



GÖTEBORGS  
UNIVERSITET

STYRDOKUMENT  
Dnr **GU 2019/2318**

# HANDLÄGGNINGSORDNING FÖR STRATEGISKA LOKALPROJEKT

Beslutsfattare	Rektor
Ansvarig funktion	Området för infrastrukturstöd
Beslutsdatum	2019-09-12
Giltighetstid	Tillsvidare
Sammanfattning	Handläggningsordningen reglerar den interna besluts- och ärendehantering för strategiska lokalprojekt och syftar till att skapa förutsättningar för en effektiv och universitetsgemensam ledning och styrning av dessa. Handläggningsordningen innehåller definition av strategiska lokalprojekt, processbeskrivning och uppgifter om hur beredning av ärenden och beslut ska gå till.

## Om handläggningsordningen

Ärenden som är definierade som strategiska lokalprojekt handläggs enligt denna handläggningsordning. Övriga lokalprojekt hanteras enligt rektors delegationsordning.

Handläggningsordningen reglerar den interna besluts- och ärendehantering för strategiska lokalprojekt och syftar till att skapa förutsättningar för en effektiv och universitetsgemensam ledning och styrning av dessa. Varje strategisk lokalförändring ska baseras på en dialog och ett gemensamt ansvar mellan berörda verksamheter och beslutsfattare. Dialogen ska vara integrerad i det löpande utvecklingsarbetet och i universitetets planeringsprocess.

Grundprincipen för lokalkostnadsfördelning vid universitetet gäller även strategiska lokalprojekt, det vill säga att varje fakultet betalar kostnaderna för de lokaler som brukas i fakultetens verksamhet.

För att säkerställa att helhetsperspektivet råder utifrån inriktningen i *Strategisk lokalförsörjningsplan 2016-2040* (SLFP) och aktuell *Lokalförsörjningsplan* (LFP) ska beslut kopplade till de olika skedena i lokalprojektprocessen fattas av rektor efter samråd med berörda verksamheter. *Lokalförsörjningsplanen* (LFP) har ett perspektiv på 1-3 år och fastställs i oktober varje år av universitetsstyrelsen.

Aktuell information om olika delar i handläggningen av strategiska lokalprojekt finns på lokalförsörjningswebben i Medarbetarportalen.

## Strategiska lokalprojekt

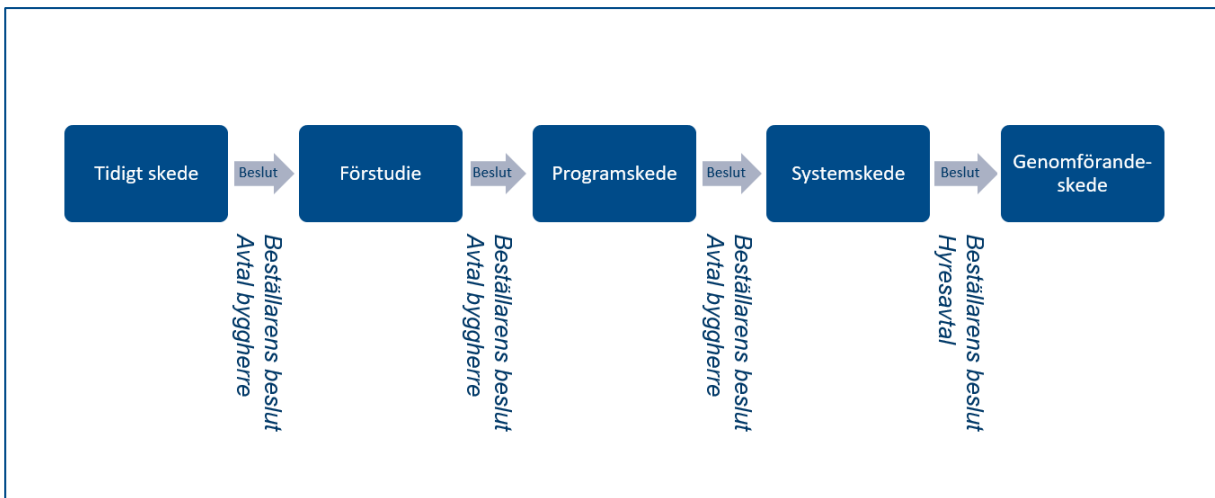
Ett strategiskt lokalprojekt kan avse nybyggnationer eller större ombyggnationer. Det kan exempelvis innebära att projektet medför omfattande area- och/eller lokalkostnadsförändring och löper under mer än 5 år samt berör flera verksamheter. Det kan också vara lokaliserat eller beskaffat på ett sådant sätt att det har påverkan på omkringliggande samhälle och andra aktörer inom samhällsplanering och infrastruktur. Även mindre lokalprojekt avseende area, kostnader och tid kan bedömas ha en särskild strategisk betydelse för universitetets verksamhet och således definieras som strategiskt lokalprojekt.

