

REFERAT Ad hoc RådhusMED d. 12-06-2023

Mødedato Mandag d. 12. juni 2023 kl. 14:00

Mødested KB-salen

Indholdsfortegnelse

Godkendelse af dagsorden..... 3

IT-udstyr i forbindelse med omrokering..... 4

Finansiering af skriveborde..... 6

Opsamling på processen..... 8

Kommunikation..... 9

Evt..... 10

Punkt 1: Godkendelse af dagsorden

81.38.05-P35-5-23

Sagsfremstilling

Der udarbejdet en dagsorden til dagens møde og referat fra foregående møde.

Kommunaldirektøren indstiller,

Kommunaldirektøren indstiller:

1. At dagsorden og referat godkendes

Beslutning

Godkendt.

Mette Thastum deltog i mødet.

Punkt 2: IT-udstyr i forbindelse med omrokering

81.38.05-P35-5-23

Anledning

Udgangspunktet i flytningen har været, at IT-hardware flyttes med til den nye arbejdsplads. Det vil sige, at skærme, dockingstationer, tastaturer, computermus og eventuelle headset flyttes med. For fleksible arbejdspladser skal der på sigt være en strategi med ensartet hardware.

Sagsfremstilling

Ensartet hardware

I dag er der en enblanding af to typer docks på rådhuset, baseret på:

- USB-C via skærmopkobling
- Docks med en fysisk port, som PC'en placeres i.

IT & Digitalisering har igennem den seneste tid testet to skærmløsninger med indbygget dockingstation – det vil sige USB C. Testresultaterne er gode, og viser bl.a. følgende (åbenlyse) fordele:

- Mindre strømforbrug end traditionel arbejdsplads med skærm(e) og dock
- Færre kabler at holde styr på

Ifht mus og tastaturer til flyverpladserne, har IT & Digitalisering ikke et færdigt forslag. Man kunne overveje tastaturer og mus som er bygget til bl.a. medicinalindustrien og tåler rengøring. Tastaturerne findes allerede i kommunens tandklinikker. IT & Digitalisering undersøger til Ad hoc RådhusMEDs møde, hvilke driftsudgifter daglig rengøring af tastaturer og MUS vil have.

Headset er et personligt arbejdsredskab, og bør IKKE findes som standard på flyverpladserne.

Derfor har IT & Digitaliserings anbefalet, at:

- Fleksible arbejdspladser bliver med USB-C som opkoblingsmulighed. Fagområder bestiller selv.
- Docks med en fysisk port, som PC'en placeres i, udfases på sigt. Dette indebærer, at der skal indkøbes nye bærbare maskiner til de brugere, der benytter denne løsning i dag.
- Styregruppen tager beslutning om investering i mus og tastaturer til de fleksible arbejdspladser, der kan tåle daglig rengøring/desinficering.

IT & Digitalisering kan trække et overblik over nuværende bærbare og stationære computere, der er i brug i kommunen, herunder modeller mv.

Styregruppen har ikke truffet beslutning om ensartet hardware og økonomi til mus og tastaturer fremadrettet som en del af omrokingen.

Hjælp til opsætning af udstyr ifm flytning:

IT-Helpdesk har ikke ressourcer til at hjælpe med opsætning af udstyr i det omfang, det forventes bliver nødvendigt ved en flytning. Det forventes, at næsten alle skal have hjælp.

IT og Digitaliserings anbefaling er at benytte et antal runnere eller flyttefirma til flytning og opsætning af IT-udstyr. Tidligere har et eksternt vikarbureau, Moment, været benyttet i forbindelse med opgraderingen af alle kommunens maskiner til Autopilot. IT og Digitalisering mener, at det er afgørende, at flyttefirma står for af-installation af it-hardware, nedpakning såvel som udpakning og re-installation på ny lokation. Hvis medarbejdere/kommunen selv skal stå herfor må påregnes et ikke uvæsentligt supportbehov efterfølgende.

Styregruppen har besluttet, at selve den fysiske flytning finansieres af inventarkontoen.

Direktionen indstiller,

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at indretning af de fleksible arbejdspladser med USB-C som opkoblingsmulighed på afdelingernes regning tages til efterretning
2. at styregruppens beslutning om, at selve flytningen finansieres af inventarkontoen tages til efterretning

Beslutning

Der er kommet overblik over, hvor mange ansatte, der skal rykke plads, og der er indhentet priser på flytning, incl. udgifter til flytning af it-udstyr (to skærme, computer, to devises og stik plads). Alle arbejdspladser bliver flyttet med it.

Der bliver købt følgende it-udstyr til de fleksible arbejdspladser: skærm incl. docking, tastatur, mus og holder til headset. Medarbejdere skal selv have headset med.

