



KØBENHAVNS KOMMUNE

Kultur- og Fritidsforvaltningen

Fritid KBH

NOTAT

Til Allan Ahmad

06-03-2015

Spørgsmål stillet 19. februar af Allan Ahmad vedr. Ejendomsdriftsenhed

Sagsnr.
2014-0223459

Dokumentnr.
2014-0223459-40

Spørgsmål

Ejendomsdrift:

Beslutningen: Pilotprojekt? Hvad er planen? Hvor er beslutningen taget? Kompetencer?

Svar

Økonomiudvalget besluttede 26. august 2014 at udskyde beslutningen om en fælles ejendomsdriftsenhed for Københavns Kommune til februar 2015, og at Københavns Ejendomme i samarbejde med forvaltningerne aftaler pilotprojekter, hvor nye snitflader for ejendomsdrift i Københavns Kommune kan prøves af, herunder hvordan der sikres både en god service overfor institutionerne og effektiviseringer.

På den baggrund har Kultur- og Fritidsforvaltningens direktion besluttet at etablere en egen tværgående ejendomsdriftsenhed i Kultur- og Fritidsforvaltningen. Projektet er efterfølgende udpeget som pilotprojekt for Københavns Ejendomme.

Spørgsmål

Hvorfor konsulent firma? Hvad laver medarbejderne og lederne? Hvor meget har det kostet

Svar

For at sikre en kvalificeret forandringsproces samt implementering og tilpasning af en ny organisation er der tilknyttet eksterne konsulenter, som har specifikke kompetencer på området. Opgaven med at designe og implementere en tværgående ejendomsdriftsenhed i Kultur- og Fritidsforvaltningen har været i mini-udbud. På den baggrund blev konsulentfirmaet EY valgt.

I forløbet med etablering af en ejendomsdriftsenhed har det været hensigten at have en åben og inddragende proces. Der er nedsat en styregruppe og tværgående arbejdsgrupper med inddragelse af ledere og medarbejdere. Hoved-MED er løbende blevet orienteret om projektet, og der er nedsat et midlertidigt MED vedr. Ejendomsdrift, der er involveret i processen. Midlertidigt MED er repræsenteret i styregruppen, arbejdsgrupper og det ansættelsesudvalg, der har stået for ansættelsen af en chef for ejendomsdriftsenheden. Der er blevet afholdt ori-

Byudvikling

Nyropsgade 1
1602 København V

Telefon
4022 4131

Mobil
4022 4131

E-mail
CC0B@kff.kk.dk

EAN nummer
5798009780393

enteringsmøder for medarbejderne samt workshops med det formål at trække på medarbejdernes viden og erfaringer.

Se drifts- og etableringsbudget fra EYs business case for ejendomsdriftsenheden. (bilag 1)

Spørgsmål

Overflytte medarbejdere til ejendomsdriften: pilot? Hvilken varsling vil der være i forbindelse med overflytning af medarbejdere? Det vil jo væsentlige vilkårsændringer – tænkes her på Virksomhedsoverdragelsesloven eller varsel svarende til det individuelle opsigelsesvarsel?

Svar

I arbejdet med etableringen af ejendomsdriftsenheden er nedsat en række tværgående arbejdsgrupper, herunder en arbejdsgruppe vedr. personaleforhold. Arbejdsgruppen er forankret i HR, Service & Forandring og har medarbejderrepræsentanter fra det midlertidige MED vedr. Ejendomsdrift.

Da der er tale om en organisationsændring, der foregår inden for samme virksomhed, finder Virksomhedsoverdragelsesloven ikke anvendelse. Ved en organisationsændring varsles der som udgangspunkt med et passende varsel, og altså ikke medarbejdernes individuelle varsel.

Medarbejderne vil som udgangspunkt blive på samme overenskomst. Undtaget herfra er driftsassistenten. Driftsassistentoverenskomsten er knyttet til de enkelte lokale enheder i Kultur- og Fritidsforvaltningen og er derfor ikke anvendelig i den nye ejendomsdriftsenhed. Driftsassistenterne vil som følge heraf overgå til specialarbejderoverenskomsten. Når det er afklaret, hvilke medarbejdere der skal flytte til ejendomsdriftsenheden, vil Kultur- og Fritidsforvaltningen kontakte de faglige organisationer om en forhandling af vilkårene.

Spørgsmål

Medarbejderinddragelse: Hvordan sikres reel medarbejderinddragelse i det opskruede tempo og den stramme køreplan man har sat sammen for etableringen af ejendomsdriftsenheden i KFF fx ved udarbejdelsen af servicehåndbogen?

