VIRKSOMHETSPLAN 2017

Nytt demenssenter i Ås *(bilde tatt høsten 2016)*

Formell overtakelse januar 2017

20.04.2017

Virksomhetsplan med budsjett for ÅS EIENDOM

Denne planen er styrende for virksomheten i 2017.

Planen med budsjett er de retningslinjer som virksomheten skal styres etter i 2017. Endringer som måtte oppstå, skal behandles som tillegg/endringer i forhold til dette dokumentet.

Endringer vil derfor skje skriftlig som vedlegg til dokumentet. Ved større endringer vil dette dokumentet bli revidert og reforhandlet.

ÅS, 20. april 2017

Enhver idiot kan lage en god plan, men det er gjennomføringen som avgjør om det går til himmels eller helvete. James F. Hollingsworth

INNHOLDSFORTEGNELSE

ÅS EIENDOMS VISJON..... s.4

INNLEDNING..... s.5

FORRETNINGSIDE s.7

- Overordnede mål for virksomheten i 2017 og fremover.....
- Andre mål for virksomheten.....
- Andre oppgaver .....
- Utfordringer .....
- Vedlikeholdsetterslepet.....
- Eiendomsmassen.....
- Ansvarsavklaring og rolledeling – mellom bruker og eiendom.....

STRATEGI..... s. 13

PERSONALRESSURSER ..... s. 14

RISIKOVURDERINGER..... s. 15

VERDIGRUNNLAG..... s. 17

UTFORDRINGER MEDARBEIDERE i 2017..... s. 18

- Bygge kultur internt.....
- Samarbeidsprosesser.....
- Medarbeiderfokus.....
- Spesifiserte mål på kort og lang sikt bl.a. **budsjettmål** (FDVU).....
- Aktiviteter knyttet til mål og utfordringer.....

ORGANISASJON..... s. 25

- Organisasjonskart.....
- Bemanningsoversikt (inkl. innleie).....
- Rapportering.....
- Revisjoner.....

INVESTERINGSBUDSJETT..... s. 27

VEDLEGG:

1) ***Forvaltning, drift, vedlikehold og utvikling (FDVU) kort beskrivelse***
2) ***Grunnlag for prioritering av vedlikeholdsarbeider***
3) ***Tilstandsvurdering ventilasjonsanlegg***
4) ***Medarbeiderundersøkelsen - 10 faktor***

ÅS EIENDOMS VISJON

Gode bygg – gode tjenester!

Ny Solberg skole. Oppstart grunnarbeider tidlig høst 2016. Nåværende Solberg skole i bakgrunnen. Den gamle skolen rives i forbindelse med bygging av ny skole.

Innledning

Eiendomsavdelingen i Ås kommune (Ås Eiendom) skal ivareta eieransvaret for kommunens eiendommer. Hovedmålene med forvaltningen er bl.a.:

- Ås Eiendom skal være en effektiv innsatsfaktor i den kommunale tjenesteytingen
- Forvaltningen av kommunens eiendommer skal være kostnadseffektiv
- Innenfor budsjetterte rammer skal forvaltningen bidra til at realverdien opprettholdes

Eiendomsavdelingen skal medvirke til at kommunen har en langsiktig portefølje av gode og hensiktsmessige eiendommer.

For å ivareta formålet må eiendomsavdelingen tildeles nødvendige ressurser slik at det gis realistiske muligheter for måloppnåelsen.

Follo distriktsrevisjons siste rapport konkluderte med følgende når det gjaldt eiendomsavdelingens vedlikeholdsmidler.

«Gjennom de budsjettmidler som Ås kommune har avsatt til vedlikehold kan det ikke gjennomføres et godt verdibevarende vedlikehold av kommunens bygninger. Det brukes betydelig mindre til vedlikehold per kvm. enn det som er anbefalt. Det medfører at vedlikeholdsetterslepet øker for hvert år.»

«Preventivt vedlikehold vil være den mest lønnsomme måten å foreta vedlikehold på og ikke brannslukking slik som Ås kommune foretar.»

Siden avleggelse av revisjonsrapporten har det vært en viss økning i midlene som budsjettmessig er tildelt Eiendoms vedlikeholdsarbeider. Iht. nøkkeltall på området er det på langt nær tilstrekkelig, men likevel har det vært en positiv trend den seneste perioden.

Situasjonen er preget av at vedlikeholdsplanene settes opp med bakgrunn i budsjetterte midler og ikke på bakgrunn av behov.

På grunn av betydelig investeringer, bl.a. i nye bygg, blir kommunens økonomi anstrengt i kommende handlingsplanperiode. Det er igangsatt et omstillingsprosjekt i kommunal regi, som har til hensikt å spare inntil ca. kr. 50 mill. på driftssiden i 2020.

Det er en betydelig risiko for at eiendomsavdelingen må bidra med innsparinger bl.a. på vedlikeholdssiden. I tillegg må driftsavdelingen belage seg på å opprettholde kvaliteten på sine tjenester i årene som kommer, innenfor en trangere økonomi, samtidig med at arealene øker.

Økte arealer og strammere rammer medfører krevende prioriteringer, og at oppgavene må løses hensiktsmessig og effektivt. Imidlertid er eiendomsavdelingens budsjettsituasjon allerede meget anstrengt, samtidig med at byggene blir mer komplekse (tekniske anlegg) og lovkravene mer omfattende.

Det er nødvendig å sikre tilstrekkelige med ressurser og kompetanse slik at den operasjonelle driftsrisikoen ikke blir for stor, og det oppstår feil eller mangler, på grunn av at man bevisst velger «å spare seg til fant.»

Inneklima er viktig for brukernes helse. Luftveislidelser, allergier, hodepine og hudplager er vanlige følger av å sluntre unna med drift og vedlikeholdet. I tillegg til at inneklimaet har innflytelse på brukernes helse, påvirker det også brukernes følelse av komfort og dermed effektiviteten (produktiviteten).

Selv om det er vanskelig å måle, indikerer nye undersøkelser at kostnadene ved dårlig inneklima, som påføres arbeidsgivere og brukere, dvs. den totale samfunnskostnaden, er betydelig høyere enn evt. «merkostnad» ved at det bevilges nok midler til et verdibevarende drifts- og vedlikehold.

Selv om det stilles lovkrav til kvaliteten på inneklima både i opplærings- og arbeidsmiljøloven (se også forskrift om miljørettet helsevern i skoler og barnehager), er dette et område som lett overses. Det kan skyldes at denne typen kostnader ikke direkte påvirker kommunens driftsregnskap.

I tillegg til forventningen om en meget krevende ressurssituasjon, skjer endringer i dagens samfunn i et stadig raskere tempo, og eiendomsavdelingen må være i stand til å takle raske endringer og nye tekniske og lovmessige krav.

Eiendomsmassen utgjør store verdier, og det er av betydning at eiendomsavdelingen blir i stand til å opprettholde verdien over tid.

Bygg blir mer og mer komplekse og digitaliserte, og denne utviklingen vil bare forsterkes fremover. Eiendom må inneha tverrfaglig kompetanse på et høyt nivå for å møte disse utfordringer og krav.

Dagens og fremtidens eiendomsavdeling, vil stille store krav til den enkelte medarbeiders kompetanse, kreativitet, og produktivitet. For å tilegne seg den nødvendige kompetansen må det foregå en kontinuerlig læringsprosess. Læringen kan finne sted på arbeidsplassen og gjennom generell opplæring og kursing.

Eiendomsavdelingen skal bidra til nødvendig omstilling og effektivisering, men en betydelig reduksjon i et allerede et stramt drifts- og vedlikeholdsbudsjett, vil kunne bety at den operasjonelle risikoen blir for høy, med konsekvenser både for brukerne og eiendomsavdelingen.

Det er igangsatt et EPC prosjekt (energisparing), som har til hensikt å redusere kommunenes energiforbruk. I løpet av handlingsplanperioden bør det bevilges midler til å utrede om bruk av miljøstandarder kan bidra til økt bevissthet og mer bærekraftig bygningsmasse.

