

Virksomhedsplan

Drift & Service 2020 - 2021



Albertslund Kommune



Indholdsfortegnelse

Forord fra Klaus Nielsen	3
Hvem er vi?	3
Hvorfor er vi her?	4
Hvor står vi?	5
Indsatsområder	6
1. Organisationens fundament, ledelse og styring	6
1.1 Mål – Faglig ledelse (Drift & Service).....	6
1.2 Mål – Ledelsesgrundlaget (Drift & Service).....	6
1.3 Mål – Udvikling af administrationen (Drift & Service).	7
1.4 Mål – Udvikling af sjakbajsguppen (Materialegården).....	7
1.5 Mål – Udvikling af digitale-tekniske kompetencer i Intern Service.	7
1.6 Mål – Kompetenceudvikling I Rengøringsafdelingen.	8
1.7 Mål – Omlægning af indkøbsfunktion, (Intern Service).....	9
1.8 Mål – Analyse af trykkeriet (Intern Service)	9
1.9 Mål – Digital opgavestyring I Rengøringsafdelingen.....	9
1.10 Mål – Indkøbs- og samarbejdsaftaler (Materialegården).....	9
2. Den tekniske driftsorganisation i den nye by.....	10
2.1 Mål – Implementering af robotteknologi på Rengøringsområdet.	10
2.2 Mål – Ny teknologi på Materialegården.....	11
2.3 Mål – Digitalt kommunikationssystem til vej- og parkdrift, (Materialegården).....	11
2.4 Mål – Digitalt styringssystem til vej-park drift (Materialegården).....	11
2.5 Mål – Sikkerhed og kontrol ved udlån af kommunale ejendomme (Vagten).	12
2.6 Mål – Udskiftning af udstyr til alarmmodtagelse (Vagten).	13
2.7 Mål – Omlægning af kommunens kameraer til centrale servere (Vagten).....	13
2.8 Mål – Integration mellem adgangskontrol og alarm (Vagten).....	13
2.9 Mål – Overfladebehandlede gulve og nye rengøringssystemer.....	13
3. Den bæredygtige driftsorganisation i den grønne by.....	14
3.1 Mål – Etablering af hjemmeside (Materialegården).....	14
3.2 Mål – Udarbejdelse af ydelseskatalog i Rengøringsafdelingen.	14
3.3 Mål – Styrket kommunikation og samarbejde med Vej-park administration og myndighed.....	15
3.4 Mål – Grønnere transport i Drift og Service.....	15
3.5 Mål – Bæredygtighed i Rådhuskantinen.	15
3.6 Mål – Rent-vand system i Rengøringsafdelingen.....	16

Forord fra Klaus Nielsen

Drift & Service sammenlægges marts 2020 med Miljø-og teknik 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. Sammenlægningen med Miljø-og teknik giver nye muligheder for at opdyrke snitflader, arbejde tværfagligt, og styrke de fælles ansvarsområder.

Virksomhedsplanen for Drift & Service indeholder indsatsområder og mål som forholder sig konkret til kommunens vision og strategi, direktørforums indsatsområder, og øvrige strategiske retningslinjer, samtidig med, at afdelingens egen vision søges virkeliggjort gennem indsatsområder og mål. Afdelingens grundlæggende mission forholder sig til visionen om ”en bæredygtig og effektiv” organisation, som på samme tid er kvalitetsbevidst, driftssikker og konkurrencedygtig.

De toårige mål er orienteret mod at udvikle organisationen ved at sætte fokus på udviklingsplatforme som kommunikation, kompetencer, teknologi, økonomi, og kvaliteten af de udførende driftsydelser. Den økonomiske kontekst italesætter et stærkt fokus på den interne økonomi-og ressourcestyring, med et skarpt øje for, at teknisk innovation er et indsatsområde, der kan bidrage til fortsat udvikling og optimering.

Dette skal ske gennem samarbejde med interne og eksterne interessenter, gennem nye samarbejdsstrukturer i Miljø-og teknik, et øget fokus på kerneydelsen, udvikling af den faglige ledelse, 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 driver genbrugsstationen, samt personaleadministration for Vallensbæk mose.

