

# **REFERAT Midlertidigt Medarbejder Udvalg - Fælleden 2014-2017 d. 12-12-2016**

**Mødedato** Mandag d. 12. december 2016 kl. 13:00

**Mødested** Fælleden

## **Indholdsfortegnelse**

Godkendelse af referat fra mødet den 25.10.2016.....	3
Godkendelse af dagsorden til dagens møde.....	4
Nyt om arbejdsmiljø 12.12.2016.....	5
Opgaveflytning til Borgerservice og Omstilling.....	6
Orientering om reservation af mødelokaler og forplejning.....	12
Orientering om status på Fælledbyggeriet.....	13
Forslag til mødekalender 2017 - MMU.....	15
Orientering om proces for udbud af Restaurant Fælleden.....	16
Eventuelt til mødet den 12.12.2016.....	17

## **Punkt 51: Godkendelse af referat fra mødet den 25.10.2016**

81.38.06-P35-1-16

### **Beslutning**

Fraværende: Dorte Clement, Lisbeth Søgaard, Søren Aalund, Torben Lykke Nielsen, Knud Sørensen, Anette Yde, Signe Maschke Tingleff, Birte Morsø Andersen, Claus Jakobsen, Niels Diedrichsen

MMU godkendte referatet.

## **Punkt 52: Godkendelse af dagsorden til dagens møde**

81.38.06-P35-1-16

### **Beslutning**

Fraværende: Dorte Clement, Lisbeth Søgaard, Søren Aalund, Torben Lykke Nielsen, Knud Sørensen, Anette Yde, Signe Maschke Tingleff, Birte Morsø Andersen, Claus Jakobsen, Niels Diedrichsen

MMU godkendte dagsordenen.

## **Punkt 53: Nyt om arbejdsmiljø 12.12.2016**

81.38.06-A00-1-16

### **Resume**

Til orientering

Fast punkt på dagsordenen.

### **Sagsfremstilling**

Orientering om indsatser for sikring af medarbejdernes arbejdsmiljø på Fælleden

- Fysisk APV
- Beredskabsplan og hjertestartere
- Alarmering

### **Indstilling**

Formanden indstiller til MMU,

- at tage orienteringen til efterretning.

### **Beslutning**

Fraværende: Dorte Clement, Lisbeth Søgaard, Søren Aalund, Torben Lykke Nielsen, Knud Sørensen, Anette Yde, Signe Maschke Tingleff, Birte Morsø Andersen, Claus Jakobsen, Niels Diedrichsen

Fysisk APV for medarbejdere på Fælleden gennemføres i februar/marts 2017.

Beredskabsplan og hjertestartere - der udarbejdes brandinstruks inden jul. I huset er automatisk alarmeringssystem, som melder i højtalerne hvordan man skal forholde sig ved brandalarm.

Plan for opsætning af hjertestartere sættes i værk i næste uge. Aktuelt er der en hjertestarter udenfor indgangen til træningshallen samt én, der midlertidig er placeret ved IT-supporten.

Når alle hjertestartere er sat op vil der være ialt 8 på Fælledmatriklen.

Adgangskontrolsystemet er næsten afsluttet, og der bliver inden jul informeret om forholdsregler til hverdag, i weekends og i ferier.

MMU tog orienteringen til efterretning.

# Punkt 54: Opgaveflytning til Borgerservice og Omstilling

00.01.00-A21-2-16

## Resume

Sagen vedr. opgaveflytning til Borgerservice og Omstilling forelægges MMU (Det midlertidige medarbejderudvalg vedr. Fælleden) til kommentering. Der er udelukkende tale om flytning af opgaver og budget og ikke om flytning af personalemæssige ressourcer.

Poul Mouritzen fra Mindbiz præsenterede kortlægning og anbefalinger omkring flytning af opgaver til Borgerservice og Omstilling for koncernledelsen den 26. oktober 2016. På koncernledelsesmødet fremkom bemærkning om, at timeantallet for Beskæftigelse og Sundhed justeres, således at tabel 1 vedr. forslag til finansieringsmodel justeres tilsvarende.

