

## **Virksomhedsbeskrivelse og økonomiske rammer for Københavns Ejendomme 2008**

### **Baggrund**

I december 2003 traf BR beslutning om at etablere en ejendomsenhed. Frem til enhedens start den 1. januar 2006 har BR løbende, via godkendelse af en række indstillinger, truffet beslutning om de grundlæggende økonomiske, organisatoriske og opgavemæssige rammer, der gælder for ejendomsenhedens virke. Det førte frem til, at Københavns Ejendomme (KEjd) formelt blev etableret som kontraktsryret enhed i KFF den 1. januar 2006.

Formålet med etableringen af KEjd har været, at samle alle faglige kompetencer på ejendoms- og anlægsområdet i én serviceorganisation, der skal betjene forvaltningerne professionelt.

De rammer, som BR har vedtaget for ejendomsenhedens virke medfører, at KEjd primært kan opfattes som en ændret organisering af kommunens ejendomsrelaterede opgaver. Der er ikke indført grundlæggende ændrede økonomiske rammevilkår samtidig med samlingen af de ejendomsrelaterede opgaver.

Med etableringen af ejendomsenheden har KEjd med enkelte undtagelser overtaget "ejerskabet" af kommunens ejendomme, mens forvaltninger, institutioner, mv. lejer sig ind i den enkelte ejendom efter en standardiseret huslejemodel. De enkelte enheder bor konkret til leje, mens KEjd varetager udlejeropgaverne. Huslejen for de ejendomme der ejes og anvendes af Københavns Kommune opkræves en gang årligt, den 1. juni. Dette sker ved, at KEjd bogfører direkte hos den enkelte forvaltning.

Da KEjd har et indtægtskrav for de ejendomme, der er omfattet af huslejemodellen, kan ledige lokaler ikke reserveres uden forvaltningen betaler leje for dem. Dette gælder uanset om det er endeligt afklaret hvorvidt en forvaltning ønsker at overtage lokalerne eller ej.

Overtagelsen af ejendommene og indførelsen af den standardiserede huslejemodel har medført at KEjd for indeværende administrerer:

- 800 kommunale lejemål fordelt på 2,5 mio. m<sup>2</sup>
- 450 private lejemål
- Huslejeomsætning på ca. 1 milliard kr.
- 550 ansatte

### **Opgaver**

KEjd er den enhed i Kommunen, forvaltningerne henvender sig til, når de ønsker at udvide, indskrænke eller ændre deres fysiske rammer. På denne baggrund kan de opgaver KEjd løser opsummeres således:

- Drive og vedligeholde Københavns Kommunes ejendomme, gennem en professional håndtering af ejendomsområdet i Københavns Kommune, således at ejendomsopgaverne hovedsagligt løses af medarbejdere, der har det som kerneopgave.

- Udføre bygge- og anlægsopgaver for kommunens forvaltninger med udgangspunkt i en bestiller-udførermodel.
- Skabe det samlede overblik over kommunens ejendomme med henblik på at kunne finde de bedst egnede lokaler til kommunens aktiviteter.
- Skabe omkostningsbevidsthed hos brugerne ved at synliggøre ejendomsudgifter.

Herudover kan KEjd levere supplerende rådgivning og andre ydelser som vedrører ejendomme, der går ud over den oprindeligt definerede opgaveportefølje, mod ekstra betaling fra den bestillende enhed.

Således er KEjd den serviceorganisation i Kommunen, der giver forvaltningerne professionel betjening på bygge- og ejendomsområdet. Det betyder, at KEjd giver den faglige vurdering på bygge- og ejendomsområdet, mens politiske prioriteringer og fagpolitiske beslutninger tages af fagudvalg og Borgerrepræsentation. Hermed er der en klar skillelinie mellem de ejendomsfaglige vurderinger og beslutninger taget på det politiske niveau.

