

Riktlinje

Gäller för: Göteborgs botaniska trädgård

Innehållsansvar: Hanna Tornevall, (hanto16), Förvaltningschef

Granskad av: Hanna Tornevall, (hanto16), Förvaltningschef

Godkänd av: Hanna Tornevall, (hanto16), Förvaltningschef

Giltig från: 2025-04-04

Giltig till: 2026-12-31

Projektdirektiv för Botaniskas del i projekt Nya växthus och besökscentrum

Innehåll

1.	Dokumentstyrning.....	4
1.1	Dokumentets syfte.....	4
1.2	Versionshistorik	4
1.3	Referenser	4
2.	Sammanfattande projektinformation.....	5
3.	Bakgrund och beslut.....	6
3.1	Bakgrund och syfte	6
3.2	Referens till beslut	7
3.3	Prioritering	7
4.	Effektmål och Effekthemtagning	8
4.1	Effektmål.....	8
4.2	Effekthemtagning.....	9
5.	Omfattning, avgränsning, tidplan och leveranser	10
5.1	Omfattning	10
5.2	Avgränsning	11
5.3	Leveranser	12
5.4	Tidsplan och beslutspunkter.....	13
6.	Organisation, bemanning och styrning	15
6.1	Projektorganisation, deltagande personer	15
6.1.1	Styrgrupp.....	16
6.1.2	Projektleddning	16
6.2	Mottagare av projektets resultat.....	17
6.3	Resursbehovsplan.....	17
7.	Projektets ekonomi.....	18
7.1	Kostnader för projektet	18
7.2	Projektfinansiering	18
7.3	Finansiering av förvaltnings-, drift- och underhållskostnader	18
8.	Övrig information	19
8.1	Projektintressenter.....	19
8.2	Policyer, lagar och regler	19

8.3 Beroenden	19
8.4 Förutsättningar	20
8.5 Uppföljning och rapportering.....	20
8.6 Riskanalyser och riskhantering	20

Projektdirektiv ska diarieföras och därmed lämpligen hanteras i Public360. Godkännandeflödet i Public360 fungerar därmed som signering. Följande ska signera digitalt:

- *Projektägare: Hanna Tornevall*
- *Projektchef: Åsa Krüger*
- *Projektledare: Assar Sjöblom*

1. Dokumentstyrning

1.1 Dokumentets syfte

Syftet med detta dokument är att dokumentera Botaniskas del i projektet Nya växthus och besökscentrum.

1.2 Versionshistorik

Datum	Version	Beslutande	Förändringsorsak
2025-04-04	1.0	Hanna Tornevall	Beslutat efter dialog i ledningsgrupp och projektgrupp under januari-mars 2025.

1.3 Referenser

Här anges alla de dokument som det hänvisas till i projektdirektivet

Datum	Version	Förkortning	DNR	Utfärdare	Dokumentnamn
2014-10			BOT 2014:121:1 Kontakta regionarkivet	FAST	Förstudie Nya växthus och besökscentrum
2016-04-08			BOT 2016:17:1 Kontakta regionarkivet	FAST	Komplettering förstudie Nya växthus och besökscentrum Botaniska trädgården
2018-02-23		PROJEKT nr 10734	GBT 2018-00023 FAST 2016-00834-8.	FAST	Komplettering förstudie Nya växthus och besökscentrum Botaniska Trädgården Nya Växthus och Besökscentrum
2018-09-28		PROJEKT nr 10734	GBT 2018-00146 FAST 2016-00834-8	FAST	PROGRAMRAPPORT Botaniska Trädgården Nya Växthus och Besökscentrum
2019-03-29/rev 2019-05-10		PROJEKT nr 10734	GBT 2019-00094-1 FAST 2016-00834-8.	FAST	SYSTEMRAPPORT Botaniska Trädgården Nya Växthus och Besökscentrum
2019-03-05			RS 2018-06922	RS	Inriktningsbeslut Nya växthus och besökscentrum i Göteborgs botaniska trädgård
2019-06-05			GBT 2019-00063-2	GBT	Begäran om genomförandebeslut

Datum	Version	Förkortning	DNR	Utfärdare	Dokumentnamn
					Protokollsutdrag från styrelsen för Göteborgs botaniska trädgårds sammanträde den 5 juni 2019 - Nya växthus och besökscentrum vid Göteborgs botaniska trädgård
2022-04-08			FAST 2019-00363 GBT 2022-00071	FAST	Begäran om tilläggsbeslut för tidsavvikelse samt information om projektet nytt Växthus och besökscentrum i Göteborgs Botaniska trädgård
2022-06-16			GBT 2022-00080 FAST 2019-00363	FAST/GBT	Information om begäran tilläggsbeslut budgetavvikelse Nya växthus och besökscentrum
2022-06-28			GBT 2022-00142 RS 2022-01529	RS	Beslut om reviderad budget för projektet Nya växthus och besökscentrum i Göteborgs botaniska trädgård
2023-11-30, RS 2024-02-06			GBT 2023-00201 SFSS 2023-00485 RS 2022-01529	GBT	Projektet nytt Växthus och besökscentrum i Göteborgs Botaniska trädgård, begäran om tilläggsbeslut för tidsavvikelse samt rapportering av milstolpe