Direktionen har den 9. november 2016 tiltrådt følgende indstilling fra Stabschefen for Kultur, Borgere og Planlægning,

- at forslag til opgaveflytning til Borgerservice og Omstilling tiltrædes med henblik på implementering 1. april 2017
- at forslag til finansieringsmodel for opgaveflytning til Borgerservice og Omstilling tiltrædes med henblik på implementering 1. april 2017
- at anbefalinger til drøftelse omkring fremtidens Borgerservice på Fælleden tages til efterretning
- at der efter årsskiftet udarbejdes en strategi for Borgerservice
- at forslag til opgaveflytning, forslag til finansieringsmodel og anbefalinger til drøftelse omkring fremtidens Borgerservice fremsendes til kommentering i de berørte Lokale MEDudvalg og MMU, inden det fremsendes til endelig vedtagelse i direktionen
- at forslaget efter endelig vedtagelse fremsendes til orientering i Økonomiudvalget.

Følgende er vedlagt som bilag:

- Mindbiz's kortlægning og anbefalinger omkring flytning af opgaver til Borgerservice og Omstilling.
- Tidsplan for behandlingsproces.
- Kommentarer fra de berørte Lokale MEDudvalg.

## Sagsfremstilling

### 1. Baggrund for projektet

Koncernledelsen i Skanderborg Kommune besluttede den 14. juni 2016 at igangsætte et projekt, der skal kortlægge og vurdere potentialerne ved flytning af opgaver til Borgerservice og Omstilling i Skanderborg Kommune. Projektet er et af effektiviseringsinitiativerne på Fælleden. Projektet er gennemført af konsulentfirmaet Mindbiz i samarbejde med Skanderborg Kommune i perioden august 2016-oktober 2016.

Projektet skal medvirke til at gøre Borgerservice til dynamo for, at så mange borgere som muligt bruger digitale selvbetjeningsløsninger, samt at kommunens medarbejdere kender selvbetjeningsløsningerne og bruger dem i deres daglige relation til borgerne.

Borgerservice i Skanderborg Kommune har stor erfaring med at udforme borgervenlige selvbetjeningsløsninger og i at guide, vejlede og motivere borgerne til at anvende digitale selvbetjeningsløsninger. Desuden er samlingen af mange henvendelser ét sted medvirkende til at styrke kompetencen og dermed forbedre borgeroplevelsen og optimere betjeningsprocesserne. I fagcentrene er disse betjeningsopgaver ofte en lille del af en medarbejders opgave, mens det i Borgerservice er en kerneopgave. Borgerservice løser desuden i dag en lang række opgaver, der involverer lettere sagsbehandling. Det frigiver ressourcer fra specialister i fagcentrene, som i stedet kan fokusere på den tungere del af sagsbehandlingen.

Der er med andre ord god fornuft – både ud fra et effektiviseringsrationale og set med borgerbriller – i at afdække mulighederne og gennemføre opgaveflytning til Borgerservice.

### 2. Projektorganisering

For at samle input til opgaver, der hensigtsmæssigt kan flyttes til Borgerservice og Omstilling, er der etableret en arbejdsgruppe bestående af fagchefer og deres ledergruppe fra fagområderne Teknik og Miljø, Børn og Unge,

Beskæftigelse og Sundhed, Ældre og Handicap, Kultur, Borgere og Planlægning og Byråds- og direktionssekretariatet samt ledelsen i Borgerservice og Omstilling.

Arbejdsgruppen har peget på opgaver fra fagområderne, som de vurderer hensigtsmæssige at flytte til Borgerservice og Omstilling - typisk, fordi de har karakter af vejledning i en digital selvbetjeningsløsning, at guide borgerne det rette sted hen i organisationen eller yde lettere sagsbehandling, der ikke kræver fagspecifik viden.

