

VIRKSOMHEDSPLAN FOR DRIFT & SERVICE 2016-2017



Albertslund Kommune



www.albertslund.dk

Indhold	Indledning.....	5
	Hvem er vi?.....	5
	Hvorfor er vi her?.....	6
	Vision og kærneværdier.....	7
	Indsatsområder.....	8
	1. Den attraktive by – den effektive organisation – den gode service.....	8
	2. Den digitale og tekniske organisation i den smarte by.....	10
	3. Det sunde arbejdsliv – det gode arbejdsmiljø – det faglige fællesskab.....	11
	4. Den grønne by – det grønne arbejdsliv.....	12
	Opfølgning.....	13



Grøn dag på Materialegården

Vagt og Information



Medarbejder og maskine

Indledning

Drift & Service hører under direktørområdet ”by, kultur, miljø og beskæftigelse”. Drift & Service er en fusion af Materialegården og det tidligere Serviceområde og består af 3 hovedområder, Materialegården, Rengøringsafdelingen og Intern service. I denne driftsafdeling er kommunens større serviceområder samlet i en fælles struktur der styringsmæssigt har et fælles udgangspunkt, og dermed bedre kan levere helhedsorienterede løsninger, og udnytte den organisatoriske synergi i ledelse og administration.

Drift & Service har i årene op til 2016 gennemført større besparelser og effektiviseringer, og nye er kommet til, hvilket kræver, at der fortsat fokuseres ekstraordinært på den interne økonomi- og ressourcestyring.

Virksomhedsplanen for Drift & Service indeholder derfor mål som forholder sig til den bagvedliggende vision om den ”effektive og attraktive organisation”, som på samme tid er kvalitetsbevidst, driftssikker og konkurrencedygtig.

De toårige mål er orienteret mod at styrke organisationens indre styring forhold til kompetencer, teknologi, økonomi, og kvaliteten af de udførende driftsydelser.

Dette skal ske gennem samarbejde med interne og eksterne interessenter, intern organisationsudvikling, nye samarbejdsstrukturer, medarbejderinddragelse og øget ansvar.

Hvem er vi?

Materialegården udfører driftsopgaver og vedligeholdelse af offentlige veje, stier, grunde, parker, og grønne anlæg - inklusiv vintervedligeholdelse. Endvidere leveres indvendige serviceopgaver til institutionsområdet. Udover faste driftsopgaver udføres større og mindre anlægs- og driftsopgaver indenfor vej, park og naturområdet og andre bevillingsområder. Materialegården leverer personale til genbrugsstationen, samt personaleadministration for Vallensbæk mose.

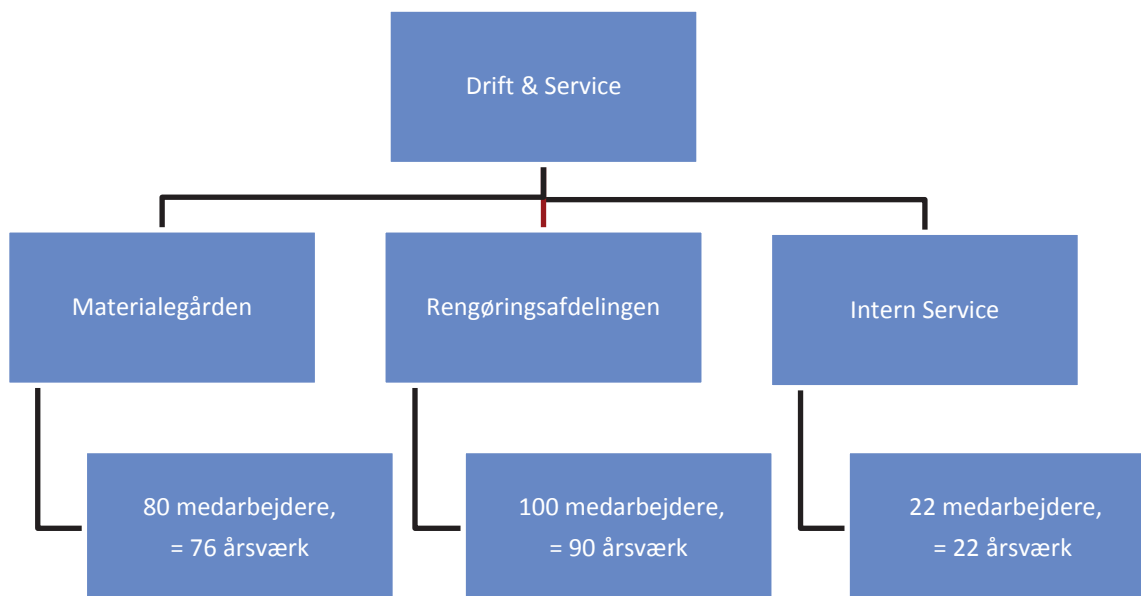
Rengøringsafdelingen udfører rengørings- og vinduespoleringsydelser i kommunens skoler og institutioner, rådhuset, hovedbiblioteket, plejeområdet og andre udvalgte adresser. Ydelserne omfatter daglig rengøring, vinduespolering, hovedrengøring, specialrengøring, og renovering af gulve.

Intern Service består af rådhusbetjente, vagt- og sikringsfunktion, trykkeri, indkøb af kontorhold, rådhuskantiner, drift af kongsholmcenter. Serviceydelserne er brugerrettede ift. personalet på rådhuset og kongsholmcentret. Vagt- og sikringsfunktionen udfører tilsyn og overvågning af kommunens bygninger via fysisk tilstedeværelse, og via alarmmodtagelse og tv-overvågning.

