

Principper for den fremtidige organisering af bygningstjenesten på hele det nye Aarhus Universitet

Med henblik på at kunne fremlægge principper for organisering af Aarhus Universitets bygningstjeneste er der gennemført en række møder med hovedområderne.

Formålet med møderne har alene været at drøfte principperne for relationerne mellem hovedområderne og fællesområdet. Den "interne" organisering af bygningstjenesten i fællesområdet og i hovedområderne har ikke været et tema på møderne, idet den interne organisering fastlægges af henholdsvis rektoratet og dekanerne.

Der er gennemført møder med

- Ole Jensen, HUM
- Per Henriksen, SAM
- Niels Damgaard og Bent Lorenzen, NAT
- Per Lindblad Johansen og Thomas Møller Kristensen, DPU
- Jan Halle og Eigil Jensen, ASB
- Niels Kiil, DJF
- Ole Bjørn Hansen, DMU
- Anders Roed, SUN
- Jette Schønemann, TEO

Søren Eriksen, Rambøll Management har deltaget i møderne.

1. Principper for organiseringen

Forslaget til principper for organiseringen af bygningstjenesten tager udgangspunkt i at Aarhus Universitet har en ledelsesstruktur bestående af bestyrelsen, rektoratet, dekanerne og institutledere.

Bygningstjenesten skal medvirke til at sikre at de fysiske rammer understøtter udviklingen i kerneaktiviteterne.

Udgangspunktet for denne indstilling er at bygningsfaciliteterne mest effektivt kan anvendes til at understøtte kerneaktiviteterne, såfremt bygningernes drift og indretning tilrettelægges så tæt som muligt på de miljøer, der bruger og betaler for bygningernes anvendelse. Dette gælder både i relation til økonomi og kvalitet i forhold til bygningens anvendelse. Herigennem kan der sikres at

TEKNISK FORVALTNING

Dato: 27. november 2008

Journalnr: AU-2006-300-024
Reference: IH/

Direkte tlf: 8942 1006
Mobiltlf: 2899 2206
E-post: ih@adm.au.dk

Afsenders CVR-nr: 41-82-66-14

Teknisk Forvaltning
Aarhus Universitet
Bygning 445
Fredrik Nielsens Vej 5, 3.
8000 Århus C
Tlf: 8942 1007
Fax: 8613 9919
E-post: tek@au.dk
Web: www.au.dk/tek

en optimal sammentænkning af drift og vedligeholdelse og af at arealanvendelse og økonomi kombineres med behovet for fleksibilitet og hurtige tilpasninger.

Dette udgangspunkt skal afvejes i forhold til stordriftsfordele, bæredygtighed, effektivitet, eksterne forpligtelser, sammenhæng (geografisk og opgavemæssigt) m.v.

Universitetet har en betydelig interesse i at bygninger drives og vedligeholdes forsvarligt. En delegation af beslutningskompetencen på bygningsområdet skal derfor forstås på den måde, at området påtager sig at sikre en drift af bygningerne, der er i overensstemmelse med universitetets standarder og beslutninger. Hvis et hovedområde ikke lever op hertil, kan rektoratet for hovedområdets regning gennemføre de nødvendige foranstaltninger, ligesom der kan tages almindelige ledelsesmæssige skridt, herunder tilbagekaldelse af delegationen m.v.

Hertil kommer at der i organiseringen af bygningsdriften skal tages hensyn til udgangspunktet, hvor bygningstjenesten på 8000C har været organiseret under den centrale Tekniske Forvaltning, hvorimod de nye hovedområder hidtil selv har forestået samtlige opgaver. Med udlægningen af de daglige driftsopgaver til hovedområderne på 8000C vil Teknisk Forvaltning dog allerede ændre karakter fra at være en driftsorganisation til at være en stabsorganisation.

Ved tilrettelægningen af organiseringen må der også tages hensyn til at hovedområderne er af meget forskellig størrelse, ligesom karakteren af deres bygningsanvendelse er ganske forskellig.

Det er et fællestræk ved alle områders aktuelle tilrettelæggelse af bygningstjenesten, at man i udpræget grad gør brug af eksterne rådgivere og eksterne håndværkere og entreprenører. Dette gælder både på fællesniveauet og på det decentrale niveau.

