



Til styregruppen

23. april 2024

Opgaveoverførsel til den fælles ejendomsfunktion

Arbejdsgruppen Opgaver indstiller til Styregruppen:

1. At ansvaret for de ejendomsrelaterede opgaver fremadrettet placeres som angivet i den udarbejdede opgaveoversigt (Bilag 1)
2. At det fremadrettede samarbejde mellem den fælles ejendomsfunktion og kommunens decentrale institutioner (skoler, dagtilbud, plejecentre mv.) skal fungere fleksibelt, effektivt og ubureaukratisk, og baseres på samarbejdsaftaler mellem ejendomsfunktionen og de decentrale enheder. I samarbejdsaftalerne beskrives bl.a. hvordan ejendomscentret skal bistå i forhold til serviceopgaverne, ligesom eventuelle særlige forhold knyttet til den enkelte institution kan fremgå.
3. At det foreslåede opgavesnit mellem fagområderne og den fælles ejendomsfunktion genbesøges efter to års drift. Dette vil muliggøre at eventuelle uhensigtsmæssige opgavesnit kan tilrettes.

Ejendomsopgaverne

Arbejdsgruppen vedrørende "Opgaver" har haft fokus på at få identificeret, konkretiseret og beskrevet, hvilke ejendomsopgaver der foreslås overført til den nye fælles ejendomsfunktion, og hvilke der fortsat skal være et decentralt ansvar. Med henblik på at sikre, at der efter etableringen ikke er uklarhed om opgavefordelingen på området, er ejendomsopgaverne gennemgået på et forholdsvis detaljeret niveau, og for hver opgavekategori er beskrevet, hvor det fremtidige ansvar foreslås placeret.

Udgangspunktet for arbejdsgruppens forslag har været de overordnede opgavekategorier, der fremgår af det beslutningsgrundlag, der lægger til grund for etableringen af den nye fælles ejendomsfunktion.

Som det fremgår af opgaveoversigten (Bilag 1), lægges der med arbejdsgruppens forslag op til, at stort set alle ejendomsrelaterede opgaver overføres til den nye fælles ejendomsfunktion. Det betyder, at det bliver den fælles ejendomsfunktions ansvar at få opgaverne udført - uanset om det skal ske via medarbejdernes tidsanvendelse eller via indkøb af eksterne/interne leverandører. Opgaveoversigten gælder i princippet for alle kommunens ejendomme, herunder skoler, plejecentre, dagtilbud, biblioteker, institutioner mv. Der skal dog i det videre arbejde være særlig opmærksomhed på de ejendomme, hvor forskellige brugergrupper via samarbejdsaftaler løser en række af opgaverne (fx på kultur- og fritidsområdet).

For nogle af de konkrete, kortlagte opgaver kan der argumenteres for såvel at fastholde ansvaret for opgaveløsningen decentralt, som at flytte ansvaret til den fælles ejendomsfunktion. I arbejdsgruppens drøftelser af de konkrete opgaver er

indgået, om Nyborg Kommune på den ene side kan "få mere for pengene" ved at samle opgaveansvaret (fx ved udnyttelse af fælles stordriftsfordele) og om opgaven med fordel kan udføres på baggrund af en ejendomsfaglig kompetence. Eller om opgaven på den anden side i højere grad hænger sammen med den decentrale enheds kerneopgaver, lokale historik og praksis mv.

På baggrund af drøftelserne i arbejdsgruppen lægges der op til et så rent snit som muligt, hvor alle drifts-og vedligeholdelsesopgaver i tilknytning til ejendommene foreslås overført, mens ansvaret for institutionernes inventar (borde, stole, hvidevarer, kaffemaskiner mv.) forbliver lokalt. Det vil fortsat være muligt at få hjælp af det tekniske servicepersonale fra den fælles ejendomsfunktion til at efterse/vurdere/reparere inventar, men selve udgiften til reparation eller udskiftning mv. vil fortsat skulle afholdes decentralt.

Den nye ansvars- og opgavefordeling for de ejendomsrelaterede opgaver skal også lægges til grund for den budgetmæssige overførsel af ressourcer til den fælles ejendomsfunktion. Opgaveoversigten vil således blive lagt til grund for arbejdet med økonomisk "bodeling" i den nedsatte økonomi-arbejdsgruppe.

Opgavegruppen vurderer, at der på en række af kommunens ejendomme historisk kun i et vist omfang har været anvendt ressourcer til nogle af de ejendomsopgaver, hvor ansvaret nu overføres til ejendomsfunktionen. Det betyder at det - særligt på kort sigt - vil være nødvendigt at prioritere skarpt mellem de forskellige opgavetyper. Det er i den forbindelse vigtigt, at der både administrativt og politisk er en gensidig forventningsafstemning i forhold til sammenhængen mellem opgavemængden og de afsatte ressourcer, herunder ejendomsfunktionens mulighed for at varetage alle opgaver "her-og-nu" og på et ejendomsfagligt tilfredsstillende niveau.

Afledt drift

Opgavegruppen ønsker i øvrigt at gøre opmærksom på, at mange anlægsprojekter på bygningsområdet medfører en ændring af de løbende driftsudgifter - fx til energi, rengøring samt løbende vedligehold. Nyborg Kommune har aktuelt ikke en fast praksis eller model der sikrer, at der i forbindelse med gennemførelsen af anlægsprojekter på bygningsområdet efterfølgende er økonomi til drift- og vedligeholdelsesopgaverne.