Materialegården er organiseret i 7 sjak efter opgavefordeling og geografisk arbejdsområde. (nord, vest, syd, græs, værksted, service, belægning-håndværker) Afdelingen har en daglig leder, en formand, en driftsassistent, 3 administrative medarbejdere og 6 sjakbajser. Endvidere 4 vikarer, 3 vintervikarer. 7 ordinære elever, 3 EGU elever, 2 skoleelever og 6 seniorjobbere. I alt 80 medarbejdere.

Rengøringsafdelingen er organiseret i selvstyrende teams på større arbejdssteder, skoler, plejehjem, rådhuset og i teams efter opgavefunktion (flyverhold, vinduespolerere, hovedrengøring). Afdelingen har 2 rengøringsledere, 2 tilsynsassistenten, og 1 administrativ medarbejder. Der ansættes en afdelingsleder i 2016. I alt har afdelingen 100 medarbejdere.

Intern Service består af 11 mand i vagt- og sikringsfunktion med tilhørende vagtleder. Øvrig intern service består af daglig leder, 2 betjente, 1 trykker, 1 administrativ medarbejder (indkøb), 2 centerværter i Kongsholmcenter og rådhuskantiner med 3 medarbejdere, samt en elev. I alt 22 medarbejdere.



Hvorfor er vi her?

Drift og Service udfylder en vigtig rolle for vedligeholdelse af de byrum og de kommunale bygninger, som Albertslunds borgere og kommunens medarbejdere benytter og udfolder sig i.

Materialegården og Rengøringsafdelingen sikrer således i fællesskab, at der både udendørs og indendørs sikres rare og trygge omgivelser for borgerne, og et godt fysisk arbejdsmiljø for kommunens øvrige medarbejdere. Begge afdelinger tilbyder ydelser der rækker udover de faste definerede opgaver, eks. leveres større og mindre entreprenøropgaver, og ydelser på faste kontrakter.

Intern Service har en mangfoldighed af servicefunktioner, der er brugerrettede og understøttende i forhold til den øvrige kommunale organisation.

Væsentligt er her vagt- og sikringsfunktionen, som via vagtdækning og forskellige teknologiske overvågningssystemer, alarmsystemer og videoovervågning, bidrager til at skabe tryghed og et højt sikkerhedsniveau for kommunens bygninger.

Rådhuskantinen er et tilbud til de ansatte på rådhuset og hovedbiblioteket om, at købe deres morgenmad og frokost. Derudover leverer kantinen forplejning til møder på rådhuset og til kommunalbestyrelses- og udvalgsmøder. Kantinen anvender overvejende økologiske råvarer og tilbereder selv maden.

Vision og kerneværdier

Vision

Som en konkurrencedygtig og synlig samarbejdspartner vil vi til enhver tid udføre vore drift-og serviceydelser effektivt, kvalitetsbevidst og af høj faglig standard. Vi ønsker tilfredse brugere, og tilfredse medarbejdere – og de to elementer hænger nøje sammen, for at vi kan nå vores mål. Og målet er, kontinuerligt, i alle henseender og på alle tænkelige måder, at skabe den effektive og attraktive arbejdsplads.

Konkurrencedygtig

Vi er i stand til at konkurrere og levere vores ydelser til priser, der er udregnet på et reelt grundlag og med den nødvendige tid og kvalitet til opgaveløsningen.

Synlighed

Synlighed skabes via dialog. Ved at vi skaber en løbende, positiv og åben dialog med borgerne og vore brugere - skaber vi også tilfredse borgere og brugere.

Kvalitetsbevidsthed og høj faglig standard

At være kvalitetsbevidst er en bestræbelse i, at serviceopgaverne løses optimalt. Dette sikres ved, at medarbejderne til stadighed kompetenceudvikles og medinddrages i opgaveløsningen. Arbejdsopgaverne evalueres og kvalitetssikres regelmæssigt for at sikre, at opgaveløsning og slutprodukt er i overensstemmelse med de aftalte ydelser, og for at sikre den nødvendige feedback og det nødvendige samspil mellem brugere, medarbejdere og ledere.

Effektivitet

Effektivitetskriterier bygger på elementer som produktivitet, kvalitet og innovation. Vi anvender i det daglige metoder, værktøjer og teknologi, der sikrer en rationel og professionel planlægning og opnåelse af de bedste resultater i udførelsen af vores serviceydelser, samt overholdelse af de individuelle aftaler med brugerne.

Kerneverdier

Visionen for Drift & Service er klar og vores kerneværdier giver os et vigtigt afsæt for at realisere visionen til gavn for borgere, brugere og medarbejdere.

Faglig stolthed og ansvar

Vores faglige stolthed og professionalisme gør, at vi følger med tiden, fornyer og udvikler os, samtidig med at vi yder en optimal kvalitet i alle vores ydelser.

Vi tager ansvar og søger innovative løsninger, hvor dette er krævet.

Troværdighed

Enhver borger, bruger og enhver medarbejder skal opleve ærlighed, troværdighed, ansvarlighed og kvalitet i mødet med og i afdelingen. Muligheden og ansvaret for at omsætte disse værdier til daglig handling ligger hos den enkelte medarbejder samt i fællesskabet.

Trivsel og motivation

Vi ønsker, at afdelingen er en attraktiv arbejdsplads, hvor trivsel og motivation er i højsædet.

Medinddragelse, kompetenceudvikling og udvikling af *den nære relation* er fundamentale og bærende egenskaber i vores organisation. Ligeledes er arbejdet med mangfoldighed og integration, og respekten for - og håndteringen af det sociale ansvar.