I 2020 søkes det om midler til gjennomføring av en tilstandsvurdering av eiendomsmassen, for å få nødvendig oversikt over utviklingen i vedlikeholdsetterslepet.

Forretningside

Ås Eiendom skal levere gode bygg som gir trivsel og velferd

Begrepet **gode bygg** innebærer at prosjektene skal planlegges og gjennomføres med god funksjonalitet og brukskvalitet som bærende elementer. Tekniske løsninger skal være effektive, kostnads- og miljøriktige.

For å oppfylle forretningsideen må Ås Eiendom inneha nødvendig kompetanse innen planlegging, utbygging, forvaltning, drift og vedlikehold av byggingsmassen.

Nærmere beskrivelse av hva som ligger i begrepene forvaltning, drift og vedlikehold gis i vedlegg nr. 1.

Ås Eiendom forvalter, drifter og vedlikeholder alle Ås kommunes eide bygg.

Ås Eiendom skal med et helhetlig blikk på eiendomsmassen, sikre at det tilbys hensiktsmessige bygg og samtidig bevare, eller helst, øke realverdien. I tillegg skal det sørges for en profesjonell og effektiv forvaltning, drift og vedlikehold av eiendomsmassen.

Et FDV system – Plania, er tatt i bruk på enkelte områder. Når alle moduler er iverksatt og innarbeidet, vil det bidra til å effektivisere virksomheten. Implementeringen er ressurs – krevende, siden all eiendomsinformasjon for hele eiendomsmassen skal legges inn i systemet. I den sammenheng må det også utarbeides og utvikles nødvendige informasjonselementer. For elementer som er tatt i bruk, mottar eiendomsavdelingen positive tilbakemeldinger fra brukerne.

For å oppnå forretningsideen forutsetter det tilstrekkelige rammebetingelser.

I tillegg kreves utvikling av gode styringssystemer som sikrer lovlig drift og forvaltning.

Overordnede mål for virksomheten i 2017 og fremover

- Dekke kommunens bygningsmessige behov.
- Etterslepet på vedlikehold skal være betydelig redusert innen 2022.
- Brukerne skal være godt fornøyd med eiendomsavdelingens FDVU tjenester (gode tjenester og leveranser).
- En attraktiv og god arbeidsplass.
- Forvaltnings- og serviceavtale inngås for alle virksomheter som benytter seg av formålsbygg
- Effektiv bruk av strukturkapitalen (systemer, rutiner og prosesser)
- Innføre Plania renholdsmodul og brannbok

Andre mål for virksomheten:

Effektiv eiendomsforvaltning.

Nødvendig faglig kompetanse (opprettholde og utvikle kompetansen i tråd med nye krav)

Andre oppgaver

I tillegg til å forvalte, drifte og vedlikeholde bygningsmassen har eiendom blant annet følgende oppgaver:

- Utleie av kommunens boliger.
- Kjøp og salg av eiendommer.
- Behandling av søknader om startlån og boligtilskudd. (Husbankens ordninger som forvaltes av kommunen).
- Administrativ drift av to «folkebad» og utleie av idretts - og svømmehaller
- Enkelte investeringsprosjekter (f.eks. EPC)
- Behovstilpasset daglig renhold, hovedrenhold og vinduspuss (ca. 100 – 110 000 m2)

Ås Eiendom med sin kompetanse bidrar i utviklingen av kommunens investeringer i formålsbygg. Ås Eiendoms kravsspesifikasjoner stiller nødvendige kvalitetskrav til nye byggeprosjekter.

Utfordringer

- Vedlikeholdsetterslepet fordrer betydelige midler de nærmeste årene for å kunne ta igjen hele eller deler av etterslepet. Det vil likevel være utfordrende og betydelig usikkerhet knyttet til om det over tid, skaffes til veie nok midler slik at etterslepet reduseres.
- Ås kommune vokser, som medfører økte investeringer i formålsbygg. Det er viktig at de nye byggene tilføres nok FDVU midler, slik at forfallet ikke starter umiddelbart.

- Få til en effektiv bruk av nytt FDV system - Plania
- Opprettholde god internkontroll og HMS.

Vannlekkasje Brønnerud skole

Vedlikeholdsetterslep

Erfaringsmessig har bevilgningene til løpende vedlikehold vært på et nivå, som har ført til at bygningsmassen har vært i kontinuerlig forfall. Det er bevilget midler til løpende vedlikehold, uten at vedlikeholdsetterslepet er redusert.

Kommunestyrets vedtak 20.06.2016:

- *Kommunens langsiktige mål er: Det skal gjennomføres verdibevarende vedlikehold, slik at kommunens bygningsmasse til enhver tid ligger i tilstandsgrad 1 eller bedre.*
- *Kommunestyret er innforstått med at tilgjengelige ressurser tilsier at enkelte bygg ikke vil tilfredsstille tilstandsgrad 1.*
- *Som grunnlag for budsjettarbeidet for 2017 skal lokale normtall for vedlikeholdsarbeider legges til grunn (kr/kvm). Normtallet skal evalueres årlig i forbindelse med rullering av vedlikeholdsplanen og budsjettarbeidet, og fremkomme som en tydelig parameter i dokumentene.*

Antall kvadratmeter kommunale bygg vil vokse betydelig de neste årene som følge av vedtatte investeringsprosjekter. Det er ingen automatikk i at vedlikehold tilføres nye midler i tråd med økningen. Selv om budsjettet økes er det dermed fortsatt en mulighet for at økningen i bevilgede midler ikke vokser i takt med arealene. Dette vil da medføre en reell nedgang i vedlikeholdsambisjonene.

En mer realistisk målsetting, med dagens inntektspotensiale, er kanskje å akseptere at enkelte bygg eller deler av bygg må kunne forfalle til tilstandsgrad (TG) 2, med de konsekvensene det medfører. Det vil være redusert bruksfunksjon, redusert brukeropplevelse og behov for uventede og ofte kostbare strakstiltak som følge av sammenbrudd på sentrale komponenter (***Akseptnivå***).

Utfordringen er imidlertid å velge ut hvilke bygg/bygningselementer som da skal prioriteres (***Føringer for prioritering av tiltak***).

Eksempel på prioritering kan være at skoler og sykehjem skal ligge i segment 1, kontorer og boliger i segment 2 og lagerbygninger skal være i segment 3.

Det foreligger en prioritert vedlikeholdsplan basert på innspill fra brukerne og eiendoms faglig vurdering. Denne justeres årlig med bakgrunn i bevilgede midler og endrede tekniske forutsetninger og krav, samt gjennomførte tilstandsanalyser (bør minimum hvert 6 - 8 år). Planen legges også til grunn i budsjettarbeidet og skal behandles politisk hver høst (***styringsparameter for vedlikehold***).

Økonomiske bevilgninger til vedlikehold 2017
Vedlikehold er i 2016 budsjettert med 10,3 mill. kr. Dette utgjør ca. 79 kr per m2 basert på en total bygningsmasse på ca. 130.000 kvm. Dette inkluderer lønn med sosiale kostnader for de ansatte i vedlikehold, samt administrative kostnader.

For 2017 er det budsjettert med ca. kr 91 per m2. Det medfører et vedlikeholdsbudsjett på til sammen kr. 11,8 mill.

Multiconsult benyttet i 2013 kr. 200 per m2 som normtall for verdibevarende vedlikehold. Selv om vedlikeholdsbudsjettet er i en positiv utvikling er det et stykke opp til angitte normtall.

Eksempel på utformingen av et teknisk rom.

