


Hillerød Ejendomme

Vi har arbejdsdag— fritidbrugere

Hvordan forholder vi os, når foreningen holder arbejdsdag. Hvad må vi lave og hvad skal vi tage hensyn til.



VI HAR ARBEJDS DAG

Kolofon © 2017

Hillerød Kommune

Ejendomme

Trollesmindealle 27

3400 Hillerød

Den udgave af "Vi har arbejdsdag" er revideret 2017-06

TAK!

MANGE TAK FOR JERES HJÆLP

Det er meget værdsat, når forældre og andre brugere af Hillerød Kommunes ejendomme tilbyder deres hjælp til at vedligeholde lokaler og ude-arealer og på den måde hjælper os alle.

Hvis værdien af jeres arbejde skal stå mål med de timer, I lægger i arbejdet, er det vigtigt at vores retningslinjer overholdes.

Vi har derfor lavet denne lille pjece, som specielt er tænkt til jer, der dyrker en fritidsinteresse, hvor kommunen lægger hus til.

Alle steder, hvor vi skriver "leder", tænker vi på foreningslederen eller anden lokal leder. Det er vigtigt, at denne leder også er arbejdsmiljøleder.

Hvis I er en forening, som benytter en af de kommunale ejendomme eller andre faciliteter, skal I drøfte idéer og ønsker med jeres formand. Formanden står for kontakten til Hillerød Kommunes afdeling, Ejendomme, og aftaler det videre forløb.

PLANLÆGNING

KAN VI BARE GÅ I GANG?

Før I går i gang skal I kontakte lederen og beskrive, hvad I ønsker at lave, fx male.

Lederen kontakter Hillerød Ejendomme og aftaler det videre forløb.

PLANLÆGNING AF OPGAVEN

Næste skridt er et vedligeholdelses-syn. Vedligeholdelsesplanlæggeren aftaler et tidspunkt, hvor han/hun og lederen mødes og sammen gennemgår ønsker og lokaler, og aftaler, hvad man må.

Typisk gives der tilladelse til vægge og indvendigt træværk må males hvide, mens man ikke må male gulve, lofter, døre, vinduer eller inventar.

Hvis det er legepladsen / udearealerne, der skal ordnes, vil I typisk få lov til at male skure, legehuse og plankeværker, mens man ikke må male vinduer, døre eller selve bygningen.

Fordi der stilles helt specifikke krav til sikkerheden på legepladser, kan der kan ikke gives tilladelse til andre opgaver end maling.

UD OVER MALEARBEJDET KUNNE VI OGSÅ GODT TÆNKE OS AT LAVE ...

Malearbejde er typisk en opgave, som står på programmet for arbejdsdagen, men der kunne også godt tænkes andre forbedringer og reparationer.

Bemærk at større ændringer som opførelse af skillevægge, tekniske installationer og lignende skal aftales med Hillerød Ejendomme.

Ønsker til inventar aftales med lederen.

Hvis I har fået tilladelse til jeres opgave, modtager lederen en rekvisition fra Ejendomme. Rekvisitionen bruges til at dække jeres udgifter til rengøringsprodukter, maling og i rimeligt



FOTO: Colourbox

Lugning af institutionens udearealer, sandkasser og flisebelægninger er en opgave, vi meget gerne vil have en hånd med.

omfang udgifter til malerværktøj.

Lederen indkøber maling og værktøj og rengøringsartikler fra en af de leverandører, Hillerød Kommune har indgået indkøbsaftale med.

Fra den dato, der står på rekvisitionen, til I skal være færdige med opgaven, har I 2 måneder.

PLANLÆGNING AF ARBEJDSDAGEN

Endelig skal I sammen med lederen aftale præcis, hvornår I går i gang med opgaven, og hvor længe den varer.

Lederen sørger for at informere og koordinere med andre relevante parter, fx andre fritidsbrugere af institutionen, og rengøringspersonalet.

SÅ GÅR VI I GANG

Når alt det formelle er på plads, kan I gå i gang med det praktiske malerarbejde:

Alt inventar skal afdækkes forsvarligt eller flyttes ud. Bemærk, at man ikke må røre de tekniske installationer.

Hvis I skal flytte inventar, skal I aftale det med lederen og den tekniske serviceleder, som også kan anvise et midlertidigt opbevaringssted.

I skal følge de anvisninger, der står på maling/rengøringsprodukter, og som I får oplyst af leverandøren.

Når I er færdige, skal alt rengøres omhyggeligt. Hvis malerarbejdet betyder, at der er behov for ekstra rengøring, skal foreningen selv afholde udgiften.

Arbejdet skal foregå fuldt forsvarligt, og arbejdsmiljøreglerne skal overholdes, også selvom arbejdet udfø-

res af frivillige hænder.

VI ER FÆRDIGE

Når I er færdige med arbejdet, skal det godkendes af Hillerød Ejendomme, som skal sikre sig, at alt er udført tilfredsstillende og som aftalt.

Lederen melder "arbejde færdigt" til Hillerød Ejendomme. Hillerød Ejendomes medarbejder eller den tekniske serviceleder aflægger jeres institution et besøg og gennemgår arbejdet.

HILLERØD KOMMUNES ARBEJDSMILJØHÅNDBOG

Håndbogen findes på kommunens intranet, Hillerøden. Hillerød Ejendomme kan være behjælpelig med at fremskaffe informationen.



ARBEJDS- OG ANSVARSSKADER

Mere end halvdelen af alle arbejdsulykker skyldes det, man ikke regner for noget:

- Sørg for, at der er godt ryddet op og ikke ligger ting, man kan snuble over på gulvet.
- Sørg for at stiger står solidt.
- Pas på tunge og uhensigtsmæssige løft. Særlig spande, som man løfter med en hånd, giver anledning til mange ulykker.

Omtanke og sund fornuft forbygger mange skader!

ARBEJDSKADE

Hvis en af deltagerne i arbejdsdagen kommer til skade og får en arbejds-skade, vil han / hun være omfattet af Hillerød Kommunes arbejds-skadeforsikring. Det har i den forbindelse ingen betydning, om man er lønnet, ulønnet, ansat eller frivillig.

Ulykken anmeldes via Hillerød Kommunes ulykkesforsikring.

ANSVARSSKADE

Sker der en arbejds-skade, og er der forhold der viser, at Hillerød Kommune har lavet en fejl eller forsømmelse, som kommunen vil kunne gøres erstatningsansvarlig for, så vil den tilskadekomne tillige kunne rette et differencekrav i forhold til arbejds-skaden.

TÆNK PÅ MILJØET

Brug de rigtige rengøringsmidler til opgaven og følg brugsanvisningen – også for bortskaffelse.

Hæld aldrig maling, terpentin eller andre miljøfarlige stoffer i kloakken. Det er ikke tilladt, og det skader naturen. Det skal i stedet afleveres på en genbrugsstation.

Kontaktinformation

Ejendomme

(spørgsmål til opgaver,
planlægning, materialer)

abth@hillerod.dk

Sektionsleder,
Rengøring

jwolf@hillerod.dk

Forsikrings-
koordinator

forsiking@hillerod.dk

Hillerød Kommune

Afdelingsnavn

Trollesminde alle 27
3400 Hillerød

www.hillerod.dk

Telefon: 7232 0000

Fax: 7232 3213

Åbningstider:

Mandag-onsdag kl. 10-15

Torsdag kl. 12-18

Fredag kl. 10-13