|  |  |
| --- | --- |
| **…………………. GOLFKLUBB** | Dato |
| Sak:**MANDAT FOR PLAN- OG BYGGEKOMITE** | Sidex av y |

### Bakgrunn

### Klubben vedtok på årsmøtet …. å gå i gang med …… av ……..

Styret fikk fullmakt til å etablere …… komité innenfor de økonomiske rammer som gikk fram av saksframlegg og budsjett.

### Målsetning

……… komiteen skal innen …. ha ……………….

### Organisering

Oppnevnt av: Styret

Rapporterer til: Daglig leder

Bemanning: N.N (leder), ….

N.N/ressursgruppa har fullmakt til selv å rekruttere og fylle opp …… med de ressurspersoner/medlemmer som man mener er nødvendig for å løse oppgavene (se vedlegg nedenfor) og innenfor de ressursene som er stilt til rådighet.

Funksjonstid: ……………. - ……………

Det anbefales at det er kontinuitet mellom plan- og byggekomiteen (se vedlegg nedenfor).

### Arbeidsoppgaver

(Plankomite)

* Å dokumentere behovet for tiltaket.
* Analysere tomtespørsmålet/lokalisering (del av eksisterende eller nytt anlegg).
* Vurdere bestående anleggsplaner og få innpasset tiltaket i disse eller i nye planer/prioriteringer (Idrettsrådet/kommunen). Hovedrevisjon hvert fjerde år.
* Valg av anleggskonsept/konkret utforming.
* Kostnads- og finansieringsanalyser.
* Foreta driftsanalyser og anslag over driftskostnader/inntjening.
* Fremskaffe skisseprosjekt og underlag for forhåndsgodkjenning i KD med tanke på søknad om spillemidler.
* Fremme søknad om spillemidler til kommunen.
* Løpende orientere daglig leder, styret, medlemmer og kommunen om utvikling av prosjektet.

(Byggekomite)

* Ta stilling til hovedprosjektet og revidert kostnadsoverslag, eventuelt revurdere forutsetninger for kontrahering.
* Sørge for at detaljert anbudsbeskrivelse m/tegninger foreligger som en fullstendig produktbeskrivelse i henhold til behov og forutsetninger (bl.a. kostnadsrammen).
* Tilsette prosjektleder med fagkompetanse innenfor styring og ledelse av byggeprosjekter.
* Byggemelding - fremme prosjektet for ordinær byggesaksbehandling.
* Gjennomføre kontraheringsfase, innstille på entreprenør/leverandør avhengig av organisasjons-og entrepriseform.
* Opprette kontrakt etter at anbud /tilbud er vurdert og endelig vedtak om bygging foreligger.
* Sjekke at nødvendige tillatelser foreligger.
* Delta i, eventuelt selv holde regelmessige byggemøter i samarbeid med eventuell prosjekteringsgruppe/byggeledelse.
* For større prosjekter er det vanlig å ha en egen dugnadskomité som sorterer inn under byggekomiteen.
* Overvåke prosjektets framdrift og økonomi. Følge opp finansiering og løpende kapitalbehov, attestere utbetalinger, eventuelt delegere til byggeledelsen som foretar mengdekontroll, kvalitetskontroll mm.
* Overtakelse og garanti. Ferdigbefaring og kontroll av kontraktens oppfyllelse. Offentlige godkjenninger i henhold til byggetillatelse. Ferdigattest fra myndighetene.
* Garantiperioden. Overgang til forvaltning. Nøye overvåke byggets utvikling. Milepæler vedrørende utbedring av mangler i forhold til kontraktsbestemmelsene. Avdekke mangler/skader på et tidligst mulig tidspunkt, dokumentere og rapportere disse til de ansvarlige.
* Ha en nær og løpende kontakt med daglig leder (og styret) der de oppdateres og involveres i betydelige beslutninger.

### Eventuell «godtgjørelse»

Normalt sett betales ingen godtgjørelse i form av penger til medlemmer av klubbens grupper og komiteer. Godtgjørelse gis i form av bekledning, sosialt tilstelninger og kompetansehevende tiltak. En plan- og byggekomité for et såpass omfattende prosjekt er imidlertid så avhengig av deltakernes profesjonelle/sivile kompetanse at styret har inngått egen avtale som ligger i grenselandet mellom frivillighet og betalt oppdrag.

**Ressurser**

Se klubbens budsjett.

**Henvisninger:**

* Virksomhetsplan for ……………. Golfklubb (1)
* Utviklingsplan for anlegget (2)
* Organisasjonsplan, pkt. … (3)

Vedlegg til Mandat plan- og byggekomite

Det vil være fordelaktig at det er kontinuitet mellom plan- og byggekomiteen. Uten denne kontinuiteten er det fare for at kunnskap og viktige tanker/forutsetninger kan forsvinne i løpets gang. Det er derimot ikke sikkert at alle bør være med over. Det kan være til dels forskjellig kompetanse som trengs i de to fasene. Plan- og byggearbeidet er normalt sett ikke en jobb for banekomiteen. Det må settes ned komite(er) som «kan» prosjekt og gjennomføring. Det blir som en «task force».

Det som er viktig å understreke er at bygging og/eller renovering av en golfbane er et byggeprosjekt. Det krever bl.a.:

* Prosjekt- og byggelederkompetanse (denne bør klubben lete etter i egen medlemsmasse), eventuelt kjøpe inn byggeledelse om det er tvingende nødvendig.
* Kontrakter som bygger på norske kontraktsstandarder: NS8401 bør brukes for banearkitekten. NS8406 bør normalt holde for entreprisen(e). Det må skrives gode kontrakter og dette må være med:
	+ Avtaledokument
		- Spesielle kontraktsbestemmelser
		- Administrative bestemmelser
	+ Referat fra avklaringsmøte(r)
	+ Skriftlig tilbud fra entreprenøren
	+ Framdriftsplan
	+ Tilbudsforespørsel
	+ Kontraktsstandard.
* HMS krav og plan må utarbeides, og golfklubben må være aktiv i oppfølgingen av dette.
* Fremdriftsplan, her må det hver 14. dag eller i hvert fall hver måned settes opp fremdriftsfront.
* Økonomiske prognoser må også settes opp med samme regularitet.
* Endringshåndtering er også et viktig pkt. Entreprenøren er drillet i dette. Klubben må på samme nivå.
* Viktig å sikre at banearkitekten leverer tegninger iht avtalt plan for å unngå forsinkelser. Og ikke minst at arkitekten ikke driver prosjektering kun når han er på «Site visits». Det blir dyrt og lite planmessig.