### 3. Forslag til opgaveflytning til Borgerservice og Omstilling

Nedenfor er en samlet oversigt over de opgaver, der foreslås flyttet til Borgerservice og Omstilling. Opgaverne vurderes at kunne flyttes på kort sigt, uden det kræver større organisatoriske ændringer.

#### Beskæftigelse og Sundhed:

- Alle henvendelser i informationen/modtagelsen i Beskæftigelse og Sundhed.

#### Børn og Unge:

- Modtage borgere, henvise til mødelokaler, hjælpe borgere, der ønsker at tale med rådgiver og tage imod post og pakker.
- Vejlede borgere i at bruge den digitale selvbetjeningsløsning "Digital pladsanvisning" til opskrivning til dagtilbudsplads.
- Hjælpe borgere med at søge om økonomisk friplads via digital selvbetjening.
- Telefoniske opkald, omstilling til fagperson, tage imod beskeder til rådgiver eller henvise til at ringe i telefontiden.
- Opslag i KMD Institution og besvare generelle spørgsmål om opskrivning på venteliste.
- Fordeling af e-mailhenvendelser til ansatte i Børn og Unge.

#### Teknik og Miljø:

- Indberetning til Bådregisteret.
- Sejladskontrol.
- Hjælp til benyttelse af app'en "Giv et praj", indberetning af fejl og huller i vejene.
- Hjælp til indrapportering af gadebelysningsfejl til Aura's hjemmeside.
- Hjælp til indrapportering af fejl i signalanlæg til Elcons hjemmeside.
- Håndtering af ungdomskort (bus) og indrapportering til Midttrafik.
- Booking af møde/aftale med sagsbehandler, hvis borger møder op med byggetekniske spørgsmål.
- Hjælp til selvbetjening vedr. byggeansøgninger "Byg & Miljø".
- Hjælp til anmeldelse af rotter.
- Fremfinde/henvise til filarkiv til borgere, der møder personligt op og beder om bygningstegninger.
- Håndtering af sager om aktindsigt.
- Henvendelser vedrørende ønsker om bygningstegninger - rådgivning i at finde dem i Filarkiv via hjemmesiden.
- Henvendelser vedrørende ansøgning om byggetilladelse via Byg & Miljø – rådgivning og vejledning i brug af systemet.

#### Ældre og Handicap:

- Diverse opkald vedr. omstilling, etablering af aftaler og aflysninger af møder – fra borgere og partnere.
- Visitering af: Nødkald, ældrebolig, mad, hjemmehjælp m.m. Udskrivelse fra sygehus, hvor borger har behov for pleje i hjemmet efter udskrivelse. Opkald med spørgsmål til afgørelser og breve. Diverse spørgsmål omkring muligheden for ældrebolig, ventetid m.m.
- Vurdering af og bevilling af handicapkørsel.
- Kvittering for modtagelse af ansøgning til ældre- eller plejebolig samt besvarelse af spørgsmål til boligansøgningen.

#### Kultur, Borgere og Planlægning:

- Modtagelse af telefonopkald og kontaktoplysninger for at placere telefonbesked eller e-mail i Plancenter.
- Håndtering af kvitteringer for høringssvar vedr. lokalplaner/kommuneplaner - kan med fordel digitaliseres.
- Håndtering af legater.

#### 4. Vurdering af effektiviseringspotentiale ved opgaveflytning til Borgerservice/Omstilling

Ved at samle ovenstående opgaver fra fagområderne til Borgerservice/Omstilling vurderes der at være en samlet effektiviseringsgevinst fra år 2018 og frem på ca. 277.000 kr. årligt. I år 2017 investeres der ca. 93.000 kr. (transaktionsomkostninger til oplæring og omstrukturering) med henblik på at realisere den efterfølgende årlige effektiviseringsgevinst. Både investering og effektiviseringsgevinster fra dette projekt vil indgå i det samlede effektiviseringskrav på Fælleden på 6 mio. kr. årligt i forbindelse med samling af ressourcer på Fælleden.

