



ULSTEIN KOMMUNE



INVESTERINGSREGLEMENT

GODKJENT I KOMMUNESTYRET 20. MARS 2025
SAK PS 25/25

Innhald

1.	BAKGRUNN	3
2.	SENTRALE OMGREP	3
3.	VERKEOMRÅDE.....	4
4.	KOMMUNEN SIN PROSJEKTMETODIKK	4
4.1.	Overordna	4
4.2.	Krav til behovsmelding (idéfase)	5
4.3.	Krav til konseptfase	5
4.3.1.	Behovsskildring.....	5
4.3.2	Behovsanalyse	5
4.3.3.	Strategisk mål	5
4.3.4.	Alternativanalyse.....	5
4.3.5.	Føringar for forprosjekt.....	6
4.4.	Krav til forprosjekt (planleggingsfase)	6
4.4.1.	Styringsdokument	6
4.4.2.	Anbefalt kostnads- og styringsramme	6
4.4.3.	Kontraktstrategi.....	6
4.5.	Krav til gjennomføringsfase.....	7
5.	ORGANISERING.....	7
6.	RAPPORTERING	8

1. BAKGRUNN

Investeringsreglementet skal gi retningslinjer for ei lik behandling og økonomisk styring av investeringar. I tillegg skal reglementet avklare forholdet mellom politiske avgjersler og administrative oppgåver.

Reglementet gjeld all kommunal verksemd og alle investeringsprosjekt i Ulstein kommune, der ikkje anna er bestemt ved lov, forskrift eller anna reglement.

Ingen investeringsprosjekt kan startast utan naudsynt løyve frå kommunestyret. Kommuneplanen sin areal- og samfunnsdel dannar det strategiske fundamentet for planlegginga i kommunen, også i forhold til investeringar. Investeringsbehovet kan også kome til uttrykk i strategiar, temaplanar og behovsanalysar.

Med utgangspunkt i desse styringsdokumenta vert den langsiktige investeringsporteføljen utarbeida, som viser kommunen sitt heilskaplege investeringsbehov i eit 10-årsperspektiv. Investeringsporteføljen vert rullert årleg. Dei første fire åra av investeringsplanen dannar det vesentlegaste av grunnlaget for kommunedirektøren sitt forslag til budsjett- og økonomiplan.

Formålet er å legge til rette for ein prosess med tilstrekkeleg informasjon. Dette gjer det mogleg på tidlegast mogleg tidspunkt, før prosjektkostnadane vert for høge, å kunne endre kurs eller avvikle prosjekt som ikkje har full finansiering, ikkje har politisk forankring eller av andre årsaker ikkje vil vere føremålstenleg å realisere.

Investeringsreglementet utgjer eit viktig element i den samla verksemdsstyringa og styring innanfor fastsette økonomiske rammer.

2. SENTRALE OMGREP

Investering: Varige driftsmidlar over kroner 100 000 inkl. mva, med ei forventa levetid på over 3 år. I kva grad noko er ei investering eller ikkje må vurderast konkret i kvart enkelt tilfelle. Vurderinga må gjerast i samsvar med kommunal rekneskapsstandard (KRS 2 og 4).

Påkostning: Tiltak som fører eigedelen til ein høgare standard, til ein annan stand eller funksjon enn den hadde tidlegare.

Påkostning er ei investering dersom utgifta er vesentleg og oppfyller dei øvrige klassifikasjonskriteriane i KRS 2 og 4.

Vedlikehald: Utgift for å halde eit anleggsmiddel i same stand som det var på anskaffingstidspunktet.

Langsiktig investeringsbehov: Det samla investeringsbehovet i eit 10-års perspektiv, som går fram av behovsanalyser, IT-strategi, anleggsplanar, eigedomsstrategi og øvrige kjente investeringsbehov.

Kostnadsramme: Samla brutto ramme (inkludert prisstiging og mva) for eit enkelt prosjekt uavhengig av periodisering og finansiering.

I konseptfase blir venta kostnad foreløpig estimert. Estimatet vil i tidleg fase ha stor usikkerheit. I forprosjektfasen vil forventa kostnad bli konkretisert og usikkerheita vert redusert.

Meirverdiavgiftsbehandling: Vurdering av meirverdiavgiftsområde skal gjerast i behovsmelding og konseptvalutgreiing, som til dømes utgreiing for bruk av investeringa og utarbeiding av fordelingsnøklar.

Vurderinga avgjer kor stor del av finansieringa som vert dekt av meirverdiavgifts-kompensasjonsordninga og kor mykje som eventuelt kan lånefinansierast.