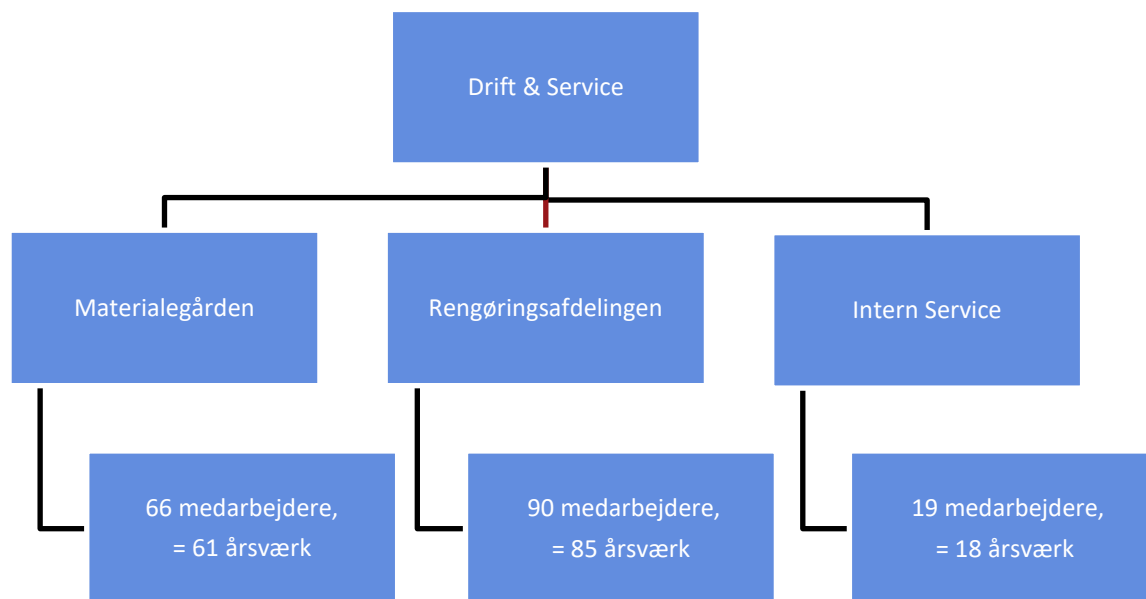
Rengøringsafdelingen udfører rengørings-og vinduespoleringsydelser i kommunens skoler og institutioner, rådhuset, hovedbiblioteket, plejeområdet og andre adresser. Ydelserne omfatter daglig rengøring og vinduespolering, hovedrengøring, specialrengøring, og reovering af gulve.

Materialegården er organiseret i 7 sjak efter opgavefordeling og geografisk arbejdsområde (nord, vest, syd, græs, værksted, service, belægning-håndværker) Afdelingen har 54 medarbejdere fordelt i sjak inklusiv 7 sjakbajser, en afdelingsleder, en driftsleder, en driftsassistent, 3 administrative medarbejdere, 3 ordinære elever, 2 EGU elever, og 3 seniorjobbere. I alt 67 medarbejdere. Endvidere et nyttejob-projekt med op til 10 medarbejdere.

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

Intern Service består af rådhusbetjente, vagt- og sikringsfunktion, trykkeri, indkøb af kontorhold, rådhuskantine, 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.

Intern Service består af 8 mand i vagt- og sikringsfunktion med tilhørende vagtleder. Øvrig intern service består af daglig leder, 1 trykker, 1 administrativ medarbejder (indkøb), 4 tekniske servicemedarbejdere, rådhuskantine 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 gode 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.

Rådhuskantinens er et tilbud til de ansatte på rådhuset og hovedbiblioteket om, at købe deres morgenmad og frokost. Derudover leverer kantine forplejning til møder på rådhuset og til kommunalbestyrelses- og udvalgsmøder. Kantine 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. Dette skal ske i en kommunal kontekst hvor økonomi og økonomistyring i stigende grad får betydning for egen afdeling og for de nære samarbejdspartnere.

Fokus er derfor meget på den fremtidige økonomi-og ressourcestyring, og samtidig med et skarpt blik for at optimere ydelser til gavn for alle. Fokus i den nære fremtid retter sig naturligt mod det tættere samarbejde i den sammenlagte Miljø-og teknik afdeling, hvor snitfladerne er mange og hvor nye synergier kan opstå.

Væsentligt er den individuelle og organisatoriske kompetenceudvikling, og teknisk fornyelse integreret i et bæredygtighedsperspektiv. Afdelingen ønsker at være borgerrettet og en foretrukken samarbejdspartner for øvrige kommune, hvilket stiller krav om en stærk kommunikation og dokumentation.

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.

