

REFERAT Midlertidigt Medarbejder Udvalg - Fælleden 2014-2017 d. 16-03-2016

Mødedato Onsdag d. 16. marts 2016 kl. 10:00

Mødested Mødelokale 1, Knudsvej 34, 8680 Ry

Indholdsfortegnelse

| | |
|---|----|
| Godkendelse af referat fra mødet den 23.02.2016..... | 3 |
| Godkendelse af dagsorden til dagens mød..... | 4 |
| Nyt om arbejdsmiljø 16.03.2016..... | 5 |
| Orientering om status på Fælledbyggeriet..... | 6 |
| Forslag til indretning og anvendelse af fælles faciliteter på Fælleden..... | 7 |
| Kultur på Fælleden..... | 12 |
| Eventuelt til mødet den 16.03.2016..... | 14 |
| Introduktion til e-dagsorden First Agenda..... | 15 |

Punkt 11: Godkendelse af referat fra mødet den 23.02.2016

81.38.06-P35-1-16

Beslutning

Fraværende: Lisbeth Søgaard, Jørgen Erlandsen, Niels Diedrichsen, Søren Aalund, Torben Lykke Nielsen, Jørgen Bartholdy, Lili Høy, Rikke Bervig Leffers

MMU godkendte referat fra mødet den 23.02.2016.

Punkt 12: Godkendelse af dagsorden til dagens mød

81.38.06-P35-1-16

Beslutning

Fraværende: Lisbeth Søgaard, Jørgen Erlandsen, Niels Diedrichsen, Søren Aalund, Torben Lykke Nielsen, Jørgen Bartholdy, Lili Høy, Rikke Bervig Leffers

MMU godkendte dagsordenen til dagens møde.

Punkt 13: Nyt om arbejdsmiljø 16.03.2016

81.38.06-A00-1-16

Resume

Fast punkt på dagsordenen.

Sagsfremstilling

Orientering om plan for fysisk APV og implementering af nyt elektronisk registreringssystem.

Indstilling

Formanden indstiller til MMU

- at tage orienteringen til efterretning.

Beslutning

Fraværende: Lisbeth Søgaard, Jørgen Erlandsen, Niels Diedrichsen, Søren Aalund, Torben Lykke Nielsen, Jørgen Bartholdy, Lili Høy, Rikke Bervig Leffers

Formanden orienterede om, at Skanderborg Kommunes nye it-system til registrering af ArbejdsPladsVurderinger - den fysiske del - hedder Safety-net.

Systemet er valgt fordi det

- kan hente oplysninger om organisationen i LOS'n
- er brugervenligt
- er muligt at designe egne rapporter

Systemet implementeres i organisationen i løbet af 2016. Det vil sige, at der skal ligge en aktuel ajourført fysisk APV på alle arbejdspladser inden årets udgang.

Undtaget dette er det administrative område. Det er ikke hensigtsmæssigt at bruge ressourcer på ajourføring af APV i det nye system for medarbejderne på de 6 adresser, der skal flytte til Fælleden.

Det vil heller ikke være muligt at lave fysisk APV på Fælleden i 2016, så den opgave planlægges til starten af 2017, under hensyntagen til evt. tidsmæssigt lovkrav i forhold til nybyggeri.

MMU tog orienteringen til efterretning.

Punkt 14: Orientering om status på Fælledbyggeriet

81.38.06-A00-4638-16

Resume

Til orientering

Sagsfremstilling

Orientering om status på Fælledbyggeriet, herunder opfølgning på punkt 4 fra MMUs møde den 23. februar 2016.

Indstilling

Formanden indstiller til MMU

- at tage orienteringen til efterretning.

Beslutning

Fraværende: Lisbeth Søgaard, Jørgen Erlandsen, Niels Diedrichsen, Søren Aalund, Torben Lykke Nielsen, Jørgen Bartholdy, Lili Høy, Rikke Bervig Leffers

Knud Sørensen orienterede om status på Fælledbyggeriet.

Indflytningsdatoen er stadig den 24. oktober, og det går stærkt med færdiggørelsen af byggeriet. Der sker hele tiden nye ting.

