

REFERAT Ad hoc RådhusMED d. 29-03-2023

Mødedato Onsdag d. 29. marts 2023 kl. 13:30

Mødested 915

Indholdsfortegnelse

Godkendelse af dagsorden.....	3
Orientering om lokalerokering.....	4
Principper for procesplan, herunder hvornår indgår Ad hoc RådhusMED.....	5
Evt.....	7

Punkt 1: Godkendelse af dagsorden

81.38.05-P35-5-23

Sagsfremstilling

Der er udarbejdet en dagsorden for mødet.

Direktionen indstiller,

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at dagsorden godkendes

Beslutning

Godkendt. Medarbejdersiden vælger til næste gang en næstformand til Ad hoc RådhusMED.

Punkt 2: Orientering om lokalerokering

81.38.05-P35-5-23

Direktionen indstiller,

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at orienteringen tages til efterretning.

Sagsfremstilling

Henrik Harder giver en orientering om det arbejde, der ligger foran Ad hoc RådhusMED med principper for lokalerokering.

Beslutning

Kommunaldirektøren gav en kort introduktion til baggrunden for lokalerokaden:

- Reduktion af afdelinger med sidste års sammenlægning af Voksensocialafdelingen og Sundhed, Pleje & Omsorg og Dagtilbud og Skoler & Uddannelse
- Beslutninger i budgettet, der har afledte effekter, fx. rusmiddelbehandlingen skal udvides. Det giver flere behov i rådhuset lokaler og A-huset.

I lokaleomrokeringen skal regler og lov rammer, fx. arbejdsmiljølovgivningen overholdes, ligesom rokaden skal ske indenfor den nuværende lokaleplan og økonomi.

Søren, Marie og Sisse har udarbejdet et udkast til principper til fordeling af lokaler, som vi skal tale om. Desuden ser tager MEDudvalget også udgangspunkt i dokumentet om fleksibel arbejdstid fra juni 2021.

Bilag

Indstilling til Chefforum 150223 Pkt. 7 - Principper for anvendelse af kontorlokaler på Rådhuset.pdf

Punkt_7_Bilag_1_Retningslinjer_og_guide_for_indretning_af_kontorer.pdf

Punkt_7_Bilag_2_Opsummering_paa_indretningsprincipper.pdf

Punkt_7_Bilag_4_Raadhuset_maks_kapacitet.pdf

Punkt_7_Bilag_5_Oprindelig_opsummering___chefforum_med_afstemning.pdf

Punkt_7_Bilag_6_710_ordning_med_fastepladser.pdf

Punkt 3: Principper for procesplan, herunder hvornår indgår Ad hoc RådhusMED

81.38.05-P35-5-23

Anledning

Der er udarbejdet en procesplan for loakleomkring.

Sagsfremstilling

Der fremlægges nogle principper for en procesplan for lokaleomrokering. Principperne for procesplanen gennemgås, og det drøftes, hvornår Ad hoc RådhusMED skal indgå i procesplanen.

Direktionen indstiller,

Kommunaldirektøren indstiller,

1. At Ad hoc RådhusMED giver et bud på, hvornår udvalget skal indgå i procesplanen for omrokering

Beslutning

Ang. procesplanen: målet er, at der er en plan for flytning og nedpakning op til sommerferien, så man kommer tilbage til nye pladser.

1. fase: Principper og arealfordeling
2. fase: Arealdisponering
3. fase: Afdelingerne udfylder deres areal på papiret. Her indgår en MEDproces i den enkelte enhed i forhold til lokale behov flyttekasser og nedbakning forberedelse af flytning af IT
4. fase: Nedpakning, flytning, opbakning

Medarbejdersiden er bekymret for at flytte, uden at vide, hvor den enkelte skal flytte hen over sommerferien. Der er en deadline, hvor flytningen skal være færdig, så besparelsen på rusmiddelbehandlingen kan hentes. Den lokale MED-proces vil være tydelig, så lokale behov og ønsker kan drøftes i de lokale MED-udvalg indenfor den korte tidsramme.

Principperne:

- Afdelingerne samles. Dermed princippet om, at færrest muligt skal flyttes ikke kan overholdes
- Alle kontorer skal så vidt muligt have et mødebord.
- Hvis man er mere end 65% arbejdstiden på kontoret skal man have sit eget bord. Medarbejdere, der arbejder mindre end 65% af arbejdstiden på rådhuset vil skulle dele arbejdsplads, hvor 10 medarbejdere deler 7 arbejdspladser
- Borgermøder skal som udgangspunkt være i borgermødelokaler
- Alle mødelokaler skal kunne bookes. Man skal gøre rent efter sig.
- Ledere med personaleansvar skal have adgang til eget skrivebord og adgang til mødefaciliteter uden bookning
- Chefer skal have eget skrivebord og mødefaciliteter uden bookning.

Medarbejdersiden stillede spørgsmål til:

- hvordan de medarbejdere, der har 65% arbejdstiden og derover på rådhuset opgøres
- hvordan borgermøder skal foregå
- hvordan et kontor med medarbejdere, der har mange telefonopkald med borgere, indrettes, så man kan arbejde
- it-faciliteter på arbejdspladser, der skal deles

Medarbejdersiden nævnte, at den har brug for tid for at forberede møderne, bl.a. med sit bagland.

Forståelsesspørgsmål kan stilles til Marie Guldborg.

Bilag

Procesplan for omrokering.pdf

Punkt 4: Evt.

81.38.05-P35-5-23