

Dialogmøte med Det juridiske fakultet

4. februar 2016



Agenda

1. Aktuelle saker fra EA
 1. EAs tre kontaktpunkter
 - A. Servicetorget Eiendom
 - B. «Key account manager» for JUS
 - C. Innmelding av areal- og brukerbehov
 2. Utredning internhusleie
 3. Utrulling av kildesortering ved UiO
 4. UiOs vedlikeholdsstrategi
2. Aksjonspunkter fra forrige møte
3. EA presenterer plan for oppstart av prioriterte brukerbehov 2016
4. JUS presenterer areal- og brukerbehov for 2017
5. Andre innmeldte saker fra JUS
6. Dialogmøter høsten 2016



1. EAs tre kontaktpunkter

1A) Servicetorget Eiendom

UiO : Universitetet i Oslo



**Servicetorget Eiendom,
førstelinje mot både brukere
og ansatte ved UiO**



Kontaktpunkt mot brukere/ansatte UiO

- servicetorget@eiendom.uio.no

2. mai 2016

Innmelding av arbeidsordre

Forsiden Forskning Studier Livet rundt studiene Tjenester og verktøy Om UiO Personer

< Tjenester og verktøy

Eiendomstjenester

Har du spørsmål om daglig drift, leie av lokaler, renhold, avfallshåndtering, vakt hold, parktjenester, post eller flytting?

Kontakt oss >

Her knytter vi opp Xpand

- Alle service- og reparasjonsbehov skal meldes inn her

Søk i eiendomstjenester

Søk

Parkering

- Parkeringsplasser ved UiO
- Parkeringsoblat for studenter og ansatte
- Her kan du lade elbilen

Les mer om parkering →

Byggeprosjekter og vedlikeholdsarbeider

- Oppgraderes lokalene i ditt nærmiljø? Se oversikt over hvor vi bygger akkurat nå
- Les mer om de store byggeprosjektene ved UiO

Byggearbeider →

Kontakt

Telefon:
+47 22856368

E-post:
postmottak@eiendom.uio.no

Besøksadresse:
Lucy Smiths hus, 8. etasje

Vakt og sikkerhet

- Kontakt Vakt- og alarmsentralen - 24 timer i døgnet, 7 dager i uka
- Branninstruks

Vakttjenester →

Hittegods

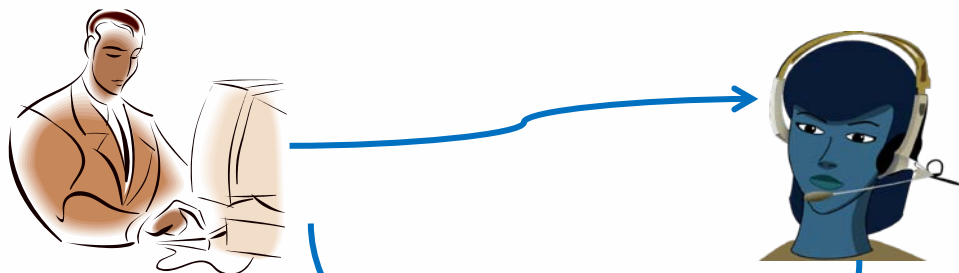
Har du mistet adgangskort eller andre v på universitetsområdet?

Hittegods og tap av verdier →

Forskerboliger

FDV-prosjektet ønsker en kontaktperson hos dere for å diskutere opplæring og utrulling mot bruker.

Hva gir et FDV-system UiO – fase 1?



Servicetorget Eiendom

22 84 41 11

Eiendomsbasen

- Innmeldte behov
- Planlagte aktiviteter
- Eiendomsbase
- IK dokumentasjon
- Dokumentasjon av tekniske anlegg

Bruker kan enkelt melde inn behov og bli sikret strukturert og rettidig oppfølging



EAs folk mottar koordinerte planlagte og innmeldte oppdrag slik at de får en effektiv arbeidsdag

1B) JUS sin «Key account manager»

Stig A. Kristiansen

English

Seniorrådgiver - [Forvaltningsseksjonen](#)