Ud fra ovenstående er der tale om at KEjd løser standardopgaver, der ligger indenfor de rammer, Borgerrepræsentationen har fastlagt, og som dermed løses uden ekstra honorar. Opgaverne er defineret i de vedtagne BR-indstillinger, som vedrører etableringen af KEjd. Indstillingerne fastlægger snitfladerne mellem KEjd og forvaltningerne. Opgaveporteføljen fordeles sig som skitseret nedenfor, i tre kategorier:

#### *Vedligeholdelsesopgaver*

Indenfor vedligeholdelsesområdet forestår KEjd den overordnede strategiske planlægning af det udvendige vedligehold af kommunens bygninger. Herunder udføres udbud, bestilling og gennemførelse af vedligeholdelsesprojekterne.

#### *Bygge- og anlægsprojekter*

Indenfor anlægsområdet forestår KEjd projekteringen af anlægsprojekter bestilt af forvaltningerne. Herunder udføres rådgivning, udbud, samt gennemførelse og aflevering af projekterne.

#### *Andre ejendomsrelaterede opgaver*

Udover anlægs- og vedligeholdelsesprojekter forestår KEjd forskellige andre opgaver i relation til ejendommene. Herunder udføres udlejning, juridisk rådgivning, fordeling af lokaler samt porteføljestrategi.

Endvidere forestås ejendomsdrift i form af ejendomsservice, rengøring, vagtydelser, kantinedrift, telefoncentral og rådhusdrift. En stor del af disse ydelser er konkurrenceudsat og kan løses af eksterne leverandører.

### **Organisering**

KEjd er en projektor organiseret ejendomsvirksomhed, der leverer tværfaglige løsninger. Som følge heraf løses opgaver på tværs af virksomheden i formelle eller uformelle projektrelationer med henblik på opnåelse af den mest hensigtsmæssige opgaveløsning. De forskellige kompetencer i KEjd er organisatorisk placeret i seks afdelinger: Direktionssekretariat, Økonomi og

Ejendomsadministration, Jura & Udlejning, Vedligehold, Drift & Service samt Projekt. De fem sidstnævnte afdelinger uddybes i det efterfølgende. IT, personale samt overordnet økonomi varetages af fællesfunktioner i KFF.

Internt i KEjd er opgaveløsningen organiseret i følgende afdelinger:

#### Økonomi og Ejendomsadministration

Afdelingen varetager den interne bogføring og økonomistyring, samt det løbende samarbejde med økonomifunktionen i KFF. Endvidere er afdelingen ansvarlig for administration af ejendomme, herunder opkrævning af husleje og forbrug.

#### Vedligehold

Afdelingen *Vedligehold* er ansvarlig for planlagt vedligehold (forebyggende vedligehold og genopretning) af KEjds ejendomsportefølje på ca. 2,5 mio. m<sup>2</sup>. Langsigtet vedligehold og genopretning af ejendommene prioriteres på baggrund af udførte bygningsyn samt på baggrund af KEjds strategi for hele porteføljen. *Vedligehold* har til opgave at udnytte de afsatte midler mest effektivt ved bl.a. at nytænke tilgangen til vedligeholdelse i kommunen og udnytte mulighederne for stordriftsfordele bl.a. gennem nye udbudsformer og aftaler på vedligeholdelsesområdet, herunder bestilling af opgaver hos afdelingen *Projekt*, som beskrevet nedenfor. Stamdata for ejendomme administreret af KEjd samt udarbejdelse af nøgletal for vedligehold varetages ligeledes af *Vedligehold*. Prioritering af vedligeholdelsesmidler foretages af BR efter indstilling fra KFU.

#### Jura & Udlejning

*Jura & Udlejning* er ansvarlig for indgåelse af lejekontrakter med kommunale og private lejere af lokaler, der indgår i KEjd's portefølje, samt ansvarlig for indgåelse af kontrakter for eksterne lejemål, der anvendes af kommunens forvaltninger. *Jura & Udlejning* yder endvidere juridisk bistand til alle internt i KEjd, er ansvarlig for at gældende regler og love overholdes samt ansvarlig for juridisk kvalitetscheck af udbudsmateriale.

