillskjuts för kommande mandatperiod. Ingen kompensation utgår för dessa.

Förslag till ombudgetering eller annan justering i investeringsbudgeten utanför budgetprocessen ska

görs genom att ansvarig utförarnämnden upprättar tjänsteskrivelse och efter eget beslut expedierar ärendet till KS som föreslår kommunfullmäktige slutligt ställningstagande.

## 2.6 Förstudie och projektering

En beslutad investeringsbudget för budgetåret innebär att förstudie kan påbörjas om objektet finns med i budgeten. Övriga investeringar som ligger i budgeten och som avser åren efter budgetåret "antas som underlag för fortsatt planering". Dessa kräver ytterligare ett beslut i Kommunstyrelsen för att en förstudie ska få påbörjas. KS kan i vissa fall få ett fastighetsprojekt initialt i budgetbeslutet. Skälet kan vara att medel behöver ianspråkta, men beslutsunderlaget saknar någon del innan det kan flyttas över till teknisk nämnd. Projektet flyttas över till teknisk nämnd när beslutsunderlaget är godkänt.

De beslut som antagits av kommunfullmäktige övergår i förstudie – ett förfrågningsunderlag arbetas fram. Upphandling genomförs och anbud inkommer. Viktigt att kalkyl 1 kan utvärderas mot anbudsunderlagen så att en kalkyl 2 enkelt kan sammanställas till intressenterna (ex. politiken).

*I de fall anbud avviker mot budget ska återkoppling ske tillbaka i processen.*

- 1. Om avvikelsen avviker mer över 10 % av budget dock högst 3 mnkr ska återkoppling ske tillbaka till den politiska organisationen för tilläggsbudgetering innan processen fortsätter. Om avvikelse finns men understiger ovan gränser ska kan upphandlingsprocessen fortskrida, men ärende ska upprättas skyndsamt avseende begäran om tilläggsanslag. Om begäran avser fastighetsinvesteringar ska förändringen synliggöras i kalkyl 2.*
- 2. Kommunstyrelsen har rätt att omdisponera belopp på högst 4 miljoner kronor för mandatperioden. Detta gäller omdisponeringar inom en nämnd och under förutsättning att det ryms inom nämndens totala budgetanslag. Nämndsekreterare i teknisk nämnd expedierar sådana beslut till kommunstyrelsen och ekonomichef. Sådana beslut av KS ska delges kommunfullmäktige som information. Samma nivå om 4 mnkr gäller för exploateringsinvesteringar.*
- 3. Ärenden och situationer som faller utanför punkt 1 – 2 ovan ska hanteras enligt normalrutin det vill säga genom en begäran till kommunfullmäktige, antingen via budgetberedningen (budgethandlingen) eller via enskilt ärende. I första hand ska nämnden pröva vägen via budgetberedningen (budgethandlingen).*

Efter politiskt beslut – kan upphandlingsprocessen avslutas (tilldelning).

## 2.7 Genomförande

En översiktlig uppföljning av pågående investeringar ska ske från utförarnämnden till kommunstyrelsen i samband med T1, T2 (delårs-) och helårsbokslut. Tillsammans med denna ska även bedömda sammanlagda budgetavvikelser redovisas för varje enskilt projekt med en totalbudget och/eller ett utfall överstigande 3 miljoner kronor. Se ovan vid avvikelser.

Berör  
Alla

## 2.8 Uppföljning

En aktiv intern kontroll av pågående investeringar ska ske av investerande utförarförvaltning (oftast tekniska förvaltningen) avseende avtalsuppföljning (ex. ramavtal), betalningsplaner ska styras innan fakturor skickas till kommunen, beställarfunktioner, leveranskontroller etc. Det åligger den utförarnämnd som har investeringsanslaget och den förvaltning som har attestansvaret att tillse att den kontrollen är tillräcklig och att dokumentation samt uppföljning sker och återrapporteras till nämnden. Verksamhetens samspel med ekonomi- och upphandlingsfunktioner är centralt i detta samarbete.

Alla avslutade investeringsprojekt ska snarast slutredovisas till den egna nämnden. För investeringsobjekt som är av särskilt intresse ska en slutredovisning göras med efterkalkyl till kommunfullmäktige. Vilka projekt som avses ska framgå i budgethandlingen, i not under nämndens investeringsspecifikation. Slutredovisning ska göras snarast efter slutförande (slutbesiktning, ianspråktagande eller motsvarande). I normalfallet ska detta ske inom sju månader efter slutbesiktning. I vissa fall får slutredovisning ske senare. Efter att slutredovisning upprättats får några investeringar inte belasta projektet. Uppstår trots allt sådana utgifter ska en revidering göras i slutredovisningsmaterialet och om beloppet är av väsentlig nivå ska ny slutredovisning göras till den politiska organisationen.

