

Vi er blevet klogere...

Spørgeskema og evalueringsforløb

Workshop med "pilot-afdelinger" og granskere

Indsatsområder og ændringer

Tidsplan



# Præsentation

John Kim Fletting – Alment Rådgivning ApS

## Konsulent for Landsbyggefonden:

**Planlægning og gennemførelse af pilotprojekt forud for granskning runde 2.:**

**Opfølgning og tilsyn med granskningsfirmaer og BO**

**Vejledninger til granskere og BO**

**Forvaltningsklassifikation, opdatering og videreudvikling**

**Driftssystem systembeskrivelse / kravspecifikation - Information og læring - sparring**

**Nyttiggørelse af data fra granskninger – pilotprojekt med Domea.dk**



# Hvorfor granskning?

*Ifølge driftsbekendtgørelsen, ændret ved bekendtgørelse nr. 423 af 2. april 2017, skal boligorganisationerne foranstalte ekstern granskning af deres drifts- og vedligeholdelsesplaner hvert 5. år.*

*På baggrund af den årlige gennemgang af ejendommens vedligeholdelsestilstand udarbejdes en rapport. Den omtalte rapport skal også granskes hvert 5. år sammen med ejendommens drifts- og vedligeholdelsesplan*

Første gang inden d. 1. januar 2022.

*Formålet er at kontrollere om vedligeholdelsesplan og rapport er retvisende og henlæggelser er tilstrækkelige*



# Hvorfor central løsning?

- Primo marts 2020 afsluttedes statens udvalgsarbejde vedr. renoveringsbehov mv. (Deloitte rapporter)
- Meget få almene boligorganisationer havde igangsat eller planlagt granskning
- Fokus på digitalisering af den almene sektor
- Behov for digitaliseret indberetning af vedligeholdelsesplaner
- Ønske om standardiseret digital vedligeholdelsesplan
- Behov for at kvalificere behovet for henlæggelser
- Peger på ensartet og central indberetning til LBF i relation til granskning





# Hvad skal vi opnå med granskningerne

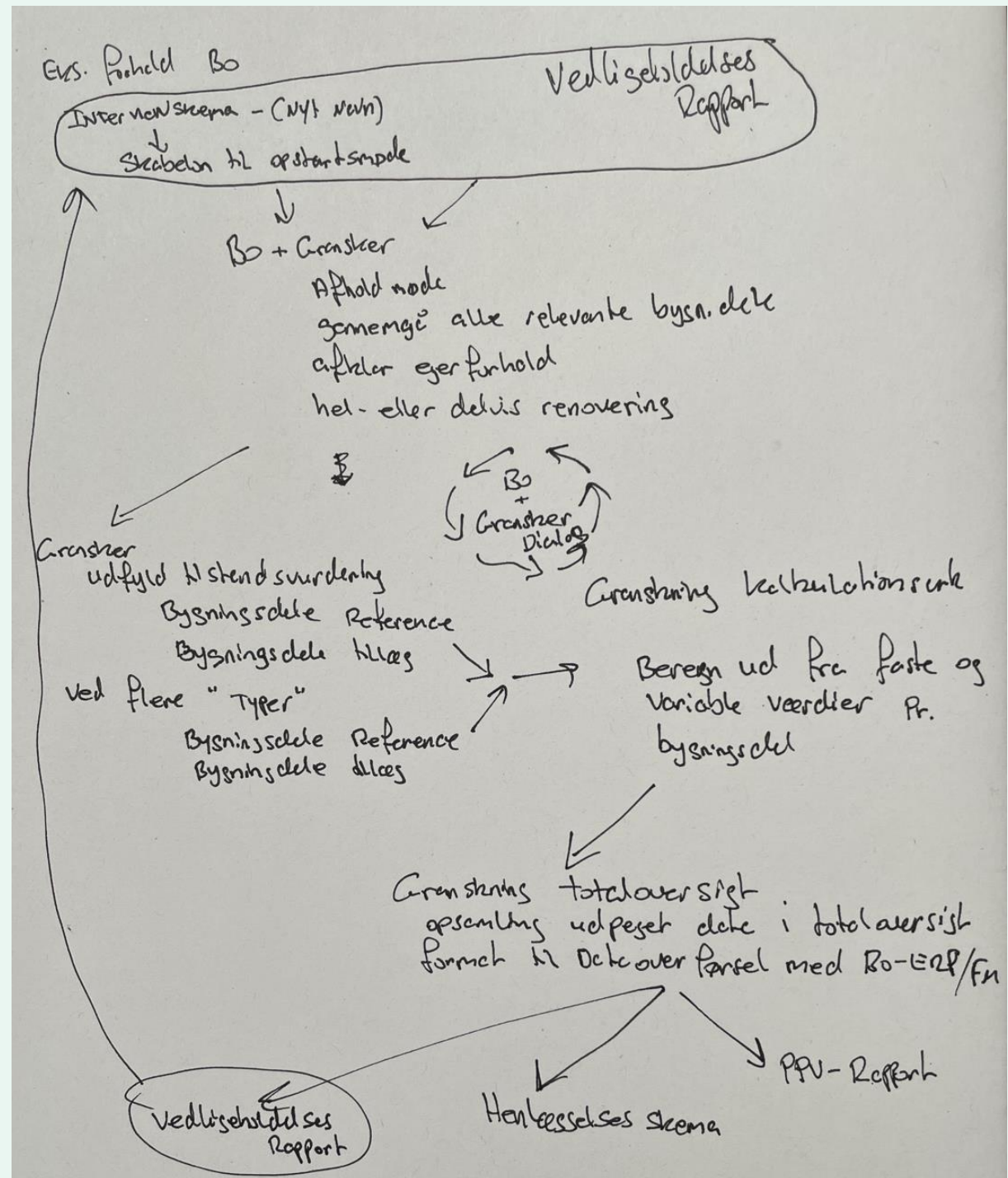


**- der leveres ikke en færdig PPV**

# Vi er blevet klogere....

- Spørgeskemaer og evalueringsforløb
- **Workshop og pilot-forløb**
- Bygningstypebegrebet
- Interviewskema
- Opstartsmøder og dialogmøder
- Krav til uddannelse og erfaring
- Bedre styring og vejledning
- Rapporten - altså den der skal granskes

