



# INSTRUKTION FÖR GETA KOMMUNS BYGGNADSPROJEKT OCH BYGGNADSKOMMITTÉER

## 1. Generella instruktioner kommunens byggnadsprojekt

Följande generella instruktioner kommunens byggnadsprojekt gäller:

1) Styrelsen bör ta upp samtliga planerade projekt till fullmäktige för godkännande i samband med budgetprocessen (budget och ekonomiplanen). Detta gäller även för projekt som avser en period längre fram än kommunens tvååriga planperiod.

2) Kommunen kan tillsätta en byggnadskommitté för större bygg- och anläggningsprojekt som tar fram behövligt material innan projektet slutligen godkänns av kommunstyrelsen eller den byggnadstekniska nämnden. Byggnadskommittén initieras av kommunstyrelsen eller en nämnd och tillsätts av kommunstyrelsen i ett så tidigt skede att kommittén har möjlighet att ta fram erforderligt material (underlag, utredningar, projekteringar och ritningar samt detaljerade kostnadsberäkningar) innan verkställighet planeras. Byggnadskommittén kan tillsättas och ta fram underlag redan innan projektplanerna förs till fullmäktige för godkännande då det beslutas om huruvida det inkluderas i kommunens budget.

3) Byggnadskommittén kan vid behov ta hjälp av sakkunniga tjänstemän för verkställighet. Det kan t.ex. gälla kommuntekniker om hjälp vid upprättande av projektplan och ekonomens hjälp vid slutredovisning.

4) Kommunstyrelsen eller den byggnadstekniska nämnden kan även fungera som byggnadskommitté och handa en byggnadskommittés uppgifter i tillämpliga delar i enlighet med denna instruktion. Om beslut tas att inte tillsätta en byggnadskommitté för ett större bygg- eller anläggningsprojekt, utan att verkställigheten av projektet istället sköts av kommunstyrelsen eller den byggnadstekniska nämnden, vilar alltså ovannämnda uppgifter på styrelsen eller nämnden. Detsamma gäller nedanstående ansvarsuppgifter i tillämpliga delar.

## 2. Instruktion för byggnadskommittéer

Byggnadskommittéer tillsätts av kommunstyrelsen på initiativ av kommunstyrelsen eller nämnd, för större bygg- eller anläggningsprojekt som kan bedömas behöva en sådan kommitté. Personal inom byggnadsinspektionen och förtroendevalda byggnadsnämnden bör ej ingå i kommunens byggnadskommittéer på grund av risken för jävssituationer och intressekonflikter i rollen som beställare/genomförare vs granskare. Dock skall ovanstående skrivning inte påverka verkställigheten av bygg- och anläggningsprojekt som sköts av en byggnadsteknisk nämnd i enlighet med denna instruktion eller Geta kommuns förvaltningsstadga.

I samband med beslut om tillsättande byggnadskommitté beslutar kommunstyrelsen även om kommittén rapporterar till kommunstyrelsen eller till byggnadstekniska nämnden samt huruvida kommunstyrelsen eller den byggnadstekniska tar det slutgiltiga beslutet om genomförandet och verkställigheten av projektet.



### **2.1. Byggnadskommittéernas uppgifter innefattar att:**

1. Ta fram erforderligt material för kommunstyrelsens eller den byggnadstekniska nämndens godkännande (ritningar samt detaljerade kostnadsberäkningar).
2. Föra kontinuerlig dialog med kommunstyrelsen eller byggnadstekniska nämnden samt centralförvaltningen så att korrekt budgeterade och planerade anslag samt faktiska utgifter och inkomster återspeglas i budgeten, ekonomiplanen och bokslutet.
3. Regelbundet tillställa byggnadstekniska nämnden och/eller kommunstyrelsen protokollsutdrag från kommitténs möten.
4. Respektive kommitté skall självmant anhålla om befrielse och ansvarsfrihet efter slutfört uppdrag. Ansvarsfrihet kan beviljas när slut- och garantisyn genomförts klanderfritt.
5. Byggnadskommitté är beslutför om ordförande eller viceordförande och minst halva antalet ledamöter är närvarande. Om sättet att kalla till möte beslutar kommittén. Kommitténs medlemmar handhar sitt uppdrag under tjänsteansvar.
6. Protokoll förs vid möten och dessa genomgås och justeras på sätt som kommittén beslutar.
7. Byggnadskommittén skall kontinuerligt informera kommunstyrelsen eller byggnadstekniska nämnden om projektets genomförande.
8. Byggnadskommittén fungerar som högsta verkställande och övervakande organ för byggnadsarbetet.
9. Byggnadskommittén anhåller (om detta inte redan gjorts), i samarbete med centralförvaltningen, till Ålands landskapsregering, och eventuellt andra aktörer, om eventuella investeringsstöd eller andra typer av stödåtgärder.
10. Byggnadskommittén har till uppgift att uppgöra föreskriven projektplan om behov av detta finns för projektets verkställande. Projektplanen tillställs det organ som kommittén rapporterar till innan beslut om godkännande av projektets genomförande.

