

Virksomhedsplan

Drift & Service 2018 - 2019



Albertslund Kommune



Indholdsfortegnelse

Forord fra afdelingschef Klaus Nielsen	4
Hvem er vi?.....	4
Hvorfor er vi her?	5
Hvor står vi?	6
Indsatsområder	7
1. Organisationsudvikling, ledelse og styring.....	7
1.1 Mål: Tillidsbaseret ledelse, (Drift & Service).....	7
1.2 Mål: Kompetenceudvikling, (Drift & Service).	7
1.3 Mål: Kompetenceudvikling i vagten, (Vagten).	8
1.4 Mål: Fælles administration, (Drift & Service).	8
1.5 Mål: Forenkling af administration, (Materialegården).....	8
1.6 Mål: Udvikle den tværfaglige opgavevaretagelse (Intern Service).....	9
1.7 Mål: Optimering af indkøb, (Drift & Service).....	9
1.8 Mål: Nøgletalskatalog, (Drift & Service).	9
1.9 Mål: Fleet Management, (Drift & Service).	9
1.10 Mål: Digital opgavestyling, (Materialegården).	10
1.11 Mål: Digitalt system til kvalitetssikring, (Rengøringsafdelingen).	10
1.12 Mål: Digital opgavestyling, (Rengøringsafdelingen).	10
2. Den tekniske driftsorganisation i den nye by.	11
2.1 Mål: Aktiv samarbejdspartner, (Drift & Service).	11
2.2 Mål: Optimal kommunikation til borgerniveau, (Materialegården).	12
2.3 Mål: Digitalt styringssystem til vej- og parkdrift, (Materialegården).	12
2.4 Mål : Effektiv sikring af bygninger, (Vagten).	12
2.5 Mål: Alarmmodtagelse, (Vagten).	12
2.6 Mål: Adgangskontrol, (Vagten).	13
2.7 Mål: Integration mellem tekniske installationer, (Vagten).	13
2.8 Mål: Robotteknologi, (Rengøringsafdelingen).	13
2.9 Mål: Nye rengøringsystemer, (Rengøringsafdelingen).	14
2.10 Mål: Renovering af gulve, (Rengøringsafdelingen).	14
3. Den bæredygtige organisation i den grønne by.	15
3.1 Mål: Bedre kildesortering, (Materialegården).	15
3.2 Mål: Indfasning af eldrevne maskiner og køretøjer, (Materialegården).	15
3.3 Mål: Udskiftning af LED-lys på materialegårdens områder, (Materialegården).	15
3.4 Mål: Svanemærkning af rådhuskantinen og rengøringsafdelingen.	15
3.5 Mål: Økologiprocenten hæves til 90 %, (Rådhuskantinen).	16



Grøn dag på Materialgården

Vagt og Information



Medarbejder og maskine

Forord fra afdelingschef Klaus Nielsen

Drift & Service hører under direktørområdet ”by, kultur, miljø og beskæftigelse”. Drift & Service 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.

Virksomhedsplanen for Drift & Service indeholder indsatsområder og mål som forholder sig konkret til kommunens vision og strategi, klimastrategien og direktørforums indsatsområder, samtidig med, at afdelingens egen vision søges virkeliggjort gennem indsatser og mål. Direktørforums indsatsområder inspirerer til at fokusere på ledelse og styring, arbejdsmiljø og samtidig indtænke et væsentligt byudviklingsspør i afdelingens fremtidige aktiviteter. Det er alle væsentlige indsatsområder som på forskellig vis integrerer sig i afdelingens planlagte mål og handleplaner.

De toårige mål er orienteret mod at udvikle organisationen ved at sætte fokus på udviklingsplatforme som kompetencer, teknologi, økonomi, og kvaliteten af de udførende driftsydelser. Som andre afdelinger, har Drift & Service de senere år gennemført større besparelser og effektiviseringer og kommunens vanskelige økonomi italesætter derfor, at der fortsat fokuseres ekstraordinært på den interne økonomi- og ressourcestyring, og der sideløbende hermed arbejdes med innovative tiltag der kan bidrage til fortsatte effektiviseringer uden væsentlige serviceforringelser.

