

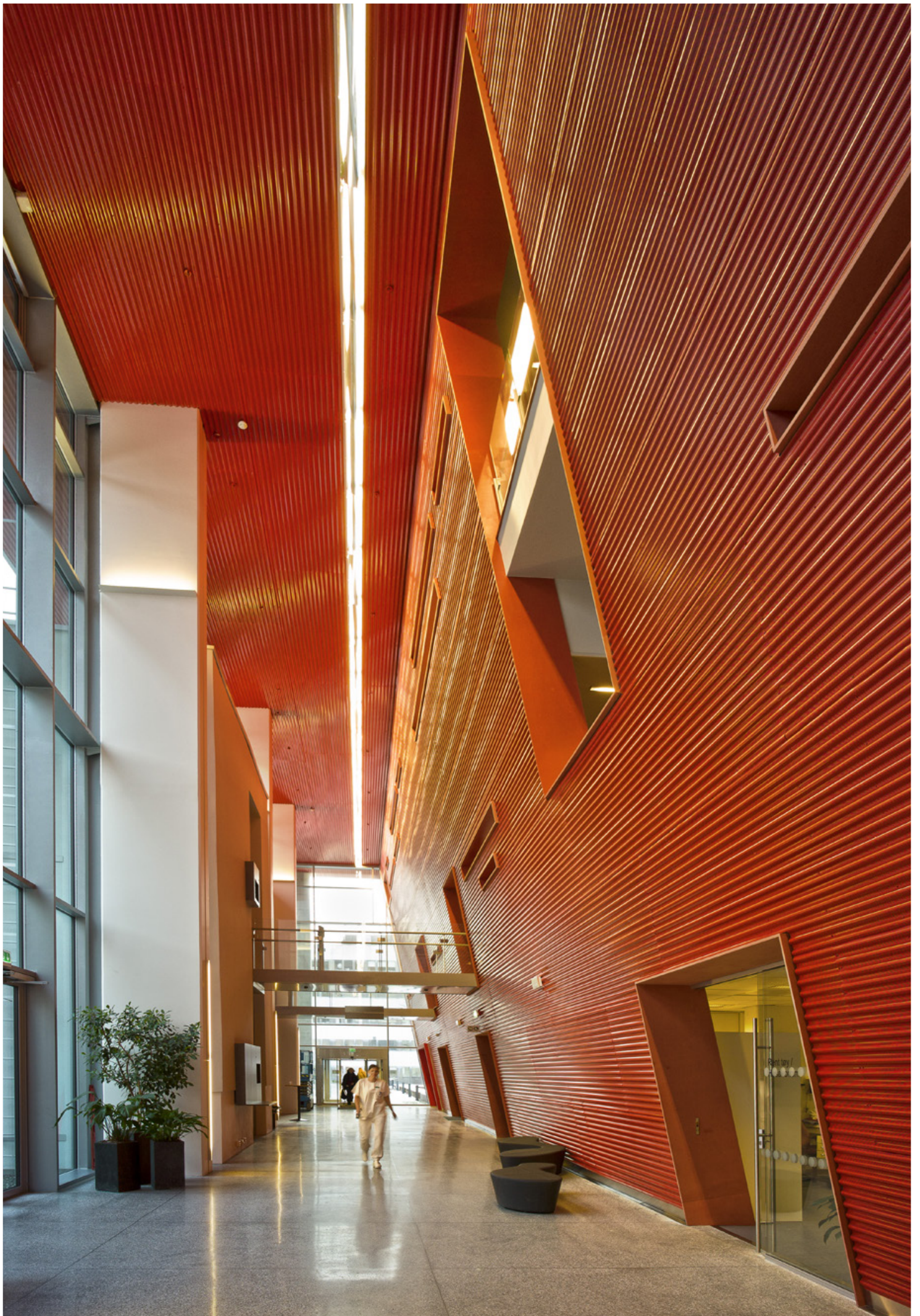


BRUKERMEDVIRKNING I BYGGESAKER VED UIB

EIENDOMSAVDELINGEN
FEBRUAR 2019

INNHold

ARBEID MED EIENDOM VED UIB	4
NOEN BEGREPSAVKLARINGER	5
HVA FORSTÅR VI MED BYGGESAK?.....	5
HVA FORSTÅR VI MED BRUKERMEDVIRKNING?	5
HVA FORSTÅR VI MED MEDBESTEMMELSE?	5
MEDBESTEMMELSE I BYGGESAKER	6
ORGANISERING AV BRUKERMEDVIRKNING	6
BRUKERUTVALG.....	7
BRUKERKOORDINATOR	7
FASER I BYGGESAKER	8
BRUKERS MULIGHET FOR PÅVIRKNING.....	9
PROGRAMFASE	10
SKISSE-/FORPROSJEKT	11
DETALJPROSJEKT.....	12
BYGGEFASE	12
FERDIGSTILLELSE/ OVERTAGELSE.....	13



BRUKER- MEDVIRKNING

Hensikten med dette dokumentet er å informere ledere, ansatte og studenter om medvirkning i byggesaker. Dokumentet vil også avklare ulike roller i slike prosjekter, herunder verneombud og tillitsvalgte sin funksjon.