2. Sammanfattande projektinformation

Projekt Nya växthus och besökscentrum i Botaniska	<p>Projektet ”Nya växthus och besökscentrum i Botaniska” är ett ägarstyrt projekt som drivs av Fastighet, stöd och service. I detta projektdirektiv tas Botaniskas del i projektet samt Botaniskas följdprojekt upp.</p> <ul style="list-style-type: none"> - De yttre ramarna för Botaniskas del inom projekt styrs av de olika beslut som fattats om Projekt Nya växthus och besökscentrum i regionstyrelse etc. <p>Botaniska har egna projekt och processer som blir en följd av det stora projektet. Dessa inkluderas i projektdirektivet, se mer under rubrik Avgränsningar.</p>	
	Uppdragsgivare	Botaniska trädgården, ledningsgruppen
	Projektägare	Hanna Tornevall

Projektchef	Åsa Kruger
Projektledare	Assar Sjöblom
Delprojektledare	Flera, se projektorganisation
Projektperiod	2019-2030
Effekthemtagnings-ansvarig	Ledningsgruppen Botaniska
Projektbudget	100 mnkr verksamhetens följdutrustning (exkl index) inom projektet. I dag inte känt vilken budget övriga projekt får.

3. Bakgrund och beslut

3.1 Bakgrund och syfte

Botaniskas nuvarande växthus togs i bruk i början av 80-talet och när de började uppvisa stora brister inom flera områden som tillgänglighet, arbetsmiljö och energieffektivitet så påbörjades diskussionen om nya växthus. I växthusen återfinns de växtsamlingar som kräver ett kontrollerat klimat samt förökningsavdelningar som försörjer hela trädgården med växtmaterial. För att kunna bibehålla kvaliteten på samlingarna och följa med i framtida utveckling krävs välfungerade växthus. Botaniska och Västra Götalandsregionen strävar mot att vara en attraktiv arbetsgivare och en god fysisk arbetsmiljö i växthusen har varit omöjlig att uppnå i de befintliga husen, vilket därför blir en viktig del i planering och byggnation av de nya växthusen.

Växtsamlingarnas behov är i fokus för de nya växthusen, men det är också viktigt att stärka Botaniska trädgården som besöksmål och erbjuda en besöksanledning året runt. I Botaniska trädgårdens uppdrag ingår att sprida kunskap om biologisk mångfald. De nya växthusen byggs med förbättrad tillgänglighet för besökare och skolklasser, genom att dessutom uppföra besökscentrum i direkt anslutning till växthusen skapas goda förutsättningar att förmedla kunskap under hela året till besökare i alla åldrar och med olika behov.

Ett besökscentrum skapar möjligheter för en sammanhållen besöksupplevelse och att väcka intresse för hela trädgården, inte bara växthusen som ju är en naturlig del av trädgården. Tidigt i projektet så har besökscentrum liknats vid ett naturum. Dessa ska enligt Naturvårdsverket fungera som en ”port till naturen” vilket stämmer väl med Botaniskas ambitioner.

De nya växthusen med besökscentrum kommer att bidra till den internationella lyskraft trädgården har i uppdrag att skapa, för att behålla och framför allt utveckla sin framstående position nationellt och internationellt, inom både forskning, folkbildning och som en del av besöksnäringen i regionen.

3.2 Referens till beslut

Projektet är ett ägarstyrt projekt. Regionstyrelsen avsatte 20 mnkr i 2017 års budget för projektering av Nya växthus och besökscentrum i Botaniska. 2014 gjordes en förstudie avseende Nya växthus och besökscentrum. Denna kompletterades 2016. 2018 gjordes ytterligare en komplettering. En programrapport med kalkyl presenterades i september 2018 och en systemrapport har sammanställts i maj 2019. Ett genomförandebeslut fattades 2019-03-05 av RS. Efter att nya kalkyler togs fram 2022 som visade på kraftiga kostnadsökningar till följd av omvärldsfaktorer tog RS beslut om tilläggsfinansiering. Ett nytt tak för investeringen beslutades på 650 mnkr där fastighetsinvesteringen utgör 550 mnkr och ägarstyrd följdutrustning 100 mnkr exklusive index.

