

Svendborg Kommune
Strategi for bygningsvedligeholdelse

Dato: 9. marts 2016
Rev.:

Svendborg Kommune

- Strategi for bygningsvedligeholdelse

1.	Indledning	3
	1.1. Formål med vedligeholdelsesstrategien	4
2.	Bygningsvedligehold	4
	2.1. Bygningernes vedligeholdelsestyper og grupperinger.....	4
	2.1.1. 3 typer vedligeholdelsesbehov	5
	2.1.2. 3 Vedligeholdelseskategorier for bygninger.....	5
	2.1.3. Bygningsgruppering	6
	2.2. Vedligeholdelsesefterslæb.....	6
	2.2.1. Budgetlægning til dækning af vedligeholdelsesefterslæb	8
	2.3. Prioritering i praksis	8
3.	Fremtidige vedligeholdelsesarbejde	9
	3.1. Strategien bag anvendelsen af budgetterne	9
	3.2. Årshjul for registrering og vedligeholdelse	10

1. Indledning

Svendborg Kommunes Ejendomsstrategi indeholder fire indsatsområder, som er

- overblik over ejendomsmassen
- bedre arealanvendelse
- bedre vedligeholdelse og
- effektiv drift,

Disse fire indsatsområder bør sammentænkes, da indsatserne er indbyrdes afhængige.

Svendborg Kommunes ejendomme er af varierende standard – fra meget velholdte til saneringsmodne. Der er et udtalt behov for at påbegynde forebyggende og oprettende vedligehold, hvis man vil fastholde og øge såvel brugsværdien som den økonomiske værdi af de kommunale ejendomme.

Vedligeholdelsesstrategien er en del af den overordnede ejendomsstrategi for Svendborg Kommunes ejendomme. Vedligeholdelsesstrategien skal anvendes i forhold til Svendborg Kommunes knap 700 bygninger – ejede såvel som lejede.

I samspil med strategien for arealeffektivisering, som ligeledes er en del af ejendomsstrategien, skal vedligeholdelsesstrategien være et redskab til at indfri organisationens overordnede mål.

Først og fremmest skal strategien tjene som udgangspunkt for en mere konkret plan for vedligeholdelse af de kommunale ejendomme – en masterplan for vedligeholdelse som det fremgår af budgetvedtagelsen for 2016.

Strategien skal ligeledes danne udgangspunkt for, hvilken standard de kommunale ejendomme skal have.

Der er foretaget en tilstandsregistrering af godt af 30 % af kommunens bygningerne, og på den baggrund udarbejdes et skøn over behovet for økonomi for at bringe bygningsmassen i en rimelig stand – med andre ord at få nedbragt efterslæbet, så de kommunale bygninger ikke værdiforringes.

Tilstandsregistreringen foretages i følgende bestanddele

- I. Bygninger
 - a. Klimaskærm
 - b. Indvendige forhold
 - c. Installationer
- II. Andre ejendomsmæssige forhold
 - a. Belægninger
 - b. Grønne områder
 - c. Kloakker
 - d. Legepladser

1.1. Formål med vedligeholdelsesstrategien

Strategien viser, hvordan Center for Ejendomme og Teknisk Service planlægger at kortlægge og forbedre ejendommenes stand.

Strategien har følgende mål:

1. Effektiv drift og optimal anvendelse af kommunens ejendomme
2. Fastlægge kvalitetsstandarder for bygninger
3. Definere og reducere vedligeholdelsefterløb
4. Fastlægge principper for anvendelse af budgetter til ejendomme

Svendborg Kommunes Innovative Energispare Projekt (ISP) skal indtænkes i alle vedligeholdelsesopgaver, og den viden om bygningsmassen, der er oparbejdet gennem ISP indgår i vedligeholdelsesplanen. Nedbringelse af forbrugsudgifter og CO2 udledning er et vigtigt fokus, som primært medtages i ISP, men også skal tænkes ind i de opgaver, hvor ISP ikke kan medvirke til finansieringen.

For alle mål gælder det, at kommunens digitale ejendomssystem (DaluxFM) skal bruges som værktøj til at opnå målet.

2. Bygningsvedligehold

2.1. Bygningernes vedligeholdelsestyper og grupperinger

Center for Ejendomme og Teknisk Service anvender tre vedligeholdelsestyper, som skal beskrive den eksisterende standard for hhv. bygninger, installationer legepladser samt belægninger og kloakker. Begreberne tager udgangspunkt i Dalux, og er almindeligt anvendt inden for drift og vedligeholdelse af bygninger.

Standarderne udarbejdes i første omgang for Bygninger. Standarder for legepladser følger gældende regler inden for området. Standarder for belægninger og kloakker udarbejdes senere i separate sager.

Vedligeholdelseskategorierne skal give en entydig beskrivelse af bygningernes tilstand.

