

# DESIGNHÅNDBOK

Versjon 1.0 November 2014



## Hvorfor visuell profil?

---

En god visuell profil forteller om verdenen hva slags organisasjon de har med å gjøre og hvilke verdier den streber etter å etterleve. Profilen består av designelementer og skisser. Designelementer er navn, navnetrekk, logo, typografi, farger, illustrasjoner, symboler, fotostil og språkstil. Skissene viser hvordan designelementene er tatt i bruk på ulike kommunikasjonsflater.

Profilen reflekterer hvem Landbruksdirektoratet er og vil være framover. Med sammenslåingen av Statens Landbruksforvaltning og Statens Reindriftsforvaltning, skal den synliggjøre organisasjonen som en enhet samtidig som vi tar med oss historien videre. Organisasjonen skal vise seg som en tydelig, helhetlig og profesjonell aktør utad. Profilen reflekterer visjonen framover og underbygger at direktoratet er framoverlent og framtidsrettet.

Vårt visuelle uttrykk skal gi gode assosiasjoner og skape gjenkjennelse. Vi har mange og ulike relasjoner som møter oss i ulike sammenhenger. Uavhengig av hvor de møter oss, skal de kjenne oss igjen fra gang til gang. Det er sluttbrukerne direktoratet er til for; de som forvalter naturens ressurser i Norge. Derfor gir profilen assosiasjoner til mennesker i bevegelse, aktivitet, landskap (fjell, vidder og daler) og mennesker i samspill med naturen. Målet er at vi som jobber i Landbruksdirektoratet skal identifisere oss med profilen og det visuelle uttrykket. Vi er faglig dyktige, ansvarlige og engasjerte medarbeidere som også etterlever verdiene våre.

Direktoratet karakteriseres med personlighetstrekkene kompetent, engasjert og til å stole på. Det har vært førende for det visuelle. Våre relasjoner skal kunne skille Landbruksdirektoratet fra andre aktører i næringen. Vår kompetanse og våre tjenester skal synliggjøres og bli lagt merke til. Det betyr at vårt visuelle uttrykk må skille seg ut fra uttrykket til andre departementer, direktorater og forbund. Det har vi tatt hensyn til i valg av farger, typografi og illustrasjoner, og det visuelle uttrykket er klart, sterkt og enkelt.

Mange har deltatt i arbeidet med utviklingen av profilen. De involverte har gitt verdifulle innspill. Tusen takk for alle bidrag. Designhåndboken er ment som veiledning og inspirasjon og vi håper den gjør arbeidet med kommunikasjon enklere i tiden som kommer.

**Lykke til.**

## Innhold

---

- 2** Hvorfor visuell profil?
- 3** Hvem vi er
- 4** Logo
- 7** Bruk av logo
- 8** Typografi
- 11** Farger
- 12** Papir
- 13** Tilleggsselement
- 15** Foto
- 17** Grid
- 18** Grid og elementer
  
- Profilen i bruk**
- 21** Merkantilt
- 23** PowerPoint
- 24** Rapport forsider/ A4 maler
- 30** Profil ikoner
- 31** Profilannonser
- 32** Stillingsannonser
- 35** Web
- 36** Webbanner
- 37** Roll-up
- 39** Mappe
- 40** Faktaark
- 42** Skjema
- 43** Skilt
- 44** Profilartikler
  
- 46** Kontakt

## Om oss

---

Landbruksdirektoratet setter landbruks- og matpolitikken ut i livet og er et støtte- og utredningsorgan for Landbruks- og matdepartementet (LMD).

Vi har kontor i Oslo og Alta.

Landbruksdirektoratet skal ha oversikt over og god kunnskap om utviklingstrekkene i hele verdikjeden for mat produsert på land. Sammen med en brukerrettet forvaltning av penger og regelverk, åpenhet, dokumentasjon og kontroll, skal vi vise oss som et trygt alternativ.

Med den nye visuelle profilen ønsker Landbruksdirektoratet å vise oss som en moderne forvaltningsvirksomhet, men også skape assosiasjoner til næringen. Med en klar, sterk og spenstig profil, vil vi signalisere at Landbruksdirektoratet er et kompetent, engasjert og framoverlent direktorat som er til å stole på.



**Gunnar Syverud**

Kommunikasjonsdirektør

**Landbruks-  
direktoratet skal  
oppfattes som**

---

Fremoverlent  
Åpen  
Solid

## Logo farge



## Logo hvit



## Logo sort



## Logo

### Norsk/Samisk

Landbruksdirektoratets logo består av et symbol og et navnetrekk på norsk og samisk. Logoen brukes primært i farger, men er også tilgjengelig i sort/hvitt.

Det er ikke tillatt å endre logo eller størrelsesforhold mellom symbol og navnetrekk.

Ved visse unntak kan symbol og logo spittes (som f.eks. på penner). Dette må alltid avklares med profilansvarlig.

Logoen kan lastes ned fra Landbruksdirektoratets hjemmeside.

## Logo farge



## Logo hvit



## Logo sort



## Logo

### Norsk/Engelsk

Landbruksdirektoratets logo består av et symbol og et navnetrekk på norsk og engelsk. Logoen brukes primært i farger, men er også tilgjengelig i sort/hvitt.

Det er ikke tillatt å endre logo eller størrelsesforhold mellom symbol og navnetrekk.

Ved visse unntak kan symbol og logo spittes (som f.eks. på penner). Dette må alltid avklares med profilansvarlig.

Logoen kan lastes ned fra Landbruksdirektoratets hjemmeside.

### Luft rundt logo: minimum 8mm



### Logo minste størrelse: 34 mm x 9 mm



## Logo

Luft rundt og minste størrelse

---

### Luft rundt logo

Landbruksdirektoratets logo krever minst 8 mm luft rundt seg.

### Minste størrelsen på logo

Den minste størrelsen er 9 mm høyde og 34 mm lengde.

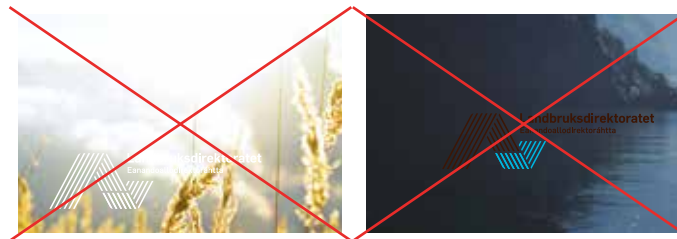
### Logo på mørk, fotografisk bakgrunn



### Logo på lys, fotografisk bakgrunn



### Logo på ensfarget bakgrunn



## Bruk av logo

Logo brukes i farger og i sort/hvitt

### Elektroniske logoer for nedlasting

Logoene til Landbruksdirektoratet er tilrettelagt i flere elektroniske versjoner, avhengig av bruk.

### Trykksaker

.ai og .jpg-format

### Digitalt

For Microsoft Office-programmer (Word, PowerPoint og Excel) anbefales .jpg-format.

.png og .gif-format er anbefalt til bruk på Internett.

Logoen kan lastes ned fra Landbruksdirektoratets hjemmeside.

# Flama

**A**BCDEFGHIJKLM-  
NOPQRSTU-  
VWXYZÆØÅ

abcdefghijklmnop-  
qrstuvwxyz  
**æøå**

**12..3**

4567890

\*!#+#&@

Flama Thin  
*Flama Thin Italic*  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÆØÅ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzæøå  
1234567890 @&\*#%?+

Flama Ultralight  
*Flama Ultralight Italic*  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÆØÅ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzæøå  
1234567890 @&\*#%?+

Flama Light  
*Flama Light Italic*  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÆØÅ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzæøå  
1234567890 @&\*#%?+

Flama Book  
*Flama Book Italic*  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÆØÅ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzæøå  
1234567890 @&\*#%?+

Flama Basic  
*Flama Basic Italic*  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÆØÅ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzæøå  
1234567890 @&\*#%?+

Flama Medium  
*Flama Medium Italic*  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÆØÅ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzæøå  
1234567890 @&\*#%?+

Flama Semibold  
*Flama Semibold Italic*  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÆØÅ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzæøå  
1234567890 @&\*#%?+

Flama Bold  
*Flama Bold Italic*  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÆØÅ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzæøå  
1234567890 @&\*#%?+

Flama Extrabold  
*Flama Extrabold Italic*  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÆØÅ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzæøå  
1234567890 @&\*#%?+

Flama Black  
*Flama Black Italic*  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÆØÅ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzæøå  
1234567890 @&\*#%?+

## Typografi: Flama Hovedfont 1

Flama skal brukes:

- som hovedfont på de kommunikasjonsflater der det er hensiktsmessig
- på skilt
- for øvrig slik det fremgår av bestemmelsene for det enkelte designelement i denne designhåndboken

### Flama skal kun brukes i disse vektene:

1. Thin
2. Thin Italic
3. Ultralight
4. Ultralight Italic
5. Light
6. Light Italic
7. Book
8. Book Italic
9. Basic
10. Basic Italic
11. Medium
12. Medium Italic
13. Semibold
14. Semibold Italic
15. Bold
16. Bold Italic
17. Extrabold
18. Extrabold Italic
19. Black
18. Black Italic



# Adelle

ABCDEFGHIJ-  
KLMNOPQR-  
STUVWXYZÆØÅ

abcdefghijklmnop-  
qrstuvwxyz  
æøå

12..3  
4567890  
\*!?!+ #&@

**Adelle Bold**  
ABCDEFGHIJKLMN-  
OPQRSTUVWXYZ-  
ÆØÅ  
abcdefghijklmnop-  
qrstuvwxyzæøå  
1234567890 @&\*#%?+

**Adelle Bold Italic**  
ABCDEFGHIJKLMN-  
OPQRSTUVWXYZ-  
ÆØÅ  
abcdefghijklmnop-  
qrstuvwxyzæøå  
1234567890 @&\*#%?+

**Adelle Extrabold**  
ABCDEFGHIJKLMN-  
OPQRSTUVWXYZ-  
ÆØÅ  
abcdefghijklmnop-  
qrstuvwxyzæøå  
1234567890 @&\*#%?+

**Adelle Extrabold Italic**  
ABCDEFGHIJKLMN-  
OPQRSTUVWXYZ-  
ÆØÅ  
abcdefghijklmnop-  
qrstuvwxyzæøå  
1234567890 @&\*#%?+

**Adelle Heavy**  
ABCDEFGHIJKLMN-  
OPQRSTUVWXYZ-  
ÆØÅ  
abcdefghijklmnop-  
qrstuvwxyzæøå  
1234567890 @&\*#%?+

**Adelle Heavy Italic**  
ABCDEFGHIJKLMN-  
OPQRSTUVWXYZ-  
ÆØÅ  
abcdefghijklmnop-  
qrstuvwxyzæøå  
1234567890 @&\*#%?+

