



Virksomhedsplan januar 2014



Albertslund Kommune

---

## Virksomhedsplan 2014

### Drift & Service

#### Drift og Service

---

**Albertslund Kommune**  
Nordmarks Allè 2  
2620 Albertslund

[bmb.drift.service@albertslund.dk](mailto:bmb.drift.service@albertslund.dk)

T 43 68 67 70

---

<b>Indhold</b>	<b>Indledning .....</b>	<b>4</b>
	Hvem er vi? .....	4
	Hvorfor er vi her? .....	5
	Vision og kerneværdier.....	6
	<b>Indsatsområder.....</b>	<b>7</b>
	1. Bo i Albertslund – den attraktive kommune - den effektive organisation .....	7
	1. Godt i gang – den engagerede kommune.....	9
	2. Digitale kompetencer – den kompetente kommune.....	9
	3. Smart City, grøn omstilling og bæredygtig teknologi.....	11
	<b>Opfølgning .....</b>	<b>13</b>
	1. Serviceområdet, fælles mål. ....	13
	2. Rådhuskantin.....	14
	3. Intern Service Trykkeri.....	15
	4. Intern Service, vagt og betjente.....	15
	5. Rengøringsafdelingen .....	17



Rådhuset rengøres maskinelt



Vagt og sikring, kommunens bygninger overvåges.

## Indledning

Drift & Service er etableret i forbindelse med kommunens nye organisationsstruktur og hører under direktørområdet By, miljø og beskæftigelse. Drift & Service er en fusion af Materialegården og det tidligere Serviceområde og består således nu af 3 hovedområder, Materialegården, Rengøringsafdelingen og Intern service. Ved etablering af denne nye driftsafdeling er kommunens større serviceområder samlet i en ny fælles struktur der styringsmæssigt får et fælles udgangspunkt, og dermed bedre kan levere helhedsorienterede løsninger, og udnytte den organisatoriske synergi i ledelse og administration.

Som andre offentlige organisationer står Drift & Service overfor store udfordringer når det gælder besparelser og effektiviseringer og vil gennem 2014 afslutte toårige effektiviseringer for ca. 6 mio. kr. Besparelser og effektiviseringer er for længst blevet hverdagskost for de fleste offentlige organisationer som konkret må forholde sig til kvalitetsbevidste krav for færre midler.

Virksomhedsplanen for Drift & Service indeholder derfor mål som retter sig mod visionen om den "effektive og attraktive organisation", som på samme tid er kvalitetsbevidst, driftssikker og konkurrencedygtig.

De etårige mål peger således et stykke ud i fremtiden, og er orienteret mod at styrke og optimere de interne styringssystemer i forhold til kompetencer, teknologi, økonomi, og kvaliteten af de udførende driftsydelser.

Medarbejdertrivsel er en væsentlig faktor når de organisatoriske mål skal nås og effektiviseringer skal indføres, hvilket betyder, at der ligeledes må investeres i dialogstrukturer, fokuseret ledelsesindsats, medarbejderinddragelse og kompetenceudvikling.

## 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.

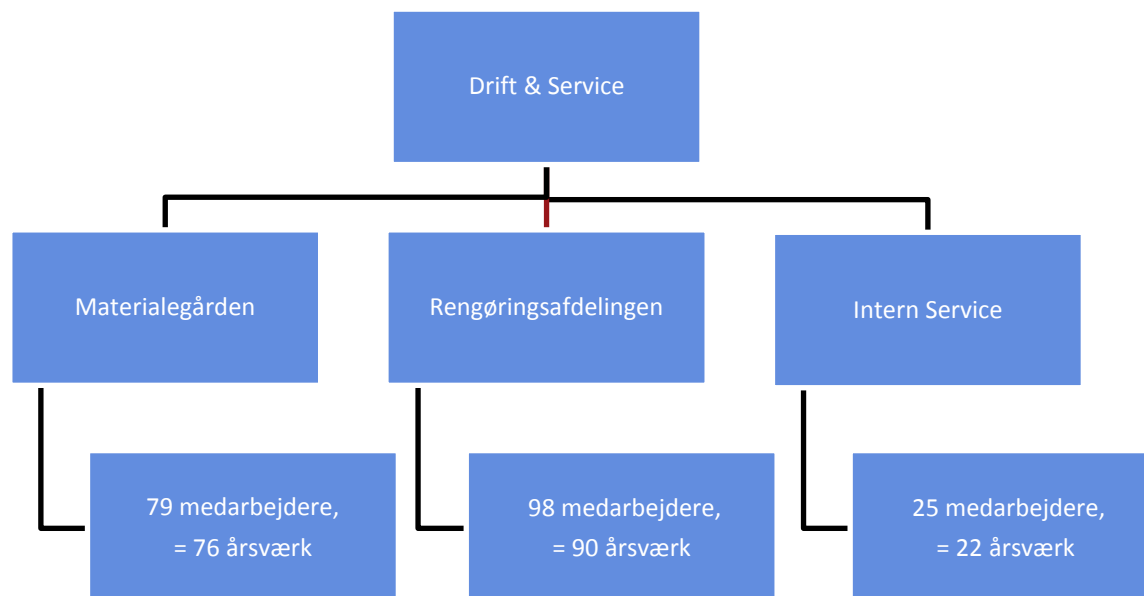
**Rengøringsafdelingen** udfører rengørings- og vinduespoleringsydelser i kommunens skoler og institutioner, rådhuset, hovedbiblioteket, plejeområdet og andre udvalgte adresser. Ydelserne omfatter daglig rengøring, vinduespolering, hovedrengøring, specialrengøring, og renovering af gulve.

