

Referat fra informasjonsmøte mellom driftsområdet, renhold, arrangementsgruppen, Brukerservice, Forvaltning, Juridisk bibliotek og Det juridiske fakultet

Møtetid:

Tirsdag 3.mai 2022 kl. 09-10

Møtested:

Møterom 8113, Domus Juridica

Møteleder: Oddrun

Referent: Kari

Navn	Rolle	Tilstede	Informeres
Roland Lindenbeck	Fung. Områdeleder driftsområdet		X
Børre Myrbråten	Driftsleder sentrum	X	
Miguel Escobar	Husøkonom sentrum	X	
Paramjeet Kaur	Renholdsleder sentrum	X	
Stig A. Kristiansen	Fakultetets eiendomsforvalter i EA forvaltning	X	
Hilde Westbye	Juridisk bibliotek		X
Anne Gunn B. Bekken	Juridisk bibliotek	X	
Rune U. Greaker	Fung. Avdelingsleder Brukerservice		X
Frode Buraas	Stedfortreder for avdelingsleder Brukerservice		X
Mesut Kasicki	Stedfortreder for avdelingsleder Brukerservice		X
Tine Valavuo Tyldum	Leder av arrangementsgruppen i sentrum	X	
Tore Øygarden	Rådgiver i arrangementsgruppen i sentrum		X
Oddrun Rangsæter	Fakultetsdirektør	X	
Kari Hegerstrøm	HMSB- og eiendomskoordinator	X	

Møtet startet med en presentasjonsrunde da Tine, ny leder av arrangementsgruppen i sentrum, for første gang deltok på møtet.

Sak 1/22 Arrangementsstøtte oppgaver ifm bookinger fra studentforeninger og ansatte

Reglementet sier at ansatte kan selv booke rom i TP og i Exchange innenfor bygningenes åpningstider (hverdager frem til kl 21:00). Utenfor åpningstidene og i helgene skal også ansatte sende søknad til EA. Studentforeningene skal søke om all bruk av rom, både rombruk og det å avholde stand.

- Arrangementsgruppen bør fortsette rutinene med å orientere fakultetet om når det er større arrangementer f.eks. på Universitetsplassen, Aulatrappen, Universitetshagen. Ting som kan forstyrre aktiviteten og arbeidsroen til ansatte.

Evt. filming pleier også arrangementsgruppen informere om.

Arrangementsgruppen har sannsynligvis en standardisert adresseliste for dette så enhetene får info direkte.

- Fakultetet ønsker aktive studentforeningene og at de har arrangementer og stands. De er alle bedt om å søke i henhold til UiOs rutine for dette.



Fakultetsadministrasjonen

Besøksadr.: Karl Johans gt. 47
0162 OSLO
Postadr.: Pb 6706, St. Olavs plass
0130 OSLO

Telefon: 22 85 50 50
Telefaks: 22 85 98 40
E-post: postmottak@jus.uio.no
Webadr.: www.jus.uio.no

- Fra og med i dag så har fakultetet formelt overtatt arealet som ligger til venstre rett innenfor hovedinngangen i Domus Juridica (Scenen). Der kan foreninger og ansatte ha stands, også med «bevertning» om det er ønskelig. (Utdeling av kaffe, eller kake e.l.)
- Bevertning skal ikke skje i hverken auditorier eller undervisningsrom. Dette må tydeliggjøres for de som skal bruke rom, og tydelig fremgå når de får svar på søknad.
[Regler ved bruk av UiOs lokaler - Universitetet i Oslo](https://www.uio.no/om/regelverk/eiendom/leie-lokaler/bruk-av-uio-lokaler/index.html)
<https://www.uio.no/om/regelverk/eiendom/leie-lokaler/bruk-av-uio-lokaler/index.html>
- Andre enheter på UiO ønsker sannsynligvis å benytte Domus Juridica til store arrangementer/konferanser. Dette må håndteres slik at det ikke er til hinder for studentene våre. Fakultetet har ikke noe å gjøre med disse arrangementene og har heller ikke arrangementsstøtte til disse. Det bør nok derfor påregnes at arrangementsgruppen får flere bestillinger og også flere spørsmål fra arrangører som ikke er kjent i bygningen. Dette kan kanskje avhjelpes litt ved tettere kontakt / dialog mellom arrangementsgruppen og eiendomskoordinator på JUS.
- Flere arrangementer vil kanskje generere mer avfall og kanskje også behov for mer / ekstra renhold. Det kan ikke forventes at dette tas utelukkende av det daglige renholdet dagen etter arrangementet. Avklaringer på behov for ekstra renhold, hvor skal avfall kastes, retur av cateringutstyr må tas i dialog med arrangementsgruppen og EA renhold som tar det videre til Royal som utfører renhold i DJ.

