



KØBENHAVNS KOMMUNE
Kultur- og Fritidsforvaltningen
Borgmesteren

Til borgmestrene i København

Dato: 20. april 2010
Sagsnr.: 2010-18376
Dok.nr.: 2010-260767

Kære Frank, Bo, Anne, Ninna, Mikkel og Klaus

Københavns Stadsarkiv er i dag placeret på fire forskellige adresser. Dertil kommer forvaltningernes decentrale arkiver. Kommunen har *samlet* brug for 65.000 hyldemeter til opbevaring af papirarkivalier, og det er vurderet, at en samlet løsning for hele kommunen er mest hensigtsmæssig.

Revisionsdirektoratet gennemførte i 2009 efter anmodning fra Revisionsudvalget en større tværgående undersøgelse af Københavns Kommunes arkiv- og journalforhold. Undersøgelsen konkluderede, at kommunen ikke har efterlevet lovgivningens krav og anbefaler også, at kommunens arkivalier i papirform samles i én fælles central enhed.

Kultur- og Fritidsudvalget besluttede på den baggrund på mødet den 10. september 2009 at lade spørgsmålet om lån til opførelse af et nyt samlet stadsarkiv indgå i budgetforhandlingerne for 2010. Der blev ikke afsat penge til formålet på budget 2010, og det har endnu ikke været muligt at skabe enighed om opførelse af et nyt Stadsarkiv, der fremover kan rumme samtlige kommunens papirarkivalier.

Kultur- og Fritidsudvalget ser på den baggrund to andre muligheder for en fremadrettet permanent løsning for Stadsarkivet, der begge indebærer, at ansvaret for bevaring og tilgængeliggørelse af bevaringsværdige papirarkivalier *forbliver* i de forvaltninger, der ikke indgår i løsningen. Dette vil kræve en ændring af kommunens arkivbestemmelser. Konsekvensen er desuden, at forvaltningerne ikke på et senere tidspunkt kan aflevere deres arkiver til Stadsarkivet.

På den baggrund sendes forslaget om et arkiv, der kun kan rumme dele af kommunens arkivalier, i høring i alle udvalg. Der ønskes et høringssvar inden 1. juli 2010.

Indstillingen samt Kultur- og Fritidsudvalgets beslutning den 8. april 2010 om en permanent løsning af Stadsarkivets arkivpladsproblemer vedlægges. Det fremgår heraf, at Kultur- og Fritidsudvalget pegede på, at et samlet arkiv for hele kommunen omfattende samtlige forvaltninger er et relevant, tværgående effektiviseringsforslag.

Med venlig hilsen

Pia Allerslev
Kultur- og fritidsborgmester

KØBENHAVNS KOMMUNE

Kultur- og Fritidsforvaltningen

Københavns Rådhus

1599 København V

Telefon 33 66 23 20

Telefax 33 66 70 35

E-mail: kulturborgmesteren@kff.kk.dk

www.kk.dk



Permanent løsning af Stadsarkivets arkivpladsproblemer

INDSTILLING OG BESLUTNING

Kultur- og Fritidsforvaltningen indstiller,

1. at der inden 1. august 2010 foreligger en afklaring med Kulturministeriet og Slots- og Ejendomsstyrelsen om der kan etableres en løsning, der inddrager det nuværende Landsarkivs bygninger på Jagtvej 10 i en fremtidig samling af det nuværende Stadsarkiv.
2. at Kultur- og Fritidsudvalget beslutter at lade spørgsmålet om lån til enten deponering til leje af det nuværende Landsarkivs bygninger på Jagtvej 10 eller til opførelse af et nyt Stadsarkiv på 45.000 hyldemeter indgå budgetforhandlingerne, afhængigt af forhandlingerne med Kulturministeriet og Slots- og Ejendomsstyrelsen.

PROBLEMSTILLING

Københavns Stadsarkiv har store pladsproblemer mht. opbevaring af papirarkivalier, der i dag er placeret på fire forskellige adresser. Dertil kommer de øvrige forvaltningers decentrale arkiver. Det er en uøkonomisk og ineffektiv arkivstruktur.

Stadsarkivet har siden 1972 lejet arkivplads blandt andet på Amager Forbrænding. Amager Forbrænding har imidlertid opsagt lejemålet til ophør pr. 1. maj 2011. Der skal derfor findes akut alternativ placering til 11.000 hyldemeter arkivmateriale. Stadsarkivet har herudover haft modtagelsesstop for papirarkivalier siden 1. april 2007, og således i 3 år ikke kunnet løse sin opgave.

Der er derfor et presserende behov for en løsning på Stadsarkivets pladsproblemer.

Kommunen er overgået til elektronisk arkivering. Den samlede mængde af papirarkivalier, der skal gemmes for eftertiden, er derfor kendt. Kommunen har samlet, efter kassation brug for 65.000 hyldemeter til opbevaring af papirarkivalier, og det er vurderet, at en samlet løsning for hele kommunen er mest hensigtsmæssig.

Revisionsdirektoratet gennemførte i 2009 efter anmodning fra Revisionsudvalget en større tværgående undersøgelse af Københavns Kommunes arkiv- og journalforhold. Undersøgelsen konkluderede, at kommunen ikke har efterlevet lovgivningens krav og anbefaler også, at kommunens arkivalier i papirform samles i én fælles central enhed.

Kultur- og Fritidsudvalget besluttede på den baggrund på mødet den 10. september 2009 at lade spørgsmålet om lån til opførelse af et nyt samlet stadsarkiv indgå i budgetforhandlingerne for 2010 (bilag 1).

Der blev ikke afsat penge til formålet på budget 2010.

Forslaget til et samlet arkiv for hele kommunen har været drøftet i økonomidirektørkredsen. Socialforvaltningen, Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen, Teknik- og Miljøforvaltningen har meddelt, at de ikke er interesserede i at indgå i ét fælles centralt arkiv drevet af Stadsarkivet, som var en forudsætning for forslaget fra efteråret 2009 (bilag 2).

Socialforvaltningens arkiv er fælles arkiv vedr. borgersager samt journalsager fra Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen, Sundhed - og Omsorgsforvaltningen, Børne- og Ungdomsforvaltningen og Socialforvaltningen.

Det har således ikke endnu været muligt at skabe enighed om opførelse af et nyt Stadsarkiv med magasinkapacitet til 65.000 hyldemeter, der fremover kan rumme samtlige kommunens papirarkivalier.

Forvaltningen ser på den baggrund to modeller til en fremadrettet permanent løsning. Den ene er opførelse af et nyt Stadsarkiv med plads til 45.000 hyldemeter, der skal kunne rumme Stadsarkivets nuværende papirarkivalier samt de bevaringsværdige papirarkivalier som i dag opbevares decentralt i Kultur- og Fritidsforvaltningen og i Økonomiforvaltningen. Den anden model er køb eller leje af det nuværende Landsarkiv på Jagtvej 10, der kan rumme ca. 50.000 hyldemeter. Leje af eksterne lejemål forudsætter deponering.

For begge disse løsninger gælder, at ansvaret for bevaring og tilgængeliggørelse af de øvrige fem forvaltningers bevaringsværdige papirarkivalier dermed *forbliver* i de pågældende forvaltninger, hvilket vil kræve en ændring af kommunens arkivbestemmelser. Konsekvensen er desuden, at de øvrige forvaltninger ikke på et senere tidspunkt kan aflevere deres arkiver til Stadsarkivet.

Det foreslås at indstillingen sendes i høring i de øvrige udvalg

LØSNING

Løsning med et samlet arkiv på 65.000 hyldemeter

Kultur- og Fritidsforvaltningen og Økonomiforvaltningen udarbejdede i september 2009 et budgetnotat, hvoraf det fremgik at der ville være umiddelbare effektiviseringsgevinster for alle forvaltninger ved et nyt stadsarkiv. Specielt vil Stadsarkivets færdiggørelse kunne aflaste kommunens to store arkiver, i henholdsvis Teknik- og Miljøforvaltningen og Socialforvaltningen, samt Folkeregisterets arkiv og dermed reducere udgifterne til disse, herunder udgifter til lagerhotel for Teknik- og Miljøforvaltningen. Af notatet fremgik, at alle papirarkivalier – forudsat der blev

foretaget den nødvendige kassation og sortering af arkivalierne - kunne overleveres fra forvaltningerne allerede ved udgangen af 2012. Det fulde ansvar for alle arkivalier i kommunen kunne overgå til Stadsarkivet fra 2015. Den samlede husleje- og driftsbesparelse i de øvrige forvaltninger vurderes at være ca. 3,1 mio. kr. (bilag 3)

Der har endnu ikke kunnet skabes enighed om forslaget om et samlet arkiv og der blev ikke afsat penge til formålet på budget 2010. Der arbejdes derfor ikke videre med denne løsning.

Løsning med et samlet arkiv på 45.000 hyldemeter

På den baggrund foreslår forvaltningen, at der opføres, købes eller lejes et arkiv på 45.000 hyldemeter, der alene kan rumme det nuværende Stadsarkivs arkivalier samt endnu ikke afleverede papirarkivalier fra Kultur- og Fritidsforvaltningen og Økonomiforvaltningen. Der ses to modeller:

Nybygget stadsarkiv

Kultur- og Fritidsforvaltningen har siden efteråret hos den eksterne rådgiver ALECTIA - der har stor erfaring i arkivbyggeri i både Danmark og udlandet - fået kvalificeret beregningerne af udgifterne til et nybygget arkiv og overordnet gennemgået de forskellige behov (bilag 4). Udformningen af bygningen vil afhænge af den geografiske placering, idet der dog skal lægges mest vægt på den arkitektoniske udformning af de offentlige dele.

Den fornyede gennemgang har resulteret i en forhøjet anslået anlægssum i forhold til tidligere beregninger. Løsningen på 45.000 hyldemeter i en industriarkitektonisk hal er således anslået til 69,5 mio. kr. til anlæg, inventar, byggemodning samt forundersøgelser. Dertil kommer grunden. Hvis det forudsættes, at bygningen placeres på en kommunalt ejet grund som den tidligere foreslåede på Gl. Køge Landevej 107 eller lignende, anslås arkivet at kunne bygges for 81,2 mio. kr.

Et sådant byggeri kan på baggrund af en huslejebesparelse for Stadsarkivet nuværende fire lejemaal tjene sig selv hjem over 14 år.