Indsatsområder

Målene i virksomhedsplanen understøtter visionen om den effektive og attraktive offentlige driftsorganisation, der leverer professionelle kvalitetsbevidste ydelser og samtidig er innovativ - med henblik på at optimere eksisterende drift, og skabe synergi mellem øget effektivitet, bæredygtig teknologi og det gode arbejdsmiljø.

De organisatoriske mål integrerer sig i den overordnede kontekst, koncernledelsen og kommunens vision, ved at indtænke sig som en væsentlig del af den samlede værdikæde af den offentlige service i Albertslund kommune.

Virksomhedsplanen indeholder derfor mål, som er direkte rettet mod udvikling af det organisatoriske beredskab og opgaveportefølje, med ekstraordinært fokus på det digitale-tekniske område, sundhed og arbejdsmiljø og den grønne organisation. Interne og eksterne samarbejdsrelationer skal styrkes de kommende år via netværkssamarbejder, med det formål, at udvikle og innovere organisationens driftsydelser og udviklingspotentiale, samarbejdsevne og fleksibilitet.

1. Den attraktive by – den effektive organisation – den gode service.

Den attraktive bosætningsby er en børnevenlig by hvor kommunen leverer den gode og nødvendige service til børnene og deres familier. En grundlæggende del af denne service, er levering af fysiske ydelser på vej- og parkområdet, og via rengørings- og serviceydelser, der skaber rammerne for, at borgerne, store som små, kan færdes sikkert og trygt inde som ude.

Lige så væsentligt er, at de kommunale institutioner og deres brugere oplever, at denne service modsvarer deres forventninger, og sikrer, at de grundlæggende fysiske rammer giver dem mulighed for at udfolde deres kerneydelser.

Grundlaget for, at kunne levere gode og effektive serviceløsninger er, at de udspringer af en moderne, udviklingsorienteret serviceorganisation, der har gennemskuelige og logiske ledelses- og driftsstyringssystemer, og formår at udvikle serviceydelserne i samarbejde med interne og eksterne samarbejdspartnere.

Mål: Drift & Service. Etablering af faste eksterne netværksrelationer med tilsvarende driftsvirksomheder, og opbygning af tværkommunale samarbejdsrelationer med henblik på at udvikle og optimere drifts- og serviceydelser.

Dokumentation: Der etableres eksterne netværksrelationer med interessenter indenfor vej-park området, rengøringsområdet og vagtsikringsområdet. Fokus vil bl.a. være på økonomi- og ressourcestyring, benchmarking, organisering, digital-teknisk udvikling.

Mål: Drift & Service. Etablering af interne netværks- og samarbejdsrelationer med henblik på at styrke det relationelle samarbejde, og udvikle drifts- og serviceydelserne i fællesskab med brugere og øvrige interne samarbejdspartnere.

Dokumentation: Der opbygges stærkere kommunikationsstrukturer hvilket styrker den gensidig dialog og tilbagemelding vedr. serviceydelser og generel kvalitetssikring. Tilpasning og udvikling af ydelser sker via samarbejde med brugerne.

Mål: Drift & Service. Kommunikation. Der tilstræbes en øget kommunikation via digitale medier vedr. aktiviteter og projekter med interesse for byen og andre interessenter.

Dokumentation: Den eksterne kommunikation vedrørende afdelingens aktiviteter styrkes ved hyppigere anvendelse af interne og eksterne medier.

Mål: Drift & Service. Nøgletalskatalog. Den interne dokumentation og målstyring søges styrket ved opbygning af internt nøgletalskatalog og i arbejdet med KPI (Key Performance Indikatorer).

Dokumentation: Nøgletalskatalog og værdier for KPI, opbygges i alle afdelinger gennem 2016-17.

Mål: Drift & Service. Læringsrum. Den interne lederudvikling understøttes gennem etablering af internt læringsrum hvor teoretisk og praktisk ledelse, bearbejdes, eks. digital ledelse mv.

Dokumentation: Der afholdes møder 4 gange årligt i læringsrummet hvor koncepter, ledelsesteori, intern læring og praksis behandles, og underkastes fælles refleksion.

Mål: Vagt. Vagten fungerer tilfredsstillende i ny funktion som informationscentral på rådhuset.

Dokumentation: Vagtpersonalet opleves at fungere tilfredsstillende i den nye funktion. Kompetenceudvikling af vagtpersonale igangsættes, og nødvendige kommunikationskanaler etableres.

Mål: Materialegården. Organisationsudvikling. Der igangsættes en proces omkring organisationsudvikling og nyt organisatorisk design, med henblik på, at optimere ressourceallokering og opgavevaretagelse.

Dokumentation: Proces omkring ny organisering og nyt design igangsættes 2016, og er fuldt implementeret med ny struktur i 2017.

Mål: Materialegården. Dokumentation og styring af ydelser via årshjul, servicebeskrivelser og digital kortlægning.

Dokumentation: Der udarbejdes ydelsesbeskrivelser for resterende områder gennem 2016-17, parallelt og efter plan.

Mål: Materialegården. Nyt vinterregulativ udarbejdes i samarbejde med myndighedsområdet.

Dokumentation: Forslag til nyt vinterregulativ færdiggøres medio 2016.



2. Den digitale og tekniske organisation i den smarte by.

Samfundet og arbejdslivet bliver stadig mere digitalt. Styring og udvikling af driftsområder indeholder mange tekniske løsninger og meget datahåndtering, og derfor vil digitale løsninger og digitale kompetencer fremover være et væsentligt indsatsområde. Digitaliseringen giver mulighed for at løfte driftsplanlægning, kvalitetsstyring, og økonomi- og ressourcestyringen til et smartere og mere sikkert niveau. Indførelse af flere digitale driftsløsninger kræver nye kompetencer, som nødvendigvis skal opkvalificeres sideløbende med den fysiske implementering

Mål: Drift & Service. Afdelingerne er aktivt deltagende i teknisk-digitale udviklingsprojekter relateret til IOT(Internet Of Things), eller indenfor andre digitalt- tekniske udviklingsplatforme, og robotteknologi til anvendelse i driften.

