

Begreber anvendt i det fælleskommunale nøgletalssamarbejde for det kommunale ejendomsområde

Vejledning til indberetning



1. INDLEDNING

Følgende dokument har til formål at understøtte indsamling og indberetning af data til den fælleskommunale datamodel på ejendomsområdet.

Dokumentet definerer de forskellige tal, som indgår i de udvalgte nøgletal.

Udviklingen af nøgletal og definitionerne af begreberne heri er udarbejdet af kommunerne, om kommunerne og for kommunerne.

Model navn:	Fælleskommunal datamodel for ejendomme
Modelejer:	KL og kommunerne
Versionsnummer:	2
Nøgleord:	Ejendomme, bygninger, vedligeholdelse, ejendomsdrift,
Model-type:	Anvendelsesmodel
Seneste opdateringsdato:	1-06-2022
Forretningsområde:	Strategisk administration af kommunale ejendomme

Overordnet begrebsafklaring

Datamodel:	En samling af data der beskriver et forretningsområde
Begrebsmodel/ -liste:	En samling af begreber og deres definitioner, som anvendes i forvaltningen af et forretningsområde.
Indberetningsskema:	Online tabel til indberetning af data om kommunens ejendomsportefølje
Benchlearningsværktøj	Sammenligning af kommunernes data i en visuel fremstilling

Indhold

1. INDLEDNING	2
2. INDBERETNINGSFIF	6
3. ANTAL EJENDOMME OG ANTAL KVADRATMETER.....	6
4. EJERFORHOLD.....	7
4.1. Ejede ejendomme.....	7
4.2. Lejede ejendomme	7
5. ANVENDELSESOMRÅDE	7
5.1. Folkeskoler	7
5.2. Daginstitutioner	8
5.3. Administration	8
5.4. Kultur og fritid	8
5.5. Tomgang	8
5.6. Øvrige.....	8
6. MULTIFUNKTIONALITET	9
7. BRUGERE.....	9
7.1. Indbyggere.....	9
7.2. Administrativt ansatte.....	9
7.3. Elever	10
7.4. Børn i daginstitutioner	10
7.5. Kultur- og fritidsbrugere	10
8. VEDLIGEHOLDELSE.....	11
8.1. Vedligeholdelsesudgifter	11
8.2. Afhjælpende vedligehold.....	11
8.3. Planlagt / forebyggende vedligehold	12
8.4. Genoprettende vedligehold	12
9. DRIFT	12
9.1. Driftsudgifter	12
9.2. Rengøring.....	13
10. FORSYNING (El, vand, varme)	13
11. BYGNINGS- / VEDLIGEHOLDSESTILSTAND	13
12. INDEKLIMA.....	15
13. UNDERSTØTTELSESGRAD / EGNETHED TIL FORMÅL	16
13.1. Første fase.....	16

13.2.	Mål	16
14.	ANVENDELSESGRAD	17
14.1.	Første fase	17
14.2.	Mål	17

2. INDBERETNINGSFIF

- A. Komma og punktummer i tallene?
 - a. Arealer, økonomi og forbrugsdata angives som heltal uden brug af hverken ”,” eller ”.”
 - b. kvalitative parametre som bl.a. vedligeholdelsestilstand, indeklima indberettes med én decimal som ”,” eller ”.”
- B. Hvis du har en værdi, som er nul, så skriv ikke ”0”, men udelad informationen
- C. Del ikke indberetningsarket, download det og send det downloadede rundt til kolleger, som skal hjælpe. Når du vil uploade, så kopier over.
- D. Spis elefanten i småbidder: Start med et anvendelsesområde og skriv din metode ned, så bliver den næste noget nemmere

3. ANTAL EJENDOMME OG ANTAL KVADRATMETER

En kommunal ejendom er en administrativ/økonomisk samling af enten en eller flere ejerlejligheder, bygninger på fremmede grund eller et eller flere jordstykker, som kan indeholde en eller flere bygninger og tilhørende terræn

Antal ejendomme gælder samtlige kommunale serviceområder, undtaget områder underlagt særlige kommunale styringsforhold, fx forsyningsvirksomhed, genbrugsstation, beredskab og almene boliger.

