

**Analyse**  
**Administrative og driftsmæssige forhold**  
**Agersø Omø Færgerne**  
**Slagelse Kommune**

Kommunalteknisk Rådgivning

v/ Holger Prehnum

August 2016

<u>Indholdsfortegnelse</u>	<u>Side</u>
<u>1. Sammenfatning</u>	4
<u>2. Indledning</u>	5
<u>3. Data – færgen, rederiet, havnene og øerne</u>	5
<u>4. Personale og Organisation</u>	
• Nuværende praksis	5
• Kommunalteknisk Rådgivnings bemærkninger	10
• Kommunalteknisk Rådgivnings forslag	18
<u>5. Økonomi</u>	
• Nuværende praksis	19
• Kommunalteknisk Rådgivnings bemærkninger	21
• Kommunalteknisk Rådgivnings forslag	24
<u>6. Administrative opgaver</u>	
• Nuværende praksis	24
• Kommunalteknisk Rådgivnings bemærkninger	27
• Kommunalteknisk Rådgivnings forslag	31
<u>7. Daglige opgaver ombord på færgerne / under sejlads</u>	
• Nuværende praksis	32
• Kommunalteknisk Rådgivnings bemærkninger	39
• Kommunalteknisk Rådgivnings forslag	47
<u>8. Drift og vedligeholdelse af færgerne</u>	
• Nuværende praksis	49
• Kommunalteknisk Rådgivnings bemærkninger	50
• Kommunalteknisk Rådgivnings forslag	59
<u>9. Indtægtsgivende aktiviteter</u>	60
<u>10. Fremtidsscenario</u>	61
<u>11. Kilder</u>	63

## Bilag

- Bilag 1: Opgavebeskrivelse
- Bilag 2: Data – færgerne, rederiet, havnene og øerne
- Bilag 3: Referat fra møde med repræsentanter for Agersø færgens besætning
- Bilag 4: Referat fra møde med repræsentanter for Omø færgens besætning
- Bilag 5: Referat fra møde med repræsentanter for Omø
- Bilag 6: Referat fra møde med repræsentanter for Agersø
- Bilag 7: Referat fra møde med rederichefen
- Bilag 8: Eksempel på momsafregning
- Bilag 9: Eksempel på afregning af lønsumsafgift
- Bilag 10: Data fra sejlads

## 1. Sammenfatning

Kommunalteknisk Rådgivning har indgået en aftale med Agersø Omø Færgerne om konsulentbistand til optimering af administrative og driftsmæssige forhold på færgerne Agersø – Stignæs og Omø – Stignæs.

Aftalens opgavebeskrivelse fremgår af bilag 1.

Med udgangspunkt i aftalen samt på baggrund af udleveret skriftligt materiale, besigtigelser, sejladser med færgerne, interviewes / møder med færgefartens ledelse, administrativt personale, færgernes besætninger og øbo repræsentanter fra de 2 øer, er nærværende analyse udarbejdet.

Endvidere er analysens vurderinger og konklusioner foretaget på baggrund af granskning af forskellig lovgivning samt oplysninger fra samtaler med myndigheder, foreninger, virksomheder og Småøernes Færgeselskaber.

Analysens overordnede konklusion er:

Agersø Omø Færgerne yder en god service til færgeskuderne til de 2 øer med hensyn til antal ordinære afgang, muligheder for bestillingsafgang, transport af gods og de opkrævede takster.

Besætningsmedlemmerne på de 2 færger yder en god service til færgeskuderne.

Udførelse af de administrative opgaver sker på et relativt højt kvalitativt niveau, men der er fra øbo repræsentanterne fremført kritik af den service Korsør kontoret yder. (i analysen bruges betegnelsen Korsør kontoret for det sted, hvor færgefartens administration har kontor).

Der er også fremført kritik af færgefartens ledelse fra såvel øbo repræsentanter som besætningsmedlemmer.

Der er i notatet anvist muligheder til løsning af de fremførte problemer samt en række effektiviseringsforslag, forslag til besparelser og forslag til forbedringer af servicen for færgeskuderne med hensyn til håndtering af gods, lastning og losning, ombordstigning og ombordkørsel, booking og billettering samt information, og der er endvidere foreslået nogle nye tiltag rettet mod færgeskuderne.

I alt fremlægger Kommunalteknisk Rådgivning i notatet 77 forslag til større og mindre ændringer af praksisser, forbedringer af serviceniveau samt besparelser, som Agersø Omø Færgerne kan vælge at gennemføre.

Forslag til årlige driftsbesparelser udgør et beløb på minimum 2.0 mio. kr. årligt.

Der er også belyst en række tiltag til forbedringer og besparelser, som Kommunalteknisk Rådgivning ikke har foretaget økonomiske beregninger på.

Til slut i notatet har Kommunalteknisk Rådgivning beskrevet et fremtidsscenario for drift af Agersø Omø Færgerne.

## 2. Indledning

### 2.1 Notatets disponering

Notatets er disponeret således, at der i hvert hovedafsnit er lavet en beskrivelse af de praksisser, der i dag er gældende på Agersø Omø Færgerne efterfulgt af Kommunalteknisk Rådgivnings bemærkninger, og på grundlag heraf er der udarbejdet forslag til tiltag, der indebærer merudgifter, mindre udgifter og tilpasning af serviceniveau for færgernes kunder.

