



Det här verket har digitaliserats vid Göteborgs universitetsbibliotek och är fritt att använda. Alla tryckta texter är OCR-tolkade till maskinläsbar text. Det betyder att du kan söka och kopiera texten från dokumentet. Vissa äldre dokument med dåligt tryck kan vara svåra att OCR-tolka korrekt vilket medför att den OCR-tolkade texten kan innehålla fel och därför bör man visuellt jämföra med verkets bilder för att avgöra vad som är riktigt.

This work has been digitized at Gothenburg University Library and is free to use. All printed texts have been OCR-processed and converted to machine readable text. This means that you can search and copy text from the document. Some early printed books are hard to OCR-process correctly and the text may contain errors, so one should always visually compare it with the images to determine what is correct.



Rapport

R41:1978

Projektera för förvaltning

**Ett exempel på verksamhets-
system för ett bostadsföretag**

Bengt Lindh m. fl.

Byggforskningen

TEKNISKA HÖGSKOLAN I LUND
SEKTIONEN FÖR VÄG- OCH VATTEN
BIBLIOTEKET

R 41:1978

PROJEKTERA FÖR FÖRVALTNING

Ett exempel på verksamhetssystem för ett bostadsföretag

Rune Bengtson
Kenneth Jindén
Jan Landmark
Bengt Lindh
Ragnar Svenberg

Denna rapport hänför sig till forskningsanslag 760883-1 från
Statens råd för byggnadsforskning till Marks Bostads AB

I Byggforskningsrådets rapportserie redovisar forskaren sitt anslagsprojekt. Publiceringen innebär inte att rådet tagit ställning till åsikter, slutsatser och resultat

Nyckelord:

bostäder
byggnader
installationer
program
projektering
organisation
administration
samordning
projektstyrning
kostnadsstyrning
funktionsprogram
arkitektarbete
konstruktörsarbete

UDK 69.00./003

R41:1978

ISBN 91-540-2852-3
Statens råd för byggnadsforskning, Stockholm

LiberTryck Stockholm 1978 854158



MARKS BOSTADS AB

3

BÄSTE LÄSARE!

Vi vet att Du drunknar i papper — broschyrmaterial, normer, författningar, rapporter m m. Innan Du alldeles tappar modet och ställer undan pärmen så läs igenom den här försättssidan.

Trots den mängd av information som flödar ut över branschen så förefaller det som om det fortfarande vore täta skott mellan nybyggare och förvaltare.

Med den här handlingen försöker vi skapa förutsättningar för ett utbyte av synpunkter mellan Marks Bostads AB:s hyresgäster, förvaltare och projektörer.

Du kommer säkert att hitta mycket i innehållet som Du har andra synpunkter på. Stanna då inte upp och bli irriterad — kontakta oss hellre så skall vi göra vårt bästa för att rätta till det Du tycker är fel. Om vi får många samtal, vilket vi hoppas, så kanske det här materialet rent ut av kan bli bra så småningom.

Kom ihåg att det som Du projekterar på några korta månader skall vara i bruk i årtionden — förvaltas och underhållas. Det är inte rimligt — det kanske rent av är oförskämt att inte lyssna på förvaltaren som representant för hyresgäster och andra nyttjare.

Du bör således läsa igenom materialet och få de synpunkter som förvaltningen vill föra fram.

Vi har försökt redigera synpunkterna på ett sådant sätt så att Du lätt skall kunna hitta det som är av speciellt intresse för Dig. Det Du finner har inte karaktären av dekret — det är synpunkter, önskemål och kanske i enstaka fall krav som Marks Bostads AB ställer på Dig som projektör.

Vi vill gärna att många APA:r efter.

Kinna 1977-10-15

MARKS BOSTADS AB



MARKS BOSTADS AB

APA
FÖRORD

4

BLAD 1/2
DAT 1977-10-15

Marks Bostads AB har sammanställt denna APA som ett dokument för uppsamling av erfarenheter från förvaltare och nyttjare.

APA:n skall därefter utgöra underlag för fortsatt projektering av nybyggnadsprojekt.

APA:n innehåller administrativa anvisningar för projektering och en redovisning av bolagets standard med avseende på funktion och teknik — funktionsprogram och tekniskt program.

De ADMINISTRATIVA ANVISNINGARNA redovisas under följande rubriker:

- AA0 Allmänna administrativa anvisningar
- AA1 Organisation
- AA2 Planering
- AA3 Ledning
- AA4 Kontroll
- AA5 Redovisning
- AA9 Övrigt

Anvisningarna är generellt upprättade för alla typer av byggnation och avser att förenkla och systematisera projekteringen och göra handlingarna användbara i fortsatt förvaltning.

FUNKTIONSPROGRAMMET redovisas under följande rubriker:

- FP0 Allmänna funktionsanvisningar
- FP1 Kommunikation
- FP2 Rekreation
- FP7 Drift
- FP8 Underhåll
- FP9 Övrigt

och innehåller krav och önskemål på de funktionella egenskaper som bolaget ställer på det färdiga projektet, en redovisning av verksamheter och kontaktpersoner för samråd. Saknas samrådshänvisning skall behövliga samråd äga rum med projektledaren.



Det TEKNISKA PROGRAMMET redovisas enligt BSAB:s produkttabell 2.

TP0 Allmänna tekniska anvisningar

TP1 Mark

TP3 Hus

TP5 VVS, VA

TP6 El

TP7 Transport

TP9 Övrigt

och redovisar krav och önskemål betr tekniska lösningar för projektet.

AA0 ALLMÄNNA ADMINISTRATIVA ANVISNINGAR

AA1 ORGANISATION

- AA10 ALLMÄNT
- AA12 PROJEKTERING
- AA15 MYNDIGHETER
- AA18 ADRESSREGISTER
- AA19 ÖVRIGT

AA2 PLANERING

- AA20 ALLMÄNT
- AA22 PROJEKTERING
- AA29 ÖVRIGT

AA3 LEDNING

- AA30 ALLMÄNT
- AA31 KOSTNADSSTYRNING
- AA39 ÖVRIGT

AA4 KONTROLL

- AA40 ALLMÄNT
- AA41 TEKNISK KONTROLL
- AA42 EKONOMISK KONTROLL
- AA43 BESIKTNING
- AA49 ÖVRIGT



MARKS BOSTADS AB

APA
ADMINISTRATIVA ANVISNINGAR

INNEHÅLLS-
FÖRTECKNING
BLAD 2/7

DAT 1977-10-15

7

AA5 REDOVISNING

AA50 ALLMÄNT

AA52 PROJEKTERING

AA55 SYSTEMTILLÄMPNING

AA56 REPRODUKTION

AA57 ARKIVERING

AA59 ÖVRIGT

AA9 ÖVRIGT

AA91 CHECKLISTOR

AA92 MALLAR

AA93 BLANKETTER

FP0 ALLMÄNNA FUNKTIONSANVISNINGAR

- FP01 UTRYMME
- FP02 INREDNING
- FP03 UTRUSTNING
- FP04 HANDIKAPP
- FP05 SKYDD
- FP06 KLIMAT
- FP07 HYGIEN

FP1 KOMMUNIKATION

- FP10 ALLMÄNT
- FP11 SKYLTNING
- FP12 MOTOR
- FP13 CYKEL
- FP14 GÅNG
- FP15 POST
- FP16 TELE/RADIO
- FP19 ÖVRIGT

FP2 REKREATION

- FP20 ALLMÄNT
- FP21 LEK
- FP22 IDROTT
- FP23 PARK
- FP29 ÖVRIGT



FP3 - FP6 FRIA

(ANVÄNDS FÖR SPECIELLA VERKSAMHETER)

FP7 DRIFT

FP70 ALLMÄNT

FP71 MARK

FP72 HUS

FP75 SOPHANTERING

FP79 ÖVRIGT

FP8 UNDERHÅLL

FP80 ALLMÄNT

FP81 MARK

FP82 HUS

FP89 ÖVRIGT

FP9 ÖVRIGT

TP0 ALLMÄNNA TEKNISKA ANVISNINGAR

- TP01 FÖRÄNDERBARHET
- TP02 SKYDD — HUS, MARK
- TP03 BYGGNADSHYGIEN
- TP04 FÖRSÖRJNING

TP1 MARK

- TP10 KOMPLEX
- TP11 BEBYGGD MARK
- TP12 LEDNINGSMARK
- TP13 HÄRDGJORD MARK
- TP14 GRÖNGJORD MARK
- TP15 NATURMARK
- TP19 ÖVRIGT

TP3 HUS

- TP30 KOMPLEX
- TP31 STOMME
- TP32 STOMKOMPLETTERINGAR
- TP33 ÖPPNINGAR
- TP34 YTOR UTOMHUS
- TP35 GOLVYTOR INOMHUS
- TP36 VÄGGYTOR INOMHUS
- TP37 TAKYTOR INOMHUS
- TP38 RUMSKOMPLETTERINGAR
- TP39 ÖVRIGT

TP5 VVS, VA

TP50 KOMPLEX

TP52 VATTEN, AVLOPP

TP54 GAS, TRYCKLUFT

TP55 KYLA

TP56 VÄRME

TP57 LUFTBEHANDLING

TP58 STYR

TP59 ÖVRIGT

TP6 EL

TP60 KOMPLEX

TP62 STÄLLVERK, TRANSFORMATORER

TP63 BELYSNING, VÄRME, MOTORDRIFT

TP64 TELE

TP65 STYR

TP66 ÅSKSKYDD

TP68 SPECIELLT

TP69 ÖVRIGT



MARKS BOSTADS AB

APA
TEKNISKT PROGRAM

INNEHÅLLS-
FÖRTECKNING
BLAD 7/7

DAT 1977-10-15

12

TP7 TRANSPORT

TP70 KOMPLEX

TP71 HISSAR

TP73 PERSONTRANSPORTÖRER

TP75 VARUTRANSPORTÖRER

TP77 AVFALLSTRANSPORTÖRER

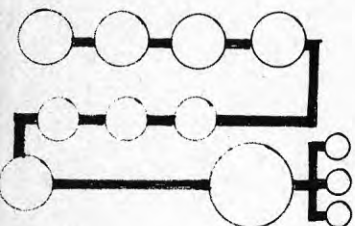
TP78 SPECIELLT

TP79 ÖVRIGT

TP9 ÖVRIGT

ALLMÄNNA PROJEKTERINGSANVISNINGAR APA

AA ADMINIST. ANVISNINGAR



AA 0	ALLM. ADM. ANVISNINGAR
------	------------------------

AA 1	ORGANISATION
AA 10	ALLMÄNT
AA 12	PROJEKTERING
AA 1	MYNDIGHETER
AA 18	ADRESSREGISTER

AA 19	ÖVRIGT
-------	--------

AA 2	PLANERING
AA 20	ALLMÄNT
AA 22	PROJEKTERING

AA 29	ÖVRIGT
-------	--------

AA 3	LEDNING
AA 30	ALLMÄNT
AA 31	KOSTN.STYRNING

AA 39	ÖVRIGT
-------	--------

AA 4	KONTROLL
AA 40	ALLMÄNT
AA 41	TEKN. KONTROLL
AA 42	EKON. KONTROLL
AA 43	BESIKTNING

AA 49	ÖVRIGT
-------	--------

AA 5	REDOVISNING
AA 50	ALLMÄNT
AA 52	PROJEKTERING
AA 55	SYSTEMTILLÄMPN.
AA 56	REPRODUKTION
AA 57	ARKIVERING

AA 59	ÖVRIGT
-------	--------

AA 9	ÖVRIGT
AA 91	CHECKLISTOR
AA 92	MALLAR
AA 93	BLANKETTER

FP FUNKTIONS-PROGRAM



FP 0	ALLM.FUNKTIONS-ANVISNINGAR
FP 01	UTRYMME
FP 02	INREDNING
FP 03	UTRUSTNING
FP 04	HANDIKAPP
FP 05	SKYDD
FP 06	KLIMAT
FP 07	HYGIEN