Dette skal ske gennem samarbejde med interne og eksterne interessenter, evt. gennem nye samarbejdsstrukturer, et øget fokus på kerneydelsen, udvikling af de tillidsskabende relationer internt og eksternt, og konsekvent søge udvikling af medarbejderinddragelse og øget ansvar i organisationen.

Hvem er vi?

Materialegården udfører driftsopgaver og vedligeholdelse af offentlige veje, stier, grunde, parker, og grønne anlæg - inklusiv vinter-vedligeholdelse. 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.

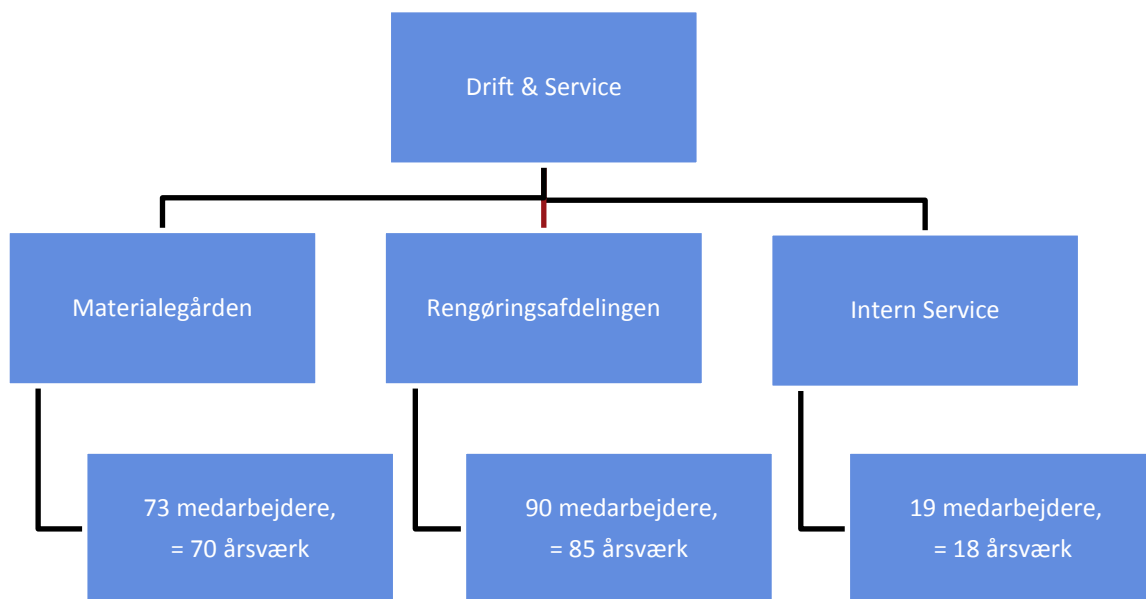
Rengøringsafdelingen udfører rengørings- og vinduespoleringsydelser i kommunens skoler og institutioner, rådhuset, hovedbiblioteket, plejeområdet og andre udvalgte adresser. Ydelserne omfatter daglig rengøring, vinduespolering, hovedrengøring, specialrengøring, og renovering af gulve.

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 56 medarbejdere fordelt i 7 sjak med tilhørende sjakbajser, en afdelingsleder, en driftsleder, en driftsassistent, 3 administrative medarbejdere. Endvidere 4 ordinære elever, 5 EGU elever, og 2 seniorjobbere. I alt 73 medarbejdere.

Rengøringsafdelingen er organiseret i selvstyreende teams på større arbejdssteder, skoler, plejehjem, rådhuset og i teams efter opgavefunktion (flyverhold, vinduespolerere, hovedrengøring). Afdelingen har 1 afdelingsleder, 2 rengøringsledere, 1 tilsynsassistent, og 1 administrativ medarbejder. I alt har afdelingen ca. 90 medarbejdere.

Intern Service består af 9 mand i vagt- og sikringsfunktion med tilhørende vagtleder. Øvrig intern service består af daglig leder, 2 betjente, 1 trykker, 1 administrativ medarbejder (indkøb), 2 tekniske service-medarbejdere, rådhuskantiner med 3 medarbejdere. I alt 19 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

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 og synlighed

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 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 og fagligt ansvar

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. 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 trivsel og motivation

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. 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.

Hvor står vi?