Forslagene i de enkelte afsnit er fortløbende nummereret og følger som hovedprincip den rækkefølge, som de er beskrevet i under afsnittets bemærkninger. Rækkefølgen er således ikke Kommunalteknisk Rådgivnings prioritering af, hvilke forslag der er vigtige at gennemføre, og hvilke der er mindre vigtigere. Det er op til Agersø Omø Færgerne at tage stilling hertil.

Bilagene omfatter bl.a. referater fra møder, som Kommunalteknisk Rådgivning har haft med færgefartens ledelse, repræsentanter fra Agersø og Omø og repræsentanter fra de 2 færgers besætninger.

I det omfang Kommunalteknisk Rådgivning har vurderet, at der er synspunkter i referaterne, der bør belyses i analysen, er det medtaget i det relevante afsnit i analysen.

## 3. Data – færgerne, rederiet, havnene og øerne

Som vigtigt tilgrundliggende materiale for udarbejdelse af analysen er data vedr. færgerne, rederiet, havnene og øerne. Disse data er samlet i bilag 2.

Andre tilgrundliggende oplysninger indhentet under udarbejdelse af analysen fremgår direkte eller indirekte af beskrivelserne i det enkelte afsnit.

## 4. Personale og organisation

### 4.1 Færgernes besætning

#### 4.1.1 Agersø færgen

5 skibsførere - fuldtidsansat. 1 er udpeget som chefskipper.

5 styrmænd - fuldtidsansat.

Styrmændene kan også sejle som skibsførere.

#### 4.1.2 Omø færgen

4 skibsførere - fuldtidsansat. 1 er udpeget som chefskipper.

4 styrmænd - fuldtidsansat.

Alle styrmænd undtagen én kan også sejle som skibsførere.

#### 4.1.3 Reservefærgerne

Sejles af mandskab fra Agersø og Omø færgerne.

#### 4.2 Administrativt personale

Færgefarten har 2 administrative medarbejdere, som ansættelsesmæssigt er tilknyttet Slagelse Kommune, og som har færgefarten samt de 5 kommunale havne som arbejdsområde.

Rederi- og havnechefen, souschefen og havnemesteren er ansættelsesmæssigt tilknyttet Korsør Havn, og disse medarbejdere har Korsør Havn, færgefarten og de 5 kommunale havne som arbejdsområde.

#### 4.3 Organisation og referenceforhold

Den 16. december 2009 blev der mellem Slagelse Kommune og den kommunale selvstyrehavn Korsør Havn indgået en administrationsaftale for færgefarten. Det var en udvidelse af den eksisterende aftale vedr. de 5 kommunale havne.

Aftalen omfatter de 5 kommunale havne i Skælskør, Stignæs, Vasebro og på Agersø og Omø samt færgefarten Agersø Omø Færgerne.

I henhold til aftalen skal Korsør Havn med hensyn til Agersø Omø Færgerne forestå ledelse og administration, rederansvar, budget og økonomistyring, bygherrerådgivning ved anlægsarbejder m.v. Det er det af Slagelse Kommune hvert år godkendte budget og serviceniveau for færgerne, som er gældende som grundlag for Korsør Havns varetagelse af færgedriften, og det kan ikke afviges uden godkendelse af Slagelse Kommune.

Det er fastsat i aftalen, at færgefarten fortsat er en virksomhed i Slagelse Kommune og er omfattet af en virksomhedsplan udarbejdet af kommunen, samt at færgefarten overordnet set indgår som en del af organiseringen i Slagelse Kommunes koncerntankegang.

Færgerne hører politisk under Landdistrikt-, Teknik og Ejendomsudvalget i Slagelse Kommune (de kommunale havne hører under Økonomiudvalget).

Ifølge aftalen er besætningsmedlemmerne på færgerne samt færgefartens 2 administrative medarbejdere fortsat ansat og lønnet af Slagelse Kommune, men Korsør Havn har ledelsesretten.

Aftalen har fastsat et årligt administrationsbidrag til Korsør Havn på 400.000 kr. i 2009 kr. til administration af færgefarten.

Rederichefen refererer til skibsrederen.

Chefskipperne refererer til rederichefen.

De administrative medarbejdere refererer til rederichefen.

Besætningsmedlemmerne refererer på en tørn til vagthavende skibsfører og ellers til chefskipperen på den enkelte færge.

#### 4.4 Personaleledelse

Udøvelsen af ledelse over for besætningsmedlemmerne sker ved, at de 2 chefskipperne og rederichefen ved aktuelt behov besøger den besætning, der har tørn på den enkelte færge.

Der afholdes 1 månedligt møde med deltagelse af chefskipperne og rederichefen og efter behov repræsentanter fra det administrative personale.

Der afholdes 4 årlige personalemøder med MED status med hver færges besætningsmedlemmer. Rederichefen leder personalemøderne, og efter behov deltager der repræsentanter fra det administrative personale.

