Rapport fra vernerunde i Henrik Wergelands hus 16. januar 2026

Vernerunde ved ILN ble gjennomført 16. januar 2026. Med på vernerunden var verneombud i Henrik Wergelands hus Thea Høiland og administrativ leder Jan Halvor Undlien.

I forkant av vernerunden ble det sendt ut en invitasjon til vernerunden og et nettskjema på norsk og engelsk der hensikten var å få kartlagt de fysiske arbeidsforholdene til de ansatte og kartlegge hvem som ønsket en særskilt arbeidsplassgjennomgang ved avtalt besøk på kontoret.

Under følger en generell oppsummering av funnene som ble avdekket:

- Spørreskjema hadde 7 respondenter som utgjør anslagsvis 5 % av ansatte med daglig tilhørighet i Henrik Wergelands hus.
- 4 ansatte ønsket besøk på kontoret under vernerunden.
- Enkelte hadde konkrete behov knyttet til kontorinventar, feil ved vinduer og krevende arbeidsplassbelysning
- Enkelte har utfordringer med inneklima og da særlig trekkfulle vinduer som gjør kontorer kalde om vinteren. I 2. og 3. etasje er det flere vinduer som ikke lar seg lukke. I 5. og 6. etasje er det flere vinduer som lekker.
- 2 ansatte ønsket en separat samtale om det psykososiale arbeidsmiljøet.

Selve vernerunden

Foruten gjennomgang av behovene til de respondentene som hadde bedt om vernerundebesøk, ble vernerunden brukt til å kartlegge mangler i fellesarealer. Følgende ble avdekket:

- 5 elektriske døråpnere 1. etasje (Hovedinngang, begge inngangene til lesesal, begge inngangene til trappeløp mellom PAM og HW) fungerer ikke og trenger reparasjon.
- 1 vegg i undervisningsrom 609 bør males og sparkles etter fjerning av teknisk utstyr (smartboard) som har etterlatt store sår.
- Utdatert skilting etter flere interne flyttinger og omorganisering (gjelder hovedtavle i foaje og etasjeskiltingen), blant annet er skilting til Tekstlaboratoriet, MultiLing og ekspedisjonen (som alle er avviklet) uriktig.
- Toalettene i 5. og 6. etasje er nedslitte og kunne trenge en oppgradering.

Tiltak

I etterkant av vernerunden skal følgende følges opp av henholdsvis Eiendomsavdelingen, instituttet og den enkelte ansatte:

Eiendomsavdelingen

- Skaffe svakere lysrør, alternativt dimmer til kontorer i 2. etasje
- Oppdatere skilting

- Reparere ødelagte vinduer og iverksette tiltak for å redusere trekk fra vinduer der det er behov for dette

Instituttet (kontaktpunkt ledelseskonsulent Nadia Karoline Elvebakk)

- Løpende anskaffelser av inventar når dette er utslitt eller defekt.
- Bestille malejobber ved behov til nedslitte kontorer og fellesarealer
- Melde inn større oppgraderingsbehov (toalettene) til fakultetet som melder videre til eiendomsavdelingen i årlige dialogmøter. Eiendomsavdelingen legger det deretter inn på sin prioriteringsliste over oppgraderingstiltak i bygningsmassen

De som ønsker en samtale om det psykososiale arbeidsmiljøet vil bli kontaktet.

Den enkelte ansatte

- Melde inn manglende renhold og avfallshåndtering og løpende vedlikeholdsbehov (flimrende lysrør, trege dør og vinduslåser etc.) på egen arbeidsplass /eget kontor, til eiendomsavdelingen gjennom nettskjema her: Eiendomstjenester - Universitetet i Oslo (uio.no). Renholdsplan skal henge som oppslag i alle etasjer UiO eier. Eiendomsavdelingens ansvarsområde defineres gjennom tjenestebeskrivelser for renhold, renhold, drift, reparasjoner etc., og disse finnes her: Tjenester inkludert i leien - For ansatte - Universitetet i Oslo (uio.no)
- Melde inn inventarbehov på egen arbeidsplass til instituttet

****