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

**Materialegården** er organiseret i 8 sjak med efter opgavefordeling og geografisk placering. (nord, vest, syd, græs, belægning, værksted, service, håndværker) Afdelingen har en daglig leder, en driftsassistent, 2 administrative medarbejdere og 8 sjakbajser. I alt 68 medarbejdere, inklusiv 2 vikarer og 6 personer i fleksjob. Endvidere 6 ordinære elever, 3 EGU elever og 2 skoleelever. Projektet forstærket arbejdsmarkedsindsats rummer i alt 15 medarbejdere inklusiv projektleder.

**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. Det forventes, at ansætte en afdelingsleder 2014. I alt har afdelingen 98 medarbejdere.

**Intern Service** består af 3 rådhusbetjente, 11 i vagt- og sikringsfunktion, heraf en vagt-sikringskonsulent, 1 trykker, 1 administrativ medarbejder (indkøb), 3 centerværter i Kongsholmcenter. Afdelingen har en daglig leder. Rådhuskantinen har 4 medarbejdere, en elev og en kantineleder. I alt 25 medarbejdere.



## Drift & Service

I alt indeholder Drift & Service lidt over 200 medarbejdere, inklusiv elever, fleksjobbere og medarbejdere under andre ordninger ( 6 stk.) hvilket svarer til i alt 188 årsværk.

Endvidere varetages der i den samlede organisationen løbende ca. 50 stillinger med medarbejdere i løntilskud, praktikstillinger og nyttejobs og Materialegården har ansvaret for den del af projektet **forstærket arbejdsmarkedsindsats**, der indeholder de 3 delprojekter, Ren By, By- forskønnelse og Nyttehaver. I dette projekt er der 15 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.

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, bidrager til at skabe tryghed og et højt sikkerhedsniveau for kommunens bygninger. På dette område er det et mål, at etablere flere tværkommunale løsninger, som omfatter både vagtdækning og tekniske systemer.

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 udvalgs møder. 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 professionalismisme 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 retter sig mod visionen om den effektive og attraktive offentlige driftsorganisation, der leverer professionelle kvalitetsbevidste ydelser og samtidig er innovativ og udviklingsorienteret - med henblik på at optimere eksisterende drift, og skabe synergi mellem øget effektivitet, bæredygtig teknologi og det gode arbejdsmiljø. Flere af målene er fælles for afdelingerne i Drift & Service grundet det fælles udgangspunkt, og andre mål retter sig specifikt mod udviklingsområder i de enkelte enheder. Direktørforums mål retter sig bredt mod borgerniveauet og udvalgte generelle udviklingstræk – nærværende virksomhedsplan indskriver sig i den overordnede kontekst ved valg af mål som direkte forholder sig til nogle af de overordnede indsatsområder, både de indsatsområder der retter sig mod den kommunale organisation og indsatsområder der er direkte borgerrettede - men også indirekte, idet mange af serviceydelserne har en understøttende betydning for den samlede borgerservice.

### 1. Bo i Albertslund – den attraktive kommune - den effektive organisation

En attraktiv kommune leverer den gode og nødvendige service til borgerne. En væsentlig del af denne service, er levering af fysiske ydelser på bl.a. vej- og parkområdet og via rengøringsydelser der skaber rammerne for, at borgerne kan færdes sikkert og trygt, og øvrig kommunal servicevirksomhed kan udfolde kerneydelser og andre aktiviteter. For at kunne levere gode og effektive serviceløsninger, er det nødvendigt med en moderne, udviklingsorienteret organisation, der har opbygget gennemskuelige og logiske ledelses- og driftsstyringssystemer, og samtidig udvikler kvaliteten af slutprodukterne.

**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 udarbejdes forslag til fysisk sammenlægning af Materialegården og Rengøringsafdelingen og samling af vagt og betjentfunktion. EVP inddrages som naturlig samarbejdspartner ift. projektering af mulige løsninger.