Effektiviseringspotentialet er baseret på følgende antagelser omkring flytningen af opgaver til Borgerservice/Omstilling:

- Fysiske henvendelser i Borgerservice/Omstilling. Da Borgerservice i dag har en større personalegruppe, der er specialiseret i håndtering af fysiske henvendelser, vurderes, at der kan hentes en gevinst på 50 % i forhold til, at man i fagområderne har opgaven placeret på typisk én person. Ligeledes bør flytningen kunne give et lidt bedre flow uden de samme forstyrrelser. Behov for oplæring er begrænset. Det vurderes, at ressourceforbruget vil stige 3 % det første år, som følge af oplæring og indkøring.
- Telefonisk vejledning i Borgerservice/Omstilling. En effektiviseringsgevinst forudsætter et målrettet arbejde i Borgerservice med at kunne håndtere en stor del telefoniske henvendelser i første led. Såfremt dette opbygges, vurderes, at der kan hentes en besparelse på 25 % i forhold til tidsforbruget i dag. Det vurderes endvidere, at der er større potentiale for håndtering af telefonhenvendelser, end det er lykkedes at afdække. Det vurderes, at ressourceforbruget på dette vil stige med 10 % det første år som følge af oplæring og indkøring.
- Digitale henvendelser og nødvendig sagsbehandling i Borgerservice/Omstilling. Effektiviseringsgevinsten vurderes igennem lavere lønomkostning per medarbejder og sammenlægning med andre lignende opgaver at kunne resultere i et formindsket tidsforbrug på 25 %. Det vurderes, at ressourceforbruget på dette vil stige 10 % det første år som følge af oplæring og indkøring.
- Afgivende organisationer. Da mange opgaver er små og placeret på flere hænder, vurderes det, at 50 % af effektiviseringsgevinsten vil fastholdes som en transaktionsomkostning det første år i den afgivende organisation. Såfremt medarbejdere flyttes vil denne omkostning også flyttes til Borgerservice/Omstilling i en tilsvarende periode.

#### 5. Forslag til finansieringsmodel ved opgaveflytning til Borgerservice/Omstilling

I nedenstående tabel fremgår et samlet forslag til finansieringsmodel for flytning af opgaver fra fagområderne til Borgerservice og Omstilling. Tabellen viser, hvad hvert enkelt fagområde skal afgive af budgetmæssige ressourcer som følge af opgaveafgivelsen, og hvad Borgerservice/Omstilling modtager af budgetmæssige ressourcer som følge af opgavemodtagelsen. Ligeledes er transaktionsomkostninger ved opgaveflytningen for både fagområder og Borgerservice/Omstilling angivet. Der er udelukkende tale om flytning af opgaver og budget og ikke om flytning af personalemæssige ressourcer.

Tabel 1. Forslag til finansieringsmodel for opgaveflytning til Borgerservice og Omstilling

Fagområde/Borgerservice og omstilling	Ressourcer, transaktionsomkostninger og effektiviseringsgevinst	År 1 (år 2017)	År 2 (år 2018)	År 3 (år 2019)
	Ressourceafgivelse (A)	- 213.325 kr.	- 213.325 kr.	- 213.325 kr.
Beskæftigelse og Sundhed	Dækning af transaktionsomkostninger (B)	106.662 kr.	0 kr.	0 kr.
	Samlet ressourceafgivelse (A plus B)	- 106.663 kr.	- 213.325 kr.	- 213.325 kr.
Børn og Unge	Ressourceafgivelse (A)	-190.659 kr.	-190.659 kr.	-190.659 kr.
	Dækning af transaktionsomkostninger (B)	95.330 kr.	0 kr.	0 kr.