Data om antal ejendomme skal opgøres per 1. januar i indeværende regnskabsår

Arealdata skal indberettes som m² BDA (bruttodriftsareal) i hele tal uden 1.000 dels separator.

Endvidere indberettes antal rengjorte m².

BDA = samlet bygningsareal + areal af udnyttet del af tagetage + samlet kælderetageareal.

BBR-vejledning: <https://bbr.dk/file/654941/bbr-arealvejledning.pdf>

- samlet bygningsareal afsnit 1.3,
- areal af udnyttet areal afsnit 4.2,
- samlet kælderetageareal afsnit 5.1
- småbygninger såsom skure mv. afsnit 6.1

Småbygninger såsom skure opmåles ifølge BBR-vejledningen på ydersiden af de begrænsede ydervægge. Hvis de er udført med samme materialevalg som ejendommen og bygget sammen med denne, fx ved en fælles tagkonstruktion, registreres arealet heraf som en indbygget garage og arealet indgår i ejendommens bebyggede areal.

Eksempel / note

Tre bygninger på forskellige adresser kan godt være samme ejendom. Opgørelsen af ejendomme relaterer sig til BBR registreret.

Hvis der er flere anvendelsesområder i én ejendom

Rummer en ejendom flere anvendelsesområder fratrækkes det areal, som benyttes til sekundære anvendelsesområde og tilføjes der, hvor det anvendelsesmæssigt hører til.

F.eks. hvis en daginstitution er lagt ind på en folkeskole så fratrækkes arealet til daginstitution og tilføjes under indberetningen af kvadratmeter til daginstitutioner.

4. EJERFORHOLD

Opdelingen i ejede versus lejede ejendomme er relevant, fordi der er mulighed for optimering ved opsigelse af dyre lejemål til fordel for ejede bygninger.

4.1. Ejede ejendomme

Dækker over ejendomme, hvor funktionerne er: Kommunale, udlejede eller selvejende institutioner med driftsoverenskomst

4.2. Lejede ejendomme

Dækker over ejendomme, som kommunen lejer samt ejendomme ejet af selvejende institutioner, som har indgået en driftsoverenskomst med kommunen, eller som modtager et væsentligt tilskud til vedligehold og drift af ejendommen.

Lejede ejendomme er ejendomme, hvor man har en lejeudgift.

5. ANVENDELSESOMRÅDE

Ejendomsporteføljen opdeles i anvendelsesområder, i forhold til hvad bygningerne anvendes til.

5.1. Folkeskoler

Kommunale ejede og lejede ejendomme der anvendes til undervisning i henhold til undervisningspligten, dvs. fra børnehaveklasse til og med 9. klassetrin (Evt. også 10. klasse)

Medregner gymnastik- og idrætsfaciliteter, fritidshjem, skoleklubber, SFO'er, specialskoleafsnit, samt specialskoler som er placeret på kommunens folkeskoler.

5.2. Daginstitutioner

Daginstitutioner omfatter vuggestuer, børnehaver, integrerede daginstitutioner. Gælder både kommunale ejede og lejede samt bygninger ejet af selvejende institutioner med driftsoverenskomst.

Evt. legestuer medregnes.

5.3. Administration

Ejendomme som primært benyttes til at varetage kommunalt administrative opgaver.

Eksempel / note:

Rådhus og funktioner i tilknytning hertil

Jobcentre er f.eks. en administrativ enhed, som til trods for borgerservice primært varetager sagsbehandling.

5.4. Kultur og fritid

Ejendommene kategoriseres som kultur, fritid eller idræt efter finansiering af driften jf. Indenrigsministeriets autoriserede kontoplan.

Eksempel / note:

Foreningshuse, kulturhus, spejderhus, museum, teater, biograf, biblioteker, monumenter, Tør hal, Våd hal (vand og is), stadion eller multihal mv.

5.5. Tomgang

Bygninger som står tomme og ubenyttede hen.