Sak 2/22 Endret bruk av 2. etasje Domus Academica

Fakultetet har nå endret bruken av rom 220 (tidl Infosenteret) og rom 214 (tidl Studieseksjonen) til igjen å være ansattarealer. Studentene hadde disse arealene som ekstraordinære leseplasser under pandemien, men dette opphørte 26. april 2022. Det er et eksternt finansiert prosjekt som flytter inn i disse rommene samt kontorer 226/230, 216 og 213. Prosjektet vil også benytte kontorene 223 og 224. Rom 211 (tidl. Eksamensseksjonen) er foreløpig lesesal med tilrettelagte plasser.

Sak 3/22 Brannvern

Evakueringsøvelser

Det har vært avholdt øvelse i de 3 sentrumsbygningene i tillegg til at vi hadde en evakuering av DJ 30. mars 2022.

Under øvelsene og evakueringen var det noen få avvik både på tekniske ting og organisatoriske ting. Bevisstgjøring av / opplæring i hva som er oppgavene for etasjekontakter - bl.a. henvise til rømningsveiene i førsteetasjen for raskere og mer effektiv evakuering av inngangspartiet (bruk av vindeldør og gitterportene)

Behov for flere etasjekontakter

Vi må ha flere etasjekontakter i DJ for å kunne dekke større deler av 2. og 3. etasje samt for 4. og 5. etasje hvor det ikke er ansattarealer.

(Tillegg under referatskrivingen: Vi hadde enda en evakuering i DJ fredag 6. mai. Vi har ikke flere etasjekontakter nå enn ved forrige evakuering, men det kan se ut til at evakuering fungerte bedre denne siste gangen.)

EI-sikkerhet – «nytt» skjema som EA drift sender ut? Når?

./.. Skjemaet vedlegges referatet til orientering.

Kari har tatt saken videre til Steffen Hellesø, seksjonsleder for bygningsdrift. Vi avventer til vi får noe mer fra EA. Vi fortsetter med den internkontrollen vi har i dag.

Sak 4/22 Eventuelt**a) Utvendig vask Aulatrapp og balustraden – fuglereder og fuglemøkk**

Det er gjort tiltak i aulatrappen for å minimere muligheten for at fugler skal etablere rede. Det er imidlertid ikke alle steder vi kan montere utstyr. Ofte tilsyn og at det spyles jevnlig for å holde det rent er tiltak som gjøres i dag.

b) Lokalisering av arrangementsgruppen i sentrum

Arrangementsgruppen får kontorlandskap i den sidefløyen som er til spisearealet i Aulakjelleren. Der samlokaliseres Tine og hennes ansatte. Det blir 6 arbeidsplasser.

c) Arealfordeling i kjelleretasjen i Domus Media

Det er påbegynt et arbeid med å se på bruken av kjelleretasjen i Domus Media nå når SiO og Aulakjelleren flytter ut. Fakultetet, EA drift, renhold og arrangement har kommet med innspill på egne behov og ønsker i et felles møte som var tidligere i våres. EA plan og prosjekt jobber med dette.

d) Henting av makulasjon på enhetene i SE01-03

Slik det er i dag så fungerer det ikke når sjåførene skal hente/tømme containerne med makulasjon. Driftsområdet har måttet bistå for å se om de kan finne ut av hvilke container som skal hentes / tømmes. Imidlertid så har sjåførene lite / mangelfull informasjon så det er ikke gitt at driftspersonalet klarer å bistå. Sjåførene har i oppdrag å hente / tømme container i Karl Johans gate 47 – det er jo 5 bygninger som har denne adressen.

- Er det leverandørens opplysninger som ikke er oppdatert? (EA renovasjon har distribuert oversikt til leverandør. Den oversikten er laget i samarbeid / med innspill fra enhetene så vi har lokale kontaktpersoner i bygningene.)
- Er det detaljer i bestillingene i UiOs innkjøpssystem som vi legger inn som ikke kommer videre til leverandøren og / eller sjåførene?
- Sjåførene har ikke tilgang/adgang til bygningene våre. Hensikten med å lage en detaljert oversikt over plassering av hver enkelt container burde jo være at sjåfør hadde tilgang og hentet der den sto. Bestillingsinfo må bli bedre. Det kan ikke forventes at sjåføren skal lete igjennom alle bygningene.

For å avhjelpe noe så kunne vi finne en løsning hvor containerne kjøres ut og settes ut til nærmeste renovasjonspunkt hvor sjåfør henter og setter igjen tom container. Men det er også flere renovasjonspunkt så det løser ikke hovedproblemet som nok ligger i bestillingssystemet og manglende informasjon.

Dersom enhetens kontaktperson skal gjøre dette så blir det en meroppgave for enheten.

-> Dette avklarer Kari med renovasjon i EA - om det er intensjonen med avtalen. (Kostnaden for makulasjon tilfaller enheten, men nå blir det også en utilsiktet meroppgave?)

-> Kari avklarer også med innkjøperne om hva som ligger av informasjon i bestillingene som går videre til leverandøren. Hva som kommer videre til leverandør, samt hvilken info gis til sjåførene.

e) Arrangementer 17. mai?

Det er arrangementer for ansatte i Universitetshagen (for alle ansatte ved UiO) og i Kollegieværelset (for ansatte på Det juridiske fakultet) på 17. mai.