## Typografi: Adelle Hovedfont 2

Adelle skal brukes:

- i titler
- der tekst skal utheves/eller skille seg ut
- for øvrig slik det fremgår av bestemmelsene for det enkelte designelement i denne designhåndboken

### Adelle skal kun brukes i disse vektene:

1. Bold
2. Bold Italic
3. Extrabold
4. Extrabold Italic
5. Heavy
6. Heavy Italic

## Typografi Digitalt

<h1>Arial</h1>	<h1>Georgia</h1>	<p>Arial regular <i>Arial Italic</i></p> <p>ABCDEFGHIJKLM NOPQRSTUVWXYZÆØÅ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz yzæøå 1234567890\$!'"#%&amp;)/</p>	<p><b>Webfonter</b> På inter- og intranett skal fontene Arial og Georgia brukes.</p>
<p><b>ABCDEFGHIJKLMN- OPQRSTUVWXYZ- VWXYZÆØÅ</b></p>	<p><b>ABCDEFGHIJ- KLMNOPQR- STUVWXYZÆØÅ</b></p>	<p><b>Arial bold <i>Arial bold Italic</i></b> <b>ABCDEFGHIJKLM NOPQRSTUVWXYZÆØÅ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz yzæøå 1234567890\$!'"#%&amp;)/</b></p>	<p><b>Office</b> I Word, Excel, PPT brukes Arial og Georgia.</p>
<p>abcdefghijklmnop- qrstuvwxyz æøå</p>	<p>abcdefghijklmnop- qrstuvwxyz æøå</p>	<p>Georgia Regular <i>Georgia Italic</i></p> <p>ABCDEFGHIJKLM NOPQRSTUVWXYZÆØÅ abcdefghijklmnopqrstu vwxyzæøå 1234567890\$!'"#%&amp;)/</p>	
<p><b>12..3</b> 4567890 *!#+#&amp;@</p>	<p><b>12..3</b> 4567890 *!#+#&amp;@</p>	<p><b>Georgia Bold</b> <b>ABCDEFGHIJKLM NOPQRSTUVWXYZÆØÅ abcdefghijklmnopqrstu vwxyzæøå 1234567890\$!'"#%&amp;)/</b></p>	

## PROFIL BRUN

**PMS** 476  
**CMYK** 30 71 75 81  
**RGB** 78 54 41 / #4E3629



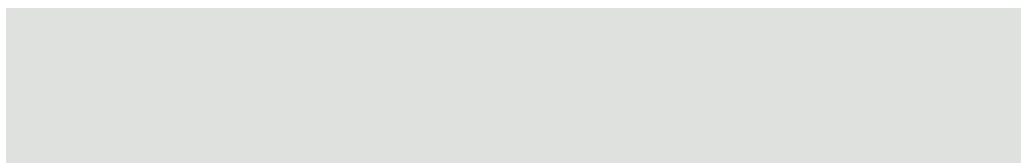
## PROFIL BLÅ

**PMS** 638  
**CMYK** 86 0 9 0  
**RGB** 0 175 215 / #00AFD7



## GRÅ

**PMS** Cool Gray 1  
**CMYK** 4 2 4 8  
**RGB** 217 217 214 / #D9D9D6



## RØD

**PMS** 1795  
**CMYK** 0 96 93 2  
**RGB** 210 38 48 / #D22630



## GRØNN

**PMS** 338  
**CMYK** 50 0 31 0  
**RGB** 110 206 178 / #6ECEB2



## FARGEKOMBINASJONER



## Farger

Fargekombinasjonene skal brukes som indikert.

Det er ikke definert spesifikke RAL-(foliefarger) og NCS-verdier (maling) i Landbruksdirektoratets fargepalett. Ved slik bruk må disse tilpasses PMS/CMYK/RGB-verdier etter beste skjønn.

### Retningslinjer for valg av papir i Landbruksdirektoratet

Vi anbefaler at den samme papirkvaliteten brukes i alle trykksaker fra Landbruksdirektoratet, i den grad det er praktisk gjennomførbart. Ved valg av papir setter Landbruksdirektoratet krav til miljømerking. Det innebærer at alle trykksaker produsert på oppdrag av Landbruksdirektoratet skal innfri de til enhver tid gjeldende miljøkrav. Dette dokumenteres ved at trykksakene merkes med for eksempel lisens fra Svanen, EU-blomst eller Blå engel. Papir som tilfredsstillmerking for bærekraftig skogbruk for trevirke merkes med FSC- eller PEFC-sertifikat.

### Anbefalt papir

Edixion er et ubestrøket papir i tråd med Landbruksdirektoratets overordnede retningslinjer for papirkvaliteter:

Edixion Ubestrøket

Omslag: 150–250 g

Innmat: 80–100 g

Skal en annen papirtype benyttes er det viktig at papiret har samme egenskaper (ubestrøket, hvitt, god fotogjengivelse, miljøvennlig) som Edixion.

## Papir

---

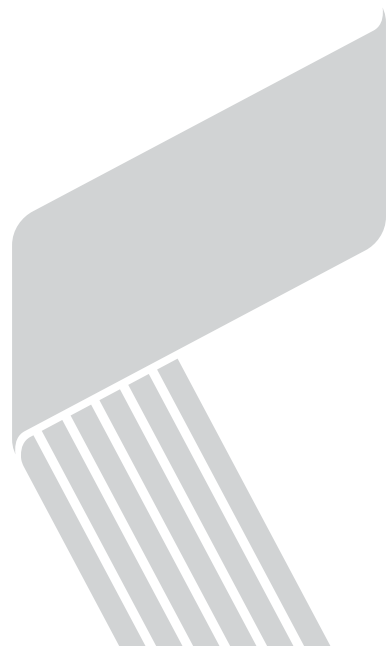
I 1994 vedtok den internasjonale standardiseringsorganisasjonen en standard for «permanent papir», ISO 9706, med bestemte krav til papirets holdbarhet ved lang tids lagring. Riksarkivaren anser denne standarden som retningsgivende for norsk offentlig administrasjon, og godkjenner laser- og kopipapir som fyller standarden.

Papir som oppfyller kravene i ISO 9706-standard vil i kataloger og på emballasjen normalt være merket med et særskilt symbol; det matematiske uendelighetssymbolet inne i en ring.

**ELEMENT 1**



**ELEMENT 2**



**ELEMENT 3**



**ELEMENT 4**



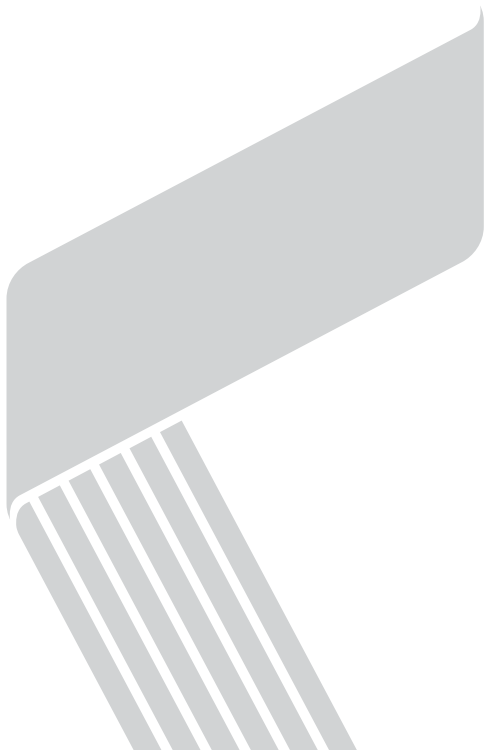
## **Tilleggselement**

---

Tilleggselement er en bærende form i Landbruksdirektoratets profil. Den har syv forskjellige former. Disse skal benyttes slik det fremgår av bestemmelsene for det enkelte designelement i denne designhåndboken.

Se side 24–27 for eksempler på bruk.

**ELEMENT 5**



**ELEMENT 6**



**ELEMENT 7**



## **Tilleggselement**

---

Tilleggselement er en bærende form i Landbruksdirektoratets profil. Den har syv forskjellige former. Disse skal benyttes slik det fremgår av bestemmelsene for det enkelte designelement i denne designhåndboken.

Se side 24–27 for eksempler på bruk.



## Foto

Vi anbefaler å bruke bilder tatt av profesjonelle eller erfarne fotografer. Bilder må være i farger.

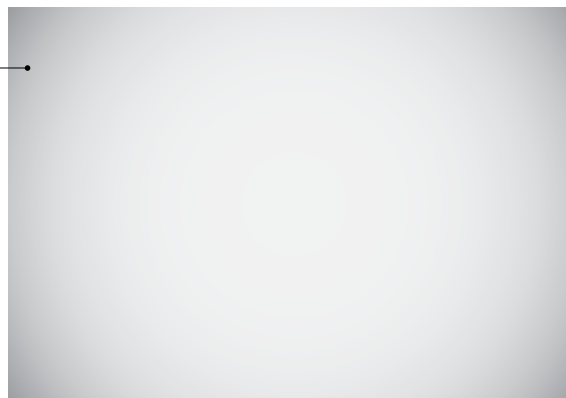
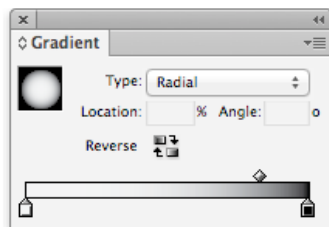
### Bildebruk

Bildene skal ha rene flater og en tydelig komposisjon som egner seg med transparent felt og tekst plassert over. Tema skal antydes, men ikke konkretiseres eller forklares i detalj.