ARBEID MED EIENDOM VED UIB

UiB disponerer en bygningsmasse på ca. 385.000 kvm. Arealene fordeler seg på ca. 95 bygninger i all hovedsak på campusene Nygårdshøyden/Marineholmen og Haukeland/ Årstad.

Det pågår til enhver tid en rekke små og store byggeprosjekter ved UiB. I de aller fleste av disse er det Eiendomsavdelingen ved UiB om står ansvarlig for gjennomføringen. Statsbygg står ansvarlig for noen større prosjekter som er finansiert direkte over statsbudsjettet.

En stor del av UiBs bygningsmasse har vern av en eller annen karakter. Dette må tas hensyn til i byggesaker.

NOEN BEGREPSAVKLARINGER

HVA FORSTÅR VI MED BYGGESAK?

En byggesak er enhver bygningsmessig endring som krever godkjenning fra offentlige myndigheter. Endringene kan være av ulikt omfang, fra mindre endringer til f.eks. total rehabilitering av et bygg. I byggeprosjekter ved UiB er vanligvis Eiendomsavdelingen prosjekteier.

HVA FORSTÅR VI MED BRUKERMEDVIRKNING?

De fleste bygningsmessige endringer som planlegges gjennomført berører brukere av et eksisterende bygg eller planlagte brukere av et nybygg. Særlig i byggesaker som har konsekvenser for arbeidsplasser og arbeidsmiljø er brukermedvirkning viktig. Involvering av brukerne handler om å sikre at deres behov blir ivaretatt, og at bygget får en best mulig utforming i tråd med planlagt bruk av bygget.

HVA FORSTÅR VI MED MEDBESTEMMELSE?

Medbestemmelse i denne sammenheng handler om å gi de ansatte innflytelse på avgjørelser knyttet til byggeprosjekter. De ansattes rett til medbestemmelse utøves gjennom verneombud og tillitsvalgte ved UiB. Viktige arenaer for utøvelse av medbestemmelse er Arbeidsmiljøutvalget (AMU), Forhandlingsutvalget (FU) og Informasjons- og drøftingsutvalg (IDU)

MEDBESTEMMELSE I BYGGESAKER

- Planlagte byggesaker skal legges frem for behandling i AMU. Her er de ansatte representert ved Universitetets hovedverneombud og fire tillitsvalgte fra arbeidstakerorganisasjonene ved UiB.
- Leder(ne) for enheten(e) som omfattes av byggeprosjektet, skal med bistand fra Eiendomsavdelingen ta det planlagte byggeprosjektet opp til drøfting med organisasjonene ved de tillitsvalgte i Informasjons- og drøftingsutvalget (IDU) og Forhandlingsutvalget (FU). Drøftinger skal være gjennomført i rimelig tid før saken tas opp til behandling og avgjørelse i besluttsende organer. Verneombudet skal delta i møtene. Ombudet er ikke part, men har tale- og forslagsrett og kan kreve sine standpunkter tatt inn i protokollen og referatet. Ombudet kan la seg bistå av representanter for HMS-seksjonen og Bedriftshelsetjenesten.
- Leder(ne) for enheten(e) som omfattes av byggeprosjektet skal med bistand fra Eiendomsavdelingen ta opp til forhandling med organisasjonene ved de tillitsvalgte disponering av arealer til arbeidslokaler, stillerom, hvilerom og spiserom. Plasseringen av avdelinger eller hvilket kontor eller arbeidsplass som skal benyttes av den enkelte arbeidstaker, er et drøftingsspørsmål. Det samme gjelder spørsmålet om et kontorareal skal være åpent eller inndelt i kontorer.
- Når spørsmål om disponering av areal inngår som ett av flere elementer i en større omorganisering av en virksomhet, åpner Hovedavtalen i staten for at arbeidstakernes medbestemmelse også kan ivaretas gjennom deltagelse i prosjektgrupper eller lignende. Dersom det oppstår forhold som etter hovedavtalen skal drøftes eller forhandles, skal dette skje fortløpende mellom partene uten å forsinke prosessen.