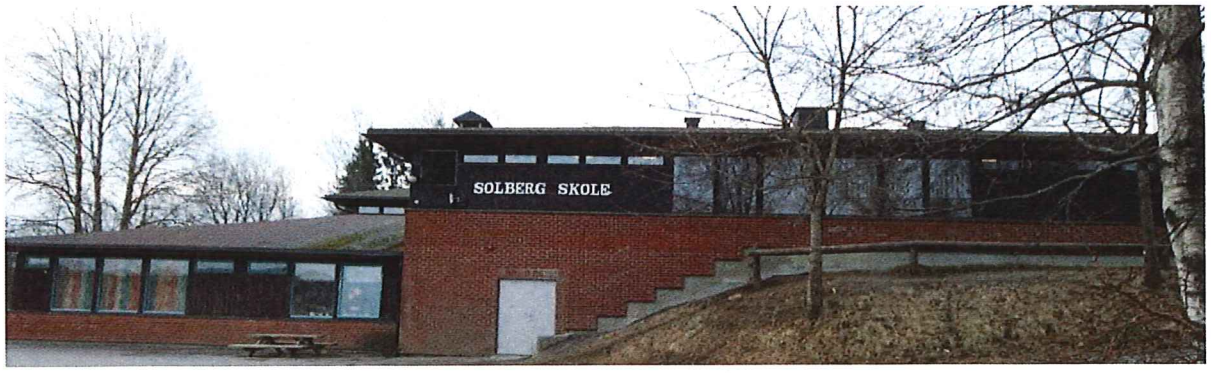
Eiendomsmassen

Eiendomsmasse utgjør ca. 142 000 m^2, og fordeler seg på ca. 210 bygg.
Bygningsmassen inneholder skoler, barnehager, idrettshaller, bibliotek, kulturbygg, sykehjem, utleieboliger mv.
Daglig brukes byggene av lærere, skoleelever, barnehagebarn, pleiepasienter, omsorgsleietakere, lag og foreninger og ansatte i Ås kommune. Det er beregnet at nærmere 6 500 benytter seg av eiendomsmassen daglig.

Areal ulike typer bygg

Type bygg	Areal BTA
Sum total eide og leide lokaler	**142 435**
Sum total eide lokaler	**136 025**
Sum skoler	50 252
Sum barnehager	8 889
Sum alders / sykehjem / institusjoner	39 568
Sum kultur og idrettsbygg	12 643
Sum rådhus / adm. bygg /andre	5 781
Sum utleieboliger	18 892
Sum leide lokaler	**6 410**

Arealøkningen i 2017 er på ca. 8 000 m2 BTA, og består i hovedsak av nye Ås Demenssenter. I løpet av året vil Rustad skole erstattes med moduler på Ås stadion. Arealmessig har det liten effekt.
Eiendomsmassens forsikringsverdi er på ca. kr. 2,6 – 2,8 mrd. Estimert vedlikeholdsetterslep er på til sammen ca. kr. 130 mill.



Nåværende Solberg skole – rives når ny skole er ferdigstilt

Ansvarsavklaring og rolledeling mellom bruker og eiendomsavdelingen

Det er utarbeidet en forvaltnings- og serviceavtale som skal inngås med brukere av alle formålsbygg i kommunen.

Grunnlaget for en slik avtale er basert på følgende:

- Forvaltningsrevisjonsrapport fra Follo distriktsrevisjon - desember 2013 (revisjonsrapporten er senere behandlet i kontrollutvalget).

I tillegg er følgende prosjekter gjennomført:

- Vaktmesterrapporten (ad hoc utvalg sammensatt av politikere og medarbeidere i eiendom) - mai 2014.
- Rådmannens prosjekt (Våren 2015)

Rolledeling og ansvarsavklaring mellom bruker og eiendomsavdelingen er også behandlet i kommunestyret (sak 33/15 - 10.juni 2015).

Siteres følgende fra kontrollutvalget 4. februar 2014:

«Forventninger om at rolledeling og ansvarsforhold mellom bruker og eiendomsavdelingen bør utarbeides.»

Det er lagt opp en plan for presentasjon og gjennomgang med brukerne, med sikte på å få undertegnet en forvaltnings - og serviceavtale som omhandler alle formålsbygg i kommunen, i løpet av 2017.

Befaring Nordseter skole – Nordstrand i Oslo kommune

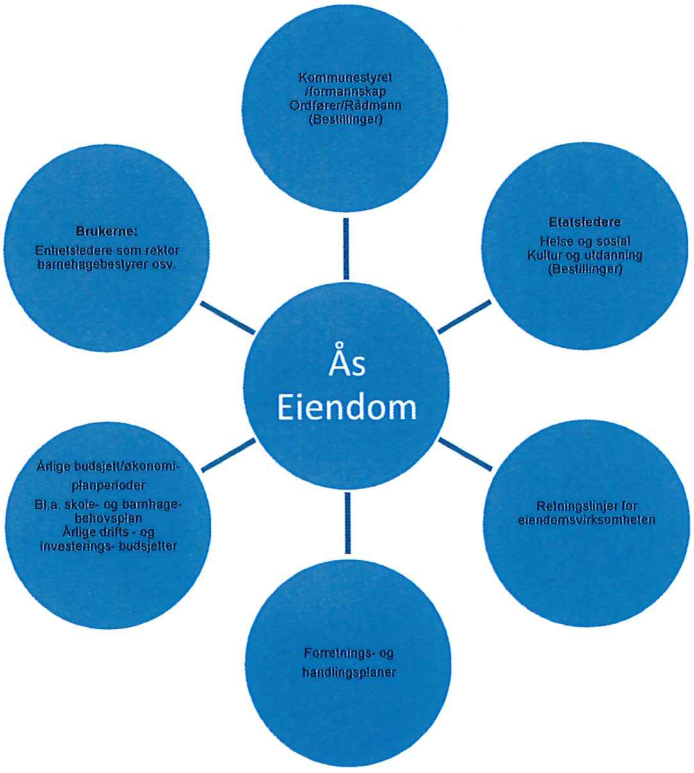
Strategi

Ås Eiendom skal ivareta eieransvaret for Ås kommunes formålsbygg, og sikre en portefølje av gode og hensiktsmessige lokaler ved:

- Tilrettelegge og utvikle eiendommene i henhold til brukernes behov og krav, slik at de bidrar til en effektiv tjenesteproduksjon.
- Prioritere arbeidet med vedlikeholdsetterslepet innenfor rammen av midler som bevilges til dette formålet.
- Opprettholde eiendommenes realverdi i henhold til forretningsmessige prinsipper innenfor rammen av bevilgende midler.
- Ivareta kostnadseffektiv forvaltning, drift og vedlikehold, utvikling og eventuell utfasing av eiendommer
- Selge eller leie ut eiendommer som ikke skal benyttes. Eiendommer som skal selges, verdioptimaliseres.

Overfor brukerne skal det tilbys helhetsløsninger innen forvaltning, drift og vedlikehold, herunder renholdstjenester og indre vedlikehold der dette er forutsatt

Figuren viser ÅS Eiendoms rammer og relasjoner internt og eksternt.



Personalressurser

Ås Eiendom disponerer medarbeidere med god kompetanse innen bygg og eiendomsforvaltning. Hver enkelt medarbeiders bidrag til det totale kunnskapsfundament er helt avgjørende for å skape og drive eiendomsvirksomheten, - innenfor den rammen som ligger i Ås Eiendoms visjon.

Imidlertid skjer den tekniske og digitale utviklingen raskt, og det er nødvendig å videreutvikle kompetansen i tråd med nye og komplekse krav. Oppbygging av riktig kunnskap og kompetanse, reduserer den operasjonelle risikoen og øker samtidig effektiviteten i eiendomsforvaltningen.

Eiendomsavdelingen overtar ca. 8 000 m2 ny bygningsmasse i 2017, bl.a. et nytt demenssenter. Den nye bygningsmassen opererer med det siste innen ny teknologi på området. Veksten vil fortsette og om mulig forsterkes fremover.

Det blir derfor viktig å tilrettelegge for økt bemanning og kompetanseheving innen flere av virksomhetsområdene.

Det er i budsjettet for 2017 bevilget midler til ansettelse av en vedlikeholdsmedarbeider. I tillegg har driftsavdelingen skaffet til veie ved «egne midler» en stilling som driftsmedarbeider ved hjelp av omprioritering. Selv med disse stillingene, er bemanningssituasjonen krevende sett i forhold til størrelsen på eiendomsmassen (jfr. risikomatrisen).