**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.

**Mål: Drift & Service:** Opfølgning på sundhedsprojekter. Der laves en samlet opfølgning på tidligere iværksatte sundhedsprojekter i Serviceafdelingen og Materialegården og behov for nye initiativer vurderes.

**Dokumentation:** Nye initiativer på sundhedsområdet overvejes og igangsættes som fælles projekt eller afdelingsvist.

**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 Materialegårdes behov for strammere

---

systematik og øget tilgængelighed til maskinparken og øvrige faciliteter. Endvidere udarbejdes ny vedligeholdelsesplan for maskinparkens elementer.

---

**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.

---

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

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

---

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

**Dokumentation:** Den hidtidige opgaveportefølje lokaliseres og dokumenteres med henblik på fremtidig drifts- og økonomistyring, og der skal ske en potentialeafklaring i forhold til området med indtægtsdækket virksomhed.

---

**Mål: Rådhuskantin.** Udarbejdelse af driftsanalyse der belyser elementer som pris, kvalitet, råvareudgifter, produktionsvilkår, kunde inddragelse,

**Dokumentation:** Kantinens økonomi har gennem årene været under pres via besparelser og et faldende rekvisitionssalg. For at afdække mulige fremadrettede indsatser der kan skabe økonomisk balance, iværksættes en analyse af den samlede drift.

---

**Mål: Rengøringsafdelingen.** Gennemgang af maskinpark med henblik på optimering i driften.

**Dokumentation:** Den samlede maskinpark nyregistreres og vurderes i forhold til stand, anvendelighed og udskiftning. Anvendelsen af maskiner vurderes i forhold til optimal udnyttelse og arbejdsplanlægning. Kompetenceafklaring af medarbejdere foretages sideløbende hermed.

---

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

**Dokumentation:** Det planlægges at overfladebehandle minimum 3000 m<sup>2</sup> linoleumsgulve med PUR-teknologi på udvalgte områder.

---

**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.

---

**Mål: Rengøringsafdelingen.** Markedet for robotter og avanceret maskinel undersøges, afprøves og vurderes i forhold til anvendelighed i driften.

**Dokumentation:** Markedet for rengøringsrobotter undersøges og tilgængelige robotter afprøves, eks. støvsugerrobotter.

---



---

## 1. Godt i gang – den engagerede kommune.

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. 50 personer i forskellige aktiveringstilbud i mange aldre. Yderligere har Materialegården en 5-6 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.

## 2. Digitale kompetencer – den kompetente kommune

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 system til kompetencestyring og kompetenceudvikling.

**Dokumentation:** Der igangsættes et arbejde med at vurdere organisationens kompetencestyringsbehov, og mulighed for at udvikle et system til at håndtere registrering af kompetencer, og vurdering af kompetencebehov. Ligeledes vurderes om der findes eksisterende let tilgængelige systemer på markedet.

---

**Mål: Drift & Service.** Digitale opgave- og tidsregistreringssystemer. Afprøvning og implementering.

**Dokumentation:** Som pilotprojekt vil Rengøringsafdelingen afprøve supplerende digitale opgave- og tidsregistreringssystemer med henblik på optimering af driftsstyring indenfor nogle af områderne. Efterfølgende vurderes relevansen i forhold til anvendelse i øvrig driftsorganisation.

---

**Mål: Drift & Service.** Særlig fokus på kortlægning af organisationens digitale kompetencer og beredskab, i forhold til nuværende opgavefordeling og digitale styringsværktøjer.

**Dokumentation:** Emnet digitale kompetencer bringes op i dialog- og samarbejdsfora, og vurderes i forhold til nuværende og ønskede kompetencer individuelt, og som organisatorisk kompetence.

---

**Mål: Rengøringsafdelingen.** Digital kvalitetssikring af rengøringsområder. Det nuværende it-baserede planlægningssystem ønskes suppleret med et digitalt kvalitetssikringssystem.

**Dokumentation:** Markedet undersøges og systemer afprøves og implementeres, såfremt der findes velegnede systemer, der er forbedringer i forhold til eksisterende.

---

---

**Mål: Rådhuskantinen** Det digitale køkken. Digitale køkkenmaskiner og styringssystemer vinder frem og det undersøges om nuværende teknologi vedr. betaling- og kvalitetsstyring kan udvikles eller suppleres af yderligere digital teknologi.

**Dokumentation:** Muligheder for øget brug af digitale teknologier til salg, kvalitetsstyring, produktions-og ressourcestyring undersøges og implementeres.

---

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

**Dokumentation:** Det eksisterende registreringsystem (easytime) af tids- og maskinforbrug evalueres i forhold til afdelingens behov for ressourcestyring, og i forhold til øvrige tilgængelige systemer på markedet.

---

**Mål: Materialegården.** Digitalisering af eksisterende ydelsesbeskrivelser i Park Web system. Systemet vil efterfølgende danne grundlag for kvalitetsstyring, ressourceallokering og prissætning på området.

