



**BESLUTNINGSOPLÆG FOR
FREMtidig ORGANISERING
AF BYGNINGSOMRÅDET**

Beslutningsoplæg for organisering af bygningsområdet

1. Indledning

Ansvar for drift og vedligehold af bygningsmassen på Aarhus Universitet er i hovedsagen blevet decentraliseret til hovedområderne. Ansvarsdelingen er beskrevet i "Principper for den fremtidige organisering af bygningstjenesten på hele det nye Aarhus Universitet."

I dette beslutningsoplæg defineres den rolle Bygningstjenesten skal spille på det nye Aarhus Universitet.

2. Rammer for projektgruppens arbejde

Arbejdet med at definere Bygningstjenesten er foregået i en projektgruppe bestående af:

Ingelise Hosszu, TEK (formand)

Niels Damgaard, NAT

Niels Kiil, DJF

Ole Jensen, HUM

Projektgruppen har holdt 3 møder i maj/juni 2009.

Projektgruppen er en del af Bygningssporet i "Den administrative forandringsproces".

Målet er blandt andet, trods decentralisering af drift og vedligeholdelse, at fastholde bygningernes arkitektoniske kvaliteter og særpræg.

Nærværende projekt er afgrænset til at omfatte forslag til fremtidig organisering på bygningsområdet. Den bagvedliggende budgetproces og økonomimodel håndteres i tilsvarende projektgrupper i Bygningssporet. Der er dog koordination mellem de 3 grupper.

3. Interessenter

Universitets ledelse: udførelse af strategiske opgaver, vedligehold og velfungerende bygningsmasse

Hovedområderne: bygningsmassen skal understøtte den faglige dimension, økonomisk prioritering, en kontaktperson hos Bygningstjenesten

Bygningstjenesten: afklaring af ansvarsområder og ønske om indflydelse på bygningsområdet

Udlejere: fastholde velvedligeholdt bygningsmasse

Offentlige myndigheder: AU er én juridisk enhed

4. Overordnede principper for bygningsrådets organisation

Projektgruppen mener at følgende er vigtige overordnede principper at forfølge:

- Gennemsigtighed i opgaver og ansvar på tværs af organisationen
- Hurtig tilpasning af bygningsmassen ved nye forsknings- eller uddannelsesmæssige tiltag
- En velfungerende og vel vedligeholdt bygningsmasse
- En økonomisk optimal og effektiv driftsøkonomi
- En effektiv lokaleudnyttelse

5. Den centrale Bygningstjeneste

Før 2008 havde Teknisk Forvaltning (TEK) det centrale ansvar for bygningsområdet på 8000C. Udover driftsmidlerne håndterede TF en central pulje til finansiering af bygningsvedligehold og renoveringer på 8000C. Hovedområderne supplerede med egne midler til projekter, der ikke opnåede fuld finansiering fra centralt hold.

I 2008 havde TEK stadig det centrale ansvar, men hovedområderne på 8000C overtog finansieringen af bygningsdrift og rengøring. TEK havde fortsat ansvaret for den centrale pulje til bygningsvedligehold og renoveringer på 8000C. Hovedområderne supplerede fortsat med egne midler til projekter, der ikke opnåede fuld finansiering fra centralt hold.

I 2009 overtog hovedområderne på 8000C det fulde ansvar for bygningsdrift og rengøring, idet drifts- og rengøringspersonale blev decentraliseret. Finansiering af bygningsvedligehold og renoveringer på 8000C foregår dog stadig fra en central pulje.

I fremtiden tænkes det tidligere TEK, nu Bygningstjenesten, at have ansvarsområder på 3 niveauer jf. nedenfor. 1) Udførelse af centrale strategiske opgaver i samspil med Rektoratet; 2) Controllingfunktion; samt 3) Kompetencecenter.

5.1 Centrale strategiske opgaver i samspil med Rektoratet

Bygningstjenesten skal være strategisk rådgiver og føre Rektoratets strategiske beslutninger ud i livet.

Desuden skal Bygningstjenesten udarbejde standarder og politikker på bygningsområdet, f.eks. "Procedurebeskrivelse for byggesagers gennemførelse på AU" og "Retningslinjer for indgåelse af huslejekontrakter."

Bygningstjenesten skal have kontakten til myndighederne og sikre overholdelse af lovgivningen.

5.2. Controllingfunktion

I de tilfælde, hvor ansvar videregives til hovedområderne, vil Bygningstjenesten få rollen som controller, og skal sikre at alle normer og standarder overholdes. Et eksempel herpå kan være det indvendige bygningssyn.

Der er en arbejdsgruppe nedsat under bygningssporet, som skal arbejde med at definere hvad controlling er, og hvordan funktionens skal virke. I denne arbejdsgruppe deltager: Troels Moll (BT), Søren Harbo Jensen (BT), Eigil Jensen (ASB), Ole Bjørn Hansen (DPU) og Bent Lorenzen (NAT).

