

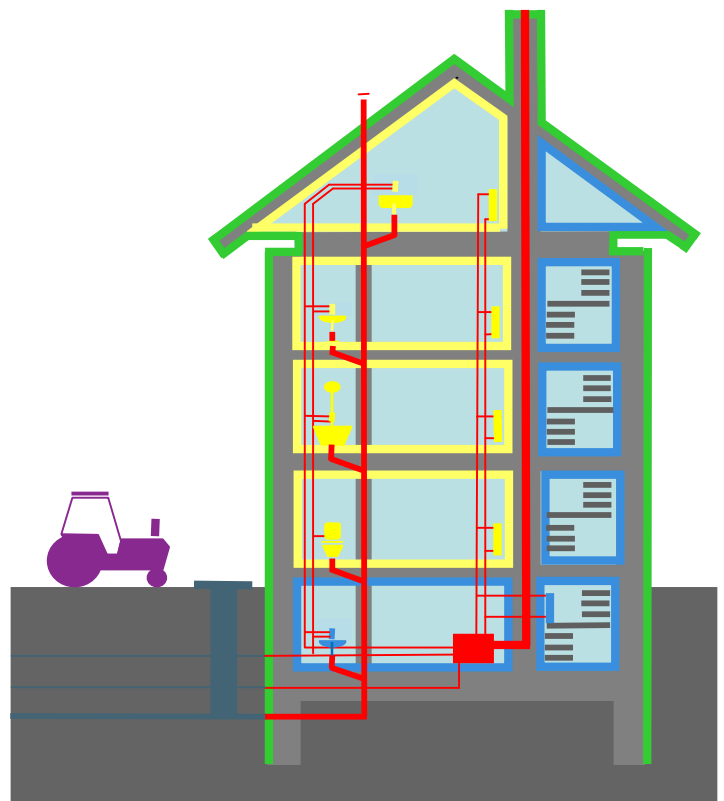
2

Ressourcer og processer

Forvaltnings Klassifikation

Version **2.3**

Marts 2015

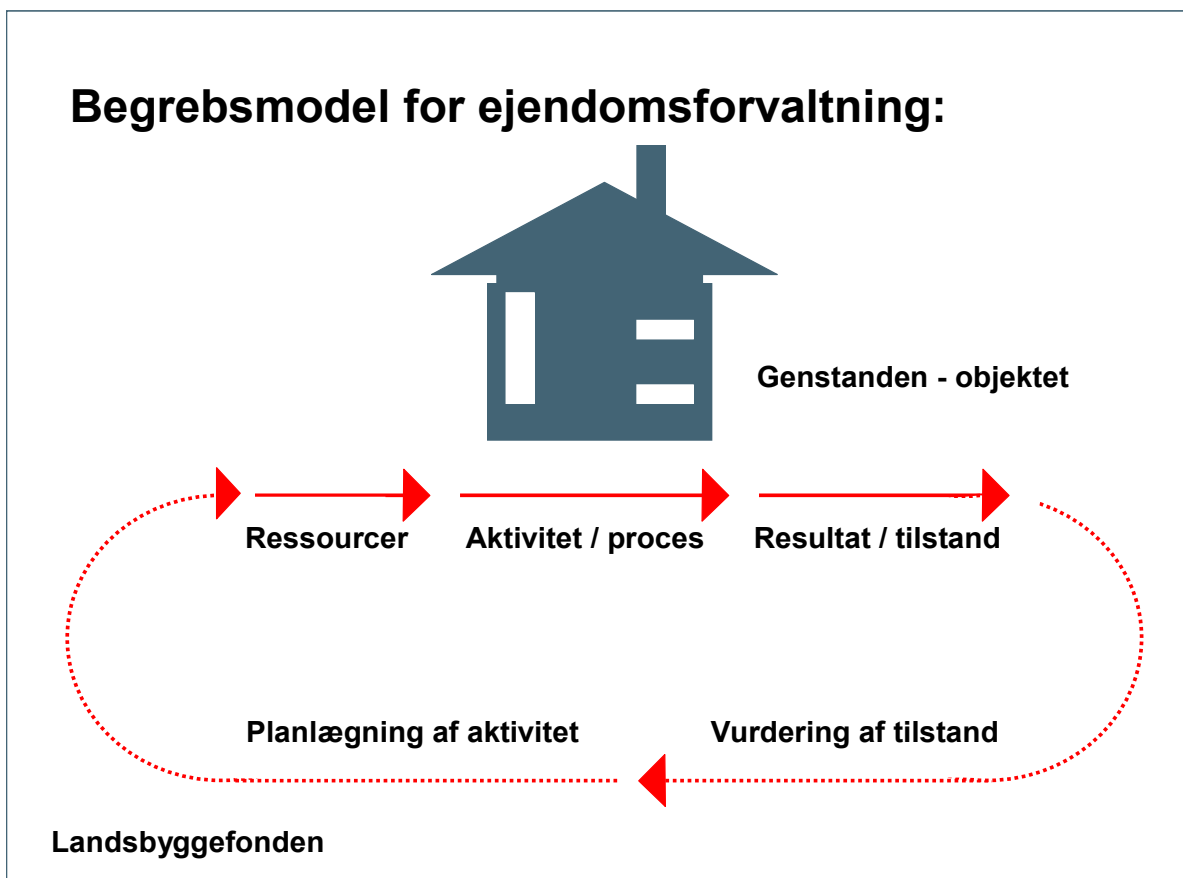


LANDSBYGGFONDEN

| Indhold | side |
|---|-------------|
| 2.1 Begrebsmodellen | 3 |
| 2.2 Ressourcer | 3 |
| 2.3 Aktiviteter / processer | 4 |
| 2.4 Tavle: Materiel | 5 |
| 2.5 Tavle: Organisationsmodeller | 6 |
| 2.6 Tavle: Roller, virksomheder og personer | 7 |
| 2.7 Tavle: Virksomheder, typer | 8 |
| 2.8 Tavle: Fag, faglig ekspertise | 9 |
| 2.9 Tavle: Aktiviteter / processer | 12 |
| 2.10 Tavle: Gruppering af aktiviteter | 13 |

2.1 Begrebsmodellen

Begrebsmodellen for ejendomsforvaltning viser, hvordan ressourcer indgår i aktiviteter, som fører til resultater. Da aktiviteterne gentages, er der tale om en repeterende proces, hvor også en vurdering af den aktuelle tilstand og efterfølgende planlægning indgår.



2.2 Ressourcer

Til ressourcer regnes:

- Byggevarer
- Bygge- og forvaltningsinformation
- Materiel
- Aktør

Byggevarer vil ofte være bygningsdele eller samling af bygningsdele, men kan også være det, der indgår i fremstillingen af bygningsdele.

Eksempel: Døre og vinduer er eksempler på byggevarer, der er bygningsdele. Badeværelseskabiner og