ORGANISERING AV BRUKERMEDVIRKNING

BRUKERUTVALG

I byggesaker som berører brukere skal prosjekteier etablere et brukerutvalg. Brukerutvalget skal ivareta brukermedvirkningen ved å sikre at brukernes ønsker, behov og krav kommer frem og blir formidlet i planlegging og gjennomføring av byggeprosjekter. Antall deltakere eller størrelse på utvalget vil avhenge av prosjektets størrelse/omfang. Følgende personer skal være representert i brukerutvalg ved nybygg og større ombyggings/rehabiliteringsprosjekt:

- Leder(e) for enhet(er) som skal bruke bygningen
- Representant(er) for ansatte og/eller studenter som skal bruke bygningen
- Lokal(e) verneombud for enhet(er) som skal bruke bygningen

Brukerutvalget skal virke gjennom hele byggeprosjektet, men kan ved behov endre sammensetning og størrelse for de ulike fasene av prosjektet, og suppleres med underliggende brukergrupper i de fasene av byggeprosjektet der det vurderes at en bredere involvering er nødvendig.

Brukerutvalget skal normalt ledes av en brukerkordinator.

BRUKERKOORDINATOR

Brukerkordinator oppnevnes av Eiendomsavdelingen og leder normalt brukerutvalget. Brukerkordinator er det formelle kontaktledd mellom brukerutvalget og prosjektorganisasjonen som er ansvarlig for å gjennomføre byggeprosjektet.

Brukerkordinator har ansvar for å fremskaffe nødvendige brukerdata og brukerbeslutninger gjennom hele prosjektet.

BRUKERKOORDINATOR ER ANSVARLIG FOR Å:

- sikre god kommunikasjon mellom brukerorganisasjonen og prosjektorganisasjonen
- sikre gode prosesser og god organisering av brukermidvirkningen
- sikre at brukernes ønsker, behov og krav blir behandlet og ev. tatt hensyn til i planlegging (romprogram, funksjonsanalyse, byggeprogram), prosjektering og gjennomføring av prosjektet
- bidra til gode flytteprosesser for brukerne
- bidra til effektiv bruk av administrative ressurser ved UiB