Virksomhedsplanen indeholder en del mål der retter sig mod intern ledelse og styring, effektivisering og fornyelse, men samtidig er det mål som ligger i tråd med den overordnede vision om byens fornyelse og udvikling. Drift & Service forholder sig seriøst til bæredygtighedsbegrebet, og tænker helheder ind i de nye målsætninger. Kommunikation omkring afdelingens ydelser er ligeledes en væsentlig indsats.

1. Organisationens fundament, ledelse og styring

Ledelse og styring af en offentlig driftsorganisation arbejder med mange indsatsområder på samme tid. Arbejdet med kerneopgaven er væsentlig for, at afdelingen samlet set kan skabe den udvikling og de resultater som er nødvendige. Faglig ledelse og fokus på kerneopgaven er derfor essentielt, når organisationen skal levere sikker drift og samtidig udvikle sig. Kompetenceudvikling og arbejdsmiljø står højt på listen, ligeledes er relationer mellem afdelingens medarbejdere og relationen til lederne noget helt fundamentalt væsentligt. Indsatsområderne de kommende år tager udgangspunkt i en selvbevidst ledelse og styring der skaber forudsætningerne for at øvrig organisation kan udvikle sig i den rigtige retning og med rette tempo. Det styringstekniske fundament har brug for fortsat udvikling, operationelle tekniske fornyelser, håndtering af data og dokumentation, konkrete planlægningsværktøjer, digitale systemer og optimering af arbejds gange.

1.1 Mål – Faglig ledelse (Drift & Service).

Med udgangspunkt i den samlede ledelse arbejdes med temaet *faglig ledelse* med det formål, at fokusere på organisationens fundamentale værdier og kompetencer. Hvilke kompetencer skal udvikles for at understøtte kerneopgaven mest muligt og hvilke elementer i den faglige ledelse skal opdyrkes og udvikles? Faglig ledelse indeholder bl.a. begreberne professionalisme, forandringsledelse, personaleledelse og kommunikation. Det strategiske udgangspunktet er et stærkt fokus på kerneopgaven og de tilknyttede kompetencer.

Handlinger

Som et overordnet koncept bringes *faglig ledelse* til behandling i ledergruppens læringsrum for at igangsætte temaet. Via fælles håndtering og refleksion formuleres den lokale betydning, og behovet for at udvikle de aspekter af faglig ledelse der er nødvendig for at understøtte den samlede organisations fortsatte udvikling.

Målintikator

Der arbejdes aktivt med begrebet i ledergruppen og dette italesættes i forskellige organisatoriske sammenhænge. Det er væsentligt, at arbejdet med tænkningen konkretiseres i handlinger på operationelt niveau, og er et bærende element i afdelingens fortsatte drift og udvikling.

1.2 Mål – Ledelsesgrundlaget (Drift & Service).

Udover at arbejde med konceptet faglig ledelse vil det være meningskabende, at fortsætte den fælles dialog og refleksion omkring det personlige ledelsesgrundlag, og ophænet til kommunens ledelsesgrundlag. Dette med henblik på at styrke den individuelle og fælles ledelse i indenfor rammen af kommunens ledelsesgrundlag.

Handlinger

Der skabes rum for at bringe lederne personlige ledelsesgrundlag i spil kombineret med kommunens fælles udgangspunkt for god ledelse. Refleksionerne baner vej for anvendelse af ledelsestænkning og værktøjer i praksisudøvelsen.

Målordikator

Der sker en fortsat fælles dialog omkring lederne personlige ledelsesgrundlag og kommunens fælles ledelsesgrundlag. Dialogen forholder sig til konkrete ledelsesudfordringer, således at ledelsestænkningen kobles til udøvelsen af kompetent ledelse i hverdagen. Lederne oplever konstruktivt, at de anvender deres personlige ledelsesgrundlag og Aks ledelsesgrundlag i hverdagssituationer, og dermed udvikler det personlige ledelsesfundament.

1.3 Mål – Udvikling af administrationen (Drift & Service).

Rengøringsafdelingens ledelse og administration flytter til Materialegården matrikel når den planlagte tilbygning er færdig. Dette giver mulighed for at etablere en fælles administration, og udnytte de administrative ressourcer optimalt. Dette 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. Der kigges endvidere på yderligere digitalisering og der indledes et samarbejde med IT-afdelingen med henblik på at optimere anvendelsen af digitale systemer, og muligheden for automatisering af adm. opgaver.