Stadsarkivet råder i dag samlet over 9.345 m² og har huslejeudgifter inklusive drift og energi på i alt 9,9 mio. kr.

Flytning af Stadsarkivet til det nuværende Landsarkivs bygning på Jagtvej 10

Den anden mulighed er, at Københavns Kommune overtager – køber eller lejer - det nuværende Landsarkivs bygninger. Der er dog et stort problem knyttet til denne løsning. Folketinget har ikke besluttet anden fase af byggeprojektet og samlingen af alle funktioner fra Rigsarkivet og Landsarkivet i det nye Rigsarkiv på Kalvebod Brygge. Det har ikke været muligt at få oplyst, hvordan udsigterne til en sådan beslutning er. Det kan derfor vise sig, at løsningen enten ikke er mulig eller ligger langt ude i fremtiden.

Landsarkivets ejendom består af Martin Nyrops magasinbygning fra 1893 og udvidelsen fra 1966. Rådgiver har oplyst, at dele af bygningerne bør renoveres. Forvaltningen har fået oplyst, at udgiftsniveauet til husleje og drift af arkivet på Jagtvej

på nuværende tidspunkt er 7,2 mio. kr. Det er uafklaret, hvad en fremtidig udgift efter renovering vil være. Bygningen kan rumme ca. 50.000 hyldemeter. Umiddelbart ser det således ud til, at udgiften til leje af det nuværende Landsarkiv er mulig inden for den nuværende økonomiske ramme, men en leje af bygningen forudsætter deponering svarende til købssummen.

For at spørgsmålet om finansiering kan indgå i de kommende budgetforhandlinger er det nødvendigt, at der inden 1. august 2010 foreligger en afklaring med Kulturministeriet og Slots- og Ejendomsstyrelsen om Landsarkivet kan indgå en løsning af Stadsarkivets pladsproblemer.

Finansiering og Offentligt Privat Partnerskab (OPP)

Finansieringen af et internt låns tilbagebetaling skal finansieres af besparelsen på Stadsarkivets nuværende huslejebudget over 14 år.

Ifølge rådgiveren ALECTIA medfører en OPP-kontrakt store transaktionsomkostninger for både de bydende konsortier og kommunen. Ifølge rådgiver viser erfaringen, at projekter bør have et anlægsbudget på over 100 mio. kr. for at retfærdiggøre omkostningerne. For tiden gennemføres enkelte, mindre OPP projekter med en anlægssum på 20-30 mio. kr. Disse projekter adskiller sig ved, at anlægssummen kun finansieres af entreprenørens egenkapital. De behøver derfor ikke ekstern finansiering.

Ifølge rådgiver er projektet for stort til, at mindre og mellemstore entreprenørselskaber selv vil kunne bibringe finansiering ud af egenkapitalen. Samtidig vil projektet muligvis ikke være stort nok til at være interessant for finansieringsselskaber. Dette sammen med de - for kommunen ufordelagtige deponeringsregler - og de forholdsvis store transaktionsomkostninger gør, at rådgiver ikke vurderer, at projektet "nyt stadsarkiv" er egnet til et OPP projekt (bilag 4).

ØKONOMI

Udgifter til etablering af nyt stadsarkiv 45.000 hyldemeter				
Aktivitet	Beløb, 1000 kr.	Periodisering (afrundet)		
		2011	2012	2013
<i>- Anlægsudgifter</i>				
Byggegrund*	8.700	8.700		
Nedrivning	2.000	2.000		
<i>Anlæg, projektering</i>	50.736	5.000	21.000	25.000
Reservationsleje af grund	1.080	360	360	360
Anlægsudgifter i alt				
<i>- Andre etableringsomkostninger</i>				
Arkivreoler og andet inventar	12.743			12.743
Flytteudgifter	6.000			6.000
Andre etableringsomkostninger i alt	18.743			
Samlet etableringsudgift	81.259			

Potentiale for tilbagebetaling af lån	
	Beløb, kr.
Huslejebudget i dag	9.900.000
Administrations - og vedligeholdelsesbidrag, samt driftsudgifter	-1.500.000
I alt	8.400.000

VIDERE PROCES

Kultur- og Fritidsforvaltningen indleder forhandlinger med Kulturministeriet og Slots- og Ejendomsstyrelsen om en løsning, der inddrager det nuværende Landsarkivs bygninger på Jagtvej 10 i en fremtidig samling af det nuværende Stadsarkiv. Hvis disse forhandlinger ikke inden 1. august 2010 har afklaret, at der er betydelig interesse for denne løsning, går forvaltningen videre med løsningen om nybyggeri.

Forslaget om et arkiv, der kun kan rumme dele af kommunens arkivalier sendes i høring i de øvrige udvalg.

Carsten Haurum

/Merete Evers Dewilde

Kultur- og Fritidsudvalgets beslutning i mødet den 8. april 2010:

Dagsordenens punkter 2 og 3 blev behandlet under ét.

Indstillingen blev godkendt.

Kultur- og Fritidsudvalget pegede på, at et samlet arkiv for hele kommunen omfattende samtlige forvaltninger er et relevant, tværgående effektiviseringsforslag.



Kultur- og Fritidsudvalget skal tage stilling til om lån til opførelse af et nyt stadsarkiv skal indgå i budgetforhandlingerne.

INDSTILLING OG BESLUTNING

Kultur- og Fritidsforvaltningen indstiller,

1. at Kultur- og Fritidsudvalget lader spørgsmålet om lån til opførelse af et nyt stadsarkiv indgå i budgetforhandlingerne.

PROBLEMSTILLING

Københavns Stadsarkiv har store pladsproblemer. Der mangler arkivplads til opbevaring af papirarkivalier. Pladsproblemerne betyder, at mange papirarkivalier fortsat må opbevares i forvaltningerne, og Stadsarkivet er i dag placeret på fire forskellige adresser. Kommunen er overgået til elektroniske arkivalier. Den samlede mængde af papirarkivalier, der skal gemmes for eftertiden, er derfor kendt. Kommunen har samlet, efter kassation, i alt brug for 65.000 hyldemeter til opbevaring af papirarkivalier.

Revisionsdirektoratet har efter anmodning fra Revisionsudvalget gennemført en større tværgående undersøgelse: "Journalisering og arkivering af kommunens dokumenter". Den efterfølgende rapport anbefalinger gik blandt andre på, at kommunen bør sikre den fornødne plads for de efter arkivlovens angivne bevaringsværdige arkivalier samt overveje om administrationen af alle kommunens arkivalier i papirform kan henføres til varetagelse i én fælles central enhed.

Et nyt arkiv vil kunne finansieres af et internt lån med en tilbagebetalingstid på 13 år. Bevillingen af et lån ligger ud over den almindelige anlægsramme. Når lånet er tilbagebetalt, vil der være knap 10 mio. kr., som kan anvendes til andre formål.

LØSNING

Den nuværende arkivstruktur er en uøkonomisk og ineffektiv opbevaringsform. Det er derfor fordelagtigt for kommunen, at samtlige papirarkivalier bliver samlet under Københavns Stadsarkiv. Arkivalierne kan sorteres og ordnes lovmæssigt forsvarligt og fylde mindre, borgerservicen kan øges, og der kan undgås unødigt transport mellem mange forskellige adresser.

Nybygget stadsarkiv

Kultur- og Fritidsforvaltningen har sammen med Københavns Ejendomme beregnet, at den billigste løsning er bygning af et nyt samlet arkiv på en kommunalt ejet grund. Stadsarkivet foreslås opført på kommunens grund, Gl. Køge Landevej 107, der har været vanskelig at sælge til andre formål.

Et sådant byggeri kan på baggrund af en huslejebesparelse for Stadsarkivet og forvaltningernes arkiver tjene sig selv hjem over 13 år.

Der vil være umiddelbare effektiviseringsgevinster for alle forvaltninger ved et nyt stadsarkiv. Specielt vil Stadsarkivets færdiggørelse kunne aflaste kommunens to store arkiver, i henholdsvis Teknik- og Miljøforvaltningen og Socialforvaltningen, samt folkeregisterets arkiv og dermed reducere udgifterne til disse, herunder udgifter til lagerhotel for Teknik- og Miljøforvaltningen.

Forudsat, at der er foretaget den nødvendige kassation og sortering af arkivalierne, kan alle arkivalier overleveres fra forvaltningerne allerede ved udgangen af 2012. Det fulde ansvar for alle arkivalier i kommunen overgår til Stadsarkivet fra 2015

Den samlede husleje- og driftsbesparelse i de øvrige forvaltninger vurderes at være ca. 3,1 mio. kr.

Personalet fra de øvrige forvaltninger er opgjort til 17,5 årsværk. Disse medarbejdere overføres til Stadsarkivet samtidig med overdragelsen af arkivalier, dog senest ved udgangen af 2014. Samlingen af kommunens arkivfunktioner forudsættes at resultere i en personalebesparelse fra 2015 på 3 medarbejdere.

Stadsarkivet råder i dag samlet over 9.345 m² og har huslejudgifter inklusive drift og energi på i alt 9,9 mio. kr.

Københavns Ejendomme har beregnet et nybyggeri til 3.450 m², idet der kan bygges med maksimal belastningsgrad pr. m². Såfremt der opføres et byggeri uden store arkitektoniske ambitioner, vil et nyt arkiv inklusive prisen for en kommunal grund, reservationsleje, oprensning af grund, køb af arkivreoler og flytning koste i alt 86 mio. kr.

Finansiering

Det foreslås, at finansieringen af et nyt stadsarkiv gives Kultur- og Fritidsudvalget som et internt lån på 86 mio. kr. Lånet tilbagebetales over en 13-årig periode, med første afdrag i 2013, hvor huslejebesparelsen realiseres og sidste afdrag i 2026. (Bilag 1: Økonominotat om nyt stadsarkiv).

Fra 2015 foretages en bevillingsmæssig ændring, så 1,5 mio. kr. af de midler der frigøres ved arkivnedlæggelser, overføres fra forvaltningernes til Stadsarkivets budget. Den resterende besparelse vil således kunne disponeres inden for det enkelte udvalgs ramme.

Oprydning og overdragelse af den enkelte forvaltnings arkivalier kan medføre en ikke-varig merudgift, der afholdes af forvaltningerne og forudsættes kompenseret ved den varige driftsbesparelse.

