

REFERAT Midlertidigt Medarbejder Udvalg - Fælleden 2014-2017 d. 27-03-2017

Mødedato Mandag d. 27. marts 2017 kl. 12:30

Mødested 1.S.05

Indholdsfortegnelse

Godkendelse af referat fra mødet den 06.03.2017.....	3
Godkendelse af dagsorden til dagens møde.....	4
Nyt om arbejdsmiljø.....	5
Opfølgning på de første 100 dage på Fælleden.....	6
Frugtordning på Fælleden.....	11
Forslag til varig model for modtagelsen på Fælleden.....	13
Orientering om forslag til mulige effektiviseringstiltag.....	18
Eventuelt til mødet den 27.03.2017.....	19

Punkt 9: Godkendelse af referat fra mødet den 06.03.2017

81.38.06-P35-1-16

Beslutning

Fraværende: Jane Bak, Niels Diedrichsen, Søren Aalund, Torben Lykke Nielsen, Anette Yde, Signe Maschke Tingleff, Sabine Vestergaard, Jørgen Bartholdy, Pernille Boedker, Lili Høy, Jørgen Bartholdy

MMU godkendte referat fra mødet den 06.03.2017.

Punkt 10: Godkendelse af dagsorden til dagens møde

81.38.06-P35-1-16

Beslutning

Fraværende: Jane Bak, Niels Diedrichsen, Søren Aalund, Torben Lykke Nielsen, Anette Yde, Signe Maschke Tingleff, Sabine Vestergaard, Jørgen Bartholdy, Pernille Boedker, Lili Høy, Jørgen Bartholdy

Til pkt. 16 Eventuelt anmeldes orientering om analysearbejde af kommunens biler.

MMU godkendte dagsordenen til dagens møde.

Punkt 11: Nyt om arbejdsmiljø

81.38.06-A00-1-16

Resume

Fast punkt på dagsordenen.

Sagsfremstilling

Ikke nyt om arbejdsmiljø til dagens dagsorden.

Indstilling

Formanden indstiller til MMU

- at tage orienteringen til efterretning.

Beslutning

Fraværende: Jane Bak, Niels Diedrichsen, Søren Aalund, Torben Lykke Nielsen, Anette Yde, Signe Maschke Tingleff, Sabine Vestergaard, Jørgen Bartholdy, Pernille Boedker, Lili Høy, Jørgen Bartholdy

MMU tog orienteringen til efterretning.

Punkt 12: Opfølgning på de første 100 dage på Fælled

00.01.00-A00-4998-16

Resume

Med denne sag fremlægges opsamling på erfaringerne efter de 100 dage på Fælled med henblik på drøftelse af forslag til og tidsplan for det videre arbejde med erfaringerne.

Sagsfremstilling

Det er nu over 100 dage siden indflytning på Fælled til nye rammer og for de fleste en ny måde at arbejde på.

Inden indflytningen besluttede koncernledelsen, at der som udgangspunkt ikke skulle laves nye regler, og at indretningen ikke skulle ændres før efter de 100 dage. Det betød, at alle fik god tid til at få erfaringer med den nye måde at arbejde på og de nye fysiske rammer. Naturligvis er der sket løbende justeringer og forbedringer efter indflytningen, mens andre ting har afventet de 100 dage.

De 100 dage er nu gået, og derfor har koncernledelsen iværksat en række tiltag til at følge op på, hvordan det er at arbejde på Fælled – se vedhæftede tids- og aktivitetsplan.

Et af disse tiltag handler om, at de lokale MED-udvalg (LMU) for Fælled er blevet hørt om en række udvalgte emner, som er:

- Det aktivitetsbaserede arbejde og indretning
- Indretning og anvendelse af kontorarealer på etage 1-5 (herunder også udsmykning)
- Indretning og anvendelse af fælles faciliteter, dvs. restaurant, byrådsal, foyer, mødecenter og de grønne tårne (mødelokaler og te-køkkener)
- Mødeafholdelse samt indretning og anvendelse af mødelokaler og samtalerum (bestilling af lokale og forplejning, udstyr i mødelokaler mv.)
- Zoneopdeling og adgang med kort – opdeling i mellemzone (mødecenteret excl. VIP lokaler), indre zone (etage 1-5 excl. mødecenter) og ydre zone (VIP lokaler, restaurant, foyer og byrådsal) – se også vedlagte oversigt
- De øvrige rammer på Fælled (parkeringsplads, legeplads, dobbelthal mv.)
- Forslag og ideer til, hvordan rammerne på Fælled kan udnyttes i endnu højere grad?

Der er også udsendt en fysisk APV til alle ansatte på Fælled.

Kommentarer fra LMU

LMU'erne på Fælled har behandlet de fremsendte spørgsmål. Kommentarer fra de enkelte LMU'er fremgår af vedhæftede bilag.

Nedenfor er der lavet en opsamling på tværs af LMU'ernes kommentarer, både overordnet betragtet og inden for de enkelte emner. Sidst i sagsfremstillingen er der givet forslag til det videre arbejde med de mange input, der er kommet fra LMU'erne.

Der gøres opmærksom på, at der er tale om overordnede og tværgående betragtninger. For en mere fyldestgørende og dybdegående gennemgang henvises til de enkelte LMU'ers kommentarer.

