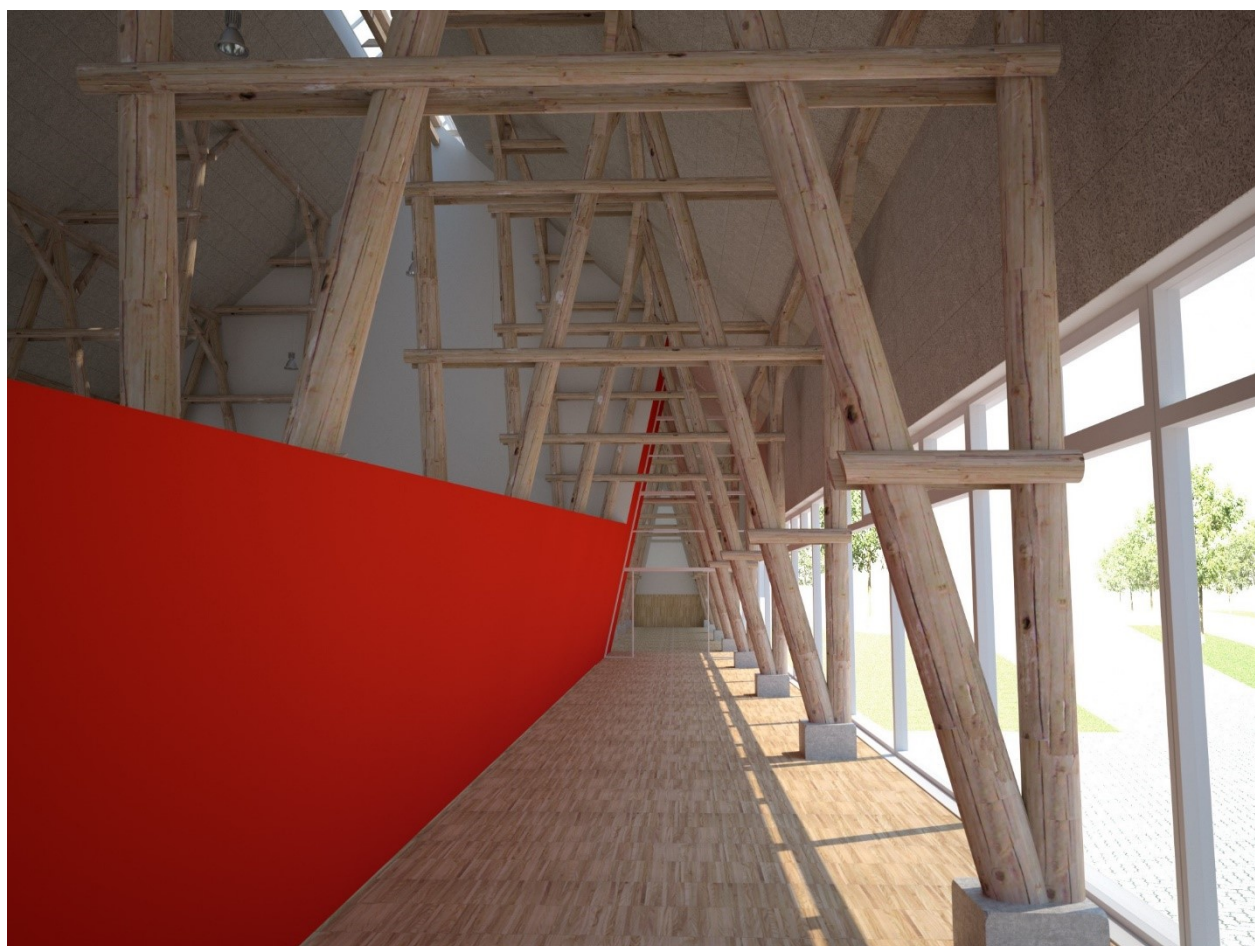




**HILLERØD**  
KOMMUNE

# Byggestyringsregler 2011



## 1. Indholdsfortegnelse

1. Indholdsfortegnelse .....	2
2. Baggrund.....	2
3. Formål .....	3
4. Anvendelsesområde .....	3
5. Kompetence og opgavefordeling .....	3
6. Administrative regler og retningslinjer – Bilag 1 og 2.....	7
7. Projektforløb/metode .....	8
8. Ikrafttræden .....	8

## 2. Baggrund

Med ønsket om at indføre overordnede bestemmelser for den politiske og administrative behandling af bygge- og anlægsopgaver på anlægsbudgettet besluttede Byrådet den 19-12-2007 at godkende "Byggestyringsregler Oktober 2007".