### **3. Fullmakter och skyldigheter**

Fullmakter och skyldigheter tilldelas en byggnadskommitté enligt följande i samband med beslut om tillsättandet av byggnadskommittén:

1. Anställa projektörer för projektet, varvid byggnadskommittén skall se till att man beträffande upphovsrätten till ritningar och övriga handlingar som uppgörs för detta projekt iakttar allmänna avtalsvillkor. Upphovsrätten till



de ritningar och andra handlingar som uppgörs av en av kommunen anställd tjänsteinnehavare eller arbetstagare tillhör alltid kommunen.

2. Färdigställa projekteringen.
3. Uppgöra entreprenadhandlingar för projektet.
4. Anställa, eller mot arvode anta, byggnadskontrollant eller projektledare.
5. Utbjuda projektet för upphandling och hålla protokollfört möte för öppnande av anbud.
6. Förverkliga projektet genom att anta entreprenörer och skriva kontrakt med dessa om kostnaderna för projektet håller sig inom av kommunfullmäktige beviljade anslag och finansieringen är ordnad. I annat fall bör kommunstyrelsens beslut om förverkligandet utverkas. Vid förverkligandet bör byggnadskommittén iaktta att skriftliga avtal eller kontrakt alltid skall tecknas med utomstående projektörer och entreprenörer enligt allmänt vedertagna villkor.
7. Vidta andra för förverkligandet av projektet nödvändiga åtgärder. Vid tvister som uppstår vid förverkligandet av projektet representerar byggnadskommittén kommunen som byggherre.
8. Byggnadskommittén utser sekreterare för sig och har rätt att anlita utomstående sakkunniga, även juridisk hjälp vid behov.
9. Byggnadskommittén ansvarar för slutliga ritningar, detaljplanering, byggnadsarbete och frågor som uppkommer under projekterings-, byggnads- och garantitiden samt även därefter för efterarbeten som hör till projektet tills byggnadskommittén har befriats från uppdraget.
10. Byggnadskommittén ansvarar för att nödvändiga handlingar inlämnas för byggprojektet såsom bygglov, lagfarter mm.
11. Kommitténs ordförande, eller vid förfall för denne, viceordförande, eller tjänsteman enligt delegeringsbeslut, godkänner räkningar efter det att byggnadskontrollanten granskat räkningens riktighet och attesterat den. Vid behov granskas räkningen först av den konsult som saken berör. Alla fakturor avseende projektet ska tillställas kommunkansliet och ekonomiförvaltningen handhar bokföring och betalningar.
12. Byggnadskommittén skall tillställa projekteringen och ritningar till det organ som beslutar om projektets slutliga genomförande varvid organet också beslutar om att frigöra resterande budgeterade anslag för projektet verkställande. Om möjligt kan kommittén med fördel tillställa fullmäktige skissritningar i samband med att fullmäktige behandlar projektets budget och godkänner projektet i kommunens budgetprocess. I annat fall tillställs ritningar fullmäktige till kännedom i ett senare skede.



13. Efter det att fullmäktige i kommunens budget tilldelat projektet investeringsmedel är dessa medel till byggnadskommitténs förfogande. Kommittén har rätt att fatta beslut om ändringar i ritningar och arbetsbeskrivningar även om dessa medför merkostnader eller krediteringar, dock inom ramen för beviljade medel för ändamålet.
14. Byggnadskommittén utser kontrollanter för byggprojektet. Utöver byggnadskontrollant bör även en säkerhetskoordinator utses. Denna uppgift kan även läggas på byggkontrollanten. Kontrollant utses så tidigt i processen som möjligt, helst innan huvudentreprenör för projektet väljs.
15. Kommittén skall bevaka att fataliteter iakttas och ansvarar härför. Kommittén ansvarar för att byggnadsprojektet försäkras till fullt värde. Ordförande, viceordförande eller någon medlem i kommittén skall vara närvarande vid arbetsplatsmöten.
16. Om anvisade medel inte räcker för genomförandet av byggnadsprojektets förverkligande, skall byggnadskommittén i god tid, med utförlig motivering, anmäla om behovet av budgetändring till kommunstyrelsen.
17. Byggnadskommitténs ordförande, eller vid förfall för denne, viceordförande, eller tjänsteman genom delegeringsbeslut, författar skrivelser som angår beställningar, avtal eller andra åtgärder som innebär förpliktelser eller åtaganden för byggherren eller byggnadskommittén likaså skriftväxling mellan entreprenörer och konsulter.
18. Arvoden till medlemmarna i en byggnadskommitté utgår enligt kommunens arvodesstadga.

Genom denna instruktion tilldelas även alla byggnadskommittéerna rätt att föra kommunens talan till alla delar som hänför sig till projektet, även i de fall man anser det nödvändigt att häva avtal och därtill representera och föra kommunens talan i eventuella åtföljande juridiska processer.

Ovannämnda gäller för samtliga nuvarande och kommande kommunala organ och byggnadskommittéer.

Byggnadskommittéer omfattas av lagkrav i enlighet med bl.a. kommunallagen (1997:73) för landskapet Åland (se bl.a. §§ 6, 7, 8, 17, 23, 53, 54) samt vad som enligt allmänna förvaltningsbestämmelser gäller beträffande offentliga myndigheter.

**Fastställd av kommunfullmäktige § 22/26.5.2021**