Dokumentation: Afdelingerne deltager løbende i udviklingsprojekter, er opsøgende vedr. ny teknologi, har tæt leverandørkontakt, og tester prototyper indenfor robotteknologi eller digitale styringssystemer.

Mål: Materialegården. Udvikling og udnyttelse af funktioner i Drift-web-system, evt. deltage i videreudvikling af produkt eller test af andre systemer.

Dokumentation: Eksisterende funktioner i det digitale Drift-web-system søges udnyttet bredere i driften til registrering, dokumentation og styring. Leverandørkontakt styrkes for at optimere anvendelse af system.

Mål: Rengøringsafdeling. Øget anvendelse af digitale registrerings- og styringsværktøjer.

Dokumentation: Eksisterende systemer til datafangst og styring udvides til andre områder i afdelingen, som ikke er omfattet af eksisterende planlægningssystem. Implementering af nye systemer sker trinvist gennem 2016-17.

Mål: Vagt. Der gennemføres forsøg med integration mellem AIA (alarmer) og ADK (adgangskontrol), evt. med andre tekniske installationer i udvalgte bygninger.

Dokumentation: Test er gennemført i 2016, og en mulig løsning gennemføres på udvalgte bygninger i 2017.

Mål: Vagt. Kommunale bygninger, som har adgangskontrol, har implementeret samme system med samme software platform.

Dokumentation: Den resterende del af de kommunale bygninger, som har andre typer af adgangskontrol, har fået opsat nyt fælles system ultimo 2017.

Mål: Vagt. Den resterende del af de kommunale bygninger har overførsel af alarmsignal via netværk.

Dokumentation: Alle bygninger er opdaterede ultimo 2017.

Mål: Vagt. Ældre analoge overfaldstryk til beskyttelse af kommunale medarbejdere med borgerkontakt, udskiftes til nyt digitalt system for en mere effektiv beskyttelse af medarbejderne.

Dokumentation: Det forventes at alle relevante medarbejdere på rådhuset har adgang til nyt system i 2016, og at det gennemføres i Jobcenter i 2017.

Mål: Vagt. Ældre analoge kameraer udskiftes med nye digitale modeller efter en prioriteret liste.

Dokumentation: 50% ældre analoge kameraer udskiftes i 2016 og 50% i 2017.

Mål: Vagt. Vagtpersonalets kompetencer udvikles i takt med at nye digitale løsninger implementeres i sikringen af de kommunale bygninger.

Dokumentation: Alle medarbejdere i Vagten har gennemført kurser i Vagtens nye software programmer.

3. Det sunde arbejdsliv – det gode arbejdsmiljø – det faglige fællesskab.

Livskvalitet handler også om det gode arbejdsmiljø, om de fysiske rammer, fællesskab, socialt samvær, og den faglige trivsel. Vi ønsker at styrke det hele, og vil måle det på et lavere sygefravær, en højere sundhedstilstand og færre arbejdsskader. Vi vil opnå dette gennem samarbejde, kompetenceudvikling, forbedringer i arbejdsmiljøet, fælles aktiviteter, og fokus på den individuelle sundhed.

Mål: Drift & Service. Sundhedsprojekt. Der gennemføres et fælles sundhedsprojekt i samarbejde med diabetesforeningen og andre interessenter. Alle ansatte tilbydes sundhedstjek og opfølgende samtaler, og tilbud om at deltage i sundhedsfremmende aktiviteter.

Dokumentation: I første halvdel af 2016 gennemføres sundhedsprojekt i samarbejde med diabetesforeningen. Efterfølgende igangsættes diverse sundhedsaktiviteter, motionshold, motivationsgrupper mv.

Mål: Drift & Service. Sygefraværsindsats. Der optimeres på alle parametre vedr. sygefraværsindsats, med henblik på nedbringelse af sygefraværet i de afdelinger hvor sygefraværet er højest.

Dokumentation: Mål for sygefravær: Sygefraværsprocenten skal ligge på niveau med landsgennemsnittet (for samme faggruppe) i 2016 eller under. I 2017 tilstræbes sygefraværet, at ligge en procent under landsgennemsnittet eller lavere.

Mål: Materialegården. Der igangsættes aktiviteter for, at styrke det fysiske arbejdsmiljø og reducere antallet af arbejdsskader.

Dokumentation: Der arbejdes med at finde forbedringer i arbejdet med det fysiske arbejdsmiljø, og antallet af arbejdsskader reduceres med 50 % gennem 2016-17.

Mål: Rengøringsafdeling. Styrke arbejdsmiljøet og sikre en effektiv opgavevaretagelse ved implementering af nyt rengøringsystem til daglig rengøring.

Dokumentation: Primo 2016 udvælges nyt rengøringsystem som implementeres trinvist gennem 2016-17.

Mål: Rengøringsafdeling. Kompetenceudvikling i eget regi og uddannelse af rengøringsteknikere. Der etableres undervisning i eget regi og undervisning i nye systemer og øvrigt fagområder efter behov.

Dokumentation: Der afholdes kurser i takt med at nyt system indføres, og i øvrige kurser af eksterne undervisere. Der uddannes fortsat 2-4 rengøringsteknikere på de tekniske skoler pr. år.

4. Den grønne by – det grønne arbejdsliv.

Drift & Service ønsker at gå forrest når det gælder grøn omstilling og CO2-neutrale løsninger. Medarbejderne i Drift & Service bruger hele kommunen som arbejdsplads og har derfor et naturligt potentiale i kommunens samlede miljøindsats.

