

Samlet ejendomsdrift - spørgsmål/svar

Version: 081225

Nr.	Dato	Spørgsmål	Svar
1	18/9	Både Henrik og jeg bruger koordinatorefter ift. rengøringen og deres ferie, omlægning af arbejdspladser m.v. Hvordan ser det ud med disse stillinger i ny struktur?	I beskrivelsen af sagen til Byrådet står følgende i bilaget under punktet Organisering: <i>Afdelingen Ejendomme får seks teams. Til hver af de seks teams hører en teamleder, som refererer til afdelingslederen. Der er mulighed for teamkoordinatorer efter behov.</i> Formålet med organiseringen er at få en flad struktur, hvor ledelse og planlægningsopgaven ligger hos teamlederne, velvidende at der nok visse steder er behov for koordinatorefter.
2	18/9	På side 9 i vedhæftede står følgende: <i>September:</i> Tilpasninger og varslinger af den nuværende personalegruppe. Alle direkte berørte medarbejdere vil blive indkaldt til en personlig samtale om de fremtidige løn- og ansættelsesforhold.	Alle medarbejdere bliver i det brev, de får tilsendt, tilbudt at tage kontakt til PESOR, hvis man ønsker en personlig samtale.
3	18/9	Vedr. risikovurdering, jeg har vedhæftet en meget god	Der er ikke udarbejdet en dissideret risikovurdering i

		folder, som siger lidt om, hvorfor det er godt at lave en risikovurdering og hvordan. Jeg skal ikke blande mig i, hvordan I gør det, men anbefaler meget, at I laver en; både for at være på forkant og for at have ryggen fri. En gennemgang af en risikovurdering for personalet kan være med til at gøre dem trygge ved, at I har forudset, hvad der kan ske og tager hånd om det.	forbindelse med processen ind til nu. Der er løbende vurderet tiltag, der er skrevet ind i sagen i forbindelse med løsningen af problemstillinger. Ejendomme har i dag en udarbejdet risikovurdering på afdelings- og opgaveniveau. Vurderingen tager udgangspunkt i sandsynlighed og konsekvens og synliggjort i et diagram. Vurderingen har været genbesøgt årligt. Det er et værktøj, der vil blive implementeret i den nye organisation.
4	18/9	Er der 4 dages arbejdsuge for alle i Center for Organisation?	I dag ligger der en <i>Lokalaftale om Fleksibel arbejdstid – 4 dages uge</i>. Aftalen gælder for administrative ansatte på rådhuset og administrationen i Nykøbing. Den vil derfor ikke gælde for medarbejdere i Ejendomme i den nye organisation. Men i Center for Organisation er vi fortalere for fleksibilitet, der kan tilgodese både arbejdsgiver og medarbejdere, så det er bestemt et emne, som vi skal tale videre om, når vi er kommet på plads med den nye organisation.
5		I siger, at der kan komme en lønændring, men at der ikke kommer en lønnedgang? Hvordan skal det forstås?	En lønændring kan godt skyldes en ændret <i>lønsammensætning</i>, uden at det betyder en lønændring (dvs. en nedgang eller en forhøjelse).

6		Er der tale om en væsentlig stillingsændring for mig?	Kommunen vurderer, at der ikke er tale om væsentlige stillingsændringer. Der har også været møder med FOA og 3F, der bekræfter det.
7		Hvad er varslet, hvis der ikke tale om en væsentlig stillingsændring?	Ikke væsentlige ændringer (mindre ændringer) varsles med et passende varsel på 1-3 måneder, afhængigt af omfanget af ændringen.
8		Hvad er varslet, hvis der er tale om en væsentlig stillingsændring?	Generelt: Væsentlige vilkårsændringer skal varsles med det konkrete individuelle opsigelsesvarsel (som afhængigt af ansættelsesanciennitet kan være op til 6 måneder). Efter dialog med faglige organisationer er det ikke fundet relevant.
9		Hvordan vil I afklare snitfladerne mellem ejendomsdrift og serviceopgaver?	Det vil ske i en dialog med de forskellige områders ledergrupper i løbet af november-december 2025, og nok også videre frem.
10		Hvad kommer 80/20-pejlemærket til at betyde for mit arbejde?	Formålet med omlægningen er at der i fremtiden skal mere fokus på drift og vedligehold af kommunens ejendomsmasse. Det betyder, at der i fremtiden skal bruges mindre tid på serviceopgaver, og at der derfor i fremtiden vil være opgaver, der ikke vil blive udført af det tekniske servicepersonale.
11		Hvis vi ikke har telefoner eller tablets, der er moderne nok til at kunne bruge de apps, som	Hvis der er medarbejder, der af den ene eller anden grund ikke har mulighed for at lave