Københavns Ejendomme foretager huslejekorrektion ved anlæggets færdiggørelse, jævnfør huslejemodellen, Derudover betaler Stadsarkivet administrationsbidrag, vedligeholdelsesbidrag og driftsudgifter til Københavns Ejendomme. De samlede omkostninger hertil bliver 1,5 mio. kr. årligt.

Finansieringen af det interne låns tilbagebetaling skal således finansieres af besparelsen på Stadsarkivets nuværende huslejebudget, samt effektiviseringsgevinster som følge af arkivsammenlægningen. Der er i samarbejde med alle forvaltninger igangsat en dialog, hvor omfanget af husleje- og personalebesparelser samt udgifter til kassation og sortering præciseres.

ØKONOMI

Udgifter til etablering af nyt stadsarkiv				
Aktivitet	Beløb, 1000 kr.	Periodisering		
		2010	2011	2012
- <i>Anlægsudgifter</i>				
Byggegrund*	8.700	8.700		
Nedrivning	2.000	2.000		
<i>Anlæg, projektering</i>	49.000	5.000	20.000	24.000
Reservationsleje af grund*	1.080	360	360	360
Anlægsudgifter i alt	60.780			
- <i>Andre etableringsomkostninger</i>				
Arkivreoler	18.175			18.175
Flytteudgifter	7.000			7.000
Andre etableringsomkostninger i alt	25.175			
Samlet etableringsudgift	85.955	16.060	20.360	49.535

*) Tilfalder KK

Potentiale for tilbagebetaling af lån	
	Beløb, kr.
Huslejebudget i dag	9.900.000
Administrations - og vedligeholdelsesbidrag, samt driftsudgifter	-1.500.000
I alt, uden indregnede effektiviseringer	8.400.000
Effektiviseringsgevinster, overført til stadsarkivet fra forvaltninger budgetter (fra 2015)	1.500.000
Lønsum, personale overført fra forvaltningsarkiver	6.125.000
Øgede brutto-merudgifter efter overførsel af personale og gennemført personalebesparelse	-5.075.000
Maksimalt tilbagebetalingspotentiale	10.950.000

VIDERE PROCES

Oprettelsen af et nyt stadsarkiv indgår i budgetforhandlingerne. Såfremt der træffes principbeslutning om ydelse af internt lån til opførelse af nyt stadsarkiv, vil Kultur- og Fritidsforvaltningen efter den igangværende dialog med de øvrige forvaltninger fremlægge de endelige beregninger. En indstilling vil herefter blive forelagt Kultur- og Fritidsudvalget, Økonomiudvalget og Borgerrepræsentationen.

Carsten Haurum

/Merete Evers Dewilde

Kultur- og Fritidsudvalgets beslutning i mødet den 10. september 2009:

Indstillingen blev godkendt.

Et flertal i Kultur- og Fritidsudvalget ønsker at byggeriet får visse arkitektoniske ambitioner for så vidt angår facaden mod Gammel Køge Landevej. Kultur- og Fritidsudvalget forventer endvidere, at byggeriet opføres i energiklasse 1.

Svar fra med økonomidirektørkredsen vedrørende løsningsmodel fra KFU 10-09-2009

Mail af 03-09-2009 fra Økonomiforv.	<p>Kære Økonomidirektører</p> <p>Hermed et budgetnotat vedr. nyt stadsarkiv til drøftelse på jeres møde i morgen. Bjarne vil tage sagen op. Der er i budgetnotatet ikke gjort rede for, hvilke omkostninger det vil medføre, at sortere og klargøre de opgjorte arkivalier til overdragelse til stadsarkivet. De oplysninger håber vi at få fra jeres respektive forvaltninger senest tirsdag d. 8. sep. (sendes til tro@okf.kk.dk)</p> <p>Stadsarkivet kan give vejledning og retningslinier for sorterings- og klargøringsprocessen for arkivalier, hvis det ønskes. (elbloc@kff.kk.dk)</p> <p>Vedhæftet er også notatets bilag 1 i excel-format, til indrapportering af omkostningerne forbundet med overdragelse af arkivalier til stadsarkivet.</p>
Forvaltning	Svar
Socialforvaltn.	<p>Fra: Poul Erik Jørgensen Sendt: 10. september 2009 17:00 Til: Olga Brüniche-Olsen Cc: Sven Bjerre; Katrine Bagge Thorball Emne: På vegne af Sven Bjerre: Høring af budgetnotat om nyt stadsarkiv</p> <p>Kære Olga</p> <p>Jeg vender hermed tilbage med Socialforvaltningens skriftlige bemærkninger til budgetnotatet om et nyt stadsarkiv.</p> <p>Socialforvaltninger mener ikke, at der er behov for at samle administrationen af alle kommunens papirarkivalier i en fælles central enhed.</p> <p>Socialforvaltningens arkiv er fælles arkiv vedr. borgersager samt journalsager fra Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen, Sundhed og Omsorgsforvaltningen, Børne- og Ungdomsforvaltningen og Socialforvaltningen.</p> <p>Arkivet er fælles da borgersager styres af KMD - Sag som Socialforvaltningen har systemansvaret for. KMD - sag styrer 3,6 millioner sager hvor 1,5 million er i arkivet. Det er centralt med den faglige nærhed da der konstant er problemstillinger og udvikling af KMD-Sag der skal vendes imellem SOF-IT og arkivet.</p> <p>Arkivet udlåner flere hundrede sager om dagen til de 4 forvaltninger og guider de 4 forvaltningers sagsbehandlere igennem KMD - Sag i forbindelse med sager.</p> <p>Arkivet har for at effektivisere indgået samarbejde med Socialforvaltningens og Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningens postafdeling, der varetager opgaven med udbringning/returnering af sager. Derudover kører arkivet selv ud med hastesager.</p> <p>Det er mest effektivt og billigst at have et samlet arkiv på borgersagsområdet, hvor det er forvaltningerne og sagsbehandlerne der serviceres.</p>

	<p>Der er ikke behov for mere arkivplads. Arkivet har investeret massivt i kompaktreoler, der præcis er designet til borgersagerne fra KMD - sag, hvilket betyder at man i kælderen i Bernstorffsgade 17 har plads til 15.000 hyldemeter sager. I fremtiden forventes pladsbehovet ikke at stige, på grund af den stigende digitalisering af sagerne.</p> <p>Kælderen ligger i Socialforvaltningens og Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningens centralforvaltninger og er derfor en del af den samlede husleje. Det er ikke muligt at leje kælderen ud til andet formål, hvis ikke den fortsat tænkes anvendt til arkiv.</p> <p>Flytning/sammenlægning af arkivet ville medføre betydelige omkostninger.</p> <p>For det første ville investeringerne i kompaktreolerne gå tabt da de er designet præcis ud fra kælders mål, samt investeringerne i kælders sikkerhed, dvs forebyggende tiltag der er gjort for at forhindre vand, brand og indbrud.</p> <p>For det andet er det sådan, at Socialforvaltningens arkiv primært består primært af "levende" sager der bliver udlånt til kommunens sagsbehandlere. Derfor skal de flyttes hylde for hylde og være tilgængelige under en flytning. Der er ca. 1,5 millioner sager i cpr. orden. Modsat mange arkiverede sager er borgersagerne fra KMD-Sag i arkivet fortsat i administrativ brug. Men da den årlige sagsmængden er så stor bliver de indkaldt hurtigt til arkivet, da lokalforvaltningen ellers ville have enorme pladsproblemer. Dette betyder at sagerne konstant indgår i forvaltningernes daglige arbejde.</p> <p>Venlig hilsen</p> <p>Sven</p>
<p>Beskæftigelses- og Integrationsforv.</p>	<p>Fra: Thomas Thellersen Børner Sendt: 8. september 2009 13:52 Til: Olga Brüniche-Olsen Cc: Vibeke Østergaard; Mette Egelund Fog; Sven Bjerre Emne: VS: høring af budgetnotat om nyt stadsarkiv</p> <p>Kære Olga</p> <p>BIF er som udgangspunkt ikke interesseret i at indgå i ét fælles central arkiv drevet af Stadsarkivet. Vi stiller os ikke i vejen for en fælles løsning af andre arkivproblemer, men vi må sige, at vi ikke umiddelbart synes det er hensigtsmæssigt, at en sådan løsning omfatter det centrale borgersagsarkiv, der i dag ligger i kælderen i Bernstorffsgade 17 (BG). Jeg ved ikke, om man evt kan lave en model, hvor denne lille satellit holdes uberørt af den fælles løsning. Det vil vi i hvert fald klart foretrække.</p> <p>Arkivet i BG har ikke pladsproblemer; hverken nu eller i fremtiden. På sigt overgår samtlige BIF borgersager på elektronisk form, og de såkaldte bilagssager forsvinder på papir. Dette projektet forventes at gå igang inden for ½ år.</p> <p>Det centrale arkiv i BG er et aktivt arkiv, som løbende udleverer og modtager borgersager til og fra centrene og Centralforvaltningen i den almindelige sagsbehandling. Det skal derfor medregnes i fordele og ulemper ved et eventuelt centralt arkiv på Gl. Køgelandsvej, at der bliver en længere transporttid ved rekvirering af sager. Et fælles arkiv forudsætter under alle omstændigheder en særdeles effektiv servicering, fordi centrene er afhængig af at kunne få sager effektivt og hurtigt til og fra arkiv. Arkivet i BG fungerer i dag upåklageligt, og vi kan ikke umiddelbart se, at et arkiv på Gl. Køgelandsvej vil kunne gøre det bedre.</p> <p>Vi må samtidig tage forbehold for beregningerne i forhold til finansiering, besparelser og merudgifter. For eksempel vil den sparede husleje til arkivet i BG forudsætte en</p>

