



VOLDA KOMMUNE

MØTEINNKALLING

Utvalg: Kommunestyret
Møtestad: , Uppheim i Volda
Dato: 31.08.2017
Tid: 14:00

Forfall skal snarast meldast til servicekontoret/utvalsekretær på telefon 70 05 87 00 eller postmottak@volda.kommune.no, som kallar inn vara. Varamedlemer møter difor berre etter eiga innkalling.

Folkevalde, både medlemer og varamedlemer, plikter å møte jf. kommunelova § 40 nr. 1, med mindre det ligg føre gyldig forfall.

Den som ønskjer å stille spørsmål om sin habilitet i ei sak, jf. forvaltningslova § 6 og kommunelova § 40 nr. 3, skal melde dette til utvalsekretær i god tid før møtet. Dette også grunna eventuell innkalling av varamedlem, jf. forvaltningslova § 8, 3. ledd.

Møtet er ope for publikum, med kan verte lukka ved handsaming av saker som inneheld informasjon som er unnateke offentlegheit.

Saksdokumenta er lagt ut til offentleg ettersyn på Volda kommune si heimeside <https://innsyn.ssikt.no/volda/dmb> og på servicekontoret.

Jørgen Amdam
ordfører



SAKLISTE

Saksnr.	Sak
PS 90/17	Godkjenning av innkalling og sakliste
PS 91/17	Godkjenning av møteprotokoll frå forrige møte
OS 44/17	Utdeling av kulturprisen
OS 45/17	Orientering frå KLP
PS 92/17	Kulturmidlar - Volda kommune - prinsipp for tildeling
PS 93/17	Folkestad skule – nærmiljøanlegg
PS 94/17	Vidareføring av folkehelse- og frisklivsarbeidet i Volda kommune
PS 95/17	Grendautvala i Volda kommune - 2017 Grunngjeve spørsmål – interpellasjon
FO 1/17	Interpellasjon - Miljøureining Øyraelva og tilknytte vassdrag
PS 96/17	Orienteringssaker
OS 46/17	Fylkesmannen i Møre og Romsdal - Nye Volda kommune - søknad om unntak frå felles kommunestyremøte
OS 47/17	Frå Kommunal- og moderniseringsdepartementet - Tilskot til infrastrukturtiltak i kommunar som slår seg saman
OS 48/17	Revidert lønspolitikk, 2017 - 2019
OS 49/17	Kontrollutvalet - Sak 23/17 Oppfølging VO 30-16 Forvaltningsrevisjonsrapport barnevern tiltak - tilsyn – rutiner
OS 50/17	Campusutvikling på høgskulen i Volda - Byggjeprogram – høyring
OS 51/17	Informasjon om endringer i ekteskapsloven – Kommunale vigsler



VOLDA KOMMUNE

PS 97/17	Delegerte saker frå avdelingane
	Delegasjonssaker frå avdelingane
DS 115/17	Mellombels bruksløyve Gbr 2/118
DS 116/17	Løyve til endring, plassering av bustad Gbr 2/118
DS 117/17	Ferdigattest, støttemur Gbr 6/19
DS 118/17	Ferdigattest, modulbygg Mork skule Gbr 12/46
DS 119/17	Ferdigattest, levegg Gbr 13/128
DS 120/17	Endring -og Igangsettingsløyve Gbr 12/46
DS 121/17	Løyve til tiltak firmannsbustadar Gbr 17/162
DS 122/17	Løyve til tiltak, støttemur gbr 17/94
DS 123/17	Ferdigattest, rehab. pipe Gbr 41/1
DS 124/17	Løyve til tiltak, rehabilitering samfunnshuset Gbr 19/503/13/0
DS 125/17	Løyve til tiltak, tilbygg Gbr 27/107
DS 126/17	Mellombels bruksløyve Gbr 30/422
DS 127/17	Mellombels bruksløyve, bustad Gbr 18/8
DS 128/17	Løyve til tiltak, påbygg+veranda Gbr 30/146
DS 129/17	Mellombels bruksløyve, tilbygg Gbr 46/2
DS 130/17	Ferdigattest naust Gbr 45/9
DS 131/17	Løyve til tiltak, tilbygg Gbr 108/2
DS 132/17	Mellombels bruksløyve Gbr 30/422 seksjon 1-8 og 14-18
DS 133/17	Ferdigattest, tilbygg Gbr 157/15
DS 134/17	Ferdigattest, bustad Gbr 160/33
DS 135/17	Dispensasjon frå TEK 10

Gruppemøte

Måndag 28.08.17

AP	kl. 18:00-20:00	Møterom Dalsfjorden
V	kl. 20:00-22:00	Møterom Dalsfjorden
KRF	kl. 18:30-21:30	Møterom Voldsfjorden
SP	kl. 19:30-21:30	Møterom Austefjorden
MDG	kl. 20:00-22:00	Biblioteket

Tysdag 29.08.17

H	kl. 17:30-19:30	Møterom Austefjorden
FRP	kl. 18:15	Møterom Voldsfjorden

Onsdag 30.08.17

SV	kl. 18.00-20.00	Møterom Voldsfjorden
----	-----------------	----------------------



VOLDA KOMMUNE

PS 90/17 Godkjenning av innkalling og sakliste

PS 91/17 Godkjenning av møteprotokoll frå forrige møte

OS 44/17 Utdeling av kulturprisen

OS 45/17 Orientering frå KLP



SAKSDOKUMENT

Sakshandsamar: Inger-Johanne Johnsen

Arkivsak nr.: 2016/2129

Arkivkode: 223

Utvalsaksnr	Utval	Møtedato
14/17	Driftsstyret	19.04.2017
92/17	Kommunestyret	31.08.2017

KULTURMIDLAR - VOLDA KOMMUNE

Handsaming:

Etter fleire innspel samla driftsstyret seg om fylgjande framlegg til prinsipp for tildeling av kulturmidlar i Volda.

Prinsipp for tildeling av kulturmidlar i Volda

- 1) Kulturmidlane skal gå til frivillige lag og organisasjonar i Volda og eventuelle felleslag med nabokommunar.*
- 2) Søkjande lag eller organisasjon må ha organisasjonsnummer, ope medlemsskap, vedtekter og vald styre.*
- 3) Ordinær tildeling av kulturmidlane vert gjort på vårparten kvart år(med unntak av 2017). Søknadsfrist 1. mai. Søknadar som kjem inn etter sett frist får ikkje tilskot ved den ordinære tildelinga.*
- 4) Gjenståande midlar kan fordelast til prosjekt og tiltak som det vert søkt på i løpet av året.*
- 5) Tidleg innsats, førebygging og folkehelse er satsingsområde i kommunen. Tenesteutval for oppvekst og kultur vil prioritere tiltak retta mot barn, unge og menneske med nedsett funksjonsevne.*
- 6) Kulturmidlane er meinte til prosjekt/tiltak og skal ikkje dekke ordinær drift.*
- 7) Nyskipa lag kan få oppstartstilskot etter særskild vurdering.*
- 8) Det vert ikkje gjeve støtte til reint kommersielle tiltak og arrangement. Det vert heller ikkje gjeve stønad til politiske foreiningar.*

- 9) *Søklar si årsmelding, rekneskap for siste år skal ligge ved søknaden så sant det ikkje ligg føre rimeleg grunn for fritak. For nyskipa lag må protokoll frå skipingsmøte ligge ved.*
- 10) *Søknad skal og innehalde prosjektskisse og budsjett for prosjektet/tiltaket det vert søkt midlar til.*
- 11) *Det vil verte lagt vekt på og vurdert kor stor sjølvfinansiering søkjaren stiller med. I dette ligg det andre inntekter, dugnad og eigeninnsats m.m.*

Røysting:

Samrøystes vedtak i Driftsstyret - 19.04.2017

Prinsipp for tildeling av kulturmidlar i Volda

- 1) *Kulturmidlane skal gå til frivillige lag og organisasjonar i Volda og eventuelle felleslag med nabokommunar.*
- 2) *Søkjande lag eller organisasjon må ha organisasjonsnummer, ope medlemsskap, vedtekter og vald styre.*
- 3) *Ordinær tildeling av kulturmidlane vert gjort på vårparten kvart år(med unntak av 2017). Søknadsfrist 1. mai. Søknadar som kjem inn etter sett frist får ikkje tilskot ved den ordinære tildelinga.*
- 4) *Gjenståande midlar kan fordelast til prosjekt og tiltak som det vert søkt på i løpet av året.*
- 5) *Tidleg innsats, førebygging og folkehelse er satsingsområde i kommunen. Tenesteutval for oppvekst og kultur vil prioritere tiltak retta mot barn, unge og menneske med nedsett funksjonsevne.*
- 6) *Kulturmidlane er meinte til prosjekt/tiltak og skal ikkje dekke ordinær drift.*
- 7) *Nyskipa lag kan få oppstartstilskot etter særskild vurdering.*
- 8) *Det vert ikkje gjeve støtte til reint kommersielle tiltak og arrangement. Det vert heller ikkje gjeve stønad til politiske foreiningar.*
- 9) *Søklar si årsmelding, rekneskap for siste år skal ligge ved søknaden så sant det ikkje ligg føre rimeleg grunn for fritak. For nyskipa lag må protokoll frå skipingsmøte ligge ved.*
- 10) *Søknad skal og innehalde prosjektskisse og budsjett for prosjektet/tiltaket det vert søkt midlar til.*
- 11) *Det vil verte lagt vekt på og vurdert kor stor sjølvfinansiering søkjaren stiller med. I dette ligg det andre inntekter, dugnad og eigeninnsats m.m.*

Administrasjonen si tilråding:

Vedleggsliste:

Melding om politisk vedtak – kulturmidlar, datert 27.1.2017

Prinsipp for tildeling av kulturmidlar i Volda kommune (2004)

Saksopplysningar/fakta:

26. januar 2017 handsama kommunestyret sak om oppretting av kulturmidlar i Volda kommune. Kommunestyret gjorde vedtak om at det for 2017 skulle løyvast 200.000 kr til tiltaket, og at dette skulle dekkast over formannskapet sin disposisjonspost.

Driftsstyret fekk i oppgåve å fordele midlane, men når tenesteutval for barn og unge trer i funksjon skal dei overta denne funksjonen.

Kommunestyret vedtok at driftsstyret blir beden om å foreslå prinsipp for tildeling.

Administrasjonen sitt forslag til prinsipp for tildeling av kulturmidlar i Volda kommune

- Kulturmidlane går til frivillige lag og organisasjonar innan eigen kommune (evt. i felleslag med nabokommunene). Dersom foreiningane har medlemmer også frå andre kommuner, må fleirtalet av medlemmane vere busett i Volda kommunen og foreininga si adresse/møtestad må vere i kommunen.
- Søknader som gjeld barne- og ungdomsarbeid skal prioriterast.
- Foreiningar som skal få støtte må ha vore i drift i minst 6 månader. Foreininga må ha ope medlemsskap, vedtekter og vald styre. Det må minst vere 10 medlemmer som betalar medlemskontingent.
- For lag og foreiningar som driv fleire aktivitetar – til dømes fleiridrettslag/allianseidrettslag – skal det sendast berre *ein* søknad der det blir forklart kva evt. tildelte kulturmidlar skal nyttast til.
- Det blir ikkje gitt støtte til kommersielle tiltak og arrangement, som t.d. konsertar, messer og liknande. Det blir heller ikkje gitt stønad til politiske foreiningar og trussamfunn.
- Kulturmidlane blir delt ut 1. halvår kvart år. Søknadsfristen er 15. mai. Søknader som kjem inn etter fristen, vil ikkje bli handsama.
- Årsmelding og rekneskap for siste år skal leggest ved søknaden.

Oppretting av kulturmidlar i Volda kommune vil bidra til å styrke kulturlivet i kommunen og å gje moglegheit for enda større aktivitet i lag og organisasjonar. Driftsstyret må avgjere om det også er andre grupper enn barn og ungdom som skal prioriterast.

Økonomiske konsekvensar:

Formannskapet sin disposisjonspost er redusert med 200.000 kr (frå 455.000 kr til 255.000 kr).

Beredskapsmessige konsekvensar:

Ingen

Vurdering og konklusjon:

Driftsstyret skal foreslå prinsipp for tildeling av kulturmidlar i Volda kommune.

Kulturmidlar vil vere eit auka bidrag for støtte til frivillig innsats i Volda kommune. Det kan vere greitt å minne om at Volda kommune samla sett gir årlege millionbidrag til m.a:

- Grendehusa på bygdene
- Drifta av symjebassenga på bygdene og subsidiering av symjeklubben i sentrum
- Tilskot til Volda skisenter og årlege bygselavtaler knytt til skisenteret
- Mørehallen
- Symbolsk leigepreis for Voldahallen
- Vedtak om støtte til hestesportssenter

Via kraftfondet har det dei siste åra blitt gitt støtte til m.a. Dei Nynorske Festspela, Studentveka, X2 Festivalen, Kammermusikkfestivalen, Dokumentarfilmfestivalen, Animasjonsfestivalen og Naturfestivalen. Planane for idrettshall og kulturhus med kino vil også medføre ei storsatsing frå kommunen si side.

Rådmannen meiner det er viktig å sjå tildeling av kulturmidlar i ein overordna samanheng og vere tydeleg på formålet med ordninga. Kommunen har sterkt fokus på førebygging, tidleg innsats og folkehelse. Det er særleg viktig å ha fokus på aktivitet og oppfølging av barn og unge for å førebyggje utanforskap og inkludere i fellesskapen. Tidleg innsats og tilrettelegging for å inkludere barn og unge i alle overgangsfasar er ei av dei største samfunnsutfordringane. Rådmannen vil derfor foreslå at tiltaket vert særleg retta mot organisasjonar og aktivitetar for barn og unge.

Inger-Johanne Johnsen
sektorsjef kultur og service

Utskrift av endeleg vedtak:

Sektor kultur og service for vidare arbeid



VOLDA KOMMUNE

Servicekontoret

Driftsstyret

Arkivsak nr.	Løpenr.	Arkivkode	Avd/Sakshandsamar	Dato
2016/2129	1272/2017	223	SVK/ SONHAV	27.01.2017

MELDING OM POLITISK VEDTAK - KULTURMIDLAR - VOLDA KOMMUNE

Vi melder med dette frå at kommunestyret den 26.01.17, hadde føre ovannemnde som sak PS 8/17, der det vart gjort slikt vedtak:

- 1. Kommunestyret vedtek å innføre ordning med kulturmidlar.***
- 2. For 2017 vert det løyvd kr 200 000 tiltaket. Midlane vert dekt ved tilsvarende reduksjon av formannskapet sin disposisjonspost (som vert redusert frå kr 455.000 til kr 255.000). Midlane skal innarbeidast i komande budsjett- og økonomiplan.***
- 3. Midlane vert fordelt av driftsstyret fram til tenesteutval for barn og kultur trer i funksjon og overtek denne funksjonen.***
- 4. Kommunestyret ber driftsstyret foreslå prinsipp for tildeling.***

Sakutgreiinga med vedlegg følger vedlagt.

Volda kommune, servicekontoret

Sonja Håvik
konsulent

Dokumentet er elektronisk godkjent og har ingen signatur.

Kopi til:
Inger-Johanne Johnsen – kultur- og servicesjef
Henrik Skovly - økonomisjef
Andreea Beleuta - økonomi
Marija Ostojic - rekneskap
Astrid Gjersdal – frivilligsentralen
Bente Kristin Krøvel - driftsstyret

SAKSDOKUMENT

Sakshandsamar: Inger-Johanne Johnsen

Arkivsak nr.: 2016/2129

Arkivkode: 223

Utvalsaksnr	Utval	Møtedato
9/17	Formannskapet	10.01.2017
8/17	Kommunestyret	26.01.2017

KULTURMIDLAR - VOLDA KOMMUNE

Handsaming:

Arild Iversen kom med slikt framlegg:

- 1. Kommunestyret vedtek å innføre ordning med kulturmidlar frå og med 2018. Vedlagte prinsipp for tildeling av slike midlar vert godkjende.*
- 2. Kulturmidlar vert å innarbeide i komande budsjett og økonomiplan.*

Røysting (26 røysteføre):

Det vart røysta alternativt mellom tilrådinga frå formannskapet og framlegget frå Arild Iversen.

Tilrådinga frå formannskapet fekk 15 røyster og vart vedteken, framlegget frå Arild Iversen fekk 11 røyster og fall.

Vedtak i kommunestyret - 26.01.2017:

- 1. Kommunestyret vedtek å innføre ordning med kulturmidlar.*
- 2. For 2017 vert det løyvd kr 200 000 tiltaket. Midlane vert dekt ved tilsvarande reduksjon av formannskapet sin disposisjonspost (som vert redusert frå kr 455.000 til kr 255.000). Midlane skal innarbeidast i komande budsjett- og økonomiplan.*
- 3. Midlane vert fordelt av driftsstyret fram til tenesteutval for barn og kultur trer i funksjon og overtek denne funksjonen.*
- 4. Kommunestyret ber driftsstyret foreslå prinsipp for tildeling.*

Handsaming:

Ordføraren kom med slikt framlegg, som vart reist som fellesframlegg:

- 1. Kommunestyret vedtek å innføre ordning med kulturmidlar.*

2. *For 2017 vert det løyvd kr 200 000 tiltaket. Midlane vert dekt ved tilsvarande reduksjon av formannskapet sin disposisjonspost (som vert redusert frå kr 455.000 til kr 255.000). Midlane skal innarbeidast i komande budsjett- og økonomiplan.*
3. *Midlane vert fordelt av driftsstyret fram til tenesteutval for barn og kultur trer i funksjon og overtek denne funksjonen.*
4. *Kommunestyret ber driftsstyret foreslå prinsipp for tildeling.*

Røysting (ni røysteføre):

Fellesframlegget vart samrøystes vedteke.

Tilråding i formannskapet - 10.01.2017 til kommunestyret :

1. *Kommunestyret vedtek å innføre ordning med kulturmidlar.*
2. *For 2017 vert det løyvd kr 200 000 tiltaket. Midlane vert dekt ved tilsvarande reduksjon av formannskapet sin disposisjonspost (som vert redusert frå kr 455.000 til kr 255.000). Midlane skal innarbeidast i komande budsjett- og økonomiplan.*
3. *Midlane vert fordelt av driftsstyret fram til tenesteutval for barn og kultur trer i funksjon og overtek denne funksjonen.*
4. *Kommunestyret ber driftsstyret foreslå prinsipp for tildeling.*

Administrasjonen si tilråding:

1. *Kommunestyret vedtek å innføre ordning med kulturmidlar frå og med 2018. Vedlagte prinsipp for tildeling av slike midlar vert godkjende.*
2. *Kulturmidlar vert å innarbeide i komande budsjett og økonomiplan.*

SAKSOPPLYSNINGAR/FAKTA:

Kommunestyret vedtok i sak 172/16 (budsjettvedtaket) at det skulle utgreiast ei sak der midlar for tildeling til kulturtiltak blir utgreidde.

Kvart år kjem inn eit titals søknader om midlar frå lag og organisasjonar, noko som viser at dei forventar at kommunen har slike midlar til fordeling. Det har imidlertid ikkje vore budsjettert med kulturmidlar dei siste ti åra, ut over midlar til 17. maifeiring i sentrum (20.000 kr pr år) og på bygdene (1000 kr pr år).

Dei såkalla kulturmidlane vart tekne vekk i tidlegare budsjetthandsaming som eit sparetiltak for å frigjere midlar til kommunen sine primæroppgåver. Det er ikkje sett av pengar til kulturmidlar i budsjett og økonomiplan for perioden 2017 – 2020. Dersom tiltaket skal prioriterast må det også løyvast midlar.

VURDERING

Volda kommune ønskjer å vere ei allsidig og levande kulturkommune. Gjennom kulturmidlane kan kommunen stimulere og bidra til variert kulturtilbod og opplevingar som kan aktivisere menneske i alle aldre, med ulike interesser og føresetnader. Målsettinga er å fremme eit aktivt, allsidig og kvalitetsmessig godt kulturliv.

Dersom kommunestyret vel å gjeninnføre ordning med kulturmidlar, meiner rådmannen meiner det er viktig å sjå tiltaket i ein overordna samanheng og vere tydeleg på formålet med ordninga. Kommunen har sterkt fokus på førebygging, tidleg innsats og folkehelse. Det er særleg viktig å ha fokus på aktivitet og oppfølging av barn og unge for å førebyggje mot utanforskap og inkludere i fellesskapen. Rådmannen vil derfor foreslå at tiltaket vert særleg retta mot organisasjonar og aktivitetar for barn og unge.

Forslag til prinsipp for tildeling av kulturmidlar i Volda kommune

- Kulturmidlane går til frivillige lag og organisasjonar innan eigen kommune (evt. i felleslag med nabokommunene). Dersom foreiningane har medlemer også frå andre kommuner, må fleirtalet av medlemmane vere busett i Volda kommunen og foreininga si adresse/møtestad må vere i kommunen.
- Søknader som gjeld barne- og ungdomsarbeid skal prioriterast.
- Foreiningar som skal få støtte må ha vore i drift i minst 6 månader. Foreininga må ha ope medlemsskap, vedtekter og vald styre. Det må minst vere 10 medlemmer som betalar medlemskontingent.
- For lag og foreiningar som driv fleire aktivitetar – til dømes fleiridrettslag/allianseidrettslag – skal det sendast berre *ein* søknad der det blir forklart kva evt. tildelte kulturmidlar skal nyttast til.
- Det blir ikkje gitt støtte til kommersielle tiltak og arrangement, som t.d. konsertar, messer og liknande. Det blir heller ikkje gitt stønad til politiske foreiningar og trussamfunn.
- Kulturmidlane blir delt ut 1. halvår kvart år. Søknadsfristen er 1. mai. Søknader som kjem inn etter fristen, vil ikkje bli handsama.
- Årsmelding og rekneskap for siste år skal leggst ved søknaden.

Oppretting av kulturmidlar i Volda kommune vil bidra til å styrke kulturlivet i kommunen og å gje moglegheit for enda større aktivitet i lag og organisasjonar. Formannskapet må avgjere kva politisk organ som skal tildele kulturmidlane, og om det også er andre grupper enn barn og ungdom som skal prioriterast.

Helse og miljøkonsekvensar:

Økonomiske konsekvensar:

Det er ikkje sett av midlar til tiltaket. Budsjettet for 2017 er godkjent med bruk av om lag 19 millionar i disposisjonsfond. Økonomiplanen er basert på reduksjon i tenesteeiningar og effektivisering for å balansere økonomien. Kommunen bør derfor ikkje opne opp for nye driftstiltak/auka driftstiltak. I så fall bør det vere tiltak som har positiv effekt på drifta og økonomien. Tiltak retta mot barn og unge kan ha det på sikt. Oppretting av tiltaket i 2017 vil auke sårbarheita i økonomien til kommunen for driftsåret.

Beredskapsmessige konsekvensar:

Ingen

KONKLUSJON

Rådmannen tolkar kommunestyret slik at ein ynskjer å gjeninnføre ordninga med kulturmidlar, og at det er vilje til å gi dette prioritet. Dersom ein skal innføre dette i 2017, ser ikkje rådmannen annan finansieringsmåte enn å dekkje dette av formannskapet sin disposisjonspost. Dette reduserer handlingsrommet i økonomien for driftsåret.

Prinsipielt meiner rådmannen at alle kjente tiltak som kommunestyret vil prioritere skal vere innarbeidd når kommunestyret godkjenner budsjettet. Tiltak som ev ynskjer utgreidd for så å ta stilling til dei, bør i prinsippet kome att som tiltak som vert innarbeidd i neste års budsjett- og økonomiplanhandsaming.

Rådmannen ser to moglege alternative løysingar i saka:

A.

1. Kommunestyret vedtek å innføre ordning med kulturmidlar frå og med 2018. Vedlagte prinsipp for tildeling av slike midlar vert godkjende.
2. Kulturmidlar vert å innarbeide i komande budsjett og økonomiplan.

B

1. Kommunestyret vedtek å innføre ordning med kulturmidlar. Vedlagte prinsipp for tildeling av slike midlar vert godkjende.
2. For 2017 vert det løyvd kr 200 000 tiltaket. Midlane vert dekt ved tilsvarande reduksjon av formannskapet sin disposisjonspost (som vert redusert frå kr 455.000 til kr 255.000). Midlane skal innarbeidast i komande budsjett- og økonomiplan.
3. Midlane vert fordelt av driftsstyret fram til tenesteutval for barn og kultur trer i funksjon og overtek denne funksjonen.

Fagleg vil rådmannen tilrå alterantiv A ettersom budsjettet for 2017 nettopp er vedteke, og at kjende tiltak som ein ynskjer utgreidd bør kome att i samband med neste års handsaming av budsjett og økonomiplan. Dette er også viktig for å gjere ei samla prioritering av dekning over drifta.

Rune Sjurgard
Rådmann

Inger-Johanne Johnsen
sektorsjef kultur og service

Utskrift av endeleg vedtak:

Administrasjonen for vidare arbeid
Økonomisjefen

PRINSIPP FOR TILDELING AV KULTURMIDLANE I VOLDA KOMMUNE

Tidlegare vedteke i Hovudutalet for kultursektoren (HKS). Endra i Skule-og Kulturutvalet (SKU) i møte 12.02.98. Vedtak i Driftsstyret 05.05.04 sak 027/04.

1. Hovudfordelinga av kulturmidlane vert delt ut på vårparten kvart år. Det vert holdt tilbake eit restbeløp som skal fordelast til spesielle prosjekt og tiltak som dukkar opp i løpet av året. Restbeløpet skal avgrensast oppover til kr. 100 000.
2. Kulturmidlane går til frivillige lag og organisasjonar innan eigen kommune/felleslag med grannekommunar.
3. Driftsstyret kan ved hovudfordelinga avgjere om ev. lag og organisasjonar som har større prosjekt på gang, skal tilgodesjåast med ein sum over eitt eller fleire år.
4. Årsmelding, revidert rekneskap og budsjett skal leggjast ved søknaden.
5. Driftsstyret vil prioritere arbeid og tiltak for barn og unge.
6. Lag og organisasjonar som ser det som si hovudoppgåve å ta vare på og vidareutvikle vår kulturarv, vert prioritert.
7. Driftsstyret har høve til å ta omsyn til tilskot som søkjaren har fått frå andre tilskotsordningar tidlegare i kalenderåret, og som såleis ikkje går fram av innsend søknad/rekneskap.
8. Nyskipa lag kan få særskild vurdering i form av oppstartingstilskot.
9. Søknader som kjem inn etter fristen får ikkje tilskot ved den ordinære fordelinga.
10. Det vert gitt eit fast tilskot til 17. mai-feiringa: Kr. 20 000 til Volda sentrum og kr. 1 000 til kvar av bygdene som står føre eige arrangement.
11. Driftsstyret set av inntil kr. 20 000 i samband med det årlege lokale UKM-arrangementet.
12. Driftsstyret set av inntil kr. 20 000 til den årlege Kultur-og Marknadsdagen (Fjordmannsdagen) i Volda sentrum.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



SAKSDOKUMENT

Sakshandsamar: Per Ivar Kongsvik

Arkivsak nr.: 2017/93

Arkivkode: D35

Utvalsaksnr	Utval	Møtedato
	Formannskapet	22.08.2017
	Kommunestyret	31.08.2017

FOLKESTAD SKULE - NÆRMILJØANLEGG

Administrasjonen si tilråding:

- 1. I samband med etablering av nærmiljøanlegg ved Folkestad skule, vert det løyvd inntil kr 145 000,- som forskottering av spelemidlar til anlegget. Løyvinga/forskotteringa vert dekt ved ubunde kapitalfond.*
- 2.. Ved utbetaling av spelemidlane skal midlane attendeførast til ubunde kapitalfond.*

Vedleggsliste:

1. Søknad om førehandsgodkjenning.
2. Førehandsgodkjenning
3. Avslag på søknad om spelemidlar i 2017.

Samandrag av saka:

Hausten 2015 vart det frå foreldrehald teke opp at delar av uteområdet ved Folkestad skule var nedslite og hadde få klatreutfordringar og utstyr i det heile. Dette vart teke opp i FAU og SU, og det vart bestemt at skulen i samarbeid med foreldra skulle gå i gang med ein prosess for å få fornya uteområdet.

Saka vart våren 2016 teke opp i elevrådet og på skulen mellom lærarane. Det vart utarbeidd planar og ønske om kva leikeområdet kunne innehalde.

Det vart tidleg klart at ei fornying av leikeområdet ville bli for kostnadskrevjande utan tilskot utanfrå. Ein valde difor å satse på ei samarbeidsløysing for å kunne søkje om spelemidlar gjennom ordninga «*Nærmiljøanlegg*». Her kan ein få tilskot på 50 % av totalkostnaden. Dei 4 grendelaga som soknar til skulen, Folkestad, Dalsbygda, Kilsfjord og Bjørkedalen grendalag samt Folkestad idrettslag vart kontakta, og desse vart med som støttespelarar i ein søknad som skulen utarbeidde.

Det var også intensjonen heilt frå start at nærmiljøanlegget finansielt skulle stå på egne bein. Det vart tidleg gjort avtalar om at foreldra skulle stille med dugnadsarbeid og maskiner som ein viktig del av eigeninnsatsen, sidan dette utgjer ein vesentleg kostnad i prosjektet. Likeeins vart det tidleg bestemt at prosjektet ville søkje lokalt næringsliv, alle grendelaga og idrettslaget om finansiell støtte som bidrag for å få på plass eigenkapitalen. Foreldra var også innstilte på å gjere eigeninnsats i form av basar og liknande for å få endane til å møtest.

Kommunen sitt bidrag i prosjektet skulle vere å stå som søkjar, slik at ein på den måten kan nytte kommunen sin momskompensasjonsordning og få tilbake meirverdiavgifta. I tillegg vil ein kunne forskottere nokre av utgiftene i byggeperioden for å sikre god framdrift og gjennomføring.

Saksopplysningar/fakta:

Seinhausten 2016 vart spelemiddelsøknaden utarbeidd, og over nyttår sendt inn til eigedomsavdelinga for godkjenning. Søknaden vart godkjend og saksandsamar i planavdelinga, utarbeidde dei formelle søknadspapira og sende inn spelemiddelsøknaden den 15.januar for godkjenning. Søknaden vart godkjent med eit justert kostnadsoverslag etter at noko utstyr som ikkje gir rett til tilskot vart teke ut. Eigedomsavdelinga har stadfesta at anlegget vert gjennomført som kommunalt anlegg, med prosjektrekneskap over kommunen sitt driftsbudsjett. Eigedomsavdelinga har sett av inntil kr 100 000 inkl. mva. som blir eigenkapitalen i prosjektet, jfr kostnadsoverslaget under.

Søknaden fekk plass som nummer 5 i kommunen si prioriterte rekkefølge etter 4 nærmiljøtiltak knytt til området rundt Mørehallen.

Utdrag frå godkjend spelemiddelsøknad:

Nærmiljøanlegg Folkestad skule – søknad om tilskot

I samarbeid med Folkestad idrettslag og Folkestad-, Kilsfjord-, Dalsbygda- og Bjørkedalen grendelag søker Folkestad skule om tilskot til nærmiljøanlegg der vi har planlagt følgjande:

- Fornyng og vidareutvikling av eksisterande leikeplassområde på ca 500 kvm i den sørvestlege enden av kommunalt areal tilknytta Folkestad skule.

Grunngjeving

For nokre år tilbake fekk Folkestad skule i samarbeid med idrettslaget spelemidlar til å bygge ballbinge. Dette vart eit flott tiltak som heile bygda og bygdene omkring har glede av. No er tida komen for å vidareutvikle aktivitetsområde knytta til ballbingen og skulen. Området har, slik vi ser det, stort behov for ei oppgradering. Skulen er eit senter for fleire bygdelag, og inneheld også eit kulturhus som blir brukt ved mange høve og leigt ut til konsertar og ulike arrangement gjennom året. Slik sett er det mange potensielle brukarar av dette området framover. Ein skal også hugse på at skulesenteret er eit av dei få aktivitetstilboda som er i bygda, og at skulen er senter for fleire omkringliggande bygder. Vår plan er å lage dette arealet om til eit fysisk stimulerande aktivitetsområde med tilbod om varierte aktivitetar tilpassa born og unge i alderen 6 -16 år. Delar av anlegget vil også kunne vere attraktivt for vaksne. Ut frå eit folkehelseperspektiv tenkjer vi at det er viktig å ha eit allsidig område med tilbod om varierte helsebringande aktivitetar. Anlegget vil vere ope heile året og er tenkt brukt av alle partar i bygda og dei som elles soknar til skulen: Av skuleelevar i skule og SFO, av idrettslaget på ettermiddag/kveld, av bygdefolk og tilreisande i samband med arrangement kveld og helg i kulturhuset.

Vi vil lage ei aktivitetssløype integrert i eksisterande leikeområde der dei nye stasjonane består av 5 ulike element.

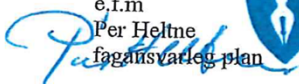
1. Wire-taubane (balanse, styrke, fart og spenning)
2. Supernova – skråstilt balansekarusell (styrke, balanse, konsentrasjon)
3. New age fitness treningsstasjon – multifunksjonelt klatre- og styrketreningsapparat
4. Rampline – 5 meter stram line montert ca 50 cm over bakkenivå (balanse)
5. Trampoline «Store Claüs» montert i bakkenivå.

Nærmiljøanlegg Folkestad skule

er gitt idrettsfunksjonell førehandsgodkjenning
i samsvar med gjeldande føresegner frå KKD,
V-0732, ved kommunen sitt brev av 13.01.2017.
Volda den 13.01.2017

e.f.m

Per Heltnes
fagansvarleg plan



VOLDA KOMMUNE
UTVIKLING

KOSTNADSOVERSLAG

Anleggsnummer

1519005107

Folkestad skule - aktivitetsareal

I) Kostnader som gir rett til tilskot

Kostnadstype	Materialkostnader	Arbeidskostnader		Sum kjøp D=A+B	Sum mva. E=Dx0,25	Samla kostnad (inkl.mva.) F=C+D+E
	Av dette kjøp A	Av dette kjøp B	Dugnad C			
Rydding og klarering av område			9 000	0	0	9 000
Fundamentering og montering			25 000	0	0	25 000
Legging fallunderlag			3 000	0	0	3 000
Gravemaskinarbeid	56 000			56 000	14 000	70 000
Materialer til fundament	15 000			15 000	3 750	18 750
Innkjøp av utstyr	115 000			115 000	28 750	143 750
Administrasjon			20 000	0	0	20 000
				0	0	0
				0	0	0
				0	0	0
Sum			57 000		Sum I:	289 500

Budsjett og finansieringsplan

Søknadssum	Kr.145.000,-
Eigenkapital	Kr. 87.500,-
Dugnad	Kr. 57.000,-
Sum:	Kr. 289.500,-

Prosjektet sitt behov no er å kunne forskottere utgifter i anleggsperioden over driftsbudsjettet til skulen i påvente av at søknadssummen kjem på plass.

Nærmiljøanlegget kjem i møte fleire av strategiane i samfunnsdelen av kommuneplanen:

1. Styrke samarbeidet, stimulere og legge til rette for frivillige lag og organisasjonar, kultur og fritidsaktivitetar for alle.
2. Ivareta og styrke ildsjelene og stimulere fleire til deltaking i frivillig arbeid, omsorg, integrering med meir.
3. Legge til rette for meir fysisk aktivitet i barnehage, skule og buområda.

Helse og miljøkonsekvensar:

Etableringa av nærmiljøanlegg ved Folkestad skule vil gje fleire positive vinstar. Anlegget vil auke trivselen i skulekvardagen, og det vil legge til rette for ein sosial møteplass for barn og unge også i fritida. Foreldra og grendalaga i skulekrinsen er involvert, noko som bidreg til samhald og samhandling til det beste for skulen og elevane i skulekrinsen.

Økonomiske konsekvensar:

Etableringa av nærmiljøanlegget vil ikkje gje kommunen utgifter. Folkestad skule sitt behov er å kunne forskottere utgifter over eige driftsbudsjett i anleggsperioden. Desse utgiftene vil bli dekkja inn gjennom spelemidlar og opparbeidd eigenkapital.

Søknaden om spelemidlar vart ikkje innvilga av fylkeskommunen i 2017 grunna manglande midlar, men som fylkeskommunen skriv i avslaget er søknaden formelt i orden og kan fornyast i 2018

Vurdering og konklusjon:

Folkestad nærmiljøanlegg vil føre til ein vesentleg standardheving av uteområdet på skulen og vere eit positivt tiltak for alle som soknar til Folkestad skule. Anlegget vil vere ope tilgjengeleg heile døgnet og soleis kunne vere til nytte og glede for lag, tilreisande og bygdefolk elles. Bygdene gjennom grendalaga og foreldre som soknar til skulen har vist at dei kan og vil bidra til å realisere anlegget, og dette er prisverdig.

Rådmannen rår til at det blir løyvd inntil kr 145 000,-. Løyvinga skal gje Folkestad skule høve til å forskottere utgifter i anleggsperioden i samband med etableringa av nærmiljøanlegget.

Løyvinga vert å dekke inn gjennom spelemidlar når søknad om dette vert innvilga.

Rune Sjurgard
Rådmann

Per Ivar Kongsvik
oppvekstsjef

Utskrift av endeleg vedtak:

Folkestad skule
Økonomi
Opplæring og oppvekst
Eigedomsavdelinga



Volda kommune
Folkestad skule
v/ rektor Tom Erik Bogen
6120 Folkestad

rektor.folkestad@voldaskulen.no

Arkivsak nr.	Løpenr.	Arkivkode	Avd/Sakshandsamar	Dato
2017/93	596/2017	D35	UTV/ PERHEL	13.01.2017

FOLKESTAD SKULE - NÆRMILJØANLEGG - IDRETTSFUNKSJONELL FØREHANDSGODKJENNING

Rektor ved Folkestad skule har fremja planar om opparbeiding av aktivitetsareal, nærmiljøanlegg, ved Folkestad skule.

Anlegget er tenkt gjennomført som eit samarbeidsprosjekt mellom skulen-, Folkestad idrettslag og dei 3 grendalaga som har born som soknar til skulen.

Plan for eit slikt aktivitetsområde har vore aktuelt lenge utan at ein har fått prioritert dette.

Tiltaket ligg såleis som aktuelt og prioritert prosjekt i Volda kommune sin "*kommunedelplan for fysisk aktivitet og anlegg for idrett, friluftsliv og nærmiljøtiltaket*".

Det er tidlegare bygd ballbinge på området.

Kommunen eig grunnen i området.

Tiltaket er planlagt plassert på området rett sør for skulebygget. I situasjonsplan og beskrivelse er dei ulike apparat vist plassert og illustrert.

I søknad om førehandsgodkjenning er det sagt fylgjande om behov:

"For nokre år tilbake fekk Folkestad skule i samarbeid med idrettslaget spelemidlar til å bygge ballbinge. Dette vart eit flott tiltak som heile bygda og bygdene omkring har glede av.

No er tida komen for å vidareutvikle aktivitetsområde knytta til ballbingen og skulen.

Området har, slik vi ser det, stort behov for ei oppgradering. Skulen er eit senter for fleire bygdelag, og inneheld også eit kulturhus som blir brukt ved mange høve og leigt ut til konsertar og ulike arrangement gjennom året. Slik sett er det mange potensielle brukarar av dette området framover. Ein skal også hugse på at skulesenteret er eit av dei få aktivitetstilbada som er i bygda, og at skulen er senter for fleire omkringliggande bygder.

Vår plan er å lage dette arealet om til eit fysisk stimulerande aktivitetsområde med tilbod om varierte aktivitetar tilpassa barn og unge i alderen 6 -16 år. Delar av anlegget vil også kunne vere attraktivt for vaksne . Ut frå eit folkehelseperspektiv tenkjer vi at det er viktig å ha eit allsidig område med tilbod om varierte helsebringande aktivitetar. Anlegget vil vere ope heile året og er tenkt brukt av alle partar i bygda og dei som elles soknar til skulen: Av skuleelevane i skule og SFO, av idrettslaget på ettermiddag/kveld, av bygdefolk og tilreisande i samband med arrangement kveld og helg i kulturhuset.

Vi vil lage ei aktivitetsløype integrert i eksisterande leikeområde der dei nye stasjonane består av 5 ulike element.

1. Wire-taubane (balanse, styrke, fart og spenning), 2. Supernova - skråstilt balansekarusell (styrke, balanse, konsentrasjon), 3. New age fitness treningsstasjon - multifunksjonelt klatre- og styrketreningsapparat, 4. Rampline - 5 meter stram line montert ca 50 cm over bakkenivå (balanse) 5. Trampoline «Store Claus» montert i bakkenivå.

Det ligg ved søknaden kostnadsoverslag for tiltaket og finansieringsplan.

Det er nokre feil i oppsettet her, der det m.a. er rekna mva på dugnadsarbeida.

Kommunen har retta opp dette i justert kostnadsoverslag. Ein har her også funne det rett å legge til ca 5% for administrasjon m.m. Dette vert gjennomført som dugnadsarbeid.

Samla kostnad er etter dette rekna til kr 366.000, der spelemiddeltilskot er rekna til kr. 183.000, dugnadsarbeid kr. 62.000, og resten eigenkapital.

Kostnadane er innhenta gjennom tilbod på innkjøp av materiell og teneste knytt til naudsynt maskinarbeid ved grunnarbeid. Resten av arbeidet er tenkt gjennomført ved dugnad.

Ein har ikkje vesentlege merknader til dei kostnadstal som er lagt til grunn for tiltaket.

Dei aktuelle planane er svært positive med tanke på å tilrettelegge for auka fysisk aktivitet og trivsel. Volda kommune finn å kunne gje prosjektet idrettsfunksjonell godkjenning, som grunnlag for tilskot frå spelemidlane.

Stempla plandokument følger vedlagt.

Ein gjer merksam på at det må fremjast søknad om tilskot frå spelemidlane for prosjektet. Dette vert gjort gjennom portalen, Idrettsanlegg.no. Anleggsnr for prosjektet er 1519005107.

Ved fremjing av søknad om tilskot frå spelemidlane må det ligge føre:

- dokumentasjon for alle deler av finansieringsplan

Det skal ved bygging/søknad etablerast eige prosjektrekneskap for anlegget.

Oppretting av slikt prosjektrekneskap må gjerast i samråd med økonomiavdelinga i kommunen.

I høve saka viser ein også til V-0732 pkt 5.4 om føring av rekneskap.

Med helsing

Jørgen Vestgarden
utviklingssjef

Per Heltne
fagansvarleg, plan

Dokumentet er elektronisk godkjent og har ingen signatur.

Kopi:

Møre og Romsdal Fylkeskommune, Kulturavd.

Idrettsrådet

Volda kommune Økonomiavdelinga

Volda kommune - eigedomsavdelinga

Volda kommune- Utvikling



Møre og Romsdal
fylkeskommune

VOLDA KOMMUNE	
Saksnr. 2017/93	Ans. Utv
Løpenr.	Sns. Perhey
22 JUN 2017	
Arkivdel:	Emne 2
Klassering P:	D35
Klassering S:	

Volda kommune
Stormyra 2
6100 VOLDA

14.06.2017

Deres ref.:

Saksbehandlar:
Anders Ellingseter

Søknadsnr: 17/01442
Arkiv nr:

AVSLAG PÅ SØKNAD OM SPELEMIDLAR TIL ANLEGGSSNR 1519005107 FOLKESTAD SKULE - AKTIVITETSANLEGG - VOLDA KOMMUNE.

Ved fordeling av spelemidler 2017 vart søknaden ikkje innfridd.

Grunnen til avslaget er:

Manglende midler. Søknaden er formelt i orden og kan fornyes neste år.

Klagerett

Forvaltningslova gjev søkjarar som har fått avslag på søknad om tilskot frå spelemidlane rett til å klage over det vedtaket som er gjort, sjå Forvaltningslova § 27 tredje ledd og § 28 andre ledd, samt kapittel 7 i føresegnene om tilskot til anlegg for idrett og fysisk aktivitet, V-0732. Klagefristen er 3 veker frå den dagen dette brevet er motteke. Dersom fylkeskommunen ikkje endrar vedtaket som følgje av klaga, skal saka sendast Kulturdepartementet for endeleg avgjerd.

Klageskjema finn ein på sida <http://www.signform.no/dss/>

Med helsing

Heidi-Iren Wedlog Olsen
Fylkeskultursjef

Anders Ellingseter

Postadr.: Postboks 2500, 6404 MOLDE

Tlf.: +47 71258000
Faks: +47 71258705

Besøksadr.: Julsundveien 9 Fylkeshuset
E-post: post@mrfylke.no

Nærmiljøanlegg Folkestad skule – søknad om tilskot

I samarbeid med Folkestad idrettslag og Folkestad-, Kilsfjord-, Dalsbygda- og Bjørkedalen grendalag søker Folkestad skule om tilskot til nærmiljøanlegg der vi har planlagt følgjande:

- Fornyng og vidareutvikling av eksisterande leikeplassområde på ca 500 kvm i den sørvestlege enden av kommunalt areal tilknytta Folkestad skule.

Grunngjeving

For nokre år tilbake fekk Folkestad skule i samarbeid med idrettslaget spelemidlar til å bygge ballbinge. Dette vart eit flott tiltak som heile bygda og bygdene omkring har glede av. No er tida komen for å vidareutvikle aktivitetsområde knytta til ballbingen og skulen. Området har, slik vi ser det, stort behov for ei oppgradering. Skulen er eit senter for fleire bygdelag, og inneheld også eit kulturhus som blir brukt ved mange høve og leigt ut til konsertar og ulike arrangement gjennom året. Slik sett er det mange potensielle brukarar av dette området framover. Ein skal også hugse på at skulesenteret er eit av dei få aktivitetstilboda som er i bygda, og at skulen er senter for fleire omkringliggande bygder. Vår plan er å lage dette arealet om til eit fysisk stimulerande aktivitetsområde med tilbod om varierte aktivitetar tilpassa born og unge i alderen 6 -16 år. Delar av anlegget vil også kunne vere attraktivt for vaksne . Ut frå eit folkehelseperspektiv tenkjer vi at det er viktig å ha eit allsidig område med tilbod om varierte helsebringande aktivitetar. Anlegget vil vere ope heile året og er tenkt brukt av alle partar i bygda og dei som elles soknar til skulen: Av skuleelevar i skule og SFO, av idrettslaget på ettermiddag/kveld, av bygdefolk og tilreisande i samband med arrangement kveld og helg i kulturhuset.

Vi vil lage ei aktivitetsløype integrert i eksisterande leikeområde der dei nye stasjonane består av 5 ulike element.

1. Wire-taubane (balanse, styrke, fart og spenning)
2. Supernova – skråstilt balansekarusell (styrke, balanse, konsentrasjon)
3. New age fitness treningsstasjon – multifunksjonelt klatre- og styrketreningsapparat
4. Rampline – 5 meter stram line montert ca 50 cm over bakkenivå (balanse)
5. Trampoline «Store Claus» montert i bakkenivå.



Bilder og kort skildring av dei nye tiltaka

Trampoline nedgravd : «Store Claus» ca 3x4m ,pris kr.27.000,- + mva



Norplay AS «New age fitness stor» .Plassbehov: 6x7m, pris 68.500,- + mva

Multifunksjonsapparat til trening og klatring



Kompan AS - Supernova .Pris kr.47.000,- + mva, apparat for trening av balanse, styrke og konsentrasjon.



Rampline AS

«Rampline» balanseline pris kr 19.500,- +mva



Taubane byggesett pris ca.kr 10.000,-

Kostnadsoverslag (alle priser er ekskl. mva)

Kostnad - arbeid	
Manuelt arbeid 1: Riving av eldre husker/leikeapparat, hogging og fjerning av tre, rydding og klargjering av området. 30 timar a kr. 300,-	Kr. 9000,-
Manuelt arbeid 2: Fundamentering og montering av dei 5 apparata pluss flytting og tillaging av ny sandkasse. 100 timar a kr.300,-	Kr. 30000,-
Manuelt arbeid 3: Tillaging av fallunderlag (støtsand/bark). 10 timar a kr 300,-	Kr. 3000,-
Gravemaskinarbeid/transport: Graving av hol til fundament for 5 apparat, fjerning av overskotsmasse, attfylling og planering etter ferdig fundamentering (Sjå vedlegg med anbod frå Hjelle Maskinlag) Dette arbeidet skal gjerast på dugnad.	Kr. 56000,-
Kostnad - innkjøp	
Fundament-kostnad: Sement, sand, boltar og forankring	Kr. 15000,-
Trampoline «Store Claus»	Kr. 27.000,-
Wire taubane, byggesett	Kr. 10.000,-
«New age fitness» aktivitetsapparat	Kr. 68.500,-
Supernova, skråstilt karusell	Kr. 47.000,-
«Rampline» balanseline	Kr. 19.500,-
SUM	Kr. 285.000,-
Sum inkl. mva	Kr. 356.250,-

Budsjett og finansiering

Tekst	Sum
Eigeninnsats (manuelt arbeid , gravemaskinarbeid)	98.000,-
Eigenkapital, tilskot og gåver (etter søknadar/førespurnadar lokalt)	44.500,- *
Tilskot nærmiljøanlegg (50 % av kostnadsramme)	142.500,-
Sum	285.000,-

-* Vi vurderer at det er realistisk at vi skal greie å stable dette beløpet på beina med felles innsats. Gjennom eigne arrangement med utlodding/innsamling , søknadar til dei lokale bankane,- Gjensidige stiftelsen, -lokalt næringsliv og til Volda kommune. Finansieringa skjer også i samarbeid med Volda kommune på den måten at vi får tilbake meirverdiavgifta gjennom momsrefusjonsordninga til kommunen.

Med helsing

Tom Erik Bogen
Tom Erik Bogen, rektor Folkestad skule

I samarbeid med:

Even Lillenes - leiar Folkestad idrettslag

Camilla Sjøstad Kongsvoll - leiar Kilsfjord grendalag

Jon-Arild Kvamme – leiar Folkestad grendalag

Thor Bjarne Laanke – leiar Dalsbygda grendalag

Lars Kåre Kile - leiar Bjørkedalen grendalag



SAKSDOKUMENT

Sakshandsamar: Arne Gotteberg

Arkivsak nr.: 2017/916

Arkivkode: G10

Utvalsaksnr	Utval	Møtedato
132/17	Formannskapet	22.08.2017
94/17	Kommunestyret	31.08.2017

VIDAREFØRING AV FOLKEHELSE- OG FRISKLIVSARBEIDET I VOLDA KOMMUNE

Handsaming:

Røysting (ni røysteføre):

Tilrådinga frå administrasjonen vart samrøystes vedteken.

Tilråding i formannskapet - 22.08.2017 til kommunestyret:

- 1. Volda kommunestyre viser til vedteken "Kommuneplan for Volda – samfunnsdelen – 2016 -2028" der det heiter at folkehelse skal vere eit overordna og førande prinsipp og at kommunen skal ha eit "frisk-fokus" og meistringsperspektiv i alt vi gjer.*
- 2. Volda kommunestyret meiner at folkehelse- og frisklivsarbeidet treng aktivt og tverrfagleg fokus med god koordinering og involvering av innbyggjarane. Kommunestyret ser det som viktig å vidareutvikle folkehelsearbeidet i tråd med tidlegare tradisjon og ønskjer samstundes å tilrettelegge for god drift av frisklivssentralen i Volda kommune.*

Dette kan gjerast ved å samordne funksjonane som folkehelsekoordinator og frisklivssentral i ei 100 % stilling. Kommunestyret sluttar seg til denne modellen slik den er skissert i saksutgreiinga.
- 3. Kommunestyret ber administrasjonen definere målsetting for funksjonen og gjennomføre evaluering, der det som del av evalueringa skal vurderast om målgruppa for Frisklivssentralen sitt arbeid blir avgrensa til barn og unge og deira familiar.*

Administrasjonen si tilråding:

- 4. Volda kommunestyre viser til vedteken "Kommuneplan for Volda – samfunnsdelen – 2016 -2028" der det heiter at folkehelse skal vere eit overordna og førande prinsipp og at kommunen skal ha eit "frisk-fokus" og meistringsperspektiv i alt vi gjer.**
- 5. Volda kommunestyret meiner at folkehelse- og frisklivsarbeidet treng aktivt og tverrfagleg fokus med god koordinering og involvering av innbyggjarane. Kommunestyret ser det som viktig å vidareutvikle folkehelsearbeidet i tråd med tidlegare tradisjon og ønskjer samstundes å tilrettelegge for god drift av frisklivssentralen i Volda kommune.**

Dette kan gjerast ved å samordne funksjonane som folkehelsekoordinator og frisklivssentral i ei 100 % stilling. Kommunestyret sluttar seg til denne modellen slik den er skissert i saksutgreiinga.

- 6. Kommunestyret ber administrasjonen definere målsetting for funksjonen og gjennomføre evaluering, der det som del av evalueringa skal vurderast om målgruppa for Frisklivssentralen sitt arbeid blir avgrensa til barn og unge og deira familiar.**

Vedleggsliste:

"Partnerskapsavtale God Helse" med Møre og Romsdal fylkeskommune.

Samandrag av saka:

Volda har sidan 1990 åra vore pilotkommune innanfor førebyggjande, helsefremjande og miljøretta arbeid.

Denne målsetjinga er fornya i "Kommuneplanen for Volda – samfunnsdelen - 2016 -2028" der folkehelse skal vere eit overordna og førande prinsipp. Det er slått fast at Volda kommune skal ha eit "frisk-fokus" og meistringsperspektiv i alt vi gjer, og folkehelse skal vere eit overordna og førande prinsipp for heile planen". Og *"Volda kommune vil arbeide for at alle innbyggjarane skal kunne mestre eige liv, og bli sett, høyrte og verdsett som ressurs i lokalmiljøet"*

Folkehelsearbeid er sektorovergripande, både innanfor og utanfor den kommunale organisasjon. Det handlar om det einskilde menneske sine mulegheiter til å påverke og forme eige liv og helse, og om best mulege vilkår som storsamfunn og lokalsamfunn kan legge til rette for at innbyggjarane skal lukkast. Oppgåveløysinga stiller store krav til koordinering og samarbeid mellom mange aktørar, offentlege som private.

I ei tid har den nødvendige koordineringa og drifta av folkehelse- og frisklivsarbeidet i Volda ikkje fungert godt. Grunnane til dette er nøye utgreidd i saka. Det er gjort framlegg til nødvendige kompensierende tiltak gjennom å utprøve samling av funksjonane som folkehelsekoordinator og frisklivsrettleiar 50%:50% i ei ny felles 100% stilling og å tilsette

fysioterapeut i stillinga. Dette vert vurdert også å gi best økonomisk inndekning for kommunen.

Saksopplysningar/fakta:

Om folkehelsearbeidet i Volda:

Volda kommune har sidan 1990-åra vore pilotkommune innan førebyggjande og helsefremjande arbeid. Lenge før Folkehelseloven (2012) var kommunen godt framme i utviklinga av planmessig førebyggjande, helsefremjande og miljøretta arbeid. Kommunen var i 1994 med å skipe "Norsk nettverk av helse- og miljøkommunar" (No: "Sunne kommuner – WHO's norske nettverk"). Volda kommune fekk på det viset, direkte og indirekte, vere med å gi innspel til utforminga av Folkehelseloven.

Folkehelsearbeidet er sektorovergripande, både innanfor og utanfor den kommunale organisasjon. Folkehelseloven handlar om det einskilde menneske sine mulegheiter til å påverke og forme eige liv og helse og om best mulege vilkår som storsamfunn og lokalsamfunn legg til rette for at innbyggjarane skal lukkast i dette. Utan aktiv medverknad frå einskildmenneske, frå foreiningar og lag og gode nettverk i lokalsamfunnet, vil folkehelsearbeidet bli lite vellukka. Oppgåveløysinga stiller store krav til koordinering og samarbeid mellom mange aktørar, offentlege som private. Verksemder, både innanfor og utanfor den kommunale organisasjonen, har ei klar oppgåve og utfordring i folkehelsearbeidet.

Å legge premissar for ei god samfunnsutvikling i lokalsamfunna, dei ulike sektorar og i dei kommunale planar, er eit av mange suksesskriteria i framtidsretta folkehelsearbeid i kommunane. Volda innarbeide alt på 1990 talet folkehelseomsyn ("helse og miljøkonsekvensar") i kommunale saker. Volda var ei av dei to første "Helse i Plan" – kommune her i fylket.

Folkehelseomsyn og helsefremjande strategiar vart innarbeidd som overordna retningslinjer både i kommuneplanen 1996 -2008 og i "Kommuneplanen for Volda – samfunnsdelen - 2016 -2018":

"Volda kommune skal ha eit "frisk-fokus" og meistringsperspektiv i alt vi gjer, og folkehelse er eit overordna og førande prinsipp for heile planen". "Volda kommune vil arbeide for at alle innbyggjarane skal kunne meistre eige liv, og bli sett, høyrte og verdsett som ressurs i lokalmiljøet"

Det er eit kvalitetsstempel for ei kommune som gjennom vedtak og tiltak så tydeleg understrekar verdien av å ha ei frisk befolkning.

I ei tid der behandling av sjukdom og sjukdomsrelaterte utfordringar tek nesten alle helseressursar både på sjukehus og kommunalt nivå, kan det vere nyttig å minne om ei utsegn av førebyggjande og helsefremjande karakter av samfunnsmedisinar Dag Helge Rønnevik: *"Det beste pasientforløpet er å ikke bli pasient"*

Dessutan å peike på ei grunnleggande erkjenning frå "Sunne kommuner – WHO's norske nettverk" at: *"Den største rikdom for eit land er eit sunt og friskt folk"*

Desse tinga er felles element og grunnleggande erkjenning både innanfor Folkehelsearbeidet og Frisklivsarbeidet i ei kommune.

Om folkehelsekoordinator si rolle:

Folkehelsekoordinator arbeider i hovudsak på system- og samfunnsnivå. Som det går fram av formål og strategiar i "God Helse partnerskapsavtalen" med Møre og Romsdal Fylke (vedlagt) er oppgåvene mangearta og krevjande.

Så omfattande og sektorovergripande samfunnsoppgåver krev god koordinering og evne til aktiv medverknad og involvering både utanfor og innanfor den kommunale organisasjonen. I evalueringa av prosjektet vi hadde i Volda på 1990 talet har Møreforsking skildra koordinator si rolle som ein "motor" i det helsefremjande arbeidet. I periodar når vi ikkje har hatt eigen koordinator, har delar av folkehelsearbeidet skranta.

Gjennom "God Helse partnerskapen" har vi fått lønnstilskot med kr. 125.000 årlig til stilling som Folkehelsekoordinator. Kravet er at stillinga skal vere minst 50% for å få lønnstilskot frå fylket. Fast 60% stilling som Folkehelsekoordinator i Volda blei oppretta 01.05.2004 og er innarbeidd i budsjetta. På 1990 talet hadde vi i 4 år ei tilsvarande 100% prosjektstilling knytta til Helse og Miljøprosjektet.

Noverande Folkehelsekoordinator har gjort ein framifrå innsats og folkehelsearbeidet i Volda har til no kunne vise til mange gode resultat. Dette skuldast aktiv og god koordinering og involvering frå mange aktørar både innanfor og utanfor den kommunale organisasjonen. Sterk medverknad frå frivillige organisasjonar har vore eit særkjenne på folkehelsearbeidet i Volda.

Vår folkehelsekoordinator har ei tid vore sjukmeldt og har søkt permisjon frå stillinga. Ho har signalisert at Volda kommune må sjå seg om etter ein erstattar. Samstundes med den omtala vakans for folkehelsekoordinator har Volda kommune hatt utfordring knyta til deltidsstillinga som Frisklivsrettleiar (sjå nedanfor)

Om frisklivsrettleiar si rolle:

Frisklivsrettleiar arbeider i stor grad mot enkeltmennesker. Det er ei fagstilling innanfor helse.

Gjennom motiverande samtaler og mange forskjellige tiltak koordinert av frisklivsrettleiar, ønskjer ein å fokusere på og å frigjere den friske delen av mennesket. Dette enten ein alt har fått ein sjukdom med langtidsperspektiv eller står i fare for å utvikle sjukdom. Opplæring og eigenmeistring er viktige element i arbeidet. Gjennom motiverande samtale, endra fokus og ulike tiltak og oppfølging (mellom anna meistringsstrategiar) prøver ein å unngå at folk unødig skal bli eller oppfatte seg som sjuke og å utvikle mulegheitene til eit friskare liv.

Frisklivsrettleiar og oppretting av Frisklivssentral (FLS) i Volda var viktig del av kommunen si satsing på Folkehelse på individnivå. Frisklivsarbeidet er eit teamarbeid der mange ulike aktørar har ei rolle. Saman med frisklivsrettleiar har folkehelsekoordinator, personell frå helsestasjonen, legetenesta og frå helse og omsorgstenestene konkrete arbeidsoppgåver.

Frisklivsrettleiaroppgåvene har i Volda vore lagt til fysioterapitenesta som ei 50% stilling. Fysioterapeuten har, forutan dette arbeidet, også utført andre fysioterpifaglege gjeremål. Ved å bruke fysioterapeut som frisklivsrettleiar, fikk kommunen i starten fastlønnstilskot frå HELFO.

Eitt år fekk Volda også tilskot frå Møre og Romsdal fylke som ressursentral for andre FLS'ar. FLS er no oppretta i mange kommunar i fylket.

Vår frisklivsrettleiar blei tilsett som einingsleiar for "Førebygging, rehabilitering og legeteneste" i 70% stilling. Arbeidet som frisklivsrettleiar utgjør derfor no berre 30%, og er vanskeleg å isolere frå og drive effektivt ved sidan av einingsleiaroppgåvene. Ved denne omgjering og reduksjon til 30% har ein ikkje lenger fått fastlønnstilskot.

Om ei felles stilling og kompetanse

Som det går fram av saka har folkehelsekoordinator- og frisklivsrettleiar - oppgåvene ei tid vore inne i ein vanskeleg periode i Volda.

Målet er å kome på offensiven igjen gjennom ei god og økonomisk fordelaktig kombinasjonsløyse ved å samle funksjonane i ei felles full stilling. Ved 50%:50% fordeling mellom folkehelsekoordinator og frisklivsrettleiar og å nytte fysioterapeut i denne felles stillinga, meine vi å oppnå dette og at vi - på visse vilkår - igjen kan oppnå fastlønnstilskot. Vi ser ei mulegheit til å effektivt kome på offensiven ved - nokså populistisk sagt - ”å slå to fluger i ein smekk”

Det blir hevda at det å knytte dei to funksjonane mot fysioterapi, ikkje automatisk vil gi ein god funksjon innanfor folkehelsearbeidet. Det er klart at for å gjere ein god jobb som folkehelsekoordinator må ein enten ha eller skaffe seg god kompetanse ut over fysioterapifaglege. Behovet for plan- og spesifikk folkehelsekompetanse blir spesielt nemnt. Å tilsette fysioterapeut som folkehelsekoordinator har ein gode røynsler med til dømes i Ørsta. Ein fysioterapeut i stillinga kan – om naudsynt – oppnå tilleggskompetanse gjennom deltidsstudium ved Høgskulen i Volda innanfor kommunal administrasjon og planlegging. Planseksjonen i Volda kommune har stor kompetanse og dyktige planleggarar innanfor ”Helse i Plan” som ein dyktig person i stillinga kan utløyse gjennom god samhandling. ”Sunne kommuner – WHO’s norske nettverk” har ei eiga temagruppe ”Helsevennlig stedsutvikling og lokalsamfunn” som Volda deltek i og eit eige forum for Folkehelsekoordinatorar. Også Møre og Romsdal Fylkeskommune gir mykje verdfull kompetansepåfylling gjennom ”Parterskapen God Helse” Så ny folkehelsekoordinator - uansett bakgrunn - kjem rett inn i eit aktivt folkehelse- og plankompetansemiljø.

Ei motforestilling kan vere at personar med særskilt folkehelsekompetanse blir utelukka frå å søkje når stillinga blir kobla til fysioterapeut. Dette kan endrast ved framtidige utlysingar om det ikkje fungerer godt. Uansett vil personlege eigenskapar vere sentralt.

Ei anna motforestilling er at kombinasjonsstillinga blir krevjande. Det å skilje og avgrense individretta arbeid mot den samfunnsmessige tilnærminga kan vere ei utfordring.

Avgrensing og evaluering

Frisklivssentralen (FLS) i Volda gir no eit tilbod til alle over 18 år. Den nasjonale rettleiaren seier at vi skal ha eit tilbod til alle aldersgrupper. I vedteken kommuneplan er ført opp at ”FLS skal utvide (understreka av sakshandsamaren) tilbodet til å inkludere barn og unge” Det har vore drøfta om vi skal spisse frisklivsinnsatsen mot barn og unge og barnefamiliar, slik dei har gjort i Ørsta. Helsestasjonen, som er ein del av oppvekstsektoren, er sentralt med i prosessane og viktig i evalueringa med dei erfaringane ein no vil gjere seg gjennom eit avgrensa prosjekt mot barn og unge. Elles blir brukarperspektivet og erfaringane med FLS ein viktig del av evalueringa og drøftingane om vegen vidare. Mulegheita av frisklivs-samarbeid med Ørsta, og framom alt med Hornindal er drøfta. Gjennom dette kan vi sikre den framtidige utvidinga av FLS som kommuneplanen legg opp til. Ordninga må difor justerast og evaluerast framover i særleg grad opp mot at vi blir ei felles kommune med Hornindal i 2020.

Modellen vi tilrår og tilknyttinga til einspesiell faggruppe blir å evaluere før seinare utlysingar.

Men det som hastar alle mest for Volda kommune no er å ta grep som kan konsolidere stillinga. Grunngeving for dette er gitt.

Helse og miljøkonsekvensar:

Helse og helsekonsekvensar er hovudinnhaldet i den samla saksutgreiinga ovanfor og blir ikkje gjenteke.

Sjekkliste mot kommuneplanen, samfunnsdelen: er gjennomgått.

Vedtak i samsvar med tilrådinga er eit naudsynt tiltak for å kunne følgje opp viktige intensjonar i vedteken kommuneplan – samfunnsdelen.

Økonomiske konsekvensar:

Stilling som folkehelsekoordinator 60% har i fleire år vore innarbeidd som fast stilling i budsjetta for Volda kommune. Det er no gjort framlegg om å redusere denne delen av fellesstillinga til 50%

Volda kommune vil framleis motta lønstilskot kr. 125 000 i samsvar med

”Partnerskapsavtalen God Helse” med Møre og Romsdal Fylke.

Stilling som frisklivsrettleiar var før 50%. Kun 30% nyttast no.

Rasjonale for å tilsette fysioterapeut i kombinasjonsstillinga er at det (etter visse kriteria) vil utløyse fastlønnstilskot med ca. kr. 100 000. Totaløkonomien for kombinasjonsstillinga isolert sett vil difor vere gunstig for Volda kommune.

For å oppretthalde 100% stilling for einingsleiar ”førebygging, rehabilitering og legetenester” må det leggst inn justering av lønsmidlar. Dette blir å berekne ut frå den totale pakken og å innarbeide i budsjettet for 2018.

Beredskapsmessige konsekvensar: ingen

Vurdering og konklusjon:

Vedtak i denne saka hastar for å konsolidere og å styrke folkehelse- og frisklivsarbeidet i Volda kommune og for oppfølging av intensjonane i vedteken kommuneplan – samfunnsdelen. Vi har hatt fleire møter om desse tinga på rådmannsnivå, innanfor sektor helse og omsorg og med helsestasjonen. Dette er grunnlaget for tilrådinga

Folkehelsearbeid og førebygging er svært viktig for å auke folk sin livskvalitet og samtidig organisere berekraftige tenester. Sjølv om førebyggjande arbeid er vanskeleg å måle, er det viktig at det vert knytt klare forventingar og målsettingar også til denne tenesta. Både løpande resultatvurdering og ei større evaluering må vurderast opp mot dette.

Rådmannen konkluderar med at det er fornuftig å utprøve ei samling av funksjonane som folkehelsekoordinator (50%) og frisklivsrettleiar (50%) i ei ny felles stilling. Bruk av fysioterapeut i stillinga blir vurdert å kunne vere ei bra kombinasjonsløyse og økonomisk gunstig for kommunen. Modellen og tilknytinga til ein spesiell faggruppe blir å evaluere før seinare utlysingar.

Denne saka burde strengt tatt vore lagt fram for det nyoppretta Tenesteutvalet for helse- og omsorg til fråsegn før formannskapet og kommunestyret, men då kommunestyret ba om å få saka før sommaren, det er uklart når Tenesteutvalet vil ha sitt første møte og det hastar med å få gjort avklaringane i saka, vert saka difor fremja no for å få den med i første kommunestyremøtet etter ferien.

Rune Sjurgard
Rådmann

Arne Gotteberg
Kommuneoverlege/fagsjef

Svein Berg Rusten

kst. helse og omsorgssjef

Utskrift av endeleg vedtak:

Helse og omsorgssektoren

Opplæring og oppvekstsektoren

Partnerskapsavtale

Mellom *Møre og Romsdal fylkeskommune* og *Volda kommune* for gjennomføring av God Helse programmet for perioden 2013-2016.

1. Forankring

Fylkestinget vedtok i 2003 å ta ei koordinerende rolle for bygging av partnerskap om folkehelse. Folkehelsearbeidet skal gjennomførast i tråd med Lov 24. juni 2011 nr. 29 om folkehelsearbeid (folkehelseloven) og skal vere heilskapleg og langsiktig. I planperioden 2013-2016 vil det bli utarbeidd eigen regional delplan for Folkehelse.

2. Formål

Formålet med God Helse programmet er å bidra til eit folkehelsearbeid som fremmer befolkninga si helse, trivsel, sosiale og miljømessige forhold og som førebygger psykisk og somatisk sjukdom, skade eller lidning, bidra til utjamning av sosiale helseforskjellar og bidra til å beskytte befolkninga mot faktorar som kan ha negativ innverknad på helse.

Resultatmåla er å:

- Fremme ei heilskapleg tenking der helsefremmande strategiar er med i all planlegging.
- Bygge ein infrastruktur på fylkes- og kommune nivå som koordinerer det førebyggjande og helsefremmande arbeidet.
- Etablere gode arenaer for samarbeid på tvers av sektorar, nivå og profesjonar
- Utvikle praktiske metodar for arbeidet i samarbeid med lokalmiljøa, institusjonar, organisasjonar og andre aktørar.
- Bygge opp kunnskap.
- Dokumentere effekten av innsatsen.
- Oppretthalde folkehelsearbeidet som er skissert i eksisterande samarbeidsavtalar mellom den offentlege tannhelsetenesta og helsestasjonstenesta/pleie- og omsorgstenesta i kommunane.

3. Strategiar

- Bygge alliansar for folkehelse gjennom etablering av partnerskap og forpliktande avtaler.
- Legge langsiktige strategiar for innsatsområda fysisk aktivitet, tobakk, rus, psykisk helse, kosthald og utjamning av sosiale forskjellar i helse.
- Utarbeide lokale handlingsplanar med fastsetting av tiltak – ansvar og tid for gjennomføring.

4. Plikter

Møre og Romsdal fylkeskommune har forplikta seg gjennom vedtak i fylkestinget til å ta eit koordinerende ansvar for God Helse programmet i fylket. Gjennomføringa av partnerskapet sitt arbeid er basert på likeverd mellom partnarane.

Møre og Romsdal fylkeskommune sine plikter:

- Bruk av alle fylkeskommunale sektorar i folkehelsearbeidet.
- Fastsette mål og strategiar for folkehelsearbeidet – med forankring i det fylkeskommunale planarbeidet.
- Utarbeide ein oversikt over helsetilstanden og dei positive og negative faktorane som kan virke inn på den. Oversikta skal danne grunnlag for regional og kommunal planlegging.
- Hovudansvar for koordinering og drift av partnarskapet.
- Koordinere og gjennomføre samlingar og kurs i samarbeid med kommunane.
- Sekretariatfunksjon for God Helse programmet med personell og kontorressursar.
- Ansvar for eigne økonomiske tilskot til partnarskapet.

Kommunen sine plikter:

- Bruk av alle kommunale sektorar i folkehelsearbeidet.
- Fastsette mål og strategiar for folkehelsearbeidet – med forankring i det kommunale planarbeidet.
- Utarbeide ein oversikt over helsetilstanden og dei positive og negative faktorane som kan virke inn på den. Oversikta skal danne grunnlag for lokal planlegging.
- Tilsette folkehelsekoordinator i minimum 50 % stilling. Koordinatoren bør ha ei sentral plassering i organisasjonen, då folkehelsearbeidet omfattar heile kommunen si verksemd.
- Ansvar for initiering og planlegging av lokale prosjekt, inklusive aktiv medverknad i gjennomføring av desse.
- Ansvar for kommunen sin eigenfinansiering av folkehelsearbeidet.
- Innsats av lokalt personell og kontorressursar.

5. Økonomi

Partnarskapsavtalen utløyser tilskot til kommunen, dersom krava over er tilfredsstilt. Tilskot blir gitt som rammetilskot til folkehelsekoordinatorstillinga. Kommunane må også sjølv sette av midlar til folkehelsearbeidet.

6. Partnarskapsforum

Partnarskapsforum består av fylkesordførar, leiar i kultur- og folkehelseutvalet og ordførar frå kvar av kommunane som er med i partnarskapet. Partnarskapsforum har møte minimum ein gong i året. Forumet godkjenner statusrapport for God Helse partnarskapet frå førre år, og tar opp aktuelle problemstillingar knytt til å løyse folkehelseoppgåvene i fylket. Forumet vel eit arbeidsutval der fylkesordførar skal vere ein av medlemene, med ansvar for å førebu neste møte i partnarskapsforum.

7. Oppseiing og avvikling

Avtalen gjeld frå dato for undertekning.

Avtalen kan seiast opp etter skriftleg varsel frå ein av partane med 6 månaders varsel.

Ved oppseiing vert tildelte midlar tilbakebetalt, for tildelte midlar gitt for tidsperioden etter oppseiinga.

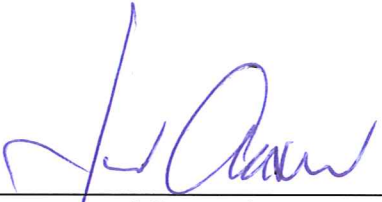
8. Reforhandlingar

Partane er innforståtte med at lovendingar eller endra driftsforutsetningar kan føre til at avtalen kan reforhandlast.

9. Tvist

Ved tvist i samband med avtalen skal dette primært løysast ved forhandlingar.

Ved andre høve gjeld lov av 14. Mai 2004 om voldgift.


Jon Aasen, fylkesordfører
Volda kommune





SAKSDOKUMENT

Sakshandsamar: Unni Strand

Arkivsak nr.: 2017/369

Arkivkode: 033

Utvalsaksnr	Utval	Møtedato
133/17	Formannskapet	22.08.2017
95/17	Kommunestyret	31.08.2017

GRENDAUTVALA I VOLDA KOMMUNE - 2017

Handsaming:

Røysting (ni røysteføre):

Tilrådinga frå administrasjonen vart samrøystes vedteken.

Tilråding i formannskapet - 22.08.2017 til kommunestyret:

Kommunestyret godkjenner val av nye medlemmer og varamedlemmer for grendautvala for 2017.

Kommunestyret ber om at grendautvala som ikkje har kravt nye val, gjer det. Ordføraren får fullmakt til å godkjenne supplerande val.

Administrasjonen si tilråding:

Kommunestyret godkjenner val av nye medlemmer og varamedlemmer for grendautvala for 2017.

Kommunestyret ber om at grendautvala som ikkje har kravt nye val, gjer det. Ordføraren får fullmakt til å godkjenne supplerande val.

Vedleggsliste:

Retningslinjer for grendautval i Volda kommune

Melding om val av nytt styre frå

- Høydal velferdslag/grendautval
- Kalvatn grendautval
- Dravlausbygda og Innselset grendautval
- Folkestad grendautval
- Mork grendalag
- Vikebygda grendautval
- Lauvstad og Velsvik grendautval
- Bjørkedal grendautval
- Hjartå grendautval
- Indre Dalsfjord grendautval

Saksopplysningar/fakta:

I samsvar med retningslinene for grendautvala i Volda kommune, sist handsama i kommunestyret den 22.06.12, skal kommunestyret oppnemne styra i grendautvala på kommunestyret i juni. I år var fleire av grendautvala seint ute med å melde frå om nye styre, og handsaming av saka blei derfor utsett til august, for å få med flest mogleg.

Rune Sjurgard
Rådmann

Inger-Johanne Johnsen
sektorsjef kultur og service

Utskrift av endeleg vedtak:

Grendautvala som har sendt inn melding

RETNINGSLINER FOR GRENDAUTVAL I VOLDA KOMMUNE

Vedtekne av Volda kommunestyre i møte 20.8.79, K-sak 103/79, endra i møte 25.10.90, k-sak 152/90, endra i møte 31.1.02, sak 13/02, endra i møte 26.9.02 sak 0081/02, endra i møte 22.6.04, K-sak 0062/04, ajourført i samsvar med vedtak i møte i Volda kommunestyre 12.5.2011, sak 45/11, ajourført i samsvar med vedtak i møte i Volda kommunestyre 15.12.2011 sak 139/11. Ajourført i samsvar med vedtak i møte i Volda kommunestyre 22.6.2012

1. Kommunestyret nemner opp grendautval i dei krinsane som ønskjer det etter tilråding frå bygdamøte/årsmøte og ser til at utvala får breiast mogleg samansetjing. Kwart grendautval bør ha 3 - 5 medlemmer. Det er opp til det enkelte gredautval om dei vil oppnemne varamedlemmer. Medlemmer og varamedlemmer i kommunestyret kan vere medlemmer i grendautvala.
2. Kommunen vert delt inn i 18 grendautval, og grensene skal følgje dei gamle skulekrinsane med unntak av sentrum, der grensene vert sette slik det går fram av vedlagde kart over Volda sentrum.
Når geografiske og lokale omsyn tilseier det, kan det gjerast unntak frå grensedelinga. Der det er organisert grendalag/velforeiningar, kan desse gå inn og fungere som grendautval på lik line med andre.
Fleire grendautval kan også samarbeide om saker som er av felles interesse.
Grendautval kan om dei sjølv ynskjer det, slå seg saman med anna/andre grendautval uavhengig av krinsgrenser og utan konsekvens for kommunal økonomisk stønad.
3. Grendautvala si oppgåve er å bygge ut kontakten mellom dei folkevalde organa og lokalmiljøet i saker som har interesse for krinsen, og å arbeide for at flest mogleg av sakene kan løysast i fellesskap til beste for krinsen.
4. Kommuneadministrasjonen kan legge fram saker som har verknad for bumiljøet i krinsen for vedkomande utval før avgjerd i formannskap/kommunestyre. I einskilte saker kan og kommunale organ delegere avgjerdsmynde til grendautval.
5. Grendautvala står fritt til å ta opp saker sjølve og ta på seg andre gjeremål i krinsen. I viktige saker bør det kallast inn til folkemøte.
6. Grendautvalet sin leiar kan vere eit av fleire kontaktpunkt for informasjonsinnhenting for kommunen i samband med kriser og katastrofar der krinsen vert råka.
7. Frist for innsending av namnelister over nye styre i grendautvala vert sett til **31. mai**. Kommunestyret oppnemner styra i grendautvala på kommunestyremøtet i juni.
8. Funksjonstida i grendautvala skal vere 2 år. Vala vert gjort slik at halve utvalet er på val kvart år. Utvalet konstituerer seg sjølv.
9. Berre personar over fylte 15 år er røysteføre ved årsmøte i grendautvala og kan veljast som styremedlemmer i grendautvala.

Hei!

Nytt styre i Høydal velferdslag/grendautval for 2017 er:

Leiar: Rune Koppernes Kontaktinformasjon: runekopp@hotmail.com
Vara: Elisabeth Høydal

Nestleiar og kasserar: Ståle Høydal Vara: Kjell Oddvar Høydalsvik
Skrivar: Oddlaug Greta Høydal Vara: Lilla Høydalsvik

Kontonr: 3991.35.51986

Sender ved rekneskap og årsmelding for 2016.

mvh
Mariann Skjerdal
for Høydal velferdslag

ÅRSMELDING FOR HØYDAL VELFERDSLAG 2016

Styret i 2016

Leiar	Mariann Skjerdal	vara Michelle C. Høydal
Nestleiar/		
Kasserar	Ståle Høydal	vara Kjell Oddvar Høydalsvik
Sekr.	Anne Ryslett	vara Magnar Høydal
Styremedl.	Rune Koppernes	vara Elisabeth Høydal
Styremedl.	Kjell Høydal	vara Aud Årsheim

Det har vore 8 styremøter i år.

Aktivitetane i året:

Påskebasar den 22.03.16. Bygdakveld med bildeframsyning og gryterett den 18.11.16. Ettermiddagskaffi med mat på fat og luftgeværskyting 15.01.17. I privat regi var det juleverksted 27.11.16 og julegudstjeneste 4. søndag i advent. Styret sørger for å sette opp julegran.

Saker som har vore oppe:

- Framlegg til kommunedelplanen si høyring om samfunnsdel og arealplan.
- Uttale om reduksjon av røystekrinsar.
- Sammøte for grendautvala 27. april der tema var: Kommunereform, informasjon frå Volda næringsforum og innspel frå grendautvala.
- Innsamling til TV aksjonen 2016, 23 oktober
- Folkemøte i regi av kommuna i høve kommunedelplanen sin arealdel.
- Kulturminneplan.
- Søknad om eingongsstønad til foreldregruppa ved Austefjord barnehage. Dette kom ikkje styret til einigheit om, så denne saka ynskjer ein at årsmøtet tek stilling til.

Det har vore gjort ein heil del dugnadsarbeid i året. Det har vore rydda tre og kratt, måla flaggstong og vegg, reparasjon av takrenner og nedvask m.m. Flinke dei som stiller opp.

Det har vore utleige av huset til diverse møter/arrangement/selskap.

Val 2017

Dei som går ut av styret:

Kjell Høydal	vara	Aud Årsheim
Anne Ryslett	vara	Magnar Høydal
Mariann Skjerdal	vara	Michelle C. Høydal

Samandrag
Rekneskap 2016
Høydal Velferdslag

	Inntekter	Utgifter
Kontingent	2400.-	
Marknad	16695.-	2264.-
Utleige av hus	4100.-	
Refusjon Straum	15325.-	
Tilbakeført til Høydal kraft.		10935.
Straum		15042.-
Bet.for div måling takrennne		5210.-
Gebyr		28.50
Forsikring		1057.-
Renter	373.-	
Gåve frå HV	30000.-	
Overskot		34357.50
Sum	68893.-	34536.50
I kasse/ bank 1/1 2016	80580.20	
31/12 2016	114935.31	

Revidert den 9/2-2017
Lars Jon Hindal

Årsmøte i Kalvatn Grendalag

tysdag 14.mars kl 20.00 på Kalvatn grendahus

Sak 1/2017 Val:

Sivert Kalvatn - leiar

Egil Måen - nestleiar

Solvor Heggli - skrivar

Bernt Kalvatn - styremedlem

Odd Inge Osdal - kasserar

Vara: Ole Roger Hamre, May Helen Osdal, Målfrid Børtnes.

Årsmelding for 2016 i Kalvatn Grendalag

Kalvatn grendalag har halde 1 styremøte i 2016.

Laget handsama arealplanen for Volda kommune og sende inn framlegg om hyttefelt (Grøndalen), byggefelt for fast busetnad i Månaneset og eit område ved Kvivsvegen.

Ein enkel tursti rundt Kalvassvatnet har lenge vore eit ynskje. I samband med dette treng vi betre veglys.

Bernt Kalvatn skrivar

REKNESKAP KALVATN GRENDALAG 2016

Nærmiljøanlegg 3991 04 37686

Dato	Tekst	Ut	Inn
01.01.	Inngående saldo		453,75
31.12.	Kreditrenter		0,-
31.12.	Saldo		453,75

Kapitalkonto 3991 51 32654

Dato	Tekst	Ut	Inn
01.01.	Inngående saldo		1.345,85
31.12.	Kreditrenter		3,-
31.12.	Saldo		1.348,85

31.12.	Samla innskot		1.802,60
--------	---------------	--	----------

ÅRSMØTE I INNSELSET OG DRAVLAUSBYGDA GRENDALAG 29/3 kl 19.00
18 personar møtte.

Sak 1:

Innkallinga vart godkjend.

Møteleiar: Jorunn Beate Lillebø Lande

Referent: Solveig B.H.Løvik

Underskrift protokoll: Per Olav Hånes og Andreas Lyngnes

Sak 2: Årsmelding

Årsmeldinga vart opplesen. Sjå vedlegg.

Sak 3: Rekneskap

Siv la fram rekneskap for 2016. Sjå vedlegg.