Om rengøringen af de fleksible arbejdspladser: Der lægges en vejledning om rengøring af fleksarbejdspladser og wiper ved hver fleksibel arbejdsplads.

Punkt 3: Finansiering af skriveborde

81.38.05-P35-5-23

Anledning

Planerne for omrokering tager udgangspunkt i, at skriveborde og stole ikke skal flyttes.

Sagsfremstilling

Nogle afdelinger har mange store skriveborde og andre afdelinger har flere små skriveborde. Kvaliteten af skrivebordene og stole vurderes generelt af være på nogenlunde samme niveau. Det vil være væsentligt dyere, hvis flytningen også skal omfatte en generel flytning af skriveborde og stole. Dette er baggrunden for, at skriveborde og stole som udgangspunkt skal blive stående.

Styregruppen har besluttet at skriveborde ikke indgår i flytningen.

Skriveborde og stole til særlige behov

Skriveborde og stole, der er indkøbt og benyttes af ansatte med særlige behov flyttes. Disse skriveborde og stole skal mærkes særligt. Information om dette indgår i information fra flyttefirmaet om pakning.

Direktionen indstiller,

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at forhold for flytning af skriveborde og stole tages til efterretning.

Beslutning

Rettelse til sagsfremstillingen: Stole flyttes. Skriveborde skal blive stående.

Miljø & Teknik oplyste, at der samlet er skriveborde nok.

Kan man lave en handelsplads for borde og reoler, der ikke skal bruges fremover, så dem, der mangler kan bruge noget af det eksisterende? IT & Digitalisering laver en løsning, som kan gøre fra lige før flytningen og i ugerne efter. Så snart hvert kontor ved, hvad man har i overskud og hvad man har brug for, skal man bruge løsningen. Løsningen lukker nogle uger efter flytningen. Dem, der har ting i overskud, skal have dem på kontorerne, så længe de er i handelspladsen / til de bliver afhentet af den nye bruger.

Kasser kommer på onsdag den 14. juni og bliver udleveret i afdelingerne torsdag.

Flytningen foregår de første to dage i uge 26. De sidste tre dage af uge 26 pakker medarbejderne ud og indretter deres nye arbejdsplads. Intern service bistår. Det er også vigtigt, at planen indeholder, hvornår hvilke arbejdspladser bliver flyttet.

Rengøringen i forbindelse med flytningen: Der indhentes en pris fra Rengøringsservice på rengøring af gulve på alle etager og kontor. Desuden bliver der sat klude frem i køkkenerne, så man selv kan tørre hylder, før man sætter ting på plads.

Har flyttefirmaet strids for at sætte ledninger op? Ja.

Er der afsat midler til ekstra lys på de skriveborde, hvor der ikke er naturligt lys? Det er der ikke. Der er det loftsbelysning, der i er i dag og man kan bruge arkitektlamper.

Punkt 4: Opsamling på processen

81.38.05-P35-5-23

Anledning

Der samles op på processen for at skabe overblik og afklare behovet for kommunikation til rådhuset.

Sagsfremstilling

Omrokeringen tager udgangspunkt i Principperne for indretning. Principperne skal ikke alle være overholdt, men det tiltræbes i videst muligt omfang.

På mødet samles om på:

- Hardware - udstyr på faste pladser, udstyr på fleksible pladser, hjælp ved flytningen
- Skriveborde og stole - til ansatte generelt, til ansatte med særlige behov

Miljø & Teknik videregiver oplysninger til flyttefirmaet den 8. juni. Flyttefirmaet giver information om nedpakning inden flytningen i uge 26.

Direktionen indstiller,

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at der kommunikeres vedr. hardware og skriveborde i en kommende nyhedsmail fra kommunaldirektøren

Beslutning

Der var nogle medarbejdere, der havde en dårlig oplevelse pga. manglende kommunikation efter sidste møde. Derfor er opfølgningen fra dette møde vigtig.

Kommunaldirektøren melder ud via mail til alle på rådhuset om omrokeringen senest torsdag i denne uge. Informationen kommer til at indeholde information fra flyttefirmaet, it og byttebørs. Miljø & Teknik og IT & Digitalisering bidrager til mailen. Den officielle tegning skal lægges ved informationsmailen. Der skal også stå, at alle vægge ikke nødvendigvis er afbilledet på tegningen, og at markuleringscontainere og almindelige papirsække kan bestilles hos Intern service til at rydde op før flytning.

Bilag

Procesplan Omrokering

Punkt 5: Kommunikation

81.38.05-P35-5-23

Anledning

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

- Møbler
- Specialudstyr
- Kommunikation om fleksible pladser (forventninger til de fleksible pladser)

Beslutning

Se pkt. 4.

Punkt 6: Evt.

81.38.05-P35-5-23

Beslutning

Intet