Mål: Drift & Service. Miljømål. Den samlede affaldshåndtering kortlægges og der iværksættes initiativer til at optimere denne og indarbejde nye rutiner.

Dokumentation: Kortlægning foretages i 2016, efterfølgende igangsættes nye initiativer som integreres med de nye affaldsordninger i kommunen.

Mål: Materialegården. Miljømål. Brændstofforbruget kortlægges og der igangsættes initiativer til reduktion af brændstofforbrug, eks. grønnere kørsel, indfasning af mere el-materiel og el-køretøjer, bedre logistikplanlægning mv.

Dokumentation: Ud fra kortlægning igangsættes initiativer efter plan. Opfølgning sker kvartalsvist.

Mål: Materialegården. Byhaver. Materialegården tilbyder at være faglig samarbejdspartner ved etablering af byhaver på skoler, institutioner og øvrige offentlige rum.

Dokumentation: Materialegården anvendes som samarbejdspartner i forbindelse med etablering af byhaver i kommunen.

Mål: Rengøringsafdeling. Miljømål. Det samlede forbrug af rengørings- og vaskemidler reduceres med 10 %. Ud fra kortlægning vurderes forbrugsmønstre og fremadrettet indsats.

Dokumentation: Der sker en samlet reduktion i forbrug af rengøringsmidler på 10 % gennem 2016-17.

Mål: Rådhuskantin. Miljømål. Økologiprocenten hæves fra ca. 78 % til 90 %. Ændringen gennemføres indenfor budgetrammen via "intelligent" økologisk indkøb og optimal anvendelse.

Dokumentation: Økologiprocenten hæves med 5-6 % pr. år gennem 2016-2017, såfremt det lader sig gøre indenfor budgetrammen.

100%
MILJØCERTIFICERET
 100% ENGAGEREDE MEDARBEJDERE

Opfølgning

Virksomhedsplanen for 2015 har været forholdsvis ambitiøs, indeholdende 32 drifts- og udviklingsmål. Virksomhedsplanen og målene har understøttet den samlede organisations styring og udvikling gennem 2015 på en konstruktiv måde således, at essentielle områder er under udvikling. 23 mål er gennemført 100 %, 8 mål er gennemført op til 90 % og kun et enkelt mål har ikke været i spil.

Bo i Albertslund – den børnevenlige by – den gode service

Mål: Drift & Service. Deltagelse i eksterne netværk med tilsvarende driftsvirksomheder, branche-organisationer mv. med henblik på at udvikle drift og serviceydelserne i et bredt perspektiv.

Dokumentation: Der deltages i og / eller etableres netværk med organisationer i eksternt regi.

Opfølgning: Materialegården har etableret netværkssamarbejde med andre kommuner, bl.a. Køge og Glostrup. Ligeledes på Vagt og Rengøringsområdet er der netværket med andre kommuner. Arbejdet udbygges i 2016.

Mål: Drift & Service. Samling af driftsenheder vil fremme udnyttelse af synergi imellem administration og ledelse og dele af opgavevaretagelsen, og dermed bidrage til en mere effektiv organisation

Dokumentation: Der arbejdes videre med ideen om fysisk sammenlægning af Materialegården og Rengøringsafdelingen, og samling af vagt og betjentfunktion. EVP inddrages som naturlig samarbejdspartner ift. projektering og budgettering af mulige løsninger.

Opfølgning:

Der er undersøgt mulige alternative løsningsforslag i forhold til tidligere projektering af Materialegården, som muliggøre løsningen indenfor en acceptabel budgetramme. Ny business-case skal laves. Samling af vagt og betjentfunktion forlades, idet vagt er udvidet til informationscentral.

Mål: Drift & Service. Der arbejdes bredt og aktivt i organisationen med at fremme effektiviseringskulturen, og videreudvikle den attraktive arbejdsplads med fokus på det gode arbejdsmiljø, kvalitet i opgaveløsningen og ny teknologi.

Dokumentation: Alle medarbejdergrupper inddrages via dialog på personale- og medudvalgsmøder. Vedtagne besparelser gennemføres, og der sker en forsat optimering af driftsløsninger og den samlede driftsøkonomi.

Opfølgning: Emnerne er italesat og behandlet på ledermøder, medudvalgsmøder og seminar. Der har været stor inddragelse i forhold til at gennemføre tidligere vedtagne besparelser og forberede på fremtidig optimering.

Mål: Materialegården. Optimering af de fysiske rammer og effektiv styring og vedligeholdelse af maskinpark.

Dokumentation: Der udarbejdes en plan for udnyttelse af areal efter genbrugsstation, som tilgodeser Materialegårdens behov for strammere systematik og øget tilgængelighed til maskinparken og øvrige faciliteter

Opfølgning: De nye arealer er etableret, og indrettet så logistik og opbevaring optimeres.

Mål: Materialegården. Gennemgang af maskinpark og udarbejdelse af plan for optimering og udvikling af den samlede maskinpark og større materiel.

Dokumentation: Der skabes overblik over den samlede maskinpark, med tilstandsvurdering af maskinparkens elementer og efterfølgende udarbejdelse af plan for udskiftning af maskiner og større materiel.

Opfølgning: Fuldstændig oversigt er udarbejdet. Maskinerne er vurderet i forhold til tilstand og opgaveløsning. Modernisering af maskinpark kan fortsætte systematisk.

Mål: Materialegården. Udarbejdelse af årshjul, opgave- og arbejdsbeskrivelser for driftsområder og det administrative område.