5.6. Øvrige

Øvrige dækker over alle ejendomme, som ikke kan placeres under sektorerne Folkeskole, Daginstitution, administrative ejendomme, kultur og fritid eller tomgang.

Eksempel / note

Er ejendommene ikke opdelt i overensstemmelse med de ovenstående anvendelsesområder, skal man indrapportere alle ejendomme og informationer under denne kategori

Herunder hører servicearealer f.eks plejecentre

6. MULTIFUNKTIONALITET

Antal ejendomme (ikke bygninger), der anvendes til flere anvendelsesområder (mere end én brugergruppe eller aktivitet, eller mere end ét formål.

Eksempel / note:

Relevant kvalitativ parameter, fordi det hjælper til at vurdere ejendommens anvendelighed.

Relevant at kunne se, hvorvidt der kommer flere multifunktionelle ejendomme over tid.

Det er en individuel vurdering, hvorvidt en ejendom er multifunktionel, men en tommelfingerregel er, at hvis arealet der er multifunktionelt, er mindre end 10 pct. af ejendommens samlede areal falder dette indenfor de 80 pct. nøjagtighed og er derfor ikke afgørende hvorvidt det tages med eller ikke.

F.eks. hvis der eksisterer et kælderrum på 20 kvm på en skole af 1200 kvm, som anvendes som bibliotek, kan det betragtes som en bagatel, der ikke gør nogen forskel, om det registreres eller ikke. Det vil være indenfor de 80 pct. nøjagtighed, hvis ejendommen ikke medregnes som multifunktionel

7. BRUGERE

Antallet af brugere i de forskellige kommunale bygninger er relevante for at klargøre nøgletallet udnyttelsesgrad. Den defineres som antal mange kvadratmeter brugerne af bygningerne har. Dette er relevant for at belyse eventuelle effektiviseringspotentialer, men også for at skabe grundlag for kvalitetssikring.

7.1. Indbyggere

Kommunens indbyggere opgjort per 1. januar i indeværende regnskabsår

KL trækker data fra Danmarks Statistik kaldet FOLK1A

[Folketal den 1. i kvartalet efter område, køn, alder og civilstand - Statistikbanken - data og tal](#)

7.2. Administrativt ansatte

KL modtager data opgjort per 1. januar 20XX fra KRL (www.krl.dk).

”Udtrækket er baseret på de månedlige løn- og personaleoplysninger som KRL modtager fra hhv. KMD’s og Silkeborgdata’s kommunale lønanvisningssystemer.

Udtrækket omfatter personale der er ansat i en kommune, herunder ansatte i selvejende institutioner med driftsoverenskomst med en kommune og som kommunen kører løn for.

Såfremt en selvejende institution, med driftsoverenskomst med en kommune, kører løn til personalet uden brug af kommunens lønsystem, så modtager KRL løndata på disse, såfremt de benytter sig af enten KMD's eller Silkeborg data's kommunale lønanvisningssystem og samtidig har givet tilsagn om, at løndata skal leveres til KRL.

Såfremt en selvejende institution benytter andre lønanvisningssystemer, er de ikke med i datagrundlaget.

Elever og ekstraordinært ansatte er ikke med i denne kørsel.

Ansatte i fleksjob indgår med halv beskæftigelse, til og med december 2014. Pr. januar 2015 indgår ansatte på den gamle fleksjobordning med halv beskæftigelse og ansatte på den nye fleksjobordning indgår med fuld beskæftigelse.

Forsyningsvirksomheder (fra og med 2010) er ikke med i udtrækket." *KRL, 20. marts 2019*

I antallet af administrative medarbejdere indgår "1: Administrativt personale", "2: Administrative medarbejdere" og "4: Myndighedsopgaver"

Indgår ikke i beregningen: "3: Decentrale ledere" og "5: Ikke-administrativt personale"

7.3. Elever

Antal elever (0-10. klasse samt specialelever) på kommunens folkeskoler og indskrevet pr. 1. januar i indeværende regnskabsår

7.4. Børn i daginstitutioner

Antal børn (0-6 år) på kommunens daginstitutioner indskrevet pr 1. januar i indeværende regnskabsår

7.5. Kultur- og fritidsbrugere

Brugerne på dette område er kommunens indbyggere opgjort per 1. januar i indeværende regnskabsår, fordi alle borgere i kommunen i princippet har adgang til kommunens kultur og fritidsfaciliteter.