Identifieringen av vilka lokalprojekt som är strategiska görs under tidigt skede i lokalprojektprocessen. Rektors beredningsgrupp handlägger och föreslår vilket projekt som ska fastställas som strategiskt lokalprojekt genom rektorsbeslut. Det strategiska lokalprojektet förs därefter in i lokalförsörjningsplanen, LFP.

## Process för strategiska lokalprojekt

Det strategiska lokalprojektet är gemensamt med byggherren. Universitetets ansvar är att formulera sin målbild för projektet, beskriva verksamhetens behov samt lämna besked till byggherren. Det strategiska lokalprojektet består av ett antal på varandra följande faser: tidigt skede, förstudie, programskede, systemskede och genomförandeskede. Handläggningsordningen reglerar den interna ärende- och beslutshandling mellan rektor och fakultet/motsvarande från förstudieskedet och framåt. I övergången mellan dessa skeden måste beslut fattas för att processen ska fortskrida. Vid varje sådan beslutspunkt genomförs samråd som leder fram till interna överenskommelser som co-signeras av rektor och dekan/motsvarande. Därefter undertecknar rektor externa avtal mellan byggherren och GU. Dessa bägge handlingar/beslut innebär klartecken för fakultet/motsvarande att fortsätta projektet enligt plan tills nästa beslutspunkt.

Nedanstående figur visualiserar de olika skedena i ett strategiskt lokalprojekt och beslutstillfällena.



## Beredning av ärenden och beslut

Ett behov av en lokalförändring identifieras på fakulteten/motsvarande som kontaktar ansvarig inom gemensamma förvaltningen. Se lokalförsörjningswebben i Medarbetarportalen för information om kontaktperson. Behovet ställs samman i ett lokalprogram och ett ärende uppstår. Ärenden som potentiellt avser strategiska lokalprojekt ska tillställas rektor efter samråd med berörd(a) fakultetsstyrelse(r).

### Beredning och samråd

Rektor utser en ansvarig för beredning av strategiska byggprojekt inför rektorsbeslut i de olika skedena i lokalprojektprocessen. Den ansvarige bistås av en beredningsgrupp och fungerar som ordförande för gruppen. Beredningsgruppen bedömer och föreslår för rektor om projektet ska klassificeras som ett strategiskt lokalprojekt. Lokalprojekt som har klassificerats som strategiska återkommer och hanteras av beredningsgruppen mellan samtliga skeden i lokalprojektprocessen (förstudie, programskede, systemskede, genomförandeskede).

Beredningsgruppen rapporterar löpande till rektors ledningsgrupp. Beredningsgruppen avropar stöd i sitt arbete från gemensamma förvaltningen. Beredningsgruppen ansvarar för att bereda beslut och bevaka frågor gällande strategiska lokalprojekt genom löpande kontakt med ledning och verksamhet.

Beredningsgruppen ansvarar för att verifiera överensstämmelsen med Strategisk lokalförsörjningsplan 2016-2040, SLFP, och tillser att beslutade projekt förs in Lokalförsörjningsplanen, LFP.

Ordförande i beredningsgruppen leder samrådsprocessen som består av samråd mellan rektor och berörd fakultet/motsvarande. Processen ska mynna ut i en co-signerad överenskommelse mellan rektor och berörd dekan/motsvarande.