Kontorarealerne er ved at være færdige, og arbejdsgrupper vedrørende foyeen, udeareler og idrætsfaciliteter arbejder på højtryk.

Der sker også ikke hensigtsmæssige ting, fx at gulvet i kælderen skal brækkes op, fordi der er kommet vand ind i gulvarmeslangerne, og det er frosset her i vinter. Det vil dog hverken forsinke byggeriet eller øge udgiften - det er entreprenørens ansvar.

Den mentale idégruppe har fulgt op på aktivitetsniveauet i de 6 huse ved at undersøge:

Status, hvad gør I, hvad har I gjort, hvad mangler I, hvad har I brug for?

De gamle rammer: Oprydning - fysisk, digitalt, mentalt?

De nye rammer: hvordan forbereder I jer - hvem har ansvaret for hvad? Hvilke forventninger skal afstemmes?

Den samskabende kultur - de 4 kulturforstærkere

Hvad kan den mentale idégruppe hjælpe/bidrage med?

Konklusionen på de flotte tilbagemeldinger fra de 6 adresser er,

at Fælleden er fast på dagsordener i fx personalemøder og LMU, og nogle steder er nedsat grupper, der står for koordinering af information og aktiviteter

at det er lokale indsats der skal prioriteres i stedet for store arrangementer for alle 650 Fælled-boere, og at vi gerne vil inspireres af hinanden

at arbejdet med den samskabende kultur er på dagsordenen rundt omkring, men at arbejdet med egentlige leveregler og måder at være samskabende på, må vente til vi rent faktisk er flyttet ind på Fælleden

at der laves en samlet opfølgning på tilbagemeldingerne som lægges på medarbejderportalen til inspiration

MMU tog orienteringen til efterretning og besluttede følgende:

- at der efter sommerferien planlægges en ny besøgs-/rundvisningsrunde for alle nye beboere på Fælleden
- at listen over hvilke projekter der kører, og hvem der er ansvarlig for det enkelte projekt, lægges ud på MedarbejderPortalen
- at alle beboere på Fælleden motiveres til at ajourføre egen medarbejderprofil på MedarbejderPortalen. Dette med henblik på at fremme kendskab til hinanden og hinandens kompetencer.
- at der aktuelt er mest fokus på praktiske ting, fx hvordan tårnene skal deles, og hvordan samarbejdet mellem de forskellige fagligheder sættes i spil.

Der er enighed om, at det er en god idé i processen at fokusere på at motionere sin overbærenhed.

Punkt 15: Forslag til indretning og anvendelse af fælles faciliteter på Fælleden

82.06.00-A00-35405-15

Resume

Der har været nedsat en tværgående arbejdsgruppe, som har haft til opgave at udarbejde forslag til anvendelse og indretning af de fælles faciliteter på Fælleden i form af forslag til flowplan for husets zoner samt anvendelse og indretning af restaurant, mødecenter og de grønne tårne.

Arbejdsgruppens forslag indstilles til tiltrædelse i styregruppen for Fælledprojektet og herefter kvalificering i MMU og koncernledelsen. På baggrund heraf fremsendes sagen til endelig godkendelse i direktionen og efterfølgende til orientering i § 17, stk. 4- udvalget vedrørende Fælleden.

Sagsfremstilling

På baggrund af projektindstillingen om anvendelse og indretning af fælles faciliteter for Fælleden, som blev behandlet i koncernledelsen den 12. august 2015 og godkendt i direktionen den 19. august 2015, har der været nedsat en tværgående arbejdsgruppe (oversigt over medlemmer og møder fremgår af bilag 1), der har udarbejdet forslag til:

- Flowplan for husets zoner (hvem har adgang, hvornår har man adgang og hvordan?)
- Principper for anvendelse og kvalitetssikring af indretning af mødecenter og grønne tårne (hvem kan bruge mødefaciliteterne, hvornår og hvordan bookes lokalerne, og er der særlige behov for indretning samt forplejning?)
- Anvendelse og indretning af restauranten for Fælleden.