**Tenk fremoverlent, åpen og solid i tillegg til riktig innhold når bilder velges.**

## Slik lages transparent gradienteffekt:

### Velg gradient Radial i InDesign

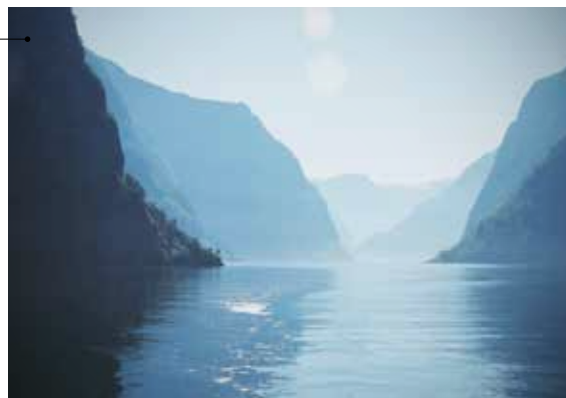
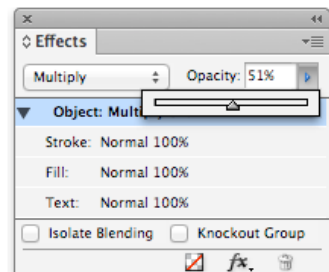


Steg 1: gradient



Steg 2: foto uten gradient

### Velg effekt multiply i InDesign



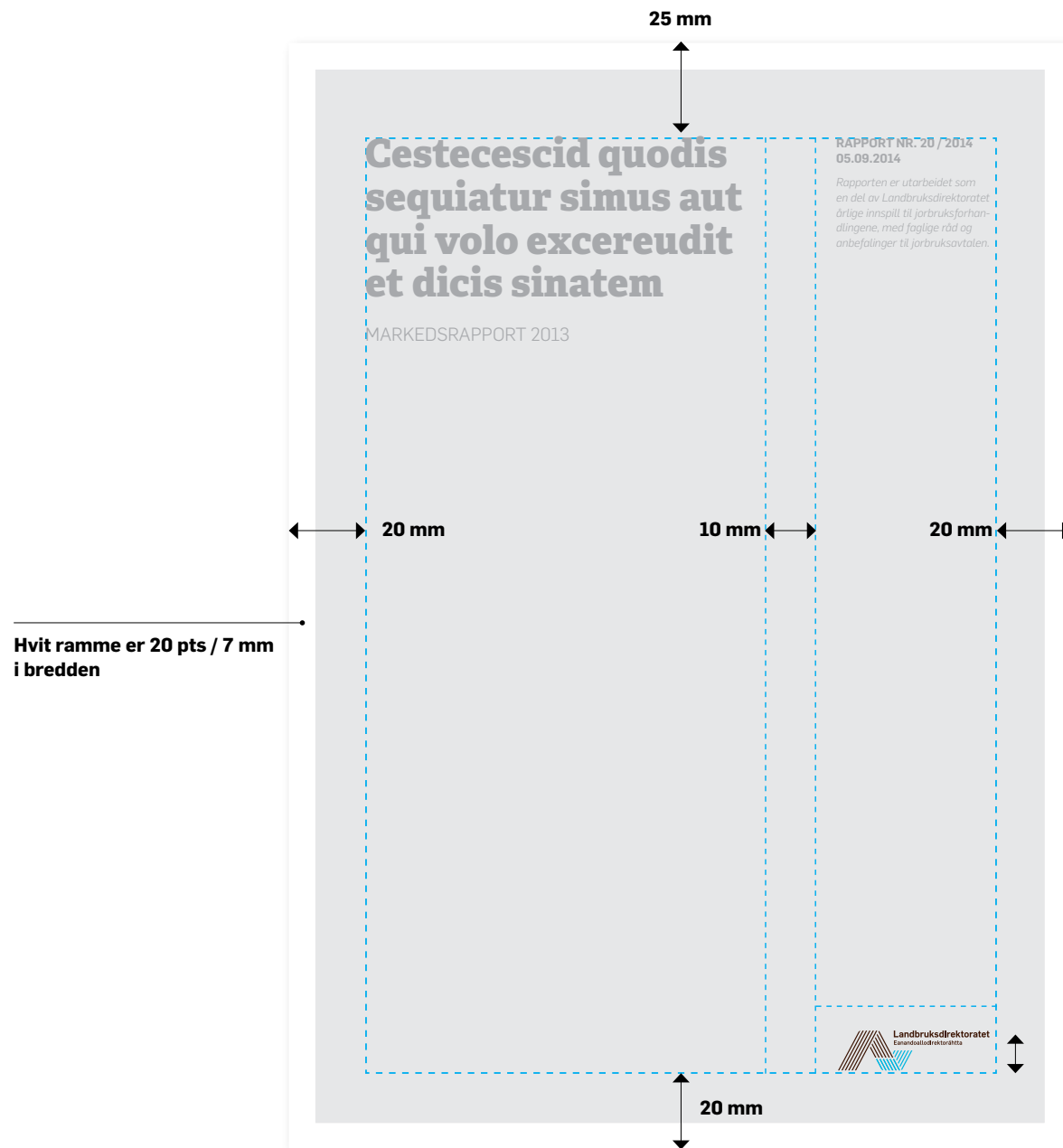
Steg 3: foto med gradient

## Fotofilter

### Transparent Gradient i InDesign

Vi bruker en gradienteffekt i Landbruksdirektoratets profil for å sikre et gjennomgående uttrykk i fotomanér.





## Grid A4

Landbruksdirektoratets 2 hovedgrid:  
1. med hvit ramme (7 mm)  
2. utfallende

Formålet med den hvite rammen er hensynet til at mange dokumenter er basert på Word- og PowerPoint-maler og skal printes ut lokalt.

Skissen viser målene for grid. Malen er tilgjengelig som InDesign-dokument der alle målene ligger inne.

Maler kan fåes fra kommunikasjonsstaben i Landbruksdirektoratet.

Tittel, maks 4-5 linjer

# Cestecscid quodis sequiatur simus aut qui volo excereudit et dicis sinatem

RAPPORT NR. 20 / 2014  
05.09.2014

*Rapporten er utarbeidet som  
en del av Landbruksdirektoratet  
årlige innspill til jordbruksforhan-  
dlingene, med faglige råd og  
anbefalinger til jordbruksavtalen.*

Rapport nr. + dato

Kort oppsummering av  
rapportinnhold

Tittel / type rapport

MARKEDSRAPPORT 2013

Hvit ramme er 20 pts / 7 mm  
i bredden

Tilleggselement med  
foto

Tilleggselement striper:  
kan brukes i brun eller grå  
(PMS 476 og Cool gray 1)



Logo

## Grid i bruk med tilleggselement

Landbruksdirektoratets profil  
består av:  
– Hvit ramme  
– Bakgrunnsfelt  
– Tilleggselement med foto

Se side 22–27 for eksempler.

Malen er tilgjengelig som InDesign-  
dokument der alle målene ligger  
inne.

Maler kan fåes fra kommunikasjons-  
staben i Landbruksdirektoratet.

**Felt for bakgrunnsfarge/foto**  
Se side 8 for fargepalett.  
Se side 11 for eksempler på foto.

**Hvit ramme er 20 pts / 7 mm i bredden**

**Tilleggsэлеment nr.4: kan brukes i profilfarger**



**Tittel /rapport type**

**Rapport nr. + dato**

**Kort oppsummering av rapport innhold**

**Logo**

## Grid og elementer

### Eksempel på bruk

Denne type rapportlayout er den som egner seg best for avanserte rapporter, som årsrapport, markedsrapport osv.

Denne type rapport kan brukes der foto/ illustrasjon har et bærende konsept.

Malen er tilgjengelig som InDesign-dokument der alle målene ligger inne.

Maler kan fåes fra kommunikasjonsstaben i Landbruksdirektoratet.

**NB!** Skissebilder er brukt i eksemplene, se foto side 15.



PROFILEN  
**I BRUK**



Navn  
Adresse

Oslo, 20.10.14

## Tittel

Maion num quam rerupta tionsed qui rerspiso ma as velignatis ist voluptio. Nem quae rehendisque pe si debisatio. Facia vellabo. Itatus.

Untur? Mus moloriae. Ut arum quidel id elibus ea quibero toreprovit ommo quiscillest porende prate nes dolupta corit lam, con nonsequ ideliscime dolupta tqume pelliqasped modit expelis nonsequi odi nonsend iandus as dolut digenestibus reperis quost, utem ea quis conem lit, volorep erovitem. Facea sit quis acesequam id excerem reicimu saperia ipsus aute reren omnis ducit volore voluptatum, corrunt voluptatum nus in non con poruptae nimus perspe ped modiaspe verrorenam, officium quis modio blaitem vide volupta volectur, voluptatibus prae pa dolut pore et ipic te vendi solectem voloriae. Erovitam endi blabo. Ut et harcidelendi quas evelent as molupta estius.

Sinihiciis prate pra nos por sedit expliquas se et apisquis deliquis aut enduntur sum dentiis renam voluptaqui doluptatenda sequi iliquid estiori beraectur? Quid molorit quatia nullabo. Ut alit minvel maximusdam volupti osanit es volorum est esto vero volupta testias aut lia connihicimus denim natia inveni autae pernata errorem voluptas reperib usciet ex exera qui ut offic tecta quia doluptia ped molo incta que eaque serupta eprestius .

<<Hilsen>> Med vennlig hilsen

Navn Navnesen  
Ansvarlig  
Landbruksdirektoratet

Landbruksdirektoratet  
Org. no: NO 981 544 315 MVA  
Bankkonto: 7694 05 02280  
  
www.landbruksdirektoratet.no  
postmottak@landbruksdirektoratet.no

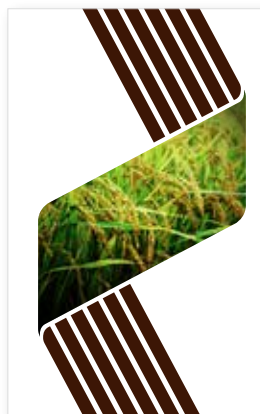
**Oslo**  
Postboks 8140 Dep.  
NO-0033 Oslo  
Tlf: +47 24 13 10 00  
Tlf: +47 24 13 10 05  
Besøksadresse: Stortingsgt.28

**Alta**  
Postboks1104  
NO-9504 Alta  
Tlf: +47 78 45 70 20  
Telefaks: +47 78 45 70 49  
alta@landbruksdirektoratet.no



**Navn Etternavn**  
Stillingstittel / Job title  
navn.etternavn@landbruksdirektoratet.no

**Tel** +47 24 13 10 00      Postboks 8140 Dep.  
**Direct** +47 23 13 12 22      NO-0033, Oslo, Norway  
**Fax** +47 23 13 12 22      Visiting address: Stortingsgt. 28, 0161 Oslo  
**Mobile** +47 922 06 737      [www.landbruksdirektoratet.no](http://www.landbruksdirektoratet.no)



Oslo

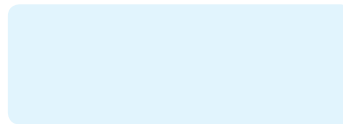
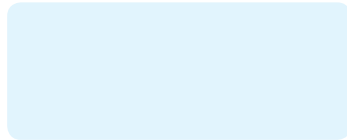


Alta

## Merkantilt

- brevark
- visittkort med ulike bakgrunnsbilder

Maler kan fåes fra kommunikasjonsstaben i Landbruksdirektoratet.