I detta projektdirektiv behandlas endast Botaniskas del av projektet. Orsaken till att direktivet är framtaget under pågående projekt är ett byte av projektledare. Syftet med projektdirektivet är att det ska utgöra en tydlig beställning till projektchef och projektledare. Beställare är Botaniskas ledningsgrupp, som agerar styrgrupp till projektet på Botaniska.

3.3 Prioritering

Första prioritering för Botaniska är att värna kvaliteten. Projektet har under årens lopp fått genomgå många genomlysningar där olika saker har behövts ta bort för att möta budgeten i projektet. Det riskerar enligt Botaniskas uppfattning att påverka kvaliteten, så en parallell process har startats för att identifiera möjligheter att hitta kompletterande finansiering. Syftet är att möjliggöra en del av de saker som inte det finns utrymme för i budgeten eller som framöver kommer att behöva strykas i projektet för att hålla budget.

Andra viktiga prioriteringsgrunder:

- Vid prioritering ska vi fundera över om det är något som går enkelt att åtgärda senare eller om det blir svårt/betydligt dyrare att åtgärda senare.
- Växksamlingarnas överlevnad är högt i prioritering liksom arbetsmiljö. Besökarnas upplevelse prioriteras lägre än detta.
- Det är viktigare för Botaniska att det blir bra än att tidsplanen hålls.

- Energieffektiviteten har historiskt varit viktig som prioritering, men denna prioritering är numera överspelad på grund av avvägningar som gjorts för att optimera växthusklimatet
- En tidigare prioritering har också varit kretsloppstänk, och giftfria material. De olika besparingarna har omöjliggjort att ha detta som en prioritering.
- Regelverk, lagar och förordningar ska följas.
- Tillgänglighet är en viktig fråga för VGR. Ur Botaniskas perspektiv är tillgänglighet en betydligt bredare fråga. Vi behöver kunna bygga spännande miljöer som tillgängliggör kunskapen och upplevelsen av tex en regnskog. Tillgänglighet handlar också om ljudmiljö, skyltar osv. Vid prioritering mellan fysisk tillgänglighet och tillräckligt stora odlingsbäddar för växtsamlingarna och en upplevelserik miljö så vinner det senare, i avgränsade delar, mot bakgrund av att majoriteten av alla gånger är tillgängliga. Botaniskas strategi är att använda tillgänglighetskonsult om det blir konflikter. För områden som är ej publika så är dessa inte tillgänglighetsanpassade i samma utsträckning som de publika ytorna, detta för att kunna maximera odlingsytorna.

Fördelning av 100 %

Tid = 20 %

Kostnad = 30 %

Kvalitet = 50 %

4. Effektmål och Effekthemtagning

4.1 Effektmål

Följande mål är viktigast för Botaniska (utan rangordning):

- **Bevarande:** Att säkra trädgårdens unika växtsamlingar för framtiden, genom väl anpassade klimat och odlingsförutsättningar i växthusen.
- **Arbetsmiljö:** Växthusen ska ha en förbättrad arbetsmiljö, underlätta samarbete och följa alla arbetsmiljöregler.
- **Besöksmål:** Botaniska ska växa som besöksmål, erbjuda en bättre besöksupplevelse året runt och tillgängliggöra växtsamlingarna.
- **Utbildning:** Botaniskas pedagogiskas verksamhet ökar betydligt sin effekt i form av exempelvis kunskapshöjning, beteendeförändring eller antal barn som nås.
- **Varumärke:** Botaniska stärker sitt varumärke.

4.2 Effekthemtagning

Effekten av projektet kommer att realiseras på flera sätt och kopplade till effektmålen.

- **Bevarande:** Våra samlingar förbättras. Kan mätas som stabilt antal accessioner eller ökat antal accessioner. Ansvarig: Forskningschefen/Gestaltningsschef.
- **Arbetsmiljö:** Förbättrade arbetssätt och arbetsmiljö. Mäts i medarbetarundersökning och följs i antal tillbud/arbetsskador. Ansvarig: HR-chefen/enhetschefer
- **Besöksmål:** Mäts som ökat antal besökare, med målet att öka med 100 000 besökare, samt att besökscentrum och butiken ska bära sina egna kostnader på sikt (givet att de nya husen är en integrerad del i trädgården). Ansvarig: Publik chef.
- **Utbildning:** Mäts som antal barn respektive pedagoger som nås av det pedagogiska programmet. Ansvarig: Publik chef.
- **Varumärke:** Vi kommer kunna följa effekten genom att mäta ökad kännedom i uppföljande undersökning, relativt basmätningen som genomfördes i december 2024. Ansvarig: Publik chef/Kommunikationschef.