E-post s.a.kristiansen@admin.uio.no

Telefon +47-22856317

Mobiltelefon +47-48249084

Rom 7. etg

Brukernavn stigakri

Besøksadresse

Problemveien 7
Lucy Smiths hus
0316 OSLO

Postadresse

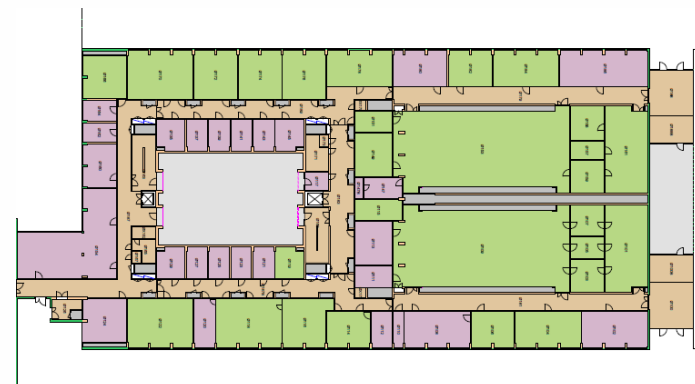
Postboks 1077 Blindern
0316 OSLO

1.2) Prosess for utredning av internhusleie og ansvarsmatrise

- KD vil innføre én internhusleieordning for selvforvaltende universiteter og høyskoler.
- KD har satt i gang dette arbeidet.
- UiO har satt seg i førerretet for fellesgruppen.
- UiOs mandat er godkjent av universitetsdirektøren

Formålet er å utrede en revidert internhusleieordning som:

1. synliggjør vedlikehold; det vil si at internhusleien omfatter kostnader for å opprettholde tilstandsgraden for bygningene
2. øker incitamentet for mer effektiv arealbruk hos enhetene
3. er enkel og mindre ressurskrevende å administrere
4. beskriver hvilke oppgaver som løses under internhusleien



Styringsstruktur og bemanning

Styringsgruppe

Eiendomsdirektør John Skogen
(leder)

VØS direktør Ellen Johanne Caesar

EIA direktør Kristin Dahl Rolfsen

Fakultetsdirektør største leietaker,
Jarle Nygard, Matnat

Referansegruppe

Ledelsesrepresentant vått fakultet

Ledelsesrepresentant tørt fakultet

Museumsdirektør

Randi Rønningen, UB

Arbeidsgruppe

Arbeidsgruppen består av:

Britt Amundsen Hoel,

stabsdirektør EA (leder)

Medlemmer fra EA

Stein Helgesen, VØS

Helene Stockfleth, EIA

Medlemmer fra fakultetene

Sekretariat

Fremdriftsplan

FORELØPIG

- 12.01.16 Mandat til LOS LM
- 02.02.16 Motta konsulent tilbud
- 17.02.16 Utarbeide detaljplan
- 18.02.16 Første samarbeidsmøte med de andre universitetene
- 09.03.16 Diskusjon rundt prinsipper i dekanmøtet
- 16.03.16 Diskusjon rundt prinsipper i fakultetsdirektørmøtet
- 01.04.16 Prinsipper er dokumentert og godkjent
- 22.04.16 Kategorisering av arealer er ferdigstilt
- 03.05.16 Orienteringssak i UiO styret
- 04.05.16 Ny internhusleie er beregnet
- 20.05.16 Levere rapport til Universitetsdirektøren
- 21.06.16 Ny modell er godkjent av styret
- 26.08.16 Ny internhusleiekontrakt er klar
- 23.09.16 Ny internhusleiekontrakt er gjennomgått i DM med alle brukerne
- 30.11.16 Ansvarsmatrisen er ferdig oppdatert

1.3) Utrulling av kildesortering ved UiO

Ny kildesortering

SV-fakultetet i gang
~ 8.5%
av UiOs areal

Sorteringsgrad
des. 2015: 50%
(2014: 32%)

Neste utrulling:
HF, Jus, NHM,
Lucy Smiths hus
April – august:

Datoer avklares med hver enhet.
Lokale prosjektmottak etableres.

Øvrige: høst 2016



Nå innfører Universitetet i Oslo kildesortering. Vi skal gå fra 32% til 80 % sortert avfall på fire år. Vi kaller det UiOs største utenomfaglige gruppeoppgave noensinne.

