

Västra Götalandsregionen

Fastighet, stöd och service

Datum: 2023-12-20

Lathund

# Upprätta lokalprogram och rumsfunktions- program i PTS

# 1. Syfte och mål

Syftet med dokumentet är att beskriva de arbetssätt och de roller som är kopplade till upprättandet av lokalprogram och rumsfunktionsprogram i PTS i de fall verksamheten har ett lokalbehov.



Målet med rutinen är att ge läsaren en förståelse vem som gör vad och i vilket skede och vilka beroenden som finns kopplat till upprättandet av lokalprogram och rumsfunktionsprogram.

## 2. Behov

Processen startar när ett lokalbehov uppstår.

**Verksamheten** samlar ihop behoven och upprättar en behovsanalys. Behovsanalysen ska innehålla:

- nulägesbeskrivning
- framtida behov
- logistik och personflöden
- eventuellt lokalprogram (utrymmesplanering)

Behovsanalysen skickas till berörd **fastighetsförvaltare** på Fastighet, stöd och service för kännedom.

**Fastighetsförvaltare** ger **PTS-samordnare** i uppdrag att upprätta ett projekt i PTS.

Följande grunduppgifter om projektet ska registreras:

Attribut	Förklaring
Benämning	Projektets benämning enligt Raindance (om det finns).
Projektnummer	Projektets projektnummer enligt Raindance (om det finns).
Anläggning	Förvaltningsobjekt där projektet ska utföras.
Ansvarig	Person som ansvarar för att upprätta behovsanalys (verksamheten).
Upprättad av	Ej obligatoriskt attribut att fylla i.
Upprättad datum	Datum då projektet startades i PTS.
Kommentar	Eventuell kommentar.

### 3. Utredningsbeslut

**Beslutsfattare** fattar beslut om förstudie.

### 4. Förstudie

Respektive part, verksamhet och Fastighet, stöd och service, ansvarar för att upprätta sin respektive del av förstudien.

När **projektorganisationen** är utsedd sammankallar **fastighetsförvaltaren** till ett startmöte. Syftet med startmötet är att alla ska få samma bild av verksamhetens behov samt beskriva målet med förstudien.

**Projektorganisationen** i samverkan med **verksamheten** upprättar ett lokalprogram (kallas utrymmesredovisning i PTS) i PTS utifrån behovsanalysen.

Lokalprogrammet ska innehålla följande information:

Uppgifter i lokalprogram	Förklaring
Avdelning	Vilken avdelning som lokalprogrammet avser.
Rumstyper	Vilka rumstyper som verksamheten har behov av.
Antal rum per rumstyp	-
Personantal	Antal personer som respektive rumstyp ska dimensioneras för.
Rumsarea	Respektive rums nettoarea (NTA).
Funktionsbeskrivning	Objektanpassad per rumstyp.
Eventuella rumssamband	Beskrivning av viktiga rumssamband.
Övriga kommentarer	-

Lokalprogrammet ligger till grund för, och är en förutsättning för, det fortsatta förstudiearbetet.

Respektive förvaltning upprättar tjänsteutlåtande med förstudie och lokalprogram som grund.

### 5. Inriktningsbeslut

**Beslutsfattare** fattar beslut om genomförandeplanering.

## 6. Genomförandeplanering (program- och systemhandlingsarbete)

Ansvar för att driva den fastighetsrelaterade delen av projektet övergår från verksamheten till Fastighet, stöd och service.

**Projektägare (fastighetsförvaltare/fastighetsutvecklare)** beställer ett projektgenomförande med projektbeställningen som grund.

**Projektledare** ansvarar att ett rumsfunktionsprogram (RFP) upprättas i PTS med lokalprogrammet som grund. I de fall en förstudie ej är aktuellt kan rumsfunktionsprogram upprättas direkt i PTS, utan att först behöva skapa ett lokalprogram.

Arbetet med att upprätta rumsfunktionsprogram kan exempelvis drivas av en **arkitekt** (projektadministratör i PTS).

I rumsfunktionsprogrammet ska minst följande uppgifter redovisas:

Attribut per rum	Förklaring
Beskrivning av rum	Typ av rum
Funktionskrav	Vilken funktion respektive rum ska ha
Personantal	Hur många personer respektive rum ska dimensioneras för
Inredning	Vilken inredning respektive rum ska bestyckas med
Utrustning	Vilken utrustning respektive rum ska bestyckas med
Nyttjandetider	Vilka tider som rummet ska vara i bruk
Gränsdragning fastighet/verksamhet	Enligt SKR:s gränsdragningslista
Ytskikt	Krav på golv, väggar och tak.
Anmärkning	Speciell information om det aktuella rummet.

Genomarbetat rumsfunktionsprogram stäms av med **projektdeltagare** (konsultgrupp, strateger, verksamhet, med flera).

**Projektledare** ansvarar att uppdatera rumsfunktionsprogrammet i PTS med hjälp av utsedd **projektadministratör** ifrån de synpunkter som framkommit under genomgången. Eventuella avsteg från typrummen ska dokumenteras.

Uppdaterat rumsfunktionsprogram skickas till **verksamheten** för godkännande.

**Verksamheten** godkänner innehållet i rumsfunktionsprogrammet. Den som ansvarar för att upprätta rumsfunktionsprogrammet ändrar statusen till "För godkännande".

**Verksamhetens beslutsfattare** (enligt verksamhetens delegationsordning) godkänner formellt rumsfunktionsprogrammet och i och med godkännandet låses innehållet i rumsfunktionsprogrammet.

Data från godkänt rumsfunktionsprogram kan exporteras från PTS och importeras in i annat systemstöd som underlag för detaljprojektering.