



# Kommunale ejendomme

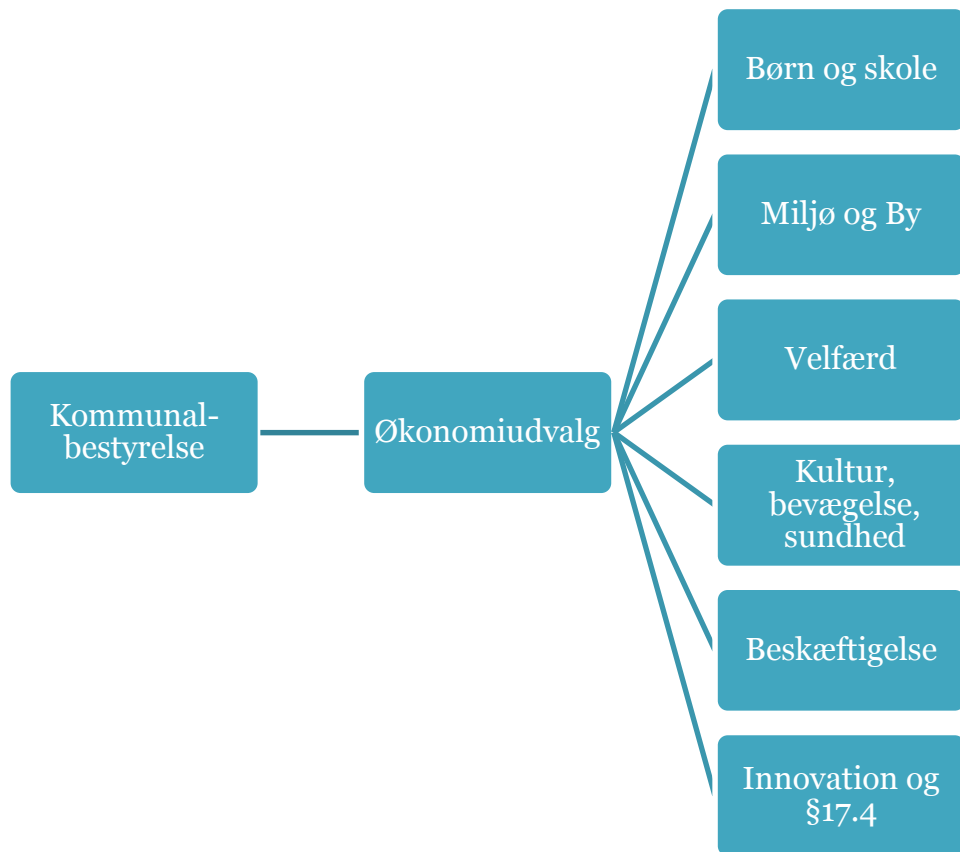
*Susanne Kremmer, afdelingschef Miljø & Teknik  
Frederik Lerche, leder af Ejendom, Vej & Park*