Postboks 8140 Dep, N-0033 Oslo, Norway

Postboks 8140 Dep, N-0033 Oslo, Norway

## Merkantilt Konvolutt

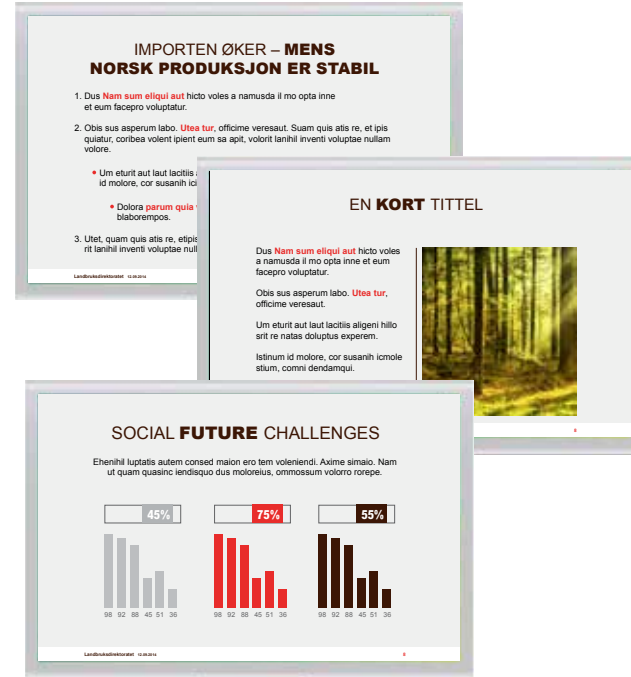
---

Maler kan fåes fra kommunikasjonsstaben i Landbruksdirektoratet.

## Forside



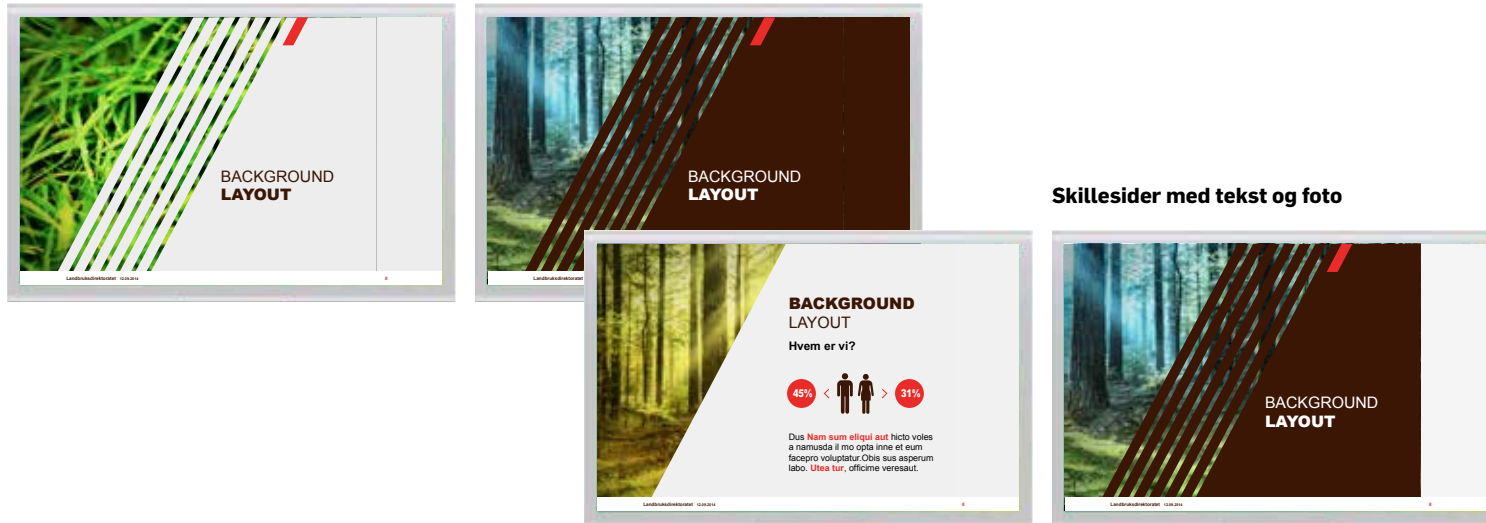
## Tekstsider



## Profilen i bruk PowerPoint

Maler kan fåes fra kommunikasjonsstaben i Landbruksdirektoratet.

## Skillesider



## Eksempel på forside A4-rapportmal



## Profilen i bruk

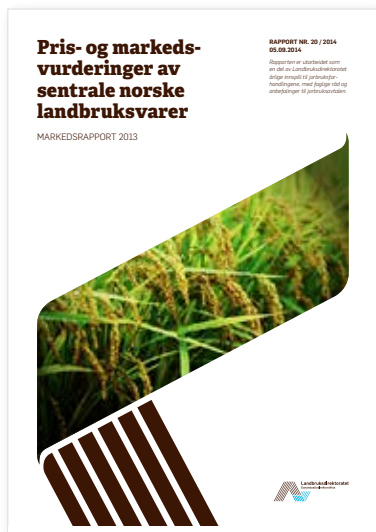
### A4-mal/ profilerende

Mal for A4-rapport med tilleggselement og bilde. Denne malen brukes primært for rapporter som produseres internt. Disse rapportene er profilbærende.

Maler (med og uten hvit ramme, 7 mm) kan fåes fra kommunikasjonsstaben i Landbruksdirektoratet.

**NB!** Skissebilder er brukt i eksemplene, se foto side 15.





## Profilen i bruk A4-mal/ profilerende

Eksempler på bruk.

Maler (med og uten hvit ramme, 7 mm) kan fåes fra kommunikasjonsstaben i Landbruksdirektoratet.

**NB!** Skissebilder er brukt i eksemplene, se foto side 15.

## Eksempel på forside A4-rapportmal



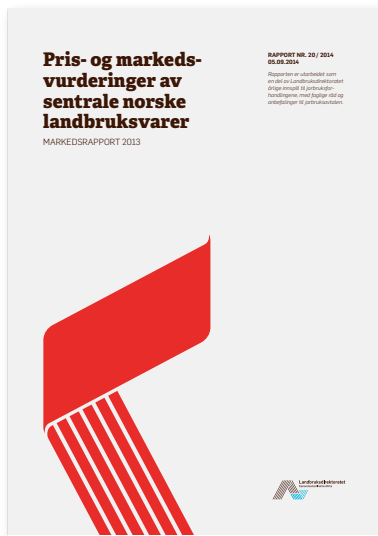
## Profilen i bruk

### A4-mal / enkel

Mal for enkel A4-rapport uten bruk av bilde. Denne malen kan for eksempel brukes spesifikt for en rapportserie.

Maler (med og uten hvit ramme, 7 mm) kan fåes fra kommunikasjonsstaben i Landbruksdirektoratet.

**Alle profilfargekombinasjoner kan brukes på bakgrunn og tilleggselement.**



## Profilen i bruk

A4-mal / enkel

Eksempler på bruk.

Maler (med og uten hvit ramme, 7 mm) kan fås fra kommunikasjonsstaben i Landbruksdirektoratet.

## Eksempel på forside A4-rapport



## Profilen i bruk

### A4-mal / avansert

Mal for avansert rapport der tilleggselement vises som stripe nederst (Element nr.4. se side 13). Denne type rapport kan brukes til rapporter der foto/ illustrasjon har et bærende konsept.

Maler (med hvit ramme, 7 mm) kan fåes fra kommunikasjonsstaben i Landbruksdirektoratet.

**NB!** Skissebilder er brukt i eksemplene, se foto side 15.



## Profilen i bruk A4-mal / åpent

Eksempler på bruk.

Maler kan fåes fra kommunikasjonsstaben i Landbruksdirektoratet.

**NB!** Skissebilder er brukt i eksemplene, se foto side 15.

### Eksempel på ikoner



## Ikoner

---

I relevante sammenhenger kan det brukes ikoner for å framheve innhold eller henwise til andre kommunikasjonsflater.

Ikoner lages etter behov i samme stil/design som eksemplene viser.

## Profilannonse med tilleggselement



**Vi er dellest, noque sorede conre**

Ulparunt et rempercia doluptatur molori remsuant



Pedit est eatenis eicae pra endenih iliqui reperum ut parum, aut omnist, et, volenti ncius, con et fuga. Neque deroriscium repedior am aboremqui aped minctus es ut doluptatis erene nonsequ idellab iducia cupissim iumqu. Ti sunt ad quas rae nullectatem eoste .

**Deroriscium repedior**  
Forem mo modies. Nihilicaes patam ingulud estifes in dem tem, tabus coente nonsuludem estredes conedest?  
Pedit est eatenis eicae pra endenih iliqui reperum ut parumome.

Landbruksdirektoratet har ca. 220 ansatte og ivaretar forvaltnings-, utrednings og rådgivningsoppgaver for Landbruks- og matdepartementet (LMD). Landbruksdirektoratet har ansvar for alle fagområder innen landbrukssektoren og et bredt spekter av næringsaktivitet, herunder jordbruk, reindrift, skogbruk, matindustri og andre aktiviteter basert på landbrukets ressurser.

[www.landbruksdirektoratet.com](http://www.landbruksdirektoratet.com)



**Vi er dellest, noque sorede conre**

Ulparunt et rempercia doluptatur molori remsuant



Pedit est eatenis eicae pra endenih iliqui reperum ut parum, aut omnist, et, volenti ncius, con et fuga. Neque deroriscium repedior am aboremqui aped minctus es ut doluptatis erene nonsequ idellab iducia cupissim iumqu. Ti sunt ad quas rae nullectatem eoste .

**Deroriscium repedior**  
Forem mo modies. Nihilicaes patam ingulud estifes in dem tem, tabus coente nonsuludem estredes conedest?  
Pedit est eatenis eicae pra endenih iliqui reperum ut parumome.

Landbruksdirektoratet har ca. 220 ansatte og ivaretar forvaltnings-, utrednings og rådgivningsoppgaver for Landbruks- og matdepartementet (LMD). Landbruksdirektoratet har ansvar for alle fagområder innen landbrukssektoren og et bredt spekter av næringsaktivitet, herunder jordbruk, reindrift, skogbruk, matindustri og andre aktiviteter basert på landbrukets ressurser.

[www.landbruksdirektoratet.com](http://www.landbruksdirektoratet.com)

## Profilen i bruk Profilannonser

I profilannonsene benyttes foto og tilleggselement.

Det anbefales å bruke en kommunikativ tittel. Tekstmengden må begrenses og det bør refereres til websiden for mer informasjon.