14. juni 2024





## Udpegede boligafdelinger til workshop

AAB Varde	afd. 11	Isbjergparken
	afd. 17	Søparken / Højgårdsparken
FA09	PAB afd. 18	Homemanns Vænge
	Hjem afd. 1	Jens Warmings Vej
DAB	afd. 0055002	Hindbærvangen
	afd. 0449001	Bredalsparken
SALUS	afd. 33	Jørgensgård
	afd. 62	Sigtunagade
FSB	afd01-21	Kantorparken
	afd01-22	Bispeparken



# Workshop med pilotafdelingerne

- 5 boligorganisationer
- 10 afdelinger
- 2 granskerfirmaer  
Rambøll  
INGENIØR`NE
- Gennemgang af oplæg på baggrund af evaluering efter 1. runde
- Opsamling af input
- Tilpasning af systemer og processer inden pilotprojekt

1. Afdeling med flere bygningstyper i første granskningsrunde
2. Afdeling med flest muligt af de udpegede bygningsdele
3. Afdeling med bygninger hvor bygningsdele på klimaskærm varierer
4. Afdeling med bygninger hvor der er variation i bygningsdele generelt mellem forskellige bygninger





## Bygningstypebegrebet



- 21.000 bygningstyper i runde 1 (udbudsmateriale)
- Uens brug af begreb, usikkerhed hos gransker og BO
- Forberedelse til runde 3 – BO skal selv betale
- Keep it simple..... Øget kompleksitet er ofte = øget pris
- Bygningstyper skal kun defineres når det er uundgåeligt
- Landsbyggefonden forestår tilretning af bygningstyper efter nyt begreb



# Definition af bygningstyper

- Afdelinger vist i AlmenGis og skråfoto
- Boligblokke renoveret i 2015 med samtidig opførelse af faciliteter til beboere og medarbejdere. (fælleshus)
- Bygningstype "etageboliger" er reference.
- Tag på fælleshus - ny bygningsdel
- Facade på fælleshus - ny bygningsdel
- Vinduer I Fælleshus - ny bygningsdel
- Fælleshuset er forsynet med anden type indiv. gulve og vægge mm - hvilket ikke er relevant da disse bygningsdele ikke er omfattet af granskningen



14. juni 2024

FA09

Jens Warmingsvej (3 bygningstyper) (1)



Hornemanns vænge (2 bygningstyper) (1)



DAB

Hindbærvangen (30 bygningstyper) (1 - 2)



DAB

Bredalsparken (13 bygningstyper) (1-2)



# Pilot – Workshoppens kommentarer til bygningstyper



- Bygningstyper kun relevant for gruppering af bygninger med væsentlige forskelle.
- IT-systemer skal kunne understøtte anden gruppering
- Det skal være muligt at lave tilstands-vurdering off-line
- Det skal være muligt at lave flere tilstands-vurderinger på forskellige bygningsdele selvom det er samme bygnings"type" (gruppering)
- Systemet skal kunne håndtere afdelinger med bygninger geografisk meget spredt
- Det skal ikke være for detaljeret
- Komplexiteten skal ned



Ved dagens afslutning var der overvejende flertal for at undlade bygningstyper



# Interviewskema

- Stamoplysninger
- Kontaktoplysninger til flere faser
- Gælder stadig pr. bygningstype selv "uden bygningstyper"
- Ikke krav om tegningsmateriale
- Grundlag for opstartsmøde
- Forbedringer ikke en del af PPV



NOTAT

**LANDSBYGGEFONDEN**

**Oplæg Interviewskema 2. runde**

Overordnede oplysninger	A.B. Vojen Byggeselskab		Byggeorganisationnr.	0759
Byggeorganisation	1 (Falkøvej/Vester Allé/Vibovej i Vojen)		Afdelingsnr.	0759001
Afdeling	Falkøvej 25, Vibovej 1-3 og Vester Allé 83+87		Byggeselskabnr.	<del>075900101</del>
Bygningstype	6			
Bygninger tilknyttet bygningstypen	6			
Boiger i alt tilknyttet bygningstypen	Nej			
Delt ejerskab	Ja			
Formålet	2. runde			
Granskningsperiode				

Kontaktperson/er for granskning		Navn	Email	Direkte telefon nr.
Opstartsmøde				
Løbende dialog				
Afslutningsmøde				
Varsling af beboer				
Besigtigelse				





# Pilot-Workshoppens Input til skabeloner – opstartsmøde/interviewskema

- Interviewskema og mødeskabelon skal tænkes sammen – så oplysninger ikke skal gives flere gange.
- Allerede kendt data skal kunne opdateres i skemaer automatisk.
- Krav om at BO skal udfylde skabelon til opstartsmøder inden start
- Ikke krav – men mulighed for at BO udfylder skabelon til opstartsmøder
- Skal kombineres med skabelon til møde hvor granskningen gennemgås
- Vær opmærksom på, at jo flere oplysninger BO ønsker at få med, desto mere arbejde skal der lægges i skemaer og skabeloner
- Komplexiteten og detaljeringsgraden skal ned
- Der skal være vejledende tekst i felterne



Workshopen var generelt positive over hjælpeværktøjer til møderne

Workshopen mente man skulle overveje at opstartsmøde også skal være for organisation









# Pilot-Workshoppens Input til forbedringer – omkostninger – henlæggelser

- Man kan bruge en fordelingsnøgle til at beregne forbedringer ens
- Forbedringer skal slet ikke være en del af granskningen
- Husk at medtage "underklassifikationskoder" så alle udgifter er med
- Omkostninger skal prissættes ensartet og transparent
- Hvorfor kan gransker ikke bare gennemgå vores PPV-planer
- Granskning i runde 1 har slet ikke noget om henlæggelser med
- Det vigtigste er at det bliver simpelt (at arbejde med) og ensartet
- Henlæggelser skal ikke granskes, men konsekvenser vises
- Brug den kendte data der er tilgængelig i systemerne (DCAB) m.m.