Der gøres opmærksom på, at arbejdsgruppens forslag er udarbejdet med udgangspunkt i byggeprogrammet, projektbeskrivelsen, vision og den samskabende kultur for Fælleden. En kort skitsering af rammerne for arbejdsgruppens arbejde fremgår af bilag 2.

Nedenfor gennemgås de enkelte forslag.

Flowplan for husets zoner

Arbejdsgruppen har udarbejdet et forslag til flowplan, som konkretiserer inddelingen af husets tre zoner, som det fremgår af byggeprogrammet: se tabel 1 nedenfor samt bilag 3.

Flowplanen skal danne grundlag for en fælles forståelse af, hvem der kan færdes, hvor i huset. Herudover skal flowplanen også bruges til kodning af nøglekort, døre, elevatorer mv. Flowplanen har således til formål at sikre et godt, effektivt og sikkert flow i huset.

Tabel 1: Forslag til flowplan

| | Ydre Zone | Mellem Zone | Indre Zone |
|------------------|-----------|---|---|
| Hvem har adgang? | Alle | <ul style="list-style-type: none">• Ansatte med adgangskort til indre zone på Fælleden• Alle med en aftale | <p>Kun adgang med kort (permanent kort el. midlertidigt adgangskort) – ellers kun i følgeskab af personale.</p> <p>Adgang via permanent kort. Adgangskort gives til:</p> <ul style="list-style-type: none">• Medlemmer af Byrådet• Ansatte på Fælleden• Kontraktholdere• Ansatte i Skanderborg Kommune, der har et relevant behov for at få adgang til indre zone over en længere periode. Det er det ansvarlige |

fagsekretariat/stab, der har ansvar for tildeling af kort ud fra et relevans-og behovskriterium.

Adgang via midlertidigt adgangskort:

- Midlertidigt adgangskort udstedes af det ansvarlige fagsekretariat/stab og kan udstedes for en kortere periode til eksempelvis eksterne samarbejdspartnere etc.

Adgang med gæstekort

- Adgang til indre zone udover ovenstående gives via et gæstekort, som udstedes af det ansvarlige personale for det møde, som gæsten skal til. Adgangen til indre zone kan kun ske i følgeskab af personale.

| | | | |
|----------|----------------|--|--|
| Hvornår? | I åbningstiden | I åbningstiden efter aftale | <ul style="list-style-type: none">• I åbningstiden• Adgangskort giver adgang udover åbningstiden |
| Hvordan? | Åben adgang | Kun efter aftale med ledsagelse af personale | <ul style="list-style-type: none">• I følgeskab af personale, hvis ikke permanent kort og midlertidigt adgangskort.• Hvis kort - fri adgang• Kort skal bæres synligt |

Generelt er adgangen til huset åben, men begrænses jf. byggeprogrammet i visse zoner. Dette skyldes flere faktorer:

- Hensyn til personfølsomme oplysninger – ydermere er der en ny persondataforordning på vej, som forventes at være endnu mere restriktiv ift. hvilken sikkerhed, der kræves, hvis adgangen til især indre zone ikke begrænses.
- Hensyn til diskretion og minimering af støj – adgangen begrænses af hensyn til at sikre arbejdsro og diskretion, og at kontorlandskaberne i indre zone er åbne.
- Sikkerhed for de ansatte.
- Ressourceforbrug ved administration af kortadgang. Der skal være mindst mulig administration, og der skal fokus på, at når ansatte holder, så skal deres kort inddrages og adgang opsiges.

Principper for anvendelse af mødecenter og indretning

Arbejdsgruppen har opstillet forslag til principper for anvendelsen af mødecenteret og de grønne tårne. Principperne skal anvendes til en fælles forståelse af, hvordan mødefaciliteterne skal anvendes og indrettes, så det er i overensstemmelse med byggeprogram, vision og den samskabende kultur for Fælleden samt mere konkret til opsætning af bookingsystem mv.

Arbejdsgruppens forslag til principper er:

- Samtalerum i mødecenteret er forbeholdt møder med borgere.

