

Vår referanse
19/12059 19/18202

Dykkar referanse

Sakshandsamar
Verner Larsen

Dato
17.07.2020

1. Retningslinjer for investeringsprosjekt:

Reglementet gir retningslinjer for behandling og styring av investeringar og regulerer mynde og ansvar knytt til dette. Reglementet gjelder for all kommunal verksemd, der ikkje anna er bestemt ved lov, forskrift eller anna reglement, og for alle investeringsprosjekt i Ulstein kommune. For Ulstein eigeomsselskap KF (UEKF) har dagleg leiar rådmann sitt mynde knytt til punkt 4, 6, 7 og 8 i retningslinjene. For prosjekt som UEKF har etter oppdrag frå Ulstein kommune peikar leiar i UEKF ut prosjektleiar i samråd med rådmannen. Ordinær økonomisk rapportering etter kapittel 8 for investeringstiltak i UEKF skal gå til styret i UEKF. For saker som skal frå UEKF til politisk handsaming i Ulstein kommune skal styret i UEKF ha saken til handsaming før dei vert vidaresendt til kommunen.

Planlegging og gjennomføring av investeringar skal skje med nøktern og funksjonell kvalitet, og med vekt på livsløpskostnader. Ei heilskapsvurdering av investerings- og driftskostander skal ligge til grunn for avgjerda om investering for å oppnå ein best mogleg totaløkonomi.

Alternative løysingar skal alltid vurderast og vurderingane skal dokumenterast.

Ei vurdering av gevinstar knytt til rasjonalisering og innsparing skal gjennomførast og gevinstar skal synleggjerast, kvantifisert og konkretiserast gjennom heile prosjektet. Spesielt skal ein vurder om der er andre alternative løysingar til prosjektet ut frå endringar i teknologi, tenesteleveranse og brukarane sine behov. Vurderingane skal dokumenterast i saka.



Difi (Direktoratet for forvaltning og ikt) sin [prosjektveiviser](#) skal nyttast som prosjektmodell. Prosjektmodellen er utarbeidd for IKT prosjekt, men er fleksibel for tilpassing også til andre prosjekt. I prosjektet skal nytte programmet [Induct](#) nyttast som samarbeidsplattform og som verktøy i prosjektgjennomføring. Det skal også etablerast eit saksnummer i saksbehandlingssystemet for arkivering av arkivverdig materiale knytt til prosjektet.

2. Siktemålet med reglementet:

Investeringsreglementet er eit reglement for investeringar¹ i varige driftsmidlar og kjøp og sal av fast eigeom. Reglementet er ein del av Ulstein kommune si økonomihandbok.

Reglementet skal bidra til:

¹ Investering er definert som anskaffing av varige driftsmidlar over 100 000 kr inkl. mva., med ei forventa økonomisk levetid på over 3 år. Jf KRS nr 4 (KRS = Kommunal RegnskapsSkikk)

1. Eit tilfredstillande system for heilskapleg styring og forvaltning av investeringar.
2. Tydelige føringar for handsaming av investeringar.
3. Eit tilfredsstillande grunnlag for prioritering og avgjerd.
4. Politisk forankring.
5. Effektiv planlegging og gjennomføring.
6. Tidleg fokus på driftsmessige konsekvensar, brukartilpassing og funksjonelt gode løysingar
7. Effektiv kostnads- og kvalitetskontroll med risikovurdering.
8. Evaluering av måloppnåing, gevinstrealisering og overføring av erfaring.

3. Forhold til årshjulet:

Investeringar vert som hovudregel lagt fram av rådmannen i samband med den årlege rulleringa av økonomiplan/årsbudsjett.

