



Til Rasmus Steenberger (SF)

Politikersvar til Rasmus Steenberger (SF) - Spørgsmål om muligheder for øget borger/brugerinddragelse ved renovering og nybyggeri

Rasmus Steenberger (SF) har den 23. april 2024 stillet følgende spørgsmål:

"Jeg vil gerne spørge ØKF, hvad det nuværende niveau af borger- og brugerinddragelse er i forbindelse med renoveringer og nybyggeri under byggeri Kbh, her tænkes særligt på skoler og dagtilbud, men også andre typer. Gerne specificeret, hvor i faserne der sker inddragelse, og hvilke metoder der anvendes, samt hvordan personale, børn, forældre og naboer inddrages.

Samt: hvilke muligheder vi har for at skabe øget borger/brugerinddragelse ved nybyg og renoveringer. Med fokus på at skabe størst mulig effekt for de anlægskroner vi bruger. Fx tidlig inddragelse af lokalområdet ved opførelse af ny idrætshal bagved Gerbrandskolen, løbende inddragelse af naboer og brugere i forbindelse med helhedsrenoveringer eller daginstitutionsbyggeri. Og muligheder for øget samarbejde med lokaludvalgene om at formidle/udføre inddragelsesprocesserne.

Baggrund: På KL Topmødet fortalte Odense begejstret om deres erfaringer med øget bruger-inddragelse i offentligt byggeri. OG at det havde givet større tilfredshed og mere kvalitet i den sidste ende."

Økonomiforvaltningens svar

I alle projekter inddrager Byggeri København (ByK) fagforvaltningens slutbrugere eller repræsentanter for slutbrugerne med henblik på at sikre, at projektet styrkes og udvikles. Brugerne bidrager med væsentlige perspektiver og erfaringer fra hverdagen, som er med til at sikre, at projektet imødekommer eventuelle funktionskrav og behov bedst muligt.

ByK arbejder med en fokuseret brugerinddragelse baseret på organisationens store erfaring med byggeprojekter. Det indebærer et fokus på, hvem der inddrages, hvornår der inddrages og hvad der inddrages omkring. Formålet er at sikre en relevant inddragelse af høj kvalitet.

ByK har i samarbejde med relevante fagforvaltninger udarbejdet en række værktøjer og beskrivelser, der skal understøtte arbejdet med en fokuseret brugerinddragelse. For skole- og dagtilbudsområdet har ByK udarbejdet en dialogguide (bilag 1 og 2) samt en række inddragelsesmetoder (bilag 3), som begge er værktøjer, der beskriver den fokuserede inddragelsesproces.

Der er udarbejdet dele af lignende værktøjer for brugerinddragelse på kultur- og fritidsområdet (bilag 4), og der er på nuværende tidspunkt dialog med Socialforvaltningen om, hvilke relevante værktøjer for samarbejdet og inddragelse, der kan udarbejdes med dem.

ByK har løbende fokus på at styrke processerne vedr. brugerinddragelse. ByK vil derfor tage kontakt til Odense Kommune med henblik på at høre til deres erfaringer med øget brugerinddragelse.

Inddragelse af lokaludvalg i lokaliseringssager

Placeringen af nye kommunale funktioner har ofte stor lokal interesse. Kontoret for Ejendomsstrategi og Kapacitet (KEK) i Center for Økonomi har derfor sammen med de øvrige forvaltninger udarbejdet en proces for inddragelse af lokaludvalg i lokaliseringssager forud for de tilbagevendende forhandlinger om hhv. budgettet og overførselssagen. Den nye proces trådte i kraft ifm. overførselssagen 22-23.

Lokaludvalgene bliver inddraget i de lokaliseringssager som KEK, sammen med fagforvaltningen, vurderer har stor lokal interesse. Sagerne omfatter nybyggeri, samlokalisering, flytning og større renoveringer, som medfører ændring i anvendelse eller genhusning. Hvis lokaludvalget har bemærkninger til sagen, skrives de ind i budgetnotatet. Amager Vest Lokaludvalg blev således inddraget i forbindelse med idrætshallen ved Gerbrandskolen. Her tilkendegav lokaludvalget, at de var positive over for forslaget.

Bilag

Bilag 1 Dialogguide daginstitutioner version 2

Bilag 2 Dialogguide skoler og KKFO version 2

Bilag 3 Kommunikations i byggesager

Bilag 4 Sådan bygger vi - KFF i ByK projekter oktober 2023

Dialogguide

til inddragelse af Børne- og Ungdomsforvaltningen i forbindelse med byggesager for daginstitutioner

Indledning

Dialogguide til inddragelse af Børne- og Ungdomsforvaltningens slutbrugere

Inddragelse

I alle projekter inddrager Byggeri København Børne- og Ungdomsforvaltningens slutbrugere eller repræsentanter for slutbrugere.

Formål med inddragelsen af BUFs slutbrugere

Inddragelsen skal sikre, at projektet styrkes og udvikles, så det møder funktionskrav og behov bedst muligt.

Brugerne bidrager med deres perspektiver og erfaringer fra hverdagen.

Metode

Slutbrugerne inddrages i dialog omkring udvalgte emner. Dialogen finder sted på "brugermøder".

Børne- og Ungdomsforvaltningens slutbrugere inddrages med afsæt i denne dialogguide, bestillingen og funktionsprogrammer.

Dialogguide

Denne guide henvender sig til projektledere i Byggeri København.

Guiden kan bruges i planlægningen af brugermøder og som afsæt for den konkrete dialog, der finder sted på de enkelte møder med brugerne.

Emner og faser

Dialogguiden er opdelt i emner og faser. Børne- og Ungdomsforvaltningens slutbrugere inddrages i 3 overordnede emner og i 3 faser.