- Interne møder holdes som udgangspunkt i indre zone - Der opfordres til at øvrige faciliteter anvendes udover mødelokaler ved mere uformelle og mindre møder.
- Mødelokaler i de enkelte afdelinger er forbeholdt afdelingerne selv, men kan lånes ud.
- Alle med adgang til indre zone har adgang til booking af alle fælles mødefaciliteter (mødecenter, grønne tårne, restaurant, byrådssal mv.).
- De grønne tårne er åben for booking af alle, der har adgang til indre zone.
- Eksterne kan booke mødefaciliteter i ydre zone (VIP mødelokaler, foyer, byrådssal, restaurant) via ekstern adgang, eller ved henvendelse til driftsenheden.
- Booking ved gentagelse må max foretages 1 år frem (undtagelse ved politiske møder eller ved årshjul, der kræver dette).
- Mødetiderne skal overholdes, men mulighed for at forlænge møder/aflyse møder udenfor hvert mødelokale.
- Hvis mødelokalerne ikke anvendes, så skal de afbestilles af hensyn til effektiv udnyttelse af lokalerne.
- Møderne skal bookes efter mødernes varighed, deltagerantal samt formål.
- Der opfordres til, at der bookes flere møder i træk (stakker møderne) for at optimere lokaleanvendelsen.

Indretning af mødecenter og de grønne tårne

Der har været fremsat følgende opmærksomhedspunkter, som enten er medtaget i forslag til indretning eller som kan indtænkes i det videre arbejde med projekt Fælleden:

- Sikring af diskretion i foyer og mødecenteret – eksempelvis ved svære samtaler eller ved ansættelser.
- Sikring af tilgængelighed for eksempelvis kørestolsbrugere.
- Sikring af arbejdsmiljø ved indretning af samtalerum.
- Mødelokale til vielser, hvor der er mulighed for fleksibel indretning.
- Børnevenlig møblering af venteområde samt ”børnerum”.
- Mødelokaler til IT-undervisning og anden form for undervisning.
- Selvbooking – borgere, der selv booker deres møder.
- Behov for mødefaciliteter til møder med over 100 personer.

Som baggrundsmateriale er der også udarbejdet en oversigt over møder på tværs af organisationen. Mødeoversigten fremgår af bilag 4.

På baggrund af arbejdsgruppens forslag er der sket en kvalificering af den eksisterende indretningsplan for mødecenteret og de grønne tårne. Forslag til indretning af mødecenter og grønne tårne fremgår af bilag 5.

Forplejning i mødelokaler

Arbejdsgruppen har udarbejdet forslag til, hvordan forplejningen skal foregå i mødelokalerne.

- Der skal være mulighed for at få leveret forplejning i alle husets mødefaciliteter. Det indbefatter byrådssal, restaurant, mødecenter, grønne tårne og afdelingernes interne mødelokaler på etagerne.
- Der skal via mødebookingsystemet kunne bestilles forplejning, levering, opstilling og afrydning. Bestillingen skal foretages senest XX dag(e) før. Ved større arrangementer skal fristen for afgivelse af bestilling ligge tidligere.
- Mulighed for bestilling af forplejning, opdækning og afrydning skal følge husets åbningstid og være zoneopdelt: I åbningstiden – alle mødefaciliteter; Før og efter åbningstiden – byrådssal, restaurant og mødecenter.
- Der skal være betaling for de enkelte ydelser, så disse kan til- og fravælges.
- Omkostningerne afholdes af bestiller.

Forslaget er afstemt ift. mødebookingsystem og system til forplejning, så det kan foregå i ét flow. Der vil være en afhængighed til driften af restauranten.

Anvendelse og indretning af Restauranten

Arbejdsgruppen har på baggrund af byggeprogram, vision og samskabelse for Fælleden samt projektindstillingen opstillet følgende forudsætninger for anvendelse og indretning af restauranten:

- Restauranten skal være et dejligt og attraktivt sted at være, hvor der er åbent og plads til alle, og skal kunne anvendes til mange formål og arrangementer.