**Dokumentation:** I samarbejde med EVP gennemføres en ny-registrering og digitalisering af eksisterende servicebeskrivelser på det grønne område i Park Web system.

---

**Mål: Materialegården.** GPS-styring af vintervedligeholdelse. Det ønskes at udskifte eksisterende system med et mere moderne overvågnings- og planlægningssystem til vintervedligeholdelse.

**Dokumentation:** Planlægnings-og overvågningsystemer på området for vintervedligeholdelse vurderes, og såfremt et egnet system findes, implementeres dette.

---

**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 2014 og 50% i 2015.

---

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

**Dokumentation:** Server, klient-pc'ere, software udskiftes og opgraderes til nyeste standard. Nye funktioner i alarmbehandlingen giver bedre sikkerhed for vagtmedarbejderne, eks. kan tv-overvågningen integreres med alarmmodtagelsen, endvidere modtage signaler fra eksterne samarbejdspartnere.

---

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

**Dokumentation:** Der sker en opdatering af software til tv-overvågning på alle lokaliteter.

---

**Mål: Intern service / vagt og sikring.** Udskiftning af forældet hardware til tv-overvågning. Dette vil give bedre billeddokumentation, som er væsentlig især ved videooptagelse af kriminelle handlinger. En ny hardware er nødvendig for at udnytte nye HD-standarder og fiberteknologi.

**Dokumentation:** Centrale og decentrale servere udskiftes med nye og tidssvarende i løbet af 2014 og 2015

**Mål: Intern service / vagt og sikring.** Udvidelse af det tværkommunale samarbejde på vagt-og sikringsområdet. Det nuværende samarbejde med levering af tekniske vagtydelser med Glostrup Kommune søges udvidet til andre nabokommuner.

**Dokumentation:** Der sker en udvidelse af samarbejdet med nabokommuner vedr. vagt-sikringsydelser. Der indgås dialog og aftaler om konkrete ydelser.

**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:** Primo 2014 indledes test af nyt system, som vil være i stand til at håndtere kommunens samlede adgangskontrol. Ved succesrig test igangsættes implementering af ny adgangskontrol i prioriteret rækkefølge

**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.

### 3. 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 og næste skridt vil være at integrere dette med opsætning af solceller, og dermed styrke den miljømæssige bæredygtighed og mulighed for større selvforsyning.

**Mål: Drift & Service.** Bæredygtig transport. Den samlede bilflåde i Drift & Service ønskes opgraderet med yderligere elbiler eller andre biltyper som er drevet af fossilfri energi.

**Dokumentation:** Der anskaffes yderligere 2 elbiler (minimum) i 2014 og der laves en kortlægning af eksisterende flåde og vurdering af mulighed for yderligere indfasning af elbiler på sigt.

**Mål: Drift & Service.** Led-indsats. Der udarbejdes en kortlægning over områder i Drift & Service-regi hvor det anses for muligt, og giver mening, at igangsættes udskiftning af eksisterende belysning til LED belysning

**Dokumentation:** Ud fra kortlægning initieres plan for udskiftning af belysning i samarbejde med Ejendom, Vej og Park.

**Mål: Materialegården.** Solcelleprojekt. I forbindelse med mulig tagrenovering på hovedbygning undersøges muligheden for opsætning af solceller. Endvidere ses på muligheden for at opsætte solceller andetsteds i forlængelse af fysisk ombygning efter genbrugspladsens flytning.

**Dokumentation:** Der opsættes solceller i forbindelse med hovedbygning eller andetsteds på Materialegårdens matrikel.

---

**Mål: Materialegården.** Vejfølere til brug ved vintervedligeholdelse. Opsætning af vejfølere til måling af vejbanetemperaturer og vejoverfladens saltindhold, på specifikke steder i kommunen. Vil give en bedre styring af ressourcer og materialeforbrug (salt) og styrke trafiksikkerheden.

**Dokumentation:** Der opsættes et antal vejfølere på strategisk udvalgte placeringer, med mulighed for at tilslutning til eksisterende varslingsystemer eksempelvis systemet "Vejmand", som kommunen allerede benytter.

---

**Mål: Materialegården.** Bæredygtig elektrisk maskinpark. Udskiftning af benzindrevne værktøjsmaskiner til elektrisk drevne, hvor det er muligt. Gevinsterne er mindre udledning af CO<sub>2</sub>, og et bedre og mere sikkert arbejdsmiljø pga. maskinernes lavere vægt og mindre støj. Ligeledes vil opleves en større fleksibilitet og effektivitet, idet maskinerne er støjsvage og kan benyttes i alle tidsrum.