Emner:
Flow - indretning - udearealer

Faser:
Planlægnings - dispositions - projektforslagsfasen

Oversigt

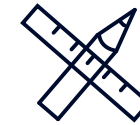
Formål og emner til dialog i de enkelte faser



planlægning



dispositionsforslag



projektforslag

Formål:	Med afsæt i bestillingen og funktionsprogrammet skal inddragelsen sikre, at projektet styrkes og udvikles, så det møder funktionskrav og behov bedst muligt.	Inddragelsen skal sikre at disponeringen stemmer overens med behov og visioner fra byggeprogrammet	Inddragelsen skal sikre en konkretisering af udvalgte løsninger
Emner:	Flow: <ul style="list-style-type: none">• Organisering• Fællesskaber• Sammenhænge Indretning: <ul style="list-style-type: none">• Fællesområder• Morgen / aften lukke• Grupperum Udearealer: <ul style="list-style-type: none">• Inddeling af udearealer• Overdækket areal• Sammenhænge	Flow: <ul style="list-style-type: none">• Sammenhænge• Dagens gang Indretning: <ul style="list-style-type: none">• Grupperum• Personalefaciliteter Udearealer: <ul style="list-style-type: none">• Ankomst og servicearealer• Skure• Overdækket areal• Sammenhænge	Udearealer: <ul style="list-style-type: none">• Inventar

Planlægning

Med afsæt i bestillingen og funktionsprogrammet skal inddragelsen sikre, at projektet styrkes og udvikles, så det møder funktionskrav og behov bedst muligt.

Flow

Dialogen med brugerne skal tage afsæt i funktionsprogrammets beskrivelser og i følgende overvejelser:

Organisering

Hvordan organiseres institutionen?

- I hvor mange teams organiseres grupperne?
- Hvordan organiseres de forskellige teams i forhold til hinanden?
- Hvordan organiseres vuggestue og børnehave i forhold til hinanden?

Fællesskaber

Hvilke fællesskaber skal projektet danne ramme om?

- På tværs af grupper?
- På tværs af teams?

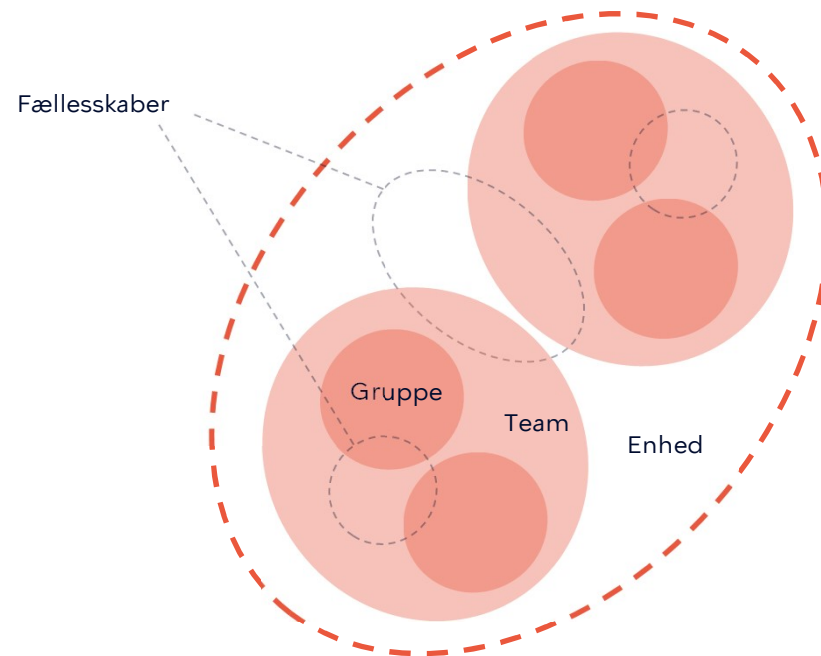
Sammenhænge

Er der særlige funktioner eller rum, som man ønsker skal være tæt på hinanden, eks:

- Grupper, garderoben, fællesområder og Køkken

Hvordan fordeles de forskellige børnegrupper på etagerne?

- Hvordan fordeles børnegrupperne på etagerne?
- Hvordan er den enkelte gruppes relation til udearealerne?



Indretning

Dialogen med brugerne skal tage afsæt i funktionsprogrammets beskrivelser og i følgende overvejelser:

Fællesområder

Er der særlige funktioner som fællesarealerne skal indrettes til?

- Værksteder, bevægelse, Pædagogisk køkken, Krea, Lego

Hvordan bruges gangarealer i den pædagogisk praksis?

- Hvilke aktiviteter kan gangarealet understøtte?

Hvor skal udstillingsmuligheder/gallerivæg tænkes ind?

Morgen/aften lukke

Er der særlige aktiviteter som morgen/aften lukke skal indrettes til?

- Skal der indrettes en stille zone?
- Skal der indrettes en aktiv zone?

Grupperum

Hvordan kan indretningen understøtte alle børns behov?

- Hvad er vigtigt i indretningen af et grupperum?

Udeareal

Dialogen med brugerne skal tage afsæt i følgende overvejelser og en prioritering af funktionsprogrammets beskrivelser:

Inddeling af udearealerne

Hvordan underopdeles udearealerne?

- Skal udearealerne være funktionsopdelte eller aldersopdelte?

Overdækket areal

Hvilke behov kan et overdækket areal understøtte?

- Hvilke andre funktioner på udearealet, skal det overdækkede areal være tæt på?

Sammenhænge

Hvilke sammenhænge er vigtige?

- Er der særlige indendørs funktioner, som man ønsker skal have direkte adgang til udearealerne?
- Hvordan fordeler vuggestue- og børnehavegrupperne sig bedst på henholdsvis tag og terræn?

Dispositionsforslag

Inddragelsen skal sikre at disponeringen stemmer overens med behov og visioner fra byggeprogrammet.

Flow

Dialogen med brugerne skal tage afsæt i byggeprogrammet, rådgivers tegningsmateriale og følgende overvejelser:

Sammenhænge

Hvordan svarer projektet på byggeprogrammets beskrivelser for organisering og sammenhænge? – for hhv.:

- Grupper
- Teams
- Fordelingen af vuggestue- og børnehavebørn

Dagens gang

Hvordan er dagens gang for de forskellige brugergrupper? – hhv.:

- Børn
- Medarbejdere
- Forældre

Hvad er særligt vigtigt for, at hverdagslogistikken fungerer? – med bl.a. fokus på:

- adgang til og fra legepladsen
- børnenes sovemuligheder
- hvor langt skal de små gå, når de er trætte, for at komme til en liggehal
- hvor mange døre skal medarbejderne åbne
- fordeling af mad
- Morgen/aften lukke

Indretning

Dialogen med brugerne skal tage afsæt i byggeprogrammet, rådgivers tegningsmateriale og følgende overvejelser:

Grupperum

Hvad skal der til for at børnegruppen kan opdeles i flere små grupper?