För att kunna realisera en effekthemtagning finns några nyckelfaktorer som är framgångsfaktorer för att lyckas:

- **Bevarande:** För klimatet i växthusen behöver vi arbeta tillsammans med expertkonsult som kan bevaka dessa frågor i projektet, så att lösningarna som tas fram blir bra.
- **Bevarande/Arbetsmiljö:** Kompetensutvecklamedarbetare i olika typer av frågor såsom styrning av klimat, bygga miljöer, odling i olika substrat, odling i vatten (filter, pumpar), teknikstyrning/ hantering.
- **Arbetsmiljö:** För arbetsmiljöfrågan krävs att vi hela tiden granskar lösningarna i växthusprojektet och driver frågor så att det blir rätt från början.
- **Besöksmål:** För den utvecklade besöksupplevelsen krävs att vi arbetar tillsammans med expertis inom besöksupplevelse, så att vår kommunikation och upplevelsen av växthusen blir professionell. För att detta arbete ska bli bra behöver vi även arbeta med ett helhetsgrepp kring hur vi möter våra besökare för en sammanhållen upplevelse i Botaniska.
- **Besöksmål/Arbetsmiljö:** Vi måste arbeta strategiskt med hur de nya arbetssätten och den nya ”vardagen” ska se ut för besökscentrum och evenemang och pedagogiken (hur mycket egna utställningar ska vi bygga

och vilka externa ska vi tillåta, uthyrning av lokaler, hur kan vi erbjuda ett attraktivt café, mm.)

- **Utbildning:** För den pedagogiska verksamheten krävs att vi hittar finansiering för att utöka antal tjänster samt arbetar med en strategi för hur vi maximerar effekten av de resurser vi har, och funderar kring koncept som kan skalas. Att bli ett *Science center* kan vara en bra strategi.
- **Varumärke:** Likaså krävs ett omfattande arbete med Botaniskas varumärke, som drivs i ett parallellt projekt med, start oktober 2024. Kunskapen och strategierna som arbetas fram rörande varumärke måste integreras i arbetet med växthusprojektet.

5. Omfattning, avgränsning, tidplan och leveranser

Omfattningen av uppdraget enligt detta projektdirektiv är Botaniskas del av det stora växthusprojektet samt de processer och mindre projekt som detta genererar. Vilka som ingår framgår under Omfattning.

5.1 Omfattning

I projektet ingår:

- **Projekt växthus och nya besökscentrum**, dessa ingår enligt specifikation i förfrågningsunderlaget. I detta ingår våra evakueringsväxthus, arbetet med arbetsplatsdisposition, rivning, logistik mm.
- **Arbetsmiljöfrågor**, för evakueringshus hanteras i projektet, se även avsnitt 8.7 Risk och konsekvens.
- **Utanför växthusentrén**, iordningsställa framsidan mot Fanny Grens väg och entréområdet så att ett naturligt möte med befintlig trädgård uppnås (i FFU ingår vissa delar men Botaniska behöver komplettera med eget arbete). Detta inkluderar växthusets entré samt anslutning till omgivande trädgård (oavsett finansiering). *Ett separat uppdrag behöver formuleras!*
- **Bakomytorna**, iordningsställa bakomytor som behövs för att kunna bedriva verksamhet, dvs skugghallarna, trädplantskola, substrathantering, vattenförsörjning, media (förbereds av projektet som ex kanalisation mm). Tidigt så gjordes en avgränsning av Västfastigheter som innebar att ytor bakom nya växthus och framför inte ingår i fastighetsinvesteringen utan här måste Botaniska söka investeringsmedel från VGR för detta och driva detta som egna, verksamhetsstyrda projekt. Denna planering pågår och

finansiering för detta finns delvis redan säkrad. Behöver fortsatt arbetas med. *Ett separat uppdrag finns!*

- **Anslutning** mot Vitsippsdalen behöver hanteras. Kulturhistoriskt viktigt då den första entrén till Naturparken var via Askimsgatan.
- **Stora Änggårdens utsida**, sidan mot nya växthusen, utifrån gestaltning och växtlighet behöver hanteras. Eventuellt kan det finnas beskrivet i bygglovet. Angränsande projekt: Ombyggnad Stora Änggården ingår inte.
- **Skalskydd**, säkerställa att skalskydd runt växthus är fullgott under och efter byggperiod. Särögrinden, uppföra en säker grindlösning vid infarten baksidan vid Särögrinden. Dialog behöver föras med FSS om finansieringen.