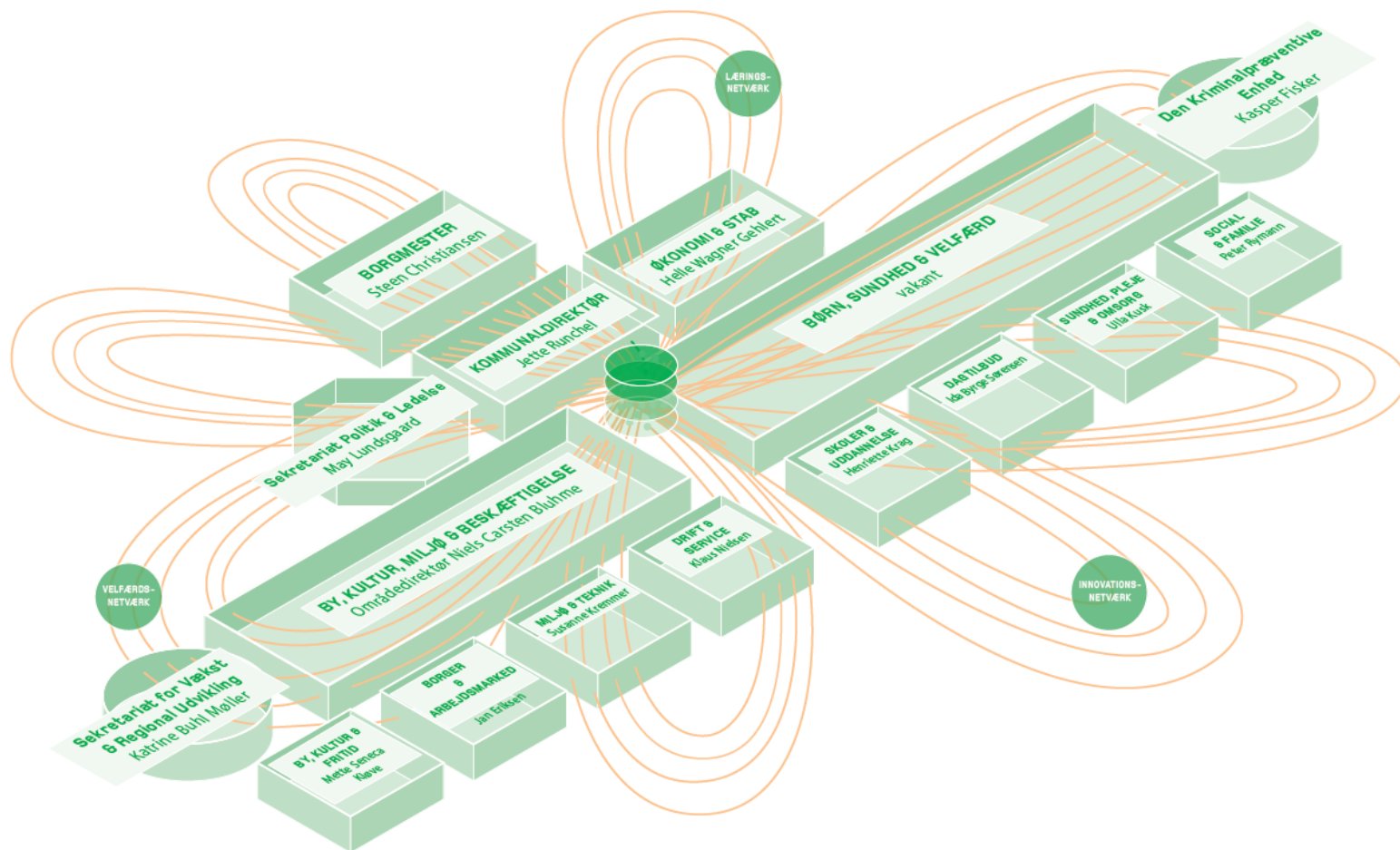
Albertslund Kommune



# Politisk ansvar



# Organisatorisk placering



# Ejendomsstrategi

## *Kommunikation*

- *Kommunikationsplan*

## *Porteføljestyring*

- *Porteføljeplan*

## *Miljø og energi*

- *Energisparende tiltag og fx lavtemperaturfjernvarme*

## *De fysiske rammer*

- *Bygningsvurderinger og vedligeholdelsesplan*
- *Prioriteringsplan fra Caretaker*