Hvilke aktiviteter foregår i grupperummets forskellige zoner? – hhv.:

- Aktive zoner
- Stille zoner

Personalefaciliteter

Er der særlige funktioner, som personalefaciliteterne skal indrettes til?

- Pause
- Mødeaktivitet
- Dokumentationsarbejde

Udeareal

Dialogen med brugerne skal tage afsæt i byggeprogrammet, rådgivers tegningsmateriale og følgende overvejelser:

Ankomst og servicearealer

Ud fra rådgivers redegørelse af plan- og trafikforhold for matriklen:

- Er der væsentlige forhold vedr. løsningen for cykelparkeringen, som skal indarbejdes i det videre forløb?
- Er der væsentlige forhold vedr. adgangen til renovation, som skal indarbejdes i det videre forløb?

Skure

Hvilke forhold er væsentlige for indretningen af skure og opbevaringsmuligheder? – hhv.:

- Skur til teknisk ejendomsleder
- Skure til legeredskaber
- Opbevaring til turvogne

Overdækket areal

Er der ønske om at det overdækkede areal indrettes til en særlig funktion? – hhv.:

- Lette overdækninger
- Overdækninger i konstruktion

Sammenhænge

Ud fra rådgivers tegningsmateriale:

- Hvordan svarer projektet på ønskerne om sammenhænge og adgangen til udearealerne?

Projektforslag

Inddragelsen skal sikre en yderligere bearbejdning og konkretisering af behov og visioner.

Udeareal

Dialogen med brugerne skal tage afsæt i byggeprogrammet, dispositionsforslaget, rådgivers tegningsmateriale og følgende overvejelser:

Inventar

Hvilken type inventar prioriteres? - hhv.:

- Legeredskaber
- Inventar til ophold
- Adgang til vand og el

Dialogguide

til inddragelse af Børne- og Ungdomsforvaltningen i forbindelse med byggesager for skoler og KKFO'er

Indledning

Dialogguide til inddragelse af Børne- og Ungdomsforvaltningens slutbrugere

Om denne dialogguide

Denne guide henvender sig til projektledere i Byggeri København.

Guiden kan bruges i planlægningen af brugermøder og som afsæt for den konkrete dialog, der finder sted på de enkelte møder med brugerne.

Inddragelse af BUFs slutbrugere

I alle projekter inddrager Byggeri København Børne- og Ungdomsforvaltningens slutbrugere eller repræsentanter for slutbrugere. Hvis der ikke er relevante slutbrugere i et projekt, inddrages Børne- og Ungdomsforvaltningens projektmedarbejder i brugernes sted.

Inddragelsen skal sikre, at projektet styrkes og udvikles, så det møder funktionskrav og behov bedst muligt.

Brugerne bidrager med deres perspektiver og erfaringer fra hverdagen.

Metode

Slutbrugerne inddrages i dialog omkring udvalgte emner. Dialogen finder sted på brugermøder og tager afsæt i bestillingen og relevante funktionsprogrammer.

Emner og faser i dialogguiden

Børne- og Ungdomsforvaltningens slutbrugere inddrages i 3 overordnede emner og i 3 faser.

Emner: Flow – indretning - udearealer

Faser: Planlægnings – disposition – projektforslagsfasen

Relevant materiale

I forbindelse med inddragelsen fremsendes og/eller gennemgås relevant materiale, som for hver fase består af:

- Planlægningsfasen: byggeprogrammets funktionsbeskrivelser.
- Dispositionsforslagsfasen: arkitekttegninger, flowdiagrammer og indretningsprincipper og byggeprogrammets funktionsbeskrivelser
- Projektforslagsfasen: udvalgte rumtegninger med afsæt i indretningen og landskabstegninger

Oversigt

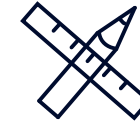
Formål og emner til dialog i de enkelte faser



planlægning



dispositionsforslag



projektforslag

Formål:	Med afsæt i bestillingen og funktionsprogrammet skal inddragelsen sikre, at projektet styrkes og udvikles, så det møder funktionskrav og behov bedst muligt.	Inddragelsen skal sikre at disponeringen stemmer overens med funktionskrav og behov fra byggeprogrammet	Inddragelsen skal sikre en konkretisering af udvalgte løsninger
Emner:	<p>Flow:</p> <ul style="list-style-type: none">• Organisering• Sammenhænge• Sko, garderober og elevskabe• Fritidszonen <p>Indretning:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fast inventar• KKFO / klub• Faglokale til fysik/kemi <p>Udearealer:</p> <ul style="list-style-type: none">• Inddeling af udearealer• Udendørs undervisning• Sammenhænge	<p>Flow:</p> <ul style="list-style-type: none">• Dagens gang• Indgange• Sammenhænge• Fritidszonen <p>Indretning:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fast inventar• Inklusion• Tavler• Skiltning• Personalefaciliteter <p>Udearealer:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ankomst• Leg og ophold• Udendørs undervisning	<p>Indretning:</p> <ul style="list-style-type: none">• Konkretisering af udvalgte løsninger for fast inventar• Grafisk identitet <p>Udearealer:</p> <ul style="list-style-type: none">• Inventar• Overflader• Installationer

Planlægning

Med afsæt i bestillingen og funktionsprogrammet skal inddragelsen sikre, at projektet styrkes og udvikles, så det møder funktionskrav og behov bedst muligt.

Flow

Dialogen med brugerne skal tage afsæt i funktionsprogrammets beskrivelser og i følgende overvejelser:

Organisering

Hvordan organiseres skolens elever?

I hvilke og hvor mange enheder eller afdelinger organiseres hhv.:

- Klasser og årgange
- KKFO
- Klub

Hvordan organiseres fællesskaber på tværs af skolens organisering?

