

REFERAT Midlertidigt Medarbejder Udvalg - Fælleden 2014-2017 d. 23-02-2016

Mødedato Tirsdag d. 23. februar 2016 kl. 11:00

Mødested Mødelokale 1, Galten Servicecenter

Indholdsfortegnelse

Godkendelse af referat fra mødet den 17.11.2015.....	3
Godkendelse af dagsorden til dagens møde.....	4
Nyt om arbejdsmiljø 23.02.2016.....	5
Orientering om status på Fælledbyggeriet.....	6
Orientering om status på IT- udstyr på Fælleden.....	7
Orientering om skrivebordsvalg til Fælleden.....	8
Orientering om anvendelse af stole på Fælleden.....	10
Orientering om plan for åbning af Fælleden.....	11
Optakt til leveregler på Fælleden.....	12
Eventuelt til mødet den 23.02.2016.....	13

Punkt 1: Godkendelse af referat fra mødet den 17.11.2015

81.38.06-P35-1-16

Sagsfremstilling

Godkendelse af referat fra MMUs møde den 17.11.2015.

Indstilling

Formanden indstiller til MMU

- at godkende referat fra MMUs møde den 17.11.2015

Beslutning

Fraværende: Dorte Clement (i stedet mødte Tina Fogh), Niels Diedrichsen, Lili Høy, Regitse Rans, Anette Yde, Signe Maschke Tingleff

Bemærkning til pkt. 77 - Orientering om afprøvning af tilpasning af åbningstider

Det er svært ud af punktet at læse, hvilke forventninger der stilles til de enkelte LMU'er, og hvem der er målgruppe for projektet. Det kunne være en god idé med en opklarende mail til Fagsekretariatet og Stabe.

MMU godkendte herefter referatet fra mødet den 17.11.2015.

Punkt 2: Godkendelse af dagsorden til dagens møde

81.38.06-P35-1-16

Sagsfremstilling

Godkendelse af dagsorden til dagens møde.

Indstilling

Formanden indstiller til MMU

- at godkende dagsorden til dagens møde.

Beslutning

Fraværende: Dorte Clement (i stedet mødte Tina Fogh), Niels Diedrichsen, Lili Høy, Regitse Rans, Anette Yde, Signe Maschke Tingleff

MMU bød velkommen til Claus Moestrup, der er ny repræsentant fra Knudsvej 34, Ry efter Carsten Vigen Hansen, der har forladt organisationen.

MMU ønsker fremover at få læst beslutningerne fra dagens møde op inden mødet afsluttes.

MMU godkendte dagsordenen for dagens møde.

Punkt 3: Nyt om arbejdsmiljø 23.02.2016

81.38.06-A00-1-16

Resume

Fast punkt på dagsordenen.

Sagsfremstilling

Kort opsamling på nyt om arbejdsmiljø.

Der henvises til senere punkter på dagsordenen med hensyn til nyt om IT-bestykning og inventar mv.

Indstilling

Formanden indstiller til MMU

- at tage orienteringen til efterretning.

Beslutning

Fraværende: Dorte Clement (i stedet mødte Tina Fogh), Niels Diedrichsen, Lili Høy, Regitse Rans, Anette Yde, Signe Maschke Tingleff

Ingen bemærkninger.

Punkt 4: Orientering om status på Fælledbyggeriet

81.38.06-A00-4638-16

Resume

Til orientering.

Sagsfremstilling

Plan over projekter

Der er iværksat 16 projekter under tidsplanen for at nå i mål med Fællesbyggeriet til tiden.

Der er vedlagt en liste over projekterne, og der er til mødet mulighed for at spørge ind til de enkelte projekter.

"På vej til Fælleden" er en visualisering af et overblik over flytningen. Her kan vi se datoer for centrale tidspunkter i flytteprocessen.

Indstilling

Formanden indstiller til MMU

- at tage orienteringen til efterretning.

Beslutning

Fraværende: Dorte Clement (i stedet mødte Tina Fogh), Niels Diedrichsen, Lili Høy, Regitse Rans, Anette Yde, Signe Maschke Tingleff

Der er i dag 240 dage til vi flytter på FÆLLEDEN.

MMU stiller spørgsmål og giver bemærkninger til listen over projekter samt plakaten med tidsplanen "På vej til Fælleden".