**Dokumentation:** 80% af alle substituerbare benzindrevne værktøjer/maskiner er udskiftet til elektrisk drevne i 2014.

**100%**  
**MILJØCERTIFICERET**  
**100% ENGAGEREDE MEDARBEJDERE**

---

## Opfølgning

Områderne i Drift & Service har tidligere været en del af Miljø-og teknikforvaltningens virksomhedsplan. Der har dog været udarbejdet separate årsplaner for Serviceområdet 2012-13. Målene er opdelt afdelingsvist.

---

### 1. Serviceområdet, fælles mål.

**Mål:** Vi ønsker at arbejde med tværfaglig opgavevaretagelse i vores serviceområder, således at vi bedre kan udnytte leder- og medarbejderressourcer og løfte arbejdsopgaverne ud fra et organisatorisk helhedsperspektiv.

**Handlingsplan:** Opgaver mellem vagt og betjente integreres i større omfang i den udstrækning at det styrker en effektiv driftsplanlægning. Andre initiativer igangsættes hvis det giver god mening.

**Dokumentation:** Tværfaglige arbejdsopgaver etableres.

**Ansvarlig:** Serviceledere

**Deltagere:** ledere, medarbejdere

**Tidsramme:** 2012-13

**Status:** En fysisk sammenlægning af vagt og betjente vil give bedre betingelser for at fremme den tværfaglige opgavevaretagelse. Den faste bemanning vil derved lettere kunne varetage flere stationære opgaver. Lederfunktionen fungerer fint i en integreret funktion når dette suppleres af vagt-sikringskonsulenten som overvejende varetager det tekniske-sikkerhedsmæssige område. Administrativt i serviceafdelingen foregår der et samarbejde vedr. lønadministration.

**Mål:** Vi vil fremme effektiviseringskulturen og videreudvikle den attraktive arbejdsplads ved fortsat at have fokus på det gode arbejdsmiljø, kvalitet i opgaveløsningen og nyeste teknologi.

**Handlingsplan:** Der arbejdes aktivt i medarbejdergrupperne med disse parametre via dialog på personale- og medudvalgsmøder og i den daglige drift. Krav om besparelser indfries via effektiviseringer og logiske driftsløsninger.

**Dokumentation:** Besparelser indhentes under maksimalt hensyn til arbejdsmiljø og kvalitet.

**Ansvarlig:** Serviceledere

**Deltagere:** Medarbejdere

**Tidsramme:** 2012-13

**Status:** Effektiviseringer er blevet en stående dagsorden og håndteres på medudvalg, leder og personalemøder. Det er lykkedes at indfri krav om besparelser med mest mulig hensyn til serviceniveauet og uden nævneværdige serviceforringelser.

**Mål:** Serviceafdelingen ønsker at være en aktiv medspiller i kommunens CSR-arbejde ved aktivering af ledige, og i arbejdet med at udvikle erhvervsduelighed via kompetenceudvikling i jobbet.

**Handlingsplan:** Alle enheder i Serviceafdeling er aktive ved rekruttering af ledige i samarbejde med jobcenter.

**Dokumentation:** Serviceafdelingen opfylder kvote for antal af medarbejdere i løntilskudsjob.

**Ansvarlig:** Serviceledere

**Deltagere:** Ledere, medarbejdere.

**Tidsramme:** 2012-13.

**Status:** Serviceområdet ser det som en forpligtelse at hjælpe kommunen og borgerne ved aktiveringsprojekter og optager alle de løntilskudsmedarbejdere som det er muligt og som jobcenteret henviser. Som den første afdeling i kommunen har rengøringsafdelingen indgået en jobrotationsaftale med 3 medarbejdere som ansættes som ordinære vikarer for medarbejdere der starter uddannelse. Serviceafdelingen som helhed har været meget ansvarstagen de senere år og har i perioder optaget noget mere end oprindeligt planlagt og de formelle krav.

**Mål:** Bæredygtig og effektiv logistik (miljømål).

**Handlingsplan:** Med udgangspunkt i serviceafdelingens samlede transportbehov og logistikmønstre undersøges muligheden for indførelse af yderligere elbiler eller andet bæredygtigt alternativ.

**Dokumentation:** Transportbehov kortlægges og analyseres, området for udvikling af elbiler følges og vurderes.

**Ansvarlig:** KN, UKR

**Deltagere:** Ledere, medarbejdere

**Tidsramme:** 2012-13.

**Status:** Serviceafdelingen afprøver GPS-systemer fra TomTom med henblik på kørselsanalyser. Afdelingen går forrest i bæredygtig transport og har indkøbt i alt 6 elbiler og forventer at indfase flere elbiler de kommende år i samarbejde med øvrig Drift & Service.

---

## 2. Rådhuskantinen

**Mål:** Reduktion af madspild i rådhuskantinen..

**Handlingsplan:** Videreudvikling af koncept for at begrænse madspild. Der arbejdes videre med udvikling af ideer og koncepter for reduktion af madspild.