Overordnede betragtninger

På baggrund af kommentarerne fra LMU'erne vurderes Fælled generelt set at fungere godt. Der er overordnet set tilfredshed med rammerne, som giver mulighed for bedre og mere samarbejde på tværs og indenfor afdelingerne. Samtidig er det et levende og et fælles hus, hvor borgere og samarbejdspartnere og lokale foreninger mv. er tættere på hverdagen for mange kommunalt ansatte. Det giver et større fællesskab og indsigt i hinandens hverdag og arbejdsopgaver, men man skal fortsat arbejde med at udnytte potentialerne i fællesskabet.

Der er stadig en række udbedringer, mangler og udfordringer ift. bygningen og indretningen, eksempelvis ventilationssystem, der forårsager problemer med indeklima såsom træk, døre, der binder mv. Der påpeges også vanskeligheder ved at arbejde aktivitetsbaseret og i storrumskontorer, selvom tilbagemeldingerne dog er meget blandede. Se nærmere beskrivelse i afsnit nedenfor eller i bilag. Der kan også konstateres visse udfordringer med fordelingen af pladser på etagerne og anvendelsen af faciliteterne på Fælled, f.eks. mødelokalerne.

Mange af kommentarerne handler om, hvordan Fælleden kan blive en endnu bedre arbejdsplads, end det er i dag. Der er tale om både principielle overvejelser samt helt konkrete ting, der enten udfordrer eller giver værdi i hverdagen samt forslag til tiltag og gode ideer.

Det aktivitetsbaserede arbejde

Generelt er der tilfredshed med det aktivitetsbaserede arbejde og indretning, selvom kommentarerne også peger på udfordringer for nogle ansatte.

Kommentarerne vidner om, at det aktivitetsbaserede arbejde og indretning giver et godt samspil faggrupperne imellem - både indenfor og mellem afdelingerne - og særligt, hvis der arbejdes i teams. Der er delte meninger om faste pladser/stole eller ej, men en generel betragtning er, at der er tilfredshed med at skriveborde ryddes, inden man tager hjem. Det nævnes også, at etageadskillelsen for visse afdelinger gør det mere udfordrende for det interne sammenhold. Et område er dog særligt udfordret af formen, jf. kommentarer fra Miljø og Teknik.

Kommentarerne vidner også om, at flere afdelinger har fundet en praksis, hvor de ansatte flytter rundt, hvis opgaverne og samarbejdet tilsiger det. Der er således nogle, der reelt har faste pladser i det daglige.

Indretning og anvendelse af kontorarealer (også udsmykning)

Som nævnt ovenfor er der generelt tilfredshed med kontorarealerne, dog er der en særlig udfordring for Miljø og Teknik omkring plads. I flere kommentarer nævnes også, at indretningen af kontorarealerne kunne optimeres, således at de forskellige zoner fungerer bedre (aktiviteszone, fordybelseszone mv., og at man ser nærmere på anvendelse af de forskellige miljøer. F.eks. nævner mange, at loungemiljøer med puffer ikke udnyttes).

Det påpeges også generelt set, at der er behov for 'hjælpemidler' i form af høreværn, støjskærme eller andet. Flere afdelinger har allerede iværksat dette.

Rent byggeteknisk er der bl.a. udfordringer med ventilation (særligt på 5. etage), akustik i 'glasburene' og lysindfald fra topvinduet samt strøm i stik mv. For en mere præcis gennemgang af konkrete udfordringer og mangler henvises til bilag.

Rengøringsstandarder nævnes generelt som en udfordring for huset, samt fordelingen af opgaver mellem de enkelte afdelinger og driftsenheden i forhold til te-køkkener. Endelig udestår også en nærmere defineret af, hvad te-køkkener skal bruges til.

Mange kommentarer handler også om udsmykningen på etagerne - eller mangel på samme - hvor der efterspørges fælles retningslinjer fremadrettet for at bryde det 'let ferske udtryk'.

På etagerne ønskes bedre skiltning, f.eks. af afdelinger og verdenshjørnerne.

Indretning og anvendelse af fælles faciliteter (mødecener, restaurant, byrådssal og foyer)

Generelt er der tilfredshed med fællesfaciliteterne. Mange af de kommentarer der er kommet, handler i høj grad om, hvordan man kan optimere brugen af de fælles faciliteter.

Det er vigtigt for mange, at der er en god skiltning, og at modtagelsen i foyeren og venteområdet virker og er indbydende.

Visse kommentarer tyder på udfordringer med lydniveauet - i forhold til mødeafholdelse og aktiviteter, der i øvrigt foregår i huset, og at der er lyd i mødelokalerne.

Herudover nævnes også behovet for oprydning og rengøring.

Der er tilfredshed med byrådssalen og restaurantens multianvendelighed, men der er forskellige holdninger til udbuddet og kvaliteten af maden. Generelt set vurderes blandingen af borgere og ansatte ikke at give udfordringer i hverdagen, som tidligere har været i fokus.

Generelt peges på, at der informeres, når der er arrangementer i huset, så ansatte kan understøtte en god afholdelse ved ikke at forstyrre eller forberede sig på, at de måske kan blive forstyrret på visse tidspunkter. Der peges således på bedre vidensdeling og gennemsigtighed i forhold til, hvilke arrangementer, der afholdes hvornår.

Indretning og anvendelse af mødelokaler

Der er god plads i mødelokalerne, dog er der visse udfordringer ved mødeafholdelse med mange deltagere (eks. større personalemøder).

Behovet for materiale til mødeafholdelse, såsom flipovers og whiteboards efterspørges også, samt at man kan trække på ekspertbistand omkring eksempelvis lyd, skærme mv.