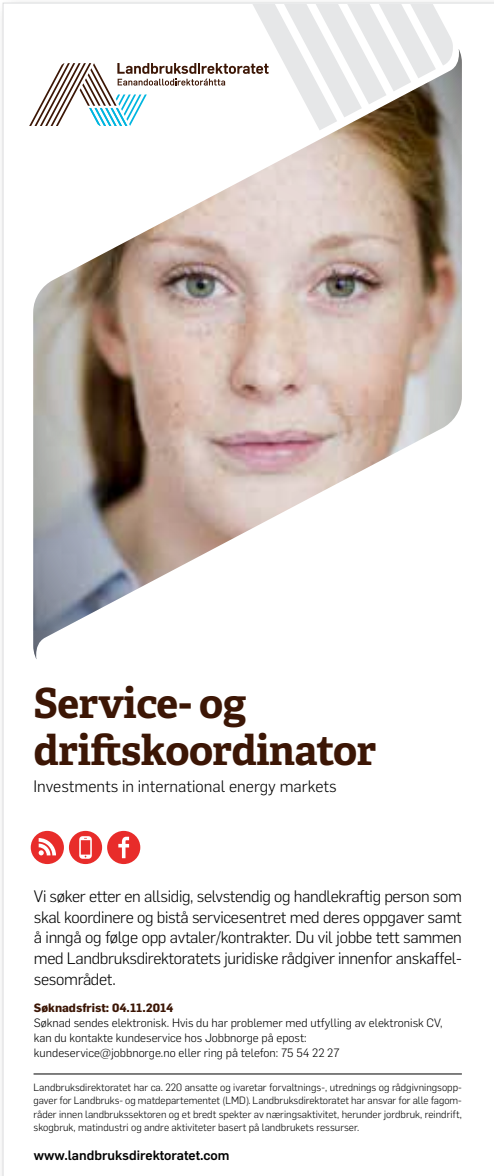
I relevante sammenhenger kan det brukes ikoner for å framheve innhold eller henviser til andre kommunikasjonsflater.

Ikoner lages etter behov i samme stil/design som eksemplene viser.


Maler kan fåes fra kommunikasjonsstaben i Landbruksdirektoratet.

**NB!** Skissebilder er brukt i eksemplene, se foto side 15.

## Stillingsannonse i profilmal. Kan brukes i rekrutteringskampanjer






**Landbruksdirektoratet**  
Eanandoalodirektoráttta



### Service- og driftskoordinator

Investments in international energy markets

Vi søker etter en allsidig, selvstendig og handlekraftig person som skal koordinere og bistå servicesentret med deres oppgaver samt å inngå og følge opp avtaler/kontrakter. Du vil jobbe tett sammen med Landbruksdirektoratets juridiske rådgiver innenfor anskaffelsesområdet.


**Søknadsfrist: 04.11.2014**  
Søknad sendes elektronisk. Hvis du har problemer med utfylling av elektronisk CV, kan du kontakte kundeservice hos Jobbnorge på epost: [kundeservice@jobbnorge.no](mailto:kundeservice@jobbnorge.no) eller ring på telefon: 75 54 22 27

Landbruksdirektoratet har ca. 220 ansatte og ivaretar forvaltnings-, utrednings og rådgivningsoppgaver for Landbruks- og matdepartementet (LMD). Landbruksdirektoratet har ansvar for alle fagområder innen landbrukssektoren og et bredt spekter av næringsaktivitet, herunder jordbruk, reindrift, skogbruk, matindustri og andre aktiviteter basert på landbrukets ressurser.

[www.landbruksdirektoratet.com](http://www.landbruksdirektoratet.com)




**Landbruksdirektoratet**  
Eanandoalodirektoráttta



### Service- og driftskoordinator

Investments in international energy markets

Vi søker etter en allsidig, selvstendig og handlekraftig person som skal koordinere og bistå servicesentret med deres oppgaver samt å inngå og følge opp avtaler/kontrakter. Du vil jobbe tett sammen med Landbruksdirektoratets juridiske rådgiver innenfor anskaffelsesområdet.

**Søknadsfrist: 04.11.2014**  
Søknad sendes elektronisk. Hvis du har problemer med utfylling av elektronisk CV, kan du kontakte kundeservice hos Jobbnorge på epost: [kundeservice@jobbnorge.no](mailto:kundeservice@jobbnorge.no) eller ring på telefon: 75 54 22 27

Landbruksdirektoratet har ca. 220 ansatte og ivaretar forvaltnings-, utrednings og rådgivningsoppgaver for Landbruks- og matdepartementet (LMD). Landbruksdirektoratet har ansvar for alle fagområder innen landbrukssektoren og et bredt spekter av næringsaktivitet, herunder jordbruk, reindrift, skogbruk, matindustri og andre aktiviteter basert på landbrukets ressurser.

[www.landbruksdirektoratet.com](http://www.landbruksdirektoratet.com)

## Profilen i bruk Stillingsannonser

Eksempler på bruk.

I stillingsannonserne benyttes foto og tilleggsэлеment. Det anbefales å bruke en kommunikatив tittel. Tekstmengden må begrenses og det bør refereres til websiden for mer informasjon.

I relevante sammenhenger kan det brukes ikoner for å framheve innhold eller henvise til andre kommunikasjonsflater.

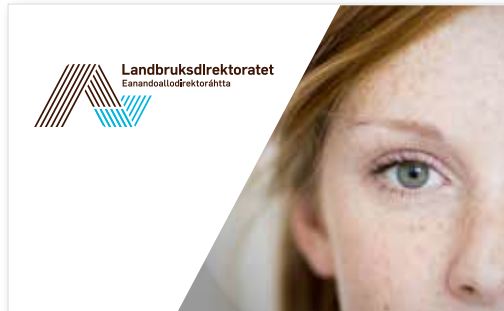
Ikoner lages etter behov i samme stil/design som eksemplene viser.

Maler kan fåes fra kommunikasjonsstaben i Landbruksdirektoratet.

**NB!** Skissebilder er brukt i eksemplene, se foto side 15.



## Stillingsannonse m/foto og mulighet for mer informasjon



### Service- og driftskoordinator

Investments in international energy markets



Vi søker etter en allsidig, selvstendig og handlekraftig person som skal koordinere og bistå servicesentret med deres oppgaver samt å inngå og følge opp avtaler/kontrakter. Du vil jobbe tett sammen med Landbruksdirektoratets juridiske rådgiver innenfor anskaffelsesområdet.

#### Arbeidsoppgaver

- Koordinere og delta i servicesenterets oppgaver ved behov
- Etablere innkjøpsavtaler for kjøp av varer og tjenester ihht til det gjeldende regelverk i staten
- Følge opp avtaler som husleiekontrakten, renhold, kantine og møbler
- Foreta innkjøp og ordreoppløsing

#### Kvalifikasjoner

- Utdanning fra høyskole/universitet med relevant fagkrets er en fordel
- Relevant erfaring fra tilsvarende arbeid
- Evnen til å jobbe selvstendig og i team
- Erfaring med utarbeidelse av kravspesifikasjoner innenfor kjøp av varer og tjenester
- Kjennskap til regelverket for offentlige anskaffelser (LOA)
- Generell god IT-kompetanse

#### Kontaktperson for stillingen

Seksjonssjef Hilde Hordvik, tlf. 24 13 12 05 eller 930 51 954

#### Søknadsfrist: 04.11.2014

Søknad sendes elektronisk. Hvis du har problemer med utfylling av elektronisk CV, kan du kontakte kundeservice hos Jobbnorge på epost: kundenservice@jobbnorge.no eller ring på telefon: 75 54 22 27.

Jobbnorge-ID: 106282, Søknadsfrist: 04.11.2014, Intern ID: 2014/60641

Landbruksdirektoratet har ca. 220 ansatte og ivaretar forvaltnings-, utrednings og rådgivningsoppgaver for Landbruks- og matdepartementet (LMD). Landbruksdirektoratet har ansvar for alle fagområder innen landbrukssektoren og et bredt spekter av næringsaktivitet, herunder jordbruk, reindrift, skogbruk, matindustri og andre aktiviteter basert på landbrukets ressurser.



### Service- og driftskoordinator

Investments in international energy markets



Vi søker etter en allsidig, selvstendig og handlekraftig person som skal koordinere og bistå servicesentret med deres oppgaver samt å inngå og følge opp avtaler/kontrakter. Du vil jobbe tett sammen med Landbruksdirektoratets juridiske rådgiver innenfor anskaffelsesområdet.

#### Arbeidsoppgaver

- Koordinere og delta i servicesenterets oppgaver ved behov
- Etablere innkjøpsavtaler for kjøp av varer og tjenester ihht til det gjeldende regelverk i staten
- Følge opp avtaler som husleiekontrakten, renhold, kantine og møbler
- Foreta innkjøp og ordreoppløsing

#### Kvalifikasjoner

- Utdanning fra høyskole/universitet med relevant fagkrets er en fordel
- Relevant erfaring fra tilsvarende arbeid
- Evnen til å jobbe selvstendig og i team
- Erfaring med utarbeidelse av kravspesifikasjoner innenfor kjøp av varer og tjenester
- Kjennskap til regelverket for offentlige anskaffelser (LOA)
- Generell god IT-kompetanse

#### Kontaktperson for stillingen

Seksjonssjef Hilde Hordvik, tlf. 24 13 12 05 eller 930 51 954

#### Søknadsfrist: 04.11.2014

Søknad sendes elektronisk. Hvis du har problemer med utfylling av elektronisk CV, kan du kontakte kundeservice hos Jobbnorge på epost: kundenservice@jobbnorge.no eller ring på telefon: 75 54 22 27.

Jobbnorge-ID: 106282, Søknadsfrist: 04.11.2014, Intern ID: 2014/60641

Landbruksdirektoratet har ca. 220 ansatte og ivaretar forvaltnings-, utrednings og rådgivningsoppgaver for Landbruks- og matdepartementet (LMD). Landbruksdirektoratet har ansvar for alle fagområder innen landbrukssektoren og et bredt spekter av næringsaktivitet, herunder jordbruk, reindrift, skogbruk, matindustri og andre aktiviteter basert på landbrukets ressurser.



## Profilen i bruk

### Stillingsannonser høydeformat

Eksempler på bruk.

Denne malen brukes for mer detaljert informasjon og tekst.

I relevante sammenhenger kan det brukes ikoner for å framheve innhold eller henviser til andre kommunikasjonsflater.

Ikoner lages etter behov i samme stil/design som eksemplene viser.

Maler kan fåes fra kommunikasjonsstaben i Landbruksdirektoratet.

**NB!** Skissebilder er brukt i eksemplene, se foto side 15.

## Stillingsannonse med mye tekst og foto



**Landbruksdirektoratet**  
Eanandoalodirektoráttá

### Service- og driftsordinator

Investments in international energy markets

Vi søker etter en allsidig, selvstendig og handlekraftig person som skal koordinere og bistå servicesentret med deres oppgaver samt å inngå og følge opp avtaler/kontrakter. Du vil jobbe tett sammen med Landbruksdirektoratets juridiske rådgiver innenfor anskaffelsesområdet.