FP 1	KOMMUNIKATION
FP 10	ALLMÄNT
FP 11	SKYLTNING
FP 12	MOTOR
FP 13	CYKEL
FP 14	GÅNG
FP 15	POST
FP 16	TELE/RADIO
FP 19	ÖVRIGT

FP 2	REKREATION
FP 20	ALLMÄNT
FP 21	LEK
FP 22	IDROTT
FP 23	PARK
FP 29	ÖVRIGT

FP 3-6	FRI
--------	-----

FP 7	DRIFT
FP 70	ALLMÄNT
FP 71	MARK
FP 72	HUS
FP 75	SOPHÄMTNING

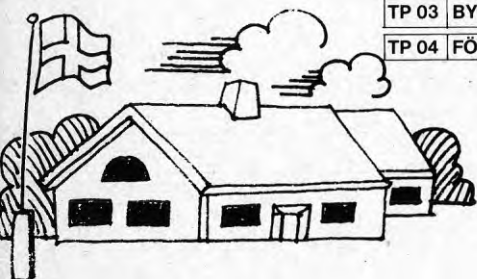
FP 79	ÖVRIGT
-------	--------

FP 8	UNDERHÅLL
FP 80	ALLMÄNT
FP 81	MARK
FP 82	HUS

FP 89	ÖVRIGT
-------	--------

FP 9	ÖVRIGT
------	--------

TP TEKNISKT PROGRAM



TP 0	ALLM. TEKNISKA ANVISNINGAR
TP 01	FÖRÄNDERBARHET
TP 02	SKYDD
TP 03	BYGGNADSHYGIEN
TP 04	FÖRSÖRJNING

TP 1	MARK
TP 10	KOMPLEX
TP 11	BEBYGGD MARK
TP 12	LEDNINGSMARK
TP 13	HÅRDGJORD MARK
TP 14	GRÖNGJORD MARK
TP 15	NATURMARK

TP 19	ÖVRIGT
-------	--------

TP 3	HUS
TP 30	KOMPLEX
TP 31	STOMME
TP 32	STOMKOMPL.
TP 33	ÖPPNINGAR
TP 34	YTOR UTOMHUS
TP 35	GOLVYTOR INOMH.
TP 36	VÄGGYTOR INOMH.
TP 37	TAKYTOR INOMHUS
TP 38	RUMSKOMPL.
TP 39	ÖVRIGT

TP 5	VVS VA
TP 50	KOMPLEX
TP 52	VATTEN AVLOPP
TP 54	GAS TRYCKLUFT
TP 55	KYLA
TP 56	VÄRME
TP 57	LUFTBEHANDL.
TP 58	STYR

TP 59	ÖVRIGT
-------	--------

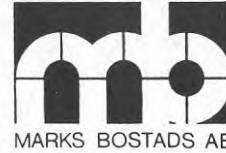
TP 6	EL
TP 60	KOMPLEX
TP 62	STÄLLV. TRANSF.
TP 63	BEL.VÄRMEMOTOR
TP 64	TELE
TP 65	STYR
TP 66	ÅSKSKYDD
TP 68	SPECIELLT

TP 69	ÖVRIGT
-------	--------

TP 7	TRANSPORT
TP 70	KOMPLEX
TP 71	HISSAR
TP 73	PERSONTRANSP.
TP 74	VARUTRANSP.
TP 77	AVFALLSTRANSP.
TP 78	SPECIELLT

TP 79	ÖVRIGT
-------	--------

TP 9	ÖVRIGT
------	--------



MARKS BOSTADS AB

APA
ADMINISTRATIVA ANVISNINGAR

ALLMÄNNA ADM ANVISNINGAR

AAO

BLAD 1/2

DAT 1977-10-15

1

Projekteringsunderlag

Generella underlag

Normer

Gällande normer, författningar och lokala förordningar utgör grund för projektering.

Svensk standard

Föreskriven och rekommenderad standard förtecknad i Byggstandardiseringens handbok nr 1 "Föreskriven byggstandard" skall tillämpas. Avvikelser från "modulprojektering" accepteras.

BSAB-publikationer

Av BSAB, Byggandets samordning AB, upprättat informationssystem, produkttabell 1 och 2 skall utgöra grund för redovisning.

Beskrivningar baseras på gällande AMA-publikationer.

APA

Av Marks Bostads AB upprättade "Allmänna projekteringsanvisningar" skall utgöra grund för projektering.

Objektsknutet underlag

Redovisas för varje objekt och omfattar bl a

upplåtandeform

antal lägenheter med storleksfördelning

lokalredovisning

kompletterande direktiv

Samråd

Samråd mellan konsult och myndighet eller samrådsperson enligt APA skall protokollföras. Kopia av protokoll tillställs projektledaren.

Kopior av korrespondens tillställs projektledaren.

Samordning

Samordning omfattar

Produktsamordning

Samordning av projektets utformning från funktionell, ekonomisk, teknisk och estetisk synpunkt.

Projekteringssamordning

Samordning av projekteringsarbetet från organisatorisk, tidsmässig och redovisningsteknisk synpunkt.

Projektorganisation

Namn och adressförteckning upprättas av projektledaren.

Av projektorganisationen framgår vem som ansvarar för samordning.

Projektledaren kallar till projekteringsmöten, leder och protokollför dessa.

Tidplanering

Projektledaren upprättar i samråd med konsulten tidplan för projekteringen, baserad på "Strukturplan för projektering", AA22.

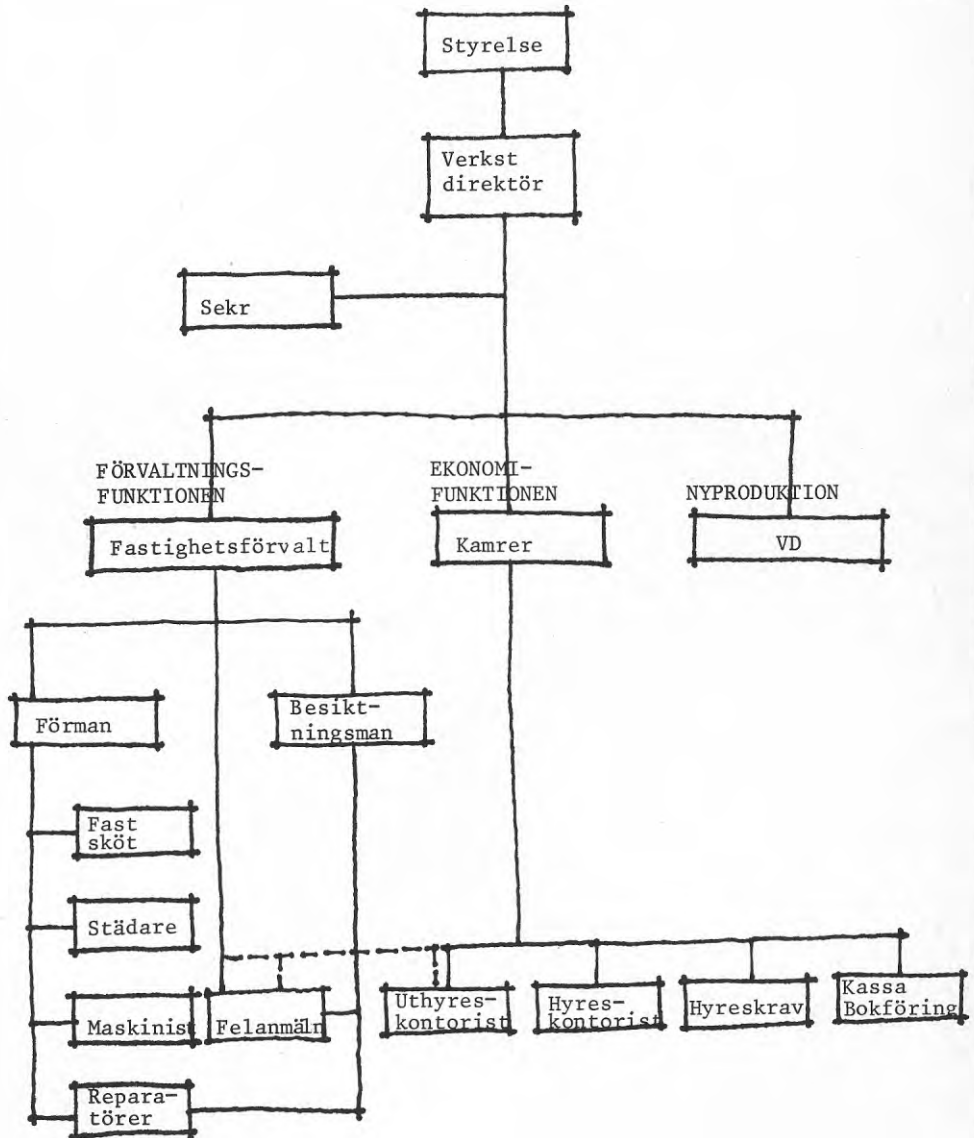
Projektstyrning

Konsulten ansvarar för att gällande projektramar hålls.