Byrådet besluttede den 25-11-09, ved indførelse af FM-mellem model, "at en revideret udgave af byggestyringsreglerne politisk godkendes".

Implementering af FM-mellem betød bl.a.:

- at Økonomiudvalget overtog ansvaret for ejendommene
- at de enkelte fagudvalg fungerer som brugere og bestillere af arealer og bygninger
- at anlægsopgaver vedrørende ejendomme skal ligge i Økonomiudvalget
- at By og Miljø fremadrettet skal varetage projektlederrollen for alle faser af et byggeri
- at skoler og institutioner skal opfatte sig som lejer og bruger og ikke som ejer og bruger
- at der skal etableres et tæt samarbejde mellem Ejendomme, fagafdelingen og institutioner for at sikre at bygningerne understøtter behovene

Ovennævnte beslutninger er således indarbejdet i denne reviderede udgave af "Byggestyringsregler 2011".

I revisionen af de eksisterende byggestyringsregler har det samtidigt været vigtigt at tilpasse processen til PRINCE2 som er Hillerød Kommunes projektmodel, således at "parallelle standarder" undgås. Dette betyder i praksis, at byggestyringsreglerne er suppleret med nogle overordnede PRINCE2-projektstyringsprincipper i den indledende fase "Start af projekt", hvori arbejdet med at udforme projektets grundlæggende målsætninger i forhold til kunder eller brugere pågår. Det kan her nævnes at "Kvalitetsplan" som tidligere blev udarbejdet i forbindelse med opstart af et projekt, er erstattet af "Business Case". Denne danner herefter

det formelle aftalegrundlag mellem byggeudvalget og brugerne for løsning af opgaven og skal ved hvert faseskift gennemgås og opdateres i relation til eventuelt aftalte ændringer.

Byggestyringsreglerne består herefter af 5 faser som illustreret i **Bilag 1 og 2**.

### **3. Formål**

Formålet med byggestyringsreglerne er at sikre, at alle kommunale bygge- og anlægsopgaver behandles ensartet i det politiske system, og at der sker en rationel administrativ sagsbehandling.

Byggestyringsreglerne indeholder de overordnede bestemmelser for den politiske og administrative behandling af bygge- og anlægsopgaver på anlægsbudgettet.

Med vedtagelse af anlægsbudget og anlægsplan fastlægger Byrådet, hvilke opgaver der skal udføres.

### **4. Anvendelsesområde**

Reglerne finder anvendelse i alle tilfælde hvor Hillerød Kommune selv er bygherre, eller hvor Hillerød Kommune i samarbejde med en ekstern bygherre er økonomisk involveret.

I hovedsagen kan bygge- og anlægsopgaver inddeles i følgende to kategorier:

- 1.** Kommunale bygge- og anlægsopgaver uanset benyttelsesformål
- 2.** Bygge- og anlægsopgaver i samarbejde med ekstern bygherre (selvejende institution og boligselskaber)

Byggestyringsreglerne skal medtages i kontrakter med eksterne rådgivere.

I samarbejde med eksterne bygherrer og driftsherrer skal organisationsform og rollefordeling beskrives. Ligeledes skal det beskrives, hvem der er øverst ansvarlig med hensyn til indhold og økonomi.

### **5. Kompetence og opgavefordeling**

Bygge- og anlægsopgaver opdeles i faser, som er nærmere illustreret i **Bilag 1 og 2**.

Faseopdelingen beskriver og illustrerer, hvor langt opgaven er i processen, hvilket materiale der skal tilvejebringes og hvilke beslutninger, der skal træffes for at komme videre.

Den politiske og administrative behandling af en bygge- og anlægsopgave i de forskellige faser fremgår ligeledes af opgavebeskrivelse og ansvarsfordeling i **Bilag 1 og 2**.

Fagudvalget er initiativtager til nye bygge- og anlægsopgaver i samarbejde med de respektive direktørområder/afdelinger og By og Miljø.