Drift & Service har en strategi for en overordnet udvikling hvor nøgleordene er teknisk innovation, optimering, kvalitet og faglig trivsel. Hovedopgaven for de enkelte afdelinger er, at sikre den nødvendige kvalitet i alle serviceydelser, samtidig med, at de enkelte serviceydelser udvikles og moderniseres.

Der har de sidste par år været stort fokus på sundhed og arbejdsmiljø og der er afviklet projekter med stor medarbejderinddragelse. Disse områder er stadig aktuelle, men fokus i den nære fremtid retter sig især mod individuel og organisatorisk kompetenceudvikling og teknisk fornyelse integreret i et bæredygtighedsperspektiv. Afdelingen ønsker at være borgerrettet og samarbejdssøgende og ambitionen er, at være den foretrukne samarbejdspartner for øvrige kommunale enheder.

Afdelingen er i store træk i en positiv udvikling med stor lyst til at udvikle organisationens fundament, de mange serviceydelser og samarbejdet på tværs.

Indsatsområder

Målene i virksomhedsplanen retter sig mod ambitionen om den effektive og bæredygtige driftsorganisation der leverer professionelle kvalitetsbevidste ydelser med et stærkt fokus på teknisk innovation og fortsat modernisering af den samlede driftsstyring.

Det er væsentligt for Drift & Service at integrere sig i et helhedsperspektiv og sammentænke afdelingens egne mål med kommunens overordnede vision og strategi. Virksomhedsplanen indeholder en del mål der retter sig mod intern effektivisering og fornyelse, ledelse og styring, men samtidig er det mål som ligger i tråd med den overordnede vision om byens fornyelse og udvikling af den intelligente by, som også er en digital og teknisk orienteret by.

Drift & Service arbejder med mange bæredygtighedskriterier, ikke mindst på det grønne område, hvor afdelingen har ambitioner i flere retninger, og bidrager dermed aktivt til kommunens samlede udvikling på dette felt.

1. Organisationsudvikling, ledelse og styring

Ledelse og styring af en offentlig driftsorganisation arbejder med mange indsatsområder på samme tid. Arbejdet med den nære relation og hensynet til den enkeltes trivsel er væsentlig for, at afdelingen samlet set kan skabe den udvikling og de resultater som er nødvendige. Kompetenceudvikling og arbejdsmiljø står højt på listen, ligeledes er tilliden mellem afdelingens medarbejdere og relationen til lederne noget helt fundamentalt, der er selvfølgelig, og på samme tid er et væsentligt udviklingsområde. Indsatsområderne de kommende år har en meget styringsteknisk karakter og fokuserer på data, konkrete planlægningsværktøjer, digitale systemer og optimering af arbejdsgange. Fokusområder der kan reducere mennesker til tal, men kombineret med en tillidsdagsorden, hvor medarbejderen er i fokus, vil det være muligt, at udvikle disse områder i en kontekst hvor trivsel og det gode arbejdsmiljø er grundlæggende bæredygtighedskriterier.

1.1 Mål: Tillidsbaseret ledelse, (Drift & Service).

Med udgangspunkt i den samlede ledelse arbejdes med konceptet *tillidsbaseret styring og ledelse* med det formål, at bringe organisationens samlede kompetencer så meget i spil som muligt, styrke det generelle initiativ og ansvarstagen hos alle, og udvikle dialogen og det gode samarbejde. I en tid med implementering af flere kontrolsystemer og operationel datafangst er det betydningsfuldt, at italesætte begreberne tillid og kontrol og deres indbyrdes sammenhæng

Handlinger

Konceptet *tillidsbaseret ledelse og styring* bringes til behandling i ledergruppens læringsrum for at igangsætte temaet. Supplerende uddannelse overvejes. Temaet italesættes i Medudvalg og på personalemøder for derved at kunne formulere den lokale betydning og forankring.

Målindikator

Der arbejdes aktivt med begrebet i forskellige organisatoriske sammenhænge. Det er væsentligt at arbejdet med tænkningen konkretiseres i handlinger på operationelt niveau. Der evalueres løbende i ledergruppen og medudvalg.

1.2 Mål: Kompetenceudvikling, (Drift & Service).

Opbygning af fælles digital kompetenceplatform med henblik på registrering og kortlægning af kompetencer og vurdering af kompetencebehov i alle medarbejdergrupper. Efterfølgende igangsætning af kompetenceudvikling i forlængelse af kortlægningen

Handlinger

Kompetencevurderingssystemet udvikles i eget regi eller der findes et eksisterende kommercielt system som kan implementeres til formålet.