Generelt efterspørges også oversigter over indretning, og en tilretning af kapacitet. Her kan man overveje at gennemgå indretningsplanerne, så de optimeres i forhold til efterspørgslen.

Mange nævner udfordringer med flowet i forhold til bestilling af mødeforplejning og mødeafholdelse samt priserne for mødeforplejning. Forplejningen når til tider ikke frem, og der er uklarhed omkring, hvem der stiller op og rydder af, gør rent i lokalet mv.

Endelig nævnes udfordringer med indeklimaet i mødecenterets mødelokaler samt samtalerummenes udformning.

Zoneopdeling af huset og adgang med kort

Generelt tilfredshed. Dog overvejelser omkring zoneopdelingen i mellemzonen, hvor det foreslås, at de to døre åbnes op. Dette skal dog også ses i sammenhæng med, at mange kommentarer går på at sikre medarbejdernes sikkerhed ved, at dørene er lukkede.

Øvrige rammer på Fælleden - anvendelse mv.

I mange kommentarer nævnes, at det er dejligt, at der er aktivitet i huset og særligt udenfor på legeplads mv. Der nævnes visse udfordringer i forhold til sikkerhed og sikring af adgang til Fælleden.

Forslag til tiltag og opmærksomhedspunkter

Kommentarerne fra LMU'erne har meget forskelligartet karakter – både på det principielle niveau og det mere praktiske. På baggrund af LMU-kommentarerne er der udarbejdet en opdeling af kommentarerne samt forslag til tiltag og opmærksomhedspunkter. Både i forhold til, hvilke driftsenheden skal arbejde videre med (eks. indeklima i mødecenter, ventilation mv.) samt forslag til, hvilke tiltag og opmærksomhedspunkter, der arbejdes videre med i regi af koncernledelsen (rammer for udsmykning, zoneopdeling mv.). Der vil naturligvis være et vist overlap og en gensidig afhængighed. Oversigten over forslag, der arbejdes videre med i regi af driftsenheden er vedlagt som bilag. Det forventes, at der til næste koncernledelsesmøde præsenteres en handlingsplan.

Opsamlingen på erfaringerne har været drøftet i koncernledelsen 8. marts 2017. Koncernledelsen anbefaler følgende tiltag og opmærksomhedspunkter:

- at vi på Fælleden er kommet rigtig godt på vej ift. visionerne og med det aktivitetsbaserede arbejde. Koncernledelsen ønsker fortsat at understøtte denne udvikling samt udvikle visionen for det aktivitetsbaserede arbejde og fastholde retningslinjerne for husets anvendelse via fortsat dialog
- at der udarbejdes oplæg til fortsat drøftelse i koncernledelsen af visionen for Fælleden og det aktivitetsbaserede arbejde
- at der inviteres til et fælles møde mellem chefer og teamledere på Fælleden samt koncernledelsen om visionen for Fælleden og det aktivitetsbaserede arbejde. Dette kan samtænkes med udviklingen af Det Fælles Vi og eventuelt introduktionen af ny direktør
- at der igangsættes en analyse af antal arbejdspladser og fordelingen heraf på etagerne samt indretningen på etagerne generelt. Dette arbejde skal tage udgangspunkt i visionen om det aktivitetsbaserede arbejde og i et samarbejde med arkitekt, drifts-, fag-/stabschef samt MED-repræsentant
- at der i relation til analysen af indretningsplanerne indrettes et projektrum
- at indretningsplanerne for fællesfaciliteterne, herunder særligt indretning af mødebordopstilling i VIP lokaler gennemgås af arkitekt og driftschef med det formål at optimere indretningen
- at der udarbejdes forslag til henholdsvis udsmykning på væggene på etagerne og ved fællesfaciliteterne i overensstemmelse med den arkitektoniske linje. I forslaget skal der arbejdes med mulighederne for at benytte fotokunst, og hvor de enkelte afdelinger kan få indflydelse på motivet. Forslag til udsmykning koordineres med Kunstrådets arbejde
- at der er mulighed for at indrette med flere grønne planter under forudsætning af, at det bestilles hos den planteleverandør, der er indkøbsaftale med, og hvor de enkelte afdelinger selv finansierer indkøbene. Indretning iøvrigt skal ske med udgangspunkt i den arkitektoniske linje og det aktivitetsbaserede arbejde
- at driftsenheden gennemgår alle LMU kommentarerne og udarbejder handlingsplan på, hvilke tiltag der kan iværksættes - og hvornår - i regi af driftsenheden. Tiltag skal afstemmes ift. resultaterne af den fysiske APV
- at der til næste koncernledelsesmøde udarbejdes en samlet tids- og aktivitetsplan for tiltag i regi af koncernledelsen
- at driftschefen fortsat tilbyder besøg på LMU-møder som opfølgning på kommentarerne – mange af de påpegede mangler arbejdes der allerede med, eller de er udbedret

- at der skal kommunikeres om opsamlingen på de 100 dage ift.:
 - stab- og fagchefer sikrer tilbagemelding på opfølgningen i alle LMU'er
 - fællesmøde med koncernledelse og chefer/teamledere om vision og det aktivitetsbaserede arbejde
 - blog indlæg
 - opsamling på medarbejderportal
 - øvrige kommunikationsopgaver om aktivitetsbaseret arbejde.