# Hvem er vi?

*Risikostyring*

*Akutte  
skader og  
drift*

*Vedligehold*

*Legepladser*

*Ejendom, Vej  
& Park*

*Transport*

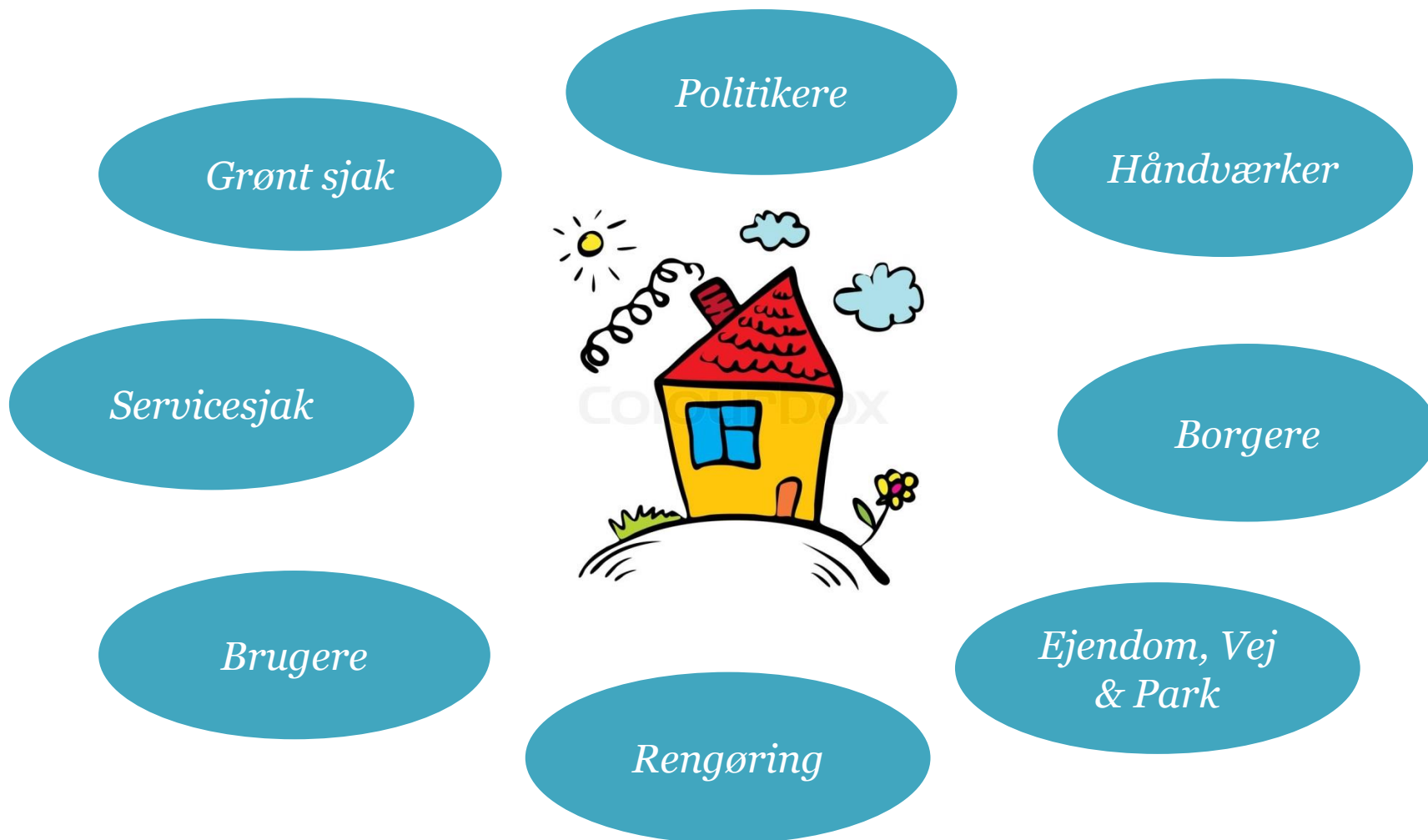
*Ombygning*

*Energistyring*

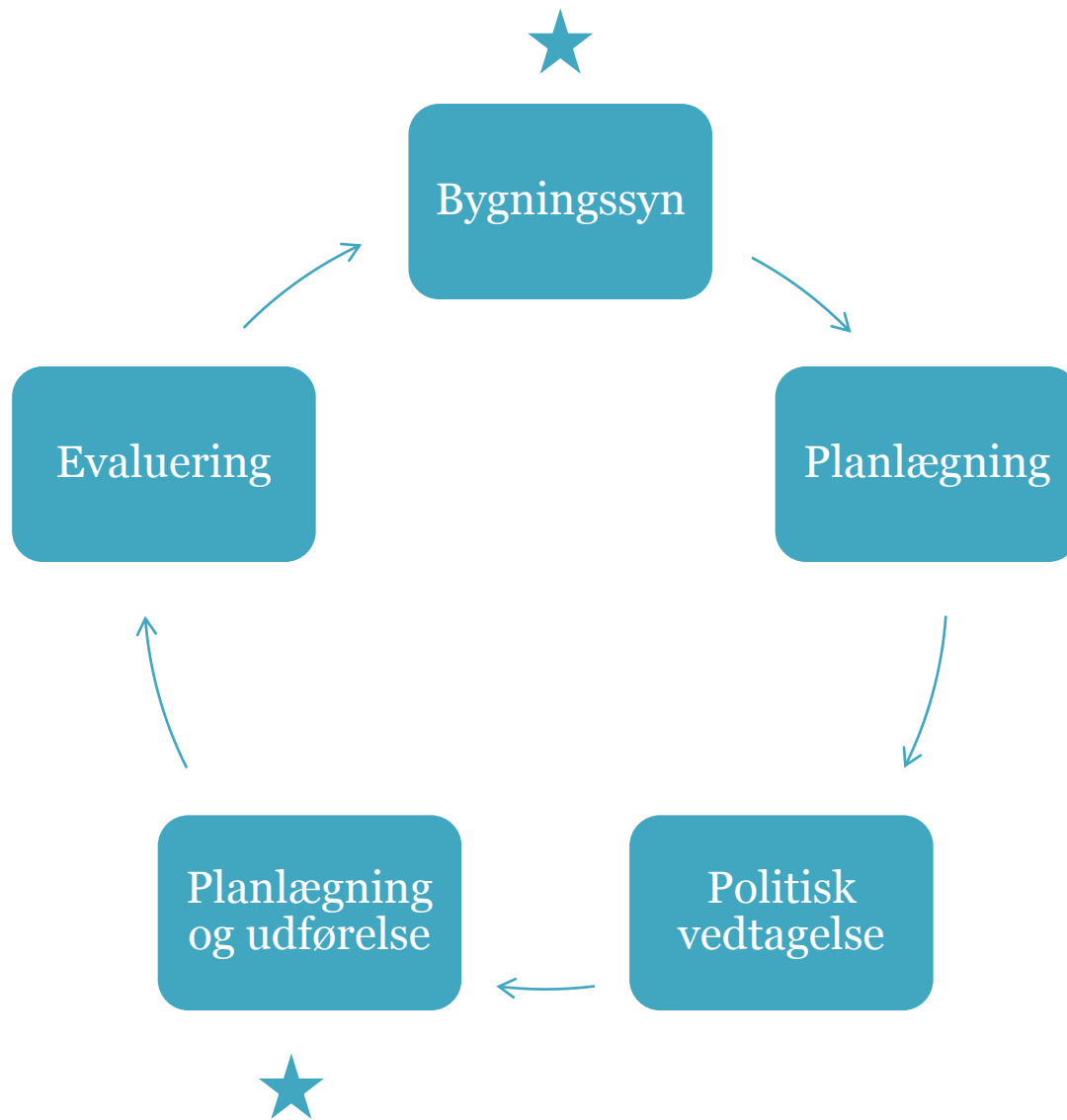
*Nybyg*



# Samarbejde om ejendommene



# Årshjul vedligeholdelse



# Økonomi

*Akutte skader*



*Energi*

*Drift og service*

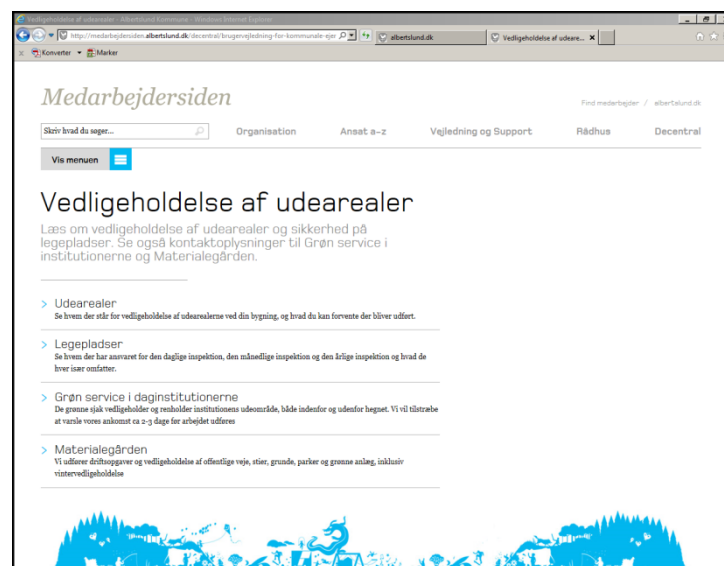
*Sikkerhed*

*Vedligehold*



# Kommunikation

- *Brugervejledning for de kommunale ejendomme*
- *Bygningsansvarlig*
- *Teknisk ansvarlig*
- *Callcenter*
- *Udvikler løbende....*



# Legepladser – ansvar

- *Daglig visuel inspektion – institution*
- *Inspektion hver 3. måned – Materialegården*
- *Sikkerhedsgennemgang hvert 3. år – EVP (ekstern inspektør)*



# Hvad gør Materialegården?

- *Uddannet i legepladssikkerhed*
- *Faldsand – løsnes hver måned og vaskes (hvert 2. år) – institution betaler*
- *Efterspænding*
- *Kontrol af stolper, beslag mv.*
- *Reparation efter behov*
  
- *Afspærring*
- *Nedrivning*



# Legepladser – ny eller udvidelser

- *Ny procedure – større indflydelse*
- *Leverandørliste*
- *Byggetilladelse*
- *Sikkerhedsgodkendelse*



# Hvad må forældrene selv?



- *Male, rengøre, feje, luge mv*
- *Skifte brædder mv. i bænke.*
- *Fjerne (til dels)*



- *Renovere og udskifte elementer*
- *Opsætte nyt (fx legepladsudstyr, legehuse)*
- *Nedrive (til dels)*
  
- *I tvivl – kontakt os*