Nærværende principper beskriver ikke en færdig plan for indretningen af bygningstjenesten på Aarhus Universitet i al fremtid, men beskriver et forslag til principper, der pragmatisk fører fremad mod en ensartet og standardiseret tilrettelæggelse af bygningstjenesten på universitetet.

Principperne for organiseringen af bygningstjenesten beskrives i forhold til

- Snittet mellem fællesområdet og hovedområderne (1.1)
- Lejekontrakter (1.2)
- Rengøring. (1.3)

Principperne for hvert af de tre områder beskrives efterfølgende.

1.1 Snittet mellem fællesområdet og hovedområderne

Princippet for snittet mellem fællesområdet og hovedområderne beskrives i forhold til

- Organisering af bygningsdriften
- Styring af bygningsdriften
- Myndighedskontakt
- Budgettet for bygningstjenesten
- Servicekontrakt
- Fælles udbud og andre fælles løsninger

1.1.1 Organisering af bygningsdriften

Den daglige drift

På 8000C er det besluttet at overføre den daglige drift og det tilhørende personale til hovedområderne. Området finansieres fremover af hovedområderne.

Dermed organiseres de daglige bygningsdriftsopgaver efter ensartede principper på alle hovedområder.

Der etableres et forum for erfamøder på tværs af hovedområderne. Den centrale bygningstjeneste deltager i disse møder og er ansvarlig for mødernes afholdelse.

Bygningsvedligeholdelse (maling, reparationer, gulve, lofter, flytning af vægge mv.)

Ansaret for opgaven samt finansieringen heraf kan udlægges til hovedområderne.

Det er op til hovedområderne at sikre, at bygningerne vedligeholdes i henhold til universitetets politik på området.

UBST's indvendige bygningssyn vil, i det omfang de gennemføres, suppleret med den centrale bygningstjenestes controlling af bygningsvedligeholdelsen medvirke til at sikre, at ejerens og universitetets krav til vedligeholdelse af bygningen overholdes.

Bygningsværdifastholdelse (installationer som vand, varme, sanitet, ventilation, el-tavler, elevatorer mv.)

Bygningsværdifastholdelse anses for at være væsentlig for universitetet af flere grunde.

For de UBST-administrerede bygninger gælder, at vedligeholdelse af vand, varme, sanitet, ventilation, el-tavler, elevatorer mv. påhviler lejereren. Hertil kommer at bygningsværdifastholdelsen er væsentlig i forhold til de bygninger universitetet ejer, og i forhold til universitetets ønske om at overgå til selveje.

Manglende bygningsværdifastholdelse kan medføre store pludselige uforudsete udgifter og rummer farer for ulykker.

Bygningsværdifastholdelsen kan udlægges til hovedområderne når den kombineres med en central controlling og under forudsætning af, at områderne gennemfører bygningsværdifastholdelsesopgaverne i overensstemmelse med

controllingen . Den centrale controlling består i at følge op på hovedrådets udmøntning af bygningssynet (se efterfølgende), samt at myndighedsopgaver som brandsyn, elevatortilsyn mv. gennemføres som foreskrevet i lovgivningen.

Bygningsværdifastholdelsesopgaverne finansieres delvis af en fælles pulje. Opgaverne kan være meget bekostelige, og ved at finansiere dem via en fælles-pulje vil det alt andet lige være lettere at finansiere den enkelte opgave. Hertil kommer at en række af denne type opgaver opstår akut, hvor det ikke har været muligt at forudse det i den decentrale budgetlægning. En større pulje vil lettere kunne samle denne usikkerhed op. Endelig kan der være et ønske fra rektoratet om at blive inddraget i en ledelsesmæssig prioritering af opgaverne. Puljen består bl.a. af UBST-midlerne som skal bruges til bestemte formål. UBST-midlerne kan kun anvendes til vedligeholdelse af bygninger omfattet af SEA-ordningen, og kan derfor ikke alene udgøre den fælles pulje. UBST-midlerne frigøres kun efter krone til krone princippet.

TEKNISK FORVALTNING

Puljen fordeles efter indstilling fra den centrale bygningstjeneste på grundlag af en samlet prioritering på baggrund af bygningssynet og dialogen med de enkelte hovedområder.

Puljen foreslås reduceret i forhold til den nuværende størrelse på ca. 45 mil. kr. til i 2010 at udgøre UBST midlerne + 75 %. Herefter sker der en gradvis reduktion af puljen frem til 2013 til et niveau der kan fastsættes, når der i en årrække er opnået erfaring med den ændrede tilrettelæggelse af bygningstjenesten herunder med indførelsen af bygningssynet, jf. nedenfor.