5.2 Avgränsning

Följande projekt/aktiviteter ingår inte:

- Driften av evakueringsväxthusen ligger hos FSS.
- Varumärkesprojektet drivs som ett separat projekt, ansvarig kommunikationschefen.
- Notera att vi har tidsbegränsade bygglov på några byggnader i våra bakomområden, där en del ska flytta in i de nya husen. Att hantera byggloven och eventuella effekter av det ingår inte.
- Eventuella åtgärder vid Bergshuset och Lökträdgården ingår inte.
- Fröbank och tillhörande faciliteter ingår inte.
- Annan användning av butiken och Floras rike ingår inte.
- Entréområdet från växthuset och ned mot huvudentrén. Ett internt arbete har påbörjats så smått och det är viktigt med nära dialog med växthusprojektet. Detta inkluderar att växthusen ska passa ihop med entrén till trädgården, tillskapa gräns till grannfastighet samt gestaltning av platsen där byggbodarna nu är placerade.
- Fullödig karantän med separat placering i trädgården.
- Lokalbehovsplanen drivs som separat process, i den processen kan det komma upp vissa behov som kan lösas i växthusprojektet, men detta hanteras utanför projektet tills det eventuellt beslutas att lyfta in några funktioner.
- Verksamhetens idrifttagande av färdigställda funktioner och byggnader efter överlämning.
- Anpassningar av växthusen till behov som uppstått efter FFU och budgeten kopplad till det behöver lyftas för dialog och beslut i Botaniskas styrgrupp.

Osäkerheter som behöver hanteras

- IS/IT relaterade projekt hanteras av Västfastigheter och dess projektledare, som har kontakten med VGR IT. Botaniska har inte varit så delaktig mer än att kravställa i FFU. Fastighetsprojektet är ansvariga för att tillhandahålla nät i fastigheten, men dessa frågor behöver bevakas.

5.3 Leveranser

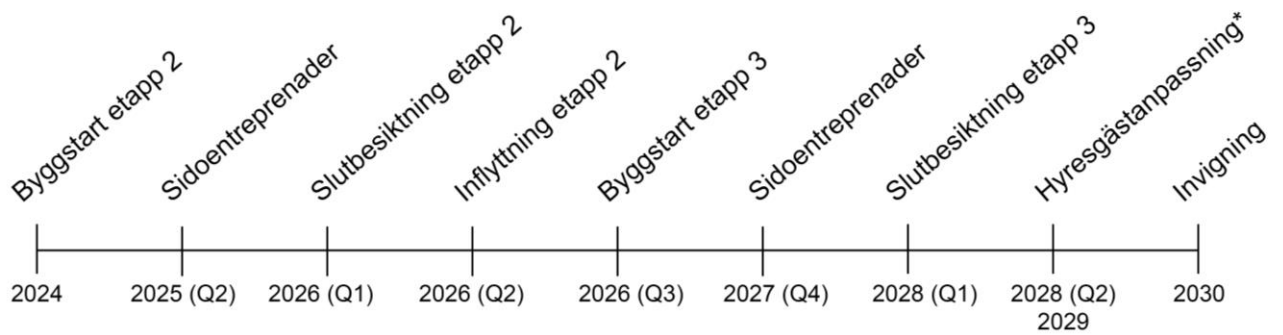
Leverans	Tid	Mottagare
Upphandling sidoprojekt (bord, vatten, belysning) klar	2025 Q2	Ledningsgrupp – Botaniska
Upphandling projektresurser/konsulter klar	2025 Q2	Ledningsgrupp – Botaniska
Inredningsplan	2025 Q2	Inköpsansvarig i projektet
Bakomytor plan	2025 Q3	Projektledare Botaniska
Inflyttningsplan etapp 2	2025 Q2	Ledningsgrupp – Botaniska
Gestaltningssplan publika växthus	2025 Q4	Projektledare Botaniska
Sammanställd Inköpsplan etapp 2 & 3	2025 Q3	Projektchef Botaniska
Inköp etapp 2 färdigt	2026 Q1	Projektledare – Botaniska
Sidoentreprenad etapp 2 färdigt	2026 Q1	Projektledare – Botaniska
Inflyttning färdig etapp 2	2026 Q3	Ledningsgrupp – Botaniska
Bakomytor färdiga etapp 2	2027 Q1	Projektledare – Botaniska

Besökscentrum - Plan färdig för möblering och inköp etc	2027 Q3	Projektledare – Botaniska Projektchef – Botaniska
Växthusentré - Plan färdig	2026 Q4	Ledningsgrupp – botaniska
Inflyttningsplan etapp 3 (inräknat allt som ska flyttas exv, verkstad, besökscentrum, växtsamling)	2027 Q2	Ledningsgrupp – botaniska
Upphandling hyresgästanpassning besökscentrum	2027 Q3	Ledningsgrupp – Botaniska
Inköp etapp 3 färdig	2029 Q3	Ledningsgrupp - Botaniska Projektchef – Botaniska
Invigningsplan	2028 Q1	Ledningsgrupp – Botaniska
Inflyttning växthus, etapp 3 klar	2028 Q4	Ledningsgrupp – Botaniska
Hyresgästanpassning besökscentrum	2029 Q2	Projektledare – Botaniska
Inflyttning besökscentrum klar	2029 Q4	Ledningsgrupp - Botaniska
Invigning klar	2030	Ledningsgrupp – Botaniska

5.4 Tidsplan och beslutspunkter

Nedan beskrivs den övergripande tidsplanen. Projektchefen kommer löpande att rapportera detaljer till styrgruppen.