Den videre behandling

Efter direktionens behandling 15. marts 2017 fremsendes sagen til kvalificering i MMU og koncernledelsen, inden den fremsendes til endelig vedtagelse i direktionen 4. april 2017.

I notat af 20.03.2017 har Driftsenheden samlet og kommenteret LMU-bemærkningerne. Notatet er vedlagt sagsfremstillingen.

Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller,

- at opsamlingen på erfaringerne med de første 100 dage på Fælleden drøftes
- at forslag til tiltag og opmærksomhedspunkter i henhold til sagsfremstillingen tiltrædes
- at forslaget fremsendes til kvalificering i MMU og herefter koncernledelsen, inden det fremsendes til endelig vedtagelse.

Efter direktionens behandling fremsendes sagen til kvalificering i MMU og Koncernledelsen, inden den fremsendes til endelig vedtagelse i direktionen 4. april 2017.

Beslutning

MMU, 27. marts 2017, pkt. 12:

Fraværende: Jane Bak, Niels Diedrichsen, Søren Aalund, Torben Lykke Nielsen, Anette Yde, Signe Maschke Tingleff, Sabine Vestergaard, Jørgen Bartholdy, Pernille Boedker, Lili Høy, Jørgen Bartholdy
 Chefkonsulent Anne Line Bjerregaard deltog i punktet og fremlagde opsamling fra LMU-materialet samt uddybning af Direktionens beslutning af 15. marts 2017.

MMU fæstner sig ved, at de fleste tilbagemeldinger signalerer positive holdninger og positiv adfærd.

MMU er enige om, at de menneskelige arbejdsforhold har første prioritet, og det derfor er vigtigt at fokusere på

- gener fra træk, kulde, varme, lys og lysindfald
- etablering af et projektrum/kreativt værksted
- at Koncernledelsen arbejder videre med benyttelse og udnyttelse af Fælledens faciliteter

Fælledchef Knud Sørensen besøger gerne LMU-møder med henblik på uddybning af Fælledens visioner, muligheder og begrænsninger samt besvarelse af spørgsmål.

Direktionen, 15. marts 2017, pkt. 52:

Direktionen drøftede sagen og vedtog,

- at visionen for den samskabende kultur og det aktivitetsbaserede arbejde på Fælleden samt retningslinjerne for husets anvendelse fastholdes og videreudvikles via fortsat dialog
- at der inviteres til en konference for ledere på Fælleden om videreudvikling af den samskabende kultur og det aktivitetsbaserede arbejde 9. juni 2017
- at der igangsættes en analyse af anvendelsen af de muligheder, som de fysiske rammer, den samskabende kultur samt det aktivitetsbaserede arbejde giver. I analysen indgår også antal arbejdspladser og fordelingen heraf på etagerne samt indretningen på etagerne generelt. Dette arbejde sker i et samarbejde med arkitekt, drifts-, fag-/stabschef samt MED-repræsentant. Analysen anvendes som baggrund for de videre drøftelser i koncernledelsen og på lederkonferencen 9. juni 2017
- at der igangsættes tiltag, der på kort sigt kan afhjælpe oplevede pladsudfordringer
- at der etableres et projektrum

- at indretningsplanerne for fællesfaciliteterne, herunder særligt indretning af mødebordopstilling i VIP lokaler gennemgås af arkitekt og driftschef med det formål at optimere indretningen
- at der udarbejdes forslag til henholdsvis udsmykning på væggene på etagerne og ved fællesfaciliteterne i overensstemmelse med den arkitektoniske linje. I forslaget skal der arbejdes med mulighederne for at benytte fotokunst, og hvor de enkelte afdelinger kan få indflydelse på motivet. Forslag til udsmykning koordineres med Kunstrådets arbejde og sker i samarbejde med arkitektfirma
- at der er mulighed for at indrette med flere grønne planter under forudsætning af, at det bestilles hos den planteleverandør, der er indkøbsaftale med, og hvor de enkelte afdelinger selv finansierer indkøbene. Indretning ivotrigt skal ske med udgangspunkt i den arkitektoniske linje og det aktivitetsbaserede arbejde
- at driftsenheden gennemgår alle LMU kommentarerne og udarbejder handlingsplan på, hvilke tiltag der kan iværksættes - og hvornår - i regi af driftsenheden. Tiltag skal afstemmes ift. resultaterne af den fysiske APV
- at der udarbejdes en samlet tids- og aktivitetsplan for tiltag i regi af koncernledelsen
- at driftschefen fortsat tilbyder besøg på LMU-møder som opfølgning på kommentarerne – mange af de påpegede mangler arbejdes der allerede med, eller de er udbedret
- at der skal kommunikeres om opsamlingen på de 100 dage ift.:
 - stabs- og fagchefer sikrer tilbagemelding på opfølgningen i alle LMU'er
 - blog indlæg
 - opsamling på medarbejderportal
 - øvrige kommunikationsopgaver om aktivitetsbaseret arbejde.

Sagen fremsendes til kvalificering i MMU og Koncernledelsen, inden den fremsendes til endelig vedtagelse i direktionen 5. april 2017.

