

Referat fra møde i Husrådet for Bytoften

Deltagere	Britta Bech Jørgensen, Elin Ingerlise Thorup, Hanne-Mette Østergaard Buhl, Suzi Fuglsang Lynn-Pedersen, Lene Pedersen, Lis Bang Troelsen, Sanne Schroll, Martin Højgaard Jensen, Gitte Kiel (ref.)
Afbud	Lene Pedersen og Britta Bech Jørgensen.
Tid	Mandag den 8.2.2016 kl. 8.00-9.30.
Sted	Mødelokale 3, Bytoften.

<p>1. Opfølgning på seneste referat (Martin)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Skitse over grus P-pladsen er ikke udsendt. Martin afventer og ser, om P-parkeringen volder problemer. • Udsmykning af projektrum mangler at blive undersøgt. • Der arbejdes fortsat med akustikmålinger vedr. flex-rum.
<p>2. Diverse generelle emner (Martin)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Booking af biler – husk at slette når ej i brug – der står mange ledige, selv om de er bookede... 2. Bookingen af mødelokaler – husk at slette hvis ej i brug eller mødet slutter tidligere. 3. Mødelokalerne har fået nye navne. Giver det udfordringer? 4. Affaldssortering i kælderen – brug den! 5. Udfordring med toiletter der løber/VandVagt 6. Giv borgeren plads i venteområde i foyen 7. Orientering om kursus-aftaler med SVJB (førstehjælp, hjertestarter, brand osv) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Booking af biler bliver ikke overholdt. Vi skal være bedre til at få slettet bookinger, der alligevel ikke bliver til noget. 2. Booking af mødelokaler skal ligeledes overholdes og slettes, hvis ikke de anvendes. Der blev gjort opmærksom på problemer med at anvende tastaturet ved mødelokalerne. 3. Mødelokalernes nye navne, har medført lange navne med adresse. Er lidt tunge at arbejde med i IT-programmer. 4. Affaldssortering i kælderen. Der skiltes bedre ved indgangen til rummet i kælderen. Affaldsbeholder til batterier opstilles i kopirum. Tonerbeholder skal til affald i kælderen. 5. Toilet der løber er fundet. Ser man vand løbe i toiletter eller håndvaske, så giv straks Martin besked herom. 6. Vær OBS på, at der helst skal være ledig venteplads i foyen til borgere udefra. 7. Martin orienterede om tilbud om nye kursus-aftaler med SVJB på 2700 kr. pr. kursus for 20 personer. Indkøbsafdelingen orienterer Lederforum om kurserne den 27. febr. 2015.
<p>3. Fra Politik & Analyse (Gitte)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Havemøbler flyver i bassinerne 2. Kunne der laves gæsteopdækning på bagerste bord i kantinen, så gæster sidder, hvor der er mest 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Martin drøfter løsningsmuligheder med pedellerne. 2. Forslaget er videregivet til Lone i kantinen. 3. OBS på gulvtæppeskarringer – mest synligt ved

<p>ro/mindst trafik?</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. OBS på gulvtæpperne ved udtræksreoler 4. Personaletavle i kantinen 5. Rengøringsstandard 	<p>det orange tæppe.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Personaletavle i kantinen er hængt op til brug for meddelelser/opslag relevant for medarbejdere. Opslag målrettet borgere afleveres til Martin til indscanning og vises via TV i forhallen. 5. Medarbejdere opfordres til at rydde skrivebordet dagen før rengøring i afdelingen, således mest muligt tørres af. Se rengøringsplan i kopirum.
<p>4. Fra HR/Personale (Lis)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Generel drøftelse vedr. indeklimaudfordringer 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Der opleves store temperatursvingninger i løbet af dagen. Mange klager over de fryser, specielt i stueplan, og man føler det bliver koldere ved 11-12-tiden. Efter flytningen i uge 6, udsender Martin skema hvor den enkelte kan angive indeklimaproblemer, så der kan laves målrettet indsats.
<p>5. Fra Kultur, Vækst & Fritid (Elin)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Larm fra ventilation 2. Ganglinjer i foyer 3. Bord til materiale ved større skanningsopgaver 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Martin undersøger larm fra ventilation. 2. Muligheden for ganglinier drøftedes, således hoveddøren ikke så ofte går op. Medarbejdere opfordres til at bruge hovedindgangen mindst muligt, men i stedet anvende personaleindgangene, således man undgår varmeudslip/trækgener fra hovedindgangen. 3. Der var ønske om bord i kopirum. Der er ikke plads hertil i ret mange af kopirummene – de afdelinger, der mener at have plads og er enig om ønsket, kan kontakte Martin.
<p>6. Fra Teknik & Miljø (Hanne)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Isolering af toiletterne 2. Kan engangsservice (paptallerkner og plast-bestik) i te-køkkener ikke erstattes med porcelæn og bestik? 3. Ønske om opskrifter fra køkkenet på Intra 4. Vær opmærksom på, at snak i te-køkkener forstyrrer de nærmeste ”naboer” – så vis hensyn. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lydforholdene ved direktionens flexrum forsøges først løst, herefter går man i gang med toilettrum. 2. Der er kun indkøbt krus og glas til te-køkkener. Er der behov for tallerkner og bestik, kan det lånes i kantinen, og afleveres igen i kantinen. 3. Der er ønske om menu-opslag i kantinen samt opskrifter på Intra-Forum. 4. Vær OBS på ikke at genere kollegaerne i nærheden af te-køkkener og kopirum med snak.
<p>7. Økonomi (Britta)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Opfølgning på flexrummene 2. Indeklima 3. Frugt om fredagen 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se pkt. 1. 2. Se pkt. 4. 3. Der er ikke nok frugt om fredagen.
<p>8. Social & Sundhed (Sanne)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Print – afhentning af materiale/Skyprint 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ansatte der ikke anvender Skyprint skal være OBS på at få hentet sit print, så der ikke ligger fortroligt materiale rundt omkring i kopirummene. Det henstilles i øvrigt, at alle overgår til Skyprint efterhånden som det bliver muligt.
<p>9. Eventuelt</p>	<p>Garderobe/knagerækker til gæster – specielt i mødelokale 1 og 2 efterlyses. Martin sørger for opsætning .</p>