Vid större investeringsprojekt ska, i syfte att följa projekten och kunna dra erfarenhet inför framtiden, viktiga steg i genomförandet av investeringen dokumenteras. Nedan punktats förslag på delar som bör dokumenteras och lyftas fram i slutredovisningen.

1. Behovsanalys/Hållbarhetsanalys
2. Förstudie, projektering (skisser, program, systemhandlingar, bygghandlingar)
3. Tilldelningsbeslut – avstämning mot budget
4. Byggnation/genomförande
5. Projektavslut/slutredovisning

Bilder på projektet ska finnas.

Året därefter aktiveras investeringen som tillgång och kommunen belastas med avskrivningskostnader.

Berör  
TN

## 3. Ansvar och roller

---

### Förvaltningschefens ansvar

Förvaltningschefen ansvarar för att bygga en förvaltningsorganisation som kan hantera såväl den löpande verksamheten som investeringsverksamheten effektivt. Råd och stöd fås av kommunens ekonomichef kring budget och uppföljningsprocesser, regler och rutiner. Förvaltningschefen är genom sitt uppdrag som förvaltningens ledande tjänsteman ytterst ansvarig att:

- förvaltningen bedriver verksamhet och investeringsprojekt inom tilldelade medel
- det ekonomiska ansvaret och uppdraget blir tydligt för enhetschefer och anställda
- förvaltningen har rutiner för uppföljning och återrapportering internt inom sin nämnd
- det finns fungerande rutiner för den ekonomiska hanteringen i förvaltningen
- att personal som handlägger ekonomi och ekonomiska frågor har tillfredställande kompetens och att det finns rutiner som säkerställer att kompetens vidmakthålls. Rätt utbildning och introduktion för uppdraget
- att beslutade ekonomiska styrdokument följs

### Attestantens ansvar

Den som är utsedd till beslutsattestant har av kommunen fått ett långtgående förtroende och ansvar. Med beslutsattestering följer också ett budgetansvar. Beslutsattestanter skall vara medvetna om det ansvar som medföljer utnämningen, innebärande att de skriftligen skall bekräfta detta. Namnprov på utsedda beslutsattestanter skall bifogas. Under löpande år skall dessutom utbyte av attestanter, semestervikarier och attestansvariga för nyupplagda konton meddelas ekonomienheten skriftligen.

### En genomförd beslutsattestering av faktura eller annat verifikat innebär följande ansvar:

- kostnad/intäkt/utgift har ett naturligt samband med av kommunfullmäktige budgeterad verksamhet
- tillräckliga medel finns i enlighet med av kommunfullmäktige budgeterad verksamhet
- attestering skall ske omgående eller så snart det kan ske enligt Kommunallag 9§
- kostnad/intäkt/utgift skall konteras på relevant konto
- verifikationens belopp och kontering är korrekt
- kontroll att varan är beställd samt att leverans överensstämmer med beställningen
- ansvar för att kontroll har skett av att pris och övriga betalningsvillkor stämmer samt att rätt procentsats för mervärdesskatt har använts
- fakturan har granskningsattesterats av annan person
- att kostnaden eller utbetalningen ej gäller beslutsattestanten personligen
- beslutsattestant ansvarar även för intäktsdelen, dvs. faktureringen på identiteten

Granskningsattestanten behöver inte vara formellt utsedd, men skall vara anställd eller inneha uppdrag av kommunen. I det fall granskningsattestanten är densamma som konterar fakturan skall kontroll utföras att de punkter som räknats upp under beslutsattesteringen är uppfyllda. Granskningsattestanten skall dock alltid göra en bedömning av att uträkningen av fakturan är korrekt, att summeringen stämmer samt att beslutsattestanten rimligen kan betraktas som behörig att attestera fakturan.

*Det fulla ansvaret för attesteringen ligger dock alltid på **beslutsattestanten**. (Se rutin på*

intranätet, ekonomi och styrning).

### **Nämndens ansvar**

Nämnd skall bedriva sitt arbete med planering, budgetering och uppföljning så att det egna ansvaret för verksamheten säkerställs. Nämnd svarar också för att eventuella åtgärder vidtas när så är påkallat med anledning av verksamheten och dess utfall inom ramen för såväl drift som investeringsverksamheten. Arbetet med planering, budgetering och uppföljning skall ske med utgångspunkt från kommunfullmäktiges mål, uppdrag och riktlinjer och uppföljning så att nämnd gör det möjligt för KS att utöva sin uppsiktsplikt.