- Indretningen skal afspejle en restaurant med forskellige miljøer, men skal samtidig kunne fungere som en kantine, hvor ansatte på Fælleden kan indtage deres frokost.
- Der skal være plads til alle – derfor skal der være fokus på, at kapaciteten er tilstrækkelig.
- Restauranten skal være multianvendelig og kunne fungere i forlængelse af foyer og byrådssalen. Derfor skal der være fokus på stor fleksibilitet i indretningen, så der både kan ske bespisning, afholdes møder af varierende størrelse samt forskellige former for aktiviteter.
- Der skal være mulighed for opdeling, hvor medarbejdere kan vælge at spise uforstyrret.
- Der skal være mulighed for gentagne serveringer i tidsrummet kl. 11.30 -13.30.
- Der skal være mulighed for at spise både i restauranten og på de enkelte afdelinger ved vandhullerne/te-køkkenerne. Der opfordres til, at restauranten anvendes.
- Der skal ikke spises mad på selve kontorarealerne.
- Udearealerne udenfor restauranten skal indrettes og kunne anvendes til, at man kan spise på arealet.

Der gøres opmærksom på, at selve driften af restauranten vil blive påvirket af ovenstående og indretningen. Driften af restauranten er ikke medtaget i dette projekt, men behandles særskilt.

Indretning af restauranten

På baggrund af ovenstående forudsætninger og de 3 eksisterende indretningsforslag, har Schmidt Hammer Lassen Architects udarbejdet et nyt forslag til indretning. Forslag til indretning af restaurant fremgår af bilag 6.

Der gøres opmærksom på, at bilag 6 indeholder en tegning af en standardopstilling af restauranten og byrådssalen med efterfølgende 3 variationer i opstillingen. Variationerne viser fleksibiliteten og kapaciteten i indretningen, men samtidig også, at der er arbejdet med forskellige miljøer, så indretningen får et restaurationslignende præg, men samtidig er anvendelig ift. flere formål.

Behandlingsplan

Der arbejdes ud fra følgende behandlingsplan:

| | |
|---------------------|---|
| 10. februar 2016 | Tidlig drøftelse med eksterne (§ 17, stk. 4 - udvalg) |
| 9. marts 2016 | Styregruppemøde/direktionsmøde – indstilling om tiltrædelse af forslaget til anvendelse og indretning af fælles faciliteter |
| 16. marts 2016 | Behandling i MMU - Kvalificering af forslaget |
| 30.marts 2016 | Koncernledelsen - Kvalificering af forslaget |
| 3.april 2016 | Direktion - Endelig vedtagelse af forslag |
| 20. april 2016 | § 17, stk. 4 - udvalg vedr. Fælleden - orientering |

Indstilling

Projektleder for Fælledprojektet Knud Sørensen, og projektejer Henrik Rosenlund Knudsen indstiller,

- at forslag til anvendelse og indretning af fælles faciliteter tiltrædes
- at sagen fremsendes til kvalificering i MMU og herfter koncernledelsen, inden det fremsendes til endelig vedtagelse
- at sagen efter endelig vedtagelse fremsendes til orientering i § 17, stk. 4 - udvalget vedr. Fælleden

Beslutning

Direktionen, 9. marts 2016, pkt. 41

Fraværende: Lisbeth Binderup og Lars Clement

Styregruppen for Fælledprojektet vedtog at tiltræde indstillingen fra projektleder for Fælledprojektet Knud Sørensen samt projektejer Henrik Rosenlund Knudsen.

Styregruppen for Fælledprojektet vedtog endvidere at indstille,

- at det drøftes, hvorvidt det er hensigtsmæssigt, at der kun er adgang til mellemzonen, hvis man ledsages af personale ift. forbrug af personaleressourcer, når mødedeltagere skal hentes i venteområdet
- at det drøftes, hvorvidt adgangskort skal bæres synligt. Styregruppen er overordnet af den opfattelse, at det skal gøres frivilligt, om man vil bære det permanente adgangskort synligt, hvorimod midlertidigt adgangskort og adgang med gæstekort skal bæres synligt
- at det præciseres, hvad der menes med, at flere møder skal kunne bookes i træk for at optimere lokaleanvendelsen, samt at hensigtsmæssigheden heraf belyses
- at almindelig mødeforplejning skal kunne bestilles indtil dagen før
- at det drøftes, hvorvidt der må indtages mad på kontorarealerne.