Sak 4: Nytt styre

Styret har hatt denne samansetninga:

Leiar: Jorunn Beate Lillebø Lande- på val

Styremedlem; May Liss Hagen – går ut

Styremedlem: Ragnhild Viken: vald inn 2016, held fram eit år til

Styremedlem: Jan Øystein Aksnes: vald inn 2016, held fram eit år

Vara: Inger Johanne Johnsen, vald inn 2016, held fram eit år til

Nytt styremedlem: Annika Karen Sandholt Aarflot (vald for 2 år)

Sak 5: Orientering om pågåande saker

- K-plan-arbeid. Arealplan er under utarbeiding. Planprogram er vedteke haust 2016
- Helsestasjon for born under skulealder på Dalsfjord skule. Her er midlertidig stopp. Dette pga personalmangel, økonomi. Artikkel i «Møre» 28/3-2017.
- Veglys Innselset er montert 2016 men ikkje betalt, rekning ikkje motteke. Midlar står øyremerkte på vår konto.
- Gjeld til Volda kommune for veglys Holen-Dravlaus. Rest å betale iflg avtale ca kr 80 000
- Sjøvegen v/Dalsfjord skule. Informasjon frå Volda kommune: Det vert arbeida med konkurransegrunnlag for bygging av veg. Jorunn Beate har teke kontakt med Fjærevoll, Volda kommune. Saken er under arbeid!
- Heimesjukepleietilbod på Vestsida. Kva har vi rett på? Korleis er stoda framover? Det er mange spørsmål i denne saka og vi kjenner på behov for eit informasjonsmøte/folkemøte, liknande det dei hadde i Dalsbygda?
- Regulering av Skkålavatnet. Ståle Hånes orienterte. Hermod Seim er spurd fra styret om å lage ei utgreiing i høve regulering av vatnet. Førebels berre eit forprosjekt. Det er Generalforsamling i Dravlaus Kraft måndag. Då vil det verte stemt over om ein skal gå vidare med forprosjektet og lage ei konsekvensanalyse/miljøanalyse. Det kom fram ulike meiningar og det vart diskutert ein del. Vi vil avvente å sjå kva som kjem ut av ei eventuell analyse.

Sak 6: Eventuelt

- Fiber – kva skjer? Dette må vi prøve å «nøste opp i»
 - Hjertestartarkurs i mai. Boksa vert plassert på utsida av den nye Brannstasjonen. Tilgjengeleg og synleg. Vi treng folk som kan ta på seg å gå på kurs. 5-10 personar. Kursleiar seier dei kan ta inntil 12 personar. Dersom brannkorpset skal delta bør kommunen dekke kurset.
 - Vi diskuterte dei eksisterande faste arrangement/lister. Vi har 3 store faste arrangement i året. (17.mai, Husfest, Julegrantenning) Det vart snakk om at det er mykje arbeid i tillegg til at bygdefolket også må stille opp på Dalsfjordmarknad. Årsmøtet bestemte at Dalsfjordmarknaden skal gå inn som «ei av dei 3 store» i staden for Husfesten. Fleirtalet var einige i dette.
- Ny liste vert skriven, hengt opp på buda og i tillegg delt på Facebook.

Møtet slutt kl 20.30

Dravlaus, 3.april 2017

Solveig B.H.Løvik
ref

Per Olav Hånes


Andreas Lyngnes


PROTOKOLL FRÅ ÅRSMØTE 22. MAI 2017

Det var innkalla til årsmøte i Folkestad Grendautval 22.5.17.

Sak 1: Godkjenning av innkalling og sakliste: => Godkjent

Sak 2: Val av møteleiar/referent: => Jon-Arild Kvamme Sollid

Sak 3: Årsmelding v/leiar: => Godkjent

Sak 4: Rekneskap for 2016 lagt fram av kasserar Nina Anette Teigen: => Godkjent

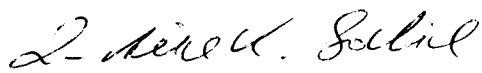
Sak 5: Val av medlemer for 2017/2018: Årsmøtet vedtok å ikkje ha valnemnd og ikkje varamedlemer.

Det nye Folkestad Grendautval, samrøystes valt:

- Kontaktperson (leiar): Nina Teigen: 1 år igjen av 2 år
- Hanne Aasebø: Ny, for 2 år
- Frode Kleven: Gjenvæl for 2 år
- Anneli Knutsen: Ny, for 2 år
- Hege Helland: 1 år igjen av 2 år

Sak 6: Orienteringssaker/ymse

Folkestad, 23.5.2016


Jon-Arild Kvamme Sollid (referent)

1. Val av styre og valnemnd:

- Leiar: Jan Norvald Jønsson(1år)
- Skrivar: Trine Mork-Bakke (1år)
- Kasserar Ellen Marie Haugen Egset (1år)
- 2stk styremedlemmar:
 - Andreas Eikrem (Vara for Jan Norvald, 2 år)
 - Karstein Åmelfot (1år)
- Revisor: Elias Mårstøl

Valnemnd: Når to går ut av styret blir dei sitjande som valnemnd året etter dei har gått ut.

2. Økonomi:

- Rekneskapet ikkje optimalt då styret ikkje har vore aktive siste åra.2012 var siste året det blei ført > rekneskap.
- Saldo: 461kr og 16 øre er saldo per dags dato, rekning frå Møre på kr.969 ventar. Ringe og avtale delbetaling.

3. Annonsering av Årsmøte: Ny måte å annonsere årsmøtet: plakatar og sosiale medier.

4.Altinn: Andreas registrerer styret i Brønnøysundregisteret.

5. Årsmelding: Sjå vedlegg.

6. Julegrana i Korsen: Lysa treng meir vedlikehald, avtale med lift?

Tenning av julegrana er satt til 1.laurdag i advent.

Lysa må takast opp og ned for kvar gong, og det må lagast, system for det i god tid før. Dugnad tidleg på hausten, (Jan Norvald ansvar).

Må takast ned no i sommar og sjekkast.

Aage Eikrem(Morkakoret) prøvar å få inn pengar frå div.bedrifter til nye lys + innsamlingsaksjon på facebook.

Nytt tre i anmarsj på andre sida av veggen.

7. Ymse:

Grendalaget arrangerer TV-aksjonen rundt 20.okt.

8. Gatelys i Furene: Jan - Norvald sender ny etterlysning etter gatelys i Furene.

Vedlegg, 2 sider:

Årsmelding Mork grendalag 2014 -2016

Styresamanstetting:

- Leiar: Jan Norvald Jønsson (Overtok etter Marta Lillås)

Kontakt info: Olaskogen 4, 6105 Volda.M: 917 87 613, e-post: morkgrendalag@gmail.com

- Skrivar: Trine Mork-Bakke (Overtok etter Gunn Busengdal)
- Kasserar Ellen Marie Haugen Egset
- 2stk styremedlemmar:
 - Andreas Eikrem (Overtok etter Trond Eikrem)
 - Karstein Åmelfot

Det har vert ca. 10 styremøter i perioden. Det er genrelt auka aktivitet i laget siste to åra.

Aktuelle saker:

- Ny e-post er oppretta: morkgrendalag@gmail.com
- Det er oppretta ei aktiv facebookside for laget der viktig info blir delt.
- **Trafikktyggingssaker og infrastruktur.**
- **Innspel til den nye Kommunedelplanen.**
- **Har ansvaret for roder og rode tildeling, under den årlige TV-aksjonen.**
- **Har ansvaret Julegrantenning ilag med Morkakoret.**
- **Flytting av Lauvstadferja.** Det er stormotstand og ikkje ønska flytting av ferja ut i Morkabygda. Det vil gi ei auka årsdøgntrafikk på ca 650 kjøretøy på Berknesvegen. Det vil rasere dyrkamark i Morkavika eller vil få stigning på ca 14% på Eikrem, nært opp til Eikremssvingen.

Underskriftskampanje på www.minsak.no ga 703 av 500 underskrifter nødvendige.

Samferdsutvalet gjekk einstemmig inn for å etablere ny ferjekai i Morkabygda på ferjestrekket Lauvstad-Volda. Vi meiner dette vedtaket er ei grov feilvurdering av fleire årsaker:

-Å etablere nytt ferjesamband vil vere stikk i strid med samfunnsutviklinga elles.

-Ein bør heller bruke pengane på meir framtidsretta planar (ferjefritt), og heller kople seg på planar som allereie ligg føre. Til dømes bru over Voldsfjorden. Med bru og tunnel (Syvden- Lauvstad-Folkestad- Volda) vil ein korte reisetida til sjukehuset frå Vanylven, Vågsøy og Selje.

-Ei nyetablering av ferjesamband til Morkabygda vil svekke tilbudet for mange.

-Det er urealistisk å leggje bussrutene utom Mork/Eikrem, med tanke på tid og rutetilbod.

-Mange som i dag kan setje att bilen på Lauvstad må bruke bil. Dette vert dyrt for dei det gjeld, og medfører meir forurening.

-Ei flytting av kaia vil medføre store inngrep i naturen, ein negativ konsekvens for alle brukarar av området i Morkabygda.

-Det er omlag like langt frå Volda til Ørsta som frå Eikrem til Ørsta, men avstanden frå kaia til Volda sentrum vert betydeleg lengre. Avstanden til flyplassen frå kaia vert også den same, men kollektivtilbodet vert vesentleg dårlegare.

Med vennleg helsing Trine Mork-Bakke, Andreas Eikrem og Jan-Norvald Jønsson.

- **Gamleskulen på Mork.**

Underskriftskampanje på www.minsak.no ga 212 av 180 underskrifter

Vi viser til at Gamleskulen, som snart er 63 år, har dispensasjon for drift til 31.01.2017. Riv gamleskulen og bygg ny og framtidsretta skule for minimum 150 elevar. Mork skule er den einaste grendaskulen i Volda kommune som har vekst. Per dags dato er det 82 elevar ved skulen. Dette talet kryp raskt oppover med den utviklinga som er i bygda. Mork grendalag la fram eit forslag om ein ny felles skule med Hovdebygda, sentralt plassert midti mellom bygdene, men sidan dei har fått lovnad på ny skule med byggestart i 2018, legg FAU og Morka Grendalag dette dødt.

Til våre kjære folkevalde politikar; De kan ikkje lengre gå rundt med "hovudet under armen" og sjå på at Morkabygda si befolkning veks ut av "gryta", slik som grauten i eventyret "Gryta som ikkje ville stoppe å koke".

Vi ser at det i budsjettet for 2016 er sett av 2 millionar kroner til kapasitetsutviding, og at det er i form av mellombelse brakker som blir flytta ut til Mork når nye Øyra skule har opna, hausten 2017. Hugs at dette kun er ei mellombels løysing. Vi ser det og som sannsynleg at det vert fremja forslag om å utvide dispensasjonen for gamleskulen endå ein gong. Det kan ikkje skje derfor vil vi at de skal velje vårt alternativ.

Forslag frå FAU ved Mork skule, til sak som skal stemmast på i kommunestyremøte i januar 2017(eller når gamleskulen er opp til behandling) er følgjande:

- Rive gamleskulen på Mork og bygge ny med byggestart seinast innan utgangen av desember 2018! Brakkene er midlertidig løysing og kan/må plasserast midlertidigt i trygg avstand frå anleggsområdet, rivings- og byggetomta, der gamle skulen står i dag.

Punkt som understøttar forslaget er:

- Gamleskulen stettar ikkje krava knytta til bygningsmessig tilpasningsdyktigheit. Romma har ein storleik og ei utforming som gjer at dei ikkje kan brukast til fleire typar aktivitetar eller brukargrupper. Skular skal ha fleksibilitet, romma skal på ein relativt enkel måte kunne endrast i storleik, innreiing og utstyr for å verte tilrettelagt for forskjellige aktivitetar og brukargrupper. Bygningsmassen i gamleskulen har ikkje ein slik elastisitet og er ikkje tilrettelagt for at brukargruppane kan vekse eller minke.
- Gamleskulen stettar ikkje dagens krav til universell utforming. Korkje internt i kvar enkelt etasje, mellom etasjane, eller til toalett i bygget, sjå pdf.fil http://www.universell-utforming.miljo.no/file_upload/nhfskole-liten-ps.pdf
- Eitt anna overordna mål er å skape eit miljøvenleg bygningsanlegg med sunt inneklima og låg energibruk. Når ein då veit at skulen har vore stengd pga. fuktproblem, må dette gjerast noko med. Klasseromma i kjellaren er ein såkalla risikokonstruksjon, og der er det stor fare for vekst av muggsopp i konstruksjonane pga produksjon av kondens(vatn) som følgje av ein slik feilkonstruert risikokonstruksjon.
- Klasseromma er blitt for små allereie.
- Den interne hovudtrappa er for bratt, har for lågt rekkverk og har ikkje barnesikra rekkverk. Den er ikkje godkjend som rømningsveg ved brann.
- Dårleg isolert bygning som gir store årlege driftskostnader.
- Dårleg takteking, skiferheller(ca 4 kg/STK) som kan dette ned i hovudet på elevar og andre. Det var sikring av taket i haust. Det varer ikkje lenge. Fare for lekkasje.
- Heile bygningsmassen er så gamal, at med det vesle vedlikehaldet som har vore utført, har bygget alikevel for lengst oppnådd forventa levetid, og er moden for utskifting.
- Rømningsvegar ved brann er ikkje godkjende.

Leiar Jan-Norvald Jønsson, M: 917 87 613 e-post: morkgrendalag@gmail.com .

MORK GRENDAUTVAL - REKNESKAP 2016.

Dato:	Tekst:	Inn bank:	Ut bank:	Saldo bank:	Bilag nr.:
31.12.2015	Inngående saldo bank			kr 7 301,56	1
05.12.2016	Aarflot prenteverk		kr 697,00	kr 6 604,56	1
29.02.2016	Gebyr		kr 60,00	kr 6 544,56	1
15.11.2016	Tilbakebet. utlegg		kr 522,80	kr 6 021,76	2
30.11.2016	Gebyr		kr 2,50	kr 6 019,26	2
08.12.2016	Donasjon Saniteten	kr 2 000,00		kr 8 019,26	3
15.12.2016	Tilbakebet. utlegg		kr 7 558,60	kr 460,66	3
31.12.2016	Gebyr		kr 2,50	kr 458,16	3
31.12.2016	Renter	kr 3,00		kr 461,16	3
SUM:		kr 2 003,00	kr 8 843,40		

RESULTAT 2016:

Inntekter 2016	kr 2 003,00
Utgifter 2016	kr 8 843,40
Overskot rekneskap 2016	kr 461,16

AVSTEMMING BANK:

Saldo bank 31.12.2015 / 01.01.2016	kr 7 301,56	
Overskot rekneskap 2016	kr 6 840,40	(minus)
Saldo bank 31.12.2016	kr 461,16	

Egset, den 16.04.2017
Ellen M. Haugen Egset

17.04.17
Rett rekneskap: *Ellen Mørstøl*

Årsmelding Vikebygda grendautval 2016

Styret i 2016 har vore samansett slik:

Siw Rotevatn Vikene	-	Leiar
Svein Roger Hoggen	-	Styremedlem / kasserar
Linda Nedrelid Vatne	-	Styremedlem
Mona Helen Kile	-	Styremedlem
Arild Aasen	-	Styremedlem
Per Martin Vikene	-	Vara

Kommunen har sendt ei sak på høyring i perioda mai 2016-mai 2017, kommuneplanens arealdel. Deltok på møte om planen med planleggar og ordførar m.fl. Av andre saker vi har behandla på eige initiativ i 2016 kan vi nemne:

- Leverte inn kommentar i etterkant av møtet, ettersom ordførar ba om alle spørsmål skriftleg, og i samband med hans møte med fylket dagen etter, les fv; 45.
- Jobba vidare med trygge skulevegar/skuleskyss -både ovanfor føresatte, politi, kommunen og statens vegvesen, spesielt fv 45
- Kommentar til kommunen i samband med utlysing av Botnavegen og endring i anbud
- Vi har søkt gåvemidlar frå SpareBank 1, ikkje fått svar enno
- Invitasjon til strandryddedag, ingen kommunale strender i vår grend.
- Innspel til arealdelplanen

Volda 28. mai 2017

Vikebygda grendautval

Rekneskap 2016

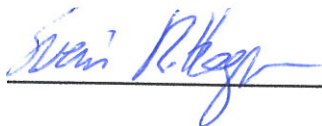
Dato	Inntekter	NOK
29.03.2016	Inntekt Påskediskotek (vår andel)	2 192,00
04.04.2016	Innbetaling frå mCash - Påskediskotek	95,80
04.04.2016	Innbetaling frå mCash - Påskediskotek	411,24
04.05.2016	Gåvemidlar frå Sparebank 1 Søre Sunnmøre	2 000,00
19.08.2016	Inntekter 17. mai overført frå Heltne/Bratteberg grendalag	7 300,00
01.12.2016	Tilskot frå Volda kommune	2 000,00
31.12.2016	Renter Sparebank 1 Søre Sunnmøre	14,00
Sum inntekter		14 013,04

Utgifter		
25.05.2016	Utlegg årsmøte - Siw Rotevatn Vikene	117,49
31.05.2016	Gebyr nettgjoro	2,00
22.08.2016	G-sport Volda - Gåve til Vikebygda skule (utlegg v/Siw Rotevatn Vikene)	1 055,00
25.08.2016	DanMusikk.no - gåve til Vikebygda skule (Transportabelt anlegg og mikrofonstativ)	3 360,00
31.08.2016	Gebyr nettgjoro	3,50
Sum utgifter		4 537,99
Resultat		9 475,05

Balanse 31.12.2016

31.12.2016	Beholdning Kasse	-
31.12.2015	Beholdning Sparebank 1 Søre Sunnmøre (IB)	23 304,96
31.12.2016	Beholdning Sparebank 1 Søre Sunnmøre (UB)	32 780,01
Disponible midlar 31.12.2016		32 780,01
Endringsbalanse		9 475,05

Dato: 29.06.2016
Kasserar: Svein Roger Hoggen



Revidert:

Dato: 31.5.2017

Revidert av: Susevikne



Inger-Johanne Johnsen

Sektorsjef

Sektor kultur og service

Mobil 95901061

www.volda.kommune.no

Fra: sseteras@gmail.com [mailto:sseteras@gmail.com]

Sendt: 8. juni 2017 08:42

Til: Inger-Johanne Johnsen

Emne: Lauvstad og Velsvik grendautval

Nytt styre:

Arne Tovik, leiar

Jon Grebstad, kasserar

Lars Otto Velsvik, skrivar

Sigleif Skalde, styremedlem

Bjørn Breivik, vara

Tomislav Novak, vara

Sendt fra [E-post](#) for Windows 10



Virusfri. www.avast.com

Årsmelding Lauvstad og Velsvik grendautval 2017

Årsmøte 07.06.17

Styret var samansett slik.

Solgunn Sæterås, leiar,

Jon Grebstad, kasserar

Lars Otto Velsvik, skrivar

Arne Torvik, styremedlem

Odd Kåre Mork, styremedlem

Bjørn Breivik, vara

Tomislav Novak, vara

1. Brusamband:

Arne deltok 25.08.16 på møtet på Folkestad om brusamband.

2. Friområder:

Solgunn og Bjarne var på møte i kommunen om friområder, badeplasser, turløyper osv. Vi plotta inn alt vi kom på. Får midler til å merke turen Snøhornet/ Bekarshornet.

3. Gatelys Torvika

4. Jon purra på og har jobba med lys Torvika. Dette er no klargjort og desse vil kome opp takka vere Jon og Volda maskin og torvikarane.

5. Skilting Gamlevegen

Brev til kommunen om betre skilting Gamlevegen. Vi har også purra på dette, fekk etterkvart svar frå kommunen om at det er unødvendig med gjennomkøyring forbudt skilt. Dei har rydda skog ved eksisterande skilt.

6. Brev til Statens vegvesen

Merking av ferjekaia, sykkelstativ ved kaia og rydding av vegetasjon ved vegen til kaia. I tillegg ba vi om skilt «Fare for kø ferjekai». Desse skilta vil kome, i tillegg vil dei ordne opp i vegetasjon som gir dårlig sikt.

7. Løde

Løde på Ulvestad er etter eindel korrespondanse med kommunen riven.

8. Rutetider på ferja

Vi har jobba mykje med rutetider for ferja etter innspel frå Fylket. Dette i samarbeid med Dravlaus og Inselset. Eindel endringar frå 1. mai og det vil gå 07.20 på søndagane. Nattferje trekte dei seg frå.

9. Hamneveg Velsvik

Epost frå kommunen over overtakelse av hamneveg i Velsvika. Vi hadde ikkje innsigelser mot dette.

10. Innsamlingsaksjon

Vi organiserte innsamlingaksjonen for Røde kors.

11. Arealplan

Deltok på folkemøte om kommunen sin arealplan. Sendt inn forslag til områder vi ønsker å få regulert.

12. Avskilta køyretøy ferjekai

Brev til Volda kommune om avskilta køyretøy på kaia. Dette vart det rydda opp i.

13. Trafikkavvikling

Brev til Norled om å skjerpe trafikkavviklinga på 07.20-ferja. Dette vart teke tak i med ein gong.

14. Juletre.

Vi var med å organiserte dette med god hjelp frå Jostein Velsvik.

15. VØR

Skrive brev til VØR om Gamlevegen, der vi bad sjåførane om å køyre forsiktig pga skuleborna. Dette fekk vi positivt svar på med ein gong.

16. Gangfelt Volda ferjekai

Svar frå kommunen, om farleg overgangsfelt ved Volda ferjekai. Dei skriv at dette vert det jobba med.

17. Røystekrinsar:

Vi fekk høyring til uttale frå kommunen om nedlegging av røystekrinsar. Vi skreiv at vi meinte røystekrinsane burde oppretthaldast og evt. nedlegging vil føre til mindre valgdeltaking. Likevel forlag om å legge ned elleve røystekrinsar, vi har skrive nytt brev om at valet for vår del bør foregå på Lauvstad. Det er no bestemt at valkrins her vert Ulvestad.

18. Helsestasjon:

Brev til kommunen, i samarbeid med Dravlaus og Inselset om å oppretthalde helsestasjon på Dalsfjord. Positivt svar frå kommunen.

LAUVSTAD/VELSVIK GRENDAUTVAL

REKNESKAP 2016

Bankkto. 3991.09.54478

Saldo 1.1.2016	kr. 6.327,40
04.05.16 Gåvemidler	kr. 2.000,-
30.06.16 Aksjar Voldsfjordkryssing	- kr. 1.000,-
01.12.16 Tilskot Volda kommune	kr. 2.000,-
31.12.16 Kreditrenter	<u>kr. 15,-</u>
Saldo 31.12.2016	<u>kr. 9.342,40</u>

Lauvstad, 30. mai 2016


Jon Grebstad

kasserar

Dato 31.12.2016

Sidenr. 1

180858

4168

Org.nr. NO 937899785 Foretaksregisteret

Telefon: 70070000

Jon Paul Grebstad
Dalsfjordvegen 96
6133 LAUVSTAD

Kontoutskrift nr. 1 for konto 3991.09.54478 i perioden 01.01.2016 - 31.12.2016 Lauvstad/Velsvik Grenda
IBAN:NO51 3991 0954 478 BIC/SWIFT-adresse: SPTRNO22xxx

VI GJØR OPPMERKSOM PÅ AT ANTALL GEBYRFRIE UTTAK SOM NÅ GJENSTÅR PÅ DIN KONTO ER 12.

Forklaring	Rentedato	Ut av konto	Inn på konto	Bokført
Saldo fra kontoutskrift 31.12.2015			6.327,40	
,gåvemidler 2016,	0405		2.000,00	0405
Nettgiro til: Voldsfjordkryss Betalt: 30.06.16	3006	1.000,00		3006
Bedrterm overf. Fra: Volda Kommune	0112		2.000,00	0112
Kreditrenter	0101		15,00	3112

Saldo i Deres favør			9.342,40	
Renter og provisjon bokført i år		0,00	15,00	
Betalte omkostninger i år		0,00	0,00	

Informasjon om renter/provisjoner/omkostninger for konto 3991.09.54478 pr. 31.12.2016

Forklaring	Pris	Sats%	Grense	Beregn.metode
Kreditrenter		0,200 %		

Vi gjør oppmerksom på at norske banker er pålagt å rapportere valutatransaksjoner og bruk av kort i utlandet til Valutaregisteret.

Sender framlegg til medlemmer med vara i Bjørkedal grendautval for 2017, dette er identisk med styret i Bjørkedal grendalag.

BJØRKEDAL GRENDALAG er no registrert i Einingsregisteret i Brønnøysund:

Organisasjonsnr.: 917 824 525

E-post : bj.grlag@gmail.com

Bankkonto: 3992 06 31065

Vi søkjer med dette også om at det årlege tilskotet på 2000 kr vert overført til grendalaget sin konto: 3992.06.31065.

Vedlagt finn de protokoll frå årsmøtet i Bjørkedal grendalag 5. februar 2017, samt årsmelding og rekneskap for 2016.

Styret i Bjørkedal grendalag 2017 (jf. referat frå årsmøtet):

Leiar:	Lars Kåre Kile,	vara Per Arne Bjørkedal
Nestleiar:	Rune Løset,	vara Nanny Helset
Kasserar:	Kristian Bjørkedal,	vara Sylvi Folkestad
Skrivar:	Liv Signe Kvamme,	vara Mari-Ann Bjørkedal
Medlem:	Amalie Haugland Bjørkedal,	vara André Løset

Kontaktinfo til Bjørkedal grendalag:

Post: c/o Lars Kåre Kile, Nørdalsvegen 74, 6120 Folkestad

E-post: bj.grlag@gmail.com

Det er eit sterkt ynskje om å få alle dokument tilsendt elektronisk.

Telefon: 90823466

Med beste helsing
Bjørkedal grendalag

Protokoll frå årsmøtet i Bjørkedal grendalag 2017.

Tid	Sundag 5. februar 2017, frå kl 17.00.
Stad	Bjørkedal ungdomshus, Fridtun.
Til stades	Norunn Albrigtsen, Amalie Haugland Bjørkedal, Dag Inge Bjørkedal, Jakob Helset, Inger Helset, Sylvi Folkestad, Ottar K. Bjørkedal, Hans Peter Eidseflot, Erlend Helset, Per Kåre Helset, Sissel Helset, Hildebjørg J. Løset, Mariann Løset, Olav Nilsen, Lars Kåre Kile, Kristian Bjørkedal, Rune Løset og Liv Signe Kvamme. Totalt 18 frammøtte.

Leiar i Husestyret, Sissel Helset, ynskte vel møtt og opna årsmøtet. Ho leia sak 1.

SAKLISTE:

Sak 1. Konstituering

a) Godkjenning av innkalling og sakliste.

Det var ingen merknader til innkalling og sakliste.

Vedtak: Innkalling og sakliste vart samrøystes godkjend.

b) Val av ordstyrar og referent.

Det vart gjort framlegg om Lars Kåre Kile som ordstyrar og Liv Signe Kvamme som referent.

Vedtak: Lars Kåre Kile vart valt til ordstyrar, og Liv Signe Kvamme vart valt til referent. Båe vart samrøystes valde.

c) Val av to personar til å skrive under protokollen.

Det vart gjort framlegg om Dag Inge Bjørkedal og Hans Peter Eidseflot.

Vedtak: Dag Inge Bjørkedal og Hans Peter Eidseflot vart samrøystes valde.

Resten av årsmøtet vart leia av ordstyraren, Lars Kåre Kile.

Sak 2. Vedtektsendring for Bjørkedal ungdomshus, Fridtun.

Leiaren i grendalaget orienterte kort om bakgrunnen for vedtektsendringa og kva som har vore gjort sidan siste årsmøte.

Bjørkedal grendalag er no registrert i Brønnøysundregisteret, og har fått eige organisasjonsnummer. Dette har gjort at ein kan formalisere straumavtaler og bankkonti, slik at dette ikkje lenger er knytta til privatpersonar sine konti.

Formelt fungerer styret i grendalaget som eit overbygg for organiseringa av Fridtun og grendalaget, med felles leiar og kasserar. Dette fører til færre verv, og dermed trong for færre folk.

Ordstyrar la opp til ein gjennomgang av det utsende framlegget punkt for punkt.

a) Ordstyrar las opp punktet.

Engasjementet var stort og det kom fleire synspunkt.

Det vart påpeika at når huset vart bygd, var det ei felleseige mellom ungdomslaget og innbyggjarane i Bjørkedalen, og at det ikkje var rett at ungdomslaget ikkje lenger var nemnt i punkt a).

Det vart svara at det ikkje er noko framlegg til endring av punkt a), dette punktet vart sist endra på årsmøtet til Fridtun i 2009. Endringa var då samrøystes.

Ordstyrar las opp eit innspel frå ungdomslaget om eige og middel. Der vart det røyst spørsmål om kva konsekvensar det kunne ha for arbeidet i ungdomslaget dersom dei ikkje stod som medeigar av Fridtun, til dømes ved søknad om midlar til ulike gode føremål. Det var ikkje konkludert i brevet, og ungdomslaget ville prøve å greie ut saka nærare.

Det vart vidare sagt at det er fleire usikre moment i saka, men at det er viktig å landa på ein konklusjon. Det kunne høva med eit tilleggsvedtak der styret i ungdomslaget får i oppgåve å greie ut og avklare dette til neste årsmøte. Operative vedtekter er viktig å ha, så eigarproblematikken må greiast ut, det må konkluderast, og så kan dette leggjast fram for komande årsmøte.

Ordstyrar la vekt på dei mange usikre momenta i saka, og at det kan vera vanskeleg og ikkje minst tidkrevjande å finne dokumentasjon bakover i tid for det eine eller det andre. Det er viktig for den pågåande prosessen at dette årsmøtet gjer eit vedtak og ikkje berre utset saka, meinte han. Han gjorde derfor framlegg om å ta Bjørkedal frilynte ungdomslag med i punkt a, han kunne ikkje sjå at dette ville medføre nokon ulemper som ikkje kan rettast opp seinare.

Framlegget til tekst i punkt a) vart som fylgjer:

a) Innbyggjarane i Bjørkedalen og Bjørkedal frilynte ungdomslag eig Bjørkedal ungdomshus, Fridtun; kvar huslyd betalar årleg vedteken sum for ved & vask.

b) Ordstyrar las opp punkt b), det var ingen merknader til dette.

c) Ordstyrar las opp punktet, det hadde kome inn framlegg om slike endringar:

Fyrste setning vert som fylgjer: Årsmøtet vel eit husestyre med 2-4 medlemmer som skal ha ansvaret for den daglege drifta av Fridtun, også innkjøp av alle forbruksvarer som trengst. I den nest siste setninga er det gjort ei tilføyning. Den vert som fylgjer: Leiaren har møte- og talerett på styremøta i grendalaget, val av leiar skal meldast til styret seinast 14 dagar etter årsmøtet. Det var ingen merknader til desse endringane.

d) Ordstyrar las opp punkt d), her kom det framlegg om ei endring i siste setning.

Den vert som fylgjer: *Husestyret har rett til å leige bort huset.* Det var ingen merknader til denne endringa.

e) Ordstyrar las opp punktet, han gjorde greie for at Fridtun har to kontoar, ein vekstkonto og ein driftskonto. Heile punkt e) er nytt, det var ingen merknader til punktet.

f) Ordstyrar las opp punkt f), det var ingen merknader til punktet.

g) Ordstyrar las opp punktet, det var framlegg om å stryke parantesen i fyrste setning og heile siste setning. Punkt g) vert då som fylgjer: *Leigetakar som har inntekter på huset, skal alltid betale huseprosent av nettoinntekta*. Det var ingen fleire merknader.

h) Ordstyrar las opp punkt h). Det kom framlegg om å stryke heile punktet, og ta det inn i utleigereglane. Det var ingen fleire merknader.

i) Ordstyrar las opp punkt i). Det kom framlegg om å stryke heile punktet, og ta det inn i utleigereglane. Det var ingen fleire merknader.

j) Ordstyrar las opp punkt j), det var ingen merknader til punktet.

Vedtak:

Det utsende framlegget til vedtekter vart godkjent med desse endringane som vart framlagde for årsmøtet:

Punkt a): Her vart Bjørkedal frilynte ungdomslag lagt til. Ordlyden vert som fylgjer:
Innbyggjarane i Bjørkedalen og Bjørkedal frilynte ungdomslag (BFUL) eig Bjørkedal ungdomshus, Fridtun; kvar huslyd betalar årleg vedteken sum for ved & vask.

Punkt c): Her vart det gjort nokre tilføyingar. Ordlyden vert som fylgjer:
Årsmøtet vel eit husestyre med 2-4 medlemmer som skal ha ansvaret for den daglege drifta av Fridtun, også innkjøp av alle forbruksvarer som trengst. Alle fastbuande i bygda som har fylt 15 år kan veljast inn i husestyret. Husestyret konstituerer seg sjølv; leiar vert vald for 1 år av gongen, for dei andre er valperioden 2 år. Leiaren har møte- og talerett på styremøta i grendalaget, val av leiar skal meldast til styret seinast 14 dagar etter årsmøtet. Årsmøtet avgjer storleiken på ved & vask, huseleige og huseprosent.

Punkt d): Her vart v/leiar stroke i siste setninga. Ordlyden vert som fylgjer:
Husestyret skal sjå etter at huset til ei kvar tid er i forsvarleg stand, og at det vert reingjort når det er naudsynt. Dei skal melde frå til styret i grendalaget om behov for vedlikehald og dersom bruken av huset ikkje er i samsvar med gjeldande reglar. Husestyret har rett til å leige bort huset.

Punkt e): Heile punktet er nytt. Ordlyden vert som fylgjer:
Grendalaget skal ha egne kontoar for Fridtun. Inntekter og utgifter som er knytte direkte til drifta av Fridtun skal førast der, og posteringane på kontoane skal kome tydeleg fram i rekneskapen.

Punkt g) Her vart det gjort framlegg om å stryke «kollekt unnateke» og heile siste

setninga. Ordlyden vert som fylgjer :

Leigetakar som har inntekter på huset, skal alltid betale huseprosent av nettoinntekta.

Punkt h) Vert stroke.

Punkt i) Vert stroke.

Punkt j) vert dermed til punkt h) utan endringar elles.

Det utsende framlegget med desse endringane vart samrøystes vedteke av årsmøtet.

Ordstyraren takka for ein givande debatt med mange synspunkt og ei god meningsutveksling.

Sak 3. Godkjenning av årsmelding 2016.

Leiaren la fram årsmeldinga og orienterte om arbeidet i laget så langt.

Det har vore arbeidd med fire hovudsaker dette året:

a) Skulen og skuleområdet.

b) Registrering i Brønnøysundregisteret.

c) Beredskapsplan for Bjørkedalen.

d) Ny kommuneplan for Volda kommune – arealdelen.

Leiaren gjekk gjennom årsmeldinga for grendalaget. Det var ingen merknader
Leiaren for husestyret, Sissel Helset, gjekk gjennom årsmeldinga for Fridtun.

Vedtak:

Årsmeldinga 2016 for Bjørkedal grendalag og årsmeldinga for husestyret vart samrøystes godkjende slik dei vart lagde fram.

Sak 4. Godkjenning av rekneskap 2016.

Kasseraren la fram separate, reviderte rekneskap for Bjørkedal grendalag og Fridtun.
Det var ingen merknader til rekneskapane.

Vedtak:

Rekneskapane for 2016 vart godkjende utan merknad.

Sak 5. Val i samsvar med vedtektene.

Sissel Helset la fram innstillinga i fråver av valkomiteen.

Namn	Attval 2017	Vara	Attval 2017
Lars Kåre Kile	Ja	Per Arne Bjørkedal	Ikkje på val
Liv Signe Kvamme	Ja	Mari-Ann Bjørkedal	Ikkje på val

Kristian Bjørkedal	Ikkje på val	Sylvi Folkestad	Ikkje på val
Rune Løset	Ikkje på val	Nanny Helset	Ikkje på val
Amalie Haugland Bjørkedal	Ikkje på val	Andre Løset	Ikkje på val
Revisorar: Hans Peter Eidseflot Erlend Helset		Ikkje på val Ikkje på val	
Valnemnd: Ann-Elin Haugland Bjørkedal Gunhild Øksne		Ikkje på val Ikkje på val	

a) Val av 2 styremedlemar :

Det var innstilt på attval av Lars Kåre Kile.
Det var ingen andre framlegg.

Vedtak:

Lars Kåre Kile vart vald ved akklamasjon.

Det var innstilt på attval av Liv Signe Kvamme.
Det var ingen andre framlegg.

Vedtak:

Liv Signe Kvamme vart vald ved akklamasjon.

b) Val av leiar:

Det var innstilt på attval av Lars Kåre Kile

Vedtak:

Lars Kåre Kile vart vald til leiar i Bjørkedal grendalag ved akklamasjon.

c) Val av 1 medlem til husestyret.

Det var innstilt på attval av Mariann Løset.

Vedtak:

Mariann Løset vart vald ved akklamasjon.

Sak 6 Skulen og skuleområdet – sak til orientering og debatt.

Leiaren innleia til debatt og orienterte om korleis grendalaget har arbeidd med saka siste året, og kva dette har ført til. Sjå også årsmeldinga.

Det har kome tydeleg innspel frå ungdommen på Bjørkedalen om kor viktig det er at bygda også i framtida kan disponere skuleområdet og -bygninga. Det viktigaste er leikeplassen og barnehagen.

Skulen har vore eit viktig samlingspunkt i bygda, og mange har gitt uttrykk for at ein må gjere det ein kan for at dette kan halde fram.

Grendalaget har fått ein munnleg avtale med kommunen om å stå for drifta av bygget i ein prøveperiode mot å ta dei kostnadane som fylgjer av dette. So langt har det ikkje vore råd å få til ein skriftleg avtale, trass fleire purringar.

Eigartilhøva til grunnen er framleis ikkje avklara juridisk, opplyser avdelinga for eigedom, då det manglar ei tinglysing som kan stadfeste overdraging til kommunen. Grendalaget har sendt Volda kommune viktig dokumentasjon i form av ein artikkel frå Møre 4. november 1958, der dette er omtala.

Årsmøtet hadde delte meininger om bygda burde overta skulebygninga eller ikkje. Fleire meinte at ein hadde nok hus å halde ved like, og at det i alle fall ikkje var aktuelt å betale noko for å overta skulen.

Full semje var det derimot om at skuleområdet også i framtida måtte fungere som leikeplass/idrettsplass for born og unge på Bjørkedalen, anten i kommunal regi eller ved at området vart overdrege til bygda v/ grendalaget.

Det vart elles opplyst at Volda kommune har starta arbeidet med ein kulturminneplan, og det kom innspel om at det måtte arbeidast for å få Bjørkedal skule inn på denne planen.

Til slutt vart det orientert om at det er planlagt ein ryddedugnad på skulen i april, kombinert med bygdamøte og loppemarknad.

Framlegg til vedtak:

Årsmøtet tek orienteringa og debatten til vitande og ber styret arbeide vidare med saka med bakgrunn i det som kom fram på møtet.

Det var ingen andre framlegg til vedtak.

Vedtak:

Årsmøtet tek orienteringa og debatten til vitande og ber styret arbeide vidare med saka med bakgrunn i det som kom fram på møtet.

Sak 7. Saker som er melde inn til styret i grendalaget.

a) Venterom og toalett på Folkestad ferjekai.

Den generelle oppfatninga var at det er liten trong for eit venterom på Folkestad. Det var ei oppfatning om at dette er lite brukt.

Årsmøtet såg det som meir naturleg å sende innspel til vegvesenet om å utbetre busskuret slik at det gjev betre ly mot ver og vind.

b) Utilfredsstillande levering av aviser laurdagane.

Mange har opplevd at avisene ein og annan laurdag ikkje vert leverte fordi firmaet som har anbodet ikkje klarer å utføre jobben. Dette har betra seg den siste tida, men

det er viktig at dei som ikkje får avisene framleis melder frå. Grendalaget vart oppmoda om å følgje utviklinga nøye, samarbeide med dei andre grendalaga, og arbeide vidare med saka politisk om det vert naudsynt.

c) Meir og betre lys i Sagelvsvegen.

I løpet av 2017 vil det bli skifta til ledarmatur på lyktestolpane, det gjer at defekte pærer ikkje vert skifta før armaturen er bytta.

Grendalaget må arbeide for at det vert fleire lyspunkt langs vegen, særleg er det viktig med betre lys i krysset mot Vasslida.

Det kom og innspel på betre skilting av vegen over til Haugen/Vasslida.

d) Kloakkutslepp frå Stigedalshytta.

Denne saka hadde sin bakgrunn i bekymring for ureining i samband med auka aktivitet i området.

Saka vart møtt med ei viss undring av årsmøtet, då ingen kjende til noko registrert ureining. Styret i grendalaget undersøker saka nærare.

Framlegg til vedtak:

Årsmøtet ber styret arbeide vidare med sakene med bakgrunn i innspela på møtet.

Det var ingen andre framlegg i saka.

Vedtak:

Årsmøtet ber styret arbeide vidare med sakene med bakgrunn i innspela på møtet.

Møtet slutt kl. 19.30

Liv Signe Kvamme,
skrivar.

Hans Peter Eidseflot
sign

Dag Inge Bjørkedal
sign

Årsmelding for Bjørkedal grendalag 2016

Styret i Bjørkedal grendalag 2016:

Lars Kåre Kile - leiar

Kristian Bjørkedal - nestleiar

Liv Signe Kvamme - skrivar

Rune Løset - kasserar

Amalie Haugland Bjørkedal - ungdomsmedlem

Årsmeldinga omfattar perioden frå 1. april 2016 til 31. januar 2017. Det har vore ein hektisk periode med mykje aktivitet i grendalagsstyret, mest tid har det gått med til å følgje opp lokale saker frå årsmøtet i 2016.

Først ute var prosjekt skule og skuleområde. Årsmøtet 2016 mana til varsemd med å ta ansvar for drift og vedlikehald av fleire bygningar, men ungdomen i bygda kom på banen alt i mai og oppmoda styret i grendalaget om å forhandle fram ein leigeavtale med kommunen for eit år. Dei meinte vi måtte prøve ut kva kostnader drifta ville medføre og finne ut korleis bygda kunne bruke skulen og området før vi konkluderte. Grendalaget fekk etter kvart ein avtale med kommunen om å bruke skulen og skuleområdet vederlagsfritt mot å betale kostnaden med denne bruken. Nokre svar har vi fått, men det meste heng framleis i lause lufta fordi mykje framleis ikkje er avklara på kommunalt nivå.

Strukturendringa frå Bjørkedal grendautval til foreininga Bjørkedal grendalag har vore eit omfattande og tidkrevjande prosjekt. Det medførte registrering i «Enhetsregisteret» i Brønnøysund, samanslåing med Fridtun, oppretting av bankavtaler og straumavtaler samt eiga facebook side og e-post adresse. Ikkje alt dette har fått den forma vi ynskjer enno, men målet er få det på plass i løpet av 2017.

Beredskapsplan for Bjørkedalen og innkjøp av hjartestartar har hatt høg prioritet i styret dei siste to åra. Etter mykje arbeid med å finne fram til det utstyret som høver best for oss, er hjartestartaren no innkjøpt og montert på Fridtun. Planen er å følgje opp med eit kurs i hjarte-/lungeredning så snart økonomien tillet det. Beredskapsplanen finst framleis berre på skissenivå, men vi fekk prøvd ut opplegget i samband med Urd, og det har vi fått svært gode tilbakemeldingar på.

Når det gjeld saker frå Volda kommune, er det først og fremst arbeidet med den nye kommuneplanen som har medført stort tidsbruk.

Styret har sendt svar på to høyringar i samband med planen, den første i april om planen sin samfunnsdel, den andre i november med merknader til planprogrammet og innspel til arealdelen. I tillegg arrangerte vi bygdamøte med informasjon og debatt om arealdelen av planen og var medarrangør av informasjonsmøte for Bjørkedal, Kilsfjord, Folkestad og Dalsbygda på Folkestad skule.

Den siste høyringa i denne perioden kom i januar 2017 og omhandla reduksjon i talet på røystekrinsar i Volda kommune.

Det har vore 3 styremøte og eit bygdamøte denne perioden, styret har i tillegg drøfta ein del saker ved bruk av e-post og meldingar.

Heile styret deltok på bygdamøtet om arealdelen av kommuneplanen den 16. november, leiar og deler av styret deltok på informasjonsmøtet på Folkestad 9. november.

Leiar var med på det årlege møtet mellom ordføraren og grendalaga den 27. april.

Styret har vidare organisert og gjennomført TV-aksjonen 2016 på Bjørkedalen, koordinert Ryddedugnad 2016 med Frivilligsentralen i Volda og stått for distribusjon av invitasjonar til aksjeteikning i Voldsfjordkryssing A/S til alle husstandane i bygda.

Folkehelsekoordinatoren i kommunen har utarbeidd ein Aktivitetsplan for Volda kommune. Dette er ei oversikt over aktivitetar for barn og unge i kommunen vår, og styret i grendalaget har medverka ved å få inn det vi har av slike aktivitetar i bygda vår. Den endelege oversikta er lagd ut på heimesida til kommunen.

Bjørkedal grendalag har vist støtte til nærmiljøanlegg på Folkestad skule ved å vere med og skrive under på søknaden.

Meldingar om politiske vedtak i perioden:

- Grendautval 2016
- Planprogram for ny kommuneplan - arealdelen

For styret i Bjørkedal grendalag, den 05.02.2017

Lars Kåre Kile

-leiar-

Rekneskap 2016

			Kasse		Bank	
			DEBET A ₁	KREDIT A ₂	DEBET B ₁	KREDIT B ₂
1/1 Behaldning	1		607,-		22880,41	
20/5 Møretrygd	2					2501,-
18/8 Kjøbdalen Montessoriskule	3				6000,-	
16/10 Mørenett	4					1491,04
24/10 Mørenett	5					710,70
1/11 Sal av militærtelt	6				1500,-	1500,-
4/11 Lage av barnehagen	7				600,-	600,-
14/11 K. Førstehjelp	8				18875,-	18875,-
16/11 Frostvæske Felleskjøpet	9					378,-
1/12 Volda kommune	10				2000,-	
25/12 Mørenett	11					1234,26
31/12 Kreditrenter	12				41,-	
Bygdekafé "hjertestartar"	13		3554,50			
1/12 Behaldning	14			4161,50		7231,41
	15		4161,50	4161,50	32421,41	32421,41
	16					
	17					
	18					
Rekneskapen er kontrollert og funner rett.						
30.01.2017	24	Hans Petter Fidseflor				
09.02.2017	23	Pu Kåre Hildset				
	25	Laget sine midlar per 31.12.16:				
	26					
	27	Kasse		4161,50		
	28	Bank		7231,41		
	29	Sum		11392,91		
	30					
Sum DEBET	31					
Sum KREDIT	32					
Emd Nr 9006			A ₁	A ₂	B ₁	B ₂

Årsmöte 6/3 - 17
(mandag.) kl 20 Högtun.

Styret + 2 personer mötte opp.

Stein las opp årsrapport. [Godkjent.]
Ola las opp rekningskap. [Godkjent.]

Saker:

1. Söking om pengar til gadebelys.
2. Valg. Randi og Ola tok gjenvalg.
Stein Riste sett som formann såv til
Einar Færus sett som revisor.
3. Ei lürmål - blir i år kvantfjelt.

Styret så slik ut: Stein Riste formann.
nestformann: Per L. Skinsvik
Kasserar: Ola Skinsvik
Skriver: Randi Dalsbø
Revisor: Einar Færus.

Møtet slutt kl. 21⁰⁰.

Indre Dalsfjord Grendalag
Rekneskap 2016

Kassadagbok

Dato	Bilagsnr.	Tekst
		Saldo frå forige års rekneskap
08.03.	1	Husleige Jonsok 2014
31.03.	2	Gebyr
11.04.	3	Husleige Høgtun
30.04.	4	Gebyr
04.05.	5	Sparebank1
11.05.	6	Måling til benkar
31.05.	7	Gebyr
09.06.	8	Dalsfj Trelast
24.06.	9	17-mai feiring
30.06.	10	Gebyr
05.07.	11	17-mai tilskot ovf Høgtun
31.07.	12	Gebyr
01.12.	13	Tilskot Volda kommune
31.12.	14	Renter
31.12.	15	Renter
31.12.		
31.12.		
Summar		
		Saldo pr. 01.01.
		Balanse pr. 31.12.

Bank 3991.40.21476		Bank 3910.32.21408	
Inn	Ut	Inn	Ut
89 212,62		4 985,50	
	730,05		
	2,00		
	350,00		
	2,00		
2 000,00			
	2 691,00		
	1,50		
	335,95		
1 000,00			
	2,00		
	1 000,00		
	2,00		
2 000,00			
44,00			
		3,00	
5 044,00	5 116,50	3,00	-
89 212,62	-	4 985,50	-
	89 140,12		4 988,50
94 256,62	94 256,62	4 988,50	4 988,50

Rekneskapsoppstilling 2016

Tilskot
Årsmøte
Utemøblar
Gåver
Solseng
Gebyr
Renter
Sum
Underskot / overskot

Grendalaget		
Inntekter	Kostnader	Resultat
2 000,00	-	2 000,00
-	350,00	(350,00)
-	3 026,95	(3 026,95)
2 000,00	-	2 000,00
-	-	-
-	9,50	(9,50)
47,00	-	47,00
4 047,00	3 386,45	660,55
-	660,55	
4 047,00	4 047,00	

Vingtor

Resultat
Renteinntekt
Gåver
Scootertransport
Sum

Ungdomsklubben

Resultat	
0 Renteinntekt	0
0 Gåver	0
0 Scootertransport	0
0 Sum	0

Eigenkapital Vingtor
Inngåande balanse 01.01.
Resultat 2016
Eigenkapital 31.12.

	Eigenkapital Ungdomsklubben	
45633,65	Inngående balanse 01.01.	12 441,35
-	Resultat 2016	-
<u>45 633,65</u>	Eigenkapital 31.12.	<u>12 441,35</u>

Resultat Grendalag			Leverandører		Kontroll
Inntekter	Kostnader	Merknad	Til gode	Skuldig	
				1 730,05	94 198,12
			730,05		-
	2,00	Gebyr			-
	350,00	Årsmøte			-
2 000,00	2,00	Gebyr			-
		Gåver			-
	2 691,00	Utemøblar			-
	1,50	Gebyr			-
	335,95	Utemøblar			-
	2,00	Gebyr			-
2 000,00	2,00	Gebyr			-
44,00		Tilskot			-
3,00		Renter			-
		Renter			-
4 047,00	3 386,45	-	1 730,05	1 000,00	-
-	-	-	-	1 730,05	94 198,12
Gjeld pr. 31.12.2016					
17-mai feiring 2015			1 000,00		
			2 730,05	2 730,05	

Samla Balanse	
Sparebank1	89 140,12
Sparebanken Møre	4 988,50
Sparebanken Møre - Vingtor	
Sum bankinnskot	<u>94 128,62</u>
Gjeld	-
Sum egenkapital	<u>94 128,62</u>
Av dette eig Vingtor	45 633,65
Av dette eig Ungdomsklubben	12 441,35
Av dette eig Grendalaget	<u>36 053,62</u>
Sum	<u>94 128,62</u>

Kontroll egenkapital	
Grendalaget	35 049,62
Vingtor	45 633,65
Ungdomsklubben	12 445,35
Sum egenkapital	93 128,62
Gjeld 17-mai 2015	1 000,00
Sum gjeld og EK	<u>94 128,62</u>

Revised
Time List
2/3 2017
Quartermaster

Hei.
Sjå vedlegg.

Beste helsing
Ola Steinsvik
Telefon 91178562 / 70053115

Hei.

Hjartåbygda grendautval har hatt årsmøte.

Årsmeldinga ligg ved.

Styret i grendautvalet vert det same som tidlegare:

- Tonje Berg Bakkebø - leiar
- Elin L. Wilhelmsen
- Olav Vadstein
- Frank Flusund
- Nelly Huserbråten

Leiar har ny epost: tonjekb@live.com

Mvh

Tonje Berg Bakkebø,
Hjartåbygda grendautval

Årsmelding Hjartåbygda grendautval

Vi har i året som gjekk jobba inn mot kommunen i forbindelse med arealdelen av den nye kommunedelplanen. Håper kommunen tek med innspela våre, og ber om yttarlegare informasjon ved behov.

Det har vore mykje klage på breibandet her i bygda. Grendautvalet har fleire gongar snakka med Tussa, og håper dei kan betre linja inn til bygda.

Vi har sendt innspel til kommunen på ei høyring ang styrka breiband mellom Grodås og Volda i forbindelse med kommunesamanslåinga. Om dette er midlar som kommunen kan få, reknar vi med å vere blant dei som får betre internettkapasitet.

Kraftlinja gjennom bygda heng framleis i stolpar. Denne burde for lengst vore lagt i jord. Vi må prøve få kommunen med på laget her. kan dette gjerast samstundes som linja over fjorden skal sanerast?

Vegen over Aldalen vert no kommunal. Grendautvalet vil fortsette å jobbe for at vegen vert brøyt om vinteren. Dette er ein viktig veg for tilkomst til eit mykje brukt friluftsområde, hytter og gjennomfartsveg for mange.

Vi har hatt metallcontainer i år. Dette er eit flott tilbod vi får frå Retura. Containeren var fylt opp, og vi kunne kanskje kasta enda meir. Viktig at alle hugsar å kaste reint metall!

Vi prøver å få Statens Vegvesen til å rydde kantar innover Hjartåberget. Håper dette lar seg gjere, for no gror det fort att.

Vi har hatt styremøter og bygdemøte. Delteke på møter i ang kommunedelplanen. Hatt møte med ordføraren, både eit fellesmøte med alle grendautvala og eit eige møte.

Grunngjeve spørsmål - interpellasjon

FO 1/17 Interpellasjon - Miljøreining Øyraelva og tilknytte vassdrag

Interpellasjon

VOLDA KOMMUNE	
Saksnr.	2017/1558
Løpnr.	
Ans.	Ordf.
Sna	Vorland
23 AUG 2017	
Arkivdel:	Emne 2
Klassering P:	k23
Klassering S:	

MILJØUREINIG ØYRAELVA OG TILKNYTT VASSDRAG.

Øyraelva og Elvadalen er eit av Volda sine viktigaste nærmiljøområde, og har kvalitetar som er bærande for Volda si utvikling i høve naturmangfald, bulyst, attraktivitet som studiestad og som etablering- og næringsattraktiv kommune.

Volda Jeger- og Sportsfiskarlag har gjennom generasjonar lagt ned eit uvurderleg arbeid med kultivering av fiskebestand, vern og fokus på området sitt naturmangfald og historie, og har løpande teke ansvar for å gjere området tilgjengeleg for oss alle.

Laget sin fantastiske innsats har m.a. resultert i at området har eit rikt dyre- og planteliv med ein frisk fiskebestand.

Som døme på området sine naturkvalitetar, har elva m.a. ein sårbar bestand av totalfreda elvemusling. Det er sikkert enkelte som ikkje ser verdien i dette siste, men faktum er at dette er med på å «toppe» området sine særmerkte kvalitetar.

I samband med utbygging av Håmyraprosjektet med tilhøyrande vegløysingar har det no ved fleire høve oppstått akutt og omfattande ureining av vassdrag frå utbyggingsområdet og heilt ned i Øyraelva.

Dette resulterer i openbar miljøureining av vassdraget, og utfordrar/drep både fisk- og yngelbestand, samt står i fare for å utrydde nemnde muslingbestand.

Trass i tidlegare fokus på tilhøva har ikkje utbyggjar gjort tilstrekkelege tiltak for å hindre denne ureininga, og det oppstod seinast førre veke ny og omfattande ureining fram mot 22. august. Dette må no stoppast.

Eg ber Ordføraren difor gje svar på korleis kommunen med umiddelbar verknad vil syte for at desse tilfella av ureining opphøyrer, og at det vert sikra at dei heller ikkje oppstår vidare i utbyggingsfasen?



Roald Espset
Volda FrP

FRAMLEGG TIL VEDTAK

MILJØUREINIG ØYRAELVA OG TILKNYTTET VASSDRAG.

1. Kommunestyret syner til gjentekne tilfelle av akutt ureining av vassdrag frå Håmyr- / Smalebakkenområdet og ned til og med Øyraelva som følgje av utbygginga i førstnemnde område. Kommunestyret pålegg administrasjonen å syte for at ureininga i, og frå, området opphøyrer med umiddelbar verknad.
2. Kommunestyret ber administrasjonen pålegge tiltaksansvarleg å legge fram plan og gjennomføre tiltak for å sikre at slik ureining ikkje oppstår i noko form eller omfang. Frist for gjennomføring av tiltak vert å sette til 14 dagar frå d.d.
3. Dersom nye tilfelle av ureining oppstår, uavhengig av fristen i punktet over, skal administrasjonen legge ned påbod om umiddelbar byggestans i prosjektet fram til nødvendige tiltak er stadfesta prosjektert, gjennomført og godkjent av Miljøavdelinga hjå Møre og Romsdal fylkeskommune eller tilsvarande.
4. Ved nye tilfelle av ureining vert utbyggjar pålagt å erstatte kostnader ved gjenoppretting av dei skadde naturkvalitar. Erstatningsansvaret vil og gjelde allereie påkomen skade. Om juridisk mogleg skal stadfesting på slikt erstatningsansvar frå utbyggjar ligge føre før byggestans skissert i punktet over vert heva.


Roald Espset
Volda FrP

PS 96/17 Orienteringssaker



**FYLKESMANNEN
I MØRE OG ROMSDAL**

Saksbehandlar, innvalstelefon

prosjektleiar Vigdis Rotlid Vestad, 71 25 84 47

Volda kommune
Stormyra 2
6100 VOLDA

Vår dato

09.06.2017

Dykkar dato

07.06.2017

Vår ref.

2016/7247/FMMRVIVE/310

Dykkar ref.

Saksnr.	2017/942	Ans.	Rid
Løpnr.		Shs	Asbmd
22 JUN 2017			
Arkivdel:	Salesarkiv		
Klassering P:	033		
Klassering S:			

Nye Volda kommune - søknad om unntak fra felles kommunestyremøte

Fylkesmannen viser til Stortingsvedtak den 8. juni der kommunane Volda og Hornindal blei vedteke samanslått, og vil med dette gratulere med vedtaket.

Vidare viser Fylkesmannen til brev frå Volda kommune datert 07.06. 2017, sak 2017/942 og til brev frå Hornindal kommune 07.06. 2017, sak 16/10144-60/FE-033 AKLA. Vi har med dette fått tilsendt likelydande vedtak frå kommunestyremøta den 1. juni 2017 om samanslåing av kommunane, Jf. Inndelingslova § 25

Kommunane søker om unntak frå felles kommunestyremøte på bakgrunn av at dei har likelydande vedtak. Jf. Inndelingslova § 25.

Fylkesmannen har fått delegert kompetanse frå Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) til å gjere unntak frå felles kommunestyremøte, i dei tilfella der det allereie ligg føre tilstrekkeleg og gjensidige vedtak i kvart kommunestyre.

Fylkesmannen finn at det ligg føre tilstrekkeleg dokumentasjon frå kommunestyrevedtaka i både Volda og Hornindal kommune til å gjere unntak frå felles kommunestyremøte. Vi sender difor vedtaka til KMD for vidare behandling til kongeleg resolusjon.

Med helsing

Lodve Solholm

Rigmor Brøste
ass. fylkesmann

Dokumentet er elektronisk godkjent og har ingen signatur.

Kopi:

Kommunal- og moderniseringsdept. Postboks 8112, Dep 0032 OSLO

Ifølge liste

Deres ref

Vår ref

Dato

15/5265-237

2. august 2017

Tilskot til infrastrukturtiltak i kommunar som slår seg saman

Vi viser til brev av 10.05.2017 med søknad om tilskot til infrastrukturtiltak i samband med kommunereforma. Departementet har handsama søknaden og vedteke å tildele kommunane Hornindal og Volda 4 mill. kroner i 2017.

Departementet kunngjorde i april 2017 ei tilskotsordning til etablering eller forbetring av vegar og digitaliseringstiltak i kommunar som skal slå seg saman. Ordninga skal leggje til rette for og forsterke effekten av ein ny og meir føremålstenleg kommunestruktur. Det er sett av 150 mill. kroner til tilskotet i 2017. Maksimal sum for tilskot til den enkelte samanslåing i 2017 er 5 mill. kroner. Det er også eit mål at så mange samanslåingar som mogleg skal få tilskot.

Kommunane Hornindal og Volda skal slå seg saman frå 1.1.2020. Kommunane har søkt om midlar til breiband, skuleskyss og oppdatering av informasjonsskilt.

Departementet tildeler totalt 4. mill kroner. Tilskotet må brukast til tiltak omtalt i søknaden.

Kommunane må sørge for at støtte til breiband følgjer vilkåra i den alminnelege gruppeunntaksordninga, samt anna relevant offentleg regelverk, som innkjøpsregelverk.

Tiltaket må vere ferdig innan 01.01.2020, og kommunane må rapportere til departementet om bruken av midlane innan 31.12.2020. Kommunerevisjonen må då stadfeste at midlane er brukt til føremålet. All finansiell rapportering skal vere ekskl. meirverdiavgift. Ubrukte midlar, eller midlar som ikkje er brukt i samsvar med føremålet, kan krevjast tilbakebetalt.

Departementet vil betale ut tilskotet til Volda kommune i september 2017 saman med rammetilskotet. Dette er same kommune som vil motta eingangskostnadar og reformstøtte.

Postadresse
Postboks 8112 Dep
0032 Oslo
postmottak@kmd.dep.no

Kontoradresse
Akersg. 59
www.kmd.dep.no

Telefon*
22 24 90 90
Org no.
972 417 858

Avdeling

Saksbehandler
Jørgen Teslo
22 24 72 60

Med helsing

Hans Petter Friestad Gravidahl (e.f.)
avdelingsdirektør

Jørgen Teslo
seniorrådgiver

Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskrevne signaturer

Adresseliste

Hornindal kommune	Postboks 24	6761	HORNINDAL
Volda kommune	Stormyra 2	6100	VOLDA



VOLDA KOMMUNE

Servicekontoret

Arbeidstakarorganisasjonane
Sektorsjefar
Kommunestyret

Arkivsak nr.	Løpenr.	Arkivkode	Avd/Sakshandsamar	Dato
2016/846	8545/2017	081	SVK/ SONHAV	30.06.2017

MELDING OM POLITISK VEDTAK - REVIDERT LØNSPOLITIKK, 2017 - 2019

Vi melder med dette frå at arbeidsmiljøutvalet den 13.06.2017, hadde føre ovannemnde som sak PS 8/17, der det vart gjort slikt vedtak:

Administrasjonsutvalet vedtek «Lønspolitikk 2017-2019» som den ligg føre.

Redaksjonelle endringar og oppdateringar i høve lov og avtaleverk vert lagt til personal- og organisasjonsavdelinga.

Prinsipielle endringar skal handsamast av administrasjonsutvalet.

Administrasjonsutvalet fatta ikkje vedtak på punkt 13. Administrasjonsutvalet gjev arbeidsgruppa for lønspolitikk fullmakt til å fullføre punkt 13. Innhaldet skal i substans vere "ved karakter E skal arbeidsgjevar vurdere om kompetanseløn kan gjevast".

Sakutgreiinga med vedlegg følgjer vedlagt.

Volda kommune, servicekontoret

Sonja Håvik
konsulent

Dokumentet er elektronisk godkjent og har ingen signatur.

SAKSDOKUMENT

Sakshandsamar: Birgitte Sævik Pedersen

Arkivsak nr.: 2016/846

Arkivkode: 081

Utvalsaksnr	Utval	Møtedato
8/17	Administrasjonsutvalet	13.06.2017

REVIDERT LØNSPOLITIKK, 2017 - 2019

Handsaming:

Dei tillitsvalde deltok ikkje under handsaminga av saka.

Administrasjonsutvalet kom med slikt tillegg:

Administrasjonsutvalet fatta ikkje vedtak på punkt 13. Administrasjonsutvalet gjev arbeidsgruppa for lønspolitikk fullmakt til å fullføre punkt 13. Innhaldet skal i substans vere "ved karakter E skal arbeidsgjevar vurdere om kompetanseløn kan gjevast".

Røysting:

Tilrådinga frå administrasjonen, med tillegg, vart samrøystes vedteken

Vedtak i administrasjonsutvalet - 13.06.2017:

Administrasjonsutvalet vedtek «Lønspolitikk 2017-2019» som den ligg føre.

Redaksjonelle endringar og oppdateringar i høve lov og avtaleverk vert lagt til personal- og organisasjonsavdelinga.

Prinsipielle endringar skal handsamast av administrasjonsutvalet.

Administrasjonsutvalet fatta ikkje vedtak på punkt 13. Administrasjonsutvalet gjev arbeidsgruppa for lønspolitikk fullmakt til å fullføre punkt 13. Innhaldet skal i substans vere "ved karakter E skal arbeidsgjevar vurdere om kompetanseløn kan gjevast".

Administrasjonen si tilråding:

Administrasjonsutvalet vedtek «Lønspolitikk 2017-2019» som den ligg føre.

Redaksjonelle endringar og oppdateringar i høve lov og avtaleverk vert lagt til personal- og organisasjonsavdelinga.

Prinsipielle endringar skal handsamast av administrasjonsutvalet.

Vedleggsliste:

1. Lønspolitikk 2017-2019
2. Innspel frå arbeidstakarorganisasjonane til lønspolitikken punkt 13, andre avsnitt.

Samandrag av saka:

Lønspolitikken skal årleg reviderast. Administrasjonsutvalet bad i PS sak 11/16 om at revideringa våren 2017 vert lagt fram for utvalet til handsaming.

Saksopplysningar/fakta:

Ny lønspolitikk vart i fjor vår handsama av administrasjonsutvalet. Ei partsamansett gruppe beståande av tre frå arbeidsgjevar sida og tre frå arbeidstakarsida, representert ved personalsjef, opplæring- og oppvekstsjef og helse- og omsorgssjef, Fagforbundet, Utdanningsforbundet og Norsk sykepleierforbund, har arbeidd vidare med dei punkta som stod att. Arbeidsgjevar har stilt med sekretær i arbeidet.

Arbeidsgruppa har arbeidd i prosess og forslaget til lønspolitikk har vore til høyring hjå arbeidstakarorganisasjonane, og til diskusjon i rådmannen si leiargruppe.

Arbeidsgruppa er samd i vedlagt forslag bortsett frå innsett line i andre avsnitt pkt. 13. - «og som får karakteren D eller betre» Det er arbeidsgjevar sitt forslag som står.

Representantane frå arbeidsgjevar ser det som viktig å stille krav til dei tilsette som får kompensert for vidareutdanning. Tilsette kan få ei lønsmessig utteljing på årsløna frå kr. 8.500 til kr. 34.000.- alt etter lengd på utdanninga.

Utdanningsinstitusjonane vurderer karakteren E slik:

Karakterskala fagskulane i Hordaland:

”Prestasjonen tilfredsstillar minimumskrava, men heller ikkje meir. Studenten har oppfylt minimumskrava som blir stilt til kunnskaper, ferdigheiter og generell kompetanse.”

Høgskulen i Volda:

”Prestasjonen tilfredsstillar minimumskrava, men heller ikkje meir. Kandidaten syner lite vurderingsevne og lite sjølvstende.”

Det kome skriftleg merknad til utkastet frå arbeidstakarorganisasjonane, sjå vedlegg 2

Arbeidstakarorganisasjonane er ikkje samde i denne endringa av ordlyden. Dei ser det slik at arbeidsgjevar overprøver ein annan instans si godkjenning. Vidare at kva ein presterar på ein enkelt eksamen ikkje treng å samsvare med kor ein gjer seg nytte av og korleis ein utøve kunnskapen i praksis.

Arbeidstakarorganisasjonane er bekymra for signala som arbeidsgjevar sender ut til tilsette som ynskjer å heve kompetanse, gjere jobben betre og betre tilbodet for innbyggjarane.

Dei viser vidare til at i ein konsekvens av dette kan vere at arbeidstakar vegrar seg for å starte på ei vidareutdanning, då arbeidsgjevar set høgre krav til godkjenning enn det utdanningsinstitusjonane har som krav. Dei meiner at Volda kommune risikerer å miste verdfulle tilsette til andre kommunar som gjev utteljing for kompetanseheving.

Helse og miljøkonsekvensar:

Ein kjend lønspolitikk kan bidra positivt til arbeidsmiljøet i organisasjonen.

Økonomiske konsekvensar:

Ingen kjende på noverande tidspunkt.

Beredskapsmessige konsekvensar:

Ingen.

Vurdering og konklusjon:

Forslag til ny lønspolitikk er gjennomarbeidd i samspel mellom arbeidsgjevar og arbeidstakarorganisasjonane. Leiarar og arbeidstakarorganisasjonar har hatt høve til å kome med innspel undervegs og i sluttarbeidet. Det har vore ei god prosess fram mot ferdig utkast. Partane står samla bak utkastet bortsett frå punkt 13.

Personalsjefen ser det ikkje som urimeleg å setje krav frå arbeidsgjevar til tilsette som bed om økonomisk kompensasjon etter vidareutdanning. Det vert ikkje vurdert som ei overprøving av utdanningsinstitusjonane, heller at det vert sett ein standard for kva kompetansenivå arbeidsgjevar er villig til å betale for.

Personalsjefen vurderer dette dokumentet som nyttig i det personalpolitiske arbeidet når det gjed rekruttering, kompetanseheving og arbeidsfordeling, og ser det som viktig at politikken vert forankra hjå alle partar og at den vert kjend for alle i organisasjonen.

Som andre arbeidsgjevarrelaterte dokument, skal også denne vere eit levande dokument og eit verkty for utfordringar vi har og får. Vi skal ha rett og god kompetanse for å sikre god drift i tenestene. Vi skal ha ein kompetansehevande organisasjon og vi skal rekruttere og behalde arbeidskraft. Ikkje minst skal det for dei tilsette vere tydeleg kva dei kan forvente av arbeidsgjevar og kva arbeidsgjevar forventar av dei på området løn og i spørsmålet om lønsauke.

Årlege rulleringar av politikken er viktige, berre då vert det eit levande dokument. Det er nedfelt i politikken at arbeidsgjevar tek initiativ til årlege rulleringar på vårparten slik at lønspolitikken blir tidsretta og fyl syklusane og utfordringane vi står overfor.

Personalsjefen innstiller på at administrasjonsutvalet vedtek lønspolitikken som den ligg føre. At redaksjonelle endringar og oppdateringar i høve lov og avtaleverk vert lagt til personal- og organisasjonsavdelinga og at prinsipielle endringar skal handsamast av administrasjonsutvalet.

Berit Lyngstad
Personalsjef

Birgitte Sævik Pedersen
Konsulent

Utskrift av endeleg vedtak:

Arbeidstakarorganisasjonane

Sektorsjefar
Kommunestyret

Innholdsliste

1. Innleiing	Side 2
2. Mål 2016-2019	Side 2
3. Omgrep og forklaringar	Side 2
4. Forholdet til uorganiserte	Side 2
5. Lønsfastsetting	Side 2
6. Likelønsperspektiv	Side 3
7. Rekruttere	Side 3
8. Behalde	Side 3
9. Løn vikarar og ferievikarar	Side 4
10. Sikre kompetanse under ferieavvikling	Side 4
11. Stillingar i HTA kap. 4 og 5.	Side 4
12. Kompetanseplan	Side 4
13. Kompetanseløn – stillingar i HTA kap. 4	Side 5
14. Avansementstillingar jf. HTA og kriterium	Side 5
15. Funksjonar	Side 5
16. Leiarstillingar i HTA kap 4 og 5	Side 6
17. Leiarstillingar i kap. 3	Side 6
18. Revidering av lønspolitikken	Side 7

Vedlegg:

1. Omgrep og forklaringar
2. Oversikt over innhaldet i ulike stillingsnemningar kap. 4
3. Oversikt over innhaldet i ulike stillingsnemningar kap. 5
4. Kompetanseløn
5. Prosedyre for vidareutdanning
6. Funksjonstillegg
7. Andre framforhandla protokoller eller føringar gjeve i kommunale vedtak
8. Løn vikarar/ferievikarar
9. Oversyn funksjonstillegg i skulen

1. Innleiing

Hovudtariffavtalen sitt lønssystem føreset at det lokalt vert utarbeidd ein lønspolitikk. Politikken skal vere kjend for alle tilsette. Den skal nyttast som personalpolitisk verkemiddel for å sikre kompetanseutvikling, rekruttering, meir heiltid og utvikling av kvalitativt gode tenester.

For å sikre at lønspolitikken har samanheng med kommunen sine mål, skal lønspolitikken jamleg reviderast. Lønspolitikken gjeld for perioden 2016 – 2019.

Lønspolitikken er bygd på prinsippa i Hovudtariffavtalen (HTA).

Lønspolitikken gjeld for alle tilsette i Volda kommune jf. HTA kap.1, §1-1 og er ein del av kommunen sin strategiske arbeidsgjevarpolitikk.

2. Mål 2016-2019

Lønspolitikken skal medverke til rekruttering av rett kompetanse i alle stillingar (jf. budsjett 2016 og økonomiplan 2016-2019)

Lønspolitikken skal bidra til å behalde og utvikle kompetente og engasjerte medarbeidarar (jf. budsjett 2016 og økonomiplan 2016-2019 og førre lønspolitikk)

Tilsette skal kunne stå lengst mogeleg i arbeid (jf. budsjett 2016 og økonomiplan 2016-2019 og seniorpolitikken)

Kvinner og menn skal likehandsamast i vurdering av løn og avansement (HTA kap.3)

3. Omgrep og forklaringar

Sentrale og lokale avtalar og arbeidsgjevarpolitiske dokument inneheld ulike omgrep som ein i det daglege ikkje nyttar. Ein har difor lagt ved forklaring på dei mest sentrale omgrepa. Sjå vedlegg 1.

4. Forholdet til uorganiserte

Arbeidsgjevar har ansvar for å ivareta ein forsvarleg lønspolitikk for alle tilsette. Uorganiserte har ikkje forhandlingsrett. På generell basis kan uorganiserte krevje lønskompenasjonen som arbeidsgjevar vurderer og tek stilling til. Før lokale forhandlingar skal det i drøftingsmøte avklarast korleis tilbod til uorganiserte skal fastsetjast.

5. Lønsfastsetting

Lønsfastsetting skjer ved tilsetting og ved sentrale og lokale forhandlingar heimla i HTA. Dersom løn ved tilsetting fråviker frå til ein kva tid gjeldande tariff, skal løna fastsettast av personalsjef i samråd med sektorsjef.

Det skal i utlysingsteksta tydeleg gå fram kva utdannings- og lønsnivå stillinga er meint for. Det kan vurderast å opplyse om lønsspenn. Utlysingsteksta er bindande.

Ved tilfeldige vikartimar vert løna fastset av personalsjefen utifrå ei vurdering av relevant kompetanse og stillingsinnhald. Fastsetjing av løn til undervisningspersonale som tek tilfeldige vikartimar vert gjort av Sektor for opplæring og oppvekst.

Alle stillingar i kap. 4 i HTA får størstedelen av sin lønn regulert sentralt i samband med tariffoppgjera i kommunal sektor. Medarbeidarar og leiarar i kap. 5 og 3. får all lønn fastsett lokalt. For medarbeidarar i kap. 4 vil det i hovudsak vere slik at størrelsen på lokal pott, avtalt i sentralt tariffoppgjer, avgjer om det og kan verte lønsforhandlingar lokalt.

Lønsfastsetjing skal byggje på objektive kriterium med utgangspunkt i oppgåver, ansvar, kompleksitet som er knytt til stillinga og medarbeidaren sitt bidrag til å nå sektoren/kommunen sine mål. Dette skal danne grunnlaget for å plassere tilsette i rett stillingskode og dermed lønsnivå både ved tilsetting og ved lønsforhandlingar.

Ved lokale forhandlingar gjeld bestemmingane i HTA og kriterium som vert fastlagt i drøftingmøte jf. vedlegg 3 til HTA. Protokoll skal skrivast.

Krav om forhandlingar utover sentralt fastsette forhandlingar, vert å sende frå arbeidstakarorganisasjonane til personalavdelinga med kopi til sektorsjef. Kravet skal vere heimla og frist for møtetidspunkt skal fyljast jf. HTA.

6. Likelønsperspektiv

Høve til lønsutvikling skal vere uavhengig av kjønn og lønspolitikken skal medverke til auka grad av likestilling mellom kvinner og menn.

Riktig lønsnivå må relaterast til ansvar, oppgåve, innsats, resultat. Ein må søke å rette opp uønska og utilsikta lønsskilnader som ikkje er knytt til desse kriteria.

7. Rekruttere

Lønspolitikken skal medvirke til eit konkurransedyktig lønsnivå som gjer at kommunen kan rekruttere god og rett kompetanse for å yte tenestene. I stillingar med rekrutteringsutfordringar, t.d. der ein over tid nyttar ukvalifisert arbeidskraft eller har lange vakanseperiodar, kan løn nyttast som verkemiddel. Kommunen skal ikkje vere unødig lønsdrivande. Ved lønsfastsetjing må ein ta omsyn til marknadssituasjonen og konsekvensar lønsnivået har for resten av organisasjonen.

8. Behalde

Saman med andre arbeidsgjevarpolitiske tiltak, skal lønspolitikken bidra til å behalde kvalifiserte og engasjerte medarbeidarar så lenge som råd opp mot pensjonsalder. Sjå [Seniorpolitiske retningsliner](#) for Volda kommune.

I stillingar med høg utskifting bør ein vurdere om løn skal nyttast som verkemiddel for å halde på kvalifisert arbeidskraft. Likeeins dersom det er fare for å misse tilsette med verdiⁱ full kompetanse for kommunen. Eit viktig prinsipp er at vedkomande tilsett har eit konkret tilbod om annan jobb, eller at arbeidsgjevar har sterke indikasjonar på at bytte av jobb kan vere føreståande.

Lønssamtale kan og vere eit verkemiddel for å behalde arbeidskraft.

Ved lønsfastsetjing må ein ta omsyn til marknadssituasjonen og konsekvensar lønsnivået har for resten av organisasjonen.

9. Løn vikarar og ferievikarar

Elever og studentar som vert tilsett som vikarar, får ei lønsfastsetjing som vist i vedlegg 8. Løna vert justert kvar år med utgangspunkt i endringar og føringar lagt i sentralt hovudoppgjer.

10. Sikre kompetanse under ferieavvikling

Mål: Sikre forsvarleg drift/fagkompetanse i helse- og omsorgssektoren ved å stimulere fast tilsette til meirarbeid på helg i ferieavviklingsperioden, veke 25-32.

Etter avtale mellom dei lokale partane i helse og omsorgssektoren vert det fastsett og utbetalt ein bonus for ekstra helg.

Vilkår:

- gjeld fast tilsette som arbeidar i turnus i brukarretta teneste
- skal vere del av planlagt og avtalt sommarturnus
- det skal vere avtalt på førehand kva for helg som er bonushelg
- bonus vert berre betalt for utført arbeid, fell bort ved fråvær på vakta
- gjeld heil helg med arbeid laurdag og søndag
- bonus kjem i tillegg til timeløn og variable tillegg som kveld/natt og helgetillegg
- bonus vert tilvist/utbetalt etter ferieavviklinga

11. Stillingar i HTA kap. 4 og 5

Ved lokale forhandlingar skal kompleksitet, kompetanse (formal og real), ansvar, innsats og resultatoppnåing vere ein del av kriteria.

Det skal vere eit rimeleg samsvar mellom graden av ansvar og lønnskompensasjonen. Tilsette som tek på seg eit meiransvar enn andre med same stillingsnemning og som aktivt syter for kompetansedeling i etterkant av etter-/vidareutdanning skal vurderast for lønsmessig kompensasjon.

12. Kompetanseplan

I Volda kommune skal det utarbeidast sektor-/avdelingsvise kompetanseplanar. Planen skal bygge på ei analyse av gapet mellom ønska og faktisk kompetanse i organisasjonen.

Ein kompetanseplan inneheld tiltak som skal nyttast i rekruttering av nytt personale. Den skal og vise strategien for å vedlikehalde og utvikle allereie erverva kompetanse og korleis ein planlegg vedlikehald av sertifiseringar m.m.

13. Kompetanseløn – stillingar i HTA kap. 4

Lønspolitikken skal vere med å motivere til kompetanseutvikling med sikte på å nå kommunen sine mål og behalde arbeidstakarar. Det er vesentleg for kommunen at tilsette har relevant kompetanse slik at ein kan yte gode tenester.

Medarbeidarar som etter avtale med arbeidsgjevar tek relevant vidareutdanning blir vurdert for lønsauke. Dersom medarbeidaren får karakteren E, skal arbeidsgjevar vurdere spesielt om kompetanseløn kan gjevast.

Fastsetting av lønn etter fullført etter-/vidareutdanning vert gjort utifrå det som er fastsett i kap. 4 i HTA. Sjå vedlegg 4. "Kompetanseløn" og vedlegg 5. "Prosedyre for vidareutdanning"

Lønstillegg gitt som kompetansetillegg skal kome i tillegg til grunnløn etter ordinære kap. 4.2.1- forhandlingar. Tillegget vil falle vekk ved endra status med innplassering i ny kode der nytt lønsnivå ligg over resultatet av forhandlingane.

14. Avansementstillingar jf. HTA og kriterium

Arbeidstakar som har tileigna seg spesialkompetanse innafor sitt arbeidsområde kan vurderast for avansementstilling (romertal I).

Kompetansen kan vere tileigna til dømes gjennom *vidareutdanning*, kurs, rettleiing og lang praksis, som mentor og rettleiar for studentar og nye medarbeidarar, og/eller gjennom å ta på seg oppgåver/oppdrag som koordinator, primærkontakt og liknande.

Etter konkret og individuell vurdering kan ein få lønsauke med inntil kr. 34.000.-ved flytting til avansementstilling.

Lønstillegg gitt ved bruk av avansementstilling vil falle bort ved endra status med innplassering i ny kode der nytt lønsnivå ligg over resultatet av forhandlingane om avansementstilling.

15. Funksjonar

Tilsette som tek på seg eit særleg ansvar for avtalte og avgrensa arbeidsoppgåver kan kompenseras med ein tillegg i løn for utføring av desse. Primært skal det settast av tid til utføring av slike ekstraoppgåver.

Lokale tillegg som er definerte som funksjonstillegg fylgjer den som til ei kvar tid har oppgåva. Dersom funksjonen går over til andre, misser ein tillegget.

Vi har desse funksjonstillegga, sjå vedlegg 6.

16. Leiarstillingar i HTA kap 4 og 5

Det er eit generelt prinsipp at leiarar skal ha høgare løn enn den/dei som han/ho er leiar for. Der kan likevel vere unntak som til dømes nøkkelpersonell, særlege fagpersonar og særlege utdanningsgrupper.

Det er viktig å rekruttere og behalde kompetente leiarar som kan utvikle medarbeidarar og syte for kvalitativt gode tenester. Det skal vere samsvar mellom ansvar og lønsfastsetting.

Desse objektive kriteria er gjeldande for lønsdanning hjå leiarar:

- Budsjettansvar
- Personalansvar
- Differensiering etter størrelse
- Kompleksitet
- Måloppnåing
- Økonomistyring

Leiarar, som etter avtale med arbeidsgjevar tek relevant etter-/vidareutdanning, kan vurderast for lønsmessig kompensasjon ved dei lokale forhandlingane.

17. Leiarstillingar i kap. 3

Kode/kap		Hovudnemning i HTA	Namn på stilling-/ar	Innhald i stillingar
9430	3.4.1-A	Øverste administrative leder	Rådmann	
9440	3.4.1-C	Kommunalsjef	Barnevernssjef Helse- og omsorgssjef Oppvekstsjef Personalsjef Servicesjef Teknisk sjef Utviklingssjef Økonomisjef	

9451	3.4.2	Leder, virksomhetsleder	Brannsjef Leiar eigedomsavdelinga Leiar helse og omsorg Leiar helsestasjonen Styrar barnehage	Leiaren har fått delegert budsjett, økonomi og personalansvar. Har eit overordna fagleg ansvar.
9951	3.4.2	Rektor	Rektor Rektor kulturskulen	Leiaren har fått delegert budsjett, økonomi og personalansvar. Har eit overordna fagleg ansvar.

Ved vurdering av lønsfastsetjing og i lønsforhandlingar nyttar vi kriteria fastsett i HTA kap.3, pkt.3.4.

18. Revidering av lønspolitikken

Arbeidsgjevar tek initiativ til gjennomgang og revidering av den lokale lønspolitikken innan utgangen av mai kvart år. Både arbeidsgjevar og arbeidstakarsida har rett til å fremje forslag om endringar. Ein skal legge vinn på å sikre samanheng mellom utviklinga sentralt, lokale behov og Volda kommune sine mål i lønspolitikken.