Tidplan Nya växthus och besökscentrum

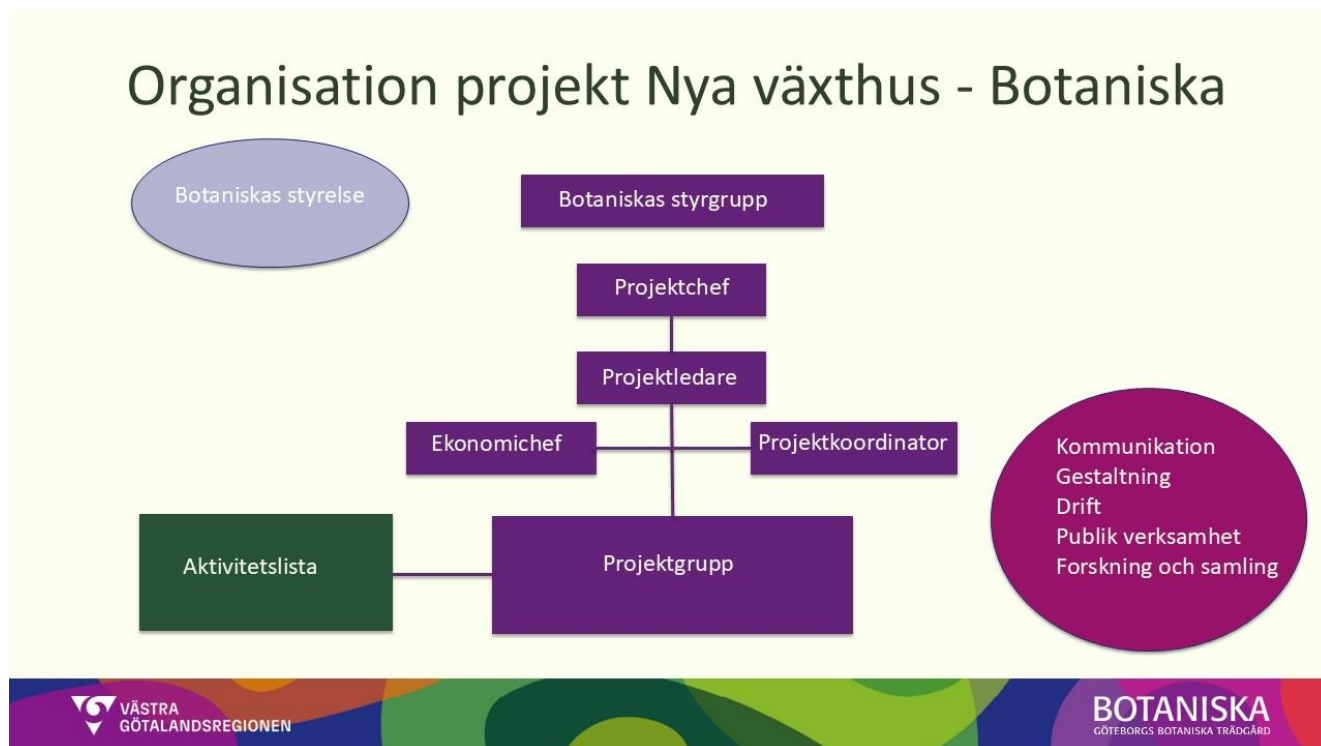


* Hyresgäst Anpassning insida och utsida (inkl inflyttning)

6. Organisation, bemanning och styrning

6.1 Projektorganisation, deltagande personer

Nedan beskrivs övergripande hur organisationen ser ut i projektet.



6.1.1 Styrgrupp

Ledningsgruppen är styrgrupp. Det finns en timma avsatt varannan torsdag. Mötet är frikopplat från ledningsgruppens ordinarie möten, och styrs av projektchefen.

På mötet rapporterar projektchefen och/eller projektledaren läget i projektet utifrån:

- Avvikelser (kvalitet, tid, budget) och plan för hantering
- Strategiska beslut som måste fattas för att komma vidare
- Information som alla måste veta
- Övrigt

Beslutslogg förs. Utöver detta stämmer projektledare av med projektchef på tid som passar möteskalendern.

