

Revidert investeringsreglement – Larvik kommune

vedtatt 17.06.2026 KST-Sak 108/26.

1. Formål og virkeområde

Formålet med reglementet er å sikre en enhetlig behandling, god økonomisk styring og et tilstrekkelig beslutningsgrunnlag for kommunens investeringer.

- **Definisjon:** En investering er anskaffelse av varige driftsmidler med en anskaffelseskostnad på minimum **kr 100 000** og en forventet levetid på minst **3 år**.

Store investeringer: Formålsbygg, infrastruktur, kulturbygg, idrettsanlegg mv. med en antatt kostnad på **40 mill. kr** eller mer defineres som store investeringer og skal følge reglementets krav til utredning og kvalitetssikring.

- **Unntak:**
 - Rammefinansierte investeringsprosjekter innenfor vei, vann, avløp og renovasjon (VAR) som er spesifisert og vedtatt i gjeldende **kommunalteknisk plan**.
 - Rammefinansierte investeringer til oppgradering av skolebygg og kommunale bygg fastsatt årlig i handlings- og økonomiplanen.
 - Rammefinansierte investeringer til innkjøp av kjøretøy fastsatt årlig i handlings- og økonomiplan.

2. Prosjektmetodikk (Faseinndeling) for store investeringsprosjekter

Prosjekter skal gjennomføres i følgende hovedfaser:

Fase	Beslutningspunkt (BP)	Innhold	Beslutningstaker
1. Idéfase	BP1: Beslutning om utredning	Avklare behov og forankre prosjektet i overordnede planer.	Kommunedirektør

2. Konseptfase	BP2: Beslutning om konsept	Utarbeide Konseptvalgutredning og velge beste løsning.	Kommunestyret
3. Forprosjekt	BP3: Investerings beslutning	Fastsetting av styrings- og kostnadsramme.	Kommunestyret
4. Gjennomføring		Bygging og overlevering til drift.	Kommunedirektør
5. Avslutning		Evaluering og sluttrapport inkl byggeregnskap.	Legges fram til kommunestyret.

3. Beslutningsmyndighet (Politisk vs. Administrativ)

For å sikre politisk kontroll over store prosjekter, samtidig som den administrative gjennomføringen er så effektiv som mulig, tydeliggjøres det videre i dokumentet hva som ligger til hhv kommunestyret og kommunedirektøren å beslutte.

Kommunestyret beslutter:

1. **Valg av konsept (BP2):** Beslutning om hvilket alternativ som skal legges til grunn for videre planlegging basert på KVVU.
2. **Investeringsbeslutning (BP3):** Vedtak om endelig kostnadsramme og finansiering.
3. **Vesentlige endringer:** Vesentlige endringer i prosjektets formål, eller økning av kostnadsrammen utover vedtatt ramme.
4. **Sluttrapport** tas til orientering.

Kommunedirektøren beslutter:

1. **Oppstart av utredning (BP1):** Beslutning om å starte behovsanalyse og konseptutredning innenfor vedtatte rammer i økonomiplanen.
2. **Styringsramme:** Fastsettelse av den interne styringsrammen for prosjektet basert på valgt konsept. Beslutter saksframlegg for investeringsbeslutning.

3. **Anskaffelser:** Anskaffelsesstrategi for prosjektet, gjennomføring av konkurranser og tildeling av kontrakter til entreprenører og rådgivere, forutsatt at tilbudet ligger innenfor vedtatt investeringsramme.
4. **Bruk av usikkerhetsavsetning:** Bruk av avsetningen for uforutsette utgifter innenfor den vedtatte kostnadsrammen .
5. **Prosjektavslutning:** Godkjenning av sluttrapport for prosjekter som er gjennomført i tråd med bestillingen.

4. Krav til utredning og kvalitetssikring

For store investeringer stilles det spesifikke krav til dokumentasjon før beslutning fattes:

- **Konseptvalgutredning (KVU):** Skal inneholde behovsanalyse, strategiske mål og en alternativanalyse (inkludert "null-alternativet").
- **Kvalitetssikring (KS):**
 - **KS1:** Kvalitetssikring av konseptvalg før BP2.
 - **KS2:** Kvalitetssikring av styringsdokument og kostnadsramme før BP3.
 - For prosjekter over 80 mill. kr (eller ved høy kompleksitet) bør ekstern kvalitetssikring vurderes

5. Organisering og ansvar

Reglementet legger opp til et tydelig skille mellom rollene **Bestiller** og **Utfører**:

- **Bestiller (Prosjekteier):** Kommunedirektøren eller delegert kommunalsjef. Ansvarlig for å definere behov, mål og finansiering.
- **Utfører:** Den virksomheten som har ansvar for gjennomføring (f.eks. Eiendom eller Kommunalteknikk). Ansvarlig for fremdrift, kvalitet og økonomistyring i prosjektet.
- **Prosjektleder:** Utpekes av prosjekteier for å lede det operative arbeidet.