Bemærkningerne knyttede sig særligt til:

- Alle LMU'er og personalemøder, der omfatter nye beboere på FÆLLEDEN, bør have FÆLLEDEN som et fast punkt på alle dagsordener i 2016.
- Koncernledelsen er tovholdere på gennemførelse af beslutninger, som knytter sig til FÆLLEDEN.
- De 16 projekter er samlet i et tidsstyringsark, som følges nøje og revideres kontinuerligt i koordineringsmøder med deltagelse af de involverede projektstyrere. Der gives udtryk for et ønske om, at tidsstyringsarket er tilgængeligt for alle interesserede (MedarbejderPortalen).
- Henvendelsestyper i Foyeen - hvornår kommer udmelding om indretning af Foyeen. Foyeer-arbejdsgruppen er i gang, og der kommer udmelding, så snart der er noget at informere om.
- Plakaten "På vej til FÆLLEDEN" lægges på MedarbejderPortalen, og fremstilles i enkelte plakatformater til hver af de 6 adresser til ophængning på centralt placerede opslagstavler.
- Den mentale idégruppe samler op på status for processer på de 6 adresser med henblik på at koordinere initiativer og dele idéer.

MMU tog orienteringen til efterretning og glædes over, at der nu er ved at komme "kød" på processen i form af plakaten "På vej til FÆLLEDEN".

Bilag

PP_status på Fælleden_100216.pptx

Plakaten med korrekturrettelser

Punkt 5: Orientering om status på IT- udstyr på Fælleden

81.38.06-A00-4641-16

Resume

Til orientering

Sagsfremstilling

I MMUs møde den 17. november 2015 sag 76 fik MMU præsenteret udkast til IT-bestykning af Fælleden. MMU udtalte sig til forslaget.

Der ligger information om IT-udstyr og telefon på Fælleden på MedarbejderPortalen. Informationen er vedlagt referatet fra sidste møde og vedhæftet denne dagsorden.

Siden sidste møde er der begyndt at blive udskiftet PC'er i en del af administrationen, og disse nye PC'er skal med på Fælleden. Der er valgmulighed mellem 3 størrelser, og de er opstillet i et kontor i IT-afdelingen, så det er muligt at forholde sig til, hvordan de vil være at arbejde med.

Indstilling

Formanden indstiller til MMU

- at tage orienteringen til efterretning.

Beslutning

Fraværende: Dorte Clement (i stedet mødte Tina Fogh), Niels Diedrichsen, Lili Høy, Regitse Rans, Anette Yde, Signe Maschke Tingleff

Der er ros til informationsbrevet om IT på Fælleden, det er en fin og oplysende information.

Et par uddybende bemærkninger og forslag:

- I informationsbrevet står, at "lederne vælger for hver af deres medarbejdere, hvilken størrelse skærm de skal udstyres med". Forventningen er naturligvis, at valget sker i dialog med medarbejderne.
- Der efterspørges at prøveopstilling af valgmuligheder kommer rundt på de øvrige adresser, og ikke kun kan ses på Adelgade 44.
- Det pointeres, at skærme skal have samme størrelse - hvis der er brug for mere end én skærm (man kan ikke bruge pc-skærmen som skærm 2 i det daglige arbejde).
- Der efterspørges en IT-taske til at transportere sin pc, telefon og head-set i - en sådan taske er ikke medregnet i bestykningsbudgettet.
- Det foreslås, at der efter flytningen til Fælleden sker en instruktion i "arbejdsmiljømæssig korrekt indretning af din arbejdsplads". Der er en folder på vej om hvordan man indretter/indstiller sin arbejdsplads. Ideen med instruktion på Fælleden tages med i den videre planlægning.

MMU tog orienteringen til efterretning.

Bilag

Info om IT på Fælleden

Punkt 6: Orientering om skrivebordsvalg til Fælleden

81.38.06-A00-4639-16

Resume

Til drøftelse og kvalificering

I denne sag skal der, i lighed med den standardisering, der er sket omkring IT-bestykningen på den enkelte arbejdsplads, tages stilling til standardisering af skrivebordstype, der skal være gennemgående på Fælleden.

Sagsfremstilling

Arbejdsmiljøkonsulent Tina Barløse deltager under punktet.

