

Notat til LAMU

**Sak 31/2023, Møte 15. desember 2023**

Saksbehandler: Kari Hegerstrøm, eiendoms- og HMSB-kordinator

Notatdato: oppdateringer pr. 20.12.2023

## Status HMS-arbeidet ved enhetene

Oppfølging av spørsmål fra formøte verneombudene hadde 13.12.2023:

Problemstilling	Oppfølging
<p><b>Booking av møterom:</b> Forslag om auto-svar-påminnelse i Outlook og TP: Husk å avbestille møterommet dersom du ikke skal bruke rommet. Kan IT legge inn dette?</p>	<p>Svar fra Postmaster: <i>«Vi har dessverre ikke noen slik funksjonalitet, men vi er kjent med problemstillingen. Det er hovedårsaken til at vi har begrenset bookingen til 9 måneder frem i tid. Det at man ikke kan booke så langt frem reduserer antall bookinger som ikke brukes ganske mye.</i></p> <p><i>Normalt så booker de fleste rom samtidig som de innkaller til møte. Da vil rombookingen følge møtet, både ved flytting og kansellering. Og det er slik vi anbefaler at man gjøre det.»</i></p> <p>Det betyr at dersom dette fortsatt er et problem så må vi minne om dette på en annen måte i organisasjonen. Spesielt det med at rom bør bookes samtidig som det innkalles til møtet. Møterom er en begrenset ressurs og vi kan alle bli flinkere til å fristille rom så fort vi ser at vi ikke behøver de(t).</p>
<p><b>Rydding av møterom:</b> Forslag om laminert møterom-oppslag: Takk for at du rydder etter deg, husk å slukke lyset når du går.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kari kan lage et laminert skilt til de 4 felles møterommene i DJ, samt evt. møterom på enhetene i DJ.</li><li>• Det må nok også til litt påminnelser i lokale møter – at kontorsjefene minner ansatte på dette.</li><li>• Til info: I DJ er det sensor for tilstedeværelse i nesten alle rom, lyset slås av etter x antall minutter inaktivitet.</li></ul>
<p><b>Persiennestyring</b> Kan noe gjøres for at persiennene ikke går ned av seg selv nå i mørketiden?</p>	<p>DJ: Lamellene har en annen innstilling på vinterstid så de skal slippe igjennom mer dagslys. Samt at persiennene ikke dekker hele vinduet.</p>



### Brannvern

Påminnelse om hvem som er etasjekontakter og om (lederes ansvar for) opplæring av disse, samt hvor og hvordan etasjekontakter kan melde inn avvik

[Etasjekontakter, brannvern - Det juridiske fakultet \(uio.no\)](#)

- På nyåret sender Kari ut en kort informasjon til alle ansatte som viser til oversikten over etasjekontakter og annen informasjon om brannvern. Det planlegges allerede informasjon ut til både ansatte og studenter.
- Opplæringskravet – Kari tar dette opp i administrativt ledermøte i januar – slik at det ikke kun blir en e-post til lederne, men at det også gjennomgås hva de skal gjøre ved mottak av nyansatte og nye etasjekontakter.
- [Eiendomstjenester - Universitetet i Oslo \(uio.no\)](https://www.uio.no/tjenester/eiendom/)  
<https://www.uio.no/tjenester/eiendom/>

### Send melding til Eiendomsavdelingen

Obligatoriske felter er merket med stjerne\*

Innmeldingen gjelder

Skader, mangler, reparasjoner og utbedringer
▼

Velg underkategori
▼

- Skade/mangel på dør
- Skade mangel på vindu
- Skade på vegg
- Skade på gulv

### Innmelding feil og mangler

Renhold: hvor kan ansatte melde fra?  
Eks. Feil på såpedispenser o.l.

[Eiendomstjenester - Universitetet i Oslo \(uio.no\)](https://www.uio.no/tjenester/eiendom/)

<https://www.uio.no/tjenester/eiendom/>

### Send melding til Eiendomsavdelingen

Obligatoriske felter er merket med stjerne\*

Innmeldingen gjelder

Skader, mangler, reparasjoner og utbedringer
▼

Velg underkategori
▼

- Vask, toalett og rør
- Luft og temperatur
- Strømstans, sikringer og lyskilder
- Alarm og brannpanel