**Arbeidsoppgaver**

- Koordinere og delta i servicesenterets oppgaver ved behov
- Etablere innkjøpsavtaler for kjøp av varer og tjenester iht til det gjeldende regelverk i staten
- Følge opp avtaler som husleiekontrakten, renhold, kantine og møbler
- Foreta innkjøp og ordreoppfølging

**Kvalifikasjoner**

- Utanning fra høyskole/universitet med relevant fagkrets er en fordel
- Relevant erfaring fra tilsvarende arbeid
- Evnen til å jobbe selvstendig og i team
- Erfaring med utarbeidelse av kravspesifikasjoner innenfor kjøp av varer og tjenester

**Kjennskap til regelverket for offentlige anskaffelser (LOA)**

- Generell god IT-kompetanse

**Kontaktperson for stillingen**  
Seksjonssjef Hilde Hordvik, tlf. 24 13 12 05 eller 930 51 954

**Søknadsfrist: 04.11.2014**  
Søknad sendes elektronisk. Hvis du har kontaktet kundeservice hos Jobbnorge kundeservice@jobbnorge.no eller ring

Jobbnorge-ID: 106282, Søknadsfrist: 04.11.2014

Landbruksdirektoratet har ca. 220 ansatte for Landbruks- og matdepartementet (LM) landbrukssektoren og et bredt spekter av nå og andre aktiviteter basert på landbruksressurser.

**Landbruksdirektoratet**  
Eanandoalodirektoráttá

www.landbruksdirektoratet.com



**Landbruksdirektoratet**  
Eanandoalodirektoráttá

### Service- og driftsordinator

Investments in international energy markets

Vi søker etter en allsidig, selvstendig og handlekraftig person som skal koordinere og bistå servicesentret med deres oppgaver samt å inngå og følge opp avtaler/kontrakter. Du vil jobbe tett sammen med Landbruksdirektoratets juridiske rådgiver innenfor anskaffelsesområdet.

**Arbeidsoppgaver**

- Koordinere og delta i servicesenterets oppgaver ved behov
- Etablere innkjøpsavtaler for kjøp av varer og tjenester iht til det gjeldende regelverk i staten
- Følge opp avtaler som husleiekontrakten, renhold, kantine og møbler
- Foreta innkjøp og ordreoppfølging

**Kvalifikasjoner**

- Utanning fra høyskole/universitet med relevant fagkrets er en fordel
- Relevant erfaring fra tilsvarende arbeid
- Evnen til å jobbe selvstendig og i team
- Erfaring med utarbeidelse av kravspesifikasjoner innenfor kjøp av varer og tjenester

**Kjennskap til regelverket for offentlige anskaffelser (LOA)**

- Generell god IT-kompetanse

**Kontaktperson for stillingen**  
Seksjonssjef Hilde Hordvik, tlf. 24 13 12 05 eller 930 51 954

**Søknadsfrist: 04.11.2014**  
Søknad sendes elektronisk. Hvis du har problemer med utfylling av elektronisk CV, kan du kontakte kundeservice hos Jobbnorge på epost: kundeservice@jobbnorge.no eller ring på telefon: 75 54 22 27.

Jobbnorge-ID: 106282, Søknadsfrist: 04.11.2014, Intern ID: 2014/60641

Landbruksdirektoratet har ca. 220 ansatte og ivaretar forvaltnings-, utrednings og rådgivningsoppgaver for Landbruks- og matdepartementet (LM). Landbruksdirektoratet har ansvar for alle fagområder innen landbrukssektoren og et bredt spekter av næringsaktivitet, herunder jordbruk, reindrift, skogbruk, matindustri og andre aktiviteter basert på landbruksressurser.

**Landbruksdirektoratet**  
Eanandoalodirektoráttá

www.landbruksdirektoratet.com

## Profilen i bruk

### Stillingsannonser breddeformat

Eksempler på bruk.

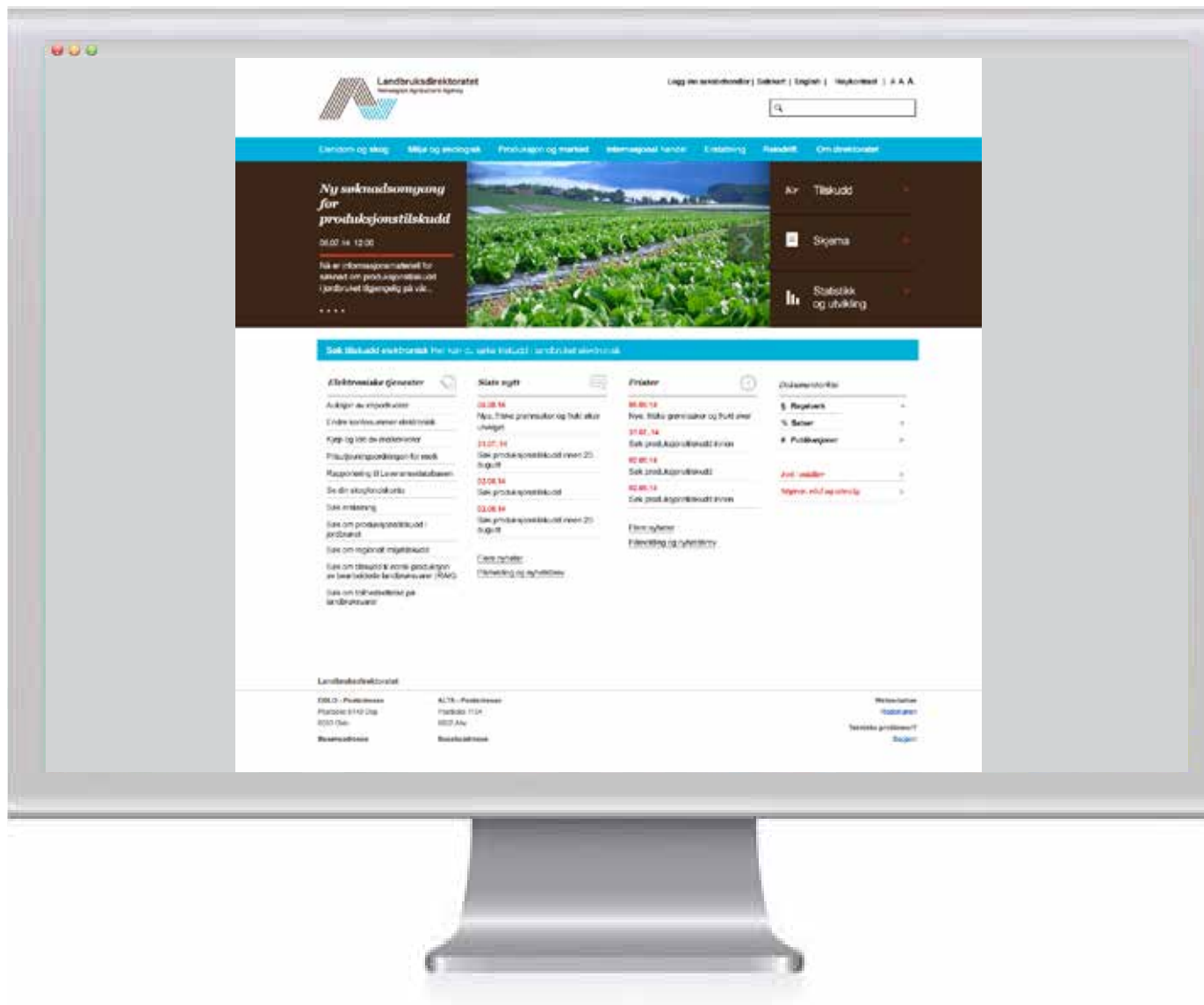
Denne malen brukes for mer detaljert informasjon og tekst.

I relevante sammenhenger kan det brukes ikoner for å framheve innhold eller henviser til andre kommunikasjonsflater.

Ikoner lages etter behov i samme stil/design som eksemplene viser.

Maler kan fåes fra kommunikasjonsstaben i Landbruksdirektoratet.

**NB!** Skissebilder er brukt i eksemplene, se foto side 15.



## Profilen i bruk

### Web

Prinsippskisser på Landbruksdirektoratets nettsider.

**NB!** Skissebilder er brukt i eksemplene, se foto side 11.



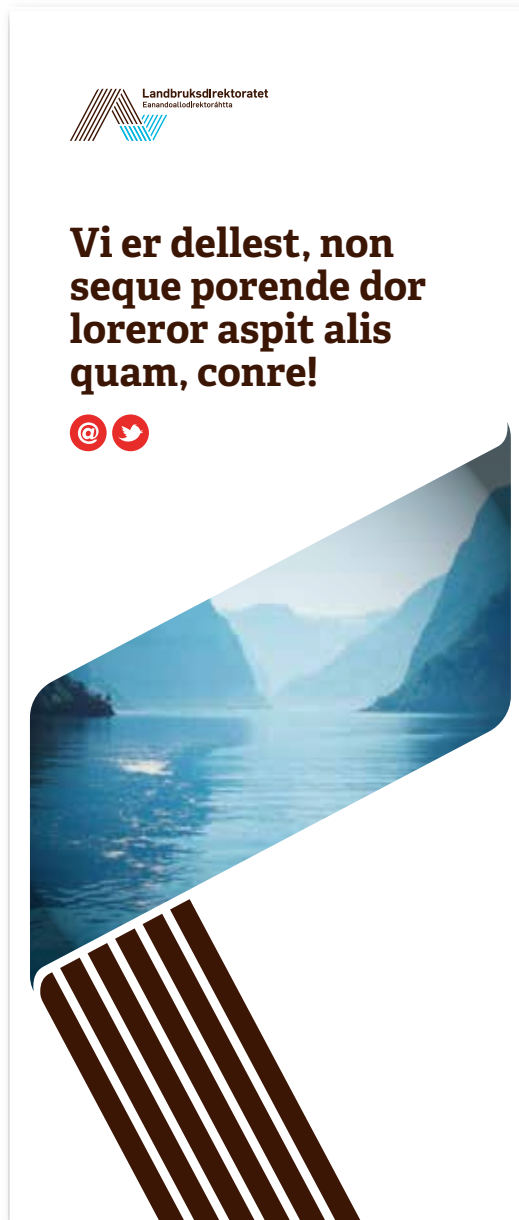
## Profilen i bruk

### Webbanner

Det er utarbeidet en mal for web-bannere som kan lastes ned på Landbruksdirektoratets nettsider.