Omgrep og forklaringar

1. Etterutdanning: Kortare kurs som gjev fornying og ajourføring av ei grunnutdanning innan eit fagområde. Utdanninga gjev ikkje formell kompetanse i form av studiepoeng.
2. Formalkompetanse: Arbeidstakaren si grunnutdanning, vidareutdanning og etterutdanning.
3. Funksjonstillegg: Lønskompensasjon som er tidsavgrensa for den tida ein har funksjonen. Vert utbetalt saman med månadsløna og er pensjonsgjevande.
4. Garantilønn: Garantert årslønn ved 0 i ansiennitet
5. Grunnlønn: Løna i ei stilling utan tillegg.
6. HA: Forkorting for Hovudavtalen. Den inneheld bestemmingar om forhandlingsordningar, prosedyrar, arbeidsgjevars og tillitsvalde sine rettar og plikter. Hovudavtalen er eit verkemiddel for å sikre samhandling og gode prosessar mellom partane i arbeidslivet.
7. HTA: Forkorting for Hovudtariffavtalen. Den er den viktigaste tariffavtalen i KS-området med omsyn til m.a. løn og godtgjersle, lokale forhandlingar, arbeidstid og pensjon.
8. Kompetanseløn: Lønstillegg med bakgrunn i auka formalkompetanse. Desse tilleggga er i tillegg til årslønn, og vil flyte oppå eventuelle ansiennitetsopprykk i tariffperioden.
9. Kompetanseplan: Viser tiltak for å tette gapet mellom ønska og faktisk kompetanse på arbeidsplassen.
10. Kompleksitet: Noko som er samansett og består av ulike delar. I vår samanheng tenkjer vi på organisatorisk kompleksitet eller fagleg kompleksitet.
11. Kriterium: Kjenneteikn som gjev grunnlag for bedømming, klassifisering.
12. Lokal pott: Pengar avsett i sentralt lønsoppgjer som skal forhandlast om lokalt.
13. Lokale drøftingar: Møte mellom arbeidsgjevar og arbeidstakarorganisasjon(ar) der arbeidstakersida får framføre sitt syn og med det får ei reell moglegheit til å påverke utfallet av ei sak.
14. Lokale forhandlingar: Forhandlingar som skjer i kommunen. For tilsette i kap. 3 og 5 skjer dette kvart år. For tilsette i kap. 4 er det ein del av det totale (og sentrale) lønsoppgjeret.
15. Lokalt tillegg: Løn som er framforhandla i lokale forhandlingar.
16. Lønsgliding: Forskjellen mellom den totale lønsauka i ei bestemt periode og det lønstillegget som er avtale for same periode. Kan m.a. gjelde lønsauke som fylje av auka ansiennitet eller personlege tillegg ved tilsetjing.
17. Lønsnemnd: Nemnd som avgjer ei konflikt mellom arbeidsgjevar og arbeidstakarorganisasjonane.
18. Lønspolitikk: Dei føringane som arbeidsgjevar, etter drøfting med tillitsvalde, legg til grunn for fastsetjing av løn. Skal vedtakast av administrasjonsutvalet og rullerast kvart år.
19. Lønssamtale: Samtale mellom arbeidstakar og arbeidsgjevar der tema er kva tiltak som kan setjast i verk for at arbeidstakar skal oppnå betre lønsutvikling.
20. Minstelønn: Nedre lønsgrense for ei stilling.
21. Organisert: Arbeidstakar som er medlem av ein arbeidstakarorganisasjon.

22. Overheng: Forskjellen mellom lønsnivået du har ved utgangen av eit kalender år og gjennomsnittsløna same året.
23. Pendelvoldgift: Dersom det vert brot i dei lokale forhandlingane og partane er samde om det, kan dei dei sende saka over til ei voldgiftsnemnd. Voldgiftsnemnda si oppgåve vil vere å gje medhald til det standpunkt som ein av partane har.
24. Praksis-/erfaringskompetanse: Kunnskap om yrke eller faget, arbeidsmetodar og prosessar som arbeidstakaren har utvikla gjennom praksis.
25. Realkompetanse: Omfattar formalkompetanse og praksiskompetanse.
26. Seniorpolitikk: Dei føringane som arbeidsgjevar legg til grunn for å tilpasse arbeidet til og behalde dei eldste arbeidstakarane.
27. Stillingskode: Ei talkode som er med på å definere type stilling. Vert og nytta i rapportering
28. Studiepoeng: Studiepoeng er måleeininga som vert nytta for å skildre kor omfattande eit fag eller et studium er på høgskulenivå. T.d. 60stp. = 1 års studie.
29. Uorganisert: Arbeidstakar som ikkje er medlem av ein arbeidstakararorganisasjon.
30. Verknadsdato: Den datoen t.d. lønsauke skal gjelde frå.
31. Vidareutdanning: Utdanning som gjev ny formell kompetanse på universitets- og høgskulenivå. I utdanninga er der ei eksamens – og vurderingsordning. Utdanninga gjev utteljing i form av studiepoeng.
32. Voldgift: Partane i arbeidslivet frivillig overlet avgjersle av ein tvist til andre personar eller institusjonar enn de vanlege domstolane.
33. Årsløn: Årsløn tek utgangspunkt i at det vert utbetalt løn for 12 månadar i året.
34. Månadsløn: Element som er med i omgrepet månadsløns; avtalt månadsløn og uregelmessige tillegg.

Oversikt over innhaldet i ulike stillingsnemningar kap. 4

Kode /kap. i HTA	Hovudbenemning i HTA	Namn på stilling	Innhald i stillingar (arbeids- og ansvarsområde)
Kap 4.			
6863	Sekretær	Sekretær	Må kunne arbeide sjølvstendig innanfor sitt fagområde. Forefallende administrative oppgaver. Fagarbeidarstilling.
7520	Førstesekretær	Førstesekretær	Må kunne arbeide sjølvstendig innanfor sitt fagområde. Har utdanning utover vidaregåande skule, eventuelt lang erfaring og realkompetanse på sitt fagområde.
7351	Sakshandsamar	Bioingeniør Kommuneplanleggar Sakshandsamar Skatteoppkrevjar	Må kunne arbeide sjølvstendig.
6559	Konsulent	Barnehagekonsulent Fagkonsulent Frisklivsretteleiar Frivilligkoordinator Førstekonsulent Informasjonskonsulent Konsulent Konsulent – løn Konsulent IKT Konsulent skule	Ha oversikt over lov og avtaleverk og kunne gje råd og rettleiing. Skrive rapportar og utgreiingar.

		Konsulent/koordinator Miljøarbeidar Miljøarbeidar/programrådgjevar Prosjektleiar Rekneskapskonsulent Tiltakskonsulent Økonomikonsulent	Gjere ei sak klar for administrativt eller politisk vedtak.
7003	Arbeidsleiar/formann	Arbeidsleiar – formann Avdelingsleiar vatn/avløp Brannformann Brannmeister Brannbefal Utrykningsleiar Klubbleiar Dagleg leiar Frivilligsentralen Dagleg leiar SFO Dagleg leiar hjelpepersonell Driftsleiar FDV Driftsleiar reinhald Teamleiar helse og omsorg Teamkoordinator	Koordinator for ei gruppe tilsette.
7451	Leiarar	Dagleg leiar buavd.oms.senter Dagleg leiar Biblioteksjef Kinosjef Ass. helse og omsorgssjef Ass. oppvekstsjef	Dagleg leiar for ei gruppe tilsette. Har fullt eller delvis personalansvar. Eller har ein assisterande funksjon, der ein saman med sektorsjef skal sikre forsvarleg drift og ta i vare funksjonar knytt til personalleiing og fagleg- og administrativ leiing
7453	Fagleiar	Fagleiar Fagleiar busetjing og intro Fagteamleiar barnevern IKT sjef Rekneskapssjef	Daglege ansvar innan eit spesifikt fagområde.

			Har ikkje personal, budsjett eller økonomisk ansvar.
7954		Ass.rektor	Saman med rektor sikre forsvarleg drift og ta i vare funksjonar knytt til personalleiing og fagleg- og administrativ leiing

Oversikt over innhaldet i ulike stillingsnemningar kap. 5.

Kap.5			
8084	Ingeniør	Branningeniør Ingeniør	
8209	Jordmor	Jordmor	
8451	Leder	Legevaktsjef	
8470	Psykolog	Psykolog	
8527	Lege	Nattevaktlege Lege Kommunelege	
8530	Rådgjevar	Rådgjevar Rådgjevar personal Rådgjevar kommunalteknisk avdeling Fagleiar seksjon plan Kommuneoverlege Kommuneplanleggar Spesialrådgjevar	Må kunne arbeide sjølvstendig. Utreie og gjere ei sak klar for administrativt eller politisk vedtak. Ha oversikt over lov og avtaleverk og kunne gje råd og rettleiing.

Kompetanseløn

Tilsette som har gjennomført etter- og/eller vidareutdanning som er planlagt i samråd med leiar, og er i samsvar med avdelinga sin kompetanseplan, skal vurderast for lønsopprykk.

Dokumentert relevant utdanning utover stillingsnemning/kode og løn etter gjeldande lønstabell i HTA, kan etter særskilde forhandlingar få slikt kronetillegg:

- 60 studiepoeng: kr 34.000
- 30 studiepoeng: kr 17.000
- 15 studiepoeng: kr 8.500
- 60 fagskulepoeng: kr 22.000
- 30 fagskulepoeng: kr 11.000

Etter- og vidareutdanning som ikkje er studiepoengbasert, men som i lengde og nivå kan sidestillast med studiepoeng, kan etter konkret og individuell vurdering gje lønstillegg.

Krav om forhandlingar skal fremjast gjennom arbeidstakarorganisasjonane.

Lønstillegg får verknadsdato månaden etter at

- dokumentert fullført utdanning er levert arbeidsgjevar
- godkjenning frå Nasjonalt organ for kvalitet i utdanninga (NOKUT) er levert arbeidsgjevar

Det vert ikkje gitt kompetansetillegg for utdanning utover 60 studiepoeng/fagskulepoeng.

Dersom kompetanse fører til opprykk i høgare stillingsgruppe, fell lokalt tillegg vekk.

HTA – vedlegg 6 merknader vidareutdanning

”Tilfredsstiller en lærer/adjunkt/lektor som har tatt tilleggsutdanning i fag som er med i læreplanen i vedkommende skoleslag, kravene til å bli innplassert i en ny stillingskode, skal dette skje med virkningstidspunkt fra 1.8. for dokumentert tilleggsutdanning med avlagt eksamen i høstsemesteret, og 1.1. for dokumentert tilleggsutdanning med avlagt eksamen i vårsemesteret. Det forutsettes at dokumentasjon framlegges arbeidsgiver så snart den foreligger. Ved innplassering i ny kode beholdes tjenesteansienniteten og lokale lønnstillegg gitt i tillegg til tidligere minstelønn, dog slik at man ikke beholder lokale tillegg som dokumentert er gitt for den samme tilleggsutdanning som inngår i grunnlaget for innplassering i ny stillingskode.”

Prosedyre for vidareutdanning

Mål:

Volda kommune skal yte forsvarlege tenester. Styrke kompetansen i samsvar med utarbeidde kompetanseplanar i sektorane.

Søknad:

Søknad om støtte/permisjon/ m.m. vert sendt næraste leiar. Mal for søknad finn du på Kvalitetslosen.

Før handsaming av søknaden vert forventningssamtale gjennomført mellom leiar og den tilsette.

Forventningssamtalen sitt innhald:

Arbeidsgjevar sine forventningar, den tilsette sine forventningar. Felles forståing av framtidig rolle, arbeidsoppgåver, løn, bindingstid (jf. permisjonsreglementet pkt. 6.4.) o.a. Eventuelt oppfølgingssamtale vedkomande progresjon ved lengre studie. Mal til samtalen finn du på Kvalitetslosen. Referat vert lagra i Ephorte på personalmappa.

Funksjonstillegg

Ligg på toppen av grunnløn og følgjer den som til ei kvar tid har oppgåva. Dersom funksjonen går over til andre, misser ein tillegget.

Funksjon	Utifrå stillingsprosent	Uavhengig av stillingsprosent	Sist endra	Per år	Merknad
Brannansvar på bygg		X	Lokale forhandlingar 2012	4 000	Vaktmeistarar/ Drifts- teknikarar. Per person uavhengig av tal på bygg
Baseleiar SFO	X		Lokale forhandlingar 2010	5 000	
Fleksifagarbeidar	X		Lokale forhandlingar 2012	12 000	Bør sjåast på i lokale forhandlingar 2017
Fleksisjukepleiar.	X		Lokale forhandlingar 2012/14	12 000	Bør sjåast på i lokale forhandlingar 2017
Forflyttingsombod (Opplæring av nye tilsette i ergonomi)	X		Lokale forhandlingar 2010	7 000	Må definere krav om omfang. Vurdere om det er behov for ein person til med same funksjon

Instruktør, per lærling		X	Lokale forhandlingar 2014	12 000 (1000 per mnd)	
Kontaktlærer		X	Lokale forhandlingar i 2014, gjeldande frå 01.08.2015	16 500	
Tillitsvald for Fagforbundet og Delta		X	Lokale forhandlingar 2008	4 000	
Tillitsvald for Norsk Fysioterapiforbund		X	Lokale forhandlingar 2014	4 000	
Tillitsvald Utdannings- forbundet		X	Sannsynleg ved overgang til kommunalt avtaleverk i 2004	2 400	
Verneombod		X	2004? Eller 2006? Arb.gjevar krav	3 000	
Verneombod, undervisning		X	Sannsynleg ved overgang til kommunalt avtaleverk i 2004. Avhengig av størrelsen på skulen	5 600 – 8 000	

Ved opphøyr av lokalt oppretta funksjonar, jfr. SFS 2213 som er finansiert av midlar frå lokale forhandlingar i høve HTA kap. 4.2.1. vert lønstillegget rekna inn i grunnløna til dei medarbeidarane som har funksjonen på tidspunktet funksjonen vert lagt ned.

Andre framforhandla protokoller eller føringar gjeve i kommunale vedtak

Stilling	Utifrå stillingsprosent	Uavhengig av stillingsprosent	Sist endra / vilkår	Per år	Merknad
Pedagogisk leiar	x		2016	18 000	
Stedfortredar barnehage	x			10 000	
Stedfortredar skule	x		2002	8000	
<u>Fast</u> stedfortredar (der anna ikkje er særskild framforhandla)	x			15 000	
Senior (der ikkje anna er særskild framforhandla)	x		Seniorpolitikk Vilkår: Må forhandlast om	6 000	
Personsøker brannberedskap		x	01.01.2015	24 000	
Personsøker bygdebrannstasjon		x	01.01.2015	7 500	

Løn vikarar /ferievikarar

Reviderte satsar pr 01.07.2017

Utdanningstype	Utdanningsinfo	Årslønn
Unge under 16 år (80% av minsteløn kr 288 500)		Kr 230 800
Unge 16-18 år (90% av minsteløn kr 288 500)		Kr 259 700
Over 18 år startløn assistent		Kr 288 500
Eleva m/ vg.skule – fagarbeidarutd. som er relevant for stillinga (fagarb.løn kr 333 300 minus minsteløn kr 288 500 = 44 800/2 = 22 400)	Ferdig 2 år vg.skule	Kr 288 500 + 22 400 = Kr 310 900
	Ferdig 1 år læretid	Kr 333 300 – 310 900/2 = 11 200 Kr 310 900 + 11 200 = Kr 322 100
Pleie og omsorg: Sjuepleie- og vernepleiestudent utan autorisasjon (85% av løn høgskuleutdanna kr 376 200)	Ferdig med 1 år	Kr 319 800
(90% av løn høgskuleutdanna kr 376 200)	Ferdig med 2 år	Kr 338 600
(95% av løn høgskuleutdanna kr 376 200)	Ferdig med 3 år	Kr 357 400
Anna relevant høgskuleutdanning (utgangspunkt ass.løn utan ans. kr 288 500 + tillegg kr 7 000)	Fullført 60 stp	Kr 295 500
(ass.løn + kr 14 000)	Fullført 120 stp	Kr 302 500
	Fullført 180 stp	Løn tilsvarande fagarbeidar Kr 333 300 (+ evt ansiennitet)
Medisinerstudentar	Ferdig med 2 år	Kr 319 800 (som sjukepl.stud 1 år)
Medisinerstudent	Ferdig med 4 år	Kr 338 600 (som sjukepl.stud. 2 år)

Oversyn funksjonstillegg i skulen

Funksjonstillegg per mai 2017

Funksjon	Kronetillegg per år
Administrere øvingsopplæring	Kr. 12.000.--
Aktivitetsleder	Kr. 6.000.-
Biblioteksansvarleg	Frå kr. kr. 9.000.- til kr. 13.800.-
Digital læring	Kr. 6.000.-
Elevrådskontakt	Kr. 3.500.-
Fagansvarleg IKT	Frå kr. 6.240.- til kr. 22.240.-
Framandspråk	Kr. 6.000.-
Kontaktlærar	Kr. 16.500.-
Kulturkontakt	Kr. 7.250.-
Rådgjevar/sosiallærar	Kr. 15.000.-
Samlingsstyrar AV (Audio Visuell)	Frå kr. 1.600.- til kr. 5.600.-
Samlingsstyrar kroppsoving	Frå kr. 2.400 .- til kr. 5.600.-
Samlingsstyrar kunst og handverk/sløyd	Frå kr. 2.400.- til kr. 8.000.-
Samlingsstyrar kunst og handverk/tekstil	Frå kr. 3.200.- til kr. 8.000.-
Samlingsstyrar mat og helse	Frå kr. 4.000.- til kr. 8.000.-
Samlingsstyrar musikk	Frå kr. 3.200.- til kr. 5.750.-
Samlingsstyrar natur og miljø	Frå kr. 4.800.- til kr. 5.600
Samlingsstyrar naturfag	Kr. 4.000.-
Samlingsstyrar samfunnsfag	Kr. 2.400.-
Samlingsstyrar SPU (spes.ped.) – samling	Frå kr. 3.200.- til kr. 5.600.-
Samlingsstyrar teiknspråk	Kr. 4.000.-
Seksjonsleiar engelsk	Frå kr. 2.400.- til kr. 6.000.-

Seksjonsleiar heimekunnskap	Kr. 5.600.-
Seksjonsleiar KRL	Kr. 4.000.-
Seksjonsleiar kroppsøving	Kr. 5.600.-
Seksjonsleiar kunst og handverk	Kr. 5.600.-
Seksjonsleiar matte	Frå kr. 5600.- til kr. 6.000.-
Seksjonsleiar musikk	Kr. 5.600.-
Seksjonsleiar naturfag	Kr. 5.600.-
Seksjonsleiar norsk	Frå kr. 5.600.- til kr. 6.000.-
Seksjonsleiar samfunnsfag	Kr. 3.200.-
Seksjonsleiar småskulen	Kr. 6.400.-
Seksjonsleiar SPU	Frå kr. 6.000.- til kr. 7.600.-
Seksjonsleiar tysk	Kr. 3.200.-
Teamleiar	Frå kr. 3.000.- til kr. 6.400.-
Utviklingsarbeid i skulen	Kr. 3.200.-
Øvingslærar	Frå kr. 5715.- til kr. 9.429.-
Årsteglærar	Frå kr. 6.400.- til kr. 9.600.-

Viser til lønnspolitikken punk 13 andre avsnitt.

«Medarbeidarar som etter avtale med arbeidsgjevar tek relevant vidareutdanning, og som får karakteren D eller betre, blir vurdert for lønsauke.»

Arbeidstakarorganisasjonane er ikkje samde i denne endringa av ordlyden.

Høgskulesystemet har ein karakterskala for godkjenning av utdanning, karakterane A-E er godkjend. Karakteren F er ikkje godkjend. Det arbeidsgjevar gjer med dette, er å overprøve ein annan instans si godkjenning.

Kva ein presterar på ein enkelt eksamen treng ikkje samsvare med kor ein gjer seg nytte av og korleis ein utøver kunnskapen i praksis.

Arbeidstakerorganisasjonane er bekymra for signala som arbeidsgjevar sender ut til tilsette som ynskjer å heve kompetanse, gjere jobben betre og betre tilbodet for innbyggjarane.

Ytterste konsekvens av dette kan føre til at arbeidstaker vegrar seg å starte på ei vidareutdanning, då arbeidsgjevar set høgare krav til godkjenning enn det utdanningsinstitusjonane har som krav.

Volda kommune risikerer å miste verdfulle tilsette til andre kommunar som gjev uttelling for kompetanseheving.

HTV Fagforbundet, Oddbjørg Yksnøy Rangseter

HTV Utdanningsforbundet, Sirikit Vågen

HTV Sykepleierforbundet, Vydmane Solominiene

HTV Delta , Bodil Egset

HTV Akademikerforbundet, Nina Kvalen

HTV NITO, Øivind Senb

NNF/NEF, Karianne Orvik



U T S K R I F T

frå

M Ø T E PROTOKOLL

Utval:	Sak nr.:	Arkiv:	Møtedato:
Kontrollutvalet i Volda kommune	23/17	217	19.06.2017

SAK 23/17 OPPFØLGING VO30-16 FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORT BARNEVERN TILTAK – TILSYN - RUTINER

Samrøystes vedtak

1. Kontrollutvalet tok Rådmannen si tilbakemelding av 29.05.2017 jf. kommunestyrevedtak PS 159/16, til orientering.
2. For å kunne stadfeste at kommunestyrevedtak PS 159/16 er tilfredstillande oppfølgt, ber kontrollutvalet om at beskriving av rutiner og dokumentasjon på desse i tråd med revisor si anbefaling pkt.1. til 5. vert sendt til sekretariatet innan **01.07.2017**.

Vedlegg

1. Rådmannen i Volda: Attendemelding forvaltningsrevisjonsrapport barnevern. Datert 29.05.2017
2. Barnevernstenesta Hareid – Ulstein – Volda – Ørsta: Årsmelding med rekneskap 2016.

Saksopplysningar

Etter forskrift om kontrollutval §12, ligg det til kontrollutvalet å sjå til at kommunestyret sine vedtak knytt til forvaltningsrevisjonsrapportar vert følgde opp.

Vedtak for prosjektet

Kontrollutvalet i Volda kommune vedtok i sak 16/16, som del av etterlevelsesrevisjon jf. revisjonsplan vedteke i kontrollutvalssak 30/15, å få utført eit forvaltningsrevisjonsprosjekt kring barnevernstenesta i kommunen. Prosjektet skulle ta for seg tiltak og oppfølging før og etter omsorgsovertaking, og om tilsynsføraransvaret fungerer tilfredstillande. Med avgrensing til omsorgsovertaking i kontrollperioden 2013 – 2015.

Saksbehandling forvaltningsrevisjonsrapport

Søre Sunnmøre kommunerevisjon IKS utarbeidde forvaltningsrevisjonsrapport –Barnevern – tiltak, tilsyn, rutinar - Volda kommune, datert 09.11.2016

Denne var handsama i kontrollutvalssak 30-16, og vidare i kommunestyret 15.12.2016 i PS 159/16 der det vart gjort følgjande samrøystes vedtak:

1. Kommunestyret tek til vitande forvaltningsrevisjonsprosjektet Barnevern – tiltak, tilsyn, rutinar - Volda kommune. (Utarbeida av Søre Sunnmøre kommunerevisjon IKS, datert 09.11.2016).
2. Kommunestyret vedtek at revisjonen sine anbefalingar skal følgjast/utførast:
 1. Barnevernstenesta må etablere rutiner som sikrar at det vert utarbeida omsorgsplanar for alle omsorgsbarn (førebels eller endeleg plan).
 2. Det må vurderast om regelverket vert fulgt når det gjeld oppfølging av foreldre etter omsorgsovertaking.
 3. Barnevernstenesta må følgje opp rutinane i høve egne oppfølgingsbesøk og passe på at oppnemnd tilsynsfører gjennomfører minimumskrava til tilsynsbesøk som sikrar at barna får det tilsynet det har krav på.
 4. Det må etablerast rutinar som dokumenterer uavhengigheitsvurderinga til tilsynsførar.
 5. Det må etablerast rutinar som sikrar at politiattestar vert makulert etter opphør av tilsetjingsforholdet.
 6. Rapporteringa til Fylkesmann og SSB (KOSTRA) må kvalitetssikrast og samsvare.
3. Kommunestyret vedtek at rådmannen rapporterer om status for gjennomføringane av anbefalingane, og eventuelt vidare framdrift, til kontrollutvalet innan **01.06.2017**.

Tilbakemelding jf. kommunestyrevedtak PS 159/16 frå rådmannen i Volda kommune ved v/barnevernssjef Brynhild Solvang i Barnevernstenesta, låg føre 29.05.2017. (vedlegg 1)
Her heiter det mellom anna:

Barnevernssjefen har over tid arbeidd internt med tiltak for å følgje opp forholda som vart påpeikt i rapporten.

Tilbakemeldinga tek føre seg anbefalingane punkt for punkt, og ein trekk her ut relevante delar i høve oppfølging av anbefalingane med revisor sine kommentarar:

1. Barnevernstenesta må etablere rutinar som sikrar at det vert utarbeida omsorgsplanar for alle omsorgsbarn (førebels og/eller endeleg plan)

Dette er innarbeidd i tenesta sine rutinar, slik at alle barn som bur utanfor foreldreheimen har sin omsorgsplan, jfr barnevernslova § 4.15.

REVISOR:

Det går fram av tilbakemeldinga at dette er innarbeidd i tenesta sine rutiner, og det er derfor grunn til å tru at dette no vert ivareteke dersom rutinen vert fulgt.

2. Oppfølging av foreldre etter omsorgsovertaking

Etter vedtak i Fylkesnemnda/rettssystemet om omsorgsovertaking, har barnevernstenesta møte med foreldra, jfr barnevernslova § 4.16. Her går ein gjennom ulike tilhøve knytt til omsorgsovertakinga, praktisering av samværsordninga mm.

(...)Generelt ser vi at det ikkje har vore gode nok rutinar for journalføring og føring i post-journal når ein har hatt samtaler med foreldre, enten det har vore i fysiske møter eller gjennom telefonsamtaler. Dette har vi endra, slik at dette no blir dokumentert på ein betre måte ved seinare tilsyn/revisjonar.

REVISOR:

Det går fram av tilbakemeldinga at i dei fleste tilfelle er det god kontakt og dialog, og alle får tilbod om hjelp av ymse slag, men at barnvernstenesta ikkje har hatt gode nok rutiner til å journalføre/dokumentere kontakta. Dette er no endra.

3. Barnevernstenesta må følgje opp rutinane i høve egne oppfølgingsbesøk og passe på at oppnemnd tilsynsfører gjennomfører minimumskrava til tilsynsbesøk som sikrar at barna får det tilsynet det har krav på.

• Oppfølgingsbesøk til barn som bur utanfor heimen

Barnevernstenesta skal følgje opp barn som er under omsorg, jfr barnevernslova § 4.16. Som hovudregel skal barnet ha besøk av barnevernstenesta 4 gonger pr år, i nokre tilfelle 2 gonger pr år.

(...)Ein har no rutinar og sjekklister som sikrar at alle omsorgsbarna får 4 (i nokre tilfelle 2) fysiske besøk pr år som standard, uavhengig av dei vurderingane som tidlegare vart lagt til grunn. Også på dette området har det ikkje vore faste rutinar for journalføring og føring i postjournal i fagprogrammet. Dette er no endra, slik at oppfølgingsbesøka kan dokumenterast på ein betre måte ved seinare tilsyn/revisjonar.

REVISOR:

Oppfølgingsbesøk har vore utført etter barnet sitt behov, og har ikkje alltid blitt journalført/dokumentert. Rutinen er iflg tilbakemeldinga endra slik at alle skal få sine rettmessige besøk uavhengig av tidlegare rutine med vurdering av behov.

• Tilsynsførarordninga

Barn som bur utafor foreldreheimen skal ha sin eigen tilsynsførar, som skal samtale med dei minimum fire gonger pr år.

(...)Tilsynsførarordninga er frå styresmaktene anbefalt lagt til ein annan instans enn barnevernstenesta. ...

(...) Etter at vi fekk ei interkommunal barnevernsteneste for Hareid, Ulstein, Volda og Ørsta, har vi øymerka 50% stillingsressurs til oppfølging og mogleg forbetring av tilsynsførarordninga. Det har vore lagt ned eit stort arbeid, men til trass for dette fungerer ordninga ikkje optimalt. Årsakene til dette står det meir utfyllande om i årsmeldinga for barnevernstenesta for 2016.

(...) Vi har pr i dag tilsynsansvar for 76 barn, der 56 kjem frå andre kommunar, og der 20 er våre egne omsorgsbarn. Tilsynsansvaret for desse er fordelt på 35 ulike tilsynsførarar. Truleg vil ordninga ikkje kunne fungere godt nok før ein tilsett profesjonelle tilsynsførar, i full eller deltidstillingar. Med det talet vi har på tilsynsbarn pr i dag, tilsvarer arbeidsmengda om lag 100 % stilling.

REVISOR:

Når det gjeld tilsynsførarordninga, så vert det mellom anna vist til at dette også gjeld alle kommuner på landsbasis... Vidare at styresmaktene har anbefalt at dette vert lagt til annan instans enn barnevernstenesta. Men inntil ny barnevernslov ligg føre, har det blitt bestemt på rådmann og ordførar-nivå at dette skal ligge til barnevernstenesta i kommunen.

Vi er ukjent med om det ligg føre eit slikt vedtak eller delegasjon. Det går vidare fram at dei har lagt ned eit stort arbeid for at dette skal fungere og når dei etablerte det interkommunale barnevernet vart det øymerka ei 50% stilling til oppfølging og mogleg forbetring av ordninga. Ordninga vil iflg tilbakemeldinga ikkje kunne fungere godt nok før ein tilsett profesjonelle tilsynsførarar, og meiner at arbeidsmengda tilsvarar ei 100% stilling. Iflg tilbakemel-

dinga er det 76 tilsynsborn i Hareid, Ulstein, Volda og Ørsta. Dette skulle tilseie at dei treng i snitt 6 t på kvart heimebesøk.

4. Uavhengighetserklæring for tilsynsførarar

Innhenting av uavhengighetserklæring er fast rutine, slik at alle nye tilsynsførarar fyller ut slike. Tilsynsførarar som har fungert over fleire år og tilbake i tid, har blitt kontakta angående dette.

REVISOR:

Det går fram at dette no er fast rutine, og at tilsynsførarar som har fungert i fleire år vil bli kontakta for undertekning av dette.

5. Oppbevaring og makulering av politiattestar

Iflg forskriftene skal politiattestar innhentast på oppdragstakarar (besøksheimar, avlastningsheimar, støttekontaktar, fosterheimar), og oppbevarast så lenge oppdragstakar har oppdraget. Vi har rutine på at desse blir lagt i arkiv/personmappa til oppdragstakaren, for så å bli makulert når oppdraget er avslutta.

REVISOR:

Det går fram at denne rutinen no er på plass.

6. Kvalitetssikring og samsvar mellom rapporteringa til Fylkesmannen og SSB (Kostra)

Rapporteringa til Fylkesmannen og til SSB skjer på ulike tidspunkt. Talet på barn vil derfor variere litt, særleg i ei teneste med ein viss storleik. SSB tar utgangspunkt i filuttrekk frå fagprogrammet Familia, medan Fylkesmannen vil ha reelle tal på ein gitt dato, 2 ggr pr år. Det kan derfor vere små variasjonar i desse rapporteringane. SSB og Barne- og familiedirektoratet arbeider for at barnevernstenestene skal rapportere berre ein gong pr år, slik at ein slepp fleire ulike rapportar og rapporteringstidspunkt i løpet av eit år slik det er no.

REVISOR:

Det går fram av tilbakemeldinga at avviket skuldast forskjellig rapporteringstidspunkt, og det vil derfor variere litt. Men variasjonane var tildels betydelege. Dessutan antas det at rapportering 2. termin er pr 31.12. og samanfallande med rapportering til SSB pr 31.12.

For meir detaljar viser ein til i tilbakemeldinga som ligg ved. (vedlegg 1)

Konklusjon oppfølging av revisor sine anbefalingar jf. kommunestyrevedtak PS 159/16:

Punkta 1. – 5. i anbefalinga frå revisor, dreier det seg om å etablere rutiner (internkontroll), og Rådmannen har stadfesta i si tilbakemelding at det er etablert rutiner i tråd med anbefalinga.

Det som ikkje ligg i denne tilbakemeldinga er dokumentasjon på desse rutinene.

Ein ønskjer ei tilbakemelding med dokumentasjon dvs. eit oppsett av rutiner ein har fått på plass jf anbefalinga frå revisor, og dokumentasjon på denne og eventuelle mal-dokument.

Om det er noko ein ikkje har fått på plass, så er ønskjer ein status for det arbeidet med tidfesta forventa ferdigstilling, og at Rådmannen sender denne tilbakemeldinga innan den fristen ein har sett.

Rett utskrift

Åram 23.juni.2017

VEST KONTROLL
SEKRETARIAT FOR KONTROLLUTVAL

Ada Elise Håberg
Ada Elise Håberg
Konsulent

Kopi til:

Rådmann

Leiar for barnevern, Brynhild Solvang

Kommunestyret som melding

Dato: 13.06.2017

Arkiv: 217

Kontrollutvalet i Volda

SAK 23/17 OPPFØLGING VO30-16 FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORT BARNEVERN TILTAK – TILSYN - RUTINER

Forslag til vedtak

1. Kontrollutvalet tek Rådmannen si tilbakemelding av 29.05.2017 jf. kommunestyrevedtak PS 159/16, til orientering.
2. For å kunne stadfeste tilfredstillande oppfølging av kommunestyrevedtak jf. kommunestyrevedtak PS 159/16, ber kontrollutvalet om at beskriving av rutiner og dokumentasjon på desse i tråd med revisor si anbefaling pkt.1. til 5. vert sendt til sekretariatet innan 01.07.2017.

Vedlegg

1. Rådmannen i Volda: Attendemelding forvaltningsrevisjonsrapport barnevern. Datert 29.05.2017
2. Barnevernstenesta Hareid – Ulstein – Volda – Ørsta: Årsmelding med rekneskap 2016.

Saksopplysningar

Etter forskrift om kontrollutval §12, ligg det til kontrollutvalet å sjå til at kommunestyret sine vedtak knytt til forvaltningsrevisjonsrapportar vert følgde opp.

Vedtak for prosjektet

Kontrollutvalet i Volda kommune vedtok i sak 16/16, som del av etterlevelsesrevisjon jf. revisjonsplan vedteke i kontrollutvalssak 30/15, å få utført eit forvaltningsrevisjonsprosjekt kring barnevernstenesta i kommunen. Prosjektet skulle ta for seg tiltak og oppfølging før og etter omsorgsovertaking, og om tilsynsføraransvaret fungerer tilfredstillande. Med avgrensing til omsorgsovertaking i kontrollperioden 2013 – 2015.

Saksbehandling forvaltningsrevisjonsrapport

Søre Sunnmøre kommunerevisjon IKS utarbeidde forvaltningsrevisjonsrapport –Barnevern – tiltak, tilsyn, rutinar - Volda kommune, datert 09.11.2016

Denne var handsama i kontrollutvalssak 30-16, og vidare i kommunestyret 15.12.2016 i PS . 159/16 der det vart gjort følgjande samrøystes vedtak:

1. Kommunestyret tek til vitande forvaltningsrevisjonsprosjektet Barnevern – tiltak, tilsyn, rutinar - Volda kommune. (Utarbeida av Søre Sunnmøre kommunerevisjon IKS, datert 09.11.2016).
2. Kommunestyret vedtek at revisjonen sine anbefalingar skal følgjast/utførast:
 1. Barnevernstenesta må etablere rutiner som sikrar at det vert utarbeida omsorgsplanar for alle omsorgsbarn (førebels eller endeleg plan).
 2. Det må vurderast om regelverket vert fulgt når det gjeld oppfølging av foreldre etter omsorgsovertaking.
 3. Barnevernstenesta må følgje opp rutinane i høve egne oppfølgingsbesøk og passe på at oppnemnd tilsynsfører gjennomfører minimumskrava til tilsynsbesøk som sikrar at barna får det tilsynet det har krav på.
 4. Det må etablerast rutinar som dokumenterer uavhengigheitsvurderinga til tilsynsførar.
 5. Det må etablerast rutinar som sikrar at politiattestar vert makulert etter opphør av tilsetjingsforholdet.
 6. Rapporteringa til Fylkesmann og SSB (KOSTRA) må kvalitetssikrast og samsvare.
3. Kommunestyret vedtek at rådmannen rapporterer om status for gjennomføringane av anbefalingane, og eventuelt vidare framdrift, til kontrollutvalet innan **01.06.2017**.

Tilbakemelding jf. kommunestyrevedtak PS 159/16 frå rådmannen i Volda kommune ved v/barnevernssjef Brynhild Solvang i Barnevernstenesta, låg føre 29.05.2017. (vedlegg 1)
Her heiter det mellom anna:

Barnevernssjefen har over tid arbeidd internt med tiltak for å følgje opp forholda som vart påpeikt i rapporten.

Tilbakemeldinga tek føre seg anbefalingane punkt for punkt, og ein trekk her ut relevante delar i høve oppfølging av anbefalingane med revisor sine kommentarar:

1. Barnevernstenesta må etablere rutinar som sikrar at det vert utarbeida omsorgsplanar for alle omsorgsbarn (førebels og/eller endeleg plan)

Dette er innarbeidd i tenesta sine rutinar, slik at alle barn som bur utanfor foreldreheimen har sin omsorgsplan, jfr barnevernslova § 4.15.

REVISOR:

Det går fram av tilbakemeldinga at dette er innarbeidd i tenesta sine rutiner, og det er derfor grunn til å tru at dette no vert ivareteke dersom rutinen vert fulgt.

2. Oppfølging av foreldre etter omsorgsovertaking

Etter vedtak i Fylkesnemnda/rettssystemet om omsorgsovertaking, har barnevernstenesta møte med foreldra, jfr barnevernslova § 4.16. Her går ein gjennom ulike tilhøve knytt til omsorgsovertakinga, praktisering av samværsordninga mm.

(...)Generelt ser vi at det ikkje har vore gode nok rutinar for journalføring og føring i postjournal når ein har hatt samtaler med foreldre, enten det har vore i fysiske møter eller

gjennom telefonsamtaler. Dette har vi endra, slik at dette no blir dokumentert på ein betre måte ved seinare tilsyn/revisjonar.

REVISOR:

Det går fram av tilbakemeldinga at i dei fleste tilfelle er det god kontakt og dialog, og alle får tilbod om hjelp av ymse slag, men at barnvernstenesta ikkje har hatt gode nok rutiner til å journalføre/dokumentere kontakta. Dette er no endra.

3. Barnevernstenesta må følgje opp rutineane i høve egne oppfølgingsbesøk og passe på at oppnemnd tilsynsfører gjennomfører minimumskrava til tilsynsbesøk som sikrar at barna får det tilsynet det har krav på.

• Oppfølgingsbesøk til barn som bur utanfor heimen

Barnevernstenesta skal følgje opp barn som er under omsorg, jfr barnevernslova § 4.16. Som hovudregel skal barnet ha besøk av barnevernstenesta 4 gonger pr år, i nokre tilfelle 2 gonger pr år.

(...)Ein har no rutinar og sjekklister som sikrar at alle omsorgsbarna får 4 (i nokre tilfelle 2) fysiske besøk pr år som standard, uavhengig av dei vurderingane som tidlegare vart lagt til grunn. Også på dette området har det ikkje vore faste rutinar for journalføring og føring i postjournal i fagprogrammet. Dette er no endra, slik at oppfølgingsbesøka kan dokumenterast på ein betre måte ved seinare tilsyn/revisjonar.

REVISOR:

Oppfølgingsbesøk har vore utført etter barnet sitt behov, og har ikkje alltid blitt journalført/dokumentert. Rutinen er iflg tilbakemeldinga endra slik at alle skal få sine rettmessige besøk uavhengig av tidlegare rutine med vurdering av behov.

• Tilsynsførerordninga

Barn som bur utafor foreldreheimen skal ha sin eigen tilsynsfører, som skal samtale med dei minimum fire gonger pr år.

(...)Tilsynsførerordninga er frå styresmaktene anbefalt lagt til ein annan instans enn barnevernstenesta. ...

(...) Etter at vi fekk ei interkommunal barnevernsteneste for Hareid, Ulstein, Volda og Ørsta, har vi øymerka 50% stillingsressurs til oppfølging og mogleg forbetring av tilsynsførerordninga. Det har vore lagt ned eit stort arbeid, men til trass for dette fungerer ordninga ikkje optimalt. Årsakene til dette står det meir utfyllande om i årsmeldinga for barnevernstenesta for 2016.

(...) Vi har pr i dag tilsynsansvar for 76 barn, der 56 kjem frå andre kommunar, og der 20 er våre egne omsorgsbarn. Tilsynsansvaret for desse er fordelt på 35 ulike tilsynsførarar. Truleg vil ordninga ikkje kunne fungere godt nok før ein tilsett profesjonelle tilsynsførar, i full eller deltidstillingar. Med det talet vi har på tilsynsbarn pr i dag, tilsvarer arbeidsmengda om lag 100 % stilling.

REVISOR:

Når det gjeld tilsynsførerordninga, så vert det mellom anna vist til at dette også gjeld alle kommuner på landsbasis... Vidare at styresmaktene har anbefalt at dette vert lagt til annan instans enn barnevernstenesta. Men inntil ny barnevernslov ligg føre, har det blitt bestemt på rådmann og ordførar-nivå at dette skal ligge til barnevernstenesta i kommunen.

Vi er ukjent med om det ligg føre eit slikt vedtak eller delegasjon. Det går vidare fram at dei har lagt ned eit stort arbeid for at dette skal fungere og når dei etablerte det interkommunale barnevernet vart det øymerka ei 50% stilling til oppfølging og mogleg forbetring av ordninga. Ordninga vil iflg tilbakemeldinga ikkje kunne fungere godt nok før ein tilset profesjonelle tilsynsførarar , og meiner at arbeidsmengda tilsvarar ei 100% stilling. Iflg tilbakemeldinga er det 76 tilsynsborn i Hareid, Ulstein, Volda og Ørsta. Dette skulle tilseie at dei treng i snitt 6 t på kvart heimebesøk.

4. Uavhengighetserklæring for tilsynsførarar

Innhenting av uavhengighetserklæring er fast rutine, slik at alle nye tilsynsførarar fyller ut slike. Tilsynsførarar som har fungert over fleire år og tilbake i tid, har blitt kontakta angående dette.

REVISOR:

Det går fram at dette no er fast rutine, og at tilsynsførarar som har fungert i fleire år vil bli kontakta for underteikning av dette.

5. Oppbevaring og makulering av politiattestar

Iflg forskriftene skal politiattestar innhentast på oppdragstakarar (besøksheimar, avlastningsheimar, støttekontaktar, fosterheimar), og oppbevarast så lenge oppdragstakar har oppdraget. Vi har rutine på at desse blir lagt i arkiv/personmappa til oppdragstakaren, for så å bli makulert når oppdraget er avslutta.

REVISOR:

Det går fram at denne rutinen no er på plass.

6. Kvalitetssikring og samsvar mellom rapporteringa til Fylkesmannen og SSB (Kostra)

Rapporteringa til Fylkesmannen og til SSB skjer på ulike tidspunkt. Talet på barn vil derfor variere litt, særleg i ei teneste med ein viss storleik. SSB tar utgangspunkt i filuttrekk frå fagprogrammet Familia, medan Fylkesmannen vil ha reelle tal på ein gitt dato, 2 ggr pr år. Det kan derfor vere små variasjonar i desse rapporteringane. SSB og Barne- og familiedirektoratet arbeider for at barnevernstenestene skal rapportere berre ein gong pr år, slik at ein slepp fleire ulike rapportar og rapporteringstidspunkt i løpet av eit år slik det er no.

REVISOR:

Det går fram av tilbakemeldinga at avviket skuldast forskjellig rapporteringstidspunkt, og det vil derfor variere litt. Men variasjonane var tildels betydelege. Dessutan antas det at rapportering 2. termin er pr 31.12. og samanfallande med rapportering til SSB pr 31.12.

For meir detaljar viser ein til i tilbakemeldinga som ligg ved. (vedlegg 1)

Konklusjon oppfølging av revisor sine anbefalingar jf. kommunestyrevedtak PS 159/16:
Punkta 1. – 5. i anbefalinga frå revisor, dreier det seg om å **etablere rutiner** (internkontroll), og Rådmannen har stadfesta i si tilbakemelding at det er etablert rutiner i tråd med anbefalinga.

Det som ikkje ligg i denne tilbakemeldinga er dokumentasjon på desse rutinene.

Ein ønskjer ei tilbakemelding med dokumentasjon dvs. eit oppsett av rutiner ein har fått på plass jf anbefalinga frå revisor, og dokumentasjon på denne og eventuelle mal-dokument.

Om det er noko ein ikkje har fått på plass, så er ønskjer ein status for det arbeidet med tidfesta forventa ferdigstilling, og at Rådmannen sender denne tilbakemeldinga innan den fristen ein har sett.



Jostein Støylen
Dagleg leiar



Volda kommunestyre
Volda kontrollutval

<i>Arkivsak nr.</i>	<i>Løpenr.</i>	<i>Arkivkode</i>	<i>Avd/Sakshandsamar</i>	<i>Dato</i>
2016/897	6803/2017	F47	ADM/ RUNSJU	29.05.2017

OPPFØLGING AV FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORT BARNEVERN - VOLDA KOMMUNE

Det vert synt til K-sak 159/16 om forvaltningsrevisjonsprosjekt for barnevernet. Alle fire kommunestyra i barnevernssamarbeidet hadde prioritert forvaltningsrevisjon for barnevernet med oppfølging frå kontrollutvalet i den enkelte kommune. Det er felles barnevern for kommunane Hareid, Ulstein, Ørsta og Volda. Rådmannen i den enkelte rapporterer attende til sitt kontrollutval og kommunestyre.

Barnevernssjefen har over tid arbeidd internt med tiltak for å følgje opp forholda som vart påpeikt i rapporten. Rapporten omhandlar eit avgrensa område innanfor barnevernet innanfor tidsperioden 2013 - 2015. Dette er verdifullt i seg sjølv, samtidig som det er viktig å presisere at dette ikkje gir eit heilskapsbilde der ein kan konkludere med om ein har eit godt eller dårleg fungerande barnevern. Kommuneleiinga i kommunane samarbeider med barnevernssjefen om indikatorar som skal nyttast i rapporteringa framover for å få fram korleis barnevernet kjem ut på sentrale indikatorar. Rådmannen si attendemelding på kommunestyret sitt vedtak knytt til forvaltningsrevisjonsrapporten byggjer på grunnlag frå barnevernssjefen som fagleg ansvarleg for barnevernstenesta. Fristen for å gi attendemelding er 1. juni d.å og vert gitt slik:

Barnevernstenesta må etablere rutinar som sikrar at det vert utarbeida omsorgsplanar for alle omsorgsbarn (førebels og/eller endeleg plan)

Dette er innarbeidd i tenesta sine rutinar, slik at alle barn som bur utanfor foreldreheimen har sin omsorgsplan, jfr barnevernslova § 4.15.

Oppfølging av foreldre etter omsorgsovertaking

Etter vedtak i Fylkesnemnda/rettssystemet om omsorgsovertaking, har barnevernstenesta møte med foreldra, jfr barnevernslova § 4.16. Her går ein gjennom ulike tilhøve knytt til omsorgsovertakinga, praktisering av samværsordninga mm. Foreldra får tilbod om barnevernets hjelp til å få kontakt med andre hjelpeinstansar, til dømes rusomsorga,

psykiatrien, NAV. Dei får også tilbod om individuell oppfølging til å bearbeide egne kjensler, samt deltaking i samtalegruppe med andre i same situasjon (gjennom Familievernet/Bufetat).

I dei fleste høve har barnevernstenesta god kontakt og dialog med foreldre som ikkje kan ha den daglege omsorga for barna sine. Vi har kontakt og samarbeider i høve samvær, høgtider, feriar, og ved eventuelle kontaktpunkt med søsken og andre familiemedlemar. Alle foreldre som ønskjer det, får samtale med sin kontaktperson i barnevernstenesta kva tid det skulle vere utanom desse møtepunkta, der dei kan ta opp og drøfte ulike behov og ønskjer. Viss for eksempel foreldra ønsker tilbakeføring av barna, følger det av lova at det berre er beslutningsorganet sjølv, det vil seie Fylkesnemnda eller rettssystemet, som kan oppheve denne typen vedtak. Foreldra må då fremje ønske/ny sakshandsaming om dette via barnevernstenesta.

Generelt ser vi at det ikkje har vore gode nok rutinar for journalføring og føring i postjournal når ein har hatt samtaler med foreldre, enten det har vore i fysiske møter eller gjennom telefonsamtaler. Dette har vi endra, slik at dette no blir dokumentert på ein betre måte ved seinare tilsyn/revisjonar.

Oppfølgingsbesøk til barn som bur utanfor heimen

Barnevernstenesta skal følgje opp barn som er under omsorg, jfr barnevernslova § 4.16. Som hovudregel skal barnet ha besøk av barnevernstenesta 4 gonger pr år, i nokre tilfelle 2 gonger pr år.

I praksis er det i dei fleste høva kontakt mellom barnevernstenesta og barnet fleire gonger enn dette. Det kan vere ved telefonkontakt, deltaking i ansvarsgrupper og samarbeidsmøter, i samband med foreldre- og søskensamvær, høgtider, feriar o.l. Talet på fysiske besøk til det enkelte barnet har likevel vore gjort etter ei vurdering av barnet sine behov og ut i frå kapasiteten i barnevernstenesta.

Ein har no rutinar og sjekklister som sikrar at alle omsorgsbarna får 4 (i nokre tilfelle 2) fysiske besøk pr år som standard, uavhengig av dei vurderingane som tidlegare vart lagt til grunn. Også på dette området har det ikkje vore faste rutinar for journalføring og føring i postjournal i fagprogrammet. Dette er no endra, slik at oppfølgingsbesøka kan dokumenterast på ein betre måte ved seinare tilsyn/revisjonar.

Tilsynsførarordninga

Barn som bur utafor foreldreheimen skal ha sin eigen tilsynsførar, som skal samtale med dei minimum fire gonger pr år. Statistikken og fleire rapportar syner at ordninga aldri har fungert etter intensjonane, verken i våre kommunar eller på landsbasis.

Tilsynsførarordninga er frå styresmaktene anbefalt lagt til ein annan instans enn barnevernstenesta. Til dømes har Barnevernsproffane tatt til orde for at tilsynsførar,

talsperson og tillitsperson vert slått saman til ein og same person, kalla *trygghetsperson*. Barneombodet har foreslått at tilsynsførarordninga skal leggjast til ein instans *utafor* kommunen. Nokre kommunar har gjort dette, og nokre har tilsett profesjonelle tilsynsførarar i heile stillingar/stillingsbrøkar. På rådmanns- og ordførarnivå er det hos oss bestemt at ansvaret for tilsynsførarordninga framleis skal ligge hos barnevernet, inntil vi får ny barnevernslov om ikkje så altfor lenge. I den nye lova er det venta at det blir endringar på dette området.

Etter at vi fekk ei interkommunal barnevernsteneste for Hareid, Ulstein, Volda og Ørsta, har vi øymerka 50% stillingsressurs til oppfølging og mogleg forbetring av tilsynsførarordninga. Det har vore lagt ned eit stort arbeid, men til trass for dette fungerer ordninga ikkje optimalt. Årsakene til dette står det meir utfyllande om i årsmeldinga for barnevernstenesta for 2016.

Det er mange fosterfamiliar i våre kommunar, der vi skal føre tilsyn for våre egne, men også for barn som kjem frå andre kommunar. Vi har pr i dag tilsynsansvar for 76 barn, der 56 kjem frå andre kommunar, og der 20 er våre egne omsorgsbarn. Tilsynsansvaret for desse er fordelt på 35 ulike tilsynsførarar. Truleg vil ordninga ikkje kunne fungere godt nok før ein tilsett profesjonelle tilsynsførar, i full eller deltidsstillingar. Med det talet vi har på tilsynsbarn pr i dag, tilsvarende arbeidsmengda om lag 100 % stilling.

Uavhengighetserklæring for tilsynsførarar

Innhenting av uavhengighetserklæring er fast rutine, slik at alle nye tilsynsførarar fyller ut slike. Tilsynsførarar som har fungert over fleire år og tilbake i tid, har blitt kontakta angående dette.

Oppbevaring og makulering av politiattestar

Iflg forskriftene skal politiattestar innhentast på oppdragstakarar (besøksheimar, avlastningsheimar, støttekontaktar, fosterheimar), og oppbevarast så lenge oppdragstakar har oppdraget. Vi har rutine på at desse blir lagt i arkiv/personmappa til oppdragstakaren, for så å bli makulert når oppdraget er avslutta.

Kvalitetssikring og samsvar mellom rapporteringa til Fylkesmannen og SSB (Kostra)

Rapporteringa til Fylkesmannen og til SSB skjer på ulike tidspunkt. Talet på barn vil derfor variere litt, særleg i ei teneste med ein viss storleik. SSB tar utgangspunkt i filuttrekk frå fagprogrammet *Familia*, medan Fylkesmannen vil ha reelle tal på ein gitt dato, 2 ggr pr år. Det kan derfor vere små variasjonar i desse rapporteringane. SSB og Barne- og familiedirektoratet arbeider for at barnevernstenestene skal rapportere berre ein gong pr år, slik at ein slepp fleire ulike rapportar og rapporteringstidspunkt i løpet av eit år slik det er no.

Når det gjeld rapportering på tilsette i tenesta, har dette vore ulikt praktisert både før og etter vi vart interkommunale. Til dømes gjeld dette registrering av EM-tilsette som ein del av barnevernet (Volda og Ørsta); her har det vore gjort endringar etter at vi vart ei interkommunal teneste. Men det har også vore ulik registrering av anna personell i

kommunane, der vi har gjort endringar etter samanslåinga. Ved å lese i prosjektrapporten frå samanslåingsprosessen, vil ein kunne få ei større forståing av ulikskapen i registreringa før 2014.

Barn sin rett til å bli høyrde og få uttale seg

Barnevernstenesta arbeider ut ifrå føringar om at alle tiltak skal vere *til barnets beste*. Vi er vidare eit «Mitt Liv-barnevern», der vi har inngått eit forpliktande samarbeid med Barnevernsproffane og Forandringsfabrikken (tidlegare barnevernsbarn). Vi ser på barn som viktige aktørar i sitt eige liv, og i spørsmål som gjeld deira omsorgssituasjon. Vi snakkar derfor med alle barn, og tar sterke omsyn til barn sine synspunkt i alle fasar og i alle tilhøve som ligg til den kommunale barnevernstenesta å avgjere.

Med helsing

Rune Sjurgard
Rådmann

Brynhild Solvang
Barnevernssjef

Dokumentet er elektronisk godkjent og har ingen signatur.



BARNEVERNSTENESTA

HAREID-ULSTEIN-VOLDA-ØRSTA

ÅRSMELDING MED REKNESKAP 2016

Barnevernstenesta sine hovudmål er gitt i Lov om Barnevernstenester og er todelt :
For det første skal tenesta sikre at barn og unge som lever under forhold som kan skade deira helse og utvikling, får nødvendig hjelp og omsorg til rett tid. For det andre skal ein bidra til at barn og unge får gode oppvekstvilkår. Tenesta har dermed ei todelt oppgåve, ved å gi hjelp til barn og deira familiar, i samarbeid med andre tenester, og samstundes følgje med i born sine oppvekststilhøve og drive førebyggjande arbeid.

I 1.1.2014 gjekk Hareid, Ulstein, Volda og Ørsta saman om etablering av ei interkommunal barnevernsteneste, med Volda kommune som vertskommune. Denne årsmeldinga omhandlar det tredje driftsåret med denne organisasjonsmodellen. I 2014 dreiv vi ei "desentralisert" interkommunal teneste medan vi venta på at lokala i Volda rådhus skulle bli ferdige. I mai 2015 flytta vi inn i dei nye lokala, ein flytte- og etableringssjau som var nokså krevjande ved sida av vanleg drift og tenesteyting. Ved slutten av året hadde vi også fått på plass møte/samtalerom i alle samarbeidskommunane. 2016 er dermed det første året vi har hatt ei verksemd der alle tilsette og alle funksjonar har vore samla på ein og same stad. Slik sett kan ein hevde at dette var det året organisasjonen var endeleg etablert, der praktiske og tekniske tilhøve fungerer. Vi har dermed nytta 2016 til å konsentrere oss om dei mange oppgåvene som ligg innafør vårt tenesteansvar.

ÅRSVERK

Ved utgangen av 2016 var det vel 60 årsverk i tenesta, det same som i 2015; 31,3 av desse var *i den lovpålagte barnevernstenesta* (barnevernssjef, kontorfagleg personale, fagteamleiarar, barnevernskonsulentar og tiltakskonsulentar), medan omlag 30 årsverk var knytt opp mot *arbeidet med einslege mindreårige flyktningar i Volda og Ørsta* (fagleiar, miljøarbeidarar og miljøterapeutar). Fagpersonalet består av tilsette i heile stillingar, medan dei tre kontorfaglege er deltidsstillingar. Det har vore noko vakanse i 2016 grunna sjukemeldingar, permisjonar og AFP-reduksjon.

ORGANISERING

Personalet er organisert og oppdelt i fagteam, der ein arbeider etter fasane i ei barnevernssak. Kvart team har sin leiar. I tillegg har vi hatt øyremarka 100 % stilling (fordelt på to personar), som har ein særleg fokus på førebyggjande, tverrfagleg og tverretatleg arbeid i samarbeidskommunane. Vi har sidan prosjektperioden vore opptekne av at det ikkje skal være til ulempe for barna at vi har valt å arbeide etter ein slik «spesialistmodell». Vi har sett inn tiltak for å sikre at tenesta likevel er *ei teneste*, der personalet for eksempel ikkje er tilsett på

teamet, men i tenesta. Vi har faglege rettleiingsgrupper på tvers av teama, teamet følger sakene så lenge barna treng det i overgangen til ny fase, vi bidreg inn i kvarandre sine problemstillingar, og teamleiarane har felles overføringsmøte kvar veke.

Når det gjeld omsorga for einslege mindreårige flyktningar har vi det vi kallar "Fagteam EM". Her har Volda og Ørsta etablerte bufellesskap for einslege mindreårige flyktningar, med eige personale som går i døgnturnus. Det er også etablert ei "oppfølgingsteneste"; personale som følgjer opp dei som har flytta ut av bufellesskapen. Dette tiltaket, som ikkje er ei lovpålagt oppgåve, vart lagt inn under barnevernssjefen sitt ansvarsområde 1.1.2014. I og med at tiltaket berre gjeld for to av dei fire samarbeidskommunane, vil det bli omtala i eit eige kapittel i årsmeldinga.

Organisasjonskartet vårt ser slik ut:



Fagteamleiarane

Melding og undersøking: Kyrre Grimstad

Hjelpetiltak: Aina Øyehaug Opsvik

Hjelpetiltak einslege mindreårige flyktningar: Torill Osborg Vinjevoll

Omsorg: Ann Reidun Vik

DRIFT OG AKTIVITET GJENNOM ÅRET

Sjølv om alle samarbeidskommunane gjennom fleire år har nytta det same fagprogrammet, *Familia*, viste det seg i samanslåingsprosessen at bruken av dette programmet har vore ulikt praktisert. Også i 2016 har vi brukt mykje tid på å etablere ein felles praksis og bruk av dette programmet. Dette er viktig for å få ein god og systematisk oversikt over sakene, men også for å få eit likt grunnlag for rapportering og statistikk. Vidare er vi i gang med å ta i bruk *økonomidelen* av fagprogrammet, som ein nyttig reiskap for å få oversikt over kostnadane ved kvart enkelttiltak. Vi starta arbeidet med dette i andre halvdel av 2016. Det har vist seg å vere meir kostnads- og arbeidskrevjande enn vi såg føre oss, men vi vonar å kome i mål i løpet av første halvår 2017.

For å sikre *eit tilgjengeleg barnevern*, har tenesta sitt eige fasttelefonnummer i kontortida. Vi kan også nåast via Volda kommune sitt telefonnummer. I starten ønska vi å vere tilgjengelege slik at dei tilsette sine mobilnummer lag på kommunane sine heimesider. Denne lista har vi dessverre måtte ta bort pga sjikane mot dei tilsette og henvendelsar frå ulike grupper og enkeltpersonar som er motstandarar av barnevernet, i inn- og utland.

Vi har gjennom heile 2016 halde fram med vårt samarbeid med «Forandringsfabrikken» og «barnevernsproffane». Deltakinga i «Mitt-Liv-prosjektet» deira har medført utprøving av nye arbeidsmåtar. Som mange andre barnevernstenester i Noreg, har vi forplikta oss til å følgje deira anbefalingar for *forsvarleg barnevernspraksis*. Mitt Liv sitt barnesyn og deira verdier, *openheit, kjærleik, audmjukheit og medverknad*, er styrande for arbeidet vårt. Dette er nyttige direktiv for å trygge at barn og familiane deira møter eit barnevern der *barnet* er i fokus, og der barnet sin stemme vert høyrte og teke sterkt omsyn til. Mitt-Liv-prosjektet har også ført til at vi har tatt i bruk råda deira om «Klokhet mot vold» og «Trygg foreldreinfo», vi prøvar ut system for tilbakemeldingar frå barn og unge i tenesta, og tek del på regionale og nasjonale inspirasjonssamlingar, samt eit regionalt leiarnettverk for inspirasjon og dialog med proffane.

Vi har arbeidd med implementering av *brukarmedverknad og brukarevaluering*; Her har vi teke i bruk ein metode der både barn og foreldre gir tilbakemelding om korleis dei opplever å samarbeide med oss.

Vidare har vi delteke på ulike typar kurs og fagsamlingar, og vi har hatt interne opplærings- og skuleringsdagar. Kurs arrangert av Fylkesmannen og det regionale nettverket "Mission Possible" har vore prioritert. Her har vi arbeidd med å utvikle og utarbeide felles rutinar for alle kommunane på Sunnmøre gjeldande oppfølging av fosterbarn. Gjennom eit samarbeid med Høgskulen i Volda har ni tilsette fullført vidareutdanninga i «barnevernsarbeid i migrasjonsfamiljar».

Alle fagtilsette har faste tider for saksrettleiing med sin teamleiar, dei har tilbod om fagleg rettleiing i grupper, og vi har gjennomført medarbeidersamtaler med alle. Vi har arbeidd med organisasjonsutvikling og vårt eige arbeidsmiljø, og vil halde fram med dette som ein kontinuerleg prosess i målet om å vere ein lærande organisasjon.

ARBEIDET PÅ TEAMA

Kontorfunksjonane

Det er totalt 2,1 stillingar på kontorfagleg side i tenesta. Desse er fordelt på tre personar som jobbar deltid. I 2016 heldt arbeidet i kjølvatnet av samanslåinga fram, med opprydding i arkiv og fjernarkivering av gamle saker, innføring av nye rutinar og nye system. Det er kontorpersonale på jobb kvar dag i kontortida.

Tverrfagleg og førebyggjande arbeid

Vi har *faste samarbeidsmøter* med alle instansar som arbeider med barn og unge i samarbeidskommunane, samt med politiet. Vi har også hatt både lege-, politi og sosialarbeidarstudentar i praksis. Alle barnehagane og skulane, samt andre instansar, har sin eigen *kontaktperson* i barnevernstenesta. Dette for at terskelen for å ta kontakt skal vere så låg som mogleg. Vi har elles *presentert* og diskutert barnevernets arbeid på ulike personalsamlingar hos samarbeidsinstansar og på asylmottaka.

Eva Lynge og Kjellfrid Hovdenakk har vore frikjøpt delar av sine stillingar for å arbeide med prosjektet «Korleis oppdage og hjelpe barna og deira familiar når føresette slit med rus og psykiske vanskar». Prosjektet har vore finansiert av midlar frå Barne- ungdoms- og familiedirektoratet, og er sendt til kommunane for framlegging i kommunestyra. Ein finn rapporten og ein rettleiar på Volda kommune sine heimesider, med tittelen «Sjå Meg».

Kontaktpersonar

Etter at barneventenesta vart interkommunal har vi arbeidd med å verte kjend ute i våre fire kommunar, og vi har i tillegg reist rundt og informert om barnevernstenesta. Alle barnevernskonsulentane har fått tildelt faste skular og barnehagar som deira kontaktperson. Kontaktpersonane møter på foreldremøter og orienterer saman med helsesøster, PPT, evt. fysioterapeut, psykolog om hjelpetenestene i kommunen, slik at også foreldre vert kjende med dei ulike hjelpetenestene. Kontaktpersonane deltek også på personalmøter og informerer om barnevernstenesta. Vi har også undervist og hatt orienteringar på ressursentera og i «Introduksjonsprogrammet for flyktningar».

I Volda og i Ørsta deltek vi i «Ressursteam», eit fagteam som består av PPT, barnevern, helsesøster, kommunepsykolog og i Ørsta LOS for barn over 12 år. I Ulstein og Hareid deltek vi i tverrfagleg samansette team, som består av skule/barnehage, helsestasjon og PPT. I Hareid deltek barnevernstenesta sine kontaktpersonar på «foreldreskulen», som eit tilbod til elevar og foreldre i 1. og 5.klasse. Formål med foreldreskulen er å styrke forholdet heim og skule, styrke relasjon mellom foreldra og samarbeidspartar, og gi informasjon om tilbod til borna i kommunen.

Vi har delteke i prosjektgruppa for «Voldaprojektet», eit prosjekt for barnehagane i Volda kommune, og som er eit samarbeidsprosjekt med NTNU i Trondheim og RKBU Midt- Norge. Gjennom fleire år har barnevernstenesta hatt faste månadlege møter med politiet. I 2016 har vi utvida dette, slik at ein no møter politiet i alle kommunane i 7-stjernesamarbeidet. Vi samarbeider med høgskulen i Volda, og deltek elles i tverrfaglege og ulike andre samarbeidsgrupper på ulike nivå i alle samarbeidskommunane.

Meldingar og undersøkingar

Teamet si hovudoppgåve er mottak, gjennomgang og vurderingar av meldingar, samt gjennomføring av undersøkingar. Lov om Barnevernstenester legg tydelege premisser for denne delen av arbeidet, og det er her barnevernstenesta er underlagt dei fleste av dei lovfesta tidsfristane.

Det er viktig å peike på at meldingar og undersøkingssaker i barnevernstenesta ikkje er ein statisk faktor. Arbeidet i barnevernstenesta har grunnlag i vurderingar av det einskilde tilfellet. Teamet har faste møter, der ein går gjennom innkomne meldingar, drøftar sakene i høve alvorsgrad, og der ein legg strategi for undersøkinga. Det vert lagt vekt på å snakke med barna i alle undersøkingar. Vi har utarbeidd rutinar for arbeidet, noko som utgjer ein viktig del av barnevernstenesta sitt kvalitetssystem. Saksdrøftingar med den einskilde sakshandsamar og i teamet vert prioritert.

I følgjande tabell kan vi sjå utviklinga når det gjeld nye meldingar (tal frå barnevernet sitt fagsystem, *Familia*):

	2013	2014	2015	2016
Hareid	53	61	72	63 – Tilsvare 5,2 % av alle barn under 17 år
Ulstein	38	55	44	66 – Tilsvare 3,1 % av alle barn under 17 år
Volda	81	90	61	64 – Tilsvare 3,3 % av alle barn under 17 år
Ørsta	116	75	78	102 – Tilsvare 4,3 % av alle barn under 17 år
Samla	288	281	255	295

Som tala syner har talet på meldingar auka, med unntak av første driftsåret for det interkommunale samarbeidet. I 2016 mottok vi 40 fleire meldingar enn året før. Så å seie alle var av ein slik karakter at dei førte til undersøking. Denne auken har også ein mulig samanheng med, at etter at barnevernstenesta vart omorganisert, er samarbeidspartane etter kvart tryggare på samarbeidet med barnevernstenesta.

Ei undersøking skal som hovudregel gjennomførast innan tre månader etter mottak, men det er framleis ei utfordring å halde denne fristen i alle saker. I 2016 hadde vi færre fristbrot enn i 2015, og det er sett i verk tiltak som vi etter kvart ser effekt av. Det er likevel viktig å peike på at «nullfrist» ikkje er eit realistisk mål; Mange einskilde saker er kompliserte, og der ein også frå Fylkesmannen som tilsynsmynde, forstår kvifor fristbrot ikkje er til å unngå.

For 2016 har vi hatt eit samla fristbrot på ca 21,5%. Dette er eit langt betre resultat enn for 2015, men vi har ei målsetjing om å kome ytterlegare ned. Det er likevel ein helt nødvendig føresetnad, at for å klare alle undersøkingane innan tre månader, må ein ha personalressursar som svarar til denne auken.

Det er heller ikkje slik at færre meldingar medfører mindre arbeid i undersøkingsfasa, eller at tiltaka som må settast i verk blir mindre omfattande: Nokre saker er meir omfattande og arbeidskrevjande enn andre, og det er ikkje eintydig å kunne peike på kva som er dei mest vesentlege problemstillingane i meldingane. Det kan verte formidla ulike signal/vanskebile i ei melding, og så ser ein at undersøkinga kan syne heilt andre problemområde enn det som vart meldt.

I nokre vitskaplege utgreiingar vert undersøkingsfasa kalla «navet» i barnevernstenesta. Vi erfarer at det å ha kontakt med familiar og barn i krise er utfordrande og lite eigna til «teljing». Kvar einskild sak er unik og krev ulik tilnærming. Vi møter for det meste folk i krise, og dei har krav på ei verdig handsaming.

Over fleire år syner både nasjonale og lokale oversyn at det er familiane sjølv som oftast melder til barnevernstenesta. Slik er det også i vår teneste. I tillegg er skulane hyppige meldarar. Meldingstalet frå barnehagane varierer, og det er fleire større barnehagar som aldri melder til barnevernstenesta. Det er likevel ei endring mot at vi får fleire meldingar på yngre born, noko som er i tråd med faglege målsetjingar.

Dei siste åra har det vore ein markert auke i meldingar om vald og seksuelle overgrep mot barn. I dei fleste tilfella inneber dette at vi må melde til politiet, med påfølgande dommaravhøyr av barna og eit svært omfattande etterarbeid for barnevernstenesta. Vi ser

vidare eit høgt tal på saker som omhandlar partskonfliktar (konflikt mellom mor og far). Nokre av desse kan finne si løysing andre stader, til dømes hos familievernnet. Likevel medfører desse sakene stor arbeidsbelastning, utan at barnevernet kan avgjere om barnet skal bu hjå mor eller far. Vi ser stor auke i meldingar om «asylbarn», dvs. familiar eller einskilde som ikkje har fått avklara sin status, og der det er uro over ei usikker framtid. Sær mange undersøkingar syner behov for rettleiing til foreldra/omsorgsgjevarane.

Hjelpetiltak

Hjelpetiltaksteamet arbeider i hovudsak med å gi friviljug hjelp til heimebuande barn og deira familiar. Hovudandelen barn som tek i mot hjelp frå barnevernstenesta får hjelp frå dette teamet. «Familieteamet», som utgjer ein eigen seksjon, arbeidar direkte med endringstiltak inn i familiane og tilbyr familierapi og anna familierettleiing, til dømes PMTO og Marte-Meo, som er manualbaserte rettleiingsformer. I 2016 har dette teamet fått tilmeldt 43 (37 i 2015) nye barn.

Tal på barn som tok i mot hjelpetiltak i heimen ved utgangen av året:

	2014	2015	2016
Hareid	32	26	38
Ulstein	41	34	51
Volda	57	57	56
Ørsta	47	52	74
Samla	177	169	219

Hjelpetiltaksteamet har i 2016 hatt ansvar for fleire situasjonar der ein har vurdert hasteplassering av barn. Desse førte til friviljug hasteplassering av to barn. I fleire av situasjonane har ein ved å samarbeide tett med familiane og å involvere nettverk unngått å måtte plassere barnet utanfor familien. Teamet har ført saker vedkomande fire barn i Fylkesnemnda for barnevern og sosiale saker. Vi har også ført ankesaker i rettsapparatet. To barn vart i 2016 plassert i institusjon med samtykke frå foreldra, og to familiar tok i mot tilbod om friviljug familiebehandling i institusjon.

Det er gode rutinar på utarbeiding av tiltaksplanar for barna, og det er no unntaksvis at eit barn ikkje har sin eigen plan. Viss eit barn ikkje har ein slik aktiv plan er det fordi saka er ny og ein ikkje har fått utarbeidd plan, eller at saka er under evaluering og planen ikkje er fornya. Gode evaluering av desse planane, der barnet og familien er involvert, er noko vi stadig arbeidar for å gjere på gode måtar. Det er likevel ei utfordring å ha kapasitet til å evaluere situasjonen til kvart barn så grundig som ein ynskjer. Det kan føre til at hjelpa ein gir kanskje ikkje gir ønska effekt, eller at barnevernstenesta ikkje gjer riktige vurderingar av kva type hjelp barnet og familien treng.

Bakgrunnen for å fokusere på dette er eit ynskje om i større grad å ha oversikt over kva hjelp det er behov for i den einskilde familie, og å syte for at tiltak vert endra og avslutta når det er behov for det. På denne måten vil vi sikre at *barn får rett hjelp til rett tid*, og at ein ikkje er i kontakt med familiar i lengre tid enn naudsynt. Vi erfarer at vi gjennom godt metodisk arbeid med dette kan avverje at barn må ut av heimen, og i større grad unngå hasteplasseringar.

Vår erfaring er at mange av dei familiane som får hjelp har behov for styrking av foreldrekompetansen. Dette er ei utfordring for kapasiteten til familieteamet. Barn med stort

skulefråvær, dårleg eller manglande foreldresamarbeid mellom skilde foreldre, er andre problemstillingar vi arbeidar med. Vi har også mange saker der problemstillingane er knytt opp mot at eit barn i ei familie har funksjonshemming og/eller psykiske vanskar, dette verkar inn på heile familien og det kan være ei utfordring for foreldra å orientere seg om kva hjelpetiltak kommunen har å tilby. I arbeidet med alle barna og familiane er det eit samarbeid med andre tenester. Vi er særst merksame på dette, og ser at eit godt tverrfagleg samarbeid er avgjerande for at barnet og familien skal få god hjelp.

Tiltaksteamet arbeidar stadig med å evaluere eige arbeid for å bli meir effektive og for å finne gode metodar for å arbeide kreativt og målretta. Individuell rettleiing og drøftingar i teamet er derfor viktig. Vi erfarer at tilsette i tenesta har eit høgt fagleg fokus, og kontinuerleg arbeidar for å gjere tenesta betre.

Samarbeidet med "Barnevernsproffane" og deltaking i Mitt-Liv-prosjektet har medført utprøving av nye arbeidsmåtar. Dette erfarer vi at har ført oss inn i ein prosess der barnet kjem meir i fokus og vert hovudperson i eiga sak. Vi ser at dette styrkar barnet si deltaking i samarbeidet vedkomande tiltaka som er sett inn i familien. Barnevernsproffane er opptekne av at barna skal få rom til å gi tilbakemelding på korleis dei opplever kontakta med barnevernstenesta. Tiltaksteamet innførte dette som rutine før vi gjekk inn i Mitt Liv-prosjektet, og dette er no ein innarbeidd arbeidsmåte. Vi opplever at dette gir oss meir tryggleik i høve kva tiltak som skal settast inn, og at barna og foreldra i større grad er med på å sette mål for tiltaka. Ein anna arbeidsmåte som vi ser barna oppfattar positivt, er at tiltaksplanen no har overskrifta «Barnet sin plan», til dømes «Sofie sin plan». Dette viser at det ikkje er dei store endringane som skal til for å gi barnet større plass i eiga sak.

Barn som bur utafor heimen

Omsorgsteamet tek seg i hovudsak av oppfølging av barn og unge som bur utafor heimen, i fosterheim eller i institusjon. Ein følgjer også opp dei som har fylt 18 år, og som har ønska *ettervern*. Unge vaksne som bur/har budd i fosterheim eller institusjon har krav på ettervern fram til fylte 23 år. Vi har også ansvar for tilsynsordninga gjeldande fosterbarn/ungdom som bur i Hareid, Ulstein, Volda eller Ørsta.

Ved utgangen av 2016 hadde teamet ansvar for oppfølging av 87 barn. Ved rapporteringa pr 31.12.2016 var 51 av desse under omsorg av kommunen/barnevernstenesta. I tillegg budde 8 barn/ungdomar i fosterheim eller institusjon med foreldra sitt samtykke. I tillegg kjem 27 ettervernsungdomar.

Oversikt over barn med tiltak utafor heimen i åra 2014 - 2016 (0-18 år)

	Som eit frivillig tiltak			Barn under omsorg		
	2014	2015	2016	2014	2015	2016
Hareid	2	2	1	15	15	13
Ulstein	6	5	5	14	16	17
Volda	5	1	1	14	12	12
Ørsta	1	0	1	17	16	9
Samla	14	8	8	60	59	51

Unge vaksne med ettervernstiltak (18-23 år)

	2014	2015	2016
Hareid	0	1	0
Ulstein	12	7	8
Volda	7	12	9
Ørsta	4	4	10
Samla	23	24	27

Som tabellen viser, er talet på barn i ulike omsorgstiltak nok varierende frå år til år, der nokre saker blir avslutta og nye kjem til. I 2016 har det blitt overført 3 barn frå andre team til omsorgsteamet. Alle desse bur i fosterheim. Av desse er 1 frå Ulstein og 2 frå Ørsta kommune. 10 ungdommar har fylt 18 år i løpet av året og alle har takka ja til ettervern, 3 frå Ulstein og 7 frå Ørsta.

Pr. 31.12.2016 budde 6 barn i institusjon, her av ein over 18 år. Desse høyrer til Volda kommune (2), Ørsta kommune (2) og Ulstein kommune (3). To barn/ungdom har flytta tilbake til sine foreldre (tilbakeføring), medan tre ungdommar på ettervern har fylt 23 år og er såleis ute av barnevernstenesta.

Kravet i barnevernslova, om at alle barn i fosterheim skal ha sin eigen omsorgsplan, er oppfylt 100 % i 2016. Kravet om tiltaksplan for alle barn som bur i fosterheim/institusjon med samtykke frå foreldre og eventuelt ungdom over 15 år (hjelpetiltak) er også oppfylt. Målet om at alle fosterbarn og fosterforeldre skal ha inntil to/fire besøk/samtaler per år med barnevernstenesta er ikkje nådd; Vi har arbeidd mykje med dette i 2016, og har oppnådd betre resultat enn tidlegare år. Dei fleste som ikkje har hatt fire, har likevel hatt tre besøk, i tillegg til jamlege samarbeidsmøter og samtaler pr telefon. Det er laga nye rutinar i høve dette, som vil ha høg prioritet i 2017. Dette gjeld også oppfølging av biologiske foreldre.

Å følgje opp barn/ungdommar slik, er eit tidkrevjande og kostnadskrevjande arbeid. Det medfører ofte lange reiser, då fleire bur ulike stader i landet. Ettersom fleire av barna/ungdommane bur rundt om i landet, går det mykje tid og ressursar til reiseverksemd for dei som arbeider på dette teamet. I tillegg kjem praktisk arbeid med tilrettelegging og utgifter i samband med gjennomføring av samvær mellom barna og deira biologiske foreldre og sysken. I nokre høve må ein flytte barn/ungdommar frå ein fosterheim til ein annan, eller til institusjon.

Omsorgsteamet har hatt tre fagdagar gjennom året der ein har arbeidd med interne rutinar, eit arbeid som skal halde fram i 2017. Ein har også hatt ein felles fagdag med tiltaksteamet. Omsorgsteamet har også i år arrangert ein fagdag for fosterforeldre, med temaet *samarbeid og kontakt med biologisk foreldre*. Målet er at ein skal gjennomføre ei slik samling kvart år.

Ved sida av dei interne fagsamlingane i tenesta har teamet også teke del på ulike kurs og vidareutdanning. I tillegg har teamet tatt del i Mitt Liv samlingar, eit prosjekt som Forandringsfabrikken, tidlegare barnevernsbarn, står som arrangør for. Teamleiar har også tatt

del i arbeid med felles rutine på Sunnmøre i høve barn som blir flytta i fosterheim til ei anna/vår kommune (Mission Possible). Desse rutinane er no vedteke og tatt i bruk.

Det er elles sett av tid til jamleg individuelle rettleiing og saksdrøfting av barnevernskonsulentane, samt ein medarbeidarsamtale pr år.

Tilsynsførarordninga

Samarbeidskommunane hadde ved utgangen av året *tilsynsansvar* for til saman 75 barn som bur i fosterheim i våre kommunar (Volda 28, Hareid 16, Ulstein 12, Ørsta 19). Av desse er det to barn der vi både er setteverge og tilsynsansvarleg. Dei fleste av desse er andre kommunar sine omsorgsbarn, men der vi har ansvar for tilsynet.

Tilsynsførarordninga er frå styresmaktene anbefalt å ligge til ein annan instans enn barnevernstenesta. Denne ordninga har aldri, verken på landsbasis eller i våre kommunar, fungert etter intensjonane om at barn som bur i fosterheim skal ha sin eigen tilsynsførar som skal følgje opp og besøke dei 4 ggr pr år. På rådmanns- og ordførarnivå er det likevel bestemt at ansvaret for ordninga skal ligge hos barnevernet inntil vi får ny barnevernslov om ikkje så altfor lenge.

I 2016 øymerka vi derfor 50% stilling til oppfølging av tilsynsførarordninga, og det har vore lagt ned eit stort arbeid med å søke å betre ordninga. Dersom ein ser siste halvår og talet på gjennomførte tilsynsbesøk, ser ein stor framgang. For første halvår var 31 krav om tilsyn oppfylt, medan 43 ikkje var oppfylt. For andre halvår var 50 krav om tilsyn oppfylt, medan 24 ikkje var det. Ved neste rapportering vil ein vonleg sjå at fleire har fått dei tilsynsbesøka dei har krav på etter lova.

Det er fleire årsaker til at barn ikkje har fått dei tilsynsbesøka dei har krav på. Desse kan vere utanforliggande, og gjeld tilhøve som barnevernstenesta ikkje har kontroll på. Her har ein sett seg noydd til å avslutte oppdragstakarar og finne nye tilsynsførarar. For at ordninga skal fungere, krev det jamn oppfølging i form av rettleiing og kontroll av talet på besøk, samt rapportering. Når dette blir følgt opp, viser det seg at tilsynsordninga fungerer betre.

Det har vore gjennomført kurs for tilsynsførarar hausten 2016. Ansvaret for dette er no overført frå Bufetat til kommunane, og ein ser føre seg at det er naudsynt å arrangere minimum eitt slikt kurs pr. år.

Årsaker til at saker ikkje blir fulgt opp er:

- Sjukdom hjå tilsynsførar
- Avlyste tilsynsbesøk grunna sjukdom hjå fosterbarn eller fosterfamilie
- Tilsynsførarar som ikkje fylgjer opp etter avtale
- Manglande kompetanse
- Manglande rutinar internt
- Omsorgskommunen gir ikkje beskjed om endringar
- Omsorgskommunen fylgjer ikkje opp avtale om tilbakemelding og formell sakshandsaming

Tiltak som er sett i verk for å betre tilsynet med bom i fosterheim

- Kurs for alle tilsynsførarar
- Avslutting av kontrakt med tilsynsførarar som ikkje fylgjer opp
- Rettleiing i høve krav i lov, utfylling av rapport, innhald i rapport
- Jamn oppfølging og kontroll

ØKONOMI OG REKNESKAP

I barnevernstenesta rapporterer ein til SSB etter Kostrafunksjonane 244, 251 og 252. Kostra 244 skal innehalde *alle driftsutgifter*, og er for oss fordelt mellom samarbeidskommunane etter ein fordelingsnøkkel ut ifrå talet på barn 0-17 år i kommunen. Denne delen av verksemda er mest forutsigbar og mogleg å styre.

Kostra 251 (hjelpetiltak i heimen) og Kostra 252 (barn som bur utafor heimen) er noko mindre forutsigbare, då ein ikkje veit kva behov som vil dukke opp i løpet av eit år.

Den samla rekneskapen for samarbeidskommunane ser slik ut for 2016 (her er tala for tiltaka for einslege mindreårige flyktningar også med for Volda og Ørsta):

KOSTRA-funksjon	Forklaring	Hareid	Ulstein	Ørsta	Volda	Totalt
F244 Barnevernteneste	ansvar 4700	3 141 817	5 301 392	6 027 072	4 861 814	19 332 095
F251 Tiltak utan omplassering		595 042	1 376 370	2 002 701	1 328 139	5 302 252
F252 Tiltak med omplassering		5 341 367	11 901 328	8 745 283	5 514 633	31 502 611
F252 Tiltak med omplasserin EMI - utan refusjonsrett				763 090	711 003	1 474 092
F252 Tiltak med omplasserin EMI - prosjekt 471451 (20% eigendel)				3 912 880	3 859 668	7 772 549
Samla refusjonskrav pr. kommune		9 078 225	18 579 090	21 451 026	16 275 258	65 383 599

Neste tabell gir ei oversikt over kommunane sine utgifter til drift av barnevernstenesta dei to siste åra, samt budsjettet for 2016.

Kostra 244 (fellesutgifter etter fordelingsnøkkelen mellom kommunane):

	Rekneskap 2015	Rekneskap 2016	Budsjettet 2016
Hareid	3 280 721	3 141 817	3 075 286
Ulstein	5 483 441	5 301 392	5 560 420
Volda	4 768 847	4 861 814	5 335 729
Ørsta	5 687 420	6 027 072	6 470 011
Samla	19 420 816	19 332 095	20 441 445

Vi ser her at det samla sett er brukt omlag 1,1 million mindre enn budsjettet. Ørsta har flest innbyggjarar i aldersgruppa 0-17 år og har dermed det høgaste beløpet.