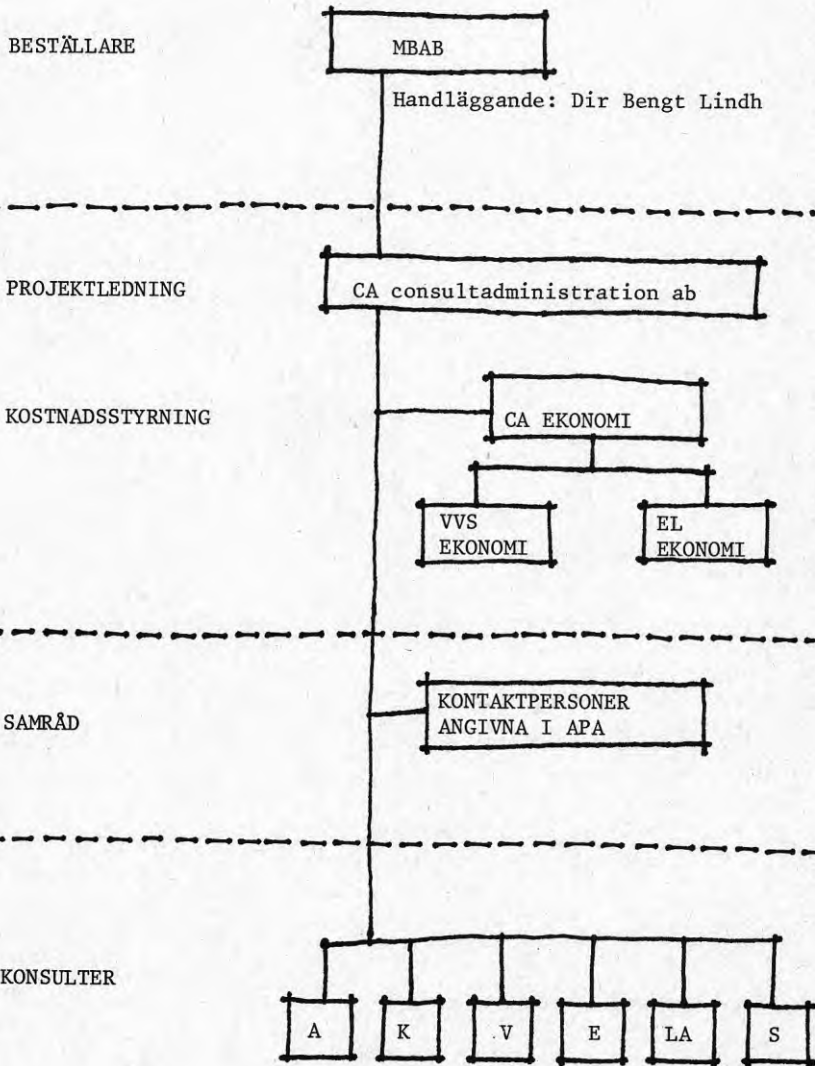
Projektering skall utföras kostnadsstyrd i överensstämmelse med "Principer för kostnadsstyrning", AA31. Av länsbostadsnämnden fastställt pantvärde indexreglerat enligt bostadsstyrelsens värderingskoefficient utgör kostnadsram.

MBAB — ORGANISATION

För bolaget gäller följande organisationsplan:



För projektering gäller följande organisationsplan:



BESTÄLLARENS arbetsuppgifter

1. Upprättar underlag till byggnadsprogram
2. Handlägger fastighetsbildning
3. Föranstaltar om teknisk försörjning — VA
— El
— Tele
— Angöring
4. Handlägger finansieringsfrågor
5. Utser konsulter
6. Granskar program och projekteringsresultat

PROJEKTLEDNINGENS arbetsuppgifter

Projektering

1. Sammanställer det objektsknutna byggnadsprogrammet
2. Upphandlar konsulter
3. Upprättar adress- och distributionslistor för projektering
4. Upprättar tidplan för projektering
5. Upprättar översiktlig tidplan — hålltider — för produktion
6. Svarar för projekteringssamordning
7. Bevakar myndighetskontakter och ansöker om myndigheters tillstånd
8. Samordnar kostnadsstyrning
9. Leder och protokollför projekteringsmöten
10. Upprättar budget för projektering och kontrollerar denna
11. Biträder beställaren vid granskning av projekteringsresultat
12. Upprättar preliminär ansökan om bostadslån

Upphandling — Produktion

1. Sammanställer förfrågningsunderlag
2. Entreprenadupphandling
3. Upprättar adress- och distributionslista för produktion
4. Upprättar översiktlig tidplan för produktion och ibruktagande
5. Produktionssamordning

6. Bevakar myndigheters kontroll
7. Leder och protokollför byggmöten
8. Upprättar budget för produktion och kontrollerar denna
9. Teknisk kontroll av produktion
10. Ekonomisk kontroll av produktion
11. Ombesörjer entreprenadbesiktningar
12. Upprättar slutlig ansökan om bostadslån
13. Anskaffar underlag för relationshandlingar och sammanställer relationshandlingar

KOSTNADSSTYRNINGEN omfattar

1. Kontroll av tomtkostnader
2. Kostnadsberäkning av program
systemhandlingar
förfrågningsunderlag
3. Lånebedömning på program
Låneberäkning på systemhandlingar
Preliminär låneberäkning för ansökan om bostadslån
Slutlig låneberäkning för ansökan om bostadslån
4. Hyresbedömning på program
Hyresberäkning på systemhandlingar
Hyresberäkning på förfrågningsunderlag
5. Kostnadsavstämmingskalkyler under projektering
6. Delkalkyler under projektering
7. Mängdberäkning av byggnadsarbeten för upphandling

ARKITEKTENS ARBETSUPPGIFTER

1. Upprättar programskiss
2. Upprättar systemhandlingar inkl handlingar för ansökan om byggnadslov
3. Upprättar förfrågningsunderlag
4. Upprättar relationshandlingar
5. Erforderliga myndighetskontakter

6. Samråd enligt APA
7. Produktsamordning

Arkitekten ansvarar tillsammans med övriga engagerade för att redovisade projektramar betr kvalitet, kostnad och tid hålls.

BYGGNADSKONSTRUKTÖRENS arbetsuppgifter

1. Upprättar stomskisser
2. Upprättar systemhandlingar inkl handlingar för ansökan om byggnadslov
3. Upprättar förfrågningsunderlag
4. Upprättar relationshandlingar
5. Erforderliga myndighetskontakter
6. Samråd enligt APA
7. Produktsamordning

Byggnadskonstruktören ansvarar tillsammans med övriga engagerade för att gällande projektramar betr kvalitet, kostnad och tid hålls.

VVS-KONSTRUKTÖRENS arbetsuppgifter

1. Medverkar vid val av uppvärmningssystem
2. Upprättar systemhandlingar inkl handlingar för ansökan om byggnadslov
3. Upprättar förfrågningsunderlag
4. Upprättar relationshandlingar
5. Erforderliga myndighetskontakter
6. Samråd enl APA
7. Produktsamordning
8. Medverkar vid kostnadsstyrning med följande uppgifter gällande vvs-installationer
 - a) kostnadsberäkning av program
kostnadsberäkning av systemhandlingar
kostnadsberäkning av förfrågningsunderlag
 - b) kostnadsavstämningskalkyler under projektering
 - c) delkalkyler under projektering

VVS-konstruktören ansvarar tillsammans med övriga engagerade för att gällande projektramar betr kvalitet, kostnad och tid hålls.

EL-KONSTRUKTÖRENS arbetsuppgifter

1. Medverkar vid val av uppvärmningssystem
2. Upprättar systemhandlingar
3. Upprättar förfrågningsunderlag
4. Upprättar relationshandlingar
5. Erforderliga myndighetskontakter
6. Samråd enligt APA
7. Produktsamordning
8. Medverkar vid kostnadsstyrning med följande uppgifter gällande el-installationer och transportanläggningar
 - a) kostnadsberäkning av program
kostnadsberäkning av systemhandlingar
kostnadsberäkning av förfrågningsunderlag
 - b) kostnadsavstämningskalkyler under projektering
 - c) delkalkyler under projektering

El-konstruktören ansvarar tillsammans med övriga engagerade för att gällande projektramar betr kvalitet, kostnad och tid hålls.

LA-KONSULTENS arbetsuppgifter

1. Upprättar skiss till markbehandling
2. Upprättar systemhandlingar
3. Upprättar förfrågningsunderlag
4. Upprättar relationshandlingar
5. Erforderliga myndighetskontakter
6. Samråd enligt APA
7. Produktsamordning

LA-konsulten ansvarar tillsammans med övriga engagerade för att gällande projektramar betr kvalitet, kostnad och tid hålls.

BESKRIVARENS arbetsuppgifter

1. Lämmar förslag till materialval
2. Upprättar underlag till administrativa föreskrifter för entreprenadupphandling
3. Upprättar beskrivning, bygg för hus- och markarbeten
4. Upprättar relationsbeskrivning

ORGANISATION AV MYNDIGHETSKONTAKTER

Myndighet	Kontakt avseende	Samordnande	Deltagande
BN	Information, Förhandsgranskning	P1	BS, P1, A
BN	Information, Grundläggning	K	P1, K, (A)
BN	Nybyggnadskarta	P1	
BN	Information	A	BS, P1, A
Civilförsvaret	Skyddsrum	A	A, K
Fastighets- kontoret	Markupplåtelse	BS	BS, P1
Gatukontoret	Gatuhöjder	A	P1, A, LA
Gatukontoret	Utv belysning	E	P1, A, E
Gatukontoret	Samordning av yt- material i tomt- gräns	LA	A, LA
Gatukontoret	VA-försörjning och VA-anslutning	V	V, P1
El-distributör	Elanslutning	E	P1, E
Renhållning	Sophantering Yttre renhållning	A	P1, A
Televerket	Teleanslutning	E	E
Brandförsvaret	Information	A	P1, A
Yrkes- inspektionen	Förhandsgranskning arbetslokaler och hissar	A	P1, A, E
Länsarbets- nämnden	Igångsättnings- tillstånd	P1	
Länsbostads- nämnden	Förhandsgranskning Prel lånegivning Slutl lånegivning	A P1 P1	BS, P1, A BS, P1 BS, P1