	Samlet ressourceafgivelse (A plus B)	-95.330 kr.	-190.659 kr.	-190.659 kr.
	Ressourceafgivelse (A)	-87.996. kr.	-87.996. kr.	-87.996. kr.
Teknik og Miljø	Dækning af transaktionsomkostninger (B)	43.998 kr.	0 kr.	0 kr.
	Samlet ressourceafgivelse (A plus B)	-43.998 kr.	-87.996. kr.	-87.996. kr.
	Ressourceafgivelse (A)	-89.316 kr.	-89.316 kr.	-89.316 kr.
Ældre og Handicap	Dækning af transaktionsomkostninger (B)	44.658 kr.	0 kr.	0 kr.
	Samlet ressourceafgivelse (A plus B)	-44.658 kr.	-89.316 kr.	-89.316 kr.
	Ressourceafgivelse (A)	-73.330 kr.	-73.330 kr.	-73.330 kr.
Kultur, Borgere og Planlægning	Dækning af transaktionsomkostninger (B)	36.665 kr.	0 kr.	0 kr.
	Samlet ressourceafgivelse (A plus B)	-36.665 kr.	-73.330 kr.	-73.330 kr.
	Ressourcetilførsel (C)	377.877 kr.	377.877 kr.	377.877 kr.
Borgerservice/ Omstilling	Dækning af transaktionsomkostninger (B)	42.830 kr.	0 kr.	0 kr.
	Samlet resourcetilførsel (C plus B)	420.707 kr.	377.877 kr.	377.877 kr.
	Besparelse ved opgaveflytning (A)	654.627 kr.	654.627 kr.	654.627 kr.
	Samlede transaktionsomkostninger (B)	370.144 kr.	0 kr.	0 kr.
Total	Ressourcetilførsel til Borgerservice/Omstilling (C)	377.877 kr.	377.877 kr.	377.877 kr.
	Samlet effektiviseringsgevinst (A-B-C)	-93.394 kr.	276.750 kr.	276.750 kr.

Finansieringsmodellen baserer sig på, at det fagområde, der har afgivet opgaven over tid skal realisere effektiviseringsgevinsten, men får dækket transaktionsomkostningerne det første år. Borgerservice og Omstilling får tilført budgetmæssige ressourcer som led i, at de får tilført flere opgaver, men som udgangspunkt færre, end der tidligere

har været anvendt på opgaven, idet det forventes, at der kan høstes stordriftsfordele ved, at opgaverne nu samles i én enhed, der i forvejen er specialiseret i vejlednings- og omstillingsopgaver. Borgerservice og Omstilling får ligesom fagområderne dækket transaktionsomkostningerne det første år.

#### 6) anbefalinger til drøftelse: Fremtidens Borgerservice på Fælleden

Udover ovenstående forslag til opgaveflytning og finansieringsmodel, har kortlægningen frembragt en række anbefalinger til organisering, kultur og arbejds gange i Borgerservice/Omstilling, der kan styrke en effektiv borgerbetjening på Fælleden. Disse er sammenfattet nedenfor som oplæg til drøftelse:

- Ledere som kulturbærere af effektivitet og samskabelse:

Samskabelse og effektivitet kalder på konstant ledelsesmæssigt kig på tværs af organisatoriske grænser for at håndtere opgaverne bedst. Anbefalingerne fra dette projekt skal kun anses som øjeblikkeligt udsnit. Der vil konstant opstå muligheder for mere hensigtsmæssige løsninger. Projektet viser, at det er vigtigt, at chefer og ledere påtager sig ansvar for at være kulturbærere i forhold denne dialog.

- Supporttrapper:

På Fælleden skal Borgerservice håndtere alle fysiske henvendelser til de forskellige fagområder. For at gøre denne overgang smidig anbefales det, at der etableres hensigtsmæssige supporttrapper. Disse supporttrapper skal illustrere, hvordan man så tæt på borgeren som muligt og med anvendelse af de mest effektive ressourcer, løser betjeningsopgaven mest effektivt. Forslag til supporttrapper for både fysiske og telefonisk betjening fremgår af kortlægningen.