Kostra 251 (tiltak i heimen) og Kostra 252 (barn som bur utafor heimen)

Desse funksjonane tek føre seg utgifter for enkeltbarn og familiar, noko som kan vere svært vanskeleg å forutsjå frå år til år. Dei kan også vere vanskeleg å skilje i budsjettssamanheng, fordi eit barn kan variere mellom tiltak i og utanfor heimen i løpet av eit år.

Hjelpetiltaka kostar, men det er særleg tiltaka for barn som bur utafor heimen som er kostnadskrevjande. Dette gjeld i hovudsak når barn må flyttast i fosterheim eller institusjon: Når Fylkesnemnda har vedteke omsorgsovertaking for eit barn, har det statlege barnevernet, BUF- etat avgjerande innverknad på kva tilbod barnet skal få og kvar i landet det skal bu. Ei handsaming i Fylkesnemnda er ressurskrevjande på fleire område, også økonomisk. Når barn så får ein annan plass å bu, ofte i andre delar av landet, fell i stor grad også utgiftene til samværsreiser for familien/foreldre/søsken på barnevernstenesta. I tillegg skal ein representant frå barnevernstenesta besøke barnet /fosterheimen/institusjonen fleire gonger pr år. I mange høve krev situasjonen for barnet at barnevernstenesta må stille på samarbeidsmøter langt oftare enn dette minimumskravet, noko som fører til auka kostnader.

Viss barn ikkje lenger kan bu ilag med sine foreldre er det langt rimelegare viss vi finn ein fosterheim i staden for at barnet må bu i institusjon. I nokre høve må likevel fosterforeldra "kjøpast fri" frå sin ordinære jobb for å vere heime med barnet på heil tid. Då kan ei fosterheimsplassering verte nesten like kostnadskrevjande som ein institusjonsplass.

BUF-etat refunderer i dei fleste høve kommunane sine utgifter som overstig kr 31 500 pr månad. Imidlertid har BUF-etat kutta ned på kva dei refunderer og ikkje, og kommunen sin eigenandel ved plasseringar av barn i institusjon har gått kraftig opp dei siste åra. Dette er ein ønska politikk frå statlege styresmakter, der ein ser at færrest mogleg barn bur i barnevernsinstitusjonar. I nokre tilfelle er dette ikkje til å unngå, særleg når vi snakkar om ungdomar som ein ikkje klarer å finne eigna fosterheim til.

Den kommunale eigenandelen for ein institusjonsplass var i 2013 på kr 30 000 pr månad. I 2014 vart den auka til kr 50 000, og frå 2016 var den på kr 67 000 pr månad. Når reiser og andre utgifter kjem i tillegg, kan ein rundt rekne at ein institusjonsplass kostar kommunen omlag 1 million kroner pr år. Likeeins har det vore ein kraftig auke i den kommunale eigenandelen for opphald i senter for foreldre og barn, MST (multisystemisk terapi) og andre nødvendige hjelpetiltak som BUF-etat driftar.

Ved ei oppdeling av Kostra 251 (tiltak i heimen) og 252 (tiltak utafor heimen) ser rekneskapstala slik ut for 2015 og 2016:

	Kostra 251 2015	Kostra 251 2016
Hareid	670 739	595 042
Ulstein	1 173 303	1 376 370
Volda	432 269	1 328 139
Ørsta	1 798 131	2 002 701

På Kostra 251 har særleg Volda hatt ein stor auke, noko som forklarast med frivillig opphald i institusjon for foreldre/barn.

	Kostra 252 2015	Kostra 252 2016
Hareid	5 917 615	5 341 367
Ulstein	11 063 155	11 901 328

Volda	6 787 096	5 514 633
Ørsta	8 827 125	8 745 283

Som vi kan sjå er det nokså store variasjonar over utgiftene pr kommune når det gjeld barn som bur utafor heimen. Ulstein og Ørsta har barn på institusjon, medan Hareid har ingen slike. Volda har på si side hatt ein nedgang i desse utgiftene på grunn av at fleire barn har nådd myndighetsalder, der det i 2015 var inne omfattande tiltak.

Det er også viktig å vere merksam på at det kan vere omfattande tiltak inne i ein familie, som til dømes foreldrerettleging eller familierapi, men utan at dette belastar Kostra 251 eller 252, men som dekkast over lønnsutgiftene på Kostra 244. I nokre tilfelle vert det også sett inn omfattande tiltak i heimar som eit alternativ til plassering.

Om tiltaksutviklinga/behovet i kvar kommune i perioden 2013 - 2016

I det følgjande ser vi kommunane sine utgifter til tiltak for året 2013 - 2016, samt det budsjetterte for 2016. Beløpa er i heile millionar kroner:

Kostra 251 og 252:

	Rekneskap 2013 (nto driftsutgifter- SSB-Kostratal)	Rekneskap 2014	Rekneskap 2015	Rekneskap 2016	Busjettert 2016
Hareid	8,2	6,4	6,6	5,9	8,4
Ulstein	11,0	11,3	12,2	13,2	13,3
Volda	10,1	8,3	7,2	6,9	10,3
Ørsta	8,2	9,3	10,6	10,7	10,5
Samla	37,5	35,0	36,4	36,7	42,7

Hareid

Her ser vi at Hareid var høgare budsjettert enn behovet tilsa i 2016. Slik vi kjenner kommunen pr no, er dette teke omsyn til i budsjettet, som for 2017 er redusert.

Ulstein

Rekneskapen for Ulstein viser at tiltaksutgiftene så vidt er innafor det budsjetterte, og det har vore ein auke på tiltakssida også siste året, som ein konsekvens av fleire barn med omfattande hjelpebehov.

Volda

Rekneskapen viser at forbruket på tiltakssida er godt innafor ramma, og omtrent på same nivå som i 2015.

Ørsta

Rekneskapen viser at forbruket på tiltakssida ligg akkurat innafor ramma, og omtrent på same nivå som i 2015.

OPPSUMMERT

Oppsummert har også 2016 vore eit krevjande, men spanande og utviklande år på fleire område for alle som arbeider i barnevernstenesta. Det er mange usikre faktorar og

uforutsigbare hendingar i vårt felt, særleg særleg på tiltakssida, det vi omtalar som Kostra 251 (tiltak i heimen) og Kostra 252 (tiltak utafor heimen). Det er umogleg å kunne forutsjå kor mange barn som vil kunne *kome inn*, og kor mange som vil kunne *gå ut* av barnevernstiltak kvart år. Inn- og utflytting, nye kriser i familiar og akutte situasjonar, vil ein ikkje kunne forutsjå. Å få implementert og tatt i bruk økonomidelen i fagprogrammet *Familia* vil kunne vere avgjerande som styringsreiskap for å få oversikt og kontroll med kostnadane av kvart enkelt tiltak.

Når vi no alle er samla og på plass i dei nye lokala, har vi meir ro til å fokusere på den daglege drifta i den nye organisasjonen, og arbeide mot dei måla vi sette for den interkommunale barnevernstenesta; ei robust, fagleg sterk teneste, som gir *eit mest mogleg likt tilbod til alle barna som treng barnevernstenester i Hareid, Ulstein, Volda og Ørsta*.

MÅLOPPNÅRING FOR 2016

Teneste og utviklingsmål

- Vere lett tilgjengelege – for alle som har med barn og unge å gjere og for ålmenta
- Bidra til tidleg innsats i samarbeid med andre tenester for barn og unge
- Arbeide førebyggjande
- Gi likt tilbod om barnevernstenester til alle barn i Hareid, Ulstein, Volda og Ørsta
- Vere ei fagleg oppdatert og kompetent teneste – som har barnet i fokus
- Prioritere trivsel og eit godt arbeidsmiljø blant dei tilsette
- Utvikle ein lærande organisasjon

Hovedmål	Resultatmål/Tiltak	Måloppnåing
Økonomi	Tertialrapportering i høve avvik i budsjettet	Gjennomført
	Evaluerer alle tiltak fortløpande	Delvis gjennomført
Sikre eit kvalitativt godt barnevernsarbeid	Overhalde fristane som barnevernslova set for arbeidet	Delvis oppnådd
	Vidareutvikle samarbeidet med Landsforeningen for Barnevernsbarn, Barnevernsproffane og «Mitt Liv-prosjektet»	Delvis oppnådd
	Vidareutvikle rutinar og kvalitetssikring av arbeidet på alle nivå	Kontinuerleg arbeid
	Sikre at alle barn har tiltaks- og omsorgsplanar	Oppnådd
	Vidareføre arbeidet med brukarevaluering i alle saker	Delvis oppnådd
	Sikre at alle barn som bur utafor heimen har sin tilsynsførar, og at ordninga vert utført på ein fagleg tilfredsstillande måte	Klart forbetra, men eit svært utfordrande arbeid
Sikre involvering, medverknad og engasjement frå dei tilsette	Gjennomføre medarbeidersamtaler kvar	Oppnådd

	haust	
	Utarbeide kompetanseplan for tenesta	Ikkje prioritert
	Involvere personalet i drift og utvikling av tenesta	Kontinuerleg arbeid
	Sjå til at alle tilsette får høve til kurs og opplæring	Oppnådd
	Fagleg rettleiing til alle fagtilsette	Oppnådd
	Arbeide for nærvær på min 90 %	Oppnådd
Samarbeide med andre	Vidare deltaking i det regionale nettverket «Mission Possible»	Oppnådd
	Gjennomføre erfaringskonferanse med andre interkommunale barnevern i Møre og Romsdal	Ikkje prioritert
	Sikre deltaking i tverrfaglege samarbeidsfora i alle kommunane	Prioritert og oppnådd
	Vidareføre ordninga med faste kontaktpersonar for alle barnehagar og skuler	Oppnådd
	Presentere "Tenesteanalysen" (KS sitt barnevernsnettverk) for rådmenn og politiske organ	Ikkje prioritert
Drift	Utarbeide informasjonsplan for tenesta	Ikkje prioritert
	Implementere økonomidelen av fagprogrammet «Familia»	Under arbeid
	Innføre scanning og elektronisk arkiv	Ikkje prioritert
	Utarbeide rutinar for internkontroll på alle områder i tenesta	Kontinuerleg arbeid
	Vurdere oppretting av barnevernsvakt	Prosess i gang i samarbeid med andre kommunar i 7-stjerna

SJUKEFRÅVÆR

For den samla tenesta hadde vi eit sjukefråvær på 7,39% i 2016 (mot 9,84 % i 2015%). Alle fagtilsette har fulle stillingar, men nokre er sjukemeldt i delar av stillinga pga kroniske sjukdomar. Nokre sjukemeldingar, over kortare eller lengre tid, kan også skuldast stort arbeidspress, stress og tøffe påkjenningar ved det å jobbe i barnevernet. Det vert lagt stor vekt på å følgje opp dei sjukemeldte, og det vert søkt å finne gode løysingar for den enkelte. Ein stor del av dei tilsette i barnevernstenesta er også i den alderen der ein har omsorg for eigne barn i førskule- og i skulealder. Vi har derfor ein nokså stor del eigenmeldingar, der foreldre er heime nokre dagar pga eigen sjukdom eller med sjuke barn. Eg kan ikkje sjå, og har heller

ingen signal frå tillitsvalde eller verneombod, om at vi har sjukemeldingar som skuldast dårleg arbeidsmiljø eller omorganiseringsprosessen i seg sjølv.

FOLKEHELSEPERSPEKTIVET

Barnevernstenesta si verksemd bidreg i all hovudsak til å betre folkehelsa. Det er eit mål å kunne kome tidleg inn for å hjelpe barn og familiar slik at problema ikkje veks seg for store, særleg med tanke på barn si psykiske utvikling. Samarbeid med andre som arbeider med barn og unge er derfor ein høgt prioritert del av verksemda vår.

HJELPETILTAKA FOR EINSLEGE MINDREÅRIGE FLYKTINGAR (EM) FOR VOLDA OG ØRSTA

Gjennom fleire år har Volda og Ørsta drifta bufellesskap for einslege mindreårige flyktningar. Dette tiltaket vart lagt inn under barnevernssjefen sitt ansvarsområde frå 1.1.2014. Barnevernstenesta driftar i dag tre bufellesskap - to i Ørsta og eitt i Volda. Dei to kommunane har i tillegg ei felles interkommunal oppfølgingsteneste med miljøpersonale som fyljer opp dei ungdomane som har flytta ut av bufellesskap og inn på eigen hybel. Alle ungdomane som vert følgt opp i tiltaket har vedtak etter Lov om barnevernstenester.

Første halvår 2016 var prega av det store talet flyktningar som kom til Noreg i 2015. Volda vart oppmoda om å busetje 12 EM i 2016 og 17 i 2017. Tidlegare har kommunen hatt vedtak på å busetje 5 EM. Ørsta vart oppmoda om busetjing av 12 EM i 2016 og 16 i 2017. Ein vart oppmoda om at av desse skulle 10 vere under 15 år. Ørsta har tidlegare hatt vedtak på busetjing av 4 EM pr år. Også Ulstein og Hareid kommune vart oppmoda om å busetje einslege mindreårige flyktningar. Det vart i samband med dette satt ned ei prosjektgruppe med deltakarar frå alle fire kommunane. Denne gruppa, leia av fagteamleiar for EM, Torill O. Vinjevoll og spesialrådgivar innvandring i Volda, Nina Kvalen utarbeidde ein rapport som tok føre seg arbeidet med EM i Ørsta og i Volda, samt kom med anbefalingar på korleis ein kunne meistre å busetje det aktuelle talet IMDI ba om. I løpet av sommaren vart busetjingstala mykje nedjustert, og ein enda med å busetje fire i Ørsta og fire i Volda. Volda busette i tillegg to EM utanfor barnevernet sitt tiltak. Desse to var fylte 18 år ved busetjing.

Busetjing og flyttingar i 2016:

- Ørsta: Kommunen busette fire EM i 2016, to kvart halvår. Ein ungdom fekk familiegjenforeining.
- Volda: Kommunen har busett fire EM i 2016. Av desse vart ein busett i første halvår, tre andre halvår.

Drift

Ørsta:

Sidekroken bufellesskap: Seks ungdomar har budd i bufellesskapet i 2016. Ein har hatt fire ungdomar i bufellesskapet til ei kvar tid, bortsett frå siste månaden, då budde det tre ungdomar.

Einehøgda bufellesskap: Seks ungdomar har budd i bufellesskapet i 2016. Ein har hatt fire ungdomar inne i bufellesskapet til ei kvar tid. Personalet i Einehøgda har i tillegg følgt opp to ungdomar som bur på hybel.

Oppfølgingstenesta: 12 ungdomar har blitt følgt opp av oppfølgingstenesta i løpet av året.

Ingen ungdomar i Ørsta har hybel på framleige eller bur i kommunale bustadar. Det er ved jamne mellom ei stor utfordring å finne ledige hyblar til ungdomane, og dette har ved nokre høve forsinka utflyttingsprosessen frå bufellsskapa.

Det er knytt 17,05 årsverk til EM Ørsta. Av desse står 0,12 årsverk vakant.

Volda:

Smilebakken bufellesskap: Ni ungdomar var knytte til bemanninga i bufellesskapet ved utgangen av 2016, totalt har tretten ungdomar budd i bufellesskapet i løpet av 2016. Ein av ungdomane som no er delvis knytt til bemanninga i Smiebakken har einetiltak med også eigen bemanning.

Oppfølgingstenesta: Åtte ungdomar har blitt følgt opp utanfor bufellesskapa i løpet av året.

Kommunale/private husvere:

Volda har ikkje husvære på framleige, og å leige på den private marknaden er det som i all hovudsak vert gjort av våre ungdomar. EM-tiltaket har fortrinnsrett på disponering av to kommunale leiligheter. Desse har vore nytta av våre ungdomar i 2016.

Det er knytt 13,66 årsverk til EM-tenesta i Volda. 0,64 årsverk har stått vakant delar av året.

Felles for Ørsta og Volda:

Oppfølgingstenesta har i tillegg tatt oppdrag frå øvrig barnevern, der det har vore behov for oppfølging på hybel. Dette kan gjelde både ungdomar som aldri har vore einslege mindreårige flyktingar og ungdom på ettervern som hadde status einsleg mindreårig flykting fram til fylte 20 år, og som har behov for oppfølging vidare. I 2016 har oppfølgingstenesta hatt oppdrag i høve ni barn/ungdomar for øvrig barnevern.

Finansiering av tiltaket

Dei største kostnadane til EM-tiltak er knytt til dei ungdomane vi søker refusjon for, altså der kostnadane pr ungdom overstiger kommunen sin eigendel på 17 100 pr. måned. I hovudsak gjeld dette dei ungdomane som bur i bufellesskapa og får heildøgstenester. Frå oppstart og fram til 31.12.13 fekk ein 100% refusjon på driftskostnadar utover eigendelen. Dette vart endra frå 01.01.14, då staten innførte ei ordning med 20% medfinansiering av refunderbare kostnadar. Som kompensasjon auka ein samstundes EM-tilskotet til kommunane. Ørsta har i 2016 hatt 11 ungdomar med i refusjonsgrunnlaget første halvår og 10 andre halvår. For Volda sin del var 10 ungdomar med i refusjonsgrunnlaget første halvår, andre halvår var talet 12.

Frå 1.1.17 er refusjonsordninga avslutta og erstatta med eit EM-tilskot pr EM ein buset, i tillegg til integreringstilskotet som er likt for alle flyktingar. For 2017 ser det no ut som den nye finansieringsordninga gi større inntekter knytt til tiltaka både i Ørsta og i Volda. Samstundes gjer denne finansieringsordninga tiltaka meir sårbare for svingingane i busetjingstal, samt at også flyttingar ut av kommunen og familieegjenforeiningar i større grad

vil påverke inntektene til kommunen enn det har gjort før.

Gjennom å tilby tett og god oppfølging gjennom heildøgnsstenester den første tida etter busetjing, ser ein at ein at ungdomane etter kvart i stor grad meistrar kvardagen sin med oppfølging på hybel. Ungdomane lukkast i stor grad med å leige på den private bustadmarknaden, dei lukkast med vidaregåande opplæring eller alternativt får seg inntektsnivande arbeid. Nokre av ungdomane som har hatt status einsleg mindreårige tok også i løpet av 2016 til på høgskule og universitet. Svært få har hatt behov for økonomisk sosialhjelp frå NAV anna enn den korte perioden på sommaren dei ikkje får flyktningstipend, dei har også i liten grad behov for bistand frå psykiatriteneste, rusteneste og liknande. Ein har eit godt samarbeid både med den kommunale helsetenesta og helsetenester i andrelinje, der det er behov for dette.

Volda oppretta i 2016 eit tverrfagleg minoritetshelseteam. Fagteamleiar deltek fast her. I tillegg har tiltaket i Volda faste samarbeidsmøter med helsestasjonen og kommunepsykolog.

Økonomi og rekneskap EM

Kommunane får i prinsippet dekt 80 % av utgiftene etter eiga refusjonsordning. Endelege rekneskapstal vil verte lagt fram for Volda og Ørsta når desse er klare.

Volda 1.mars

Brynhild Solvang

barnevernssjef

Fra: Sunniva Utnes[sunniva.utnes@volda.kommune.no] Sendt: 22.08.2017 10:37:34 Til: Sonja Håvik Tittel: VS: Byggjeprogram - høyring



Sunniva Utnes

Konsulent

Sektor for kultur og service

Direkte 70058886

www.volda.kommune.no

Fra: Rune Sjurgard
Sendt: 4. august 2017 14:04
Til: Sunniva Utnes
Kopi: Sonja Håvik
Emne: VS: Byggjeprogram - høyring

Eg ber om at e-posten og vedlegga vert sendt som orienteringssak til komande formannskaps- og kommunestyremøte.

Fra: Rune Sjurgard
Sendt: 4. august 2017 14:03
Til: 'Tore.Berg@statsbygg.no'; 'postmottak@hivolda.no'
Kopi: 'Jacob Kjøde'; 'Johann Roppen'; Jørgen Amdam; V-Postmottak; 'Jan Henning Egset'
Emne: Byggjeprogram - høyring

Vi syner til møtet på høgskulen 28.06.17 og til e-post frå dykk om høyring til byggjeprogrammet, jfr frist 07.08.17. Dette er vurdert av våre konsulentar og gjennomgått med kommunen si leining. Vi legg ved Blindheim og Langseth sine utgreiingar i to notat, Utdrag av byggeprogram med kommentarar og Spesialleveranser til kulturhusprosjekt. Desse to notata går som kommunen sine merknader/uttale til utkastet til byggjeprogram. Vidare viser vi til kommunestyret si handsaming av romprogram for kulturhus og kino - sambruk som er oversendt tidlegare, jfr K-sak 75/17 i kommunestyret 22.06.17.

Utkastet til byggjeprogram inneheld nokre forhold knytt til storleik og funksjonalitet som ikkje har vore spelt inn av kommunen, og dette er presisert i vedlagte uttale ved at det for kommunen sin del ikkje er prioritert. Dette inneber at dersom HVO har spelt inn slike behov, så føreset vi at dette er forhold som HVO vil ta ansvar for sjølve dersom desse elementa skal vere med i vidare planlegging.

Gjennom den politiske handsaminga er det eit uttrykt ynske om å realisere dette sambruksprosjektet med gode synergjar til samfunnet og høgskulen. Volda kommune ser det som svært positivt at HVO også ser dei samfunnsmessige synergiane og den verknaden dette har både for lokalsamfunnet og Volda i regionen. Ein viktig føresetnad for å få oppfylt dette er at byggjekostnaden til prosjektet ligg på eit realistisk nivå. Det vert her vist til referanseprisar for liknande prosjekt som td. konsert- og kulturhuset i Fosnavåg, nybygg på Campus i Bergen mv. Ein annan viktig faktor for å lykkast med dette prosjektet er at vi får til optimal sambruk av kino- og kultursalane mellom kommunen og HVO.

Volda kommune synest det er gjort eit godt arbeid med utkastet til romprogram og har slik sett mindre merknader, jfr vedlagte skriv/notat der desse framgår. Notatet som omhandlar spesialleveransar spesifiserer delprosjekt eller leveransar der kommunen vert eigar av inventaret/utstyret. Dette er viktig for totaløkonomien i prosjektet og kunne kome i posisjon for offentlege tilskot.

Prosjektet går no over i ein ny fase med planlegging og førebuing av avgjerdsgrunnlag. Volda kommune er oppteken av ta aktiv del i planlegginga som likeverdig part. Prosjektet må ha ei effektiv og god organisering med ei styrings- eller koordineringsgruppe samansett av toppleiinga frå kommunen og HVO i tillegg til Statsbygg si prosjektleiing. Volda kommune er oppteken av å møte toppleiinga ved HVO for å starte drøftingar for å avklare premisser rundt kostnadsfordeling/leige, organisering av drift og andre forhold knytt til realisering og drift av anlegget.

Vidare vil Volda kommune minne om at Møre og Romsdal fylkeskommune har meldt si interesse i prosjektet, og at

det er viktig at partane opprettar ein dialiog med fylkeskommunen under vegs for å avklare deira bruk og bidrag i prosjektet.

Høgskulen har kalla inn til eit møte måndag 7. august. Volda kommune ser dette som eit informasjonsmøte, og at nærare drøftingar rundt prinsipielle avklaringar mellom partane vert å kome attende til i møte mellom leiinga for HVO og Volda kommune.



helsing

Rune Sjurgard
rådmann

Tlf 70058700/90053752
www.volda.kommune.no



Kopi: Volda kommunestyre

UTDRAG AV BYGGEPROGRAM MED KOMMENTARER.

Nedenfor er byggeprogrammet for prosjekt 1130701 Høyskolen i Volda, Mediefag gjennomgått ut fra Volda kommunes interesser i prosjektet. Det er forsøkt å ta ut de deler som angår kultursaler m.m.. Sitat fra byggeprogrammet er skrevet i kursiv.

Det er videre skrevet inn en del kommentarer som er gjennomgått med Volda Kommune **(Uthevet i rødt).**

Notat er utarbeidet av Per Einar Langseth og Arvid Blindheim.

Kommentarene er gjennomgått med Volda kommune ved ordfører Jørgen Amdam, rådmann Rune Sjurgard og Jan Henning Egset i telefonmøte 01.08.2017 og 04.08.2017.

0 INNLEDNING.:

0.1 Prosjektets mål.

0.1.1: Samfunnsmål.

«Siden nybygget inkluderer en sal som også kan benyttes til en rekke ulike kulturformål, vil det bidra til å knytte høgskulen og lokalsamfunnet/regionen tettere sammen.»

01.2 Effektmål.

«Siden nybygget inkludere en sal som også kan benyttes til en rekke ulike kulturformål, vil det bidra til å knytte høgskulen og lokalsamfunnet/regionen tettere sammen.»

Volda kommune er svært fornøyd med at deres deltaking er vektlagt i målformuleringen.

0.2 Om prosjektet.

02.1 Oppdraget.

«Bygget skal blant annet inneholde undervisningslokaler, studentarbeidsplasser og en flerbrukssal for 500 personer hvor det skal organiseres sambruk med Volda kommune.»

Volda kommune påpeker at det kan stå inntil 500 personer – kfr kommentarer pkt. 1.3.08.

02.4 Programmeringsarbeidet.

Volda kommune oppfatter seg som likeverdig part med HVO i dette arbeidet.

02.6: Prosjektets gjennomføringsmodell.

Utviklingsfasen skal gjennomføres som et oppdrag for en tverrfaglig prosjekteringsgruppe(PG), til og med skisseprosjekt.

Gjennomføring (detaljprosjekt og byggefase) planlegges gjennomført som totalentreprise.

Det skal vurderes nærmere om spesifikke deler av byggeprosjektet skal skilles ut som egne entrepriser.

Anbudskonkurransen gjennomføres på grunnlag av skisseprosjekt.

Prosjekteringsgruppen kan bli videreført til entreprenør.

Volda kommune er interessert i at det legges til rette for at kommunen kan gjennomføre innrednings- kompletteringsarbeider som egne entrepriser.

03 Eksisterende situasjon

Beskrivelse av dagens situasjon på tomten som gir føringer for byggeprosjektet.

04. Kunstprosjektet.

Det skal etableres et kunstprosjekt med KORO som ansvarlig.

Volda kommune er interessert i å delta i kunstprosjektet da fellesareal må være aktuelt sted for kunst.

1 OVERORDNEDE KRAV OG FØRINGER, TVERRFAGLIGE TEMA.

1.1 Romprogram.

Mrk. Forutsetninger om sambruk på hele området.

Arealoppstilling viser netto 1070 m² til kultursaler kfr. arealoppstilling kap. 08.

I tillegg vil komme areal ut fra sambruksvurdering.

1.2 Funksjonskrav til bygningen som helhet.

«Kultursalene skal benyttes til et mangfold av kulturtilbud der både store og små aktører, profesjonelle og amatører samt skolens egne aktører bidrar.

Kinosalen skal kun benyttes til visningssal for HVO.

Kinosalen vil også kunne brukes til konferanser, møterom, forelesninger og undervisning i tillegg til visningsbruk for HVO.

Kommunens bruk vil i hovedsak være kinodrift.

«Åpenhet og aktivitet.

Nybygget skal oppleves som en åpen og inkluderende arena. Det skal være aktivitet i bygget fra morgen til kveld med studier, kulturarrangement og filmfremvisning i kinosalen/liten kultursal. «

1.3 Funksjonskrav til de enkelte avdelinger/funksjoner.

1.3.02 Fellesfunksjoner.

- *Hovedinngang for studenter, ansatte og besøkende.*
- *Biinngang ansatte med direkte forbindelse til ansattområder, grovgarderobe.*
- *Økonomiinngang med varemottak til scene og kultursal*

Servicesenter.

Det skal etableres et servicesenter/vrimletorg for studenter, ansatte og besøkende til kulturarrangementer i inngangsområdet.

Servicesenter bør samlokaliseres med kaffebar/kiosk og vurderes med hensyn til bemanning og kontrollbehov i bygningen, spesielt ved store skole -og kulturarrangement. Det bør plasseres nær hovedkommunikasjon og sosiale soner, og være godt synlig fra hovedinngangen.

Volda kommune er opptatt av at det blir avklart driftsopplegg for kulturaktivitetene i samarbeid HVO da dette vil være førende for detaljutforming.

1.3-04 Sosiale soner/møteplasser

Kaffebaren/kiosk.

Det skal innplasseres en kaffebaren/kiosk som skal betjene alle brukere i bygget, både studenter, ansatte og besøkende til kulturarrangementer.

Kaffebaren skal være et sosialt treffsted og møteplass, hvor studenter og ansatte møtes, og skal kunne tilby kioskvarer og billetter til kultur – og filmfremvisninger.

Kaffebaren/kiosken og tilstøtende arealer (sosiale soner) skal henge sammen sømløst. Utforming og logistikk skal ivareta brukervennlighet og god ergonomi og den skal etableres på en måte som gjør drift og hygiene enkelt.

- *Kaffebaren/kiosken skal utformes slik at det også kan benyttes i forbindelse med servering ved større tilstelninger, seminar og konferanser samt kulturarrangement.*
- *Kaffebaren/kiosken skal bidra til utadvendt og aktivt miljø.*
- *Kaffebaren/kiosken skal kunne ha andre åpningstider enn øvrige deler av bygget.*

Det bør antakelig utformes slik at «kinokiosk» kan skilles fra kaffebaren.

1.3.08 Kultursaler

Stor kultursal:

Kultursalen skal være en fleksibel, moderne multifunksjonssal (L= 32 B= 18 H=12m netto innvendige mål.) som med grunnoppsett med skyveamfi er en sal med inntil 500 sitteplasser i amfi og ca 200 m2 scene. Det skal være gode muligheter også for alternative oppsett til tradisjonell sal/ scene (Titteskap) og justering av størrelse /publikumskapasitet er viktig.

Publikumskapasitet:

- *500 plasser ved konsert/musikkspill med publikum i amfi + inntil 60 ekstra plasser i grunn orkestergrav på framscenen.*
- *700 plasser med 200 ekstra stablestoler med oppbygd scene og redusert scenedybde til 5 meter.*
- *Inntil 500 sitteplasser ved bord for kafe'konsert, bankett og lignende.*
- *1200 personer for ståkonsert/fest (Kapasitet rømning 1200 pers.)*
- *Inntil 700 m2 temamesser, utstillinger o.l. i storsal og innlasting. I tillegg kan vestibyle, lillesal m. m. brukes i slike sammenhenger slik at samlet areal kan bli godt over 1200 m2 for utstillinger og messer.*

Romfunksjonsprogrammet omtaler to alternative saler som skal vurderes videre i skisseprosjektet før endelig beslutning tas: (L = 32 B= 18 H=10) eller (L= 28 B= 18 H=10) To alternative størrelser på kultursalen i denne fasen av prosjektet er i tråd med Volda Kommunestyre sitt vedtak av 22. juni 2017, og er også i tråd med felles forståelse mellom Statsbygg og kommunen.

I både byggeprogrammet og romfunksjonsprogrammet tas det utgangspunkt i at det største alternativet vil gi en setekapasitet på inntil 500. Kommunen sin vurdering er en setekapasitet på om lag 460 ved dette alternativet. I byggeprogrammet omtales også kapasitet ved ulike bruksformål. Det er kommunen sin oppfatning at disse ulike tallene kan være for høye, men at detaljplanlegging vil avklare den endelige kapasiteten til bruksformål.

Volda kommune har for sin del ikke prioritert orkestergrav.

Kultursalen skal ha følgende birom:

- *Foaje*
- *Publikumsgarderober*
- *Garderobe/toaletter for opptredende.*
- *Scenelager*
- *Lager for symfoniorkester*
- *Flygelgarasje med jevn temperatur og fuktighet.*

Foaje, publikumsgarderober, og garderober/toaletter for opptredende må samordnes med rom for HVO.

Volda kommune har for sin del ikke prioritert eget lager for symfoniorkester, men vil poengtere at det må være tilstrekkelig lagerplass for sceneutstyr inkl. utstyr som bord og stoler til bruk i salen ved forskjellige bruksformål.

Kinosal/ Visningssal:

- *80 plasser i fast amfi for kinofremvisning, visning, forelesninger og enkelte mindre kulturarrangement.*
- *Utstyres med nødvendig infrastruktur for videokonferanse, kameraer, audiovisuelt utstyr, to skjermer, teleslynge etc.*
- *Legges i tilknytning til hovedinngang for også å kunne fungere som felles konferanse – og seminarrom, med mulighet for ulike møbleringsscenarier.*

Varemottak:

Det skal etableres en egen skjermet økonomiinngang for kulturarrangement. Varemottak skal være godt dimensjonert med lasterampe og akseptable høyder for håndtering av større sceneutstyr og rigg.

1.3.11 Garderobe – dusj -toalett.

« Ansatte garderobe skal kunne benyttes til garderobe av tekniker/aktører ved kulturarrangement. »

Garderobe studenter:

Rommet skal også kunne benyttes som garderobe til kulturarrangementer.

1.3.12 Drift.

Volda kommune sitt driftskontor skal ha plass til to arbeidsstasjoner og være plassert nær kommunikasjonsareal og økonomi – og varemottak.

Det skal avsettes nok plass til lagerrom for de aktuelle funksjoner, drift, inkludert Statsbygg drift og brukere av bygget.

Bruken av dette kontoret vil være avhengig av endelig driftsorganisasjon for «kulturdelen».

1.6 Arkitektonisk utforming.

1.6.1 Uteområder.

Overordnede føringer:

Ved etablering av kultursal i nybygget får bygg og uteområde en offentlig funksjon som må håndteres i prosjekteringen. Det skal legges til rette for at uteområdene fungerer godt for besøkende i tillegg være gode, funksjonelle arealer for studenter og ansatte.

Volda kommune ønsker med bakgrunn i kapasiteten ved store kulturarrangement og synergien dette vil gi for både HVO og Volda kommune, at det etableres tilknytning/korridorløsning til Berte Kanutte.

1.8 Universell utforming.

1.9 Sikkerhet inkl. brann

1.9.2: Skall -og soneinndeling.

Det skal være skall -og sonesikring ved alle ytterdører og ved ev. etasjedører. PG må vurdere soneinndeling og omfang av dører med adgangskontroll ut i fra brukerønsker og prosjektets sikringsfilosofi.

Volda kommune ber om å bli involvert når disse forhold skal avklares.

1.10 Miljø

Prosjektets hovedmål for miljø:

- 30 % reduksjon i klimagasser
- Passivhus i henhold til NS 3701

Volda kommune innser at dette kan ha betydning ved valg av utstyr.

1.11 Forvaltning, drift og vedlikehold.

1.12 Bygg – og brukerutstyr.

Det vises til skjema 03-40-M.

Volda kommune ber om at det blir laget en plan for informasjonsutveksling når det gjelder krav til utstyr.

2.0 BYGNING

2.0 Generelt.

2.1 Grunn og fundamenter.

2.2 Bæresystem

2.3 Yttervegg

2.4 Innervegger.

2.5 Dekker

2.5.5 Gulvoverflate

Kultursalen, kfr også RFP.

- *Scenegulvet skal ha god svikt og lite trinnlyd for dans.*
- *Gulvoverflate (inkl.) underlag må tåle belastningen fra teleskoptribunen.*

Volda kommune vil vurdere levering av gulv.

2.6 Yttertak.

2.7 Fast inventar.

2.7.6 Sittebenker, stolrader, bord

Stoler og bord til teleskoptribune i kultursal.

Krav til stolene/skriveplate:

- Stolene skal kunne klappes sammen.
- Stolene skal ha polstret sete og rygg og ha meget god sittekomfort.
- Stoff skal i hovedsak bestå av ull.
- Tekstiler skal være flammehemmende.
- Rengjøring: Kjemisk rensing med skumrensemidler.
- Skriveplate: Det skal være skriveplate som er nedfallbar for hver sitteplass i laminat. Min. dybde 300 mm. Bredde :som stolbredden.

Volda kommune vil for sin del ikke prioritere nedfellbare skriveplater i skyveamfiet i kultursalen.

2.8 Trapper,balkonger m.m.

2.8.5 Tribuner og amfier

Kultursal skal ha teleskoptribune for 500 sitteplasser , kfr. RFP.

Krav til tribunen:

- Tribunen skal være solid og gi god stabilitet med minimal støy fra gange på tribune og i trapper. Kfr. Kap 8.3.
- Tribunen skal gi gode siktlinjer.
- Det skal være godkjent rekkverk på sidene.
- Hjul skal være tilpasset underlaget slik at skader på gulv unngås.
- Tribunen skal leveres med integrert motordrift. Tribunen skal være elektrisk drevet; et komplett anlegg ferdig idriftsatt.
- Det skal være stikkontakt for annenhvert stolsete. Må avklares med bruker.
- Alt utstyr skal være NEMKO-godkjent eller tilsvarende, og ferdiganlegget skal tilfredstille norske krav.
- Grensesnitt mot elektrofag for bygget er trefaset stikkontakt med kapasitet og plassering etter leverandørens anvisning.
- For krav til stoler og skriveplate, se kap 2.7.6.

Volda kommune vil vurdere levering av teleskoptribune.

Det vises til pkt 1.3.08 for kommentarer til antall sitteplasser.

3.0 VVS- INSTALLASJONER.

3.0 Generelt.

3.1 Sanitær

3.2 Varme:

Det skal prosjekteres et komplett lavtemperatur vannbårent anlegg for dekning av oppvarmings- og ventilasjonsvarmebehovet i bygget. System for generell oppvarming skal tilpasses byggets bruk/funksjon.

3.3 Brannslukking.

Bygningen skal utstyres med komplett, forskriftsmessig dekning med brannskap.

Sprinkling skal vurderes.

3.5 Prosesskjøling

Komfortkjøling skal hovedsakelig dekkes av ventilasjonskjøling.

PG skal vurdere behov for prosesskjøling.

(Rom med mye utstyr som avgir varme, må vurderes mot prosesskjøling)

Volda kommune vil påpeke at prosesskjøling også kan være aktuelt i tekniske rom med spesialutstyr for kultursal og kino. Må vurderes.

3.6 Luftbehandling.

Det skal prosjekteres et komplett luftbehandlingsanlegg. Anlegget skal deles opp i Systemer avhengig av ulike inneklimasoner, varme – og kjølebehov, virksamheter og brukstider.

Volda kommune ber om at det ved prosjekteringen blir nøye vurdert støyforhold i kultursal.

3.7 Komfortkjøling.

Kjølebehovet skal dekkes hovedsakelig av ventilasjonskjøling.

4.0 ELKRAFT

4.0 Generelt

4.1 Basisinstallasjoner for elkraft.

4.2 Høyspent forsyning.

4.3 Lavspent forsyning.

Nybygget skal ha systemspenning 400V TN-S.

Dette er viktig for alt utstyr som skal tilknyttes 3-fas!!

4.3.3 Elkraftfordeling for alminnelig forbruk.

Det skal medtas egen underfordeling til sceneteknisk utstyr, scenelys, scenetepper etc. plassert i nærhet/tilstøtende rom til scene.

- *Alle store undervisningsrom og auditorier skal ha fysisk infrastruktur, fast installasjon for digital eksamen i henhold til Uninetts fagspesifikasjon.*
- *Auditorier skal ha en trefase 63 A stikk på egen kurs til teleskoptribune med integrert motordrift, ved fast amfi utgår dette. Alle sitteplasser i auditorier skal ha tilgang til strøm for lading av bærbart utstyr, med en dobbel stikk ved annenhvert stolsete. Alt utstyr skal vær NEMKO-godkjendt eller tilsvarende, og ferdiganlegget skal tilfredstille gjeldende norske krav. Grensesnitt mot elektrofag for bygget, er trefaset stikkontakt med kapasitet og plassering etter leverandørens anvisning. (Styreskap for teleskoptribune er leverandør av teleskoptribune sitt ansvar)*
- *Alle auditorier og seminarrom skal ha gulvbokser med 4 stk og 4 stk RJ45 uttak, til bruk ved digitale eksamener. Gulvboksene skal fordeles i rommene, 4 studenter pr. gulvboks.*
- *Det skal medtas stikk for basestasjoner til trådløst nettverk og mobiltelefon dekning i alle arealer.*

Volda kommune vil legge dette til grunn for sitt arbeid med teleskoptribune og teknisk utstyr i kino og kultursal.

4.4 LYS

4.4.0 Generelt

Lyskulturs publikasjoner skal følges.

4.4.1 Belysningsutstyr.

Passivhusstandarden legger føringer for effektforbruket.

Belysningsutstyret skal leveres med LED.

I møte- og undervisningsrom samt auditorier skal lysanlegget utstyres med dimming og deles inn i grupper med uavhengig tenning.

4.4.3 Nødlisutstyr.

Nødlis- og ledelysanlegget skal være et sentralisert, adresserbart anlegg med LED-armaturer.

Volda kommune merker seg dette som førende ved valg av lysutstyr m.m. i kultursaler.

4.5 Elvarme

Kun oppvarming av sekundære arealer.

4.6 Reservekraft.

Det skal medtas kursopplegg og tilrettelegges for et sentralt UPS-anlegg i nybygget.

Selve UPS-en er brukerutstyr, men effekt på UPS må vurderes og utredes sammen med bruker.

Nødvendig omfang og kapasitet må vurderes også for spesialutstyr i kultursaler.

5.0 TELE OG AUTOMATISERING

5.1 Basisinstallasjoner for tele og automatisering

5.1.0: Generelt.

PG skal avsette nødvendig plass og hensiktsmessig plassering for egne tekniske rom, skap, rack osv. samt føringsveier for tele – og automatiseringsinstallasjonene, innbruddsalarm-. Adgangskontrollanlegg, solavskjerming etc.

Med hensyn på plassering av IKT-utstyr, for bruker og for Statsbygg, så skal dette skilles.

I hver etasje skal det også etableres egne IKT-rom for brukers tele-/datautstyr, med plass for etasjefordelere/patcherack.

Det er viktig å få inn plass for spesialutstyr til konsertsal og kino.

5.2 Integrert kommunikasjon.

5.3 Telefoni og personsøking.

5.4 Alarm- og signalsystemer.

5.4.2: PG skal prosjektere brannalarmanlegg med talevarsling (ABA).

Spesielle krav til kultursaler må avklares (Kobling mot framvisning, skjermvarsling??)

5.4.3 Adgangskontrol, innbrudds – og overfallsalarm.

PG skal prosjektere adgangskontrollanlegg.

Volda kommune ber om å bli involvert i utformingen av dette da det har stor innvirkning på bruken av bygget – spesielt forholdene etter «vanlig arbeidstid, stengt tid»

5.5 Lyd -og bildesystemer.

5.5.5: Lydanlegg

PG skal prosjektere teleslyngeanlegg som tilfredstiller gjeldende uu-krav.

5.5.6 Bilde-og AV-systemer.

Alle møterom, auditorier og undervisningsrom skal forberedes og tilrettelegges med kursopplegg for moderne AV-utstyr.

Ved prosjektering skal elektroakustiske anlegg med hensyn til høytalerplassering og lignende samordnes med akustiker.

5.6 Automatisering.

5.6.2 Sentral driftskontroll og automatisering.

For nytt bygg skal det medtas et komplett byggautomasjonsanlegg med sentral driftskontroll (SD-anlegg)

6.0 ANDRE INSTALLASJONER

6.2 Person- og varetransport.

6.4 Sceneteknisk utstyr.

6.4.0 Generelt.

PG skal medta el-opplegg for alt sceneteknisk utstyr. Omfang skal PG utrede og avklare med bruker.

6.4.4 Fordelinger for sceneutstyr.

Se kap 4.3.3

6.4.3: Belysningsanlegg for scener.

PG skal medta kursopplegg inkludert styring for scenebelysning iht innspill fra bruker. Selve belysningen/armaturer er brukerutstyr. PG utreder omfang i prosjekteringsfasen.

6.4.6 Scenetepper og inndekninger.

PG skal medta kursopplegg til sceneteppe inkludert styring.

6.4.7 Akustiske reguleringssystemer.

PG skal medta kursopplegg til elektriske akustiske reguleringssystemer i samarbeid med akustiker.

Volda kommune vil vurdere innkjøp av sceneteknisk utstyr. Dette vil kreve gode rutiner for samarbeid med PG.

7 UTENDØRS.

7.0 Utendørs, generelt.

7.1 Bearbeidet terreng

7.2 Utendørs konstruksjoner

7.3 Utendørs røranlegg.

7.4 Utendørs elkraft.

7.5 Utendørs tele og automatisering.

7.6 Veier og plasser.

7.7 Parker og hager

Omhandler stort sett generelle krav til opparbeiding.

Adkomstforhold og parkeringsmuligheter må vies oppmerksomhet når skisser blir utarbeidet. Krav til parkering og parkeringsløsninger må avklares i skisseprosjekt.

8 AKUSTIKK

8.0 Generelt

8.1 Utendørs støy

8.2 Lydisolasjon

Kultursalen og kinoen forutsettes hver å bli bygd med strukturelle skiller mot arealer som avgir støy og vibrasjon («eske-konstruksjon»). Typisk lydisolasjonskrav R_w 70 dB.

Dette setter helt spesielle krav til vegger/dekker og dører/vindu samt andre gjennomføringer. Forutsettes prosjektert og gjennomført av Statsbygg.

8.3 Akustisk regulering.

Kino skal være godt dempet, ned mot THX-kravene. Veggflater kan være i samme kledning over alt, trolig perforerte veggplater med 30-50 cm hulrom bak. I hulrommene monteres hovedsakelig tykke mineralullplater.

Kultursalen:

Vedrørende kultursalen vises det til RFP for «Kultursalen, der det angis netto innvendige mål $L=32$ $B=18$ $H=12$ m, og et etterklangskrav på 1,6 s, samt momenter om sluser og demping for elektriske forsterkede konserter etc.

Dersom dimensjoner evt. forslås redusert, vil etterklangskravet ikke kunne oppfylles.

Volda kommune merker seg innspillet fra Tor Halmrast som vil bli med i vurderingsgrunnlaget for prosjektet videre.

Teleskoptribune/fleksibelt amfi.

Dersom bruker prioriterer fleksibelt amfi, må man være klar over at dette ofte må være steilere enn fast amfi, slik at en større andel av diskantlyden havner rett i publikumsflaten og ikke blir reflektert via bakvegger etc til nyttig klangrom over hodet på tilskuerne. Fleksibelt amfi bør detaljprosjekteres slik at de ikke får unødige sterk helning, ellers vil slikt amfi tilsi at høyden må økes for å oppnå tilsvarende klangvolum som et fast amfi. I tilbaketrunket stilling må amfi ikke danne en fast/lydreflekterende vegg som gir ekko tilbake til scenen, men må utføres med små gliper, slik at det fungerer som en spaltepanel der lyden kan komme inn til tekstilet i de sammenslåtte stoler som absorbent.

Ev. flatt gulv på delen av salsgulv nærmest scenen, og også evt. Fast amfi-del i bakre del bør vurderes i prosjekteringen. Slik mindre» balkong» bak i salen kan gi at man kan dempe lys her oppe og få en intim sal dersom man ikke forventer fullt hus.

Det vises for øvrig til vedlagt akustikk-rapport nr. 62/2017



STATSBYGG

AKUSTIKK-RAPPORT nr. 62/2017

Akustiker, sjefing. Tor Halmrast
pb. 8106 Dep 0032 OSLO
mob: (+47) 95191675
e-post: tor.halmrast@statsbygg.no

Dato: ...05/06-2017.....

Prosjekt:... HØGSKULEN I VOLDA.....

Sak:..... Vurdering av størrelse av Kultursal.....

STIKKORD... En redusert Kultursal kan sikkert brukes til mye, men vil ikke kunne oppfylle Kommunens egne krav til etterklangstid for konserter med akustiske instrumenter...

Sendt til:... SB/Tore Berg.....

Kopi til:.....

Jeg har sett på skriven «Kultursal» og «Kino og Kultursal og Kino, Tillegg», begge utarbeidet av Per Einar Langseth og Arvid Blindheim for bruker, Volda Kommune, datert hhv. 30.05.2017 og 01.06.2017. Skrevet «...Tillegg» beskriver omtrent det tidligere «Store» forslag, mens det andre beskriver en mindre sal. Skriven inneholder mange momenter, vurderinger og diskusjoner, og *Tillegget* inneholder noen forutsetninger som egentlig gjelder begge varianter. Jeg vil her kun se på spørsmålet om etterklangstid.

ETTERKLANGSTID

Etterklangstid er i seg selv et mangefasettert begrep: Etterklangstid for forskjellige typer evenementer (akustisk musikk, forsterket musikk, tale m/u mikrofon, scene m/u scenetepper eller spesielle reflekterende «orkesterhus» etc., og selvfølgelig etterklangstid som funksjon av frekvens). I disse innledende momenter skal jeg kun vurdere etterklangstid i midtfrekvensområdet (500-1000 Hz) for akustisk musikk uten forsterkning, da det (som bruker også nevner) er praktisk mulig å dempe ned etterklangen med teppeabsorbenter etc. (Praktiske problemer med å dempe ned bassen skal vi ikke gå inn på i denne omgang).

KRAV TIL ETTERKLANGSTID

Det er tidligere stilt krav til etterklangstid på 1,5-1,6 sekunder i kultursalen, og (minimum) 1,6 må nok til for å gi fullverdige forhold for akustiske konserter. Skrevet fra kommunen viser *til «Norsk Musikkråd sine anbefalinger for lokaler til kulturformål»*, som er videreført i NS 8178. Kravene i denne standard for fremføringssaler for «akustisk lydsvake instrumenter» er gjengitt under, og viser at skulle man fulgt denne anbefaling (som bruker henviser til i skriven), skulle man hatt et etterklangs krav på over 2 s for aktuelt romvolum.

ETTERKLANGSTID og ROMDIMENSJONER

I den «lille» varianten er **romdimensjonene** redusert fra $L \times B \times H = 32 \times 18 \times 12$ til $28 \times 18 \times 10$ m (samlet areal inkludert scene). Etterklangs kravet er derimot beholdt! (1,5- 1,6 s). Den reduserte salen kan sikkert benyttes til mange formål, men redusert volum tilsier at man neppe kan oppfylle/beholde dette etterklangs krav. Jeg har sett på areal/volum og oppnådd etterklangstid i 20-30 noenlunde sammenliknbare, mindre kulturhus/konserteraler. Generelt er innvendig takhøyde (fri høyde til himling) den aller viktigste parameter. De fleste



STATSBYGG

steder der man har funnet en eksisterende sal for dårlig akustisk og har bestemt seg for å bygge en ny, er det pga. for lav takhøyde. Takhøyden kan dessuten ikke økes senere, (man kan ofte lettere utvide noe sideveis, med sidescener etc.)

AMFI

Et viktig moment når det gjelder takhøyde er evt. løsning med et fleksibelt «trekkspill-/teleskopamfi». For det første krever dette plass/areal/volum i sammentrukket tilstand (som man ikke kan utnytte når det er trukket ut i salen), men viktigere er at pga. måten stolene «klapper sammen på», vil et fleksibelt amfi alltid være steilere/brattere enn det man ønsker for akustisk musikk. Steilt amfi gir god sikt (jmf. idrettsarenaer og for så vidt noen rene taleteatre), men akustiske lydkilder er direkte, og mesteparten av den mest interessante diskantlyden (klarhet, briljans) vil havne rett i publikumsamfiet, og ikke danne etterklang. Dette forhold kommer ikke med dersom man kun betrakter f.eks. erfaringstall som «salsvolum/antall personer». **Saler med fleksibelt amfi krever derfor ytterlige romhøyde**, slik at lyd kan reflekteres mellom vegger oppe i et øvre «klangrom», over hodehøyde.

SAMMENLIKNBARE SALER, ERFARING

En kultursal med noenlunde sammenliknbare mål som stor variant i Volda, er Nes Kulturhus. (24 x 17 x 10), med fleksibelt amfi (og et mindre, fast amfi øverst). Det er ingen absorberende flater unntatt publikumsamfi (dog selvfølgelig noen usikkerheter mhp. scene-inndekning etc., som blir tilfelle også i Volda). For Nes Kulturhus hadde man mer vektlegging av konserter med elektrisk forsterkning og ikke tilsvarende krav til akustikk for akustiske konserter som i Volda. Både beregninger og ettermålinger i Nes viser ca. 1,1 s med amfiet på plass, og 1,6 s med amfiet tilbaketrukket. Salen er derfor helt utmerket som øvesal med orkesteret plassert på hele det flate gulvet (Salen ble bl.a. testet som referanse for orkesterprøvesal for Operaen, med stort hell), men med amfiet på plass, er etterklangstiden altså alt for lav for akustisk konsert. Da måtte man økt takhøyden, til f.eks. 12 m.

Det fins selvfølgelig meget gode (kammermusikk-)saler med lavere takhøyde enn 12 m, men disse har enten flatt gulv (Univ. Aula i Oslo, og den nye Aulaen ved Univ. Bergen som SB nylig ferdigstilte), eller meget moderat stigende fast amfi (Norges Musikkhøgskole etc.).

KONKLUSJON

Dersom man i Volda velger den «dille» varianten, vil man sikkert kunne bruke salen til mange formål, men den blir neppe egnet til konserter med akustisk musikk, og den vil ikke kunne oppfylle kommunens eget krav til etterklangstid.

PS! Spørsmålet om evt. **Elektronisk Etterklanganlegg** skal jeg ikke diskutere her, men også ved bruk av slike løsninger må man ha et visst romvolum, for å unngå at tilhørere blir sittende for nær én av de mange, fordelte høyttalerne som et slikt elektronisk etterklanganlegg består av. Som eksempler på nye saler med slikt anlegg, kan nevnes at Krona i Kongsberg har en høyde på 13,3 m. Også Fosnavåg har også takhøyde (noe) over 10 m.

PS! Den «dille salen» er dessuten **knepen også mhp. endel Praktiske Forhold**. Slike praktiske forhold for en kultursal vil ikke bli vurdert videre nå, men f.eks. er en scenedybde på 5 m nevnt for en konfigurasjon med seter på salsgulv, og det er nevnt teknikerplass på «hyll» over inntrukket amfi med dybde 1,8 m, som, når dette areal er fylt med lys-/lydkontrollflater, nok vil tilsi at man må ha fordyrende tilgang fra begge sider.

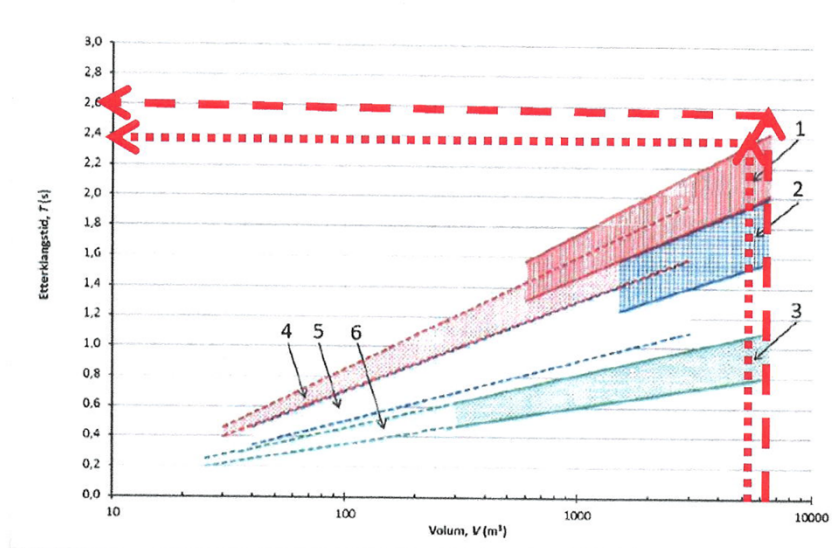


STATSBYGG

KRAV TIL ETTERKLANGSTID jmf. Norsk Musikkråd,

Figur fra NS 8178, «Akustiske kriterier for rom og lokaler til musikkutøvelse».

Etterklangstiden på figur 1 er gitt for middelverdien av 500 Hz og 1000 Hz.



Tegnforklaring

- 1 øvre og nedre grense for lydsvak musikk i framføringssaler (heltrukne linjer)
- 2 øvre og nedre grense for lydsterk musikk i framføringssaler (heltrukne linjer)
- 3 øvre og nedre grense for forsterket musikk i framføringssaler (heltrukne linjer)
- 4 øvre og nedre grense for lydsvak musikk i øvingsrom (stiplede linjer)
- 5 øvre og nedre grense for lydsterk musikk i øvingsrom (stiplede linjer)
- 6 øvre og nedre grense for forsterket musikk i øvingsrom (stiplede linjer)

Med klangfull hilsen!

Tor Halmrast

Status: Unik		Romfunksjonsnr: 08.001	
Romnavn	Unik	Plassering:	08 - Kultursaler
RFP status			
Sist endret	Pettersen, Martine Blomvik, 30. juni 2017 09:08		
Koding	Arealer	Grupper	
Tegningsnr:	Programmert	576,00	
Tegningsnavn	Prosjektert	0,00	
Prosj. romnr:	Høyde	0	
Bruksromnr	Omkrets:	0	
Romnummer ARK	8.1.1		
Sluttbrukers romnavn	Kultursal, to alternative størrelser, avklares i skisseprosjekt 28x18 x12m		
Beskrivelse			
Funksjonsbeskrivelse (Hensikten med rommet)			
Rommet skal være en fleksibel multifunksjonssal med skyveamfi, to alternative størrelser bxdxh-18x28/32 x10/12m inkludert scenerom. Endelig størrelse og antallplasser avklares i skisseprosjekt. Riksteaterets anbefalinger: dim. scenerom bxdxh- 18x9x7m.			
Salen skal ha kapasitet til et publikum på 500 personer.			
Arkitektrettede funksjonskrav			
- Sal og scene skal ligge på samme gulvnivå for å øke fleksibiliteten og være utformet som et stort rom. - Salen skal kunne være "svart boks", men også gjerne kunne slippe inn lys og ha variasjon i farger m.m. ved hjelp av lyssetting, vendbare element, teppe og ev. også stor vindusflate med 100 % lystett sjalusi. - Minimum 12 m fri høyde innvendig i sal og 5 m i innlasting/lager med like høye porter til scenene. - Salen skal ha god sittekomfort på 500 faste stoler i teleskopamfi inkl. 4 - 6 faste rader på fast balkong bak i salen. - Stolbredde skal være 55 cm og radavstand 95 cm. Gjennomsnittlig trinnhøyde i teleskopamfi skal være 35 cm slik at alle plasser får gode sikthold. - Teleskopamfi kan gjerne ha buede rekker. - Salen må også kunne fungere godt for et publikum fra 200 personer. - Minst en av de to sidetrappene i amfi skal være fast for å sikre kommunikasjon mellom balkong og salen ved flatt gulv. - Det skal ikke være faste vegger mellom sal og scene på siden av og over scenen. Bredder og høyde skal reguleres med teppe/scenografi. - Grunnakustikken skal gi god spredning, romfølelse, god taletydelighet og med en etterklangstid på 1,5-1,6 s. Denne skal kunne dempes ned til 1,1 – 1,2 sek ved hjelp av teppetrekk og vendbare elementer. Det skal særlig legges vekt på kontroll på etterklangstid i dybbassområdet. Anbefalinger fra Norsk Musikkråd av 2010 skal legges til grunn. - Som alternativ skal det også vurderes en fast etterklang på 1,1 – 1,2 sek (teater, forsterket musikk/kino), da må man kunne øke etterklangen med et moderne elektronisk anlegg av høy kvalitet. Klangen kan da tilpasses ulike typer/størrelse orkester og det gir også salen et avansert effektanlegg. - Bakgrunnsstøy fra ventilasjon m.m. skal ikke overstige 25 dBA alt. NC 30-normen. - Salen skal ha moderne AV-utstyr med lyssterk dataprojektor til bruk for scenografi, filmpresentasjoner, konferanser m.m. - Scenegulv skal ha god svikt og lite trinnlyd for dans, som det også unntaksvis kan skrues fast kulisser i. Sal og scene kan gjerne ha gulv med samme overflate, men scenegulvet må ha ekstra stor byggehøyde (skrudyp) om ikke en velger å legge gulv etter scenekrav i hele salen. - Sceneområdet skal ha fullt motorisert rigg for en moderne scene med snortrekk, teatertekstiler, lysanlegg med min. 120 kurser à 2,5 KVA, lydanlegg (PA) og akustiske himlingselementer. - Ved "ståkonserter" eller "småbord" skal det kunne rigges mindre scene av elementer. Huset bør som minimum ha 80 m² / 40 element à 2 m². - Salen må ha tekniske sidebroer i ca. 7 meter høyde og en teknisk bro på tvers av salen i ca. 8 meters høyde. - I tillegg solide opphengspunkt og løfteutrustninger for blackbox-teater for tekstiler, lys, lyd og scenografi m.m. - Et fast område på 3 x 2 meter på balkong bak i salen må være avsett til teknikerplass uten å skape konflikt for rømningsveier. - Det skal være maskinrom for kino, kinolerret (rull) i fremre ved scenen og godt lydanlegg kombinert for kino og konsert/teater. - Moderne kabelstruktur for profesjonell distribusjon av digital lyd og bilder. - Alle innganger for publikum må ha lyd / lyssluser. - Det kan gjerne være en stor port mellom sal og vestibyle slik at dette kan fungere sammen f. eks. ved store krokonserter og andre festarrangement.			
Personbelastning	Verdi Spesifikasjon		
Personer, maksimalt	500		

SPESIALLEVERANSER TIL KULTURHUSPROSJEKT FORELØPIG INNSPILL/VURDERING.

Generelt:

Nybygg 1130701 Høyskolen i Volda, mediefag skal oppføres med Statsbygg som utbygger/byggherre, og HVO og Volda kommune som brukere/framtidige leietakere.

Volda kommune ønsker å kontrahere direkte enkelte leveranser/entrepriser som har status som komplettering av «råbygg» (Innredningskomponenter og spesialtekniske anlegg) samt nødvendig inventar til felles bruk i de aktuelle områder. Volda kommune viser til Fosnavåg kulturhus som eksempel på gjennomføring av en slik løsning.

Hensikten med en slik løsning er at kommunen antar at de ved en slik framgangsmåte kan oppnå gunstig finansiering/tilskudd. Dette må selvfølgelig også avklares med Statsbygg/HVO i leie og driftsavtale. Det kan være hensiktsmessig at kommunen og HVO oppretter en felles driftsorganisasjon for aktuelt område.

Aktuelle delprosjekt/leveranser:

Kultursal:

Skyveamfi

Kinoteknikk i kultursalen

Scene, lyd, lys, bilde

Golvbelegg

NB! Nødvendige forsterkinger/stålkonstruksjoner i sceneområde.

Kinosal

Golvbelegg og amfistoler
(Amfi antas bygg)

Kinoteknikk
Lyd ,lys, bilde (Omfang må avklares)

Inventar.

Stoler og bord

Kioskinnredning og annen aktuell innredning i fellesareal

Billetteringsutstyr

Kontorinnredning eget kontor

Scenemoduler

Reoler

Løfteutstyr/stillas/transportvogner

Spesialinnredning i garderober /medhør

Dette gir utfordringer med ansvarsforhold når det gjelder prosjektering og gjennomføring av byggearbeid, montasje/ leveranse på byggeplass.

Det er viktig at Statsbyggs prosjekteringsgruppe (PG) sitter med ansvar for prosjekteringen inkl. «forsyning» til kulturarealene. Volda kommune bør ha ansvar for spesialprosjektering av de aktuelle tekniske anlegg og innredningskomponenter, men med kommunikasjon til PG (og totalentreprenør) for å sikre «forsyning» og sammenheng på alle måter.

Det må også legges opp prosjekteringsprosesser slik at byggherre/brukere får nødvendig innsyn.

Plan for dette bør nå konkret avtales for skisseprosjektfasen.

Detaljprosjektering, innbygging og montasje av disse spesialanleggene må også samhandles med byggets totalentreprenør. Dette bør klargjøres ved utlysing av totalentreprise og avklares i kontrakt med entreprenøren.

Det anses viktig at det meste av monteringsarbeidene i kulturarealene kan utføres før totalentreprenør kan kreve overtakelse av arbeidene i sin entreprise.

Nødvendig omfang av inventar må samhandles med HVO slik at det ikke nå anskaffes komponenter som allerede er disponibelt på høyskolen.

Åndalsnes/Vestnes 04.08.2017

Per Einar Langseth

Arvid Blindheim



113071 HVO Mediefag – PROGRAM: INNSTILLING FRÅ ROMGRUPPA 28.JUNI 2017

Medverknad og involvering av tilsette og studentar

Brukargruppa har prioritert brei involvering av tilsette og studentar, for å kome fram til nærleiks- og romprogram.

Her er ei liste over det viktigaste:

- Heildagsworkshop med programarkitekt for alle program
- To opne innspelsmøte for alle på campus
- Allmøte på AMF og MKT-seksjonen
- Møte med alle program/stabar og studentrepresentantar
- Møte med alle programansvarlege
- Distribusjon av dokument og nærleiksdigram til alle mediefagstilsette (heng på møterom også)
- Vekentleg informasjon om status på morgonmøte og leiarmøte
- Gått gjennom alle emneplanar – sett på aktiviteten og aktivitetstoppar
- Strøm 2020-gruppa, jobbar eksplisitt med arbeidsplassar
- Ekskursjonar til TV 2, Bergen, NRK Bergen, Media City Bergen
- Ekskursjonar og møte med NRK i Ålesund og Oslo
- Ekskursjon saman med Statsbygg til tre lokasjonar i Oslo, saman med leiar for Strøm2020-gruppa

I tillegg har det vore opa dør til dekan og sekretær i utvalet, og alle teikningar har vore tilgjengeleg undervegs, på personalromet AMF og digitalt. Alle dokument er gjort tilgjengelege for tilsette undervegs i heile prosessen, på papir og digitalt.

Romgruppa har lagt reelle behov til grunn og behovsprøvd alle kvadratmetra i HVO sin del. Det har vore ei rekkje kompromiss undervegs i høve til ynskje frå fagmiljøa og det er ikkje lagt til «ekstra plass» eller på nokon måte runda oppover i storleik på roma. Det vert atskillig trangare for arbeidsplassar og dette har gruppa vore tydelege på. Tilråding på arbeidsplassar, om cellekontor eller aktive arbeidsplassar er venta i starten av august. Denne bør leggjast ved denne rapporten.

Oppdraget frå styret var å samle mediefaga i eit nytt bygg. Det har vi klart, med eit unntak: verkstadane til animasjon. Dei tilrår vi held fram i Strøm. Dette er verkstader med snekring, lim og maling og vil vere kostbart å få plass til i nytt mediebygg. Utvalet tilrår at dei «ordinære» klasseroma, det vil seie teiknesal og undervisningsbase for animasjon vert lagt inn i nytt bygg. Dette er berre 160 kvm. Å beholde heile animasjon i Strøm, er ikkje i tråd med oppdraget frå styret. Dette ville ha kopla animasjon vekk frå resten av mediefagsmiljøet, stikk i strid med den faglege utviklinga, der retningar som til dømes design og animasjon smeltar meir saman. Miljøa vert no samla i ny Master in media practices. Fagmiljøet meiner difor at dette framlegget med deling, er eit minstekrav, men at kompromisset slik det står, er leveleg for fagmiljøet, med tanke på dei økonomiske rammene styringsgruppa har sett. Hadde vi hatt større økonomiske rammer, ville vi ha prioritert animasjonsverkstadane også i nytt bygg.

Audhild

- Ramme for nybygget:
Arealet til det nye mediebygget er avgrensa av kor stort bygg vi får for husleiga som HVO og Volda kommune skal betale. Kor stort nybygget kan verte er avhengig av kvadratmeterprisen, og den veit vi ikkje eksakt enno.
Kalkyleestimat frå Statsbygg er at kvadratmeterprisen kan ligge på:
P10 kr 45 000 per m²
P50 kr 63 000 per m²
P90 kr 81 000 per m²
Som referanse byggast det på Høgskulen på Vestlandet i Bergen for kr 37 500 per m².

- Romgruppa har brukt kr 45 000 per m² som premiss for prosjektet.

- Areal
Areal i nybygget består av areal til Høgskulen i Volda, areal til Volda kommune og fellesareal for Høgskulen og Volda kommunen. Programarkitekt Gry I Dahlberg leverte endelig rom- og funksjonsprogram 22. juni 2017, med siste justering 27. juni 2017, og ho presiserer at det er arealet til den største kultursalen som nå er lagt til grunn.

Romprogrammet har desse areala:

- HVO nettoareal: 2611 m²- bruttoareal er 4178 m²
- Kultursal nettoareal: 1100 m² - bruttoareal er 1760 m².
- **Sum netto: 3711 m² - brutto 5938 m²**

Visningssal på 120 m² lagt inn i arealet til kultursalane. HVO drar nytte av 120 m² visningssal, samt meir vrimleareal til studentar.

Kultursalen er iht. program frå kommunen ved Arvid Blindheim og Per Einar Langseth. Kultursalen drar nytte av ca. 180 m² frå HVO til reine vrimleareal (inkludert møterom som buffer) + ca. 109 m² (toalett og garderobe), til saman ca. 289 m². Kommunen må i tillegg ha et vrimleareal på 170 m² for å at det skal være til saman 350 m² som rent vrimleareal.

Areal for parkering er ikkje ferdig utsjekka, antall plassar må sjåast i samanheng med antall plassar på campus i dag, og den reelle auken av antall studentar/master og tilsette.

Siste versjon av romprogrammet ligg ved sist i dokumentet.

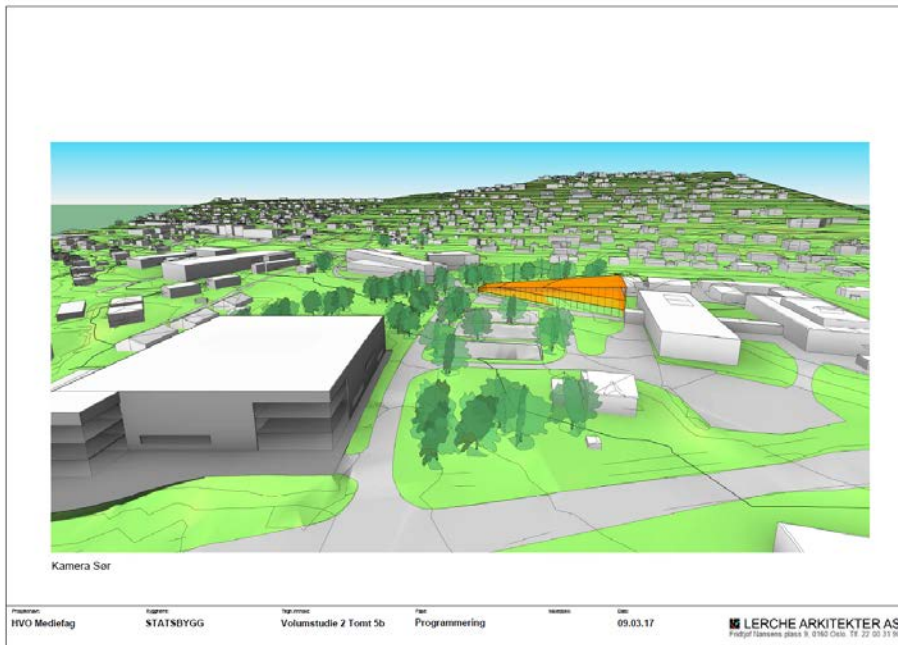
- Høgskulen i Volda sine brukarar av bygget:

50 tilsette og 470 studentar.

Dette er maks-tal, programarkitekt Gry I Dahlberg brukar ein faktor på desse verdiane for å berekne kor mange som antatt er der samtidig.

- Lokalisering nybygg

Nybygget er planlagt plassert i område 5B som vist under, men området må justerast slik at nybygget ikkje kjem i konflikt med Lettbygget. Gangakse frå Berte Kanutte til Strøm kan vere ved sida av, overbygd av Mediebygget eller gjennom Mediebygget.

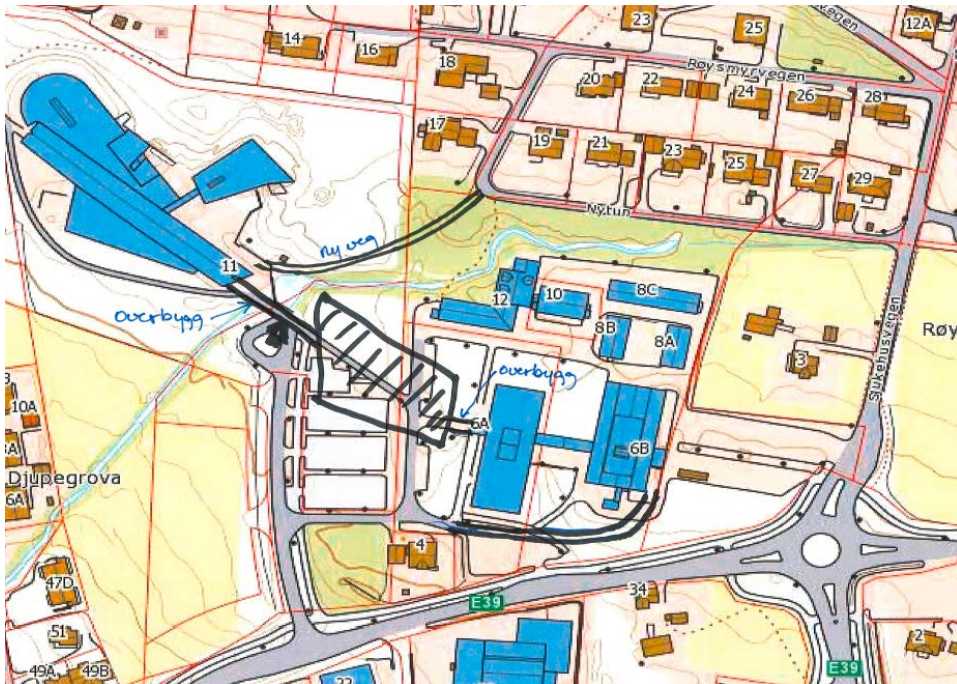


I volumstudier av programarkitekt Gry I. Dahlberg er det lagt vekt på at gangaksen mellom Berte Kanutte og Hans Strømbygget ikkje blir stengt. Parkeringsplasser blir ikkje berørt. Ved et slikt alternativ er det naturleg at det etableres et torg i forkant som gangtrafikken gjennom campus kanaliseres over.

- Tilkomst for utstyr til det nye mediebygget

- Et overbygg/enkel garasje med dør inn til bygget som kan brukast i alle samanhengar der vi skal hente inn og ta ut dyrt utstyr. Spesielt når vi skal live-producere eventer, politiske debatter/folkemøter, kommunestyremøter, sports-arrangementer - alt av større begivenheter som har live-interesse. Med låsbar garasje som rommer ein hengar vil vi også kunne rigget utstyr i forkant av prosjekter, med tørrskodd tilgang fra mediebygget.
- Kultursalen må også ha tilkomst til lager med garasjeport, og utvendig tilkomst til lager til kultursalen må vere tilpasse store lastebilar, helst med hengar.

- Tilkomst varelevering til Synnøve Riste og Berte Kanutte- huset



Når Volda kommune regulerer inn lenging av vegen Nytun for tilkomst for varelevering på Synnøve Riste og vareinngangen på baksida av Berte Kanutte- huset vil logistikken på campus verte god.

- Bommerommet i Strøm har fått bruksendring.
Dette omfattar bruksendring av lagerrom/tilfluktsrom til opphaldsrom for studentar i undervisningssamanheng. Det skal ikkje gjerast bygningsmessige endringar i bygningsstrukturen. Rommet må kunne gjerast klart som tilfluktsrom i løpet av 72 timer.
- Kontor til mediefag skal ligge i det nye Mediebygget.
Tidsfrist for å bestemme om det skal vere cellekontor eller aktivitetsbaserte løysing er 1. august 2017, då det er oppstart av skisseprosjekt.
Val av løysing vil påverke arealet i noko grad. Om ein vel ei løysing men ombestemmer seg, kan ein ombestemme seg før den nemnde dato.
- Bygg – brukarutstyrgruppa arbeider saman med Statsbygg for å spesifisere byggtekniske detaljar for nybygget. Leiar for representantane frå Høgskulen i Volda er Reidulf Botn.
- DET NYE KULTURHUSET KAN BLI "VERDSBYGGET"
Les om dette på heimesida til Høgskulen i Volda
<http://www.hivolda.no/hivolda/nyhende?displayitem=5874&module=news>

- Bruken av romma i det nye Mediebygget:
I utgangspunktet er dette eit kombinert undervisnings- og kontorbygg der nokre av romma treng "litt ekstra". Det er ca. 366m² som ikkje har standard utforming, fordelt på:
 - o Rom med ekstra høgde (ca. 4m) til tak og tillegg for demping etc.: Ca 250m²
 - o Rom med ekstra lyddemping: Ca 116m²
 - o Klasserom med ekstra høgde(ca. 4m): Ca 100m²
 - o Datagolv el. tilsvarande i nokre rom
 Kultursal / visningssal er ikkje tatt med i dette arealet.