Gode arbeidsverktøy, videreføring og utvikling av den interne kulturen, - blir viktig for å sikre en effektiv forvaltning av eiendomsmassen. Det fokuseres på intern kulturbygning med vekt på hensiktsmessige og funksjonelle kommunikasjonskanaler, åpenhet og samarbeid.

I den forbindelse settes det høye krav til ledernes evne til å motivere medarbeiderne. De ansatte er en avgjørende ressurs for å nå de mål som er satt. God ledelse er et viktig bidrag til en attraktiv arbeidsplass.

Brønnerud skole – fasade før utbedring.

Risikovurderinger

Risikokartleggingen er gjort i starten av arbeidet med forretningsplanen og evaluert/revidert i avslutningsfasen med grunnlag i vedtatt budsjett for 2017. Kartleggingen tar utgangspunkt i overordnede mål og verdier, avdelingens ressurstilgang og er basert på gjennomganger og vurderinger i ledergruppen.

Den krevende ressurssituasjonen er tydelig dokumentert i en rapport fra Follo distrikts - revisjon (Rapport 11/13 – desember 2013) og i Vaktmesterrapporten av 20 mai. 2014 (Vaktmesterordningen i Ås kommune – rapport fra ad-hoc utvalget).

Med bakgrunn i lave FDVU – budsjetter over tid, er konsekvensen for eiendomsavdelingens operasjonelle risiko, fremstilt i en risikomatrise.

Risikomatrise – Situasjonen per i dag (etter eventuelle kontrollhandlinger)

Konsekvenser av hendelser:					
Sannsyn-lighet	Ufarlig	En viss fare	Farlig	Kritisk	Katastro-falt
Svært sannsynlig				2	
Meget sannsynlig			6, 1	5	
Sannsynlig				3	
Mindre sannsynlig		4			
Lite sann-synlig					

= Liten risiko = Middels risiko = Stor risiko

Risikoer (uprioritert rekkefølge)

1	*Omdømme*
2	*Kompetanse (nok ressurser med riktig kompetanse)*
3	*Markedssituasjonen (kjøp av tjenester / leveranser)*
4	*Arbeidsmiljø (HMS)*
5	*Vedlikeholdsetterslepet*
6	*Mangelfulle (uklare) bestillinger*

Analysen indikerer at eiendomsvirksomheten drives med høy operasjonell risiko. Flere av risikoelementene ligger i området definert som farlig eller kritisk.

I tillegg til at det er gjort enkelte tilstandsvurderinger knyttet til spesifikke bygg, er det også gjennomført en overordnet tilstandsvurdering av alle ventilasjonsanleggene i kommunale bygg høsten 2016. Tilstandsvurderingen av ventilasjonsanleggene er basert på en vurdering av forventet teknisk levetid på hovedkomponentene. Av 95 ventilasjonsanlegg er 32 anlegg, ca. 33 prosent, vurdert til å ha høy eller meget høy risiko for driftsstans (se vedlegg nr. 3).

Mangler ved bygningsmassen kan også medføre krav om stengning, f.eks. fra kommune-overlegen. Ofte må det gjøres større utbedringer før bygget igjen kan tas i bruk.

Etterslepet løses kun ved at det bevilges tilstrekkelige med midler over tid. I dagens situasjon, er det stor sannsynlighet for at det på kort sikt, kan oppstå vesentlige akutte situasjoner.

Verdigrunnlag

Alle i ÅS Eiendom skal forholde seg til de verdier som er definert i Ås kommune og nedfelt i kommunens etiske retningslinjer.

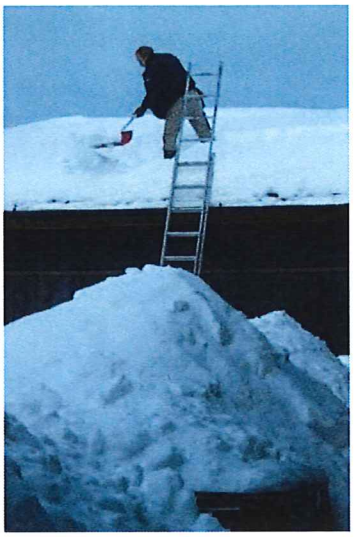
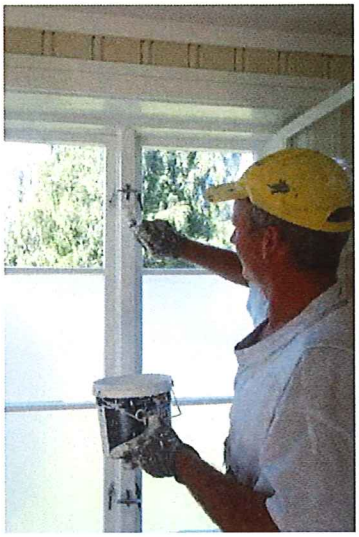
- Profesjonell
- Nytenkende
- Modig
- Redelig

I tillegg legger Ås Eiendom vekt på *brukerorientering*, *dannelse, respekt* og *engasjement.*

Med *profesjonell* menes at man skal være faglig dyktig, løsningsorientert og ha gode rutiner. Med *nytenkende* legges det vekt på å være åpen for å bruke nye arbeidsmetoder, være kreativ og tenke utradisjonelt. Å være *modig* innebærer at man tør å aksjonere på manglende sikkerhet, tør å feile og innrømme sin begrensing. Å være *redelig* betyr at man er lovlydig, åpen og ærlig, snakker med og ikke om andre personer, og ikke har skjulte agendaer.

Med dannelse menes ordentlig, hensynsfull og høflig opptreden.

Disse verdiene skal bidra til å sikre at Ås Eiendom opprettholder og bygger nødvendig omdømme og tillit hos alle interessenter.

Ås Eiendom forholder seg til behovsanalyser, vedtatte budsjetter og planer, som et sentralt grunnlag for sin virksomhet.

Utfordringer medarbeidere i 2017

- Bygge og videreutvikle organisasjonen og skaffe tilstrekkelig med personalressurser (kompetanse og kapasitet)
- Nødvendig kompetanseutvikling (bl.a. individuelle kompetanseplaner)
- Bygge og videreutvikle kultur internt (jfr. medarbeiderundersøkelsen K-10). Et godt sosialt miljø, som bidrar til trivsel og gode prestasjoner.
- Gjennomføre medarbeidersamtaler
- Samarbeidsprosesser med bestillere og brukere (forventnings – og rolleavklaring)
- Få på plass nødvendig strukturkapital og styringssystemer (bl.a. gjenstående moduler drifts- og forvaltningssystem – Plania).

Dette er områder som er sentrale for at Ås Eiendom skal kunne nå sine mål på kort og lang sikt.

Bygge kultur internt

Med bakgrunn i forretningsplan og mål, tydeliggjøre hva den enkelte avdeling og med - arbeider kan bidra med for å nå målene. Det er viktig å sikre at alle ansatte forstår hvordan deres bidrag påvirker helheten, og samtidig legge forholdene til rette for initiativ og engasjement i hverdagen. Dialog og samarbeid på tvers i Ås Eiendom, sikrer at brukerne får optimale tjenester og løsninger.

Det bygges opp under positiv adferd, prestasjoner og initiativ.

Som en oppfølging av medarbeiderundersøkelsen «10 faktor» og seminarene eiendoms - avdelingen har hatt i den forbindelse, ble det laget en handlingsplan. Det ble bl.a. utarbeidet «dannelsesregler» som skal henges opp på alle arbeidsplasser, pauserom o.l. som grunnlag for bevisstgjøring på hvordan vi oppfører oss og kommuniserer med hverandre. Dette som et ledd i å utvikle arbeidsmiljøet.