	<p>alternativ anvendelse af lokalerne i kælderen, hvis den skal regnes med som en besparelse. Vi har svært ved at se de muligheder i de konkrete lokaler. I givet fald vil mere detaljeret være behov for at gennemgå mulige besparelser og merudgifter for BIF ved at etablere et centralt arkiv.</p> <p>Vi deltager selvsagt gerne i en eventuel yderligere konkretisering af de ovenfor nævnte synspunkter.</p> <p>BIU behandler den 10.9 revisionsprotokolatet om arkivering og journalisering, herunder revisionens bemærkninger om at overveje at etablere et fælles centralt arkiv for alle kommunens sager og dokumenter (vedlægges). Her vil du se nogle af de samme synspunkter.</p> <p>http://www3.kk.dk/eDoc/Besk%c3%a6ftigelses%20-%20og%20Integrationsudvalget/10-09-2009%2014.15.00/Dagsorden/07-09-2009%2011.50.24/4794523.PDF</p> <p>vh</p> <p>Thomas</p> <p>Thomas Thellersen Børner Direktør</p> <p>Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen Københavns Kommune Bernstorffsgade 17 1592 København V.</p> <p>Direkte telefon 3317 3298 Mobiltelefon 2630 3298 Email qp02@bif.kk.dk</p> <p>Web http://www3.kk.dk/bif.aspx www.kk.dk</p>
<p>Teknik- og Miljø</p>	<p>Til Økonomiforvaltningen</p> <p>Bemærkninger fra Teknik- og Miljøforvaltningen vedrørende nyt stadsarkiv</p> <p>Teknik- og Miljøforvaltningen har modtaget budgetnotat vedrørende nyt stadsarkiv. Teknik- og Miljøforvaltningens bemærkninger til budgetnotater følger herunder.</p> <p><i>Generelle bemærkninger</i></p> <p>Teknik- og Miljøforvaltningen bemærker, at der i forbindelse med ombygningen af Njalsgade 13-17 (Njalsgården) allerede er foretaget en investering, som har givet en optimering af forvaltningens arkivdrift. Denne optimering vil gå tabt i forbindelse med en eventuel etablering af et nyt samlet kommunalt arkiv (Københavns Stadsarkiv).</p> <p>Teknik- og Miljøforvaltningens arkiver benyttes i høj grad af Center for Kunder (CKU) og Center for Byggeri (CBG). Disse to centre benytter primært</p>

	<p>arkivet i tilknytning til forvaltningens kundecenter og den kundebetjening, vejledning og rådgivning, hvor der blandt andet udleveres kopier af arkiv-/tegningsmaterialer til forvaltningens kunder. Det er derfor meget vigtigt for Teknik- og Miljøforvaltningen, at denne del af arkivet befinder sig i umiddelbar nærhed af medarbejderne i CKU og CBG.</p> <p>En placering af samtlige papirarkivalier under Københavns Stadsarkiv (på Gl. Køge Landevej 107) giver således en forholdsvis langsom og dårlig kundebetjening/borgerservice samt unødigt transport. En placering af arkivet langt fra Teknik- og Miljøforvaltningens kundecenter er derfor ikke optimal for Teknik- og Miljøforvaltningen.</p> <p><i>Faktuelle bemærkninger</i></p> <p>Mindre dele af Teknik- og Miljøforvaltningens arkiv har midlertidigt i forbindelse med ombygning og flytninger været opbevaret hos firmaet Recall. Denne del af arkivet hjemtages inden udgangen af 2009. Der bør derfor ses bort fra denne udgift i budgetnotatet (725.040 kr.).</p> <p>I budgetnotatet er der ikke taget højde for udgifter i forbindelse med ibrugtagningstilladelsen. Ibrugtagningstilladelsen udgør 1,25 % af de samlede udgifter til etablering af et nyt stadsarkiv (79 mio. kr.).</p> <p>Budgetnotat bør desuden tage mere hensyn til de økonomiske udfordringer, der eventuelt vil komme i forbindelse med digitaliseringen af Teknik- og Miljøforvaltningens byggesagsarkiv.</p>
<p>Børne- og Ungdomsforv.</p>	<p>Vedr. budgetnotat vedrørende nyt stadsarkiv</p> <p>En del af BUFs arkivalier er placeret i arkivet i Bernstorffsgade hvilket fungerer godt. BUF kan tilslutte sig synspunktet fra SOF og BIF om, at dette arkiv tages ud af projektet.</p> <p>Det medfører dog at BUFs alm. journalsager ligger dels i Stadsarkivet og dels i Bernstorffsgade.</p> <p>BUFs arkiver på hhv. Dyvekeskolen og Peder Lykke Skolen er personalesager. Disse arkiver vil blive udfaset i takt med kassationsreglerne, idet personalesagerne fremadrettet digitaliseres.</p> <p>På Tingbjerg Skole opbevares både regnskabsbilag og journalsager. Regnskabsbilagene vil ligeledes blive udfaset i takt med at bilagene kun skal opbevares i 5 år og indførelsen af elektronisk fakturering.</p> <p>JS 07-09-2009</p>



Økonominotat vedrørende nyt stadsarkiv

Baggrund

Københavns Stadsarkiv har store pladsproblemer. Der mangler arkivplads til opbevaring af papirarkivalier.

Kommunen er overgået til elektroniske arkivalier. Den samlede mængde af papirarkivalier, der skal gemmes for eftertiden, er derfor kendt. Kommunen har samlet, efter kassation, i alt brug for 65.000 hyldemeter til opbevaring af papirarkivalier.

Pladsproblemerne betyder, at mange papirarkivalier fortsat må opbevares i forvaltningerne, og Stadsarkivet er i dag placeret på fire forskellige adresser.

Revisionsdirektoratet har efter anmodning fra Revisionsudvalget gennemført en større tværgående undersøgelse "Journalisering og arkivering af kommunens dokumenter".

Undersøgelsen har haft fokus på følgende områder: Organisering, håndtering af arkivering og journalisering i papirform og elektronisk form samt kvalitetssikring.

Rapportens anbefalinger gik blandt andre på:

- At Kommunen bør sikre den fornødne plads for de efter arkivloven angivne bevaringsværdige arkivalier, så kommunens varetagelse af de arkivmæssige hensyn om beskyttelse, opbevaring, aflevering samt tilgængelighed kan efterleves.
- At Kommunen bør overveje, om administrationen af alle kommunens arkivalier i papirform kan henføres til varetagelse i én fælles central enhed, der samtidig kunne sikre en ensartet tilgængelighed for alle kommunens bevaringsværdige papirarkivalier i papirform, forud for disses aflevering til Københavns Stadsarkiv.

Indhold

Den nuværende arkivstruktur er en uøkonomisk og ineffektiv opbevaringsform. Der er derfor fordelagtigt for kommunen, at samtlige papirarkivalier bliver samlet under Københavns Stadsarkiv. Arkivalierne kan sorteres og ordnes lovmæssigt forsvarligt og fylde mindre, borgerservicen kan øges og der kan undgås unødigt transport mellem mange forskellige adresser.

Kultur- og Fritidsforvaltningen har sammen med Københavns Ejendomme arbejdet med forskellige scenarier til løsning af Stadsarkivets pladsproblem. Man har i den forbindelse konkluderet, at den billigste løsning er bygning af et nyt samlet arkiv på en kommunalt ejet grund.

Et sådant byggeri kan på baggrund af en huslejebesparelse for Stadsarkivet og forvaltningernes arkiver tjene sig selv hjem over en årrække.

Stadsarkivet råder i dag samlet over 9.345 m² og har i dag en husleje på 7,2 mio. kr. årligt. Dertil kommer årlige driftsudgifter på 0,35 mio. kr. og energi 2,3 mio. kr. – i alt 9,9 mio. kr.

Københavns Ejendomme har beregnet det samlede behov for nybyggeri til 3.450 m², idet der kan bygges med maksimal belastningsgrad pr. m².

Stadsarkivet opføres på kommunens grund, Gl. Køge Landevej 107, der har været vanskeligt at sælge til andre formål.

Såfremt der opføres et byggeri uden store arkitektoniske ambitioner, har Københavns Ejendomme beregnet en etableringspris for et nyt stadsarkiv til 79 mio. kr., inklusive prisen for en kommunal grund, reservationsleje, oprensning af grund og køb af arkivreoler. Hertil kommer driftsudgifter til flytning m.v. på 7 mio. kr. – i alt 86 mio. kr.

Udgifter til etablering af nyt stadsarkiv				
Aktivitet	Beløb, 1000 kr.	Periodisering		
		2010	2011	2012
- Anlægsudgifter		2010	2011	2012
Byggegrund*	8.700	8.700		
Nedrivning	2.000	2.000		
Anlæg, projektering	49.000	5.000	20.000	24.000
Reservationsleje af grund*	1.080	360	360	360
Anlægsudgifter i alt	60.780			
- Andre etableringsomkostninger				
Arkivreoler	18.175			18.175
Flytteudgifter	7.000			7.000
Andre etableringsomkostninger i alt	25.175			
Samlet etableringsudgift	85.955	16.060	20.360	49.535

*)Tilfalder KK

Aktivitetstilpasning i kommunens forvaltninger som følge af nyt stadsarkiv

Der er ikke i dag et endeligt overblik over de enkelte forvaltningers udgifter til opbevaring af arkiver i dag, som med et nyt samlet arkiv vil bortfalde. Økonomiforvaltningen har derfor forsøgt at afdække størrelsen af de enkelte forvaltningers nuværende arkiver og udgifter til disse. Det har imidlertid ikke været muligt for forvaltningerne at indlevere alle disse oplysninger inden for tidsfristen. Materialet der ligger til grund for vurderingen må derfor forventes at give et konservativt bud på besparelspotentialet.

De indsendte oplysninger er opsummerede i bilag 1, hvor KEjd's beregning af huslejudgift og driftsomkostninger for de enkelte lejemål også er angivet.

Der vil være umiddelbare effektiviseringsgevinster for forvaltningerne ved stadsarkivets færdiggørelse, da et væsentligt antal hyldemeter arkivalier da vil kunne overdrages.

Specielt vil stadsarkivets færdiggørelse kunne aflaste kommunens to store arkiver, forvaltet af henholdsvis Teknik- og Miljøforvaltningen og Socialforvaltningen, samt folkeregisterets arkiv og dermed reducere udgifterne til disse. Herunder også udgifter til lagerhotel for Teknik- og Miljøudvalget.

Den samlede besparelse, for arkivernes husleje og driftsudgifter alene, vurderes at være ca. 3.1 mio. kr. fordelt mellem kommunens forvaltninger.

Med etableringen af nyt stadsarkiv kan alle arkivalier overleveres fra forvaltningerne ved udgangen af 2012, forudsat der er foretaget den nødvendige kassation og sortering af arkivalierne.

Forvaltningernes arkiver forventes således nedlagt og alle arkivalier overdraget ved udgangen af 2014. Det fulde ansvar for alle arkivalier i kommunen overgår dermed til Stadsarkivet fra 2015, forudsat der er foretaget nødvendig kassation og sortering heraf i den afgivende forvaltning.