Sagen fremsendes til kvalificering i MMU samt Koncernledelsen og herefter til endelig vedtagelse i direktionen. Herefter fremsendes sagen til orientering i §17 stk. 4 udvalget vedr. Fælled.

MMU, 16. marts 2016, pkt. 15

Fraværende: Lisbeth Søgaard, Jørgen Erlandsen, Niels Diedrichsen, Søren Aalund, Torben Lykke Nielsen, Jørgen Bartholdy, Lili Høy, Rikke Bervig Leffers

Knud Sørensen orienterede om forslaget, og MMU udtaler med henblik på kvalificering af forslaget:

Adgangskort: Det anbefales at adgangskortet også fungerer som IT-kort, og at det bæres synligt. Det er hensigtsmæssigt både i forhold til identifikation over for borgere og kolleger. Adgangskortet forudsættes at overholde regler for identifikation og sikkerhed.

Mødefaciliteter: Det anbefales, at borgere/mødedeltagere venter i venteområdet, og at medarbejderen/mødearrangøren henter deltagerne der. Det forudsættes, at alle mødelokaler, også dem i tårnene, kan bookes i det samme system.

Bookingsystem: Det anbefales, at booking sker på baggrund af antal mødedeltagere og at forplejningsbestilling er integreret i systemet.

Restaurant: Perspektiverne i f.m. at restauranten har åben hele dagen lyder spændende. Det forudsættes at personalet har mulighed for uforstyrret at kunne spise sin mad.

Bilag

Bilag 1_Oversigt over deltagere og møder i arbejdsgruppe vedr. fælles faciliteter på Fælled

Bilag 2_ oversigt over rammerne for projektet - indhold i byggeprogram samt projektbeskrivelse

Bilag 3_Husets zoner_2016_0309

Bilag 4_Oversigt over møder

Bilag 5_indretningsplan_mødecenter og grønne tårne_2016_0309

Bilag 6_Indretningsplan for Restaurant_2016_0309

Punkt 16: Kultur på Fælleden

81.38.06-A00-4637-16

Resume

Til drøftelse

Fortsættelse af punkt 9 "Optakt til leveregler på Fælleden" fra MMUs møde den 23. februar 2016.

Sagsfremstilling

MMU besluttede, at sætte punktet på dagsordenen igen til dette møde, og søge eksempler på kutymer og aftaler, som skal siges op.

En forespørgsel hos fag- og stabschefer har givet følgende resultat:

- nytårstaffel
- fredagsøl efter fyraften
- torsdagskage
- frokostpause mellem 12.00 og 13.30
- formiddagspause mellem 9.00 og 9.30 (15-20 min)
- frugtordning
- rygning tilladt udenfor - rygerne administrerer selv tiden
- rygning tilladt i bestemte tidsrum på et bestemt sted (udenfor)
- mødetid mellem 7.30 - 8.30
- familiebilleder på skrivebordene
- dækker hinanden ind ved fravær og ferie
- lukket mellem jul/nytår + efter nogle helligdage (ferie/flex)
- flextidsaftaler - pt. forskelligt i de enkelte afdelinger (+/- 37 timer)
- fredage - der holdes ikke frokost - kantinen er lukket
- kørselsgodtgørelse - høj/lav takst i f.t. andre fagsekretariater
- elastiktræning
- afdelingstur én gang om året
- fælles morgenmad eller lignende når en medarbejder stopper eller en ny starter

Listen er samlet og koordineret/generaliseret på baggrund af besvarelserne.

I forbindelse med kommunesammenlægningen pr. 1. januar 2007 blev der udarbejdet en harmonisering af spilleregler for personale ansat på Rådhuset og Servicecentrene "Overgangsordninger for personale ansat på Rådhuset og i Servicecentrene fra 27. november 2006". Spillereglerne omfattede arbejdstidsaftale, flexordning, kantineordning, frugtordning, rygepolitik og kommunebiler.

Spillereglerne er siden blevet justeret så de passer til de respektive arbejdssteder, som det kan ses på listen ovenfor.

Desuden er der truffet generelle beslutninger om fx rygepolitik og kommunebiler (tjenstekørsel).