Bilag

LMU kommentarer_Økonomi, innovation og IT_opfølgning på de 100 dage

LMU kommentarer_Byråds- og Direktionssekretariatet_ Opfølgning på de 100 dage

LMU kommentarer_Staben for Kultur Borgere og Planlægning_ Opfølgning på de 100 dage

LMU kommentarer_HR-staben_opfølgning på de 100 dage

LMU Kommentarer_Ældre og Handicap_ Opfølgning på de 100 dage

LMU kommentarer_Teknik og Miljø_ opfølgning på de 100 dage

LMU kommentarer_fagsekretariatet Børn og Unge_opfølgning på de 100 dage

LMU kommentar_daglejen_opfølgning på de 100 dage

LMU kommentar_UU_Beskæftigelse og Sundhed_opsamling på de 100 dage

LMU kommentarer_jobcenter_B&S_opfølgning på de 100 dage

LMU kommentarer_Administrativ center_B&S_ Opfølgning på de 100 dage

Oversigt over opgaver i regi af driftsenheden

Oversigt over tiltag og opmærksomhedspunkter i regi af koncernledelsen

Oplæg om visioner for Fælled

Beslutning om Forslag til indretning og anvendelse af fælles faciliteter på Fælled behandlet i direktionen den 6. april 2016 .pdf

Tids- og aktivitetsplan for tiltag til opfølgning på de første 100 dag

100 dage - Driftsenhedens opsamling opgaver

Oplæg om opsamling på de første 100 dage

Punkt 13: Frugtordning på Fælleden

00.15.00-G01-1123-16

Resume

I forbindelse med indflytning på Fælleden indstiller HR-chefen, at der etableres en fælles frugtordning på Fælleden, således at alle ansatte på Fælleden oplever at få samme skattefrie personalegoder tilbudt. Der foreslås en frugtordning, hvor alle medarbejdere tilbydes et stykke frugt dagligt, undtaget ferieperioder. Den forventede udgift til ordningen vil være på ca. 300.000 kr., hvoraf det foreslås, at de 200.000 finansieres centralt og de resterende ca. 100.000 kr. fordeles mellem stabe og fagsekretariater efter en fordelingsnøgle.

Sagsfremstilling

I forbindelse med kommunesammenlægningen i 2006 blev der, som led i den personalepolitiske overgangsordning, etableret en frugtordning på rådhuset og på administrationscentrene. Frugtordningen blev koordineret af Byråds- og direktionssekretariatet og finansieret af centrale midler. I 2007 faldt den centrale finansiering pga. besparelser væk, og frugtordninger er siden blevet vedtaget og finansieret decentralt i de enkelte fagsekretariater og stabe. Vedtagelse af frugtordninger har inden for de enkelte stabe og fagsekretariater således indgået i en samlet prioritering af, hvilke skattefrie personalegoder, der skal tilbydes personalet (fester, arrangementer, frugtordninger og lignende).

I forbindelse med indflytningen på Fælleden kan der med fordel reetableres en fælles frugtordning, således at alle ansatte på Fælleden oplever at få samme skattefrie personalegoder tilbudt. Det kan bidrage til medarbejdernes følelse af retfærdighed og enhed og dermed til styrkelse af fællesskabsfølelsen: "Vi har frugtordning på Fælleden". Derudover kan der opnås en ressourcebesparelse ved at etablere en fælles ordning, både på stykpris ved indkøb af frugt og i forbindelse til optimering af den interne distribution af frugten.

Det fremgår af tids- og aktivitetsplan for opfølgning på de første 100 dage på Fælleden, at det er en sag der behandles selvstændigt i koncernledelsen.

Frugtordning Fælleden

Et konkret forslag til en frugtordning, som tager udgangspunkt i tidligere praksis, er:

En kasse med blandet økologisk frugt, 1 stk. pr. medarbejder, leveres/distibueres til hver stab/fagsekretariat 2 gange pr. uge. Der leveres ikke frugt i de ferieperioder, hvor mange er væk (jul, påske, sommerferie i juli mv.).

Da det ikke er muligt for eksterne leverandører at levere til indre zone, foreslås en løsning, hvor kasser pakket til hver enkelt stab leveres og videredistribueres af Driftenheden til tekøkkenerne i de enkelte stabe/fagsekretariater. I forbindelse med distributionen, vil driftenheden fjerne gamle kasser og kassere gammel frugt.

Økonomi og finansiering

Driftenheden foreslår, at benytte en konkret leverandør, der kan levere økologisk frugt til 2,60 pr. stk. Der kan formentlig opnås en bedre pris aftale ved en fælles frugtordning på grund af volumen. Det foreslås, at indkøbsteamet indhenter tilbud. Et overslag over udgiften til leverandøren af frugt er: 2,60 pr. stk x (500 medarbejdere x (44 uger x 5 dg./uge.)), i alt 286.000 kr/år.

Driftenheden forventer, at tidsforbruget der medgår ved distributionen vil udgøre 2 x 1 time/uge, og omkostningen vil være timeprisen på den pågældende medarbejder, der får opgaven. Driftenheden giver et groft overslag på distributionen svarende til 15.000-20.000 kr./år.

Et overslag over den samlede udgift til frugtordningen, eksklusiv internt ressourceforbrug til indhentning af tilbud mv., vil således være ca. 300.000 kr./år.

Det foreslås, at ordningen finansieres med 200.000 kr. fra centrale midler afsat til administrationsområdet. Den resterende finansiering fordeles mellem stabe og fagsekretariater efter en fordelingsnøgle (antal fastansatte medarbejdere.)

Beskatningsforhold

Arbejdsgiverbetalte frugtordninger, der ydes på arbejdspladsen, beskattes ikke. Det er dog et krav, at ordningen er til rådighed for alle medarbejdere som led i den almindelige personalepleje. Der kan derfor ikke opkræves betaling for at deltage i ordningen via en bruttolønsnedgang.