- Hvilke store og små fællesskaber skal projektet understøtte?

Hvordan organiseres skolens personale?

I hvilke og hvor mange enheder eller afdelinger organiseres hhv.:

- Administration og ledelse
- Personalerum
- Forberedelsesfaciliteter (individuel forberedelse og teamrum)

Sammenhænge

Hvilke sammenhænge mellem funktioner, områder eller enheder er vigtige?

Er der særlige funktioner, som man ønsker skal være tæt på hinanden for hhv.:

- Klasser og årgange
- KKFO
- Klub Fagområder og faglokaler / Auditorie og aktivitetsrum
- Administration / Personalerum / Forberedelsesfaciliteter

Sko, garderober og elevskabe

Skal skolen være helt eller delvist skofri?

- Hvilke områder eller funktioner skal være skofri?

Hvordan organiseres garderoberne?

- Hvordan fordeles garderoberne ift. klasser og årgange?
- Fordeles garderoberne på samme måde for de yngste og de ældste elever?

Hvordan organiseres elevernes personlige skabe til computere, bøger mm.?

- Hvordan fordeles elevskabene ift. klasser og årgange?
- Fordeles elevskabene på samme måde for de yngste og de ældste elever?

Organiseres og fordeles skofrihed, garderober og elevskabe på samme måde?

Fritidszonen

Hvilke basisområder (hvilken årgang eller afdeling) indgår i fritidszonen?

Indretning

Dialogen med brugerne skal tage afsæt i funktionsprogrammernes rumskemaer og i følgende overvejelser:

Fast inventar

Er der ønske om at understøtte særlige situationer med fast inventar?

- Skal der etableres læringstrapper eller samlingssteder til formidling og præsentation?
- Hvad er behovet for nicher og grupperumsarealer til fordybelse?
- I hvilke områder skal der indtænkes fast inventar?
- Hvilke typer af tavler eller skriveflader skal etableres i forbindelse med forskellige læringsituationer?
- Hvordan kan det faste inventar understøtte inklusionen af alle børn i de forskellige områder?

Faglokale til fysik/kemi

Hvilken type indretning ønskes?

- Skal fysik/kemilokalet indrettes med "øer" eller langs væggene?

Hvis der er mere end ét fysik/kemilokale:

- Skal fysik/kemilokalerne indrettes forskelligt?

KKFO

Er der særlige funktioner som KKFO'en skal indrettes til?

- I værksteder/"opfinderi"?
- I hygge- / legerum?
- I fællesrum?
- I køkkenet?
- I bevægelsessal?

Klub

Er der særlige funktioner som klubben skal indrettes til?

- I værksteder/"opfinderi"?
- I hyggerum?
- I fællesrum?
- I køkkenet?
- I bevægelsessal?

Udeareal

Dialogen med brugerne skal tage afsæt i en prioritering af funktionsprogrammets beskrivelser og i følgende overvejelser:

Inddeling af udearealerne

Hvordan underopdeles udearealerne?

- Skal udearealerne være funktionsopdelte eller aldersopdelte?

Udendørs undervisning

Hvordan understøttes den udendørs undervisning?

- Er der et særligt fokus på udearealerne? – knyttet til et fag, et fagområde eller særlige aktiviteter
- Hvad er behovet for samlingssteder til formidling og præsentation?
- Hvad er behovet for steder til fordybelse?
- Hvordan kan et overdækket område bruges i undervisningen?

Sammenhænge

Hvilke sammenhænge er vigtige?

- Er der særlige indendørs funktioner, som man ønsker skal have direkte adgang til udearealerne?

Dispositionsforslag

Inddragelsen skal sikre at disponeringen stemmer overens med behov og visioner fra byggeprogrammet.

Flow

Dialogen med brugerne skal tage afsæt i byggeprogrammet, rådgivers tegningsmateriale og følgende overvejelser:

Dagens gang

Hvordan er dagens gang for de forskellige brugergrupper?
- hhv.:

- Børn og unge
- Medarbejdere
- Fritidsbrugere

Indgange

Hvordan understøtter placeringen af indgange
organiseringen? - af hhv.:

- Klasser og årgange
- KKFO
- Klub

Hvordan understøtter placeringen af indgange fordelingen
af skofrihed og garderober? - i forhold til:

- Ankomst
- Ude og inde (pauser og skift i løbet af dagen)

Sammenhænge

Hvordan svarer projektet på jeres organisering og behov for
sammenhænge? - for hhv.:

- klasser og årgange
- KKFO
- Klub
- Fagområder og faglokaler / Auditorie og aktivitetsrum
- Administration / Personalerum / Forberedelsesfaciliteter

Fritidszonen

- Hvordan understøtter placeringen af indgange en
sammenhængende fritidszone?
- Hvordan svarer disponeringen - ude og inde - på behovet for en
sammenhængende fritidszone?

Indretning

Dialogen med brugerne skal tage afsæt i byggeprogrammet, rådgivers tegningsmateriale og følgende overvejelser:

Fast inventar

Hvordan svarer projektet på byggeprogrammets beskrivelser af det faste inventar? - f.eks.:

- Læringstrapper eller samlingssteder
- Nicher og grupperumsarealer

Inklusion

Hvordan sikres inklusionen af alle børn i de store fællesarealer?

- Hvordan kan der arbejdes med "det små i det store" i de forskellige områder?

Hvad er behovet for indkig og afskærmning mellem funktioner og områder?

- Er der behov for indkig mellem særlige funktioner eller områder?
- Er der behov for at afskærme særlige funktioner eller områder? - herunder spiseområder og KKFO-arealer

Tavler og skriveflader

Hvordan bruges forskellige typer af tavler i de forskellige læringssituationer og områder? - hhv.:

- Digitale tavler
- Whiteboards / skriveflader
- Opslagstavler
- Projektorer og højtalere

Skiltning

Hvor er det hensigtsmæssigt at placere oversigtskort? - hhv.:

- Udenfor
- Indenfor

Hvordan kan skiltning være med til at tydeliggøre fritidszonen?