Workshoppen  
konkluderede at  
der skulle  
arbejdes hen  
imod en visning af  
henlæggelser i  
DCAB



- Workshopen diskuterede om nogle bygningsdele skal granskes som løbende vedligeholdelse i selvstændig aktivitet – OG – som udskiftning / nyanskaffelse for hele bygningsdelen i en anden aktivitet – ELLER – om der kun skulle granskes én af aktiviteterne

- Workshopen drøftede om de udpegede bygningsdele er retvisende og tilstrækkelige til at opfylde bekendtgørelsens krav om retvisende henlæggelser.

PPV - Rapport

	Vedligehold / lbd. udskiftning			Nyanskaffelser		
	Gransker	BO	afvigelse	Gransker	BO	afvigelse
TK.BEL	5.600 kr.	0 kr.	-5.600 kr.	TK.BEL	0 kr.	0 kr.
TT.AFL.SAM	12.750 kr.	0 kr.	-12.750 kr.	TT.AFL.SAM	750.000 kr.	-750.000 kr.
TT.VAN.SAM	1.200 kr.	0 kr.	-1.200 kr.	TT.VAN.SAM	300.000 kr.	-300.000 kr.
TT.VAR.SAM	1.200 kr.	0 kr.	-1.200 kr.	TT.VAR.SAM	0 kr.	0 kr.
BT.AFL.SAM	13.250 kr.	0 kr.	-13.250 kr.	BT.AFL.SAM	1.200.000 kr.	-1.200.000 kr.
BT.OPS.SAM	7.325 kr.	0 kr.	-7.325 kr.	BT.OPS.SAM	750.000 kr.	-750.000 kr.
BT.ELF.SAM	5.300 kr.	0 kr.	-5.300 kr.	BT.ELF.SAM	0 kr.	0 kr.
BT.VAN.SAM	10.000 kr.	0 kr.	-10.000 kr.	BT.VAN.SAM	215.000 kr.	-215.000 kr.
BT.VAR.SAM	8.000 kr.	0 kr.	-8.000 kr.	BT.VAR.SAM	120.000 kr.	-120.000 kr.
BT.VEN.SAM	25.000 kr.	0 kr.	-25.000 kr.	BT.VEN.SAM	1.100.000 kr.	-1.100.000 kr.
BT.TRA.SAM	12.000 kr.	0 kr.	-12.000 kr.	BT.TRA.SAM	1.040.000 kr.	-1.040.000 kr.
BK.VÆG	3.750 kr.	0 kr.	-3.750 kr.	BK.VÆG	0 kr.	0 kr.
BK.GUL	3.750 kr.	0 kr.	-3.750 kr.	BK.GUL	0 kr.	0 kr.
BK.TAD	22.750 kr.	0 kr.	-22.750 kr.	BK.TAD	1.450.000 kr.	-1.450.000 kr.
BK.VIN	15.000 kr.	0 kr.	-15.000 kr.	BK.VIN	650.000 kr.	-650.000 kr.
BK.ALT	9.500 kr.	0 kr.	-9.500 kr.	BK.ALT	6.800.000 kr.	-6.800.000 kr.
BK.ALG	3.000 kr.	0 kr.	-3.000 kr.	BK.ALG	5.000.000 kr.	-5.000.000 kr.
BK.DØR	4.850 kr.	0 kr.	-4.850 kr.	BK.DØR	273.000 kr.	-273.000 kr.
BK.TRA	3.500 kr.	0 kr.	-3.500 kr.	BK.TRA	0 kr.	0 kr.
BK.KVI	4.000 kr.	0 kr.	-4.000 kr.	BK.KVI	80.000 kr.	-80.000 kr.
BK.TAT	4.000 kr.	0 kr.	-4.000 kr.	BK.TAT	160.000 kr.	-160.000 kr.
	175.725 kr.	0 kr.	-175.725 kr.		19.888.000 kr.	-19.888.000 kr.

#### Bygningsdele i terræn - Kode t

Terræn, konstruktion - Kode tk		FK	Konto
Terræn	Belægning	tk.bel	116.11
Terræn, tekniske anlæg / installationer - Kode tt			
Afløb	Afløbssystem (samlet)	tt.afl.sam	116.12
Vand	Vandsystem (samlet)	tt.van.sam	116.12
Varme	Varmeanlæg (samlet)	tt.var.sam	116.12

#### Bygningsdele i bygning - Kode b

Bygning, konstruktion - Kode bk			
Bygning	Altan	bk.alt	116.24
Bygning	Altangang	bk.alg	116.24
Bygning	Dør, Udvendige (opgang/kælder)	bk.dør	116.26
Bygning	Gulv - i vådrum inkl. fuger	bk.gul	116.31
Bygning	Kvist	bk.kvi	116.23
Bygning	Tagdækning (inkl. taghætter, skotrender mm)	bk.tad	116.23
Bygning	Tagterrasse	bk.tat	116.23
Bygning	Trappe (Udvendige trapper, kælder)	bk.tra	116.25
Bygning	Trappe (Opgange)	bk.tra	116.41
Bygning	Vindue (vinduer, altanparti, kælder..etc)	bk.vin	116.26
Bygning	Væg (Facader)	bk.væg	116.22
Bygning	Væg (badeværelser, fuger mm.)	bk.væg	116.31