8. VEDLIGEHOJDELSE

8.1. Vedligeholdelsesudgifter

Vedligehold defineres her som kombinationen af alle tekniske, administrative og ledelsesmæssige tiltag, som udføres i ejendommens levetid med det formål at holde den eller bringe den i en tilstand, hvor den kan understøtte den ønskede aktivitet. (Kilde: Svend Åge West: Vedligehold, 2003).

Vedligeholdelsesudgifter dækker over udgifter fra driftsbudget (centrale og decentrale bevillinger) og anlægsbudget (anlægspuljer og anlægsbevillinger) som bruges på:

- Indvendigt vedligehold
- Udvendtigt vedligehold/klimaskærm
- Tekniske installationer
- Eventuelle udgifter for ekstern teknisk rådgivning

F.eks. Støttemure, trapper i terræn er en del af vedligeholdelse.

Medregnes **ikke**:

- Nybyg
- Tilbyg
- Ombygninger
- Terræn (alt friareal) medregnes under driftsudgifter
- Aflønning af kommunens medarbejdere, det medregnes under driftsudgifter.

Udgifterne skal være faktiske hele tal uden 1.000 dels separatorer efter årsregnskabets opgørelse for det indeværende regnskabsår

Eksempel / Note:

Alle vedligeholdelsesudgifter skal medtages, også de der konteres decentralt.

Opgørelsen indeholder udgifter til både vedligeholdelsesopgaver, som er finansieret over driften og vedligeholdelsesopgaver, som finansieres via en anlægsbevilling. Vær opmærksom på, at få de relevante udgifter fordelt på anvendelsesområderne.

Opsplitning af udgifter i yderligere detaljer

Vedligeholdelsesudgifterne (indvendigt vedligehold, klimaskærm og tekniske installationer) kan om muligt splittes op på følgende:

8.2. Afhjælpende vedligehold

Vedligehold som udføres for at afhjælpe akut skade eller svigt.

Denne form for vedligehold omfatter reparation eller udskiftning af defekte komponenter o. lign.

8.3. Planlagt / forebyggende vedligehold

Vedligehold som udføres inden ejendommens ydeevne er på et brugsmæssigt utilfredsstillende niveau, eller for at forhindre følgeskader.

Denne form for vedligehold omfatter typisk lovpligtige eftersyn og arbejder der udføres med faste intervaller for at forebygge nedslidning eller minimere risikoen for driftsstop eller ulykker.

8.4. Genoprettende vedligehold

Vedligehold, som medfører et kvalitetsspring, der helt eller delvis bringer ejendommen (eller dele heraf) op på "kvalitetsniveau som bygget".

Denne form for vedligehold omfatter typisk samlet renovering og/eller udskiftning af bygningsdele, f.eks. hele tagbelægningen, hele facadeoverfladen, alle vinduer, hele installationssystemer eller væsentlige dele heraf. Nybyg, tilbyg og ombygninger medregnes ikke som vedligehold.

9. DRIFT

9.1. Driftsudgifter

Udgifter til bygningsdrift både de, der konteres centralt og decentralt

Udgøres som summen af omkostninger til:

- Terræn/udearealer (grønne arealer, fast belægning, legepladser, saltning og snerydning)
- Rengøring (Vinduespolering, måtteservice, rengøring)
- Forsyning (el, vand, varme og renovation)
- Øvrige driftsomkostninger (forsikring, vagt og sikring, husleje, skat og diverse)
- Løn indeholder lønudgifter til ejendomsadministration (interne og eksterne planlægnings- og økonomimedarbejdere samt rådgivning) og løn til teknisk service- og rengøringspersonale,

Udgifterne skal være faktiske tal uden 1.000 dels separatorer efter årsregnskabets opgørelse for det indeværende regnskabsår

Eksempel / Note:

Nogle kommuner betaler dækningsafgift af ejendomme de selv ejer og anvender. Det er en politisk beslutning og ikke et lovmæssigt krav. Til trods for at dette er en udgift andre kommuner ikke har, er det fortsat en udgift, der skal medtages. Der skal dog være opmærksomhed på, at det kan betragtes som en del af forklaring bag forskelle ved en kommunal sammenligning.