Hva blir nytt?

- Gamle restavfallsbeholdere erstattes av sorteringsstasjoner
- Du sorterer avfall som plast, papir, glass/metall og matavfall, m.m.
- Kildesortering ute og inne, i fellesområder, student- og kontorarealer
- Fjerning av avfallsbøtter fra enkeltkontorer

[Les mer om planene →](#)

Når skjer det?

- Høsten 2015 begynner innføringen
- Fakultet for fakultet får byttet ut gamle restavfallsbeholdere med ny kildesortering
- Først ute er SV-fakultetet

[Les om framdriften →](#)

Hva skjer med avfallet?

- Hvor havner avfallet etter at vi har sortert det?
- Kan avfall brukes til noe nyttig?
- Hvorfor har ikke UiO begynt med kildesortering før?

[Flere spørsmål og svar →](#)

Kontakt og tilbakemeldinger

- Har du innspill eller erfaringer du vil dele? Send dem inn til oss som jobber med å innføre kildesortering
- Se hvordan kildesorteringsprosjektet ved UiO er organisert

[Kontakt oss →](#)

Signaleffekt og ringvirkninger

Karen O'Brien, professor ved Institutt for sosiologi og samfunnsgeografi, mener det har en sterk signaleffekt når UiO legger til rette for kildesortering av avfall.



Oppmuntrer til endring - Når UiOs nye system oppmuntrer til enzyt sosial praksis, skaper det ringvirkninger fordi det påvirker vårt syn på søppel, sier Karen O'Brien. (Foto: Gro Lien Garbo/UiO)

- Noen tenker på kildesortering som et individuelt tiltak og lurer på om det gjør noen forskjell et akkurat de bidrar. Da er det viktig at en stor institusjon som UiO velger å etablere et system som oppmuntrer til bærekraftig atferd, og viser studenter, ansatte og omverden at de er villig til å gjennomføre endringer, sier hun.

- Det får en smitteeffekt. Når UiO kan kildesortere, så kan også andre institusjoner, og slik sprer det seg.

O'Brien har forsket på klimaendringer, sårbarhet og menneskelig respons de siste 25 årene og jobbet mye i FN's klimapanel. I april vant hun Studentparlamentets undervisningspris for kurset "Environment and Society".

- Fantastisk at SV-fakultetet får være med når dette begynner! Mange av studentene her er interessert i sosial endring, og det samme gjelder fakultetet som sådan, sier O'Brien.

Forsiden SV Forskning Studier Livet rundt studiene Tjenester og verktøy Om fakultetet Personer

Slik kildesorterer du avfall på UiO

Søk på det du ønsker å kaste, og finn ut hvor og hvordan du skal kildesortere det.

Finnt ut hvordan du kildesorterer en epleskrott

Finn sorteringsstasjoner Kildesortering på UiO

Sperrebil? Les alt om innføringen av kildesortering på UiO



Fint å slippe søppel på kontoret

Lokalt hovedverneombud Matthew Rix Whiting er ansatt på ISS, et institutt som meldte seg frivillig til å fjerne søppelbøtter fra kontorene for noen år siden.

- Det har fungert utmerket. Hvis jeg spiser noe som gir litt matavfall på kontoret, har jeg det bare på en esjett og tar det med til kjøkkenet neste gang jeg skal dit, sier Whiting.

Ingen av de ansatte på instituttet har kommet med klager etter at avfallsbøtene ble fjernet.

- Folk opplever at det er bedre ikke å ha søppelbøtte på kontoret. Kaster man frukt i en søppelbøtte som ikke tømmer på flere dager, så er det klart at det blir

Lurer du på hva du skal kaste hvor? Klikk på den nettbaserte sorteringsguiden og få svar.

lukt! Nå slipper vi det – og vi ser at arbeidet blir mye lettere for renholdsmedarbeiderne, sier Whiting.

Lokal forankring og ledelsesmessig eierskap

På god vei

- alt avfall kan og skal sorteres

Det er mulig å nå målet om 80 % kildesortering når fakultetet/museet samarbeider med Kildesorteringsprosjektet og Eiendomsavdelingens driftsorganisasjon både ved innføringen og ved videreutvikling av ordningen.