**Dokumentation:** Kantinen reducerer yderligere i den samlede mængde madspild med op til 30 %, således at den samlede genanvendelse af mad bliver 95 %

**Ansvarlig:** NB

**Deltagere:** NB, medarbejdere

**Tidsramme:** 2012-13

**Status:** Kantinen har nået sit mål hvilket er en optimal madspildsprocent. Endvidere har kantinen modtaget medarbejdernes Grønne miljøpris for dette arbejde som giver genlyd andre steder.

**Mål:** Udbrede arbejdet med bæredygtig økologisk madproduktion.

**Handlingsplan:** Kantinen vil være ambassadør for bæredygtig økologisk madproduktion, herunder arbejdet med at begrænse det generelle madspild, ved at tilbyde samarbejde i internt kommunalt regi og i eksterne sammenhænge.

**Dokumentation:** Der indgås konkrete samarbejder.

**Ansvarlig:** NB

**Deltagere:** NB, medarbejdere.

**Tidsramme:** 2012-13

**Status:** Kantinen har taget føringen mht. kommunens overordnede målsætning om at arbejde med reduktion af madspild og tilslutning til internationalt charter. Kantinelederen står til rådighed for henvendelser ifb. udbredelse og har fået enkelte henvendelser internt men også fra andre kommuner og private virksomheder som er interesseret i konceptet. Andre afdelinger i kommuner er inspireret og det er et område som kan udvikles evt. i forlængelse med arbejdet med fælles miljømål i kommunen.

**Mål:** Kantinen bruges som aktivt mødested for de ansatte.

**Handlingsplan:** I samarbejde med personaleforeningen tilbydes arrangementer som eks. foredrag, julearrangementer eller andet.

**Dokumentation:** Der gennemføres minimum 1 arrangement om året.

**Ansvarlig:** NB

**Deltagere:** Medarbejdere

**Tidsramme:** 2012-13

**Status:** Den nystartede personaleforening med deltagelse af kantineleder er kommet godt i gang og bruger kantinen som flittigt samarbejdspartner.

---

---

### 3. Intern Service Trykkeri

**Mål:** Effektiv udnyttelse af trykkeriets kapacitet.

**Handlingsplan:** Der arbejdes videre med at udvikle trykkeriets arbejdsopgaver, tilføje nye opgaver og udnytte trykkerimaskinernes fulde kapacitet i takt med den øgede digitalisering.

**Dokumentation:** Trykkeriets nuværende samlede opgavemængde fastholdes og evt. udvides.

**Ansvarlig:** PE, Trykker

**Deltagere:** PE, Trykker

**Tidsramme:** 2012-13

**Status:** Nedgangen i tryk af mødesager mv. er erstattet af tilgang af andre opgaver fortrinsvist fra rådhusenheder både ift. almindelige trykkeopgaver, men også særlige opgaver eks. foldere, plakater mm. Der er god aktivitet i trykkeriet og investeringen i nye produktionsmaskiner giver et pænt afkast målt på effektivitet, kvalitet og økonomi.

---

### 4. Intern Service, vagt og betjente

**Mål:** Vi vil udvikle vagt- og sikringsområdet ved at indgå i tværkommunale opgaveløsninger og tilbyde vagt- og sikringsydelser i samarbejde med andre offentlige institutioner på tværs af kommunegrænser.

**Handlingsplan:** Der indgås dialog med interessenter på området.

**Dokumentation:** Der indgås aftaler om konkrete samarbejder på området.

**Ansvarlig:** VF

**Deltagere:** VF, PE, KN, medarbejdere

**Tidsramme:** 2012-13

**Status:** Der har været en del kontakt til eksterne interessenter og vagten har fået kontrakter med Glostrup kommune, Forbrændingen, VUC. Der har været en positiv dialog med Vallensbæk Kommune men grundet juridiske forhold ( udbudsregler ) accepteres kun mindre kontrakter hvilket ikke opfylder det samlede behov. Til gengæld forventes det, at der bliver indgået aftaler med Høje Tåstrup kommune i 2014, men dette forudsætter en udvidelse af den teknologiske platform hvilket afventer tiltag primo 2014.

**Mål:** Uddannelse af tekniske servicemedarbejdere

**Handlingsplan:** Med udgangspunkt i PULS-samtaler og oversigt over uddannelsesniveau vurderes kompetencebehov hos den enkelte og i den samlede gruppe med henblik på at iværksætte yderligere kompetenceudvikling på individ eller gruppeniveau.

**Dokumentation:** Uddannelsesplan udarbejdes og gennemføres.

**Ansvarlig:** PE

**Deltagere:** PE, VF, medarbejdere

**Tidsramme:** 2012-13

**Status:** Fælles opsamling ultimo 2012/ 2013. Der har været iværksat kurser for vagtpersonalet i samarbejde med politiet. Kurserne sigter mod et bredere samarbejde. Endvidere vil kurser i dialog, borgerhåndtering, ssp-orienterede kompetencer mv. aktuelt at overveje.

