



Referat 26. april 2024 - følgegruppe 1

Medlemmer:

Leder af Ejedomssområdet - Jytte Hansen
Leder af Ejendomme - Marcus Høg
Leder af Intern Service - Jan Mathiasen
T/S medarbejdere på skoleområdet - Svend Aage Bilde
T/S medarbejdere på ældreområdet - Lars Bech Hansen
T/S medarbejdere Kultur/Fritid - Reidar J Wind
Leder i Serviceteam - Mette Christensen
T/S skoleområdet - Niels Nymand
T/S Intern Service Henrik Magnussen
Ekstern konsulent Carsten Frandsen
Ekstern konsulent Mads Rieper
Sekretær Lene Dahlstrøm

Afbud:

T/S skoleområdet - Niels Nymand

1. Orientering om seneste styregruppemøde

Principper for overførsel af personale blev godkendt på styregruppemøde 15.04.2024 med mindre redaktionelle ændringer.

2. Orientering om projektaktiviteter i øvrigt

Taget til efterretning.

3. Status fra de 4 arbejdsgrupper

Overførsel af økonomi til den fælles ejendomsfunktion

Arbejdsgruppe Økonomi indstiller følgende til styregruppen:

1. At budgetoverførslen vedr. de driftsopgaver, der samles i den fælles ejendomsfunktion, på de selvstyrende områder baseres på en opgørelse af de enkelte institutioners/budgetenheders faktisk afholdte udgifter til ejendomsdrift i 2021, 2022 og 2023. Budgetoverførslen foreslås baseret på et gennemsnit af de udgifter, der er afholdt i de tre regnskabsår, opgjort i pristal 2025.
2. At der på områder uden for selvstyre (energikonti, forsikringer og basisrengøring fra Serviceteam) som udgangspunkt overføres budgetbeløb der svarer til de i budget 2025 afsatte beløb.

3. *At der for udgifterne til løn tages udgangspunkt i de konkrete lønudgifter, for de medarbejdere, der organisatorisk overgår til den nye ejendomsfunktion, herunder også fx medarbejdere i fleksjob inklusive eventuelle refusionsindtægter. For eventuelle vakante stillinger overføres budget svarende til den seneste lønudgift til den pågældende stilling.*
4. *At rammebesparelser, som er udmøntet på selvstyrende områder fra 2023/2024, indarbejdes med en forholdsmæssig andel på de budgetter der overføres fra selvstyrende områder.*
5. *At budgetoverførslen til ejendomsfunktionen sker med virkning fra Budget 2025, idet de budgetmæssige ændringer indarbejdes i budgetprocessen for B2025*
6. *At der i forhold til tilkøb fra Serviceteamet ikke sker ændringer ift. nuværende praksis.*
7. *At der til overhead dels overføres 10.000 kr. pr. medarbejder (til arbejdstøj, telefon, uddannelse mv.), dels et overhead, der skal dække ejendomsfunktionens brug af administrative ressourcer til fakturahåndtering mv. Sidstnævnte overhead tillægges som en procentdel af den samlede økonomi, der overføres til ejendomsfunktionen. Styregruppen skal fastsætte omfanget af de administrative ressourcer, hvorefter procentdelen opgøres af økonomikonsulenterne. Det skal bemærkes at bogføring af energi og renovation fortsat vil foregå lokalt på de enkelte institutioner og vil ikke overføres til ejendomsfunktionen.*

Følgegruppens bemærkninger:

- Medarbejdere som overføres til den ny fælles ejendomsfunktion tager deres administrative opgaver med. Der foreslås, at administrative opgaver, som overføres uden overførsel af medarbejdere (fx skolesekretærer som bogfører faktura) i en overgangsperiode fortsat varetages af medarbejderen på den decentrale institution. Pt. er det kun bogføring af energi og renovation, som forbliver decentralt.
- Vedr. beboerfinansiering på plejehjem – eksisterende arbejdsgang opretholdes foreløbigt - der er ikke truffet endelig beslutning om fremtidig arbejdsgang.
- Overhead på 10.000 kr. er et årligt beløb. Udgifter til særlige fagprogrammet bogføres på konto 6.
- Tabellen på side 3. Den indeholder udtræk for alle institutioner i Nyborg Kommune. Hvis udgift til serviceaftaler er konteret på Decentral bygningsvedligeholdelse, Vedligeholdelse af udenomsarealer, Øvrige bygningsudgifter eller Vagtordning er beløbet inkluderet. Økonomikonsulenterne tjekker op på om udgiften er konteret korrekt.

- Ansvar ved forsikringsskader på bygninger/inventar. Det er som udgangspunkt brugeren som skal betale, såfremt brugeren ikke afholder udgiften, afholder kommunen udgiften. Der er tvivl om, hvem der fremover har ansvaret – institutionen eller den centrale ejendomsfunktion, når brugeren ikke kan betale?
- Såfremt en teknisk servicemedarbejder udbedre en forsikringsskade, skal der afregnes med løntimer på institutionen, som fx i Vej og Park?
- Der er umiddelbart ikke påtænkt intern afregning for service mellem den fælles ejendomsfunktion og de decentrale institutioner.
- Der blev gjort opmærksom på væsentlige forskelle mellem selvejende og kommunalt ejede institutioner på Kultur- og Fritidsområdet, men dette behandlet i et separat spor.

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.*

Følgegruppens bemærkninger

- Ved indkøb af møbler/inventar/hårde hvidevarer/musikanlæg mv., er der i notatet lagt op til at den decentrale institution drøfter mulighederne med den fælles ejendomsfunktion, så der sikres holdbare løsninger og eventuelt sikre aftale om driftsansvar.
- Ligeledes opfordres decentrale institutioner til at undersøge muligheden for reparation i stedet for nyindkøb. Det er institutionen der afholder udgifterne til nyindkøb.

- DKV planer, rapporter mv. skal ligge tilgængeligt fysisk i en mappe på stedet? Det skal undersøges nærmere. Materialet skal altid gemmes elektronisk i ESDH.
- Serviceopgaver håndteres meget forskelligt i dag. De vil fremover blive løst via samarbejdsaftaler med den enkelte institution. I forbindelse med indgåelse af samarbejdsaftalerne vil der blive kigget på om opgaverne kan løses mere effektivt.
- I forbindelse med køb af nye ejendomme bør der ligge et princip om, at afledt drift skal indgå i den samlede økonomiske beregning.
- I bilaget "Ejendomsopgaver" ønskes en præcisering af, at alle de steder der er anført, at opgaven varetages af L (lokalt) skal C (centralt) inddrages, så der står L/C. Det betyder L står for betalingen og C for rådgivning.

C - Ejendomsportefølje & Samarbejde –status på gruppens igangværende drøftelser

Taget til efterretning.

D - Personalegruppen -status på gruppens igangværende drøftelser

Taget til efterretning.

4. Eventuelt og næste møde

Næste møde 23. maj 2024