MARKS BOSTADS AB

APA
ADMINISTRATIVA ANVISNINGAR

ORGANISATION

AA12 PROJEKTERING

BLAD 7/8

DAT 1977-10-15

23

Kommunala förvaltningar

Marks kommun

Fack

511 01 KINNA 1

Tel 0320/142 00

Stadsarkitekt

Rune Bengtson

Plan-ingenjör

Stig Holmstrand

Fastighetschef

Rune Sporrner

Kanslichef

Sven Håkansson

Drätselchef

Åke Carlsson

Gatuchef

William Sjöstrand

Brandchef

Rune Gustavsson

Hälsovårdsnämnden

Börje Holmqvist

Myndigheter

Telekontoret

Box 66038

500 06 BORÅS

Tel 033/901 00

Yrkesinspektionen

Box 51

501 02 BORÅS

Tel 033/10 80 30

Länsbostadsnämnden

Arlagatan 12

Box 55007

500 05 BORÅS

Tel 033/13 73 30

Länsarbetsnämnden

Österlånggatan 5

Box 419

501 07 BORÅS

Tel 033/13 62 00

Länsstyrelsen i Älvsborgs län

Fack

462 01 VÄNERSBORG

Tel 0521/700 00



MARKS BOSTADS AB

APA
ADMINISTRATIVA ANVISNINGAR

ORGANISATION

AA12 PROJEKTERING

BLAD 8/8

DAT 1977-10-15

24

Beställare

Marks Bostads AB
Boråsvägen 35
Box 62
511 01 KINNA 1

Tel 0320/106 10









Byggnadsavdelning

CA consultadministration ab
Boråsvägen 35
511 01 KINNA

Tel 0320/106 10

Sven Rydells Gata 9
412 51 GÖTEBORG

Tel 031/18 70 90

STRUKTURPLAN FÖR PROJEKTERING	PROGRAM		SYSTEMHANDLINGAR		FÖRFRÅGNINGS-UNDERLAG	UPP-HANDLING					
SAMMANTRÄDEN 											
MYNDIGHETER 	Stadsplan Byggnadsplan	Samråd med stadsarkitekt	Samråd lokala myndigheter	Samråd läns- bostadsnämnd	Byggnadslov	Igångsättn.-					
BESTÄLLARE	Mark- upplåtelse	Programunderlag	Granskning	Beslut program	Ev. omprövning av program	Granskning	Beslut systemhandl.	Gransk. förfrågn.-	Beslut om	Igångsättn.-	
PROJEKTLEDARE 	Grundkarta	Program utredn.	Sammanst. program	Antagande av konsulter.	Uppföljning av program	Sammanställning systemhandlingar	Granskning	Beslut om upphandlingsmetod	underlag Gransk. för- frågnings- underlag Prel. låneans.	upphandl. Byggnads- kreditiv	av entre- prenör
EKONOM 	Budget för projektering. Tidplan för genomförande.	Ekonomiska utredningar	Kalkyl progr.	Delkalkyler	Kostnadsuppföljning	systemhandl.	Projekterings- ledning	Ansökan om igångsättn.	upphandling	lingsredo- visning	
ARKITEKT 	Programskiss		Hyseskostnads- bedömning Lånebedöm- ning	Yttre miljö Markanpassn.	System- handlingar	Låneberäkn. Hysesberäkn.	Byggnadslovshandl.	Förfrågnings- underlag	Prissättn. av mängd- beräkning Låneberäk- ning Hyseskalkyl	anbudspriser Kostnads- avstämning	
BYGGNADSKONSTR.	Ev. stomutredningar			Planutformning Lägenhetslös. Gestaltning hus	System- handlingar		Byggnadslovshandl.	Förfrågnings- underlag			
VVS-KONSTRUKTÖR 	Ev. teknisk-ekonomiska utredningar om värme- system och försörjn.			Systemlösning VVS VA	System- handlingar	VVS VA-kalkyl	Byggnadslovshandl.	Förfrågnings- underlag	Kostnadsav- stämning		
EL-KONSTRUKTÖR 	Ev. teknisk-ekonomiska utredningar om värme- system och försörjn.			Delkalkyler VVS VA Kostnadsuppföljn. VVS VA	System- lösningar	El-kalkyl	Delkalkyler VVS VA Kostnadsuppföljn. VVS VA	Förfrågnings- underlag	Kostnadsav- stämning		
LANDSKAPSARKITEKT	Undersökning landskaps- förutsättningar			Systemlös. el	System- lösningar	El-kalkyl	Delkalkyler el Kostnadsuppföljn. el	Förfrågnings- underlag	Kostnadsav- stämning	El	
SPECIALKONSULTER 	Översiktlig markundersökning			Markbehandling Markanpassning	System- handlingar			Byggnadsbeskrivning			
BUDGET	Budgeterad kostnad program. Verklig kostnad program			Marksektionering							
				Avvägningskarta Kompl. grundundersökning							
				Materialutredningar	Materialval						
				Budgeterad kostnad projektering							
				Verklig kostnad projektering							
				Budgeterad kostnad projektering							
				Verklig kostnad projektering							

Nybyggnadsobjektets kostnader bestäms

av de krav och önskemål som MBAB, som representant för olika intressegrupper, ställer på det färdiga objektet

av yttre förutsättningar vid genomförandet och

av skickligheten hos de i byggprocessen agerande

Krav och önskemål på det färdiga objektet

ytor, antal lägenheter med storlekar, lokaler och andra kvantitativa bestämmingar

funktionell och teknisk standard och andra kvalitativa bestämmingar

tider för genomförande och

kostnader

redovisas i programmet som omfattar

allmänna projekteringsanvisningar (APA) och

projektknutet program, som upprättas för varje nybyggnadsprojekt

Kraven och önskemålen utgör ram för objektet.

Yttre förutsättningar avser valet av tomt — läge, topografi, geologi, möjligheter till försörjning etc — och de marknads-mässiga förutsättningarna, som gäller vid upphandling.

Skickligheten hos de i byggprocessen agerande bestäms av det sätt på vilket förelagda uppgifter genomförs — byggprocessens administration, organisation och gestaltning av objektet, val av funktionella lösningar, val av tekniska lösningar, val av upphandlingstidpunkt, val av entreprenad- och ersättningsformer, val av produktionsmetoder etc.

Av länsbostadsnämnden fastställt pantvärde indexreglerat enligt bostadsstyrelsens värderingskoefficient utgör kostnadsram och är i och för sig inte en bestämning av slutkostnaden utan ett mått på MBAB:s investeringsvilja och skall ligga till grund för den fortsatta produktbestämningen genom projektering. Kostnadsramen redovisar den högsta kostnad MBAB vill godtaga eller med andra ord den kostnad, vilken såsom ett krav inte får överskridas men väl såsom ett önskemål underskridas.

Kostnadsstyrning som begrepp omfattar således hela den insats i byggprocessen som syftar till

ett genomförande av objektet inom den fastställda kostnadsramen och

en maximering av utbytet av nedlagda kostnader



MARKS BOSTADS AB

APA
ADMINISTRATIVA ANVISNINGAR

LEDNING

AA31 KOSTNADS-
STYRNING
BLAD 2/4
DAT 1977-10-15

27

Därutöver skall kostnadsstyrningen garantera MBAB informationer om avvikelser från programmet som kan erfordras för ett innehållande av kostnadsramen. Detta skall ske i så god tid att ekonomiska skadeverkningar på grund av felaktigt antagna förutsättningar och därav beroende beslut ej uppstår.

Kostnadsstyrningen förutsätter att varje beslut fattas med beaktande av kostnadsaspekten. I det tidigare produktbestämningsskedet är möjligheterna att påverka kostnaderna stora samtidigt som möjligheterna att avläsa kostnader och därmed relatera besluts inverkan på kostnadsramen är små. I det sena produktbestämningsskedet är möjligheterna att påverka kostnaderna små med då aktuella beslut medan däremot möjligheterna att avläsa kostnaderna och relatera beslut till kostnadsramen är stora. Mot denna bakgrund är det nödvändigt att låta beslutsprocessen få ett sådant förlopp att man skapar möjligheter till en växelverkan mellan den senare upparbetade kostnadskunskapen och den tidiga påverkbarheten på kostnadsramen. Se bifogade illustration.

Kostnadsstyrningen förutsätter att projekteringen redan från det alla första produktbestämningsskedet omfattar en kontinuerlig kostnadsuppföljning utformad på ett sådant sätt att en allt mer preciserad produktbestämning leder till en alltmer preciserad och säkrare kostnadsbestämning.

För att ge beställaren möjligheter till en kostnadsmedveten utvärdering och balansering av programmets alla krav omfattar projekteringsteamet en kalkylverksamhet, som utan att vara prioriterad genom kostnadsuppföljning tillför kostnadsaspekter kontinuerligt under hela beslutsprocessen.

Kostnadsuppföljningen skall göra det möjligt att låta erhållen kännedom om kostnaderna påverka inte bara resterande projektdelar utan projektets alla delar. Definitionen ställer stora krav på tidig kostnadsinformation, vilket är nödvändigt om inte kostnadsuppföljningen skall resultera i en effektlös kostnadsavläsning.

En konsekvent och noggrant genomförd kostnadsuppföljning under projekteringen ger en kostnadsbesparande effekt, men man når som regel inte stora kostnadsbesparingar genom drastiska åtgärder i enskilda material- eller konstruktionsval. Effekt kan bara erhållas genom det samlade resultatet av en mängd genomförda besparingar.



MARKS BOSTADS AB

APA
ADMINISTRATIVA ANVISNINGAR

LEDNING

AA31 KOSTNADS-
STYRNING
BLAD 3/4
DAT 1977-10-15

28

KOSTNADSSTYRNING

- Den insats i byggprocessen som syftar till ett genomförande av objektet inom en i byggnadsprogrammet fastställd kostnadsram och en maximering av utbytet av nedlagda kostnader

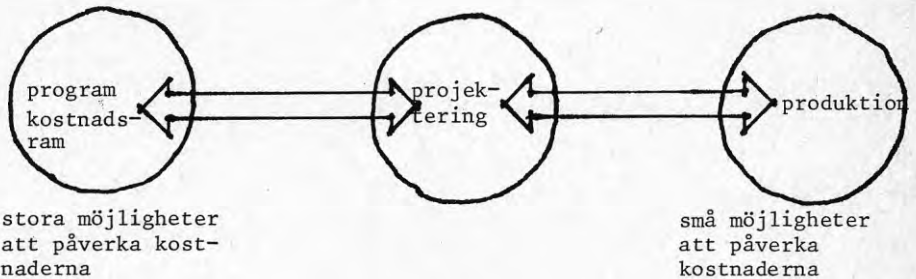
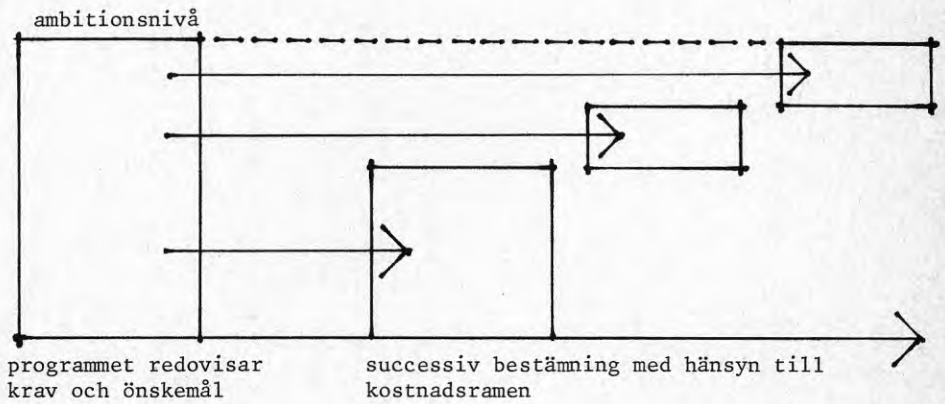
KOSTNADSUPPFÖLJNING

- Den insats i byggprocessen som gör det möjligt att låta erhållen kännedom om kostnaderna påverka inte bara resterande projektdelar utan projektets alla delar

BYGGNADSOBJEKTETS
KOSTNAD

- Bestäms av krav och önskemål som byggherren som representant för olika intressegrupper ställer på det färdiga objektet yttre förutsättningar och skickligheten hos de i byggprocessen agerande

ILLUSTRATION — KOSTNADSSTYRNING





MARKS BOSTADS AB

APA
ADMINISTRATIVA ANVISNINGAR

REDOVISNING

AA50 ALLMÄNT

BLAD 1/1

DAT 1977-10-15

30

För redovisning gäller "Redovisning -72" i tillämpliga delar.