Slik får du et bedre forhold til dine kollegaer (dannelsesregler):

1. Vær nysgjerrig på hva mennesker rundt deg tenker og føler, selv om du ikke er enig eller liker det du hører.
2. Gi tydelige tilbakemeldinger på hva du liker at andre gjør.
3. Vær mentalt til stede i situasjonen. Begynner du å tenke på noe annet, vend oppmerksomheten så raskt du kan tilbake til personen du er sammen med.
4. Vær en aktiv lytter. Still spørsmål som får den du snakker med til å utdype sitt tema, slik at både du som lytter og den som snakker får økt forståelse.
5. Gi først, ikke vent på at andre skal ta initiativ eller gi deg noe først.

Disse reglene supplerer kommunens etiske retningslinjer.

Samarbeidsprosesser med brukere og bestillere.

Veksten i aktivitetsnivået fremover stiller store krav til effektivt samarbeid med brukere og bestillere. Dette innebærer løpende forventnings- og rolleavklaringer, og fortløpende samarbeid om budsjett og løsninger.

I brukermøter blir det viktig å få frem at Ås Eiendom skal fremstå som en profesjonell aktør og at vår rolle er å prioritere ressursene, for å nå eiendomsvirksomhetens mål.

Forventningsavklaring med brukerne vil kunne ta tid, siden brukerne ofte har som oppfatning at eiendomsvirksomheten skal levere ut over det som normalt ligger i begrepene forvaltning, drift og vedlikehold.

Medarbeiderfokus

For å nå de ambisiøse mål som er satt for virksomheten, er medarbeiderne en helt avgjørende ressurs. I en sterk vekstperiode, med en krevende ressurssituasjon, er det derfor viktig å ta vare på både enkeltpersoner og organisasjonen, for å sikre trivsel gjennom motivasjon, selvtillit og entusiasme.

I medarbeiderundersøkelsen kom det frem at klare tilbakemeldinger (ris og ros) var noe som det burde legges vekt på i kommende planperiode. Det å drøfte med medarbeidere individuelt, deres prestasjoner, iverksettes både i formelle og mer uformelle møter.

I forbindelse med gjennomføring av medarbeidersamtalene i 2017, vil dette området bli vektlagt.

Ås Eiendom skal legge forholdene til rette slik at de gode personalressursene beholdes og at Ås Eiendom blir en attraktiv arbeidsplass. Det er gjennom arbeidet med virksomhetsplanen pekt på en rekke utfordringer som må pareres med tiltak:

- Vi må ha tilpasset bemanning (behov for nye resurser/stillinger i både linjen og staben) og sikre en god organisering av ressursene

- Vi må fokusere på kompetanse ved å tilrettelegge for systematisk opplæring ved oppstart, og videreutvikling ved individuelle opplæringsplaner

- Kontinuerlig, - arbeide med motivasjon blant annet ved å:
  - Tilrettelegge for samlende sosiale tiltak
  - Bry oss om hverandre, ta vare på hverandre og sikre at kolleger føler at de strekker til
  - Markere viktige milepæler og suksesser
  - Lytte til medarbeidernes tilbakemeldinger

- Gjøre Ås Eiendom synlig i nærmiljøet, gjennom positive innslag i media, samt deltakelse i seminarer og faglige fora. Nettsider må oppdateres og vedlikeholdes slik at den kan fungere som en plattform for den daglige kommunikasjonen med interessentene.

For å kunne løse disse utfordringene, krever det at kommunen minimum bevilger nok FDVU midler til nye bygg, fra første dag. Nøkkeltallsberegninger tilsier at det må bevilges ca. kr 950 til FDVU per m2 nybygg (BTA arealer). For et nytt skolebygg på 10 000 m2 tilsier det kr 9,5 millioner,- til forvaltning, drift og vedlikehold årlig.

Kommunens fjernvarmeleverandør.

Spesifiserte mål på kort og lang sikt bl.a. budsjettmål

MÅL *(tall i hele tusen)*	Budsjett 2016	Budsjett 2017	Kommentar
DRIFT (budsjettmål):			
7000 Adm. og forvaltning	1 798	1 755	
7100 Drift eiendommer	21 329	21 690	
7101 Energi	13 061	12 818	
7102 Forsikringer	1 076	1 094	
7103 Heia Asylmottak	1 387	1 387	
7200 Vedlikehold	10 267	11 815	
7300 Renhold	27 999	29 779	
7400 Boligforvaltning	6 682	8 193	
7402 Festetomter	84	84	
7420 Leieinntekter boliger	- 12 142	-12 251	
7500 Folkebadene	782	1 246	
Sum	***72 323***	***77 610***	

MÅL *(tall i hele tusen)*	Budsjett 2016	Budsjett 2017	Kommentar
Antatt aktiverbart beløp	1 400	1 800	
	Resultat i 2016	***Mål i 2017***	
Sykefravær (%) totalt	7,25	7,0	Erfaringsmessig ambisiøse mål.
Sykefravær (%) renhold	8,49	8,0	

Aktiviteter knyttet til mål og utfordringer

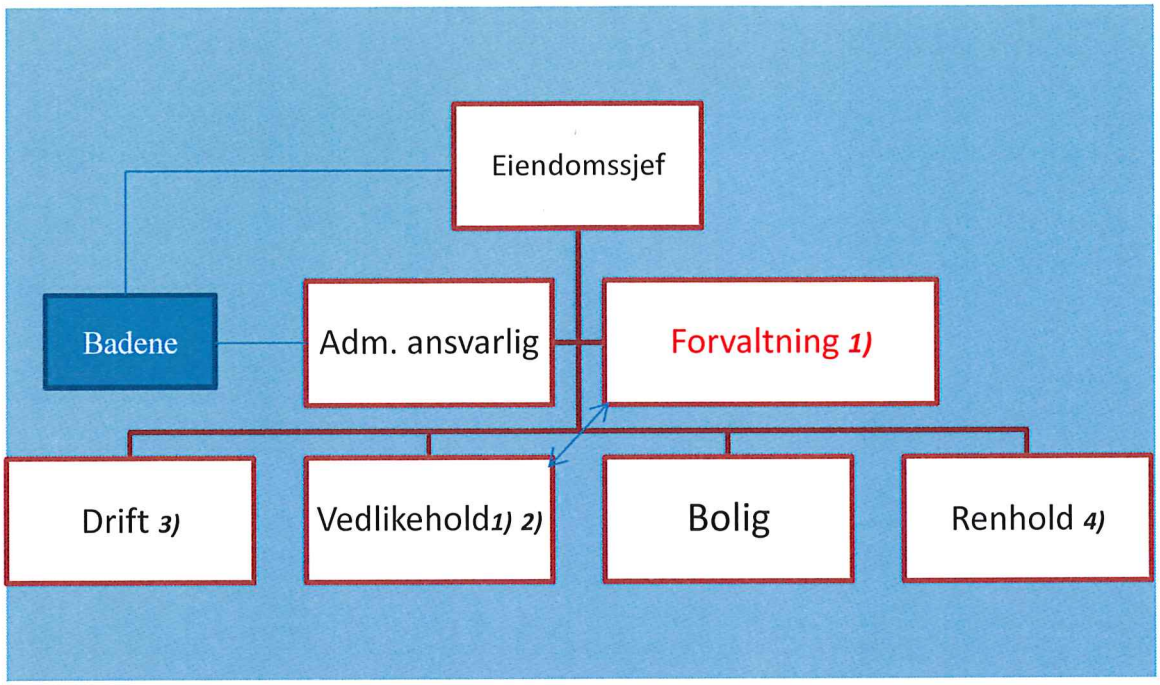
AKTIVITET	ANSV.	FRIST	MÅL/KOMMENTAR
Prosjekter			
Definere evt. behov for nye tomter basert på kommunens behov. Dette gjøres i samarbeid med etatene (evt. prosjekt).	Bestiller / eiendom	Løpende	Akkvisisjon av eiendom tar tid. Viktig at vi ligger i forkant. Sannsynligvis ikke mange valgmuligheter mht. beliggenhet.
Gjennomføre vedlikeholdsprosjektene innenfor de rammer og tidsplaner som er vedtatt	Vedlikehold	Løpende	Avhenger også av prosesser hos bestiller (eventuelt også politisk behandling). Mål: Rammer og frister fremgår av budsjett evt. bestillinger.
Vedlikeholdsetterslepet.	Vedlikehold	2022	Mål: Hoveddelen av vedlikeholdsetterslepet er innhentet innen 2022. Krevende med dagens bevilgningstakt.
Kostnads- og miljøeffektivitet			
Plan og prosess for energisparing	Eiendom/ Drift - SD	Løpende	Mål: EPC konkurranse. Kontrakt inngått i løpet av 2017 - gjennomføring.
Samarbeidsprosesser med etater og brukere (bestillinger)			
Utvikle standardisert bestillingsdokument og en rutine som skal benyttes ved vesentlige bestillinger (over kr 1 000.000)	Eiendom/ vedlikehold.	Prosess i 2017	Tilrettelegge for klarere og bedre bestillinger (et bedre beslutningsunderlag)
Meldingssystemet i Plania innføres for alle enheter	Eiendom/adm.	Prosess i 2017 (18)	Fornøyde brukere og effektive arbeidsprosesser. Gir god dokumentasjon.
Brukerundersøkelser	Eiendom/ adm.	31.06.18	Mål: Fornøyde brukere. Avstemme forventninger til hvilke oppgaver som eiendom utfører.