#### Bygning, tekniske anlæg / installationer - Kode bt

Afløb	Afløbssystem (samlet)	bt.afl.sam	116.51
-	Opsamling (Tagrender/nedløb)	bt.afl.ops	116.51
Elforsyning	Elforsyningsanlæg (samlet)	bt.elf.sam	116.52
Transport	Transportsystem (samlet) (Elevator)	bt.tra.sam	116.58
Vand	Vandsystem (samlet)	bt.van.sam	116.54
Varme	Varmeanlæg (samlet)	bt.var.sam	116.55
Ventilation	Ventilationsanlæg (samlet)	bt.ven.sam	116.57

#### Bygning, inventar - Kode bi

Inventar	Hårde hvidevarer	bi.hvi	116.31
Inventar	Køkkeninventar	bi.køk	116.31



# Pilot-Workshoppens Input til Bygningsdele og aktiviteter

- Hårde hvidevarer og køkkeninventar skal ikke med
- Installationer i terræn og boliger skal tænkes igennem
- Tagterrasser og indvendige trapper (opgange) er ikke relevant
- Overflader i badeværelser vurderes under ét (bk.ovf.)
- Dialog med driften altafgørende
- Restlevetider skal vurderes på stedet og ikke i skema
- Vi skal lave en "sektor-norm" for priser som gransker skal bruge
- Vi skal lave en "sektor-norm" for restlevetider som gransker skal bruge
- Færre bygningdele granskes med højere kvalitet - eller blot stikprøver
- Vigtigt med opstartsmøde

Workshopen konkluderede at der skulle laves et nyt udkast til skema over bygningsdele

Workshopen mente det var oplagt at snak om aktiviteter foregik på opstartsmøder

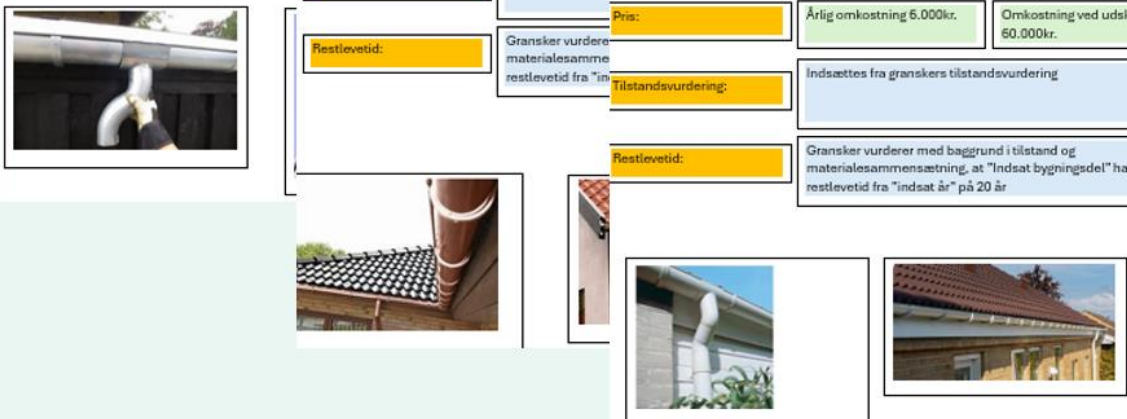
# Omfanget af granskning jf. Kapitel 14 i

## Bekendtgørelse om drift af almene boliger

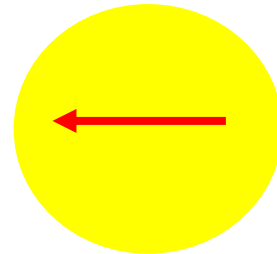
- Granskningen skal sikre at BO har opsparet retvisende henlæggelser
- Granskningen omfatter omkostninger til vedligeholdelse af bygninger
- Granskningen omfatter den **rapport**, som udarbejdes i sammenhæng med vedligeholdelsesplanen.
- Pilotprojektet skal afdække hvordan rapporten kan automatiseres og indgå i DCAB
- Pilotprojektet skal afdække hvordan granskningen kan påvise om henlæggelser inkl. opsparede midler – er retvisende i budgetperioden

Alle felter er forudfyldt eller overført fra andre sider i DCAB

PPV-rapport for bygningsdel	Klassifikationskode: BT.OPS.SAM	Placering: Bygning 1				
Beskrivelse :	Tagrender og nedløb bla. bla. bla.	Alle felter er forudfyldt eller overført fra andre sider i DCAB				
Mængde:	200 m tagrende	PPV-rapport for bygningsdel	Klassifikationskode: BT.OPS.SAM	Placering: Bygning 2		
Åktivitet:	Løbende vedligeholdelse af tagrender og nedløb - eftersyn - rensning	Beskrivelse :	Tagrender og nedløb bla. bla. bla.	Alle felter er forudfyldt eller overført fra andre sider i DCAB		
Pris:	Årlig omkostning	Mængde:	175 m tagrende	PPV-rapport for bygningsdel	Klassifikationskode: BT.OPS.SAM	Placering: Bygning 3
Tilstandsvurdering:	Indsættes fra granskning	Åktivitet:	Løbende vedligeholdelse af tagrender og nedløb - eftersyn - rensning	Beskrivelse :	Tagrender og nedløb er udført i plast, med pakkede samlinger. bla. bla. bla.	
Restlevetid:	Gransker vurderer materialesammensætning og restlevetid fra "indsat år"	Pris:	Årlig omkostning	Mængde:	225 m tagrende	225 m nedløb
		Tilstandsvurdering:	Indsættes fra granskning	Åktivitet:	Løbende vedligeholdelse af tagrender og nedløb, med eftersyn - rensning etc.	Udskiftning af tagrender og nedløb efter endt levetid.
		Restlevetid:	Gransker vurderer materialesammensætning og restlevetid fra "indsat år"	Pris:	Årlig omkostning 6.000kr.	Omkostning ved udskiftning 60.000kr.
				Tilstandsvurdering:	Indsættes fra granskning	
				Restlevetid:	Gransker vurderer med baggrund i tilstand og materialesammensætning, at "Indsat bygningsdel" har en restlevetid fra "indsat år" på 20 år	



