

# Cirkulære om vedligeholdelse af Grønlands Hjemmestyres bygninger

## *Formål og område*

§ 1. Cirkulærets formål er at fastlægge regler for prioriteringen og anvendelsen af de midler, der er afsat på finansloven til vedligehold af Grønlands Hjemmestyres bygninger og anlæg.

§ 2. Cirkulæret finder anvendelse for samtlige hjemmestyreejede bygninger og anlæg.

## *Definitioner*

§ 3. Vedligehold er de foranstaltninger, der skal til for at hindre, at bygninger nedbrydes som følge af fysiske påvirkninger og slitage.

*Stk. 2* Vedligehold opdeles i: Planlagt bevarende vedligehold af udvendige bygningsdele (klimaskærme), akut bevarende vedligehold, almindelige småreparationer og indvendigt vedligehold, hovedstandsættelse, mindre ombygninger, moderniseringer og udskiftning af fast inventar.

## *Vedligehold af bygninger og anlæg*

§ 4. Bygninger og anlæg skal vedligeholdes løbende, og i så god tid at forfald undgås.

*Stk. 2.* De forskellige former for vedligehold prioriteres i følgende kategorier:

- 1) Planlagt bevarende vedligehold af udvendige bygningsdele (klimaskærme).
- 2) Akut bevarende vedligehold.
- 3) Almindelige småreparationer og indvendigt vedligehold
- 4) Hovedstandsættelse
- 5) Mindre ombygninger, moderniseringer og udskiftning af fast inventar.

*Stk. 3.* Indtil samtlige planlagte bevarende vedligeholdelsesopgaver under kategori 1 er udført i et niveau, så samtlige klimaskærme er intakte og fuldt beskyttede mod vejrliget, skal minimum 50% af årets bevillinger anvendes hertil.

## *Ekstern rådgivning*

§ 5. Hvis det ansvarlige direktorat ikke besidder den nødvendige fagkundskab i forbindelse med udførelsen af det fysiske vedligehold, kan der indkøbes ekstern rådgivning til hjælp for de konkrete vedligeholdelsesopgaver.

*Stk. 2.* Det samlede forbrug på ekstern rådgivning må ikke overstige 10% af den samlede bevilling på hovedkontoen.

#### *Planlægning og opsparing*

§ 6. Det ansvarlige direktorat afholder alle udgifter i forbindelse med planlægningen af vedligeholdelsesarbejdet over egne driftskonti.

*Stk. 2.* Der skal ved årets start, og senest 15. januar, være udarbejdet en nummereret oversigt over opgaver, der er planlagt udført under kategori 1 i det aktuelle år. Oversigten skal være til rådighed for revisionen.

*Stk. 3.* Senest d. 31. marts skal årets planlagte bevarende vedligehold været overdraget til entreprenøren, således at hele sommerperioden er til rådighed til den fysiske udførelse.

#### *Kontering og regnskab*

§ 7. Hvis der gives tilbud på flere kategorier, skal tilbudssummerne specificeres på kategori. Tilsvarende krav skal stilles til regninger fra entreprenører.

*Stk. 2.* Internt regnskab skal vise forbruget for de enkelte kategorier 1-5 samt forbruget på ekstern rådgivning.

*Stk. 3.* Der skal ved regnskabsårets udgang udarbejdes en redegørelse, der beskriver indsatsen for opgaver under kategori 1 i forhold til den planlagte aktivitet. Redegørelsen specificeres pr. bygning/institution. Redegørelsen skal underskrives af direktoratets ansvarlige for vedligehold af bygninger og af direktøren. Redegørelsen skal være til rådighed for revisionen.

Nuuk den

Kaj Kleist