Samtidig skal bygningskategorierne anvendes som værktøj til at beskrive, hvilken stand der er ønskværdig for ejendommen.

Bygningerne grupperes med henblik på at fordele de til en hver tid givne budgetter.

Kategorierne og grupperingerne skal anvendes som prioriteringsværktøj i planlægningen af bygningsvedligehold.

2.1.1. 3 typer vedligeholdelsesbehov

Der opereres med tre typer vedligeholdelse.

ISP er en væsentlig del af registreringen og dermed også i vedligeholdelsesarbejderne. Hovedparten af ISPs arbejder vedrører installationer, der som tommelfingerregel udgør en tredjedel af det samlede efterslæb. ISP er bundet af et tilbagebetalingskrav, og kan derfor ikke løfte efterslæbet på installationer uden bidrag fra den almindelige bygningsdrift. Installationerne indgår derfor i den samlede registrering.

Afhjælpende vedligehold: Akut arbejde

Definition: Skader på bygningen, der skal udføres straks for at mennesker kan færdes sikkert i og omkring bygningen, og for at sikre at bygningen bevarer sin brugsværdi.

Eksempler:

- Vinduer der er så medtagne af råd, at der er risiko for at de falder ud
- Huller i taget, der repareres da der trænger vand ind i bygningen.

Forebyggende vedligeholdelse: Løbende vedligehold, der forebygger nedslidning og nedbrud.

Definition: Arbejder på bygninger foretages inden der opstår fordyrende følgeskader.

Eksempler:

- Vinduer og andet træværk males i tide, så der ikke opstår råd og svampe, som gør det nødvendigt at skifte vinduer, døre og andet træværk.
- Nedslidt tag udskiftes inden der er gennembrud, således at der ikke trænger vand ind i konstruktionerne, og dermed undgår at der skal udskiftes konstruktioner mm.

Oprettende vedligeholdelse: Kvalitetsspring til ”som bygget”.

Definition: Arbejder på bygningen, der sikrer bygningens økonomiske værdi eller til det niveau man ønsker for den givne bygning.

Eksempler:

- Vinduer og andet træværk udskiftes, når det er slidt og hvor det på længere sigt ikke er økonomisk rentabelt at male med henblik på levetidsforlængelse.
- Tag udskiftes, når det er slidt, og hvor det vurderes at der i årene frem skal foretages mange reparationer.

2.1.2. 3 Vedligeholdelseskategorier for bygninger

Bygningerne gives en farvekode i Dalux, så der er mulighed for nemt og hurtigt at filtrere ejendommene, og dermed danne sig et overblik over tilstanden for en eller flere bygninger. Registreringen og kategorisering med farvekoder følges forventes, at kunne afsluttes med udgangen af 2016.

Rød: Bygningen har et betydeligt præg af slid, har mange synlige og skjulte skader, og har tabt i både økonomisk og anvendelsesmæssig værdi. Der er registreret både akutte og forebyggende vedligehold for et relativt stort beløb, som skal sættes i gang, for at bygningen fortsat kan anvendes til kerneopgaven.

Gul: Bygningen fremstår rimelig vedligeholdt og den har en brugsmæssig værdi svarende til den kerneydelse der skal leveres fra bygningen. Der er registreret behov for noget forebyggende vedligehold, og evt. nogle mindre akutte forhold. De registrerede forhold skal udføres for at bygningen ikke taber i værdi, og dermed falder til kategori Rød.

Grøn: Bygningen er i fin stand og fremstår som den blev bygget eller i den stand som det ønskes – både brugsmæssigt og økonomiske værdi er bevaret. Der kan være registreret nogle enkelte forhold, der skal udføres. Bygningen skal løbende vedligeholdes for at bevare værdi, og dermed forblive i kategori Grøn.

Kategorierne kan anvendes til at få et overblik over bygningernes stand, og til at skabe sig et overblik over, hvilke bygninger, der har størst vedligeholdelsesbehov.

Hvis det ønskes at en bygning, der er kategoriseret Rød skal hæves til Gul, så vil det være nødvendigt med oprettende vedligeholdelse.

2.1.3. Bygningsgruppering

Bygninger inddeles i grupper, der definerer, hvordan de givne budgetter skal anvendes.

Ildrætshaller indgår ikke i nærværende gruppeopdeling, da det tidligere er besluttet, at Haludvalget skal prioritere bevillingens anvendelse inden for dette område.

Gruppe 1 bygninger: Bygninger der har borgernær anvendelse, så som skoler, bygninger til dagtilbud og plejecentre.