Puljen vil ikke nødvendigvis kunne finansiere alle presserende værdifastholdelses opgaver i et givet år. Finansiering direkte fra hovedområderne vil være nødvendig. En reduktion af puljen vil medvirke til at hovedområderne lettere kan finansiere hensigtsmæssige vedligeholdelsesopgaver, der opstår f.eks. som følge af hurtige skift i aktiviteten.

Universitetet lejer også bygninger uden for SEA ordningen, f.eks. af FEAS eller af andre private ejere. I de fleste tilfælde påhviler vedligeholdelsen af denne type installationer ejeren, hvorefter udgiften indirekte påhviler lejeren gennem huslejen. I FEAS bygningerne betales en del af udgiften dog via generelle hen-sættelser uden for huslejen, men pålægges brugerne af disse ejendomme. Der er derfor i realiteten ligestilling mellem lejere af UBST bygninger og lejere af bygninger tilhørende andre lejere.

Nyanlæg og ombygninger, som involverer ejeren

Opgaven anses for at være væsentlig for alle ledelseslag. Nyanlæg og større ombygninger som kan binde universitetets økonomi fremover, skal indgå i den samlede prioritering af universitetets ressourcer i forhold til den udvikling bestyrelsen og rektoratet ønsker.

Opgaverne kan groft opdeles i en foranalyse og en gennemførelse. I foranalysen har rektoratet ved den centrale bygningstjeneste ansvaret for opgaven, herunder finansiering af forundersøgelserne. Enhver kontakt til UBST eller an-

den bygherre og til diverse myndigheder i denne fase varetages af den centrale bygningstjeneste.

Det er bestyrelsen/rektoratet som beslutter om nyanlæg og større ombygninger kan igangsættes.

TEKNISK FORVALTNING

Når der er truffet beslutning om projektet og finansieringen heraf kan styringen efter konkret aftale overgå til hovedområderne, når den kombineres med en central controlling.

Den centrale bygningstjeneste er bygherre på opgaver for administrationen samt større byggeopgaver, som ombygningen af kommunehospitalet, der vedrører flere hovedområder.

Ejervedligeholdelse

Opgaverne besluttet og finansieres af UBST efter et udvendigt bygningssyn. Opgaverne skal efter forhandlingerne med ejeren i samarbejde med hovedområderne koordineres med de indvendige bygningsvedligeholdelsesopgaver i størst muligt omfang.

Den centrale bygningstjeneste er fortsat bygherre for ejervedligeholdelsesopgaverne.

1.1.2 Styring af bygningsdriften

Bygningssyn

Behovet for projekter med henblik på bygningsværdifastholdelse fastsættes af et bygningssyn. Behov for vedligeholdelse af repræsentative arealer kan ligeledes indgå i bygningssynet.

Bygningssynet gennemføres efter "revisormodellen". Universitetet indgår en aftale med et eller flere rådgivningsfirmaer. Rådgivningsfirmaet gennemfører bygningssynet med deltagelse af hovedområdet. Rådgivningsfirmaet afrapporterer til den centrale bygningstjeneste, med orientering til hovedområdet.

Bygningssynene kan være tematiserede, så de på skift vedrører el, vand, varme osv.

Den centrale bygningstjeneste aftaler i en dialog med hovedområdet hvordan bygningssynet skal imødekommes. Planlægningen skal tage hensyn til hovedområdets økonomi, udvendig bygningsvedligeholdelse, planlagte ombygningsprojekter mv.

Hovedområdet skal orientere den centrale bygningstjeneste ved eventuelle behov for afvigelser i forhold til det planlagte. Det skal aftales, hvorledes afvigelsen vil blive håndteret.

Byggeprojekter

Ansvaret for byggeprojekter på universitetet ligger centralt hos rektorat og teknisk forvaltning.

Ansvaret for den enkelte byggeopgave kan dog udlægges til hovedområderne ved konkret delegation. For UBST-projekter ligger det egentlige bygherreansvar fortsat hos UBST som bygningsejer. Det samme vil normalt være tilfældet for byggerier med en privat bygningsejer.

UBST er ansvarlige for projektet i deres regi. Den centrale bygningstjeneste skal indgå i projektet af hensyn til bygningstjenestens controllerfunktion. Eventuelle uoverensstemmelser mellem den centrale bygningstjeneste og hovedområdet håndteres i ledelsessystemet.