I oktober/november 2016 flytter ca. 650 administrative medarbejdere til Fælleden. I den forbindelse vil der være behov for anskaffelse af et stort antal skriveborde.

Dette primært som konsekvens af, at langt de fleste af de nuværende skriveborde har størrelser og udformninger, der ikke matcher de standardmål, der er besluttet for indretningen på Fælleden, samt reducerer de ”friarealer” der er til rådighed, dels som konsekvens af den valgte design linje og det udtryk, indretningen på Fælleden skal give.

Endelig vurderes der ingen merpris ved anskaffelse af nye skriveborde contra genbrug af de gamle, da de nye borde leveres opstillet på den enkelte arbejdsplads til en pris, som skønsomt modsvarer prisen for flytning af de eksisterende borde.

Det er besluttet at anvende skrivebordsstørrelser, der måler 90 cm x 160 cm og 90 cm x 120 cm.

Det er ikke besluttet hvorledes disse skriveborde skal udformes – altså med eller uden bue.

Se vedlagte bilag hvor de forskellige skrivebordstyper er illustreret.

En standardisering af skrivebordstype betyder, at der undtagelsesvist og i særlige tilfælde, kan ske afvigelse fra valg af standard skrivebordstype. Afvigelsen skal da kunne begrundes i helt særlige arbejds- og/eller ergonomimæssige forhold.

Med henblik på at kvalificere MMU's beslutning, er der indhentet udtalelser og anbefaling fra arbejdsmiljøkonsulent Tina Barløse omkring valg af skriveborde jævnfør efterfølgende.

Arbejdsbordet:

Arbejdsbordet skal passe til den medarbejder, der sidder ved bordet og de arbejdsopgaver, der udføres. Dvs. at det skal have tilstrækkelig plads til, at man kan sidde og bevæge sig hensigtsmæssigt.

Krav til arbejdsbordet

Bordets dybde skal være så stor, at skærmen kan anbringes i passende synsafstand 50 – 70 cm, jo større skærm desto større afstand, og der er plads til at hvile eller støtte hænder og underarme foran tastaturet. Underarmen skal kunne hvile på bordet. Når du arbejder, skal armene hænge ned langs kroppen med afslappede skuldre. Albuen bør være bøjet lidt over 90 grader. Er dit bord for højt, vil du løfte skuldrene og derved få gener fra nakke og skulderregionen. Er bordet for lavt, vil man sidde og runde i ryggen, med deraf følgende gener i ryg og nakke.

Gode råd

Det er ikke et krav, at arbejdsbordet til skærmarbejdet skal kunne indstilles i højden. Men det vil ofte være den bedste løsning, hvis der er krav om variation i arbejdsstillingen. Er der flere, der benytter samme arbejdsbord, er det som regel nødvendigt nemt at kunne justere arbejdsbordets højde.

Lad være med at bruge pladsen under arbejdsbordet til opbevaring. Det kan betyde, at man ubevidst indskrænker sit repertoire af benstillinger, fordi man ikke kan komme til.

Der har været meget snak om bue, buestørrelse eller ikke bue. De nye tendenser indenfor kontorindretning er, at man går fra buerne. Buerne var i ”gamle dage” beregnet til skærme med billedrør i, da de fyldte mere og for at kunne få den rette afstand til skærmen, var det nødvendigt at bordet var dybere der hvor skærmen stod. Derfor vil et firkantet bord kunne dække de fleste behov.

På baggrund af det beskrevne og ud fra det givne sortiment, vil jeg kunne anbefale, at der vælges firkantede borde.

Det VIGTIGESTE ift. Kontor indretning er:

- *Varier dine siddestillinger*
- *Stå op eller bevæg dig rundt ind imellem*
- *Brug dit hæve-sænkebord, så du står op ind imellem*

- Kend og brug indstillingsmulighederne på dit kontorudstyr
- Lav strækøvelser eller andre former for øvelser

I de tilfælde hvor en medarbejder kunne få brug for speciel indretning, diverse ”hjælpemidler” for at kunne klare sit arbejde. Vil der blive taget hensyn til det F.eks.:



En kort opsummering af foranstående viser, at der, bl.a. jf. arbejdsmiljøkonsulentens anbefaling, bør vælges firkantede hæve/sænke skriveborde, og at der, hvor der er særlige behov for f.eks. en bue, vil en sådan kunne anskaffes som hjælpemiddel til skrivebordet.