Fra 2015 foretages en bevillingsmæssig ændring, så 1,5 mio. kr. af de midler der frigøres ved arkivnedlæggelser, overføres fra forvaltningernes til stadsarkivets budget. Besparelsen er forholdsmæssigt fordelt mellem forvaltningerne i forhold til det nuværende udgiftsniveau. Den resterende besparelse vil således kunne disponeres inden for det enkelte udvalgs ramme, forudsat overflytningen af arkivalier er fuldt implementeret.

Oprydning og overdragelse af den enkelte forvaltnings arkivalier kan medføre en ikke-varig merudgift, hvilket forudsættes kompenseret ved den varige driftsbesparelse. Forvaltningernes vurdering af udgifterne hertil fremgår af bilag 1.

Personalet fra forvaltningernes arkiver er opgjort til 17,5 årsværk. Disse medarbejdere, samt lønsum til disse, overføres til Stadsarkivet ved overdragelse af forvaltningens samlede arkivalier, dog senest ved udgangen af 2014.

På baggrund af en pris på 350.000 kr. /årsværk inkl. overhead, foretages således en personaleoverførsel svarende til 6,125 mio. kr. Forvaltningernes arkivpersonale i dag fremgår af bilag 1.

Finansiering af stadsarkivet

Samlingen af kommunens arkivfunktioner forudsættes at resultere i en personalebesparelse fra 2015, svarende til 3 medarbejdere, eller en samlet udgift på 1.050.000 kr.

Københavns Ejendomme foretager huslejekorrektion ved anlæggets færdiggørelse, jævnfør huslejemodellen, således at den basisleje Kultur- og Fritidsforvaltningen opkræves for bygningen kompenseres. Derudover betaler stadsarkivet administrationsbidrag, vedligeholdelsesbidrag, afgifter og driftsudgifter til Københavns Ejendomme.

Finansieringen af et internt låns tilbagebetaling skal således findes på stadsarkivets huslejobudget, samt effektiviseringsgevinster som følge af arkivsammenlægningen. Nedenstående tabel viser, hvorledes Kultur- og Fritidsforvaltningen har beregnet tilbagebetalingspotentialen for et internt lån.

Potentiale for tilbagebetaling af lån	
	Beløb, kr.
Huslejobudget i dag	9.900.000
Afgifter, leje- og forbrugsudgifter til nyt stadsarkiv minus basisleje	-1.500.000
I alt, uden indregnede effektiviseringer	8.400.000
Effektiviseringsgevinster ved lokalebesparelser, overført til stadsarkivet fra forvaltningens budgetter (fra 2015)	1.500.000
Lønsum, personale overført fra forvaltningsarkiver	6.125.000
Øgede brutto- merudgifter efter overførsel af personale og gennemført personalebesparelse	-5.075.000
Tilbagebetalingspotentiale	10.950.000

Såfremt Borgerrepræsentationen ønsker, at der opføres et nyt stadsarkiv, kan finansieringen heraf ske ved, at Kultur- og Fritidsudvalget gives et internt lån på 86 mio. kr. til stadsarkivets anlæg. Lånet vil løbe over en 16-årig periode, med udbetalinger i henholdsvis 2010, 2011 og 2012. Lånet tilbagebetales over en 13-årig periode, med første afdrag i 2013, hvor huslejebesparelsen realiseres og sidste afdrag 2025.

De beregnede løbetider og afdrag for lånene er beregnet under forudsætning af et maksimalt tilbagebetalingspotentiale fra 2015. Løbetid og afdragsprofilen er angivet i nedenstående tabel.

Optag og Afdrag, interne lån, 6 % p.a., kr. (2010 p/l)					
låneoptag 2010	låneoptag 2011	låneoptag 2012	afdrag 2013-2014	afdrag 2015-25	afdrag 2025
16.060.000	20.360.000	49.535.000	8.447.586	10.947.586	4.337.645

Såfremt der ikke opnås effektiviseringsgevinster og besparelser på personalebudgettet, og lånet dermed skal finansieres af Stadsarkivets huslejebudget alene, vil det nødvendiggøre, at det interne lån gives med en løbetid på 21 år.

De økonomiske konsekvenser

Driftsaktivitet, 1.000 kr. – 10 p/l **2010** **2011** **2012** **2013**

Serviceudgifter:

Flytteomkostninger 7.000

Serviceudgifter i alt **7.000**

Anlægsaktivitet, tidsangivelse	1. kv 10	2. kv 10	3. kv 10	4. kv 10	1. kv 11	2. kv 11	3. kv 11	4. kv 11	1. kv 12	2. kv 12	3. kv 12	4. kv 12	1. kv 13	2. kv 13	3. kv 13	4. kv 13
<i>Anlæg:</i>																
- Forprojektering afsluttet			X													
- Udbud gennemført					X											
- Anlægsbevilling givet					X											
- Opførelse igangsat					X											
- Opførelse afsluttet										X						
- Facilitet ibrugtaget											X					

Anlægsaktivitet, 1.000 kr. – 10 p/l	2010	2011	2012	2013	*
<i>Anlæg:</i>					
- Forprojektering	1.000				
- Øvrige anlægsudgifter	15.060	20.360	42.535		
Anlægsudgifter i alt	16.060	20.360	42.535		
<i>Afledte serviceudgifter</i>					
flytteudgifter			7.000		
Afledte serviceudgifter i alt			7.000		

Flere forvaltninger/udvalg?

Fordeling 1.000 kr. – 10 p/l	2015	2016	2017	2018
TMU	-788	-788	-788	-788
SUD	-249	-249	-249	-249
KFU	-324	-324	-324	-324
ØU	-97	-97	-97	-97
SUU*	0	0	0	0
BIU*	0	0	0	0
BUU*	-42	-42	-42	-42
I alt	-1.500	-1.500	-1.500	-1.500

*)har andel i SOF's arkiv på Bernstorffsgade

Bilag 1

Årlige udgifter i forvaltningsarkiverne i dag							Udgifter til overdragelse
Adresse	Hylde meter	Husleje, kr.	Driftsudgifter	Års- værk	Personale- udgifter	Udgifter, total	
Njalsgade 13	15.000	555.610	310.615	8	2.800.000	3.666.225	
Recall, Greve	3.000	230.400	494.640		0	725.040	
Islands brygge 37	500	18.497	10.451		0	28.949	
Dyvekeskolen, Remisevej 16, 2300 Kbh. S	50	203	1.360		0	1.563	
Peder Lykke Skolen, Brydes Allé 25, 2300 Kbh. S	130	574	3.084		0	3.658	
Hans Nansens Gård	600	48.324	14.258		0	62.582	
Tingbjerg Skole, Skolesiden 2, 2700 Brønshøj	136	3.739	2.913		0	6.653	
Islands Brygge 37	200	7.399	4.181		0	11.579	
Bernstorffsgade 17	15.000	364.065	101.251	8,5	2.975.000	3.440.316	
Ørnevej 53	1.000	47.610	0		0	47.610	
Rådhuset	-	200.000	0		0	200.000	
Taxinævnet, Nyropsgade 1 pr. 21-9-2009	45	20.000	1.188		0	21.188	
KFF - Økonomi	72	5.638	1.663		0	7.301	
HNG Nyropsgade 1 Kunst & Kultur	20	0	475		0	475	
HR-afd. HNG, 4. sal	40	3.222	951		0	4.172	
Opkrævning og Ejendomsskat	797	64.432	19.011		0	83.443	
Huslejenævnet	1.200	96.648	28.516		0	125.164	
Nyropsgade 1 EU- arkiv	30	2.416	713		0	3.129	
Dahlerupsgade 6, Hovedkort m.v.	1.653	132.891	39.210		0	172.100	
Dahlerupsgade 6, Folkeregisteret sager	23	1.611	475		0	2.086	
Dahlerupsgade 6, Den fælles kontrolgruppe	13	805	238		0	1.043	
Folkeregisteret	1.719	138.528	40.873	0,8	280.000	459.402	
Sekretariatet (rådhuset) Loft og kælder	340	0	0		0	0	
Bibliotekerne	10	0	0		0	0	
Københavns Ejendomme. Staldgade 46, V	10	0	0		0	0	
Københavns Ejendomme, Nyropsgade 1	500	55.000	11.882	0,2	70.000	136.882	
I alt	42.088	1.997.613	1.087.946	17,5	6.125.000	9.210.559	

**KØBENHAVNS KOMMUNE,
KULTUR & FRITID**

STADSARKIV

Skitse til rum- og funktionsprogram

ALECTIA A/S

Teknikerbyen 34
2830 Virum
Denmark
Tlf.: +45 88 19 10 00
Fax: +45 88 19 10 01

CVR nr. 22 27 89 16

www.alectia.com

KØBENHAVNS KOMMUNE,
KULTUR & FRITID

STADSARKIV

Skitse til rum- og funktionsprogram

Revision : 2
Revisionsdato: 17.01.2010
Sagsnr. : 101318
Projektleder : sel
Udarbejdet af: SEL/cbk

Indholdsfortegnelse

1	Indledning	2
2	Funktioner og rum	2
2.1	Offentlige rum	3
2.2	Forvaltning & Forskning	4
2.3	Arkivtekniske rum	5
2.4	Rum til støttefunktioner – andre rum	6
2.5	Magasiner	6
3	Rumliste	7
3.1	variant A – "lille løsning"	7
3.2	variant B – "stor løsning"	8
4	Arkitektoniske krav	8
5	Tekniske grundideer - byggetekniske krav	9
5.1	Materialer.....	9
5.2	Teknik	10
6	Driftstekniske overvejelser	10
7	Landsarkivet, Nuuks Plads	11
8	Budget.....	12
8.1	Anlægsbudget.....	12
8.2	Drift og vedligehold	13
9	Muligheder for OPP.....	15

1 Indledning

Københavns Kommune Kunst og Kultur overvejer Stadsarkivets fremtidige rumbehov og pladsering. Stadsarkivet har fire fjernmagasiner, hvoraf et lejemål er opsagt. Kultur- og Fritidsudvalget er blevet forlagt et budget til etablering af nyt stadsarkiv i september 2009. Kultur- og Fritidsudvalget har meldt positivt tilbage og forventer et vist arkitektonisk niveau samt byggeri opføres i lavenergiklasse 1.