HR-chefen indstiller

HR-chefen indstiller,

- at MMU tager oplysningerne omkring en frugtordning på Fælleden til orientering

Sagen sendes til godkendelse i Direktionen efterfølgende

Beslutning

MMU, 27. marts 2017, pkt. 13:

Fraværende: Jane Bak, Niels Diedrichsen, Søren Aalund, Torben Lykke Nielsen, Anette Yde, Signe Maschke Tingleff, Sabine Vestergaard, Jørgen Bartholdy, Pernille Boedker, Lili Høy, Jørgen Bartholdy

Fælledchef Knud Sørensen indhenter et par tilbud på frugtleverancen, og sætter snarest ordningen i gang.

MMU tog orienteringen til efterretning.

Koncernledelsen, 28. februar 2017, pkt. 34:

Fraværende: Helle Hegelund Knudsen og Henrik Rosenlund Knudsen.

Koncernledelsen drøftede sagen. Der er opbakning til forslaget om en fælles frugtordning samt finansering heraf.

Sagen fremsendes til direktionen. MMU orienteres om sagen sammen med sagen om effektiviseringer på administrationen.

Punkt 14: Forslag til varig model for modtagelsen på Fælleden

00.14.00-A00-13-16

Resume

Med denne sag forelægges forslag til varig model for modtagelsen på Fælleden med henblik på vedtagelse.

Sagsfremstilling

Projektbeskrivelse

Formål

Der er nedsat en tværgående arbejdsgruppe, der har til formål at udarbejde et forslag til en varig model for modtagelsen på Fælleden med opstart 1. april 2017.

Organisering

Medlemmer af den tværgående arbejdsgruppe:

- Henrik Rosenlund Knudsen, stabschef i Byrådssekretariatet
- Knud Sørensen, driftschef på Fælleden
- Anders Schøler Kollin, digitaliseringschef
- Jesper Imhof Rosendahl, projektleder Digitalisering & Forretningsudvikling
- Jørgen Erlandsen, beskæftigelse- og sundhedschef (Anja Nørby Sørensen, souschef deltager som repræsentant)
- Hans Wahl, sekretariatschef i Beskæftigelse og Sundhed
- Nancy Bang Jensen, afdelingsleder i Borgerservice
- Jørgen Bartholdy, biblioteks- og borgerservicechef
- Søren Aalund, chef i Børn og Unge
- Helle Hegelund Knudsen, chef i Teknik og Miljø
- Lis Kaastrup Jensen, chef i Ældre- og Handicap (Tina Ølgaard, teamleder deltager som repræsentant)
- Else-Marie Behrmann, afdelingsleder i Integration
- Anne Line Bjerregaard, chefkonsulent i Byrådssekretariatet
- Bente Hornbæk, stabschef i Kultur, Borgere og Planlægning.

Tidsplan

Arbejdsgruppen har henover to møder i hhv. januar og februar 2017 udarbejdet et forslag til en varig model for modtagelsen i foyeren med henblik på behandling i koncernledelsen 8. marts 2017 og behandling i direktionen 15. marts 2017, således at forslaget kan implementeres 1. april 2017, hvor den nuværende forsøgsordning i modtagelsen ophører.

Baggrund

På Fælleden har huset én fælles foyer, hvorfra alle borgere, besøgende og samarbejdsparter guides rundt i huset via en mødeoversigt, digitale aftalestandere og en fysisk modtagelse - sidstnævnte som forsøgsordning i det første halve år på Fælleden. Der har været afprøvet to forskellige forsøgsmodeller for en fysisk modtagelse i foyeren med henblik på at vurdere behovet for en modtagelse på Fælleden og vælge en modtagelsesform, der passer hertil.

- Forsøgsordning I. Oktober-december 2016. Fire fælledguider, som er pensionerede ansatte i Borgerservice, har i hold af to personer bemandet modtagelsen. Opgaven er normeret til to fuldtidsstillinger. Direktionens udviklingspulje har finansieret de to fuldtidsstillinger i de tre måneder. Modtagelsen har løst opgaver for hele huset.
- Forsøgsordning II. Januar-marts 2017. Fire personer fra omstillingen i Borgerservice har bemandet modtagelsen i hold af to personer. Opgaven er normeret til to fuldtidsstillinger. Modtagelsen løser opgaver for hele huset. Direktionens udviklingspulje og Borgerservice har hver finansieret en af de to fuldtidsstillinger i de tre måneder. Modtagelsen har løst opgaver for hele huset og for Borgerservice - sidstnævnte, fordi Borgerservice har medfinansieret modellen.

Henvendelsesmønster i modtagelsen registreret i perioden 2. - 20. januar 2017:

- Der har i perioden i gennemsnit været registreret 27 daglige henvendelser på de digitale standere, hvor borgere/besøgende ønsker hjælp fra modtagelsen.
- Hertil kommer mellem 25 - 50 daglige henvendelser, der ikke er registreret på de digitale standerne, men hvor borgere/besøgende henvender sig direkte til modtagelsen.
- Der er flest henvendelser mellem kl. 10 - 13, henholdsvis mandag, tirsdag og fredag og kl. 10 - 17 torsdag.
- Om onsdagen er der færre henvendelser grundet kommunens lukkedag.

Ovenstående er baseret på registreringer af borgernes indtastninger på de digitale aftalestandere i foyeren og på modtagelsens egne opgørelser i OneNote. Henvendelser vedr. Borgerservice er ikke medtaget.