Målordikator

Der etableres et tættere samarbejde omkring de administrative opgaver, som gennem 2021 udmønter sig i en administrativ optimering ud fra en konkret kortlægning. Der fastholdes et godt og udviklende arbejdsmiljø som udtrykkes i en forløbende dialog mellem ledere og det administrative personale.

1.4 Mål – Udvikling af sjakbajsgruppen (Materialegården).

I forlængelse af fælles udviklingstiltag iværksættes nye aktiviteter til udvikling af sjakbajsfunktionen. Formålet er, at styrke den enkelte og den fælles opgaveløsning. Fokus er på rolleafklaring i forbindelse med snitflade til nærmeste leder og snitflade til medarbejdere og kolleger. Efterfølgende at sikre opfølgning på udfordringer i udøvelse af funktionen og udvikling af samme. Fortsat etablering af uddannelses tilbud.

Handlinger

Der iværksættes dialogrum hvor kortlægning af afklaring finder sted. Der sikres en regelmæssig evaluering og tilbagevenden til den fundamentale diskussion af rolleafklaring og konkret jobindhold.

Målordikator

Der udarbejdes en funktionsbeskrivelse i samarbejde med sjakbajser og denne godkendes af gruppen. Der evalueres i fællesskab på denne med et interval på ½-1 år. Der etableres et årligt miniseminar for gruppen af 1 dags varighed.

1.5 Mål – Udvikling af digitale-tekniske kompetencer i Intern Service.

Der er et behov for at udvikle nye kompetencer til betjening af av-udstyr, lys-systemer, projektorer mv. Formålet er, at servicere brugerniveauet tilfredsstillende når behovet opstår. Der tænkes på brugere af rådhuset og eksterne brugere eks. Kongsholmcenter, Birkelundgård m.fl.

Handlinger

Der etableres kurser i internt eller eksternt regi evt. i samarbejde med IT.

Målindikator

Der igangsættes kompetenceudviklingsaktiviteter i 2020. Ultimo 2021 har alle medarbejderne er godt teknisk fundament i forhold til betjening af det anvendte udstyr.

1.6 Mål – Kompetenceudvikling i Rengøringsafdelingen.

Der igangsættes kompetenceudviklingsaktiviteter i 2020. Ultimo 2021 har alle medarbejderne er godt teknisk fundament i forhold til betjening af det anvendte udstyr og den generelle rengøringsfunktion.

Med den fortsatte indfasning af ny teknologi, eks. gulvvaskerobotter, robotstøvsugere og nye rengøringsystemer i øvrigt, er der behov for fortsat kompetenceudvikling. Ydermere er der behov for at sikre et basalt uddannelsesniveau indenfor øvrige kompetenceområder som er tilknyttet rengøringsfunktionen, eks. hygiejne, planlægning, kvalitets-sikring, kemi og arbejdsmiljø mv.

Handlinger

Der foretages en kortlægning af medarbejdernes kompetencer og en efterfølgende vurdering og planlægning af uddannelsesaktiviteter. Uddannelses tiltag kan gennemføres i internt eller eksternt regi evt. ved involvering af de tekniske skoler.

Målindikator

Der igangsættes nye uddannelsesaktiviteter senest i 2021.



1.7 Mål – Omlægning af indkøbsfunktion, (Intern Service)

Rådhusets interne indkøbsfunktion (kontorartikler mv.) omlægges fra at blive varetaget af en administrativ medarbejder til betjentgruppen. Dette betyder, at de tekniske servicemedarbejdere skal kompetenceudvikles til denne funktion, og der samtidig skal ske en effektivisering af logistik og bestillinger omkring rådhusets brugere.

Handlinger

De nuværende opgaver tilknyttet den administrative funktion kortlægges og omlægges til betjentgruppen. De tekniske servicemedarbejdere kompetenceudvikles til at håndtere de nye opgaver. Snitfladen til brugerne kortlægges og optimeres med henblik på at skabe en mere rationel logistik omkring varebestillinger og levering. Kommunikation til brugerniveau skal iværksættes.

Målindikator

Forandringerne implementeres succesfuldt. De tekniske servicemedarbejdere oplever en positiv jobudvidelse og om-lægningen opleves ikke som en nævneværdig serviceforringelse af brugerne.

1.8 Mål – Analyse af trykkeriet (Intern Service).

I forlængelse af budgetaftale 2020 skal der laves en analyse der belyser de økonomiske sammenhænge ifb. med trykkeriets aktiviteter, herunder markedskonformitet. Samtidig vurderes trykkeriets kapacitet i et fremtidigt perspektiv med henblik på, at anvise en bæredygtig udviklingsvej.