Personalefaciliteter

Hvilken indretning og fordeling ønsker man af de forskellige arbejdspladser til personalet? - for hhv.:

- Administration
- Teamrum
- Individuel forberedelse

Hvilke aktiviteter og funktioner skal personalerummet indrettes til?

Udeareal

Dialogen med brugerne skal tage afsæt i byggeprogrammet, rådgivers tegningsmateriale og følgende overvejelser:

Ankomst og servicearealer

Ud fra rådgivers redegørelse af plan- og trafikforhold for matriklen:

- Er der væsentlige forhold vedr. disponeringen af arealerne til cykelparkeringen, som skal indarbejdes i det videre forløb?
- Er der væsentlige forhold vedr. adgangen til renovation og skure i terræn, som skal indarbejdes i det videre forløb?

Leg og ophold

Hvilke lege- og opholdsaktiviteter skal udearealerne indrettes til?

- for hhv.:

- De yngste børn
- De ældste børn og unge
- Fritidszonen

Udendørs undervisning

Hvilke undervisningsaktiviteter skal udearealerne indrettes til?

- for hhv.:

- De fagrelaterede udearealer
- Udendørs undervisning og bevægelse i alle fag

Projektforslag

Inddragelsen skal sikre en yderligere
bearbejdning og konkretisering af
behov og visioner.

Indretning

Dialogen med brugerne skal tage afsæt i byggeprogrammet, dispositionsforslaget, rådgivers tegningsmateriale og følgende overvejelser:

Konkretisering af udvalgte løsninger for fast inventar

Ud fra rådgivers gennemgang af de konkrete løsninger:
Hvordan svarer projektet på de udvalgte løsninger for:

- Læringsrapper eller samlingssteder
- Nicher og grupperumsarealer
- Inklusion
- Tavler og skriveflader
- Principindretning af basislokaler

Grafisk identitet

Er der særlige ønsker til den grafiske identitet?

- Hvordan kan den grafiske identitet understøtte skolens organisering, vision eller didaktik?
- Er der ønsker til fagtonet udsmykning? - i hvilke områder?

Udeareal

Dialogen med brugerne skal tage afsæt i byggeprogrammet, dispositionsforslaget, rådgivers tegningsmateriale og følgende overvejelser:

Inventar

Hvilken type inventar prioriteres? – hhv.:

- Legeredskaber
- Inventar til ophold
- Inventar til undervisning

Hvilke forhold er væsentlige for indretningen af skure og opbevaringsmuligheder? – hhv.:

- Skur til teknisk ejendomsleder
- Skure til legeredskaber
- Opbevaring til undervisningsmidler

Hvilke behov er der for optegninger eller udsmykning til leg og undervisning på fladen? – hhv.:

- Funktion
- Omfang

Overflader

Hvilken belægning prioriteres på de forskellige områder?

- Type
- Omfang

Installationer

Er installationerne på udearealet fordelt hensigtsmæssigt?

- Vand
- El
- Belysning

Inddragelse og kommunikation

**Når Byggeri København bygger
for Børne- og Ungdomsforvaltningen**

Inddragelse og kommunikation

Når Byggeri København bygger for Børne- og Ungdomsforvaltningen

Byggeri København inddrager Børne- og Ungdomsforvaltningen i alle fagforvaltningens byggesager.

Inddragelsen skal sikre, at projektet styrkes og udvikles, så det møder funktionskrav og behov bedst muligt. Desuden skal inddragelsen sikre at projektet forankres på skolen/institutionen.

Brugerne bidrager med deres perspektiver og erfaringer fra hverdagen. Fagforvaltningen rammesætter krav og funktionsbehov.

Fagforvaltningen, Området og skolen/daginstitutionen inddrages i kvalificeringen af projektets løsninger.

Desuden inddrages skolen/daginstitutionen og skolebestyrelsen/forældrerådet omkring udførsel og genhusning.

Byggeri København kommunikerer til forældre, medarbejdere, naboer og øvrige interessenter om tid, indhold og rammer for udførsel. Kommunikationen sker via nyhedsbreve og evt. på dialogmøder afhængig af projektets karakter.

Inddragelse

Byggeri København inddrager Børne- og Ungdomsforvaltningen. Inddragelsen kan deles op i tre del-faser: kvalificering, brugere under byggeri og ibrugtagning:



Kvalificering

Fagforvaltningen og brugere inddrages i kvalificeringen af projektets løsninger for udvalgte emner, herunder evt. fremtidig genhusning

Brugere under byggeri

Brugere inddrages vedrørende sikkerhed, adgang mm.

Ibrugtagning

Fagforvaltningen og brugere inddrages for at sikre den efterfølgende i ibrugtagning

Værktøjskassen

Konkrete redskaber der understøtter samarbejdet og inddragelsen

Byggeri København har udarbejdet en værktøjskasse med en række konkrete redskaber – i form af vejledninger, skabeloner og skemaer. Tilsammen beskriver materialet samarbejde, processer, inddragelse og opgaver mellem Byggeri København og Børne- og Ungdomsforvaltningen igennem byggeriets forskellige faser.

Forskellige redskaber i værktøjskassen henvender sig til forskellige aktører i byggesagen.

Værktøjskassen indeholder:

Til brugerne

”sådan bygger vi”

En vejledning der beskriver processer, begreber og rammer for byggesager i Københavns Kommune.

Heri kan brugerne danne sig et overblik over byggeriets faser og hvornår, hvordan og hvor ofte de vil blive inddraget.

Til projektledere i Byggeri København

”Proces- og mødeplaner”

Generiske procesplaner til planlægning af inddragelses- og godkendelsesprocessen.

En oversigt over aktører og de forskellige typer af dialogmøder og deres formål og antal i hver fase.

”Dialogguide”

En hjælp til planlægning og styring af dialogmøder med brugere og fagforvaltning.

”Skabelon til nyhedsbreve”

En hjælp til gode nyhedsbreve.

Til projektledere i Byggeri København og bestillere fra fagforvaltningerne

”Roller og samarbejde”

En beskrivelse af de forskellige parter roller og ansvar i byggesagen, og samarbejdet i de enkelte faser.