Dokumentation: Der udarbejdes årshjul, opgave- og arbejdsbeskrivelser for det samlede område. Prioriteret liste udarbejdes og beskrivelserne aktiveres. Det administrative område inddrages ved igangsætning af opgave- og procedurebeskrivelser.

Opfølgning: Det administrative område har lavet opgavebeskrivelser og årshjul. Årshjul er udarbejdet for for Albertslund Center og boldbaner. Andre serviceområder (institutioner) er ligeledes beskrevet. Enkelte områder afventer nærmere beskrivelse.

Mål: Materialegården. Styring og udvikling af området for udførselskrav, øvrig fremmed regning og indtægtsdækket virksomhed.

Dokumentation: Der etableres et planlagt og struktureret samarbejde med de forskellige bestillerområder med henblik på, at sikre en solid og forudsigelig drifts- og økonomistyring.

Opfølgning: Der er aftalt en dialogstruktur med EVP vedr. drift og udførselskrav og strategisk planlægning. Der holdes dialog- og planlægningsmøder efter fast turnus.

Mål: Rådhuskantinen. Iværksættelse af tiltag som forbedrer kantinen samlede driftsøkonomi (salgspriser, kvalitet, råvareudgifter, produktionsvilkår, personaleomkostninger mv.)

Dokumentation: Kantinens økonomi har gennem årene været under pres via et faldende rekvisitionssalg. Der iværksættes konkrete handlinger som forbedrer driftsøkonomien.

Opfølgning: Kantinen bemandingsstruktur er tilpasset, ny intern ledelses- og styringsstruktur er igangsættes, ny indkøbsaftale afventer

Mål: Rengøringsafdelingen. Overfladebehandling af gulve med PUR-teknologi.

Dokumentation: Det planlægges at overfladebehandle minimum 3000 m² linoleumsgulve med PUR-teknologi på udvalgte områder.

Opfølgning: ca. 1500 m² udført primo november. Målet forventes gennemført 50 %

Mål: Rengøringsafdelingen. Nyt rengøringsystem afprøves og implementering igangsættes.

Dokumentation: Alternative rengøringsystemer afprøves til brug på PUR behandlede gulve, med henblik på at optimere arbejdsgange, effektivitet og arbejdsmiljø.

Opfølgning: 3 leverandører har bidraget med rengøringsystemer og afprøvninger er igangsat. Implementering i 2016.

Mål: Rengøringsafdelingen. Kompetenceudvikling. Der etableres en ny uddannelsesplatform for rengøringsassistenter med basis i tilbud fra de tekniske skoler. Rengøringsteknikeruddannelsen tilbydes fortsat på frivillig basis.

Dokumentation: Der aftales uddannelsesforløb med de tekniske skoler og iværksættes kompetenceudviklingsforløb for alle medarbejdere, undtaget er nyuddannede rengøringsteknikere.

Opfølgning:

Kurser er udvalgt, Medudvalg er inddraget. Alle medarbejders kompetenceniveau ift. uddannelse er beskrevet i kompetencekatalog og gennemfører uddannelse ift. dette. 2 rengøringsteknikere er uddannet.

Smart City – den nyskabende by – den digitale organisation

Digitale løsninger og digitale kompetencer er væsentlige, især indenfor styring og udvikling af driftsområder hvor traditionelle administrative (og papirbaserede) styringssystemer har mulighed for at blive afløst af digitale løsninger. Digitaliseringen giver derfor mulighed for at løfte driftsplanlægning, kvalitetsstyring, og økonomi- og ressourcestyringen til et bedre og mere sikkert niveau. Indførelse af flere digitale driftsløsninger kræver nye kompetencer, som nødvendigvis skal opkvalificeres sideløbende med den fysiske implementering

Mål: Drift & Service. Opbygning af fælles system til kompetencestyring og kompetenceudvikling.

Dokumentation: Der igangsættes et arbejde med at udvikle et fælles system til registrering af kompetencer, og vurdering af kompetencebehov.

Opfølgning: Materialegården har udarbejdet kompetenceskemaer, Rengøringsafdelingen har udviklet en acces-baseret database med uddannelsesregistreringer. Fælles system er ikke etableret.

Mål: Drift & Service. Udvikling af organisationens digitale kompetencer og færdigheder, i forhold til nuværende opgavefordeling og digitale styringsværktøjer.

Dokumentation: Ud fra en kortlægning af individuelle digitale kompetencer og ønsker om kompetenceudvikling, igangsættes fælles kompetenceudviklingsforløb.

Opfølgning: Kortlægning er foretaget. Der efterspørges kompetenceudvikling på dele af MSOffice pakken og Rollebien. Fælles kursusforløb i Excel er igangsat, flere følger efter.

Mål: Rengøringsafdelingen. Digital styring af driftskommunikation, miljø, arbejdsmiljø, kvalitetssikring mv. Der ses på muligheden for at integrere data i et sammenhængende system.

Dokumentation: Der etableres en digital platform med integrerede systemer til registrering af forskellig driftsinformation og kommunikation. De systemmæssige muligheder undersøges og evt. udvikles i samarbejde med leverandører.

Opfølgning: I samarbejde med leverandør af IT-system (tidsregistrering) er der udviklet et kvalitetsstyringssystem til tablet. Test er igangsat. Systemet indeholder mulighed for flere registreringsmuligheder.

Mål: Materialegården. Optimal udnyttelse af ressource -og økonomistyringssystemer med henblik på forbedret ressourcestyring.

Dokumentation: Det eksisterende registreringssystem (easytime) af tids- og maskinforbrug optimeres i anvendelse eller udskiftes med et bedre system.

Opfølgning: Andre systemer er undersøgt. Der arbejdes videre med at forbedre easytime i den daglige drift.