- Arbeidet med forprosjekt og detaljprosjektering skal følgje utarbeidinga av økonomiplan/årsbudsjett.
- Løyving til forprosjekt skal takast inn i årsbudsjettet før planlegging startar.
- Endeleg investeringsramme skal takast inn i årsbudsjettet når forprosjektet er avslutta. Gjennomføring kan ta til når endeleg investeringsramme er på plass.
- Berre i reine unntakstilfelle skal investeringsprosjekt kunne fremjast utanom denne rutinen. For dette gjeld eigen rutine for saksgang, jf. punkt 4.

4. Investeringsprosjekt utanom økonomiplan / årsbudsjett

Dersom det syner seg nødvendig å fremje forslag om investeringar utanom den ordinære planleggingsprosessen, skal behovet for investeringa utgreiast av rådmannen og leggjast fram for aktuelt hovudutval før formannskapet gir innstilling til kommunestyret i saka.

5. Forslag til løyving

Alle investeringar skal vedtakast av kommunestyret. Løyvingsforslaget skal innehalde:

1. *Totalløyving* for heile prosjektet, basert på ei realistisk kostnadsoppstilling, medrekna alle kjende kostnader. Tilskot og refusjonar skal visast separat som ein del av finansieringa.

Risiko som er knytt til prosjektet skal omtalast i saksutgreiinga og konkretiserast gjennom ein reserve post for uføresette kostnader i prosjektet. Denne reserveposten må være realistisk i høve til prosjektet sin kompleksitet og risiko.

Endring i tilskot og refusjonar kan ikkje nyttast til å auke investeringsrammene utan kommunestyret si godkjenning.

2. Ved alle løyvingssaker skal alle driftsmessige konsekvensar utgreiast.

For løyvingar som går over fleire år skal investeringskostanden fordelast over investeringsstida ut frå framdrift i prosjektet.

6 Økonomiplan/årsbudsjett

Rådmannen utarbeider framlegg til prioriterte investeringsprosjekt for økonomiplanperioden basert på forventet ramme og kapasitet.

Når kommunestyret har vedteke økonomiplan/årsbudsjett, kan arbeidet med prosjekta eller forprosjekt setjast i gong.

For prosjekt som har oppstart i budsjettåret er samla løyving i økonomiplanen bindande. For prosjekt som har oppstart etter budsjettåret er budsjettpostane berre rettleiande og det er ingen godkjend løyving.

Dersom eit prosjekt som går over fleire år har raskare framdrift enn planlagt må det gjerast vedtak om omfordeling av midlar mellom budsjettåra.

7. Organisering av prosjekt

7.1 Prosjektgruppe

Prosjektgruppe vert etablert for prosjekt som har ei kostnadsramme på meir enn 5 mill. kr, og for prosjekt der det ikkje er den etat som står for gjennomføring av investeringa og som skal bruke investeringa.

Rådmannen peikar ut deltakarar i prosjektgruppa og gir mandat til prosjektgruppa. Medverknad frå tilsette og brukarar skal vektleggast i konsept- og planleggingsfasen. Minimum ein representant frå den eininga som skal ha bruksansvar for investeringa når den er gjennomført skal være med i prosjektgruppa gjennom heile prosjektet.

Samansetting av prosjektgruppa kan endre seg gjennom prosjektet si levetid. Prosjektleder kan kome med framlegg til endringar. Rådmannen godkjenner endringane.

Rådmannen vurderer om det skal etablerast prosjektgrupper i konseptfasen for eit prosjekt (sjå punkt 8.1.)

7.2 Prosjektleder

Alle prosjekt skal ha ein prosjektleder. Prosjektleder vert peika ut av rådmannen.

Prosjektleder er ansvarleg for:

- framdrift
- økonomisk styring,
- at finansiering er i orden
- rapportering på økonomi og framdrift.
- bruk av dei økonomiske midlane som er løyvd til prosjektet, medrekna margin for uforutsette kostnader.
- at prosjektet vert gjennomført slik det er vedtatt og innafor dei økonomiske rammene som er sett.

- at prosjektet vert registrert i økonomisystem og arkiv, at rutiner for arkivering og rapportering vert fulgt i henhold til kommune sine rutiner og at spørsmål knytt til prosjektet ved avslutning vert avklart eller tydeleg overlevert til ein ansvarleg i linja.