Dette notat formulerer i overordnede træk rum- og funktionsbehov. Dette skal danne grundlag som anfordringsprofil ved vurdering af forslag af evt. anvendelse af eksisterende ejendomme som stadsarkiv eller ved nybyggeri. Rum- og funktionsprogrammet sidestilles et budgetestimat

Rum og funktionsprogrammet er beskrevet i 2 gange 2 scenarier – "den store løsning", som giver plads til opbevaring af alle de arkivalier, som forventes modtaget og "den lille løsning", som kun tager hensyn til dagens opmagasinering. Disse scenarier bliver budgetteret for bygning med et industriarkitektonisk udtryk og en bygning med en høj arkitektonisk ambition og fremtrædende beliggenhed.

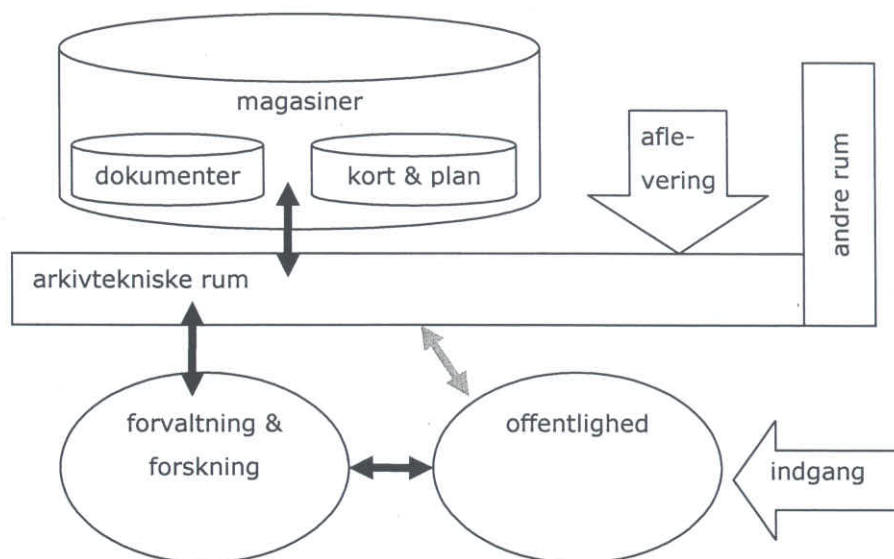
Derudover overvejes der en model hvor Landsarkivet for Sjælland, Nuuks Plads, involveres. Dette inkluderer både Staatens Arkiver og Slots- og Ejendomsstyrelsen.

Afsluttende diskuteres mulighederne at gennemføre opførelsen og drift af et nyt Stadsarkiv som offentlig-privat partnerskab OPP.

2 Funktioner og rum

I bygningen skal der forskes og formidles i den københavnske skriftbundne kulturarv. Kulturarven – arkivalierne – skal også opbevares i ejendommen. Bygningen skal åbne sig mod offentligheden, give rum til fordybelse og sikre bevaringen af arkivalierne.

Overordnet kan funktionerne deles i områderne forvaltning & forskning, offentlige rum, arkivtekniske rum, magasiner og andre rum. De kommende afsnit beskriver funktionerne og formulerer rumbehovet. Figur 1 viser afhængighederne af funktionsområderne.



Figur 1: Funktionsdiagram af byggeriet (↔ : afhængighed mellem personer, ↔ : udelukkende arkivalietransport,)

2.1 Offentlige rum

Hovedindgangen bruges som udgangspunkt af brugere, besøgende og medarbejdere. I en foyer med garderobe og toiletfaciliteter modtages alle personer af en bemandet reception.

Receptionen giver adgang til og overvåger læsesalen. Receptionen modtager bestillinger for arkivalier og udleverer dem. Bestillingen og udleveringen må ikke forstyrre arbejdsroen i læsesalen. Andet personale vil møde brugere og besøgende i receptionen og ledsage dem derfra i områderne til forvaltning og forskning.

I foyerområdet bør der også forefindes faciliteter til de besøgende pauser fra læsesalen.

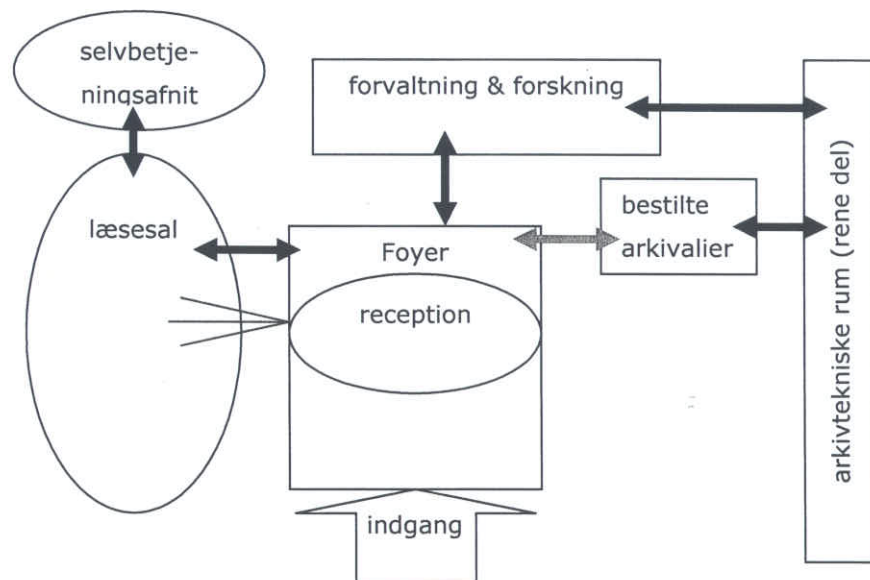
I eller i forbindelse med læsesalen opstilles håndbiblioteket og andet materiale. Læsesalen omfatte et hvis antal arbejdspladser til besøgende (for antal se afsnit 3). Læsesalen skal opdeles i en stillezone, et zone til arbejde med mikrofilm og aflåselige båse til forskere, som opholder sig længerevarende i arkivet.

I stillezonen skal 15 arbejdspladser til arkivet brugere give gode pladsforhold og skal være dimensioneret til håndtering af folianter og evt. bogstøtter. To særlige arbejdsborde skal være tilrettelagt arbejdet med kort og plan.

Ved brugen af arkivet forekommer en vist koncentration af mange brugere til en mindre del af arkivalierne. De relevante arkivalier er kopieret på mikrofilm. Der skal derfor indrettes 10 arbejdspladser til arbejde ved mikrofilm-skærme.

Forskere med længerevarende aktivitet i arkivet skal tilbydes særlige aflåselige båse, hvor de kan efterlade arbejdsdokumenter. Dertil skal der indrettes 6 stk.

Kataloger og fortegnelser opstilles i forbindelse med læsesalen, dog akustisk adskilt, da vejledning i brug af arkivet vil kunne foregå ved katalogerne. Ved Katalogerne opstilles også selvbetjeningsafsnit og bibliotek.



Figur 2: Funktionsdiagram af de offentlige rum
(reception har overblik over læsesal, \leftrightarrow : afhængighed mellem personer,
 \longleftrightarrow : udelukkende arkivalietransport)

2.2 Forvaltning & Forskning

I området Forvaltningen & Forskning forvaltes arkivet og dens arbejdsprocesser. Arkivalier bliver fortegnet, brugere vil blive vejledt i brugen af arkivet, brugerspørgsmål bliver besvaret.

Området har adgangskontrol, således at kun betroet personale har adgang. Brugere, som skal vejledes vil blive hentet af personale.

Forvaltning og forskning foregår i et almindeligt kontormiljø, dog med visse udvidelser. Da der håndteres større mængder dokumenter skal der afses mere plads per medarbejder, til sortering (ca. 20 hylde meter) og transportredskaber.

Ved model "stor variant" skal mødelokalet med mobile skillevæg kunne deles i 2 mindre mødelokaler

ALECTIA anbefaler at installere håndvask i umiddelbar nærhed til forsknings- og forvaltningsarbejdspladser.

I området for forvaltning og forskning skal omfatte de i afsnit 3 nævnte rum.

2.3 Arkivtekniske rum

Normalt modtages dokumenter og arkivalier i sendinger med mindre varevogne. Modtagelsen skal dog også være egnet til lastbiler N2. Bilerne skal kunne læsses og losses beskyttet for vejrlig, ved fx halvtag.

I modtagelsen beses materialet og der tages stilling til videre behandling.

Hvis det modtagne materiale er kontamineret med fx skimmelsvamp skal det kunne flyttes direkte i et dertil indrettet rum. Rummet skal drives i undertryk og det skal være muligt at overvåge rummet igennem et vindue fra gangarealer i bygningen.

Rene eller rengjorte arkivalier vil blive sorteret og ordnet. Herved forekommer der betydelige mængder emballageaffald. Til dette formål skal der indrettes 4 arbejdspladser og betydelige arealer til mobile reoler og håndvogne. Der skal påregnes en modtagelse af 10 hyldekilometre per år.

Denne registrering og sortering skal kunne nedlægges efter 10 år, hvor der ikke længere forventes aflevering af papirdokumenter fra den kommunale forvaltning. Arealerne skal dermed kunne udnyttes til andre formål.

Nogle arkivalier skal digitaliseres ved scan eller filmes. Hertil skal der indrettes et særskilt lokale, hvor lysforholdene kan styres nøje.

I de arkivtekniske rum forekommer der jævnlig transport med tungt læssede vogne og palleløftere. Transportarealerne skal derfor være yderst robuste og

tilstrækkelig rummeligt. For at lette logistikken bør der være færrest muligt retningsændringer ved transport af genstande i bygningen.

2.4 Rum til støttefunktioner – andre rum

I forbindelse med de arkivtekniske rum skal der oprettes teknikrum og serverrum. Serverrummet skal ikke blot understøtte forvaltningens, forskningens og de offentliges edb systemer, men skal også tjene til opbevaring og lagring af digitale arkivalier.

Serverrummet bør som udgangspunkt køles vha. frikøling, dvs. ved ventilation med filtreret udeluft.

Endvidere kan der oprettes faciliteter til bad og omklædning til personalet i dette område.

2.5 Magasiner

Sikkerheden i opbevaringen skal skabes gennem tiltag, som understøtter hinanden og ved svigt af det ene tiltag skal funktionen opretholdes af et andet.

Risikoen for brand skal forebygges, opståede brande skal hurtigst muligt kunne detekteres, begrænses og bekæmpes. Hertil skal bygningen brandsektioneres. Bygningen skal være stabil i brand. Brandslukningsvand skal ikke kunne trænge fra et brandafsnit til et andet.