Opgaver defineres af By og Miljø i samarbejde med direktørområde/afdeling med henblik på optagelse på budgettet.

Prioritering af Bygge- og anlægsopgaver sker i forbindelse med vedtagelse af anlægsbudget og anlægsplan.

Bygge- og anlægsopgaver igangsættes af Byggeudvalget (Økonomi – eller Fagudvalg) ved godkendelse af fremlagte dagsordenpunkter med bevillingsbeslutning.

By og Miljø har ansvaret for sagsbehandlingen gennem alle faser.

## **5.1. Byggeudvalg**

Økonomiudvalget er det politiske byggeudvalg for nye bygge- og anlægsopgaver, jf. gældende Styrelsesvedtægt for Hillerød Kommune.

Økonomiudvalget kan dog beslutte at nedsættes et særskilt byggeudvalg, bestående af formanden fra det relevante fagudvalg og Økonomiudvalget. Dette besluttet i forbindelse med udarbejdelse af projektkommissorium.

### **5.1.1. Byggeudvalgets opgaver**

Byggeudvalget har det overordnede ansvar for projektets gennemførelse og skal sikre at der foreligger et projektkommissorium godkendt af Fagudvalget for "Start af projekt" der som minimum indeholder en kort beskrivelse og begrundelse for igangsætning af opgaven, organisationsform og valg af styregruppeformand.

Byggeudvalget har ansvaret for, at bevillinger og rådighedsbeløb, der er tildelt udvalget, ikke overskrides samt sikre de nødvendige politiske beslutninger, hvis yderligere bevillinger er nødvendige, jf. Styrelsesvedtægt, Hillerød Kommune.

Byggeudvalget er den første politiske instans, der behandler en given bygge- og anlægssag, inden den går videre til behandling i Byrådet. Såfremt Økonomiudvalget har besluttet at uddelegere opgaven som byggeudvalg enten til et fagudvalg eller til et særskilt byggeudvalg, jf. pkt. 4.1, vil den politiske beslutningsprocedure være som følgende:

- Byggeudvalg, Økonomiudvalg og Byråd godkender Business Case, rådighedsbeløb, anlægsbudget og igangsætning af Fase A – Bygge- og anlægsprogram.
- Byggeudvalg, Økonomiudvalg og Byråd godkender resultatet af det udbudte anlægs- og byggeprogram og meddeler anlægsbevilling og igangsætning af Fase B – projektforslag.
- Byggeudvalg, Økonomiudvalg og Byråd meddeler anlægsbevilling og igangsætning af Fase C – i forbindelse med godkendelse af projektforslag.
- Byggeudvalget godkender væsentlige faser under byggesagen herunder, licitationsresultat, valg af entreprenør(er) i forbindelse med udførelsesfasen og byggeriets afslutning.
- Byggeudvalg, Økonomiudvalg og Byråd godkender anlægsregnskab.

## 5.2. Fagudvalg

Fagudvalg fungerer som bruger og bestiller af arealer, anlæg og bygninger.

Fagudvalget skal som bruger og bestiller af arealer, anlæg og bygninger sikre at der udarbejdes et projektkommissorium før projekt start.

Projektkommissorium udarbejdes i tæt samarbejde mellem By og Miljø og det enkelte fagområde.

Det skal som minimum indeholde en beskrivelse af projektets baggrund, projektmål, kvalitetsforventninger, brugerinddragelse, økonomi, samt forslag til styregruppeformand.

Fagudvalget godkender "Business Case" ved "Start af Projekt" inden politisk behandling i Byggeudvalget.

I de øvrige faser holdes fagudvalget løbende underrettet om processen via de politiske beslutninger, samt ved udarbejdelse og godkendelse af staderapporter. Staderapporter udarbejdes af projektlederen fra By og Miljø og forelægges løbende igennem hele processen.

## 5.2. Styregruppe

Alt afhængig af størrelsen og karakteren af bygge- og anlægsopgaver besluttet det, om der skal nedsættes en administrativ styregruppe med deltagelse af ledende beslutningstagere, som repræsenterer bygherre, bruger og leverandør (eksterne rådgiver). Med mindre andet aftales har chefen fra By og Miljø (bygherre) formandsposten. Denne opgave kan dog uddelegeres til en fra By og Miljø's ledergruppe. Styregruppen følger projektet gennem alle faser og skal godkende og tage stilling til overordnede spørgsmål vedrørende organisationsplan, tidsplan, ressourcer, kvalitet, budget og budgetopfølgning.