- Digital selvbetjening:

Borgerservice er i dag et omdrejningspunkt for digitale løsninger og digital vejledning. En række opgaver, der nævnes i dette projekt, knytter sig til en digital løsning eller vurderes at kunne håndteres via en digital løsning fremadrettet. I den sammenhæng er det relevant at diskutere, om ansvaret for digitale selvbetjeningsløsninger generelt skal flyttes til Borgerservice. På den måde kan man fortsætte en specialisering af digital betjening og i endnu højere grad opøve centrale kompetencer på dette område, der sikrer, at de digitale selvbetjeningsløsninger er effektive og borgervenlige.

- Udvidet borgerbetjening i Borgerservice:

I forbindelse med det fremtidige arbejde med kommunens kanalstrategi, er det særdeles relevant at diskutere mulighederne for bedre og mere effektiv håndtering af særligt henvendelser via telefon. Der er mange tiltag igang til håndtering af mails og digitale løsninger, men telefonbetjening, omstilling og viderestilling lader til at volde problemer og medfører unødige forstyrrelser og omkostninger. Det foreslås, at det drøftes, om der skal etableres en telefonservice i Borgerservice eller Omstilling, inspireret af velfungerende kundeservicefunktioner i private virksomheder, hvor der i første linje kan besvares langt de fleste forespørgsler.

## Indstilling

Stabschefen for Kultur, Borgere og Planlægning indstiller,

- at MMU kommenterer forslag til opgaveflytning, forslag til finansieringsmodel og anbefalinger til drøftelse omkring fremtidens Borgerservice.

Sagen fremsendes til endelig vedtagelse i direktionen og til orientering i Økonomiudvalget.

## Beslutning

MMU, 12. december 2016, pkt. 54:

Fraværende: Dorte Clement, Lisbeth Søgaard, Søren Aalund, Torben Lykke Nielsen, Knud Sørensen, Anette Yde, Signe Maschke Tingleff, Birte Morsø Andersen, Claus Jakobsen, Niels Diedrichsen

MMU lægger vægt på

- at LMU'rne er blevet hørt
- at der udarbejdes en driftsplan, med deltagelse af de involverede afdelinger/medarbejdere, i løbet af de næste par måneder
- at opgaven først skal være løst pr. 1. april 2017

- at cheferne er opmærksomme på mulighed for overflytning af personer i f.m. opgaveflytning.

MMU tog orienteringen til efterretning.

Direktionen, 9. november 2016, pkt. 200:

Direktionen vedtog at godkende indstillingen fra stabschefen for Kultur, Borgere og Planlægning.

Sagen fremsendes til kommentering i de berørte Lokale MEDudvalg og MMU, inden den fremsendes til endelig vedtagelse i direktionen. Efter endelig vedtagelse fremsendes sagen til orientering i Økonomiudvalget.

## **Bilag**

Kortlægning og anbefalinger til opgaveflytning Borgerservice og Omstilling 12. oktober 2016

Tidsplan for behandlingsproces 3. nov. 2016

Kommentarer fra lokale MED-udvalg vedr. opgaveflytning til Borgerservice og Omstilling 29. nov. 2016

# Punkt 55: Orientering om reservation af mødelokaler og forplejning

81.38.06-A00-4654-16

## Resume

Til orientering

## Sagsfremstilling

Orientering om status på booking af mødelokaler og bestilling af forplejning.  
Der er oprettet små videoer, hvor man kan se hvordan reservationer og bestillinger skal ske.

## Indstilling

Formanden indstiller til MMU,

- at tage orienteringen til efterretning.