Eksempel / Note:

Indtægter fra udlejning skal ikke trækkes fra i opgørelsen.

9.2. Rengøring

De totale udgifter til rengjorte kvadratmeter uanset om de udføres af interne eller eksterne medarbejdere. Herunder også udgifter til vinduespolering og måtteservice uanset om det udføres som intern eller ekstern service.

Der indberettes antal kvadratmeter som rengøres.

Eksempel / Note:

Rengøringsudgifter skal med andre ord både indgå i 8.1 og 8.2.

10. FORSYNING (EI, vand, varme)

Forsyning opgøres som det årlige forbrug af:

- El i kilowatt-timer (kWh)
- Vand i kubikmeter (m³)
- Varme i megawatt-timer (MWh)

Indberettes som nettoforbrug i faktiske tal. 31. december i indeværende regnskabsår

Indberettes ikke som graddøgnskorrigerede.

Der indberettes i hele tal uden 1000 dels separatorer.

11. BYGNINGS- / VEDLIGEHOLDELSESTILSTAND

Tilstandsvurdering har til formål at beskrive ejendommens overordnede bygningsmæssige tilstand.

For at kunne beregne gennemsnit både på bygnings- og porteføljeniveau anvendes en skala med karaktererne 1 (bedst) til 5 (dårligst), som er baseret på en fagprofessionel vurdering af bygningsdele.

Der er udarbejdet model, der angiver hvordan vedligeholdelsestilstanden kan beregnes. Se link:

<https://www.kl.dk/kommunale-opgaver/teknik-og-miljoe/baeredygtige-bygninger/bygningsdrift/noegletalssamarbejdet/>

Her findes også eksempel på beregning af vedligeholdelsestilstand i form af Excel ark.

Niveau og vægtning

I ejendommens tilstandsvurdering indgår alle bygninger tilknyttet ejendommen, og de vægtes indbyrdes i forhold til deres areal. Småbygninger / udhuse vurderes alene på bygningsniveau.

Hver bygning opdeles i tre vedligeholdelseshovedgrupper: udvendig, indvendig og teknik, og den indbyrdes vægtning er 50 – 20 – 30 procent.

Det udvendige vægtes højt, fordi klimaskærm er essentielt for den øvrige del af bygningen. Vedligeholdelsesundergrupperne vægter ens i hver hovedgruppe.

Terræn

Det er frivilligt om den enkelte kommune inddrager terræn eller ej, men terræn vægtes med 0 procent, og indgår derved ikke i den samlede karakter for ejendommen.

Ejede / lejede

Det anbefales, at man kun indberetter for ejede ejendomme

Bedømmelse	Vedligeholdelsestilstand
1	Ny: Ikke behov for vedligehold
2	God: Behov for forebyggende vedligehold
3	Brugt: Kræver afhjælpende og forebyggende vedligehold
4	Nedslidt: Behov for udskiftning eller genopretnings snarest
5	Defekt: Akut behov for udskiftning

Det er frivilligt at anvende modellen, men skalaen er fælles.

