

REFERAT Ad hoc RådhusMED d. 20-04-2023

Mødedato Torsdag d. 20. april 2023 kl. 10:00

Mødested KB-salen

Indholdsfortegnelse

Godkendelse af dagsorden.....	3
Gentagelse af formålet.....	4
Principper for indretning.....	5
Proces, herunder flytteuge.....	7
Kommunikation.....	8
Evt.....	9

Punkt 1: Godkendelse af dagsorden

81.38.05-P35-5-23

Sagsfremstilling

Dagsorden for dette møde og referat fra foregående møde godkendes.

Direktionen indstiller,

Kommunaldirektøren indstiller:

1. At dagsorden og referat godkendes

Beslutning

Godkendt.

Bilag

Ad hoc RådhusMED 29.3.23

Punkt 2: Gentagelse af formålet

81.38.05-P35-5-23

Direktionen indstiller,

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at orientering om formålet tages til efterretning.

Sagsfremstilling

Formålet med omrokaden gentages fra sidste møde, så at alle kender rammesætningen for mødet.

Beslutning

Kommunaldirektøren gentog formålet, som er at skabe de bedst mulige betingelser for at arbejde. Det er indenfor den ramme, skal der findes en løsning.

Anledningen er,

- Sammenlægning af fire afdelinger til to i forbindelse med budget 2023.
- Erfaringer med hjemmearbejde i COVID-19-perioden, hvilket har givet anledning til justering af Principper for den fleksible arbejdsplads.
- Rusmiddelcentret tilbudsvifte skal udvides, hvilket betyder, at deres nuværende lokalitet er for lille. Derfor er rådhusomrokeringen en del af en dominoeffekt, hvor PPR i A-huset skal ind på rådhuset.
- Visse afdelinger sidder meget tæt samtidig med, at der opleves tomme kvm.

Ramme:

- Der er ingen økonomi til omrokeringen. Det betyder, at der ikke flyttes vægge, døre m.v.

IT ligger indenfor den enkelte afdeling, og udgifter til IT i forbindelse med omrokeringen skal derfor holdes indenfor den enkelte afdeling. Der er forskellige IT-løsninger i den enkelte afdeling, som følge af at budgettet til IT er decentraliseret. Standarden i den enkelte afdeling vil have indflydelse på mulighederne for fleksibilitet efter omrokeringen.

Punkt 3: Principper for indretning

81.38.05-P35-5-23

Anledning

Chefforum har udarbejdet nogle principper for indretning af kontorer. Principperne ønskes drøftet i Ad hoc RådhusMED.

Sagsfremstilling

Principper for indretning af rådhuset efter rokade lægger vægt på, at pladsen udnyttes bedst muligt og overholder den gældende lovgivning. Fleksible arbejdspladser, der deles mellem kolleger i forholdet 10 medarbejdere deler 7 arbejdspladser, og faste pladser er blandet på kontorerne for at give en så velfungerende arbejdsplads for den enkelte som muligt. På baggrund af optællinger af antal tilstedeværende ansatte, kan fordelingen 10 medarbejdere/7 arbejdspladser samt grænsen på 65% fysisk fremmøde ændre sig.

De 65% fysisk fremmøde tager udgangspunkt i en 37 timers arbejdsuge, også for ansatte på deltid. Fremmøde bliver opgjort i antal timer med fysisk fremmøde. Deraf kommer følgende udregning $0,37 (1\% \text{ af } 37t) \times 65 = 24,05$ timer. Det vil altså sige, at for at gøre sig berettiget til et fast skrivebord, skal man have et fysisk fremmøde på over 24 timer i løbet af en arbejdsuge.

Desuden omfatter principperne, at kontorer indrettes med mødebord, så de i videst mulig omfang kan bruges til møder, når de står tomme.

Direktionen indstiller,

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at principper for indretning af kontorer drøftes
2. at drøfte alternativ fordeling mellem fleksible og faste arbejdspladser på 50/50

Beslutning

Principperne er lavet ud fra, at de skal passe til alle afdelinger, mens der er forskellige behov, fx. er der på socialområdet stor opmærksomhed for sikkerhed i forbindelse med indretning. Øvelsen er, at vi forener de forskellige hensyn, så man kan arbejde med principper, som kan danne ramme om de enkelte afdelinger.

Der er en risiko for, at de rigtig gode løsninger ikke findes, da processen er kort. Man kan måske finde bedre løsninger, hvis der kunne være længere tid til processen. Der er ikke en helt perfekt løsning, men der skal findes en løsning, hvor alle kan finde nogle gode muligheder indenfor. Det forventer ledelsen, at man kan indenfor den eksisterende proces.

Det er ikke genskueligt, hvilke konsekvenser principperne får. Er der allerede en plan for flytningen, så udvalget bedre kan se konsekvenserne af principperne? Svaret på spørgsmålet var, at der ikke var en plan endnu, da principperne skal bruges til at lave planen.

Skal retningslinjerne med de 12 kubikmeter overholdes? De skal overholdes. Retningslinjerne bygger på nogle krav og anbefalinger. Derfor kan man skrue på nogle af retningslinjerne, som samlet set er en beskrivelse af, hvad Miljø & Teknik definerer som den gode arbejdsplads. AT fortæller, at det ikke er et krav, at skrivebordene skal stå ved vinduerne, men at der skal være min 10% dagslys.

Lokaleomrokeringe handler ikke om enkelte medarbejdergruppe, men om flere grupper, der i dag har dårlig plads.