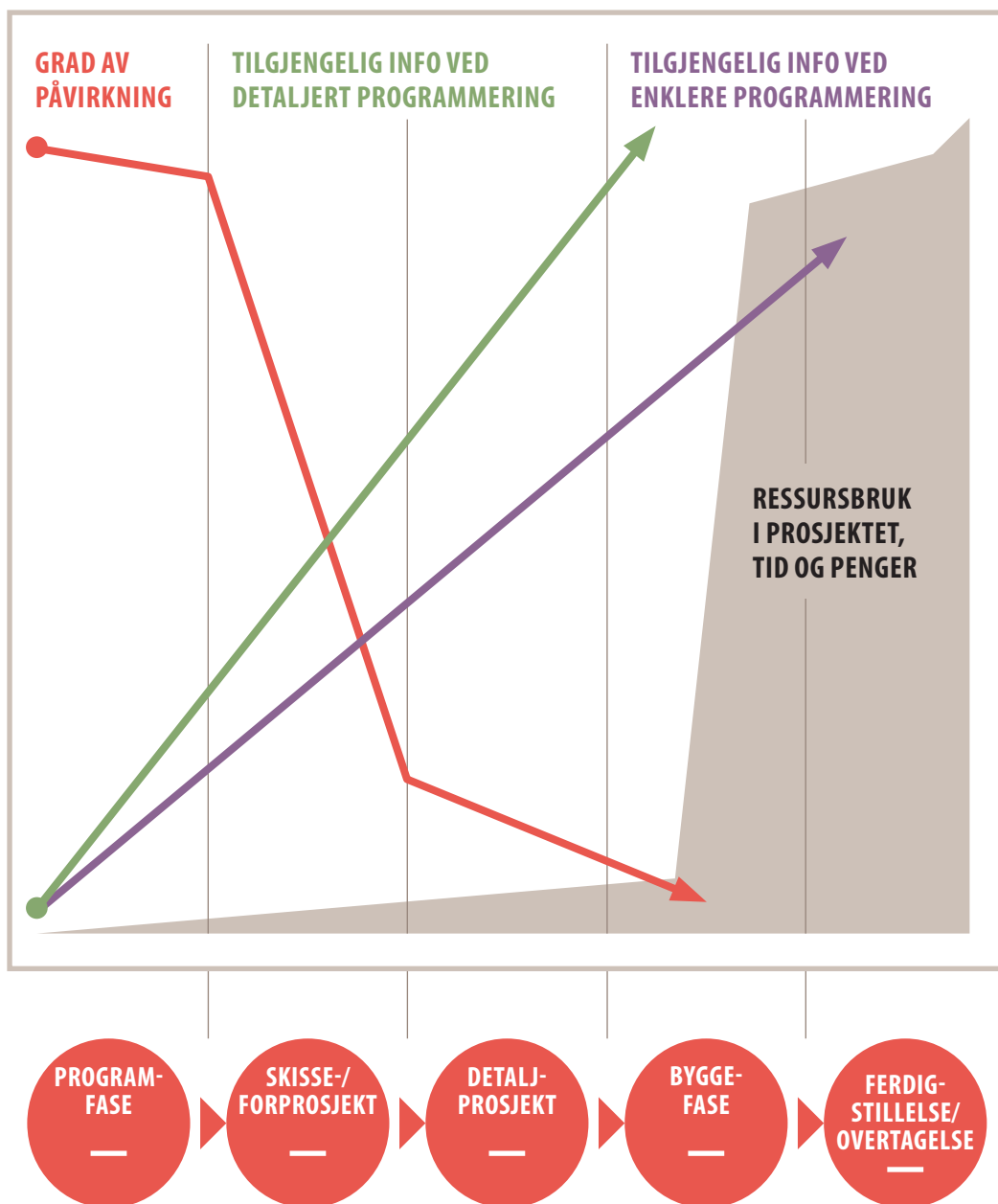
FASER I BYGGESAKER

En byggesak starter ofte med at noen definerer et behov og fremmer ønske om bygningsmessige tiltak. Riktig instans må fatte beslutning om gjennomføring av ulike valg i byggeprosjektet. Byggesaker består av overlappende faser med ulik grad av brukerinvolvering.

Den innledende fasen er programmering som er en beskrivelse av den virksomheten som byggsaken skal lage rammer for.

I de videre fasene foregår prosjektering, kostnadsberegning, byggarbeid og innflytting i de ombygde arealene.

BRUKERS MULIGHET FOR PÅVIRKNING



Brukerne ønsker ofte i løpet av en byggesak å foreta endringer i forhold til innmeldte behov. Slike endringer skal skje i forkant av detaljprosjektering. Som det fremgår av figuren over, reduseres brukers mulighet for påvirkning for hver fase en byggesak er kommet til. Dette skyldes blant annet at endringer vil kunne medføre uforholdsmessige merkostnader jo lenger prosjektet er kommet.



PROGRAMFASE

I denne fasen samler en inn, bearbeider, strukturerer og forvalter informasjon om virksomhetens organisasjon og aktiviteter.

I programmeringsprosessen settes areal- og funksjonskrav både til virksomheten som helhet, avdelinger og hovedfunksjonsområder og til de ulike enkeltrom og funksjoner. Rommenes bruk, krav til arealer og utforming, nærhet mellom ulike funksjoner, samt teknisk utrustning og innredning beskrives og sammenstilles i et rom- og funksjonsprogram.

Brukerkoordinator har ansvar for utarbeidelse av romprogram og funksjonsanalyse. Dette utformes sammen med brukerne gjennom brukerutvalget.

Hensikten med brukermedvirkning i denne fasen er å gi best mulig grunnlagsmateriell for videre prosjektfaser; prosjektering og bygging. Brukermedvirkningen må bygge på de beslutninger som er fattet for prosjektet, prosjektets visjoner og mål, rammer for arealer og ytre rammebetingelser.

BRUKERKOORDINATOR, SAMMEN MED BRUKERNE, HAR SOM OPPGAVE Å UTFORME:

- beskrivelse av enhetens virksomhet gjennom romprogram og funksjonsanalyse
- krav til enheten og felles funksjoner
- brukerkrav til funksjoner, rom og utstyr/inventar
- brukerkrav til gjennomføringsfasen
- arealrammer

NOEN KJENNETEGN VED EN GOD MEDVIRKNING:

Medvirkning fra brukerne i programfasen er svært viktig for å oppnå et godt resultat.

- Gjennom deltakelse i programmeringsprosessen kan bruker påvirke og være med å legge rammene for ny og bedre infrastruktur for virksomheten
- Ved grundig programmering henter en frem erfaringer og ideer fra alle nivå i virksomheten
- Systematisk erfaringsoverføring gir tilgang til viktig kunnskap om hvordan bygget skal brukes.



