



For at sikre ensartethed i arbejdet og at rammesætte den nye indretning af administrative arbejdspladser, er der opstillet følgende principper:

- Storrumskontorer optimeres med mulighed for at flere ansatte kan sidde sammen.
- Ledere kan dele kontorer i stedet for egne kontorer.
- Der bliver etableret projektlokaler/pladser knyttet til ansatte i storrumskontor, så der kan afholde teamsmøder og mindre møder.
- Der bliver etableret aktivitetszone/mødezone for ansatte i storrumskontor, så lange telefonsamtaler og samtaler kan foregå der i stedet for ved skrivebordene.
- Ansatte og ledere får mindre skrivebord, end de er vant til. Standard for størrelse på skriveborde er 80*160 cm eller mindre. Behovet for større skrivebord begrundes med en faglig vurdering.
- Der ryddes op på kontorer, så reoler og møbler ikke fylder alt for meget. Små borde og stole fjernes evt. fra kontorer. Brug og indkøb af reoler og møbler bliver standardiseret.
- Der er affaldsøer i stedet for affaldsspand ved skrivebordene.
- Der udarbejdes retningslinjer for adfærden i storrumskontor. Fx længere samtaler og telefonsamtaler foregår i mødelokaler eller aktivitetsmødezoner i stedet for ved skrivebordene.
- Indretning af storrumskontorer tager højde for akustisk, belysning, ventilation, ledningsinstallation, professionel indretning af arealer og generelle arbejdsmiljøregler og bygningsreglement.
- Når en ny indretning implementeres, vil der foretages evalueringer og eventuelle tilpasninger efter behov.