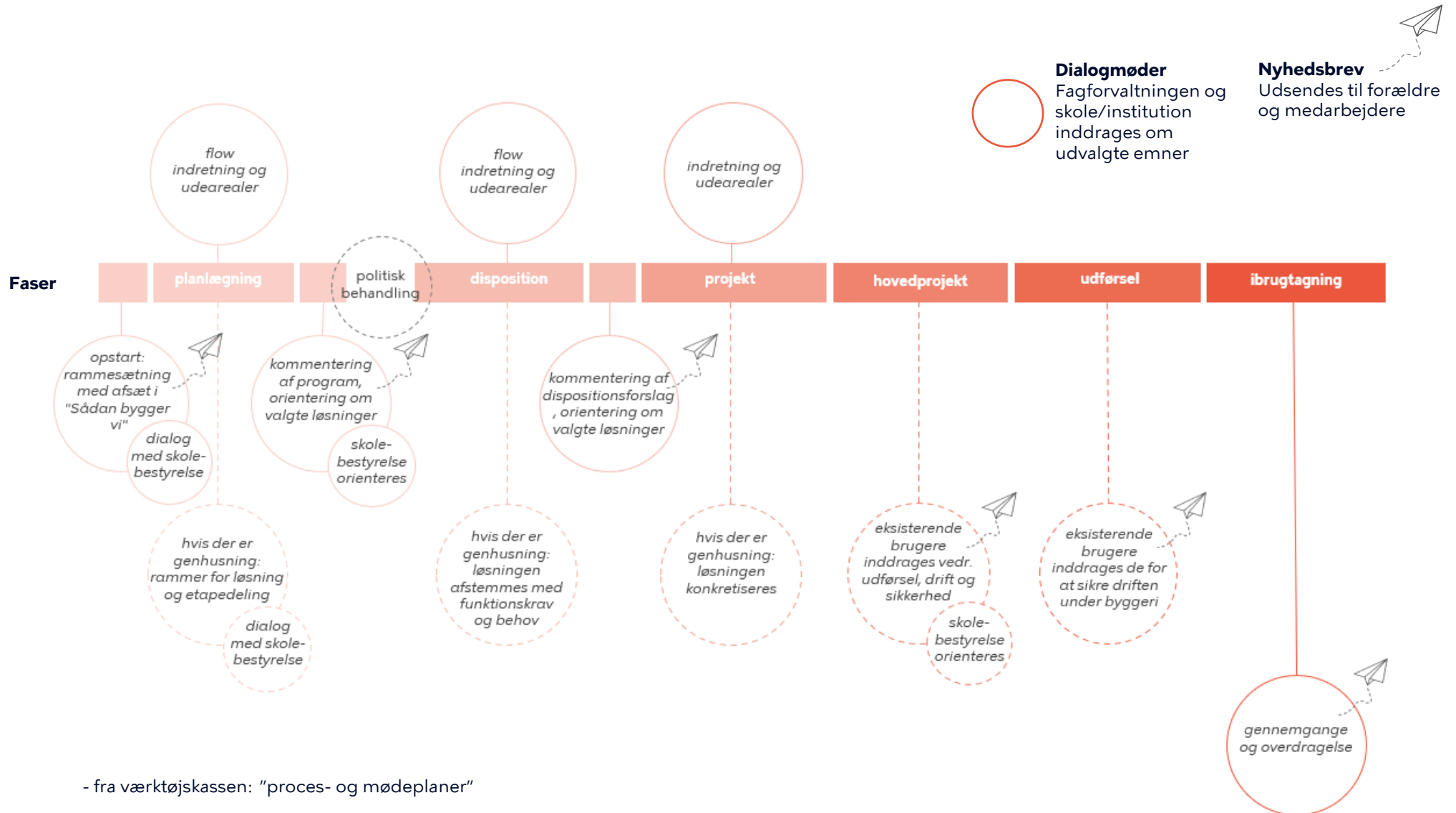
”Opgaveskema”

En oversigt over hvilke konkrete opgaver hhv. Byggeri København og fagforvaltningen løfter i hver enkelt fase.

Skemaet er særligt en hjælp til opgaveløsningen ift. de opgaver og ansvar, som går på tværs af forvaltningerne.

Procesplan

En oversigt over emner og tidspunkt for inddragelse og kommunikation i byggesager



- fra værktøjskassen: "proces- og mødeplaner"

Sådan bygger vi

kultur- og idrætsfaciliteter

i Københavns Kommune

**Information til borgere, der inddrages i byggeprojekter i
Kultur og Fritidsforvaltningen**



Indledning

Denne vejledning er til dig, der bliver inviteret til at deltage i et byggeudvalg, eller en følgegruppe, i forbindelse med et byggeprojekt til kultur-, idræts- eller fritidsbrug i Københavns Kommune. Det kan f.eks. være nybyggeri, ombygning eller renovering af eksisterende faciliteter.

Københavns Kommune er en stor organisation, og der er mange dele af kommunen involveret i vores byggerier. Derfor håber vi, at denne vejledning kan give lidt indsigt i byggeprocessen, og hvordan dine input spiller ind i den.

Vejledningens indhold

I denne vejledning får du en introduktion til, hvilken rolle og hvilke indflydelsesmuligheder du har som medlem af et byggeudvalg eller en følgegruppe. Du får også en introduktion til de forskellige dele af Københavns Kommune, som er involveret i byggeprocessen, hvordan byggeprocessen er organiseret, og hvilke rammer for byggeriet, som allerede ligger fast.

Vejledningen indeholder derudover beskrivelser af

- Byggeriets organisering
- Byggeudvalget og følgegruppens rolle
- Inddragelse i byggeriets faser
- Udvikling af projektet
- Aflevering og idriftsættelse

Yderligere materiale

Udover denne vejledning vil der blive udarbejdet en konkret procesplan til det enkelte byggeprojekt. Procesplanen vil bl.a. indeholde en mere konkret beskrivelse af den dialog og de emner på netop jeres projekt, som I vil blive inddraget i.

Procesplanen indeholder også et overblik over de konkrete møder i byggeudvalget, og eventuelt følgegruppen.

Byggeprojektets organisering

Alle byggeprojekter starter med en beslutning i Borgerrepræsentationen. Derefter bliver der lavet en byggeorganisation med udgangspunkt i nedenstående model.