Prosjektleiari tek også stilling til om det skal engasjerast arkitekt, byggeleiar eller andre konsulentar dersom dette ansvaret ikkje vert lagt til andre.

Prosjektleiari har ansvaret for at det vert inngått nødvendige kontraktar etter Norsk Standard for investeringsprosjektet ut frå kva entrepriseform som er valt.

Prosjektleiari har mynde til å godkjenne kontraktar og endingar i kontraktar dersom dette myndet ikkje vert lagt til andre.

Prosjektleiaren rapporterer til den som har budsjettansvar for prosjektet.

Kostnaden med prosjektleiari vert belasta vedkomande prosjekt uavhengig av om prosjektleiaren er intern eller innleidd. Dersom det vert etablert ekstern prosjektleiari skal ansvaret for økonomistyring og rapportering til kommuneorganisasjonen må ansvar for dette avklarast i konsulentavtalen.

8. Gjennomføring av investeringsprosjekt

8.1 Initiativ og utgreiing av behov

Initiativ til bygge- og anleggsarbeid skal normalt takast opp av rådmannen gjennom økonomiplanen, jf. kap. 6

Rådmannen avgjer om det skal gjennomførast ein eigen konseptfase for eit prosjekt for å avklare behovet for investering før oppstart av eit detaljprosjekt. Alternativt kan konseptfasen (vurdering av behov og alternativ) gjennomførast og dokumenterast som ein del av forprosjektet.

8.2 Rom- og funksjonsprogram

Rom- og funksjonsprogram skal behandlast i hovudutvalet. Tomteval skal avklarast samstundes, om det ikkje er avgjort tidlegare.

8.3 Forprosjekt

Forprosjekt (eventuell kravspesifikasjon ved bruk av totalentreprise) skal utarbeidast på grunnlag av rom- og funksjonsprogram og leggjast fram for hovudutvalet for godkjenning.

Val av entrepriseform (kontrakt) skal avklarast i saka.

Dersom kostnadsoverslaget overstig budsjettet må saka til formannskapet og kommunestyret for godkjenning.

8.4 Detaljprosjektering

Rådmannen godkjenner detaljprosjektering og konkurransegrunnlag. Dersom det er trong for auka ramme/finansiering, må saka til ny politisk behandling før prosjektet blir sett i gang.

8.5 Byggestart

Når investeringsprosjektet er vedteke i årsbudsjettet, og kostnadsoverslaget ligg innafor vedteken ramme, kan arbeidet setjast i gang.

8.6 Oppfølging i byggetida

Prosjektleiari skal sjå til at byggearbeidet blir utført innanfor den økonomiske ramma som er gitt, samt at byggerekneskapen til ei kvar tid gjev full oversikt, det vil sei at byggerekneskapen må vere kontinuerleg oppdatert med forpliktande utgifter ved bestillingar av varer og teneste, samanlikna mot budsjett.

Dersom overskriding av vedteken kostnadsramme kan forventast, utarbeider prosjektleiari sak om dette til rådmannen, med finansieringsforslag, til behandling i første kommunestyremøte.

8.7 Prosjektrekneskap

Det skal utarbeidast projektrekneskap for alle investeringar. Løyving som skal dekke fleire investeringar med egne prosjektnummer, må budsjetterast på det einskilde prosjekt, slik at det blir samsvar mellom budsjett og rekneskap.

Alle vesentlege investeringsprosjekt skal gjennomgåast i samband med den faste rapporteringa til kommunestyret, ved tertialrapportering. Kostnad med egne tilsette som er direkte involvert i prosjektoppfølgjing, skal førast i projektrekneskapen.

8.8 Overtaking/overlevering

Investeringsprosjekt skal overleverast i bruksferdig stand. Det må utarbeidast byggdokumentasjon for forvaltning, drift og vedlikehald for byggeprosjekt.