Sikkerhed mod indbrud og vandalisme skal være givet gennem solide materialer. Bygningen skal være udrustet med tekniske sikringsanlæg.

Bygningen skal opføres med høj isoleringsgrad i klimaskærm for at beskytte arkivalierne mod udeklimaets variationer. Tunge konstruktioner med store termiske masser skal stabilisere temperaturen. Porøse bygningsmaterialer med stort fugtbuffer skal stabilisere rumluftens fugtindhold. Vinduer skal udelades for at forhindre utætheder ved samlinger og beskytte arkivalierne mod dagslys. Klimaet skabes for opbevaring af arkivalier og ikke for ophold af mennesker – menneskernes varme- og fugtproduktion forstyrrer indeklimaet. Et effektivt belysningsanlæg begrænser de interne varmelaster og holder temperaturen lavt. Igennem stor tæthed og minimal udveksling af luft holdes klimaet stabilt. For at forhindre indtrængen af falsk luft, skal adgangen være igennem sluser. En evt. gang i området for de arkivtekniske rum kan tjene som sluse.

Vha. et enkelt varmeanlæg kan temperaturen og den relative fugt styres i magasinerne. For at forhindre bygningen tager skade af indelukket byggefugt, skal denne håndteres. Evt. bør varmeanlægget understøttes ved udtørring af et diminutivt anlæg til affugtning, som efter 2-3 års udtørring af bygningen vil tjene som reserve i meget varme, fugtige somre.

Magasinerne skal indrettes med kompaktreolanlæg. Hertil kan der anvendes såkaldte dobbeldækkerløsninger, som tilbyder en meget høj grad af udnyttelse. Opbevaringsløsning i dobbeldækker kræver et fri rumhøjde på ca. 5,5 m og et meget højt bæreevne af dækkene. Ved arkitektoniske løsninger, søger at udnytte en højde på ca. 20 m kan der tillige anvendes kompaktreoler i enkelt højde for at minimere behovet for bærende konstruktioner.

3 Rumliste

Rumbehovet beregnes vha. nøgletal af nettoarealer og omregning fra netto til bruttoarealer.

Ved opbevaring af arkivalier antages der 10 hyldemeter per kvadratmeter i en enkelt-højt reolsystem og 22 hyldemetre per kvadratmeter i en dobbeldækkerløsning. Begge opstillinger svarer til en opstilling i lange elektrisk betjente reolvogne.

Ved opbevaring af planer antages der at der opstilles skuffeskabe med 15 skuffer, hvori der vil ligge i gennemsnit 75 planer i hver skuffe.

3.1 "Lille løsning"

De offentlige rum skal inkludere: foyer, vindfang, toiletter, garderobe, udstilling, reception, endvidere læsesal med stilleafsnit, filmafsning og 6 aflåselige båse samt selvbetjeningsafsnit. De offentlige rum vil ca. omfatte et nettoareal på 530 m².

Til forvaltning og forskning skal der oprettes kontorer til 25 personer inkl. Projektrum og mødefaciliteter. Dertil hørende frokoststue, toilette, kopi & printrum. Kontorarealet vil ca. omfatte et nettoareal på 517 m².

De arkivtekniske rum kan oprettes på et nettoareal af ca. 46 m².

Med en meget effektiv arkitektonisk udformning vil disse arealer kunne rummes i en bygning med et bruttoetageareal på ca. 1500 m².

Magasinerne ville kræve en dobbelthøj hal på ca. 3000 m² eller en bygning med et bruttoetageareal på ca. 6000 m².

3.2 "Stor løsning"

Forskellen til varianten "lille løsning" er foruden de større magasinfaciliteter større arealer til forvaltning og forskning for at rumme 40 arbejdspladser. De offentlige rum, forvaltning og forskning og de arkivtekniske rum vil alt efter den arkitektoniske udformning kunne rummes i en bygning med et bruttoetageareal på ca. 1730 m².

Magasinerne ville kræve en dobbelthøj hal på ca. 4200 m² eller en bygning med et bruttoetageareal på ca. 8500 m².

4 Arkitektoniske krav

Denne skitse til et rum- og funktionsprogram er uafhængig af placering af bygningen. Bygningen skal indpasses i lokalområdet.

Niveauet og udformning af de arkitektoniske krav og ambitioner er afhængige af placeringen.

Ved vurderingen af den arkitektoniske bearbejdning af projektet lægges der dog mest vægt på udformning af de offentlige dele og de dele der henvender sig mod brugere. Den arkitektoniske detaljering for magasinområderne kan være mere enkle.

Projektet skal generelt udføres efter gældende regler for tilgængelighed. I alle områder skal der udformes på en måde at give sikker fri og enkelt passage for transportudstyr med arkivalier.

Til vægge anbefaler ALECTIA at der anvendes udformninger, opbygninger, materialer og overflader der sikrer:

- indpasset i lokalområdet, bl.a. med facader med fremtræden i forhold til omgivelserne
- indbydende åbning af bygningens offentlige funktioner til gaderummet
- funktionaliteten
- facader med smuk patinering
- at ydervægge danner en robust klimaskærm, med tilstrækkelig termisk masse, gode fugtbufferegenskaber og en lav varmegennemgang
- let mulighed for adgang til tilsyn med tilstand, rengøring og vedligehold.

- at opbygning af ydervægge bidrager til passiv sikring mod indbrud, vandalisme og terrorisme, jf. forsikring & pensions krav overholdes, hvor det kræves.

5 Tekniske grundideer - byggetekniske krav

Konstruktionsprincipperne skal sikre en robust og modstandsdygtig bygning. Bygningen skal udføres således at magasinerne og de ørige områder hver især opfylder kravene til Lavenergiklasse I.

For at sikre magasinernes indeklime lægges der vægt på bygningens tæthed. Der skal vælges konstruktionsprincipper til magasinerne, som sikrer stor varmekapacitet i magasinrummene og gode fugtbufferegenskaber, således at temperatur og luftfugtighed varierer mindst muligt hen over dagen og kan glide hen over året indenfor de fastsatte grænser. Konstruktionsprincipperne skal ydermere sikre at udeklimaets variationer påvirker magasinernes indeklime mindst muligt.

Tekniske anlæg og installationer skal samordnes, således at der i vides muligt omfang anvendes komponenter af samme fabrikat.

5.1 Materialer

Til de forskellige bygningsdele skal der anvendes materialer der sikrer:

- robuste, solide løsninger, som er teknisk ukomplicerede,
- stor slidstyrke ved brug og lave vedligeholdelses-omkostninger
- at der ikke afgives skadelige eller miljøfarlige stoffer, støv eller luftarter
- i tilfælde af brand må materialerne ikke kunne udvikle stoffer, der er skadelige for museumsgenstandene, f. eks. syreholdige gasser.
- materialerne skal vælges ud fra et behov om opnåelse af passiv klimatisering
- Materialer må ikke være fødegrundlag for skadedyr eller andre organismer (skimmelsvamp mv.).

I magasinområderne skal alle overflader udføres i materialer, der er kemisk stabile og ikke afgiver stoffer der kan bidrage med nedbrydning af genstandene.

Der skal anvendes primært ubrændbare materialer i magasinområderne. De anvendte materialer skal sikre mod eller minimere udvikling og afgivelse af partikler og skadelige gasser ved brand.

Arkivalier håndteres i alle områder på rulle vogne. Gulve i alle områder skal udføres uden niveauspring og dørtrin. Der ønskes gulve med stor slidstyrke, æstetisk indbydende, god brugerkomfort, rengøringsvenlighed og gode akustiske egenskaber, hvor der er behov for dette.

5.2 Teknik

Overflade- og regnvand skal sikkert ledes væk fra bygningen. Tagvand skal bortledes udvendigt. Indvendige nedløb skal sikres med rør-i-rør føring og lekkagedetektering. Der skal ikke forekomme ledningsvand i magasinerne. Ved ledningsbrud skal ledningsvandet ikke kunne løbe ind i magasinerne.

I de arkivtekniske områder skal rørinstallationer fremføres primært synlig, evt. under demonterbare inddækninger.

Elektriske installationer i magasinerne og de arkivtekniske rum skal være robuste og enkelt at vedligeholde. For at undgå risiko for brand skal de elektriske installationer i magasinerne begrænses til det yderst nødvendige.

6 Driftstekniske overvejelser

Bygningen skal vedligeholdes og driftes over funktionstiden. Vedligehold skal sikre at bygningen fremstår så det oprindelige æstetiske indtryk bibeholdes, at bygninger holdes i forsvarlig og lovlig stand samt at der udføres lovpålagte og anbefalede serviceeftersyn.

Ved områderne med offentlig adgang og forvaltningen skal vedligeholdelsesniveau være højere end ved rummene beregnet til arkivteknik og magasinerne. I sidstnævnte områder kan der accepteres mindre skader, ridser og tilsmudsninger af vægge. For at sikre bevaringen af arkivalierne skal disse områder dog renholdes omhyggeligt.

I nøgletal er der ikke forskel mellem "den store løsning" og "den lille løsning". Der kan ikke forventes at der kan realiseres yderligere stordriftsfordele. Der er dog væsentlig forskel mellem et industriarkitektonisk byggeri i et erhvervsområde og en bygning med større arkitektonisk værdi og attraktiv beliggenhed.

7 Landsarkivet, Nuuks Plads

På Nuuks Plads / Jagtvej 10 ligger Landsarkivet for Sjælland, Lolland-Falster og Bornholm. Landsarkivet er en del af Staatens Arkiver. Regeringen vedtog i 2003, at byggeprojektet "nyt Rigsarkiv" skulle deles i to. Første del er netop afsluttet med idriftsættelsen af magasinerne på Kalvebod Brygge, hvor Rigsarkivet og Landsarkivet for Sjælland har fået nye magasinkapaciteter.

På et senere tidspunkt skulle besluttes, hvornår der kunne ske udflytning af alle funktioner, dels fra bygningerne på Slotsholmen, dels fra Landsarkivet for Sjælland på Nuuks Plads. Der er ikke taget stilling til tidspunkt eller finansiering.

Landsarkivets ejendom består af Martin Nyrop tegnede teglstensbygning fra 1893 og udvidelsen med Nils Koppel magasinbygning og mellembygningen fra 1966. ALECTIA er bekendt med de byggetekniske principper af magasinbygningen fra 1966. Bygningen svarer ikke til moderne krav til en magasinbygning og har høje driftsudgifter til energi. ALECTIA anbefaler at sikre en forsvarlig opbevaring med en opgradering af bygningens klimaskærm.