Gruppe 2 bygninger: Repræsentative og fredede bygninger som rådhus, biblioteker, museer og fredede bygninger prioriteres højest

Gruppe 3 bygninger: Øvrige bygninger

2.2. Vedligeholdelseefterslæb

Med vedligeholdelseefterslæb menes der den mængde af opgaver, som ikke er blevet prioriteret i forhold til at opretholde det ønskede vedligeholdelsesniveau. Eftersom det ikke er lykket at indhente opgaverne i de forgange år, er mængden af opgaver akkumuleret og således blevet større år for år.

Her defineres det ønskede vedligeholdelsesniveau som en standard, hvor der foretages forebyggende vedligeholdelse, således at der ikke opstår fordyrende følgeskader

på bygningen. Det vil sige, at bygningen løftes til minimum kategori gul, og bibeholdes der.

Økonomisk opgøres efterslæbet som differencen mellem det finansieringsbehov der er afledt af bygningsregistreringen og budgettet til vedligeholdelse.

Efterslæbet i Svendborg Kommune for bygningerne alene kan herefter opgøres til i alt 141,4 mio. kr. for en 5 års periode – 28,3 mio. kr. årligt, der skal lægges oven i de eksisterende budgetter, så det samlede årlige budget er på 45,1 mio. kr. til bygningsvedligeholdelse. Hertil kommer et budgetbehov til belægninger, kloakker, legepladser og bygningerne på Frederiksøen, sidstnævnte kan ikke opgøres før bygningernes endelige anvendelse er besluttet.

Indhentes efterslæbet vil bygningerne fremstå svarende til kategori Gul vedligeholdelsesstand. Det vil betyde, at vedligeholdelsen fremover kan gå fra akut til planlagt, og dermed vil en række fordyrende følgeskader kunne undgås.

Budgetter til de kommunale bygninger kan opdeles i to:

1. Puljer til bygningsvedligehold, jf. nedenstående skema, her er et samlet årligt budget på 14,8 mio. kr.
2. Anlægspuljer til specifikke formål på ca. 7 mio. kr. er ikke medtaget i budget til vedligeholdelse, da de anvendes til
 - Sikkerhedsmæssige tiltag
 - Faglokaler
 - Borgernære serviceområder
 - Indsatsområder dagtilbud

Efterslæbet er i nedenstående skema ud fra de givne budget-grupperinger.¹⁾

Efterslæb i mio. kr.	Årligt budget til vedligehold	Vedligeholdelsesbehov for 5 år	Budget for 5 år (2016-niveau)	Efterslæb for 5 år
Haller 2)	2,2	37,1	10,8	26,3
Daginstitutioner	2,7	18,7	13,6	5,1
Skoler 3)	4,4	56,3	21,9	34,4
Social og Sundhed	3,0	19,2	15,0	4,2
Adm. bygninger	0,9	46,2	4,3	41,9
Alle andre bygninger 4)	1,6	37,8	8,2	29,6
I alt	14,8	215,3	73,9	141,4

1) Havnen medtages ikke, da der er en særlig plan for havneudvikling.

2) Budgettet er inkl. 0,5 mio. kr. til anlæg på haller

3) Opgørelsen for skoler er den mest sikre, da klimaskærm og installationer er registreret 100 %

4) Alle andre bygninger er her biblioteker, ungdomsskole, musikskolen, offentlige toiletter, vandmøller, Christiansmøllen, Lunde Kursuscenter, Simac på Gråvej, og diverse mindre bygninger i kommune.

Vedligehold af en bygning udgøres af de løbende reparationer på bygningen, bygningsdele og installationer, hvorved tilstanden holdes på et niveau, hvor bygningens værdi og ydeevne bevares.

Dette kunne eksempelvis være malerbehandling af vinduer efter faste intervaller, udskiftning af sliddele på installationer eller reparation af utætheder på klimaskærm såsom hul i inddækninger ved skorstene og kviste eller reparation af fuger.

Oprettende vedligehold er vedligehold, som medfører et kvalitetsspring, der helt eller delvist bringer ejendommen (eller dele heraf) op på højest muligt kvalitetsniveau set i forhold til det økonomisk mest fordelagtige.

Dette kunne for eksempel være samlet renovering og/eller udskiftning af bygningsdele, fx hele tagbelægningen, hele facadeoverfladen, alle vinduer, hele installationssystemet eller væsentlige dele heraf.

Der er tale om et akkumuleret efterslæb.

2.2.1. Budgetlægning til dækning af vedligeholdelseefterslæb

Ønsker man at bringe såvel den økonomiske som brugsmæssige værdi af de kommunale bygninger op på et niveau, så der ikke længere er så stort vedligeholdelseefterslæb skal der afsætte større budgetter til vedligeholdelse.

Der kan afsættes et fast årligt gennemsnitligt beløb pr kvadratmeter. Det vil sikre, at budgetterne til enhver tid kan reguleres med de til- og afgang af ejendomme der måtte være. Det giver samtidig en fleksibel mulighed for at anvende budgetterne på tværs af politiske områder, kategorier mm.