#### Drift & Service

Afdelingen *Drift & Service* er opdelt i henholdsvis en driftsdel og en servicedel. Driftsdelen forestår tilsyn, drift og fortrinsvis ikke planlagt (afhjælpende) vedligehold til ejendommene i porteføljen. Servicedelen tilbyder et bredt spekter af serviceydelse til afdelinger i offentligt regi. Rengøring, bevogtning, postfordeling, kantinedrift, afvikling af arrangementer osv. Afdelingen forestår endvidere driften af den centrale telefonomstilling i Københavns Kommune. Serviceydelsen er næsten 100 pct. indtægtsdækket.

#### Projekt

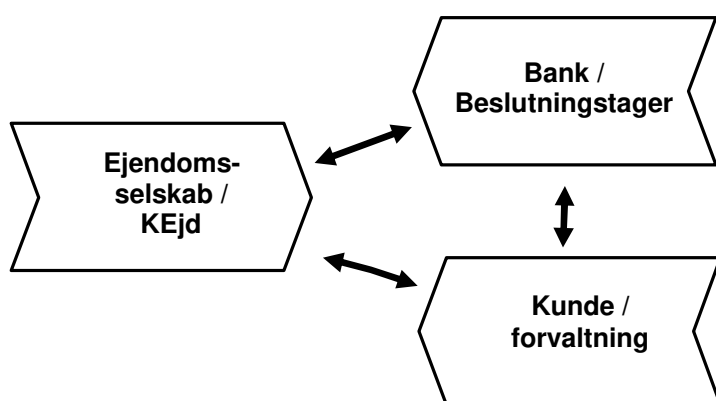
Afdelingen *Projekt* er ansvarlig for gennemførelse af bygge- og anlægssager, der bestilles af de enkelte forvaltninger, samt afdelingen *vedligehold* jf. 'bestiller-udfører model'. Som Københavns Kommunes bygherre har *Projekt* bl.a. ansvaret for byggeteknik og projektering, myndighedsbehandling, udbud, licitation og kontrakter, byggesagens gennemførelse samt overholdelse af økonomi, tid og kvalitet m.v. i forhold til de enkelte byggesager. Byggeprojekterne planlægges og gennemføres i tæt samarbejde med forvaltningernes bestillerenheder.

Eksternt er rollefordelingen for løsning af ejendomsrelaterede opgaver i kommunen organiseret mellem KEjd og de øvrige enheder på følgende måde, hvor der er tre parter involveret:

- Ejendomsselskab/KEjd – Løser ejendomsfaglige opgaver for Kunden
- Kunde/Fagforvaltning - varetager faglige interesser og bestiller løsninger på baggrund af disse
- Bank/Beslutningstager - vurderer om der er råd til forvaltningens ønsker og tager beslutninger

Modellen for rollefordeling, bygger på et princip om at de enkelte parter ”gør det de er bedst til”, så der er en klar adskillelse mellem de enkelte parter interesser og funktioner. Det giver en balance mellem parterne og giver plads til dynamik og innovation i samarbejdet, så der ikke bliver en enkelt dominerende magtfaktor. Modellen illustrerer rollefordelingen i sin rene form:

Figur 1: Model



#### *Ejendomsselskab/KEjd*

Som ejendomsselskab imødekommer KEjd kundernes, dvs. forvaltningernes eller institutionernes efterspørgsel på bygge- og ejendomsområdet. På baggrund af ønsker og behov skitserer KEjd mulige løsninger på en given forespørgsel og fremkommer med tilbud til kunden. Dette kan indeholde alle relevante tekniske og økonomiske oplysninger. Såsom deponering, ombygningsudgifter og forsyningsforhold.

#### *Kunde/forvaltning*

Når kunden bestiller en løsning i KEjd, er det kundens ansvar tydeligt at skitsere hvilke ønsker og behov de har. Det er kundens ansvar at forhandle med banken om de konkrete vilkår for finansiering, og om hvorvidt der er råd til at opfylde/implementere løsningen. Den økonomiske forpligtelse omkring deponering i forbindelse med private lejemaal, ligger hos den enkelte forvaltning.

#### *Bank/beslutningstager (BR/ØKF)*

Bankens, dvs. Borgerrepræsentationens/Økonomiforvaltningens, rolle er at forhandle med kunden om muligheden for at foretage investeringen og samtidig tage den endelige beslutning om, hvorvidt den enkelte løsning kan gennemføres. De praktiske opgaver i forbindelse med eventuel deponering ligger hos banken.