Ritningsförteckning utförs enligt svensk standard.

Ritningsformat utförs enligt svensk standard i A-format.
Förlängda A1-or används endast då så är oundgängligen nödvändigt. Lägenhetsritningar utförs i A4-format.

Ritningsstämpel utförs enligt nedanstående exempel.

Plats för firmamärke			reg ant	reg avser	sign	dat
P1	projektledare	 marks bostads ab				
A	arkitekt					
K	konstruktör					
V	vvs-konstruktör					
E	el-konstruktör					
LA	trädgårdsarkitekt					
rit	konstr av	handl				
			områdesn	skala	ritn nr	reg

FÖRKORTNINGAR

- BS Beställare
- P1 Projektledare
- A Arkitekt
- IA Inredningsarkitekt
- LA Landskapsarkitekt
- K Byggnadskonstruktör
- M Markundersökare, geotekniker
- V VVS-konstruktör
- VA Konstruktör för yttre vatten och avlopp
- E El-konstruktör
- S Specialkonsult
- SB Specialkonsult för beskrivningsarbete
- SE Specialkonsult för kostnadskalkylering



MARKS BOSTADS AB

APA
ADMINISTRATIVA ANVISNINGAR

REDOVISNING

AA50 PROJEKTERING

BLAD 1/4

DAT 1977-10-15

31

PROGRAM

Det generella byggnadsprogrammet omfattar denna APA.

Objektsknutet byggnadsprogram skall omfatta

yttre förutsättningar

stadsplan

tomtkarta

grundkarta med nivåkurvor

översiktlig markundersökning

förutsättningar för försörjning — va, el, tele, angöring

lägenhets- och lokalprogram

upplåtandeformer

antal lägenheter

lägenhetsstorlekar

lokaler med ytuppgifter

markanvändning

kvalitetsprogram

miljöaspekter

speciella funktionskrav och önskemål

speciella tekniska krav och önskemål

kostnadsram

grunduppgifter för låneberäkning

tider

tider för genomförande

programskiss

utförs då så anses lämpligt

SYSTEMHANDLINGAR

Systemhandlingar skall redovisas projektets uppbyggnad och ekonomi i dess väsentliga drag.

Systemhandlingarna skall utformas så att de kan utgöra underlag för ansökan om byggnadslov och ansökan om bostadslån.

KONSULT						HANDLING
A	K	V	E	LA	S	
x	x	x	x			<u>Allmän redovisning</u> Orienterande beskrivning
					x	Orienterande rumsbeskrivning
x		x	x	x		Situationsplan
x						Våningsplaner
x						Sektioner
x						Fasader
						<u>Teknisk redovisning</u>
x	x	x	x			Ritn över tekniska lösningar och system
						<u>Övrigt</u>
					x	Kompl geoteknisk undersökning inkl matjordsanalys



MARKS BOSTADS AB

APA
ADMINISTRATIVA ANVISNINGAR

REDOVISNING

AA50 PROJEKTERING

BLAD 3/4

DAT 1977-10-15

33

FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG

Förfrågningsunderlaget skall redovisa tekniska system så detaljerat att kvalitet och utförande hos ingående konstruktioner, apparater och material entydigt framgår.

Förfrågningsunderlaget skall utformas så att de kan användas som underlag för arbetet på byggnadsplatsen eller som underlag för beställning av fabrikstillverkade delar.

Förfrågningsunderlaget tillsammans med administrativa föreskrifter skall utgöra underlag för upphandling och skall entydigt redovisa entreprenadomfattning och entreprenadgränser.

KONSULT						HANDLING
A	K	V	E	LA	S	
x		x	x	x		Situationsplan
x	x	x	x	x		Översiktsritningar
x	x	x	x	x		Uppställningsritningar
x	x	x	x	x		Förteckningsritningar
x	x	x	x	x		Detaljritningar
		x	x			Scheman
	x	x	x			Tekniska beräkningar
x						Färgsättning
	x					Armeringsspecifikationer
x	x	x	x			Ursparningsritningar
		x	x		x	Beskrivningar med administrativa föreskrifter



MARKS BOSTADS AB

APA
ADMINISTRATIVA ANVISNINGAR

REDOVISNING

AA50 PROJEKTERING

BLAD 4/4

DAT 1977-10-15

34

RELATIONSHANDLINGAR

Relationshandling skall redovisa projektet i utfört skick.

Konsult skall efter projektets färdigställande på bygghandlingar införa sådana ändringar och kompletteringar som verkställs under byggnadstiden och som tidigare inte redovisats på ritning eller beräkning. Efter denna slutliga revidering skall handlingar förses med tex "Relationshandling".

Relationshandlingar skall omfatta samtliga ritningar ingående i förfrågningsunderlaget.

Beskrivningar skall som relationshandling även omfatta en sammanställning över fabrikat med typangivelser, färger etc för använda material.

Mängdrevisningen skall justeras för att kunna utgöra underlag för planering av periodiskt underhållsarbete.

Relationshandlingarna skall färdigställas och som arkivhandlingar översändas till bygglidaren senast två månader efter utförd slutbesiktning.



MARKS BOSTADS AB

APA
ADMINISTRATIVA ANVISNINGAR

REDOVISNING

AA55 SYSTEM-
TILLÄMPNING
BLAD 1/1
DAT 19-7-10-15

35

Ritningsnumrering

utförs enl BSAB:s publikation "Ritningsnumrering".

Lägeskodning

utförs enligt underlag som lämnas av projektledaren.

Lägeskodning omfattar områdesnummer, ev etappindelningar, hus- och husdelsnummer, lägenhetsnummer och bjälklagsnummer.

Beskrivningsredovisning

baseras på BSAB:s AMA-publikationer.

Kostnadsredovisning

baseras på BSAB-systemets produkttabell 2.

För ev anslagsdelning av lokalkostnader lämnas särskild information.



MARKS BOSTADS AB

APA
ADMINISTRATIVA ANVISNINGAR

REDOVISNING

AA56 REPRODUKTION

BLAD 1/1

DAT 1977-10-15

36

Kopieringsanstalt

Kopiering skall ske på av Marks Bostads AB anvisad kopieringsbyrå. "Egen" kopieringsbyrå kan anlitas efter överenskommelse om rabattsats.

Betalningsansvar

Konsulten är betalningsansvarig gentemot kopieringsanstalten.

Kopieringskostnad skall efter avdragen rabatt debiteras Marks Bostads AB som utlägg.

Kopiefärger

Papperskopior ges följande kulörer:

mark	- M	svart
mark	- LA	svart
hus	- A	svart
hus	- K	blå
VVS	-	brun
el	-	röd
transport	-	röd
inredning	-	svart



APA
ADMINISTRATIVA ANVISNINGAR

AA57 ARKIVERING

37

BLAD 1/1

DAT 1977-10-15

REDOVISNING

Arkivhandlingar skall omfatta en fullständig omgång av relationshandlingarna.

Ritningarna utförs nedfotograferade i A4-format.

Byggledaren sammanställer arkivhandlingarna och överlämnar dessa till beställaren för arkivering.

LITE OM MARKS KOMMUN

Mark är det gamla namnet på ett av häradena i Sjuhäradsbygden. Trakten var förr känd för sin hemslöjd — framför allt textil. Fortfarande dominerar textilindustrin i kommunen. Den kompletteras av ett stort antal småindustrier främst inom trä- och möbelindustrin.

Marks kommun är en framsynt kommun på många områden. Vid årsskiftet 1976/77 hade kommunen 30.334 invånare. Ungefär hälften av dem bor i centralorten, som består av tre samhällen: Kinna, Skene och Örby.

Från centralorten tar det ca trekvart att köra till Göteborg eller Varberg. Borås ligger ännu närmare och till Landvetters flygplats tar det bara 20 minuter. Man förlorar aldrig kontakten med omvärlden, med forskning och kultur.

Marks kommun har ett gymnasium — Marks gymnasieskola — och vårt lasarett kallas allmänt för "det leende lasarettet". Några fritidsproblem tampas vi inte med, då kommunen består av 937 natursköna kvadratkilometrar, som gör att man överallt har nära till skog och mark.

LITE OM MARKS BOSTADS AB

Marks Bostads AB

är ett allmännyttigt bostadsföretag som ägs av Marks kommun startade sin verksamhet 1974, då sju kommunla stiftelsers verksamhet sammanfördes

har sitt verksamhetsområde inom Marks kommun

har som uppgift att förvärva fastigheter för att därå uppföra och förvalta bostadshus med tillhörande affärslägenheter och kollektiva anordningar

kan även uppföra småhus för försäljning

förvaltar vissa kommunla hyresfastigheter samt samfälligheter

Bostadspolitisk målsättning

Bostadspolitiken har under 70-talet genomgått en förändring. Under de två tidigare decennierna präglades produktionen av flerfamiljsbostäder med en kompakt byggnadsstil. Trevåningshuset utan hiss ansågs såsom det för denna bygd lämpligaste och billigaste byggnadsalternativet. Bostadens närmiljö och tillgången till gemensamhetslokaler m m kom i andra hand.