TEKNISK FORVALTNING

1.1.3 Myndighedskontakt

Aarhus Universitet er én juridisk enhed. Derfor bør universitet kun have én formel relation til myndighederne, herunder UBST. Opgaven placeres hos den centrale bygningstjeneste i et tæt samarbejde med hovedområdet.

Den projektrelaterede myndighedskontakt og kontakt med UBST kan efter konkret delegation fra rektor forstås af projektet.

1.1.4 Budgettet for bygningstjenesten

Teknisk Forvaltnings hidtidige budgetter har finansieret universitetets udgifter til bygningsvedligeholdelse, bygningsværdifastholdelse, nybyggeri og ombygninger på 8000C. Budgettet har samtidig været rektoratets/Teknisk Forvaltnings driftskonto. Rektoratets beslutninger om forundersøgelser, fællestillæg som brandsikring, fællesanskaffelser og politikformuleringer har været finansieret af dette budget.

Som en del af omorganiseringen af bygningstjenesten skal finansiering omlægges under indtryk af at en række opgaver flyttes til hovedområderne og til at den centrale bygningsforvaltning ændrer karakter fra en driftsorganisation til en stabsorganisation med nye og ændrede opgaver og organisation.

Der vil fortsat være behov for centrale midler til finansiering af den centrale bygningstjenestes drift, visse typer af vedligeholdelsesopgaver samt til fællestillæg, fælles fysisk planlægning m.v.

Tilsvarende vil udlægningen af opgaverne til hovedområdet betyde at flere af disse må opruste deres budget- og planlægningsfunktioner, hvis de gennem fysisk og økonomisk planlægning vil sikre at omlægningen resulterer i den ønskede effektivitets- og kvalitetsstigning. Derimod anses det ikke for nødvendigt at hovedområderne opruster sig væsentligt på det bygningsfaglige område.

Samlet set betyder principperne en øget indsats med hensyn til planlægning, økonomistyring og administration af bygningerne på universitetet, en indsats der kan forrentes gennem en tættere kobling mellem universitetets kerneaktiviteter og bygningsanvendelse.

1.1.5 Servicekontrakt

Ansvar for bygningstjenesten delegeres af rektor til dekanerne i overensstemmelse med principperne. Delegationen af ansvaret for andre dele af bygningsdriften til hovedområderne kan derudover efter en konkret afgørelse ske via en servicekontrakt mellem rektor og dekanen, hvorved det sikres at hovedområdet gør sig klart, hvad der kræves af ressourcer for at overtage opgaven. Servicekontrakten kan samtidig være et redskab til sikring af kvaliteten i opgaveløsningen.

Hovedområderne kan modsat ønske f.eks. at indgå konkret aftale med den centrale bygningstjeneste om at forestå konkrete opgaver på vegne af hovedområdet.

1.1.6 Fælles udbud og andre fælles løsninger

På en række områder vil universitetet kunne indhøste betydelige økonomiske fordele ved at optræde som en enhed på markedet. Universitetet kan derfor løbende fastsætte bestemmelser som tvinger den centrale bygningstjeneste og hovedområderne til at medvirke i sådanne fælles udbud. Eksempler på fælles udbud kunne være energiforsyning og tilsyn med tekniske installationer. Universitetet anskaffer og implementerer et fælles bygningsadministrationssystem. Herved kan der etableres et fælles bookingsystem f.eks. med henblik på at udnytte auditoriekapaciteten optimalt.

1.2 Lejekontrakter

Universitetet indgår mange lejeaftaler. Der er behov for et samlet overblik over indgåede lejeaftaler og tilhørende forpligtelser, hvilket fordrer en central styring af opgaven. Henvendelser til UBST eller anden leverandør foretages kun af den centrale bygningstjeneste.

Ved indgåelse af lejeaftaler er der behov for juridisk bistand med speciale i lejelovgivningen. Hovedområderne vurderes ikke at kunne opretholde kompetence i forhold til lejelovgivningen. Den centrale bygningstjeneste fungerer derfor som et centralt "lejekontraktskontor".

Lejekontrakter indgås af den centrale bygningstjeneste i et samarbejde med hovedområdet.