Personalemøderne for det administrative personale har også MED status og de holdes 4 - 6 gange årligt.

Rederichefen leder personalemøderne.

Chefskipperne afholder 1 årlig MUS samtale med hvert besætningsmedlem, såfremt det enkelte besætningsmedlem meddeler ønske herom.

Rederichefen afholder MUS samtale med chefskipperne, og souschefen afholder MUS samtale med det øvrige administrative personale.

#### 4.5 Tørnene for de 2 færgefarter

##### 4.5.1 Agersø færgen

Tørnene på Agersø færgen varetages af 5 teams hver bestående af en skibsfører og en styrmand.

Der sejles i 4 holdstørn og 2 besætningsmedlemmer indgår som afløsere i tørnplanen.

Tørnlisten er som udgangspunkt udarbejdet således, at et team har tørn 4 formiddage og 3 eftermiddage og derefter fri 4 dage efterfulgt af tørn i 3 formiddage og 4 eftermiddage og derefter 10 dage fri.

Tørnskifte sker på alle dage hele året kl. 14.30 på Agersø.

Chefskipperen udarbejder tørnlisten, som gælder fra 1. maj til 30. april i det følgende år.

Tørnlisten udarbejdes for et tørnår og opdateres hver måned, således at den er færdig den 20. i måneden før den måned, den er gældende.

Tørnlisterne fastlægges således, at der arbejdes i faste teams på færgen, hvilket betyder at samme skibsfører og styrmand har tørn sammen og besætningsmedlemmerne har aldrig tørn på Omø færgen.

##### 4.5.2 Omø færgen

Tørnene på Omø færgen varetages af 4 teams hver bestående af en skibsfører og en styrmand.

Der sejles i 3 holdstørn og 2 besætningsmedlemmer indgår som afløsere i tørnplanen.

Tørnlisten er som udgangspunkt udarbejdet således, at et team har tørn 1 døgn og derefter fri 2 døgn.

Tørnskifte er for skibsførere på alle hverdage hele året kl. 11.00 på Omø, dog således, at hvis den afløsende skibsfører er bosiddende på Sjælland, sker tørnskiftet kl. 10.00 i Stignæs. På lørdage, søndage og helligdage hele året er tørnskiftet kl. 11.00 i Stignæs.

Tørnskiftet for styrmænd er på alle hverdage hele året kl. 10.00 i Stignæs. På lørdage, søndage og helligdage hele året er tørnskiftet kl. 11.00 i Stignæs.

Chefskipperen udarbejder tørnlisten, som gælder fra 1. maj til 30. april i det følgende år. Tørnlisten udarbejdes for et tørnår og opdateres hver måned, således at den er færdig den 20. i måneden før den måned, den er gældende.

Tørnlisterne fastlægges således, at der arbejdes i faste teams på færgen, hvilket betyder at samme skibsfører og styrmand har tørn sammen, og besætningsmedlemmerne har aldrig tørn på Agersø færgen.

#### 4.5.3 Generelt for færgernes tørnlist

Rederichefen eller det administrative personale deltager ikke i udarbejdelse af tørnlisterne.

Ved ferier, sygdom, kursusdeltagelse o.lign. bruges hovedsageligt fastansatte besætningsmedlemmer, og de indgår som nævnt i tørnlisten. Eksterne vikarer anvendes kun i begrænset omfang.

FOA har fremført, at de på Omø færgen ønsker, at det enkelte besætningsmedlem skal have mulighed for at fremføre ønske om tidspunkt for afholdelse af hovedferien, således at der ikke, som det pt er kutyme, opereres med rullende feriefastlæggelse, hvor det enkelte besætningsmedlems hovedferie hvert år forskydes med 3 uger.

#### 4.6 Indberetningslister

Besætningsmedlemmerne udfylder månedligt et indberetningsskema med det antal timer, de har haft tørn den pågældende måned.

Chefskipperen godkender indberetningslisterne og Korsør kontoret foretager kontrol.

Indberetningerne danner grundlag for opgørelse af det enkelte besætningsmedlems tørn timersaldo. Korsør kontoret kontrollerer indberetningslisterne og foretager indberetning af diverse personaledata i Slagelse Kommunes system for løn- og personaleadministration "Silkeborg Data".

Fuldtidsansatte får hver måned udbetalt en fast månedsløn baseret på en fuld årsnorm på 1924 timer, som er gældende for fuldtidsansatte. Den fastsatte årsnorm for besætningsmedlemmerne er 1780 timer.

De merarbejdstimer, der ydes i løbet af et tørnår, overføres til det enkelte besætningsmedlems overtidssaldo.

Ultimo et tørnår opgøres det samlede antal årlige timer for hvert besætningsmedlem.

Hvis et besætningsmedlem har flere timer end fastsat i årsnormen, overføres disse til overtidssaldoen, og der tillægges et overarbejdstillæg på 50%.



Hvis et besætningsmedlem har færre timer end fastsat i årsnormen, reduceres det pågældende besætningsmedlems overtidssaldo med timeantallet, men kun hvis underskuddet er fremkommet, grundet et besætningsmedlems eget ønske om fridage o.lign.