Ref.nr.	Romnamn/type	Kommentarar med referanse til Rom- og funksjonsprogram
5.1.1	Masterlab	Vanlig klasserom
6.1.1	Animasjon base	Vanlig klasserom
6.1.2	Animasjon teiknesal	Vanlig klasserom med overlys/blending. Ekstra høgde ?
7.1.1	Praksisundervisning	Vanlig klasserom
7.1.2	Praksisundervisning	Vanlig klasserom
7.1.2	Base redaksjon	Vanlig klasserom
7.1.3	Radiostudio	I Base redaksjon, Vegger med doble glas til redaksjonen
7.1.4	Fjernsynsstudio	I Base redaksjon. Treng høgare takhøgde enn normalt rom, brutto 4m? Er ikkje eit tradisjonelt TV-studio. System for avlåsing i periodar?
7.1.5	Flexisuite	Vanlig klasserom
7.1.6.	Klippesuite normal	Vanlig rom med litt ekstra lyddemping
7.1.7	Grading og påsyn	Vanlig rom med litt ekstra lyddemping
7.1.8	Lyd	Ekstra lyddemping og akustisk utforming
7.1.9	Klippesuite normal	Vanlig rom
7.1.10	Speakboks	Ekstra lyddemping og akustisk utforming
7.1.11	MID medieproduksjon	Vanlig klasserom
7.1.12	Fleribruksstudio	Ekstra demping, krav til høgde under tak, 4m?
7.1.12	Regi-rom	Ekstra demping, kjøling
7.1.13	Fotostudio	Ekstra takhøgde 4m?
7.1.14	MID-Mediedesign	Vanlig klasserom
7.1.15	MAC-rom	Vanlig klasserom
7.1.16	Future LAB	Ekstra demping, krav til høgde under tak, 4m?
7.1.17	PR, komm og media	Vanlig klasserom

Volda 28. juni 2017

Audhild Gregoriusdotter Rotevatn
Leiar i Romgruppa
Dekan AMF

Margrete Apelseeth
Sekretær
Drift

Reidulf Ottar Botn
AMF

Carl Jørgen Nesse
AKF

Jørgen Warvik Lyngvær
AMF

Steinar Høydal
AMF

Tormod Utne
AMF

Ivar John Erdal
AKF

Erik Cyrus Fooladi
AHL

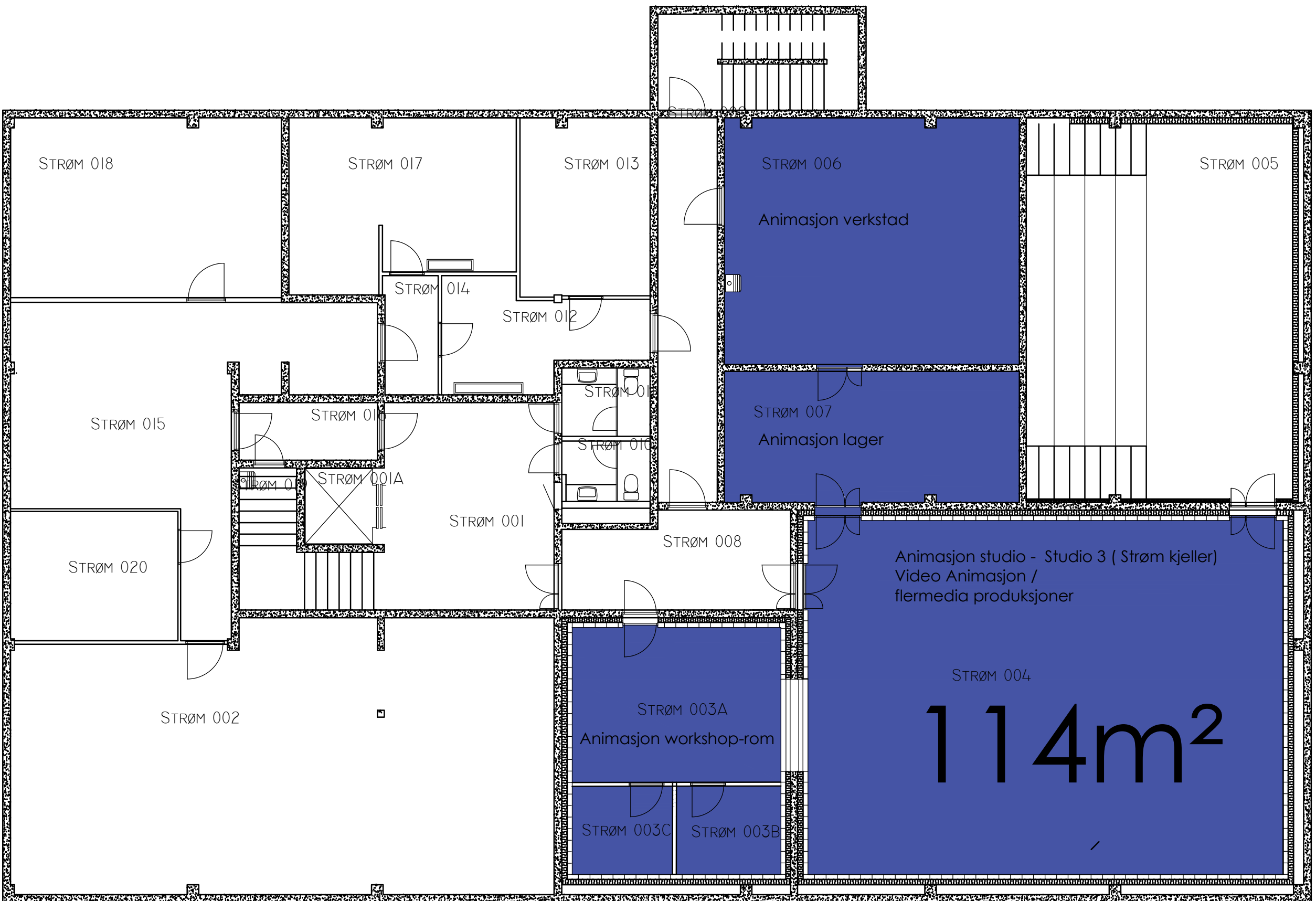
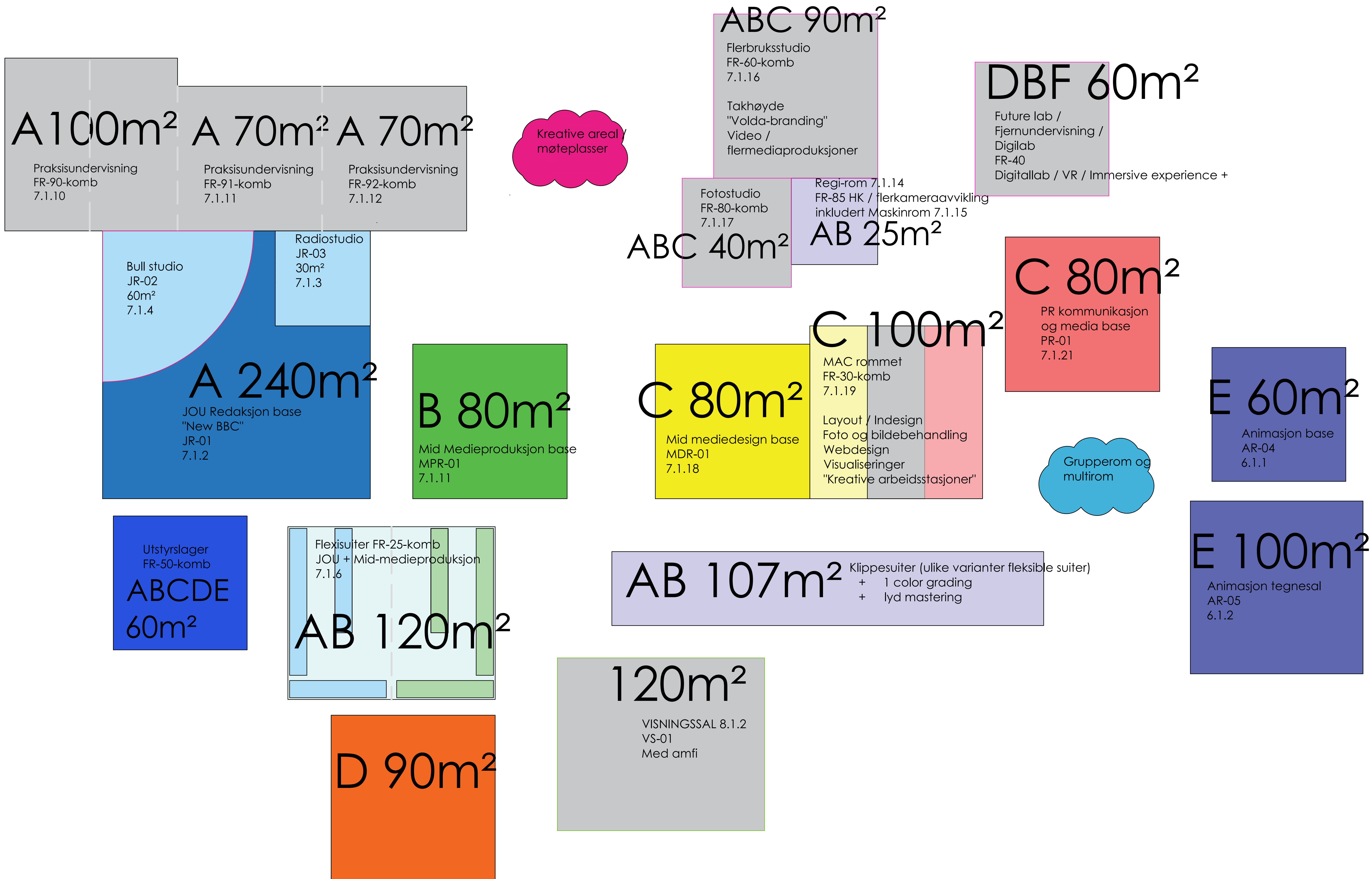
Håkon Bø
ASF

Stein-Christian Fagerbakken
AMF

Synnøve Amdam
AKF

Jan Henning Egset
Volda kommune

Gry I. Dahlberg
Programarkitekt



 Høgskulen i Volda	
Tittel: HVO MEDIEBYGG NÆRHEITSDIAGRAM	
Filnavn HVO_MEDIEHUS_NÆRHEITSDIAGRAM_REV7.DWG	
Dato 27.06.2017	
Målestokk TILPASSA	
Signatur AGR,CJN,RB,MA	

P.NR: 1130701 P.NAVN: HVO Mediefag											
ROM- OG FUNKSJONSPROGRAM											DATO: 22.06.2017
	SUM VEILEDENDE BRUTTOAREAL	1,6		5 938	13						
Ref. nr.	Rom- funksjon	Antall	Nettoreal pr. funksjon	Sum netto-areal pr. funksjon	antall plasser	Antall masterpl.	Kategorier	Antall studenter (inkl master, eks nettstud.)	Brukstid	Krav til beliggen-het	Merknader, funksjonsbeskrivelse / funksjonskrav
	Totalt - funksjonsareal			3 711		70		470			
1	Arbeidsplasser			392							
1.1	Arbeidsplasser faste - undervisning	50	6	300			arb-pl				
1.2	Master arbeidsplasser- MR1-Masterlabben	1	92	92		23	master-arbpl			nær studios, klipsuiter og regirom	Arbeidsplassareal master utenom studios, regi-, klippesuiter.Clean desk, 23 av 70 masterstudenter Beregnet 4m2 pr plass..
2	Fellesfunksjoner			130	0						
2.1	Vrimletorg	1	50	50			felles			bakkeplan	må ses i sammenheng med fellesoner studentarealer
2.2	Servicesenter - Ekspedisjon, informasjon, service	1	25	25			felles			bakkeplan	inngangssone- informasjonsstand for besøk,studenter,ansatte. Storskjerm på vegg, PC for registrering besøk dagtid? Billettmaskin for kinoog kulturarr.
2.3	Kaffebar / kiosk	1	35	35			felles			bakkeplan	Kaffebar, kiosk på kveldstid til kultur
2.4	Oppbevaringsskap studenter	1	20	20			felles				Nisjer korridor ved medie-undervisnings- og grupperom. Romdeler stud.arb.pl.
3	Møterom			100	69						
3.1	Multirom	6	5	30	24		multi			nær arb.plasser	1 rom pr 8 åpne kontorarb.pl, plass til 3-4 pers
3.2	Møterom små	2	15	30	15		møte				7-8 pl. (ca.2 m2 pr.pl.) Gode AV-løsninger.
3.3	Møterom middels, skal kunne slås sammen til ett stort	2	20	40	30		møte			bakkeplan hvis sambruk	Sambruk kultur-vrimle/evinglokale 25-30 pl. (ca.1,6-1,3 pr.pl.) Gode AV-løsning, videokonferanse. Ukentlige a vdelingsmøter benytter undervisningsrom til møterom
4	Sosiale soner / møteplasser			95	0						
4.1	For ansatte - kaffestasjon / anretningskjøkken	1	5	5			sos ans				1 kaffestasjon pr. 75 pers. Fordelt i arbeidsplassarealene
4.2	For ansatte - møteplasser i tilknytning kjøkken	1	15	15			sos ans				1 møteplass ved kaffestasjon pr.75 pers. Møbl. kafé/kaffebar
4.3	For ansatte - sosiale møteplasser	1	15	15			sos ans				Møteplasser fordelt i arbeidsplassarealene
4.4	Fellessoner studentarealer-kreative møteplasser	1	60	60			sos stud				0,3m2 pr.stud=40% av studenter tilstede samtidig
5	Undervisningsrom - grupperom			58	0						
5.1	Grupperom	1		16			grupperom				Samlet areal fra separat detaljert oppsett
5.2	Åpne gruppearb.plasser (lounge)	1	42	42			stud arb			nær medierom/undervisningsrom	0,3m2 pr.stud = 35% av stud. Nær undervisning
6	Animasjon			160							
6.1	Animasjon arealer	1		160			animasjon				Samlet areal fra separat detaljert oppsett
7	Medie arealer			1326	0						
7.1	Medier arealer- JOU, MID, MD, MPR	1		1266			medie				Samlet areal fra separat detaljert oppsett
7.2	Student- TV	1	30	30			medie			1. et , nært fellesareal og vrimletorg	
7.3	Studentradio	1	30	30			medie			1. et , nært fellesareal og vrimletorg	
8	Kultursaler			1058	0						
8.1	Kultursaler	1		1058			kultur				Samlet areal fra romprogram fra kommunen
9	Print - kopi - lager - arkiv			120	0						
9.1	Kopi, print, lager	2	15	30			lager				Fordelt i undervisnings-student og arbeidsplassarealene
9.2	Arkiv nær	1	30	30			lager				Fordelt i arbeidsplassarealer
9.3	Utstyrslager- FR-50-komb	1	60	60			medie			Innenfor medieundervisningssone,nært flerbruksstudio,/JOU/ medieproduksjon	Lager til undervisningsbasene, JOU, MID, MID, PR&kom. animasjon. Trenger skranke/forrom for administrering, muligens inndelte rom.
10	IKT			56	0						
10.1	IKT drift	0	10	0			ikt				
10.2	IKT diftssentral-serverrom	1	20	20			ikt				
10.3	Patcherom	3	12	36			ikt				Ett rom i hver etasje
11	Garderobe - dusj - toalett			172	516						
11.1	Toalett ansatte	3	3	9			ans				1 stk pr 15 personer. m/ vask. Inkl. forrom
11.2	uu-toalett ansatte / besøk	3	6	17			ans				1 stk i hver etasje. m/ vask. Stillebenkfunksjon i 1 et.
11.3	Toalett besøk kultur - studenter	16	3	48			stud				Sambruk kultur og studenter 500 besøkende. 8 toaletter pr 100 besøkende+ 2pr ytterligere 100 1 etasje-kulturarealer
11.4	Garderober ansatte med dusj	50	0,3	13			ans				Speil, vask og dusj. Behov for toalett må ses i sammenheng med nærhet til øvrige toaletter Sambruk med gard. kultur/tekniker avklares i skisseprosjekt
11.5	Garderober besøk- kultur sambruk studenter	1	50	50	500		stud			nær kulturs	Areal med for oppbevaring av yttertøy. 1 et (0,1pr besøkende) Sambruk garderober yttertøy med kulturarr.
11.6	Garderober med dusj- kultur	2	15	30	15		kultur				Speil, vask,toalett og dusj Riksteater krever 3 stk gard der det bør være plass til 15 personer tilsammen. Garderobe ansatte foreslås sambruk kultur- garderobe til
11.7	Hvilerom, stillerom, ammerom - studenter / besøk	1	6	6	1		stud				Ammerom/stellerom m/vask. Hvilebenk/sofa stoler, bord
12	DRIFT			44	0						
12.1	Varemottak til kultur	0	0	0			kultur				Kun en port direkte til sceneinngang og lager, mottak,takhøyde min 5 meter, store porter
12.2	Renholdsentral og BK	1	20	20			drift				1 BK i hver etasje . I renholdsentral
12.3	Avfallsrom	1	12	12			drift				plass til kildesortering, avklar mulig samordning med Hans Strøm?
12.4	Driftskontor kultur	1	12	12			kultur				Ref 8 kultur- se program fra kommune -ønsker 2-3 arbeidsplasser- en fast.
12.5	Statsbygg Lager / verksted drift	0	0	0			drift				
12.6	Garasje til OB utstyr									Kan være integrert eller inntil bygget med innvendig der, for sikker transport og oppbevaring av medieutstyr.	
13	Parkering			419							IKKE MEDTATT I SUM
13.1	uu-parkering- alle p.areal må avklares/sjekkes iht reg/ behov	2	27,0	54							2 P-plasser, 4,5x6m (antall iht. regulering?)
13.2	Parkeringsplasser	5	13,0	65							Antall avklares 2,5x5m
13.3	Sykkelparkering	200	1,5	300							Antall plasser avklares iht regulering og samlet pareal for hele campus. Min.200 pl min.60x180cm. anb. 70x200cm

P.NR: 1130701 P.NAVN: HVO Mediefag											
ROM- OG FUNKSJONSPROGRAM											DATO: 22.06.2017
	SUM VEILENDE BRUTTOAREAL		1,6	5 938		13					
Ref. nr.	Rom- funksjon	Antall	Nettoareal pr. funksjon	Sum netto-areal pr. funksjon	antall plasser	Antall masterpl.	Kategorier	Antall studenter (inkl master, eks nettstud.)	Brukstid	Krav til beliggen-het	Merknader, funksjonsbeskrivelse / funksjonskrav
	Totalt - funksjonsareal			3 711		70		470			

		Netto-areal	Netto-areal redusert	Areal tilleggsareal	Pers. (antall plasser)	Areal pr arb.pl
Arbeidsplasser	arb-pl	300				
Studieareal master	master-arbpl	92				
Fellesfunksjoner	felles	130				
Multirom	multi	30				
Møterom	møte	70				
Sosiale soner/møteplasser-kaffe ansatte	sos ans	35				
Sosiale soner/møteplasser stud	sos stud	60				
Undervisningsrom - grupperom	undervis	0				
Studieareal studenter	stud arb	42				
Grupperom undervisning	grupperom	16				
Animasjon	animasjon	160				
TV Radio produksjon	medie	1386				
Kultursaler	kultur	1100				
Print - kopi - lager - arkiv	lager	60				
IKT	ikt	56				
Garderober og toaletter ans og besøkende	ans	38				
Garderober og toaletter mm stud-kulturbesøkende	stud	104				
DRIFT	drift	32				
SUM ekskl. parkering		3711		0		0,00
faktor		1,60				
BTA - bruttoareal		5938				0

Fargekoding av tall og tekst

	SUM VEILEDENDE BRUTTOAREAL	1,6	4 000	9	Merknader, funksjonsbeskrivelse / funksjonskrav							
Ref. nr.	Rom- funksjon	Antall rom / plasser	Nettoareal pr. funksjon	Sum netto-areal pr. funksjon	Pers. (antall pl.)	Antall masterpl.	Kategorier	Antall studenter inkl. 70 master	Brukstid	dagslys-krav	Krav til beliggenhet	Merknader, funksjonsbeskrivelse /funksjonskrav
	Totalt - funksjonsareal			2 500				470				
5	Undervisningsrom - grupperom			16								
5.1.1	Grupperom, studenter	2	8	16	6		grupperom	3-5 ?			nært undervisning	
6	Animasjon			160								
6.1.1	Animasjon base, AR-04	1	60	60	10		animasjon			ja		Arbeidsstasjoner til animasjon og 3D arbeid (kraftige arbeidsstasjoner som kan lage endel varme). Godt A/V utstyr til undervisning.
6.1.2	Animasjon tegnesal, AR-05	1	100	100	40		animasjon			ja		Gode lysforhold, naturlig (vindu, dagslys), og kunstig. Må kunne skjermes for innsyn (akktegning). Bruk av lysbord til animasjon, fleksibelt oppsett kreativ tegning/illustrasjon. Godt A/V utstyr til undervisning
6.1.3	Studio 3-animasjon AR-01	0	120	0	10		animasjon				Benytter Studio 3 i Hans Støm	Studio 3 i stømkjeller benyttes . Ekstra rom høyde. Mørkt rom
6.1.4	Div. verksted, workshop og lager i strømkjeller	0	125	0								Se HVOs program. Eksisterende verksted , lager og worshop ved siden av studio 3 ermerkes
7	Medie fag			1266								
7.1.1	Praksisundervisning, stort rom,-FR-90-komb	1	100	100	120		Medie			ja	Ved siden av FR-91 (og evt. FR-92).intil JR01 og MPR-01	Klasserom for spesiell og generell bruk. Skal deles inn i 2 for 2X25 studenter. Fleksibel vegg mot FR-91. Dører til fellesareal og dører til Redaksjon base JR-01.
7.1.2	Praksisundervisning, -FR-91 og 92-komb	2	70	140	35		Medie			ja	Ved siden av FR-90 og inntil JR01 og MPR-01	Klasserom for spesiell og generell bruk. Fleksibel vegg mellom FR91 og 92 og mot mot FR-90. Dør til fellesareal og dør til Redaksjon base JR-01. FR2 skal ha dør til medieproduksjon 01
7.1.3	JOU-JR 01 Base redaksjon	1	240	240	50		Medie	60-80		ja	ved siden av praksisundervisningen FR-90-92. og flexisuiter- FR25-komb	åpen redaksjon- ala NEW BBC.
7.1.4	Radiostudio	0	30	0	2		Medie	2-3?			del av JOU base redaksjon	God lyddemping mot tilstøtende rom
7.1.5	Fjernsynstudio	0	60	0	3		Medie				del av JOU base redaksjon	Ekstra takhøyde for lysrigg, ca 3.20m (men ikke full studiohøyde). Akustikk er viktig med tanke på lyd fra redaksjon og hvor åpent rommet er mot redaksjonen.
7.1.6	Flexisuiter FR-25-komb båser	1	120	120	60		Medie	1-3?		ja	Ved siden av MPR-01 og JR-01.	Trenger ikke mye dagslys, men må være åpent og lyst til lengre arbeidsøkter. Åpne båser evtnt glassbur. Rommet kan deles i to mtp fleksibel bruk og simultan undervisning.
7.1.7	Klippesuitser normale KLN1-6	6	9	54	4		Medie				Nær journalistikk og medieproduksjon	Tilfredstiller spec til lyd og lys for klippesuitter.
7.1.8	Suite grading o påsyn KLS 1	1	14	14	5		Medie				Nær journalistikk og medieproduksjon	Tilfredstiller spec til lyd og lys for suite til fargekorrigering og vanlig klipping
7.1.9	Suite lyd KLS2	1	14	14	5		Medie				Nær journalistikk og medieproduksjon	Tilfredstiller spec til lyd og lys for suite til lydarbeid (stereo og multikanallyd) og vanlig klipping
7.1.10	Klippesuitser mini-multi KLM1-5	5	5	25	2		Medie				Nærjournalistikk og medieproduksjon	Vegg/dør i glass som slipper inn lys (mulighet for å blokkere innsyn), øvrige vegger i lyddempende materiale.
7.1.11	Speakboks SB1	1	4	4	1		Medie				Vindu til suite lyd(KLS2) og en normalsuite	Lydisolert speakboks
7.1.12	MID medieproduksjon-MRP-01	1	80	80	35		Medie			ja	Nær FR90-.92, flexisuiter, flerbruksstudio FR-60 og klippesuitter.	Flerbruksvennlig, skal kunne bookes av all mediefag
7.1.13	Regi-rom HK, inkludert maskinrom 5 m2	1	25	25	3		Medie				Inntil FR-60 komb flerbruksstudio	Regi og hovedkontroll for flerbruksstudio, takterrasse, vrimleareal , studio3(strøm), evt. kultursal etc. Tilstrekkelig kjøling.
7.1.14	Flerbruksstudio FR60 komb.	1	90	90	5		Medie			ja	Inntil FR-85 HK og nært lager FR-50 komb.	Takhøyde for studiobruk ca. 4.5m høyde. Mulighet for dagslys og helst utsikt ("Volda-branding" i bakgrunn), må også kunne blendes ned til ulike typer produksjoner. Takrigg for lys
7.1.15	Foto-studio-FR-80-Komb	1	40	40			Medie				Nærhet til FR-60 flerbruksstudio	Takhøyde for studiobruk ca. 4,5 m høyde. Fremmet ønske om mulighet for vann/avløp og fasiliteter for analogt foto (men mulig dette bør samkjøres med fasiliteter på Kårstad / kunst og håndverk?)
7.1.16	MID-Mediedesign-MDR -01-base	1	80	80	35		Medie			ja	Inntil FR-30 komb macrommet	Flerbruksvennlig rom skal kunne bookes av alle mediefag
7.1.17	Mac rom- FR30-komb PR+MID-MD	1	100	100	35		Medie			ja	Inntil MDR-01 mediatedesign og PR-01 PR&komb	Rom for kreativt design arbeid, mac-stasjoner (eller lignende), mulighet for å lage soner eller inndelinger i rommet med portable skillevegger.
7.1.18	Future LAB FR-40	1	60	60	30		Medie				Nær FR-60 flerbruksstudio og FR-50 komb lager.	Takhøyde for studiobruk ca. 4.5 m høyde. Fleksibelt rom for teknologutprøving og formidling, sensorer. Virtual, mixed, augmentet realty.
7.1.19	PR, kommunikasjon og media PR-01	1	80	80	35		Medie			ja	Inntil FR-30 komb macrommet	Undervisningsrom og rom for øving krisekommunikasjon / pressekonferanse (enkel lysrigg osv)
7.1.20	Visningssal-kino, se ref 8- kultur	0	120	0			Medie					Auditorium - benyttes til undervisning. Kombinert kultur og kinosal. Se egne skriv fra kommunen.
7.1.21	Utstyrslager- FR-50-komb- se ref 9-print,kopi, lager,	0	50	0			Medie				Innenfor medieundervisningssonen, nært flerbruksstudio, JOU og medieproduksjon.	Areal sortert under funksjon 9 Print-kopi -lager
8	Kultursal			1058								
8.1.1	Kultursal, to alternative størrelser, avklares i skisseprosjekt 28x18 x12m	1	576	576	500		kultur				1 et	Fleksibel multifunksjonssalmed skyveamfi, to alternative størrelse bxdxh-18x28/32 x10/12m inkludert scenerom. Endelig størrelse og antallplasser avklares i skisseprosjekt. Riksteaterets anbefalinger: dim. Arealer fordeles til side-og bakscener. Lett tilgang, inkl "Flygelgarasje", stoler, bord, scenelementer og annet utstyr. Dim. for bruk av liten truck. Varelevering: Port 3x 2,5 meter, lasteramp høyde ca 60-70 cm.
8.1.2	Sidescene, lager med vareleverig. 18 x10 m	3	60	180			kultur				ved siden av og bak scenen.	Ført opp på hovedside- ref.11 garderober. Nært scene,1-kjk,måterom HVO/Kommune. RT: 3 stk-dame+ herre+ teknikk garderobespeil,vask, toalett og dusj-sminkelys.
8.1.3	Garderober artister, deles inn i 3, ref. Rikssteater	0	15	0	15		kultur				nært scene.	ved vrimeleareal
8.1.4	Garderober besøkende	0	50	0	500		kultur				ved vrimeleareal	Ført på hovedside, ref 11.5 garderober sambruk med studenter.Kommune- ønsker å avklare mulig sambruk garedrobe og undervisningsrom.
8.1.6	Visningsal-kino	1	120	120	80		kultur				1 et. Ved siden av vrimelearealer,nært kultursal o	Kombinert kultur og kinosal.med fast amfi. 1,5 m2 pr pers gir plass til brede kinoseter med armlener. Sambruk HVO- visningssal/auditorium.
8.1.8	Fellesareal-vrimle-billetter gaarderober toalett mm	1	170	170	500		kultur				1 et.inntil kultursaler	maks 500 pers. 0,7 m2 pr pers.=350 m2. Ca 180 m2 sambruk HVO: 2-fellesfunksjoner og 3-måterom. + 170 m2- rene vrimelearealer KULTUR =350 m2. Sambruk garderobe og toalettfasiliteter med HVO-ref 11.
8.1.9	Artistrom-oppholdsrom	1	12	12			kultur				direktet tilknytning til scene.	Riksteater anbefaler direkte tilknytning scene. Kjøleksap,mikrobølgeovn, kaffe-tekoker, bord og stoler.
9	Diverse			112								IKKE MEDTATT I SUM
9.1.1	takterrasse	1	100	100								Størrelse og utstyr avklares nærmere i skisseprosjekt
9.1.2	Tekniskrom kultursal	1	6	6			div				over/bak amfi.	Romdybde min 2,5 m for filmaskin. Areal vil inngå i brutto nettofaktor
9.1.3	Tekniskrom kino	1	6	6			div				over/bak amfi	Romdybde min 2,5 m for filmaskin. Areal vil inngå i brutto nettofaktor

Grupperom	grupperom	16					
Animasjon og avisdesign	animasjon	160					
TV og radioproduksjon	medie	1266					
Kultursaler	kultur	1058					
SUM nettoareal		2500					
faktor		1,60					
BTA - bruttoareal		4000					

Fra: Margrete Apelseeth [mailto:margrete.apelseeth@hivolda.no]
Sendt: 8. august 2017 13:13
Til: Jørgen Amdam
Kopi: Rune Sjurgard
Emne: VS: 113071 HVO Mediefag - PROGRAM - INNSTILLING FRÅ ROMGRUPPA 28.JUNI 2017.pdf

Med vennleg helsing
Margrete Apelseeth
Overingeniør | HVO Drift
Høgskulen i Volda

Telefon: 70 07 53 88 | Mobil 95208351

[BK-352](#)

www.hivolda.no

Fra: Margrete Apelseeth
Sendt: 8. august 2017 10:01
Til: Strømberg Ida (Ida.Stromberg@statsbygg.no) <Ida.Stromberg@statsbygg.no>
Kopi: Tore.Berg@statsbygg.no; I. Dahlberg Gry (gid@lerche.no) <gid@lerche.no>
Emne: VS: 113071 HVO Mediefag - PROGRAM - INNSTILLING FRÅ ROMGRUPPA 28.JUNI 2017.pdf

Med vennleg helsing
Margrete Apelseeth
Overingeniør | HVO Drift
Høgskulen i Volda

Telefon: 70 07 53 88 | Mobil 95208351

[BK-352](#)

www.hivolda.no

Fra: Audhild Gregoriusdotter Rotevatn
Sendt: 28. juni 2017 15:28
Til: ALLE-HVO <Alle-HVO@hivolda.no>
Emne: 113071 HVO Mediefag - PROGRAM - INNSTILLING FRÅ ROMGRUPPA 28.JUNI 2017.pdf

Gode alle!

Vedlagt er innstillinga frå romgruppa i mediehusarbeidet. Eg takkar så mykje for innspela og arbeidet dei enkelte av dykk har lagt ned og særleg til deltakarane i romgruppa!

Rapporten er no oversendt til leiar i styringsgruppa, direktøren.

No tek prosjektet pause i nokre veker. Det neste som skjer er å utdjupe kravsspekken i dei enkelte roma. Statsbygg har gitt oss tilbakemelding på at dette er eit grundig arbeid, og at vi held framdrifta for vår del.

Det som ikkje ligg i rapporten, er innstilling frå Strøm2020-gruppa, med tanke på nye arbeidsplassar i mediebygget. Leiar Thomas Lewé leverer denne i august. Dette vert eit vedlegg til denne rapporten.

Volda kommune har enno ikkje bestemt seg for om dei går for «idealsal» eller «nedskalert variant». Diskusjonen

går i kommunen, men det nærmar seg deadline for at prosjektet skal kome i mål. HVO gjer alt vi kan for at arbeidet skal ha framdrift for å nå målet om realisering av bygget og innflytting hausten 2020.

Med venleg helsing

Audhild Gregoriusdotter Rotevatn

Dekan, Avdeling for mediefag

Høgskulen i Volda

Telefon: 70075275

Mobil: 90843977

www.hivolda.no

Best regards,

Audhild Gregoriusdotter Rotevatn

Dean, Faculty of Media and Journalism

Volda University College

<http://www.hivolda.no/index.php?&lang=eng>

HVO logo

Byggeprogram



1130701 Høgskolen i Volda, mediefag

03.07.2017

Prosjekt	1130701 Høyskolen i Volda, mediefag
Byggherre	Statsbygg
Utskriftsdato	03.07.2017
Sist endret	03.07.2017
Henvelser kan rettes til	Statsbygg Postboks 8106 dep, 0032 Oslo Telefon: 22 95 40 00. Telefaks 22 95 40 01 Epost: postmottak@statsbygg.no Internett: http://www.statsbygg.no

INNHALDSFORTEGNELSE

Om byggeprogrammet	5
Ansvarlig for utarbeidelse av byggeprogrammet	6
0 Innledning	7
0.1 Prosjektets mål	7
0.2 Om prosjektet	8
0.3 Eksisterende situasjon	8
0.4 Kunstprosjekt	10
1 Overordnede krav og føringer, tverrfaglige tema	11
1.0 Generelt	11
1.1. Romprogram	11
1.2 Funksjonskrav til bygningen som helhet	16
1.3 Funksjonskrav til de enkelte avdelinger/funksjoner	20
1.4 Funksjonskrav til enkeltrom	32
1.5 Funksjonskrav til uteområdet	32
1.6 Arkitektonisk utforming	33
1.8 Universell utforming	35
1.9 Sikkerhet inkl. brann	35
1.10 Miljø	35
1.11 Forvaltning, drift og vedlikehold	36
1.12 Bygg- og brukerutstyr	37
2 Bygning	38
2.0 Generelt	38
2.1 Grunn og fundamenter	38
2.2 Bæresystem	40
2.3 Yttervegg	40
2.4 Innervegger	41
2.5 Dekker	42
2.6 Yttertak	43
2.7 Fast inventar	43
2.8 Trapper, balkonger m.m.	44
3 VVS-installasjoner	46
3.0 Generelt	46
3.1 Sanitær	47
3.2 Varme	47
3.3 Brannslukking	48
3.5 Prosesskjøling	48
3.6 Luftbehandling	49
3.7 Komfortkjøling	50
3.9 Andre VVS-installasjoner	50
4 Elkraft	52
4.0 Generelt	52
4.1 Basisinstallasjoner for elkraft	52
4.2 Høyspent forsyning	53
4.3 Lavspent forsyning	53
4.4 Lys	55

4.5 Elvarme	56
4.6 Reservekraft	56
5 Tele og automatisering	58
5.0 Generelt	58
5.1 Basisinstallasjoner for tele og automatisering	58
5.2 Integrert kommunikasjon	59
5.3 Telefoni og personsøking	59
5.4 Alarm- og signalsystemer	60
5.5 Lyd- og bildesystemer	61
5.6 Automatisering	62
6 Andre installasjoner	64
6.2 Person- og varetransport	64
6.4 Sceneteknisk utstyr	65
6.5 Avfall og støvsuging	65
7 Utendørs	66
7.0 Utendørs, generelt	66
7.1 Bearbeidet terreng	66
7.2 Utendørs konstruksjoner	67
7.3 Utendørs røranlegg	67
7.4 Utendørs elkraft	67
7.5 Utendørs tele og automatisering	68
7.6 Veier og plasser	68
7.7 Parker og hager	69
8 Akustikk	70
8.0 Generelt	70
8.1 Utendørs støy	70
8.2 Lydisolasjon	70
8.3 Akustisk regulering	70
8.4 Trinnlyd	71
8.5 Tekniske installasjoner	71
Vedlegg	73

OM BYGGEPROGRAMMET

Dette byggeprogrammet (BP) gjelder før prosjektgjennomføring med byggherrestyrte delte entrepriser. **Spørsmål til PL: Stemmer dette?**

BYGGEPROGRAMMET redegjør for Statsbyggs og brukers krav til det ferdige byggeverk og uteområder for gjeldende prosjekt. Informasjon og krav i BP er samlet i en database (dRofus).

Byggeprogrammet består av:

Funksjonsprogrammet (fra dRofus funksjonsprogrammodul)

Kapittel 0 Innledning er informasjon om bakgrunnen og forutsetningene for prosjektet, dagens situasjon, brukers virksomhet med mer. Det omfatter ikke krav til byggeprosjektet.

Kapittel 1 inneholder tverrfaglige krav og føringer.

Kapitlene 2-8 inneholder krav ut over romnivå rettet mot de respektive fagområder. For kapittel 2-7 er nummereringen ikke nødvendigvis fortløpende, men følger NS 3451:2009 Bygningsdelstabellen. Hvis det ikke står spesifiserte krav på postnivå skal de prosjekterende (PG) legge til grunn de krav som fremgår av øvrig kravspesifikasjon og kontraktsdokumenter.

Romprogrammet (fra dRofus rommodul)

Romprogrammet står i kap. 1.1 i rapporten i Funksjonsprogrammet.

Romprogrammet omfatter alle programmerte rom i prosjektet med anslått areal. Der antall rom er løsningsavhengig (f.eks antall renholdsrom), angir romprogrammet kun et samlet arealanslag pr. romtype. Totalt programmert areal skal ikke overskrides i prosjektert løsning. Funksjoner som ikke medregnes i programmert areal (tekniske rom og kommunikasjonsarealer), kan være omtalt i romprogrammet, men da uten areal.

Romfunksjonsprogram (RFP)

Romfunksjonsprogram (RFP) omfatter krav på romnivå. Hvert rom har et RFP. Krav på RFP-nivå gjelder sammen med krav beskrevet i Funksjonsprogram, kap. 1-8. Ved motstrid er det utfylte krav i RFP som gjelder.

Vedlegg til kravspesifikasjonen

Se vedleggsliste bakerst i kravspesifikasjonen.

Dersom det er motstrid mellom kravspesifikasjonen og veiledninger, gjelder kravspesifikasjonen foran veiledningene.

ANSVARLIG FOR UTARBEIDELSE AV BYGGEPROGRAMMET

Kravspesifikasjonen er utarbeidet av Statsbygg med bidrag fra:

Prosjekteier (PE): Lars Prestegård

Prosjektleder(PL): Tore Berg

Prosjektlederassistent (PLA): Ida Strømberg

Fagressurs arkitekt: Alda Morice Christensen

Fagressurs landskapsarkitekt: Synnøve Fodnes

Fagressurs bygningsteknikk inkl. brann: Anne Bakken Hinsch

Fagressurs geoteknikk: Rajesh Narsinh Sharma

Fagressurs akustikk: Tor Halmrast

Fagressurs miljø: Nils Ivar Nilsen

Fagressurs elektro: Arild øverli og Oddbjørn Alnes

Fagressurs VVS: Martine Pettersen

Kontaktperson EM: Geir Skaaren

Kontaktperson UP: Karoline Kvaleberg

0 INNLEDNING

0.1 Prosjektets mål

0.1.1 Samfunnsmål

Samfunnsmål for NTNU FHS:

Medias verktøy og arbeidsprosesser er inne i en rivende utvikling og blir tatt i bruk på stadig nye samfunnsområde. Et nytt mediebygg vil fungere som en møteplass for alle aktører som blir påvirket eller ønsker å påvirke sine fagområde. Nytt mediebygg skal sikre grunnlaget for en kvalitetsmessig god medieutdanning. Målet er at Høgskulen i Volda (HVO) skal kunne levere enda bedre kandidater til landets viktigste mediearbeidsplasser. Mediebygget skal også sikre/bidra til at HVO fremdeles skal være den ledende medieutdanningen i Norge.

Siden nybygget inkluderer en sal som også kan benyttes til en rekke ulike kulturformål, vil det bidra til å knytte høgskulen og lokalsamfunnet/regionen tettere sammen.

0.1.2 Effektmål

Effektmål for NTNU FHS:

Medias verktøy og arbeidsprosesser er inne i ei rivande utvikling og blir teke i bruk på stadig nye samfunnsområde. Eit nytt mediebygg vil fungere som ein møteplass for alle aktørar som blir påverka eller ønskjer å påverke sine fagområde. Nytt mediebygg skal sikre grunnlaget for ei kvalitetsmessig god medieutdanning. Målet er at Høgskulen i Volda (HVO) skal kunne levere endå betre kandidatar til landets viktigaste mediearbeidsplassar. Mediebygget skal også sikre/bidra til at HVO framleis skal vere den leiande medieutdanninga i Norge.

Sidan nybygget inkluderer ein sal som også kan nyttast til ei rad ulike kulturføremål, vil det bidra til å knytte høgskulen og lokalsamfunnet/regionen tettare saman.

Prosjektets effektmål:

Nytt mediebygg vil samle mediemiljøet på HVO og vil difor gi betre økonomi både når det gjeld utnytting av undervisningsressursane (fagpersonalet) og arealet ved at vi ikkje erstattar alle undervisningsrom i Ivar Aasen-huset som vi flyttar ut av. Ein annan effekt er at nybygget gir grunnlag for eit meir solid fagmiljø. Nybygget vil også gjere det meir attraktivt å studere i Volda og såleis vere med på å sikre rekrutteringsgrunnlaget/driftsgrunnlaget for HVO.

Eit nybygg vil også legge betre til rette for utvikling av nye digitale undervisningsformer. I tillegg til styrking av medieutdanning, medieforskning og medieutvikling vil mediebygget også legge til rette for at andre utdanningsar som lærarutdanning, sosialarbeidar, planlegging, kulturfag og humanistiske fag kan ta i bruk medieverktøy, både i campusundervisning og fjernstudium.

0.1.3 Resultatmål

Foreløpige resultatmål er:

- Mål 1: Kost.
- Mål 2: Kvalitet.
- Mål 3: Tid.

0.2 Om prosjektet

0.2.1 Oppdraget

Høgskulen i Volda (HVO) har behov for fremtidsrettede og fleksible areal tilpasset nye lærings- og kommunikasjonsformer som følger av at mediesektoren er i endring. Medieutdanningen er et høyt prioritert satsningsområdet for HVO, dagens fasiliteter fremstår som hemmende for fremtidsrettet utvikling av mediefaget.

Bygget skal blant annet inneholde undervisningslokaler, studentarbeidsplasser og en flerbrukssal for 500 personer hvor det skal organiseres sambruk med Volda kommune.

0.2.2 Bruker og brukers virksomhet

HVO er en av de største utdanningsinstitusjonene mellom Bergen og Trondheim. Studiebygda Volda er kjent for sitt gode og inkluderende studiemiljø der det er kort avstand mellom student og lærer.

HVO tilbyr fag- og profesjonsutdanninger på bachelor-, master- og PhD-nivå for skole og barnehage, velferd, media og kultur. I dag er der HVO mest kjent for de yrkesrettede medieutdanningene.

0.2.3 Prosjektets historie

Se vedlagte "Lokaliseringsanalyse".

0.2.4 Programmeringsarbeidet

Programmet inneholder oversikt over de rammer og prinsipper anlegget skal utformes innenfor, de krav som stilles til anleggets funksjoner, oversikt over ønsket nærhet mellom funksjonene, og arealrammen med en veiledende arealfordeling.

Rom og funksjonsprogrammet er et resultat av en bred prosess i samarbeid med Høgskulen i Volda, Lerche Arkitekter AS og Statsbygg. Det er gjennomført en rekke brukermøter og befaringer med aktuelle brukere av bygget som har resultert i mange konkrete innspill. Brukermedvirkning blir en viktig del av det videre arbeidet.

0.2.6 Prosjektets gjennomføringsmodell

Utviklingsfasen skal gjennomføres som et oppdrag for en tverrfaglig prosjekteringsgruppe (PG), til og med skisseprosjekt.

Gjennomføring (detaljprosjekt og byggefase) planlegges gjennomført som totalentreprise. Det skal vurderes nærmere om spesifikke deler av byggeriet skal skilles ut som egne entrepriser.

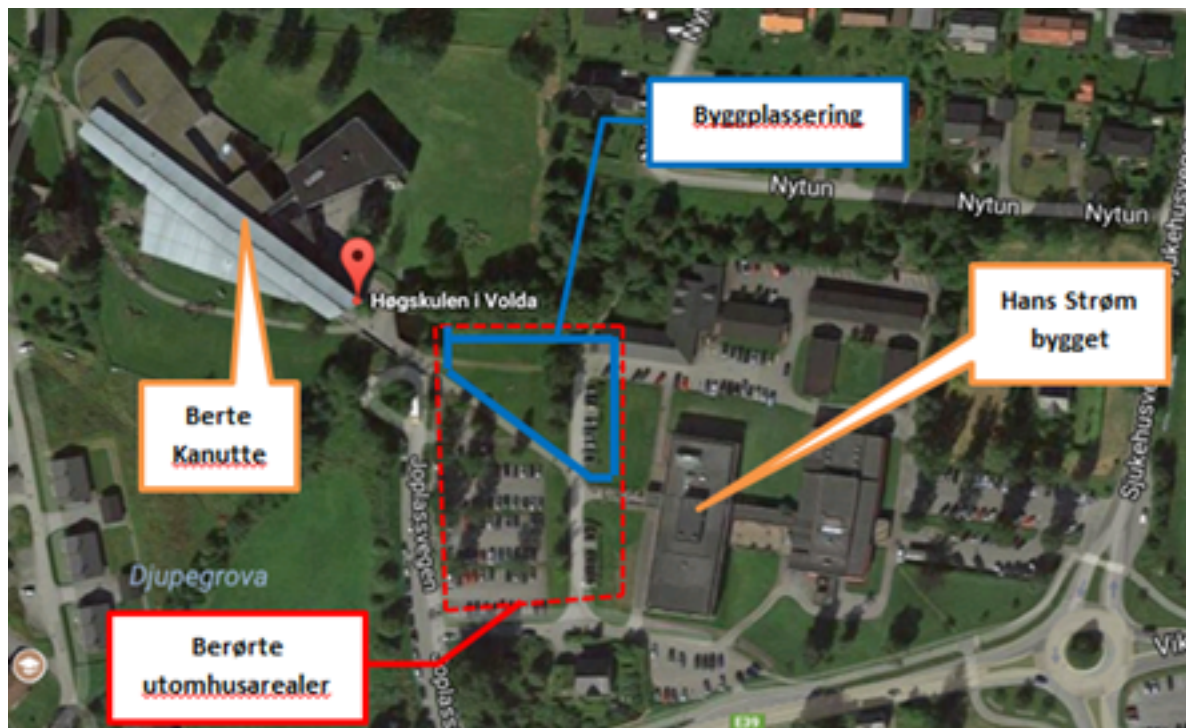
Anbudskonkurransen skal gjennomføres på grunnlag av skisseprosjekt.

Prosjekteringsgruppen kan bli videreført til entreprenør.

0.3 Eksisterende situasjon

0.3.0 Generelt

Se vedlagte lokaliseringsanalyse.



Bilde 0.3.0 Områdekart.

0.3.1 Eksisterende bygningsmasse

Eiendomshistorikk

"Voldens høiere Almueskole med annetterert Dannelsesanstalt for Almueskolelærer" ble etablert i 1861 og kom i drift i 1880. 1895: Etablerte Henrik og Johanne Kårstad "Voldens Privatseminarium" som i dag har navnet Volda lærerhøgskule. 1919 - 1922: Ny hovedbygning for Volda lærerskule ble oppført. Hovedbygningen ble ferdigstilt i 1922 med hageanlegg med grusganger på vestsida av skolebygningen. Staten kjøpte eiendommen i 1924 som da besto av hovedbygning, låvebygning med fjøs, vognhus med kjeller, ved og koksbu, stabbur, slakterbu og jordkjeller. Skolen fikk navnet Volda lærerskule. 1961: Idrettsbygningen med svømmebasseng og gymsal ble oppført. 1969-70: DH-skole i Volda. Volda ble valgt som det siste av tre steder som skulle ha en distrikthøgskole, de to andre var Kristiansand og Stavanger. 1982: Tilbygg til Volda lærerhøgskule ble oppført. Den inneholdt musikk- og saler for kunst og håndverk. 1984: DH fikk eget bygg, Hans Strøm-huset. 1994: Lærerhøgskolen og DH ble slått sammen til Høgskulen i Volda. 1998: Siste byggetrinn, Berte Kanutte Aarflot-huset. 2001: Tilbygg på lærerskolebygningen.

Kilder: SBED FM nr. 275 1982. Høgskolen i Volda, Berte Kanutte-huset. s40-44. Byggekunst nr. 5 1999.

0.3.3 Klima

Vestlandsk klima.

0.3.4 Grunnforhold

Det henvises til kapittel 2.1. "Grunn og fundamenter".

0.3.5 Ledningsnett og kabelføringer

Oppdaterte lednings- og kabelkart må innhentes fra offentlige netteiere og fra HVO.

Se kap. 7.3.1 "Utendørs VA" for informasjon om VA-ledninger.

0.3.6 Regulering

HVO har adresse Joplassvegen 11, 6103 Volda og tomten til nybygget har GNR/BNR: 19/803.

For reguleringsforhold se vedlagte reguleringsplan og reguleringsbestemmelser.



Bilde 0.3.6: Eiendomskart med den aktuelle tomten i gult.

0.3.7 Vernestatus

Kaarstad huset er fra 1922 og ligger vest fra Berte Kanutte på campus. Bygningen har verneklasse 2.

0.3.8 Forvaltning

Campus Volda forvaltes av Statsbygg.

0.4 Kunstprosjekt

0.4.1 Orientering om kunstprosjekt

I forbindelse med byggeprosjektet skal det etableres et kunstprosjekt. Kunstprosjekt er et separat prosjekt som settes i gang og gjennomføres i forbindelse med byggeprosjektet. Kulturdepartementets eget fagorgan for kunst i offentlige rom, KORO, er ansvarlig for kunstprosjektet.

1 OVERORDNEDE KRAV OG FØRINGER, TVERRFAGLIGE TEMA

1.0 Generelt

- Byggverket med tilhørende utendørsanlegg skal tilfredsstillende alle gjeldende lover og forskrifter, samt de krav som fremgår av gjeldende TEK. Anbefalinger i veileder for gjeldende TEK skal følges med mindre annet er avtalt.
- Byggverket med tilhørende utendørsanlegg skal tilfredsstillende relevante norske standarder, tekniske håndbøker og fagdatablader samt allment aksepterte normer, inkl. våtromsnormen.
- Byggverket med tilhørende utendørsanlegg inkludert utsmykking, tekniske rom og installasjoner, sluk og sjakter skal tilrettelegges for optimal drift, enkel inspeksjon, enkelt renhold og effektivt vedlikehold.
- Alle konstruksjoner, materialer og bygningsdeler skal være tilstrekkelig robuste til å tåle de belastninger de blir utsatt for ved tiltenkt bruk.
- Alle fargevalg skal gjøres i samråd med Statsbygg og bruker.

1.1. Romprogram

Romprogrammet synliggjør det totale areallbehovet for mediefagene ved Høgskulen i Volda og Kulturhusutvalget i Volda kommune. Arealer som disponeres i eksisterende bygninger på campus inngår ikke som del av prosjektet.

Tekniske rom og kommunikasjonsareal (korridorer, trapper m.m.) er ikke spesifisert i romprogrammet. Romprogrammet er dimensjonert for:

- Antall studenter: 400 bachelor- og 70 masterstudenter
- Antall ansatte arbeidsplasser 50
- Inntil 500 besøkende til kutlursal og kinosal

Rom- og funksjonsprogrammet er basert på følgende forutsetninger

- Sambruk av arealer mellom eksisterende campus og det nye mediebygget.
- Avdeling for Animasjon benytter fasiliteter i Hans Strøm bygget til flere av sine aktiviteter.
- Møte og undervisningsrom i mediebygget skal inngå i felles møte- og undervisningsrom portefølje med resten av campus.
- En del spesialrom skal også kunne benyttes som generelle undervisningsrom.
- Kantine dekkes i eksisterende campus.

Bruttoareal

Forholdet mellom programmert areal og bruttoareal er avhengig av byggets utforming. Det tilstrebes gjennom prosjekteringen en en lavest mulig netto/bruttofaktor innenfor gode, funksjonelle løsninger.

Navn:	Antall rom:	Prog. areal:	Sum:
Sum	217		3 735,00
01 - Arbeidsplasser	51		392,00
211 Kontor, Arbeidsplasser faste - undervisning	50	6,00	300,00
	1	92,00	92,00
02 - Fellesfunksjoner	4		130,00
	1	50,00	50,00
	1	25,00	25,00
	1	35,00	35,00
	1	20,00	20,00
03 - Møterom	10		100,00
211 Kontor, Multirom	6	5,00	30,00
212 Møterom, Møterom små	2	15,00	30,00
212 Møterom, Møterom middels, skal kunne slås sammen til ett stort	2	20,00	40,00
04 - Sosiale soner / møteplasser	4		95,00
	1	5,00	5,00
	2	15,00	30,00
	1	60,00	60,00
05 - Undervisningsrom - grupperom	3		58,00
	2	8,00	16,00
211 Kontor, Åpne gruppearbeidsplasser for studenter	1	42,00	42,00
06 - Animasjon	2		160,00
	1	60,00	60,00
	1	100,00	100,00
07 - Mediearealer	32		1 326,00
	1	100,00	100,00
	2	70,00	140,00
	1	240,00	240,00
216 Studierom, Radiostudio i JOU-JR 01 Base redaksjon	1	,00	,00
216 Studierom, Fjernsynstudio i JOU-JR 01 Base redaksjon	1	,00	,00
	1	120,00	120,00
	6	9,00	54,00
	2	14,00	28,00

216 Studierom, Klippesuite mini-multi KLM 1-5	5	5,00	25,00
216 Studierom, Speakboks SB1	1	4,00	4,00
	3	80,00	240,00
	1	25,00	25,00
216 Studierom, Flerbruksstudio FR60 komb.	1	90,00	90,00
216 Studierom, Fotostudio FR80 komb.	1	40,00	40,00
216 Studierom, Mac rom FR30 komb. PR+MID-MD	1	100,00	100,00
216 Studierom, Future LAB FR40	1	60,00	60,00
	1	,00	,00
	2	30,00	60,00

08 - Kultursaler 14 1 070,00

	1	576,00	576,00
	3	60,00	180,00
	1	120,00	120,00
511 Adkomstrom, Fellesareal, vrimle, billetter, garderobe, toalett m.m.	1	170,00	170,00
212 Møterom, Artistrom/oppholdsrom	1	12,00	12,00
125 Omkleddningsrom, Garderobes artist	1	,00	,00
122 Toalett, Toalett og dusj artist	1	,00	,00
125 Omkleddningsrom, Garderobes besøkende	1	,00	,00
122 Toalett, Toalett besøkende	1	,00	,00
326 Transportmiddellager, Varemottak til kultursalen	1	,00	,00
	2	6,00	12,00

09 - Print - kopi - lager 4 120,00

225 Kontorstøtteri, Kopi, print, lager	2	15,00	30,00
324 Maskinlager, Utstyrs- FR-50-komb	1	60,00	60,00
	1	30,00	30,00

10 - IKT 4 56,00

	1	20,00	20,00
	3	12,00	36,00

11 - Garderobe - dusj - toalett 76 172,00

122 Toalett, Toalett ansatte	3	3,00	9,00
123 UU-toalett, uu-toalett ansatte / besøk	3	5,50	16,50
	16	3,00	48,00
125 Omkleddningsrom, Garderobes ansatte med dusj	50	,25	12,50
125 Omkleddningsrom, Garderobes besøk- kultur sambruk studenter	1	50,00	50,00
125 Omkleddningsrom, Garderobes med dusj- kultur	2	15,00	30,00

	1	6,00	6,00
--	---	------	------

12 - Drift	5		56,00
-------------------	----------	--	--------------

	1	20,00	20,00
311 Avfallsrom	1	12,00	12,00
211 Kontor	1	12,00	12,00
323 Redskapslager, Lager Statsbygg drift	1	12,00	12,00
411 VVS-teknisk rom, Teknisk rom	1	,00	,00

13 - Parkering	8		,00
-----------------------	----------	--	------------

	2	,00	,00
326 Transportmiddellager, Parkeringsplasser	5	,00	,00
326 Transportmiddellager, Sykkelparkering	1	,00	,00

1.2 Funksjonskrav til bygningen som helhet

Generelt

Tomten for det nye mediebygget ligger strategisk til ved hovedatkomsten fra Joplassvegen, mellom Berte Kanutte og Hans Strøm bygget. Det er ønskelig at nybygget signaliserer virksomheten utad mot omgivelsene, både i fasadeutforming, utvendige tiltak og tilrettelegging for sosiale og utadrettede aktiviteter på inngangsplanet. Virksomheten skal synliggjøres mot eksisterende campus, forbipasserende og som «porten» til campus, og signalisere mangfold, kreativitet, aktivitet og inkludering, og ikke minst hvilke funksjoner som holder til i bygget. Det skal bygges en ramme rundt et inspirerende arbeids-, lærings- og kulturmiljø, en god arena for samhandling mellom høgskolen og kommunen, faglig utvikling og faglige gevinster innenfor mediefagene på tvers av høgskolens fagmiljøer.

Ved å samlokalisere høgskolen og kultursal og kinosal for kommunen vil begge parter kunne oppnå synergier. Et kombinert undervisnings- og kulturbygg med en blanding av undervisning, kulturrangementer og arbeidsplasser med sosiale møteplasser mellom ansatte og studenter, vil være med på å styrke høgskolen og kommunen generelt. Det skal legges til rette for tverrfaglig samarbeid med vektlegging på nærhet og åpenhet mellom ansatte- og studentarealer, hvor få barrierer hindrer kontakt og interaksjon.

- Bygget skal ha innbydende møteplasser og sosiale soner, og sammen med en åpenhet balansere behov for ro, konsentrasjon og fordypning.
- Det legges til grunn for prosjektet at virksomheten skal være transparent, at både innhold og bygget gjennom sin utforming og materialbruk oppleves transparent og synliggjør aktivitetene i bygget, både i fagdelen og i undervisningsdelen
- Ekstra romhøyde skal ivaretas i sentrale arealer som kultursaler og spesialrom der dette er angitt. I fellesfunksjoner som servicesenter, sosiale soner og undervisningsrom skal det være generøs romhøyde.

Fleksible løsninger for mediearealer og kulturarealer

Løsningene må ivareta fleksibilitet for enkelt å kunne å oppta endringer. Det vektlegges at bygget er robust og vil kunne tåle større endringer i mediefaget med hensyn til teknologi, aktiviteter og pedagogikk.

Kultursalene skal kunne benyttes til et mangfold av kulturtibud der både store og små aktører, profesjonelle og amatører samt skolens egne aktører bidrar.

Kinosalen skal kunne benyttes til visningsal for HVO.

Arealene skal utformes med utgangspunkt i tre hovedkriterier:

- Generalitet - Den fysiske utformingen skal tåle endringer i funksjoner og flytting av personer uten større, kostbare ombyggingsarbeider - dvs. generalitet i romstørrelser og utrusting.
- Fleksibilitet - Innredning, infrastruktur og bygningsdeler skal enkelt kunne flyttes eller endres.
- Elastisitet - Arealer for virksomheten skal kunne reduseres eller økes alt avhengig av behov og kapasitet.

Forbindelse til Hans Strøm bygget

Det skal i prosjektet vurderes mulige forbindelser til Hans Strøm bygget, som ligger inntil tomt for nytt mediebygg, for å maksimere synergier av eksisterende Studio 3 med verksted-og workshopsrom i kjelleren av dette bygget, samt generelle fellesarealer og planlagte undervisningsarealer i 1. og 2. etasje.

Det er aktuelt med en forbindelse på bakkeplan, og eller eventuelt også underetasjenivå.

Åpenhet og aktivitet

Nybygget skal oppleves som en åpen og inkluderende arena. Det skal være aktivitet i bygget fra morgen til kveld med studier, kulturrangement og filmfremvisning i kinosalen/liten kultursal. Samling av mediefag i samme bygning åpner for sambruk av studios, spesialrom og utstyr, og undervisningsrom for de ulike arealene.

Fellesarealer

Fellesfunksjoner for bygningen legges med god kontakt til hovedatkomsten slik at fellesfunksjoner for studenter, ansatte og kulturarrangementer er lett tilgjengelige:

- Alle hovedfunksjoner i bygget knyttes logisk opp mot hverandre, gjennom lett leselige horisontale og vertikale kommunikasjonslinjer.
- Antall innganger reduseres til et minimum av kontroll/sikkerhetshensyn.
- Sonedeling med adgangskontroller organiseres enkelt og forståelig.
- Utforming og materialbruk skal bidra til å gi bygget en klar identitet, en bærekraftig miljøprofil med gode robuste og funksjonelle egenskaper.
- Løsningene skal bygge oppunder målsettingen om sambruk, samhandling og samarbeid.

Intern kommunikasjon og organisering

Det skal være enkelt å finne frem i bygget og orientere seg. Lokalene skal være oversiktlige, og det interne kommunikasjonsmønsteret naturlig og lesbart selv uten utstrakt bruk av skilting.

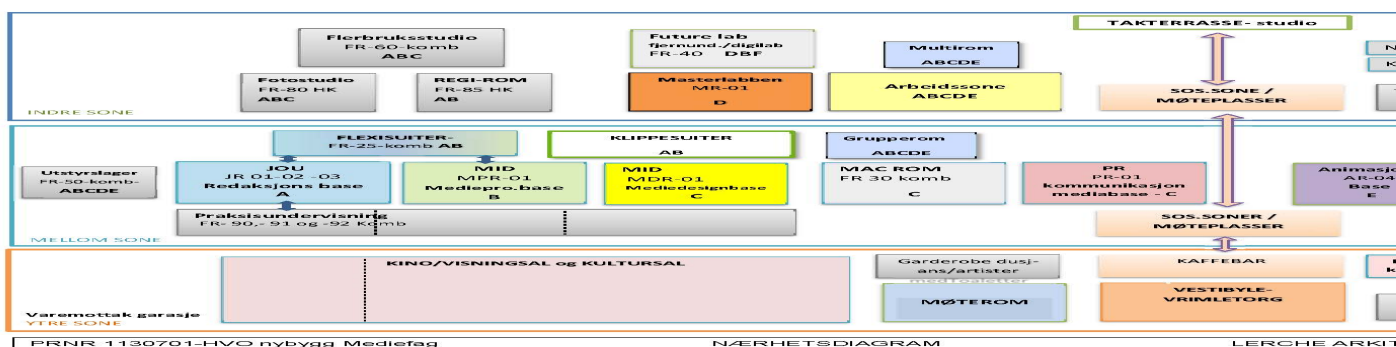
- Inngangsplanet skal ha god kontakt til vrirlet-servicetorg og kultursaler, undervisningsrom, grupperom og studentarbeidsplasser.
- Ansattarealer bør samles, og plasseres slik at det er nærhet til både undervisningssoner og studentarealer.
- Møteplasser og sosiale soner plasseres i tilknytning til ansatte- og studentarealer slik at ansatte og studenter møtes og treffes for veiledning og uformell kontakt.
- Ansattarealer skal kunne organiseres i varierte og ulike løsninger for arbeidsplassutforming der behovet for ro og konsentrasjon hensyntas i løsninger og utforming.
- Studios skal samlokaliseres og flexisuiten, mini/klippesuiten og grupperom skal ligge i nærheten av hverandre.

Sonedeling – sikkerhet

Bygget og arealene skal kunne sonedeles med ulik grad av adgangskontroll innenfor bygningen. Det skilles mellom hvilke funksjoner som skal være tilgjengelige og hvilke som skal ha begrenset tilgang, også etter byggets ordinære åpningstider. Bygget skal kunne sonedeles med begrensning i adgang mellom:

- Ytre sone med inngang, servicesenter med vrimlearealer, møterom, kultursaler og garderober og toalettfasiliteter.
- Mellomsone med de ulike basene til medieavdelingene, fellesarealer for studenter og ansatte.
- Indre sone med flerbruksstudio, studios og lager for kostbart utstyr samt arbeidsplasser ansatte og master studenter.

Utadrettede fellesfunksjoner legges slik at de enkelt kan skilles fra de arealene som evt. skal kunne avlåses eller ha begrenset adgang, fortrinnsvis på atkomstplanet.



Bilde 1.2 Nærhetsdiagram.

Læring i alle rom

Optimal læring og framtidsrettede læringsprosesser skal gi et bedre tilbud til studentene og utdanne kandidater med relevant kunnskap for profesjonsutøvelsen. Høgskulen Volda skal gi studentene et bedre, framtidsrettet og mer tverrfaglig tilbud, gjennom samhandling mellom de ulike miljøene. Fagmiljøene som skal samlokaliseres i nybygget vil kunne gi synergier i forbindelse med kompetanse, pedagogikk og læringsformer (digitale og analoge).

Teknologi og infrastruktur for nytt mediebygg

Høgskulen i Volda har i sin campus-utvikling fokus på ny lærings- og medieteknologi (virtuelle plattformer) og metoder. Det satses på: **HVO:**

Ønsker dere å supplere listen nedenunder?

- Nettbaserte systemer for undervisning og læring (Itslearning, Fronter).
- Blended learning (blandet læring, på studiestedet og hvor som helst).
- Flipped classroom (omvendt undervisning).
- MOOC (massive open online course).
- Eksperimentell læringsarena.
- Live-streaming.
- Simulering.
- Videokonferanse.
- Samhandling internt og eksternt: Når som helst; Hvor som helst; Med hva som helst

Det skal generelt for prosjektet legges vekt på følgende

- God organisering av funksjoner horisontalt og vertikalt.
- God vertikal kommunikasjon i nybygget.
- Bevisst plassering av støyproduserende rom i forhold til konsentrasjonssoner (arbeidssoner), eksempelvis toaletter, kopirom sosiale soner mm.
- Generelle, elastiske og fleksible løsninger som kan tilpasses endringer uten omfattende ombygging.
- Tilrettelegging for sambruk av arealer.
- Rømningsveier, luftmengder mm. dimensjoneres for en eventuell høyere/økt personbelastning, se også kap. 1.3 punktene vedr. spesialrom og arbeidsplasser.
- Uformelle møteplasser, sosiale soner, kaffebar, med student- og arbeidsplasser for ansatte i god tilknytning til disse.
- Miløvennlig materialbruk og utstyr med stor slitasjemotstand og lavt vedlikeholdsbehov.
- Løsninger og bygningsprodukter som gir effektive renholdsprosesser.
- Rasjonell drift av nybygget med SD-styring og overvåking av tekniske funksjoner.

1.3 Funksjonskrav til de enkelte avdelinger/funksjoner

1.3.01-Arbeidsplasser

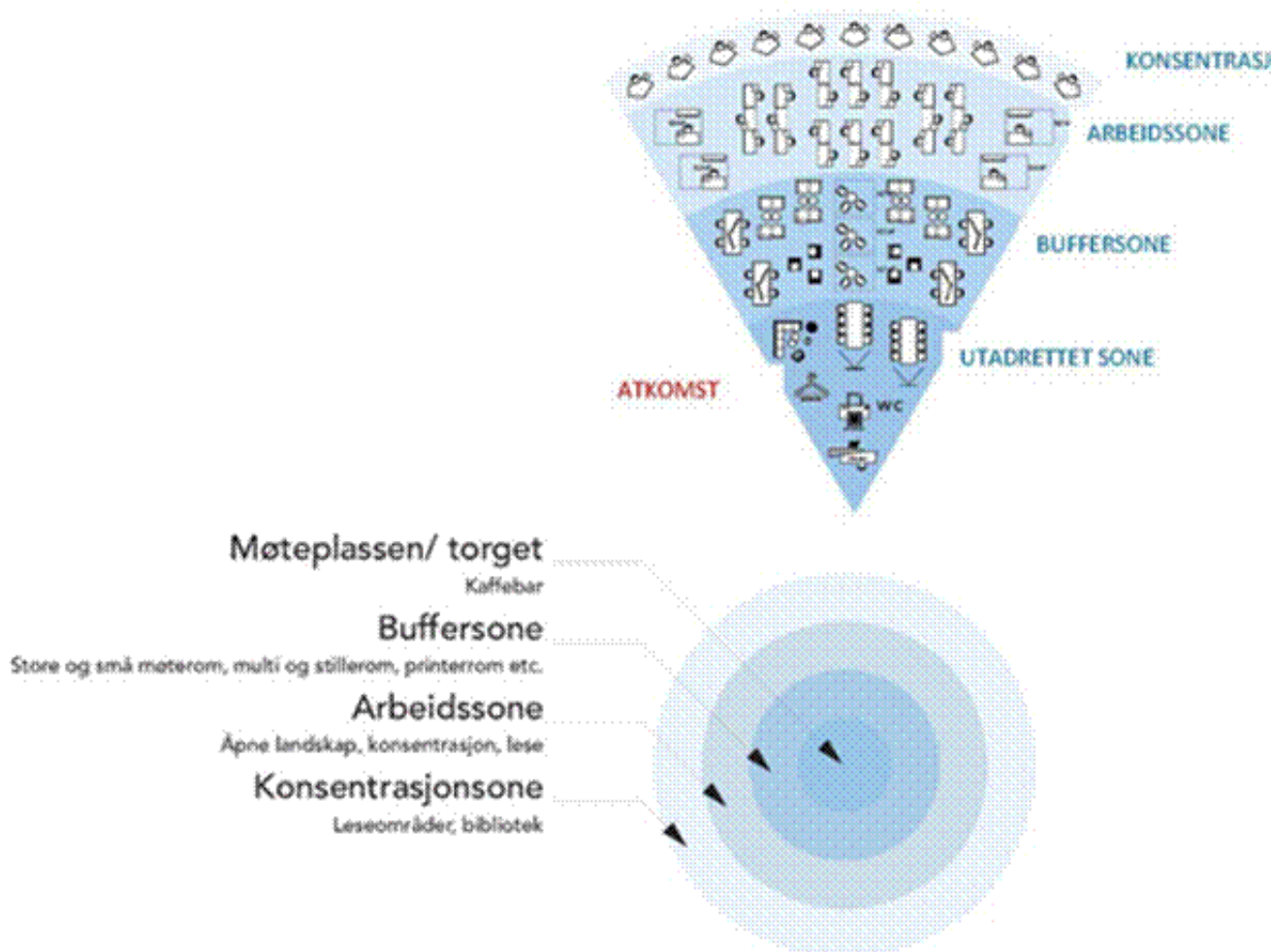
Generelt om arbeidsplasser for ansatte

Det skal legges til rette for ulike samarbeidsformer innenfor arbeidsarealer for ansatte med grupperinger etter behov og oppgaver.

Følgende legges til grunn:

- Arealene dimensjoneres for 50 antall personer.
- Arbeidssoner skal være endringsbare og fleksible med moderne infrastruktur for fleksible oppkoblinger av diverse utstyr og dataverktøy.
- Utformes som aktivitetsbaserte arbeidsplasser.

Arbeidssonene skal utformes med ønske om å styrke og støtte opp under samarbeid, tverrfaglighet og samhandling. Arealene skal planlegges etter "ringer i vann prinsippet" der utadvendte og støyende aktiviteter plasseres nærmest inngang, fellesarealer og kommunikasjonsarealer og med arbeidssoner i avstand fra disse med konsentrasjonsplasser lengst vekk.



1.3.01-01 Diagram – ringer i vann prinsippet

Planløsningen skal være åpne med god visuell kontakt gjennom lokalene ved bruk av glass i delevegger og i møterom/multirom.

Det skal være tilstrekkelig antall ulike multirom og variasjon av arbeidsplassutforming innenfor arbeidssonene som enkelt kan endres etter behov. Møterommene skal være felles for byggets brukere.

Moderne arbeidsformer og verktøy legges til grunn for utformingen. Arbeidet utføres ikke lenger bare ved den faste pulten, men gjennom ulike aktiviteter som møter og faglige diskusjoner, samarbeid og prosjektarbeid. Det legges opp til større grad av valgfrihet med variasjon gjennom arbeidsdagen tilpasset den enkeltes oppgaver og aktiviteter.



1.3.01-02 Bilde Diagram – fire hovedkategorier aktiviteter

Et felles utviklingstrekk er at skillet mellom arbeidsstasjon/arbeidsplass og fellesområder viskes ut ved at arbeidet ikke bare utføres ved den enkeltes pult, men like mye gjennom andre aktiviteter som prosjektarbeid, møter/faglig diskusjoner.

Sentrale forutsetninger for utforming av aktivitetsbaserte arbeidsplasser

- Gode dagslysforhold.
- Arbeidsplassene skal ha gode teknologiske løsninger:
 - Enkel påkobling til trådløse og stasjonære nettverk.
 - Sømløs forflytning.
 - Dokking.
 - Mobil telefonoppkobling.

- Programvare som støtter fleksibilitet.
- Åpnere løsninger er avhengig av å kontrollere lyd, og unngå støyende installasjoner og aktivitet der det foregår konsentrasjonsarbeid.
- Akustisk dempende gulvbelegg og akustiske himlinger.
- Møterom, multirom, hvilerom, printerrom skal skjermes fysisk med lydkrav til vegger og dører.
- Belysningstype, armaturplassering stilpasses tilpasses romdybde og understøtte planløsning og innredning.
- Variert belysning for ulike soner og aktiviteter.
- Individuell tilpasning av lyskilden til de enkelte arbeidsplassene.
- Tekniske løsninger og materialer må tilpasses åpne løsninger.
- Tilstrekkelig dimensjonerte ventilasjonsanlegg som kan tilpasses endringer i planløsning og møblering/kapasitet.

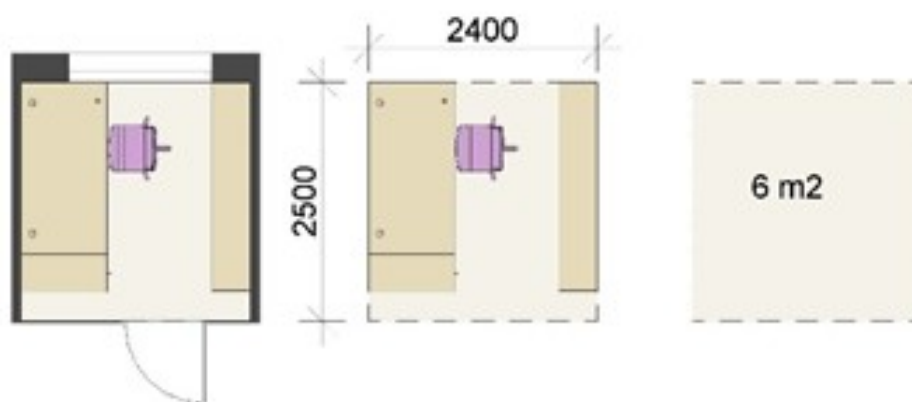
Ansattes arbeidssoner legges med nærhet til både basene og klippe-og minisuitet.

Masterplasser legges i nærheten av ansattes arbeidssoner, nært flerbruksstudio og øvrige studios, og suiter.

Det skal legges til rette for at ansatte og studenter har felles uformelle møteplasser gjerne som en buffersone mellom ansattes arbeidssoner og studentarbeidsplasser, og enkel tilgang på multi- og grupperom.

Arbeidsplassinnredning

Den enkeltes arbeidsstasjon møbleres med tilstrekkelig funksjonsmål for oppgavene. Dette vil normalt dekkes innenfor et fotavtrykk på ca. 2.2m x 2.4m.



1.3.01-03 Arbeidsplassen - illustrasjon funksjonsareal f ca. 6m2

Arbeidstilsynet legger til grunn en norm på ca. 6m2 pr arbeidsplass. I åpne løsninger kreves god dekning av antall multirom og spesialrom i tilknytning til arbeidssonene (1/8). Hev-senk bord muliggjør individuell tilpasning selv ved standard møblering. På en standard arbeidsstasjon beregnes plass for 2 x 24" skjermer med min. bord på 1,6 m x 0,8 m. Personlige

oppbevaringsskap / hyller innpasses i forbindelse med arbeidsstasjonene eller grupperes samlet for en avdeling / seksjon.

Konsentrasjonsplasser

Konsentrasjonsplassen legges lengst unna støyende aktiviteter. Det anbefales å samle disse i en egen skjermet sone uten gjennomgangstrafikk og med vekt på støydempende tiltak.

Masterarbeidsplasser

Masterstudentene skal ha arbeidsplasser med god kontakt til studios og suiter og nærhet til arbeidsplasser for fagansatte. Fagansattes sosiale soner og fellesarealer skal tilrettelegges for sambruk med masterstudentene. Masterstudentene organiseres i ett rom med åpne arbeidssoner med muligheter for å samle grupper på 4–6 plasser og individuelle plasser som båser mot vegg.

Det er beregnet 4 m² pr masterstudent og med oppgitt areal på ca 90 m² vil det til en hver tid være plass til ca 23 studenter.

Åpne gruppearbeidsplasser studenter

- Skal fordeles i bygget og plasseres strategisk i forbindelse med studios, undervisnings- og grupperom.
- Åpne studie- og gruppearbeidsplasser skal ikke inngå som en del av kommunikasjonsarealer og/eller rømningsveier.

1.3.02-Fellesfunksjoner

Atkomst

Det må legges til rette for mest mulig hensiktsmessige atkomstforhold. Inngangen til bygget bør være tydelig markert, og det skal være plass til utvendig vrimrearealer foran inngangen. Det skal være lett å finne frem for besøkende til kulturarrangementer som ikke er kjent med bygget eller området. Atkomstforholdene skal være gode både for fotgjengere, personer med nedsatt funksjonsevne, syklistene og bilister. Dette stiller krav til tilgjengelighet for uteområdet som fører frem til innganger.

Fellesfunksjoner bør legges med god kontakt til hovedatkomst slik at:

- Fellesfunksjoner er lett tilgjengelige.
- Antall innganger reduseres til et minimum av hensyn til adgangskontroll/sikkerhetsbehov.

Varemottak og avfallshåndtering skal være tilfredsstillende ivaretatt i forhold til atkomstareal og krav fra kulturaktører som Riksteateret for levering til kultursal og scene.

Inngang

Inngangen skal plasseres slik at det blir en god logistikk mellom bygget og campus forøvrig, spesielt mellom Berte Kanutte og Hans Strøm bygget, og internt i bygget. Inngangspartiet skal være godt synlig i fasadeuttrykket, og generelt ha en utforming som gir et positivt førsteinntrykk av bygget.

Det ønskes følgende innganger:

- Hovedinngang for studenter, ansatte og besøkende.
- Biinngang ansatte med direkte forbindelse til ansattområder, grovgarderobe.
- Økonomiinngang med varemottak til scene og kultursal.

Servicesenter

Det skal etableres et servicesenter/vrimletorg for studenter, ansatte og besøkende til kulturarrangementer i inngangsområdet.

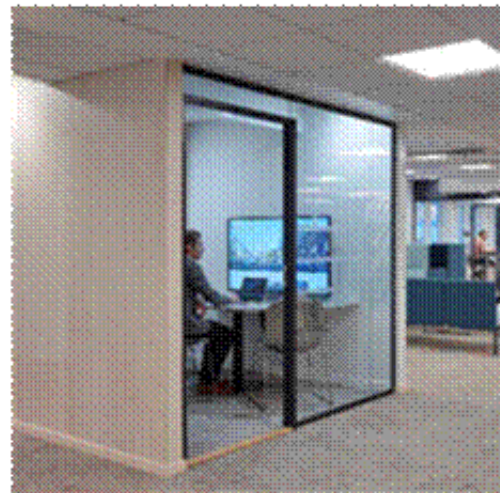
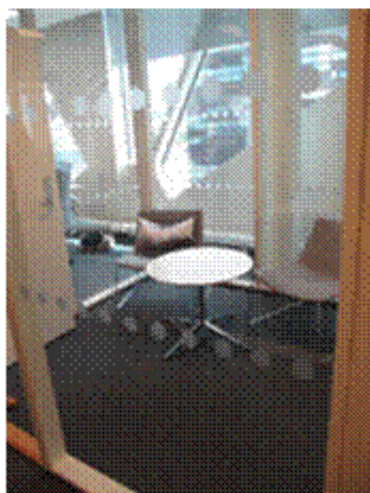
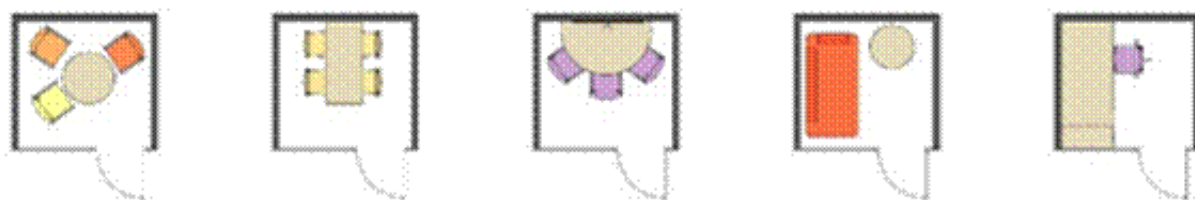
Servicesenter bør samlokaliseres med kaffebar/kiosk og vurderes med hensyn til bemanning og kontrollbehov i bygningen, spesielt ved store skole-og kulturarrangementer. Det bør plasseres nær hovedkommunikasjon og sosiale soner, og være godt synlig fra hovedinngangen.

1.3.03-Møterom

Multirom

Multirom er diverse støtterom for arbeidsplassene, og inngår som en del av arbeidsplassarealet. Det skal være tilgjengelige for alle arbeidsplasser i fellesskap og skal ikke kunne reserveres. I åpne løsninger skal det i umiddelbar nærhet til arbeidsplassene være ett multirom per 8 arbeidsplasser, hvert rom skal ha plass til 1- 4 personer, og kan innredes og utformes etter behov:

- Samtaler.
- Mindre møter.
- Individuelt arbeid.
- Konsentrasjonsarbeid.
- Hvile.
- Multiromsvegger har samme lydkrav som møterom.



Bilde 1.3.03-01 Eksempler på multirom.

Møterom og grupperom

Møterom og grupperom samles, og de skal ligge i ytre sone slik at disse kan ingå i møteromsportefølje på høgskulen og lokaliseres nær servicesenter.

- Møteromsvegger skal oppfylle lydkravene i kap. 8 «Akustikk».
- Det skal tilrettelegges for ulik type innredning, utstyr og møblering med variasjon i størrelse.
- Møterom innredes og tilpasses med utgangspunkt i moderne teknologiske løsninger og infrastruktur.
- Møterom med mikrofonbruk skal ha teleslynge.



Bilde 1.3.03-02 Eksempler på møterom.

I forbindelse med møterommene skal det avsettes tilstrekkelig med plass til soner tilrettelagt for samhandling og kommunikasjon. Møterommene kan disponeres av alle brukere av bygget, og de skal kunne fungere som buffersoner til vrimlearealer ved store arrangementer og ved behov for øvingslokale eller garderober for besøkende kor og konserter.

1.3.04-Sosiale soner/møteplasser

Kaffebar/ kiosk

Det skal innplasseres en kaffebar/kiosk som skal betjene alle brukere i bygget, både studenter, ansatte og besøkende til kulturarrangementer.

Kaffebaren skal være et sosialt treffsted og møteplass, hvor studenter og ansatte møtes, og den skal kunne tilby kioskvarer og billetter til kultur- og filmfremvisninger. Kaffebaren/kiosken og tilstøtende arealer (sosiale soner) skal henge sammen sømløst. Utforming og logistikk skal ivareta brukervennlighet og god ergonomi og den skal etableres på en måte som gjør drift og hygiene enkelt.

- Kaffebar/kiosken skal utformes slik at det også kan benyttes i forbindelse med servering ved større tilstelninger, seminar og konferanser samt kulturarrangement.
- Kaffebar/kiosken skal bidra til å skape et utadvendt og aktivt miljø i bygget.
- Kaffebar/kiosken skal kunne ha andre åpningstider enn øvrige deler av bygget.

Sosiale møteplasser ansatte

Det skal etableres uformelle møteplasser i forbindelse med arbeidsarealene. Disse skal plasseres utenfor selve arbeidssonene i sonen for mere utadvendte og mindre konsentrasjonskrevende aktiviteter. Sosiale møteplasser skal i størst mulig grad også plasseres i forbindelse med kaffestasjon. Kaffestasjonen skal ha enkel kjøkken/anretningsinnredning med tilpassete hvitevarer, plass for kaffemaskin, vanddispensere osv.

Innenfor de sosiale sonene bør det legges til rette for uformelle møter, som pausearealer i forbindelse med møter etc., og disse skal være tilrettelagt for ulik type møblering og teknisk infrastruktur. Det skal være en sosial sone i tilknytning til møterommene.

Fellesoner studentarealer

De sosiale sonene skal bidra til å gjøre bygget til et attraktivt sted å oppholde seg for studentene. Sammen med kaffebaren skal dette være arealer der studenter og ansatte møtes både i og utenfor arbeidstiden, formelt og uformelt. Arealene skal primært disponeres av studenter ved mediefag. Det innpasses låsbare skap i forbindelse med arealene. De sosiale sonene skal legge til rette for gode møte- og arbeidsplasser for studenter også på tvers av avdelingene.

- Sosiale soner/åpne gruppearbeidsplasser fordeles, og legges som buffer mellom ulike aktivitetssoner og funksjoner.
- Arealene skal legges i tilknytning til vestibylearealet, mellom student- og ansattarbeidsplasser og ellers være strategisk plassert i hele bygget med særlig vekt på undervisningsområdene.
- Sosiale soner skal kunne benyttes til midlertidige plasser for eksterne, til uformelle møter, og være tilrettelagt for ulik type møblering og teknisk infrastruktur.

1.3.05-Undervisningsrom-grupperom

Generelt

Baserom og rom for praksisundervisning skal være fleksible, ligge samlet, og de skal legges til rette for undervisningen tilpasset den enkelte avdelingen. Det skal være mulighet for bruk av fleksible veggskiller i det største praksisundervisningsrommet. Rommene skal ha en sentral og lett tilgjengelig plassering, med nær kontakt eller direktekontakt til baser og suiter.

Rom for praksisundervisning skal inngå i et bookingsystem og Høgskolen i Voldas sitt totale undervisningsromtilbud.

I tillegg til undervisning, skal rommene kunne brukes av studentene som arbeidsrom, lesesal, eksamenssal m.m. Rommene må kunne møbleres fleksibelt tilpasset ulike studieopplegg.

Basene og undervisningsrommene skal ha:

- Flatt gulv.
- Tilfredsstillende lydkrav i hht. kap. 8.
- Ha gode inneklimate egenskaper.
- Tilrettelegges for bruk av laptop (studentenes behov for lading av bærbare enheter må ivaretas på en god måte i alle undervisningsrom).
- Ha mulighet til opptak/streaming av undervisning (lyssetting og lysstyring må ivaretas med hensyn til dette).
- Akustiske krav til fleksible veggskiller, se kap 2.4.4 «Vinduer, dører, foldevegger» og kap. 8.2 «Lydisolasjon».
- Vegger skal dimensjoneres for opphenging/laster av smartboard, whiteboard og annet undervisningsutstyr med godt skruefeste i veggens fulle høyde.

Generelt skal baser og undervisningsrom dimensjoneres med god takhøyde (3,3m) for bruk av store lerreter/skjermer/elektroniske tavler med god sikt fra alle sitteplasser. Se Uninett på www.uninett.no.

Det skal være visuell kontakt inn til undervisningsrommene fra kommunikasjonsarealene uten at dette forstyrrer undervisningen.

Nær undervisningsrom skal også fellessoner for studenter legges, med nærhet til åpne studie- og gruppearbeidsplasser, samt god tilgang til grupperom.

Rom for praksisundervisning FR90-komb 50pl

- Rommet skal kunne deles i to med fleksibelt veggskille med tilfredsstillende lydegenskaper.

- Det skal ha fleksibel vegg mot FR-91. Dører til fellesareal og dører til Redaksjon base JR-01.
- Rommet skal utstyres med nødvendig infrastruktur for videokonferanse, kameraer, audiovisuelt utstyr, skjermer, teleslynge etc. **Spørsmål til HVO: Er dette dekkende?**
- Det skal være mulighet for ulike møbleringsscenarier.

Grupperom og åpne gruppearbeidsplasser

Grupperom og åpne gruppearbeidsplasser (lounge) skal plasseres med nærhet til baser, minisuitet og praksisundervisning

- Grupperom med 4-6 plasser benyttes til studentgruppearbeid.
- Grupperom innredes med mulighet for ulike møbleringsscenarier.

1.3.06-Animasjon

Generelt

Baserommet til Animasjon skal være som øvrige baserom, fleksible, dimensjonert med god takhøyde (3,3m) med nær kontakt eller direktekontakt til tegnesalen.

I baserommet skal det være arbeidsstasjoner til animasjon og 3D-arbeide, og de kraftige arbeidsstasjonene kan lage en del varme.

I tillegg til undervisning, skal rommene kunne brukes av studentene som arbeidsrom, lesesal, eksamenssal m.m. Rommene må kunne møbleres fleksibelt tilpasset ulike studieopplegg.

Basen skal ha:

- Flatt gulv.
- Tilfredsstillende lydkrav i hht. kap. 8.
- Ha gode inneklimate egenskaper.
- Tilrettelegges for bruk av laptop (studentenes behov for lading av bærbare enheter må ivaretas på en god måte i alle undervisningsrom).
- Tilrettelegges for godt A/v utstyr til undervisning og ha **mulighet til opptak/streaming av undervisning (lyssetting og lysstyring må ivaretas med hensyn til dette). Spørsmål til HVO: Er det behov for dette?**
- Vegger skal dimensjoneres for opphenging/laster av smartboard, whiteboard og annet undervisningsutstyr med godt skruefeste i veggens fulle høyde.

Det skal være visuell kontakt inn til undervisningsrommene fra kommunikasjonsarealene uten at dette forstyrrer undervisningen.

Animasjon tegnesal

Salen skal ha gode lysforhold, både naturlig dagslys og kunstig belysning. Rommet skal benyttes til blant annet akttegning og må derfor kunne skjermes for innsyn. Det vil være bruk av lysbord til animasjon, og fleksibelt oppsett for kreativ tegning og illustrasjoner. Tegnesalen skal forøvrig være godt tilrettelagt for godt A/V utstyr til undervisningen.

1.3.07-Mediearealer

Spesialrom for mediefag

Mediefag har tilsammen ca. 1260 m² rom dedikert til medieutdannelsen. Ca. 240 m² av arealene er dedikert til praksisundervisning for journalistbasen men vil også kunne benyttes av alle mediefag, og i perioder vil det også kunne benyttes som et generelt undervisningstilbud ved høgskulen ved behov.

Spesialrommene med studios og baser prioriteres i bygget. Det er viktig at bygget er optimalt tilrettelagt for disse funksjonene med hensyn til utforming og plassering, logistikk, dagslysforhold, infrastruktur, materialbruk mm.

Mediefag har en base for hver avdeling:

- JOU: Redaksjonsbase for journalistikk.
- MID-B: Medieproduksjonsbase.
- MID-C: Mediedesignbase.
- PR: Kommunikasjon og mediabase
- AR: Animasjonsbase.

I tillegg har det spesialrom som:

- MAC-rom- R30 Komb.
- Future lab./fjernundervisning/digitallab. FR40.
- Masterlabben MR-01.
- Flerbruksstudio FR-60-komb.
- Fotostudio FR-80-komb.
- Regi-rom FR-85-HK.

I tilknytning til disse hører en rekke suiter for medieproduksjon for klipping, redigering, grading og påsyn m.m.

Flere rom oppbevarer kostbart utstyr som må ha tilfredsstillende sikring og avlåsing.

1.3.08-Kultursaler

Stor kultursal

Kultursalen skal være en fleksibel moderne multifunksjonssal (L=32 B=18 H=12m, netto innvendige mål) som med grunnoppsett med skyveamfi er en sal med inntil 500 sitteplasser i amfi og ca. 200 m² scene. Det skal være gode muligheter også for alternative oppsett til tradisjonell sal/scene (titteskap) og justering av størrelse/publikumskapasitet er viktig.

Publikumskapasitet:

- 500 plasser ved konsert/musikkspill med publikum i amfi + inntil 60 ekstra plasser i grunn orkestergrav på framsenen.

- 700 plasser med 200 ekstra stablestoler med oppbygd scene og redusert scenedybde til 5 meter
- Inntil 500 sitteplasser ved bord for kafékoncert, bankett og liknende.
- 1200 personer for ståkoncert/fest (kapasitet rømming 1200 pers.).
- Inntil 700 m² til temamesser, utstillinger o.l. i storsal og innlasting. I tillegg kan vestibyle, lillesal m.m. brukes. I slike sammenhenger slik at samlet areal kan bli godt over 1200 m² for utstillinger og messer.

Kultursalen skal ha følgende birom:

- Foajé.
- Publikumsgarderober.
- Garderober/toaletter for opptredende.
- Scenlager.
- Lager for symfoniorkester.
- Flygelgarasje med jevne temperatur og fuktighet.
- **Etc. Spørsmål til både HVO og Volda kommune: Er det behov for andre birom til kultursalen?**

Foajé, publikumsgarderober, og garderober/toaletter for opptredende må samordnes med rom for HVO.