		vi skal bruge, hvad vil I så gøre ved det?	tidsregistrering eller lignende på nuværende udstyr, bliver der fundet en løsning på det. Om løsningen bliver en mobiltelefon, tablet eller pc, som stilles til rådighed for medarbejderen eller arbejdspladsen, vil vi tage dialog med Digitalisering og IT om.
12		Kan vi få vores AMR'er med på MED-udvalgsmøderne på de institutioner, som vi skal betjene?	Det er en god ide, som vi skal arbejde på at finde en model for.
13		Hvordan gør vi med biler, værktøj og andet grej?	Det afhænger af, hvad det er for værktøj o.l., vi taler om (og hvilke ejendomme), i forhold til om den smarte løsning er, at værktøj o.l. skal være i biler, eller om det skal være på ejendommene.
14		Skal vi til at bruge vores egne biler for at komme rundt til de institutioner, vi skal betjene?	Nej, det er ikke planen. Der er allerede nogle biler tilknyttet funktionen i den nuværende struktur, som forventes flyttet med i forbindelse med samlingen. Samtidigt kan vi lade os inspirere af, hvad de gør i hjemme- og sygeplejen, hvor der i dag benyttes cykler til at komme rundt <i>i byerne</i> .
15		Kan vi komme til at mødes flere gange i den store kreds?	Det er planen, at der løbende vil være arrangementer, hvor vi alle er samlet.
16		Vil du (Peter) gerne komme ud i mindre grupper på vores arbejdspladser, så vi kan stille spørgsmål der?	Ja tak, gerne. Jeg inviterer mig selv, eller I inviterer mig.

17		Hvornår ved jeg, hvilket team jeg bliver en del af?	Vi planlægger at samle de nye teams i løbet af november/december, hvor man kan hilse på sine kollegaer i de nye teams.
18		Hvornår ved jeg, hvem der bliver min leder?	Det ved vi, når der har været ansættelsessamtaler, som skal være afsluttet inden udgangen af november.
19		Får jeg en arbejds- eller funktionsbeskrivelse for mit arbejde?	Det er indtil videre udarbejdet for teamledere. Hvis de skal udarbejdes for øvrige funktioner, bliver det først, når teamlederne har fået et tilstrækkeligt kendskab til opgaverne.
19a	29/9	Servicefolkene skal efter 1.1.26 kun bruge 20 % af deres tid på serviceopgaver og resten på vedligehold. Det bekymrer, da det ser anderledes ud nu. For at synliggøre det, har jeg lige haft en snak med servicelederen fra Fårevejle om, hvad han laver af serviceopgaver nu. Det er bare et overslag, men det er væsentligt over de 20 %. Noget kan selvfølgelig ændres, fx kan personalet selv lave kaffe, men i det store og hele så er det opgaver, som vores pædagogiske personale ikke har tid til. Og hvis de skal overtage opgaver, så går tiden fra børnene/deres	I forbindelse med deltagelse på skoleledermøde i starten af oktober var der dialog om, at den beskrevne problemstilling er en del af beslutningen. Med andre ord: Formålet med omlægningen er, at der fremover skal være et noget større fokus på ejendomsdrift og vedligehold, og stadig med forståelse for at der er behov for hjælp til serviceopgaver. Desuden er det i forbindelse med samlingen af ejendomsdriften besluttet ikke at "tage" de administrative ressourcer, der i dag bruges på området, med ind i den nye organisering. Undtagelsen er en medarbejder på fleksordning, der arbejder