færdigkviste er eksempel på byggevarer, der er en samling af bygningsdele. Endelig er mursten, brædder og kloakrør eksempler på byggevarer, som indgår i fremstilling af bygningsdele.

Ved bygge- og forvaltningsinformation forstås information, som anvendes til at understøtte en eller flere bygge- eller forvaltningsprocesser.

Eksempel: Tegninger, beskrivelser, produktdatablade, driftsvejledninger og tilstandsregistreringer.

Ved materiel forstås de fysiske ressourcer, som anvendes i processerne, men som ikke er beregnet til permanent indbygning i bygning eller terræn.

Eksempel: Plæneklippere, stilladser, rengøringsmidler.

Tavle 2.4 omfatter en liste over materiel opdelt i kørende materiel, udstyr og forbrugsvarer. Formålet med tavlen er at stimulere til anvendelse af en ensartet terminologi. En terminologi, som vil bidrage til en sikker kontering af udgifter og dermed også tilgodese arbejdet med nøgletal, benchmarking m.v.

Ved aktør forstås en deltager i en bygge- eller forvaltningsproces. Aktører kan være både virksomheder og personer. Til aktører knytter sig både roller og fag.

Eksempel: Projektleder, sikkerhedskoordinator og fagtilsyn er eksempler på personroller. Konsulent, entreprenør og producent er eksempler på virksomhedsroller. Byggetekniker, anlægsgartner og elektriker er eksempler på fag.