Ved et besætningsmedlems fratrædelse modregnes overnorm af timer i overtidssaldoen, og evt. rest-timetal udbetales.

Hvis et besætningsmedlem ved fratrædelse har undernorm af timer, sker der ikke modregning i løn-  
nen.

#### 4.7 Overenskomstmæssige forhold.

For besætningerne på de 2 færger er der den 19. december 2015 indgået forhåndsftale om arbejds-  
tid m.v. mellem FOA og Slagelse Kommune.

Den 26. april 2016 er der med FOA indgået en tillægsaftale.

Aftalerne indebærer, at de bestemmelser for registrering af arbejdstid under en tørn, der er gældende i henhold til overenskomsten for maritimt personale indgået mellem Kommunernes Landsforening og FOA, er afløst af tildeling af 3 typer funktionstillæg, 1 kvalifikationstillæg, samt et rådighedstil-  
læg og et ulempetillæg. Der er endvidere fastsat bestemmelser om tørnlistor og personalelister.

I tillægsaftalen af 26. april 2016 blev det aftalt at konvertere overenskomstens bestemmelser om et tillæg i arbejdstiden gældende for 1. maj, grundlovsdag, juleaftensdag og nytårsaftensdag, skæve  
helligdage samt 2. og 3. skift til en nedskrivning af årsnormen fra 1924 til 1780 timer.

Færgefartens administration har oplyst, at de 1780 timer også var gældende før den 26. april 2016, og tillægsaftalen blot er en præcisering heraf.

#### 4.8 Lønninger

Lønindplaceringen for besætningsmedlemmerne er følgende:

	Lønindplacering Samlede antal løntrin grundløn + funktions- løn + kvalifikationsløn	Kronetillæg Kr. Maj 2016	Månedsløn Kr. Maj 2016 Ekskl. pension
Skibsførere - fuldtids	34 - 37	4.510 – 8.380	32.327 – 35.251
Styrmænd - fuldtids	33 - 34	4.510 – 5.331	31.882 – 32.704

Lønindplacering for chefskipperne og de administrative medarbejdere er ikke medtaget i skemaet, men Kommunalteknisk Rådgivning har kendskab til lønindplaceringerne og har kommenteret disse under bemærkningerne.

## 4.9 Kommunalteknisk Rådgivnings bemærkninger vedr. "Personale og Organisation"

### 4.9.1 Færgefarternes besætning

Besætningerne på de 2 færgefarter er normeret med 2 besætningsmedlemmer på hver tøm – én skibsfører og én styrmand.

Besætningernes størrelse er fastsat af Søfartsstyrelsen ud fra deres vurdering af alle opgaver og funktioner, der har betydning for dem, der er ombord og for skibets sikkerhed.

Den af Søfartsstyrelsens fastsatte besætning for en færge ud fra de nævnte hensyn kan for nogle færgers vedkommende betyde en overnormering i forhold til det arbejde, der reelt skal udføres i forbindelse med den daglige sejlads, og i nogle tilfælde kan der være tale om en undernormering. Det er derfor en opgave / udfordring for den enkelte færgefart at fastlægge normeringen og tilrettelægge arbejdet på en færge således, at mængden og arten af arbejdsopgaver i det daglige passer med besætningens størrelse.

Det er Kommunalteknisk Rådgivnings opfattelse, at en besætning på 2 mand på hver af de 2 færges under Agersø Omø Færgerne er nok til at klare de daglige opgaver under sejlads.

Kommunalteknisk Rådgivning finder, at stillingerne som chefskippere på de 2 færges bør nedlægges, og deres opgaver overdrages til administrationen på Korsør Havn herunder en nyansat overfartsleder se pkt. 4.9.3.

Dette vil forenkle og bringe klarhed i organisationen og referenceforholdene og være med til, at Korsør kontoret og besætningsmedlemmerne får mere daglig kontakt.

Nedlæggelse af stillingerne som chefskippere vil betyde en årlig besparelse på 144.000

Endvidere vil nedlæggelse af stillingerne betyde, at chefskippertimer til administration vil kunne konverteres til tørtimer. Dette bør sammen med forslaget om, at besætningsmedlemmerne skal rokere indbyrdes og mellem færges (pkt. 4.9.5), betyde, at færgefarten kan spare udgifterne til eksterne vikarer. Hvis udgiften til eksterne vikarer i de 2 sidste tørnår lægges til grund, vil besparelsen udgøre ca. 88.000 kr.

Færgefarten har oplyst, at udgiften til eksterne vikarer de pågældende år skyldes specielle forhold, og at der ikke budgetmæssigt er regnet med, at der fremover vil blive behov for at anvende eksterne vikarer. Udgiften er derfor ikke medtaget som et besparelsesforslag.

Kommunalteknisk Rådgivning finder endvidere, at der er mulighed for at pålægge besætningerne en del flere opgaver end de nuværende, hvilket er nærmere beskrevet under de relevante afsnit (6.13.1, 7.5.8 og 8.5.3.1)).

### 4.9.2 Administrativt personale

På grundlag af en skønsmæssig opgørelse, som Korsør kontoret har lavet, anvender Korsør kontorets personale 5965 timer svarende til 3,1 årsværk på administrative opgaver for de 2 færgesarter. Herudover kommer den tid som chefskipperne anvender.