Større investeringar: Investeringar som inneheld vesentleg risiko eller konsekvensar for tenesteområde og/eller brukarar.

Mindre investeringar: Investeringar som er av låg beløpsmessig storleik og heller ikkje inneheld vesentleg risiko eller konsekvensar for tenesteområde og/eller brukarar.

3. VERKEOMRÅDE

Investeringsreglementet gjeld for alle *investeringar* i nybygg, tilbygg, påbygg og ombygging av kommunal bygningsmasse i Ulstein kommune, men også for anna infrastruktur som veg, hamneanlegg og grøntanlegg, vatn og avlaup og tiltak knytt til IKT.

Investeringsreglementet gjeld ikkje for løpande forvaltning, drift og vedlikehald.

Omfanget av dei ulike fasane i eit investeringsprosjekt skal tilpassast det konkrete prosjektet sin risiko og vesentlegheit. Dette betyr at tiltak av mindre omfang kan utgreiast enklare og meir kortfatta enn større tiltak.

4. KOMMUNEN SIN PROSJEKTMETODIKK

4.1. Overordna

Kommunale investeringsprosjekt vert som hovudregel gjennomført med følgende faseinndeling:



1. **Behovsmelding:** Avklare at det er eller vil oppstå eit behov og treffe ei avgjerd om utgreiing (BP1).
2. **Konseptfase:** Kva idéar skal utgreiast, avklare faktisk behov og velgje den beste tilnærminga for eit eventuelt prosjekt, og treffe ei avgjerd om konsept (BP2).
3. **Forprosjekt** Planlegge prosjektet i detalj, etablere målsetting og utarbeide ein plan for korleis prosjektet skal gjennomførast og styrast, og treffe ei avgjerd om investering (BP3).
4. **Gjennomføringsfase:** Prosjektet vert gjennomført i samsvar med plan.
5. **Avslutningsfase:** Prosjektet vert ferdigstilt, avslutta, evaluert. Gevinstar og synergieffektar vert deretter kontrollert mot endra tenesteproduksjon.

Prosjektmetodikken tek utgangspunkt i [Prosjektveiviseren](#) utarbeida av Digitaliseringsdirektoratet. Prosjektveiviseren er utarbeida med omsyn til digitale prosjekt, men kan med modifisering brukast som modell for andre type prosjekt.

Annan metodikk kan nyttast dersom det er tenleg med tanke på prosjektet sin art.

Medverknad frå tilsette og brukarar skal vektleggast i konsept- og planleggingsfasen.

4.2. Krav til behovsmelding (idéfase)

Behovsmelding omfattar det tidlegaste arbeidet med å avklare at det er, eller vil oppstå eit behov som kan tilseie at kommunen skal iverksette tiltak og vurdere korleis dette bør utgreiast vidare.

For *større* prosjekt skal behovet ha forankring i planar og strategiar. Resultatet av behovsmeldinga vil vere eit grunnlag for konseptfasen. Midlane vert løyvd i budsjett- og økonomiplan.

For *mindre* prosjekt, utan vesentleg risiko, vil resultatet av behovsfasen vere innspel til kommunedirektøren sitt arbeid med budsjett- og økonomiplan.

4.3. Krav til konseptfase

Formålet med konseptfasen er å utarbeide ei konseptvalutgreiing som grunnlag for å avgjere kva konsept som eventuelt skal vidareførast til forprosjektfasen.

For *større* investeringar skal konseptfasen munne ut i ei konseptvalutgreiing etter punkt 4.3.1 til 4.3.5 under, som skal til *politisk behandling* før neste fase. For *større* investeringsprosjekt skal det vurderast å hente inn ei ekstern kvalitetssikring av konseptvalutgreiinga. I alle saker der det vert vurdert å gjennomføre ei større investering skal det vere ein prosjektleiar.

For *mindre* investeringar vil omfanget av arbeidet med fasen konseptval avhenge av prosjektet sin storleik, kompleksitet og konsekvensar for andre delar av organisasjonen. Det bør tilstrebast at punkt 4.3.1 til 4.3.3 vert gjennomført og dokumentert for alle mindre investeringar. Ved mindre investeringar godkjenner kommunedirektør konseptvalet før neste fase.

Konseptskildringa bør vere strukturert med følgjande kapittel:

4.3.1. Behovsskildring

Vurderinga bør innehalde behovet sitt omfang, alvor og kven som er eller blir omfatta.

4.3.2 Behovsanalyse

Analysen bør innehalde ei vurdering av styrken i dei ulike identifiserte behova og det må kome fram kva behov som skal verte lagt til grunn for den vidare utgreiinga.