## **Avtal, överenskommelser och beslut**

Co-signering betyder i det här fallet att en överenskommelse om att godkänna ett genomförande av ärendets aktuella skede i projektet (förstudie, programskede, systemskede, genomförandeskede) undertecknas gemensamt av både rektor och dekan/motsvarande. Då flera fakulteter/motsvarande är berörda co-signerar rektor och samtliga berörda dekaner/motsvarande den gemensamma överenskommelsen. Syftet är att reglera ansvaret inom Göteborgs universitet samt konsekvenser ifall projektet avbryts och att skapa gemensamt ägarskap. I överenskommelsen ska även ekonomiska åtaganden tydliggöras och projektorganisation utses, det vill säga projektägare och styrgrupp. Se lokalförsörjningswebben i Medarbetarportalen för information och mallar.

Därefter undertecknar rektor externa avtal mellan byggherren och Göteborgs universitet. Dessa avtal beskriver och reglerar aktuellt skede. Under varje skede sker fördjupning och förfining av uppgifter och beräkningar. Hyresavtal inklusive genomförandebilaga skrivs vanligtvis efter färdig systemhandling, bereds av projektet med stöd av resurser från gemensamma förvaltningen och undertecknas efter samråd med dekan/motsvarande av rektor.

Ärendet återkommer och hanteras på samma sätt för beslut mellan samtliga skeden i lokalprojektprocessen. Löpande förändringar och mindre revideringar under ett skede hanteras inom projektet. Större förändringar och revideringar som betyder avsteg från projektplan och projektbudget kräver en ny co-signerad överenskommelse.

Underskrift av både den interna överenskommelsen och det externa avtalet krävs och ger fakulteten/motsvarande klartecken att fortsätta projektet till nästa beslutspunkt. Det betyder att gå vidare till nästa skede i det strategiska lokalprojektet.

Lokalförsörjningsplanen sammanfattar de beslutade strategiska lokalprojekten. Planen fastslås i oktober varje år av universitetsstyrelsen samt utgör grund för kommande budgetprocess.

## **Roller och grupper**

Rektor är beställare av projektet och fattar beslut inför vart och ett av skedena i lokalprojektprocessen: förstudie, programskede, systemskede, genomförandeskede. Rektors beredningsgrupp bistår rektor med handläggning inför varje beslut. Berörd dekan/motsvarande är projektägare i alla skeden.

Beställaren har det övergripande ansvaret för projektet och har högsta beslutande mandat. Beställaren utser projektägare och därefter utses styrgrupp efter samråd med projektägaren. Projektägaren leder projektets styrgrupp. Beställaren kan, med undantag för beslut om att genomföra de olika skedena, delegera beslut och mandat till projektägaren.

Projektägaren fungerar som ordförande i projektets styrgrupp. Projektägaren ska styra projektet i enlighet med projektets mål och uppdragsbeställning. Projektägaren kan delegera beslut och mandat till projektledaren.

Gemensamma förvaltningen tillhandahåller projektledare och andra projektrelaterade resurser.

Se lokalförsörjningswebben i Medarbetarportalen för information om samtliga roller i strategiska lokalprojekt.

Nedanstående figur visar beställar- och projektägarrollernas funktion i de olika skedena samt vilka beslutshandlingar som förekommer.

Typ av handling/ dokument	Förstudieskede	Programskede	Systemskede	Genomförande- skede
Interna överenskommelser om aktuellt skede	Överenskommelse om förstudieskede Co-signering rektor och dekan/motsv.	Överenskommelse om programskede Co-signering rektor och dekan/motsv.	Överenskommelse om systemskede Co-signering rektor och dekan/motsv.	Överenskommelse om genomförandeskede Co-signering rektor och dekan/motsv.
Externa avtal mellan GU och byggherren	Förstudiehandling Beslut om och beställare av förstudie: rektor Proj.ägare förstudie: dekan/motsv.	Programhandling (PH) Beslut om och beställare av PH: rektor Proj.ägare programskede: dekan/motsv.	Systemhandling (SH) Beslut om och beställare av SH: rektor Proj.ägare systemskede: dekan/motsv.	Beslut om hyresavtal inklusive genomförandebilaga: rektor Proj.ägare i genomförandeskede: dekan/motsv.
Hyresavtal mellan GU och fastighetsägare	--	--	--	Beslut om hyresavtal: Rektor efter samråd med dekan/motsv.