Indstilling

Formanden indstiller til MMU

- at drøfte og kvalificere valg af standard for skrivebordstype, der vil være gennemgående på Fælleden.

Beslutning

Fraværende: Dorte Clement (i stedet mødte Tina Fogh), Niels Diedrichsen, Lili Høy, Regitse Rans, Anette Yde, Signe Maschke Tingleff

Arbejdsmiljøkonsulent Tina Barløse deltog i mødet under dette punkt.

MMU drøftede punktet og gav enkelte bemærkninger.

I forbindelse med orienteringen om forudsætninger for valg af skriveborde blev det pointeret, at det vigtigste for den enkelte person er, at man har varierede arbejdsstillinger. Populært sagt, så er den næste arbejdsstilling den bedste. Det er desuden vigtigt at placere skærmen på bordet, så der er plads til at underarmene kan hvile på bordpladen. Der vil i indretningen være hæve/sænke borde til alle.

Der blev spurgt om, hvad der skal ske med det overskydende inventar? Det overskydende inventar er kommunens ejendom, og ikke det enkelte fagsekretariat/stabs ejendom, og alt inventaret er registreret.

Der arbejdes med at planlægge en offentlig auktion. Herunder overvejes, om der fx skal være en auktion for kommunens kontraktsteder før den offentlige auktion.

Bilag

Skrivebordstyper

Punkt 7: Orientering om anvendelse af stole på Fælleden

81.38.06-A00-4642-16

Resume

Til orientering

Sagsfremstilling

I forbindelse med valg af aktivitetsbaseret kontorindretning er begrebet "egen stol" ikke en mulighed. Som udgangspunkt skal alle kontorstole genanvendes på Fælleden, så stolene flyttes med og fordeles på etagerne ud fra koordinering af modeller og farver etc.

De få medarbejdere, som har et lægeligt begrundet krav om en special stol, vil naturligtvis få dette opfyldt, på samme vis som nu.

Indstilling

Formanden indstiller til MMU

- at tage orienteringen til efterretning.

Beslutning

Fraværende: Dorte Clement (i stedet mødte Tina Fogh), Niels Diedrichsen, Lili Høy, Regitse Rans, Anette Yde, Signe Maschke Tingleff

MMU kommenterede orienteringen:

Det er vigtigt at der i den første tid på Fælleden er mulighed for hjælp og rådgivning til individuel korrekt indstilling af både stol og bord.

Stolene fra de gamle adresser skal genbruges, og grupperingen bør ske efter ensartede funktioner i stedet for fx farver eller modeller. Formålet er at fremme rutiner for hurtig indstilling for den enkelte person.

Tildeling af special stol afklares mellem leder og medarbejder ud fra helbreds betingede hensyn.

MMU tog orienteringen til efterretning.

Punkt 8: Orientering om plan for åbning af Fælleden

81.38.06-A00-4640-16

Resume

Til orientering

Sagsfremstilling

I uge 43 er der indflytning på Fælleden, både for medarbejdere og for offentligheden. Fælleden skal som bekendt være et nyt samlingssted. Ikke kun for borgerne i Skanderborg by, men for borgere, foreninger og erhvervsliv mv. i hele Skanderborg Kommune. Derfor er det vigtigt at komme godt fra start ved at så mange som muligt, så hurtigt som muligt bliver bevidst om Fælledens potentiale og får ejerskab hertil.

For at give borgere og andre interesserede så god en oplevelse som mulig, så er der udarbejdet en plan for at afholde en 3 måneder lang housewarming med en bred palet af aktiviteter og prøvehandlinger med både Fælledens daglige brugere og andre aktører som værter.

Konkret betyder det, at det kan være aktiviteter spændende fra fx store koncerter og messer, til at lokale idræftsforeninger, erhvervsliv eller kulturaktører placerer et enkelt arrangement eller to på Fælleden i perioden. Ikke fordi, at arrangementer skal flyttes fra lokalområderne rundt om i Skanderborg Kommune til Fælleden, men alene for at udbrede kendskabet og ejerskabet til Fælleden og dens muligheder, så det bliver naturligt at tænke Fælleden ind om en mulig arena for ekstraordinære begivenheder.