En budgettering af en evt. renovering til tidssvarende opbevaring af arkivalier kan ikke foregå uden at bygningen har været synet grundigt. Ejendommen vil muligvis kunne rumme ca. 50 km arkivalier og bind, og ligger dermed mellem stor og lille løsning.

Metroens cityring vil få stoppested på Nuuks Plads. Ejendommen på Nuuks Plads kan vurderes at være af høj arkitektonisk værdi, har en central beliggenhed og vil få en god tilknytning til offentlig trafik.

Ejendommen på Nuuks Plads er ejet og administreret af Slots- og Ejendomsstyrelsen. Slots- og Ejendomsstyrelsen har ingen konkrete planer om at afhænde ejendommen.

Slots- og Ejendomsstyrelsen har ikke kunne oplyse detaljerede regnskabstal for drift og vedligeholdelse af ejendommen.

8 Budget

8.1 Anlægsbudget

	variant A kr/m ²	variant B kr/m ²	Variant A industriarkitektonisk hal		Variant B bygning i fremtrædende beliggenhed	
			lille løsning	stor løsning	lille løsning	stor løsning
			i 1000 kr.		i 1000 kr.	
modning & tilslutning <u>eks grund</u>			1.000	1.200	1.000	1.200
anlæg, bygning (undtagen magasin)	13.000	14.000	19.287	22.543	19.287	22.543
anlæg, bygning (kun magasin)	6.000	6.500	17.754	25.349	35.574	51.089
inventar						
reol			12.000	16.000	12.000	16.000
inventar andet	500		742	867	742	867
omkostninger						
forundersøgelser, byggeplads, forsikringer	10%		5.078	6.596	6.860	9.170
undersøgelser, arkitekt, ingeniør, tilladelser	15%		7.617	9.894	10.290	13.755
flytteomkostninger			6.000	7.000	6.000	7.000
sum			69.478	89.448	91.753	121.623

De angivne budgettal indeholder hverken udgifter til køb af grund eller reservationsleje af grund. Udgifter til grund kan variere meget, så meget at et skøn uden politisk udtryk om beliggenhed ikke er muligt. Budgettet illustrerer derfor hvad det vil koste i anlægsudgifter til byggeri at opføre en ny bygning til Københavns Stadsarkiv. Alle priser er pristalsindekseret til 2009. Budgettet er lagt ud fra tanken at skabe langtidsholdbare løsninger.

ALECTIA kan oplyse at den ev-luth kirke i Bayern har udkrevet en arkitekt-konkurrence vdr. et nyt kirkearkiv med 60 km arkivalier med et anlægsbudget på 140 Mio. dkk. Land Niedersachsen og Hamburg er gået sammen om at opføre en ny bygning til et arkiv i Stade med ca. 60 km arkivalier og har dertil budgetteret anlægsomkostninger på 150 Mio dkk.

Dette skal understrege at de budgetterede løsninger af varianterne med industriarkitektonisk hal er af lavt arkitektonisk værdi og at der ved bygninger som kan placeres i en mere fremtrædende beliggenhed ikke er budgetteret med lignende beløb som ved det tyske eksempler.

Der blev os bekendt ikke opført lignende bygninger til arkiv i de seneste år som kan være eksempel. Erfaringer fra de i Danmark opførte bygninger – Rigsarkivet magasiner ved Kalvebod Brygge, Museumsmagasinet i Ribe, Fællesmagasinet i Vejle, Brede Værk – er indgået i de opstillede betragtninger.

De anførte budgetter er vejledende og behæftet med væsentlige usikkerheder. Når beliggenheden og udformning af bygning er kendt, kan budgetteres mere præcist.

8.2 Drift og vedligehold

Ved en ny bygning kan vedligeholdelseskostninger med offentlig adgang skønnes til være ca. 150 kr/m² per år for alle arealer udtagen magasinerne. For magasinerne skønnes driftsomkostninger til 70 kr/m² per år.

Bygningen skal opføres at både magasindelen og de øvrige områder hver især opfylder kravene til lavenergiklasse 1.

En magasinbygning med passiv klimatisering eller passiv støttet klimatisering vi i de første 3-5 driftsår have et højere energibehov end i de senere år, da der skal bruges energi for at fjerne byggefugten. Energiforbrug for en maga-

sinbygning, hvor klimaet opretholdes i lang udstrækning passivt vil være lavere end ved lavenergiklasse 1 byggeri.

varme	ca. 15 kWh/m ² /a
el til ventilation	ca. 1 kWh/m ² /a
el til affugtning	ca. 3 kWh/m ² /a
el til køling	ingen køling
el til belysning	ca. 1 kWh/m ² /a

tabel 1: energibehov i magasinerne

Under forudsætning af primærenergifaktorer på 1 for varme og 2,5 for el kan primærenergiforbrug gøres op til 28 kWh/m²/å.

Energiudgifter til øvrige dele kan skønnes ud fra energirammen for lavenergiklasse 1 med et primærenergiforbrug på 45 kWh/m²/å. Der antages en pris for primærenergi på 0,75 kr/kWh.

	areal / mængde		
drift magasin	70 kr/m ² /å	2959	207.130
drift øvrige	150 kr/m ² /å	1484	222.600
energi magasin	21 kr/m ² /å	2959	62.139
energi øvrige	50 kr/m ² /å	1484	74.200
drift total			566.069

tabel 2: driftsbudget "lille løsning" – Variant A og B

	areal / mængde		
drift magasin	70 kr/m ² /å	4225	295.750
drift øvrige	150 kr/m ² /å	1734	260.100
energi magasin	21 kr/m ² /å	4225	88.725
energi øvrige	50 kr/m ² /å	1734	86.700
drift total			731.275

tabel 3: driftsbudget "stor løsning" – Variant A og B

Staatens Arkiver oplyser følgende beløb for drift og vedligehold af Landsarkivet på Nuuks Plads:

drift	861.936
forbrug (herunder energi)	540.000
drift total	1.401.936
huseleje	5.140.444
total drift og huseleje	6.542.380

tabel 4: driftsomkostninger Landsarkivet Nuuks Plads

Driftsomkostninger af Landsarkivets historiske bygninger ligger væsentlig over omkostningerne ved drift af en moderne bygning. ALECTIA anbefaler at Københavns Kommune ved en evt. overtagelse dygtiggør bygninger med henblik til at sikre opbevaring af kulturarven og nedsætte driftsudgifterne.

9 Muligheder for OPP

OPP er en organiseringsmodel, hvor kommunen udbyder design, finansiering opførelse, drift og vedligeholdelse samlet. Aftalen kan vare op til tredive år. Denne udbudsform skaber sammenhæng mellem faserne og kan optimere projektets totaløkonomi – så de byggematerialer der benyttes og den måde der bygges på, er økonomiske at vedligeholde og holdbare. For at tilskynde de totaløkonomiske betragtninger er det afgørende af størst mulige dele af drift og vedligeholdelsen overdrages til OPP selskabet.

Mere traditionelle samarbejdsformer i byggeri omfatter normalt kun enkelte faser såsom projektering eller udførelse. Kommunen som bygherre har dermed stor indflydelse under hele processen. Ved udbud i OPP skal kommunen være fuldstændig afklaret over alle krav til både byggeri og drift ved udbud. Dertil skal der opbygges en incitamentstruktur og betalingsmekanismer der sikrer at OPP selskabet lever op til sine forpligtelser. Det kan være meget vanskeligt at opbygge en incitamentstruktur til parametre som ikke kan måles kvantitativt, fx det arkitektoniske udtryk.

Et afgørende element i OPP er håndtering af risici. OPP selskabet vil altid pris-sætte risici som de påtager sig. Derfor skal de med projektet forbundne risici afdækkes og fordeles systematisk.

En udfordring ved OPP projekter er skat og moms. OPP selskabet skal kunne anerkendes som ejer i både skatte- og momsmæssig henseende. Det er især bestemmelser om overdragelse til kommunen ved aftalens ophør der er afgørende her.

For at undgå at kommunerne forpligter til for store fremtidige driftsudgifter er der deponeringsreglen. Når en kommune indgår en OPP-kontrakt, skal den efter gældende regler deponere et beløb svarende til kontraktens værdi inkl. moms. Derimod vil kommunen ved et kommunalt anlægsprojekt opnå momsrefusion og betalingen vil forfalde løbende.

Alt dette medfører store transaktionsomkostninger for både de bydende konsortier og kommunen. Disse store informations- og transaktionsomkostninger er kun i lavere grad afhængig af kontraktsummen.

Erfaringer viser at projektet bør have et anlægsbudget på over 100 Mio kr. for at retfærdiggøre de store transaktions- og informationsomkostninger – især på den finansielle og kontraktuelle side. Ved nærværende projekt kan disse transaktionsomkostninger være uforholdsmæssig store.

Erfaringer fra andre OPP projekter viser at der kræves et solidt marked for både byggeentrepriser, bygningsdrift og finansiering. Den aktuelle lavkonjunktur i byggeri medfører lavere omkostninger til design og anlæg. ALECTIA skønner at anlægssummen ikke kan finansieres ved en entreprenørs egenkapitalbeholdning, men kræver involvering af et finansieringsinstitut. På nuværende tidspunkt kan der forventes en mere kritisk distance fra finansieringsinstitutterne.

For tiden gennemføres og forberedes enkelte, mindre OPP projekter med et anlægssum på 20-30 Mio kr. Ved disse projekter indgår ikke noget finansieringsinstitut som part af OPP selskabet, idet entreprenøren kan finansiere anlægssummen ud af egenkapitalen. Erfaringerne viser at det kun er mindre og mellemstore entreprenørselskaber, som har en meget begrænset ejerkreds, der er villig til at investere egenkapitalen i et OPP projekt.

Det kan forventes at et projekt "nyt stadsarkiv" i en industriarkitektonisk udformning er for stor til at mindre og mellemstore entreprenørselskaber selv vil kunne bibringe finansiering ud af egenkapitalen. Samtidig vil projektet muligvis ikke være stort nok for at være interessant for finansieringsselskaber indtræder i OPP selskabet.

De for kommunen ufordelagtige deponeringsregler og de forholdsvis store transaktionsomkostninger gør projektet "nyt stadsarkiv" som sådan ikke prædestineret som et OPP projekt. Dog kan den politiske værdsættelse af innovation i processen opveje ulemperne.