Byggeprojekterne involverer:

Kultur- og Fritidsforvaltningen (KFF)

Er bestiller af byggeriet og har det overordnede ansvar for at inddrage brugere, foreninger og fagfaglige kompetencer i alle faser af byggeriet.

KFFs projektleder (PL) er jeres primære kontaktperson i byggeudvalg og følgegruppe, som I kan rette spørgsmål til om byggeriet og processen.

KFFs projektleder har ansvar for at beskrive projektets funktionalitet og kapacitet og står desuden for den politiske proces.

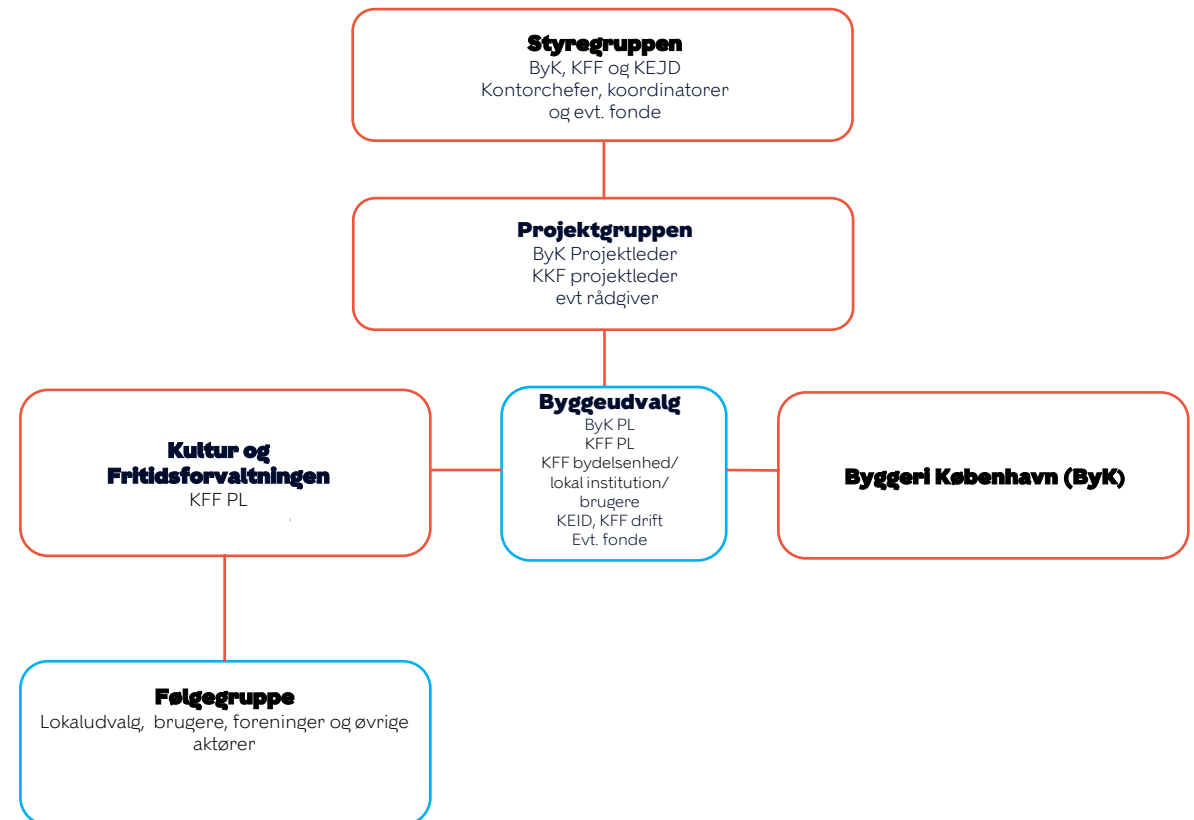
Byggeri København (ByK)

ByKs projektleder (PL) har ansvar for udførelse af byggeriet, og at afsætte tid i processen til inddragelse af brugere og foreninger.

ByKs projektleder står for kontakten med rådgivere og entreprenør, og har det overordnede ansvar i projektgruppen, for byggeprojektets økonomi, tidsplan og kvalitet.

Københavns Ejendomme (KEJD)

Ansvarlig for alle kommunens bygninger og derfor også af byggeriet, når det er færdiggjort. Ligeledes er KEJD involveret i overgangsfasen fra byggeri til drift (BtD).



Bemærk! Der kan være stor forskel på, hvem brugerne er, afhængigt af det enkelte byggeprojekt. Det betyder også, at sammensætning af byggeudvalg og evt. følgegruppe kan være forskelligt fra projekt til projekt.

Byggeudvalgets rolle

Byggeudvalgets rolle er at bidrage til udviklingen af byggeprojektet. Dette sker på byggeudvalgsmøder, hvor der typisk også deltager repræsentanter fra Kultur- og Fritidsforvaltningen, kommunens bygherre samt f.eks. arkitekt og ingeniør.

Som byggeudvalg bidrager I med jeres erfaringer og viden i forhold til et brugerperspektiv. Ligeledes bidrager udvalget med viden om lokale forhold og historik på stedet.

I det enkelte byggeprojekt udarbejdes en procesplan og en plan for byggeudvalgsmøderne med angivelse af temaer og emner for de enkelte møder. Der udarbejdes altid dagsorden til og referat af møderne. Som udgangspunkt mødes byggeudvalget ca. hver 14. dag eller sjældnere til og med projektforslag. Herefter er inddragelsen mere begrænset. Byggeudvalget inviteres også til at deltage i eventuelle følgegruppemøder og deltager også i granskningen og kommenteringen af projektet undervejs efter en nærmere fastlagt plan.

Byggeudvalget har ikke beslutningskompetence, så hvis der er emner der ikke kan opnås enighed om, vil det være styregruppen, som træffer beslutning. I praksis vil der dog være mange bygningsrelaterede beslutninger, der tages på byggeudvalgsmøderne.

Byggeudvalget etableres typisk ved opstart planlægningsfasen, eller tidligere. Hvis der gives anlægsbevilling til projektet, fortsætter byggeudvalgets arbejde ind i anlægsfasen, evt. med ændret deltagersammensætning.



