

Referat fra møde i Husrådet for Bytoften

Deltagere	Elin Ingerlise Thorup, Sanne Schroll, Gitte Kiel, Hanne-Mette Østergaard Buhl, Lis Bang Troelsen, Lene Pedersen og Martin Højgaard Jensen (ref.)
Afbud	Suzi Fuglsang Lynn-Pedersen, Britta Bech Jørgensen,
Tid	Torsdag den 9.6.2016 kl. 13.30-15.00
Sted	Mødelokale 3, Bytoften.

<p>I. Opfølgning på seneste referater (Martin):</p> <p>a) Status på tiltag vedr. akustik og luftkvalitet i flexrum</p> <p>b) Status på indeklimaundersøgelser (før kulde/træk – nu varme/luftudskiftning!)</p>	<p>a) Jfr. anbefalinger fra Worklife arbejdes der på at få fremstillet 2 malerier á 1x1,5 meter til hver de 2 "prøve-flexrum". Malerierne laves som et projekt i samspil med Samstyrken, og sikrer dermed, at udsmykningen indeholder en god historie. Forventes færdig lige op til sommerferien. Når de er testet afklares tiltag i alle øvrige flexrum. Der ud over er der hentet pris på ventilation i flexrummene – skal drøftes med Direktionen sammen med andre forhold vedr. evalueringen af Rådhuset.</p> <p>b) Siden 30.5. har kølingen kørt konstant, i døgndrift og med 100% effekt i både stueplan og på 1. sal. Det er ikke muligt at få temperaturen længere ned end ca. 2 grader over ude-temperaturen, når der ikke er køling. Så med 25 grader udenfor vil der være 26-27 grader indenfor. Sørg for at holde døre åbne til flexrum, når disse ikke er i brug. Der er ved at blive indhentet tilbud på køling efter aftale med Direktionen. Kølingen er ikke uden ulemper, og både fordele og ulemper skal afdækkes nøje. En alternativ mulighed til køling kunne være montering af flere vinduer på 1. salen der kunne åbnes. Dette tages med i overvejelserne.</p>
<p>2. Informationen:</p> <p>a) Ønske om brochureholder i foyer.</p> <p>b) Husk at hente glemte sager – samles i Informationen</p> <p>c) Lån af udstyr, herunder biler, cykler, brobizz og gps må kun ske efter forudgående booking i Outlook!</p>	<p>a) Der opsættes et flytbar stativ til brochurer i enten kantine eller foyer, afhængig af, hvem der tager heraf (kollegaer eller borgere/kunder) – Martin afklarer med Informationen, hvem der benytter sig heraf.</p> <p>b) Husrådet melder dette ud, så alle ved hvor de skal aflevere/hente glemte sager.</p> <p>c) Der er for ofte oplevelser med GPS/Brobizz der er hentet uden booking. Alt udstyr SKAL bookes forinden brug. Nøgler og mapper med benzinkort glemmes også ofte at blive afleveret straks efter brug. Husk at vi har gode cykler – både alm. og el – der er et perfekt alternativ til bilen til den korte tur i den danske sommer.</p>
<p>3. Politik & Analyse: Oprydning i te-køkkener: Kan det ikke blive en opgave for kantine? Mange mødedeltagere sætter service i nærmeste</p>	<p>Skal kantine tage opgaven med at rydde op efter kollegaerne skal afdelingerne spæde sammen og tilføre de ekstra midler til opnormering. Vi ønsker i kantine umiddelbart ikke opgaven, da vi vurderer det som en skred</p>

te-køkken...	i f.t. normen/læringen om at rydde op efter sig selv. Husrådet er enige i, at det ikke bør være nødvendig med fælles oprydning, men at vi bør kunne rydde op efter os selv, både i te-køkkener og generelt i huset. Det opleves, at det især er service fra møder i projektrum o.l. der bare sættes hen i nærmeste te-køkken. Det er ikke ok! Alt service skal ned i kantinen, og det er mødeleders ansvar at dette sker. Dette italesættes i de forskellige afdelinger.
<p>4. Kultur & Fritid: Ønske om en form for opslagstavle til dels at dække behovet for at vise husets gæster hvad vi har af aktiviteter og tilbud og dels til at undgå at vi har tapetrester fra ophængte plakater rundt om på døre og i tekøkkener m.v.</p>	<p>Der er blevet en tendens til, at plakater sættes op på døre, vægge m.v. – det vil fremover ikke blive accepteret, men de vil blive taget ned – både fordi det ser trøls ud, og fordi det ødelægger døre og vægge.</p> <p>Plakater/flyer m.v. må – afhængig af målgruppen – opsættes følgende steder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • VoresVarde.dk (målgruppen = kollegaer) • Opslagstavlen i kantinen (målgruppen = kollegaer) • Storskærmen i forhallen (målgruppen= borgere eller både borgere og kollegaer). • Opslagstavle i foyen (målgruppen= borgere eller både borgere og kollegaer). <p>Opslag til storskærmen sendes til Martin, der sørger for det videre. Opslagstavlen i foyen står under trappen til fri afbenyttelse.</p> <p>Martin undersøger muligheden for opsætning af opslagstavler i de 6 te-køkkener til intern info m.v.</p>
<p>5. Diverse (Martin):</p> <p>a) Hjælp med at passe på vores Rådhus, herunder vægge/ hjørner samt især gulve i vindfang, foyer og de orange gulve (sidstnævnte lider under både kaffespild, møbel- flytning og beskidt fodtøj)</p> <p>b) Er det tid for en stolegennemgang (kontorstole, der piver/knirker eller har andre defekter)?</p>	<p>a) Vis omsorg for huset, tæpperne, væggene og inventar. Tør op når du spilder, tør fødderne inden indgang, lad være at flytte på de tunge møbler på de sarte tæpper osv. I det hele taget: Behandl Rådhuset som hvis det var hjemme hos dig selv – med mindre du bor i en jordhule! Martin følger op på, om tæpperensemiddel bruges korrekt – nogle steder opleves skjolde efter rensning. Martin undersøger om de tunge møbler kan monteres med glidesøm eller lignende.</p> <p>b) Der sendes afdelingsvis mail til Martin inden 20.6.2016, hvis nogen har stole der knirker/piver eller hvor der er problemer med gaspatronen m.v. Martin sørger for, at der herefter kommer montør ud og retter.</p>
<p>6. Eventuelt</p>	<p>Der er ønske om reol/bord i kopirum ved HR & Personale/Børn & Læring – Martin afklarer med Lis og Lene.</p> <p>Opfordring til udelukkende at bruge Skyprint – der ligger stadig uafhentet (og ofte følsom) print fra de der ikke bruger...</p>

