

# Genåbning af Frederikssund Kommunes administration

**NOTAT**

11. juni 2020

**Sagsbehandler**  
amhru**Sagsnr.**  
29.00.00-P00-2-20

Alle administrative medarbejdere har siden nedlukningen den 11. marts 2020, varetaget langt de fleste opgaver hjemmefra med enkelte undtagelser som særligt kritiske opgaver og beredskabsopgaver. Også store dele af administrationens borgerbetjening er varetaget digitalt eller per telefon.

Enkelte borgerrettede opgaver er varetaget af medarbejdere, der er fysisk på arbejde. Borgerne er blevet fysisk betjent i Borgerservice i Frederikssund efter tidsbestilling vedr. Nem-ID, akut udstedt pas og ansøgning og forlængelse af (midlertidigt) kørekort. Endvidere er call-centret fysisk bemandet.

I forlængelse af en pressemeddelelse fra Justitsministeriet af den 9. juni 2020 kan medarbejdere på kommunale arbejdspladser i Region Hovedstaden og Region Sjælland fysisk møde på arbejde fra mandag den 15. juni 2020.

Fra den 15. juni 2020 er Borgercenteret i fuld drift, dog vil der være enkelte opgaver der ikke kan klares, før øvrige medarbejdere (backoffice) er på arbejde igen fra den 22. juni 2020. Jobcentrenes dispensation for samtaler er forlænget til 15. august 2020, således vil der fortsat være mulighed for hjemmearbejde og digitale møder i Jobcenteret.

Som følge af udmeldingerne om øget aktivitet på det sociale område pr. den 1. maj 2020 er der stort set fuldt fremmøde for borgere efter aftale, mens de ansatte er mødt på skift i Familier og Rådgivning i Jægerspris.

Formålet med nærværende plan er at sikre en sundhedsmæssigt forsvarlig genåbning, som sikrer en tryk hverdag og forebygger, at såvel borgere som ansatte udsættes for smitterisiko. Planen skal sikre en koordineret åbning af hele administrationen efter ensartede retningslinjer og forholdsregler. Genåbningen sker i overensstemmelse med myndighedernes retningslinjer jf. Bilag 1 [Arbejdstilsynets retningslinjer for ansvarlig genåbning af offentlige kontorarbejdspladser](#).

Planen omfatter alle administrative funktioner, herunder administrationscentrene i Slangerup, Jægerspris og Frederikssund, samt de administrative funktioner på Østergaarden. Planen er udarbejdet af en arbejdsgruppe på tværs af flere centre.<sup>1</sup>

Planen retter sig både til politikere, ledelse og medarbejdere på de administrative arbejdspladser, og indgår i Økonomiudvalgets beslutningsgrundlag om genåbning af administrationen. Planen er afsæt for administrationens konkrete genåbning, herunder involvering og orientering af medarbejderne.

## Kontrolleret genåbning af administrationen fra den 22. juni 2020

Økonomiudvalget vedtog den 13. maj 2020 fire principper for gradvis genåbning af Frederikssund Kommunes tilbud og funktioner, som også danner afsæt for genåbning af administrationen, jf bilag 2. Med afsæt i disse principper præsenteres nedenfor en plan for fysisk genåbning af de administrative funktioner fra den 22. juni 2020 til:

<sup>1</sup> Arbejdsgruppen består af: Laila Lundorf (Familie og Rådgivning), Sisse Krøll Willemoes (Børn og Skole), Janni Erikstrup Larsen (Center for Økonomi, Claus Reeh og Jens Lerbech Job- og Borgercenter, Kristina K Kristiansen, Kim Hansen, Mette Moser Nielsen, Morten Bonnen Schultz, Ander W Rasmussen Kommune Ejendomme og Helene Runliden Sundhed og HR.