Kinosal/visningsal

- 80 plasser i fast amfi for kinofremvisning, visning, forelesninger og enkelte mindre kulturarrangementer.
- Utstyres med nødvendig infrastruktur for videokonferanse, kameraer, audiovisuelt utstyr, to skjermer, teleslynge etc.
- Legges i tilknytning til hovedinngang for også å kunne fungere som et felles konferanse- og seminarrom, med mulighet for ulike møbleringsscenarier.

Varemottak

Det skal etableres en egen, skjermet økonomiinngang for kulturarrangementer.

Varemottak skal være godt dimensjonert med lasterampe og akseptable høyder for håndtering av større sceneutstyr og rigg.

1.3.09-Print-kopi-lager

Det skal være egne print/kopi-rom iforbindesle med ansattes arealer.

- Kopirom dimensjoneres for rekvisita og flere printer/kopimaskiner.
- Print/kopirom skal være skjermet og støyisolert.
- Det skal ha tilfredsstillende ventilasjon og kjøling.
- Arkiv skal være i henhold til Arkivloven.

1.3.10-IKT

IKT inkluderer i tillegg til patcherom kontor samt driftssentral med lager.

1.3.11-Garderobe-dusj-toalett

Garderober ansatte

Garderobefasilitetene for ansatte skal fungere som felles garderobeanlegg. Som en del av garderobetilbudet inngår grovgarderobe som benyttes ved sykling/løping til jobb oppbevaringskap og tørkemulighet av tøy mellom sykkelparkering og garderobeanlegg. I tillegg skal det være låsbare skap i arbeidsarealene, samt garderobeskap sentralt i forbindelse med arbeidssonene.

Det etableres felles garderober for kvinner og menn. I tilknytning til garderobe skal det være separate dusj- og wc-rom. Garderobene skal ha låsbare garderobeskap/oppbevaringsskap. Ansattes garderobe skal kunne benyttes til garderobe av teknikere/aktører ved kulturarrangement.



Bilde 1.3.11-01 Eksempel på garderobreskap

Garderober studenter

I tilknytning til fellesfunksjonene skal det være avsatt plass til et låsbart rom for åpne garderober med knagger for studenter, der vått tøy kan henges. Rommet skal derfor være godt ventilert. Rommet skal også kunne benyttes som garderobe til kulturarrangementer.

I fellesarealer skal det være arealer med låsbare skap for studenter.

Toaletter for ansatte, studenter og besøkende

Toaletter for ansatte innpasses i arbeidsområdene (1 toalett pr. 15 pers.).

Det skal være tilgjengelig uu- toalett i forbindelse med ansatte-og student arealer, med minimum ett per etasje.

Hovedparten av toaletter for studenter plasseres i nær tilknytning til fellearealer / vrimlearealer på inngangsnivået, slik at disse også skal kunne benyttes av besøkende til kultruarrangementer. Øvrige toaletter plasseres nært baser og undervisningsrom.

Toalettene utformes robuste med felles forrom med vask. Toalettene bygges som separate rom med tette vegger/dører.

1.3.12-Drift

Generelt

Alle støttefunksjoner knyttet til drift skal dekke nybygget som helhet, og skal fungere felles for høgskulen og kommunen.

Drift

Volda kommune sitt driftskontor skal ha plass til to arbeidsstasjoner og være plassert nær kommunikasjonsareal og økonomi- og varemottak.

Renhold

Renholdsrom/bøttekott (BK) skal finnes i hver etasje, i tillegg til renholdssentral med plass for moppevaskemaskiner og annet renholdsutstyr.

Avfallshåndtering

Avfallsbeholdere, komprimatorer og containere med kildesortering og eventuelle kjølecontainere for matavfall/organisk avfall skal plasseres på skjermet areal med god plass til nødvendig avfallsbehandling og kildesortering. **Spørsmål til HVO: Er dette dekkende/riktig?**

Kildesorteringsstasjoner skal plasseres rundt i bygget, og skal være en integrert del av løsningen. Det skal legges vekt på at disse plasseres hensiktsmessig, dekker behovet, og ikke er i konflikt med uu, renhold, rømning.

Lager

Det skal avsettes nok plass til lagerrom for de aktuelle funksjoner, drift, inkludert Statsbygg drift, og brukere av bygget.

1.3.13-Parkering

Se kap. 1.5 "Funksjonskrav til uteområdet".

1.4 Funksjonskrav til enkeltrom

Se dRofus Romfunksjonsprogram (RFP-skjema).

1.5 Funksjonskrav til uteområdet

Kjøreadkomst

Det skal være kjøreadkomst frem til hovedinngang med plass for av- og påstigning.

Parkeringsplasser

Parkeringsplasser som blir borte ved etableringen av nytt mediebygg skal ikke erstattes. Det skal etableres 2HC-parkeringsplasser i nærheten av hovedinngangen til bygget.

Sykkelparkering

Det skal etableres sykkelparkeringsplasser under tak iht. reguleringen /forskriftskrav.

Sykkelparkeringsplassene skal også ha vegger som skjerner mot vær og vind. De skal distribueres hensiktsmessig, helst i forbindelse med sykkeltrasée og garderobefasiliteter. Det oppfordres til å undersøke gode innovative, attraktive løsninger (som for eksempel sykkelautomat) som kan bidra til at sykkelparkeringen benyttes av byggets brukere. I tillegg til hovedsykkelparkering er det ønskelig å innpasse sykkelparkering nær inngangsparti på bakkeplanet

Spørsmål til HVO: Vi er usikre på antall sykkelparkeringer. Programarkitekt har gjort et foreløpig anslag på 200, men det er nok litt for mange. Har dere innspill på hvor stort behov det er?

Varemottak

Varemottaket skal fungere både for funksjonene knyttet til mediebygget og til kultursalen. Det skal legges til rette for at varemottaket er lett tilgjengelig for trailere, herunder skal snusirkel ivaretas på uteområdet. Det skal være mulig for en trailer å parkere ved varemottaket i en kort tidsperiode. Det forutsettes at man tenker sambruk med andre areal for å få til dette.

For varelevering (avfallshenting) skal det være plass for lastebiler/varebiler til å stoppe/snu med direkte adkomst til økonomiinngang/økonomigård. Oppbevaring av avfall skal skje innenfor bebyggelsen.

Oppholdareal

Bekkeløpet som ligger mellom Berte Kanutte og nybygg for mediefag skal videreutvikles som et viktig element i utearealene til campus. Nytt bygg for mediefag legger seg inntil dette bekkeløpet, og bekken skal være en integrert del av det nye uterommet til bygget. Det skal etableres gode oppholdsareal med sittemuligheter ved bekkeløpet, med fokus på å skape små, intime uterom.

Forplass til hovedinngang

Forplassen til bygget skal henvende seg både mot den interne kommunikasjoen på campus, samt mot besøkende til kultursalen som kommer fra hovedadkomst til campus i sør.

Deler av forplassen skal være overbygd, plassen skal fungere som vrangleareal i forbindelse med arrangement i bygget.

Oppholdsareal ved kafé/kaffebar

Det skal legges til rette for oppholdsareal med sitteplasser i forbindelse med kafé/kaffebar.

1.6 Arkitektonisk utforming

1.6.0 Generelt

Nybygg for mediefag skal uttrykke sin tilhørighet til HVOs campus. Nybygget skal markere hovedadkomst og samtidig kunne leses som et bindeledd for den landstrakte campus.

Gangaksen mellom Berte Kanutte bygget (Nuno arkitekter AS, 1998) og Hans Strøm bygget (1984) skal opprettholdes. Det skal settes fokus på å sikre god, funksjonell kontakt mellom nybygget og omkringliggende eksisterende bygg.

Nybygget skal synliggjøre virksomheten mot eksisterende campus, forbi passerende og være «porten» inn til campus. Det skal signalisere mangfold, kreativitet, aktivitet og inkludering, og ikke minst hvilke funksjoner som holder til i bygget.

Nybygget skal signalisere virksomheten utad mot omgivelsene, både i fasadeutforming, utvendige tiltak og tilrettelegging for sosiale og utadrettede aktiviteter på inngangsplanet.

1.6.1 Uteområde

Overordnede føringer

Ved etablering av kultursal i nybygget får bygg og uteområde en offentlig funksjon som må håndteres i prosjekteringen. Det skal legges til rette for at uteområdene fungerer godt for besøkende i tillegg til å være gode, funksjonelle arealer for studenter og ansatte.

Det skal vurderes om det kan gjøres tiltak for å bedre trafikkavviklingen internt på campus. Tomta til nybygget ligger ved hovedadkomsten til campus, som i dag er en stor parkeringsplass. Det skal vurderes tiltak for å distribuere bilparkering/biltrafikk rundt på de ulike parkeringsplassene på campus på en bedre måte. Det er viktig at hovedadkomst til campus og til nybygget ikke fremstår som en stor parkeringsplass.

Varemottaket til bygget Berte Kanutte foregår på nordsiden av bygget, og traséen for kjøretøy til dette varemottaket krysser gangsaksen mellom Berte Kanutte og det nye mediebygget. I prosjekteringen av nytt mediebygg skal muligheten for å finne en alternativ trasée for transporten til dette varemottaket vurderes.

Det skal legges vekt på følgende

- Tilpasning til omkringliggende areal. Det nye bygget og tilhørende uteareal skal forholde seg til den overordnede utviklingen av campus.
- Gode, intuitive forbindelser mellom nytt bygg og eksisterende bygg på campus.
- Funksjonelle og gode overganger inne/ute.
- Hierarkisk utforming av innganger og inngangspartier som gir et tydelig skille mellom varelevering og hovedadkomst.
- Det skal være god og funksjonell adkomst for gående og kjørende
- Utomhusanlegget skal tilføre området visuelle kvaliteter.
- Utomhusanlegget skal bestå av parkmessig og naturlig opparbeidelse.
- Miljøvennlige og bærekraftige løsninger med hensyn til materialbruk, overvannshåndtering, klimapåvirkning og levetid.
- Utforming og plassering av funksjonene ute skal tilpasses det lokale klimaet.

1.6.2 Bygning

Det skal legges vekt på følgende:

- Et selvstendig og tydelig arkitektonisk uttrykk som forholder seg til campus og omgivelser på en bevisst måte og som bidrar til å danne en helhetlig campus.
- God detaljering, gjennomtenkt materialvalg og god fargebruk.
- Funksjoners plassering og gruppering for å få til effektivt arealbruk og samtidig skape arenaer for møter som understøtter kulturbygging mellom fagdisipliner.
- Generalitet og fleksibilitet i bygningens struktur og romutforming for å tilrettelegge for flerbruk av rom.
- Universell utforming (se kap. 1.8 "Universell utforming").
- En utforming som tar sikte på å gi lavt varmetap, lavt kjølebehov og lav energibruk.

Interiør

Det skal legges vekt på følgende:

Åpne og inspirerende fellesarealer inkl. hovedadkomst med tilhørende funksjoner (studieareal, undervisningsareal, kaffebær, kultursaler etc.) som skal tilrettelegge for gode studiearbeidsplasser og uformelle møter mellom studenter og ansatte innenfor og på tvers av organisasjonen.

Enkel kommunikasjon og hensiktsmessig plassering av funksjoner mht. bruk.

Fleksible arbeidsplass- og undervisningsarealer, med mulighet for fremtidig endring av arealbruken, f.eks. etablering av nye funksjoner, ved enten å åpne opp og eller fortette.

Inspirerende lærings- og forskningsmiljø med helhetlig, funksjonell og estetisk godt utført detaljering og gjennomarbeidede proporsjoner, overflater og farger.

Universell utforming (se kap. 1.8 "Universell utforming").

God tverrfaglig detaljering og integrering av tekniske komponenter. Veggflater skal holdes frie for forstyrrende elementer.

1.8 Universell utforming

I tillegg til krav til uu i Diskriminerings- og tilgjengelighetsloven og Plan og bygningsloven med tilhørende forskrift (TEK), skal NS 11001 Universell utforming av byggverk og NS 11005 Universell utforming av opparbeidete uteområder skal legges til grunn.

1.9 Sikkerhet inkl. brann

1.9.1 Beskyttelse mot utilsiktede uønskede hendelser ("safety")

Brann

PG skal prosjektere etter gjeldende TEK og må se nybygget i sammenheng med tilstøtende bygg.

Slukkeanlegg, brannventilasjon og alarmering behandles under respektive fagkapitler.

1.9.2 Beskyttelse mot tilsiktede uønskede handlinger ("security")

Skall- og sonedeling

Det skal være skall- og sonesikring ved alle ytterdører og ved ev. etasjedører. PG må vurdere soneinndeling og omfang av dører med adgangskontroll ut ifra brukerønsker og prosjektets sikringsfilosofi. Spesialrom for mediefag oppbevarer bl.a. mye kostbart utstyr og skal ha tilfredstillende sikring og avlåsing. Låser og sluttstykke på ytterdører skal være FG-godkjente. Kfr. også kap. 1.2 "Funksjonskrav til bygningen som helhet" og 5.4.3 "Adgangskontroll, innbrudds- og overfallsalarm".

1.10 Miljø

Det er utarbeidet en miljøoppfølgingsplan (MOP) for prosjektet som angir prosjektets miljømål og krav (Vedlegg). MOP skal benyttes som oppfølgings- og rapporteringsverktøy for måloppnåelse gjennom hele prosjektperioden. Oppfølging av miljømål skal implementeres i øvrig miljøstyring for prosjektet.

MOP skal være fast tema på prosjekterings- og byggemøter, og rapporteres til Statsbygg minimum en gang pr. måned.

MOP angir hvilken dokumentasjon som kreves for hvert miljømål. Dokumentasjonen skal fremskaffes/utarbeides og leveres iht. avtalte frister.

PG skal ha et bevisst forhold til prosjektets miljømål og til en hver tid sørge for at disse blir ivarettatt.

Prosjektets hovedmål for miljø er:

- 30 % reduksjon i klimagasser.
- Passivhus i henhold til NS 3701.

1.11 Forvaltning, drift og vedlikehold

1.11.0 Generelt

For utvendige fasader, glasstak og rom med stor takhøyde, skal det tilrettelegges og eventuelt etableres tiltak/installasjoner for å sikre at drifts- og vedlikeholdsoppgaver og renhold kan utføres på en sikker og enkel måte.

Det må etableres god og sikker tilgjengelighet til tekniske installasjoner på tak og loft.

Overflater skal ha en utforming som gjør at støv ikke samler seg, og en overflatebehandling som er lett å rengjøre og ikke avgir støv.

For rom med stor takhøyde og utvendige fasader skal det tilrettelegges og eventuelt etableres tiltak/ installasjoner for å sikre at drifts- og vedlikeholdsoppgaver og renhold kan utføres på en sikker og enkel måte.

Lyskilder skal plasseres hensiktsmessig mhp. vedlikehold.

1.11.1 Tekniske rom

Tekniske rom for VVS, EL og IKT skal være lett tilgjengelige, dvs plassert inne i bygningen eller ha adkomst fra innvendige arealer. Det skal tas hensyn til ut- og inntransport av utstyr. Drift, vedlikehold og renhold skal kunne utføres på en sikker og enkel måte. Kfr også kap 2.5.5 "Gulvoverflate".

Volum og areal som er avsatt til tekniske rom og annet teknisk utstyr, rør og kanaler i sjakter, over himlinger m.m. skal være stort nok til at vedlikehold, reparasjoner, utskiftninger, målinger og renhold skal kunne utføres på en enkel måte.

1.11.2 Renholdsrom

Nødvendige arealer for renholdssentral, bøttekott mm. skal plasseres hensiktsmessig. Det skal i utgangspunkt være minimum ett renholdsrom/bøttekott per etasje. Kfr også kap 2.5.5 "Gulvoverflate".

1.11.3 Merkesystem og merking

Statsbyggs TFM skal benyttes som merkesystem. Merkesystem og merking skal utføres iht. veiledningene "PA 0802 Tverrfaglig merkesystem (TFM)" og "PA 0803 ID-nummerering, fysisk merking og skiltenes utforming". Struktur og løpenummer på merkesystemet må avklares med Statsbygg.

Sprinklerventiler og annet relevant utstyr skal merkes iht. NS-EN 12845.

Brannskap skal merkes med godkjente plogskilt på vegg i tillegg til merking på selve skapet.

1.12 Bygg- og brukerutstyr

Utstyr deles inn i fire kategorier. Budsjettfordeling av utstyrstyper er dokumentert i vedlagte skjema 03-40-M "Bygg brukerutstyr". PG skal beskrive utstyrstyper iht. kolonne 1 og 2, samt tilrettelegge for og medta fremføringer til byggpåvirkende brukerutstyr iht. kolonne 3.

Omfang av og krav til byggutstyr og byggpåvirkende brukerutstyr står oppført i de enkelte fagkapitlene i funksjonsprogrammodulen, og/eller i dRofus på RFP-nivå.

Se vedlagt "Bygg- og brukerutstysliste".

2 BYGNING

2.0 Generelt

2.0.1 Generelt

Det vises til kap. 1 Overordnede krav og føringer, tverrfaglige tema.

Alle betongflater, også over himling, skal minimum støvbindes/males med mindre den er helt forseglet.

Tilfluktsrom

Det stilles ikke krav om etablering av nytt tilfluktsrom, men PG må likevel sjekke, ev. søke det lokale sivilforsvaret om dispensasjon for ikke å bygge tilfluktsrom ved nybygg.

2.0.3 Toleranser

Normalkrav iht. NS 3420 skal normalt legges til grunn for prosjektering og bygging.

2.0.4 Belastninger

PG må sammen med bruker avklare om de har tungt utstyr som skal inn i bygget.

2.1 Grunn og fundamenter

2.1.0 Generelt

Geoteknisk prosjektering skal baseres på NS-EN1997-1:2004 (Eurocode 7, del 1 og 2) og valg av geoteknisk prosjekteringsklasse skal foreslås av PG med begrunnelse. PG skal vurdere om jordskjelv er dimensjonerende. Prosjektering skal baseres på Eurocode 8, gjeldende utgave.

RIG skal utarbeide geoteknisk prosjekteringsrapport med forutsetninger og redegjøre for alle geotekniske arbeider.

Grunnforhold

Det ble utført geotekniske undersøkelser i dette området i forbindelse med bygging av det nye høgskolesenteret i Volda i 1995 (Noteby).

- Oppdrag 57111 Høgskolen i Volda. Grunnundersøkelse og innmåling, Geoteknisk datarapport, datert 11.10.1995

Følgende er orienterende informasjon om grunnforholdene ut i fra overfornevnte rapport. For mer informasjon henvises det til denne rapporten.

Grunnen antas å bestå av faste morenemasser, som for det meste er siltig, men som også inneholder grovere fraksjoner som grus, stein og blokk. Fjellldybden er varierende, antas påtruffet i dybde 5 - 8 meter under terrenget.

NGUs løsmassekart indikerer at grunnen består av marin strandavsetninger.

Det vil bli behov for ytterligere grunnundersøkelser ifm bygging av mediefagbygget. RIG skal vurdere behovet og omfanget av geotekniske grunnundersøkelser tidlig i skisseprosjektfasen. RIG skal utarbeide tilbudgrunnlag for dette.

Forurensning i grunnen

Det er ikke utført miljøtekniske undersøkelser i denne fasen. RIG skal vurdere behovet og omfanget iht. kravene fra Miljødirektoratet. Ved behov for miljøtekniske undersøkelser utarbeides tilbudsunderlag for dette i skisseprosjektfasen.

Naboforhold

Prosjekteringen må ta hensyn til de omkringliggende bygningene og konstruksjoner i grunnen. Byggearbeidene skal beskrives slik at skader på nabobebyggelser unngås. Før eventuelle grunnarbeider må det planlegges et opplegg for registrering av teknisk tilstand for nabobygninger, konstruksjoner i grunnen som kan tenkes å bli berørt av arbeidene. En typisk naboregistrering vil omfatte fotodokumentasjon av fasader, grunnmur medmer, beskrivelse av synlige skader og risikoforhold. Det må utvises forsiktighet ved graving og sprengning på tomta. RIG skal utarbeide tilbudsgrunnlag for tilstandskartlegging av nabo bygninger (Bygningsbesiktegelse)

PG skal utarbeide plan for naboregistrering og oppfølging i byggeperioden.

2.1.1 Klargjøring av tomt

Hovedarbeidene vil bestå av :

- opparbeidelse av tomt, riving, fjerning av vegetasjon
- utgraving, fjerning av humusholdige masser
- evt. etablering av støttekonstruksjoner
- håndtering av grunnvann/overvann
- fundamentering av bygget
- etablering av dreneringssystem, grøfter
- opparbeidelse av areal for kjøreveier, parkering, grøntarealer etc.

Omfanget er avhengig av plassering av bygget på tomta og antall underetasjer.

2.1.2 Byggegrep

Dybden av byggegrep vil avhengig av plassering av bygg og evt. antall underetasjer. Ved en eller flere underetasjer vil det ved etablering av byggegrep, trolig bli kombinasjon av graving og sprengning.

Ved dype utgravinger, samt nær eksisterende bygninger og konstruksjoner vil det bli nødvendig å sikre byggegrep med støttekonstruksjoner(f.eks. spunt) eller andre sikringsmetoder for å gjennomføre tiltaket. Dette må imidlertid vurderes nærmere når endelig plassering i plan og utgravingsnivåer er bestemt. Det må redegjøres for håndtering av grunnvannstanden i og etter byggefasen.

2.1.4 Støttekonstruksjoner

Støttekonstruksjoner (f.eks. spunt eller andre metoder) vil bli aktuelt der man har behov for å gå dypere under terrenget, for eksempel for heisgruber, kulverter, kjeller, samt for oppstøtting inn mot eksisterende konstruksjoner, nabobygg osv.

2.1.6 Direkte fundamentering

RIG skal vurdere alternative fundamenteringsløsninger og redegjøre for den valgte løsningen.

2.1.7 Drenering

Drenering rundt bygget i hht anerkjente metoder jfr. Byggforsk byggdetaljer.

2.1.9 Andre deler av grunn og fundamentering

Planer for utendørsarbeidene foreligger ikke ennå, men det antas at det skal opparbeides adkomstveier, parkeringsplasser og grønt areal med mer. Overbygningen på evt. veger og plasser skal dimensjoneres ihht. gjeldende Statens vegvesens håndbøker og vegnormalen.

2.2 Bæresystem

2.2.0 Generelt

PG må planlegge for et rasjonelt bæresystem.

2.3 Yttervegg

2.3.0 Generelt

Tetthetmåling

Det skal måles lufttetthet i to omganger. Første gang normalt ved "tett bygg"- fase. Andre gang ved ferdig bygg. I tillegg til å følge NS-EN ISO 9972 skal det utføres måling ved både under- og overtrykk, samt at det skal utføres termografering og leveres rapport med representative termogrammer. Dersom det gjøres ekstra tett tiltak underveis i målefasen for å oppnå et forventet mål/krav skal tiltakene dokumenteres. Tetthetsmålingene beskrives av PG og skal utføres av ENT.

2.3.3 Glassfasader

Eventuelle glassfasader skal tilfredsstille kravene til tetthetsklasse 4 etter NS-EN 12207. Det skal benyttes et glassfasadesystem som har tilstrekkelig dreneringskapasitet i profilene tilpasset slagregnmengden på stedet.

Utvendig fugetetting skal være beskyttet mot UV-stråler, med mindre det kan dokumenteres at benyttet produkt er tilpasset bruken.

2.3.4 Vinduer, dører, porter

Krav til vinduer:

- Ev. trevinduer skal være beslått med aluminium på utside (mantling) .
- I rom for varig opphold skal minst ett vindu kunne åpnes. Åpningsbart vindu må ikke komme i konflikt med utvedig solavskjerming.
- Evt. bruk av solbeskyttelsesglass skal være fargenøytralt og ha størst mulig lystransmisjon.

Krav til inngangspartier:

- Dørene skal ha automatisk åpning, se også kap 1.9.2.
- Inngangspartiet skal utformes slik at tilsmussing både innvendig og utvendig reduseres. Kfr. bl.a Bygghet 379.243 «Tilrettelegging for rasjonelt renhold», kap 43 "Inngangsparti".
- Inngangsparti skal være overbygget.

Både dører og vinduer skal tilfredstille kravene til lufttetthet klasse 4 etter NS-EN 1026 / NS-EN 12207, regntetthet klasse 9A etter NS-EN 1027 / NS-EN 12208 og motstand mot vindlast til klasse C3 etter NS-EN 12211 / NS-EN 12210.

2.3.5 Utvendig kledning og overflate

Ytterfasaden og ev. fuger skal utføres etter prinsippet om to-trinns tetting.

2.3.6 Innvendig overflate

Samme krav som i kap 2.4.2 og 2.4.6.

2.3.7 Solavskjerming

Krav til solavskjermingen:

- Den skal være utvendig.
- Sør, øst- og vestfasade skal skjermes. Behov for skjerming av nordfasade må ses i sammenheng med kravet om å unngå kjøling.
- Den skal ha automatisk styring med individuell overstyring, se kap. 5.6.3.
- Persienners/screen (duk) skal ha styreskinner på begge sider.
- Solavskjermingen skal være driftssikker, enkel å utbedre og vedlikeholde, og tåle vindlast iht. NS 1991.

2.4 Innervegger

2.4.2 Ikke-bærende innervegger

Krav til innervegger:

- Utsatte hjørner skal være beskyttet mot skader.
- Vegger/skjørt skal normalt føres helt opp til underkant dekke. Avslutninger mot dekke må ta hensyn til nedbøyning (teleskopløsning).
- Kontorskillevegger skal enkelt kunne demonteres uten å gjøre inngrep i himling.
- Noen rom, bl.a. stuio og redigeringsrom, har strenge lydkrav, kfr. kap 8.2.
- Det skal monteres tilstrekkelig med spikerslag for bygg- og brukerstyr.
- Gulvlist skal være av robust materiale som er tilpasset gulvbelegget.

2.4.3 Systemvegger, glassfelt

Krav som i kap. 2.4.2.

For å ivareta skjerming skal normalt glassvegger folieres. Omfang og type foliering må avklares med bruker.

2.4.4 Vinduer, dører, foldevegger

Krav til innvendige dører

- Innvendige dører skal normalt være kompaktdører med overflate i høytrykkslaminat og med kantlist av hardved/aluminium med mindre andre krav (brann, akustikk, sikkerhet m.m) tilsier noe annet. PG vurderer.
- Se kap. 1.9.2 "Beskyttelse mot tilsiktede uønskede handlinger ("security")" for krav til adgangskontroll og dørautomatikk.
- Dører inn til f.eks. undervisningsrom skal ha glassfelt dersom veggen ikke har glassfelt som gir innsyn.
- Statsbygg opplever ofte driftsproblemer på dører med adgangskontroll og automatikk. Det er derfor viktig at disse dørene står i en vegg som er robust og "stiv" slik at problemer ikke oppstår.
- Terskler:
 - Uu-krav skal ivaretas (skrå terskel).
 - Der det verken foreligger krav om brann- eller lydisolasjon skal terskel sløyfes.

Innvendige vinduer

Det er strenge lydkrav til enkelte innvendige vinduer, bl.a. vindu mellom opptaksrom og lydkontroll. Kfr. kap 8.2.

Foldevegger/fleksible elementvegger

F. eks. skal de største praksisundervisningsrom kunne deles med fleksible elementvegger, PG må tilstrebe å prosjektere løsning slik at fleksible elementvegger holder lydkravene over tid, kfr. også kap 8.2.

2.4.6 Kledning og overflate

- I toaletter og dusjrom skal veggene normalt ha keramiske fliser.
- Overflater som er utsatt for vannsprut (f.eks. bak servant, såpedispenser) må tåle vann. Malt gips er ikke tilstrekkelig.
- Noen rom har strenge lydkrav. Dette får konsekvens for veggoverflaten. Kfr. kap 8.3.

2.5 Dekker

2.5.1 Frittbærende dekker

Noen rom, bl.a. studios og redigeringsrom, har strenge lydkrav, Dette får konsekvens for dekkene. Kfr. kap 8.2.

2.5.5 Gulvoverflate

- PG må vurdere hvilket gulvbelegg som er mest egnet ut fra bruken. Estetikk, levetid, renholdsvennlighet, sklisikkerhet og miljø skal være en del av vurderingen.
- Gulvbelegget skal i størst mulig grad legges som hele flater, og vegger plasseres oppå for fleksibilitet/eventuell senere ombygging.
- I toaletter og dusj/våtrom legges normalt vinyl eller keramiske fliser.
- Tekniske rom med VVS-tekniske installasjoner skal ha vanntett belegg m/oppbrett og sluk.
- Renholdsrom skal ha vanntett belegg m/oppbrett.
- Kultursalen, kfr. også RFP:
 - Scenegulvet skal ha god svikt og lite trinnlyd for dans, .
 - Gulvoverflate (inkl. underlag) må tåle belastning fra teleskoptribunen.

2.5.6 og 2.5.7 Himlinger

Krav til systemhimlinger:

- Systemhimlinger skal være utført slik at mineralullfibre ikke fritt kan utløses til omgivelsene.
- Himlingene skal være dimensjonert for tilleggslaster fra f.eks. armaturer og ventilasjonsdiffusorer o.l.
- Det skal medtas tilstrekkelige inspeksjonsmuligheter.

2.6 Yttertak

2.6.0 Generelt

Krav til yttertak:

- Tak skal ha sikker og enkel adkomst, fortrinnsvis med en innvendig trapp.
- Det skal være tilkomst og inspeksjonsmuligheter til alle sluk.
- Det må tilrettelegges for at vedlikehold på tak kan gjøres på en trygg og effektiv måte.
- Dersom taksluk/nedløp går tett må vannet kunne ta en annen vei uten å gi fuktproblemer (nødoverløp e.l.).

2.6.5 Gesimser, takrenner og nedløp

Beslag som skal skjøtes skal dobbeltfalses. Eventuell gesims skal utføres med minimum 300 mm oppbrett av taktekningen.

2.7 Fast inventar

2.7.0 Generelt

For budsjettfordeling av utstyrstyper vises til liste over bygg- og brukerutstyr (Vedlegg), se kap. 1.12.

2.7.6 Sittebenker, stolrader, bord

Stoler og bord til teleskoptribune i kultursal

For krav til teleskoptribunen. kfr. kap 2.8.5 "Tribuner og amfier",

Krav til stolene/skriveplate:

- Stolene skal kunne klappes sammen.
- Stolene skal ha polstret sete og rygg og ha meget god sittekomfort.
- Stoff skal i hovesak bestå av ull.
- Tekstilet skal også være flammehemmende.
- Rengjøring: Kjemisk rensing eller rensing med skumrensemidler
- Skriveplate: Det skal være skriveplate som er nedfallbar for hver sitteplass i laminat. Min. dybde 300 mm. Bredde: som stolbredden.

PG må avklare kravene over med bruker.

2.8 Trapper, balkonger m.m

2.8.5 Tribuner og amfier

Kultursal skal ha teleskoptribune for 500 sitteplasser, kfr. RFP.

Høgskolen i Telemark, avdeling Porsgrunn (nå HSN Porsgrunn) har inninstallert en teleskoptribune som bruker er veldig fornøyd med.

Krav til tribunen:

- Tribunen skal være solid og gi god stabilitet med minimal støy fra gange på tribune og i trapper. Kfr. kap. 8.3 "Akustisk regulering".
- Tribunen skal gi gode siktlinjer.
- Det skal være godkjente rekkverk på sidene.
- Hjul skal være tilpasset underlag slik at skader på gulv unngås.
- Tribunen skal leveres med integrert motordrift. Tribunen skal være elektrisk drevet; et komplett anlegg ferdig idriftsatt.
- Det skal være stikkontakt for annenhvert stolsete. Må avklares med bruker.
- Alt utstyr skal være NEMKO-godkjent eller tilsvarende, og ferdiganlegget skal tilfredsstillende gjeldende norske krav. Grensesnitt mot elektrofag for bygget er trefaset stikkontakt med kapasitet og plassering etter leverandørens anvisning.
- For krav til stoler og skriveplate, se kap 2.7.6.



Bilde 2.8.5. Teleskoptribunen fra HSN Porsgrunn.

3 VVS-INSTALLASJONER

3.0 Generelt

3.0.0 Generelt

For kapittel 3 vises det spesielt til Arbeidstilsynets veiledning nr. 444 "Klima og luftkvalitet på arbeidsplassen", kravene i denne skal også gjelde også for studentarealer.

Ved dimensjonering av inneklimate skal det regnes med en varmebelastning på 100 W pr. person med 100 % samtidighet og en varmebelastning på 150 W pr. PC med 50 % samtidighet i ordinære undervisningsrom og arbeidsplasser. For undervisningsrom med kraftigere PCer må varmebelastningene avklares med bruker, dette gjelder også for annet teknisk utstyr tilknyttet brukers virksomhet. **Driftstider og personbelastninger for de ulike rommene står i RFP. Spørsmål til HVO: Vi må få vite tider og belastninger. Er det rom med spesielle inneklimate-/temperaturkrav?**

Krav til rør- og kanalnett

Rørledninger og ventilasjonskanaler skal ikke være innmurt/innstøpt. Sjakter skal ha tilkomst for inspeksjon av ledninger og kanaler. Installasjonene skal utformes slik at det oppnås god adkomst for service og vedlikehold av alle komponenter i anlegget.

Isolering

Varmerør skal isoleres med aluminiumsmantlede, dimensjonstilpassede mineralullskåler. Koblingsledninger isoleres normalt ikke. Ventiler og armaturer i varmesentralen skal isoleres med fasongtilpasset, prefabrikkert isolasjon eller avtakbare isolasjonspalter. Alle synlige utvendige varmerør og varmerør i tekniske rom skal mantles med alumantel.

Ledningsnett som fører vann ved så lav temperatur at kondens kan oppstå skal isoleres diffusjonstett. Det skal brukes dimensjonstilpasset isolasjonsmateriale. Isolasjonen skal limes til røret i hele rørets lengde og omkrets (hellimes) for alle rørdimensjoner. Ventiler og armatur i kjølesentralen skal isoleres med fasongtilpasset, prefabrikkert isolasjon eller avtakbare isolasjonspalter.

For innvendige rør for takavvanning skal isolasjonen hellimes til hele rørets overflate.

Alle tilluftskanaler fra teknisk rom og fram til grenkanaler for tilluftsventiler skal isoleres termisk. Luftinntakskanal/kammer til aggregater skal kondensisoleret utvendig med neoprencellegummi fra ytterveggsrist og frem til inntakskammer v/aggregat. Isolasjonen skal hellimes til kanaloverflaten. Mantling av utvendig monterte og isolerte kanaler skal utføres vanntett for å hindre oppfukning av isolasjonsmaterialet. All isolasjon som benyttes skal forsegles og avleveres uten fare for fibereksposering til omgivelsene. Inntakskanaler kan isoleres innvendig med neoprencellegummi. Dette forutsetter at det kun benyttes godkjent festemidler for slik isolering.

Instrumentering

Det skal installeres energimålere for blokkdelt energimåling, se kap. 3.9 "Andre VVS-installasjoner".

3.0.1 Spesielt

Dette kapitlet skal suppleres dersom det kommer konkrete behov fra HVO.

3.1 Sanitær

3.1.0 Generelt

PG skal prosjektere system for oppvarming av tappevann. Se kap. 3.2 "Varme" for krav til varmeanlegget. Ventetid på varmtvann ved tappested skal ikke overskride 10 sekunder.

Sanitærutstyr

Noe omfang av sanitærutstyr er beskrevet i RFP, endelig omfang skal prosjekteres av PG.

Sanitærutstyr skal være i hvit porselen, utslagsvasker og kummer skal leveres i rustfritt stål.

Tappearmatur (blande batterier) er forutsatt ettgrep i forkrommet utførelse. Det skal være avstengningsventiler for hver sanitærarmatur. Disse skal monteres i forkant av armaturen.

Toaletter, utenom HC WC, skal være vegghengte.

Det skal monteres automatiske stengeventiler for brukerutstyr som er direkte tilknyttet vann. Se RFP for kjent omfang av sanitærutstyr, endelig omfang kartlegges i prosjekteringsfasen.

Det skal medtas utvendige frostfrie spylekraner ved alle fasader.

Rørføringer

Rørføringer i etterkant av fordelingsskap skal legges skjult.

Brannslukkingsutstyr

Bygget skal utstyres med brannslanger i skap for innfelling i vegg. Det forutsettes at alle arealer dekkes av 25 mm slanger med maksimal lengde 25 m.

Se også kap. 3.3.

Sikring mot legionella

Det skal prosjekteres en løsning som vil sikre mot legionellainfeksjon av forbruksvann. Løsningen skal være tilpasset byggets funksjon og bruk.

3.2 Varme

3.2.0 Generelt

PG skal prosjektere løsning for varmeanlegg inkl. effektkilde. Det skal tilstrebes et energieffektivt varmesystem.

Det skal prosjekteres et komplett lavtemperatur vannbårent varmeanlegg for dekning av oppvarmings- og ventilasjonsvarmebehovet i bygget. System for generell oppvarming skal tilpasses byggets bruk/funksjon.

Energisentral er forutsatt plassert i eget egnet teknisk rom.

Ledningsnett, armaturer og ventiler

Ledningsnett med deler over grunnen skal være utført av stålrør ev. annet materiale med tilsvarende kvalitet.

Hovedkurser, hovedopplegg, utstyr og radiatorvarmekurs i bygget skal være forsynt med avstengningsventiler, nødvendige innreguleringsventiler og automatiske luftepotter. Det skal kun benyttes kuleventiler som avstengningsventiler.

Alle rørstrekk skal være utstyrt med avtappingsarmatur slik at røranlegget kan tømmes om påkrevd.

Vannbehandling

Det skal prosjekteres et vannbehandlingsanlegg tilpasset varmeanlegget.

3.3 Brannslukking

3.3.0 Generelt

Bygningen skal utstyres med komplett, forskriftsmessig dekning med brannskap (se kap. 3.1 "Sanitær") og håndslukkeapparater.

3.3.1 Spesielt

Hvis lokalene skal fullsprinkles med over- og undersprinkling, gjelder følgende krav:

- Sprinklersentralen skal plasseres i teknisk rom.
- Alle arealer som skal sprinkles utstyres med automatisk sprinkleranlegg av våt type i henhold til NS-EN 12845.
- Det **skal ikke** benyttes rør med pressfitting.
- Nedføringer til sprinklerhoder i områder med himlinger kan utføres med FM- eller VDS-godkjente, fleksible, armerte slanger. Disse skal ha et ekvivalent trykktap på mindre enn 5 meter. Anlegget skal beregnes hydraulisk for å fastslå nødvendige dimensjoner.
- Traforom, HF/UF og IKT-rom skal ikke sprinkles. Brannsikkerhet skal ivaretas ved branncelleinndeling, gasslokkeanlegg eller annen løsning. Andre rom/arealer som trenger alternativt slukkeanlegg skal kartlegges av PG.

3.5 Prosesskjøling

3.5.0 Generelt

Komfortkjøling skal hovedsakelig dekkes av ventilasjonskjøling, se kap. 3.7 "Komfortkjøling". Det skal prosjekteres separate systemer for komfortkjøling og prosesskjøling.

PG skal vurdere behov for prosesskjøling. Følgende rom har mye utstyr som avgir mye varme (listen er ikke uttømmende, endelig omfang må avklares av PG). **Spørsmål til HVO: Kan dere liste opp rom med utstyr som avgir mye varme.**

- 6.1.1 Animasjon base
- 7.1.12 Regirom HK

Muligheter for gjenvinning av overskuddsvarme skal undersøkes og redegjøres for.

Statsbygg stiller krav om at det **skal** benyttes naturlige kjølemedier. Eventuelt ønske om å avvike dette kravet skal forelegges Statsbygg.

Ledningsnett, armaturer og ventiler

Kjøleanlegget skal være forsynt med avstengningsventiler, nødvendige innreguleringsventiler og automatiske luftepotter. Det skal kun benyttes kuleventiler som avstengningsventiler. Alle rørstrekk skal være utstyrt med avtappingsarmatur slik at røranlegget kan tømmes om påkrevd.

Vannbehandling

Det skal prosjekteres et vannbehandlingsanlegg tilpasset kjøleanlegget.

3.6 Luftbehandling

3.6.0 Generelt

Det skal prosjekteres et komplett luftbehandlingsanlegg. Anlegget skal deles opp i systemer avhengig av ulike inneklimasoner, varme- og kjølebehov, virksomhet og brukstider.

Sekundære rom som toaletter, dusj ol. skal ha undertrykk og kan ha tilførsel av luft ved overstrømning fra tiliggende lokaler, f.eks. fra forrom.

Maksimal SFP ved dimensjonerende luftmengde skal være 1,5 kW/m³s. Kravet gjelder per ventilasjonsaggregat/-anlegg. Se vedlegg for Statsbyggs krav til måling av SFP.

Kanalnett

Kanaler i alle systemer skal tilfredsstille kravene i NS 3420, tetthetsklasse C. Det skal benyttes sirkulære spirokanaler med tilhørende delassortement. Fleksible kanaler skal ikke benyttes uten aksept fra Statsbygg.

Alle kanaler med hoveddimensjon til og med ø500 skal ha prefabrikerte T-stykker/T-rør.

Luftfordelingsutstyr

Det skal være variable luftmengder i rom med varierende personbelastninger. Støttearealer kan ha konstante luftmengder. Anlegget skal prosjekteres slik at det ikke oppstår trekk ved tilførsel av kjølt tilluft. **Styring av VAV (tekst om styring av VAV kommer senere).**

Tillufts- og avtrekksventiler skal kunne kontrollmåles, låses etter innjustering samt kunne demonteres for rengjøring.

Luftbehandlingsutstyr

Trykkprøving skal skje ved undertrykk. Prøveresultatene skal protokolleres og inkluderes i sluttdokumentasjonen.

Aggregater skal være utstyrt med hengslede inspeksjonsluker som gir god tilkomst til alle komponenter for inspeksjon, service og renhold. Varmegjenvinner og vifter skal leveres med rotasjonsvakt, inspeksjonsvindu og innvendig lys. Det skal være felles lysbryter for alle komponenter med innvendig belysning.

Frekvensomformere for vifter

Alle viftemotorer for systemene =360.00x skal være kapasitetsregulerte av frekvensomformere. Frekvensomformerne skal være designet for optimal drift av viftemotorene.

Lyd/støy

Alle tekniske anlegg skal prosjekteres på en slik måte at generende støy ikke forplanter seg til i bruksarealer.

Det skal benyttes støysvakt utstyr som oppfyller følgende retningslinjer: Støy (lydtryknivå) fra ett aggregat skal maksimum være 65 dBA (målt ved normal driftstilstand og i en avstand av 1 meter fra aggregatet). Ved tekniske rom med flere aggregater skal støynivået (lydtryknivået) ikke overskride 70 dBA ved betingelser som nevnt over.

Varmegjenvinner

Temperaturvirkningsgraden for roterende varmeveksler skal være minst 85 %.

Temperaturvirkningsgraden for kryssvarmeveksler skal være minst 64 %.

3.6.1 Spesielt

Spørsmål til HVO: Skal det være spesielle akustiske hensyn? Spesielle krav til styring?

3.7 Komfortkjøling

3.7.0 Generelt

Kjølebehovet skal dekkes hovedsakelig av ventilasjonskjøling.

Muligheter for gjenvinning av overskuddsvarme skal undersøkes og redegjøres for.

Statsbygg stiller krav om at det **skal** benyttes naturlige kjølemedier. Eventuelt ønske om å avvike dette kravet skal forelegges Statsbygg.

Ledningsnett, armaturer og ventiler

Kjøleanlegget skal være forsynt med avstengningsventiler, nødvendige innreguleringsventiler og automatiske luftepotter. Det skal kun benyttes kuleventiler som avstengningsventiler. Alle rørstrekk skal være utstyrt med avtappingsarmatur slik at røranlegget kan tømmes om påkrevd.

Vannbehandling

Det skal prosjekteres et vannbehandlingsanlegg tilpasset kjøleanlegget.

3.9 Andre VVS-installasjoner

3.9.0 Generelt

Se også kap. 5.6 "Atomisering" og PA 5601 "Automasjon og SD-anlegg".

Kontroll og regulering

Alle VVS-anlegg og installasjoner skal fullintegreres i SD-anlegget med styre- og reguleringsutstyr for helautomatisk drift. SD-anlegget for nybygget skal tilknyttes eksisterende SD-anlegg på campus som er av type Metasys, Johnson Controls.

Styrings- og reguleringsutrustningen for luftbehandlingssystemene skal gi mulighet for automatisk stans av anlegget utenom brukstiden, nedsatt viftekapasitet ved lav utetemperatur, samt mulighet for nattkjøring om sommeren uten pådrag av varmegjenvinnere/varmebatterier.

Momentanverdien til SFP-faktoren skal vises i de respektive SD-systembildene for aggregatene. Momentanverdien til temperaturvirkningsgraden for varmegjenvinnere skal også vises i SD-anlegget.

Det skal kunne gå an å styre ventilasjon og varme på romnivå fra SD-anlegget.

Energioppfølging og energistyring i bygget

Det skal medtas tilstrekkelig antall energimålere for blokkdelt energimåling etter tabell 5 i NS 3031 (både el.målere og termiske målere). I tillegg skal minimum følgende registreres og overvåkes i SD-anlegget:

- Utendørstemperatur.
- Temperatur i luftinntak.

- Temperatur etter varmegjenvinner.
- Temperatur etter varme- og kjølebatteri.
- Temperatur i avtrekkskanal.
- Temperatur avkast etter varmegjenvinner.
- Pådrag i prosent for VAV-spjeld.
- Tur- og returtemperatur for alle varmekurser.
- Romtemperatur i alle rom.
- CO2-nivå i alle rom med CO2-sensor.
- Pådrag i prosent for varmegjenvinnere og shuntventiler.
- Pådrag i prosent for aktuatorer.
- Pådrag i prosent for pumper.

4 ELKRAFT

4.0 Generelt

4.0.2 Forholdet til offentlige myndigheter

PG skal selv innhente opplysninger og stå ansvarlig for kommunikasjon med myndigheter og nettselskap, og foreta undersøk vedrørende kabler i grunn hos offentlige arkiv, se også kap. 0.3.5 "Ledningsnett og kabelføringer".

4.0.3 Forholdet til miljø og EMC

Elektromagnetisk sameksistens (EMC) skal ivaretas på en tilfredsstillende måte, både med hensyn på magnetfelt og helsefare, samt påvirkning på og fra utstyr. Retningslinjer i henhold til direktiv og maskindirektiv skal ivaretas. Det skal påses at el.-installasjoner ikke gir felter som er så store at problemer tilknyttet dette kan oppstå.

4.1 Basisinstallasjoner for elkraft

4.1.1 Systemer for kabelføring

Det skal medtas tilstrekkelig dimensjonerte og fleksible vertikale og horisontale føringsveier, kabelstiger og installasjonskanaler for nødvendig kabelføring i bygningskomplekset for kap. 4, 5, 6 og 7, pkt. 7.4 og 7.5. PG skal prosjektere løsning for åpne kontorlandskap, undervisningsrom, studier, etc.

Føringsveier skal utføres slik at ettertrekking av kabler kan foregå med minimal forstyrrelse av daglig drift.

Kabelstiger og installasjonskanaler skal ikke føres gjennom brannskiller.

I studiorom etc. skal føringsvei for kabling, pga stor kabelmengde, legges i gulv, under oppforet datagulv. Fra tak og ned i gulv benyttes kabelkanaler, eventuelt kabelstige/bane med lokk.

Alle gjennomføringer i brannvegg og lydkiller skal tettes iht. godkjente og klassifiserte løsninger. Det skal medtas ekstra kniperør i hvert brannskille for å ivareta utvidesesmulighet på 25 % på kabelføringen ved overtakelsesdato.

Det skal medtas skjulte føringsveier for kabling til AV-anlegg.

I noen områder med økt himlingshøyde, skal det tas hensyn til hvor kabelstiger plasseres, slik at konflikt mot øvrige tekniske fag unngås, se. kap. 3.6.1 "Spesielt".

Mellom eksisterende bygg på høyskolen og nybygget skal det etableres føringsvei med rør i grøft hvor all kabling skal legges. Det skal her legges ekstra rør for ettertrekking av kabler.

4.1.2 Systemer for jording

Jordingsanlegget skal utformes og legges opp slik at deler av jordingsanlegget kan utkobles for å foreta nødvendige målinger, eller utbedring av eventuelle feil/servicearbeider.

4.1.3 Systemer for lynvern

Det skal monteres overspenningsvern etter gjeldende normkrav i hovedfordeling (HF) og underfordelinger (UF). Finvern på utstyr skal ikke medtas da dette er brukerstyr. Behovet for lynavleideranlegg vurderes av entreprenør, bl.a. for sikring av følsomt elektronisk utstyr. Løsning fremlegges Statsbygg for godkjenning før eventuell bestilling og utførelse.

4.1.4 Systemer for elkraftuttak

Installasjonskanaler med integrert installasjon og utstyr skal medtas i tilstrekkelig grad for arealer i alle etasjer iht. innredning i de forskjellige rom.

4.2 Høyspent forsyning

4.2.0 Generelt

Det skal medtas koordinering mot nettselskapet, innhente opplysninger om det er ledig kapasitet på eksisterende nettstasjoner, eller eventuelt om ny nettstasjon må etableres. Det skal også medtas grøfter, kabler, merking, mekaniske beskyttelser og alle nødvendige arbeider i forbindelse med strømforsyning til det nye bygningskomplekset. Anleggsbidrag belastes byggherre direkte, når underlag fra entreprenør er ferdig prosjektert (inntaksstørrelse på hovedvern).

4.3 Lavspent forsyning

4.3.0 Generelt

Nybygget skal ha systemspenning 400V TN-S. I elkraftfordelings- og telematikkrom skal det ikke forekomme rør og utstyr med væsker (f.eks. vann) eller gasser.

Unntatt for dette (så langt forskriftene tillater det) er nytteanlegg for rommet med lavt trykk, f.eks. kjøleanlegg.

4.3.1 System for elkraftinntak

For å få dimensjonert elkraftinntaket, skal PG utarbeide effektbudsjett som viser nødvendig effektbehov for de forskjellige anleggsdeler, inkludert samtidighet for de forskjellige anleggsdeler.

4.3.2 System for hovedfordeling

Det etableres egen hovedfordelingen (HF) for bygget. Fordelingen bygges etter gjeldende forskrifter og krav for sakkyndig betjening. Fordelingen skal være typegodkjent, fabrikkbygget og dimensjonert for aktuell last og kortslutning. Alle vern og stigeledninger for bygget skal dimensjoneres med en reservekapasitet på 25 %. Kortslutnings-, belastnings-, selektivitets- og spenningsfallsberegninger skal dokumenteres ved hjelp av FEBDOK e.l.

Hoved- og underfordelinger skal ved tilnærmet full belastning termograferes og dokumenteres av autorisert firma.

Hovedfordelingen skal utstyres med nettanalysator i tavlefront, slik at krav til registrering/måling til SD-anlegg (sentral driftskontroll anlegg) tilfredsstilles. Normalt måles (totalt brukt) energi, spenning, alle fasestrømmer og effekt. Nettanalysator skal være bus-basert.

Energioppfølging EOS

For energioppfølging skal alle energipostene i tabell 5 i NS 3031 kunne måles separat, (romoppvarmning, ventilasjonsvarme, varmtvann, belysning, vifter, pumper, teknisk utstyr til bygningsdrift, kjøling), se også kap. 3.9 "Andre VVS-installasjoner". Målerne skal kunne bestykkes med alternative kommunikasjonsgrensesnitt for overføring av verdier til lokalt SD-anlegg samt, via separat knutepunkt/nettverkskontroller, for tilknytning til Statsbyggs sentrale eiendomsnett (datastruktur med XML-filformat). Ved valg av egnet, åpen bus-standard (f.eks. Mbus-protokoll/grensesnitt) må leverandør oppgi hvilke applikasjoner målerprotokollen har kompatibilitet til. Protokollkode/-struktur må være frigitt.

4.3.3 Elkraftfordeling for alminnelig forbruk

PG prosjekterer slik at underfordelinger plasseres i samme etasje som den forsyner, i egne rom/kott med låsbar dør. Designes for usakkyndig betjening.

Tilstrekkelig ventilasjon og eventuell nødvendig kjøling av alle fordelingsrom/kott skal ivaretas. Dette gjelder spesielt fordelinger hvor det er plassert varmeavgivende utstyr.

Underfordelingene skal være dokumentert med FEBDOK-beregninger eller tilsvarende. Underfordelingene skal ha overspenningsvern med signal til SD-anlegget.

Det skal medtas egen underfordeling til sceneteknisk utstyr, scenelys, scenetepper etc. plassert i nærhet/tilstøtende rom til scene.

Utgående kurser skal deles i grupper med 25% reserveplass innenfor hver gruppe. Se krav til energioppfølgingssystem kap. 4.3.2 som vil legge føringer på kursinndeling.

Kursopplegg til alminnelig forbruk, lys, stikkontakter og normalt teleteknisk utstyr skal medtas her. Kursopplegg detaljeres i prosjekteringsfasen.

Det skal avsettes plass i UF til utstyr for solavskjerming, SD-anlegg etc.

Utstyr for adgangskontrollanlegg plasseres i UF-rom for IT.

UF-rom for IT skal i tillegg til nettstrøm ha strøm via UPS frem til rack. Selve UPS-en er brukerutstyr.

Alt bygg- og brukerutstyr skal ivaretas med elektrisk tilkobling.

- Det skal være lys og stikk på egen kurs i hver fordeling.
- Det skal medtas minimum 6 stikk- og 2 doble RJ45 uttak pr. arbeidsplass.
- Alle rom skal ha minst ett dobbelt stikk-uttak med mindre annet er oppgitt.
- Stikk ved tekjølken og andre plasser hvor det naturlig plasseres en kaffetrakter/vannkoker skal ha timer.
- Det medtas generelt stikkontakter for rengjøring med tetthet lik 10 m apparatledning i korridorer og fellesarealer.
- Alle store undervisningsrom og auditorier skal ha fysisk infrastruktur, fast installasjon for digital eksamen i henhold til Uninetts fagspesifikasjon.
- Det medtas egen underfordeling for kultursal.

- Auditorier skal ha en trefase 63A stikk på egen kurs til teleskoptribune med integrert motordrift, ved fast amfi utgår denne stikk og kursopplegg. Alle sitteplasser i auditorier skal ha tilgang til strøm for lading av bærbart utstyr, med en dobbel stikk ved annethvert stolsete. Alt utstyr skal være NEMKO-godkjent eller tilsvarende, og ferdiganlegget skal tilfredsstillende gjeldende norske krav. Grensesnitt mot elektrofag for bygget, er trefaset stikkontakt med kapasitet og plassering etter leverandørens anvisning. (Styreskap for teleskoptribune er leverandør av teleskoptribune sitt ansvar).
- Alle auditorier og seminarrom skal ha gulvbokser med 4 stk. stikk og 4 stk. RJ45 uttak, til bruk ved digitale eksamener. Gulvboksene skal fordeles i rommene, 4 studenter pr. gulvboks. Ref. RFP for omfang. (Ved en digital eksamen benyttes 50% av plassene i rommet i forhold til ordinær undervisning).
- Frostfrie utekraner (se kap. 3.1 "Sanitær") skal ha en låsbar stikkontakt innenfor 2 meters avstand.
- Det skal også medtas rikelig antall strømuttak i foajé, åpne studentarbeidsplasser og korridorer, uu-tilpasset og strategisk plassert, til bruk for lading av bærbart utstyr mens man sitter og jobber. (Eksempelvis 2 doble stikk per 4 m² / 1 dobbel stikk for hver 3. arbeidsplass).
- Det skal medtas stikk for basestasjoner til trådløst nettverk og mobiltelefon dekning i alle arealer.
- Det skal medtas egne kurser til stikk i studiorom, fordelt og strategisk plassert slik at bruk av skjøtekontakter miniseres.

4.4 Lys

4.4.0 Generelt

Lyskulturs publikasjoner, siste utgave skal legges til grunn for dimensjonering og utførelsen av lysanlegget. Husk at Lyskulturs veiledning bl.a. også setter krav til luxnivå i tak og på vegger.

4.4.2 Belysningsutstyr

Passivhusstandarden legger føringer for effektforbruket. I tillegg skal effektforbruk og regulering tilfredsstillende energikravene i MOP (Vedlegg).

Det skal være god og jevn belysning i alle undervisningsrom tilpasset bruken av rommene. I rom hvor det tas video-/TV-opptak etc. være spesiell tilpasset belysning.

Bygningens belysningsanlegg skal medvirke til et godt, levende og inspirerende arbeidsmiljø, kombinert med et generelt krav om energieffektiv belysning og god synsergonomi for arbeidsfunksjoner.

Kursoppdeling og betjening av lysanleggene skal tilpasses romfunksjon og energiøkonomisering. Belysningsutstyret skal leveres med LED.

Lysberegninger medtas for alle rom.

I møte- og undervisningsrom samt auditorier skal lysanlegget utstyres med dimming og deles inn i grupper med uavhengig tenning.

PG skal prosjektere lysstyring med soneinndeling tilpasset bygget.

Lysanlegget skal bus-styres, Dali mot KNX eller tilsvarende, da det skal kommunisere med SD-anlegget for energioptimalisering. PG har ansvar for at "routere" på lysstyringsanlegget

ikke blir overbelastet. All programmering av f.eks. Dalistyring/integrasjon med SD-anlegget skal være inkludert. Dette omfatter også nødvendig bryterpaneler for scenariostyring av lys i undervisningsrom og auditorier. Den lokale styringen skal utføres etter prinsippet manuell på/av, og automatisk av (tilstedeværelsesdeteksjon). I rom der det er lysbryter/bryterpanel, skal disse plasseres inne i rommet ved dør, på rett side, man skal ikke måtte lete etter lysbryteren. I rom med lysstyring via AV-anlegget, skal det være tidsstyrt av-slag når rommet ikke er i bruk. Styring av belysning skal være tilpasset bruk av avansert AV-utstyr.

Det skal generelt være sonestyring av belysningsanleggene i fellesarealer. Sonene skal styres av tidsplaner via SD-anlegget, og lokalt skal sonene ha bevegelsesdeteksjon for nivåregulering.

4.4.3 Nødlysutstyr

Nødlys- og ledelysanlegget skal være et sentralisert, adresserbart anlegg med LED-armaturer. Anlegget skal ha automatisk overvåking og selvtestfunksjon, samt gi feil på adressenivå/på armatur med integrasjon mot SD-anlegget. Visuelt ledesystem for rømning skal ivaretas iht. risiko- og brannklasse, samt nødvendige tilleggssystemer for arbeidsplasser iht. Arbeidstilsynets krav.

Lyskulturs publikasjon nr. 7 skal ligge til grunn for dimensjoneringen og utførelsen av anlegget.

Ved kursopplegg til nødlysanlegg ved flere brannceller, skal det benyttes brannhemmende kabel til første lampe i siste branncelle.

4.5 Elvarme

4.5.0 Generelt

Elvarmeanlegg benyttes kun til å dekke oppvarming av sekundære arealer, barfotområder og i områder der det ikke er ønskelig med vannbåren varme (bl.a. arkiv, magasiner o.l.).

4.5.3 Varmeelementer for innebygging

Varmekabelanlegg kan benyttes for å dekke oppvarming i områder der det ikke er ønskelig med vannbåren varme samt i barfotarealer, dusjrom og garderober med WC. Anlegget skal styres med gulvføler/termostat og kunne overstyres av SD-anlegg samt gi signal drift/feil.

4.5.4 Vannvarmere og elektrokjeler

For vannvarmere og elkjeler, se kap. 3 "VVS".

4.6 Reservekraft

4.6.1 Elkraftaggregater

PG skal utrede og vurdere om det er nødvendig med reservekraft i bygget, elforsyning fra et elkraftaggregat.

4.6.2 Avbruddsfri kraftforsyning

Det skal medtas kursopplegg og tilrettelegges for et sentralt UPS-anlegg i nybygget. Selve UPS-en er brukerutstyr, men effekt på UPS må vurderes og utredes sammen med bruker.

Alle UF-rom for IT skal ha UPS-anlegg som skal dekke drift av rack-utstyr og kjøling. Driftstid ved strømbrudd/nettutfall er 1 time. Kjøling av UPS-rom må ha tilsvarende driftstid ved strømbrudd/nettutfall.

4.6.3 Akkumulatoranlegg

NB: Denne teksten gjelder dersom det blir solcelleanlegg.

Hvis bygget oppføres som et passivhus pga. miljøkravene, medtas leveranse og montasje av et komplett solcelleanlegg, anlegget skal fortrinnsvis monteres på tak. Ved installasjon av solcelleanlegg, vil man i tillegg kunne oppnå passivhusnivå med egenproduksjon av kraft på stedet.

Et solcelleanlegg ferdig montert, inklusive vekselrettere, bæresystem, bygningsmessig tilrettelegging og innfesting, kabling fra solceller etc.

- Vekselrettere og nettilkoblingsutstyr skal plasseres i teknisk HF-rom og tilknyttes byggets elektriske forsyningsanlegg i hovedfordeling.
- Grensesnitt for solcelleanlegg går ved tilkobling til måler i HF, en måler med timesoppløsning som skal måle både innmating og uttak.
- Det medtas styresystem inkludert målere som begrenser produksjonen når eksport til nettet nærmer seg 100 kW.
- Det skal leveres høyeffektive vekselrettere (over 95 % virkningsgrad). Antall vekselrettere skal oppgis.
- Vekselrettere skal ha kommunikasjon mot SD-anlegget på bus, foretrukket bus-protokoll er BacNet IP.
- Det skal medtas overspenningsvern på DC-siden.
- Anlegget som leveres skal være av velutprøvd teknologi. Maksimal effekt på panelene skal ligge på minimum 80 % etter 20 år.
- Det skal følge med et overvåkingssystem (monitoreringssystem). Utstyr som skal følge med dette system er referanseceller, datalogger, vindmåler, temperaturmåler for luft og temperaturmåler for panel.
- Det skal som en del av tilbudet også leveres forslag til, og tilbud på servicekontrakt etter garantiåret.

Følgende gjelder også:

- Det skal leveres oppgave over samlet areal som må til for å få tilstrekkelig effekt fra solcellepaneler, merkeeffekt og forventet strømproduksjon.
- Spenningsystem for solcelleanlegget i bygget: 400 V.
- Merkeeffekt: Ca. installert kWp skal oppgis.
- Forventet energiproduksjon: Ca. kWh/år skal oppgis.
- Solcelletype: F.eks. multikrystallinsk silisium.

5 TELE OG AUTOMATISERING

5.0 Generelt

Installasjonene skal utføres etter NEK 700.

5.1 Basisinstallasjoner for tele og automatisering

5.1.0 Generelt

PG skal avsette nødvendig plass og hensiktsmessig plassering for egne tekniske rom, skap, rack osv., samt føringsveier for tele- og automatiseringsinstallasjonene, innbruddsalarm-, adgangskontrollanlegg, solavskjerming etc.

Størrelse, antall og plassering av datafordelinger avhenger av utforming av bygget.

Plassering av tele-, data-, AV- og automatiseringsutstyr søkes unngått plassert i nærheten av kraftfordelinger, kraftføringer, motorer o.l. for å ivareta et så godt el.miljø som mulig.

Med hensyn på plassering av IKT-utstyr, for bruker og for Statsbygg, så skal dette skilles.

Det skal være eget rom for bruker's IKT-utstyr, og eget rom for Statsbyggs IKT-utstyr, hvor driftsutstyr, sentralutstyr for SD-anlegg og innbruddsalarmanlegg plasseres. I tillegg skal det i hver etasje, ved siden av sterkstrømskott, være et kott med egen dør, for plassering av drifts utstyr til adgangskontroll, solavskjerming etc. (dybde på kott skal være minimum 1,0 m).

I hver etasje skal det også etableres egne IKT-rom for brukers tele-/datautstyr, med plass for etasjefordelere/patcherack. Rommene skal plasseres vertikalt over hverandre, antall rom per etasje. avhenger av byggets utforming. Ingen kabellengder skal overstige 90 m.

5.1.1 Systemer for kabelføring

Se kap. 4.1.1 "Systemer for kabelføring".

5.1.2 Jording

Sikkerhetsjord ivaretas i henhold til kap. 4.1.2 "Systemer for jording".

5.1.4 Inntak

Bygget skal ikke ha eget inntak, det skal knyttes opp mot eksisterende IKT-anlegg på høyskolen. Det skal benyttes fiberkabel mellom byggene, fra eksisterende serverrom til nybygget, kabler skal legges på/i føringsvei mellom eksisterende bygg og nybygg, eksempelvis rør i grøft eller på kabelstige i gangareal. Det medtas reserverør for senere bruk.

Nybygget skal ha to separate rom for fibertilknytninger, et for drift og et for bruker.

Grensesnittet for kabling blir i eksisterende IKT-rom på høyskolen.

5.2 Integrert kommunikasjon

5.2.1 Kabling for IKT

Spørsmål til HVO: Hva skal benyttes av kabeltyper i sprednett og stamkabler, (f.eks. cat 6A, SM-fiber), og type konnektorer?

Pga. store mengder data, lyd- og bildeoverføringer på nettet, krever dette utstrakt bruk av fiberkabler.

Fiberkabel benyttes som stam-/stigeledninger mellom bygg, og mellom switcher.

Generelt skal hver arbeidsplass for ansatte ha to stk. RJ45 tele/data uttak (til et dobbelt datapunkt; to uttak/2 kabler).

Det skal medtas to separate IKT-nett; et teknisk sprednett for bygningsdrift og et sprednett for brukers virksomhet. Sprednett for bruker skal være lukket nett, ikke tilknyttet internett..

Teknisk sprednett skal utføres iht. veiledningen "PA 5202 Teknisk sprednett".

5.2.2 Nettutstyr

Hvis annet ikke er oppgitt er aktivt nettutstyr brukerutstyr og skal ikke leveres av PG.

5.2.3 Sentralutstyr

Dette er brukerutstyr.

5.2.4 Terminalutstyr

Dette er brukerutstyr.

5.3 Telefoni og personsøking

5.3.0 Generelt

Kabling for evt. telefonapparater, benyttes samme kabling som for IKT.

5.3.4 Systemer for porttelefoner

Dette gjelder eventuelt ved varemottak. Spørsmål til HVO: Hvor skal signalet fanges opp?

5.3.6 Systemer for personsøking

Dette må avklares med HVO.

5.4 Alarm- og signalsystemer

5.4.0 Generelt

Statsbygg er selvassurandør og trenger ikke å følge FGs regelverk med mindre annet avtales særskilt.

5.4.2 Brannalarm

PG skal prosjektere et automatisk brannalarmanlegg med talevarsling (ABA), som skal installeres for å dekke personsikkerhet iht. forskrifter. Dekningsgrad skal bestemmes avhengig av klassifisering. Anlegget skal ha direktevarsling til stedlig brannvesen.

Brannalarmanlegget i nybygget skal kommunisere med eksisterende brannalarmanlegg på høyskolen, type **Spørsmål til Statsbygg drift: Vennligst oppgi type her**. Detektortyper skal tilpasses de forskjellige rom (om det skal benyttes aspirasjonsanlegg, ionisk, multikriterie optisk eller varmedetektorer).

Signaler drift/feil/utløst alarm skal vises på PC-skjerm i driftskontor, event. driftssentral. PG avklarer med bruker hvor skjerm plasseres.

For terminering av alarmsender se veiledningen "PA 5202 Teknisk sprednett".
Brukers romnummerering skal inn i display for varsling i brannsentral.

Det skal medtas signal fra brannalarmanlegget til alle studiorom, AV-anlegg og heis, slik at lyd og bilde på AV-anlegg stopper, og lys i rommene "går" på full styrke, og heis går ned til rømningsetasje.

5.4.3 Adgangskontroll, innbrudds- og overfallsalarm

PG skal prosjektere adgangskontrollanlegg. Omfang av dører med adgangskontroll må ses i sammenheng med planløsninger, reelt behov for sikring, øvrige sikringstiltak (bygningmessig etc.) og rutiner for håndtering av sikring.

Kfr. kap. 1.9.2 "Beskyttelse mot tilsiktede uønskede handlinger ("security")" for omfang.
Adgangskontrollanlegget:

- Dører skal leveres med elektriske låskasser, ikke elektriske sluttstykker.
- **Det skal leveres et adgangskontrollanlegg bestående av berøringsfrie kortlesere**. Det skal ikke være dører med "stand alone"-system.

Spørsmål til HVO:

- **Hva er eksisterende system?**
- **Skal det være trådløst eller kablet anlegg?**
- Anlegget skal være fullt kompatibelt og skal kommunisere sømløst med eksisterende adgangskontroll/sikringsanlegg, og benytte samme brukerdatabaser og kortteknologi.
- Adgangskontrollanlegget skal være slik at programmering gjøres på PC av bruker, og det skal ha batteri til 24 timer drift av adgangskontroll og dørmiljø med automatikk ved strømbrudd/nettutfall.
- HVO levere adgangskontrollutstyr.

Adgangskontrollanlegget skal kobles til SD-anlegget (Signal - drift/feil/alarm).

Alle undervisningsrom, møterom og sonedører mellom ansatte/studenter, skal ha skall- og sonesikring, adgangskontroll og kortleser med automatikk tilpasset uu-krav med brytere og sensor for åpningsfunksjon. I tillegg til albuebryter (på hver side av dør), skal det være bryter/åpnerknapp ved dør. Alle automatiske dører skal ha "smart swing funksjon".

Branndører i kommunikasjonsveier, trapperom og i korridorer/gangarealer skal stå permanent åpne på magnet, og skal lukkes automatisk ved utløst brannalarm.

5.4.4 Pasientsignal

HC/WC for ansatte og publikum skal ha alarmvarsling. En alarm skal kunne utløses fra alle posisjoner i rommet. Alarmsignaler må kunne mottas og oppfattes til de tider bygningen er i bruk. Alarmgiver plasseres i gangareal rett utenfor HC/WC. Kabling, uttaksbokser, forgrenere og signalforsterkere er byggutstyr. Signalkilder er brukerutstyr.

5.4.5 Uranlegg og tidsregistrering

PG skal prosjektere et sentralt ur-anlegg i bygget i samråd med bruker, for plassering av sentralur og antall "slave"-ur. (Alle ur skal vise "sanntid").

5.5 Lyd- og bildesystemer

5.5.0 Generelt

Spørsmål til HVO: Skal det være TV-anlegg (kabel-TV uttak)? Eventuelt hvilke rom skal ha dette?

5.5.2 Fellesantenner

Dette er brukerutstyr. Spørsmål til HVO: Hva bruker dere?

5.5.3 Internfjernsyn

Dette er brukerutstyr. Spørsmål til HVO: Kan dere angi plassering?

5.5.4 Lyddistribusjonsanlegg

Høytalere for talevarsling på brannalarmanlegget skal også kunne benyttes ved felles taleinformasjon. Lyddistribusjonsanlegg er brukerutstyr.

5.5.5 Lydanlegg

PG skal prosjektere teleslyngeanlegg som tilfredstiller gjeldende uu-krav, og anleggene skal være komplett inkludert aktivt utstyr ferdig idriftsatt inkludert dokumentasjon og brukeropplæring. Der flere rom ligger ved siden av hverandre skal det tas hensyn til overhøring mellom rom.

5.5.6 Bilde- og AV-systemer

Alle møterom, auditorier og undervisningsrom skal forberedes og tilrettelegges med kursopplegg for moderne AV-utstyr.

Ved prosjektering skal elektroakustisk anlegg med hensyn til høyttalerplassering og lignende samordnes med akustiker.

Se også kap. 8.3 "Akustisk regulering".

Alle AV-Systemer inklusive informasjonstavler og skjermer er brukerutstyr.

5.6 Automatisering

5.6.2 Sentral driftskontroll og automatisering

For nytt bygg skal det medtas et komplett byggautomasjonsanlegg med sentralt driftskontroll (SD-anlegg), som skal kunne kommunisere og være kompatibelt med eksisterende SD-anlegg på høyskolen. Det vil si at alle signaler fra automatiseringskomponenter/feltutstyr for overvåking, styring og regulering av lys, varme, ventilasjon, kjøling og andre tekniske anlegg skal inn på eksisterende SD-anlegg.

Spørsmål til Statsbygg drift: Hvordan SD-anlegg er det på høyskolen i dag?

Kfr. 3.9 "Andre VVS-installasjoner".

Ref. også PA 5601 "Automasjon og SD-anlegg".

For bygningsautomasjonsanlegg (SD-anlegg) skal PA 5601 brukes.

Det krever at SD-anlegget også skal kunne kommunisere med Statsbyggs eiendomsnett og utveksle informasjon med utstyr fra ulike leverandører, noe som forutsetter bruk av standardiserte og åpne protokoller som BACnet.

For å ivareta kompleksiteten i byggautomatiseringsanlegget, skal PG ha med ITB-koordinator, med dokumentert kompetanse, som skal ha den totale oversikten og legge premisser for de andre fagene. SD-anlegget skal dimensjoneres for fremtidig utvidelse, ha total integrasjon med øvrige systemer og sammenkobles med eksisterende elektroniske styringer og overvåkningssystemer.

5.6.3 Lokal automatisering

Det skal medtas opplegg og klargjøring for lokal styring og automatisering av alle typer bygningsinstallasjoner der dette gjennomføres lokalt for hvert anlegg.

Blendingsgardiner i rom skal være elektrisk drevet, styrt manuelt med bryter i rommet.

Solavskjerming:

- Skal være utvendig, som utgangspunkt skal solavskjermingen styres per fasade; automatisk styring, sol/vindføler og individuell overstyring i hvert rom.
- Skal være driftssikker, enkel å utbedre og vedlikeholde, og skal være vandalsikker på bakkeplan.
- Persienners/screen (duk) skal ha styreskinner på begge sider.

Solavskjerming skal kobles opp mot SD-anlegg.

Koordiner mot kap. 2.3.7 "Solavskjerming".

5.6.4 Bus-system

Et bus-system for lysanlegget kan være av typen DALI mot KNX e.l., da dette skal kommunisere med SD-anlegget for energioptimalisering. Bus-systemet skal også styre solavskjerming/persienneanlegget. Bus for ventilasjon skal være BACnet, og systemet skal programmeres til å virke med lavest mulig energiforbruk gjennom året. SD-anlegget skal få beskjed om tilstedeværelse i soner og stilling av persiennner for å oppfylle dette funksjonskravet.

6 ANDRE INSTALLASJONER

6.2 Person- og varetransport

6.2.1 Heiser

PG skal tilby heiser for bygget, utføre en transport-/trafikkanalyse og fremlegge føringer vedr. krav til antall heiser, plassering, størrelser og hastighet.

Heiser skal være av anerkjent merke, type maskinromløs heis, med styreskap plassert på en side av heisdør .

Heiser som tilbys, skal ikke benyttes som anleggs- eller byggheiser i byggeperioden.

En av heisene skal være en kombinert person- og vareheis for transport av store, tyngre last/utstyr, (3000 kg), for bredde på heisdør, lengde, bredde og høyde på heisstol, kfr. med bruker.

Krav til overflater, materialer og beskyttelse må vurderes ut ifra tenkt bruk, og det skal i vareheis medtas buffere for beskyttelse mot tralletransport inne i heisstolen. Kfr. kap. 2.0.4 "Belastninger" for belastninger.

Heiser skal ha sentralåpnede, automatiske dører, subsidiært velges teleskopdører. Dører, omramminger, vegger etc. utføres i børstet rustfritt stål.

Heiser skal være klargjort for adgangskontroll/nøkkelstyring for avgrenset tilgang, for skille mellom ansatte/studenter. **Spørsmål til HVO: Er dette aktuelt?**

Heiskupe skal ha LED-belysning, speil på en vegg, klappsete, håndløper, vandalsikkert anropsutstyr med blindeskrift, talelyd som angir etasje. Nødvendige løfteкроker i heissjakt medtas. Følgende signaler skal som et minimum hentes opp til SD-anlegget:

- Alarm fra heiskupe (kun statistikk). Alarm skal overføres til eget 24 timer vakt
- Felles drift, driftstans.
- Driftstider skal logges i SD-anlegget.

Feilmeldinger skal til SD-anlegget. Heisens telefonlinje og signal fra alarmknapp skal termineres på plint i alarmsenderskapet. Se PA 5202.

Heisen skal leveres med GSM-sender for alarm og tale, 1 stk pr. heis, for to-veis kommunikasjon med vaktentral. Heisens telefonlinje og signal fra alarmknapp skal termineres på plint i alarmsenderskapet. Statsbygg skal stå fritt å velge tilknytningsabonnement.

Størrelse på heissjakter skal dimensjoneres etter NS 81-1, (etter 1. August 2017 NS 81-20).

Anlegget leveres i fullt driftsferdig, testet og i godkjent stand med samsvarserklæring. Det skal foretas dokumentert sluttkontroll av uavhengig godkjent teknisk kontrollorgan, f.eks. Norsk Heiskontroll.

Heiser skal være miljøeffektive, noe som kan bidra for å oppnå miljøsertifisering av bygningen, f.eks. LEED- eller BREEAM-sertifisering.

Heismotor skal være energieffektiv, regenerativ, gi strøm tilbake til nett når heisstol går ned, og ha motvekt for å sikre kjørekraft.

Tilbyder er ansvarlig for at heisleveransen skal tilfredsstille gjeldende lover, forskrifter og relevante standarder, inkludert krav til universell utforming.

6.2.4 Løftebord

Ved eventuelle nivåforskjeller skal det medtas løftebord for å ivareta inntransport av varer, tungt utstyr til studio og tekniske rom, dimensjonert for tiltenkt bruk.

6.4 Sceneteknisk utstyr

6.4.0 Generelt

PG skal medta el-opplegg for alt sceneteknisk utstyr. Omfang skal PG utrede og avklare med bruker.

6.4.4 Fordelinger for sceneutstyr

Se kap. 4.3.3 "Elkraftfordeling for alminnelig forbruk".

6.4.5 Belysningsanlegg for scener

PG skal medta kursopplegg inkludert styring for scenebelysning iht. innspill fra bruker. Selve belysningen/armaturer er brukerutstyr. PG utreder omfang i prosjekteringsfasen.

6.4.6 Scenetepper og inndekninger

PG skal medta kursopplegg til sceneteippe inkludert styring.

6.4.7 Akustiske reguleringssystemer

PG skal medta kursopplegg til elektriske akustiske reguleringssystemer i samarbeid med akustiker, kfr. kap 8 "Akustikk".

6.5 Avfall og støvsuging

6.5.1 Utstyr for oppsamling og behandling av avfall

Dette er brukerutstyr som avklares senere med HVO.

6.5.2 Sentralstøvsuger

Spørsmål til Statsbygg drift og HVO: Skal det være senralstøvsuger?

7 UTENDØRS

7.0 Utendørs, generelt

Se kapittel 1 for funksjonskrav og krav til arkitektonisk utforming av uteområder.

Veier, plasser, vegetasjonsarealer og arealer for øvrig skal utformes på en slik måte at vedlikeholdet blir enkelt og rasjonelt. Tilkomst for redningsbil og snøbrøyting skal ivaretas. Det skal settes av areal til snødeponi. Bortkjøring av snø skal unngås og behov for håndmåking skal minimeres.

Eksisterende vegetasjon som skal bevares innenfor planens avgrensning, skal beskyttes ved hjelp av sperringer. Ved beskyttelse av trær skal trees grenlengder (krone) være innenfor sperringene. Sikringstiltakene skal være etablert før byggearbeidene starter. All eksisterende vegetasjon utenfor planens avgrensning skal bevares.

Det skal i utgangspunkt etableres en vannkran og ett strømuttak pr utgang av bygningen hvis ikke annet er spesifisert.

7.1 Bearbeidet terreng

7.1.0 Generelt

Det skal etterstrebes best mulig massebalanse i anlegget. Rene masser som tas ut i forbindelse med bygg og anlegg kan anvendes i utomhusanlegget.

PG må avsette lagringsplass for masser som skal gjenbrukes. Dette skal avklares i riggplan.

7.1.1 Grovplanert terreng

Eksisterende terreng skal utnyttes best mulig og unødvendige terrenginngrep skal unngås. Berørt terreng arronderes og opparbeides til en parkmessig standard. Alle planeringsarbeider skal planlegges med sikte på å unngå erosjonsskader.

7.1.2 Drenering

Løsning for overflatevann ved fordrøyningsmagasin skal medtas. Plassering og størrelse må gjøres ut fra nedbørsintensitet (inkludert ekstremvær) for området, og forventet økning i nedbørsmengdene for de neste 50 årene.

Terrenget skal ha fall på minimum 1:50 ut fra vegg i en sone på min. 2 m.

7.1.3 Forsterket grunn

Det skal tilstrebes en terrengforming som ikke medfører behov for forsterket grunn.

7.1.4 Grøfter og groper for tekniske installasjoner

Alle grøfter og groper for tekniske installasjoner skal medtas. Dette omfatter graving, sprenging og gjenfylling for utendørs VVS, utendørs elkraft og utendørs tele og automatisering.

7.1.9 Annen terrengbehandling

7.2 Utendørs konstruksjoner

7.2.0 Generelt

Fundamentering tilpasses konstruksjonene ut fra belastninger fra tiltenkt funksjon og bruk. Alle konstruksjoner skal ha frostfri fundamentering, dersom ikke annet blir bestemt, f.eks. for trappetrinn i terreng. Alle konstruksjoner skal utføres i varige materialer med krav til lite vedlikehold.

For utendørs konstruksjoner av tre skal det kun benyttes skruer som festemiddel. Skruer, bolter, muttere, beslag og annet av metall skal være utført som rustfritt/syrefast. Treverk skal være trykkipregnet.

7.2.3 Frittstående skjermtak, leskur mv

Det skal avklares med HVO om det blir takoverbygg til sykkelparkering.

7.3 Utendørs røranlegg

7.3.1 Utendørs VA

PG skal forholde seg til den kommunale VA-normen, denne ligger på <http://www.va-norm.no/volda/>. VA-kart over campus er vedlagt.

Forbruksvann

Bygget skal tilknyttes offentlig vannledning.

Spillvann

Spillvann fra bygget skal tilknyttes offentlige avløpsledninger.

Overvann

Overvannet skal ledes direkte til naturlig infiltrasjon i grøntarealer slik at sluk unngås og omfang av ledningsanlegg minimaliseres. Dersom det ikke er mulig med direkteinfiltrasjon på tomten skal det etableres fordrøyningsanlegg.

Det skal utarbeides egen plan for overvannshåndtering som skal vise høyder og angi fall på alle overflater. Det skal gjøres rede for flomveier i området.

7.3.2 Utendørs varme

PG skal prosjektere et vannbårent snøsmelteanlegg. Omfanget skal kun være slik at krav til universell utforming overholdes. Styringen skal være slik at en energieffektiv drift av anlegget er mulig.

7.3.3 Utendørs brannsløkking

Brannvann

PG er ansvarlig for etablering av brannvannssystem i overensstemmelse med eget brannkonsept. Dette inkluderer behov for og plassering av brannhydranter, brannkummer og ev. vanntanker.

7.4 Utendørs elkraft

7.4.0 Generelt

PG skal prosjektere utendørs elkraftanlegg, gjelder strømtilførsel/inntak til bygget, belysning på gang-/sykkelvei, parkering og tilkomst/kjørevei til varemottak.

Kabler for elkraft og teleteknikk i hovedføringsveier, fra eksisterende til nytt bygg, skal legges i rør i grøfter. Parallelt legges reserve trekkerør for å ivareta fremtidige behov både i byggetiden og videre.

Utendørs elkraftanlegg, lys og stikk, skal være på egne sikringskurser, styrt over SD-anlegg.

Belysningsanlegg skal prosjekteres i samarbeid med, og iht. LARK,s situasjonsplan.

7.4.4 Utendørs lys

PG skal medta utebelysning. Belysningskonseptet skal innfri kravene til universell utforming, blendfrihet og med så lite lysforurensing som mulig. Følgende områder skal minimum dekkes:

- Adkomst innenfor tomtegrense.
- Plasser ved inngangsområde.
- Parkbelysning og gang- og sykkelveier.
- Parkeringsområder.
- Varemottak.

Belysningsanlegg ute skal styres via fotocelle eller astrour med overstyring fra SD-anlegget.

7.4.5 Utendørs elvarme

I trafikkerte inngangspartier, under fotskraperist og i akudrain-renne skal snøsmelteanlegg i form av varmekabelanlegg benyttes, med hensyn på renhold og for å hindre uhell i forbindelse med glatt føre. Arealer med varmekabelanlegg foran hovedinngangspartier skal begrenses oppad til 5-10 m². Snøsmelteanlegg prosjekteres med automatisk styresentral og nedstøpte følere for fukt og temperatur, med signaler til SD-anlegg.

7.5 Utendørs tele og automatisering

7.5.0 Generelt

PG skal prosjektere føringsvei for kommunikasjon/IKT-kabling fra eksisterende bygg til nytt bygg. Føringsvei som etableres skal også kunne benyttes til ettertrekking av kabler ved en senere anledning.