AKTIVITET	ANSV.	FRIST	MÅL/KOMMENTAR
Kultur og medarbeiderfokus			
Det bygges opp under positiv adferd, prestasjoner og initiativ.	Eiendom	Løpende	Utvikle en god organisasjons-kultur
Flere samlinger hvor alle deltar	Eiendom	Løpende	Tilfredse medarbeidere
Feire «suksesser»	Eiendom	Løpende	Tilfredse medarbeidere
Gjennomføre medarbeidersamtale	Eiendom	30.04.17	Tilfredse medarbeidere
Kompetanseutvikling. Medarbeideren må rustes for å kunne utføre oppgavene i tråd med den tek-niske utviklingen og iht. andre nyvinninger/krav.	Eiendom	Løpende	Relevant kompetanseutvikling for å kunne løse oppgavene.
Sykefravær. Se nærmere på tiltak for om mulig å redusere sykefraværet totalt og avdelingsvis. Eget prosjekt som analyserer og kommer med evt. til-tak.	Eiendom/ renhold	31.10.17	Redusere sykefraværet.
Rutiner/prosesser			
Videreutvikle dagens rutiner og prosesser (økt strukturkapital). Eget prosjekt mht. organisering av arbeidsdagen i drift og vedlikehold.	Eiendom/ drift og vedlike-hold	31.10.17	Nødvendige forbedringer i or-ganisering av arbeidsdagen (omstilling). På flere områder trengs det også å videreutvikle strukturkapitalen.
Avvik i KSS skal være på et minimalt nivå.	Eiendom	31.12.17	Antallet avvik skal ikke utgjøre mer enn 30.
Effektiv kommunikasjon i eiendomsavdelingen. Prosjekt «facebook» - se på mulighetene ved å benytte facebook som kommunikasjonskanal.	Eiendom/ adm.	31.10.17	Effektiv og målrettet kommuni-kasjon. Redusere bruken av mail.
Godkjent / tilfredsstillende på alle revisjoner	Eiendom	31.12.17	Korrigering av aksjoner og tiltak for evt. manglende etterlevelse av «regelverk»

Kommentar: *Alle aktiviteter skal være tatt høyde for i den enkelte avdelings planer og budsjett.*

Befaring – teknisk anlegg

ORGANISASJON



1) **Vedlikehold. Generell forvaltning av porteføljen. Bl.a. mht. oppfølging og vedlikehold av brann og brann-dokumentasjon (NB! Ny brannforskrift). Vedlikeholde og oppdatere forvaltningssystemet Plani. Kunde og brukeroppfølging når det gjelder vedlikehold, inkl. brukerundersøkelser.**
2) **Ansetter 1 nye medarbeidere (årsverk)**
3) **Ansetter 1 ny medarbeider (årsverk)**
4) **Ansetter 3 ny medarbeider. Behovet skyldes arealøkningen i 2017. Bl.a. Demenssenteret.**

Med bakgrunn i nye brannforskrifter, hvor eier pålegges et utvidet ansvar, bør det helst opprettes en egen stilling som brannansvarlig (tilsvarende Oppegård som har egen stilling for denne funksjonen). Dessverre tilsier budsjettsituasjonen at det ikke lar seg gjøre (KS sa nei). Selv om det ikke er en tilfredsstillende løsning, tillegges noe av ansvaret til ny forvaltningsstilling.

En styrking av organisasjonen er nødvendig for å løse kommende utfordringer. Det gjelder både med hensyn til økt arealbehov (investeringer), innhenting av vedlikeholdsetterslepet og nye retningslinjer og krav til eiendomsbesitter (bl.a. nye brannforskrifter).

Totalt er det definert et behov for 5 - 8 nyansettelser utenom renhold. På grunn av kommunens økonomiske situasjon, lar det seg vanskelig gjøre.

Når nye bygg ferdigstilles øker kommunens bygningsmasse og driftsavdelingen må styrkes for å holde tritt med veksten.

Det er ikke lagt opp til en kapasitet som kan håndtere større uforutsette hendelser eller nye krav. For å løse slike utfordringer må det leies inn eksterne ressurser.

Nordbytun ungdomsskole - lekkasje

Bemanningsoversikt

Bemanningsoversikt for perioden 2017. Foreslåtte endringer fra 2016

Faste stillinger i årsverk	31.12. 2017	31.12. 2016	Be-hov	Kommentar
Eiendomssjef	1	1		
Adm. ansvarlig	1	1		
Forvalter/brannansvarlig			2	Ny stillinger – ikke bevilget (se nedenfor mht. ytterligere behov for stillinger)
- *Badevakter*	2,3	2,3		
Sum	***4,3***	***4,3***		
Boligavdelingen	2,8	2,8	1,0	Ytterligere behov p.g.a. krevende kundegruppe
Vedlikeholdsavdelingen	9,0	7,0	2,5	2 nye stillinger p.g.a. arealvekst. 0,5 stilling vedr. vedl. inv. - aktiveres
Driftsavdelingen	13,5	12,0	1,5	1,5 nye stillinger p.g.a. arealvekst
Renholdsavdelingen	49,5	46,5		3 nye stillinger p.g.a. arealvekst
Totalt (årsverk)	***79,1***	***72,6***		

(Regnskap/lønn, HR o.l. stabsfunksjoner, leveres av andre enheter i kommunen)

Følgende stillinger er det ***ikke*** gitt midler til å ansette i 2017:

- Brannansvarlig – 100 % stilling
- Forvalter – 100 % stilling
- Ytterligere økning vedlikehold – 150 % stilling (fått 1?)
- Ytterligere økning drift – 150 % stilling
- Boligkontoret – 100 % stilling (tilsagn 30%, pluss innleie 40%, rest 30% søke om)

Innleie

I påvente av egenrekruttering og avklaring av evt. stillinger vil det fortsatt være behov for innleie.

Det er et overordnet mål at kapasiteten så langt det er mulig, skal løses ved ansettelse i faste stillinger, forutsatt at dette gir riktig kompetanse. For noen stillinger kan det være utfordrende å rekruttere riktig kompetanse, og det vil være behov for innleie.

Rapportering

Rapportering fra	Rapportering til	Om hva	Hvordan	Når
Eiendom	Teknisk sjef	Måloppnåelse iht. forretningsplan	Skriftlig	Årlig, ca. mars for forrige år.
Eiendom	Økonomisjef	Status månedlig / tertial	Skriftlig	Regelmessig

Revisjoner

Revisjoner gjennomføres av bl.a. Follo Distriktsrevisjon (FDR) og internt (Ås kommune gjennomfører) ved oppfølging av KSS systemet.

Det er kontrollutvalget som bestiller oppdrag fra FDR. Det ble utført en forvaltningsrevisjon i løpet av høsten 2013. Revisjonen hadde som formål å undersøke om Ås kommune har en god forvaltning av sine bygg.

Investeringsbudsjett

Investeringsbudsjett i tråd med kommunestyrets forutsetninger og vedtak.