# Sponsorede legepladser

- *Ikke faste regler*
- *Tidligere sag – nej til sponsorfinansieret legepladser*
- *Hver enkel sag skal fremlægges til KB*



- *Spørgsmål*





# Introduktion for nye ledere til Indkøb, udbudsregler og kontraktstyring i Albertslund Kommune





# *En del af ØS – It & Indkøb*

- *Indkøbschef*
  - *Galina Ianchina*
- *2 udbuds- og indkøbskonsulenter*
  - *Mansoor Solaimankheil*
  - *Rafi Baronian*
- *1 it-kontrakter & it-budgetter*
  - *Heidi Nørgaard*
- *Udbud@albertslund.dk*
- *Tlf. 48 63 76 55*
- *Blok C, 1. Sal, lokale 812*



# Formål/forventningsafstemning:

- *Indføring i hvad du som leder helt overordnet skal vide om og være opmærksom på, når det gælder*
  - *udbud,*
  - *indkøb og*
  - *kontraktstyring indenfor dit område*
- *Er ikke en kursus i udbudsret eller dybere indføring i reglerne.*



# Hvorfor udbud og indkøbsaftaler?

- *Lov:*
  - *Udbudsloven*
    - *(varer/tjenesteydelser og forsyning)*
  - *Tilbudslov*
  - *Forvaltningsretlige principper (Serviceloven især § 83 og 112)*
  - *EU-Retten*
- *Fælleskommunal indkøbspolitik 2017-2020*



# Tærskelværdierne

<b>Tjenesteydelser</b>	<b>Regionale/kommunale myndigheder og offentligretlige organer mv.</b>
1. Almindelige tjenesteydelser	1.558.409 kr.
2. Delydelser	596.520 kr.
3. Indkøb af sociale og andre specifikke tjenesteydelser (udbudslovens afsnit III)	5.592.375 kr.
<b>Varer</b>	
Vareindkøb	1.558.409 kr.
Delydelser	596.520 kr.