Målordikator

Systemet opbygges og implementeres i 2018, kortlægning og plan for kompetenceudvikling i de enkelte enheder igangsættes i 2019.

1.3 Mål: Kompetenceudvikling i vagten.

Kompetenceudvikling af medarbejdere i forhold til service overfor borgere, som henvender sig på rådhuset.

Vagtens opgave med information overfor borgere, som henvender sig på rådhuset, er vokset i omfang. Dels i forhold til antal, men også i forhold til de problemer, som borgerne kommer med. I takt med at reglerne ændres og i nogen tilfælde strammes overfor borgerne, så bliver medarbejderne i Vagten udfordret i dagligdagen. For at opretholde en "god borgerservice" er det nødvendigt at vedligeholde og udbygge kompetencerne indenfor konflikthåndtering og vejledning af borgerne.

Handlinger

Det undersøges, hvilke relevante kurser der er tilgængelige og om kortere praktikophold på biblioteket/Borgerservice kan supplere kurser.

Målordikator

Der gennemføres 1-2 kurser pr. år for hver medarbejder.

1.4 Mål: Fælles administration, (Drift & Service).

Fælles administration i Drift & Service. Det er et mål at udnytte de administrative ressourcer optimalt i Drifts & Service. Det kan gøres ved at betragte administrationen og den samlede opgaveportefølje under et.

Handlinger

Der etableres et tættere samarbejde mellem ledere og administrative medarbejdere på tværs i Drift & Service med henblik på, at styrke og udvikle de samlede administrative kompetencer og administrationens opgaveløsning under et. Dette etableres via kortlægning og opgaveanalyse, og et styrket fokus på en effektiv administration.

Målordikator

Der etableres et tættere samarbejde omkring de administrative opgaver, som gennem 2018-19 udmønter sig i konkrete effektiviseringer og optimeringer uden at reducere i det kvalitative output. Der fastholdes et godt og udviklende arbejdsmiljø som udtrykkes i en forløbende dialog mellem ledere og det administrative personale.

1.5 Mål: Forenkling af administration, (Materialegården).

Der er en del administration i form af registreringer mv. især på medarbejderniveau, som ønskes forenklet. Der er både tale om registreringer på papir og digitalt. Der er behov for at forenkle og prioritere det administrative forbrug.

Handlinger

Den interne administration i forbindelse med medarbejderregistreringer analyseres med henblik på at reducere i den administrative kompleksitet. Målet er at forenkle og afbureaukratisere for derved at minimere fejl, fokusere og højne datakvaliteten, og samtidig forbedre arbejdsmiljøet for medarbejderne.

Målordikator

Arbejdet igangsættes primo 2018 og der skabes løbende forbedringer gennem 2018-19.

1.6 Mål: Udvikle den tværfaglige opgavevaretagelse (Intern Service).

Det er et mål at levere effektiv service. Opgaverne i Intern Service fordeler sig bl.a. i vagtfunktion, pedelfunktioner, betjentfunktioner og øvrig teknisk service på bygninger udenfor rådhuset. Det er interessant om der kan udvikles yderligere på den tværfaglige opgaveløsning.

Handlinger

Der foretages en analyse af arbejdsgange og mulighederne for yderligere tværfaglig opgaveløsning belyses.

Målintikator

Der foretages analyse i 2018 med henblik på at iværksætte mulige forandringstiltag. Dette foretages løbende gennem 2018-19. I forbindelse med analysen inddrages nøgletal for driften.

1.7 Mål: Optimering af indkøb, (Drift & Service).

Den samlede indkøbsfunktion optimeres og udvikles i tråd med kommunens indkøbspolitik, retningslinjer herfor, og med et særligt blik på at sikre effektive og bæredygtige indkøb.

Handlinger

Afdelingernes indkøb analyseres og evalueres løbende. Der opstilles retningslinjer og udvikles interne værktøjer pendant til indkøbspolitik og bæredygtighedskriterier således, at der udvikles en stigende professionalisme på området. Evt. deltager en eller flere afdelinger i arbejdet med centrale miljøindsatser 2018-19.