Der er udarbejdet en konkret procesplan for åbningen af Fælleden - en tremåneders lang Housewarming. Planen er behandlet i Direktionen og i § 17 stk. 4 udvalget vedrørende Fælleden.

Procesplanen er vedlagt som bilag, og der vil være mulighed for at spørge ind til den i mødet.

Indstilling

Formanden indstiller til MMU

- at tage orienteringen til efterretning.

Beslutning

Fraværende: Dorte Clement (i stedet mødte Tina Fogh), Niels Diedrichsen, Lili Høy, Regitse Rans, Anette Yde, Signe Maschke Tingleff

Planerne for åbning lyder spændende.

Der arbejdes på, at teknik og møbler er prøvet af og parat til brug den første dag på Fælleden. Der vil selvfølgelig være ting, som kikser eller på anden vis skal hjælpes i gang, men udgangspunktet er, at vi sætter i gang i løbet af uge 43. Det kan fx være en opgave for de enkelte LMU'er at forventningsafstemme hvilke driftskrav der mulige at opfylde i løbet af den aller første tid.

Det bemærkes, at det uanset lidt begyndervanskeligheder vil blive svært at savne noget fra de gamle adresser.

MMU tog orienteringen til efterretning.

Bilag

Procesplan for åbningen af Fælleden

Punkt 9: Optakt til leveregler på Fælleden

81.38.06-A00-4637-16

Resume

Til drøftelse.

Sagsfremstilling

Når administrationen samles på Fælleden vil huset danne ramme om et moderne administrationscenter, som giver nye muligheder for udvikling af arbejdsformer og leveregler. Der vil være gode muligheder for øget tværgående opgaveløsning og smidigere samarbejde.

Allerede som forberedelse til Fælleden og de nye rammer, skal der arbejdes med at skabe en ny fælles kultur - den samkæbende kultur. Dertil skal vi bruge kulturforstærkerne - hav tillid, skab relationer, del ressourcer, tænk nyt. På den baggrund er det oplagt at gentænke rammerne for opgaveløsningen og muligheden for skabelse af synergier og øget samarbejde. Når forskellige kompetencer arbejder sammen på nye måder skabes samtidig grobund for innovation og nytænkning.

Desuden er der i forbindelse med flytningen et krav om effektivisering og en forventning om at gevinsterne ved det nye administrationscenter høstes.

På Fælleden vil de fysiske rammer og den samskabende kultur give nye muligheder for at tilrettelægge det daglige arbejde, og nye måder at fordele arbejdstid og pauser på.

For at understøtte de nye muligheder for etablering af nye leveregler skal tavlen viskes ren. Derfor opsiges eksisterende kutymer for fagsekretariater og stabe til ophør ved flytning til Fælleden. Det giver ledere og medarbejdere det bedste udgangspunkt til at udvikle samarbejdsformer, og finde de bedste løsninger set i et effektiviseringsperspektiv.

Indstilling

Formanden indstiller til MMU

- at drøfte optakt til leveregler på Fælleden.

Beslutning

Fraværende: Dorte Clement (i stedet mødte Tina Fogh), Niels Diedrichsen, Lili Høy, Regitse Rans, Anette Yde, Signe Maschke Tingleff

MMU drøftede optakt til leveregler på Fælleden.

Det er en god idé at drøfte hvordan man vil leve sammen, også i de eksisterende huse, men spørgsmålet rejses, om det er muligt på nuværende tidspunkt at formulere leveregler, som er tilpas rummelige og kan være gældende på Fælleden? Alternativt kan man lade de første par måneder på Fælleden gå uden regler, og derefter tage stilling til, hvad man ikke kan leve uden at have en regel omkring?

Målet er, at alle skal have en bedre arbejdsplads end før, og vi skal lære nye bevægelsesmønstre, nye indretninger, bevæge os rundt og have en varieret arbejdsdag.

MMU ønsker til næste møde at punktet igen er på dagsordenen, og at der gives eksempler på kutymer og aftaler, som skal siges op.

Punkt 10: Eventuelt til mødet den 23.02.2016

81.38.06-P35-1-16

Beslutning

Fraværende: Dorte Clement (i stedet mødte Tina Fogh), Niels Diedrichsen, Lili Høy, Regitse Rans, Anette Yde, Signe Maschke Tingleff

Intet at bemærke.