Hvordan tages hånd om den utryghed der forefindes blandt de berørte medarbejdere?

Svar

Hensigten er, at hele forløbet med etableringen af ejendomsdriftsenheden er en åben proces. Når det gælder tidsplanen, er der to mod-

satrettede hensyn at tage. Dels at der skal være tid til at sikre kvalitet i beslutningerne, dels at medarbejderne hurtigst muligt skal have besked om deres fremtidige placering.

Servicehåndbogen er et redskab til den daglige drift for institutioner og ejendomsdriftsenhed. Servicehåndbogen udgør aftalen mellem den enkelte lokation og ejendomsdriftsenheden og indeholder Servicekataloget, der er en beskrivelse af de ydelser, institutionen har bestilt hos ejendomsdriftsenheden. Servicehåndbogen er udviklet af EY og har haft en følgegruppe involveret bestående af medarbejdere og ledere fra forskellige institutioner. Formålet med Servicehåndbogen er at styrke den borgerrettede service og sikre et godt samarbejde mellem institutioner og ejendomsdriftsenhed. I februar 2015 udfyldte institutionerne Servicekatalogerne og har haft/har efterfølgende kvalificeringsmøder med EY. Herefter fastlægges disse aftaler i dialog med institutionerne frem til marts 2015.

I forhold til processen omkring Servicekatalogerne, er institutionslederne blevet opfordret til medarbejderinddragelse forud for dialogen med konsulentfirmaet EY, der finder sted efter første udfyldelse af Servicekatalogerne. Der bliver desuden trukket på medarbejdernes input til Servicekataloget fra to medarbejderworkshops afholdt den 5. og 18. februar. I forbindelse med implementeringen af ejendomsdriftsenheden kan der desuden være en periode med tilpasning af Servicekatalogerne for at sikre den bedste løsning for alle parter.

Tillidsrepræsentanterne bliver løbende spurgt, hvad der kan gøres for at formindske usikkerheden for medarbejderne i denne forandringsproces. I arbejdsgruppen for Personaleforhold arbejdes på, hvordan, der opbygges en enhed, hvor medarbejderne føler sig tilknyttede og er stolte af at være.

Spørgsmål

Servicehåndbogen: Servicehåndbogen er en den bog institutionerne skal bestille opgaver efter – overflyttes der ikke personale nok, i forhold den tid konsulentfirmaet EY har estimeret, må institutionen betale for det. Eller hvad? Hvilket bliver fordyrende for institutionen og kan blive ufleksibelt.

Hvordan sikres serviceniveauet opretholdes institutionerne, når man flytter en række af de medarbejdere der er i kontakt med brugerne af kulturhuse, haller, biblioteker og anlæg?

Svar

Opgaver og økonomi, der overføres til ejendomsdriftsenheden skal passe. Institutionerne skal have den samme service, som i dag. Der skelnes i overførslen mellem borgerrettede opgaver, der bliver op-anlægget og serviceopgaver, der overgår. Hvis en institution ønsker

yderligere services, skal der betales for ydelsen til Ejendomsdriftsenheden.

Hensigten er, at fleksibiliteten skal flyttes med over til ejendomsdriftsenheden, og at det system, der skal styre opgaverne, skal geares til det.

Spørgsmål

Effektivitet: Kan dét, at skulle bestille opgaver i en ekstern enhed, ende med at blive fordyrende, hvis der overflyttes for mange opgaver – og derved i virkeligheden samtidig sænker serviceniveauet i de enkelte kulturhuse, haller, biblioteker og anlæg?

Hvorfor skal den enkelte institution betale for renhold af de områder (ude som inde) der er udliciteret/bortforpagtet til private fx cafeer?”

Svar

Enheden opbygges så ubureaukratisk som muligt. Det betyder f.eks. at der vil komme en økonomi baseret på bevillinger og ikke betalinger. Undtaget herfra vil være, hvis et anlæg afholder særlige arrangementer som f.eks. store events.

Det er den økonomi, der knytter sig til opgaverne, der overføres til ejendomsdriftsenheden. Derudover vil der være en dialog med institutionerne, om det giver mening, at nogle opgaver skal forblive på institutionerne. For formålet er, at service og økonomi skal forbedres.

I forhold til udliciterede/bortforpagtede områder reguleres kommunens forpligtelser i de enkelte forpagtningsaftaler.