**Mål:** Opkvalificering af eksisterende tv-overvågning.

**Handlingsplan:** Nye tidssvarende kameraer afprøves og implementeres i den eksisterende struktur.

**Dokumentation:** Alle lokaliteter med tv-overvågning har gennemgået et serviceeftersyn og relevante kameraer er udskiftet til en ny teknologi på området.

**Ansvarlig:** VF

**Deltagere:** VF, PE, medarbejdere

**Tidsramme:** 2012-13

**Status:** Der er i 2012-13 opsat forskellige nye ip-kameraer, som evalueres i forhold til billedkvalitet, pris og stabil drift. Det evalueres løbende, hvor vi også forventer at nye LED-spot er sat op, og vi derfor har et bedre overblik over, hvilke kameraer, som det er nødvendigt at skifte. Bedste løsning er endnu ikke fundet (ultimo 2013)

**Mål:** Forebyggende indsats med at nedbringe omfanget af indbrud og hærværk.

**Handlingsplan:** Vagten vil i samarbejde med risikokoordinator fortsætte opsætning af tv-overvågning ud fra en prioriteret liste og på baggrund af den aktuelle situation.

**Dokumentation:** Opsætning af planlagt tv-overvågning gennemføres.

**Ansvarlig:** VF

**Deltagere:** VF, PE, medarbejdere

**Tidsramme:** 2012-13

**Status:** Der opsættes kameraer på baggrund af aktuelle situationer. Her er ildspåsættelserne et godt eksempel, hvor en række små installationer er sat op ved containerpladser og bygninger. Antallet er kameraer udvides stadig og nærmer sig 300 stk.

**Mål:** Overførsel af alarmsignaler til vagtens kontrolcentral via kommunens digitale netværk.

**Handlingsplan:** Vagten vil i samarbejde med risikokoordinator og digitaliseringscenteret ændre alarmoverførsel fra analog til digital.

**Dokumentation:** Der gennemføres ændringer i den udstrækning ressourcetildeling forekommer.

**Ansvarlig:** VF

**Deltagere:** VF, PE, medarbejdere

**Tidsramme:** 2012-13

**Status:** Der sker løbende en ændring til digital overførsel, ikke mindst i forbindelse med at der indføres ip-telefoni i de Kommunale institutioner. Der har været et lille projekt igang med digital overførsel via ny ADSI-forbindelse fra de bygninger, som ikke er på kommunens netværk, og fra en række ældre AIA-installationer, hvor senderen ikke kan forenes med vores Kommunale netværk. Der resterer at ændre alarmsignaler for ca 1/3 af kommunens bygninger.

**Mål:** Udskiftning af halogenspot til LED-spot

**Handlingsplan:** Der igangsættes udskiftning af eksisterende halogenspot i tv-overvågningen til LED-belysning.

**Dokumentation:** Plan for udskiftning af belysningsselementer aktiveres.

**Ansvarlig:** VF

**Deltagere:** VF, PE, medarbejdere

**Tidsramme:** 2012-13

**Status:** Alle spot er udskiftet ultimo 2013.

---



## 5. Rengøringsafdelingen

**Mål:** Kompetenceudvikling af ledere og medarbejdere.

**Handlingsplan:** Der afvikles kurser i egne lokaler eller i eksternt regi.

**Dokumentation:** Alle deltager i mindst et kursusforløb pr. år.

**Ansvarlig:** KN, LBN, JPA, UKR

**Deltagere:** Ledere, medarbejdere

**Tidsramme:** 2012-13

**Status:** Kurser afvikles planlagt. Hygiejnekursus i internt regi afholdes efterår 2012, Der uddannes 5 nye rengørings teknikere 2012 og 2 i 2013.

**Mål:** Medledelse og selvstyring

**Handlingsplan:** Der arbejdes konkret med mulighederne for at udvikle selvstyringskompetencer i afdelingens enheder. Med udgangspunkt i hverdagen på 2 skoler med selvstyrende grupper udvikles metoder, værktøjer, arbejdsgange for de selvstyrende enheder.

**Dokumentation:** Konceptbeskrivelse for succesfulde selvstyrende grupper udarbejdes.

**Ansvarlig:** KN, LB, JPA

**Deltagere:** Ledere, medarbejdere

**Tidsramme:** 2012-13

**Status:** Etablering af selvstyrende enheder kræver andre kompetencer af både ledere og medarbejdere end traditionel struktur, men lykkes i store træk. Der foretages løbende evaluering og lokal forventningsafstemning.