Chefskipperen på Agersø færgen har for tørnåret 2014 / 2015 opgjort timeantallet til administrative opgaver til 225 timer, hvor chefskipperen altså ikke har haft tøm.

Det timeantal, som chefskipperen på Omø færgeren har brugt til administrative opgaver er ikke medtaget, da det også omfatter timer til varetagelse af de opgaver, som han har haft som overfartsleder. Udover Korsør kontoret og chefskipperne anvender Slagelse Kommunes forskellige afdelinger (Økonomiafdeling, HR afdeling, IT afdeling, Borgmesterkontor m.v.) også tid til administrative opgaver for færgerne.

Udgifter til færgefartens administrative personale på Korsør kontoret samt betaling til Korsør Havn kan opgøres til følgende:

Løn til 2 administrative medarbejdere (inkl. pension)	878.000 kr.
Betaling fra Slagelse Kommune gnm. 2014 og 2015	616.000 kr.
Leje af kontorlokaler ekskl. el og varme	<u>61.000 kr.</u>
Administrationsudgifter	<u>1.555.000 kr.</u>
I alt	

Herudover er der administrationsudgifter til møder, rejser, tjenestekørsel, kontorartikler, abonnemeter, kontingenter, annoncer, billetterings – og bookingsystem m.v. på knap 600.000 kr. (2015 regnskab). Kommunalteknisk Rådgivning har ikke undersøgt besparelespotentialer på disse områder.

En udgift på 1.555 mio. kr. alene til personale og Korsør Havn er i den høje ende af, hvad der anvendes på færgefarter under Småøernes Færgeselskab. Denne vurdering er foretaget i samråd med Småøernes Færgeselskaber.

Udgifter og normering skal naturligvis vurderes i sammenhæng med de opgaver, det administrative personale løser, herunder hvordan arbejdsfordelingen er mellem besætningsmedlemmerne og det administrative personale, og hvor mange opgaver andre af Slagelse Kommunes afdelinger løser for færgefarten. Endvidere påvirker færgefartens serviceniveau overfor færgeskuderne udgifterne til administration.

Færgefarter under Småøernes Færgeselskab har fra 1-3 administrative medarbejdere til 1 færgefart, men der er også færgefarter, der har under 1 administrativ medarbejder.

Det er Kommunalteknisk Rådgivnings opfattelse, at Korsør kontoret løser de administrative opgaver på et højt kvalitativt niveau, når der sammenlignes med andre af de færgefarter, Kommunalteknisk Rådgivning har løst opgaver for, men det er som nævnt forbundet med store udgifter. Som det fremgår af pkt. 4.9.4, finder øbo repræsentanterne, at Korsør kontoret ikke yder en tilstrækkelig god service på en række områder.

Kommunalteknisk Rådgivning finder, at der er mulighed for at reducere færgefartens udgifter på administrationsområdet ved at flytte administrationen fra Korsør kontoret til færgefartens kontorfaciliteter på Stignæs Havn og fastsætte en normering til varetagelse af de administrative opgaver på 2 medarbejdere – 1 overfartsleder og 1 kontorassistent - ekskl. rederichefen.

Hvis der regnes med lønudgifter inkl. pension på 1.000.000 kr., en betaling til Korsør Havn for varetagelse af redericheffunktionen på 100.000 kr. og 20.000 kr. til vedligeholdelse af kontoret på Stignæs Havn (udgifter til forbrugsafgifter og rengøring forudsættes at være de samme, som der i dag betales på Korsør kontoret) - i alt 1.120.000 kr., vil nuværende administrationsudgifter på de nævnte områder kunne reduceres med 435.000 kr.

Den skitserede ændring vil kræve en effektivisering af opgaverne med forskellige tiltag, hvilke er beskrevet i analysen specielt under afsnittet "Administration".

Ændringen vil også betyde, at der er mulighed for at en mere synlig og nærværende ledelse (se pkt. 4.9.4) og ligeledes forbedre mulighederne for at yde færgeskuderne bedre service, når kontor og færgehavn er placeret samme sted.

Der er dog også ulemper ved at genoprette et færgekantor ved Stignæs Havn, idet et færgekantor, der er placeret ved en færgehavn, og som har åbent for færgeskuder kan være meget tidsbelastende for personalet.

#### 4.9.3 Organisation

At en kommune overdrager driften for et område til en eksternt virksomhed er ikke ualmindeligt. Det er herefter virksomheden, der skal løse de opgaver, der er indgået aftale om, og dette vil ske ved brug af personale, der er ansat i virksomheden.

En overdragelse af færgedriften til Korsør Havn kan være en fornuftig løsning, da dette en maritim virksomhed ligesom færgefarten.

Kommunalteknisk Rådgivning finder dog, at den aftale, der er lavet mellem Slagelse Kommune og Korsør Havn, ikke er optimal, da aftalen indebærer, at færgefarten og personalet forsat er at betragte som en del af kommunens organisation med hensyn til budget, budgetstyring, virksomhedsplaner, ansættelsesforhold, lønforhold m.v.

