



Referat 26. april 2024 - følgegruppe 2

Medlemmer:

Leder af Ejedomssområdet - Jytte Hansen
Leder af Ejendomme - Marcus Høg
Leder på skoleområdet - Jennie Thomsen
Leder på dagtilbudssområdet - Helle Christensen
Leder på ældreområdet - Monika Larsen
Leder på Kultur/fritid Anna H. Nielsen
Leder Vej/Park Claus Johanson
Ekstern konsulent Carsten Frandsen
Ekstern konsulent Mads Rieper
Sekretær Lene Dahlstrøm

Afbud:

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

Økonomikonsulent Erik Rosengaard deltager under behandling af dagsordenpunktet.

- Samarbejdsaftaler er inkluderet i tabellen på side 3 i notatet, såfremt de er konteret på den korrekte gruppering. Der vil blive tjekket op på det.
- Kontoplansmæssigt vil alle bygninger få en ny registrering. Udgifter og indtægter i forbindelse med ejendomme registreres under funktionen "Faste Ejendomme".
- Der er endnu ikke taget stilling til udvalgsplacering.
- På Ældreudvalgets områder er der stor forskel på budget og forbrug - der er endnu ikke dykket ned i tallene. Dette arbejde sker efterfølgende. På Socialudvalgets områder er forbruget 300.000 kr. højere end det budgetteret og de skal derfor finde beløbet.
- Vedr. punkt 7. - håndtering af faktura på Energi og forsyning ligger fortsat lokalt efter 01.01.2025. På Kultur og Fritidsområdet, håndteres bogføringen af energi og forsyning af 2 central ansatte personer. Der er i alt 36 bygninger. Dette drøftes videre i Kultur- og Fritidssporet.
- Der udtrykkes stor optimisme i forhold til den centrale ejendomsfunktion på sigt. Der ligger en stor opgave i den ny afdeling, når hele vejen rundt om alle aspekter, det skal sikres at kritisk drift kan varetages med de ressourcers, der til rådighed fra 1. januar 2025.
- Der vil være brug for et godt samarbejde mellem den centrale ejendomsfunktion og de decentrale enheder.

- Overlevering vil ske i mindre steps og 1. januar 2025 er en teknisk overførsel, hvor alle principper er på plads. Der må påregnes et par år før afdelingen er helt etableret.
- Vedrørende overførsel af personale, så er budgettet låst, da vakante stillinger overføres. Hvis der er spørgsmål til overførsel af konkrete lønninger, skal den enkelte lederdrøfte det med sin lønkonsulent.
- I forhold til det samlede budget, bliver der i dag brugt flere penge end tidligere på vedligeholdelse. Til gengæld er mange bygninger ikke blevet vedligeholdt i mange år og der er derfor et større efterslæb.

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

- Serviceopgaver er ikke indeholdt i bilaget "Ejendomsopgaver – Opgaveoversigt". De vil blive indarbejdet i samarbejdsaftaler med de enkelte institutioner.
- Det er vigtigt at forventningsafstemme i forhold til den afsatte økonomi på området. Der er en pulje penge og opgaverne vil blive prioriteret ud fra et fagligt skøn.

- I forbindelse med køb af nye ejendomme bør der ligge et princip om, at afledt drift skal indgå i den samlede økonomiske beregning.
- Det vil fremover blive mere enkelt for den decentrale enhed at bestille en service til ejendommen, når det bliver samlet i den nye fælles ejendomsfunktion.
- Der arbejdes pt. på en skabelon til brug for en samarbejdsaftale om serviceopgaverne.
- Der vil blive efterfølgende blive lavet et tillæg til skabelonen for Kultur- og Fritidsområdet.
- Det er vigtigt at tage hensyn til kulturen blandt de teknisk servicemedarbejdere og sørge for at de er med på vognen. Der skal arbejdes på tilliden og det kan gøres med faste møder, hvor det løbende drøftes, hvad der fungerer og hvad der ikke fungerer.
- Jo tættere man er på processen og føler sig informeret, jo tryggere er man.

C- Ejendomsportefølje & Samarbejde – status på gruppens igangværende drøftelser

Der bliver arbejdet på distrikter – med 3 forskellige scenarier. Der drøftes fordele og ulemper. Der kommer et oplæg til næste møde.

Der skal laves et rammeværk. Drøftes samarbejdsaftaler. Der skal kigges på vedligeholdelsesplaner.

D - Personalegruppen -status på gruppens igangværende drøftelser

Notat vedr. principper blev vedtaget med 2 mindre formulering blev præciseret.

Der bliver arbejdet med jobbeskrivelser på 3 jobfunktioner

- Teknisk servicemedarbejder
- Ejendomsservicetekniker
- Koordinatorfunktion (ikke besluttet endnu)

Lønstrukturen fremadrettet vil stå på de aktuelle lønstrukturer. Herefter kobles jobfunktionerne på.

Der kigges på formkravene i forhold til etablering af en ny MED-struktur. Der kommer en proces i efteråret.

Eventuelt og næste møde

Næste møde 23. maj 2024