- Administrationen åbner for fysisk fremmøde fra den 22. juni 2020.
- Der tilstræbes et fremmøde på gennemsnitligt 75-80 % på én gang, via fortsat brug af hjemmearbejde og turnus for fremmøde frem til den 10. august 2020.
- Genåbningen forudsætter, at borgerne ikke betjenes på medarbejdernes kontorer, men at betjeningen sker i særskilte lokaler indrettet til borgerbetjening. Der etableres særlige tiltag der begrænser smittespredning, herunder begrænsning af antallet af ventende borgere, udvidede hygiejnetiltag og foreløbig lukning af selvbetjeningsterminaler.
- Alle ansatte informeres om retningslinje for adfærd og god hygiejne inden opstart.
- Frem til den 10. august udvises forsigtighed ved at begrænse ansattes færden rundt i administrationsbygningerne, afholdelse af fysiske møder, samt ved at kantinen er lukket indtil 10. august. Fysiske møder og færden rundt i huset begrænses og sker med omtanke. Der etableres midlertidige mødelokaler i frivilligstedet og i de tomme bygninger på Lundevej for at sikre, at der er store mødelokale nok. Under iagttagelse af smittetrykkets udvikling, kan der ske yderligere lempelser.
- Ledelsen er ansvarlig for i samarbejde med arbejdsmiljørepræsentanterne og de lokale Med-udvalg at udarbejde helt konkrete planer for fremmøde i det enkelte center/afdeling.

Retningslinjerne for genåbning er nærmere beskrevet i afsnit 2 nedenfor.

Direktionen har ansvar for den tværgående plan for genåbning af administrationen. Der udarbejdes et informationsmateriale til medarbejderne med direktionen som afsender forud for genåbning. Med afsæt i de overordnede aftaler om genåbning af funktioner har centercheferne ansvaret for at sikre en lokal prioritering og løsning af opgaver. Derfor forventes centercheferne i samarbejde med ledere og arbejdsmiljørepræsentanter at udforme en konkret plan for genåbning i eget center, [som beskrevet på intranettet](#).

### **Hvis smittetrykket stiger igen, kan fremmødet nedskaleres**

Hvis smittetrykket stiger igen, kan der være behov for at reducere det fysiske fremmøde igen for såvel borgere som ansatte. Prioriteringen af hvilke borgere og medarbejdere, der i en sådan situation vil kunne fremmøde fysisk foreslås ske ud fra følgende principper:

1. De nationale retningslinjer og bekendtgørelser overholdes og ligger til grund for eventuel nedskaling af fremmødet
2. Områder, hvor der er risiko for sagspukler, såfremt medarbejderne ikke har mulighed for fysisk fremmøde og/eller fysisk borgerkontakt
3. Områder der er kritiske for borgernes livssituation – fysisk, psykisk og socialt.
4. Områder hvor borgerne har et lovfæstet krav, eller der er politisk besluttede standarder eller tidsfrister, der ikke kan overholdes.
5. Sagsområder der er vitale for erhvervslivets drift, eller hvor der er et lovfæstet krav, eller tidsfrister, der ikke kan overholdes.
6. Sagsområder der er vitale for kommunens økonomi.

Beslutninger om eventuel nedskalering forelægges Økonomiudvalget til beslutning.

## 2 Genåbning med fokus på en tryk hverdag og effektiv opgaveløsning

For at sikre en tryk hverdag og en effektiv opgaveløsning skal administrationscentrene indrettes forsvarligt efter gældende regler og med en adfærd der bedst mindsker smitterisiko. Derfor bygger genåbningen dels på en række forhold, som skal være til stede for, at både medarbejdere og borgere kan fremmøde i administrationens bygninger, dels på en række instrukser og anbefalinger fra myndighederne, som skal overholdes vedr. borgerbetjeningen, arbejdspladserne, mødeafholdelse, kantiner og fællesfunktioner.

### **Borgerbetjening under hensyn til borgere og medarbejdere**

Afstand og minimering af fysisk kontakt er det vigtigste i forhold til at forebygge smittespredning. Borgerfaciliteter indrettes og bemandedes således, at myndighedernes afstandskrav overholdes. Der tages hensyn til, at det for en del sårbare borgere efter gældende regler fortsat skal være muligt at holde en afstand på to meter beroende på en konkret vurdering.