Der synes ikke at være indgået særlige aftaler om personalepolitiske forhold, udover de overenskomstfastsatte aftaler, som ikke kan opsiges.

For at imødekomme dilemmaet med at formulere og aftale leveregler inden flytningen, som viser sig at være forkerte, begrænsende eller uholdbare efter flytningen, kunne det være en idé at stimulere drøftelsen på de enkelte arbejdspladser om, hvad der er vigtigt at være opmærksom på, når vi begynder at leve på Fælleden.

Som inspiration til denne drøftelse vedlægges 2 foldere, "Velkommen til Fælleden" og "Leveregler på Fælleden", til MMUs kommentarer.

Indstilling

Formanden indstiller til MMU

- at eksisterende kutymer for fagsekretariater og stabe opsiges til ophør ved flytning til Fælleden
- at drøfte forslag til hvordan leveregler på Fælleden udformes
- at give kommentarer til de 2 foldere

Beslutning

Fraværende: Lisbeth Søgaard, Jørgen Erlandsen, Niels Diedrichsen, Søren Aalund, Torben Lykke Nielsen, Jørgen Bartholdy, Lili Høy, Rikke Bervig Leffers

MMU drøftede opstillingen af de eksisterende kutymer, og der var enighed om, at de hidtidige kutymer og aftaler skal opsiges. Det betyder ikke, at man ikke længere kan/må eks. afholde fælles morgenmad når en medarbejder rejser – men det ønskes, at det fremadrettet ses ind i vores nye hus og måske kan/vil der opstå nye måder at gøre dette på end som vi plejer. Altså det er hensigten at der skal tænkes nyt og anderledes.

Der er enighed om, at der ikke kan laves nye leveregler for Fælleden før flytningen, og at det anbefales, at lade en periode gå før der tages stilling til, hvad man ikke kan leve uden aftaler for.
De 2 pjecer skønnes derfor ikke relevante på nuværende tidspunkt.

Det anbefales dog, at der tages stilling til spørgsmål om rygning inden indflytningen. Da huset benyttes til mange funktioner, og får mange forskellige besøgende, er det vigtigt at have dette spørgsmål afklaret.

Bilag

Leveregler på Fælleden - folder

Velkommen til Fælleden - folder

Punkt 17: Eventuelt til mødet den 16.03.2016

81.38.06-P35-1-16

Beslutning

Fraværende: Lisbeth Søgaard, Jørgen Erlandsen, Niels Diedrichsen, Søren Aalund, Torben Lykke Nielsen, Jørgen Bartholdy, Lili Høy, Rikke Bervig Leffers

Spørgsmål om telefonnumre og telefontid når alle bliver udstyret med mobiltelefon.

Den umiddelbare konklusion er, at der på nuværende ikke er meldt noget ud om telefonnumre eller telefontider - og man må derfor selv sætte grænsen for, om man vil tage et arbejdsopkald udenfor den normale arbejdstid.

Punkt 18: Introduktion til e-dagsorden First Agenda

81.38.06-A00-4644-16

Resume

Introduktion for nye brugere af e-dagsorden First Agenda

Sagsfremstilling

MMU er oprettet som udvalg i e-dagsorden, og dagsordener/referater vil fremover blive distribueret ad den vej.

Flere af MMUs medlemmer anvender First Agenda i f.m. andre udvalg, og har derfor allerede adgang til e-dagsorden til MMU.

For nye brugere introduceres systemet, som kan tilgås fra alle tablets, Ipads, pc'er mv. der har internetadgang.

Øvede brugere i e-dagsorden er velkommen til at forlade mødet under dette punkt.

Indstilling

Formanden indstiller til MMU

- at tage introduktionen til efterretning.

Beslutning

Fraværende: Lisbeth Søgaard, Jørgen Erlandsen, Niels Diedrichsen, Søren Aalund, Torben Lykke Nielsen, Jørgen Bartholdy, Lili Høy, Rikke Bervig Leffers

Øvede brugere af First Agenda forlod mødet.

Nye brugere fik introduceret værktøjet, og dagsordener/referater vil fremover blive distribueret via First Agenda.