		kerneopgave. Det går ikke. Så hvad gør vi fremadrettet?	med området i alle sine timer (12 timer/ugen). Samtidigt er det ikke hele budgettet, der burde have været brugt til vedligehold på de forskellige ejendomme om året, der "trækkes ind" centralt i Ejendomme, men kun et beløb svarende til 50 % generelt set på hele ejendomsporteføljen. Det er også aftalt, at Ejendomme og skolelederen fra Højby Skole skal komme med et oplæg om snitflader i løbet af december. Oplægget skal efterfølgende præsenteres for resten af skoleledelsen.
20	1/10	Hvordan skal man registrere sit fremmøde om morgenen?	Det vil som udgangspunkt foregå digitalt via appen MinLøn. Se svar ovenfor om udstyr i den forbindelse.
21	1/10	Hvem kontakter man i forhold til ferie og sygdom og anden personaleadministration?	Det vil foregå på samme måde som i dag ved kontakt til nærmeste leder, medmindre andet er aftalt.
22	1/10	Hvad med kørsel frem og tilbage mellem institutioner, hvis det bliver nødvendigt? I hvad?	Det kan der være forskellige løsninger på. Noget kan måske planlægges i forhold til indmødested, og andet kræver transport. Noget kan måske ske med cykler, og andet må nødvendigvis ske med bil. I dag er der biler knyttet til opgaven på nogle institutioner, og andre

			steder kan det være, at der skal suppleres.
23	1/10	Hvem står for indkøb af rengøringsartikler og den slags?	Det bliver en del af opgaven i teamene at få indkøb planlagt mest hensigtsmæssigt. Opgaven skal ses som en helhed i forhold til at kunne kontrollere, at man får det, som man har bestilt, og også at man ikke betaler for noget, man ikke har fået. Og så skal vi købe korrekt ind, dvs. bruge kommunens indkøbsaftaler.
24	2/10	Hvornår får vi et konkret oplæg omkring, hvilke opgaver der kommer til at ligge i den nye ordning?	I følge tidsplanen som HU's følgegruppe har nikket til, skal Peter (Sørensen) i oktober-december deltage på ledermøder i de forskellige områder for afklaring.
25	2/10	Bliver det lagt ind i den omlagte ejendomsdrift at varetage græsslåning, fejning, saltning, snerydning, udvendig vinduesvask og rensning af tagrender på vores adresser?	Ja, sammen med alle andre opgaver, der har med ejendomsdrift (inkl. rengøring) at gøre.
26	2/10	Hvor mange forskellige områdeledere kommer vi til at skulle samarbejde med, vi – BOK – har filialer i Asnæs, Nykøbing, Rørvig, Vig, Odden, Egebjerg og Hørve?	Der bliver i jeres tilfælde en teamleder for hver af fire geografiske områder. På sigt bør det ikke blive et problem, da formålet med samlingen af ejendomsdrift er at sikre et ens serviceniveau for den samme slags bygninger.
27	2/10	Fra et fællesmøde i Servicedistrikt Nord: Vil det være muligt at lave møder i de	Det er et godt forslag, og at det vil blive planlagt.

		nye teams, så man kan hilse på sine nye kollegaer?	
28	6/10	Har lige et par spørgsmål til teamlederstillingen: 1. Skal man tage den lederuddannelse? 2. Hvad kan man forvente at få i løn? 3. Hvor mange håndværkere tænker I, at der skal være i håndværkerteamet?	Ad 1: I stillingsopslaget er der følgende kompetencekrav: <i>Har eller påbegynder ledelsesmæssig efter-/videreuddannelse på minimum akademisk niveau</i>. Så ja, det forventer vi. Ad 2: Lønniveauet vil være en forhandling med udgangspunkt i ansvar og kompetencer. Der vil blive taget udgangspunkt i lønnen på sammenlignelige stillinger på samme ledelsesniveau i kommunen. Ad 3: Som start forestiller vi os, at der skal være 4-8 medarbejdere i håndværkerteamet, men det er vigtigt at finde de rette, så hvis det tager lidt tid, gør det ikke noget.
29	15/10	Når/hvis der skal vurderes, hvilke opgaver du/I mener, at der ikke længere kan/skal udføres af teknisk servicepersonalet – eller hvis der laves vurderinger ift. hvilken kasse, der betaler hvad (jeg ved ikke, om der har været en ensartethed i dette), vil vi i skoleledergruppen meget gerne inddrages, da det kan få betydning for vores øvrige opgavefordeling og økonomi	Det er aftalt med skoleledelsen, at Ejendomme udarbejder et oplæg til videre behandling i deres gruppe. Dette oplæg kan danne grundlag for andre områder.