6.1.2 Projektledning

Det finns en projektledningsgrupp som leds av FSS där Botaniska är representerade med projektledare och projektkoordinator som hålls varannan onsdag. På Botaniska så finns en projektgrupp som har planeringsmöten, PMÖ, veckovis för att säkerställa framdrift och att förutsättningar hos samtliga i gruppen finns. Sammansättningen av denna ser ut så här;

Namn, organisatorisk tillhörighet	Projektroll	Ansvar i projektet utöver Projektens rolldokument
Assar Sjöblom	Projektledare	Leder projektets alla delar operativt
Åsa Krüger	projektchef	Rapporterar vidare uppåt mm
Hanna Sterner	projektkoordinator	Stöd till projektledare och projektchef. Skall fungera som spindel i nätet – även stötta delprojektledare
Erik Vidstige Einar Larsson Olle Lindgren	Projektmedlemmar	Utförare av projektets aktiviteter

Emil Wallin		
Åsa Kullin		
Gunilla Hell Bellman		

6.2 Mottagare av projektets resultat

Förvaltning av fastigheten sker av Fastighet, stöd och service. Botaniska bedriver verksamhet där. Allt sköts enligt regionens normala processer.

För det som beskrivs i detta projektdirektiv är det Botaniskas ledningsgrupp och styrelse som är mottagare.

6.3 Resursbehovsplan

Resursbehovsplanen definieras i annat dokument. I den långsiktiga ekonomiska planen finns också en översiktlig planering för resurserna över tid. Det är helt centralt och avgörande för ett bra projekt att resurser frigörs så att växthusprojektet kan drivas vidare enligt plan.

- Assar Sjöblom Projektledare 50%
- Hanna Sterner 100%
- Erik Vidstige 100%
- Einar Hessman Larsson 80 %
- Emil Wallin 20 %
- Åsa Kullin 20 %
- Maria Arlmark Björn 25%
- Olle Lindgren 20% 2025 (Här ser vi ett ökat behov under 2026: 50% jan-mars, 100% april-augusti, 50 % september) Sedan beräknas behovet gradvis går ner till 0 framemot årsskiftet 25/26.
- Gunilla Hell Bellman 2025 mars-dec 50%. (Prognos för fortsatta inköp: 2026 jan-juni 50% sedan ser vi 10% fram till 2027 Q2 då det går upp till 25% och inför invigning kommer det sannolikt en topp under 2029)
- Inflytt 2026 kräver en flyttresurs på 50% jan-mars, 100% april- augusti.

7. Projektets ekonomi

7.1 Kostnader för projektet

Förvaltningen arbetar med en långsiktig ekonomisk plan som behandlar växthusprojektets ekonomi samt förvaltningens övergripande ekonomi fram till år 2035. Vi avsätter i snitt 8 mnkr av förvaltningens budget till växthusprojektet. Inriktningen är att dessa medel succesivt ska arbetas in ordinarie verksamhet och skapa förutsättningar för rekryteringar som behövs för att driva verksamheten i växthus och besökscentrum när de står klara. Ekonomichefen ansvarar för den långsiktiga planen och den behandlas i ledningsgruppen i samband med budgetarbete vid förvaltningen.

7.2 Projektfinansiering

Som tidigare angivits så är projektet en ägastyrd investering som består av en fastighetsdel och en verksamhetsdel, den senare benämns följdutrustning. Omfattningen av dessa medel beslutades som en tilläggsinvestering 2022. Storleken på denna motsvarade inte det kalkylerade behovet som då tagits fram då besparingar var tvungna att göras (ex filmsal, café enklare materialval mm)

Diskussioner förs om hur ytterligare finansieringar kan hittas.

7.3 Finansiering av förvaltnings-, drift- och underhållskostnader

Växthusen drift ligger hos FSS sedan 2023 då man genom en överenskommelse (GBT 2023-00043) tog över driften av de befintliga växthusen. Kostnaderna för driften regleras i FÖK (fastighetsöverenskommelsen GBT 2024-00216). Planering pågår för hur projektet ska lämna över till driften, inom ramen för det stora projektet.

När etapp 2 tas i bruk så upphör överenskommelsen att gälla och FSS tar över driften utifrån att dom äger fastigheten. FÖK kommer då att behöva justeras utifrån dessa nya förutsättningar. I långsiktig budget har Botaniska tagit höjd för en hyresökning, detta är en prognossiffra.

Prognosen för kostnader tas fram i den långsiktiga planen, ekonomichefen ansvarar. Denna prognos används för information till styrelsen samt för olika presidiedialoger i enlighet med vad presidiet bedömer lämpligt.

Från 1 mars 2025 kommer projektledaren enbart granska fakturor, ej attestera. Projektkoordinator och projektdeltagare granskar fakturor enligt tidigare rutiner. Projektchefen attesterar allt upp till 1 mnkr. Fakturor som överstiger 1 mnkr attesteras av Ekonomichef.

8. Övrig information

8.1 Projektintressenter

Kommunikationsplan finns från Fastighet, stöd och service för huvudprojektet. Ansvarig för kontakten dit är kommunikationschefen på Botaniska.