Alternativt kan de eksisterende puljer øges svarende til det behov der er inden for de enkelte puljer.

2.3. Prioritering i praksis

Anvendes kategoriseringen og grupperingen vil det betyde, at der er behov for at alle budgetmidler til bygningsvedligehold prioriteres på tværs af gældende praksis.

Historisk er budgetterne til bygningsvedligeholdelse bevilliget til områder – fx skoler, daginstitutioner, administrationsbygning og så videre.

Ved at placere bygningerne i kategorier efter deres vedligeholdelsesstand og gruppere dem efter anvendelse kan budgetterne bevilges, så pengene anvendes på tværs af de historiske områder.

For at indhente efterslæbet og fremadrettet opretholde bygningernes brugsmæssige og økonomiske værdi skal prioriteringen af de samlede budgetmidler til vedligeholdelse i så fald ske ud fra vedligeholdelseskategori og derefter bygningsgruppering.

Indhentning af efterslæb	Gruppe 1	Gruppe 2	Gruppe 3
Kategori 1 (rød)	Prioritet 1	Prioritet 2	Prioritet 3
Kategori 2 (gul)	Prioritet 4	Prioritet 5	Prioritet 6
Kategori 3 (grøn)	Prioritet 7	Prioritet 8	Prioritet 9

3. Fremtidige vedligeholdelsesarbejde

Indledningsvis laves en registrering af opgaver på klimaskærmen, installationer og opgaver indvendigt i bygningen, som skal udføres inden for de næste fem år. Desuden laves en bedømmelse af levetiden på de tekniske installationer.

Herefter ajourføres registreringerne i faste intervaller med henblik på en rullende 5 års-plan for vedligeholdelsen.

Derefter skal der ske en kontinuerlig registrering af alle bygningsdele, belægnings-, le-gepladser og kloakker, således at der dannes et overblik over opgaver mindst 5 år frem i tiden.

Registreringen skal anvendes i samspil med strategien for arealeffektivisering, således at der sker de mest fornuftige investeringer i ejendommene.

3.1. Strategien bag anvendelsen af budgetterne

Center for Ejendomme og Teknisk Service har opsat et mål om, at 80 % af alle opgaver skal være planlagte ved årets start. Det vil sige, at 80 % af budgetterne skal afsættes til planlagte opgaver. Det skal dog altid ses i sammenhæng med den økonomiske ramme og kan derfor justeres om nødvendigt.

Dette sker for at lave en bedre planlægning over flere år og som skal tjene flere formål. Det skal blandt andet være grundlag for bedre udbud af opgaver, være internt værktøj til arbejdsfordeling og skabe gennemsigtighed overfor direktørområderne i forhold til CETS' arbejde.

Planlægningen af opgaverne tager primært udgangspunkt i registreringer og kvalitetsstandarder og ikke i direktørområder. I planlægningen skal der arbejdes ud fra et princip om at se på tværs af alle nuværende puljer, sådan at bygningerne, deres tilstand og den ønskede anvendelse kommer i første række.

I anvendelsen af budgetterne skal der også tages hensyn til bygningernes funktionalitet. I dialog med direktørområderne planlægges det, hvor og hvor meget det er hensigtsmæssigt at bygge om for at kunne give dem funktionelle bygninger.

For bedst muligt at kunne udnytte princippet om at se på tværs af bevillinger til bygningsvedligehold foreslås det, at bygningerne i en højere gruppering og de mest trængende altid tilgodeses uanset budgetternes omfang det pågældende budgetår.

3.2. Årshjul for registrering og vedligeholdelse

I henhold til Økonomiudvalgets beslutning af november 2015 skal der udarbejdes en masterplan, der indeholder drifts- og vedligeholdelsesplaner for samtlige bygninger inden udgangen af 2017. Dette vil ske på baggrund af de registrerede forhold og principperne i vedligeholdelsesstrategien.

For at sikre den mest hensigtsmæssige anvendelse i overensstemmelse med strategien gennemføres den videre registrering, det vil sige de resterende 70 % af bygningerne, samt befæstede arealer og kloakker.

Kloakker og belægninger indgår ikke i den igangværende registrering. Der udarbejdes særskilt redegørelse for områderne, når der foreligger en færdigregistrering af de øvrige bestanddele.

Legepladser registreres årligt, og der udarbejdes en særskilt redegørelse for behovet for indhentning af efterslæb på legeredskaber.

Fremover skal bygningsregistreringen opdateres efter et fast interval. Det foreslås, at denne opdatering finder sted hvert 3 år. I den mellemliggende periode bliver opstående forhold lagt ind i Dalux, således, at der hvert år kan tages stilling til det aktuelle behov, og det sikres at vedligeholdelsesplanerne ændres løbende.