2.3 Aktiviteter / processer

Til ejendomsforvaltning knytter sig en lang række enkeltaktiviteter / -processer. Alt efter ejendomsforvaltningens opgaver og organisation vil disse opgaver være grupperet på forskellig vis. Mens aktiviteterne i Tavle 2.9 blot er placeret i alfabetisk rækkefølge, er Tavle 2.10 et eksempel på en sådan gruppering. Brugere af Forvaltnings Klassifikation opfordres til at informere Landsbyggefonden om egne grupperinger, der vil indgå som eksempler i efterfølgende udgaver af materialet.

2.4 Materiel

| Materiel | | m |
|----------------------|--------------------------------|-----------|
| Kørende | | mk |
| | Bil | mk.bil |
| | Cykel | mk.cyk |
| | Fejemaskine | mk.fej |
| | Lift | mk.lif |
| | Plæneklipper | mk.plæ |
| | Rengøringsmaskine | mk.rem |
| | Rengøringsvogn | mk.rev |
| | Traktor | mk.trk |
| | Truck | mk.tru |
| | | |
| Udstyr | | mu |
| | Affaldscontainer | mu.aff |
| | Arbejdstøj | mu.tøj |
| | Brandslukker på materiel | mu.bra |
| | Gondol | mu.gon |
| | IKT (computere, mobil, PDA) | mu.ikt |
| | Maskine | mu.mas |
| | Redskab | mu.red |
| | Sikkerhedsudstyr | mu.sik |
| | Stige | mu.stg |
| | Stillads | mu.stl |
| | Ukrudtsbrænder | mu.ukr |
| | Vandbeholder | mu.vbh |
| | Vandslanger | mu.vsl |
| | Værktøj | mu.væt |
| | Værnemidler | mu.vær |
| | | |
| Forbrugsvarer | | mf |
| | Drivmidler | mf.dri |
| | Gødning, tøsalt, sprøjtemidler | mf.gød |
| | Rengøringsmidler | mf.ren |
| | Smøremidler | mf.smø |

2.5 Organisationsmodeller

Planlægning, projektering og rådgivning

Bygherrerådgivning

Delt rådgivning

Driftsrådgivning

Totalrådgivning

Underrådgivning

Udførelse og udførelse inkl. rådgivning

Fagentreprise

Hovedentreprise

Storentreprise

Systemleverancer

Totalentreprise

Tværgående samarbejdsformer

OPP (Offentligt Privat Partnerskab)

OPS (Offentligt Privat Samarbejde)

Partnering

2.6 Roller, virksomheder og personer

Virksomhedsroller

Administrator
Bygherre
Bygherrerådgiver
Driftsherre
Entreprenør
Fagentreprenør
Forretningsfører
Hovedentreprenør
Intern entreprenør
Intern leverandør
Intern rådgiver
Konsulent
Leverandør
Producent
Storentreprenør
Totalentreprenør
Totalrådgiver
Underentreprenør
Underleverandør
Underrådgiver

Personroller

Arkitektkonduktør
Arkitekttilsyn
Byggeleder
Entrepriseleder
Fagtilsyn
Forretningsfører
Gårdmand
Ingeniørkonduktør
Ingeniørtilsyn
Inspektør
Konduktør
KS-ansvarlig
Miljøkoordinator
Proceskonsulent
Projekteringsleder
Projektleder
Regnskabschef
Sagsarkitekt
Sagsingeniør
Sikkerhedskoordinator

Tilsynsførende

Varmemester

2.7 Virksomheder, typer

Rådgiverfirmaer

Arkitektfirma

Bygherrerådgiverfirma

Geoteknikerfirma

Ingeniørfirma

Landinspektørfirma

Svampekonsulentfirma

Udførerfirmaer

Ejendomsservice

Entreprenørfirma

Håndværkerfirma

Montagefirma

Producent- og leverandørfirmaer

Egenproduktion

Leverandørfirma, materialer

Leverandørfirma, materiel

Producentfirma

2.8 Fag, faglig ekspertise

Administration, planlægning, projektering og rådgivning

Advokat
Arkitekt
Bedriftssundhedsplejerske
Bogholder
Byggetekniker
Byggeøkonom
Bygningskonstruktør
Forretningsfører
Geotekniker
Havearkitekt / landskabsarkitekt
Indretningsarkitekt
Ingeniør, el
Ingeniør, statik
Ingeniør, VVS
Jurist
Kontorassistent
Landinspektør
Landmålingstekniker
Landskabsarkitekt / havearkitekt
Proceskonsulent
Regnskabschef
Revisor
Svampekonsulent
Tilsynsførende