## Beslutning

Fraværende: Dorte Clement, Lisbeth Søgaard, Søren Aalund, Torben Lykke Nielsen, Knud Sørensen, Anette Yde, Signe Maschke Tingleff, Birte Morsø Andersen, Claus Jakobsen

Projektleder Jesper Imhoff Rosendahl deltog i punktet.

Jesper orienterede om brugen af Ask Cody:

Det er vigtigt, at man reserverer mødelokalet gennem Ask Cody, og i samme forbindelse bestiller forplejning og ekstraudstyr til mødelokalet.

Der ligger videoklip på medarbejderportalen med hjælp til booking.

Når man har fundet mødetidspunkt og deltagere skal man på medarbejderportalen gå ind under selvbetjening og vælge AskCody.

Her kan man så vælge booke mødelokale, forplejning og evt. ekstra udstyr til mødelokalet.

Man skal HUSKE at overholde tidsfristen for forplejningsbestilling, og hvis man aflyser eller ændrer i et møde efter fristen, skal der gives besked til Køkkenchefen.

Aftalesystemet (som registrer gæster/aktiviteter på skærmene i Foyeren) skal inviteres som gæst til mødet for at blive vist på skærmene. Desuden får man en sms eller mail når de inviterede gæster har registreret deres ankomst.

Og husk at bekræfte mødet på Ipad'n ved døren til mødelokalet, og husk af afmelde, hvis mødet slutter før den reserverede tid.

MMU tog orienteringen til efterretning.

## **Punkt 56: Orientering om status på Fælledbyggeriet**

81.38.06-A00-4638-16

### **Resume**

Til orientering.

### **Sagsfremstilling**

En status på Fælledbyggeriet omfatter blandt andet en orientering om

- fejl og mangler
- om de mange gode erfaringer
- om enkelte udviklingspunkter

og i det hele taget hvorfantastisk det er, at vi efter 1½ måned "bor" i huset.

Koncernledelsen har taget hul på drøftelse af, hvordan og hvad der skal følges op på her og nu, og hvad der skal afvente "de 100 dage".

### **Indstilling**

Formanden indstiller til MMU,

- at tage orienteringen til efterretning.

### **Beslutning**

Fraværende: Dorte Clement, Lisbeth Søgaard, Søren Aalund, Torben Lykke Nielsen, Knud Sørensen, Anette Yde, Signe Maschke Tingleff, Birte Morsø Andersen, Claus Jakobsen

Koncernledelsen har nedsat en arbejdsgruppe med det formål, at komme med forslag til opsamling på de 100 dage på Fælleden samt øvrige emner om Fælleden.

Koncernledelsen vil den 21. december 2016 få forelagt arbejdsgruppens forslag, og information sendes ud efterfølgende.

Driftsenheden arbejder med at udbedre de daglige praktiske udfordringer, og der kommer færre og færre indmeldinger dag for dag.

De bygningsmæssige rettelser er ved at være gennemført.

Der arbejdes aktuelt på at finde en måde at lave en tættere diskretionsmarkering i mødecentret.

Der planlægges at gennemføre en annonceret brandøvelse efter nytår.

Der søges opsætning af tydeligere skiltning i og udenfor huset.

Træk i foyer skulle være afhjulpet.

Parkeringsområderne P3 og P4 får flere sten/stabil grus på.

Mikrobølgeovn i restauranten er på vej.

Adgangskontrolsystemet er ved at være færdiginstalleret - og instruks om brug sendes ud i inden jul.

MMU udtrykker ros til

- pedellerne for deres arbejde og tjenstvillighed
- IT, som har virket fra dag 1
- restauranten fordi der altid er kaffe/te og mælk i tekøkkenerne

Ventilationen på 4 sal er overraskende hurtigt på plads.

Dørenes funktion er også bragt i orden.

Det er så dejligt at være på Fælleden ...

Der er udfordringer med mødeforplejning - der henvises til punkt 55.

De udnævnte superbrugere på etagerne indkaldes til intro-møde, blandt andet med henblik på definition af deres rolle.