30	15/10	Vi ønsker en melding om FM3/DKV, da vi i skoleledergruppen har en forventning om, at vi ikke pr. 1/1 2026 skal stå som bygningsejere og derved modtage mails vedr. diverse tilsynsopgaver m.m.	I skal ikke stå som bygningsejere. Hvis der er en rapport, I ønsker at se, eller noget andet I er nysgerrige på, kan I altid sige til. Jeg (Peter) har tidligere skrevet til leverandøren af programmet, om han vil komme med et oplæg på en opsætning/struktur, som passer med den fremtidige organisering, så bygningerne placeres i de rigtige teams og ikke på personer, som I kender fra nu.
31	24/10	Vi står stadig tilbage med det problem, at I tager hele servicelønnen, men vi ser ud til at stå tilbage med uløste opgaver, som vi ikke har råd til at ansætte nogen til?	Se spørgsmål 19A.
32	29/10	Hvilken nye områder får vi i vores team pr. 1/1-2026?	Den endelige fordeling er ikke færdig udarbejdet endnu. Det forventes, at den præsenteres i de enkelte teams på møderne i december.
33	29/10	Hvor mange nye kollegaer får vi?	Det vil være meget forskelligt fra team til team og vil afhænge af, hvilke ejendomme der placeres i de enkelte teams. Det forventes at være på plads inden møderne i de nye teams i december.

34	29/10	Hvilken arbejdstider har vores nye kollegaer/samt tidspunkter på dagen?	Det er meget forskelligt, alt efter hvilke opgaver de forskellige varetager og hvordan det passer ind i forhold til den daglige brug af ejendommen. Som udgangspunkt fortsætter alle til en start med de samme arbejdstider som de har i dag.
35	29/10	Er der planer for, hvornår vi alle skal mødes i de nye teams?	Ja, der arbejdes på, at vi kan mødes i de nye teams i december måned.
36	29/10	Bliver der på vores fællesmøde informeret om regler for sygemelding – ferie m.m., eller hvornår bliver det meldt ud?	Det er samme regler, som der gælder i dag i Odsherred kommune, nemlig at man skal sygemelde sig til sin nærmeste leder. Mht. ferie m.m.: Det skal også som i dag aftales med nærmeste leder.
37	29/10	Hvem laver en opdateret telefonliste på den nye personalegruppe til 1/1 – 2026?	Det bliver den nye teamleders ansvar at have en opdateret kontaktliste. Hvis det ikke allerede er tilfældet, skal listen tilføjes kontaktoplysninger til pårørende i tilfælde af fx uheld.
38	29/10	Hvem følger op på kursus og tilmelding i fremtiden?	Som udgangspunkt er det teamlederen der skal sikre, at der bliver udarbejdet udviklingsplaner for medarbejdere. Hvem der skal stå for tilmelding til kurser i fremtiden, er ikke afgjort, men det bliver enten teamlederen eller administrationen i Ejendomme.

39	29/10	Er det teamlederen, vi skal henvende os til, hvis vores app ikke virker? Og er det teamlederen, som laver opfyldning og justerer med ferie/ fridage/senior-dage og omsorgsdage for dem, som ikke har fået det gjort selv eller ikke kan?	Ja, enten teamleder eller man kan spørge sine kollegaer, om der er nogen af dem, der kan hjælpe. Det er teamlederen, der har ansvaret for opfølgning og godkendelse af registreringer i SD-løn. Som udgangspunkt skal alle medarbejdere selv registrere deres arbejdstid.
40	29/10	Er det koordinator som godkender ferieønsker for næste år, og hvem skal have besked til den 2/1?	Det er den, der har ledelsen indtil 31/12- 25, der godkender de anmodninger, der kommer ind inden. Efter den 1/1-26 er det teamlederne for området, man er i, der godkender ferie.
41	29/10	Et forslag fra koordinator: er der tænkt på en tilsynsførende i forhold til at kunne ensrette standarten i rengøringen	Der er forskellige måder i hvordan man i den nuværende organisation har organiseret sin planlægning og opfølgning af rengøringsområdet på. I forbindelse med samlingen af ejendomsdrift er et af formålene at lave samme rengøringsniveau på tværs af kommunen.

			Jeg forestiller mig at der vil komme et projekt med en projektgruppe, med deltagelse af medarbejder fra området, i forhold til udvikling af området.
42	29/10	Hvem har ansvar i fremtiden for at oplære nye rengøringsfolk – samt rundvisning i husene.	Jeg (Peter Sørensen) tænker, at det er lige, som det er nu, hvor det er en delt opgave mellem ledere, fagkyndige og sidemandsoplæring.