Styregruppemøde afholdes ved faseskift eller når det skønnes nødvendigt. Styregruppen indkaldes af den ansvarlige projektleder. Projektlederen udarbejder dagsorden for møderne og sikre at den nødvendige information er til stede. Styregruppen udpeger en projektsekretær som referent ved møderne.

Styregruppen har det formelle administrative ejerskab af projektet og refererer direkte til byggeudvalget.

### 5.2.1. Styregruppens opgaver

Styregruppens formål er at sikre gennemførelsen af bygge- og anlægsopgaver i henhold til de aftalte målsætninger og succeskriterier. En væsentlig opgave for styregruppen er, at tage stilling til eventuelle afvigelser, ekstraomkostninger og ændringer i forhold til det aftalte projektgrundlag (Business Case). Når styregruppen nedsætter sig, skal den formulere sit kommissorium.

Styregruppen underretter byggeudvalget i tilfælde af væsentlige ændringer og projektfordyrelser der ikke kan rummes inden for anlægsbudgettet. I forbindelse med denne underretning vedlægges strategi for løsning af problemet. Byggeudvalget indstiller til Byrådet om projektets videre forløb på baggrund heraf, jf. Styrelsesvedtægt for Hillerød Kommune.

Det er styregruppens opgave at sikre at inddrage byggeudvalget, når dette er påkrævet (jf. ovenstående) samt sikre at den nødvendige information er til stede for et beslutningsgrundlag.

Styregruppen skal ligeledes sikre at der foreligger en tids-, handle- og kommunikationsplan ved projektstart, som giver byggeudvalget en rettesnor for projektførelsen, og for hvornår udvalget kan forvente at blive direkte inddraget.

Dagsordenpunkter til Byggeudvalget udformes af projektleder i overensstemmelse med Kommunens gældende retningslinjer herom, og alle relevante bilag bliver lagt på sagen, så de er tilgængelige for udvalgets medlemmer.

Styregruppens opgaver kan herudover afhænge af den valgte arbejdsform, der gælder for bygge- eller anlægsopgaven. Dette kan f.eks. være tilfældet i visse former for partnering-samarbejde. I disse bygge- eller anlægsopgaver defineres styregruppens opgaver nærmere i Business Case.

### **5.3. By og Miljø/Projektleder**

By og Miljø er kommunens bygherrerepræsentant og har som sådan det overordnede ansvar for projektstyring i hele bygge- og anlægsopgavens forløb.

By og Miljø igangsætter forslag til projekter via beskrevne og analyserede behov. Initiativ til dette kan komme fra Fagudvalg, By og Miljø eller fra det enkelte direktørområde/afdeling.

By og Miljø forestår udarbejdelse af projektkommissorium samt Business Case, m.v. i samarbejde med det berørte direktørområde/afdeling og styregruppen.

By og Miljø udpeger projektleder til opgaven i eget regi.

By og Miljø har ansvaret for inddragelse af kommunens relevante afdelinger / sektioner for løsning af opgaven. Det gælder særligt for sektioner tilknyttet By og Miljø, samt Byrådsservice og Jura, Økonomi og Digitalisering og IKT. Tilknytning af brugere og nødvendig bistand for sikring af byggeriets funktionalitet og faglighed, medtænkes ligeledes og skal beskrives ved udarbejdelse af Business Case.

By og Miljø anvender eksterne samarbejdspartnere gennem alle faserne i forbindelse med udarbejdelse af tekniske bygge- og anlægsprogrammer, projektforslag, hovedprojektering, udbudsgrundlag og byggeledelse.

By og Miljø har ansvar for indgåelse af kontrakter mellem Kommunen som bygherre og eksterne samarbejdspartnere.

By og Miljø har ansvaret for at sikre et fuldstændigt beslutningsgrundlag inden gennemførelsen af en bygge- og anlægsopgave.