Mål: Materialegården. Implementering af Park Web system i driften. Systemet vil efterfølgende danne grundlag for kvalitetsstyring, ressourceallokering og prissætning på området.

Dokumentation: I samarbejde med EVP implementeres anvendelse af Park Web systemet til anvendelse i den daglige driftsstyring.

Opfølgning: Der er samarbejde mellem MG og Vej-park administration, Susanne Dalby vedrørende GIS og snitflade til Parkweb. Systemet er endnu ikke færdigudviklet, funktionaliteter vedr. testmiljø afventer.

Mål: Materialegården. GPS-styring af vintervedligeholdelse. Det tidligere system til planlægning og registrering af vintervedligehold udskiftes med vejdirektoratets system, vinterman.

Dokumentation: Det nye system implementeres og evalueres gennem vinteren 14/15 i forhold til behovsopfyldelse og øvrig kravspecifikation.

Opfølgning: Nyt systemet er implementeret januar 2015. Systemet er udviklet af vejdirektoratet (Vejmand)

Mål: Intern service / vagt og sikring. Alle kommunale bygninger har overførsel af alarmsignal via netværk.

Dokumentation: I dag har 60% af de kommunale ejendomme alarmoverførsel via netværk. Det forventes, at de resterende bygninger opnår målopfyldelse med 50% i 2015 og 50% i 2016.

Opfølgning: Tilbud er ved at blive indhentet på 10 stk. ad gangen. Der vil ske målopfyldelse på 25 %.

Mål: Intern service / vagt og sikring. Opkvalificering af software til nyeste teknologi for at understøtte en mere effektiv alarmbehandling og udnytte nye funktioner i alarmbehandling.

Dokumentation: Software opgraderes til nyeste standard. Nye funktioner i alarmbehandling giver bedre sikkerhed for vagtmedarbejderne, eks. kan tv-overvågningen integreres med alarmmodtagelsen, endvidere modtage signaler fra eksterne afsendere.

Opfølgning: Der mangler teknisk support fra leverandør af software. Software er implementeret og afventer konkret ibrugtagelse.

Mål: Intern service / vagt og sikring. Sikringsgennemgang af kommunale ejendomme. I samarbejde med risikokoordinator gennemgås de kommunale ejendomme efter en ny skabelon for sikring.

Dokumentation: En gennemgang skal belyse, hvilke sikringstiltag, som er nødvendige i forhold til en konkret vurdering af risikoen for den enkelte bygning. Det forventes, at 1/3 af vore kommunale ejendomme er gennemgået ultimo 2015.

Opfølgning: Risikokoordinator har ikke haft den fornødne tid til dette. Ikke gennemført.

Mål: Intern service / vagt og sikring. Tv-overvågning. Opdatering af software giver mulighed for at udnytte nye funktioner og give en mere stabil drift og bedre billedkvalitet.

Dokumentation: Det forventes at alle lokaliteter er opdateret med den nye software 2015.

Opfølgning: Målet er gennemført 60 %

Mål: Intern service / vagt og sikring. Udskiftning af forældet hardware til tv-overvågning. Dette vil give bedre billeddokumentation, som er væsentlig især

Dokumentation: 50 % af alle decentrale servere udskiftes med nye og tidssvarende i løbet 2015.

ved videooptagelse af kriminelle handlinger. En ny hardware er nødvendig for at udnytte nye HD-standarder og fiberteknologi.

Opfølgning: Decentrale servere er udskiftet og software er opdateret.

Mål: Intern service / vagt og sikring.

Revurdering af vagtstruktur, vagtbemanning mv. med henblik på at tilpasse ressourceforbrug til budgetgrundlag. Herunder afsøges mulighed for indtjening via tværkommunalt samarbejde på vagt- og sikringsområdet.

Dokumentation:

Vagtområdet analyseres i forhold til fremtidig optimal vagtløsning som kan etableres indenfor budgetgrundlaget. Vagtbudgettet har i flere år fået tilskud fra risikostyringspuljen, dette tilskud bortfalder fra 2015, og det er derfor nødvendigt at tilpasse ressourceforbrug med budget.

Opfølgning: Der er indgået kontrakt med gymnasiet, kongsholmcenter lægges ind i fælles budget for vagtbetjente. Der er igangsat et tværgående arbejde mellem vagt, centerværter (KC) omkring opgaver. Budget revurderes ultimo 2016.

Mål: Intern service / vagt og sikring.

Implementering af nyt fælles adgangskontrolsystem i Albertslund kommune i nyt plejecenter, rådhuset og øvrige eksterne lokaliteter med adgangskontrol

Dokumentation: Nyt fælles adgangskontrolsystem er indført på rådhus og 50 % af eksterne lokaliteter.

Opfølgning: Nyt adgangskontrolsystem implementeret succesfuldt på plejecenter, øvrige lokaliteter følger efter.

Mål: Intern service / vagt og sikring. Udnyttelse af nye digitale værktøjer for kørende vagt med det formål at styrke sikkerhed og effektivitet i opgaveløsning.

Dokumentation: Nye teknologiske muligheder undersøges og afprøves for den kørende vagtordning. Eksempelvis alarmmodtagelse, direkte adgang til tv-overvågning, betjening af adgangskontrol via smartphone, tablets, GPS-teknologi herunder GPS-baseret overfaldstryk.

Opfølgning: Der er en IT-problematik vedrørende sikkerhed og tabletløsning. Der arbejdes med eksterne leverandør om tabletløsning. (milestone). Overfaldstryk er bestilt hjem.

Smart City, grøn omstilling og bæredygtig teknologi.