**Mål:** Styrke den generelle sundhedstilstand hos medarbejderne og modvirke et højt langtidssygefravær.

**Handlingsplan:** Der følges op på trivselsundersøgelsen 2012 og afdelingens egen sundhedsundersøgelse.

**Dokumentation:** Der gennemføres sundhedsfremmende aktiviteter.

**Ansvarlig:** KN, LB, JPA

**Deltagere:** Ledere, medarbejdere

**Tidsramme:** 2012-13

**Status:** Trivselsundersøgelsen 2012 viser et generelt positivt arbejdsmiljø som ligger lidt over gennemsnittet og giver ikke anledning til større indsatser. Dog kan en forebyggende sundhedsindsats overvejes i forlængelse af tidligere indsatsområder og datafangst vedrørende den generelle sundhedstilstand. Der er ikke igangsat nye sundhedsfremmende aktiviteter.

**Mål:** Fastholde et lavt sygefravær.

**Handlingsplan:** Sygefraværshåndteringen fortsætter systematisk og optimeres hvis muligt. Fokus vil være på forebyggende indsatser, tidlig indsats i sygefraværforløb og medarbejdernes tilbagekomst på arbejdet.

**Dokumentation:** Sygefraværet er maksimalt 6 %

**Ansvarlig:** KN, LB, JPA, UKR

**Deltagere:** Ledere, medarbejdere.

**Tidsramme:** 2012-13

**Status:** Sygefraværet ligger på ca. 6 % hvilket er positivt sammenlignet med branchetal og oplysninger fra NFA, og opfylder afdelingens egen målsætning. Sygefraværprocenten svinger ift. enkelte medarbejders langtidssygefravær.

**Mål:** Rengøringsrobotter og avanceret maskinel.

**Handlingsplan:** Udviklingen indenfor robot- og maskinteknologi følges tæt.

**Dokumentation:** Nye teknologier afprøves i takt med markedsudviklingen.

**Ansvarlig:** KN

**Deltagere:** Ledere, medarbejdere

**Tidsramme:** 2012-13

**Status:** Større vaskerobotter er afprøvet, men har en del praktiske barrierer. Støvsugerrobotter afprøves og kan anvendes i nogle sammenhænge. Flere nye mindre batteridrevne gulvvaskemaskiner er indkøbt. Det sæbefri vinduespudsningssystem fungerer godt i mange sammenhænge, især mhp. arbejdsmiljø, og supplerer den manuelle indsats. Vi afventer nye tiltag på markedet.

**Mål:** Digitale registrerings- og kvalitetssikringssystemer.

**Handlingsplan:** Nye systemer undersøges, afprøves og implementeres.

**Dokumentation:** Nye systemer undersøges, afprøves og implementeres.

**Ansvarlig:** KN, JPA, LB

**Deltagere:** Ledere, medarbejdere

**Tidsramme:** 2012-13

**Status:** Området er scannet og nye systemer afprøves i 2013. Der er lokaliseret et registreringsystem som forventes afprøvet og implementeret i 2014 til anvendelse på områder med bevægeligt mandskab ( hovedrengøring-vinduespolering ).

**Mål:** Overfladebehandling af linoleumsgulve.

**Handlingsplan:** Rengøringsarealer udvælges til overfladebehandling (PUR).

**Dokumentation:** Der overfladebehandles 2 - 5.000 m<sup>2</sup> på udvalgte skoler og institutioner.

**Ansvarlig:** KN, LB

**Deltagere:** Ledere, medarbejdere

**Tidsramme:** 2012-13

**Status:** Der er udført overfladebehandling på 5 institutioner, 2 skoler. rådhuset. Metoden (PUR) forventes at fortsætte idet resultaterne er positive og viser et slidstærkt resultat. Et enkelt gulv er behandlet med tilsat farve, og giver et positivt og pænt indtryk, hvilket kan være en god løsning i mange bygninger hvor det transparente gulv ikke længere er pænt grundet misfarvning mv.

**Mål:** Implementering af nyt rengøringssystem.

**Handlingsplan:** Rengøringssystemer afprøves til brug på PUR behandlede gulve med henblik på at optimere arbejdsgange, effektivitet og arbejdsmiljø, herunder nedslidningsproblematikker.

**Dokumentation:** Nyt rengøringssystem udvælges og implementeres på aktuelle lokaliteter.

**Ansvarlig:** KN, LB, JPA

**Deltagere:** Ledere, medarbejdere

**Tidsramme:** 2012-13

**Status:** Forskellige systemer er afprøvet uden at afvige positivt fra nuværende, nye afprøvninger fortsætter i 2014.

**Albertslund Kommune**

Nordmarks Allè 2  
2620 Albertslund

T T 43 68 68 68

M [bmb.drift.service@albertslund.dk](mailto:bmb.drift.service@albertslund.dk)

ESDH: [Skriv ESDH nummer]