Handlinger

Den økonomiske analyse foretages ud fra budget og regnskab og via dataindsamling omkring trykkeriets produktion. Der indhentes data fra markedet til benchmarking af priser mv. Evt. besparelse vurderes i forlængelse af analysen.

Målindikator

Analysen giver et konkret billede af de økonomiske sammenhænge, og der tegner sig et billede af den fremtidige udvikling indenfor området. Der aftales en fremtidig dokumentation og dataindsamling.

1.9 Mål – Digital opgavestyring i Rengøringsafdelingen.

Det er formålet at optimere den daglige opgavestyring primært ved afløsningsopgaver, ferie mv.. Implementering af et digitalt opgavestyringssystem giver mulighed for en bedre og hurtigere planlægning, bedre kommunikation og videreformidling af opgaver til medarbejderne via smartphone. Gevinster er bedre planlægning, frigørelse af tid, sikre opgaveudførelsen mv.

Handlinger

Nyt IT-systemet testes i 2020. Inden test skal der foretages en behovsanalyse og kravsspecifikation der afdækker systemets muligheder for at løse opgaven. Medarbejdere som skal anvende systemet kompetenceudvikles til dette.

Målindikator

Såfremt det vurderes, at systemet kan operationaliseres i afdelingen, vil det være målet, at en fuld indfasning er sket ultimo 2021.

1.10 Mål – Indkøbs- og samarbejdsaftaler (Materialegården).

Alle eksisterende indkøbs- og samarbejdsaftaler gennemgås med henblik på optimering i forhold til pris, kvalitet, bæredygtighedskriterier, tidsrammer, rabatter mv. Efterfølgende opbygges en ny systematik der sikrer at aftaler evalueres og fornyes med faste intervaller.

Handlinger

Alle aftaler kortlægges og gennemgås med henblik på vurdering, fornyelse og rekonstruktion.

Målkategori

Alle aftaler kortlægges og gennemgås med henblik på vurdering, fornyelse og rekonstruktion.

Der er skabt fuldt overblik over aftaler ultimo 2020. Aftaler er gennemgået og ændret på væsentlige parametre

2. Den tekniske driftsorganisation i den nye by.

Alle arbejdsområder præges mere og mere af ny teknologi. 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, og mange operationelle opgaver løftes til et mere avanceret niveau. Flere digitale driftstekniske løsninger kalder på nye kompetencer i organisationen og hos medarbejderne, som skal betjene løsningerne.

2.1 Mål – Implementering af robotteknologi på Rengøringsområdet.

I forlængelse af de projekter der er gennemført i Rengøringsafdelingen i 2018/19 omkring robotteknologi, vil afdelingen fortsat indfase yderligere robotter. Projekterne har vist sig bæredygtige og effektive. Afdelingen ønsker fortsat at implementere robotter hvor det er muligt. Der er i første omgang tale om robotter til gulvvask og robotstøvsugere.

Handlinger

Indkøbte robotter implementeres i driften. Markedet for robotteknologi overvåges og nye løsninger testes om muligt. Nye områder hvor robotteknologi kan anvendes, bringes i spil. Medarbejderne kompetenceudvikles til at anvende den ny teknologi, evt. ved etablering af undervisning i eget regi.

Målkategori

Der sker en fortløbende implementering af ny robotteknologi gennem 2020-21. Hele rengøringsområdet kortlægges i forhold til nye implementeringsmuligheder.



2.2 Mål – Ny teknologi på Materialegården.

Materialegårdens driftsområder anvender meget maskinel og teknisk udstyr. Den teknologiske udvikling betyder, at der nu i højere grad åbnes mulighed for at igangsætte teknisk innovation operationaliseret i nyt teknologisk udstyr der er har en grønnere profil samtidig med, at der er gevinster for arbejdsmiljø og mulighed for yderligere at optimere driften ved at indføre mere effektive løsninger. Det kan være robotter, fjernstyrede enheder, elektriske maskiner, eks. klippere og fejmaskiner. Endvidere el-værktøj og elbiler mv.