4.3.3. Strategisk mål

Kva forankring prosjektet har i eksisterande strategiske planverk. Med grunnlag i behovsskildringa og behovsanalysen skal det definerast mål for effekten av tiltaket.

4.3.4. Alternativanalyse

Det skal utarbeidast ei alternativanalyse der nullalternativet vert vurdert mot andre ulike alternativ etter ei kost/nytte analyse.

Vurderinga skal behandle dei mest interessante og realistiske konseptuelle løysingane for det identifiserte behovet. Resultatet skal gi ei rangering av alternativa.

Anbefalinga bør innehalde ei vurdering av om kommunen bør gå vidare med eitt eller fleire alternativ, om det er grunnlag for trinnvis gjennomføring eller inndeling i delprosjekt, og om avhengigheit til andre prosjekt, teknologisk utvikling eller behovet for meir informasjon talar for utsetting.

Vurderinga av det enkelte alternativ bør innehalde:

- investeringskostnad
- livssyklus kostnad

- tilskotsmogelegheiter
- meirverdiavgiftsbehandling
- driftskostnader
- kapitalkostnader
- skildre vesentleg usikkerheit og risiko

4.3.5. Føringar for forprosjekt

Det bør utarbeidast ein gjennomføringsstrategi for den etterfølgande forprosjektfasen slik at sentral informasjon for det vidare arbeidet vert overlevert.

4.4. Krav til forprosjekt (planleggingsfase)

Formålet med forprosjektfasen er å sikre eit tilstrekkeleg grunnlag for å vurdere prosjektet si usikkerheit, anbefalt kostnadsramme og gi føringar for den etterfølgande styringa av prosjektet.

I denne fasen skal det ligge føre:

4.4.1. Styringsdokument

Eit sentralt styringsdokument skal gi oversikt over alle sentrale forhold i prosjektet. Styringsdokumentet skal innehalde ei skildring av:

- Overordna rammer
 - Hensikt, krav og hovudkonsept
 - Prosjekt mål
 - Kritiske suksessfaktorar
 - Rammevilkår, inkludert føringar for forprosjekt
 - Grensesnitt
- Prosjektstrategi
 - Strategi for styring av usikkerheit
 - Gjennomføringsstrategi
 - Kontraktsstrategi
 - Organisering og ansvarsdeling
- Prosjektstyringsplan
 - Arbeidsomfang, herunder endringsstyring
 - Kostnadsoverslag, budsjett og investeringsplan
 - Tidsplan
 - Intern kvalitetssikring

Omfanget til styringsdokumentet vert tilpassa prosjektet si eigenart, risiko og vesentlegheit.

4.4.2. Anbefalt kostnads- og styringsramme

Det skal gjerast ei vurdering og analyse av prosjektet si usikkerheit som grunnlag for å fastsette styrings- og kostnadsramme. Dersom det er relevant skal analysen også vurdere usikkerheit for samla tidsplan og prosjektet sine nytteverknader.

Det skal verte gitt ei anbefaling om kostnadsramme for prosjektet. I tillegg skal det gjerast greie for usikkerheit om risikoavsetningar, prosjektet si gjennomføringstid og nytteverknadane i prosjektet.

4.4.3. Kontraktstrategi

Ulike kontraktstrategiar skal vurderast.

Kontraktstrategien skal sikre at prosjektet når sine mål for kvalitet, framdrift og økonomi.

Det skal utarbeidast ei vurdering og anbefaling av kontraktsstruktur og kontraktstype, der følgjande moment inngår:

- Prosjektet si framdrift og leveransefristar
- Vurdering av marknadssituasjonen og dialog med marknaden
- Gjennomføringsmodell og kontraktsvilkår
- Innkjøpsprosedyre, kvalifikasjonskrav og tildelingskriterium

Når forprosjektfasen er ferdig skal saker som gjeld *større investeringar* leggjast fram for kommunestyret med tilråding til avgjerd om investering eller ein plan for vidare oppfølging av prosjektet.

Styringsunderlag og kostnadsoverslag skal kvalitetssikrast før investeringsavgjerd.

Investeringsavgjerd skal som hovudregel vedtakast i den ordinære budsjettprosessen eller revidert budsjett. Unntaksvis kan det fremjast som ei eiga separat løyvesak.

4.5. Krav til gjennomføringsfase

Etter avgjerd om prosjektgjennomføring går prosjektet over i gjennomføringsfasen.