Byggefaglig ekspertise

Alutømrer
Anlægsgartner
Anlægsstruktør
Arbejdsmand
Asfaltarbejder
Automatikmekaniker
Betonlaboratorietekniker
Betonmager
Betonstøber
Blikkenslager
Boretekniker
Brolægger
Bygningsmaler
Bygningsmontør

Bygningsnedker
Bygningsstruktør
Elektriker
Elektromekaniker
Elevatormontør
Flisemurer
Forskallingstømrer
Fugemontør
Gartner
Gas- og vandmester
Gasmontør
Garmester
Gulvafhøvler
Gulvlægger
Isolatør
IT-montør
Jernbinder
Klejnsmed
Kloakmester
Kobbersmed
Kølemontør
Leverandør
Låsesmed
Maler
Montør
Maskinarbejder
Murer
Murerarbejdsmand
Møbelsnedker
Overfladebehandler
Rengøringsassistent
Rørsmed
Sanitør
Sikringsmontør
Skiltemaler
Skorstensfejer
Smed
Specialarbejder
Stenhugger
Stukkatør
Stålarbejder
Svagstrømstekniker
Tagdækker
Telefonmontør
Terrazzogulvlægger
Tækkemand
Tømrer

Ventilationsmontør

Vinduespudser

VVS-montør

Faglig ekspertise i forbindelse med nedbrydning og fjernelse

Nedbryder

Materiefaglig ekspertise

Chauffør

Entreprenørmekaniker

Stilladsmontør

Kranfører

Maskinfører

Mekaniker

Truckfører

2.9 Aktiviteter / processer

Arbejds miljø
Areal disponering
Benchmarking
Besigtigelse
Budget
Budgetkontrol
Bygningssyn
Edb-telefoni
Eftersyn, 1 og 5 år
Finansiering
Flytning
Flyttesyn
Forsikring
Forsyning
Fælles drift
Husordensager
Indretning
Intern post
Inventar
Kantine
Kontorservice
Kontrakter
Køb og salg
Målsætning
Pasning, overvågning, styring
Personaleadministration
Projektering
Reception
Regnskab
Renhold
Renovering
Renovation
Sikkerhed, vagt
Skat og afgifter
Strategi
Tilstandsvurdering
Udlejning
Udskiftning
Vedligehold, afhjælpende
Vedligehold, forebyggende
Vedligehold, oprettende
Vinterforanstaltninger

2.10 Gruppering af aktiviteter (processer)

Eksempel på gruppering.

| | |
|---------------------------------------|--|
| Investeringsforvaltning | Byggeri, om- og tilbygning Køb og salg Målsætning Strategi |
| Finansiel / administrativ forvaltning | Benchmarking Budget og regnskab Budgetkontrol Finansiering Forsikring Kapitalforvaltning Kontrakter Skat og afgifter Udlejning Værdiregnskab |
| Bygge- og/eller renoveringsopgaver | Byggestyring (egen) Eftersyn, 1 og 5 år Etablering af baggrundsmateriale Finansiering Programmering Projektering (egen) Projektgranskning (egen) Totaløkonomiske beregninger Udarbejdelse af brochuremateriale |
| Arealforvaltning | Arealdisponering Flytning, til og fra Indretning Udlejning |
| Driftsforvaltning | Bygningssyn Flyttesyn Forsyning Fælles drift Pasning, overvågning, styring |

Serviceforvaltning

Renhold
Renovation
Udskiftning
Vedligehold
Vinterforanstaltninger

Arbejds miljø
EDB, telefoni
Husordensager
Intern post
Inventar
Kantine
Kontorservice
(Personaleadministration)
Reception
Sikkerhed, vagt