Nämnd ska följa den struktur- och tidplan för det kommungemensamma budget- och uppföljningsarbetet som kommuniceras i årliga anvisningar. Nämnd ska se till att den är så informerad att den kan ta sitt ansvar för verksamheten. Nämnd skall därför erhålla uppföljningsinformation om den egna verksamheten vid minst tre tillfällen på året enligt kommunens uppföljningsprocess.

Nämnd har utöver vad som anges i anvisningar, alltid ett ansvar att på eget initiativ informera KS/KF om förändrade förutsättningar eller händelser som kan vara av betydelse för den kommunövergripande uppföljningen och styrningen av verksamheten.

För nämnderna gäller att verksamheten skall bedrivas inom befintliga ekonomiska ramar och enligt gällande lagstiftning även om detta medför att de i budgeten angivna målen inte fullt ut kan nås. Nämnd får således inte överskrida sin ekonomiska ram avseende drift och investering.


### **Nämndens ansvar vid avvikelser**

Nämnd ansvarar för att hantera sina avvikelser avseende drift- och investeringsverksamheten. Förvaltningschefens analyser och förklaringar skall därför vara sådana att nämnden kan ta ställning till huruvida åtgärder skall sättas in, verksamhetens mål ska justeras, eller om avvikelsen lämnas utan åtgärd. För negativa avvikelser, i förhållande till ekonomiska ramar för såväl drift- som investeringsverksamheten gäller att åtgärdsförslag skall föreslås till nämnden senast vid nästkommande möte efter att avvikelsen konstaterats. (Se regler och riktlinjer för ekonomistyrning och god ekonomisk hushållning antagen i kommunfullmäktige).

### **Kommunens ledningsgrupp, lokalgrupp, representanter i lokalgruppen**

Vid beslut om lokalinvesteringar är det viktigt att flera aspekter finns med i beslutsunderlaget, inte enbart utgiften för projektet utan även perspektiv som energieffektivitet, förutsättningar för att planera en effektiv verksamhet, hållbarhetsperspektiv, samutnyttjande av flera verksamhetsformer m.m. Kommunens ledningsgrupp har ett särskilt ansvar och utgör styrgrupp för kommunens lokalgrupp. Lokalgruppen ansvarar för bearbetning av inkomna behov från nämnderna (februari/mars), sammanställer materialet och ger förslag till prioriterat investeringsbehov (lokalplan). Gruppen leds av tjänsteman på tekniska kontoret. I denna roll ligger att starta upp arbetet, sätta upp tidsplan och möten samt skickliggöra gruppmedlemmarna i sina roller. Efter att lokalgruppens förslag beretts i kommunens ledningsgrupp, går den vidare som en del av budgetberedningens underlag inom ramen för budgetprocessens politiska arbete som utmynnar i en kommunbudget. Lokalgruppens samordnare (tjänsteman på tekniska kontoret) håller ihop ärendet i budgetberedningsarbetet och kommunicerar ärendet och lösningsalternativen tillbaka in i





förvaltningen med kommunens ledningsgrupp, förvaltningarnas representant i lokalgruppen under budgetprocessen. Förvaltningarnas utsedda deltagare i lokalgruppen har ett ansvar att återkoppla ärendet i sin förvaltningsorganisation och nämnd.

Lokalbehoven kostnads bedöms av teknisk förvaltning. Kostnadsbedömningen omfattar många olika delar, en checklista finns i mall för behovsbeskrivning Excel. Intranätet: Riktlinjer & styrning / Kommunövergripande styrdokument / Ekonomi och styrning. Den av nämnden beslutade lokalplanen inklusive bilagor ska lämnas in senast sista mars årligen till tekniska kontoret. Vid frågor kring lokalplanen kontakta tekniska kontoret Förvaltningschef, fastighetschef eller ekonom på teknisk förvaltning.

Det ekonomiska investeringsutrymmet för skattefinansierad verksamhet är en viktig utgångspunkt i gruppens arbete med att prioritera lokalbehoven och lösningar. Budgetberedningen ger en signal om utrymmet vid dialog i april månad årligen.

## 4. Hålltider – inom ramen för budgetprocessen

---

### År 1

#### **Januari**

##### Lokalbehov

- Kommunens befolkningsprognos revideras.
- Ett behov uppstår – befolkningsprognos → signalerar eventuellt fler elever i grundskolan.

#### **Februari**

##### Lokalbehov

- Beställarnämndens representant i lokalgruppen översätter fler elever till lokalbehov.
- Kommunens ledningsgrupp behandlar befolkningsprognos och beställarnämndens lokalbehov.