Den centrale bygningstjeneste fungerer samtidig som "clearingscentral" i forhold til lokaler. Hovedområder der ønsker at afgive et lejemål, meddeler dette til kontoret. Hovedområder der ønsker nye lejemål forespørger hos kontoret.

I forhold til indgåelse af lejemål vedr. landbrugsjord og gårde vil der forsat være behov for inddragelse af ekstern bistand.

1.3 Rengøring

Rengøringsområdet udlægges til hovedområderne pr. 1.1.2009, idet der snarest muligt fastlægges minimums standarder for rengøringsniveauet i forskellige typer bygninger.

Der etableres et forum for erfamøder på tværs af hovedområderne. Den centrale bygningstjeneste deltager i disse møder og er ansvarlig for mødernes afholdelse.

Der er et ønske om at udbyde rengøringen.

TEKNISK FORVALTNING

Den centrale bygningstjeneste udarbejder en politik for udbud af rengøringsopgaverne, idet der tages højde for ønsket om

- at der samtidig kan bruges flere leverandører
- at der kan roteres mellem udbudte og ikke udbudte områder

Ved større omlægning af rengøringen kan der være behov for at udarbejde nye rengøringsplaner. Denne opgave kan enten varetages af den centrale bygningstjeneste eller en ekstern konsulent.

Endelig forventes der indgået SKI-aftaler på området.

Jf. også afsnit 1.1.6. om fælles udbud.

2. Organisering af den centrale bygningstjeneste

Organiseringen fastlægges af rektoratet under hensyn til at bygningstjenesten

- kun er "driftsansvarlig" på udvalgte områder f.eks. forsyningsforhold, vedligeholdelse af universitetsparken, renovation, fællesområdets bygningsmasse.
- skal udarbejde politikker
- skal rådgive ledelsen
- skal sagsbehandle for ledelsen
- skal rådgive hovedområderne
- skal forestå myndighedskontakten
- skal indgå i byggeprojekter
- skal kunne gennemføre fælles udbud
- skal sikre et fælles bygningsadministrationssystem
- skal kunne udvikle de fysiske rammer i overensstemmelse med visionsplanen
- mv.

3. Organisering af den decentrale bygningstjeneste

Fastlægges af dekanen under hensyn til at

- det økonomiske ansvar og anvendelsen af bygningen overtages
- der skal fortsat gøres brug af eksterne rådgivere
- den faglige kompetence skal være til stede

- der kan indgås aftaler med andre hovedområder
- der kan indgås aftaler med den centrale bygningstjeneste
- mv.

4. Terminologi, begrebsapparat

TEKNISK FORVALTNING

Møderne har vist at der er behov for opbygning af en fælles terminologi, som skal være fundamentet for beskrivelsen af opgaverne, organiseringen, finansieringen mv.

Det kan være en fordel at beskrive området med udgangspunkt i en kendt terminologi således at uenighed og misforståelser, der alene bygger på forskelle i sprogbrug minimeres.

En model for den generelle ansvarsfordeling kan hentes fra den statslige ejendomsadministration (SEA). Med udgangspunkt i erhvervslejeloven er der udarbejdet en liste over aktiviteter forbundet med bygningsejer- og bygningslejerfunktionen.

Hos Aarhus Universitet kan sammenhængen defineres ud fra

- Ejer (UBST, Ejendomsselskabet og andre udlejere)
- Lejer (universitetet ved den centrale bygningstjeneste)
- Bruger (administrationen og hovedområderne)

5. Økonomi

Universitetets strategi indebærer en betydelig vækst også i arealanvendelsen. En del af dette øgede arealkrav kan og bør indvindes ved en øget planlægningsindsats og en bedre arealanvendelse. Decentralisering er midlet hertil.

Der knytter sig modsat betydelige økonomiske, miljømæssige, ansvarsmæssige og prestigemæssige hensyn til bygningstjenesten for det samlede universitet, hvilket kan tale for en mere fælles bygningstjeneste.

Nærværende principper forsøger at udpege en pragmatisk løsning mellem disse krydsende hensyn

Det er ikke et selvstændigt formål med den foreslåede ordning, at billiggøre administrationen af bygningsområdet. Selv hvis alle den nuværende centrale bygningsforvaltnings opgaver og midler blev lagt ud til hovedområderne ville det ikke resultere i væsentlige besparelser. Sparede midler på det centrale område skal i betydeligt omfang finansiere opbygningen af nye kompetencer i den centrale bygningsforvaltning, herunder viden om udbud, controlling, bygningssyn, øget strategisk bygningsindsats m.v. Men det er overbevisningen at en udpræget decentralisering af økonomi og ansvar for bygningerne vil med-

virke til en effektivisering af bygningsanvendelsen, der vil forrente en sådan øget planlægningsindsats.