Projektlederen i By og Miljø har det overordnede ansvar for projektets gennemførelse, økonomi og løbende rapportering til styregruppen, samt ved de 3 årlige budgetopfølgninger i kommunen, herunder varsle i tilfælde af risiko for økonomiske overskridelser. Varsling skal indeholde strategi for løsning.

#### **5.4. Direktørområder / afdelinger.**

Det direktørområde eller den afdeling som er "bestiller" af opgaven, skal udpege en sagsansvarlig person til at bistå By- og Miljø's projektleder med løsning og planlægning af opgaven. Den valgte sagsansvarlige skal deltage i samtlige faser for gennemførelse af projektet.

Hvis flere direktørområder er involveret i opgaven, aftales den indbyrdes opgave- og ansvarsfordeling direktørområderne imellem, inden projektstart.

Det direktørområde eller den afdeling som inddrages i opgaven har det formelle ansvar for at sikre at det foreliggende projektkommissorium er fyldestgørende i beskrivelse af de faglige og pædagogiske forudsætninger. Direktørområdet skal ligeledes sikre at lejer og bruger af arealer, bygningen og anlæg som bliver berørt af projektet, inddrages i processen, såfremt dette er relevant.

Direktørområde/afdeling skal sikre indmelding af ønskede deltager til projektgruppen, samt behov for nedsættelse og sammensætning af følgegrupper til projektleder.

#### **5.5. Projektafslutning**

Alle projekter (over 2 mio. kr. ekskl. moms) afsluttes med en regnskabsaflæggelse til godkendelse i Byggeudvalget, Økonomiudvalget og Byrådet. Byggeregnskabet forelægges til revisionspåtegning.

Således følger dette, de til enhver tid gældende principper for økonomistyring i Hillerød Kommune.

### **6. Administrative regler og retningslinjer – Bilag 1 og 2**

Reglerne i dette afsnit, om faseopdeling og styring af bygge- og anlægsopgaver er i overensstemmelse med almen praksis og generelle aftaler for håndtering af bygge- og anlægsopgaver i bygge- og anlægsbranchen, samt overordnede PRINCE2-projekt-styringsprincipper.

Som planlægningsgrundlag for beskrivelse og udarbejdelse af de nævnte faser anvendes relevante paradigmer og standarder udarbejdet af Hillerød Kommune, samt PAR & FRI's ydelsesbeskrivelser for Bygherrerådgivning, Byggeri og Planlægning og Anlæg og Planlægning.

Alle opgaver i forbindelse med brug af ekstern rådgivning i By og Miljø håndteres efter gældende regler på området. Det betyder bl.a. at rådgiveropgaver over de til enhver tid fastsatte grænseværdier, udbydes i henhold til gældende annonceringspligt eller EU's Udbudsdirektiv. Aftaler med rådgiver indgås i henhold til ABR89.

Ligeledes håndteres entrepriseudbud efter gældende regler. Dette betyder at alle entrepriser enten udbydes efter Tilbudsloven eller efter EU's Udbudsdirektiv, afhængig af de gældende grænseværdier for entreprisesummer. De aftaler der efterfølgende indgås med entreprenøren sker på grundlag af AB92 eller ABT93 afhængig af valgt entrepriseform.

## **7. Projektforløb/metode**

Valg af projektforløb/metode vil som regel afhænge af opgavens beskaffenhed, herunder omfang, kompleksitet, skønnet økonomi og politiske ønsker.

Den i **Bilag 1 og 2** beskrevne faseopdeling er den mest anvendte metode, som typisk finder anvendelse ved udbud i Hoved- eller fagentrepriser. Øvrige udbudsformer kan være Totalentreprise, Partering, Projektkonkurrence, OPP m.v., eller en kombination af disse.

Planlægning af bygge- og anlægsopgaver foregår i "Start af Projekt" samt i Fase A og B.

Udførelse, styring og opfølgning af bygge- og anlægsopgaver foregår i Fase C og D.

Valg af projektforløb/metode skal derfor fremgå af Business Case ved "Start af Projekt" som grundlag for en igangsætning, og hvis arbejdet her allerede kræver eksempelvis ekstern rådgivning, skal der bevilges økonomi til dette formål.

## **8. Ikrafttræden**

Anbefalet af Økonomiudvalget den 19. januar 2011

Godkendt af Byrådet den 26. januar 2011