7.5.5 Utendørs lyd og bilde

Spørsmål til HVO: Skal det prosjekteres noe for utendørs lyd/bilde? Dette gjelder eventuelt på takterasse som er med i romprogrammet under mediearealer.

7.6 Veier og plasser

7.6.0 Generelt

Utforming og dimensjonering av veger og plasser skal utføres iht siste utgave av håndbok N100 «Veg- og gateutforming» og N200 «Vegbygging» fra Statens vegvesen (se www.vegvesen.no).

Oppbygning av kjøreveier skal tilfredsstille krav til hhv gangtrafikk og kjøretrafikk samt eventuell tilgang for vedlikehold og i tilfelle brann.

Landskapsmessige løsninger skal tilpasses eksisterende adkomstvei og bygninger. Den nye delen av uteanlegget skal harmonisere med eksisterende anlegg slik at området fremstår med et helhetlig preg.

Det stilles krav til universell utforming for adkomst til hele uteområdet, se NS 11005 Universell utforming av opparbeidete uteområder.

7.6.1 Veier

Utendørs avfallsområder og andre områder med forurensningsrisiko av overflatevann, skal håndteres slik at øvrig overflatevann ikke forurenses.

7.6.2 Plasser

Fortau, atkomstveier og inngangspartier skal utformes slik at det kan brøytes og strøs med traktor om vinteren.

Trær og beplantning skal inngå i området for hovedadkomst og oppholdsareal. Rundt trær som omgis av fast dekke skal det avsettes tilstrekkelig sone, minimum 4 m², for åpent bed/permeabelt dekke. Trær som plantes i fast dekke skal omgis at et rotvennlig forsterkningslag med plastmoduler.

7.6.3 Skilter

Det leveres skilting med et stort informasjonsskilt og nødvendige veiskilt for prosjektområdet.

7.7 Parker og hager

7.7.0 Generelt

Uteanlegget skal ha estetisk kvalitet og bestandige materialer, og gjennomføres med god funksjonalitet og hensiktsmessige løsninger. Generelt skal det velges materialer og tekniske løsninger av god og robust kvalitet med lang levetid. I utformingen av anlegget skal det tilstrebes et enkelt, praktisk og økonomisk gunstig vedlikehold og renhold, sommer som vinter.

Alle bygningselementer og utstyr skal være standard produkter som det kan forventes er tilgjengelig i markedet minst 10 år.

Det skal kun brukes planter iht. NS 4400 – 4413 og utførelse av uteanlegget skal gjøres iht. NS 3420.

Alle grønt-/parkarealer inklusive plenarealer skal inngå i fallplan/plan for overvannshåndtering. Planen skal sikre tilstrekkelig avrenning slik at vann ikke blir stående.

Det skal etableres kant med kantstein mellom faste dekker, grusarealer og grøntarealer.

7.7.1 Gressarealer

Gressarealer opparbeides som plen. De skal ha minimum 10 cm steinfri jord i overflaten og ha enkel adkomst for klippemaskin.

Det skal settes opp solid, provisorisk stengsel omkring utsatte, nyetablerte gressarealer.

8 AKUSTIKK

8.0 Generelt

Bygget er akustisk komplisert, både med Kultursal og studios/redigeringsrom, samt åpne redaksjonsarealer etc. der det kan forventes lydopptak. For romtyper som ikke er direkte omtalt i dette byggeprogram eller definert i NS 8175 skal krav til sammenlignbare rom i NS 8175:2012 kl. C benyttes. For momenter tilleggsmomenter om Kultursalen, se RFP og vedlegg med AKU-rapport.

8.1 Utendørs støy

I tillegg til vanlig dimensjonering mot trafikkstøy, skal medtas vurdering av støy fra lokal «trafikk» som varetransport/gressklipping etc. mot de arealer/funksjoner i bygget der det forventes mest lydopptak.

8.2 Lydisolasjon

Kultursalen og Kinoen forutsettes hver å bli bygd med strukturelle skiller mot arealer som avgir støy og vibrasjon («eske»-konstruksjon). Typisk lydisolasjonskrav $R'w > 70$ dB, med vekt på også lavere frekvenser, ned til 50 Hz. Skolens tyngre studios er plassert i annet, eksisterende bygg. I mediebygget forventes at alle studios/redigeringsrom er «lettere», slik at man ikke trenger flytende ekse-konstruksjoner, men det forutsetter at betong etasjeskillere har tilstrekkelig tyngde/korte spenn. Disse studios og redigeringsrom skal ha lydisolasjonskrav $R'w < 55$ dB. Mot trafikkerte arealer skal det være innad-/utadslående lyddører, totalt lydisolasjonskrav $R'w < 50$ dB. For grupper av redigeringsrom/klipperom med intern, ikke-trafikkert korridor, kan enkle dører vurderes.

Vinduer mellom opptaksrom og (lyd-)kontroll skal ha lydisolasjonskrav $R'w < 52$ dB. Andre støyende/støyømfintlige rom skal minimum tilfredsstillende krav til formingsrom angitt i kapittel 7 i NS8175, dersom det i prosjekteringen ikke avdekkes behov for strengere krav.

Fleksible elementvegger

Det er ønsket fleksible vegger mellom arealer/funksjoner, f.eks. i Animasjon og praksisundervisningsrom. Selv om det stilles krav til lydisolasjon jmf. kravet til skillevegger mellom undervisningsrom i skoler ($R'w < 48$ dB) for slike fleksible vegger, må bruker være innforstått med at dette ofte ikke oppfylles i praksis etter en tids bruk.

8.3 Akustisk regulering

Alle rom der flere enn én person er forventet å arbeide/oppholde seg samtidig, herunder cellekontorer, skal ha lydabsorberende himling slik at midlere absorpsjonskoeffisient over hele himlingsflaten er større enn 0,65 (middel for 100-3150 Hz). Redaksjonsarealer, kontorlandskap og studiearealer etc. skal ha tilnærmet heldekkende, nedforet lydabsorberende himling (klasse A) og lydabsorberende/ganglyd-dempende (teppe-)gulv. I slike arealer der det kan forventes sporadiske lyd-opptak, skal det i tillegg medregnes betydelig areal med veggabsorbenter. Parallell, reflekterende flater må unngås, da det vil gi flutterekko når lyden slår repetitivt mellom flatene. Skråstilling/tilting av veggflater, evt. mikroperforerte (plexi)-glassabsorbenter samt lydisolerende/lydabsorberende skjermmer må detaljprosjekteres av RiAKU i samarbeid med ark./interiørarkitekt,

inkludert tiltak som måtte betraktes som brukerutstyr. I åpne redaksjonsarealer etc. skal det foretas tilleggsberegninger etter ISO3382-3:2012.

For mindre rom med lydbehandling/avspilling skal, i tillegg til lydabsorberende, nedforet himling, prosjekteres et system for veggabsorbenter slik at man kan endre etterklangsforholdene i midtfrekvens/diskant, samt faste bassabsorbenter i hjørner. Plassering av absorbenter må detaljprosjekteres av RiAKU/ark./interiørark./bruker, selv om de måtte være brukerutstyr.

Større rom for tale (auditorier, undervisningsrom, større gruppe-/møterom) skal ha reflekterende felter som øker taletydigheten samt akustisk behandling av bakvegg for å unngå ekko. Prosjektering av reflekterende/absorberende flater samordnes med prosjektering av elektroakustisk anlegg med hensyn til høyttalerplasseringer etc. Det vises til Statsbyggs veiledning «PA 5551 Romakustikk og elektroakustiske anlegg». Kino skal være godt dempet, ned mot THX-kravene. Veggflater kan være i samme kledning over alt, trolig perforerte metallplater med 30-50 cm hulrom bak. I hulrommene monteres hovedsakelig tykke mineralullplater, vekselvis med oppbrudte, reflekterende felt (diffusorer) og bassabsorbenter som sikrer mot bassresonanser ned til 50 Hz.

Ekspedisjoner/resepsjonsarealer må sikres gode akustiske forhold med skjermvegger og absorbenter. For stor grad av åpenhet mellom resepsjoner og større foajéarealer har erfaringsvis ikke vært tilfredsstillende, og skal unngås.

Kultursalen

Verdørende Kultursalen vises det til RFP for "Kultursalen", der det angis netto innvendige mål L=32 B=18 H=12m, og et etterklangs krav på 1,6 s, samt momenter om sluser og demping for elektrisk forsterkede konserter etc. Dersom dimensjonene evt. forslås redusert, vil etterklangs kravet ikke kunne oppfylles.

Teleskoptribune/fleksibelt amfi:

Dersom bruker prioriterer fleksibelt amfi, må man være klar over at dette ofte må være steilere enn fast amfi, slik at enda større andel av diskantlyden (briljansen/artikulasjonen) havner rett i publikumsflaten og ikke blir reflektert via bakvegger etc til nyttig klangrom over hodet på tilskuerne. Fleksibelt amfi bør detaljprosjekteres slik at de ikke får unødvendig sterk helning, ellers vil slikt amfi tilsi at takhøyden må økes for å oppnå tilsvarende klangvolum som et fast amfi. I tilbaketrunket stilling må amfi ikke danne en fast/lydreflekterende vegg som gir ekko tilbake til scenen, men utføres med åpne glipper, slik at det fungerer som en spaltepanel der lyden kan komme inn tekstilet i de sammenslåtte stoler som absorbent.

Ev. flatt gulv på delen av salsgulv nærmest scenen, og også evt. fast amfi-del i bakre del bør vurderes i prosjekteringen. Slik mindre «balkong» bak i salen kan gi at man kan dempe lys her oppe og få en intim sal dersom man ikke forventer fullt hus.

8.4 Trinnlyd

Ingen spesielle krav utover NS 8175 for trinnlyd til rom over/til side for sender-rom. Tiltak mot lyd fra gange tilbake til samme rom er omtalt i kap. 8.3 "Akustisk regulering".

8.5 Tekniske installasjoner

Oktavbåndsanalyse, jfr. tillegg A i NS 8175, skal legges til grunn ved vurdering av støy fra tekniske installasjoner. Det skal ikke forekomme forstyrrende lydkomponenter som rentoner og impulslyder.

Der det påvises slike forstyrrende lydkomponenter skal grenseverdiene skjerpes med minimum 5 dB. Støyende/vibrerende utstyr som kjøleaggregater og sentrifuger skal kartlegges i detalj. Det skal fremlegges beregning som viser 95 % isoleringsgrad ved rotasjonsfrekvens. Støykravene gjelder "summen" av alle tekniske installasjoner. Dette må spesielt hensynstas i studios og andre medierom med behov for lokal kjøling. Heismaskin, ventilasjonsaggregater, kjøleaggregater og lignende skal vibrasjonsisolerers og ikke plasseres nær støyømfintlige rom.

VVS- og el-gjennomføringer må prosjekteres og utføres slik at de ikke umuliggjør lydisolasjonskravene i punkt 8.2. Generelt vil det være behov for lydfeller for rom med krav $R'w=48$ dB eller høyere for å unngå overhøring mellom rommene.

For støy fra bygningen (VVS etc.) til utearealer, nabo etc. vises det til byggeforskriftene/NS 8175. Tørrkjølere og lignende på tak må vies spesiell omtenkksomhet med hensyn til støy.

VEDLEGG

#	Navn	Beskrivelse
I	Vedlegg 02	MOP_HVO_Mediefag_Miljøoppfølgingsplan170602.xlsx
II	Vedlegg 03 PA-oversikt.pdf	
III	Vedlegg 04 Bygg- brukerutstysrliste.xlsx	
IV	Vedlegg HVO Mediebygg Kultursal Størrelse Akustikk rapport.pdf	
V	Vedlegg Krav til måling av SFP i Statsbyggs prosjekter.pdf	
VI	Vedlegg VA-kart.pdf	
VII	Vedlegg Volda_Lokaliseringsanalyse.pdf	
VIII	Vedlegg Volda_Røysmarka - Plankart.pdf	
IX	Vedlegg Volda_Røysmarka - reguleringsbestemmelser.pdf	

Status: Unik

Romfunksjonsnr: 08.001

Romnavn		Plassering:	08 - Kultursaler
RFP status	Unik		
Sist endret	Pettersen, Martine Blomvik, 30. june 2017 09:08		
Koding	Arealer	Grupper	
Tegningsnr:	Programmert	576,00	
Tegningsnavn	Prosjektert	0,00	
Prosj. romnr:	Høyde	0	
Bruksromnr	Omkrets:	0	
Romnummer ARK	8.1.1		
Sluttbrukers romnavn	Kultursal, to alternative størrelser, avklares i skisseprosjekt 28x18 x12m		

Beskrivelse

Funksjonsbeskrivelse (Hensikten med rommet)

Rommet skal være en fleksibel multifunksjonssal med skyveamfi, to alternative størrelser bxdxh-18x28/32 x10/12m inkludert scenerom. Endelig størrelse og antallplasser avklares i skisseprosjekt. Riksteaterets anbefalinger: dim. scenerom bxdxh- 18x9x7m.

Salen skal ha kapasitet til et publikum på 500 personer.

Arkitektrettede funksjonskrav

- Sal og scene skal ligge på samme gulvnivå for å øke fleksibiliteten og være utformet som et stort rom.
- Salen skal kunne være "svart boks", men også gjerne kunne slippe inn lys og ha variasjon i farger m.m. ved hjelp av lyssetting, vendbare element, teppe og ev. også stor vindusflate med 100 % lystett sjalus.
- Minimum 12 m fri høyde innvendig i sal og 5 m i innlasting/lager med like høye porter til scenene.
- Salen skal ha god sittekomfort på 500 faste stoler i teleskopamfi inkl. 4 - 6 faste rader på fast balkong bak i salen.
- Stolbredde skal være 55 cm og radavstand 95 cm. Gjennomsnittlig trinnhøyde i teleskopamfi skal være 35 cm slik at alle plasser får gode sikthold.
- Teleskopamfiet kan gjerne ha buede rekker.
- Salen må også kunne fungere godt for et publikum fra 200 personer.
- Minst en av de to sidetrappene i amfiet skal være fast for å sikre kommunikasjon mellom balkong og salen ved flatt gulv.
- Det skal ikke være faste vegger mellom sal og scene på siden av og over scenen. Bredde og høyde skal reguleres med teppe/ scenografi.
- Grunnakustikken skal gi god spredning, romfølelse, god taletydighet og med en etterklangstid på 1,5-1,6 s. Denne skal kunne dempes ned til 1,1 – 1,2 sek ved hjelp av teppetrekk og vendbare elementer. Det skal særlig legges vekt på kontroll på etterklangstid i dypbassområdet. Anbefalinger fra Norsk Musikkråd av 2010 skal legges til grunn.
- Som alternativ skal det også vurderes en fast etterklang på 1,1 – 1,2 sek (teater, forsterket musikk/kino), da må man kunne øke etterklangen med et moderne elektronisk anlegg av høy kvalitet. Klangen kan da tilpasses ulike typer/størrelse orkester og det gir også salen et avansert effektanlegg.
- Bakgrunnsstøy fra ventilasjon m.m. skal ikke overstige 25 dBA alt. NC 30–normen.
- Salen skal ha moderne AV-utstyr med lyssterk dataprojektor til bruk for scenografi, filmpresentasjoner, konferanser m.m.
- Scenegulv skal ha god svikt og lite trinnlyd for dans, som det også unntaksvis kan skrues fast kulisser i. Sal og scene kan gjerne ha gulv med samme overflate, men scenegulvet må ha ekstra stor byggehøyde (skrudyp) om ikke en velger å legge gulv etter scenekrav i hele salen.
- Sceneområdet skal ha fullt motorisert rigg for en moderne scene med snortrekk, teatertekstiler, lysanlegg med min. 120 kurser à 2,5 KVA, lydanlegg (PA) og akustiske himlingselementer.
- Ved "ståkonsert" eller "småbord" skal det kunne rigges mindre scene av elementer. Huset bør som minimum ha 80 m² / 40 element à 2 m².
- Salen må ha tekniske sidebroer i ca. 7 meter høyde og en teknisk bro på tvers av salen i ca. 8 meters høyde.
- I tillegg solide opphengspunkt og løfteutrustninger for blackbox-teater for tekstiler, lys, lyd og scenografi m.m.
- Et fast område på 3 x 2 meter på balkong bak i salen må være avsett til teknikerplass uten å skape konflikt for rømningsveier.
- Det skal være maskinrom for kino, kinolerret (rull) i fremre ved scenen og godt lydanlegg kombinert for kino og konsert/teater.
- Moderne kabelstruktur for profesjonell distribusjon av digital lyd og bilder.
- Alle innganger for publikum må ha lyd / lyssluser.
- Det kan gjerne være en stor port mellom sal og vestibyle slik at dette kan fungere sammen f. eks. ved store krokonserter og andre festarrangement.

Personbelastning	Verdi	Spesifikasjon
Personer, maksimalt	500	



AKUSTIKK-RAPPORT nr. 62/2017

Akustiker, sjefing. Tor Halmrast

pb. 8106 Dep 0032 OSLO

mob: (+47) 95191675

e-post: tor.halmrast@statsbygg.no

Dato: ...05/06-2017.....

Prosjekt: ...HØGSKULEN I VOLDA.....

Sak:.....Vurdering av størrelse av Kultursal.....

STIKKORD...En redusert Kultursal kan sikkert brukes til mye, men vil ikke kunne oppfylle Kommunens egne krav til etterklangstid for konserter med akustiske instrumenter...

Sendt til:...SB/Tore Berg.....

Kopi til:.....

Jeg har sett på skrivene «Kultursal» og «Kino og Kultursal og Kino, Tillegg», begge utarbeidet av Per Einar Langseth og Arvid Blindheim for bruker, Volda Kommune, datert hhv. 30.05.2017 og 01.06.2017. Skrivet «...Tillegg» beskriver omtrent det tidligere «Store» forslag, mens det andre beskriver en mindre sal. Skrivene inneholder mange momenter, vurderinger og diskusjoner, og *Tillegget* inneholder noen forutsetninger som egentlig gjelder begge varianter. Jeg vil her kun se på spørsmålet om etterklangstid.

ETTERKLANGSTID

Etterklangstid er i seg selv et mangefasettert begrep: Etterklangstid for forskjellige typer evenementer (akustisk musikk, forsterket musikk, tale m/u mikrofon, scene m/u scenetepper eller spesielle reflekterende «orkesterhus» etc., og selvfølgelig etterklangstid som funksjon av frekvens). I disse innledende momenter skal jeg kun vurdere etterklangstid i midtfrekvensområdet (500-1000 Hz) for akustisk musikk uten forsterkning, da det (som bruker også nevner) er praktisk mulig å dempe ned etterklangen med teppeabsorbenter etc. (Praktiske problemer med å dempe ned bassen skal vi ikke gå inn på i denne omgang).

KRAV TIL ETTERKLANGSTID

Det er tidligere stilt krav til etterklangstid på 1,5-1,6 sekunder i kultursalen, og (minimum) 1,6 må nok til for å gi fullverdige forhold for akustiske konserter. Skrivet fra kommunen viser til «Norsk Musikkråd sine anbefalinger for lokaler til kulturformål», som er videreført i NS 8178. Kravene i denne standard for fremføringssaler for «akustisk lydsvake instrumenter» er gjengitt under, og viser at skulle man fulgt denne anbefaling (som bruker henviser til i skrivene), skulle man hatt et etterklangs krav på over 2 s for aktuelt romvolum.

ETTERKLANGSTID og ROMDIMENSJONER

I den «lille» varianten er **romdimensjonene** redusert fra $L \times B \times H = 32 \times 18 \times 12$ til $28 \times 18 \times 10$ m (samlet areal inkludert scene). Etterklangs kravet er derimot beholdt! (1,5- 1,6 s). Den reduserte salen kan sikkert benyttes til mange formål, men redusert volum tilsier at man neppe kan oppfylle/beholde dette etterklangs krav. Jeg har sett på areal/volum og oppnådd etterklangstid i 20-30 noenlunde sammenliknbare, mindre kulturhus/konsertsaler. Generelt er innvendig takhøyde (fri høyde til himling) den aller viktigste parameter. De fleste



steder der man har funnet en eksisterende sal for dårlig akustisk og har bestemt seg for å bygge en ny, er det pga. for lav takhøyde. Takhøyden kan dessuten ikke økes senere, (man kan ofte lettere utvide noe sideveis, med sidescener etc.)

AMFI

Et viktig moment når det gjelder takhøyde er evt. løsning med et fleksibelt «trekkspill-/teleskopamfi». For det første krever dette plass/areal/volum i sammentrukket tilstand (som man ikke kan utnytte når det er trukket ut i salen), men viktigere er at pga. måten stolene «klapper sammen på», vil et fleksibelt amfi alltid være steilere/brattere enn det man ønsker for akustisk musikk. Steilt amfi gir god sikt (jmf. idrettsarenaer og for så vidt noen rene taleteatre), men akustiske lydkilder er direktive, og mesteparten av den mest interessante diskantlyden (klarhet, briljans) vil havne rett i publikumsamfiet, og ikke danne etterklang. Dette forhold kommer ikke med dersom man kun betrakter f.eks. erfaringstall som «salsvolum/antall personer». **Saler med fleksibelt amfi krever derfor ytterlige romhøyde**, slik at lyd kan reflekteres mellom vegger oppe i et øvre «klangrom», over hodehøyde.

SAMMENLIKNBARE SALER, ERFARING

En kultursal med noenlunde sammenliknbare mål som stor variant i Volda, er Nes Kulturhus. (24 x 17 x 10), med fleksibelt amfi (og et mindre, fast amfi øverst). Det er ingen absorberende flater unntatt publikumsamfi (dog selvfølgelig noen usikkerheter mhp. scene-inndekning etc., som blir tilfelle også i Volda). For Nes Kulturhus hadde man mer vektlegging av konserter med elektrisk forsterkning og ikke tilsvarende krav til akustikk for akustiske konserter som i Volda. Både beregninger og ettermålinger i Nes viser ca. 1,1 s med amfiet på plass, og 1,6 s med amfiet tilbaketrukket. Salen er derfor helt utmerket som øvesal med orkesteret plassert på hele det flate gulvet (Salen ble bl.a. testet som referanse for orkesterprøvesal for Operaen, med stort hell), men med amfiet på plass, er etterklangstiden altså alt for lav for akustisk konsert. Da måtte man økt takhøyden, til f.eks. 12 m.

Det fins selvfølgelig meget gode (kammermusikk-)saler med lavere takhøyde enn 12 m, men disse har enten flatt gulv (Univ. Aula i Oslo, og den nye Aulaen ved Univ. Bergen som SB nylig ferdigstilte), eller meget moderat stigende fast amfi (Norges Musikkhøgskole etc.).

KONKLUSJON

Dersom man i Volda velger den «lille» varianten, vil man sikkert kunne bruke salen til mange formål, men den blir neppe egnet til konserter med akustisk musikk, og den vil ikke kunne oppfylle kommunens eget krav til etterklangstid.

PS! Spørsmålet om evt. **Elektronisk Etterklangsanlegg** skal jeg ikke diskutere her, men også ved bruk av slike løsninger må man ha et visst romvolum, for å unngå at tilhørere blir sittende for nær én av de mange, fordelte høyttalerne som et slikt elektronisk etterklangsanlegg består av. Som eksempler på nye saler med slikt anlegg, kan nevnes at Krona i Kongsberg har en høyde på 13,3 m. Også Fosnavåg har også takhøyde (noe) over 10 m.

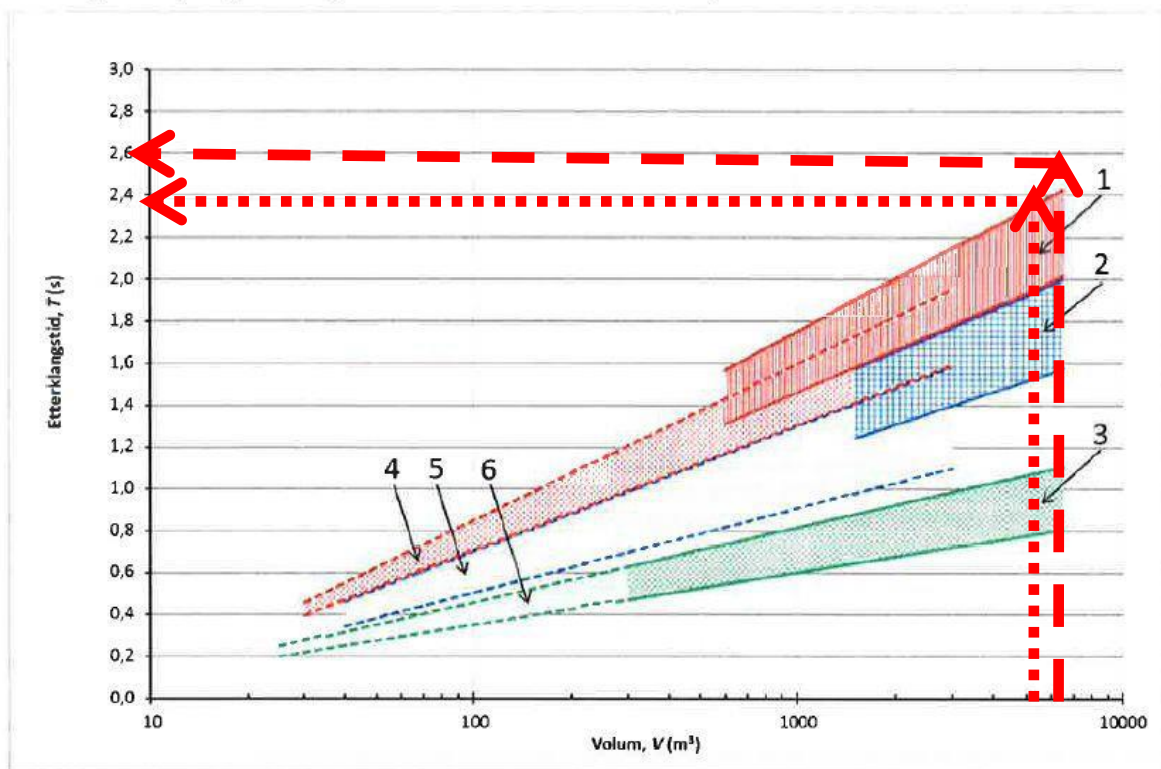
PS! Den «lille salen» er dessuten knepen også mhp. endel Praktiske Forhold. Slike praktiske forhold for en kultursal vil ikke bli vurdert videre nå, men f.eks. er en scenedybde på 5 m nevnt for en konfigurasjon med seter på salsgulv, og det er nevnt teknikerplass på «hylle» over inntrukket amfi med dybde 1,8 m, som, når dette areal er fylt med lys-/lydkontrollflater, nok vil tilsi at man må ha fordyrende tilgang fra begge sider.



KRAV TIL ETTERKLANGSTID jmf. Norsk Musikkråd,

Figur fra NS 8178, «Akustiske kriterier for rom og lokaler til musikkutøvelse».

Etterklangstiden på figur 1 er gitt for middelveiden av 500 Hz og 1000 Hz.



Tegnforklaring

- 1 øvre og nedre grense for lydsvak musikk i framføringssaler (heltrukne linjer)
- 2 øvre og nedre grense for lydsterk musikk i framføringssaler (heltrukne linjer)
- 3 øvre og nedre grense for forsterket musikk i framføringssaler (heltrukne linjer)
- 4 øvre og nedre grense for lydsvak musikk i øvingsrom (stiplede linjer)
- 5 øvre og nedre grense for lydsterk musikk i øvingsrom (stiplede linjer)
- 6 øvre og nedre grense for forsterket musikk i øvingsrom (stiplede linjer)

Med klangfull hilsen!

Tor Halmrast

Vår dato: Vår
referanse:
<ref.nr.>

MILJØOPPFØLGINGSPLAN (MOP) NR. 01 for prosjekt
HVO mediefag

Prosjektleder:

Tore Berg, Statsbygg

Miljøansvarlig:

Nils Ivar Nilsen, fagressurs miljø, Statsbygg

Ansvar for oppfølging av miljøoppfølgingsplanen:

Styringsdokument:

Henvisning til annen relevant dokumentasjon:

Miljøoppfølgingsplanen gjelder for:

hele prosjektet fra tidlig fase til ferdig bygg

Vurdering av måloppnåelse skal beskrives i kolonne "Måloppnåelse", se NS 3466 pkt. 4.7.

Der veiledningsmaterielt er gitt til kravene i MOP skal veilederne følges følges.

Dersom miljømålene ikke nås eller endres, skal det forklares hvorfor (kolonne "Måloppnåelse") og godkjennes av prosjekteier.

Det skal fremgå av miljøoppfølgingsplanen om endringene er godkjent.

Endringer skal rapporteres som avvik i "SAMBA for byggeprosjekter".

MOP for HVO Mediafag

Nr	Mål/Krav <i>Formuleringene under er minimumsmål og gjelder for alle prosjekter med planglagt ferdigstillelse 3 år fram i tid. Prosjekter med lengre tidshorisont skal ha strengere mål. Målene skal samsvare med målene som står i styringsdokumentet til prosjektet.</i>	Krav til dokumentasjon underveis og av avferdigstilt bygg. Der dokumentasjon ikke er spesifisert skal dokumentasjon framgå av tegninger og krav fra PG.	Ansvarlig	Beskrivelse av løsning/tiltak/gjennomføring prosjektering	Oppgaver som skal løses til neste versjon av MOP skal foreligge	Dato for oppfølging	Referanse til dokumentasjon som viser måloppnåelse eller planer og prosedyrer som skal lede til måloppnåelse
KUTTE KLIMAGASSUTSLIPP							
1.1	Prosjektet skal følge Statsbyggs rutiner for bruk av klimagassregnskap.no til å dokumentere en reduksjon i klimagassutslipp på minimum 30 % samlet for byggeprosjektet beregnet i forhold til et referansebygg på nivå med gjeldene TEK	Klimagassberening skal lages av Statsbygg før forprosjektet, og videreutvikles av prosjekteringsgruppen i forprosjektet.					
1.2	Alle nybyggprosjekter skal gjennomføre livssyklus kostnadsberegninger, LCC, for referansebygg og alternativ som samsvarer med klimagassanalysene.	LCC skal gjøres av Statsbygg før forprosjekt og av prosjekteringsgruppen i forprosjektet. Resultatene skal sammenstilles i en rapport og vedlegges MOP.					

1.3	Innkjøpt konstruksjonsstål skal bestå av minimum 70 % resirkulert materiale, det vil si at 70 % av stålet må komme fra stål produsert fra skrapjern.	EPD med info om resirkuleringgrad på "recycled material in". Ved flere leverandører må det lages en vektet beregning der mengde og resirkuleringsgraden fra hver leverandør inngår, slik at en kan se hvordan hver leveranse påvirker totalen.					
1.4	Innkjøpt armeringsstål skal bestå av 100 % resirkulert materiale, det vil si at stålet må produseres fra skrapjern.	EPD med info om resirkuleringgrad på "recycled material in". Ved flere leverandører må det lages en vektet beregning der mengde og resirkuleringsgraden fra hver leverandør inngår, slik at en kan se hvordan hver leveranse påvirker totalen.					
1.5	Innkjøpte fasadeplater av aluminium skal bestå av minimum 80 % resirkulert aluminium.	EPD med info om resirkuleringgrad på "recycled material in". Ved flere leverandører må det lages en					
1.6	Bygget skal prosjekteres og bygges slik at det i drift ikke har noe bruk av fossile energibærere til grunnlast eller spisslast, med unntak for nøddaggregater	Fossile energibærere inkluderer mineralolje og gass. Måloppnåelse må være synliggjort i energiberegninger eller selvstendig vedlegg til MOP.					

	ENERGI						
2.1	Bygget skal prosjekteres og bygges slik at det oppfyller Passivhus i henhold til NS3701	Prosjektet må anvende definisjonen og regne ut et tallfestet mål for prosjektet i kWh/m2.					
2.2	Bygget skal vurdere bruk av solceller som produsere energi til drift av bygget	Vurderingen innebærer konkrete beregninger som viser om solceller kan være en lønnsom del av energikonseptet til bygget. Andre fornybare energikilder kan også være aktuelle under dette punktet.					
2.3	Beregnet behov for levert energi i tråd med energimerkeordningen skal beregnes i løpet av forprosjekt, det vil si innen passering av B4	Energiberegning					
2.4	Netto energibehov for bygget etter NS 3031 og skal beregnes i løpet av forprosjekt, det vil si innen passering av B4.	Energiberegning					
2.5	Det skal lages en energiberegning for bygget basert på lokale klimadata og reelle brukerlaste og driftstider i forprosjektet innen passering av B4. Prosjektet skal, basert på denne energiberegningen, sette et så lavt som mulig mål for reell energibruk	Energiberegning					

2.6	Energiforbruk for bygget skal måles i drift i minimum de tre første driftsårene	Energimålinger					
2.7	Bygget skal utstyres med energimålere som muliggjør formålsdelt energimåling.	Oversikt over prosjekterte/innstallerte energimålere i bygget, og hvilke formål målerne dekker					
REDUSERE RESSURSBRUK OG UNNGÅ MILJØGIFTER							
3.1	Prosjektet skal samle inn miljødeklarasjoner (EPD) for produktgruppene stål, betong, gulvbelegg, innendørs platematerialer og fasadekledning. I tillegg skal prosjektet velge fem produktgrupper til som omfattes av EPD-kravet. Det skal samles inn minimum 2, helst 3 EPD-er for hver av de 10 produktgruppene (totalt minimum 20 EPD-er)	Innsamlede EPD-er skal foreligge som vedlegg til MOP. Antall EPD-er som er samlet inn skal være beskrevet i kolonnen løsning/tiltak/gjennomføring.					
3.2	Prosjektet skal ved å bruke EPD-er tilstrebe valg av det mest miljøvennlige produktet ved å sammenligne informasjonen i EPD-ene og velge det beste produktet før kjøpsbeslutningen tas	Prosjektet må avgjøre hvordan miljøinformasjonen i EPD-ene skal vektas for å velge det beste produktet. Lenke til veileder til dette når veilederen er ferdig.					

4.1	Materialer som inneholder stoffer med mer enn 0,1 vektprosent på prioritetslisten og kandidatlisten skal ikke brukes.	http://productxchange.com/no/Norge/ Entreprenør skal varsle Statsbygg om hvilke produkter som går til innkjøp tre uker før bestilling.					
4.2	For produkter som ikke finnes i productXchange må prosjektet gjøre en annen vurdering av om produktet inneholder stoffer på prioritets- og kandidatlisten som manuell vurdering av EPD eller sikkerhetsdatablad	vurderingen må framgå av et vedlegg til MOP der det framgår hvilke vurderinger som er gjort med tilhørende dokumentasjon					
4.3	For å ivareta substitusjonsplikten skal prosjektet dokumentere hvilke produkter prosjektet har valgt bort	Liste over produkter som er valgt bort skal vedlegges MOP					
5.1	Alle produkter som brukes på overflater innendørs i bygget skal oppfyller kravene gitt i NS- EN 15251 vedlegg C, lavt forurensende. (kan oppfylles med M1-merke eller tilsvarende)	MOP må vise til vedlegg som viser hvordan hvert enkelt produkt med overflater mot innemiljø overholder krav i standard eller merking.					
6.1	Prosjektet skal ikke bruke kobber i tak, fasade og som beslag (unntak ved rehabilitering av verneverdige fasader).	tegninger					
6.2	Prosjektet skal ikke bruke sink i tak, fasade og som beslag	tegninger					

6.3	Prosjektet skal ikke benytte tropisk trevirke	tegninger					
6.4	Prosjektet skal kun benytte trevirke fra dokumentert bærekraftig skogsdrift	For å sikre at treproduktene Statsbygg bruker oppfyller kravene til bærekraftig skogbruk krever Statsbygg					
6.5	Prosjektet skal oppnå minimum 80 % kildesortering, hvorav minimum 60 % sortering på byggeplass	Innrapportert avfallssorteringsgrad i månedsrapportene fra prosjektet					
6.6	Total avfallsmengde for nybyggprosjekter skal ikke overstige 25 kg/m2 BTA. Rivingsprosjekter bør sette seg et eget mål for rivingen tilpasset prosjektet.	Innrapporterte avfallsmengder i månedsrapportene fra prosjektet. SB anbefaler at prosjektet lager et avfallsbudsjett for å synliggjøre hvor mye avfall prosjektet kan tåle					
6.7	Gjenbruk for nybyggprosjekter: prosjektet skal vurdere å finne fram til produktgrupper der prosjektet bruker brukte materialer	Liste over antall enheter av hvert produkt som er gjenbrukt i prosjektet					

BIDRA TIL LOKALE MILJØLØSNINGER

7	Formidle muligheter og tiltak for mobilitetsplanlegging (både fysiske og organisatoriske tiltak) for oppdragsgiver og bruker ved vurdering av lokaliseringalternativer og i prosjektutviklingen. Lage mobilitetsplan for å svare på transportbehovene til prosjektet på en mest mulig miljømessig måte.					
9	Statsbyggs byggeprosjekter skal bidra til godt samspill med omgivelsene, styrke stedets karakter og gi kvaliteter tilbake til omgivelsene.					
10	Byggets plassering på tomten skal ta hensyn til muligheter til å ta i bruk lokal og fornybar energiproduksjon.					
11.2	Entreprenører Statsbygg bruker skal ha et miljøstyringssystem.	Sertifikat eller annen dokumentasjon som viser at entreprenøren har systemet på plass skal være vedlagt MOP				

11.3	leverandører av isolerglassruter til byggeprosjektet skal delta i et retursystem for kasserte PCB-holdige isolerglassruter, jf. avfallsforskriften av 01.06.04 nr. 930 § 14-5					
11.4	Norsk entreprenør (merverdiavgiftsregisteret i Norge) skal senest ved kontraktsinngåelsen fremlegge dokumentasjon (medlemsbevis fra Grønt Punkt Norge AS eller tilsvarende ordning)	Medlemsbevis fra Grønt punkt.				

[Veileder blågrønn faktor](#)

[Eksempelsamling blågrønn faktor](#)

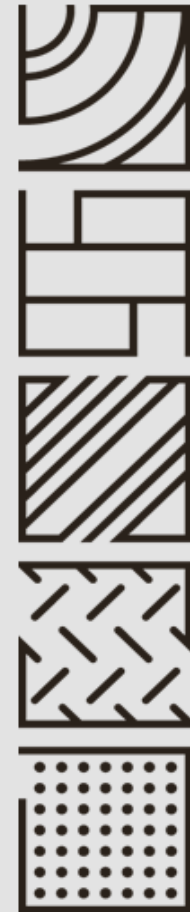
[Regneark blågrønn faktor](#)

Regnearket skal benyttes i beregningene av blågrønn faktor slik MOP krever. Veilederen og eksempelsamlingen gir råd om bruk rett bruk av regnearket. Lenkene viser til Miljødirektoratet sine sider.

VEILEDER I BRUK AV PRODUCTXCHANGE I BYGGEPROSJEKTENE

Lars Petter Bingh, Elin A. Hansen

- Veilederen viser hvordan entreprenør i byggeprosjekter for Statsbygg bør bruke productXchange i sitt miljøarbeid



DEL 1: SJEKKE AT PRODUKTENE PÅ PROSJEKTET IKKE HAR MILJØGIFTER PÅ PRIORITETS- ELLER KANDIDATLISTEN

HVORFOR MÅ VEILEDERENS DEL 1 FØLGES?

- For å overholde Statsbyggs krav i prosjektet om at byggeprosjektet skal unngå produkter som inneholder stoffer med mer enn 0,1 vektprosent på prioritetslisten og kandidatlisten



1

- Klikk deg inn på brukerstedet for prosjektet for prosjektet ditt, og klikk på «stoffkartotek»

Rediger Inviter bedrift Legg til produkt Legg til dokument  Skriv ut  QR-kode ▼

Nylig vist ▼

Brukersted HIST

Klikk på linkene under for å se mer informasjon

HIST		Aktive brukersteder ▼		Inviterte bedrifter ▼ ▲	
Produkter	1481	Forslag på uregistrerte brukersteder	0		
Stoffkartotek	115	Inviterte bedrifter	1	Avvik	0
Dokumenter	5	Underordnet brukersted	0		

2

- Klikk på «SDS med filterkriterier»

Rediger Inviter bedrift Legg til produkt Legg til dokument  Skriv ut  QR-kode ▼

Nylig vist ▼

Brukersted HIST

Stoffkartotek				Aktive brukersteder ▼	Inviterte bedrifter ▼ ▲
Tilbake til brukersted dashboard					
Stoffkartotek	115	Brukersted risikovurderinger	0	Farlig avfall	55
Produkter mangler SDS	2	Brukersted informasjonsblader	0	SDS with Lists Criteria	20
SDS med Filter kriterier	15	Brukersted kommentarer	0		

3

- Du får nå en liste over alle produkter med innhold eller faresetninger som ligger i prosjektets risikoprofil. Disse krever at du gjør en risikovurdering, og foretar substitusjon om mulig.

 Symbolforklaring

100 resultater per side

HANDELSNAVN	PRODUKTTYPE	LEVERT AV	LAGT TIL DATO	QA	VIS AKTIVE SDS
3M Scotch-Weld Cleaner Spray 50098 - Sitrusrens Leverandør: 3M Norge A/S	RENGJØRINGSMIDLER	Betonmast Trøndelag AS	02.03.2016	●	       
Anleggsdiesel B Leverandør: Statoil Fuel & Retail Norge AS	DIESEL	Betonmast Trøndelag AS	09.02.2015	●	       
Bensin 95 Leverandør: Statoil Norge AS	BENSINER	Betonmast Trøndelag AS	20.07.2015	●	       
Bostik Fugskum Flexible Professional Leverandør: Bostik AS	FUGESKUM	Betonmast Trøndelag AS	07.10.2014	●	       
CARTRIDGES FOR POWER DEVICES Leverandør: ITW Construction Products AS	DRIVPATRONER (KRUTT O.L.)	Betonmast Trøndelag AS	15.04.2016	●	       

4

- Klikk på de røde kryssene for å se hva slags innhold som medfører treff i risikoprofilen.

Noter deg produktene der det står «[Prioritering](#)» eller «[Kandidat](#)» i kolonnen «treff filter»

Lukk eller trykk Esc

PU 1/500 BYGGSKUM - PU 1/750 BYGGSKUM

 Basert på faremerkingen i SDS har kjemikalie iboende egenskaper som er uønsket og/eller stoffer som er underlagt myndighetspålagte restriksjoner og/eller bedriftsinterne restriksjoner. Les mer om dette her: <http://www.cobuilder.com/Produkter/ProductXchange/Filteroppsett-i-ProductXchange/> Vennligst gjør en risikovurdering av produktet for å redusere risiko ved bruk, eller bytt ut produktet hvis dette er relevant/mulig. Se forøvrig kommentar fra selskapets administrator nederst på siden for nærmere beskrivelse, hvis dette er tilgjengelig.

SDS setning/element Stoff	Treff filter
R40 - Mulig fare for kreft.	R-setninger
R64 - Kan skade barn som får morsmelk.	R-setninger
85535-85-9 - Alkaner, C14-17, klorerte	CAS Nummer
106-97-8 - Butan	Begrensningslisten tillegg - REACH Annex XVII
75-28-5 - Isobutan	Begrensningslisten tillegg - REACH Annex XVII
85535-85-9 - Alkaner, C14-17, klorerte	Sjekkliste A20 BREEAM-NOR
85535-85-9 - Alkaner, C14-17, klorerte	Prioritering

5

- Produktene med treff på «prioritet» eller «kandidat» skal ikke benyttes i Statsbygg sine byggeprosjekter. Disse må erstattes med andre produkter som kan fylle tilsvarende funksjon, men som ikke gir treff på prioritet eller kandidat
- For å finne alternative produkter og begrunne valget av alternativt produkt må du bruke risikovurderingsmulighetene i productXchange som beskrevet i del 2 i veilederen.
- Merk at productXchange sitt filter kun virker på produkter som har produktdatablad i stoffkartoteket. Øvrige produkter i bygget må sjekkes i tillegg.

DEL 2: RISIKOVURDERING – SUBSTITUSJONSVURDERING

HVORFOR MÅ VEILEDERENS DEL 2 FØLGES?

- For å overholde substitusjonsplikten i produktkontrolloven
- § 3 a: Virksomhet som bruker produkt med innhold av kjemisk stoff som kan medføre virkning som nevnt i § 1 skal vurdere om det finnes alternativ som medfører mindre risiko for slik virkning. Virksomheten skal i så fall velge dette alternativet, hvis det kan skje uten urimelig kostnad eller ulempe.
- Omforent praksis i byggebransjen om at produkter med rødt kryss på trefflisten i productXchange skal substitusjonsvurderes



HVORDAN FINNE ALTERNATIVE PRODUKTER?

- Den viktigste delen av arbeidet med substitusjon er å vite hvilke produkter som kan sammenlignes
- Du kan søke i databasen til productXchange, eller innhente informasjon om andre/nye produkter som du kjenner til
- Risikovurdering i productXchange er forklart i det følgende

PRAKTISKE TIPS

Innhent informasjon fra de som arbeider med produktet du skal risikovurdere – de vet best hvilke andre produkter som kan brukes på samme måte mht funksjonskrav:

*temperatur
herdetid
etc.*

Dersom prosjektet stiller spesifikt krav til bruk av et produkt, bør en risikovurdering opplyse om dette for å forklare hvorfor mindre skadelige alternativer ikke er valgt.

**ALLE PRODUKTER MED DETTE SYMBOLET INNEHOLDER STOFFER
SOM ER I KONFLIKT MED PROSJEKTETS RISIKOPROFIL.
DISSE SKAL RISIKOVURDERES / SUBSTITUERES.**

 Symbolforklaring 100 resultater per side

HANDELSNAVN	PRODUKTTYPE	LEVERT AV	LAGT TIL DATO	QA	VIS AKTIVE SDS
Bostik All Season Hand Leverandør: Bostik AS	FUGESKUM	Statsbygg	20.05.2016	●	   01    
Bostik Fugeskum Professional (4020) Leverandør: Bostik AS	FUGESKUM	Statsbygg	20.05.2016	●	   00    
NBS Byggeskum 581 Leverandør: Dana Lim A/S	FUGESKUM	Statsbygg	20.05.2016	●	  00    

OBS! Som regel vil man kunne
finne alternativer med lavere risiko,
hvilket innebærer substitusjonsplikt.
Om alternativene har samme risikonivå
kan konklusjonen være akseptabel bruk.
Eksempel på dette vist i siste slide.

**STOFFKARTOTEKETS MODUL FOR
RISIKOVURDERING SKAL BENYTTES
FOR Å DOKUMENTERE PROSESSEN.**
klikk

Lukk eller trykk Esc

Kommentar

Funksjoner i denne seksjonen

Informasjonsblad

Funksjoner i denne seksjonen

Risikovurdering

Funksjoner i denne seksjonen

Test

Velg brukersted her

Opprett ny Risikovurdering mal Risikovurdering liste

Brakersted Test

Opprett ny risikovurdering

Søk i Produkter og SDSs for å gjøre ny risikovurdering. Legg til SDS fra brukersted o
Klikk på "legg til" for å legge til de produkter/SDSs du ønsker å sammenligne.

Søk etter sikkerhetsdatablad:

Brakersted: Test

Sammendrag: Følgende elementer er lagt til for å opprette risikovurdering

 Symbolforklaring

HANDELSNAVN	PRODUKTTYPE	LEVERANDØR	QA
Bostik Fugeskum Professional (4020)	FUGESKUM	Bostik AS	●

fugeskum

✓ Velg alle
✗ Slett

☒ U05540 FUGESKUM
☐ U05550 BRANNFUGESKUM

SØK PÅ PRODUKTTYPE
FOR Å FINNE MULIGE
PRODUKTER Å VELGE MELLOM

Neste

Neste

VELG PRODUKTER SOM KAN BENYTTES TIL SAMME FORMÅL.
HER BØR MAN LEGGE TIL ALTERNATIVER UTEN ELLER MED
FÆRRE FARESETNINGER SOM ER I KONFLIKT MED
PROSJEKTETS RISIKOPROFIL.

Leverandør Navn eller identifikatorer CAS number 1 selected Søk

Søk resultater: 63 treff

Symbolforklaring 50 resultater per side

HANDELSNAVN	PRODUKTTYPE	LEVERANDØR	QA				LEGG SDS TIL SAMMENLIGNE
101 BYGGSKUM	FUGESKUM	Releka AS	●	✗	00	⚠	Legg til ✓
101 MILJØBYGGSKUM	FUGESKUM	Releka AS	●		00	⚠	Legg til ✓
1-K MONTASJESKUM BOKS 600 ML	FUGESKUM	Würth Norge AS	●	✗	01	⚠	Legg til ✓
BATEK TETNINGSSKUM	FUGESKUM	Batek AS	●		00	⚠	Legg til ✓
Bostik All Season Hand	FUGESKUM	Bostik AS	●	✗	01	⚠	Legg til ✗
Bostik All Season Multicap	FUGESKUM	Bostik AS	●	✗	00	⚠	Legg til ✓

Lukk eller trykk Esc

Kommentar
Funksjoner i denne seksjonen

Informasjonsblad
Funksjoner i denne seksjonen

Risikovurdering
Funksjoner i denne seksjonen

Test
Velg brukersted her

Opprett ny Risikovurdering mal Risikovurdering liste

Brukersted Test
Gjør risikovurdering
Gjør risikovurdering

NÅR DU HAR LAGT TIL PRODUKTENE DU ØNSKER Å
SAMMENLIGNE: ANGI EKSPONERING, LIKT FOR ALLE

< Tilbake Neste

Du har valgt følgende produkter for sammenligning

Veiledning: ▼

HANDELSNAVN	PRODUKTTYPE	LEVERANDØR	QA	BRUKSMÅTE (se veiledning)	BRUKSHYPPIGHET (se veiledning)
PU Helårsskum (NBS) GL	FUGESKUM	Den Braven Scandinavia A/S	●	Middels eksponering ▼	Svært ofte brukt ▼
Bostik All Season Hand	FUGESKUM	Bostik AS	●	Middels eksponering ▼	Svært ofte brukt ▼
GRAFT Miljøskum	FUGESKUM	Polyseam AS	●	Middels eksponering ▼	Svært ofte brukt ▼

< Tilbake Neste

Kriterier for vurdering av bruksmåte:

Indeks:	Egenskaper/betydning	Eksempler på typiske bruksmåter
7	Svært stor sannsynlighet for eksponering	▪ sprøytepåføring ▪ aerosoldannelse ▪ lekkasje i trykksystem ▪ nedbrytning pga. oppvarming
5	Stor sannsynlighet for eksponering	▪ åpne kar ▪ påføring på større flater ▪ oppvarming av væsker ▪ støvdannelse ved bearbeiding
3	Middels sannsynlighet for eksponering	▪ delvis lukket system ▪ vaskemaskiner ▪ lukkede avfettingskar
1	Eksponering lite sannsynlig	▪ lukket system

**SYSTEMET BEREGNER
AUTOMATISK RISIKO FOR
HELSE/ MILJØ/ BRANN**

Risiko =
Faresetning x Bruksmåte
x Brukshyppighet

Kriterier for vurdering av brukshyppighet:

Indeks:	Egenskaper/betydning	Eksempel på innordning
4	Svært hyppig	▪ daglig og 1 time eller mer
3	Hyppig	▪ daglig, men mindre enn 1 time per dag
2	Nokså sjeldent	▪ ukentlig, men mindre enn 1 time per uke
1	Sjeldent	▪ mindre enn ukentlig og mindre enn 1 time per måned

Kommentar

Funksjoner i denne seksjonen

Informasjonsblad

Funksjoner i denne seksjonen

Risikovurdering

Funksjoner i denne seksjonen

Test

Velg brukersted her

Opprett ny

Risikovurdering mal

Risikovurdering liste

Brukersted Test

Legg til merknader, status og konklusjon

Legg til merknader, status og konklusjon for eksisterende risikovurderinger

Velg status and legg til merknader for hvert valgte produkt

HANDELSNAVN	PRODUKTTYPE	LEVERANDØR	HELSE	MILJØ	BRANN & EKSPLOSJON	SAMMENLAGT	QA	
Bostik All Season Hand	FUGESKUM	Bostik AS	36	0	0	36		 01  
Klikk her for å skrive inn produktkommentarer (maks 1000 karakterer)								Rød status ▼
HANDELSNAVN	PRODUKTTYPE	LEVERANDØR	HELSE	MILJØ	BRANN & EKSPLOSJON	SAMMENLAGT	QA	
GRAFT Miljeskum	FUGESKUM	Polyseam AS	0	0	0	0		 00  
Klikk her for å skrive inn produktkommentarer (maks 1000 karakterer)								Rød status ▼
HANDELSNAVN	PRODUKTTYPE	LEVERANDØR	HELSE	MILJØ	BRANN & EKSPLOSJON	SAMMENLAGT	QA	
PU Helårsskum (NBS) GL	FUGESKUM	Den Braven Scandinavia A/S	0	0	84	84		 00  
Klikk her for å skrive inn produktkommentarer (maks 1000 karakterer)								Rød status ▼

SYSTEMET BEREGNET
RISIKO-VERDIER.

DU MÅ NÅ GÅ INN I
STOFFDATABLADENE OG
HENTE MER INFORMASJON.

**RISIKOVURDERING DOKUMENTERES VED AT DU VURDERER ALLE
PRODUKTENES FARESETNINGER OG EKSPONERINGSKONTROLL**
(Relevant info limes inn som produktkommentar.)

Velg status and legg til merknader for hvert valgte produkt

HANDELSNAVN	PRODUKTTYPE	LEVERANDØR	HELSE	MILJØ	BRANN & EKSPLOSJON	SAMMENLAGT	QA
GRAFT Miljøskum	FUGESKUM	Polyseam AS	0	0	0	0	●
Klikk her for å skrive inn produktkommentarer (maks 1000 karakterer) Faresetninger / eksponeringskontroll							  
							Grønn status ▼
PU Helårsskum (NBS) GL	FUGESKUM	Den Braven Scandinavia A/S	0	0	84	84	●
Klikk her for å skrive inn produktkommentarer (maks 1000 karakterer) Faresetninger / eksponeringskontroll							  
							Gul status ▼
Bostik All Season Hand	FUGESKUM	Bostik AS	36	0	0	36	●
Klikk her for å skrive inn produktkommentarer (maks 1000 karakterer) Faresetninger / eksponeringskontroll							   
							Rød status ▼

**BASERT PÅ SAMLET
VURDERING KAN DU
SETTE STATUS FOR DE
ULIKE PRODUKTENE**

RISIKO	BOSTIK All season	GRAFT miljøskum	PU Helårsskum
Helse	36	0	0
Miljø	0	0	0
Brann	0	0	84
SUM	36	0	84
Risikosestninger Kategorier fordelt på helse, miljø og brann. Rød tekst angir de mest kritiske iht prosjektets risikoprofil.	Helse H315, H319, H317, H334, H335, H351, H373 , EUH204, H302/332 Miljø ingen Brann H222 (R12)	Helse ingen Miljø ingen Brann H222 (R12) , H229	Helse R36/37/38, R42/43 Miljø ingen Brann R12 , R20/22
Eksponeringskontroll / personlig verneutstyr	- God generell ventilasjon - Unngå hudkontakt - Egnet kjeledress - Godkjente vernebriller - Vernehansker av butylgummi - Kan være behov for åndedrettsvern med kombinasjonsfilter	- Visir / vernebriller - Vernehansker normalt ikke nødvendig - Gassmaske med filter A eller støvfilter P2 kan behøves - Bruk av barriere krem anbefales	- Luftgjennomblåsing / punktutsuging - Halv- / helmasker med egnet filter - Hansker, ansiktsvern, spesialarbeidstøy - Vask etter bruk og i alle pauser

EKSEMPEL PÅ
HVORDAN DU KAN
SETTE OPP
SAMMENLIGNINGEN
FOR DEG SELV.

Kommentar

Funksjoner i denne seksjonen

Informasjonsblad

Funksjoner i denne seksjonen

Risikovurdering

Funksjoner i denne seksjonen

Test

Velg brukersted her

Opprett ny

Risikovurdering mal

Risikovurdering liste

Brukersted Test

Legg til merknader, status og konklusjon

Legg til merknader, status og konklusjon for eksisterende risikovurderinger

Risikovurdering navn:

Fyll ut

Sjekk at informasjonen under er korrekt:

(Alle felt under må være fylt ut)

Navn:

Elin Hansen

E-post:

elinanita.hansen@statsbygg.no

Mobiltelefonnr.:

48234334

Konklusjon:

Fyll ut

BESKRIV KONKLUSJONEN DIN MHT

- BEGRUNN VALGT PRODUKT OG
- RUTINER FOR EKSPONERINGSKONTROLL

< Tilbake

Lagre



Stoffkartotek

Aktive brukersteder

Inviterte bedrifter

[Tilbake til brukersted dashboard](#)

Stoffkartotek	3	Brukersted risikovurderinger	1	Farlig avfall	3
Produkter mangler SDS	0	Brukersted informasjonsblader	0	SDS with Lists Criteria	2
SDS med Filter kriterier	2	Brukersted kommentarer	0		

 Symbolforklaring

100 resultater per side

HANDELSNAVN	PRODUKTTYPE	LEVERT AV	LAGT TIL DATO	QA	VIS AKTIVE SDS			
Bostik All Season Hand Leverandør: Bostik AS	FUGESKUM	Statsbygg	20.05.2016	●				

[Opprett ny](#) [Risikovurdering mal](#) [Risikovurdering liste](#)

Brukersted Test Risikovurdering liste

Vis liste over dine risikovurderinger

NÅ VIL DU FINNE RISIKOVURDERINGEN PÅ DITT BRUKERSTED,
OG TILKNYTTET DET AKTUELLE PRODUKTET.

50 resultater per side

NAVN	BRUKERSTED	OPPRETTET AV BRUKER	OPPRETTET AV BEDRIFT	OPPRETTET DATO	
TEST fugeskum	Test	Elin Hansen	Statsbygg	20.05.2016	 

klikk

Kommentar
Funksjoner i denne seksjonen

Informasjonsblad
Funksjoner i denne seksjonen

Risikovurdering
Funksjoner i denne seksjonen

Test
Velg brukersted her

Opprett ny Risikovurdering mal Rediger risikovurdering Risikovurdering liste

Brukersted Test
Risikovurderingsrapport

TEST fugeskum
Bedrift: Statsbygg | **Brukersted:** Test
Dato: 20.05.2016 | **Tidspunkt:** 15:02

Konklusjon
GRAFT Miljøsikum = Lavest score og minst behov for verneutstyr / eksponeringskontroll. Ved bruk av produktet gjelder (ref. SDS kap 8.2): Bruk visir eller vernebriller. Vernehansker er normalt ikke nødvendige på grunn av egenskapene til dette produktet. Vernehansker kan være nødvendige på grunnlag av andre arbeidsforhold, f.eks. mekanisk risiko, temperaturforhold eller mikrobiologiske farer. Spesielt følsomme personer kan bruke hansker som er merket med "Low Chemical resistant" eller "Waterproof" eller med angitt piktogram. Anvend passende beskyttelse ved utilstrekkelig ventilasjon. Gassmaske med filter A (brun) eller støvfilter IIB (P2) kan behøves. Bruk av barriere krem anbefales.

HANDELSNAVN	PRODUKTTYPE	LEVERANDØR	HELSE	MILJØ	BRANN & EKSPLOSJON	SAMMENLAGT	QA	
GRAFT Miljøsikum	FUGESKUM	Polyseam AS	0	0	0	0	●	00  
Helse: ingen. Miljø: ingen. Brann: H222 (R12), H229 Eksponeringskontroll: Visir / vernebriller. Vernehansker normalt ikke nødvendig. Gassmaske med filter A eller støvfilter P2 kan behøves. Bruk av barriere krem anbefales.								STATUS: ●
HANDELSNAVN	PRODUKTTYPE	LEVERANDØR	HELSE	MILJØ	BRANN & EKSPLOSJON	SAMMENLAGT	QA	
PU Helårssikum (NBS) GL	FUGESKUM	Den Braven Scandinavia A/S	0	0	84	84	●	00  

RESULTATET AV
RISIKO-
VURDERINGEN
BLE SUBSTITUSJON:
FRA BOSTIK TIL
GRAFT.

Brukersted Øst-Riv AS (Invitert) Risikovurderingsrapport

Alkylatbensin 2T og 4T - NIH 2016

Bedrift: Øst-Riv AS | Brukersted: Øst-Riv AS (Invitert)

Dato: 08.02.2016 | Tidspunkt: 09:02

Konklusjon

Felles risikovurdering for både 2T og 4T alkylatbensin. Pruduktene har samme egenskaper og samme verdi med hensyn på helse, miljø, brann & eksplosjon. Ved bruk må spesielle forholdsregler følges i forhold til bruk og oppbevaring. Bør kun benyttes i godt ventilerte områder. Bør fylles på en måte som minimerer risiko for søling og innånding. Benytt verneutstyr ved behov. Øyespylingsmuligheter. Duj nær arbeidsplassen. Personer som er i direkte kontakt med væsken må vaske huden ved slutten av hvert skift og før spising, røyking og bruk av toalett. Vask hud som er blitt tilsølt og bruk en fet hudkrem jevnlig for å erstatte utvasket hudfett. Ved svelging må ikke brekning fremkalles, lege kontaktes omgående. Unngå utslipp til miljøet. Se helse-, miljø- og sikkerhets- (HMS) datablad for ytterligere informasjon. Ved brannslukking brukes skum, pulver, karbondioksid eller sand. Bruk IKKE vann ved brannslukking. Det konkluderes med at produktene kan brukes da risikoen anses som håndterbar og alternative produkter med tilsvarende funksjon og lavere risiko ikke er kjent.

HANDELSNAVN	PRODUKTTYPE	LEVERANDØR	HELSE	MILJØ	BRANN & EKSPLOSJON	SAMMENLAGT	QA	
Alkylatbensin 2T	BENSINER	Statoil Norge AS	63	45	45	153		   
R40 Mulig fare for kreft R51/53 Giftig for vannlevende organismer: kan forårsake uønskede langtidsvirkninger i vannmiljøet R65 Farlig: kan forårsake lungeskade ved svelging.							STATUS:	
HANDELSNAVN	PRODUKTTYPE	LEVERANDØR	HELSE	MILJØ	BRANN & EKSPLOSJON	SAMMENLAGT	QA	
Alkylatbensin 4T	BENSINER	Statoil Norge AS	63	45	45	153		   
R40 Mulig fare for kreft R51/53 Giftig for vannlevende organismer: kan forårsake uønskede langtidsvirkninger i vannmiljøet R65 Farlig: kan forårsake lungeskade ved svelging.							STATUS:	

Opprettet av: Erlend Andersen

E-post: erlend@ost-riv.no

Mobilnr.: 97545034

Skriv ut PDF

Send risikovurdering

EKSEMPEL PÅ
RISIKOVURDERING
UTEN SUBSTITUSJON

DEL 3: SJEKKE AT PRODUKTENE PÅ PROSJEKTET ER DOKUMENTERT I HENHOLD TIL DOK-FORSKRIFTEN OG REACH

HVORFOR MÅ VEILEDERENS DEL 3 FØLGES?

- For å sikre at nødvendige og lovpålagte Sikkerhetsdatablader og Ytelseserklæringer blir levert på prosjektet.
- Sikkerhetsdatabladene skal leveres for å sikre at produktene ikke inneholder stoffer fra prioritets- eller kandidatlisten og dokumenteres iht. til REACH.
- Ytelseserklæringer skal leveres for å sikre at relevante miljødata fremkommer på aktuelle produkttyper hvor det ikke er krav til Sikkerhetsdatablader, og at produktene dokumenteres iht. DOK-forskriften.



Produkter som ikke har nødvendig produktdokumentasjon iht DOK-forskriften og REACH registrert i ProductXchange, vil ligge som AVVIK på prosjektet.



[Hjem](#)
[Om oss](#)
[Hjelp](#)
[Opplæring & kurs](#)
[Kontakt oss](#)




Norsk

Du er her: Test

Brukersted & Produkter

I denne seksjonen:

- Vis brukersted
- Produkter
- Stoffkartotek
- Avvik
- Opprett brukersted
- Brukersteddetaljer
- Tilpass filter
- Brukerstedinformasjon
- Risikovurdering
- Informasjonsblad
- Avfallsplan
- Eksponeringsregister

[Dashboard](#)
[Min organisasjon](#)
[Informasjonsblad](#)
[Risikovurdering](#)
[Verktøy](#)
[Min brukerkonto](#)

[Rediger](#)
[Inviter bedrift](#)
[Legg til produkt](#)
[Legg til dokument](#)
[Skriv ut](#)
[QR-kode](#)

Nylig vist -

Brukersted Test

02

Warning!

Brukerstedet har 02 produkter som inneholder stoffer krever registrering av ansatte som utsettes for disse.
 Vennligst opprett register over eksponerte brukere i samsvar med nasjonale regler.

Skjul

Klikk på linkene under for å se mer informasjon

Test

Aktive brukersteder

Inviterte bedrifter

Produkter	15	Forslag på uregistrerte brukersteder	0	
Stoffkartotek	3	Inviterte bedrifter	0	Avvik 12
Dokumenter	0	Underordnet brukersted	0	

ProductXchange

Hjem Om oss Hjelp Opplæring & kurs Kontakt oss

Du er her: Test

Norsk

Brukersted & Produkter

I denne seksjonen:

- Vis brukersted
- Produkter
- Stoffkartotek
- Avvik
- Opprett brukersted
- Brukersteddetaljer
- Tilpass filter
- Brukerstedinformasjon
- Risikovurdering
- Informasjonsblad
- Avfallsplan
- Eksponeringsregister
- Inviter bedrift
- Inviter brukersted
- Produktlogg
- Ventende Produkter
- Mål for substitusjon av kjemikalier
- Brukersted status

Dashboard Min organisasjon Informasjonsblad Risikovurdering Verktøy Min brukerkonto

Vis Rediger Inviter bedrift Legg til produkt Legg til dokument

Nylig vist

Brukersted Test

Warning! Brukerstedet har 02 produkter som inneholder stoffer krever registrering av ansatte som utsettes for disse. Vennligst opprett register over eksponerte brukere i samsvar med nasjonale regler.

Skjul

Avvik

Tilbake til brukersted dashboard

Velg produkttype

Produkter mangler SDS 5 Produkter mangler DoP 7

Dette er en oversikt over produkter som mangler ett eller flere lovpålagte dokumenter i systemet. Dette gjelder Sikkerhetsdatablad og Ytelseserklæring

Produkter mangler DoP

Åpnet (7) Lukket (0)

Filtere:

Symbolforklaring

50 resultater

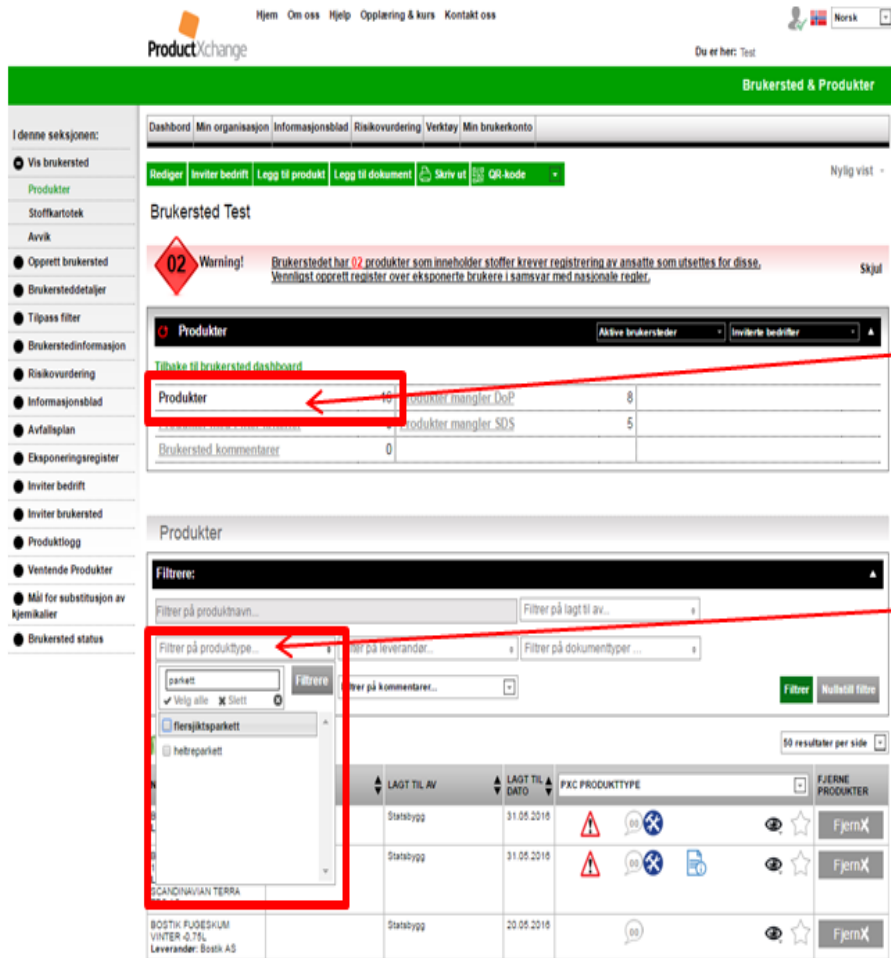
FORESPURT AV	NAVN	PRODUKTTYPE	LEVERT AV	PRODUCT STATUS	SENDE TILBAKE MELDINGER
	BESKYTTELSESDUK 1,5X2,0M 20M2 Leverandør: SCANDINAVIAN TERRA TEC AS	gestekatt	Statsbygg	00	00
	GRAN 18X120 UNDERPANEL Leverandør: Stangestovene AS	kledningsbord og panelbord	Statsbygg	00	00
	KLEDNINGSPL 6X1200X3200MM Leverandør: Juvanson Norge	fibrementplate	Statsbygg	00	00
	KOBBERRØR 12X1,2X2750 MM H&K F&R Leverandør: Purus Jot AS	samløst rundt kobberør	Statsbygg	00	00
	MDF E1 22 MM 244X122 CM BYGGFORM Leverandør: ByggForm AS	treplate	Statsbygg	00	00
	PARKETT MASSIV EIK ANTIQUE Leverandør: Boen Foss AS	gulvboard av tre, kledningsbord og panelbord	Statsbygg	00	00
	SPONPL TAKTRO 18X820X2418 FORESTIA Leverandør: Bygga - Forestia	spanplate	Statsbygg	00	00

Produkter som mangler
Sikkerhetsdatablad (REACH)

Produkter som mangler
Ytelseserklæring (DOK-Forskriften)

For å lukke avviket, sender man
en tilbakemelding til bedriften
som har levert produktet på
prosjektet.

Hvordan finne frem Ytelseserklæring på aktuelle produkttyper i ProductXchange (1/3)



ProductXchange

Hjem Om oss Hjelp Opplæring & kurs Kontakt oss

Du er her: Test

Brukersted & Produkter

I denne seksjonen:

- Via brukersted
- Produkter
- Stoffkartotek
- Avvik
- Opprett brukersted
- Brukersteddetaljer
- Tilpass filter
- Brukerstedinformasjon
- Risikovurdering
- Informasjonsblad
- Avfallsplan
- Eksponeringsregister
- Inviter bedrift
- Inviter brukersted
- Produktlogg
- Ventende Produkter
- Mål for substitusjon av kjemikalier
- Brukersted status

Dashboard Min organisasjon Informasjonsblad Risikovurdering Verktøy Min brukerkonto

Rediger Inviter bedrift Legg til produkt Legg til dokument Skriv ut QR-kode

Nylig vist

Brukersted Test

02 Warning! Brukerstedet har 02 produkter som inneholder stoffer krever registrering av ansatte som utsettes for disse. Vennligst opprett register over eksponerte brukere i samsvar med nasjonale regler. Skjul

Produkter Aktive brukersteder Inviterede bedrifter

Tilbake til brukersted dashboard

Produkter	Inviterede bedrifter
10 produkter mangler DoP	8
4 produkter mangler SDS	5
Brukersted kommentarer	0

Produkter

Filtre:

Filter på produktnavn... Filter på lagt til av...

Filter på produkttype... Filter på leverandør... Filter på dokumenttype...

Filter på kommentarer...

Filter Nulstill filtre

50 resultater per side

	LAGT TIL AV	LAGT TIL DATO	FXC PRODUKTTYPE	FJERN PRODUKTER
SCANDINAVIAN TERRA	Statsbygg	31.05.2016	⚠️ ⚙️	Fjern
BOSTIK FUGESKUM VINTER 0,75L	Statsbygg	31.05.2016	⚠️ ⚙️	Fjern
Leverandør: Bostik AS	Statsbygg	20.06.2016	⚙️	Fjern

Velg «Produkter» på ditt dashboard

Velg aktuelle produkttyper

Hvordan finne frem Ytelseserklæring på aktuelle produkttyper i ProductXchange (2/3)

ProductXchange

Hjem Om oss Hjelp Opplæring & kurs Kontakt oss

Du er her: Test

Brukersted & Produkter

I denne seksjonen:

- Vis brukersted
- Produkter
- Stoffkartotek
- Avvik
- Opprett brukersted
- Brukersteddetaljer
- Tilpass filter
- Brukerstedinformasjon
- Risikovurdering
- Informasjonsblad
- Avfallsplan
- Eksponeringsregister
- Inviter bedrift
- Inviter brukersted
- Produktlogg
- Ventende Produkter
- Mål for substitusjon av kjemikalier
- Brukersted status

Dashbord Min organisasjon Informasjonsblad Risikovurdering Verktøy Min brukerkonto

Rediger Inviter bedrift Legg til produkt Legg til dokument Skriv ut QR-kode Nylig vist

Brukersted Test

Warning! Brukerstedet har 02 produkter som inneholder stoffer krever registrering av ansatte som utsettes for disse. Vennligst opprett register over eksponerte brukere i samsvar med nasjonale regler.

Produkter

Tilbake til brukersted dashboard

Produkter	16	Produkter mangler DoP	8
Produkter med Filter kriterier	0	Produkter mangler SDS	5
Brukersted kommentarer	0		

Produkter

Filtere: 2 treff

Filter på produktnavn... Filter på lagt til av...

2 valgt Filter på leverandør... Filter på dokumenttype...

Filter på favoritter... Filter på kommentarer...

Filter Nullstille

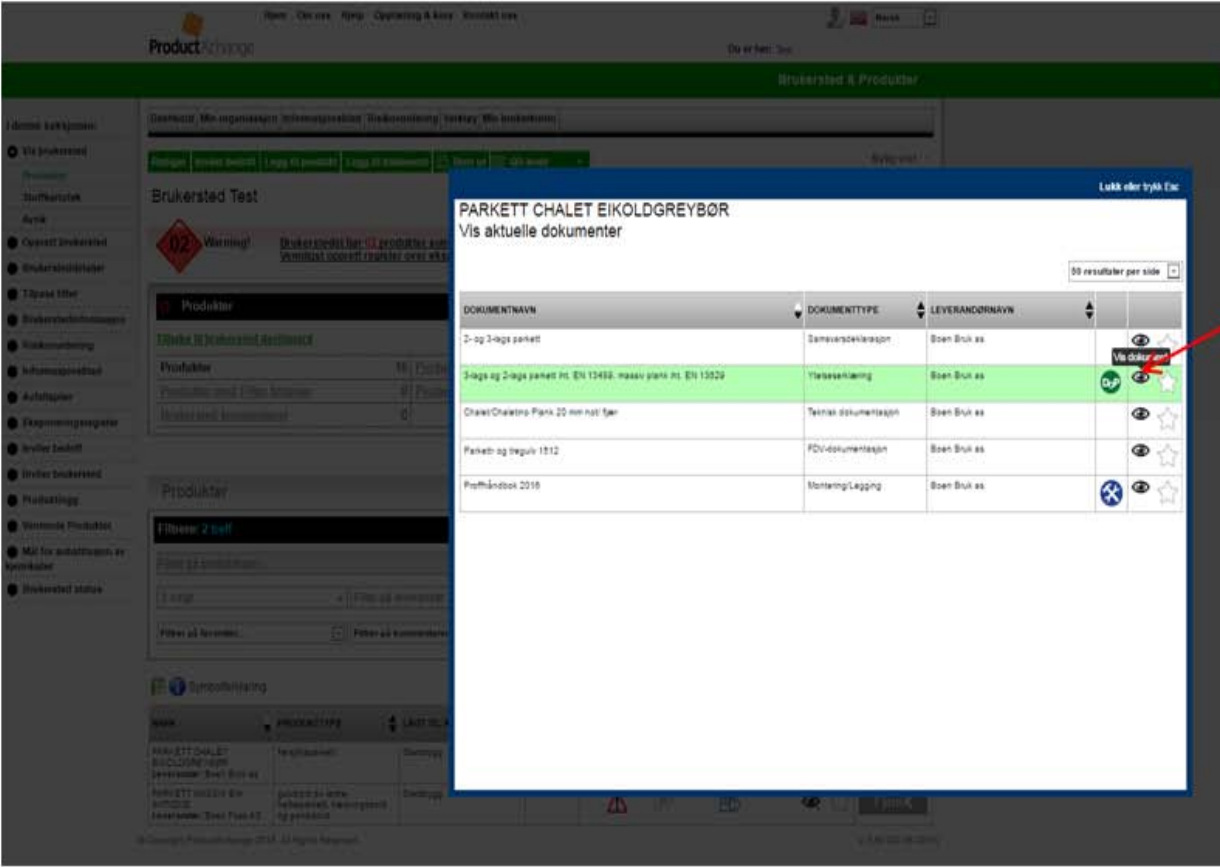
Symbolforklaring

NAV	PRODUKTTYPE	LAGT TIL AV	LAGT TIL DATO	PXC PRODUKTTYPE	FJERN PRODUKTER
PARVETT CHALET EIK/DØREYBOM Leverandør: Boen Brak as	fensktapenett	Statsbygg	10.06.2016	Vis dokumenter	FjernX
PARVETT MASSIV EIK ANTIQUE Leverandør: Boen Foss AS	gulvbeard av tre, reiseplaner, kledningsbord og panelbord	Statsbygg	31.06.2016	Vis produkter	FjernX

© Copyright ProductXchange 2016. All Rights Reserved.

Klikk på  og velg «Vis dokumenter»

Hvordan finne frem Ytelseserklæring på aktuelle produkttyper i ProductXchange (3/3)



PARKETT CHALET EIKOLDGREYBØR
Vis aktuelle dokumenter

DOKUMENTNAVN	DOKUMENTTYPE	LEVERANDØRNAVN	
2- og 3-lags parkett	Samvarendeiserklæring	Boen Bruk as	
3-lags og 2-lags parkett iht. EN 13490, massiv plank iht. EN 13520	Ytelseserklæring	Boen Bruk as	 
Chalet/Chaletto Park 20 mm net 5er	Technic dokumentasjon	Boen Bruk as	
Parkett og tegulv 1512	PDV-dokumentasjon	Boen Bruk as	
Profilåndek 2018	Montering/Legging	Boen Bruk as	

Klikk på  for å åpne Ytelseserklæringen

Sjekk om noen
kjemikalier er
nevnt under punkt
7 i
ytelseserklæringen

YTSELSEERKLÆRING DOP 4658 - 1.1-07.2015



- Entydig identifikasjonskode for produkttypen:**
3-lags og 2-lags parkett iht. EN 13489, massiv parkett iht. EN 13679
- 2. Type-, parti- eller serienummer eller en annen form for angivelse som muliggjør identifikasjon av byggevarer i samsvar med artikkel 11 nr. 4:**
Economy, Economy Plus, Prestige, Traffic, Maxi, Finesse, Noble, Home 3-stav, Home park, Boen 3-stav, Boen 4-stav, Boen 2-stav, Boen park, Strongline, Chalet, Chateau, Boen massiv parkett
- 3. Produsentens tilskilte bruksområder for byggevarer, i samsvar med den relevante harmoniserte tekniske spesifikasjonen**
Innendørs gulv
- 4. Navn, registrert varemerke og kontaktadresse til produsenten i henhold til artikkel 11 nr. 5:**
BOEN Brak AS, Toppostveien 406-408, 4658 Tivert, Norway
BOEN Parkett Deutschland GmbH & Co KG, Industriestrasse 41, 23879 Moen, Germany
BOEN Latska, Igo Street 5, 21412 Kietarsken, Siedkentu sav, Lithuania
BOEN UK Ltd, 520-522 Beech Drive, Horsebury Trading Estate, Worcesterhire DY10 4JE, UK
BOEN Hardwood Flooring Inc, 1825 Business Park Blvd, Suite B, Daytona Beach, FL 32114, USA
Boen Asia, Unit D, 21/F, Seabright Plaza, 9-23 Shui Street, Tin Hau, Hong Kong
- 5. Navn og kontaktadresse til godkjent representant hvis mandat omfatter oppgavene angitt i artikkel 12 nr. 2 (om relevant):**
-
- 6. Det eller de systemer for vurdering og kontroll av byggevarers konstante ytelse, som fastlagt i vedlegg V, System 3**
- 7. Dersom ytelseserklæringen gjelder en byggevarer som omfattes av en harmonisert standard: Det meldte organs navn og identifikasjons-nummer, om relevant) har utført i samsvar med system (Beskrivelse av tredjemansoppgaver som fastlagt i vedlegg V) og har utstedt (sertifikat for konstant ytelse, samsvarssertifikat for produksjonskontroll i fabrikk, prøving, -beregningsrapporter- alt etter hva som er relevant**

Hochtachnologie Zeltescher Weg 24 D-01227 Dresden (not. 0766) Formaleing ZCP Tetsna kontrollorga Tetsna kontrollorga	IES Ges.m.b.H. Petzoldstr. 45 A-4017 Linz (not. 1332) Brannmestand Ikke relevant Tetsna kontrollorga Tetsna kontrollorga Tetsna kontrollorga	Ikke relevant Tetsna kontrollorga Tetsna kontrollorga Tetsna kontrollorga
---	--	--
- 8. Dersom ytelseserklæringen gjelder en byggevarer som det er utstedt en teknisk vurdering for:**
- 9. Angitt ytelse**

Produkt	Tykkelse	Densitet	Brannmestand	Formaleing klasse	Innhold av Pentachlorophenol	Brudstyrke	Varmeledningstall	Friskjon	Holdbarhetsklasse
Economy	9,5mm	>= 650 kg/m³	DN-11	E1	Ikke funnet	NPD	0,15 W/mK	NPD	Klasse 1
Noble	9,8mm	>= 650 kg/m³	DN-11	E1	Ikke funnet	NPD	0,15 W/mK	NPD	Klasse 1
Prestige, Maxi, Finesse, Economy Plus	10,5 mm	>= 550 kg/m³	DN-11	E1	Ikke funnet	NPD	0,15 W/mK	NPD	Klasse 1
Traffic	12,5 mm	>= 650 kg/m³	DN-11 (CF-11 på forespørsel)	E1	Ikke funnet	NPD	0,15 W/mK	NPD	Klasse 1
Home 3-stav/4-stav/park	13 mm	>= 550 kg/m³	DN-11	E1	Ikke funnet	NPD	0,14 W/mK	NPD	Klasse 1
Boen 3-stav/4-stav/park	14 mm	>= 550 kg/m³	DN-11 (CF-11 på forespørsel)	E1	Ikke funnet	NPD	0,14 W/mK	NPD	Klasse 1
Boen 2-stav (Strongline)	21 mm	>= 500 kg/m³	DN-11 (CF-11 på forespørsel)	E1	Ikke funnet	NPD	0,14 W/mK	NPD	Klasse 1
Boen Chalet/ Chateau	20 mm	>= 550 kg/m³	DN-11	E1	Ikke funnet	NPD	0,14 W/mK	NPD	Klasse 1
Boen 2-stav	23 mm	>= 500 kg/m³	DN-11	E1	Ikke funnet	3,73 kN/60cm	0,14 W/mK	NPD	Klasse 1
Boen massiv parkett	20 mm	>= 650 kg/m³	CF-11	E1, (E2)	Ikke funnet	NPD	0,17 W/mK*	NPD	Klasse 1

NPD: No Performance Determined
- 10. Ytelsen for varen som angitt i nr. 1 og 2, er i samsvar med ytelsen angitt i nr. 9. Denne ytelseserklæringen er utstedt på eget ansvar av produsenten, som angitt i nr. 4. Undertegnet for og på vegne av produsenten av:**

TITTEL I VERSALER MAKS TO I MED

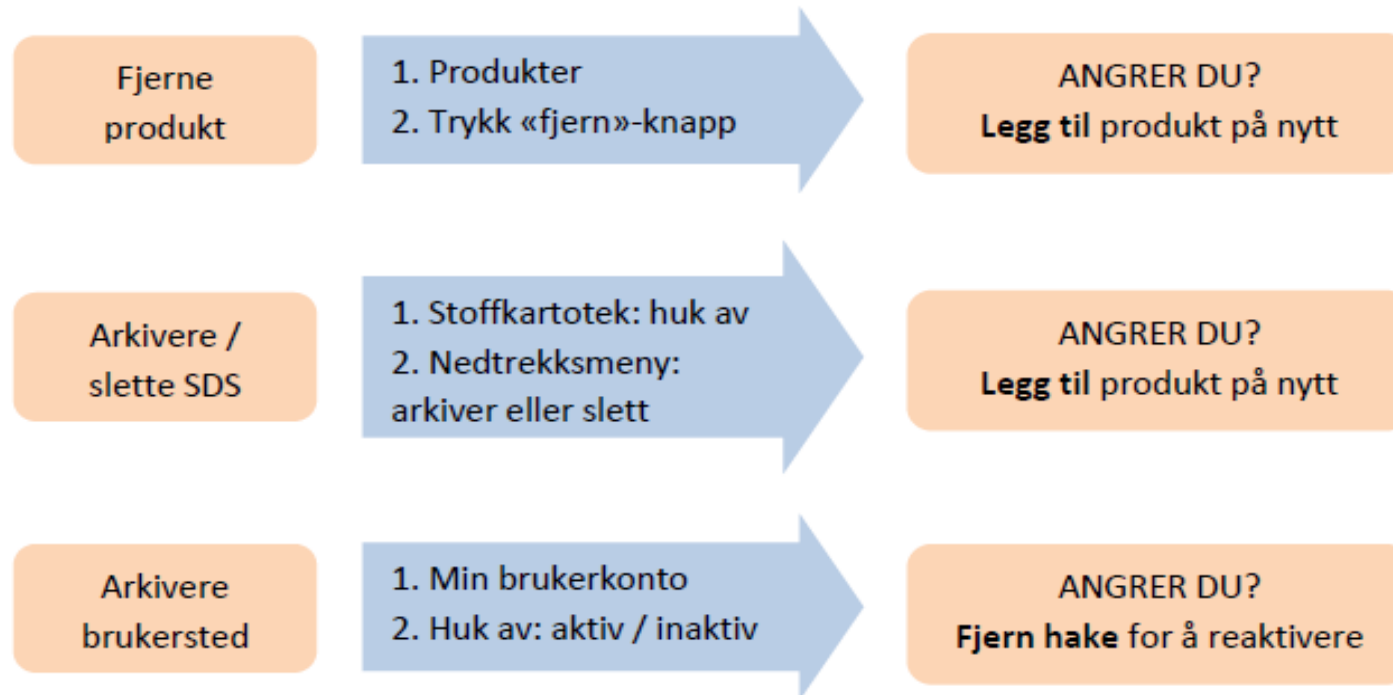
Sjekk punkt 9 i ytelseserklæringen, og se om informasjonen som er gitt som spesifikke kjemikalier stemmer med krav til miljøgifter og emisjoner i prosjektet.