Handlinger

Der foretages en ny kortlægning af det samlede maskinpark og tekniske materiel. Kortlægningen indeholder data over maskinparken funktionalitet, prissætning mv. , suppleret med kalkuler for afskrivning og reinvestering. Kortlægningen peget på nye teknologiske muligheder der åbner op for en systematisk indfasning af ny teknologi

Målintikator

Den samlede kortlægning er tilendebragt i 2020, men indfasning af ny teknologi sker løbende i den udstrækning at det er resonabelt i forhold til driftsstyring, afskrivning og øvrig økonomi. Der testes løbende for nye innovative produkter.

2.3 Mål – Digitalt kommunikationssystem til vej- og parkdrift, (Materialegården).

Kommunens digitale kommunikationssystem "Giv et praj" er en værdifuld kommunikationsplatform der betyder, at borgere kan indmelde opgaver som observeres på deres vej i kommunen. Platformen genererer data til driftsområdet, som kan udføre opgaven og klarmelde dette via systemet. Endvidere giver dette mulighed for generering af data til statistik og kalkulation. Der er behov for at vurdere det nuværende systems samlede duelighed i forhold til behov og kravspecifikation, og ud fra dette overveje systemets fremtid – alternativt implementering af nyt system fra anden leverandør.

Handlinger

I samarbejde med vej-og park- administrationen 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.

Målintikator

I samarbejde med vej-og park- administrationen 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. Der igangsættes en dialog med aktuelle interessenter i forhold til systemets fremtid i forhold til drift og udvikling, og det fremtidige behov på området. Dialogen udmønter sig i beslutning vedr. en vurdering af det nuværende system-udvikling af det samme, eller anskaffelse af nyt system med samme overordnede funktionalitet.

2.4 Mål – Digitalt styringssystem til vej-park drift (Materialegården)

Plejeplanerne for vej-park området ønskes opdateret og yderligere digitaliseret. De eksisterende plejeplaner er af ældre dato og trænger til en opdatering. Samtidig bør der ske en digitalisering af planerne. Dette er delvist foretaget via tidligere indsats og ved registrering af data i et digitalt driftsstyringssystem som er GIS-baseret. Både vej-park administrationen og driftsenhederne har interesse i et samlet digitalt system, som er opdateret.

Handlinger

I samarbejde med vej-park administrationen indledes en dialog om fortsat fremdrift og udvikling. Skal eksisterende system anvendes eller bør der implementeres et nyt ? Hvordan foretages dataregistrering og hvem skal være bruger af systemet ? Der foretages behovsanalyse og kravspecifikation, ressourceafklaring mv.

Målindikator

Der indledes dialog med vej-park administrationen om afdelingernes behov for en systemopdatering eller nyt system, og mulighed for at byde ind på den fortsatte projektudvikling. I løbet af 2020 er der en afklaring omkring fortsat fremdrift, der er foretaget ressourceafklaring og projektplanlægning.



2.5 Mål – Sikkerhed og kontrol ved udlån af kommunale ejendomme (Vagten).

Målet er at sikre en mere effektiv kontrol med udlån af kommunens lokaler, især vores haller. Vi ønsker at sikre, at fritidsbrugere forlader lokalerne ved bookingens ophør, og at dørene låser og alarmer tilkobler automatisk. Dette betyder, at vagten kan effektivisere opsynet med udlånte lokaler.

Handlinger

Der skal opsættes varsling ved bookingens ophør, således at fritidsbrugere er klar over, at deres tid ophører. Samtidig skal der ske en integration af adgangskontrollen og alarmsystemet, så dørene låser og alarmer tilkobles automatisk.

Målindikator

Målet er opfyldt når alle haller og lokaler til udlån har fået installeret udstyret, og det fungerer for fritidsbrugere og andre lånere, samtidig med at vagten bliver aflastet i sine lukkeopgaver.

2.6 Mål – Udskiftning af udstyr til alarmmodtagelse (Vagten).

Vagten administrerer al kommunens sikkerhed vedrørende alarminstallation i vore ejendomme, herunder alarminstallation lokalt og modtagelsen og behandlingen af signalerne på rådhuset. Det gælder både software og hardware. Udstyret til dette er af ældre dato, og trænger til udskiftning. Der kan ikke skaffes reservedele, og det bliver ikke mere serviceret i Danmark. For at opretholde sikringen af vore ejendomme er det nødvendigt med en større udskiftning af både hardware og software.

Handlinger

Projektet omhandler udskiftning af udstyret på rådhuset sideløbende med udskiftning af alarmcentralerne lokalt i vore bygninger. Projektet gennemføres af Vagten med støtte fra IT-afdelingen.