Samtidigt skedde en småhusproduktion i centrala lägen på stora tomter till förhållandevis rimliga produktionskostnader, vilket gör att ägarna till dessa hus i dagens läge är de ur boendesynpunkt mest privilegierade i vår kommun. De boende i flerfamiljshusen däremot upplever sin situation som den motsatta. Hyrorna har stigit, omsättningen av hyresgäster har ökat och segregationen har blivit alltmer påtaglig.

Inriktningen under 70-talet har i allt större utsträckning präglats av sådant som de boende anser vara väsentligt för trivsel och boendekvalite såsom markkontakt, planteringar, lektytor, lokaler för samvaro, gångvägar, servicefunktioner m m. De bostadsområden som tillkommit under senare tid har av de boende uppfattats som högvärdiga, varför kommunen kommer att fortsätta på den inslagna vägen.

Då marktillgången i goda lägen alltmer har konsumerats ställs större krav vid utformningen av nya bostadsområden, inte minst ur ekonomisk genomförandesynpunkt. Avstånden till servicefunktioner i centrala delar blir längre, varför bostadsområdenas tillgänglighet för kollektiv trafik måste beaktas. Marktillgången är begränsad, vilket medför att de nya områdena måste få en högre exploateringsgrad, dock inom tvåvånings-, rad-, kedje- och småhusets skola.

En i tiden förskjutet utbyggnad av viss del av bostadsområdena är att föredraga, då ålderssammansättningen därigenom blir gynnsammare. Fördelningen av hustyper och lägenhetsstorlekar bör i fortsättningen vara sådan, att om möjligt olika hustyper är representerade inom området, liksom lägenhetsstorlekar. Dock bör lägenheter om ett rum och kök i princip helt utgå. Även ägandeformerna bör kunna blandas så att såväl hyres- som bostadsrätten och självägandeformen är möjliga att tillämpa inom området.

Bostädernas utformning är en grundförutsättning för ett trivsamt boende. Utformningen av lägenheten skall förutom kravet att vara funktionell även ha målsättningen att den skall ha en nära kontakt till omgivningen för att nå känslan av att vara en del i en större helhet.



MARKS BOSTADS AB

APA
FUNKTIONSPROGRAM

ALLMÄNNA
FUNKTIONSANVISNINGAR

FPO

BLAD 3/6

DAT 1977-10-15

40

Möjligheterna att ekonomiskt genomföra de olika projekten är ett huvudkrav, såväl under planarbetet som vid husprojekteringen och ett samarbete under planeringsskedet med blivande byggherre skall eftersträvas. Med rimligt markutnyttjande, god samverkan och stark kostnadsstyrning under de olika skedena anser kommunen att det finns goda förutsättningar för att även i fortsättningen producera bra bostäder med höga boendekvaliteer till rimliga kostnader.

Ragnar Svenberg
Kommunalråd

Upplåtelseformer

Bolagets verksamhet med flera upplåtelseformer inverkar olika på lägenhetsutformning och miljö.

Flerfamiljshus

Boendet skall bidra till gemenskap mellan hyresgästerna bl a genom att skapa lokaler för fritidsaktiviteter, uterum för lek och samvaro för gammal och ung, aktivitetsutrymme för bollspel etc.

Möjlighet till egna arbetsinsatser på skötsel av utemiljön - gräsytor, rabatter, koloniland etc - bör skapas dels för hyresgästernas trivsel men även för att minimera skötselkostnaden, som påverkar hyran.

Tvättfunktionen skall i regel anordnas gemensamt för lämpligt antal lägenheter - gärna i fristående byggnad, men samtliga lägenheter bör även innehålla plats för egen tvättmaskin.

Den yttre miljön bör vara färdig vid inflyttningen. Giftiga buskar och växter är förbjudna i våra områden. Nyttoväxter såsom fruktträd och bärbuskar bör användas. Andra trivselt faktorer i miljön kan vara flaggstång och användning av julgran.

Lägenheterna bör göras lättmöblerade utan alltför stora kommunikationsytor samt handikappvänliga. Lägenheter som inryms i radhus eller småhus bör, speciellt i de mindre orterna i kommunen, utformas så att en avstyckning och framtida försäljning är möjlig.

Småhus för försäljning

Vid planering av projektet bör områden, som skall skötas gemensamt, undvikas i största utsträckning.

Till fastigheten hörande tomt skall finplaneras men som regel ej planteras.

Lägenheten skall utformas med samma grundstandrad som hyreslägenheter med tillägg för funktioner som där ordnas gemensamt.

Köparen skall beredas tillfälle att i viss utsträckning genom tillval få komplettera huset.

Samma miljökrav på området ställs oavsett upplåtelseform.

Byggnadstradition i Mark

Bygdens utveckling från forna tider fram till våra dagar har präglats av människors arbete, sparsamhet och uppfinningsrikedom. De livsbetingelser naturen erbjudit har nödvändiggjort dessa dygder. Byggnadstraditionen speglar de skiftningar som samhällets struktur vid olika skeden har anvisat. Detta gäller även i vår tid.

Ursprungligen fanns där bondehemmanet och de små torpstugorna. Byggnadskulturen vilar på en bred bas som inte uteslutande hänför sig till vår bygd. De små stugorna återfinns i sin principiella uppbyggnad över stora delar av vårt land. Genom inkomstklyftorna förstärktes så småningom skillnaderna. Industrisamhället kom tidigt till Markbygden. Först som hemtextil med en växande förläggarverksamhet, och från 1800-talets mitt med anläggning av bomullsspinnerier. Mekaniseringen följde och mot århundradets slut fanns fabrikksskorstenarna i stor mängd utmed Viskans och Häggåns stränder.

Industrialismen i bygden var dock fastare knuten till jord- och skogsbruk än på andra ställen. Gårdarna växte och så även de bostäder som de förmögna släkterna lät uppföra åt sig. Salsbyggnaderna gjorde sitt intåg efter förebild från den herrgårds-tradition som fanns på andra platser i vårt land. Mot denna bakgrund tecknar sig den byggnadskultur som med de äldre förläggargårdarna i spetsen fortfarande utgör uppmärksammade inslag i ortens bebyggelse. Karaktäristiskt är den strama träarkitekturen med behärskad stil som uttrycksmedel. Som komplement kvarstår även enstaka långloftsstugor med nyckelhålskvistar och utbyggnad vid köksdelen. Dessa är oftast äldre än salsbyggnaden och intressanta i sin självständighet, där de ligger i den gamla gårdsmiljön utan att söka någon låtsaskultur.

Omkring sekelskiftet gick utvecklingen i flera riktningar. De stora bostadshusen i trä blev något yvigare i sin arkitektur och verandorna blommade ut i sin lövsågsprakt. Nu hade emellertid samhällsbildningen kommit igång på allvar och stations-samhället gjort entré. Detta medförde dels affärs- och bostadshus för köpmän och hantverkare dels arbetarbostäder och efter hand hyreshus för den växande industribefolkningen.

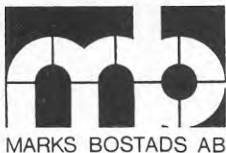
"Stadshusen" uppfördes i trä och putsades — tegelhus kom något senare när det gällde bostäder men återfinns i industribyggnader. Den stora volymen och husens läge fritt på tomt är påtagliga kännetecken för samhällena än i dag. Man byggde av tradition på detta sätt med arvet från ett landskap som erbjöd utrymme.

Omkring fabrikena förlades enklare flerfamiljshus för de anställda. Dessa uppfördes ofta i två och ett halvt plan och ger ett sparsamt och enkelt intryck med träpanel på sin stomme av timmer. Entréerna vetter ofta mot en gemensam bruksgata. Mycket av detta har försvunnit troligen utan alltför stor saknad.

Från 1920-talet härstammar de äldsta egnahemsområdena. Husen byggdes i trä med panel utvändigt som sig bör i en trakt med skogshantering. För nutidsmänniskan med sin stora konsumtion är det påfallande att husen hade så små mått. Detta var de första "kataloghusen" och vi känner alla igen de två till tre grundtyper som förekom. Ändå är detta den viktiga milstolpen i vår utveckling när drömmen om det egna huset för en svensk familj började anas som en realiserbar verklighet. Nu är samhället komplett i sin byggnadsstruktur — allt finns där från den stora representationsbostaden, köpmanshuset, banken, järnvägsstationen och hotellet till bostadens alla varianter med hyreshus, eget hem och den lilla torpstugan. Men alltsammans ligger i en lantbruksbygd där jordbruket finns inne i stadsbildningen. Detta är karaktäristiskt för orten och ger klara samband i uppbyggnader ännu idag. Parklandskapet måste alltid få dominera en stad som byggs upp i denna tradition.

Vår tids byggande har också hämtat mycket gott ur det förgångna. Någon negativ effekt kanske förtjänar påpekas som t ex att goda tider har gett oss möjlighet att bygga den egna bostaden större och "lyxigare" än någonsin men ibland på bekostnad av det sparsamma urvalet och den säkra formkänslan som våra förfäder hade. Vi har också fått lära oss att bygga tätare i radhusform och små tomtytor men ändå med markens kontakt nära inpå. Detta sätt att bygga vidare på en tradition i samverkan med naturen och med möjlighet till aktivt skapande ger oss anvisning för framtiden. Samhället växer men med perspektivet även på det gamla sättet att leva med hantverket och arbetet nära i våra bostadsområden.

Rune Bengtson
Stadsarkitekt



MARKS BOSTADS AB

APA
FUNKTIONSPROGRAM

ALLMÄNNA
FUNKTIONSANVISNINGAR

FP01 UTRYMME

BLAD 1/3

DAT 1977-10-15

44

Samråd: Direktör Bengt Lindh

Anordningar på tomt

Kolonilotter

Möjligheterna att anordna kolonilotter för trädgårdsodling undersöks för varje nytt område.

Kolonilotterna skall i första hand disponeras av lägenhetsinnehavare som inte har tillgång till egen uteplats.

Containeruppställning

Behovet av uppsamlingsplats för avfall undersöks. Där så är lämpligt anordnas plats för uppställning av container.

Plats för container skall om möjligt anordnas så att tippning kan ske direkt i containern.

Cykelparkering

Behovet av uppställningsplats för cyklar prövas för varje område.

Bilparkering

För bilparkering anordnas 1,2 parkeringsplatser per lägenhet. Antalet platser omfattar även besöksparkering.

Möjligheten att anordna särskilda handikapplatser i anslutning till entréer för lämpliga handikapplägenheter beaktas.

Utrymme för snöröjning

Körbara gångvägar till entréer utförs med en sida fri för snöröjning.

Komplementutrymmen/Lägenhetsutrymmen

Förråd

Lägenheter med uteplatser förses med utrymme för uteredskap.

