

KS 0009/2020-16

170 Fastighetschef

BOX: Öppen kommun

Ansvar 170

Delmål:

1. En bättre service och snabbare hantering av felanmälan gentemot de övriga verksamheterna i kommunen.
2. Att öka tillgängligheten av information om kommunens fastighetsavdelning och dess tjänster.

Aktivitet:

1. Kommunfastigheters medarbetare ska på ett effektivt sätt behandla felanmälan senast inom två dagar från det att verksamheten har fått in en felanmälan.
2. Utveckla fastighetsavdelningens avsnitt på kommunens hemsida och tydliggöra information för verksamheterna.

Aktivitetsplan

1. Ett snabbt handlande och en tydlig återkoppling till den som felanmäler.
2. Samverka med kommunens IT-avdelning samt utse en webansvarig att handha informationsflödet samt uppdatera fastighetsavdelningens websida.

Uppföljning och utvärdering

1. Kommunfastighetsmöten kommer att inrättas varannan vecka där det som är aktuellt för kommunfastigheter diskuteras och följs upp.
2. Tillfråga representanter från de olika verksamheterna hur man upplever servicen från Kommunfastigheter halvårsvis via mail eller fysiska möten.

BOX: Kunskap& kompetens

Delmål:

1. Förbättra personalens kunskap och förutsättningar avseende egenkontroller.
2. Förbättra personalens kunskap avseende systematiskt brandskyddsarbete.
3. Utbyta kunskaper och erfarenheter av andra aktörer i branschen.

Aktivitet

1. Genomföra utbildningsinsatser i form av kurser i egenkontroller för personalen, så att dessa får goda förutsättningar att klara sina arbetsuppgifter.
2. Utbilda personal i hur man utför fastighetsrelaterade kontroller av det systematiska brandskyddsarbetet. Utbildningen sker sannolikt lokalt tillsammans med personal i andra verksamheter.
3. Utföra studiebesök hos andra fastighetsbolag/fastighetsavdelningar.

Aktivitetsplan

1. Initialt måste behovet av utbildningar identifieras. Efter det måste utbildning hållas lokalt eller externt för fastighetsavdelningens personal.
2. Personalen på Kommunfastigheter ska kontinuerligt tillgodose att det systematiska brandskyddsarbetet upprätthålls.
3. Kontinuerligt identifiera behovet av specifik kunskap och planera in de kommande studiebesöken så att verksamheten i hemkommunen fungerar tillfredställande.

Uppföljning och utvärdering

1. Veckovisa avstämningar med personal kring arbetet avseende egenkontroll.
2. Uppföljningar kommer att ske regelbundet i samband med kommunfastighets mötena som äger rum varannan vecka.
3. Sammanfatta samtliga studiebesök i anslutning till efterkommande kommunfastighetsmöte.

BOX: Möten & upplevelser

Delmål:

1. En bättre service och snabbare hantering av felanmälan gentemot de övriga verksamheterna i kommunen. Fastighetsavdelningen kommer också göra representanter från de olika verksamheterna mer delaktiga genom att stundtals bjuda in dessa till kommunfastighetsmöten.

2. Utveckla fastighetsavdelningens avsnitt på kommunens hemsida och tydliggöra information för verksamheterna.

Aktivitet

1. Kommunfastigheters medarbetare ska på ett effektivt sätt behandla felanmälan senast inom två dagar från det att verksamheten har fått in en felanmälan.
2. Utveckla fastighetsavdelningens avsnitt på kommunens hemsida och tydliggöra information för verksamheterna.

Aktivitetsplan

1. Ett snabbt handlande och en tydlig återkoppling till den som felanmäler.
2. Samverka med kommunens IT-avdelning samt utse en webansvarig att handha informationsflödet samt uppdatera fastighetsavdelningens websida

Uppföljning och utvärdering

1. Kommunfastighetsmöten kommer att inrättas varannan vecka där det som är aktuellt för kommunfastigheter diskuteras och följs upp.
2. Tillfråga representanter från de olika verksamheterna hur man upplever servicen från Kommunfastigheter halvårsvis via mail eller fysiska möten.

BOX: Innovation& entreprenörskap

Delmål

1. Att även inkludera Kommunfastigheters verksamhet i fastighetsdatasystemet Real.
2. Effektivisera grönyteskötseln.

Aktivitet

1. Att ta kontakt med representanter från datasystemet Real för att få kommunfastigheter integrerat i samma system som allmännyttan.
2. Undersöka möjligheten att använda gräsklipparrobotar där det är möjligt.

Aktivetsplan

1. Att under våren kontakta Real så integreringen med kommunfastigheter kan bli verklighet senast till sommaren 2020.
2. Konsultera en entreprenör vilka ytor som är lämpliga att använda en gräsklipparrobot på. Sedan låna eller köpa in en robot för utvärdering. Ev. studiebesök.

Uppföljning och utvärdering

1. Följa upp frågan innan halvårsskiftet 2020.
2. Att efter en viss tid utvärdera resultatet av robotens klippning.