Følgegruppens rolle

Følgegruppen er en gruppe der nedsættes, for at give relevante aktører/interessenter mulighed for at blive orienteret og komme med input til projektet. I følgegruppen deltager f.eks. repræsentanter fra lokaludvalg, områdefornyelse og foreninger.

Som følgegruppe bidrager I med jeres erfaringer og viden om særligt lokale forhold og historik på stedet. Det kan f.eks. være sammenhæng og synergier med andre projekter og tiltag i lokalområdet, samt hvad der er særligt for dette lokalområdes borgere eller foreninger.

Følgegruppen mødes på følgegruppemøder, hvor der typisk også deltager byggeudvalget, repræsentanter fra Kultur- og Fritidsforvaltningen, kommunens bygherre samt f.eks. arkitekt og ingeniør. Der udarbejdes altid dagsorden til og referat af møderne.

Følgegruppen mødes med henblik på at drøfte særlige emner af relevans og interesse for deltagerne, f.eks. omkring udearealer eller særligt udadvendte funktioner i byggeriet. Følgegruppen mødes typisk 2-4 gange i forbindelse med et byggeprojekt og efter behov.

Følgegruppen har ikke beslutningskompetence. Hvis der er emner, som der ikke kan opnås enighed om, vil det være styregruppen som træffer beslutning. I praksis kommer der tit mange gode og relevante input på følgegruppemøder, som tages med i det videre arbejde med projektet i det omfang, det er muligt.

Følgegruppen etableres typisk ved opstart af planlægningsfasen, eller tidligere. Kultur- og Fritidsforvaltningens projektleder er ansvarlig for at nedsætte og sammensætte Følgegruppen, afhængigt af det enkelte projekt.



Inddragelse i byggeriets faser

Samarbejdet om byggeprojektets udvikling kan deles op i fire faser.

Behovsaftklaring

I denne periode afklarer KFF behov /ønsker, herunder hvilke funktioner og hvilken kapacitet der skal etableres. Det sker typisk i samarbejde med brugere og/eller foreninger.



Behovsaftklaring
Bestilling

Behov afdækkes og skrives ind i bestillingen

Udvikling

Byggeudvalgs- og følgegruppemøder afholdes i denne periode og det er her, at I har indflydelse på, og kan komme med input til projektet.

Det er også her at den lokale viden kan komme i spil. Hvor er der muligheder for synergier med andre funktioner der ligger i lokalområdet, eller hvad er der særligt for dette områdes lokale borgere, eller foreninger.



Ideoplæg
Byggeprogram

Funktionskrav og behov indarbejdes i byggeprogrammet



Dispositions-
forslag

Det sikres at forslaget svarer på byggeprogramkrav



Projekt-
forslag

Udvalgte løsninger konkretiseres

Projektering og udførelse

I denne periode detaljeres projektet af arkitekter og ingeniører til brug for entreprenørens udførelse, og der afholdes kun byggeudvalgsmøder i begrænset omgang.

I perioden planlægges den kommende indflytning, og indkøb af inventar foretages.



Projektering

Projektet projekteres færdigt og gøres klar til udførelse



Udførelse

Byggeriet udføres. Inventar, IT løsninger og indflytning planlægges

Aflevering/idriftsættelse

I denne periode sikres overgangen fra byggeri til drift, samt den efterfølgende indflytning og idriftsættelse.



Aflevering

Overdragelse og aflevering



Idriftsættelse

Indflytning og idriftsættelse

Udviklingen af projektet

Udviklingen af projektet skal ske indenfor de beskrevne rammer for byggeriet, så projektet møder den politiske beslutning, funktionskrav og behov bedst muligt.

Ligeledes er projekterne underlagt en række myndighedskrav såsom forhold omkring miljø, indeklima, sikkerhed og planforhold. Københavns kommune har på samme måde en række foruddefinerede krav til byggeriet som indarbejdes i projektet. Det betyder, at der i fællesskab skal findes de bedst mulige løsninger, der imødekommer brugernes behov og ønsker, indenfor den afsatte økonomi, gældende myndighedskrav og den politiske ramme.

Udviklingen af projektet foregår særligt i byggeudvalget og med input fra en følgegruppe, hvis der er nedsat en sådan, og med Kultur- og Fritidsforvaltningen og Byggeri København som projektledere. Processen løber i både planlægningsfasen og anlægsfasen, frem til og med projektforslag.

Hvis der i projekteringsfasen opstår afvigelser af væsentlig karakter ift. projektforslaget, kan det være nødvendigt at der i fællesskab kigges på muligheden for besparelser eller andre løsninger, så projektet stadig kan realiseres på en måde, der lever op til den politisk besluttede ramme.

Planlægningsfasen

Anlægsfasen

Afl levering og idriftsættelse



Aflevering og idriftsættelse

Ved aflevering og ibrugtagning overdrages bygningerne til Kultur og Fritidsforvaltningen og Københavns Ejendomme. Byggeri København sikrer, at der foreligger en ibrugtagningstilladelse for byggeriet inden overdragelsen. Byggeri København gennemfører aflevering og overdragelsen af byggeriet.

I forbindelse med overdragelsen afholder Byggeri Københavns projektleder en projektgennemgang for brugerne. Projektgennemgangen har til formål at orientere brugerne om de ideer, der ligger til grund for projektets udformning og valgte løsninger.

Sideløbende med idriftsættelsen foregår KFF's indflytning. Under indflytningen kan KFF påbegynde monteringen af projektets bygherreleverancer, såsom mulige digitale løsninger, inventar og andet udstyr, der ikke har været en del af entreprisen, men som skal monteres inden den endelige ibrugtagning.

For at sikre den efterfølgende drift indkalder Byggeri Københavns projektleder Kultur- og Fritidsforvaltningens driftsafdeling, brugerne og Københavns Ejendomme til forberedende driftsmøder og tekniske gennemgange. Ligeledes iværksættes en periode hvor brugerne indrapporterer de brugerregistrerede fejl og mangler, som ByK, rådgiver og entreprenøren skal følge op på.