Hygienutrymmen

Bad/duschutrymmen utförs förberedda för installation av tvättmaskin.

Dörrar till toaletter skall vara utåtgående.

Piskplats

Piskställning bör ej ha rörliga delar och skall vara fastsatt i marken.

Asfalt bör användas som ytbeläggning.

Runt piskplatsen planteras höga buskar.

Gemensamma utrymmen

Kvartersstugan anordnas i omfattning enligt objektsknutna byggnadsprogrammet.

Kvartersstugan omfattar normalt lokaler för:

central tvättstuga

samlingslokal med pentry och förråd som disponeras av hyresgäster

toalettutrymmen — även för handikappade

soprum för avfallsåtervinning

städutrymme

apparaturum/undercentral för anslutning till fjärrvärme

utrymme för vinterförvaring av mopeder/motorcyklar — 1 st/lägenhet

utrymme för vinterförvaring av cyklar — 2 st/lägenhet

förråd för fastighetsförvaltaren

personalutrymme för fastighetsköparen

personalutrymme för lokalvårdare

I direkt anslutning till tvättstuga anordnas ett mindre lekutrymme med visuell kontakt till tvättstugan och i direktkontakt med mindre utelekplats.

Förvaringsutrymmen

Förråd/Garage

Uppställning av förvaringsredskap och maskiner anordnas enligt anvisningar i det objektsknutna programmet.

I områden med taktegel anordnas plats för reservtaktegel.

Centralt beläget varmt utrymme för sand bör finnas och om möjligt så anordnat att sanden kan tippas från bil i "fickan". Därifrån bör tappning direkt till sandspridare kunna ske.



MARKS BOSTADS AB

APA
FUNKTIONSPROGRAM

DRIFT

FP70 ALLMÄNT

BLAD 1/1

DAT 1977-10-15

47

Samråd: Direktör Bengt Lindh

Särskilda anvisningar för drift och skötsel finns upprättade av KAB — Kooperativa och allmännyttiga bostadsföretagens förhandlingsorganisation.

Energimätning

Energimätning — el, värme och varmvatten — skall ske individuellt per lägenhet.

Samråd: Åke Andersson, Nils Lövgren

Städning/renehållning

Sopning av utvändiga hårdgjorda ytor utförs med maskin.

Bolagets rutiner:

Yttre städning/renehållning

Yttre städning utförs 2 ggr/vecka. I början av veckan utförs pappers- och skräpplockning över hela skötselytan, i slutet av veckan noggrannare städning av asfalt- och grusytor. Utöver detta tillkommer daglig städning vid affärer.

Lövkattning och borttransport av hopsamlad lövmängd ingår.

Skötsel av gröngjorda ytor

Skötsel av gröngjorda ytor under garantitiden skall ingå i entreprenörens åtagande.

Bolagets rutiner:

Gräsmattsklippning

Klippning beräknas ske 1 gång/vecka med 18", 30" eller 70" maskiner. Putsklippning utförs var 3:e vecka.

Rabattskötsel

Noggrann städning och lättare uppluckring av rabatter utförs 3 gånger per säsong.

Snöröjning/Halkbekämpning

Snöröjning och sandning utförs med maskiner.

Bolagets rutiner:

Vid behov utförs saltning och sandning av trottoarer, gångar, yttertrappor och garagedfarter, snöskottning och plogning samt upphackning av isbeläggning på trottoar och gångar.

Vertikala hinder i hårdgjorda ytor typ uppskjutande brunn, avstängningsventil, kullersten, i vissa fall kantsten är till stort men vid snöröjning - risk för skador.



Samråd: Åke Andersson, Nils Lövgren

Städning/Renhållning

Bolagets rutiner:

Trappstädning

Städfrekvenser:

sopning	1 gång/vecka
inredningstvättning	1 gång/vecka
tvättning eller svabning	1 gång/vecka
tvättning av trapphusfönster	1 gång/kvartal

Källar- och vindsstädning

Städfrekvenser:

gångar, förråd, matkällare, barnvagns-, cykel- och mopedrum spånsopas	var 3:e vecka
vindar, el- och undercentraler, fastighetsförråd samt övriga källar- utrymmen spånsopas	var 12:e vecka
toaletter städas	1 gång/vecka



MARKS BOSTADS AB

APA
FUNKTIONSPROGRAM

UNDERHÅLL

FP82 HUS

BLAD 1/7

DAT 1977-10-15

50

Samråd: Direktör Bengt Lindh

Underhållsarbetet vid MBAB utförs dels som löpande underhåll och dels som periodiskt underhåll.

Det löpande underhållet:

är indelat i skötselområden med anställda fastighetsskötare och reparatörer.

Det löpande underhållet omfattar i huvudsak åtgärder baserade på felanmälan från hyresgäster.

Det periodiska underhållet

omfattar intervallsvis återkommande underhållsarbeten inplane-
rade i en 30-årig underhållsplan.

Underhållsplanen är baserad på följande normerade tidsinter-
valler för åtgärder.

Tidsintervallerna för de periodiska underhållsarbetena är de vanligast använda erfarenhetsvärdena. Intervallerna kan i vissa fall alltså vara något längre eller kortare än de i normen angivna. Periodiciteten för t ex utvändig målning är beroende av faktorer som klimat och luftföroreningar.

Byggnadsdel	Åtgärd	Tidsintervall år
<u>Lägenheter</u>	helmålning	10
<u>Uthyrningslokaler</u>		
Kontor, daghem, likn	helmålning	10
Butik	helmålning	10
Hantverkslokaler	helmålning	20
Garage	helmålning	20
<u>Allmänna utrymmen</u>		
Trapphus	helmålning	10
Källare	helmålning	20
Tvättstugor	helmålning	10
Gemensamhetslokaler	helmålning	10
Värmecentraler	helmålning	20



MARKS BOSTADS AB

APA
FUNKTIONSPROGRAM

UNDERHÅLL

FP82 HUS

BLAD 2/7

DAT 1977-10-15

51

Byggnadsdel	Åtgärd	Tidsintervall år
<u>Utvändig målning</u>		
<u>Träarbeten, tidigare täck-</u> <u>målade:</u>		
Behandling 1	uppskrapning påbättring färdigstrykning	
Fasader, balkonger m m		7
Takfot utan tass		14
Takfot med tass		14
Vindskiva		7
Gles panel		7
Staketet		7
Behandling 2	uppskrapning pågrundning strykning färdigstrykning	
Fasader, balkonger m m		7
Vindskiva		7
Staket		7
<u>Träarbeten, tidigare</u> <u>laserade eller</u> <u>tryckimpregnerade</u>		
	borstning lasering	
Fasader, balkonger m m		7
Takfot utan tass		14
Takfot med tass		14
Vindskiva		7
Gles panel		7
Staket		7
<u>Betongytor, tidigare</u> <u>målade:</u> (gäller även för asbestcement)		
	skrapning borstning strykning färdigstrykning	
Betongfasader, balkong- undersidor, balkong- skärmar m m		14
D:o <u>korrugerad</u> asbest cement		14
Betongsocklar		14



MARKS BOSTADS AB

APA
FUNKTIONSPROGRAM

UNDERHÅLL

FP82 HUS

BLAD 3/7

DAT 1977-10-15

52

Byggnadsdel	Åtgärd	Tidsintervall år
<u>Plåtarbeten, tidigare målade:</u>	uppskrapning borstning hel yta strykning färdigstrykning	
List		7
Takfot		14
Korrugerad plåt		7
Perforerad plåt		7
Industrilackerad plåt u-hållsåtgärder efter 21 år, därefter 7-års intervall		21/7
Skorstenar, huvar	målning	7
Hängrännor, stuprör	målning	7
Sopluckor	målning	7
<u>Stålarbeten, tidigare målade:</u>	uppskrapning borstning strykning färdigstrykning	
Stål		7
<u>Snickeri, tidigare täckmålade:</u>		
Behandling 1	tvättning uppskrapning påbättring färdigstrykning	
Fönsterkarm, båge, bleck		7
Fönsterdörr		7
Listverk		7
Dörrblad		7
Entrépartier		7



Byggnadsdel	Åtgärd	Tidsintervall år
Behandling 2	tvättning uppskrapning påbättring strykning färdigstrykning	
Fönsterkarm, båge, bleck		7
Fönsterdörr		7
Listverk		7
Dörrblad		7
Entrépartier		7
<u>Snickerier, tidigare laserade eller tryck- impregnerade</u>	borstning lasering	
Fönsterkarm, båge, bleck		7
Fönsterdörr		7
Listverk		7
Dörrblad		7
Entrépartier		7
<u>Snickerier, tidigare klarlackerade</u>	tvättning uppskrapning underbehandling med klarlack färdigbehandling med klarlack	
Fönsterkarm, båge, bleck		7
Fönsterdörr		7
Listverk		7
Dörrblad		7
Entrépartier		7



MARKS BOSTADS AB

APA
FUNKTIONSPROGRAM

UNDERHÅLL

FP82 HUS

BLAD 5/7

DAT 1977-10-15

54

Byggnadsdel	Åtgärd	Tidsintervall år
<u>Murning och putsning</u>		
Fasader i ädelputs	Ilagning och färgning	28
Fasader i ädelputs	Hel nedknackning, omputsning	28
Fasader i slätputs	Ilagning och färgning	21
Fasader i slätputs	Borstning + 2 strykningar	21
<u>Plåt</u>		
Hängrännor, stuprör	Utbyte	28
Fotrännor	Utbyte	28
<u>Yttertak</u>		
Papp	Omläggning	21
Tegel	Utbyte av underlagspapp och läkt, kompl av tegel	35
Plåt	Omläggning	35
<u>Golvbeläggning</u>		
<u>Parkett</u>		
	Slipning, ytbehandling	10
	Omläggning	30
<u>Linoleum</u>		
	Utbyte	20
<u>Vinylplattor</u>		
	Utbyte	20
<u>Plastfilt</u>		
	Utbyte	12
<u>Skumplast</u>		
	Utbyte	12
<u>Textilmatta</u>		
	Utbyte	10