**Pilot – Workshoppens input og anbefaling: JA – TAK!**





# Uddannelse og erfaring

- Krav til uddannelse eller erfaring skal afdækkes.
  - Fysisk besigtigelse
  - Registrering
  - Beregning
  - Opsamling
  - Konklusion
- Workshoppen konkluderede at der skulle stilles fornuftige krav til gransker i alle faser**
- Pilotprojektet skal sikre at der bliver beskrevet det nødvendige niveau – hverken mere eller mindre.



# Vejledning

- Hvem er kunden? – hvad kendetegner driftsorganisationen i en almen boligorganisation.

Hvordan sikres fælles "sprog" omkring opgaven?

- Bygningstype og bygningsdel (hvad skal granskes og hvordan)
- PPV-planen
- Retvisende henlæggelser
- Levetider / restlevetider
- Priser / omkostninger
- Tilstandsvurdering
- Rapporten – eller rapportererne



**Workshoppen  
konkluderede at  
der skulle  
udarbejdes  
grundige  
vejledninger til  
granskerne**





Vi er blevet klogere...nu skal det omsættes i handling

Tak for nu

# Forvaltnings Klassifikation ver. 3.0

ERFA møder maj/juni 2024



# Dagens emner

- Udredningsarbejdet – baggrund og resultater
- Forvaltningsklassifikation
- Hovedelementer i den nye version
- IT-systemer - kravspecifikation
- Afslutning - spørgsmål ?



# Udredningsarbejdet

## Igangsat 2019 - formål

- status på IKT anvendelse i almene boligorganisationer
- nye tiltag som fremtidssikrer størst mulig nytteværdi af IKT

## Rapport i 2022

- interviews 13 boligorganisationer
- projektgruppe (boligorganisationer, eksperter fra AAU og DTU)

## Konklusioner

- IKT-bekendtgørelsen anvendes
- Forvaltnings Klassifikation kontoplan og bygningsdelstavle følges (manuelt.... IT ?)

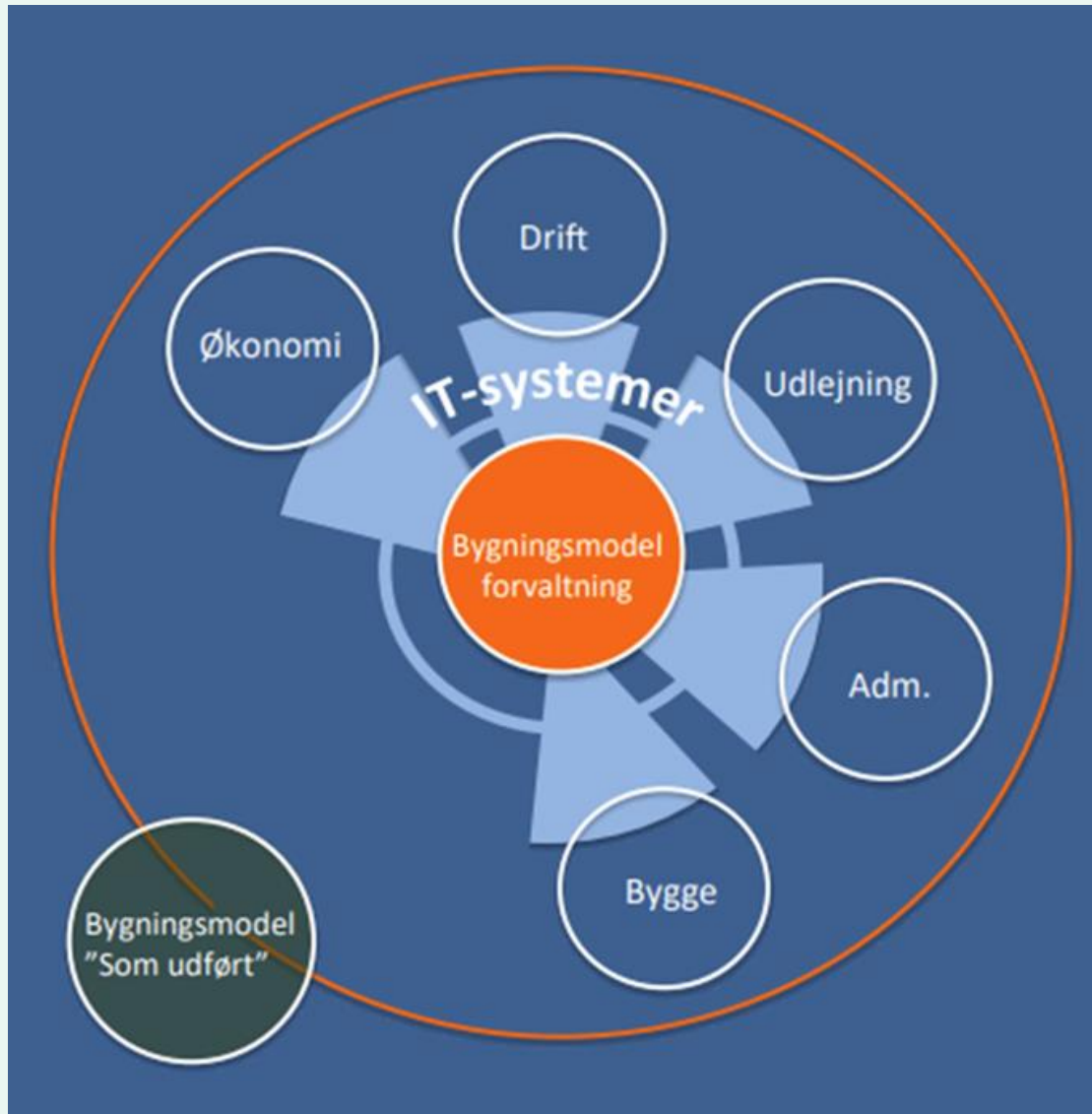
# Udredningsarbejdet – nye udviklingsopgaver