Drift & Service ønsker at gå forrest når det gælder grøn omstilling og CO2-neutrale løsninger i integreret anvendelse med ny teknologi. Medarbejderne i Drift & Service bruger hele kommunen som arbejdsplads, vedligeholder, sikrer og overvåger, og har derfor et naturligt potentiale når nye teknologiske løsninger sættes i spil.

Afdelingen råder over størstedelen af kommunens bilflåde og har naturlig taget fat i den bæredygtige transport, råder på nuværende tidspunkt over 12 elbiler, har efteruddannet og opgraderet vores værksted til at servicere elbiler - er i gang med at udskifte mindre benzindrevne maskiner til elektriske.

Mål: Drift & Service. Netværk i Smart-City regi. Deltagelse i nationale, internationale netværk til fremme af smart city initiativer.

Dokumentation: Der deltages i netværk med energistyrelsen, trafikstyrelsen, region hovedstaden og europæiske initiativer vedr. fremme af smart-city

løsninger, eksempelvis smart mobility, smart security mv.

Opfølgning: Der er deltaget i diverse netværk vedr. e-mobility i samarbejde med Region Hovedstaden/ Copenhagen Electric samt fælles EU-initiativ.

Mål: Drift & Service. Flådestyring og grøn indfasning. Der udarbejdes plan for fremtidig flådestyring på kommuneniveau og grøn indfasning af den samlede bilflåde i Albertslund kommune

Dokumentation: Der udarbejdes flådeanalyse og plan for fremtidig styring og grøn indfasning med implementering i 2016.

Opfølgning: 1. notat er forelagt direktørforum. Der arbejdes videre med budgetsimulering, interviewguides og opfølgende notat.

Mål: Drift & Service. Bæredygtig transport. Den samlede bilflåde i Drift & Service opgraderes med yderligere elbiler eller andre biltyper drevet af fossilfri energi.

Dokumentation: Der anskaffes yderligere 4 elbiler (minimum) i 2014 eller anden fossilfri biltype eks. brintbil.

Opfølgning: 2 golfbiler er udskiftet til elektriske biler. Der er indkøbt 2 Kangoo electric. I alt 4 elbiler.

Mål: Drift & Service. Lys og Led-indsats. Der igangsættes en tværgående indsats med fokus på at fremme miljørigtig belysning i bygninger hvor Drift & Service opererer.

Dokumentation: Der kortlægges indsatsområder og initiativer til at fremme en tværgående indsats der igangsættes 2015. Samarbejdspartnere vil være EVP, indkøb og institutionsområdet.

Opfølgning: Registrering af institutioner er igangsat, - projektet er igangsat, nye led-lyskilder er indkøbt, fortsættes i kontorbygning, Materialegården har udskiftet led på kontorområder og værkstedsområde.

Mål: Materialegården. Bæredygtig elektrisk maskinpark. Udskiftning af benzindrevne værktøjsmaskiner til elektrisk drevne, hvor det er muligt. Gevinsterne er mindre udledning af CO₂, og et bedre og mere sikkert arbejdsmiljø pga. maskinernes lavere vægt og mindre støj. Ligeledes opleves en større fleksibilitet og effektivitet, idet maskinerne er støjsvage og kan benyttes i alle tidsrum.

Dokumentation: 25 % af tilbageværende substituerbare benzindrevne værktøjer/maskiner udskiftes til elektrisk drevne i 2015.

Opfølgning: Der har været testet el-plæneklippere, men batterikapacitet har været et problem. Målet er ikke nået, men der arbejdes fortsat på at substituere til eldrevet maskinel.

Godt i gang – den engagerede by – CSR og ungeindsats.

Ungeindsatsen i Drift & Service er en integreret del af de samlede CSR indsats hvor det sociale ansvar og aktivering af ledige vægtes højt. Afdelingen forventer i 2014 således løbende, at beskæftige ca. 25 personer i forskellige aktiveringstilbud i mange aldre. Yderligere har Materialegården 11 elever af forskellig kategori, (skolepraktikanter, EGU, ordinære elever).

Mål: Drift & Service. Afdelingen ønsker at være en aktiv og kompetent samarbejdspartner i kommunens arbejde med det sociale ansvar, og gerne specifikt vedrørende den kommunale ungeindsats.

Dokumentation: Afdelingen håndterer det maksimale antal af mulige aktiveringspersoner og sikrer, at det faste personale har kompetencer til, at håndtere det ekstra personale eks. via planlagte introduktionsforløb, opkvalificering af mentorkurser mv.

Opfølgning: Der er foreslået et netværksarbejde omkring ungeindsatsen, som er igangsat. MG deltager i dette. Alle afdelinger har bidraget med at optage nyttejobbere, praktikanter, løntilskud, EGU-elever mv.

Mål: Drift & Service. At systematisere indsatsen omkring, specielt de unges, aktiverings- eller uddannelses forløb, så der sikres en kontinuitet i håndteringen af indsatsen.

Dokumentation: Der udarbejdes en køreplan med delmål og opfølgning, som danner rammen for den unges forløb, med beskrivelser af personlige og faglige mål for den unge, samarbejdet med kontaktperson eller mentor mv.

Opfølgning: Er håndteret på Seminar og Medudvalg. Planer for de unge er under udarbejdelse til at skabe overblik, faglige mål, logbog mv. integreres i dette. En adm. medarbejder er kontaktperson med eksterne institutioner.

OM VIRKSOMHEDSPLANEN

Virksomhedsplanen for Drift & Service indeholder drifts- og udviklingsmål som forholder sig til afdelingens fortsatte modernisering og udvikling, og aktivt temasætter elementer fra kommunens nye vision og strategi.

Fokusområder i virksomhedsplanen er: effektivisering, digitalisering og teknisk fornyelse - arbejdsmiljø, sundhed og bæredygtighed.