Møder med borgerne kan holdes virtuelt eller pr. telefon, hvor det er muligt og anbefales af myndighederne. Borgerne opfordres til at bestille tid for at mindske kødannelse og forebygge smitterisiko, men har adgang til Borgercenter også uden tidsbestilling. Borgernes opfordres til, at alene borgere med et ærinde fremmøder.

Den fysiske borgerbetjening finder sted i afgrænsede lokaler nær borgerindgangen, således at borgerne ikke skal bevæge sig rundt i administrationsbygningerne. Der modtages ikke borgere på medarbejdernes kontorer og de reserverede lokaler kan alene anvendes til borgerbetjening. Det sker for at reducere risikoen for smitte både for borgere og for ansatte og for at sikre, at de lokaler, hvor borgerne kommer, er rengøringsvenlige. Lokalerne overholder de almindelige sikkerhedsregler i kommunen. De borgerrettede mødelokaler oprettes i bookingsystemet, så de kan reserveres.

Det sikres, at der ikke opholder sig for mange borgere i ventearealer. Arealerne opmåles og det vurderes, hvor mange borgere, der kan vente indenfor adgangen - resten venter udenfor. Det skal klares via kø system, og kræver bemanning med vagt udenfor.

Der sættes plexiglas op ved skranke og medarbejdere har mulighed for at bruge visir i samtaler med borgerne, hvis de ønsker det.

Der er adgang til håndsprit, således at borgerne afspritter hænderne ved indgang til rådhuset.

Alle smittekilder som fx kaffemaskiner, legetøj, sofaer og blade mv. fjernes.

For at minimere smittespredning blandt borgerne lukkes selv- og med betjeningsfunktionerne i Job- og borgercenter indtil videre. De åbnes tidligst, når smittetrykket tillader dette, og da skal afstand og rengøringsvenlighed vurderes og sikres.

Administrationsbygningernes hovedindgange er forbeholdt borgerne. Medarbejderne skal derfor benytte andre indgange.

Sundhedsstyrelsens adfældsregler under COVID-19 ophænges tydeligt i alle lokaler med borgerbetjening og ved hovedindgangene.

### **Indretning og adfærd på arbejdspladserne**

Fremmøde på arbejdspladserne sker efter aftalte, hvor lederen sikrer at der ikke er fuldt fremmøde, men ca. 75-80 %'s fremmøde. Der skal derfor i planlægning af hverdagen indtænkes turnus og hjemmearbejde.

Myndighedernes retningslinjer om afstand skal overholdes, og der skal ske ændringer i indretning og flytninger af skriveborde mv., hvor det er nødvendigt for at sikre afstand.

Medarbejderne skal så vidt muligt sidde på faste pladser og helst ikke dele plads. Hvor det ikke er muligt, skal der være en tydelig instruks og rutine for aftørring af arbejdsplads og redskaber imellem brugerne.

Retningslinjer om god hygiejne, håndvask, hostetikette og rengøring er gældende - også efter COVID 19 smitterisikoen er ovre, idet denne praksis også forebygger smitte med andre sygdomme. Anvisninger om god hygiejne og håndvask skal overholdes. Alle har adgang til håndvask, og der opsættes instruktion om rigtig håndvask ved alle steder samt papirhåndklæder.

Der er udarbejdet og iværksat standarder for rengøring. Det suppleres med instrukser til alle medarbejdere om deres ansvar for rengøringen, herunder et krav om oprydning af eget kontor hver dag. Medarbejdere skal selv aftørre egne arbejdsredskaber. Hvor der deles arbejdsredskaber, skal der være instruks om aftørring før og efter brug. Der er adgang til engangsklude til aftørring på kontorerne.

Når en medarbejder sygemeldes med COVID 19 eller mistanke herom, skal vedkommendes arbejdsplads lukkes og må ikke benyttes igen, før den rengjort. Lederen giver rengøringen besked, umiddelbart efter sygemelding. For at sikre dette er medarbejderne undtagelsesvis nødt til at oplyse om, at årsagen til sygdom er COVID 19.

Morgenbrødstraditioner eller lignende, som har karakter af minibuffet, suspenderes i foreløbig for at forebygge unødige kontaktflader og smitterisiko.

Ved steder med mange kontakter, herunder printere og kaffemaskiner er der adgang til aftørring, og instruks om hvordan dette skal ske.