Rehabilitering (vedlikeholdsetterslepet)	2019	**Behov (130)**		10,0	10,0	10,0	10,0	40,0
EPC prosjekt	2018	40,0		5,0	17,0	18,0		
	Sted	***Antatt verdi***	***Bevilget***					
Kjøp av tomter/bygg								

Sommerdag – parken ved Ås Rådhus

VEDLEGG 1

Forvaltning, drift, vedlikehold og utvikling (FDVU)

Bygnings- og eiendomsforvaltning omfatter alle faser av et byggs liv. I planlegging og bygging av nybygg og/eller ombygging/rehabilitering, må det tas hensyn til bruksfasen. Det gjelder alle elementer som forvaltning, drift, vedlikehold og utvikling, til rivning og evt. restaurering.

Forvaltning er en overordnet funksjon som omfatter ledelse, planlegging, organisering og kontroll av det totale FDVU arbeidet.

Dette innebærer blant annet oppgaver som:

- Økonomisk planlegging, - budsjetter, regnskap og kalkyler
- Kjøp og salg av eiendommer
- Utleie, - bl.a. inngå nye, samt reforhandle eksisterende leieavtaler, - leietakeradministrasjon og leietakertilpasninger
- Inngåelse og oppfølging av serviceavtaler, forsikringsavtaler og andre typer kontrakter
- Personaladministrasjon samt annen generell administrasjon.
- Oppfylle lovpålagte krav
- Evt. skatter og avgifter
- Annen administrasjon
- Planlegge utvikling av eiendomsmassen

Drift omfatter alle oppgaver og rutiner som er nødvendig for at bygningen med tekniske installasjoner skal fungere som planlagt, både bruksmessig, teknisk og økonomisk. Det gjelder blant annet oppgaver som drift og ettersyn, jevnlige inspeksjoner, betjening av tekniske installasjoner (bl.a. ventilasjon, varme, alarmer, låssystemer osv.) og energioppfølging.

I dag er driftsavdelingen i stor grad avhengig av at brukerne/leietakerne melder inn feil eller mangler, i tillegg til egne inspeksjoner.

Drift reparerer og retter feil og mangler ved bygget og de tekniske innretningene.

Når det gjelder utleieboliger utfører driftsavdelingen mindre vedlikeholdsoppgaver, både i forbindelse med at materialenes levetid er utløpt, og ved skifte av leietakere. Erfaringsmessig kreves det relativt mye vedlikehold knyttet til utleieporteføljen.

Vedlikehold omfatter arbeider som er nødvendig for å opprettholde bygningene og de tekniske installasjonene på et fastsatt kvalitetsnivå, og som dermed gjør det mulig å bruke bygget til sitt tiltenkte formål innenfor byggets antatte levetid. Utskiftning av bygningsdeler med kortere levetid enn resten av bygningen, er en del av vedlikeholdet. Det er vanlig å skille mellom løpende (akutt skadeutbedring) og periodisk/planlagt vedlikehold.

- Planlagt vedlikehold innebærer utarbeidelse av vedlikeholdsplaner som gjelder arbeider som må utføres p.g.a. jevn og normal slitasje. Dette gjøres for å forhindre at bygningsmassen forfaller. Planlagt vedlikehold har en preventiv virkning og forebygger skader.

- Løpende (akutt) vedlikehold, er ikke planlagte arbeider som må utføres for å rette opp uforutsette skader eller mangler. For tekniske anlegg kan det være en flytende grense mellom løpende vedlikehold, drift og ettersyn.

Utvikling omfatter de tiltak som medfører opprettholdelse av eiendommens verdi over tid, dvs. bygget produktivitet (oppfyller formålet) i forhold til nye og endrede krav. Det kan være krav til byggets funksjoner, nye lover/forskrifter, endrede «markedsvilkår» o.l.

VEDLEGG 2

Grunnlag for prioritering av vedlikeholdsarbeider

Overordnede målsettinger og strategier for vedlikeholdsarbeider.

Ved vurdering av bygningsmessig standard er det vanlig å legge NS3424 til grunn.

Norsk standard 3424 deler bygningsmassen inn i fire kategorier avhengig av tilstand:

- Tilstandsgrad 0: Ingen symptomer.
- Tilstandsgrad 1: Svake symptomer
- Tilstandsgrad 2: Middels kraftige symptomer.
- Tilstandsgrad 3: Kraftige symptomer. (Ofte sammenbrudd, eller total funksjonssvikt)

Multiconsult har på oppdrag fra KS utarbeidet rapporten; «Vedlikehold i kommunesektoren». Multiconsult fremhever følgende:

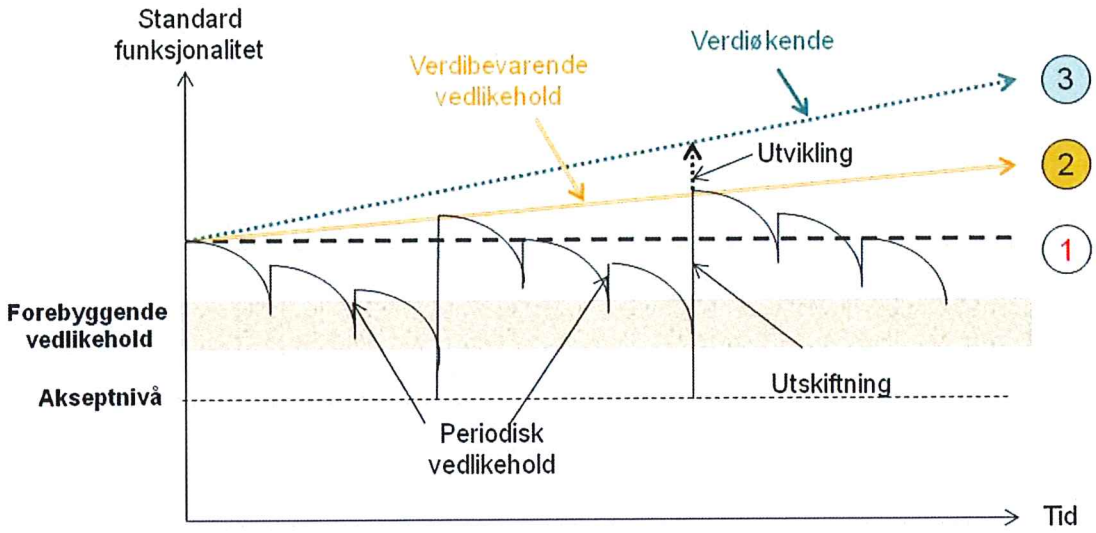
«Planlagt periodisk vedlikehold skal ha en preventiv virkning, dvs. forhindre skader og reparasjoner og er å betrakte som proaktivt, spesielt når det er basert på tilstandsanalyser med etterfølgende vedlikeholdsplan og tiltak. Om skader får utvikle seg ved utsatt vedlikehold, vil det oppstå følgeskader som kan få store økonomiske konsekvenser. Vedlikehold som utføres med basis i at skader har oppstått, plutselig eller som følge av utsatt vedlikehold, vil være å betrakte som reaktiv. Det er viktig å være klar over at det er en sammenheng mellom ressurser benyttet på frekvensbasert, preventivt vedlikehold (proaktivt) og behovet for løpende tiltak (reaktivt), og at totalt kostnadsnivå vil avhenge av forholdet mellom de to. For å få mest mulig vedlikehold ut av hver krone, er det følgelig viktig å operere i området hvor forholdet er mest mulig optimalt.»

Forholdet mellom *reaktivt* og *proaktivt* vedlikehold påvirkes i stor grad av tilgjengelige ressurser.

En vedlikeholdsstrategi bør avklare bl.a. følgende:

1. Ambisjonsnivå
2. Akseptnivå
3. Føringer for prioritering av tiltak
4. Styringsparametere for vedlikehold

Kommunen bør ha følgende langsiktige målsetting for vedlikeholdsarbeidet:
Det skal gjennomføres verdibevarende vedlikehold på all bygningsmasse slik at bygningsmassen til enhver tid ligger i tilstandsgrad 1 eller bedre (Ambisjonsnivå).