MARKS BOSTADS AB

APA
FUNKTIONSPROGRAM

UNDERHÅLL

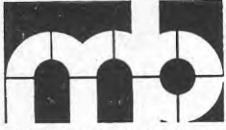
FP82 HUS

55

BLAD 6/7

DAT 1977-10-15

Byggnadsdel	Åtgärd	Tidsintervall år
<u>Lägenhet, El och VVS</u>		
Kylskåp	Utbyte	12
Kyl och frys	Utbyte	12
Kyl och sval	Utbyte	12
Spis	Utbyte	12
Torkskåp	Utbyte	15
Köksfläkt	Utbyte	20
Badkar, frist plåt	Utbyte	25
Badkar, inmurat	Utbyte	25
Tvättställ	Utbyte	25
WC-stol	Utbyte	25
Bidé	Utbyte	25
Tvättmaskin	Utbyte	15
<u>Fastighet, El och VVS</u>		
Hissanläggning (korg, linor, brytskivor)	Utbyte	30
Värmepanna	Utbyte	15
Oljebrännare, högtryck	Utbyte	10
Oljebrännare, pressluft	Utbyte	10
Varmvattenberedare, värme- växlare, fläktar, automa- tik m m	Utbyte	20
Innertank	Utbyte	20
Utetank	Utbyte	15
El radiatorer	Utbyte	20
El varmvattenberedare	Utbyte	20
Tvättmaskin	Utbyte	10
Torktumlare	Utbyte	10
Centrifug	Utbyte	10
Torkskåp	Utbyte	10
Mangel (kall)	Utbyte	20
Mangel (varm)	Utbyte	10
Mangel (stryk)	Utbyte	10



MARKS BOSTADS AB

APA
FUNKTIONSPROGRAM

UNDERHÅLL

FP82 HUS

BLAD 7/7

DAT 1977-10-15

56

Byggnadsdel	Åtgärd	Tidsintervall år
<u>Balanserad ventilation:</u>		
<u>Från-luft</u> , motor (lager, axel m m)	Utbyte	10
<u>Till-luft</u> , motor (lager, axel m m)	Utbyte	10
Centralantenn	Utbyte	15
Huvudförstärkare (transistoriserad)	Utbyte	30
Underförstärkare (transistoriserad)	Utbyte	30
Sopkarusell med kompri- mator	Utbyte	15



MARKS BOSTADS AB

APA
FUNKTIONSPROGRAM

DRIFT

FP75 SOPHANTERING⁵⁷

BLAD 1/1

DAT 1977-10-15

Samråd: Åke Andersson, Nils Lövgren

Bolagets rutiner:

Sopronnd sker i huvudsak 2 ggr per vecka.

Sopronnd innebär skiftning av säckar inkl ev packning, grovsopning vid varje besök samt noggrann städning av samtliga soputrymmen 1 gång/vecka. I samband med sopronden sker hantering av torrsopor. Lördags- och söndagsarbete utförs ej.

Avfallsåtervinning

För återvinning av papper, glas och plåt anordnas uppsamlingsplatser i lägenhetssoprum. Med central belägenhet anordnas ett för bostadsområdet gemensamt soprum för återvinningsavfall.

Soprummet skall kunna nås med lastbil. Återvinningsavfallet samlas i mindre container.

Uppsamling av återvinningsavfall utförs av renhållningsentreprenör.



MARKS BOSTADS AB

APA
TEKNISKT PROGRAM

HUS

TP35 GOLVYTOR
INOMHUS
BLAD 1/3
DAT 1977-10-15

58

KOMPLEXYtskikt

Utrymme, lägenhet	Ytskikt, golv	Ytskikt, socklar
Bad	Plastmatta	Plastmatta
Dusch	Plastmatta	Plastmatta
Toalett	Plastmatta	Plastmatta
Kapprum	Linoleum	Trälist
Klädkammare	Linoleum	Trälist
Kök	Linoleum	Trälist
Sovrum	Linoleum	Trälist
Vardagsrum	Linoleum Parkett *)	Trälist
Lägenhetsförråd i vindsplan	Brädgolv	-
Sekundära utrymmen i källarplan	Stålgf betong som målas	Trälist

*) Alternativ i hus till försäljning

Utrymme, gemensamma	Ytskikt, golv	Ytskikt, socklar
Trapphus	Plastplattor *)	Trälist
Tvättavdelning	Plastmatta	Plastmatta
Fritidsavdelning	Plastmatta	Plastmatta resp trälist
Förråd/Förvaringsutrymme i bottenplan	Stålgf betong som målas	Betong

*) Avser vilplan



MARKS BOSTADS AB

APA
TEKNISKT PROGRAM

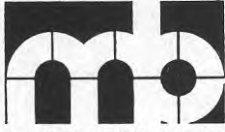
HUS

59

TP35 GOLVYTÖR
INOMHUS
BLAD 2/3
DAT 1977-10-15

Utrymme, förvaltning	Ytskikt, golv	Ytskikt, socklar
Personalutrymmen	Plastmatta	Plastmatta resp trälist
Soprum	Stålgf betong som målas	Betong som målas
Apparaturum o d i bottenplan	Stålgf betong	-
Apparaturum o d i vindsplan	Brädgolv som lackas Plastmatta *)	Plastmatta *)

*) Avser utrymme där risk finns för vätskeläckage från aggregat



MARKS BOSTADS AB

APA
TEKNISKT PROGRAM

HUS

TP35 GOLVYTOR
INOMHUS
BLAD 3/3
DAT 1977-10-15

60

Samråd:

Bjälklag

Linoleum

skall vara med tjocklek 2,0 mm, typ marmorerad.

Parkett

skall vara av typ lamellbräder med slitskikt av ek, 1./2. sortering, tjocklek min 13 mm. Bräder skall levereras med färdigbehandlad yta från fabrik.

Plastmatta

I lägenheter skall plastmatta vara med tjocklek 1,5 mm och i övriga utrymmen med tjocklek 2,0 mm.

I våtutrymmen läggs mattan vattentät och dras upp som sockel på vägg.

Plastplattor

skall vara med tjocklek 2,0 mm. Fogar mellan plattor svetsas.

Trälist

skall vara sockellist nr 57 enligt SIS. List laseras på fabrik.

Målning av betonggolv utförs med 2 ggr strykning med lackfärg.

Lackning av brädgolv utförs med 2 ggr strykning med klarlack.

Huskompletteringar

På vindar, där brädgolv saknas, skall landgång av bräder utläggas från gavel till gavel och till rens- och sotluckor.



MARKS BOSTADS AB

APA
TEKNISKT PROGRAM

HUS

61

TP36 VÄGGYTOR
INOMHUS
BLAD 1/3
DAT 1977-10-15

Samråd:

KOMPLEX

Typmålningar

Typmålning nr	Behandlings- punkt enl AMA
1	21-01304 VP
2	21-01304 T
3	26-01310
4	26-01810
5	51-02804 VP
6	51-03402 T
7	56-02810
8	56-04010

VP = Vävplasttapet

T = Plastbehandlad tapet

Målning utförs med latexfärg.



MARKS BOSTADS AB

APA
TEKNISKT PROGRAM

HUS

TP36 VÄGGYTOR
INOMHUS
BLAD 2/3
DAT 1977-10-15

62

KOMPLEXYtskikt

Utrymme, lägenhet	Underlag	Typmålning nr
Bad	Betong, skivform Gipsskivor	1 5
Dusch	Betong, skivform Gipsskivor	1 5
Toalett	Betong, skivform Gipsskivor	1 5
Kapprum	Betong, skivform Gipsskivor	2 6
Klädkammare	Betong, skivform Gipsskivor	3 7
Kök	Betong, skivform Gipsskivor	1 5
Sovrum	Betong, skivform Gipsskivor	2 6
Vardagsrum	Betong, skivform Gipsskivor	2 6

Utrymme, gemensamma	Underlag	Typmålning nr
Trapphus	Betong, skivform Gipsskivor	4 8

Utrymme, förvaltning	Ytskikt
Soprum	Förzinkad stålplåt Betong, skivform



Ytterväggar

Fönster- och dörrsmygar målas, tapetseras ej.

I övrigt gäller text under innerväggar.

Innerväggar

Vävplasttapet

skall vara av typ Lightwall från Galon AB el likv.

Tapet dras ner 20 mm över plastmattesockel.

Plastbehandlad tapet

skall vara i prisgrupp 7.

Dörrsmygar

målas, tapetseras ej.



MARKS BOSTADS AB

APA
TEKNISKT PROGRAM

HUS

TP38 RUMSKOMPL

BLAD 1/2

DAT 1977-10-15

64

KOMPLEX

Skåp med en skåpsida gränsande mot vägg skall generellt placeras med mellanrum (passbit) mellan skåpsida - vägg.

Garderober (högsåp) som placeras intill varandra skall monteras som fasta enheter. Socklar skall i detta fall levereras lösa från fabrik.

Fristående skåp målningsbehandlas på tre sidor.

Utänför ytterdörrar i markplan utförs entréresteg av skrapgaller.

Vid lägenhetsfönster samt fönster i fritidslokaler och personalrum skall gardinbeslag uppsättas. Beslag skall vara typ Reform gardinbeslag, väggfäste 13.

LÄGENHETSUTRYMMEN

Bad, dusch och toalett

Spegel och spegelhylla uppsätts. Ej badrumsskåp.

Toalettpappershållare skall vara av rostfritt stål och försedd med trärulle.

Kaprum

Kapphylla skall placeras i anslutning till entréen.

Kök

Vitvaror (kyl, spis o d) samt diskbänksbeslag skall ingå i byggentreprenaden.

I diskbänksbeslag skall även ingå vattenlås. På diskbänksbeslagets bakkant monteras kantlist av plast, typ nr 5326 från AB Trelleborgsplast.

Grytskåp skall ingå i skåpsnickerier.

Skåputrymme avsett för inbyggnadsfrys skall försees med lucka samt två hyllor.

Skåpsnickerier inkl tillhörande lister skall målningsbehandlas på fabrik.



Skåp intill spis skall placeras med gångjärnssidan mot spis.

Kroklist skall monteras dikt under väggskåp.

Hushållspappershållare skall vara typ Husqvarna dubbelhållare.
Placeras direkt under kroklist.

Förråd

Väggar mellan lägenhetsförråd på vind utförs som trådnätsväggar.

GEMENSAMMA UTRYMMEN

Tvättstuga

Utrustningen skall ingå i byggentreprenaden.

Utrustningen skall vara av fabrikat Osby el likv.

Omklädningsrum

I omklädningsrum i anslutning till bastu uppsätts värdeskåp.
Ej omklädnings-skåp.

Förvaring

I cykelrum monteras cykelkrokar i tak.



**Denna rapport hänför sig till forskningsanslag 760883-1 från
Statens råd för byggnadsforskning till Marks Bostads AB**

R41: 1978

ISBN 91-540-2852-3

Statens råd för byggnadsforskning, Stockholm

Art.nr: 6600741

**Abonnemangsgrupp:
R. Byggandets
ekonomi och organisation**

**Distribution:
Svensk Byggtjänst, Box 1403
111 84 Stockholm**

Cirkapris: 30 kr exkl moms