

notat

Emne Kommunikationsplan ved udskiftning af vandrør og faldstammer

Udformet af Mikael Bruun Andersen

■ mere end en bolig

Kommunikationsplan for 1-22 Bispeparken

Der er aftalt følgende kommunikationsaktiviteter i forbindelse med udskiftning af vandrør og faldstammer i 1-22 Bispeparken. Der er tale om både skriftlig og mundtlig kommunikation, men fælles for kommunikationen er, at jo bedre beboerne er informeret, jo nemmere forløber renoveringsprocessen.

Skriftlig information:

- Brev til nye lejere.
Alle der modtager tilbud om ny lejlighed i fsb får et brev med information om, at der er vedtaget en byggesag i den aktuelle boligafdeling. I brevet informeres der om byggesagens indhold og omfang samt om forventet tidsplan og eventuel huslejekonsekvens.
- Varsling om renovering og gennemgang i lejligheder.
Før rådgiver skal foretage gennemgang/registrering i lejemålene ved igangsætning af projekteringen, varsles der om adgang til lejemålene. Der udsendes en generel varsling med foreløbig tidsplan til alle beboere senest 6 uger før gennemgangen starter.
Senest 14 dage før gennemgang udsendes der varsling med information om dato og tidspunkt for gennemgangen.
- 3 måneders varsling.
Der orienteres om byggesagen og foreløbig udførelsesperiode samt om konsekvenser ved arbejdets udførelse (eventuelle gener og afbrydelse af forsyning). Der informeres også om eventuelle faciliteter, som beboerne kan benytte i udførelsesperioden, f.eks. toilet-/badevogne.
Der varsles også om adgang til lejemål og informeres om, at der skal arbejdes i nogle af kælderrummene.
Varslingen udsendes til alle lejemål samtidig og senest 3 måneder før, det samlede byggearbejde starter.

fsb

kommunikation og ledelsessekretariat


Rådhuspladsen 59
1550 København V
Tel 3313 2144
Fax 3314 1260
komogledelse@fsb.dk
www.fsb.dk


Giro 7 02 51 30
CVR 10 35 51 17

Telefontider
man-tors 10-15
fre 10-14

Åbningstider
man-tors 10-15
fre 10-14

29. juni 2018

- 
- Varsling om adgang til kælderrum.
De berørte beboere varsles om, at håndværkerne skal have adgang til kælderrum, og at kælderrum skal ryddes. I varslingen bliver beboerne bedt om at aflevere nøgle til kælderrummet (indenfor 14 dage).
Varslingen udsendes etapevis senest 2 måneder før, kælderrum skal være ryddet.
 - Information om rydning af kælderrum.
Efter gennemgang af kælderrum informeres beboerne om, hvordan og hvornår kælderrummet skal ryddes, og hvor tingene kan opbevares.
Informationen kan eventuelt indeholde en skitse af rummet med markering af, hvordan rummet skal ryddes.
Informationen udsendes etapevis senest 4 uger før, rummet skal være ryddet.
 - 6 ugers varsling
I denne varsling informeres der om forventet tidspunkt for udførelse af arbejdet i de enkelte opgange, og beboerne bliver bedt om at aflevere nøgler. Varslingen informerer også om det entreprenørfirma, der skal udføre arbejdet, og samtidig er varslingen en invitation til informationsmøde om byggesagen.
Sammen med varslingen udsendes også en informationsfolder.
Varslingen udsendes etapevis til de opgange, der skal deltage i informationsmødet og senest 6 uger før byggestart i den første opgang.
 - Informationsfolder.
Folderen skal informere om alt det, beboerne skal vide i forbindelse med renoveringen, og den skal svare på de oplagte spørgsmål, man har som beboer. Beboerne skal blandt andet informeres om, hvad de selv skal gøre, hvordan renoveringen vil berøre dem i dagligdagen, og hvem de kan kontakte vedrørende byggesagen.
Folderen udsendes sammen med 6 ugers varslingen.
 - 14 dages varsling.
Varslingen informerer om dato for opstart i lejemålet, og hvor lang tid arbejdet tager. Der informeres også om dato og tidspunkt for den gennemgang af lejligheden, der skal udføres, før arbejdet starter
Entreprenøren udarbejder/udfylder og omdeler varslingen opgangsvis ifølge tidsplanen.
Varslingen omdeles opgangsvis senest 14 dage før, gennemgangen udføres i opgangen.
 - Dørhænger.
Til påmindelse om dato for arbejdets opstart anvendes der som udgangspunkt dørhængere, som leveres af fsb. Entreprenøren udfylder og omdeler dørhængere senest 3 hverdage før arbejdets opstart.

- 
- Nyhedsbrev.
Information om byggesagen udsendes i nyhedsbrev til alle beboere efter behov med fsb som afsender. Det fastlægges ikke på forhånd hvor mange og hvornår, de skal udkomme. fsb vurderer det undervejs, da informationerne skal være aktuelle og relevante for at give mening. Nyhedsbrevet hedder "Byggenyt fsb Bispeparken".
 - Færdigmelding.
Brev der færdigmelder renoveringen til beboerne udsendes umiddelbart efter, at entreprenøren har færdigmeldt arbejdet, og alle mangler i lejemålet er udbedret. Brevet vil indeholde en mangelseddel, som beboerne kan udfylde og aflevere til fsb.

Skrivelserne uddeles af ejendomskontoret med undtagelse af 14-dages varslinger og dørhængere, der omdeles af entreprenøren. Tidspunkter i varslingerne udfyldes på grundlag af oplysninger fra tidsplan, entreprenør eller rådgiver.

Varsling om renovering, 3 måneders og 6 ugers varslinger samt informationsfolder og nyhedsbreve lægges på afdelingens hjemmeside, så beboerne kan finde relevant information på hjemmesiden. Bispeparken har sin egen hjemmeside, bispeparken.dk, som fsb ikke har adgang til. Det er derfor aftalt med Bispeparkens webmaster, at han får tilsendt materiale, som han lægger på hjemmesiden.

Mundtlig information:

I udførelsesperioden kan beboerne henvende sig til rådgiverens byggeleder pr. telefon eller email eller til ejendomskontoret med spørgsmål til renoveringen i deres lejlighed. Kontaktoplysninger og eventuelle tidsperioder for henvendelser skal fremgå af varslinger og informationsfolder.

Design af informationsmateriale:

Alle fsb's informationsskrivelser er kendetegnet ved et ensartet og enkelt design specielt til den aktuelle byggesag. Et ensartet design vil hurtigt signalere, at indholdet handler om byggesagen.

Alle skrivelser udarbejdes af fsb. 6-ugers og 14 dages varslinger samt færdigmeldinger udarbejdes som skabeloner, der udfyldes af rådgiver eller entreprenør.