Målindikator

Målet er opfyldt, når omlægningen af alarmmodtagelsen på rådhuset er gennemført og alle ejendomme har fået skiftet alarminstallation.

2.7 Mål – Omlægning af kommunens kameraer til centrale servere (Vagten).

Målet går ud på, at samle administration og lagring fra alle kommunens kameraer på 2 centrale servere på rådhuset. Det er blevet muligt efter at kommunen har gennemført en omlægning af netværket og der er kommet fiberforbindelse til alle kommunale ejendomme. I dag lagres optagelserne lokalt på 42 servere fordelt rundt omkring i kommunen. Det vil både være energibesparende og give mulighed for en langt nemmere servicering af udstyret, endvidere at der med den nuværende løsning er et problem med at opfylde GDPR-reglerne.

Handlinger

Der skal installeres nye servere på rådhuset, og alle kommunens kameraer skal flyttes fra lokale servere til rådhuset. Vagten gennemfører projektet med støtte fra IT-afdelingen.

Målindikator

Målet er opfyldt, når det er muligt at administrere og lagre optagelser fra alle kommunens kameraer på rådhusets servere.

2.8 Mål – Integration mellem adgangskontrol og alarm (Vagten).

I takt med nye digitale muligheder giver det god mening at integrere tekniske installationer i vore bygninger. Her er det oplagt at se på adgangskontrol og alarminstallation. Flere og flere bygninger får adgangskontrol og flere fritidsbrugere og medarbejdere får adgangskort. Dette giver en nemmere og mere sikker adgang til vore bygninger for brugere.

Handlinger

Nuværende bygninger med adgangskontrol integreres løbende efter en prioriteret liste, og ved nybyggeri og ændringer i de tekniske installationer gennemføres dette som standard. Vagten samarbejder med IT-afdelingen omkring disse løsninger.

Målindikator

Målet er opfyldt, når alle bygninger, hvor det er muligt, har integreret adgangskontrol og alarminstallation.

2.9 Mål – Overfladebehandlede gulve og nye rengøringsystemer.

Der testes for kombinationen af nye rengøringsystemer og overfladebehandlede gulve. Målet er at skabe et rengøringskoncept hvor optimale kompetencer, metoder og redskaber samarbejder med en optimal gulvoverflade. Dette

med henblik på at skabe effektivitet i opgaveløsningen, et bedre arbejdsmiljø for assistenter, et bedre indeklima og sikre en høj hygiejne og rengøringskvalitet på områderne. Målområderne vil først og fremmest være institutioner.

Handlinger

Systemer testes i 2020 og der udarbejdes en analyse i forhold til investering og effektivisering.

Målindikator

Der testes for systemer i 2020, således at der kan udarbejdes en analyse.

3. Den bæredygtige driftsorganisation i den grønne by.

Den grønne driftsorganisation er et væsentligt aktiv for en klima- og miljøbevidst kommune. Drift & Service har fortsat ambitioner om at styrke bæredygtigheden og reducere CO₂, ved at implementere nye løsninger i vores interne transport. Dvs. flere eldrevne maskiner og køretøjer, bedre logistik via optimal fleetmanagement og bæredygtige brændstofd løsninger. Endvidere fokus på at udvikle nye madkoncepter i kantinen og teknologier på rengøringsområdet. Kommunikation er ligeledes et fokusområde som ønskes styrket med henblik på at udvikle synligheden af afdelingens ydelser og dermed sikre, at information og dialog til brugere og borgere styrkes.

3.1 Mål – Etablering af hjemmeside (Materialegården).

Etablering af selvstændig hjemmeside med information omkring ydelser, plejeplaner mv.

Handlinger

Der iværksættes et arbejde med at udvikle en hjemmeside med beskrivelser over afdelingens ydelser. Formålet er, at synliggøre afdelingens mange forskellige ydelser på en let tilgængelig måde således, at borgere og brugere m.fl. med lethed kan se omfanget af de samlede ydelser og fremfinde specifik information. Endvidere gives mulighed for en løbende opdatering af arbejder i byen hvor Materialegården er involveret.

Målindikator

Der udvikles en selvstændig hjemmeside til implementering i 1. halvår af 2020.

3.2 Mål – Udarbejdelse af ydelseskatalog i Rengøringsafdelingen.

Det er et mål, at afdelingens ydelser bliver let tilgængelig for brugerne i form af et ydelseskatalog, der kan ligge digitalt på kommunens hjemmeside.