Arbejdsgruppens forslag til en varig model for modtagelsen på Fælleden

Arbejdsgruppens forslag til en varig model for modtagelsen på Fælleden baserer sig på erfaringerne fra de to første forsøgsordninger i modtagelsen samt fra fagområdernes egne, oplevede behov for en modtagelse i foyeren efter den første tid på Fælleden. Forslaget er beskrevet nedenfor.

A. Vurdering af behov for en modtagelse

Arbejdsgruppen vurderer, at der er behov for en modtagelse for at sikre:

Den varme velkomst

- Den første oplevelse i foyeren farver forventningerne til Fælleden og er Fælledens ”signatur”.
- Alle skal føle sig velkommen på Fælleden og fra første færd mødes af husets værdier.
- En fælles modtagelse kan sikre et effektivt flow og en varm stemning ved kompetent at informere og guide borgere og besøgende rundt på Fælleden. En fælles modtagelse kan derved bidrage til at realisere Fælledens potentiale for samskabelse.

Modtagelse og information

- Der er behov for en modtagelse til at løse en række praktiske informations- og modtagelsesopgaver for, at de mange funktioner, faglige opgaver og arrangementer på Fælleden kan løses og afvikles effektivt og professionelt.

Tryghed og tillid

- Alle borgere og besøgende skal opleve tryghed og tillid, når de kommer på Fælleden, men det er ekstra vigtigt for grupper med særlige udfordringer, fx:

- De ældre, der har vanskeligt ved at se og/eller orientere sig i huset.
- Nytilkomne flygtninge uden sprog og forståelse af det danske kommunale system.
- Udsatte børn og unge, der har behov for at blive mødt af en voksen, der fortæller dem, hvor de skal vente på deres sagsbehandler.
- Mennesker med psykiske lidelser, der gør, at de kan blive frustrerede og aggressive, hvis de ikke oplever tryghed.

B. Forslag til modtagelsesmodel

Arbejdsgruppen foreslår følgende modtagelsesmodel:

- At der etableres en fysisk modtagelse i foyeren, som kaldes ”Information”. Det er en betegnelse, der er let af forstå og kan læses på både dansk og engelsk.
- At modtagelsen har base, så den ses umiddelbart, når man kommer ind på Fælleden.
- At modtagelsen bemannes af en medarbejder med kommunalfaglig kompetence.
- At modtagelsen agerer fleksibelt, således at medarbejderen kan forlade skranken, fx hvis borgere har behov for hjælp til at anvende de digitale standere eller skal følges op til et mødelokale, hvis de kommer for sent.
- At der er fokus på effektivitet i opgaveløsningen.
- At modtagelsesmodellen er dynamisk og justeres ved ændrede behov.
- At modtagelsen bemannes af én medarbejder i kommunens åbningstid.

Arbejdsgruppen foreslår, at modtagelsen løser følgende opgaver:

- Guide borgere og besøgende de rette steder hen i huset ved behov.
- Hjælpe borgere og besøgende med brug af de digitale standere.
- Har overblik over større møder og større events i huset.
- Hjælpe borgere med at booke aftaler ved behov.
- Modtage post.
- Følge borgere og besøgende op i mødelokaler, hvis de fx kommer for sent til en konference eller workshop, hvor mødearrangør ikke selv kan afhente grundet mødets afvikling.
- Vise borgere og besøgende op til venteområdet ved behov.
- Tage imod, datostemple og registrere tilbud.

C. Forslag til bemanning

Arbejdsgruppen foreslår, at modtagelsen bemannes af én informationsmedarbejder med en kommunalfaglig baggrund med følgende kompetencer:

- Har godt kendskab til husets funktioner, logistik og forskellige fagligheder.
- Har flair for at videregive information.
- Er serviceminded og pligtopfyldende.
- Er kulturbærer af Fælledens værdier.
- Er personligt og fagligt rustet til at indgå i dialog med alle typer mennesker.
- Er superbruger i de digitale standere i foyeren.
- Er god til at samarbejde med alle dele af organisationen.
- Optræder myndigt og har god dømmekraft.

D. Forslag til finansiering

Arbejdsgruppen foreslår, at finansiering af modtagelsen sker med nye midler, da der er tale om en ny opgave.

Til direktionens møde vil der foreligge et forslag til finansiering.

E. Opmærksomhedspunkter

- Rent indretningsmæssigt indebærer forslaget ikke radikale ændringer i foyeren. Det vigtigste er, at modtagelsen har base, så den ses umiddelbart, når man kommer ind på Fælleden.
- Der skal være opmærksomhed på, hvor mange skranke, der samlet set er i brug i foyeren, således at de arbejdsmiljømæssige krav efterleves.
- Der skal være opmærksomhed på sikkerhed og ansvar, hvis modtagelsen modtager papirer og dokumenter mv.
- Mødearrangør har ansvar for mødeafholdelse og afhentning af gæster. Det er undtagelsen, at modtagelsen skal følge gæster op til møder.
- Modtagelsen skal ikke varetage telefonomstillingsopgaver. Det er ikke en funktion, der skal ligge i foyeren. Her skal kun være funktioner, der har med direkte borgerbetjening af gøre.
- Borgermodtagelse er en dynamisk størrelse, som vi løbende skal udvikle i forhold til vores kanalstrategi. Derfor er det vigtigt, at modtagelsen løbende evalueres og justeres i relation til ændringer i behov.