Ved innføringen sikres dette gjennom å etablere et **lokalt prosjektmottak med noen dedikerte representanter.**

Lokalt eierskap

- lokalt prosjektmottak og fakultetets representanter

Leder/koordinator for det lokale prosjektmottaket bør representere fakultetsadministrasjonen.

Det lokale prosjektmottaket utgår fra kontorsjefgruppen, utvidet med følgende representanter:

- Studentrepresentant
- Verneombud
- Lokal kommunikasjonsansvarlig

Lokal HMS-koordinator og ildsjeler kan gjerne trekkes inn.

Kommunikasjonsplan

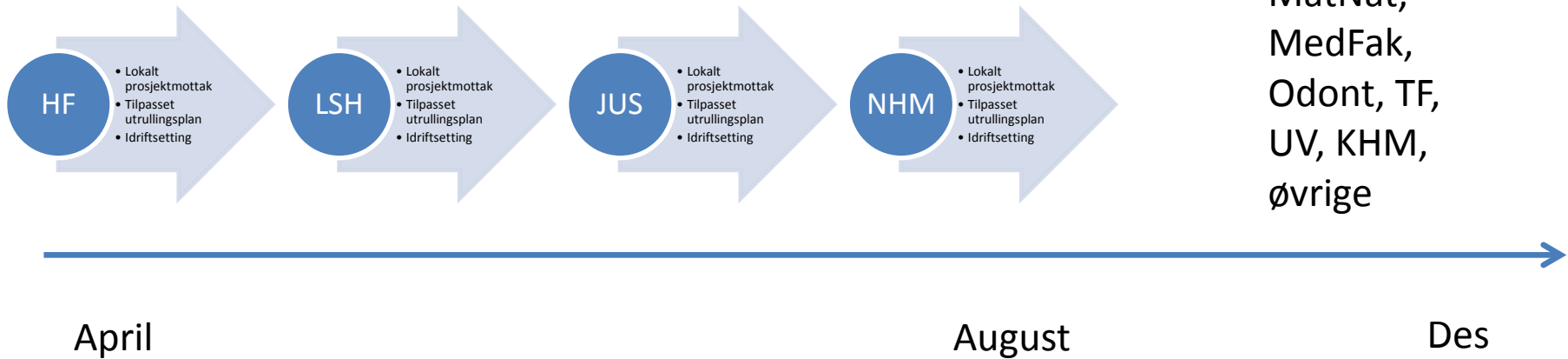
- lokalt samarbeid for å nå alle med rett informasjon til rett tid.

At alle ansatte og studenter skal være godt informert om hvorfor og hvordan vi skal kildesortere på UiO og endringer dette medfører.

Lokalt kommunikasjonsansvarlige inngår i et samarbeid med sentral prosjektgruppe.

Lokalt kommunikasjonsansvarlige tilrettelegger og publiserer i egne kanaler.

Utrulling



Kildesorteringsprosjektet
tar kontakt for å avtale
oppstartsmøter
HF, LSH, JUS og NHM

1.4) UiOs vedlikeholdsstrategi

- Vedlikeholdsstrategi for UiOs Eiendom godkjent 15/12/15
- Strategien er satt opp etter føringer lagt i UiOs masterplan
- Strategien legger premisser for prioritering av vedlikeholdstiltak i UiOs bygninger



Utsiftingstiltakene prioritert på bygningskategorier

- Bygningskategori A
 - Bygninger som er definert som satsingsprosjekter i henhold til Masterplanen
- Bygningskategori B
 - Bygg som har en prioritert funksjon og en naturlig del av campusutviklingen for UiO.
- Bygningskategori C
 - Bygg som har en lav prioritet i henhold til byggets egnethet og tilpasningsdyktighet og som ikke er en del av de prioriterte satsingsprosjektene