SKISSE-/FORPROSJEKT

Denne fasen bygger på rom og funksjonsprogrammet. I skisse/forprosjektet arbeider arkitekter og rådgivende ingeniører videre med utforming av bygget.

Brukerutvalget skal informeres om fremdrift og om valgte løsninger. Dersom det er behov for avklaringer, beslutninger eller nye vurderinger i forhold til det som tidligere er kommunisert, må det tas opp med brukerutvalget.

FORSLAG TIL LØSNINGER FRA ARKITEKT OG RÅDGIVENDE INGENIØRER SKAL:

- Gi informasjon til brukere av bygget, ledelse og beslutningstakere
- Gi grunnlag for å fatte beslutninger i forhold til videreføring og neste fase av prosjektet.
- Gi grunnlag til fremdriftsplan, kostnadsramme og løsninger.





DETALJPROSJEKT

I denne fasen gjennomføres detaljprosjektering med utgangspunkt i skisse/forprosjektrapport. Her defineres kvaliteter, standarder, ytelser og krav.

Brukerutvalget mottar referat fra prosjektmøtene. Dersom det er behov for avklaringer i forhold til detaljering innenfor vedtatte rammer i skisse/forprosjekt, tas dette opp særskilt med brukerkoordinator. Brukerkoordinator sørger for koordinering og sammenstilling av tilbakemeldinger fra og til brukerne.

FORSLAG TIL LØSNINGER FRA ARKITEKT OG RÅDGIVENDE INGENIØRER SKAL:

- Vise anbudsbeskrivelser og innkomne tilbud for systemer, utstyr og inventar
- Gi grunnlag for valg av endelige løsninger, herunder tegninger, fremdriftsplan og kostnadskalkyle.
- Gi informasjon om endelige løsninger til brukere av bygget



BYGGEFASE

Byggefases hovedaktivitet er utførelse og produksjon i henhold til inngåtte kontrakter og bestillinger. Endringer i denne fasen er kostnadsdrivende og vil kunne ha konsekvenser for fremdrift. Det vil imidlertid kunne oppstå behov for ytterligere avklaringer overfor brukerne i forhold til tekniske løsninger, stedlige forhold og uforutsette omstendigheter. I den grad dette behovet oppstår, må brukerkoordinator sørge for at brukerne involveres i de avklaringer som kreves.



FERDIGSTILLELSE/ OVERTAGELSE

Prosjektleder kaller inn brukerutvalget til innflyttingsbefaring før innflytting, og leder denne. Driftsordinator og representant for Seksjon for HMS, beredskap og BHT deltar også på befaringen.

I byggeprosjekter som inneholder undervisningsrom skal det før innflytting gjennomføres egen befarings med Studieadministrativ avdeling, IT-avdelingen og Eiendomsavdelingen.

GJENNOMFØRING AV INNFLYTTINGSBEFARING

- brukerkordinator orienterer om innflyttingsplan
- fysisk gjennomgang av alle etasjer og rom
- avslutningsvis foretas en oppsummering og konklusjon vedrørende eventuell anbefaling om innflytting. Konklusjonen fra befaringen skal alltid foreligge skriftlig form av en utfylt sjekklister
- Referat fra innflyttingsbefaring skal godkjennes av møtedeltakerne før det sendes AMU til informasjon

VERNEOMBUDETS OG TILLITSVALGTES OPPGAVER I BYGGESAKER

Verneombudet skal være med i alle fasene i byggeprosjektet, i noen faser mer enn andre. I sin oppgave skal VO være kjent med lovverk som omhandler arbeidsmiljø. Her kan nevnes;

1. Arbeidsmiljøloven § 4-4, som omhandler fysiske arbeidsmiljøfaktorer
2. Arbeidsmiljøloven § 6-2, som omhandler at VO skal ivareta arbeidstakernes interesser i saker som angår arbeidsmiljøet
3. Arbeidsmiljøloven § 18-9, som omhandler Arbeidstilsynets samtykke ved oppføring av bygning eller bygningsmessige arbeider

4. Arbeidsplassforskriften kap. 2, som sier noe om utforming og innredning av arbeidsplasser

Byggesaker skal arbeidsgiver ta opp til drøftinger og forhandlinger med de tillitsvalgte. Her kan nevnes;

1. Hovedavtalen § 18-1, som omhandler krav til drøftinger
2. Hovedavtalen § 19-2, som omhandler krav til forhandlinger om disponering av arealer





uib.no/eia

Eiendomsavdelingen / Universitetet i Bergen
Nygårdsgaten 5 / Postboks 7800, N-5020 Bergen
post@eia.uib.no / 55 58 49 00