Link: <https://udbudsportalen.dk/udbudsguiden/ret-regler/taerskelvaerdier/>

*Eksempel:*

*Institution A indgår en aftale med en leverandør. Kontraktsværdien er På 500.000, og kontraktperioden er på 4 år.*

*Skal opgaven i udbud??*

*Svar → JA*



# Hensynet bag reglerne?

- *Varer/tjenesteydelsers frie bevægelighed  
→ Effektiv og åben konkurrence*
- *Offentlige kontrakter indgås sagligt og gennemsigtigt →  
Gennemsigtighedsprincippet og  
Ligebehandlingsprincippet. Begrænse  
risikoen for korrupsion, og svindel med  
offentlige midler*
- *Sund økonomi → Sikre at myndighederne  
får ydelser så billigt som muligt, og bedste  
kvalitet*



# Fordele i øvrigt



- *Kommunens værdier, og politik afspejler sig i kommunens indkøb (f.eks. miljø, grøn indkøb, økologi, sociale klausuler)*

*Indkøbspolitik: <http://albertslund.dk/politik/politikker-og-strategier/erhverv-og-indkoeb/indkoebspolitik/>*

- *Kvaliteten af leverandører*
- *Gennemtænkte indkøb/aftaler*

# Hvilke konsekvenser er der af ikke at følge reglerne?

- *Bøde*
- *Kontrakten ophæves → Klagenævnet for Udbud*
- *Erstatning*
- *Ingen gevinster*



# Hvordan gør vi det?

- Forpligtende SKI aftaler som udgangspunkt
- Forpligtende fælles udbudsplan med *Vestegnens Indkøbsforum (VIF)*, hvor SKI ikke dækker
- Samarbejde med de andre, som udgangspunkt, hvor SKI og VIF ikke dækker
- *Egne udbud/aftaler*





# Fremgangsmåde

## Udbud:

- Oplyse fagpersoner m.m.
- Udbudskonsulenterne – tovholder, gennemfører udbuddet frem til kontraktindgåelse

## Implementering

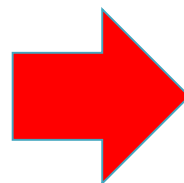
- Bl.a. opstartsmøde med både afd. og udbudskontor
- Kontrakten og e-kataloget implementeres i KMD Rakat

## Drift

- Daglige drift -> decentralt hos de ansvarlige
- Overordnet kontraktopfølgning -> ØS Udbud & Indkøb i samarbejde med de ansvarlige fagpersoner

# Hvad kommer der ud af det?

- *Besparelser beregnes på alle udbudte aftaler og fordeles på det antal år aftalen løber*
  - *75% af besparelsen indgår i budgettet*
  - *25% beholdes hos de decentrale enheder*
- *De **tre skarpe R** om compliance:*
  - *De **rigtige** varer/ydelser foregår hos*
  - *de **rigtige** leverandører på*
  - *de **rigtige** aftaler*



**Compliance øges**

# E-handel – særligt fokusområde

## *KMD Rakat*

- *Reducerer tidsforbruget, som knytter sig til indkøbsopgaven (bestilling, varemodtagelse, fakturakontrol og bogføring).*
- *Styrker anvendelsen af indgåede indkøbsaftaler (compliance).*
  
- *ØS-Udbud & Indkøb arbejder på at sortiment og volumen i E-handlen øges, så medarbejderne har mulighed for at E-handle alle de produkter, der er E-handelsegnede.*

# Hvordan kan du som leder blive involveret/hvilke forventninger er der til dig?

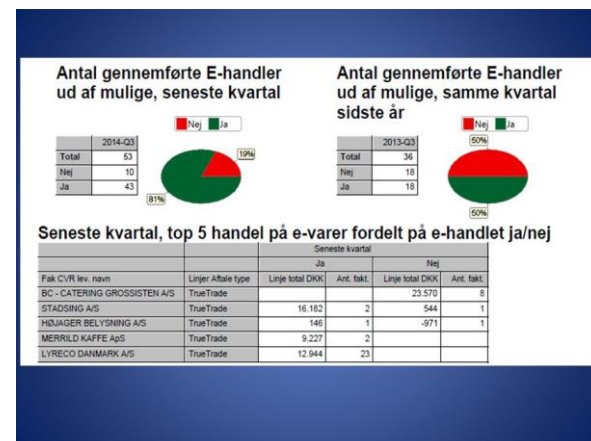
- *Medvirke til at beslutte, om der skal indgås nye aftaler og evt. i samarbejder med hvem*
- *Stille medarbejdere til rådighed som fagpersoner i udbud*
- *Støtte op om aftalerne, som er forpligtende, og præge medarbejdere til at købe på aftalerne → Gennem KMD Rakat*