Igangsat forår 2022 af fondens bestyrelse

- Forvaltning Klassifikationens opdatering og udvikling
  - enkelte tilføjelser, egenskabsdata, driftsaktiviteter mm.
- Kravspecifikation
  - ny specifikation for et drifts it-system
- Information og læring
  - indgår på ERFA møder i 2024
  - indgår i driftslederuddannelsen
  - korte kurser kan tilbydes





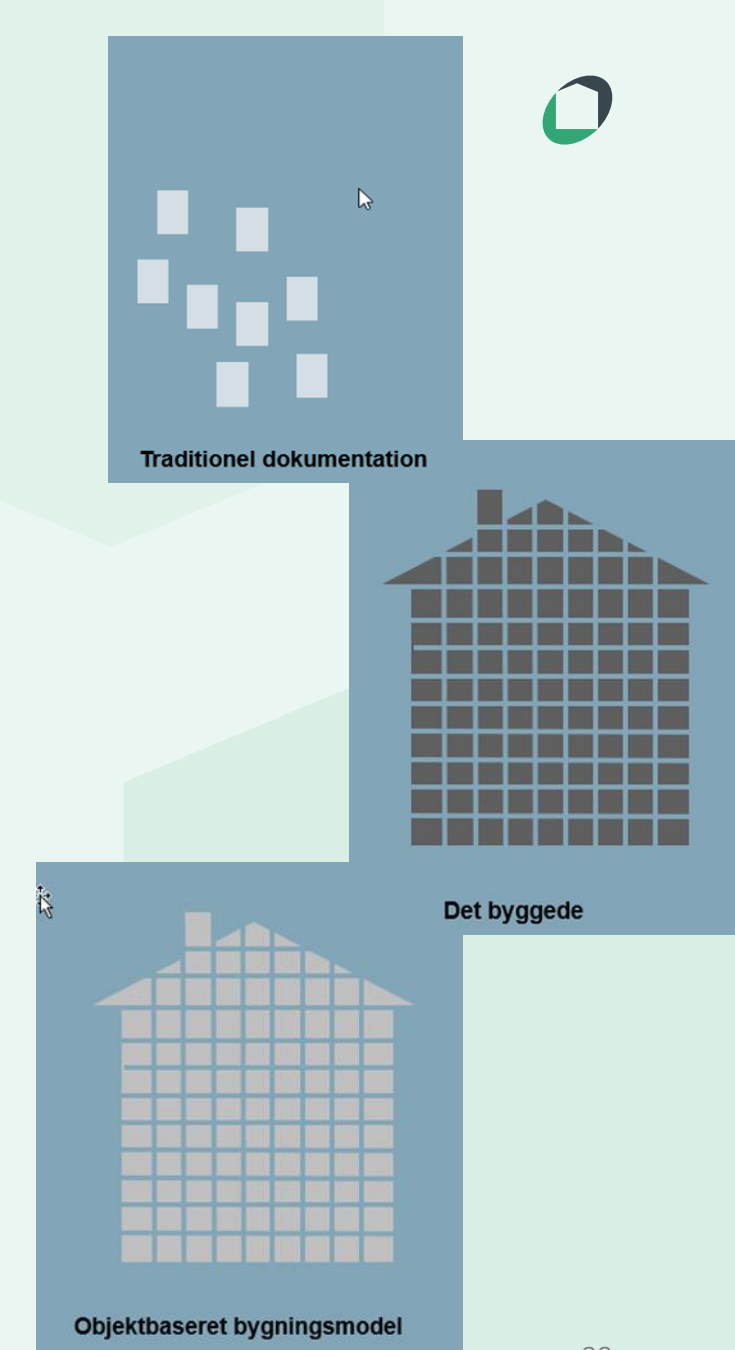


## Hvorfor forvaltnings- klassifikation ?

- Indført i 2011 som afløsning for SfB systemet ( IKT bekendtgørelsen og Driftsbekendtgørelsen)
- Behov for entydigt sprog og system – bl.a. kontoplaner
- Formål at sikre bedst udnyttelse og udveksling af data i ejendomsdrift og -forvaltning
- Objektbaseret bygningsmodel
- Alle drift/forvaltningsopgaver

# Forvaltningsklassifikation

- Objektbaseret bygningsmodel
  - Fysisk objekt: En fysisk forekomst med alle dens egenskaber
  - Dataobjekt: En repræsentation af en fysisk eller tænkt forekomst med tilhørende egenskaber
- Bygningsdel:
  - En materiel del af en bygning som det er hensigtsmæssigt at håndtere som et objekt.
- Egenskabsdata
- Forvaltningsaktiviteter





# Egenskaber

1. Identifikation (klassifikation)
2. producent/leverandør
3. Produktdata
4. Placering
5. Funktion/formål
6. Geometri/mængde
7. Konstruktion/konstruktionstype
8. Materiale
9. Form
10. Design
11. Tekniske specifikationer
12. Godkendelser og klassificeringer (brand m.v.)
13. Miljøegenskaber
14. Tidspunkt for indbygning/levetid
15. Driftnvisning
16. Kvalitetsmål
17. Tilstand herunder registrering af svigt og skader
18. Bortskaffelse og genanvendelse