I gjennomføringsfasen er hovudformålet å:

- Sikre ei prosjektgjennomføring i samsvar med framdriftsplanen og gjeldande finansieringsvedtak.
- Sikre prosjektet sin kvalitet og ansvar for HMS.
- Sikre ei forsvarleg overføring frå prosjekt til drift og bruk.

5. ORGANISERING

Det er kommunestyret som tek avgjersle om gjennomføring av større investeringsprosjekt.

Kommunedirektøren har det overordna ansvaret for å sikre at investeringsreglementet vert følgt.

Investeringsprosjekt vert som hovudregel administrativt organisert slik (ikkje uttømmende liste):

Rolle	Ansvar	Kven
Prosjekteigar	<ul style="list-style-type: none">• Definerer behov og mandat• Avgjer omfang og krav til dei ulike fasane• Tek stilling til kva alternativ som skal anbefalast• Godkjenner kontraktsstrategi og konkurransegrunnlag• Signerer kontrakt og endringar i kontrakt	<ul style="list-style-type: none">• Kommunedirektør eller kommunalsjef (ved delegering)
Prosjektleiar	<ul style="list-style-type: none">• Utfører konseptvalskildring i samsvar med mandat, gjeldande malar og relevant grunnmetodikk• Utfører forprosjekt og utarbeider styringsdokument• Utarbeider utkast til kontraktsstrategi og konkurransegrunnlag	<ul style="list-style-type: none">• Prosjektleiar peika ut av kommunedirektør, kommunalsjef eller eigedomssjef

	<ul style="list-style-type: none"> • Ser til at nødvendige kontraktar vert inngått • Sikrar brukarmedverknad og oppretting av brukargruppe ved behov • Etablerer rutinar for prosjektstyring • Gjennomfører prosjektet i samsvar med vedtak og økonomisk ramme • Sikrar eit løpande oppdatert prosjektrekneskap • Sikrar framdrift, økonomi og kvalitet • Kommuniserer, arkiverer og rapporterer i samsvar med gjeldande rutine • Utarbeider nødvendig fdv-dokumentasjon, overleverer prosjektet og avklarar vidare oppfølging • Utarbeider sluttrapport og evaluerer prosjektet mot resultatmål <p>Kostnaden med prosjektleiar vert belasta prosjektet, uavhengig av om prosjektleiaren er intern eller ekstern.</p> <p>Når prosjektleiar vert engasjert skal det etablerast prosjektnummer og budsjett.</p> <p>Ved ekstern prosjektleiar skal krav til økonomistyring og rapportering gå fram av konsulentavtalen.</p>	
Styringsgruppe	<ul style="list-style-type: none"> • Ansvar for prosjektmandat • Godkjenner utkast til planar, strategiar og rapportar • Sikrar ressurstilgang • Støttar prosjektleiar • Handtere eventuell usikkerheit og risiko 	<ul style="list-style-type: none"> • Leiar: prosjekteigar eller den prosjekteigar har utpeika • Medlemmar: Prosjektleiar og leiarar frå den eininga prosjektet gjeld, utpeika av leiar for styringsgruppa
Referansegruppe	<ul style="list-style-type: none"> • Gir faglege råd til prosjektet • Kvalitetssikrar leveransen 	<ul style="list-style-type: none"> • Leiar: den prosjekteigar har utpeika • Medlemmar: Ressurspersonar frå einingar som prosjektet gjeld.

6. RAPPORTERING

Status for pågåande investeringsprosjekt skal som hovudregel rapporterast til kommunestyret i tertialrapport. Ved større avvik skal det i tillegg rapporterast i samband med ordinær månadsrapportering.

Formannskap, råd og utval kan i tillegg få orientering om enkeltprosjekt innanfor eige ansvarsområde etter behov og på førespurnad.

Eventuelle meir- eller mindreforbruk skal forklarast. Der det er avvik i forhold til årsbudsjett eller prosjektramme, skal løysing føreslåast og leggest fram i tertialrapport.

Dersom kommunestyret si kostnadsramme for eit prosjekt er for låg, må saka leggest fram for kommunestyret for ny politisk behandling.

Rapportering om status skjer gjennom kommunen sitt verktøy for overordna prosjektoppfølgning.

Alle *større investeringsprosjekt* skal ha ein sluttrapport. Sluttrapporten skal skildre prosjektet, måloppnåing og oppfyljing av krav, økonomi og læringspunkt, og eventuelt andre relevante forhold, gevinstrealisering og synergieffekt. Sluttrapporten skal leggest fram for kommunestyret.

For mindre investeringsprosjekt vert sluttregneskap avlagt samla ved nærmaste årsoppgjer.