3 *Bærekraftig bygging*: Utvikling av standard og funksjonalitet over tid

2 *Verdibevarende vedlikehold*: Utvikling av standard over tid pga utskiftninger. Uendret funksjonalitet

1 *Utgangspunkt*: Standard og funksjonalitet på oppføringstidspunkt ← Vernede bygninger

En slik målsetting er imidlertid langt mer ressurskrevende enn det kommunen har hatt mulighet til å prioritere, sett opp i mot lovpålagte tjenester, og andre politiske satsningsområder.

En mer realistisk målsetting, med dagens inntektspotensiale, er kanskje å akseptere at enkelte bygg eller deler av bygg må kunne forfalle til tilstandsgrad (TG) 2, med de konsekvensene det medfører. Dette vil være redusert bruksfunksjon, redusert brukeropplevelse og behov for uventede og ofte kostbare strakstiltak som følge av sammenbrudd på sentrale komponenter (***Akseptnivå***).

Utfordringen er imidlertid å velge ut hvilke bygg/bygningselementer som da skal prioriteres (***Føringer for prioritering av tiltak***).

Eksempel på prioritering kan være at skoler og sykehjem skal ligge i segment 1, kontorer og boliger i segment 2 og lagerbygninger skal være i segment 3. Videre må det defineres hvilke tilstandsgrad som skal legges til grunn i hvert segment.

Det foreligger en prioritert vedlikeholdsplan basert på innspill fra brukerne og eiendoms faglig vurdering. Denne justeres årlig med bakgrunn i bevilgede midler og endrede tekniske forutsetninger og krav, samt gjennomførte tilstandsanalyse (hvert 5 år). Planen legges også til grunn i budsjettarbeidet og skal behandles politisk hver høst (***Styringsparameter for vedlikehold***).

Vedlikeholdsprosjekter

Det er krav om en egen bestilling for betydelige vedlikeholdsprosjekter. Som regel har vedlikeholdsprosjekter en enklere prosess frem til gjennomføring enn større investeringsprosjekter.

Det gjennomføres også vedlikeholdsprosjekter i egenregi, det vil si «uten bestilling.» Da er det avsatt budsjettmidler i inneværende års budsjett til gjennomføring av prosjektene.

VEDLEGG 3

Tilstandsvurdering ventilasjonsanlegg i Ås kommune (anlegg per ultimo november 2016)

OPPSUMMERING

Det er utfordrende å vurdere risikoen for stopp og eventuell nede-tid for ventilasjons-anleggene i Ås kommunes bygningsmasse.

Til grunn for risikovurderingen er anleggene dekomponert og forventet teknisk levetid (antatt lik avskrivningstiden) for de enkelte delene, er lagt til grunn for tilstandsvurderingen.

Anleggene kan erfaringsmessig fungere ut over antatt teknisk levetid med normalt vedlike-hold og service i løpet av perioden, men levetiden vil også varierere med driftsbelastningen over tid.

Mekaniske, elektriske og elektroniske komponenter kan svikte uten nevneverdig forvarsel. Anleggets nede-tid vil da avhenge av alderen på anlegget, og hvor lett det er å fremskaffe tilsvarende komponent. Driftsstans oppstår også på nye anlegg, men risikoen anses å være vesentlig lavere enn på eldre anlegg.

Anleggenes hovedkomponenter består av:

- Ventilasjonsaggregat, - med teknisk levetid på 20 år.
- Styretavle med elektrokomponenter, - med teknisk levetid på 15 år.
- Automatikken som styrer aggregatet, - med teknisk levetid på 10 år.

Kanalnett er ikke medtatt i vurderingen.

På evalueringstidspunktet har Ås kommune totalt 95 ventilasjonsanlegg.

Det gis ett poeng for vært av de medtatte kriteriene som har nådd eller har passert sin tekniske levetid.

Eksempel:

Aggregat fra 1995 = 1 p. – Styretavle fra 2000 = 1 p. – Automatikk fra 2008 = 0 p.
Dette gir totalt 2 p og ventilasjonsanlegget vurderes inn i kategori 2.

Disse er lagt inn i følgende kategorier:

- Kategori 0 = Lav risiko for driftsstans.
  (Ingen av kriteriene på overtid i forhold til teknisk levetid)
- Kategori 1 = Middels høy risiko for driftsstans.
  (1 av kriteriene på overtid i forhold til teknisk levetid)
- Kategori 2 = Høy risiko for driftsstans.
  (2 av kriteriene på overtid i forhold til teknisk levetid)
- Kategori 3 = Meget høy risiko for driftsstans.
  (Alle kriteriene på overtid i forhold til teknisk levetid)

Alle ventilasjonsanlegg i formålsbyggene er vurdert ultimo 2016 med følgende resultat:

Kategori	*Risiko*	*Antall anlegg*	*Kommentar*
0	Lav	32	***Selv om risikoen vurderes som lav, kan det oppstå nede-tid.***
1	Middels høy	31	
2	Høy risiko	25	
3	Meget høy	7	***Meget sannsynlig at ett eller flere av komponentene får driftsstans.***

Tabellen viser at 32 anlegg, eller ca. 33 prosent, har høy eller meget høy risiko for drifts-stans.

MEDARBEIDERUNDERSØKELSEN 10 – faktor

26.08.16

Faktor	Område	ANSV	*Tiltak*	Mål med	Frist
1 og 2	***Tilbakemelding ris/ros***	Alle	Drøfte med medarbeidere både individuelt og generelt i forbindelse med møter o.l. Fokusområde. Ordnede informasjons- og kommunikasjonsarenaer.	Øker oppgavemotivasjonen (indre), og bidrar til mestringstro gjennom konstruktive tilbakemeldinger. Økt egenverdi og arbeidsglede. Bedrer kommunikasjonen og gir positive holdninger.	FP 2017
1 og 2 (mulig også 3 og 10)	***Ikke kritiser hverandre. I stede bidrar vi til å gjøre hverandre gode. Samarbeid og kollegialitet.***	Alle	Det utvikles 4-6 normer for hvordan vi forholder oss til kolleger. Disse henges opp og etterleves. «Dannelsesregler»	Mestrer utfordringer i jobbsammenheng, og utnytter egen «spisskompetanse» innen eget fagområde. Bevisstgjøring av ansattes kommunikasjonsform ovenfor hverandre.	FP 2017
4 og 7	***Tilpasset kompetanse & kunnskap – kompetanse-utvikling (opplæring og deling av)***	Alle	Leder og medarbeider drøfter jobbrelatert kompetansebehov. Ved behov for kompetanseutvikling utarbeides en spesifikk kompetanse-plan.	Får brukt nåværende og evt. relevant kompetanse-utvikling i det daglige. Medarbeider blir godt rustet for å utføre sine oppgaver med høy kvalitet. Øker og bevarer gleden ved jobbutførelsen. I tillegg interessen for faget.	FP 2017
3 og 6	***Rolleklarhet.***	Alle	Det utarbeides planer (arbeidsplaner individuelt og evt. per oppdrag – se på vesentlighet og risiko) og tilrettelegges for effektiv aktivitetsutførelse.	Avklarer forventninger til jobbutførelsen. Arbeidsoppgavene er definert og i tillegg kommunisert til den enkelte medarbeider.	FP 2017
	Eget punkt utenom eiendom. Rolleklarhet.		Orientere servicetorget/arkiv/andre organisasjonsenheter om hva som er våre oppgaver.	Lite effektivt at saker blir sendt eiendom som ikke har med eiendom å gjøre. Samme mht. telefoner.	2016

Tiltakene innarbeides i forretningsplan 2017. Flere av tiltakene er av «løpende» karakter, og vi har fokus på disse over tid. Tiltaket kan gjennomføres både for eiendom samlet og per avdeling. Spørsmålet blir om vi evt. har nok ressurser til å gjennomføre de definerte aktivitetene.

VEDLEGG 4

35