For yderligere at reducere smitterisikoen skal medarbejderne overveje deres færden rundt i bygningerne og begrænse dette til det nødvendige. Der holdes til højre på gangarealer. Samarbejde og koordination på tværs af afdelinger og centre og grupper sker via virtuelle møder, telefon og e-mail, når det er muligt. Mindre møder kan holdes fysisk udenfor, hvis vejret tillader.

Ansatte instrueres om adfærdsregler, afstand, hygiejne, hostetikette og håndvask inden de møder på arbejdspladsen. Der gives et on-line "mini" kursus i hygiejne, håndvask og smitteforebyggelse til arbejdsmiljørepræsentanter forud for genåbningen.

### **Møder og mødelokale**

De politiske udvalgsmøder kan afholdes fysisk i byrådssalen under hensyntagen til afstandskriteriet og øvrige retningslinjer. Det er muligt at bestille lettere portionsanrettet forplejning til disse møder, men vær opmærksom på forlænget bestillingsfrist.

De ansatte overvejer nødvendigheden af fysiske møder, deltagerantallet og mødets længde, inden indkaldelse. Hvor virtuelle møder fungerer godt, anbefales det fortsat at bruge denne mulighed. Der skal sikres afstand på 1 m mellem deltagerne ved fysiske møder, således skal der bookes større lokaler til møderne, end normalt. Retningslinjer om afstand, rengøring, god hygiejne og udluftning skal overholdes.

I forhold til små møder, sparring og samarbejde kan udendørs møder, walk & talk, anbefales, under overholdelse af forsamlingsforbuddet.

I alle mødelokaler forefindes engangsklude til og instruktion om aftørring af lokalet efter brug.

Afstandskravet betyder øget efterspørgsel på store mødelokaler. Derfor etableres der midlertidige mødelokaler bl.a. på Lundevej 11 og i mødelokalet i Frivilligstedet. Derudover opfordres til brugen af andre kommunale mødelokaler.

I Administrationscenteret i Jægerspris er der behov for et stort mødelokale til netværksmøder med borgerne, hvor der er mange deltagere. Derfor reserveres J3 (den gamle byrådsal) til Familie og Rådgivning indtil videre. Når der igen åbnes for fysiske samtaler i Jobcenteret (forventeligt medio august) vil der også her være behov for at reservere et stort mødelokale til borgermøder, bl.a. til rehabiliteringssamtaler, hvor der ligeledes er mange deltagere.

### **Kantinedrift**

For at reducere smitterisiko anbefales det, at kantinen ikke åbner før 10. august 2020. Når kantinen genåbner sker der med restriktioner og forholdsregler, som forebygger smitterisiko.

Der serveres frem til 10. august alene mødeforplejning til politiske møder.

### **Fælleslokaler**

Tekøkkener på gangene kan benyttes under restriktioner om aftørring efter brug. Der op sættes papirhåndklæder og er adgang til håndsæbe.

Bad- og omklædningsfaciliteter kan benyttes, men der må ikke hænge tøj og håndklæder frit fremme, og der skal ske aftørring efter brug. Der ophænges instruks herom i lokalerne.

Biler har instruks om aftørring før og efter brug, og udstyres med engangsklude.

### **Information**

Sundhedsmyndighedernes informationsplakater hænges op relevante steder

Ansatte informeres via [intranettet](#) og mail/dialog med egen leder. Alle medarbejdere modtager mail inden fremmøde med instruktioner om hvornår og hvordan de må fremmøde, herunder links til oplysninger om hygiejne håndvask, adfærds- og leveregler mv. Der udarbejdes standardmail som lederne supplerer med lokale instrukser.

Der udarbejdes et mini on-line kursus for ledere og arbejdsmiljørepræsentanter.

Borgere informeres via hjemmeside, call center, facebook.

Bilag:

1. Arbejdstilsynets retningslinjer for ansvarlig genåbning af offentlige arbejdspladser
2. Principper for en gradvis genåbning af Frederikssund Kommunes tilbud og funktioner, Bilag Økonomiudvalgets møde 13. maj 2020