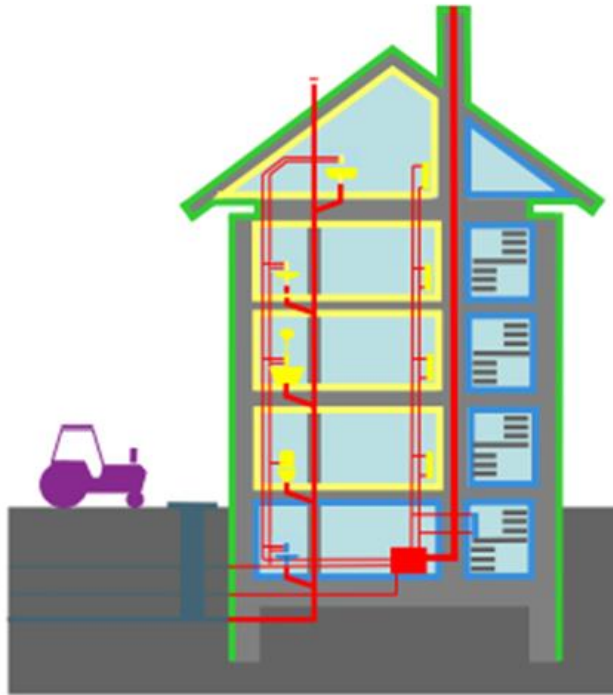
# Aktiviteter

- Administration af lejers råderet
- Istandsættelse ved fraflytning
- Pasning, overvågning og styring af tekniske anlæg (CTS m.v.)
- Renhold samt pasning af udearealer
- Snerydning og glatførebekæmpelse
- Vedligehold, planlagt og periodisk
- Vedligehold, almindelig
- Visualisering ved udlejning



# Klassifikation og kontoplan

- Opdelt i 6 hovedgrupper
- Opdelt i undergrupper, der angiver kontonummer – f.eks.
  - 2. Bygning, klimaskærm
    - 21 Fundament
    - 22 Facade
    - 23 Tag og tagterrasse
    - 24 Altaner og altangange
    - 25 Døre, vinduer, porte, luger og lemme
- Bygningsdelstavle med gruppering og koder- f.eks.
  - Altan bk.alt konto 116.24



## Kontoplanens 6 hovedgrupper:

- 1. Terræn
- 2. Bygning, klimaskærm
- 3. Bygning, bolig- / erhvervsenhed
- 4. Bygning, fælles indvendig
- 5. Bygning, tekniske anlæg / installationer
- 6. Materiel



# Forvaltningsklassifikation

- 8 hæfter:



**Hæfte 1 Vejledning, v. 3.0**  
322,3 KB



**Hæfte 2 Ressourcer og processer, v. 3.0**  
210,6 KB



**Hæfte 3 Form og anvendelse, v. 3.0**  
180,4 KB



**Hæfte 4 Aktiviteter og datagrundlag, v. 3.0**  
837,4 KB



**Hæfte 5 Bygningsdeltavle, v. 3.0**  
622,2 KB



**Hæfte 6 Egenskabsdata, v. 3.0**  
310,6 KB



**Hæfte 7 Mappingtabel, bygningsdele, v. 3.0**  
328,5 KB



**Hæfte 8 Kontoplan, konto 115 og 116, v. 3.0**  
820,1 KB

- Bygningsdeltavle
- Mapping BimTypeCode
- Byggerietsbegreber.dk

..... læs mere på [lbf.dk](http://lbf.dk)



# Hovedelementer i ver. 3.0



[byggerietsbegreber.dk](http://byggerietsbegreber.dk)

- Stadig opdelt i hæfter og bygningsdelstavle
- Oversigt over ændringer i Vejledningshæftet (hæfte 1)
  
- Ny beskrivelse af 'alle' driftsaktiviteter (hæfte 4)
  - markant ændring, driftsaktiviteter mm.
- Ny struktur og indhold af egenskabsdata (hæfte 6)
  - forenkling med fokus på overførsel af data DCAB, BygAlment mm.
  - nyt bilag om IFC – principper for im- og eksport af data
  - nye BBR koder/felter
- Ny mapping fra BIMTypeCode til Forvaltnings Klassifikation
  - sikrer let dataoverførsel





## Ny beskrivelse af 'alle' driftsaktiviteter (hæfte 4 - Aktiviteter og datagrundlag)

Driftsaktiviteter er beskrevet (indhold, parter, datagrundlag mm)

- Administration af lejers råderet
- Istandsættelse ved fraflytning
- Pasning, overvågning og styring af tekniske anlæg (CTS m.v.)
- Renhold samt pasning af udearealer
- Snerydning og glatførebekæmpelse
- Vedligehold, planlagt og periodisk
- Vedligehold, almindelig
- Visualisering ved udlejning

Bygningsdel	Kode	Driftsaktiviteter							
		Administration af lejers råderet	Istandsættelse ved fraflytning	Pasning, overvågning, styring	Renhold/pasning af udearealer	Snerydning/glatførebekæmpelse	Visualisering ved udlejning	Vedligehold, planlagt og periodisk	Vedligehold, almindelig
<b>Bygningsdel</b>	<b>Kode</b>								
Sportspladsudstyr	ti.spo								
Tavler, skilte, skærme, postkasser, Teknisk inventar, P-automater	ti.tav ti.tei								
<b>Terræn, beplantning</b>	<b>tb</b>								
Buske	tb.bus								
Græs	tb.græs								
Hække	tb.hæk								
Løgplanter	tb.løg								
Stauder	tb.sta								
Træer	tb.træ								
<b>Bygningsdele i bygning</b>	<b>b</b>								
<b>Bygning, konstruktion</b>	<b>bk</b>								
Altan	bk.alt								
Altangang	bk.alig								
Dækkonstruktion	bk.dæk								
Dør	bk.dør								
Fundament	bk.fun								
Gulv	bk.gul								
Kanaler, ingeniergange	bk.kan								
Karnap	bk.kar								
Kvist	bk.kvi								
Loft	bk.lof								
Luger og lemme	bk.lug								
Lyskasse	bk.lys								
Overflade	bk.ovf								
Port	bk.por								
Rampe	bk.ram								
Tagdækning	bk.tad								
Tagkonstruktion	bk.tak								
Tantræsser	hl.tat								