# Hvordan kan du som leder blive involveret/hvilke forventninger er der til dig ..... fortsat

- *Sikre at Udbuds-kontoret bliver informeret systematiske større problemer med kontrakter og leverandører*
- *Sikre at udbudskontoret får besked om eventuelle behov for nye aftaler, nye produkter m.m.*
- *At der ringer en klokke, når en anskaffelse nærmer sig en tærskelværdi og/eller der kan være tvivl om I kan foretage en anskaffelse uden for aftalerne – og du kontakter udbudskontoret.*

# Og hvad laver vi så i Udbud og Indkøb?

- *Gennemfører udbud*
- *Indkøbsaftaler, fælles, forpligtende (VIF, SKI og Egne udbud)*
- *Enkeltkøb*
- *Samhandelsaftaler*
- ***Kontraktstyring (IT-kontrakter og udbuds-kontrakter)***
- *Rådgiver organisationen*
- *Analyserer på kommunens indkøbsmønstre → LIS*
- *Medvirker til at indkøb kan foregå bedst, billigst og nemmest – indkøbssystem*
- *Fører kontrol med Tærkselsværdierne*  
*Over tærskelsværdi = Udbudspligt*



Slut for nu og  
velkommen til Albertslund!

*Venlig hilsen  
Udbuds- og Indkøbsteamet*

*Altid til tjeneste 😊*

**[udbud@albertslund.dk](mailto:udbud@albertslund.dk)**  
**43 68 76 58 eller 43 68 76 55**









## Dine opgaver vedrørende personale

- Fremgår af kompetencefordelingsplanen
  - Rekruttere og ansætte personale
  - Forhandle lokal løn
  - Håndtere sygefravær
  - Planlægge og varsle ferie
  - Holde samtaler med medarbejdere, herunder advarsler og tjenstlige samtaler
  - Forberede afskedigelsessager





## Sygefravær – hvad er din rolle

- Her finder du råd og regler for sygefravær i Albertslund Kommune
  - Medarbejdere skal sygemelde sig til dig (ingen sms/mail)
  - Du skal have kontakt til syge medarbejdere senest på 2. dagen og på 6. og 14. dagen
  - Sygefraværssamtaler holdes efter faste regler
  - Du får advis pr. mail, når du skal ringe eller have samtale
    - *NB! Kun hvis fravær indberettes dagligt..*
  - Kontakt en personalekonsulent, hvis ikke aftale om tilbagevenden efter max. 2 mdr.



## Sygefravær – hvad er din rolle

- Halvårlig drøftelse af sygefravær på personalemøder
- Andre værktøjer:
  - Forebyggelse og trivsel
  - Fokus på de langtidsraske
  - Sikre god tilbagevenden til arbejde, herunder eventuel nedsat tid





## Hvad er personalekonsulenternes rolle?

- Fremgår blandt andet af kompetencefordelingsplanen
  - Rådgiver og sparrer om ledelsesforhold
  - Sikrer information om nye regler/tiltag
  - Deltager i projekter med snitflader til personaleforhold
  - Står for afskedigelse af medarbejdere (i samarbejde med leder)
  - Forhandler forhåndsftaler (i samarbejde med leder/afdelingschef)
  - Evt. deltager i svære samtaler





## Hvor kan du finde information om personaleforhold?

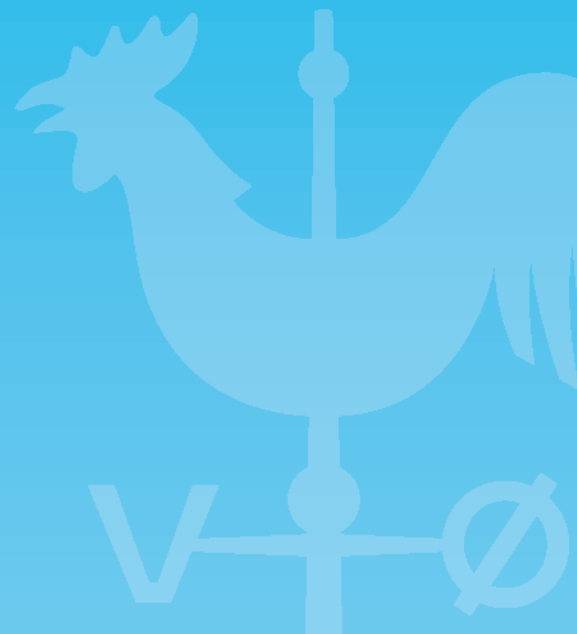
- Medarbejdersiden (intranettet)
  - "Løn og Personale" under "Vejledning og Support"
- Schultz Løn og Personale





# Hvem er din personalekonsulent?

- Liste over kontaktpersoner på intranettet



# Introforløb for nye ledere del 2

## De centrale tværgående styrings- og ledelsesværktøjer



# Rammen om dit ledelsesarbejde i AK

## Albertslunds Vision & Strategi

- *”En by for borgerne, det grønne og fællesskabet”* er den politiske vision og strategi for kommunens udvikling. Den beskriver hvor de folkevalgte politikere gerne vil have byen hen.

## Albertslundværdierne

- Fem værdier, som organisationen og samarbejdet bygger på. De fem værdier er: Det professionelle råderum, Den nære relation, Den gensidige initiativpligt, Mangfoldighed og Demokrati.