Vedlikehold - oversikt per bygningskategori

Vedlikeholds- strategi UiO	Satsingsprosjekter				
	Verdibevarende vedlikehold				
	Periodiskvedlikehold				
	Lovpålagte tiltak				
		HMS	Drift	Vedlikehold	Utskifting
Bygningskategori A	X	X	X	(X)	X
Bygningskategori B	X	X	X	X	
Bygningskategori C	X	X	(X)		
Vernede bygninger	X	X	X	(XX)	
Leide bygg	X	X	(XXX)	(XXX)	
(X) - tiltaket vurderes før det iverksettes (kost nytte)					
(XX) - tiltaket utføres i tett dialog med myndigheter for atikvariske bygninger					
(XXX) - tiltaket utføres iht.avtale i leiekontrakt					

2) Aksjonspunkter fra forrige møte

Aksjonspunkt	Kommentar EA
#940013 - St. Olavsgate 24: Innredning nye lokaler (erstatning for lokaler i Rosenkrantzgt)	Lokalene er ferdigstilt, men det er kommet inn klager på lydisolasjon mellom pauserom/kjøkken og lesesal. Klagene er tatt opp med gårdeier.
#940047 - Planlegging og ombygging av eksisterende lokaler for sentrum.	Utredning satt i gang.
Domus Media kortlesere til auditoriene.	Installeres i januar 2016
#940048 – Rehabilitering vinduer, Domus Bibliotheca/Domus Media	Motoriserte persienner montert. Vindusreparasjoner ikke ferdigstilt, ferdigstilles 2016.
Utarbeide vedlikeholdsplan for østfløy, Domus Media	Planlegges maling av noen kontorer og korridor. Større vedlikeholdsplan må sees i sammenheng med #940047.
A. Kjelleravtale for Frokostkjelleren.	Avtalen forlenget ut 2016.
N. Utvendig skilting sentrumsbygningene og Domus Nova.	I prosess.

2) Aksjonspunkter fra forrige møte

Aksjonspunkt	Kommentar EA
O. Overfallsalarm i ekspedisjonen i 2. etasje hos Institutt for offentlig rett i Domus Bibliotheca.	Installeres.
T. Domus Nova, St. Olavs plass 5 (SE10) – Gjennomgang av strøm	Pågår.
U. Søknad om midler universell utforming - rampe i aluminium, Domus Nova (SE10).	Ferdigstilt.

3) Plan for oppstart av prioriterte brukerbehov 2016

Tiltak#	Tittel på behov	Bygning	Kommentar	
33	Vedlikehold av arealer i DN - læringsmiljø sak 56	SE10 - Domus Nova	Prioritert – gjennomføring (DV) Omfang avklares	
34	Utredning av ventilasjon og kjøling	SE03 - Domus Bibliotheca	Prioritert – utredning (DV)	

4) Innmeldte brukerbehov for 2017

Tiltak#	Innmeldt av	Dato innmeldt	Tittel på behov	Bygning	Egen prioritering
134	kariko@jus.uio.no	15.01.16	Isolering av vinduer i de 3 sentrumsbygningene - reduksjon av støy utenfra - SE01, 02 og 03	Tilhører ikke et bygg	1 (Høy)
135	kariko@jus.uio.no	15.01.16	Lyddemping/ akustikkdemping i kontorlandskapet Eksamensseksjonen samt rom 230	Domus Academica - SE02	2 (Middels)
136	kariko@jus.uio.no	15.01.16	Lage entré ved inngangen til Kjerka / Viggo Hagstrøms sal	Domus Media - SE01	1 (Høy)
(162)	Innmeldt fra UB		Forum for rett, historie og samfunn	Domus Bibliotheca)	

5) Andre saker fra JUS

- 1) Vinduer rundt i sentrumsbygningene behøver en fagmessig gjennomgang.
- 2) Montering av kortlesere til auditoriet – i regi av eget prosjekt i EA «Universell utforming DB».
- 3) Domus Media – montering av kortlesere til auditoriet.
- 4) Vedlikehold av arealer i DN:
Ventilasjon, hvilket ansvar har gårdeier kontra EA. EA sjekker kontrakten og avholder om nødvendig møte med gårdeier. Status etterspørres.

6) Dialogmøter høsten 2016

- Uke 23: Invitasjon blir sendt ut

- Uke 34: Frist for innmelding
 1. av justeringer til allerede innmeldte brukerbehov 2017
 2. «satsninger» for 2018
 3. andre saker

- Uke 37 og 38: Dialogmøter avholdes