



ARJEPLOGS KOMMUN

PROJEKTPOLICY FÖR BYGGPROJEKT I ARJEPLOGS KOMMUN**1. Projektorganisation**

Kommunstyrelsen ansvarar för samtlig fast egendom som ägs/förvaltas av kommunen. Vid varje byggprojekt som initieras skall kommunstyrelsen utse projektorganisation.

Projektorganisationen skall som minimum bestå av följande grupp:

- **Projektledare.** Leder projektet och ansvarar för återrapportering till politiken.
- **Representant för tekniska kontoret.** Kommunens fastighetsingenjör. Normalt utsedd till byggherrens ombud på byggmöten med entreprenörer, (BO).
- **Representant för verksamheten.**
- **Skyddsombud.** medverkar i projekteringsmöten (adjungerad till projektgruppen). Ansvar för att skyddsombud kallas till möten ligger hos verksamhetsansvarig för den verksamhet bygget rör.

Projektgruppen ansvarar för:

- Framtagande av förfrågningsunderlag för entreprenad och projektering.
- Att säkerställa att entreprenörer inom Arjeplogs kommun får möjlighet att inkomma med anbud.
- Ledning och styrning av projektet.
- Uppföljning av budget och tidplaner.
- Rapportering / återkoppling till kommunstyrelsen och vid behov till den nämnd/förvaltning som skall nyttja färdigt projekt.

Protokoll förs vid projektgruppens möten.

Byggmöten består av:

- Byggherrens ombud
- Entreprenörer och eventuella underentreprenörer
- Projektledare
- Kvalitetsansvarig
- Representant för verksamheten (kan adjungeras vid behov)

Byggmötesprotokoll skall delges samtliga i projektgruppen innan protokollsjustering.

Fastställt kommunfullmäktige 2007-06-18, § 99.

	Telefon	Fax	E-post
Arjeplogs Kommun	0961-140 00	0961-617 36	arjeplogs.kommun@arjeplog.se
Tingsbacka 930 90 Arjeplog	Bankgiro: 203-7273 Org.nr: 212000-2668		





ARJEPLOGS KOMMUN

2. Budget

Investeringsäskanden för byggnadsprojekt skall upprättas enligt nedanstående checklista. Detta i syfte att säkerställa att alla delkostnader för projektet är medräknade i underlaget för beräkningen av investeringsunderlaget.

1. Projektering
2. Produktion (byggentreprenad)
3. Markarbeten (om ej medtagna i byggentreprenad)
4. Byggherrekostnader
5. Byggledning
6. Kval.ansvarig
7. Kontroll/besiktning
8. Bygglov
9. Anslutningskostnader (VA & Fjärrvärme)
10. El/tele/data
11. Fasta inventarier/utrustning (om ej medtagna i byggentreprenad)
12. Inredning inklusive textilier
13. Verkamhetsrelaterad utrustning
14. Städutrustning
15. Oförutsett

Fastställd kommunfullmäktige 2007-06-18, § 99.

	Telefon	Fax	E-post
Arjeplogs Kommun	0961-140 00	0961-617 36	arjeplogs.kommun@arjeplog.se
Tingsbacka 930 90 Arjeplog	Bankgiro: 203-7273 Org.nr: 212000-2668		





ARJEPLOGS KOMMUN

3. Budgetuppföljning och rapportering

Projektledaren och tillika ansvarig för attest och utanordning ansvarar för uppföljning och återrapportering till kommunstyrelsen. Verksamhetsrapportering skall även ske till HOP-rådet. Uppföljning och rapportering skall följa samma checklista som vid upprättandet av investeringsäskandet. Rapporten skall innehålla fyra dimensioner:

- Initialt beslutad budget
- Korrigerad budget efter genomförd upphandling av entreprenörer
- Faktiskt utfall vid rapporteringstidpunkten
- Prognos på slutligt utfall.

Modell för rapportering

	Initial budget	Budget efter upphandling	Utfall	Prognos
Projektering				
Produktion				
Markarbeten				
Byggherrekostnader				
Byggledning				
Kval. ansvarig				
Kontroll/besiktning				
Bygglov				
Anslutningskostnader				
El/tele/data				
Fasta inventarier				
Inredning				
Vht. Relaterad utr.				
Städutrustning				
Oförutsett				
Totalt				

Fastställd kommunfullmäktige 2007-06-18, § 99.

Arjeplogs Kommun

Tingsbacka
930 90 Arjeplog

Telefon

0961-140 00

Bankgiro: 203-7273
Org.nr: 212000-2668

Fax

0961-617 36

E-post

arjeplogs.kommun@arjeplog.se