**NB!** Skissebilder er brukt i eksemplene, se foto side 15.

## Eksempel på Roll-up: rekruttering og profilering



## Profilen i bruk

### Roll-up

Mal for Roll-up

- Rekruttering
- Profilering

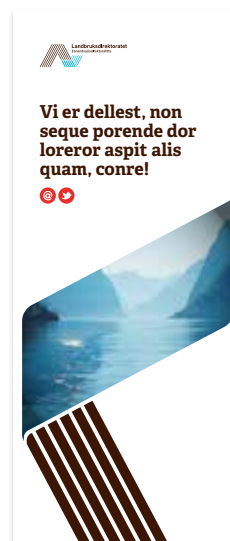
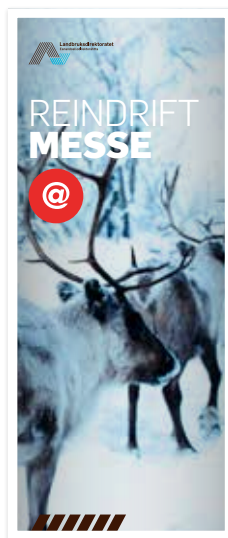
I relevante sammenhenger kan det brukes ikoner for å framheve innhold eller henvise til andre kommunikasjonsflater.

Ikoner lages etter behov i samme stil/design som eksemplene viser.

Maler kan fåes fra kommunikasjonsstaben i Landbruksdirektoratet.

**NB!** Skissebilder er brukt i eksemplene, se foto side 15.

## Eksempel på Roll-up: rekruttering og profilering



## Profilen i bruk

### Roll-up

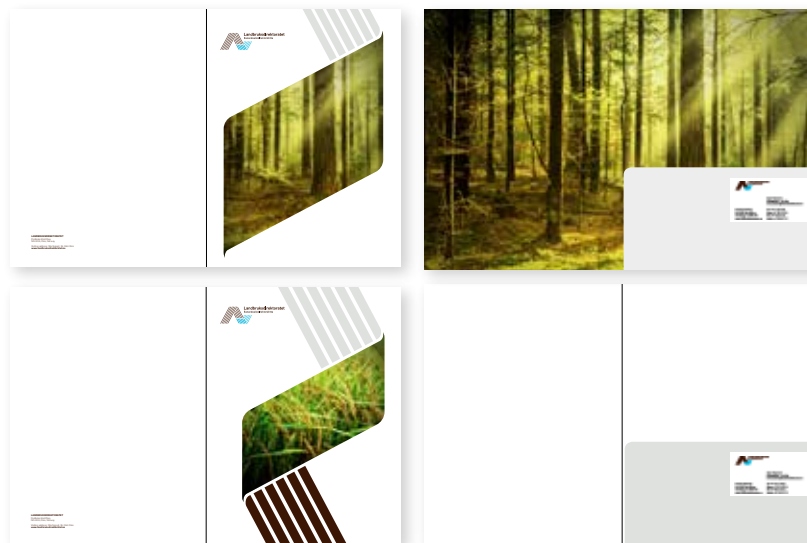
Eksempler på bruk.

I relevante sammenhenger kan det brukes ikoner for å framheve innhold eller henviser til andre kommunikasjonsflater.

Ikoner lages etter behov i samme stil/design som eksemplene viser.

Maler kan fåes fra kommunikasjonsstaben i Landbruksdirektoratet.

**NB!** Skissebilder er brukt i eksemplene, se foto side 15.



## Profilen i bruk

### Mappe

Det er utarbeidet to ulike prinsipp-skisser for mappe.

**NB!** Skissebilder er brukt i eksemplene, se foto side 15.



# Om skogbruk

I Norge har skogbruk lange tradisjoner. Det er en næring som gjennom århundrer har skapt inntekter og velstand, både for bonden, samfunnet og de som har sitt arbeid i skogen.



Knapt noen annen næring har slik langsiktighet i seg som skognæringen. En skogeier må kanskje vente i mer enn 60 år før et plantefelt kan høstes ut som tømmer. Neste generasjon vil høste verdiene som plantes i skogen i dag. Denne avhengigheten binder generasjonene sammen.

### MYNDIGHETENES ROLLE

Myndighetenes rolle i skogbruket er den samme i dag som den har vært gjennom de siste hundre årene. Medvirke til å sikre ressursgrunnlaget og øke skogproduksjonen, medvirke til økt hogst og samfunnsmessig lønnsomhet, og sikre at næringsmessig utnyttelse er bærekraftig og tar nødvendige miljøhensyn. De siste årene har det også blitt trukket frem at et godt drevet skogbruk vil være gunstig i forhold til klimaproblemene. Skogen er arena også for andre enn rene næringsutøvere. Den blir brukt til jakt, fiske og friluftsliv, den er livsmiljø for planter og dyr og rommer et enormt naturmangfold. I de senere år er det innført regler/bestemmelser som skal sikre at det blir tatt nødvendige hensyn til andre interesser og til biologisk mangfold. Det er en politisk målsetting at skogen skal

### FAKTA

#### NORSK SKOGBRUK

- Ca 40 prosent av Norges Landareal er skogkledd
- Skognæringen har en årlig verdiskapning på 40-50 milliarder kroner
- Skogbruk og skogindustrien bidrar til 0,54 prosent av BNP (Brutto nasjonal produkt)
- Produkter fra skogen er trelast, papp og papir, ved, bioenergi, juletrær m.m
- Skogen i Norge binder i dag halvparten av vårt årlig CO<sub>2</sub>-utslipp
- Alt norsk tømmer i markedet er miljøsertifisert

#### LANDBRUKSDIREKTORATET

Landbruksforvaltning er nasjonal fagmyndighet for skogbruk i Norge. Vi gjennomfører skogpolitikken etter oppdrag fra Landbruks- og matdepartementet.

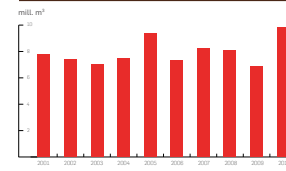
- Landbruksdirektoratet forvalter tilskudd til planting og skjøtsel av ny skog, tilskudd til veibygging, skogbruksplaner, miljøtiltak, med mer
- Landbruksdirektoratet forvalter skogfondsordningen
- Landbruksdirektoratet har ansvar for skogbruksloven med tilhørende forskrifter

#### PRISUTVIKLING PÅTØMMER – SISTE TO ÅR



Kilde: Statens landbruksforvaltning

#### AVVIRKNING 2001-2010



Kilde: Statens landbruksforvaltning

utnyttes næringsmessig, men innenfor bærekraftige rammer. 2011 er FNs skogår, og ambisjonen er at slike prinsipper må bli førende i alle land.

#### LØNNSOMT Å INVESTERE I SKOG

Selv om det tar lang tid fra plante til planke, så har langsiktige investeringer i skogproduksjon historisk vært lønnsomme for eierne og de konkurrerer godt med andre tilsvarende investeringer. Prisene på tømmer er redusert i senere år, men likevel har prisen ved kjøp av skog økt, både i Norge og i Sverige. Det betyr at de som investerer har tro på skogbruket. Videreføring av tømmeret som avvikles skaper betydelige samfunnsøkonomiske ringvirkninger og lokale arbeidsplasser, og det gir eksportinntekter. Myndighetene medvirker til å sikre grunnlaget for denne virksomheten gjennom økonomiske incentiver, det gjelder tilskudd til etablering og pleie av skog etter hogst, og det gjelder ordningen med skogfond. Når skogfondet brukes til langsiktige investeringer på eiendommen oppnår man betydelige skattefordeler. Skogfond gjør lønnsomme investeringer mer lønnsomme.

# Profilen i bruk Faktaark

Mal for faktaark side 1 og 2.

Faktaarkmalen er delt i to med egen faktaspalte. Den gir føringer for hvordan graf og tabell kan brukes i profilen.

Maler kan fåes fra kommunikasjonsstaben i Landbruksdirektoratet.





# Tilskudd til energiflis

Det gis tilskudd til uttak av skogsvirke fra skog og kulturlandskap, når dette virket brukes til energiproduksjon. Ordningen ble innført i 2009 og nåværende regler ble gjort gjeldende fra 2011.



### KRAV TIL DOKUMENTASJON

Søkeren skal dokumentere driftskostnader og flissalg i form av en leveransekontrakt til energiformål for det utdrevne virket, med mindre skogeieren kan dokumentere at virket skal brukes til egen energiproduksjon. Det skal også registreres en stedsangivelse i søknadsskjemaet slik at kommunen enkelt finner tilbake til bestand og veltene i etterkant. Hva ordningen ikke dekker

Energiflisordningen dekker ikke uttak av skogsvirke til vedproduksjon. Rydding langs offentlig vei, jernbane, kraftlinjer og områder regulert til industri-, bolig- og hyttefelt, inngår heller ikke. Hogst av skjøttet ungsog i hogstklasse II/III ansees ikke som tilskuddsberettiget kulturlandskapspleie.

### HVORDAN SØKE OM TILSKUDD

Når tiltaket er gjennomført sender du søknaden til din hjemkommune. Kommunen innstiller til Fylkesmannen som er vedtaksmyndighet. Det er



### HVILKE TILTAK KAN DET SØKES TILSKUDD TIL

- Tilskuddsordningen dekker skogsvirke/skogfliersråstoff for energiproduksjon som tas ut fra:
  - Førstegangstynning
  - Lauvskoghogster
  - Ungskogpleie
  - Grot (hogstavfall)
  - Veikantrydding
  - Kulturlandskapspleie

### HVEM KAN SØKE

Ordningen skal bidra til å stimulere sysselsettingen i skogneringen. Målgrupper som kan søke om tilskudd er:

- Skogiere
- Eiere av landbrukseiendommer uten produktiv skog
- Prosjekter der flere skogiere samarbeider, kan søke om tilskudd etter avtale med kommunen.

utarbeidet et eget søknadsskjema, som du finner på [www.slf.dep.no](http://www.slf.dep.no) eller du kan få det hos kommunen.

### KRAV TIL MILJØHENSYN

Det stilles vilkår om at det ved ryddearbeid er tatt tilberøig hensyn til landskap, biologisk mangfold, friluftsliv og kulturverdi. Det betyr at det i skog skal tas hensyn til registrerte miljøkvitter, og at bestemmelsen i bærekraftforskriften, samt andre relevante regler etterleves. I kulturlandskapet gjelder de samme restriksjoner som følger av vilkårene for å få produksjonstilskudd i jordbruket.

### TILSKUDDSSATSER

Tilskuddet baseres på antall løskubikkmeter skogsfelis (kr/m<sup>3</sup>).

For at skogbruket og energibransjen skal forstå hverandre bedre oppgis det cirka hvor mye tilskuddene tilsvarer i øre per kilowatttime (øre/kWh).