6. Den videre proces

TEKNISK FORVALTNING

En decentralisering forudsætter at der centralt formuleres politikker og standarder for området.

Den videre proces kan derfor være:

- at der tages stilling til hovedprincipperne for den fremtidige organisering af bygningsdriften (dette notat)
- at der formuleres et fælles begrebsapparat
- at der udarbejdes og vedtages et detaljeret forslag til organisering af bygningsdriften, herunder en beskrivelse af hvilke præcise driftsopgaver der fortsat skal løses i fællesskab
- at der formuleres politikker for bygningsdriften, herunder fælles standarder, fælles udbudspolitik
- at konsekvenserne af finansieringsomlægningen analyseres, beskrives og indarbejdes i budgetterne
- at den nødvendige størrelse af den centrale pulje over nogle år fastsættes så den kun dækker den nødvendige fællesfinansiering og der fastsættes klare regler for hovedområdernes bidrag til puljen og til hovedområdernes træk på puljen.
- at organiseringen af den centrale bygningstjeneste fastlægges
- at organiseringen af den decentrale bygningstjeneste fastlægges
- at omlægning igangsættes

Med henblik på at udarbejde den konkrete udmøntning af principperne ned sættes en række tværgående arbejds- og projektgrupper. Processen organiseres under den administrative forandringsproces via en rekonstruktion af bygningssporet. Processen skal være tilendebragt senest ved udgangen af juni måned 2009 med henblik på at omlægningerne kan slå fuldt igennem i budgettet for 2010.

En sådan proces stopper ikke den løbende drift, hvor de daglige driftsopgaver og hertil hørende udviklingsopgaver fortsat skal varetages.

Bilag: Skematisk illustration af udkast til principper.

Bilag

TEKNISK FORVALTNING

Område	Opgaven forestås		Opgaven finansieres	
	Centralt	Decentralt	Centralt	Decentralt
De blå Mænd		Hele opgaven		✓
Bygningsvedligeholdelse (maling, reparationer, gulve, lofter, flytning af vægge mv.)		Hele opgaven		✓
Bygningsværdifastholdelse (vand, varme, sanitet, ventilation, eltavler, elevatorer mv.)	Indgår aftale med controller Planlægger opgaverne Tilsyn	Deltager i control- ling Gennemfører op- gaverne	Delt finansiering	
Nyanlæg og ombygninger, som involverer ejeren	Gennemfører foranalysen Planlægger opgaverne Deltager	Deltager Gennemfører op- gaven efter kon- kret aftale	Delt finansiering	
Ejervedligeholdelse	Hele opgaven			
Myndighedskontakt	Ikke projekt- relaterede kon- takter	Projekt-relaterede kontakter efter konkret aftale		
Lejekontrakter	Kontraktholder	Deltager i udarbej- delsen af lejekon- trakten		✓
Rengøring	Rengørings- planer/standard	Rengøringsopgaven		✓

Organisering af den centrale bygningstjeneste

Organiseringen fastlægges af rektoratet under hensyn til at bygningstjenesten

- kun er "driftsansvarlig" på udvalgte områder f.eks. forsyningsforhold, vedligeholdelse af universitetsparken, renovation, fællesområdets bygningssmasse.
- skal udarbejde politikker
- skal rådgive ledelsen
- skal sagsbehandle for ledelsen
- skal rådgive hovedområderne
- skal forestå myndighedskontakten
- skal indgå i byggeprojekter
- skal kunne gennemføre fælles udbud

- skal sikre et fælles bygningsadministrationssystem
- skal kunne udvikle de fysiske rammer i overensstemmelse med visionsplanen
- mv.

TEKNISK FORVALTNING

Organisering af den decentrale bygningstjeneste

Fastlægges af dekanen under hensyn til at

- det økonomiske ansvar og anvendelsen af bygningen overtages
- der skal fortsat gøres brug af eksterne rådgivere
- den faglige kompetence skal være til stede
- der kan indgås aftaler med andre hovedområder
- der kan indgås aftaler med den centrale bygningstjeneste
- mv.