Målintikator

Der udvikles en intern værktøjskasse til vurdering af indkøb. Afdelingernes indkøb analyseres og evalueres løbende. Centrale aftaler overholdes og den samlede compliance er ved udgangen af 2019 minimum 80 %.

1.8 Mål: Nøgletalskatalog, (Drift & Service).

Det interne nøgletalskatalog videreudvikles og udvides med flere data. Der evalueres løbende på dokumentationens relevans i forhold til målstyring og indikatorer for performance (KPI).

Handlinger

Gennem evaluering af nye og gamle nøgletal diskuteres anvendeligheden for de enkelte data i forbindelse med fortsat målstyring.

Målintikator

Der sker en udvikling af nøgletalskataloget med yderligere data og der arbejdes med de forskellige data i ledelse og styring af områderne.

1.9 Mål: Fleet Management, (Drift & Service).

Etablering af Fleet Management funktion. Optimering og professionalisering af administration og styring af køretøjer og større materiel i Drift & Service. Ved at optimere og modernisere administration og styring, søges at optimere anvendelse, ressourcestyring, og driftsøkonomi. Først og fremmest i køretøjer tilknyttet Drift & Service. Senere ønskes at etablere et tilbud til kommunens øvrige bilpark med henblik på fælles drift, etablering af mindre puljebilenheder eller generel ressource- og økonomistyring.

Handlinger

Moderniseringen sker via implementering af digitalt styresystem der registrerer data fra GPS i enhederne til efterfølgende bearbejdning og analyse. Ligeledes bør systemet kunne anvendes til datakodning af væsentlig information til styring og drift af bilflåden.

Målkategori

Som pilotprojekt anskaffes et system til test. GPS enheder indsættes i mindre antal enheder inden systemet udbredes. Ultimo 2019 er det nye fleet-managementsystem fuldt implementeret og i drift.

1.10 Mål: Digital opgavestyring, (Materialegården).

Senest i 2019, vil al ekstraordinær opgavestyring foregå via det nye digitale system.

Opgavestyring, digital platform. Der ønskes indført et nyt opgavestyringssystem til understøttelse af planlægning og overblik over en kompleks opgaveportefølje. Der stilles krav til forskelligartet funktionalitet, og mulighed for integration til øvrige styringssystemer.

Handlinger

Kravsspecifikation udarbejdes og forskellige systemer undersøges og testes.

Målkategori

Nyt system tages i brug i løbet af 2018.

1.11 Mål: Digitalt system til kvalitetssikring, (Rengøringsafdelingen).

Der indføres et nyt digitalt system på området for kvalitetssikring. Systemet er brugervenligt, IT-smidigt og er i stand til at generere den nødvendige rapportering til skabelse af overblik. Systemets anvendelse og formål er, at overvåge og styre kvaliteten af det udførte arbejde og vil kunne bruges som et dialogværktøj i forhold til brugerkontakten, den indre kvalitetsstyring i afdelingen, og i forhold til individuel kompetenceudvikling.

Handlinger

Efter test implementeres det nye it-system i første omgang i ledergruppen, men på sigt forventes dette at kunne udbredes til dele af personalegruppen.

Målkategori

Det nye system implementeres succesfuldt og bringes til anvendelse primo 2018, med forventning om fuld implementering og drift fra 2.halvår 2018. Der planlægges og aftales intervaller for kvalitetsmålinger og opfølgning. Anvendelse af systemet evalueres løbende.

1.12 Mål: Digital opgavestyring, (Rengøringsafdelingen).

Supplerende til afdelingens it-baserede planlægningssystem testes et system til opgavestyring af opgaver, som ikke har samme fastlagte struktur eks. hovedrengøring, flyverkorps, lagerfunktion, måtteservice. Målet er at udvikle styring og dokumentation i forhold til eksisterende systemer.

Handlinger

IT-systemet "Cleanmanager" testes som en mulig løsning. Medarbejdere og ledere trænes i anvendelse. Ledergruppen implementerer og igangsætter.

Målkategori

Senest i 2019, vil al ekstraordinær opgavestyring foregå via det nye digitale system.