Oversigt over bygningsdele og typiske aktiviteter

# Ny struktur og indhold af egenskabsdata (hæfte 6)

- Egenskabsdata knyttes til objekter opdelt i overordnede klasse f.eks. ud fra fysisk eller administrativ afgrænsning
- Bruttoliste af data for bygningsdele justeret og udbygget så udveksling kan ske med f.eks. DCAB og BygAlment
- Opbygning af datasæt harmoniseret med IFC
- BBR felter ændret til OIS BBR
- Bilag om IFC tilføjet



## Hovedgruppering af egenskabsdata for bygningsdele:

- 1. Identifikation (klassifikation)
- 2. producent/leverandør
- 3. Produktdata
- 4. Placering
- 5. Funktion/formål
- 6. Geometri/mængde
- 7. Konstruktion/konstruktionstype
- 8. Materiale
- 9. Form
- 10. Design
- 11. Tekniske specifikationer
- 12. Godkendelser og klassificeringer (brand m.v.)
- 13. Miljøegenskaber
- 14. Tidspunkt for indbygning/levetid
- 15. Driftsanvisning
- 16. Kvalitetsmål
- 17. Tilstand herunder registrering af svigt og skader
- 18. Bortskaffelse og genanvendelse



# Kravspecifikation

- ny specifikation for et driftssystem



# Kravspecifikation - ny specifikation for et drifts it-system

Udarbejdet overordnet ud fra den objektbaseret tankegang (FK og Byggeriets Begreber)

Håndtering af alle aktiviteter på konto 115 og 116:

- Pasning, overvågning og styring af tekniske installationer
- Forebyggende vedligeholdelse
- Hovedstandsættelse
- Almindelig vedligeholdelse

Sammenhæng mellem egenskabsdata/bygningsdelskort, driftsaktiviteter, budgetter og regnskab

Strategi og handleplaner – indflydelse på:

- PPV-planer
- Henlæggelser

# Opbygning af Boligorganisationens strategi

- Bestyrelsens ansvar
- Definer "passende henlæggelser"
- Nybyggeri og større renoveringer
- Boligafdelinger i drift
- Frigivne midler
- Afdelingens handleplan







## Bestyrelsens ansvar

- Organisationsbestyrelsen har den overordnede ledelse af boligorganisationen og dens afdelinger.
- Herunder:
  - Ansvar for at driften organiseres og tilrettelægges effektivt.
  - Ansvar for bygningernes vedligeholdelse – og at der henlægges de nødvendige midler hertil.

### **LAB §14B**



# Passende henlæggelser

- Boligorganisationen kan i sin strategi angive, hvordan passende henlæggelser skal forstås, hvilket formål der skal være og hvordan afdelingerne skal sikre at henlæggelserne er tilstrækkelige og dermed "passende".
- Boligorganisationen kan i sin strategi angive hvordan afdelingerne skal dokumentere at henlæggelsesniveauet lever op til boligorganisationens krav.





# Opdel strategien



- Nybyggeri
- Større renoveringer / Helhedsplaner
- Boligafdelinger i drift
- Økonomisk formåen



# Opdel strategien - Nybyggeri



- Garantiperiode – 0 – 5 år
- Stigende driftsbehov – enkelte nyanskaffelser 6 – 20 år
- Driftsperiode efter 20 år
  - Driftsbehov afhængigt af kvalitet

*Strategien skal sikre at henlæggelser er tilstrækkelige til de omkostninger der følger med bygningsdelenes alder og kvalitet, men samtidig tage højde for omkostningsniveau og huslejens størrelse.*



# Opdel strategien – Renovering og Helhedsplaner



- Nye bygningsdele som nybyggeri:
- Garantiperiode – 0 – 5 år
- Stigende driftsbehov – enkelte nyanskaffelser 6 – 20 år
- Driftsperiode efter 20 år
  - Driftsbehov afhængigt af kvalitet

*Strategien skal sikre at henlæggelser er tilstrækkelige til de omkostninger der følger med bygningsdelenes alder og kvalitet, men samtidig tage højde for omkostningsniveau og huslejens størrelse.*



# Opdel strategien – Boligafdelinger i drift



- Stil krav til afdelingernes PPV-plan og rapport
- Beskriv hvordan markvandring skal gennemføres
- Angiv hvordan og hvor ofte afdelingerne skal dokumentere opfyldelse af boligorganisationens krav





# Opdel strategien – Økonomisk formåen



- Effektiviseringer i driften
- Nedbringelse af lån
- Udløb af forbedringslån
- Overskud



# Afdelingernes handleplan



- Hvilke forudsætninger ligger til grund for handleplanen
- Øvrige opmærksomhedspunkter – særligt for afdelingen
- Aktuelt henlæggelsesniveau og henlæggelsesbehov  
*Hvordan bruges granskningsresultater i afdelingens PPV-plan.*
- Optagede forbedringslån – udløbstid
- Mulighed for kollektiv råderet
- Konklusion

Strategi og handleplaner

God fornøjelse med  
det videre arbejde