Formaldehyd klasse	Innhold av Pentachlorophenol	Brudds
E1	ikke funnet	NPD
E1	ikke funnet	NPD
E1	ikke funnet	NPD
E1	ikke funnet	NPD
E1	ikke funnet	NPD
E1	ikke funnet	NPD
E1	ikke funnet	NPD
E1	ikke funnet	NPD
E1	ikke funnet	3,734kN
E1/(E0)	ikke funnet	NPD
NPD: No F		

- Følger du både del 1, 2 og 3 i veilederen overholder du både Statsbyggs og myndighetens krav på miljøgiftområdet for produkter i bygget med produktdatablad i stoffkartoteket.



ProductXchange: arkivering



OBS! Vil du redigere noe i stoffkartoteket på et brukersted som har blitt arkivert?
Reaktiver brukersted før du gjør endringer, og arkiver på nytt etterpå.

1. ARKIVERE / SLETTE SDS

- Trykk på «stoffkartotek»
- Finn ønsket produkt
- Huk av for ønsket produkt
- I nedtrekksmenyen velg «arkiver/slett»

(1) Elektriker Hansen Aktive brukersteder Inaktive brukersteder

Produkter	SDS med uønskede egenskaper	Innerte bedrifter
Stoffkartotek	44	4
Brakersted kommentarer	0	18
Brakersted informasjonssider	1	0
Brakersted risikovurderinger	0	0

Filter:

Filter på handelsnavn... Filter by workplace...

Filter på produkttype... Filter på leverandør...

Filter på favoritter... Filter på kommentarer...

Symboforklaring 133 resultater per side

HANDLSNAVN	PRODUKTTYPE	INNFØRT AV	LAGET IL DATO	GA		
DI Hydrolubrik og Isolerte Leverandør: Nofco AS	HYDRAULIKOLJE	caSulder	01.07.2014	●		
I-995 Colour Additive Green Leverandør: Mero Norge AS	BLEKKE	(1) Elektriker Hansen	27.08.2011	●		
2K PLASTLIN RAPID 50 NL (A) Leverandør: Wirth Norge AS	LIN OG LÅSEVERSKER	caSulder - Enkelte Sensitiv Adde 2	06.11.2015	●		
2K PLASTLIN INTRANSPARENT 50 NL (A) Leverandør: Wirth Norge AS	LIN OG LÅSEVERSKER	(1) Elektriker Hansen	07.11.2015	●		

VIS AKTIVE SDS START RISIKOVURDERING SLETT ARKIVER VIS AKTIVE SDS VIS INAKTIVE SDS

Om produktet likevel skal være aktivt på brukerstedet, kan du **legge det til en gang til:**
(Det er ingen egen meny for å «re-aktivere» et SDS.)

Dashbord **Min organisasjon** **Informasjonsblad** **Risikovurdering** **Verktøy** **Min brukerkonto**

Rediger **Inviter bedrift** **Legg til produkt** **Legg til dokument** **Skriv ut** **QR-kode**

2. ARKIVERE / REAKTIVERE BRUKERSTED

Dashbord Min organisasjon Informasjonsblad Risikovurdering Verktøy Min brukerkonto

> Brukersteder
> Opprett brukersted
> SDS i min organisasjon
> Produkter i min organisasjon

- Velg **Alle brukersteder** fra nedtrekksmenyen i midten.

Dashbord Min organisasjon Informasjonsblad Risikovurdering Verktøy Min brukerkonto

Vis min organisasjon Nylig vist -

Søk

Brukersteder

Registrert brukersteder Aktive brukersteder Alle brukersteder

NAVN br. St. Id ADRESSE Oppstarts dato

- Du får opp både aktive og arkiverte brukersteder. Arkiverte er markert i rødt.
- For å arkivere et brukersted, trykk på symbolet med de tre linjene og velg Arkiv.
*OBS! Du har tilgang til å arkivere bare ett nivå under ditt eget brukersted.
Underbrukere må alltid arkiveres av brukeren som er direkte overordnet.*

Vollsvælen 9-11	34543	Vollsvælen 9-11, 1327 Lysaker	22.10.2015	⋮
Vollsvælen 9-11 (test)	123444	Vollsvælen 9-11, 1327 Lysaker		⋮
Vollsvælen 9-11 test 2	1234555	Vollsvælen 9-11, 1327 Lysaker		⋮
Vollsvælen 9-11 test 3	34567	Vollsvælen 9-11, 1327 Lysaker		⋮
Vollsvælen 9-11 test 4	345456	Vollsvælen 9-11, 1327 Lysaker		⋮

⋮

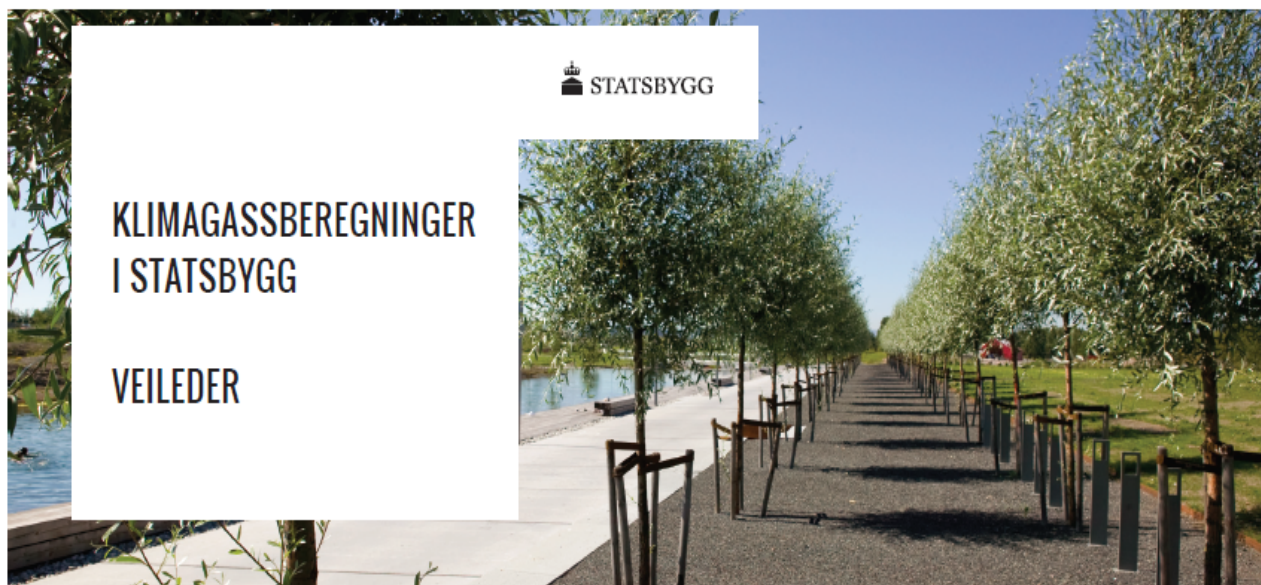
- Vis
- Rediger
- Slå sammen
- Slett
- Arkiv**
- Legg til dashboard
- Add new workplace

- For å aktivere og kunne redigere et brukersted, trykk på symbolet med de tre linjene og velg **Dearkiver**.

caBuilder - Kurs - "Test - Inger Johanne"	test, 1234 test	27.08.2013	⋮
caBuilder - Kurs - "test - Kjersti og Aase"	Kanalveien 105, 5068 Bergen	30.08.2013	⋮
caBuilder - Kurs - "Test Olav Onem"	Rosten	04.09.2013	⋮

⋮

- Vis
- Slett
- Dearkiver**



Denne veiledningen har til hensikt å sette rammer i forhold til klimagassberegninger som skal gjennomføres av ekstern rådgiver eller entreprenør i Statsbyggs byggeprosjekter.

Utdrag fra Statsbyggs miljøstrategi 2015-2018

«Byggeprosjektene skal redusere klimagassutslipp med minimum 30 prosent og ned mot nullutslippsnivå»

Bakgrunn og mål for beregningene

Mål om utførelse av klimagassberegning, samt målsetning om klimagassreduksjon skal være angitt i prosjektets miljøoppfølgingsplan (MOP). Beregningen/rapporten skal fokusere på oppnådd klimagassreduksjon i prosent samt fysiske tiltak for klimagassreduksjon, for prosjektert bygg sammenlignet med et standard referansebygg (se definisjoner).

Tidspunkt

Beregningen, som skal implementeres i prosjektstyringen, startes opp i skisseprosjektet og følger prosjektets gang. Beregningen skal oppdateres med jevne mellomrom og det skal leveres rapport ved fastsatte milepæler, minimum ved endt skisseprosjekt, endt forprosjekt og «som bygget». Det er angitt innholdsfortegnelse for rapportene (se «Innhold i rapportene»).

Programvare

Programmet www.klimagassregnskap.no skal benyttes (gratis, men krever innlogging), og det skal minimum utarbeides følgende beregninger:

- Energi i drift
- Materialer
- Transport i drift

Klimagassberegningene kan suppleres med manuelle beregninger i for eksempel Excel, LCA-verktøy, eventuelt andre klimagassberegningsverktøy, basert på samme beregningsmetode og forutsetninger som www.klimagassregnskap.no.

Hjelpedokumenter/forutsetninger

Beregningene skal utføres i henhold til:

- Regneregler for Futurebuilt/Fremtidens byerprosjekter (17.01.2014)
- Brukermanual www.klimagassregnskap.no versjon 4 og versjon 5
- Dokumentasjonsrapport versjon 4

Alle dokumentene over ligger på forsiden til www.klimagassregnskap.no.

FOTO
Nansenparken,
Fornebu
FOTOGRAF
Halvor Bjørngård

Definisjoner

Referansebygg

Et referansebygg er en bygning med samme areal og funksjon som det prosjekterte bygget. Det har geometri som en skoeske, et romprogram tilpasset bygningskategorien og standard materialvalg basert på erfaringer om av hva som er de "vanligste" materialtypene i de ulike bygningskategoriene. I tillegg har referansebygget en teknisk kvalitet som tilfredsstiller gjeldene forskriftskrav (TEK) og der brukerne har et transportmiddelvalg og reiselengder som representerer et gjennomsnitt av det relevante bo- og arbeidsmarkedet.

Prosjektert bygg

Bygget skal ha som mål å oppnå en prosentvis (for eksempel minimum 50%) utslippsreduksjon sammenlignet med referansebygget. I arbeidet med å velge løsninger, som gjør at dette oppnås, må det foretas mange delberegninger av ulike alternativer. Dette må gjøres tidlig i prosjektutviklingen slik at man har reelle valgmuligheter. Eksempelvis kan dette være valg av lokalisering (hvis ikke tomt er bestemt), energieffektivitetsnivå, alternativ energiforsyning, annen geometri, andre konstruksjonsprinsipper og andre materialer. I sluttberegning for prosjektert bygg legges det inn de valgte løsningene.

(Se også kap 2.1 «Regneregler for klimagassberegninger Futurebuiltprosjekter»)

Dersom noe er uklart – ta kontakt med Statsbygg!

Innhold i rapportene

Fokuset i rapportene skal være «hvilken klimagassreduksjon som oppnås for eget prosjekt ift et standard referansebygg». Det er ønskelig med noenlunde lik struktur og innhold i Statsbyggs klimagassrapporter:

1. Innledning

2. Forutsetninger for CO2 beregningene

- Prosjektbeskrivelse
- Info om beregningsprogrammer (inkl. lesekode for prosjektet i KGR.no)
- CO2-faktor EL

3. CO2-beregninger; totalt utslipp

Beskrivelse av sammenstilt totalt resultat

4. CO2- beregninger; stasjonær energi

- Forutsetninger
 - o Referansebygg
 - o Prosjektert bygg
 - o («Som bygget»*)
 - o («I drift»)
- Beregninger og resultater
 - o Resultater
 - o Alternativsvurderinger
 - o Vurdering av resultatet og videre anbefalinger

5. CO2-beregninger; Materialer

- Forutsetninger
 - o Referansebygg
 - o Prosjektert bygg
 - o («Som bygget»*)
 - o («I drift»)
- Beregninger og resultater
 - o Resultater
 - o Alternativsvurderinger
 - o Vurdering av resultatet og videre anbefalinger

6. CO2-beregninger; Transport

- Forutsetninger
 - o Referansebygg
 - o Prosjektert bygg
 - o («Som bygget»*)
 - o («I drift»)
- Beregninger og resultater
 - o Resultater
 - o Alternativsvurderinger
 - o Vurdering av resultatet og videre anbefalinger

* Rapporten skal angi beregninger for de faser som er gjennomført. Stryk punkter der beregninger ikke er gjennomført.

Videre gjelder for rapportene:

- Lesekode fra KGR.no for prosjektet skal oppgis
- Resultatet fra referansebygg og prosjektert bygg skal presenteres både i tabell og graf, samt som en tekstlig vurdering
- Tiltak for oppnåelse av klimagassreduksjon (alternativsvurderinger) skal angis og diskuteres
- Det må gjøres en vurdering av resultatene og hvilke alternativer som anbefales/kan benyttes videre
- Anbefalingene i klimagassberegningen, samt de utførte alternativsvurderingene må være sammenfallende med andre vurderinger og presenterte løsninger i prosjektet

Betongelementer og betong:	http://epd-norge.no/getfile.php/Dokumenter/Bruksanvisninger%20tolke%20EPDer/Bruksanvisning%20for%20EPD%20-%20betongelementer%20og%20fabrikkbetong.pdf
Byggevarer:	http://epd-norge.no/getfile.php/Dokumenter/Bruksanvisninger%20tolke%20EPDer/Bruksanvisning%20for%20EPD%20-%20byggevarer.pdf
Bygningsplater:	http://epd-norge.no/getfile.php/Dokumenter/Bruksanvisninger%20tolke%20EPDer/Bruksanvisning%20for%20EPD%20-%20bygningsplate.pdf
Isolasjon:	http://epd-norge.no/getfile.php/Dokumenter/Bruksanvisninger%20tolke%20EPDer/Bruksanvisning%20for%20EPD%20-%20isolasjon.pdf
Taktekking:	http://epd-norge.no/getfile.php/Dokumenter/Bruksanvisninger%20tolke%20EPDer/Bruksanvisning%20for%20EPD%20-%20taktekking.pdf
Utendørs treprodukter:	http://epd-norge.no/getfile.php/Dokumenter/Bruksanvisninger%20tolke%20EPDer/Bruksanvisning%20for%20EPD%20-%20utend%C3%84rs%20treprodukter.pdf
Vinduer:	http://epd-norge.no/getfile.php/Dokumenter/Bruksanvisninger%20tolke%20EPDer/Bruksanvisning%20for%20EPD%20-%20vinduer.pdf

Prosedyre for bruk av productXchange i Statsbygg

□

Statsbygg trenger en omforent og kjent praksis for opprettelse og bruk av brukerstedet i verktøyet productXchange. ProductXchange brukes av byggeprosjektene til å skaffe oversikt over produkter som implementeres i et byggeprosjekt, og å forsikre oss om at disse produktene;

- ikke inneholder stoffer fra prioritets- eller kandidatlisten
- er dokumentert iht. DOK-forskriften
- oppfyller miljøkrav gjennom annen miljødokumentasjon

Verktøyet er innrettet slik at det for hvert byggeprosjekt opprettes et brukersted i ProductXchange. Prosedyren viser ansvarsforhold og tidsrammer for opprettelse av brukersted.

Hvilke prosjekter må få opprettet brukersted?

- Alle prosjekter som har krav om å inngå produkter med stoffer med mer enn 0,1 vektprosent fra prioritets- eller kandidatlisten
- Alle prosjekter hvor det skal leveres produkter som skal dokumenteres etter DOK-forskriften
- Alle prosjekter hvor det stilles krav til produkter i forhold til miljøhensyn

Når skal brukersted opprettes?

- Brukersted for ethvert byggeprosjekt skal opprettes like i etterkant av kontrahering av første entreprenør til prosjektet

Hvem oppretter brukerstedet?

- Prosjektleder tar kontakt med miljørådgiver i B, som oppretter brukersted for prosjektet

Retningslinjer for opprettelse av brukersted:

- Navn på brukersted: Samme navngivning som i Statsbyggs prosjektsystem ISY
- Prosjektide for brukersted: Samme som prosjektnummer i Statsbygg. Ved underordnet brukersted for kontrakter i delte entrepriser legges kontraktsnummer til prosjektnummeret uten mellomrom.
- Totalentrepriser: Ingen underordnede brukersteder opprettes. Entreprenør inviteres direkte til brukerstedet
- Delte entrepriser: Alle kontrakter i prosjektet opprettes som underordnede brukersteder. Ingen entreprenører inviteres direkte til brukerstedet, men kun til hvert av de underordnede

Til

Miljørådgivere i Statsbygg

DATO

29.06.2015

SAKSNUMMER**SAKSBEHANDLER**

Kirsti Gimnes Are, FS

Epoxy, Bisfenol A og Prioritetslisten**1. Bakgrunn**

Epoxy er et produkt som er ønsket brukt i mange av Statsbyggs prosjekter. Våre miljømål, samt veiledninger for miljøriktig materialvalg sier at man for epoxyprodukter skal være oppmerksom på evt innhold av Bisfenol A, som er et stoff på prioritetslisten.

Ved gjennomgang av et sikkerhetsdatablad for en to-komponent Epoxy til bruk på gulv, fant man at komponent A inneholder Bisfenol A og epiklorhydrin = epoxyharpiks med cas-nr: 25068-38-6. Ved kontroll av flere epoxyprodukter, fant man at dette er en av hovedbestanddelene i epoxyprodukter. Ved søk på dette Cas-nummeret i «Miljødirektoratets kjemikalsøk» kom det ikke treff på prioritetslisten, og vi har også oppdaget tidligere at epoxyprodukter generelt ikke blir merket med rødt kryss hos Productxchange. Ved søk i miljødirektoratets kjemikalsøk på ordet Bisfenol A, kommer dette opp med opplysning at det står på prioritetslisten og at det har Cas-nr: 80-05-7.

Det mistenkes derfor at disse to forskjellige cas-numrene er årsaken til at ikke vi får treff på prioritetslisten på epoxyharpiks. Spørsmålet blir da om bisfenol A i epoxyharpiks står på prioritetslisten eller ikke, og om dette skal behandles likt som/er samme kjemikalie som ren bisfenol A?

Under er det samlet litt forskjellig informasjon om epoxy og innhold av Bisfenol A, tilslutt i notatet oppsummeres dette kort, samt at det gis et forslag til hvilken holdning Statsbygg bør ha til dette.

Bisfenol A, om kjemikalet:

Bisfenol A (BPA) er klassifisert som skadelig for øynene, irriterende for luftveiene, allergifremkallende ved hudkontakt, og kan skade evnen til å få barn. Stoffet kan være hormonforstyrrende og er skadelig for livet i vann. BPA er den viktigste byggesteinen i polykarbonatplast (en type hardplast). Stoffet finnes i enkelte typer PVC som herder, katalysator, bindemiddel og for å stabilisere kjemiske forbindelser i plasten. BPA finnes også i ulike epoksyprodukter.

(<http://www.erdetfarlig.no/Farlige-stoffer/Bisfenol-A/>)

2. Uttalelser produsenter og andre enheter:**Produsent Elmico¹:**

Elmico er en produsent som var aktuell for leveranse av epoxyprodukter til et av våre prosjekt, og ga følgende opplysning, basert på veilederen «Løsninger basert på herdeplast, kap 5»:

¹ Produsentene er tilfeldig valgt fordi de har informasjon om dette på eks. sin hjemmeside. De er ikke dårligere eller bedre enn andre produsenter og brukes kun som eksempel

«Bisfenol A:

Dette er et hormonforstyrrende stoff som brukes i ulike typer plastprodukter. Innenfor herdeplastbelegg er Bisfenol A hovedsakelig brukt som akselerator i epoxyprodukter. Stoffet identifiseres enklest ved å se etter Cas-nr: 80.5.7 på sikkerhetsdatabladet for produktet. Det er viktig at Bisfenol A ikke forveksles med standard epoxyharpiks som er hovedbestanddelen i alle epoxyprodukter. Denne har et tilnærmet lignende navn, men er et helt annet stoff. Innholdet av Bisfenol A vil alltid kunne identifiseres entydig med Cas-nr.»

(http://www.mapei.com/public/NO/linedocument/16343_rapport_nr2-loesninger_basert_paa_herdeplast.pdf)

Samme produsent opplyste også om at ren epoxy (Cas-nr 80-5-7) ikke er brukt i epoxyprodukter siden ca 1990. Dette skal vise seg å være feil da en annen produsent opplyser å ha dette.

Det kan være mulig å produsere epoxy med bisfenol F, men ved bruk at bisfenol F istedenfor bisfenol A er det fare for krystallisering. Det er derfor vanlig å benytte en kombinasjon av bisfenol A og bisfenol F, slik at ikke produktet krystalliseres. Bisfenol F står ikke på prioritetslisten, men vi kjenner ikke egenskapene til å si om dette er et bedre kjemikalie enn bisfenol A.

Produsent Weber / Breeam-NOR:

Weber skriver på sine hjemmesider:

«Bisfenol-A er ett av inngangsstoffene i produksjon av våre epoxyprodukter, men finnes ikke i ren form i de ferdige produktene. Fordi ren bisfenol-A ikke finnes i det ferdige produktet kommer ikke våre produkter i konflikt med BREEAMs Miljøgiftliste A20.»

Det ble derfor spurt om forskjellene på deres epoxyprodukter, med bakgrunn i påstanden over.

Følgende svar ble gitt:

«Weber.tec 827 og 827 S komponent A inneholder en utreagert utgave av Bisfenol A (epoksyharpiks, reaksjonsprodukt av Bisfenol-A og epiklorhydrin). Dette produktet har CAS nr. 25068-38-6, som ikke er på BREEAMs A20-liste. Da den detaljerte A20-listen med CAS-nummer kom i 2013 hadde vi også en diskusjon med noen kunder om dette, og det var klart at den reagerte Bisfenol A-typen ikke var på A20-listen.

Weber.tec 827 og 827 S komponent B derimot inneholder Nonylfenol (CAS nr. 25154-52-3) som står på A20-listen.

Weber.tec 793 inneholder i komponent A den utreagerte typen Bisfenol (CAS nr. 25068-38-6), mens komponent B inneholder ren Bisfenol A (CAS nr. 80-05-7) som står på A20-listen.

Weber.floor 4730N inneholder den reagerte versjonen av Bisfenol A (CAS nr. 25068-38-6) i komponent A, og er derfor ikke på A20-listen. Komponent B inneholder ikke noe på A20-listen, og som du ser har en veldig annerledes sammensetning enn komponent B av de andre produktene nevnt ovenfor.»

Dette viser både at det fortsatt finnes epoxyprodukter med innhold av ren Bisfenol A og at A20-listen er knyttet opp mot Cas-nummer.

Svanemerket:

Det ble gjort en henvendelse til Svanemerket for å få vite hvordan de håndterer epoxy og innhold av Bisfenol A. Det mest relevante i denne sammenheng er gjengitt her:

«I Svanens kriterier for hus er bisfenol A forbudt i kjemiske byggprodukter som brukes på byggeplassen men det kan forekomme forurensninger av stoffet i noen råvarer som brukes når produktet fremstilles og grensen i disse råvarene er, dvs. 0,01 vekt %. Dvs. i det kjemiske byggproduktet som inneholder mange råvarer vil innholdet være lavere. For faste byggprodukter som tetningsprodukter og isolasjonsmaterialer som brukes i svanemerkete hus er grensen 100 ppm i produktet.»

ProductXchange:

Productxchange er en database med sikkerhetsdatablad, hvor det er mulig å koble opp et nasjonalt filter eventuelt et brukerspesifikt filter for å sjekke produktenes innhold av bla helse og miljøfarlige stoffer. Det skrives følgende i notat «Filteroppsett i Productxchange i Norge» datert 27.01.2014, Teknologisk institutt:

«Det finnes ulike lister med stoffer med uheldige egenskaper man ønsker å unngå. Det vil være de enkelte stoffene, enten de omsettes som rene stoffer eller som komponenter i stoffblandinger, som vil trigge filteret. For at filteret skal fungere som forutsatt, er det viktig med enkel og sikker identifisering av stoffer som trigger filteret. ... Det er en forutsetning for å få god effekt av en slik filterfunksjon at dette er stoffer som listes blant innholdsstoffene i sikkerhetsdatablad. Den sikreste identifiseringen skjer med Cas-nummer (evt EC-nr eller REACH registreringsnummer). Det er imidlertid ikke alle stoffgrupper som for eksempel er underlagt regelverkskravene hvor de enkelte stoffene som inngår i gruppen er identifisert med CAS-nummer eller navn. Dette kan være en betydelig utfordring.»

Epoxy med innhold av bisfenol A og epiklorhydrin=epoxyharpiks blir ikke fanget opp av filteret i Productxchange. Det antas derfor at det er Cas-nummeret til ren bisfenol A som ligger inne i filteret.

Miljødirektoratet:

Med bakgrunn i den innsamlede informasjon ble det sendt en henvendelse til Miljødirektoratet, for å få svar på forhold rundt Prioritetslisten, og konkret om bisfenol A i epoxyharpiks står på prioritetslisten. Vi fikk følgende svar:

«Det nasjonale målet for 2020, som gjelder stoffer på prioritetslista:
"Det nasjonale målet sier at utslipp og bruk av kjemikalier som utgjør en alvorlig trussel mot helse og miljø skal reduseres kontinuerlig, med intensjon om å stanse utslippene innen 2020. Det er utarbeidet en liste (prioritetslisten) over stoffer eller stoffgrupper som omfattes av dette målet. Prioritetslisten inneholder i dag 33 stoffer og stoffgrupper, til sammen ca. 360 enkeltstoffer. Et stoff eller stoffgruppe tas inn på prioritetslisten når de fyller kriterier knyttet til alvorlige egenskaper. Dette gjelder stoffer som er lite nedbrytbare, som hopper seg opp i levende organismer og som har alvorlige langtidsvirkninger for helse, eller er svært giftige for miljøet." (For informasjon om kriteriene for stoffer på prioritetslisten se <http://www.miljostatus.no/Tema/Kjemikalier/Kjemikalielister/Prioritetslisten/Kriteriesett-for-prioriterte-stoffer/>).

Stoffene på prioritetslista er ikke bundet opp til cas.nr., men det må altså gjøres en vurdering om de oppfyller kriteriene eller ikke. Prioritetslisten skiller ikke på hvor i prosessen stoffene brukes, men målet inneholder intensjon om å redusere og stanse bruk og utslipp av stoffene innen 2020.

Hvorvidt Bisfenol A epiklorhydrin oppfyller kriteriene for stoffer på prioritetslisten er det ikke tatt stilling til. Når det gjelder Bisfenol A epiklorhydrin 25068-38-6 så er den harmonisert klassifisert bl. a med miljøfareklassifisering H411 "Giftig, med langtidsvirkning for liv i vann" (<http://echa.europa.eu/information-on-chemicals/cl-inventory-database/-/cl-inventory/view-notification-summary/45750>). Basert på både miljøfareklassifiseringen og mistanke om at det har hormonforstyrrende effekter, er det vel et godt "føre var prinsipp" at man prøver å finne andre og mer miljøvennlig alternativer.

Stoffet er også på CoRAP liste over stoffer som skal evalueres bl.a. for mulig hormonforstyrrende effekter. (<http://echa.europa.eu/information-on-chemicals/evaluation/community-rolling-action-plan/corap-table.jsessionid=0D069C71DAD07DD193049B48925B8D9C.live1>)

Når det gjelder søk i Kjemikaliesøk er det helt korrekt at det er et cas. nr. som er knyttet mot bisfenol A, men dette er bare en *eksempelliste* og ikke utfyllende noe som fremgår klart av presisering som er gjort for prioritetslisten. Listen er ikke fullstendig, dvs. det kan være flere stoffer som omfattes av prioritetslista enn det som fremkommer i oversikten.»

3. Oppsummering

Noen viktige faglige prinsipper:

- Prioritetslisten er ikke bundet opp mot CAs-nummer
 - Et stoff eller stoffgruppe tas inn på prioritetslisten når de fyller kriterier knyttet til alvorlige egenskaper. Dette gjelder stoffer som er lite nedbrytbare, som hopper seg opp i levende organismer og som har alvorlige langtidsvirkninger for helse, eller er svært giftige for miljøet.
 - Prioritetslisten skiller ikke på hvor i prosessen stoffene brukes, men målet inneholder intensjon om å redusere og stanse bruk og utslipp av stoffene innen 2020.
- Breeam A20-liste er bundet opp mot Cas-nummer
- ProductXchange er bundet opp mot Cas-nummer
- Miljødirektoratets kjemikaliesøk er bundet opp mot Cas-nummer

- Ren Bisfenol A (cas-nr 80-05-7) står på prioritetslisten.
 - Ren Bisfenol A kan finnes i epoxyprodukter, men antas ikke så vanlig
- Bisfenol A og epiklorhydrin=epoxyharpiks (cas-nr. 25068-38-6) står foreløpig ikke på prioritetslisten
 - Kombinasjonen Bisfenol A epiklorhydrin=epoxyharpiks er en av hovedbestanddelene i epoxy og antas å finnes i alle epoxyprodukter

Forslag til Statsbyggs holdning til bruk av Epoxy:

Bisfenol A og epiklorhydrin=epoxyharpiks står foreløpig ikke på prioritetslisten, men den er harmonisert klassifisert (et stoff som er vedtatt i EU/EØS og inkludert i vedlegg VI i CLP) bl. a med miljøfareklassifisering H411 "Giftig, med langtidsvirkning for liv i vann". Miljødirektoratet anbefaler derfor basert på både miljøfareklassifiseringen og mistanke om at det har hormonforstyrrende effekter, at det er et godt "føre var prinsipp" at man prøver å finne andre og mer miljøvennlig alternativer.

Statsbygg bør derfor opprettholde sin holdning /påvirke våre oppdragsgivere til at bruk av epoxy bør minimeres og at andre alternativer bør velges der det er mulig - men epoxy som *ikke* inneholder ren bisfenol A, kan ikke «stoppes» pga innhold av stoff på prioritetslisten.

VEILEDER

OPPFØLGING AV KRAV OM
BÆREKRAFTIG TREVRIRKE I
BYGGEPROSJEKTENE



Innhold

Innledning	2
Hensikt	2
Dette krever Statsbygg	3
Framgangsmåte i prosjektene; sjekkliste og eksempler til bruk i byggeprosjektene	3
Prosjekteringsgruppe - produktliste	4
Forespørsel til leverandør	4
Før innkjøpsbeslutning, kreves produktspesifikk sertifisering	5
Sjekk at sertifisering er oppgitt på faktura	5
Arkivering og tilknytning av dokumentasjon til MOP	5

Innledning

Et av målene i Statsbyggs mal for miljøoppfølgingsplan (MOP) til bruk i byggeprosjektene er at prosjektene skal benytte trevirke fra bærekraftig skogsdrift: «Prosjektet skal kun benytte trevirke fra dokumentert bærekraftig skogsdrift». Statsbygg har ikke tidligere publisert retningslinjer for hvordan dette kravet skal forstås og følges opp i praksis. Fortolkning og oppfølging av kravet er kommunisert muntlig i foredrag og prosjektgjennomgang ved miljøleder i B og ved fagressursene i miljø i byggeprosjektene. Gjennom det har vi opparbeidet kunnskap om hvordan kravet kan og bør følges opp i praksis, og et behov for å nedfelle erfaringer og praksis i en veileder for å forenkle kunnskapsspredningen om temaet.

Hensikt

Formålet med retningslinjer for oppfølging av kravet om bruk av bærekraftig trevirke i prosjektene er å:

- Sikre harmonisert og enhetlig oppfølging av kravet i prosjektene
- Forenkle oppfølging av kravet ved å formidle hva slags dokumentasjon som skal fremlegges
- Øke Statsbyggs kompetanse om kravet til bruk av bærekraftig trevirke i prosjektene
- Sørge for at miljøeffekten ved å kreve bærekraftig trevirke i prosjektene blir størst mulig

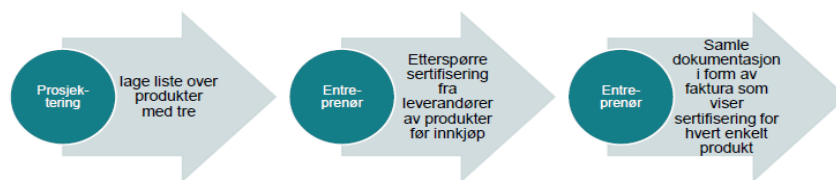
Dette krever Statsbygg

Krav om bærekraftig trevirke er formulert slik i mal for miljøoppfølgingsplan: Prosjektet skal kun benytte trevirke fra dokumentert bærekraftig skogsdrift.

I praksis betyr det at for alle produkter som inneholder trevirke i et Statsbyggprosjekt, må prosjektet etterspørre sertifiserte produkter. Statsbygg godtar sertifiserte produkter etter de rådende standardene for skogsertifisering, PEFC eller FSC dersom ikke annet er beskrevet i kontrakt i det enkelte prosjekt. Dokumentasjonen skal vise at produktet følger sporbarhetsertifisering (chain of custody)¹. Vi krever at hvert produkt skal ha en sertifiseringsgrad på minimum 95 %. Det betyr at mer enn 95 % av treet i produktet skal være sertifisert trevirke. Sertifiseringsordningene og bakgrunn for måltallene er omtalt i kapittelet om bakgrunn og faglig forankring.

Hvorfor krever vi sertifiserte produkter? Ved å kreve sertifisering lar vi eksperter på skogskjøtsel følge opp arbeidet med å sikre at trevirket som inngår i produktene vi bestiller er bærekraftig produsert. Sertifiseringsordningene er lagt opp slik at det sikrer sporbarhet gjennom verdikjeden til produktet helt tilbake til at tømmeret som er råvare for produktet er hugget i en skog som skjøttes på bærekraftig vis.

Framgangsmåte i prosjektene; sjekkliste og eksempler til bruk i byggeprosjektene



Figur 1 Skjematisk framgangsmåte i byggeprosjektene for å etterspørre og samle inn dokumentasjon

Vi anbefaler at kravet følges opp ved å gjennomføre følgende punkter:

¹ Sporbarhet innebærer at informasjon om sertifisering skal følge et produkt gjennom produktets verdikjede, slik at det blir mulig å si med sikkerhet at alt trevirke som inngår i et produkt stammer fra hugst som er gjennomført i tråd med hva sertifiseringen krever.

Prosjekteringsgruppe - produktliste

1. Prosjekteringsgruppen må lage en komplett liste over hvilke produkter med innhold av tre som skal brukes i bygget. Eksempel:

- Vinduer
- Dører
- Parkett
- Lister
- Forskaling og andre midlertidige materialer
- etc.

Forespørsel til leverandør

2. For hvert treprodukt i entreprisen må entreprenøren sende en forespørsel til aktuelle leverandører av treprodukter for å undersøke om leverandøren kan levere sertifiserte produkter etter FSC- eller PEFC-standardene. Vi godtar sertifiseringsgrad for hvert produkt på 95 % eller høyere.
 - Eksempel på tekst til forespørsel: Vi vurderer å bestille produkt x fra dere. Produktet inneholder trevirke, og Statsbygg krever alt trevirke som benyttes i byggene som oppføres skal være sertifisert etter de rådende standardene for skogsertifisering, PEFC eller FSC. Vi lurte på om dere kan levere produktet med innhold av sertifisert trevirke. Vi presiserer at dokumentasjonen må være produktspesifikk², og vi ønsker at sertifiseringsgraden skal framgå på faktura når vi evt. kjøper produktet. Vi ser gjerne et eksempel fra dere på en slik faktura fra en leveranse dere har hatt av dette produktet tidligere.

samløst lagerordre

Art.nr	Beskrivelse	Lengde	Ant.Pakk.	Salgs- antall	Enhet	Kvantitet	Enhet	Pris	Rab. %	Nettobeløp NOK
25168360	GRAN 45X98 K-STENDER FSKJ	4900	2	1 058,400	M	1 058,400	M			
41660192	GRAN 45X146 K-STENDER FSKJ	4900	1	352,800	M	352,800	M			

 PEFC-C03-31-18 No 606005 99 % PEFC CERTIFIED Percentage share of certified raw material on a rolling monthly basis	Antall pakker 3 Beregn. kg 3 158 Sum Nom m3 7,938 Sum Akt m3 7,017
--	---

FAS-verdi	Kontrantabatt	Sum ekskl. Mva	Mva beløp 25%	Fakturabeløp NOK
-----------	---------------	----------------	---------------	------------------

Figur 2 Eksempel på faktura vi kan forvente å få som eksempel på at et produkt er sertifisert fra leverandør. I dette tilfellet har trevirket i produktet en sertifiseringsgrad på 99 %.

² Produktspesifikk vs. ikke produktspesifikk er forklart nærmere etter punktlisten som viser framgangsmåten for arbeidet med bærekraftig trevirke.

Før innkjøpsbeslutning, kreves produktspesifikk sertifisering

3. Innkjøpsbeslutning kan først tas etter at entreprenøren har fått bekreftet fra leverandør at treproduktet kan leveres med produktspesifikk sertifisering etter FSC eller PEFC.
 - Eksempel: Vinduer til fløy A går i bestilling om to dager. Kontrollspørsmål: Har dere sjekket om de leveres med sertifisert trevirke? Hvis svaret er nei må dere spørre leverandøren om de leverer vinduene med sertifisert trevirke før vinduene går i bestilling.

Sjekk at sertifisering er oppgitt på faktura

4. Ved leveranse av treproduktet må entreprenøren sjekke at faktura er i henhold til lovnad fra leverandør ved å sjekke at det framgår av fakturaen at det aktuelle produktet er sertifisert.

Art.nr	Beskrivelse	Ant.Pakk. Lengde	Salgs antall	Enhet	Kvantitet Enhet	Pris	Rab. %	Nettobeløp NOK
11303682	GRAN 48X198 K-VIRKE T2/C24	22	5 221,600	M	5 221,600 M		0,0	

Foretaksregisteret NO 984 048 780. Origin of goods: Scandinavia, south of region Dovre. For informasjon om bruk og behandling av våre produkter, se www.ess.no/Produktdokumentasjon	 PEFC/COC-31-35 No 305011 100% PEFC CERTIFIED Percentage share of certified raw material on a rolling monthly basis.	Antall pakker 22 Beregn. kg 24 317 Sum Nom m3 52,216 Sum Akt m3 49,626
--	---	---

FAS-verdi		Sum ekskl. Mva	Mva beløp 25%	Fakturabeløp NOK
-----------	--	----------------	---------------	------------------

Figur 3 Et eksempel til på faktura der sertifiseringsgrad framgår. Sertifiseringsgraden er i dette tilfellet 100 %.

Arkivering og tilknytning av dokumentasjon til MOP

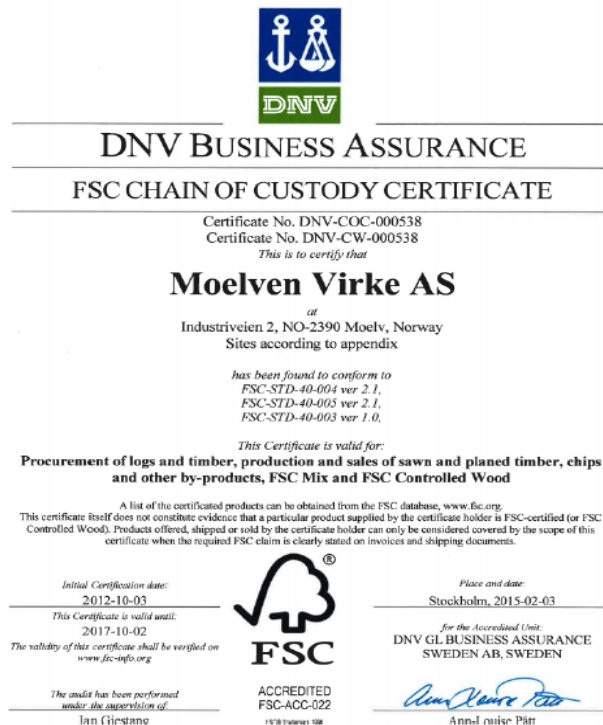
5. Prosjektet må arkivere alle fakturaer som er samlet inn der sertifiseringsgrad framkommer. Fakturaene sammenholdes mot listen over treprodukter som ble laget i punkt 1. Dersom alle produktene på listen har fått tilhørende faktura med sertifiseringsinformasjon har prosjektet bidratt til å sikre at alle produktene med tre i er bærekraftig produsert. Listen med fakturavedleggene skal føres opp som referanse fra prosjektets miljøoppfølgingsplan som dokumentasjon på at målet er oppfylt.

Hva er produktspesifikk dokumentasjon?

Produktspesifikk dokumentasjon viser at et konkret produkt, f.eks. et vindu er sertifisert. For at dokumentasjonen skal være produktspesifikk må den følge vinduet, det vil si framgå på dokumenter som er knyttet til akkurat det ene vinduet. Slik dokumentasjon kan være stempel med sertifiseringsgrad på faktura for vinduet, slik som figur 1 og 2 viser. Det kan også være logo fra en av sertifiseringsordningene på emballasjen til vinduet.

Hva kan ikke produktspesifikk dokumentasjon være?

Et sertifikat på at et sagbruk er sertifisert etter FSC eller PEFC er eksempel på dokumentasjon som ikke er produktspesifikk. Dersom et sagbruk holder et sertifikat viser det at sagbruket kan levere sertifiserte produkter, men det viser ikke at alle produktene sagbruket selger er sertifiserte.



Figur 4: Eksempel på ikke produktspesifikk dokumentasjon; sertifikatet viser at et sagbruk er sertifisert³.

Les mer om sertifiseringsordningene her:

- FSC (Forest Stewardship Council) <https://ic.fsc.org/en>
- PEFC (Program for Endorsement of Forest Certification) <http://www.pefcnorq.org/>

³ <http://www.moelven.com/no/Om-Moelven/Sertifikater/FSC/>

BILDE Høgskolen i Vestfold. Fotograf: Trond Isaksen

STATSBYGG
TLF. 815 55 045
NETT statsbygg.no



Avfallshåndtering på byggeplass



Nybygging, riving og rehabilitering skaper svært store mengder avfall. Prisen for å levere blandet avfall til deponi er økende og myndighetene stiller krav om minimum 60% kildesortering av avfallet på byggeplass. Kildesortering er derfor både økonomisk og framtidsrettet.

Nasjonal handlingsplan for bygg- og anleggsavfall



FIRE GRUNNER TIL Å KILDESORTERE PÅ BYGGEPLASS

Ytre miljø

Kildesortering gjør at ressursene kan benyttes på en fornuftig måte i stedet for å deponeres. For eksempel kan plastemballasje bli nye kabeldekkplater mens trevirket kan bli biobrensel. Farlig avfall må alltid håndteres separat, slik at dette ikke forurenser det øvrige avfallet. Miljøet spares dermed for unødvendige belastninger.

Forskriftskrav

Kapittel 15 i avfallsforskriften krever minimum 60% kildesortering av avfallet på byggeplass, samt at du må lage en avfallsplan som skal godkjennes av myndighetene før du kan starte arbeidet. Skal du rive/rehabiliterer, må du også få laget en miljøsaneringsplan.

Økonomi

Å levere blandet avfall er dyrt. Sorteres avfallet reduseres prisen betraktelig. Her er det mulig å spare store beløp og dess mer avfall som sorteres, dess større beløp er det å spare.

Helse og arbeidsmiljø

God avfallshåndtering gir en ryddigere byggeplass og et sikrere arbeidsmiljø. Dette reduserer skader og sykefravær.



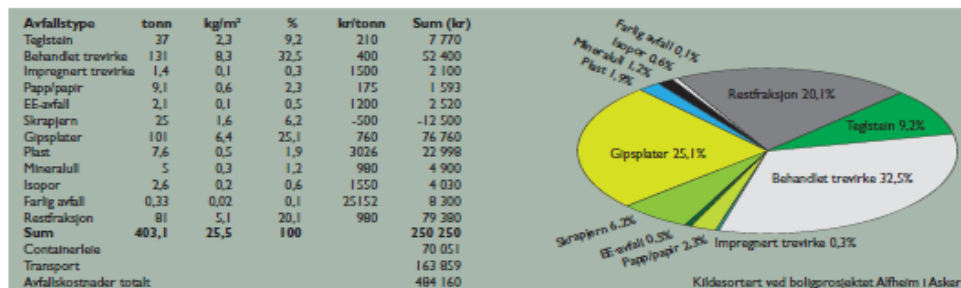
Egen beholder for farlig avfall

PENGER Å SPARE

Veidekke Entreprenør AS var entreprenør for boligprosjektet Alfheim i Asker, som består av 104 leiligheter, butikker i første etasje, samt parkeringsanlegg i kjeller. Prosjektet er på 15.800 m² BTA. Gips ble levert som precut, men pga. at endel gips ble fraktet inn i bygget i råbyggfasen, ble den våt og måtte kasseres. Derfor er gips-tallene høye til tross for precut.

En ivrig grunnarbeider som hadde overoppsyn med kildesorteringen har æren for lav restavfallsmengde.

Prosjektet oppnådde 80% sorteringsgrad. Det kostet 170.000 å levere de sorterte fraksjonene, mens de 20% restavfall kostet 80.000 å levere. I tillegg kommer transportkostnader og containerleie.



NI TIPS FOR BEDRE AVFALLSHÅNDTERING PÅ BYGGEPLASS

1. Beregn avfallsmengder

Beregn hvilke avfallsmengder og -typer du kan forvente å få i ditt prosjekt. Å vite eksakt hvor mye avfall som vil oppstå er ikke mulig, men et anslag vil gi deg et godt utgangspunkt for den videre planleggingen. Tabellen under er utarbeidet av SSB.

Bruk tallene som utgangspunkt for å beregne avfallsmengder og -typer. Vær varsom med å stole blindt på tallene da avfallsmengdene vil variere fra prosjekt til prosjekt. Trolig er tallene for riving av mindre bygg og større bygg litt for lave, mens tallene for nybygg, mindre bygg og større bygg kanskje er litt for høye. Egne erfaringstall er gull verd, så ta vare på dem!

	Nybygging			Rehabilitering			Riving		
	Mindre bygg	Større bygg	Andre bygg	Mindre bygg	Større bygg	Andre bygg	Mindre bygg	Større bygg	Andre bygg
Tynne bygningsmaterialer	11,1	12,7	8,0	69,3	77,1	54,9	251,1	497,1	754,7
Forurenset tegl og betong	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	12,7	12,6	65,8	22,5
Trevirke	18,2	8,0	3,8	17,9	9,7	6,8	126,7	14,6	29,6
Impregneret trevirke	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,4	0,2	0,4
Metaller	0,3	1,7	0,8	0,0	9,0	4,5	9,3	20,7	72,4
Gips	3,3	4,7	1,7	0,0	5,3	2,2	1,5	5,4	1,1
Isolasjon	0,1	0,2	0,0	0,0	0,1	0,0	0,0	0,2	0,0
Glass	0,0	0,0	0,0	0,0	0,7	0,0	0,2	0,4	0,2
Plastfolie	0,5	0,3	0,1	0,0	0,1	0,1	0,0	0,1	0,1
Papp og papir	0,6	0,6	0,2	0,0	0,1	0,2	0,0	0,0	0,0
EE-avfall	0,3	0,0	0,0	0,4	0,6	0,2	1,1	0,8	1,8
Færlig avfall	0,0	0,0	0,3	0,0	0,2	0,1	0,5	0,1	1,1
Asbest	0,0	0,0	0,0	0,1	0,6	2,1	0,8	0,4	1,1
Annet	0,0	0,0	1,7	0,0	0,1	0,0	0,2	0,0	0,0
Blandet / Rest - avfall	21,6	13,3	12,0	51,9	34,2	23,3	61,4	34,1	28,0
Sum avfall MTB	56,1	41,6	28,5	139,6	137,6	107,3	466,8	639,8	913,0

Forventede avfallsmengder i kg pr kvadratmeter for ulike typer bygg (Kilde: SSB 2005).
MTB= Med tynne bygningsmasser

2. Kontakt gjenvinningselskap

Priser og kompetanse i gjenvinningsbransjen varierer. Hent derfor inn tilbud fra flere firma. Oversikt over selskapene finner du under «Avfallsbehandling og -gjenvinning» eller «Containere» på Gule Sider. (Mange større virksomheter har inngått samarbeidsavtaler med ett bestemt gjenvinningselskap, som man fortrinnsvis skal benytte).

Gjenvinningselskapene sitter på relevant kunnskap som vil komme godt med i planleggingen av avfallshåndteringen. De har bl.a. oversikt over avsetningsmuligheter for ulike avfallstyper.

Ved valg av gjenvinningselskap bør du legge vekt på kompetanse og hvordan de kan følge opp prosjektet. Krev månedlige avfallsstatistikker og at avviksmeldinger skal sendes umiddelbart dersom gjenvinningselskapet mener sorteringen er for dårlig (underkjenner en eller flere containere).



Skrapers containere samlet på et sentralt sted på byggeplassen.



Kabler er ee-avfall som alltid skal sorteres ut.



3. Hva skal sorteres ut?

Få hjelp av gjenvinningselskapet til å velge hvilke avfalls-typer som skal sorteres ut og hvordan det skal gjøres. Bruk mengdeberegningene som utgangspunkt. Hva som skal sorteres ut vurderes ut fra mengder og typer avfall samt tilgjengelig plass for containere. I et byggeprosjekt vil avfallsfraksjonene variere med byggefasene (for eksempel i begynnelsen mye betong, på slutten mye emballasje (papp og plast)), se illustrasjonen nederst på siden.

Elektrisk og elektronisk avfall, samt annet farlig avfall (maling, spann, fugemassepatroner, spraybokser mm) skal ALLTID sorteres og leveres til godkjent mottak. Slikt avfall oppstår på alle bygg- og riveplasser, og det er forbudt å kaste dette i blandet avfall. Husk at farlig avfall skal deklareres!

Normalt er betong/tegl, trevirke, metaller og gips de største avfallstypene. Vanlige lette avfallstyper er papp/papir og plast. Undersøk mulighetene for å levere rester av f.eks. isolasjon og gips tilbake til leverandør. Alle typer avfall oppstår ikke i alle byggefaser. Avpass derfor antall og størrelsen på containerne etterhvert som prosjektet skrider fram.

Ved riving og rehabilitering bør du vurdere om det finnes produkter og materialer i bygget som kan ombrukes. Undersøk om det finnes et marked for brukte dører, vinduer, VVS-utstyr og lignende i ditt nærmiljø.



Farlig avfall skal alltid sorteres ut. Bruk spesialcontainere!



Sortering av gips blir satt i system på Østlandet og noen andre steder i landet i løpet av kort tid.

Faser i byggeprosjektet

Utgraving	Grunnarbeid	Råbygg	Utv. Modning	Innv. Modning	Innredning
Jord og stavn					
Farlig avfall					
	Betong				
	Metall				
	EPS				
		Takbelegg			
			Gips		
			Isoasjon		
			Plast		
	Tre				
			Glass		
				EE-avfall	
				Papp	

Illustrasjon av hvilke avfallstyper som kan oppstå i et byggeprosjekt, og i hvilke faser avfallet oppstår.



4. Lag avfallsplan og evt. miljøsaneringsplan

Avfallsforskriften krever at det skal utarbeides avfallsplan ved

- nybygging over 300 m²
- riving og rehabilitering 100 m²
- konstruksjoner/ anlegg som genererer mer enn 10 tonn avfall

Minimum 60 % (vekt) av avfallet skal sorteres på byggeplass.

Kravet om avfallsplan gjelder selv om tiltaket ikke er byggeomeldingspliktig. Bakerst i denne veilederen finner du en sorteringsveileder som gir anvisninger om hvordan avfall skal sorteres. Avfallsplanen gir en grei oversikt over hvordan avfallet skal håndteres i ditt prosjekt. Denne oversikten gjør det lettere å utnytte de økonomiske og miljømessige besparelser som ligger i en godt planlagt avfallshåndtering. Sett konkrete mål for hvor stor andel av avfallet som skal kildesorteres. Planlegging av avfallshåndteringen bør ses i sammenheng med planer og tiltak som sikrer arbeidsmiljø og sikkerhet, samt rent, tørt bygg-konseptet (RTB). Avfallsplan og miljøsaneringsbeskrivelse sendes kommunen til godkjenning.

Ved riving og rehabilitering skal det også lages en plan for miljøsanering. Denne planen skal sikre at miljøfarlige og giftige stoffer kartlegges og fjernes før rivearbeidet settes i gang.

Blanketten plan for avfallsplanering og blanketten for miljøsaneringsbeskrivelse for bolig og fritidsbyggelse under 400 m². Kan lastes ned fra www.af.no. Dette er ragnørk med mange innbygde hjelpesystemer til utfyllingen. Miljøsaneringsbeskrivelse for andre og større bygninger må utarbeides av erfaren miljøkartlegger.

5. Kontraktfesting

Dersom det benyttes underentreprenører bør avfallshåndteringen kontraktfestes med disse. Kontraktene bør inneholde sanksjoner dersom avfallet ikke håndteres i henhold til planene.

Når det brukes underentreprenører så sørg for at feil håndtering av avfallet får konsekvenser som for eksempel bøter eller viderefakturering. Vær streng på at alle rydder etter seg selv, ikke la noen gå å rydde etter andre. Ta bilder ved feilsortering for å dokumentere.



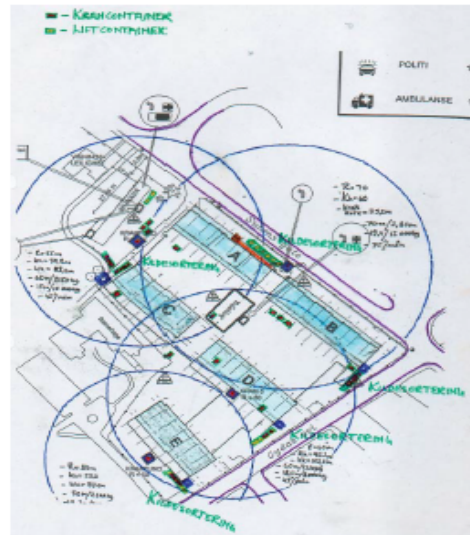
Kombinasjon av en tung fraksjon (gips) og en lett fraksjon (plast) an en container.

6. Planlegg byggeplassen

Når det er bestemt hvilke avfallstyper som skal sorteres ut er det viktig at det velges rett type og antall containere - og at det settes av plass til disse på riggområdet. Lag en riggplan, hvor bl.a. rekkevidde for kraner, og containerne er innplassert, se figur til høyre. Er byggeplassen liten kan det være aktuelt med containere med flere rom eller bruke plastsekker som "1 sekk". (Bilde nedenfor)

Vanligvis lønner det seg å plassere containerne samlet og merke dem godt. Pass på at du har nok oppsamlingsenheter som traller og sekker inne i bygget, sorteringen må begynne allerede her. Planlegg også transportveier for avfallet (heis, kran, traller, nedløpsrør).

Ved rehabiliteringsprosjekter i tett bebyggelse kan det være vanskelig å få plass til containere på gategrunn. Da kan sortering og mellomlagring av fraksjoner innendørs være en løsning, i påvente av container.



Riggplan med kranens aksjonsradius og containerplassering inntegnet (kilde: PEAB)

7. Informasjon

Alle ansatte på byggeplassen må informeres om avfallshåndteringen. Sett klare regler for avfallshåndteringen fra starten av prosjektet. Ta utgangspunkt i avfallsplanen og informer alle om denne. Gjør det klart hva som kan kastes i hvilken container. Bruk plakater og symboler på møtet og på containere for å unngå språkproblemer. Avfall skal alltid være et punkt på byggemøtene. Dersom du har satt deg et mål om f.eks. maks 30% restavfall, må du ligge godt foran dette gjennom hele prosjektet, fordi sorteringsgraden ofte går ned i slutfasen (pga dårlig tid på slutten, samt generell opprydding på byggeplassen).

Gjør sorteringen til et positivt tiltak blant de ansatte. Gjenvinningselskapene bistår gjerne med informasjon og informasjonsmateriell. Sett gjerne i gang konkurranser og premier gode resultater. Gjenta budskapet om sortering av avfall på vernerunder, møter og lignende.



1 sekk er et nytt system for kildesortering av avfall på mindre byggeplasser.



6

Nasjonal handlingsplan for bygg- og anleggsavfall



8. Oppfølging

Sett av tid til å følge opp avfallshåndteringen gjennom hele prosjektet. Sørg for at det er nok traller og sekker i bygget og hold transportveiene frie.

Få oppdatert informasjon om avfallsmengder og oppnådd sorteringsgrad fra gjenvinningselskapet underveis. Bruk denne informasjonen aktivt overfor medarbeidere slik at fokus på - og motivasjon til kildesortering opprettholdes. Premier gode resultater med bonus/kake el. Informasjon fra gjenvinningselskapet er også nødvendig dokumentasjon ved kontroll fra kommunen.

Vurder også å få med gjenvinningselskapet på en vernerunde for å få tips til forbedring av avfallshåndteringen underveis.

9. Evaluering og sluttrapport

Hvordan gikk egentlig avfallshåndtering i prosjektet ditt, i forhold til planlagt?

Lag sluttrapport for avfallshåndteringen når prosjektet er ferdig, og send denne inn til kommunen. Ta med positive og negative erfaringer til neste prosjekt. Ta vare på erfaringstall, f.eks. hvor mye avfall oppsto per kvm BTA, hvor stor andel av avfallet ble sortert og avfallskostnader.

SJEKKLISTE

for bedre avfallshåndtering

1 Beregn avfallsmengder Beregn hvor mye- og hvilke avfallstyper som vil oppstå i ditt prosjekt.		5 Kontraktfesting Inngå forpliktende kontrakter med underentreprenører om kildesortering.	
2 Kontakt gjenvinningselskap Sjekk priser og kompetanse. Still krav til oppfølging gjennom byggeprosessen, bl.a. ved månedlige avfallsstatistikker og rask tilbake-melding om containere underkjennes.		6 Planlegg byggeplassen Velg riktig type containere og sett av plass til disse i riggplan. Planlegg transportveier for avfallet. Sørg for å ha nok oppsamlingsenheter inne i bygget.	
3 Hva skal sorteres ut? Vurder kildesortering mot sentralsortering sammen med gjenvinningselskap ut fra tilgjengelig plass for containere, hva de kan ta imot, mengde og typer avfall. Forslag til prioritering av avfallstyper som sorteres ut: - Farlig avfall og EE-avfall - Tungt avfall (betong/tagl, metall, trevirke og gips) - Lett avfall (papp, papir, plast, isolasjon) Undersøk muligheter for ombruk ved rivings- og rehabiliteringsjobber.		7 Informasjon Informér egne ansatte og underentreprenørene. Gjør det klart hva som kastes hvor. Bruk plakater og symboler på containere. Bruk ev. positive virkemiddel som konkurranse, premiering el. Gjenta budskapet på vernerunder, møter og lignende.	
4 Lag avfallsplan og evt. miljøsaneringsplan Lag avfallsplan for prosjektet og miljøsaneringsplan ved riving og rehabilitering. Bruk gjerne SFT's skjema. Miljøkartlegging skal gjøres av erfaren miljøkartlegger. Ved riving/rehab av boligprosjekter over 400 m ² og andre bygg over 300 m ² må det lages grundige miljøkartleggingsrapporter. Se planene i sammenheng med HMS-arbeidet. Planene sendes kommunen for godkjenning.		8 Oppfølging Følg opp avfallshåndteringen underveis i prosjektet. Få informasjon fra gjenvinningselskapet. Feil håndtering av avfallet skal ha konsekvenser som for eksempel bøter eller viderefakturerings. Ta bilder for å dokumentere.	
		9 Evaluering og sluttrapport Lag sluttrapport som sendes kommunen. For egen del noterer du positive og negative erfaringer til neste prosjekt. Ta vare på nyttige erfaringstall.	



SORTERINGSVEILEDER

Håndtering og sortering av bygg- og anleggsavfall.

Til bruk på byggeplass for alle som har ansvar for planlegging og praktisk håndtering av bygg- og anleggsavfall. (Se punkt 4 foran)
Uthevet tekst er lovpålagt sortering og krever spesialbehandling.

Tunge bygningsmaterialer

Hva:	Betong og tegl uten forurensning (uten f. eks. oljeforurensninger og PCB), armert betong, blandet betong og tegl samt andre (siporex, ytong, leca, m.m.).
Hvordan:	Knust betong (uten armeringsjern) kan ombrukes til interne anleggsveier, tilbakefyllingsmasser, bærelag i veier mm. Mobilt knuseverk kan brukes, men betongen kan ikke inneholde PCB. Det er billigere å levere betongdeler som er mindre enn én meter i lengde. Teglstein murt med kalkmørtel kan ombrukes.
Bruk:	Ombruk på egen eller annen godkjent byggeplass, til godkjent mottak for materialgjenvinning, fyllmasse på godkjent deponi.
Lovverk:	Avfallsforskriften kap 15. Bakkeplanering krever rene fraksjoner og godkjenning hos fylkesmannen (forurensningsforskr. kap 4). (Bakkeplanering er uønsket pga. at bekker legges i rør og naturmang foldet reduseres).

Forurenset tegl / betong

Hva:	Betong kan være forurenset med f.eks olje eller PCB-holdig maling, fugemasse, murpuss eller avrettingslag. Analyse skal foretas der det er grunn til å tro at det kan finnes PCB eller olje.
Hvordan:	Leveres til godkjent mottak.
Bruk:	Farlig avfall som ikke skal ombrukes.
Lovverk:	Avfallsforskriften kap 11 og 15, produktforskr. kap 3.

Asfalt

Hva:	Asfalt uten tjære eller PCB. Tjære ble brukt i asfalt helt fram til 1970, men i hovedsak fram til 50-årene. PCB ble brukt til veimerkingsmaling mellom ca. 1950 og ca. 1980.
Hvordan:	Fresemasse og asfaltgranulat (knust flakmasse) må analyseres for evt. innhold av PCB eller tjære.
Bruk:	Asfalt kan gjenvinnes og ombrukes, som asfalt eller blandet med knust betong til bærelag i veier. Eller leveres til godkjent mottak.
Lovverk:	Avfallsforskriften kap 11 og 15, forurensningsforskriften kap 24.

Trevirke

Hva:	Rent konstruksjonstrevirke uten maling, beis, impregnering osv.
Hvordan:	Kan ikke inneholde sponplater, laminater eller trevirke med sementrester. Bør ikke inneholde ikke-magnetiske metaller som bly og aluminium.
Bruk:	Ombrukes som trematerialer, eller brukes som brensel.
Lovverk:	Avfallsforskriftens kap 9 (om forbud mot deponering), kap 15.
Hva:	Overflatebehandlet trevirke.
Hvordan:	Behandlet trevirke (malt, beiset, lakkert): Bør ikke inneholde ikke-magnetiske metaller som bly og aluminium.
Bruk:	Leveres til godkjent mottak for materialgjenvinning eller energitrytelse. Evt. ombruk privat eller bruktutsalg.
Lovverk:	Avfallsforskriften kap 15.
Hva:	Limt trevirke.
Hvordan:	Limt trevirke (sponplater, finerplater, fiberplater): Grove metalldeleer over 0,5 kg skal være fjernet.
Bruk:	Leveres til godkjent mottak for materialgjenvinning eller energitrytelse. Evt. ombruk privat eller bruktutsalg.
Lovverk:	Avfallsforskriften kap 15.



Impregneret trevirke	
Hva:	CCA- og kreosotimpregneret trevirke.
Hvordan:	CCA- og kreosotimpregneret trevirke er farlig avfall og skal sorteres som egen fraksjon, deklarerer og leveres til godkjent avfallsanlegg. Nyere, kobberimpregneret trevirke klassifiseres ikke av SFT som farlig avfall, men avfalls-mottakene skiller som regel ikke på dette.
Bruk:	Spesialbehandling hos godkjent forbrenningsmottak. Ikke tillatt å bruke om igjen!
Lowverk:	Avfallsforskriften kap 11, SFT faktaark TA –2166/2006 - forbudt med gjenbruk av impregneret trevirke.
Metaller	
Hva:	Jern, bly, tinn, kobber, aluminium, sink og stål.
Hvordan:	Jø bedre sortering og renere fraksjoner, desto bedre pris hos gjenvinningselskap. På mindre byggeplasser kan alle metallfraksjonene (unntatt bly) leveres i samme container.
Bruk:	Ombruk, materialgjenvinning.
Lowverk:	Avfallsforskriften kap 11 og 15
Gips	
Hva:	Gipsplate-kapp fra nylegging, gipsplater fra riving og rehabilitering
Hvordan:	Gips sorteres som egen fraksjon, oppbevares tørt - helst i spesialcontainere. Nyordning med innsamling av gips kommer i gang i 2009 på Østlandet og noen andre steder.
Bruk:	Materialgjenvinning.
Lowverk:	Avfallsforskriften kap 9.
Mineralull	
Hva:	Mineralull.
Hvordan:	Kapp ved nylegging legges rett i egnet sekk, slik at den ikke blir forurenset. Brukt og uren mineralull legges i restavfall og leveres deponi.
Bruk:	Ny og ren isolasjonskapp brukes til dyping eller returneres til produsent i egne retursekker. Brukt, ren mineralull kan ombrukes hvis du finner en mottaker.
Lowverk:	
Glass	
Hva:	Norskproduserte isolerglassvinduer fra 1965-1975 inneholder PCB. Utenlandsk produserte fra før 1980 inneholder PCB. Umerkede vinduer må ansees som PCB-holdige inntil det er tatt analyse, eller at vinduene åpenbart er fra etter 1980. Koblede vinduer (ikke isolerglass).
Hvordan:	Isolerglass med PCB skal leveres hele, stablet og stroppet på glassmesterpall til godkjent mottak for PCB. PCB-fritt glass sorteres i egen container, rammemateriale behandles særskilt.
Bruk:	Gamle vinduer (før 1920) med ujevnt glass er ettertraktet i bruksammenheng.
Lowverk:	Ombruk eller materialgjenvinning. Avfallsforskriften kap 14, 11 og 15. §3.
Mykplast	
Hva:	Klar folie, farget folie.
Hvordan:	Klar plastfolie og farget plastfolie (LDPE) uten stroppebånd eller andre forurensinger (diffusjonssperreplast og etiketter tillates) sorteres i egen mykplastfraksjon. Du får bedre pris dersom du sorterer helt klar folie og farget folie i to separate fraksjoner. Andre plastfraksjoner kan sorteres etter nærmere avtale med avfallsmottaket. Plastcontainerne bør stå tørt. Tilgriset returplast legges i restavfallscontainer.
Bruk:	Leveres til materialgjenvinning.
Lowverk:	Forurensningsloven, produktkontrollloven. Bransjeavtale mellom materalselskap og Miljøverndepartementet.

Hardplast	
Hva:	Flasker, kanner og brett.
Hvordan:	Flasker, kanner (tomme og tørre) sorteres i egen hardplastfraksjon i plastsekker.
Bruk:	Leveres til materialgjenvinning.
Lovverk:	Forurensningsloven, produktkontrollloven. Bransjeavtale mellom materialselskap og Miljøverndepartementet.
Skumplast	
Hva:	EPS ("Isopor", isolasjonsplater som består av hvite kuler). XPS (plater med glatt overflate, ofte blå eller rosa). PUR (brunt eller gult skum i sandwich-elementer, rundt dører og vinduer, kjølerom, mm). EPS emballasje sorteres ut i sekker (1 sekk kan brukes). Mange skumplasttyper kan inneholde både fluorholdige gasser og bromerte flammehemmere dersom de er produsert før 2001.
Hvordan:	Skumplast med fluorgasser er farlig avfall, og må tas ut av bygget i mest mulig hele enheter. Leveres til godkjent mottak som destruerer fluorgasser og evt. flammehemmere.
Bruk:	Leveres til destruksjon. EPS-emballasje leveres til materialgjenvinning.
Lovverk:	Avfallsforskriften kap 11 og produktforskriften § 6-19.
Papp og papir	
Hva:	Papp, emballasjekartong og vanlig papir.
Hvordan:	Papp og papir sorteres i egen lukket container eller ballpresse, evt. som en blandet papp/papirfraksjon.
Bruk:	Retur av ren emballasjepapp til leverandør. Eller til mottak for material- eller energigjenvinning.
Lovverk:	Bransjeavtale mellom materialselskap og Miljøverndepartementet.
Takbelegg	
Hva:	Plastbaserte takbelegg (Protan, Sarnafil ol.).
Hvordan:	Rent kapp fra tekking med plastbasert takbelegg sorteres i egne sekker på byggeplass og returneres produsenten. Brukt belegg kan også leveres produsenten hvis det er rengjort.
Bruk:	Til materialgjenvinning eller deponering.
Lovverk:	
EE-avfall (elektrisk og elektronisk avfall)	
Hva:	Produkter som er avhengige av elektriske strøm (alt med ledning eller batteri).
Hvordan:	Seks fraksjoner: 1. Større, robuste enheter 2. Mindre eller knuselige enheter (husk batterier fra håndverktøy!)
	3. Kabler
	4. Lysrør (Legges i spesialkasse)
	5. Andre lyskilder (må emballeres så de ikke knuser!)
	6. Røykdetektorer
	Se også folder på www.byggemiljo.no
Bruk:	Leveres hele til godkjent mottak for EE-avfall.
Lovverk:	Avfallsforskriften kap 1 og 3.
Farlig avfall	
Hva:	Farlig avfall oppstår ved riving, rehabilitering og nybygging. Ved riving og rehabilitering skal det lages en miljøsaneringsplan som beskriver hvilke typer som finnes. Det kan være asbest, rørisolasjon, pcb-holdige produkter osv. Ved nybygging vil kasserte restprodukter - rester av maling og lakk, fugemassepatroner osv., lysrør og sparepærer - måtte håndteres som farlig avfall. Listen er ikke uttømmende – er man i tvil om noe er farlig avfall skal det håndteres som farlig avfall inntil det motsatte er bevist.
Hvordan:	Alt farlig avfall skal samles inn og lagres separat under tak i godkjent emballasje på byggeplassen. I forbindelse med henting skal farlig avfall deklarerer og byggeplassen skal beholde en gjenpart av deklarasjonsskjemaet i egen perm/arkiv. Den aktøren som henter farlig avfall skal ha tillatelse til innsamling. Se veileder for farlig avfall, www.byggemiljo.no
Bruk:	Farlig avfall skal i hovedsak tas ut av kretsløpet og destrueres eller energigjenvinnes i godkjente anlegg.
Lovverk:	Avfallsforskriften kap 11, asbestforskriften, produktforskr: kap 5.

Her finner du mer informasjon om...

Avfallsplaner i byggesaker
Bygg og miljø
Byggesak i kommunene

www.sft.no/tema____3304.aspx
www.byggemiljo.no
www.byggesak.com

Farlig avfall
Elektrisk og elektronisk avfall
Emballasje
Gjenvinningselskaper
Miljøsanering
Håndbok i miljøsanering av bygninger

www.nffa.no
www.renas.no og www.evm.no og www.elretur.no
www.grontpunkt.no
www.gulestider.no
www.miljosanering.no
www.nmf.no

Handlingspakke for kildesortering
Kildesortering
Lover og forskrifter

www.nmf.no
www.loop.no
www.lovdatab.no

Nasjonal handlingsplan for bygg- og anleggsavfall
Standard Norge

www.byggemiljo.no
www.standard.no

PCB
Statens bygningstekniske etat
Rent, tørt bygg

www.pcb.no og www.ruteretur.no
www.be.no
www.rtf.no

Nettverket for Nasjonal handlingsplan for bygg- og anleggsavfall består av følgende organisasjoner:



Prosjektet er utarbeidet av Nasjonal handlingsplan for bygg- og anleggsavfall
Nettverksleder: Eirik Wierner (RIF / Hjellnes Consult as) ew@hjellnesconsult.no Tlf: 9586 5272
<http://www.byggemiljo.no>



Denne e-posten med vedlegg skal også leggjast ved som vedlegg til orienteringssak eg nettopp sende.

Fra: Arvid Blindheim [<mailto:arvid.blindheim@icloud.com>]

Sendt: 4. august 2017 11:37

Til: Rune Sjurgard

Emne: Fwd: 1130701 HVO Mediefag - Program: Byggeprogram - høyring hos HVO / Volda kommune

Ser at denne mailen ikkje gjekk til deg. Slik ser du kva vi mottok. Fristen er mandag slik det går fram av mailen. Du får vårt innspel om ein liten time (jfr telefonmøtet).

Arvid

Sendt fra min iPad

Videresendt melding:

Fra: Tore.Berg@statsbygg.no

Dato: 3. juli 2017 kl. 10.15.19 CEST

Til: margrete.apelseth@hivolda.no

Kopi: audhild.gregoriusdotter.rotevatn@hivolda.no, jk@hivolda.no, janhenning.egset@hivolda.no, arvid.blindheim@icloud.com, Geir.Skaaren@statsbygg.no, gid@lerche.no, Ida.Stromberg@statsbygg.no, AldaMorice.Christensen@statsbygg.no, Martine.Pettersen@statsbygg.no, Daniel.Hofun@statsbygg.no

Emne: 1130701 HVO Mediefag - Program: Byggeprogram - høyring hos HVO / Volda kommune

Til HVO

Kopi: Volda kommune, internt Statsbygg

BYGGEPROGRAM M/VEDLEGG TIL HØYRING

Statsbygg oversender første samla versjon av byggeprogram til høyring. Tilbakemeldingsfrist er måndag 7. august.

Byggeprogrammet har fleire vedlegg. Ikkje alle er vedlagt her, kun dei som har størst interesse for brukar/oppdragsgjevar.

Det blir presisert at byggeprogrammet ikkje er komplett. Høyringa er også ledd i å avklare en del spesifikasjonar. Vi ber også om funksjonsbeskrivelsen gås nøye gjennom. Statsbygg viser også til spørsmålsliste sendt 23.6.2017. Disse er innarbeidet i byggeprogrammet og markert med gult.

Ta kontakt om noko er uklart.

Vennlig hilsen

Tore Berg

prosjektleder
Byggherreavdelingen
+4741542346



Ifølge liste

Deres ref

Vår ref

Dato

17/73

30. juni 2017

Informasjon om endringer i ekteskapsloven – Kommunale vigsler

Stortinget har nylig vedtatt lovendringer i ekteskapsloven, jf. [Lov om endringer i ekteskapsloven og bustøttelova m.m. \(oppgaveoverføring til kommunene\)](#). Lovendringene innebærer at vigselsmyndighet overføres fra notarius publicus til ordførere, varaordførere og kommunalt ansatte eller folkevalgte som kommunestyret selv gir slik myndighet. Med det overføres ansvaret for gjennomføring av borgerlige vigsler fra tingrettene og Oslo byfogdembete til kommunene. Lovforarbeidene finnes i [Prop. 91 L \(2016-2017\)](#), kapittel 3 og [Innst. 376 L \(2016-2017\)](#).

Det er ennå ikke fastsatt når lovendringene skal tre i kraft, men planen er at endringene skal tre i kraft fra 1. januar 2018, slik det også har vært vist til i [høringen om saken](#) og i lovproposisjonen. Saken er også varslet i [Prop. 128 S Kommuneproposisjonen 2018](#), punkt 10.6.3.

Barne- og likestillingsdepartementet vil gi ut et rundskriv om kommunale vigsler så snart som mulig.

I dette brevet vil departementet informere kommunene og domstolene om hva lovvedtaket innebærer, og særlig om hvilke forberedelser kommunene bør begynne med før lovendringen trer i kraft.

For kommunene

Reglene om ekteskapsinngåelser følger av [ekteskapsloven kapittel 3](#). På [Norges domstolars hjemmeside](#) finnes det informasjon om hvordan borgerlige vigsler gjennomføres i domstolene.

Postadresse
Postboks 8036 Dep
0030 Oslo
postmottak@bld.dep.no

Kontoradresse
Akersgt. 59
www.bld.dep.no

Telefon*
22 24 90 90
Org no.
972 417 793

Avdeling
Familie- og
oppvekstavdelingen

Saksbehandler
Margrethe
Hannevik Harestad
22 24 25 49

Oppgaveoverføringen innebærer at kommunene må være klare til å ta imot brudepar som ønsker å gifte seg borgerlig i kommunen fra de nye reglene trer i kraft. Dette er etter planen fra 1. januar 2018. Kommunene må avklare hvem som skal ha vigselfmyndighet i kommunen før reglene trer i kraft. Ordfører og varaordfører er gitt vigselfmyndighet direkte i loven. Det følger av loven at i tillegg kan kommunestyret selv gi vigselfmyndighet til kommunalt ansatte eller folkevalgte. Kommunestyret må da vurdere behovet og hvem som er egnet til å inneha vigselfoppgaven.

Kommunene bør starte forberedelsene med å tilrettelegge for hvor og når ekteskapsinngåelsene kan finne sted, slik at brudefolkene kan få informasjon om dette.

Loven gir hjemmel for at departementet kan gi forskrift om kommunalt vigselfstilbud med regler om at vigselfstilbudet skal være tilgjengelig og om betaling for vigsler, og departementet vil komme tilbake til dette.

Lovproposisjonen har en omtale av at kommunens tilbud skal være godt og tilgjengelig. Det er også uttalt at det er viktig at kommunen legger til rette for vigsels seremonielle karakter. Bruk av egnede lokaler vil være av betydning for hvordan en vigsels seremoni oppfattes. I lovforarbeidene er det lagt til grunn at kommunene har rådhus, kommunehus eller andre lokaler som kan gjøres tilgjengelig for vigsler.

Lovendringen innebærer en lovfestet plikt til å ha et kommunalt vigselfstilbud for egne innbyggere og for personer som ikke er bosatt i Norge. Av lovproposisjonen følger det at det er tilstrekkelig at én av brudefolkene er bosatt i kommunen for atplikten gjelder. Kommunen kan velge å tilby vigsler også for brudefolk bosatt i andre kommuner.

I lovproposisjonen omtales også spørsmålet om betaling, og det sies blant annet at et viktig prinsipp for kommunale vigsler er at kommunens alminnelige vigselfstilbud skal være gratis for kommunens egne innbyggere og for personer som ikke er bosatt i Norge. Dersom kommunen i tillegg åpner for at vigsler kan skje utenfor kommunens ordinære lokaler, utover ordinære åpningstider eller for brudefolk som ikke er bosatt i kommunen, kan kommunen kreve å få dekket merkostnader ved dette. Eksempler på slike kostnader er utgifter for vigsleren og kostnader knyttet til bruk av kommunale lokaler. Kommunen må i så fall regulere hvilke kostnader som kan kreves dekket. Krav fra kommunen om dekning av slike kostnader må avtales med brudeparet på forhånd. Det skal ikke være anledning for kommunen til å ta betaling for gjennomføring av vigsler ut over dekning av nødvendige, påregnelige merkostnader.

Det borgerlige vigselsformularet, som er en tekst som vigsler leser under seremonien, skal benyttes ved gjennomføring av borgerlige vigsler, jf. ekteskapsloven § 15. Vigselsformularet er fastsatt ved kgl. res 18. desember 1992, og finnes [her](#). Det er også rom for å tilpasse seremonien med for eksempel tekst og musikk utover dette, dersom brudeparet ønsker det.

For domstolene

Når vigselsmyndigheten overføres til de kommunale vigslerne, vil ikke notarius publicus, herunder dommere i tingretten og Oslo byfogdembete, lenger ha vigselsmyndighet. Domstolene må derfor avvise forespørsler om gjennomføring av vigsler som planlegges gjennomført fra og med det tidspunktet lovendringen trer i kraft. Dette er etter planen 1. januar 2018. Brudefolk som henvender seg til domstolen med ønske om vigsel som skal skje etter ikrafttredelsestidspunktet må henvises til sin hjemkommune, eller eventuelt kommunen der vigselen skal skje.

Når notarius publicus ikke lenger er vigsler i henhold til ekteskapslovens bestemmelser, innebærer det at dommere i tingretten, Oslo byfogdembete eller andre som har hatt vigselsmyndighet i medhold av lov og forskrift om notarius publicus, ikke lenger vil kunne forestå gyldige ekteskapsinngåelser. Det bes om at informasjon på domstolenes hjemmesider oppdateres i henhold til dette når ikrafttredelsestidspunktet er endelig avklart.

Om endringene for øvrig

Sysselemanden på Svalbard og utsendte utenrikstjenestemenn vil fortsatt ha vigselsmyndighet, jf. ekteskapsloven § 12.

Dette brevet er sendt til alle landets kommuner, tingretter, Oslo byfogdembete og Domstoladministrasjonen, med kopi til alle landets fylkesmenn, KS, Sysselemanden på Svalbard, Skattedirektoratet, Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet, Kommunal- og moderniseringsdepartementet og Justis- og beredskapsdepartementet.

Med hilsen

Ingvild Vesterdal (e.f.)
avdelingsdirektør

Margrethe Hannevik Harestad
seniorrådgiver

Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskrevne signaturer

Kopi

Alle landets fylkesmenn

Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet

Justis- og beredskapsdepartementet

Kommunal- og moderniseringsdepartementet

KS

Skattedirektoratet

Sysselmannen på Svalbard

Adresseliste

Alle landets kommuner

Alle landets tingretter

Domstoladministrasjonen

Oslo byfogdembete

PS 97/17 Delegerte saker frå avdelingane

Delegasjonssaker frå avdelingane

DS 115/17 Mellombels bruksløyve Gbr 2/118

DS 116/17 Løyve til endring, plassering av bustad Gbr 2/118

DS 117/17 Ferdigattest, støttemur Gbr 6/19

DS 118/17 Ferdigattest, modulbygg Mork skule Gbr 12/46

DS 119/17 Ferdigattest, levegg Gbr 13/128

DS 120/17 Endring -og lgangsettingsløyve Gbr 12/46

DS 121/17 Løyve til tiltak firmannsbustadar Gbr 17/162

DS 122/17 Løyve til tiltak, støttemur gbr 17/94

DS 123/17 Ferdigattest, rehab. pipe Gbr 41/1

DS 124/17 Løyve til tiltak, rehabilitering samfunnshuset Gbr 19/503/13/0

DS 125/17 Løyve til tiltak, tilbygg Gbr 27/107

DS 126/17 Mellombels bruksløyve Gbr 30/422

DS 127/17 Mellombels bruksløyve, bustad Gbr 18/8

DS 128/17 Løyve til tiltak, påbygg+veranda Gbr 30/146

DS 129/17 Mellombels bruksløyve, tilbygg Gbr 46/2

DS 130/17 Ferdigattest naust Gbr 45/9

DS 131/17 Løyve til tiltak, tilbygg Gbr 108/2

DS 132/17 Mellombels bruksløyve Gbr 30/422 seksjon 1-8 og 14-18

DS 133/17 Ferdigattest, tilbygg Gbr 157/15

DS 134/17 Ferdigattest, bustad Gbr 160/33

DS 135/17 Dispensasjon frå TEK 10