12. INDEKLIMA

Til bedømmelse og rapportering af en bygnings indeklimatilstand anvendes skalaen ved bedømmelse af de enkelte indeklimaparametre

Bedømmelse	Indeklimatilstand
1	Fremragende: Ikke behov for yderlig observation
2	Meget godt: behov for forebyggende observation/handling
3	Godt: Kan kræve afhjælpende og forebyggende observation/handling
4	Dårligt: behov for handling eller genopretning snarest muligt (Uden handling risiko for problemfyldt indeklima)
5	Uacceptabelt: Akut behov for handling (Problemfyldt indeklima)

Nøgletalssamarbejdet vurderer, at følgende indeklima-parametre samlet set har den største indvirkning på indeklimaet:

- a. Det atmosfæriske indeklima
- a. Det akustiske indeklima
- a. Det termiske indeklima
- a. Det visuelle indeklima

Hver af de fire parametre kan registreres gennem tre metoder: det målte, det sandsynlige og det oplevede indeklima. Metoderne har hver især styrker og svagheder og kan med fordel benyttes til forskellige formål.

Der er udviklet en fælles model, der beskriver de forskellige metoder, inklusiv de forskellige metoders styrker og svagheder, og til hvilke formål de bedst egner sig. Modellen indeholder også vejledning til hvordan man beregner fra lokale til bygning til ejendom til anvendelsesområdet.

Modellen ses her : <https://www.yammer.com/mail.dk/#/Threads/Search?search=indeklima>

13. UNDERSTØTTELSESGRAD / EGNETHED TIL FORMÅL

Status: Der er endnu ikke udarbejdet model og vejledninger hertil. Det forventes at nedsætte arbejdsgruppe hertil i 2023

Understøttelsesgraden beskriver en bygnings evne til at understøtte netop de kommunale velfærds- og serviceaktiviteter, som den anvendes til.

Den fælles skala anvendes til bedømmelse og rapportering af en bygnings understøttelsesgrad ved bedømmelse af de enkelte understøttelseshensyn.

Bedømmelse	Understøttelsesgrad
1	Meget velegnet til formålet
2	Velegnet med visse ulemper
3	Egnet med mangler der kan (og bør) forbedres
4	Ikke egnet, kan anvendes men med væsentlige mangler
5	Uegnet, bør ikke anvendes til formålet

Ved samlet bedømmelse af en bygnings understøttelsesgrad skal de primære understøttelseshensyn indgå

- Udførelse af kerneaktiviteten
- Facilitering af personale og effektiv drift
- Geografisk lokalisering

13.1. Første fase

I første fase overlades det til den enkelte kommune at fastlægge sin kortlægningsmetode, herunder med hvilken vægt de enkelte understøttelseshensyn skal indgå en bygnings samlede bedømmelse. Det er et krav, at den fælles skala anvendes, og at de nævnte primære understøttelseshensyn dominerer bedømmelsen.

13.2. Mål

På sigt bør der fastlægges en fælles model, der beskriver hvilke understøttelseshensyn, der skal indgå i bedømmelsen, og med hvilken vægt, de skal indgå.

14. ANVENDELSESGRAD

Status: Der er endnu ikke udarbejdet en model og vejledninger hertil. Arbejdsgruppe hertil forventes nedsat i efteråret 2022.

Anvendelsesgraden defineres p.t. som:

$$\text{Anvendelsesgrad} = \frac{\text{Tilstedeværelse i timer}}{\text{Potential tilstedeværelse i timer}} * 100 \text{ pct.}$$

Tilstedeværelse i timer dækker over, hvor mange timer brugeren er i bygningen

Potentiel tilstedeværelse i timer dækker over, hvor mange timer det er muligt at befinde sig i bygningen. Det kan f.eks. være 24 timer, hvis bygningen er døgnåben.

Eksempel / note:

Relevant for at belyse, om der kan pladsoptimeres fx med flydende kontorpladser. Eller for at belyse om 84 pct. af det administrative personale er en retvisende tommelfingerregel for maksimal tilstedeværelse (bruges pt. i branchen til nybyggerier).

14.1. Første fase

I første fase overlades det til den enkelte kommune at fastlægge sin kortlægningsmetode, herunder med hvilken vægt de enkelte anvendelsesgrader skal indgå en bygnings samlede bedømmelse.

14.2. Mål

På sigt bør der fastlægges en fælles model, der beskriver hvordan anvendelsesgraden beregnes for det enkelte lokale, bygning, ejendom og anvendelsesområde.