Der foreslås at udarbejde fælles retningslinjer for Fælleden med hensyn til håndtering af situationer med trusler eller vold, fx i forhold til udnyttelse af mødecentret.

Arbejds miljøkonsulent Tina Barløse udpeges til opgaven.

Der skal lyde en kraftig opfordring til alle om at gå ned i restauranten og spise frokost.

MMU tog orienteringen til efterretning.

## **Punkt 57: Forslag til mødekalender 2017 - MMU**

81.38.06-A00-4655-16

### **Resume**

Til beslutning

### **Sagsfremstilling**

Midlertidigt Medarbejder Udvalg (MMU) fungerer i 1 år Fælleden - det vil sige fra 24. oktober 2016 - 23. oktober 2017.

Forslag til mødeplan:

mandag den 6. marts kl. 14.00 - 15.30

tirsdag den 25. april kl. 14.00 - 15.30

onsdag den 21. juni kl. 10.30 - 12.00

torsdag den 31. august kl. 14.00 - 15.30

mandag den 9. oktober kl. 14.00 - 15.30

### **Indstilling**

Formanden indstiller til MMU,

- at godkende mødeplan for 2017.

### **Beslutning**

Fraværende: Dorte Clement, Lisbeth Søgaard, Søren Aalund, Torben Lykke Nielsen, Knud Sørensen, Anette Yde, Signe Maschke Tingleff, Birte Morsø Andersen, Claus Jakobsen

MMU godkendte forslag til mødeplan for 2017.

# Punkt 58: Orientering om proces for udbud af Restaurant Fælleden

81.38.06-A00-4656-16

## Resume

Til orientering

## Sagsfremstilling

Byrådet vedtog 2. september 2015, at opgaven med at sikre driften af administrations- og idrætscentret på Fælleden skal varetages af én enhed, samt at denne enhed organiseres som et kommunalt kontraktsted (driftsenheden på Fælleden). Af beslutningen fremgår også, at drift af restauranten hører under kontraktstedet, og at denne drift skal i offentligt udbud med virkning senest pr. 1. januar 2018.

Som grundlag for udbuddet er udarbejdet et "Koncept for Restaurant Fælleden", som beskriver de krav en kommende restauratør skal leve op til.

Udbudsprocessen er tilrettelagt:

Uge 50 - dialogmøder med 3 potentielle leverandører  
uge 50 - uge 08 udfærdigelse af udbudsmateriale  
uge 09 - udbud af drift af Restaurant Fælleden  
uge 14 - tilbudsfrist  
uge 19 - uge 24 - valg af leverandør  
01.09.2017 - leveringsaftalen træder i kraft

Der vil i løbet af udbudsprocessen blive justeret med præcise datoer mv., men der sigtes på at leveringsaftalen træder i kraft 1. september 2017.

## Indstilling

Formanden indstiller til MMU,

- at tage orienteringen til efterretning.

## Beslutning

Fraværende: Dorte Clement, Lisbeth Søgaard, Søren Aalund, Torben Lykke Nielsen, Knud Sørensen, Anette Yde, Signe Maschke Tingleff, Birte Morsø Andersen, Claus Jakobsen

Der ønskes information om, hvilke ingredienser der er i maden, af hensyn til gæster med fødevarerallergier.  
Betaling med medarbejderkortet efterspørges.

MMU tog orienteringen til efterretning.

## Bilag

Koncept for Restaurant Fælleden 22.11.2016.pdf

## **Punkt 59: Eventuelt til mødet den 12.12.2016**

81.38.06-P35-1-16

### **Beslutning**

Fraværende: Dorte Clement, Lisbeth Søgaard, Søren Aalund, Torben Lykke Nielsen, Knud Sørensen, Anette Yde, Signe Maschke Tingleff, Birte Morsø Andersen, Claus Jakobsen

Intet at bemærke.