Handlinger

Der foretages en kortlægning og vurdering af hvilke ydelser der skal beskrives nærmere og i hvilken form. Der tages udgangspunkt i brugerbehov og eksisterende beskrivelser og dokumentation.

Målindikator

Afdelingens ydelser er beskrevet i et nyt ydelseskatalog ved udgangen af 2021. Arbejdet igangsættes senest primo 2021.

3.3 Mål – Styrket kommunikation og samarbejde med Vej-park administration og myndighed.

Sammenlægningen af Drift & Service og Miljø-teknik giver mulighed for at styrke snitflader og samarbejdsrelationer de 2 afdelinger imellem, især på Vej-park området. Snitfladerne imellem de administrative myndighedsfunktioner og driftsenhederne tydeliggøres, og dette bruges som afsæt til at styrke den fælles faglighed. Der er bl.a. tale om fælles administrative styringsystemer, kommunikation vedr. den faste drift, budget for udførselskrav og planlægning af indtægtsdækket virksomhed. Endvidere aftaler omkring økonomistyring, kommunikation mv.

Handlinger

Der arbejdes med snitfladerne, og afdelingernes respektive input i forhold til at skabe fremdrift i kommunikationen og samarbejdet.

Målindikator

De planlagte driftsmøder overholdes, og der sker en fremdrift i samarbejdet, og en udvikling af den fælles opgaveløsning.

3.4 Mål – Grønnere transport i Drift og Service.

Der er flere måder at styrke de grønne transportløsninger på og understøtte en fremdrift på miljø-og klimaområdet. Der kigges de kommende år på udskiftning til flere elbiler, anvendelse af CO₂ reducerende brændstof til dieslbiler, og en optimeret logistik og vognpark (fleetmanagement)

Handlinger

Der lægges en plan for udfasning af eksisterende biler der kan erstattes af elbiler. Traditionel diesel udfases og erstattes af CO₂ reducerende brændstof eks. GTL. Der foretages regelmæssige analyser af kørselsmønstre via fleetmanagement systemet med henblik på at optimere anvendelse af bilpark.

Målindikator

Der opleves en fremdrift i de 3 indsatsområder. CO₂ reducerende brændstof implementeres i 2020. Elbiler indføres ift. planlægning, og der foretages månedlige eller kvartalsvise analyser af kørselsmønstre mv.

3.5 Mål – Bæredygtighed i Rådhuskantinen.

Rådhuskantinen leverer økologisk kost til rådhusets ansatte, og har formået at holde en høj økologiprocent (80 %). Der er andre muligheder for at udvikle yderligere bæredygtighed i kantinen, og dette kræver ny viden og inspiration.

Handlinger

Der ses på muligheden for at lave ændringer i buffeten ift. mere klimavenlig mad. Eks. vegetardage eller andet. En ny madproduktion kræver dog ny viden og kompetencer, og derfor undersøges muligheden for at tilbyde kantinepersonalet yderligere kompetencer i den retning via kurser, inspirationsseminarer mv.

Målindikator

Der tages initiativ til at igangsætte yderligere aktiviteter der kan styrke bæredygtigheden i kantineproduktionen. Aktiviteterne opleves som en positive forandring af kantinens kunder. Kantinepersonalet tilbydes kompetenceudvikling i den sammenhæng.

3.6 Mål – Rent-vand system I Rengøringsafdelingen.

Rengøringsafdelingen planlægger at teste et produkt (Z-water) som erstatning for konventionelt universelt rengøringsmiddel. Produktet er behandlet vand, og restproduktet er rent vand. Udover at kunne reducere i kemiforbruget vil kan der være andre miljø-gevinster ved at indfase produktet, eks. begrænset logistik mv.

Handlinger

I løbet af 2020 foretages test af produktet på en række rengøringsområder for at afdække rengøringseffektiviteten, forbruget samt andre påvirkninger. Dertil ses på muligheden for at benytte produktet som erstatning for flydende vaskemiddel til vaskemaskiner. Endvidere indhentes information fra flere svenske kommuner der benytter dette rengøringsmiddel. Udover funktionalitet analyseres den samlede bæredygtighed og tilhørende økonomi.

Målindikator

Produktet testes i 2020 og ud fra en samlet vurdering tages stilling til en egentlig indfasning.



[Indsæt SBSYS sagsnummeret, når du har journaliseret virksomhedsplanen i SBSYS]



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



Albertslund Kommune