### HVORDAN MÅLER DU ENERGI VIRKET

Søker må oppgi mengden i løskubikkmeter (lm<sup>3</sup>) skogsfelis. Det vil si at mengden heltrær og grot fra skogen må konverteres til den mengde dette tilsvarer etter at det er fliset. En enkel måte å foreta denne konverteringen på er å beregne volumet på velta ved å gange sammen de utvendige målene (LxBxH), og gange med en faktor på 0,8. Det forsettes måling av ferskt virke i normalt kompakte veltet. Ved stikkprøvekontroller, utført av forvaltningen, benyttes samme målingsmetode.

Sortiment	Tiltak	Tilskuddssatser
Rundvirke	Førstegangstynning	20 kr/lm <sup>3</sup> rundtømmer =1 øre/kWh*
Heltre	Førstegangstynning	52 kr/lm <sup>3</sup> skogsfelis =6 øre/kWh*
	Ungskogpleie	
	Lauvskoghogst	
Grot	Kulturlandskapspleie	30 kr/lm <sup>3</sup> skogsfelis =3,5 øre/kWh*
	Veikantrydding	

\* Førstegangstynning: 2000-2225 kWh/lm<sup>3</sup> (løskubikkmeter rundtømmer)  
\* Førstegangstynning: 800-850 kWh/lm<sup>3</sup> (løskubikkmeter skogsfelis)  
Følg med på evt. endringer ved brukstiltak.



Bilskjemat for Skogsvirke eller for energiproduksjon skal sendes til Landbruksdirektoratet som bilskjemat og bilskjematet skal sendes tilskuddsmyndighet.



Bilskjemat for Skogsvirke eller for energiproduksjon skal sendes til Landbruksdirektoratet som bilskjemat og bilskjematet skal sendes tilskuddsmyndighet.

## Profilen i bruk Faktaark

Mal for faktaark side 1 og 2.

Faktaarkmalen er delt i to med egen faktaspalte. Den gir føringer for hvordan graf og tabell kan brukes i profilen.

Maler kan fåes fra kommunikasjonsstaben i Landbruksdirektoratet.

## Eksempel på skjemaoppsett



### Søknad om etablering av samdrift i melkeproduksjon

Søknadsfrist: Geit: 1. desember  
Ku: 1. februar

Stortingsgaten 28    Telefon 24 13 10 00  
Postboks 8140 Dep    Telefaks 24 13 10 05  
N-0033 Oslo    postmottak@slf.dep.no

1. Opplysninger om samdriften						
Driftsenterets hovednummer	Fylke (2 siffer)	Kommune (2 siffer)	Gårdsnummer	Bruksnummer	Festenummer	Organisasjonsnummer
Ved produksjonssted i tillegg til driftsenteret						
Hovednummer	Fylke (2 siffer)	Kommune (2 siffer)	Gårdsnummer	Bruksnummer	Festenummer	Avstand (km)
Samdriftens navn			Representant for samdriften			
Adresse				Postnummer	Poststed	
E-postadresse					Telefonnummer	
Etableringstidspunkt (sett kryss) <input type="checkbox"/> 1. januar (geit) <input type="checkbox"/> 1. mars (ku)						(årstall)

2. Opplysninger om medlemmene						
1) Eiendommens hovednummer	Fylke (2 siffer)	Kommune (2 siffer)	Gårdsnummer	Bruksnummer	Festenummer	Organisasjonsnummer
Navn				<input type="checkbox"/> Eier <input type="checkbox"/> Forpakter	Avstand til samdriftens driftsenter (km)	
2) Eiendommens hovednummer	Fylke (2 siffer)	Kommune (2 siffer)	Gårdsnummer	Bruksnummer	Festenummer	Organisasjonsnummer
Navn				<input type="checkbox"/> Eier <input type="checkbox"/> Forpakter	Avstand til samdriftens driftsenter (km)	
3) Eiendommens hovednummer	Fylke (2 siffer)	Kommune (2 siffer)	Gårdsnummer	Bruksnummer	Festenummer	Organisasjonsnummer
Navn				<input type="checkbox"/> Eier <input type="checkbox"/> Forpakter	Avstand til samdriftens driftsenter (km)	

3. Erklæring og underskrift	
Vi bekrefter at opplysningene i søknaden er fullstendige og korrekte og at vi er kjent med de regler som gjelder for etablering av samdrift i gjeldende forskrift om kvoteordningen for melk.	
Sted og dato	Underskrift - søker
Sted og dato	Underskrift - søker
Sted og dato	Underskrift - søker

4. Ved forpaktning						
Hovednummer til eiendom som forpaktet	Fylke (2 siffer)	Kommune (2 siffer)	Gårdsnummer	Bruksnummer	Festenummer	
Som eier av eiendommen bekrefter jeg at jeg er kjent med at min eiendom går inn i samdriften.						
Sted og dato				Underskrift - eier		

versjon 1.1 - 27.06.2012

SLF-800 B Landbruksdirektoratet - Søknad om etablering av samdrift i melkeproduksjon side 1 av 2

5. Bekræftelse fra landbruksforvaltningen i kommunen	
Avstanden mellom medlemmenes eiendommer og driftsenteret overstiger ikke 17,0 km målt fra tun til tun langs vei. Opplysningene gitt i søknaden er korrekte.	
Sted og dato	Underskrift og stempel - kommunal landbruksforvaltning

6. Veiledning	
<b>1. Opplysninger om samdriften</b> Fyll ut hovednummeret (fylke, kommune, gårds-, bruks- og festenummer) for samdriftens driftsenter. Samdriftsforetakets organisasjonsnummer oppgis dersom foretaket er registrert i Enhetsregisteret.	
Dersom samdriften skal produsere på annen landbruksendring i tillegg til driftsenteret må hovednummeret til denne eiendommen oppgis. Avstanden mellom denne eiendommen og samdriftens driftsenter må også oppgis. Avstand skal måles fra tun til tun langs vei og skal ikke overstige 17 km.	
Fyll ut samdriftsforetakets navn, representant og adresse, samt kontaktopplysninger som e-postadresse og telefonnummer. Kryss av for om etablering av samdriften gjelder ku eller geit, og fyll inn årstallet etableringen skal gjelde fra.	
<b>2. Opplysninger om medlemmene</b> For hvert enkelt samdriftsmedlem må følgende opplysninger fylles ut: Hovednummeret for landbruksendringen samdriftsmedlemmet eier/forpakter. Fyll ut medlemmet navn og organisasjonsnummer. Dersom medlemmet ikke har organisasjonsnummer, skal fødselsnummer oppgis i stedet. Kryss av for om medlemmet eier eller forpakter oppgitt landbruksendring.	
Oppgi avstanden fra medlemmets landbruksendring til samdriftens driftsenter. Avstand skal måles fra tun til tun langs vei og skal ikke overstige 17 km.	
<b>3. Erklæring og underskrift</b> Alle medlemmene i samdriften må datere og signere søknad om etablering av samdrift. Hvis noen av samdriftsmedlemmene er forpakter, må søknad om etablering av samdriften datere og signere søknad om etablering av samdrift. Hvis noen av samdriftsmedlemmene er eier, må søknad om etablering av samdriften datere og signere søknad om etablering av samdrift.	
<b>4. Ved forpaktning</b> Fyll ut hovednummeret for eiendommen som forpaktet bort. Eier av eiendommen må ved signatur bekrefte at han/hun er kjent med at eiendommen går inn i samdriften.	
Dersom flere av eiendommene i samdriften forpaktet, må det benyttes flere søknadskjema.	

5. Bekræftelse fra landbruksforvaltningen i kommunen	
Kommunen må bekrefte at opplysningene i søknaden er korrekte ved signatur og stempel.	
<b>Innsending av søknadskjema</b> I søknadskjemaet er det plass til å føre opp inntil tre medlemmer. Dersom det søkes om etablering av samdrift med flere enn tre medlemmer må det sendes inn to skjemaer. Skjemaet sendes til Statens landbruksforvaltning, Postboks 8140 Dep., 0033 Oslo. Søknadsfristen er 1. desember for gettemelkvote og 1. februar for kumelkvote.	
<b>Vilkår for etablering av samdrift</b> Vilkar for beregning av samdriftskvote går fram av § 5 første ledd i forskrift 23.12.2011 nr. 1502 om kvoteordningen for melk (kvoteforskriften). Foretak som disponerer flere grunnekvoter kan få beregnet samdriftskvote som grunnlag for melkeproduksjon på landbruksendringer i et enkelt kvoteår, på fremt i hver enkelt landbruksendring som inngår i samdriften. 1. har grunnekvote. 2. har fastliggende eiers. 3. helt eller delvis eies eller forpaktet av samdriftsdeltakeren, og 4. har en avstand til driftsenteret som ikke overstiger 17 km målt langs vei.	
Samdriftskvoten kan ikke overstige 700 000 liter og maksimalt utgjøre summen av fem enkeltkvoter. Samdriftsdeltakerne kan verken leie ut eller inn grunnekvote. For beregning av samdriftskvote viser vi til § 5 andre ledd.	
Statens landbruksforvaltning forbeholder seg retten til å endre vilkårene i samdriften har eierandel i samdriftsforetaket. Samdriftsforetaket skal være registrert i Enhetsregisteret innen oppgitt etableringstidspunkt.	
<b>Endringer i samdriften</b> Alle endringer i samdriften, slik som utvidelse, utmelding eller oppløsning må sendes på eget søknadskjema til Statens landbruksforvaltning. Endring av produksjonssted og bruk av eiendomme kan foretas i eksisterende samdrift, men må meldes til Statens landbruksforvaltning snarest. Søknadsfristen framgår av § 9 i kvoteforskriften.	
<b>Generell informasjon</b> Reglene for samdriftskvote og søknadsfrister finnes i kvoteforskriften. Link til forskriften og informasjon om ordningen med tilhørende skjemaer finnes på Statens landbruksforvaltning nettside <a href="http://www.slf.dep.no">www.slf.dep.no</a> . Ta gjerne kontakt med oss i Statens landbruksforvaltning på e-post <a href="mailto:melk.kvoter@slf.dep.no">melk.kvoter@slf.dep.no</a> dersom du har spørsmål eller trenger ytterligere informasjon.	

SLF-800 B Landbruksdirektoratet - Søknad om etablering av samdrift i melkeproduksjon side 2 av 2

## Profilen i bruk Skjema

### Eksempler på skilt innvendig



### Eksempel på skilt utvendig



## Skilt Eksempler

---

1. innvendig  
Vi anbefaller bruk av organisk materiale
2. utvendig



## Profilartikler

---

Inspirasjon til profilartikler.



## Profilartikler

---

Inspirasjon til profilartikler.

## Kontakt

---

Har du spørsmål vedrørende profilen, kontakt:

**Henrik Levinsen**

Seniorrådgiver

Mobil 47 922 06 737

henrik.levinsen@landbruksdirektoratet.no

Profilen er utviklet av Itera Gazette.