Følgende blev drøftet i relation til principperne:

- De enkelte afdelinger samles. Der har også været set på, hvem afdelinger man gerne vil sidde ved siden af. Det første er need to have, mens det sidste er nice to have.
- Mødeborde i kontorerne skal give mulighed for at holde korte møder i løbet af dagen.
- Chefer har eget kontor og adgang til mødefaciliteter uden bookning.
- Ledere med personaleansvar skal have eget skrivebord og adgang til mødefaciliteter uden bookning. Ledere sidder tæt på sine medarbejdere.
- Medarbejderne, der er 65% af tiden af rådhuset får fast skrivebord. Det 65% er af en fuldtidsstilling. Er man en del af den gruppe, hvis man har mange møder i løbet af en dag på rådhuset? Det er vigtigt, at tolkningen står i papiret. De fleksible arbejdspladser er tænkt som faste hele dagen. Udgangspunktet for det videre arbejde er, at en fast plads er defineret ved, at medarbejderen går ind på rådhuset om morgenen og ud om eftermiddagen, selvom man deltager i møder på rådhuset.
- Der har været en drøftelse i Chefforum af, at man gerne ville dele faste og fleksible arbejdspladser, der kan deles på tværs af afdelinger i blokken. Man kan godt dele fleksible arbejdspladser på tværs af afdelinger, for at fremme videndeling på tværs. Der er vanskeligt at se, at en sagsbehandler kan sætte sig på en fleksibel arbejdsplads, der deles med afdelinger.
- Rent skrivebord på fleksible arbejdspladser. Afdelingerne skal finde løsninger i forhold til placering af ITudstyr, særlige stole m.v. indenfor rammerne af principperne, fx. med aflåste skabe. Det skrives ind i notatet.
- Alle arbejdspladser skal kunne bruges af andre, hvis man ikke er der, incl. de faste arbejdspladser. Det drøftes i den enkelte afdeling, hvilke arbejdspladser, der må bruges af andre, når de er ledige.
- Møder med borgere finder som udgangspunkt sted i mødelokaler eller samtalerum. Alternativt kan kontorer være indrettet til borgermøder. Der er ved at blive indsamlet et overblik over, hvor mange borgermøder, der afholdes. Det vil være utrygt, hvis alle mødelokaler lægges samlet, så gangen er tom for andre medarbejdere. Desuden skal man være opmærksom på, at der skal holdes fortrolige møder i mødelokalerne. Afdelinger skal afholdes inde i afdelingen. Man må dermed ikke basere sin lokalebrug på, at afdelingen kan bruge mødelokale 1 og 2.
- Man skal lære at have en storrumsadfærd.
- De fleksible arbejdspladser bliver angivet efter 7/10 - dvs. at der er 7 skriveborde til 10 medarbejdere med fleksible arbejdspladser.
- Mødelokalerne skal være forskelligt indrettet til forskellige formål. Alle mødelokaler skal bookes incl. alle, herunder fx Sundhedshuset og Jobcentets lokale. Man skal efterlade mødelokaler rengjort og opryddeligt.
- Hvis chefer og ledere sætter sig sammen, kan de mødelokaler, der oprettes, bruges til andre.

Opsummering: Når afdelingen er tildelt sit areal skal der være en dialog med de andre afdelinger i blokken, om der skal være fleksible arbejdspladser på tværs af afdelinger. Den enkelte afdeling skal afklare, hvordan der kan være en arbejdsplads til alle, når alle i afdelingen skal på arbejde.

Bilag

Punkt_7_Bilag_2_Opsummering_paa_indretningsprincipper.pdf

Punkt_7_Bilag_1_Retningslinjer_og_guide_for_indretning_af_kontorer.pdf

Punkt_7_Bilag_6_710_ordning_med_fastepladser.pdf

Punkt 4: Proces, herunder flytteuge

81.38.05-P35-5-23

Anledning

Der er udarbejdet en procesplan for omrokering på rådhuset.

Sagsfremstilling

Procesplanen for omrokering af lokaler på rådhuset er udvidet med datoer i forhold til den plan, der blev lagt frem på Ad hoc RådhusMEDs møde den 29. marts. Desuden indeholder planen oplæg til datoer for kommende møder i Ad hoc RådhusMED.

Styregruppen består af Henrik Harder, Kristine Klæbel og Rikke Blom.

Tidsplanen indeholder et flyttetidspunkt: uge 26. Ad hoc RådhusMED bedes drøfte dette flyttetidspunkt.

Direktionen indstiller,

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at processen for omrokering på rådhuset drøftes
2. at tidspunktet for flytteugen drøftes

Beslutning

Godkendt med følgende bemærkninger:

- IT-spørgsmålet afklares på det næste møde i Chefforum.
- Hvordan bliver Ad hoc RådhusMED inddraget i kapacitetsberegningen? Ad hoc RådhusMED inddrages, når arealdisponeringen er udregnet.
- Der er meget kort tid - 5 dage - til medarbejderinddragelse. Procesplanen drøftes i Chefforum mhp. at sikre medarbejderinddragelse i afdelingerne.
- Er det realistisk og nødvendigt at pakke ned til sommerferien? Flytningen kan ligge i uge 26 eller 32. Medarbejdersiden drøfter flytteuge med sit bagland og giver besked til Bente Poulsen senest den 29. april kl. 10.

Bilag

Processplan for omrokering

Punkt 5: Kommunikation

81.38.05-P35-5-23

Anledning

På baggrund af mødet drøftes behov for kommunikation til rådhusansatte og evt. andre.

Direktionen indstiller,

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at kommunikation drøftes

Beslutning

Der skal kommunikeres ud, hvorfor flytningen skal gå hurtigt, flytteuge, andre datoer i processen, som chefer, ledere og medarbejdere skal agere på og medlemmerne i Ad hoc Rådhus. Kommunikationen sker efter det kommende møde i Chefforum.

Der sendes en kort orientering ud efter i dag.

Punkt 6: Evt.

81.38.05-P35-5-23

Beslutning

-