#### **Februari/mars**

##### Lokalbehov

- Beställarnämndens representant i lokalgruppen tar upp behovet i sin nämnd i februari eller mars.
- Beställarnämnden godkänner/avslår behovet för fortsatt beredning. (februari eller mars)
- Efter godkännande i beställarnämnden expedieras ärendet av nämndsekreterare till samordnande nämnd (tekniska nämnden). Ärendet ska upprättas enligt kommunens mall för lokalbehov.
- Lokalgruppens samordnare (tjänsteman från tekniska förvaltningen) kallar beställarnämndernas representant i lokalgruppen till möte kring det reviderade lokalbehovet i kommunen (lokalbehovet är sammanställt inför mötet).
- Lokalgruppen bereder det samlade underlaget från hela kommunen, ser över möjligheter till samordning av verksamhetslokaler, för dialog kring alternativa lösningar.

#### **April**

Alla investeringsbehov kan föras i dialog med budgetberedningen med start under våren.

##### Lokalbehov

En tidig dialog sker i budgetberedningen första veckan i april. Dialogen kommuniceras av lokalgruppens samordnare samt tekniska nämndens ordförande. Styr signaler erhålls. Likaså preliminärt ekonomiskt utrymme delges från budgetberedningen.

Lokalgruppens ordförande och tekniska nämndens ordförande kommunicerar dialogen med budgetberedningen med Teknisk nämnd. Informationen delges TN vid första mötet i april.

#### **April/maj**

Alla investeringsbehov kan föras i dialog med budgetberedningen med start under våren.

##### Lokalbehov

Lokalgruppens samordnare återkopplar till beställarnämndernas representant i lokalgruppen löpande. Preliminärt förslag från lokalgruppen bereds i kommunens ledningsgrupp samt kommuniceras med teknisk nämnd och budgetberedningen under maj-månad.

En prioritering beslutas i budgetberedningen under maj-månad.

Uppdrag ges av budgetberedningen till lokalgruppen. Vilka projekt ska utredas vidare enligt mall för större projekt (mallen avser verksamhetslokaler).

Budgetberedningen ger i budgetbeslutet återkoppling på vilka övriga investeringsprojekt som beslutats och vilka som vid denna tidpunkt inte tagits ställning till. Detta framgår i budgethandlingen.

### ***Juni - augusti***

#### Lokalbehov

Ett beslutsunderlag skapas, där kalkyl 1 ska tas fram som underlag till budgetberedningens möten under hösten (september/oktober).

#### ***September/oktober***

Budgetberedningen bereder alla investeringsbehov i kommunen samlat under hösten och har möjlighet att ta beslut antingen inom ramen för Programbudgeten i november alternativt Strategisk plan och budget i juni året efter.

#### ***November***

Beredning övergår till beslutsprocess. De ärenden som anses färdiga för beslut lyfts in i programbudgethandlingen som antas av kommunfullmäktige i slutet på november.

### **År 2**

#### ***December → under våren år 2 (beroende på när projektet behöver startas)***

#### Lokalbehov

De beslut som antagits av kommunfullmäktige övergår i förstudie – ett förfrågningsunderlag arbetas fram. Upphandling genomförs och anbud inkommer. Viktigt att kalkyl 1 kan utvärderas mot anbudsunderlagen så att en kalkyl 2 enkelt kan sammanställas till intressenterna (ex. politiken).

Efter politiskt beslut – kan upphandlingsprocessen avslutas (tilldelning).

#### ***Våren – år 2***

#### Alla projekt

De projekt som inte beslutats i november – bereds vidare under våren år 2.

I undantagsfall kan ärenden lyftas för beslut politiskt utan att gå via budgetberedningen.

### ***Juni***

#### Alla projekt

I juni övergår beredningsprocessen i beslutsprocess. De ärenden som anses färdiga för beslut lyfts in i Strategisk plan och budget som antas av KF i slutet på juni.

### ***År 3 →***

Projektet/en påbörjas. I de fall projekt tenderar att avvika mot budget måste projektansvarig (attestant) signalera till utförarnämnd (teknisk nämnd oftast) som tar ställning till alternativa tillvägagångssätt (se ovan, se styrningsregler, ta kontakt med ekonomichef).

#### ***Kommentar***

Vi använder både november och juni som beslutsmöten för investeringar.

## 5. Uppföljning och revidering

---

Denna riktlinje ska utvärderas löpande dels för uppföljning av efterlevnaden och dels för behov av förändringar. Vid behov av förändring/komplettering ska förslag snarast föreläggas kommunstyrelsen.

Berör  
KS

## 6. Dokumentansvariga

---

Politisk nivå: Kommunfullmäktige

Tjänstemannanivå: Ekonomichef på uppdrag av kommundirektör