Når ansvaret for administration og drift kontraktligt samtidig er overdraget en ekstern virksomhed, som en kommunal selvstyrehavn er, vanskeliggør det Korsør Havns muligheder for at disponere og udøve personaleledelse, og konstruktionen kan give anledning til konfliktsituationer mellem aftaltparterne og i forhold til færgefartens kunder vedr. håndtering af drift, administration og ledelse. Endvidere er der risiko for, at Korsør Havns motivation for budgetansvarlighed og -styring samt arbejdet med at rationalisere og effektivisere drift og administration ikke vil være den samme, som hvis færgefarternes personale og budget var en del af Korsør Havns personale og budget.

En ændring af aftalen mellem Slagelse Kommune og Korsør Havn, så personale og budget for færgefarten underlægges havnen til et fast årligt beløb, vil efter Kommunalteknisk Rådgivnings opfattelse bringe klarhed over ansvar og kompetencer og skabe bedre mulighed for at gennemføre tiltag herunder besparelser og serviceforbedringer, da det så alene er Korsør Havn, der har ansvaret og dispositionsretten for alle forhold vedr. færgerne.

Kommunalteknisk Rådgivning finder, at der bør laves en ny driftsaftale på f.eks. 3 år, som er baseret på, at Korsør Havn får et fast årligt beløb, og som indeholder bestemmelser om antal færgeafgange, takster, økonomi og overdragelse af personale samt nogle servicemål for f.eks. kriterier for aflysning af færgeafgange, trekantsejlds m.v.

Aftalens indhold bør forhandles årligt med hensyn til f.eks. lovmæssige forhold af betydning for færgefarterne.

Inden en ny aftale indgås, bør der foretages en juridisk vurdering af, om den foreslåede model er i overensstemmelse med bestemmelserne i havnelovens § 9 stk. 6 a, der beskriver, hvad en kommunal selvstyrehavn må beskæftige sig med.

Hvis vurderingen er, at Korsør Havn ikke må drive en færgefart, der ejes af Slagelse Kommune, må færgedriften som førhen varetages af kommunen eller evt. bringes i udbud.

Ved gennemførelse af forslaget om at administrationen flyttes til Stignæs havn, og opgaverne varetages af 1 overfartsleder og 1 medarbejder, skal overfartslederen referere til rederichefen, og besætningsmedlemmerne på færgerne samt den administrative medarbejder skal referere til overfartslederen.

Det er en forudsætning for den foreslåede slankning af administrationen, at overfartslederen skal have overdraget stort set alt kompetence vedr. administration og drift af færgerne, og rederichefens eneste opgave skal være at sikre, at overfartslederen lever op til de aftaler og servicemål for administration og drift af færgerne, som bør udarbejdes.

Som eksempler på servicemål kan nævnes budgetstyring, personaleledelse, kriterier for aflysning af afgang, forsinkelser ved afgang og ankomst, trekantsejlds, ekspeditionstider for mails og breve, krav til hjemmeside, krav til sms service, informationspolitik, energirigtig sejlds, rengøring af færge osv.

Korsør kontorets opgaver skal begrænses til support vedr. personalesager, IT og lignende.

For at sikre overholdelse af de aftaler, der fastsættes mellem rederichefen og overfartslederen, kan disse afholde et månedligt møde.

#### 4.9.4 Personaleledelse

Kommunalteknisk Rådgivning har haft møder med rederichefen, repræsentanter fra besætningsmedlemmerne på de 2 færger samt med repræsentanter fra Agersø og fra Omø.

På møderne fremkom der bemærkninger vedr. organisatoriske, personalemæssige og samarbejds-mæssige forhold. Referater fra møderne fremgår af bilag 3 – 7.

Som det fremgår af referaterne, blev der på møderne fremsat bemærkninger vedr. den måde færgefarten er organiseret på, og fra besætningerne og øbo repræsentanterne var der en del kritik af færgefartens ledelse og Korsør kontoret.

Udøvelse af synlig og nærværende ledelse på færgefarten - dels den daglige ledelse men også i forbindelse med de forandringer, der løbende skal foretages grundet beslutninger truffet af byråd, politiske udvalg, kommunens ledelse eller Korsør Havn - vanskeliggøres af, at det administrative personale befinder sig i Korsør, og færgerne / besætningsmedlemmerne befinder sig på færgerne mellem Stignæs og øerne.

Denne fysiske afstand sammen med, at det administrative personale herunder rederichefen også har opgaver for Korsør Havn gør, at rederichefens kontakt med chefskipperne og besætningsmedlemmerne primært foregår telefonisk samt på chefskippermøder og personalemøder.

Synlig og nærværende ledelse vanskeliggøres også af, at chefskipperne kun sjældent er sammen med andre end den styrmand, de har tørn sammen med. Dette gør sig dog ikke fuldt ud gældende på Agersø Færgen, hvor chefskipperen ikke indgår i tørnlisten, men vikarierer på forskellige teams ved ferie, sygdom og lignende.

Nogle af disse omstændigheder er også gældende hos andre færgefarter under Småøernes Færgeselskab, og det skyldes som nævnt, at en færgefart er en arbejdsplads, hvor alle medarbejdere ikke er på arbejde samtidig og ikke arbejder det samme fysiske sted.