Opgavegruppen anbefaler at der udarbejdes model herfor, så udgifterne til afledt drift beregnes og indarbejdes i budgettet i forbindelse med den politiske godkendelse af de konkrete anlægsprojekter. I spørgsmålet om afledt drift for konkrete projekter foreslås at den fælles ejendomsfunktion inddrages, med henblik på at få aftaler på plads omkring afledt drift og beregningen af disse.

Endelig bemærkes, at der historisk i nogle år har været afsat (anlægs)midler på de enkelte fagområder under de enkelte fagudvalg til specifikke ejendomsopgaver (fx legepladspuljer). Det foreslås at sådanne evt. anlægsmidler fremadrettet disponeres i samarbejde mellem den fælles ejendomsfunktion og det pågældende fagområde.

Serviceopgaver

Udover ejendomsopgaverne har arbejdsgruppen også haft fokus på at få kortlagt og beskrevet de serviceopgaver, som det tekniske servicepersonale også udfører, men som ikke er direkte ejendomsrelaterede.

Udgangspunktet har været, at de tekniske servicemedarbejdere i den fælles ejendomsfunktion også fremadrettet vil være til stede lokalt på de enkelte ejendomme, og varetage såvel ejendomsrelaterede opgaver som serviceopgaver relateret til områdernes kerneydelser. Ejendomsfunktionen vil således være en Facility Management-enhed, der har et bredere fokus end den "rene" ejendomsdrift.

Den foreløbige kortlægning af serviceopgaverne har vist, at opgaverne har meget forskellig karakter, frekvens og tyngde, og varierer en del mellem de enkelte fagområder og mellem de enkelte virksomheder. Nogle af serviceopgaverne er faste opgaveklumper, andre er ad hoc opgaver, der konkret afhænger af de aktiviteter, der foregår decentralt.

Det er vigtigt, at der etableres et fleksibelt samarbejde omkring løsningen af serviceopgaverne, som udgør en stor del af mange medarbejders arbejdsopgaver, og som er væsentlige for at ejendommene i bred forstand fungerer. I modsætning til ejendomsopgaverne, hvor det i princippet er forsøgt at lave en fuldstændig liste over de forskellige typer af ejendomsopgaver, er serviceopgaverne så forskelligartede, at en tilsvarende liste ikke meningsfuldt kan laves for alle kommunens ejendomme under ét. Det er imidlertid afgørende, at der er klare aftaler om, hvordan det sikres at serviceopgaverne også løses fremadrettet, herunder hvad det er for opgaver, som skal løses de enkelte steder.

Hvor fordelingen af ansvaret for ejendomsopgaverne (mellem den fælles ejendomsfunktion og institutionerne) i princippet er den samme for alle ejendomme i Nyborg Kommune, foreslås det, at der i forhold til serviceopgaverne laves lokale samarbejdsaftaler mellem den nye ejendomsfunktion og de decentrale institutioner mv. omkring serviceopgaverne.

Samarbejdsaftalernes liste over serviceopgaver vil kun blive beskrevet i overordnede opgaveklumper, idet prioriteringen af de konkrete serviceopgaver sker lokalt og i den

løbende dialog mellem den enkelte institution og de tekniske servicemedarbejdere, der løser opgaver på ejendommen.

Der er ikke foretaget en samlet registrering af, hvorledes tidsforbruget hos det tekniske servicepersonale i Nyborg Kommune aktuelt fordeler sig mellem ejendomsrelaterede opgaver og serviceopgaverne. Dog er der i kortlægningen af de forskellige serviceopgaver angivet en typisk frekvens for opgaverne (daglig, ugentlig, månedligt, årligt). Tilbagemeldingen fra de ledere og medarbejdere, der indgår i implementeringsprojektet i Nyborg Kommune, er, at det tekniske servicepersonale i Nyborg Kommune i mange tilfælde anvender en betydelig andel af tiden på serviceopgaver.

Opgavegruppen ønsker at gøre opmærksom på, at det er helt centralt at der fremadrettet sker en forventningsafstemning i forhold til prioritering af de opgaver, som løses af kommunens tekniske servicepersonale. På den ene side ligger det i den besluttede "Nyborg-model", at den fælles ejendomsfunktion - som Nyborg Kommunes fælles facility management enhed - også fremadrettet skal løse serviceopgaver på de institutioner, som har haft tilknyttet TS-personale. På den anden side er det også ambitionen, at kvaliteten og effektiviteten i kommunens ejendomsdrift skal hæves på tværs af ejendomme, og det tekniske servicepersonale spiller en vigtig rolle heri.

Opgavegruppen foreslår, at der i forbindelse med formulering af de fremtidige samarbejdsaftaler mellem ejendomsfunktionen og de enkelte institutioner arbejdes med en gensidig forventningsafstemning mellem ejendomsfunktionen og de decentrale ledere/ejendommenes brugere. Den gennemførte kortlægning af serviceopgaverne på de enkelte institutioner vil være et vigtigt bidrag til denne forventningsafstemning.