## Budgettet for Albertslund Kommune

- Hvert år i oktober beslutter kommunalbestyrelsen budgettet for det kommende år. I tilknytning til budgettet besluttet en række tiltag, som Kommunalbestyrelsen ønsker gennemført.

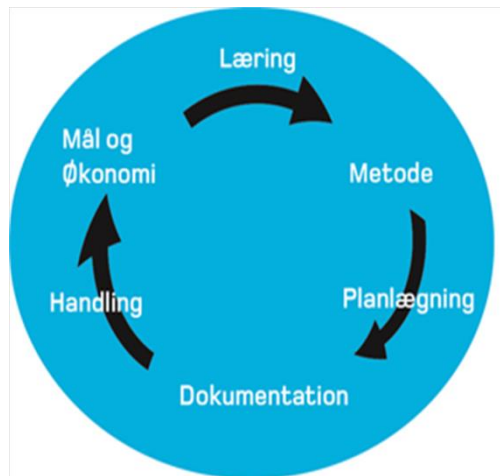
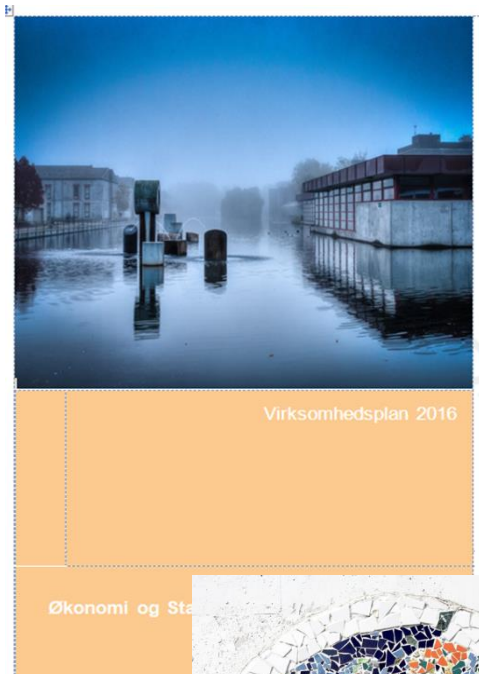
## Virksomhedsplaner og handleplaner

- Din medarbejdergruppes arbejde guides af jeres egne planer, og planer på jeres område. De bidrager til at realisere visionen og strategien. Indsatsen formes af jeres lokale forståelse af de 5 værdier.





# De centrale værktøjer



Skriv hvad du søger...  Organis...

Vis menuen

## Tværgående kompetenceudvikling 2015

## LULS-koncept

Alle ledere i Albertslund Kommune udviklingsamtale. Nedenfor ser du benyttes til udviklingsamtalerne.

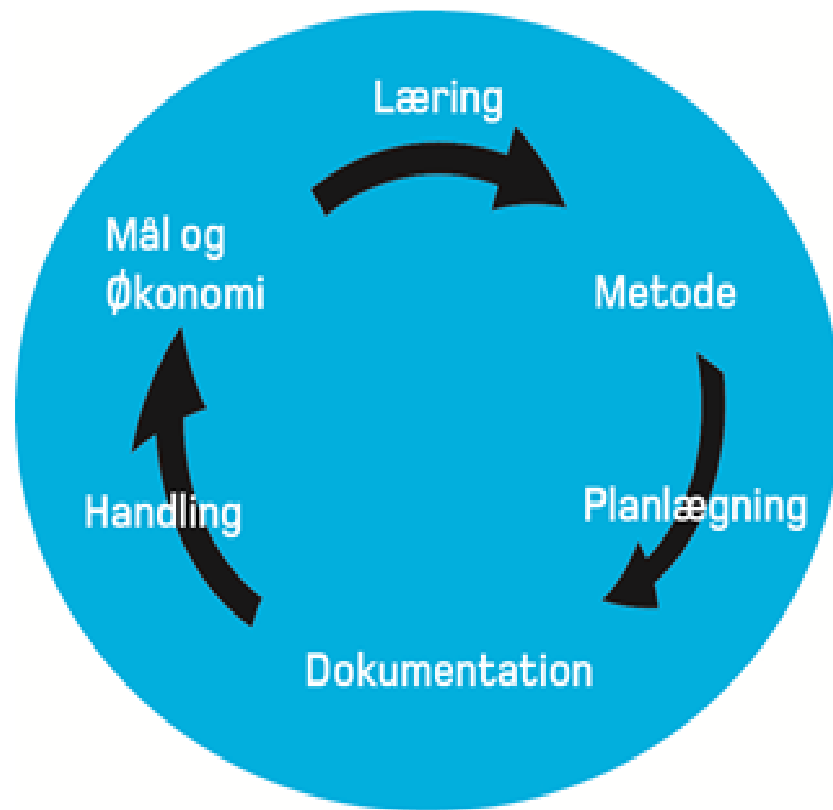
Oversigt

Se hvilke tilbud og muligheder der eksisterer for tværgående kompetence...