Arbejdsgruppen foreslår, at modtagelsesordningen evalueres efter et år.

Koncernledelsen behandlede sagen 8. marts 2016. Koncernledelsen anbefaler,

- at arbejdsgruppens forslag til en varig model for modtagelsen på Fælleden vedtages
- at den foreslåede varige model for modtagelsen organisatorisk placeres i Borgerservice i Kultur, Borgere og Planlægning, og at der etableres et tæt samspil mellem enheden, Borgerservice og driftsenheden
- at driftsenheden fortsætter arbejdet med at forbedre skiltningen i samarbejde med koncernledelsen og med professionel bistand
- at superbrugerne vedr. Fælleden bruges mere aktivt til at optimere mødet med borgerne ift. de digitale standere, således at mødeindkaldelser mv. understøtter borgerne i at finde mødelokaler mv.
- at finansieringen undersøges.

Bilag

Der er til sagen vedlagt følgende bilag:

- Evaluering af forsøgsordning I for modtagelsen
- Evaluering af forsøgsordning II for modtagelsen
- Opsamling fra møde 1 i arbejdsgruppen
- Opsamling fra møde 2 i arbejdsgruppen
- Arbejdsgruppens forslag til model for modtagelsen på Fælleden.

Indstilling

Stabschefen for Kultur, Borgere og Planlægning indstiller,

- at forslag til en varig model for modtagelsen på Fælleden godkendes
- at den foreslåede varige model for modtagelsen organisatorisk placeres i Borgerservice i staben Kultur, Borgere og Planlægning i et tæt samspil med driftsenheden
- at modellen implementeres 1. april 2017, når den nuværende forsøgsordning i modtagelsen ophører.
- at modtagelsesmodellen evalueres efter et år.

Beslutning

MMU, 27. marts 2017, pkt. 14:

Fraværende: Jane Bak, Niels Diedrichsen, Søren Aalund, Torben Lykke Nielsen, Anette Yde, Signe Maschke Tingleff, Sabine Vestergaard, Jørgen Bartholdy, Pernille Boedker, Lili Høy, Jørgen Bartholdy

MMU nævner,

- at der er behov for at optimere og efteruddanne i brugen af bookingsystemet
- at betjeningsstationerne i Foyeren ikke er arbejdspladser
- at det er vigtigt i breve til borgerne, at give ensartet og tydeligere information om registrering ved ankomst til Fælleden

MMU tog orienteringen til efterretning.

Direktionen, 15. marts 2017, pkt. 53:

Direktionen vedtog,

- at forslag til en varig model for modtagelsen på Fælleden godkendes
- at modtagelsen på Fælleden finansieres jf. model 2 i vedhæftede finansieringsforslag i forbindelse med 2. budgetopfølgning
- at den foreslåede varige model for modtagelsen organisatorisk placeres i Borgerservice i staben Kultur, Borgere og Planlægning i et tæt samspil med driftsenheden
- at modellen implementeres 1. april 2017, når den nuværende forsøgsordning i modtagelsen ophører
- at modtagelsesmodellen evalueres efter et år.

Sagen fremsendes til orientering i MMU.

Bilag

Evaluering af forsøgsordning I for modtagelsen

Evaluering af forsøgsordning II for modtagelsen

Opsamling Møde 1 i arbejdsgruppen vedr. modtagelsen på Fælleden

Opsamling_Møde 2 i arbejdsgruppen vedr. modtagelsen på Fælleden

Arbejdsgruppens forslag til modtagelsen på Fælleden

Finansieringsforslag til varig model for modtagelsen på Fælleden.docx

Punkt 15: Orientering om forslag til mulige effektiviseringstiltag

81.38.06-A00-3-17

Resume

Forat understøtte realiseringen af den effektivisering, der skal udmøntes i administrationen i forbindelse med flytningen til Fælleden, udarbejder Staben for Økonomi, Innovation og IT et oplæg til Koncernledelsen indeholdende mulige effektiviseringstiltag.

MMU orienteres om oplægges indhold

Sagsfremstilling

Oplægget eftersendes.

Indstilling

Digitaliseringschefen indstiller til MMU

- at tage orienteringen til efterretning.

Beslutning

Fraværende: Jane Bak, Niels Diedrichsen, Søren Aalund, Torben Lykke Nielsen, Anette Yde, Signe Maschke Tingleff, Sabine Vestergaard, Jørgen Bartholdy, Pernille Boedker, Lili Høy, Jørgen Bartholdy

MMU tog orienteringen til efterretning.

Punkt 16: Eventuelt til mødet den 27.03.2017

81.38.06-P35-1-16

Beslutning

Fraværende: Jane Bak, Niels Diedrichsen, Søren Aalund, Torben Lykke Nielsen, Anette Yde, Signe Maschke Tingleff, Sabine Vestergaard, Jørgen Bartholdy, Pernille Boedker, Lili Høy, Jørgen Bartholdy

Orientering om analysearbejde om udnyttelsen af kommunens biler.

Det drejer sig om de biler, som har udgangspunkt fra Fælleden og Kompetencecentret.

Analysen vil omfatte:

- er der biler nok?
- er det de rigtige biler?
- bliver bilerne brugt til de rigtige ting?
- hvad bliver der kørt i andre biler (egne)?

I forbindelse med analysearbejdet bliver der monteret GPS i bilerne i ca. 6-8 uger.

GPS'erne vil alene blive brugt til at registrere bilernes kørsel.