8.9 Rekneskap

Alle investeringsprosjekt vert rekneskapsmessig avslutta kvart år i samband med årsavslutninga av investeringsrekneskapen. I dette inngår oppstilling som syner totalbudsjett og hittil påkomne utgifter, og eit vedtak om eventuell overføring av unytta rammer til neste budsjettår.

Dersom det kjem tilleggskostnader i samband med garantitida, må tilsvarande beløp vere igjen av løyvinga til prosjektet til å dekke dette. Dersom eit avslutta prosjekt ikkje har brukt opp tildelt løyving, skal dette omdisponerast av kommunestyret eller settast av til unytta lånemidlar.

8.10 Sluttrapportering

Når prosjektet er gjennomført skal det utarbeidast ein eigen sluttrapport der investeringsprosess, organisering, økonomi og arbeidet med gevinstrealisering vert rapportert. Rapporten vert lagt fram for kommunestyret.

Dersom prosjektet er ein del av ei rammefinansiering (fleire prosjekt innfor ei investeringsramme) kan ein rapportere samla for heile prosjektramma parallelt med saka om årsrekneskap.

For større investeringar i bygg, infrastruktur, IKT og investeringar som har vore ein del av omstillingsprosesser skal det gjennomførast ei vurdering av investeringa. Svarte investeringa til forventningane som låg til grunn for investeringsprosjektet og resultat av gevinstrealisering knytt til prosjektet?

Ansvar for gjennomføring av evalueringa ligg til kommunalsjef i den sektoren som nytter investeringa. For UEKF ligg ansvar til dagleg leiar. Vurderinga skal gjennomførast etter første heile driftsår. Prosjektleiaren for prosjektet og driftspersonell knytt til drifta / bruken av investeringa skal være med i evalueringa.

Rapporten skal leggest fram som melding til hovudutvalet (styret i UEKF for prosjekt i UEKF) og kommunestyret.

8.11 Driftsprosjekt

Driftsprosjekt av forventa storleik på over kr 2 mill. skal følgje reglane for investeringsprosjekt så langt det er hensiktsmessig, dersom det vert etablert ei prosjektgruppe for gjennomføring av prosjektet.

Vedlegg

Ansvar/Fase	Konsept	Forprosjekt	Prosjekt	Oppfølging
Prosjektleiar		Sjå punkt 7.2	Sjå punkt 7.2	Sjå punkt 7.2
Prosjektgruppe	Medverknad frå tilsette og brukarar Identifisere gevinstar	Medverknad frå tilsette og brukarar Identifisere gevinstar / planlegge gevinstrealisering	Minimum ein frå den etaten som skal bruke investeringa Følgje opp gevinstrealisering	Måle gevinstar
Politisk nivå		Rom- og funksjonsprogram skal behandlast i hovudutvalet. Val av entreprisreform. Eventuelt tomteval. Løyving av midlar i økonomiplan eller eiga sak	Politisk behandling ved behov for å justere prosjekt eller økonomiske rammer. Rapportering om framdrift og økonomi i ordinær økonomirapportering.	Sluttrapport til kommunestyret
Rådmann ²	Avklare om det er behov for konsept, og iverksetting arbeidet (Kan alternativt gjennomførast i forprosjektet)	Peike ut prosjektleiar og prosjektgruppe for prosjekt med ramme over 5 mill. kr. Gi mandat til prosjektgruppa.		Kommunalsjef for det området som har fått investeringa har ansvar for evaluering av investeringa innan eit år etter overtaking

² For Ulstein eiedadomsselskap KF ligg dette til dagleg leiar jf første avsnitt i punkt 1.

Ulstein kommune
Postboks 143
6067 Ulsteinvik

www.ulstein.kommune.no
postmottak@ulstein.kommune.no

Sentralbord: 70 01 75 00
Org. nr: 964 979 456
Kontonr: 3997.04.00153