2. Den tekniske driftsorganisation i den nye by.

Arbejdslivet bliver på alle områder mere teknisk og digitalt. Styring og udvikling af driftsområder indeholder i stigende grad driftstekniske løsninger og meget datahåndtering. Der er mange gevinster i form af bedre og smartere styring, og mange operationelle opgaver der ikke tidligere indeholdte digitale kompetencer udvikles i den henseende. Digitalisering og nye teknologiske muligheder bidrager til, at driftsplanlægning, kvalitets- og opgavestyring løftes til et mere avanceret niveau. Flere digitale driftstekniske løsninger kalder på nye kompetencer i organisationen og hos medarbejderne, som skal betjene løsningerne. Kommunikationen til borgerne har ligeledes ændret sig gennem de senere år og som offentlig forvaltning er det et væsentligt indsatsområde, at tilpasse denne kommunikation så borgerperspektivet tænkes aktivt ind.

2.1 Mål: Aktiv samarbejdspartner, (Drift & Service).

Drift & Service ønsker at være en attraktiv og foretrukken samarbejdspartner for kommunens øvrige afdelinger i bestræbelserne på at skabe den grønne og intelligente by, og udvikle de gode arbejdspladser. Det kan være som samarbejdspartner i byggetekniske løsninger, udvikling af byrum, indeklimate og arbejdsmiljøproblematik, flådestyring, eller som partner i byøkologiske projekter etc.

Handlinger

Afdelingerne i Drift & Service stiller sig til rådighed for øvrige samarbejdspartner i den udstrækning at tid og ressourcer tillader. Endvidere opsøges projekter og aktiviteter hvor afdelingen oplever, at den kan bidrage til gode løsninger. Dette kræver en proaktiv og opsøgende tilgang

Målintikator

Afdelingen oplever at deltage som samarbejdspartner i mindre eller større projekter, hvor den kan bidrage positivt til udvikling af bæredygtige løsninger.

2.2 Mål: Optimal kommunikation til borgerniveau, (Materialegården).

Det er et ønske at sikre og styrke kommunikationen til borgerne således at borgerne oplever kontakten til forvaltningen som fyldestgørende. Der kommunikeres til borgerne ad mange kanaler og behovet er forskelligt. At arbejde med dette indsatsområde handler om at optimere nuværende kommunikation hvor det kan lade sig gøre, men også vurdere og prioritere denne indsats idet kommunikation i dag er meget bredspektret grundet de mange medier.

Handlinger

Der foretages en analyse af kommunikationsveje, analoge og digitale kommunikationsmedier og systemer i forhold til at belyse hvorvidt den nuværende kommunikation er tilfredsstillende eller kan udvikles yderligere og i hvilken retning. Digitale redskaber og systemer indgår i analysen.

Målindikator

Analysen foretages 1.halvår 2018, efterfølgende iværksættes udviklingstiltag.

2.3 Mål: Digitalt styringssystem til vej- og parkdrift, (Materialegården).

Formålet med et digitalt styringssystem på dette området kan være mange, og det er nødvendigt med en gennemgang af det generelle behov for et digitalt system sammenholdt med det eksisterende system og vurdere drift og vedligehold af dette i forhold til de forskellige interessenters behov.

Handlinger

I samarbejde med myndighedsfunktion for vej-og park vurderes nuværende digitale system i forhold til anvendelighed, drift og udvikling. Vurdering af det nuværende systems anvendelighed skal sættes i forhold til et alternativt system og det egentlige formål med et digitalt system på området.

Målindikator

Der igangsættes en dialog med aktuelle interessenter i forhold til systemets fremtid i forhold til drift og udvikling, og det fremtidige behov på området.

2.4 Mål : Effektiv sikring af bygninger, (Vagten).

En mere effektiv sikring af haller og andre lokaler til udlån for foreninger.

Vagten lukker og kontrollerer haller og lokaler, når de har været udlånt til foreninger. Vagten har begrænset timer til rådighed, og derfor vil det være en fordel, hvis sikringen af lokalerne skete automatisk og uden at en vagt skulle være til stede.

Handlinger

Der etableres tekniske løsninger, således at aflåsning af døre og tilkobling af alarm sker automatisk efter brugerne har forladt lokalerne.

Det skal arrangeres i samarbejde med Stadion og relevante foreninger.

Målindikator

Alle haller og lokaler med faste udlån har etableret automatisk løsning.