For at gøre samarbejdet mellem KEjd og forvaltningerne så smidigt som muligt, bygger det på så få og enkle aftaler som muligt. En forudsætning for samarbejdet er, at KEjd har én indgang til forvaltningen, i form af en bestillerenhed.

### *Anlægsprojekter*

I overensstemmelse med styrelsesvedtægtens bestemmelser og den af Borgerrepræsentationen tiltrådte indstilling om etablering af KEjd (BR 619/05) flyttes anlægsbevillinger efter Borgerrepræsentationens vedtagelse fra fagudvalgene til KEjd, der dermed overtager ansvaret for projekterne, herunder det budgetmæssige ansvar.

Etableringen af KEjd medfører i henhold til styrelsesvedtægten således, at ansvaret for at gennemføre byggesager overdrages fra forvaltningerne til KEjd pr. 1. januar 2006. I henhold til styrelsesvedtægten § 15 stk. 2, skal KFF forholde sig til anlægssager mv., som administreres via KEjd.

KFU har på mødet den 4. maj 2006 besluttet, at udvalgets kompetence til at udtale sig om de øvrige fagudvalgs anlægsindstillinger, under nærmere bestemte omstændigheder, er delegeret til KEjd (KFU 203/2006).

Konkret er der fastlagt en overordnet fordeling af ansvar og opgaver ved bygge- og anlægssager, der betyder, at forvaltningerne har ansvaret i projekternes indledende faser – hvor opgaven defineres - hvorefter ansvaret og bevilling til projekternes gennemførelse overføres til KEjd. Da processen - fra idé over program til projekt og udførelse – udgør et samlet hele, forudsættes samtidig dialog og samarbejde mellem de involverede parter igennem hele forløbet.

KEjd har desuden til opgave at kvalitetssikre de enkelte projekters budgetter, tidsplaner og indhold i forbindelse med sagernes overførsel, bl.a. via udarbejdelse af høringssvar til anlægsbevillinger.

Det enkelte anlægsprojekt planlægges og gennemføres i samarbejde med forvaltningernes bestillerenheder. Her sikres det at den enkelte aftale om anlægsbyggeri opfylder kundens behov, og at anlægsbyggeriet passer ind i KEjd's strategi og portefølje.

I forbindelse med overførsel af anlægsbevillinger gælder det, at overskrider den enkelte byggesag den overførte bevilling bærer KEjd det økonomiske ansvar, såfremt budget, tidsplan og krav til projekt (program) er godkendt af KEjd og den enkelte forvaltning ikke efterfølgende ændrer i krav til og vilkårene for gennemførelse af anlægsprojektet. Ændrede vilkår kan f.eks. være ændrede tidsmæssige rammer eller ændrede muligheder for at disponere om berørt ejendom. Efterfølgende ændringer i projekt, budget og tidsplan skal godkendes af begge parter. Viser det sig billigere end budgetteret at gennemføre den enkelte byggesag tilfalder de uforbrugte midler KEjd og kan som sådan frit anvendes af KEjd.

### **Økonomiske rammer**

De økonomiske rammer for KEjd 2008 består af 2 dele. En grundbevilling der dækker drift og vedligehold af ejendomsporteføljen, administration og udlejning af kommunes ejendomme, samt

Ejendomsservice. Herudover er der givet anlægsmidler til genopretningsplaner for skoleområdet samt idrætsanlæggene. I tabellen er vist de økonomiske rammer for KEjd.

Tabel 1: Indtægter og udgifter i mio.kr.

<b>Grundbudget</b>	<b>Indtægter</b>	<b>Udgifter</b>
Drift og vedligehold af ejendomsporteføljen		249,641
Administration og udlejning af kommunes ejendomme	-835,144	
Ejendomsservice		35,696
<b>I alt</b>	<b>-835,144</b>	<b>285,337</b>
<b>Genopretningsplaner</b>		
Skoler		143,22
Idræt		71,61
<b>I alt</b>		<b>214,83</b>

Dertil kommer de anlægsprojekter, som løbende besluttes og overføres til Københavns Ejendomme som tillægsbevillinger.