5.3 Kompetencecenter

Bygningstjenesten skal virke som kompetencecenter for hovedområderne på de områder hvor det ikke er meningen, at alle 9 hovedområder opbygger spidskompetence.

Dog kan der være tilfælde, hvor en opgave kun er relevant for det pågældende hovedområde. Hvis den helt særlige spidskompetence kun findes på hovedområdet, og ikke i Bygningstjenesten fx på landbrugsområdet, kan det være relevant at uddelegere kompetencen til hovedområdet.

5.4 Oversigt over bygningstjenestens opgaver og ansvar

Opgaver	Roller			Bemærkninger
	Strategisk niveau	Controlling	Kompetence-center	
Udarbejde og koordinere AU's samlede budgetter på bygningsområdet (9 hovedområder samt fællesområdet) <ul style="list-style-type: none"> • Budgetter for kantiner • Tværgående investeringer • Tværgående puljer (brandsikring mv.) 	X		X	
Al indledende kontakt til udlejere og diverse myndigheder	X		X	AU er én juridisk enhed, med én indgang
Udarbejdelse af lejekontrakter	X		X	
Overholdelse af gældende lovgivning		X	X	Dog fx miljølovgivning kan delegeres til DJF.
Formulering af politikker, ex: <ul style="list-style-type: none"> • Infrastruktur i bred forstand (veje, kloaker, parkering, skiltning) • Udendørs inventar og belysning. • Vagtordninger 	X			Nogle punkter vil også vedrøre elementer af controlling og kompetencecenter.

<ul style="list-style-type: none"> • Grønne områder • Udendørs arrangementer • Bannere og avisstandere/reklamer • Udbud • Optimal lokaleudnyttelse på tværs • Udlån af lokaler til 3. mand (evt. kommunikationsomr.) 				
Standardbeskrivelser og manualer	X	X	X	
Procedurebeskrivelse ex. for: <ul style="list-style-type: none"> • Byggesager og ombygningssager • Indgåelse og ophævelse af lejekontrakter • Hvad hovedområderne skal lave af indvendige bygningsarbejder uden central godkendelse 	X	X	X	
Rolle som intern bygherrerådgiver og byggesagsplanlægning		X	X	
Byggesagsplanlægning: <ul style="list-style-type: none"> • Kommune- og lokalplaner • Byggesagsplanlægning/byggetilladelser (herunder miljølovgivning) 	X		X	Hvis særlige forhold gør sig gældende således, at hovedområdet har den særlige kompetence, som Bygningstjenesten ikke er i besiddelse af, så kan det

<ul style="list-style-type: none"> • Brandmyndighedskrav 				uddelegeres til hovedområdet.
Overordnet ansvar for forsvarlig indvendig/udvendig bygningsvedligeholdelse: <ul style="list-style-type: none"> • Repræsentative arealer, auditorier, kantiner • Udvendtigt bygningssyn (UBST/Udlejer) • Indvendigt bygningssyn • Kvalitetssikring 	X	X	X	
Spidskompetencer: <ul style="list-style-type: none"> • Energi (forbrug, besparelser, optimering, regler, køb af energi, tilskudsmuligheder) • EI (installationer, tavler lovkrav, fremtidssikring, udvidelsesmuligheder) • Kloaksystemer, faldstammer • Huslejekontrakter • VVS (vandinstallationer, dimensionering af rør, autorisationskrævende arbejder) • Fugtproblemer • Ventilationsanlæg (valg af rigtig system, ensartet opbygning, rigtige 	X	X	X	

blandingsløjfer) <ul style="list-style-type: none"> • Indeklima • Forsikringsskader • Elevatorer • CTS-anlæg • Adgangskontrol • Køleanlæg/køletårne • Trykbærende anlæg, gasanlæg • Brandvarsling • Rengøring (udbudsmateriale, arbejdsplaner) • Vinduespolering (udbud) • AV udstyr i auditorier 				Forsikringsskader: skader identificeres og udbedres decentralt. Driftsinspektøren overdrager papirarbejdet til Bygningstjenesten.
Fælles indkøbs- og rammeaftaler for serviceydelser	X	X	X	Udarbejdelse af kravsspecifikationen. Dog kan geografiske hensyn betyde, at der skal flere udbydere til. Ekstern varetagelse af opgaven kræver stadig intern kompetence af hensyn til udbud og kontrol.
Dokumentation/systemunderstøttelse: <ul style="list-style-type: none"> • Tegningsarkiv/facility management-system holdes opdateret • CAD 			X	Nogle oplysninger på overordnet niveau skal hovedområdet være forpligtet til at oplyse, men andre oplysninger kan være et særligt behov hos hovedområdet, og derfor skal være frivilligt.

<ul style="list-style-type: none"> • Vedligeholdelsessystem (separat sporgruppe) • Lokalereservationssystem (evt. IT-spor, studiespor) 				
<p>Tværgående tiltag:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realisering af sikringspolitik, brandvarsling, brandsikring • Fibernet (afklares med IT-sporet) 	X		X	