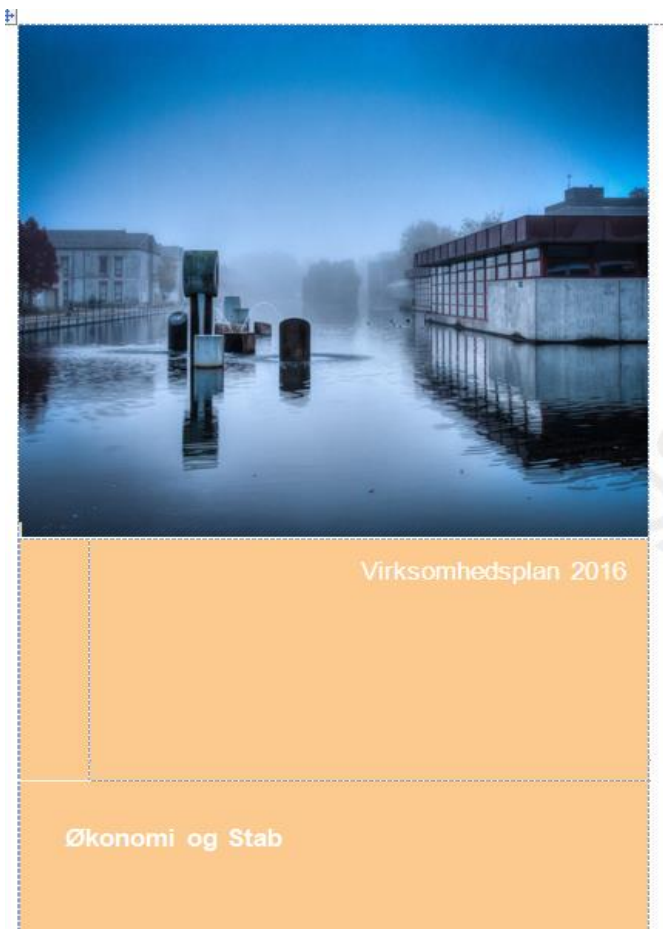


# Forpligtende dialogstyring

”I Albertslund Kommune ønsker vi klare og enkle rammer for, hvordan vi kommer fra den politiske vision til servicen til borgerne. Denne ramme kalder vi Forpligtende dialogstyring”



# Virksomhedsplan





- Ledelses- og styringsværktøj
- Realisere kommunens vision og strategi
- Skabe retning og fokus - prioritere
- Skabelon og design på medarbejdersiden.

# PULS...




- Udviklingsamtaler
- Afholdes en gang årligt
- Værktøj: Fælles koncept som alle skal bruge.
- Værktøjet findes på medarbejdersiden.

# LULS...

w.medarbejdersiden.albertslund.dk/vejledning-og-support/loen-personale/under-ansattelsen/luls-konc   LULS-koncept - Alber

## Medarbejdersiden

Skriv hvad du søger...  Organisation Ansat a-z Vejledni

Vis menuen 

## LULS-koncept

Alle ledere i Albertslund Kommune skal en gang årligt til udviklingssamtale. Nedenfor ser du det koncept, der skal benyttes til udviklingssamtalerne.

### Lederudviklingssamtaler i Albertslund Kommune

Den kommunale lederrolle er i konstant udvikling. Opgaverne er mange og kravene er komplekse. Kommunale ledere skal i dag kunne sikre et højt kvalitetsniveau, en optimal udnyttelse af ressourcerne og en effektiv implementering af velfærdsreformer.

Heldigvis skaber vi ledere, ikke resultaterne alene. Vi gør det i samarbejde med medarbejdere, borgere, politikere og hinanden. Og vi gør det fra et fælles fundament i form af Albertslund værdierne, det ledelsesstrategiske værktøj "Forpligtende dialogstyring" og Vision og Strategi for Albertslund Kommune.

I Albertslund Kommune har vi i mange år haft en fælles lederuddannelse, og vi sætter fortsat standarder for god ledelse, når vi fx laver fælles uddannelsesaktiviteter eller mødes til ledersamlinger. Det gør vi i erkendelse af, at god ledelse er afgørende for at vi som kommune, når de mål, vi sætter os.

På samme måde understøtter vi god ledelse i Albertslund Kommune, når vi vælger at benytte et fælles koncept for måden vi afholder lederudviklings- og lønsamtaler på.



- Udviklingssamtaler for ledere
- Afholdes en gang årligt
- Værktøj: Fælles koncept, som skal bruges af alle.
- Værktøj på medarbejdersiden.



# Tværgående kompetenceudviklingsplan 2015

## Tværgående kompetenceudvikling 2015

---

### Oversigt



Se hvilke tilbud og muligheder der eksisterer for tværgående kompetence...

Pakke 1: Nye ledere

Pakke 2: Alle ledere

Pakke 3: Talentprogram

Pakke 4: Generelle tværgående kompetencer

Pakke 5: Redskabskurser

Pakke 6: Til MED og arbejdsmiljørepræsentanter

