

Oversigt over modtagne medarbejderforslag

Udvalg: Økonomi- og Erhvervsudvalget

Mødedato: 10. maj 2017

Nr	Overskrift	Detaljeret beskrivelse	Navn	Modtaget	Orientering om afgørelse/Forslag til ekspedition
1	Bedre styr på varme og udluftning i rådhuset	Siden vi tog dette dejlige hus i brug, har der været problemer omkring varme/kulde og udluftning på Viborg Rådhus. Forstår ikke, at det efter snart 5 år fortsat er et problem, når vi "har et af de mest avancerede varmestyringssystemer". Der er forsøgt gulvafkøling på 4. sal med et delvist positivt resultat. Men hvorfor kan man ikke kontrollere varmen i forårs og efterårsmånederne med solafskærmning? Rumtemperaturen når ofte op på 25 grader - Arbejdstilsynet anbefaler max. 20-22 grader: Modsat sidder der kolleger og fryser i samme perioder. Kan der ikke ansættes personale til udelukkende at arbejde med forbedring af varme/kulde problemet? Kan der ikke arbejdes med at flytte overskudsvarmen hen til de steder, hvor de fryser? Sidst men ikke mindst fungerer udluftningen heller ikke optimal. Når varmen når de 25 grader på 4. sal er det vigtigt med udluftning min. 2-5 minutter én gang i timen. Det kan heller ikke styres elektronisk - fordi der ikke er én person, der har ansvaret for systemet. I dag fungerer det ved indberetning, chat eller sms til rådhusbetjentene, som så manuelt kan åbne ovenlysvinduerne længst mod syd. Stort ønske om bedre styr på et helt sikkert fantastisk system til varmestyring og et til udluftning.	Dorit Sørensen	15-07-2016	Med naturlig ventilation og uden mulighed for yderligere solafskærmning på udvendig side af Rådhuset kan det være vanskeligt at undgå varmeudfordringer helt. Det gør sig særligt gældende i overgangsperioderne mellem vinter og sommer, hvor der kan være et meget direkte solindfald og hvor udetemperaturen er meget lav, og luften derfor føles kold at få ind i huset, hvilket også giver trækgener. Rådhusets ventilationsanlæg kører for nuværende i 2 driftsformer (vinter- og sommerdrift). Der er løbende arbejdet med at få anlægget tilpasset brugen af huset, men erfaringerne har vist, at det ikke er nok med de to driftsformer. Derfor er der bestilt en yderligere differentiering af anlægget, som forventes iværksat inden sommerferien. Til orientering kan det oplyses, at Rådhuset er bygget med udvendig afskærmning i stueplan og 1. sal. Derudover er der indbygget solafskærmning i glasset på alle etager mod øst og syd. Fra 2. til 4. etage er der indvendig solafskærmning i form af persienner og gardiner. Med henblik på at forbedre arbejdsmiljøet i overgangsperioderne er følgende foranstaltninger igangsat: - Gulvafkøling igangsættes på de syd-vest vendte facader på 2.-4. etage, hvor der ikke er udvendig solafskærmning, når det er muligt. Gulvafkølingen er begrænset af, at den ikke kan køre samtidig med, at der er behov for varme i huset. Erfaringsmæssigt kan gulvafkøling startes omkring maj måned.

					- Nedkøling af bygningen om natten, så der er køligere fra morgenstunden - Udluftning via ovenlysvinduer, hvilket reducerer trækgener - Yderligere differentiering af ventilationsanlægget via individuel styring af facader bl.a. med styring af tidsrum anlægget er åbent, tidspunkt det åbner og antal gange om dagen det åbner. Forslagsstiller orienteres om ovenstående.
2	Acadre	Alle acadresager skal skifte sagsnummer hvert år. Det er et stort arbejde at flytte alle sagerne og det er svært at se hvad det gør godt for, udover at det "underholder" en medarbejder et par dage om året.	ANONYM	24.02.2017	Den korte beskrivelse af forslaget tyder på, at forlagsstiller er forkert informeret. Desværre kan IT ikke kontakte forlagsstiller med henblik på afklaring af eventuelle misforståelser, idet forlagsstiller har valgt at være anonym. Viborg Kommune arbejder efter enkeltsagsprincippet, og derfor lukkes en sag først, når der er en afgørelse i sagen. Der bør derfor ikke være mange sager man skal genoprette hvert år. Vi skal hvert 4. år gennemføre en journalperiodeafslutning, hvor alle sager der ikke har været bevægelser på i en given periode tvangslukkes. Dette sker af hensyn til obligatorisk aflevering af sagsakter til Rigsarkivet. Vedrørende de få tilfælde, hvor der er årstalssager, henvises til eksempel i ESDH håndbogen afsnit 4.3.