Ledelsesfunktionerne kan efter Kommunalteknisk Rådgivnings opfattelse styrkes ved at foretage den organisatoriske ændring, der er beskrevet ovenfor.

En sådan organisatorisk ændring sammen med gennemførelse af de forslag, analysen peger på vedr. retningslinjer for praksisser, registrering af forskellige data, udarbejdelse af servicemål osv, vil betyde, at der skabes gode muligheder for at få løst de forhold, der er fremsat i den kritik, der er kommet fra besætningerne og øboerne.

Kommunalteknisk Rådgivning har den opfattelse, at alle medarbejdere i organisationen skal have en årlig MUS samtale eller en gruppe/teamsamtale, hvilket fremgår af ”Aftale om kompetenceudvikling § 5 stk. 3”.

En ordning med, at det er op til medarbejderen (eller lederen), om der skal afholdes MUS samtale er således ikke i overensstemmelse med gældende bestemmelser.

Kommunalteknisk Rådgivning har ikke foretaget en vurdering af de bestemmelser, der måtte være fastsat vedr. MUS samtaler for ansatte i Slagelse Kommune.

Konkret bør der sættes mere tid af til oplæring af nyansatte besætningsmedlemmer. En oplæringsperiode, der i nogle tilfælde kun strækker sig over 1 tørn, som påpeget af besætningsmedlemmerne på Omø Færgen, er alt for lidt.

#### 4.9.5 Tørnene

Efter Kommunalteknisk Rådgivnings opfattelse er udarbejdelse af tørnlisten og stillingtagen til ændringer en ledelsesopgave, der bør udføres af den overfartsleder, der er foreslået ansat. I den nuværende organisation bør tørnlisten udarbejdes af Korsør kontoret

Baggrunden herfor er, at det er vigtigt, at ledelsen følger de løbende ændringer og opdateringer af tørnlisterne for at sikre, at forhåndsftaler og overenskomsten administreres korrekt, at indberetningslister udfyldes efter gældende regelsæt, at alle besætningsmedlemmer får fuld årsnorm, og at vikardækning foretages på den økonomiske mest fordelagtige måde for Agersø Omø Færgefarten.

Det er ligeledes Kommunalteknisk Rådgivnings opfattelse, at tørnlisterne for de 2 færgefarter bør udarbejdes, så besætningsmedlemmerne rokerer på den enkelte færge og færgerne imellem, så det ikke altid er den samme skibsfører og styrmand, der har tørn sammen, og man ikke altid har tørn på den samme færge.

En sådan ændring af tørnlisterne vil indebære, at besætningsmedlemmerne på færgerne lærer hinanden bedre at kende, og mulighederne for erfaringsudveksling bliver styrket til gavn for alle ansatte og færgefartens kunder.

Kommunalteknisk Rådgivning har den opfattelse, at årstørnlisten bør udarbejdes, så ferieperioder, tilgodehavende afspadsering, og i det omfang det er muligt også kurser, bør fastlægges i årstørnlisten.

Indførelse af den foreslåede praksis vil betyde en forenkling og afbureaukratisering af tørnlisteudarbejdelsen.

Løbende vil der være ønsker fra besætningsmedlemmerne om ændring af en fastlagt tørn grundet forskellige omstændigheder. I sådanne tilfælde kunne det overlades det enkelte besætningsmedlem selv at finde en afløser, således at de 2 involverede besætningsmedlemmer indbyrdes afklarer dette forhold ved bytning af tørn.

Der vil naturligvis være situationer med sygdom, kursus, restferie mv., hvor tørnlæggeren skal involveres.

En sådan ordning vil være fleksibel og ubureaukratisk samt tidsbesparende for tørnlæggeren, og endvidere vil der være en besparelse af overtidsbetaling i de tilfælde, hvor ændring af en tørn betyder, at der skal udbetales overtidsbetaling for inddragelse af en vagtlistefridag.

Det bør overvejes om tørnlisten for Omø færgen bør ændres, da en praksis med 1 døgn tørn og 2 døgn fri efter Kommunalteknisk Rådgivnings opfattelse ikke er attraktiv for et besætningsmedlem, der bor langt fra Stignæs / øerne. Færgefarten risikerer derfor, at udelukke kvalificerede ansøgere, når der opslås en vakant stilling.

#### 4.9.6 Indberetningslister

##### 4.9.6.1 Indberetning af tørn timer

Kommunalteknisk Rådgivning har foretaget et lille tjek af sammenhængen mellem fartplan, tørnliste og indberetningsliste på Agersø færgen.

Der er gennemgået 2 indberetningslister for april måned 2016 for 2 medarbejdere.

Af indberetningslisterne fremgår det, at der på en eftermiddagsvagt på hverdage registreres 5 minutter længere tørrtid i forhold til fartplantiderne og på lørdage, søndage og helligdage registreres der 45 minutters længere tørrtid på en formiddagstørn og 5 minutters længere tørr på en eftermiddagstørn i forhold til fartplantiderne.