6. Prosjektorganisering og roller

Larvik kommune benytter en standardisert prosjektorganisering for å sikre tydelig ansvar og effektiv fremdrift. Det er kommunedirektørens ansvar at byggeprosjektene ledes av en byggherreorganisasjon som er tilstrekkelig bemannet og kompetent ifht prosjektenes størrelse og kompleksitet.

Organisasjonsmodellen skiller mellom styringsnivå, ledelsesnivå og utførende nivå.

- **Prosjekteier (Beslutningstaker):** Kommunedirektøren eller delegert kommunalsjef. Har det overordnede eierskapet til prosjektet, sikrer finansiering og at prosjektet når sine vedtatte mål.
- **Styringsgruppe (Styringsnivå):** En sammensatt gruppe (ofte fra både bestiller- og utførersiden) som fatter beslutninger om milepæler, håndterer vesentlige risikoer og godkjenner faseoverganger.
- **Prosjektleder (Ledelsesnivå):** Ansvarlig for den daglige driften av prosjektet, herunder økonomistyring, fremdrift, kvalitet og SHA (sikkerhet, helse og arbeidsmiljø). Rapporterer til styringsgruppen.
- **Prosjektgruppe (Utførende nivå):** Fagpersoner og eksterne rådgivere som gjennomfører og kvalitetssikrer de faktiske oppgavene i prosjektet.
- **Brukergruppe:** Representanter for de som skal bruke bygget/anlegget. Skal sikre at funksjonelle krav blir ivaretatt i planleggingen.

7. Rapportering underveis

For å sikre politisk styring og kontroll med kommunens økonomiske forpliktelser, skal rapportering av investeringsprosjekter skje som følger:

- **Ordinær rapportering:** Status for alle vedtatte investeringsprosjekter skal inngå i kommunedirektørens ordinære rapportering til kommunestyret (første og andre rapportering samt årsberetning).
- **Rapporteringens innhold:** Rapporteringen skal som minimum inneholde:
 - **Økonomisk status:** Forbruk hittil, prognose for sluttkostnad (opp mot vedtatt P85 kostnadsramme) og eventuelle avvik.
 - **Fremdrift:** Status i forhold til vedtatt milepælsplan (faseoverganger).
 - **Risiko:** Vesentlige endringer i prosjektets risikobilde som kan påvirke kostnad, kvalitet eller tid.
- **Avvikshåndtering:** Dersom det oppstår avvik som medfører at prosjektet ikke kan gjennomføres innenfor den vedtatte kostnadsrammen, eller prosjektets formål endres vesentlig, skal kommunedirektøren fremme egen sak for kommunestyret for ny beslutning så snart avviket er identifisert.
- **Måned rapportering (administrativ):** Internt i administrasjonen skal prosjektleder rapportere månedlig til prosjekteier/styringsgruppe for å sikre tett oppfølging av styringsrammen.

8. Krav til arkiv og dokumentasjon

For å sikre etterlevelse av arkivloven og full innsynsrett, skal alle investeringsprosjekter dokumenteres systematisk:

- **Prosjektarkiv:** Alle relevante dokumenter, beslutninger og korrespondanse skal arkiveres i kommunens godkjente sak- og arkivsystem.
- **Sentral dokumentasjon:** Som et minimum skal følgende dokumenter foreligge og arkiveres for alle store prosjekter:

- Konseptvalgutredning (KVU) og ulike rapporter som blir skapt i prosessen.
- Styringsdokument med prosjektmandat og KS2-rapport.
- Kontrakter og anskaffelsesprotokoller.
- Sluttrapport og ferdigattest.
- **FDV-dokumentasjon:** For bygg- og anleggsprosjekter skal fullstendig dokumentasjon for Forvaltning, Drift og Vedlikehold (FDV) overleveres driftsenheten ved prosjektavslutning.

oooooooooooooooooooooooooooo0000000000oooooooooooooooooooooooooooo

Det gjøres oppmerksom på at dette dokumentet er oppdatert med korrekt vedtaksdato og nummerering på overskriftene da dette var blitt feil i vedlegget til KST-sak 108/26.