2.5 Mål: Alarmmodtagelse, (Vagten).

Udskiftning af udstyr til modtagelse af alarmer fra kommunens ejendomme og elevatorer.

Vores nuværende udstyr bliver ikke mere produceret og det vil ikke være muligt at skaffe reservedele ved nedbrud. Dette udgør en sikkerhedsrisiko, og det er nødvendigt at finde en anden løsning.

Alle haller og lokaler med faste udlån har etableret automatisk løsning.

Handlinger

Behov og kravspecifikation til vores løsning skal opstilles og markedet skal undersøges. Relevante samarbejdspartnere inddrages.

Målordikator

Når alt udstyr til alarmmodtagelse er udskiftet og i drift.

2.6 Mål: Adgangskontrol, (Vagten).

Udbygning af adgangskontrol på vore kommunale ejendomme efter en prioriteret liste.

Det vil være en god ide at installere adgangskontrol på mange bygninger så sikkerheden højnes og bliver uafhængig af en vagt. F. eks. i bygninger med udlån til foreninger, politiske partier, er der meget trafik og behov for større sikkerhed. Eksempler på sådanne bygninger kunne være Birkelundgård, Roskilde kro, Hjemmeplejen og vore Jobcenter afdelinger.

Handlinger

Analyse af behov, muligheder og økonomi. Brugere og medarbejdere i relevante bygninger inddrages for at afdække behov og etablere den bedste løsning.

Målordikator

At der hvert år er etableret adgangskontrol i yderligere 5-10 kommunale bygninger.

2.7 Mål: Integration mellem tekniske installationer, (Vagten).

Integration mellem tekniske installationer i vore kommunale bygninger. I første række mellem sikringsystemerne AIA og ADK efter en prioriteret liste.

Der har været gennemført forsøg med integration i flere bygninger med et godt resultat, og i takt med at flere medarbejdere og øvrige brugere af vore bygninger får et adgangskort, giver det mening at udnytte muligheden for en nemmere og mere fleksibel adgang. Det vil samtidig åbne for muligheden at integrere med andre tekniske installationer, som lys og varme.

Handlinger

Der undersøges, hvor det er muligt, og hvor det vil være den bedste løsning i forhold til brugere og medarbejdere. Medarbejdere og brugere i relevante bygninger inddrages i processen sammen med leverandører.

Målordikator

At der løbende indføres integration på 3-10 bygninger hvert år.

2.8 Mål: Robotteknologi, (Rengøringsafdelingen).

Implementering af ny operationel teknologi, især datalogning af maskiner og robotteknologi.

Handlinger

Udviklingen indenfor robotteknologi følges tæt og afdelingen deltager i projekter eller igangsætter og tester selv ny teknologi. Især nye teknologi på området for gulvrengøring forventes at kunne implementeres. Det kan være robotgulvvaskemaskiner og støvsugerrobotter.

Målordikator

Der implementeres robotteknologi i den daglige drift. En eller flere maskiner iværksættes succesfuldt og kan supplere eller erstatte eksisterende maskiner. Løsningerne viser sig at være bæredygtige i forhold til investering og effektivitetsparametre.

2.9 Mål: Nye rengøringsystemer, (Rengøringsafdelingen).

Der testes for nye doseringssystemer og nye rengøringsystemer implementeres i hele afdelingen med henblik på at styrke det individuelle arbejdsmiljø, og kvalitet og effektiviteten i det udførte arbejde.

Handlinger

Den igangværende implementering af nye systemer til daglig rengøring udvides til hele afdelingen. Samtidig testes nye doseringssystemer med kompakte produkter for at opnå logistiske fordele evt. kunne nedsætte forbrug af rengøringsmidler yderligere. Der gennemføres sideløbende kompetenceudvikling af alle medarbejderne i de nye systemer.

Målordikator

Ultimo 2019 er de nye rengøringsystemer implementeret i hele kommunen og medarbejderne er fuldt uddannede.

2.10 Mål: Renovering af gulve, (Rengøringsafdelingen).

Renovering og vedligeholdelse af gulve, primært på områder med nedslidte overflader.

Handlinger

Rengøringsområder udvælges til overfladebehandling via PUR-metoden. Der sigtes fortrinsvist på institutionsområdet. Renovering af gulvoverfladerne udføres af eget personale evt. i samarbejde med eksterne leverandører, som er specialister på området.