Intressent	Informationsbehov
Ägaren/beställare	Ekonomi och tid
Medarbetare	Tid, funktion, områdespåverkan
Besökare	Tid, tillgänglighet, upplevelse
Grannar	Störningar
Styrelsen	Skriftlig information vid varje möte

8.2 Policyer, lagar och regler

Botaniska behöver se över arbetstider för de som arbetar i växthus och besökscentrum. Nya öppettider som troligtvis behöver vara mer generösa än vad som gällt tidigare kräver detta. Det kommer troligtvis finnas en caféverksamhet som påverkar – hur denna ska drivas är ännu ej beslutat.

Säkerhet behöver förstärkas överlag, däribland skärpta stängningsrutiner och rutiner för högnivåbesök.

8.3 Beroenden

Beroende	Hantering av beroendet
Lokalbehovsplan	Särmöten parallellt med LBP arbetet
Gestaltningssplan	Särmöten parallellt med LBP arbetet
Varumärkesprojektet	Samma personer involverade som kan föra information vidare till växthusprojektet
Programverksamhet	Vad som kan göras vilket år
Samlingspolicy/forskningsstrategi	Vad som ska odlas i växthusen

8.4 Förutsättningar

Förutsättningar	Ansvarig
Resurser och arbetssätt behöver anpassas för att utväxling av projektet ska bli optimalt. Avser besökscentrum, programverksamhet, pedagoger och trädgårdsmästare, och det är både antal personer, yrkeskategorier respektive kompetens som påverkas. Det kommer också involvera nya arbetssätt och rutiner.	Ledningsgrupp
Kompetensutveckling bland annat avseende drift, klimatsystem, gäller både Botaniska och FSS drift	Ledningsgrupp FSS
Kompletteringar av växtmaterial, inköp förökning mm	Ledningsgrupp
Finansiering – beroende av regionens budget. Löpande information viktigt.	Presidie

8.5 Uppföljning och rapportering

Projektet följs upp i följande forum:

- Följs upp veckovis i PMÖ (Planeringsmöte) Nya växthus som leds av projektledaren.
- Vid styrgruppsmöte där tid finns avsatt varannan vecka.
- Till styrelsen vid varje möte, skriftligt och muntligt.
- Till MRU via tertialuppföljningar och årsredovisningar.
- Information till personalen via veckobrev, extra utskick från driftchef vid områdespåverkan, samt övergripande information på personalmötet.

Avvikelser dokumenteras löpande och rapporteras till styrgrupp.

8.6 Riskanalyser och riskhantering

Riskanalyser har genomförts enligt nedan

Risk och konsekvensanalyser färdiga växthus	nov 23- feb 24	behöver gås igenom ytterligare, utkast PM finns inför beslut
---------------------------------------------	----------------	--------------------------------------------------------------

Risk och konsekvensanalyser byggtiden etapp 2	Klar våren 2023	Hanterad i LG och FSG maj-juni 2023. Synpunktlista går igenom löpande
Risk och konsekvensanalyser byggtiden etapp 3	Start vår 2025	När inflyttningsfönster tydligt definierats och byggtid för etapp 3 är definitiv skall denna göras.
Risk och konsekvensanalys flyttplan 2026	Start höst 2025	När resursbehoven för inflyttning är kartlagda kan denna genomföras.
Uppföljning synpunktlista	Pågår	Regelbundna träffar med skyddsombud och projektledare/koordinator. H&A inbjuden
SIP, Säkerhet i projekt (med Västfastigheter)	Klart höst 2022	Västfastigheter håller i uppföljningen av denna

Risk- och konsekvensarbetet delas upp i olika fokusområden enligt ovan och syftar till att ge verksamheten möjligheten att lämna synpunkter på projektets olika förändringsskeden. Arbetet innebär ett eller ett fåtal större möten där hela verksamheten bjuds in samt flera uppföljningsmöten där dialog sker med och genom gruppledare för respektive avdelning.

Projektkoordinator tillsammans med verksamhetens skyddsombud och arbetsmiljöingenjör bearbetar de synpunkter som lämnas in. Åtgärdsförslag samt slutgiltig sammanställning lyfts i FSG och ledningsgrupp i slutet av varje risk- och konsekvensarbete. Därefter diarieförs handlingarna.

Information om handlingen

Handlingstyp: Riktlinje

Gäller för: Göteborgs botaniska trädgård

Innehållsansvar: Hanna Tornevall, (hanto16), Förvaltningschef

Granskad av: Hanna Tornevall, (hanto16), Förvaltningschef

Godkänd av: Hanna Tornevall, (hanto16), Förvaltningschef

Dokument-ID: GBT7701-875628194-139

Version: 2.0

Giltig från: 2025-04-04

Giltig till: 2026-12-31