Målordikator

Det tilstræbes at overfladebehandle ca. 1500-3000 m² pr. år.



3. Den bæredygtige organisation i den grønne by.

Den grønne driftsorganisation er et væsentligt aktiv for en klima- og miljøbevidst kommune. Drift & Service ønsker at styrke den grønne profil ved at følge trop på det økologiske område, indfase flere eldrevne maskiner og køretøjer, og styrke den indre "produktion" via grønne certificeringsordninger. Affaldsområdet er i fortsat udvikling, og på samfundsniveau er der især fokus på genanvendelse og cirkulær økonomi. En øget kildesortering i det offentlige rum er en mulighed som vi vil forfølge.

3.1 Mål: Bedre kildesortering, (Materialegården).

Styrke området for affaldssortering på Materialegården og i kommunen.

Handlinger

Materialegården ønsker at udvikle kildesorteringen yderligere på Materialegårdens egen affaldsstation, men også i kommunen som helhed. Målet er at styrke egen og borgernes kildesortering evt. via smart city installationer

Målintikator

Markedet undersøges i forhold til smarte affaldsstationer i det offentlige rum og implementeres hvis muligt. Materialegårdens egen affaldsstation optimeres i forhold til kildesortering.

3.2 Mål: Indfasning af eldrevne maskiner og køretøjer, (Materialegården).

Det ønskes at styrke området for indkøb af elværktøj, eldrevne maskiner

Handlinger

Afdelingens maskinel og biler kortlægges i forhold til egnethed og mulighed for udskiftning. Samtidig vurderes muligheden for yderligere at indfase elmateriel og elbiler som erstatning for benzin og dieseldrevne køretøjer mv.

Målintikator

Der foretages en kortlægning af eksisterende materiel og udskiftning igangsættes efter plan gennem 2018-19.

3.3 Mål: Udskiftning til LED-lys på materialegårdens områder, (Materialegården).

Dele af materialegårdens områder har i 2016-17 fået udskiftet til LED-teknologi. Nu starter fase 2 hvor den resterende del af Materialegårdens bygninger får skiftet lyset.

Handlinger

Materialegårdens lokaler og lysarmaturer gennemgås med henblik på udskiftning til LED. Der foretages en kortlægning og skabes økonomisk overblik inden udskiftning igangsættes.

Målintikator

Kortlægning og økonomisk overblik skabes 1. halvår 2018. Udskiftning foretages efter prioriteret plan de efterfølgende 2 år i den udstrækning at der er økonomisk dækning.

3.4 Mål: Svanemærkning af rådhuskantine og rengøringsafdelingen.

Afdelingerne ønsker at være helt på forkant i forhold til miljøet. Arbejdet med at Svanemærke en afdeling skal ses som supplerende i forhold til EMAS-certificeringen, hvor der allerede er opnået betydelige miljømæssige fordele på de 2 områder.

Handlinger

Det undersøges hvorvidt en svanemærkning af rådhuskantin og rengøringsafdelingen kan styrke organiseringen og arbejdet med miljøet yderligere.

Målandikator

Kriterier ved en evt. svanemærkning af de 2 områder undersøges, og en implementering igangsættes såfremt det vurderes, at dette kan bidrage til arbejdet med at udvikle en i forvejen bæredygtig drift.

3.5 Mål: Økologiprocenten hæves til 90 %, (Rådhuskantinen).

Det er et ønske at følge kommunens ambitionsniveau i forhold til økologi og bæredygtighed til glæde for de ansatte på rådhuset som kan forvente en høj økologiprocent når de handler i kantinen.

Handlinger

Handlinger: Indkøb af råvarer analyseres og vurderes i forhold til økonomi og vægtning, for at kunne hæve økologiprocenten yderligere fra 82 til 90 %.

Målandikator

Økologiprocenten hæves med ca. 4-5 procent pr. år gennem 2018-19. Ultimo 2019 er målet på de 90 % nået.



00.15.10-K07-1-17



Albertslund Kommune

Drift & Service
BY, KULTUR, MILJØ & BESKÆFTIGELSE
Nordmarks Allé 1
2620 Albertslund
+45 43 68 68 68
albertslund@albertslund.dk
www.albertslund.dk