Der er i disse beregning regnet med, at der ikke er afsat tid til overlevering ved tørrskifte, da der ikke i forhåndsaftalerne med FOA er aftalt noget herom.

Ifølge overenskomsten skal der ved tørrskifte være overlevering, men hvordan det organiseres, er op til den enkelte færgefart. Overlevering kan f.eks. være skriftlig.

På årsbasis udgør den for meget registrerede tid på Agersø færgen 228 timer svarende til en udgift på ca. 50.000 kr.

Færgefarten har oplyst, at de beskrevne kutymer er opsagt, hvorfor beløbet ikke er medtaget i besparelsesforslagene.

Kommunalteknisk Rådgivning anbefaler, at der foretages en mere grundig gennemgang af indberetningslisterne på såvel Agersø som Omø færgerne med henblik på afklaring af de kutymer, der måtte være gældende samt sammenhængen mellem indberetningslisterne og tørrlisterne.

Det er Kommunalteknisk Rådgivnings erfaring fra andre af småøernes færgeselskaber, at der over tid kan opstå forskellige u hensigtsmæssige kutymer.

#### 4.9.6.2 Årsopgørelse

I henhold til årsopgørelsen for indberetningslister havde de faste besætningsmedlemmerne på Agersø færgen, der havde tørr i hele 2014 – 2015 mellem 1795 og 1989,5 arbejdstimer og den samlede overnorm var 532,5 timer.

For tørråret 2015 – 2016 lå timeforbruget mellem 1795 og 1952,4 timer og den samlede overnorm var 228,4 timer.

På Omø færgen havde de faste besætningsmedlemmerne, der havde tørr i hele 2014 – 2015 mellem 1707,1 og 1905,1 timer og den samlede overnorm var 131,9 timer.

For tørråret 2015 – 2016 lå timeforbruget på mellem 1721,3 og 1890,7 timer og den samlede overnorm var 110,7.

Når et tørrår er omme, vil opgørelse af besætningsmedlemmernes årstimental aldrig passe præcist med den fastsatte årsnorm på en arbejdsplads som en færgefart.

Kommunalteknisk Rådgivning har set på opgørelserne og har den opfattelse, at der på Agersø Omø færgerne er fin sammenhæng mellem fartplanerne for de 2 færger samt tørrlisterne og årstimeopgørelserne, idet disse opgørelser viser, at der ikke er større afvigelser mellem besætningsmedlemmernes årstimental og årsnorm end forventeligt. Denne vurdering er foretaget på grundlag af den måde tørrlisterne udarbejdes på og indberetningerne er foretaget på pt.

I de 2 sidste tørrår har der i alt været en overnorm på 1003,5 timer og disse er overført til overtidsaldoen med 50 %s tillæg i henhold til den praksis, der er anvendes på færgefarten. Denne praksis gælder dog ikke chefskipperne.



Kommunalteknisk Rådgivning har den opfattelse, at der ikke i henhold til overenskomsten skal udbetales overarbejdsbetaling for overnorm, da overnormstimer er det antal timer, der er arbejdet mere end årsnormen, når tørnåret er opgjort, og det er ikke det samme som overarbejdstimer, som er timer udover normal arbejdstid for den enkelte arbejdsdag, og i det tilfælde, et besætningsmedlem har haft en overarbejdstime, er denne medtaget på månedens indberetningsliste.

Hvis overnormen for de 2 tørnår lægges til grund er den årlige overnorm ca. 500 timer og fratrækkes chefskippernes timer bliver overnormen 370 timer. Hvis det gennemsnitlige overarbejdstillæg sættes til 125 kr., udbetales der 46.250 kr. for meget om året.

Færgefarten har oplyst, at overnormen er oparbejdet i forbindelse med udlejning af Agersø færgen til Ø – Færgen i Fåborg, hvorfor beløbet ikke er medtaget som et besparelsesforslag.

Kommunalteknisk Rådgivning anbefaler, at den anvendte praksis opsiges.

Undernormen de sidste 2 tørnår var i alt 351,6 timer.

Hvis tørnårene for de 2 færger udarbejdes, så mandskabet rokerer indbyrdes på den enkelte færgen og mellem de 2 færger, som foreslået i pkt. 4.9.6, vil der være mulighed for at reducere overnormstimerne med antallet af undernormstimer og derved reducere udgiften til betaling af overnormstimer.

#### 4.9.7 Overenskomstmæssige forhold

Kommunalteknisk Rådgivning har gennemgået den forhåndsftale og tillægsaftale, der er indgået med FOA.

De indgåede aftale er efter Kommunalteknisk Rådgivning lukrative for besætningsmedlemmerne. Således tildeles alle ansatte 4 løntrin for funktionerne billettering, laste- og losseopgaver, maskinpasning, holde færgerne og omgivelser soignerede samt funktioner i henhold til færgernes ISM/SMS manualer. Disse funktioner er for de flestes vedkommende dækket af grundlønnen og er i øvrigt opgaver som primært løses af styrmændene.

Skibsførerne får 1 løntrin for det udvidede ansvar som skibsfører. Dette ansvar dækker grundlønnen, da denne er større for en skibsfører end for en stymand.

Alle besætningsmedlemmer får 3 løntrin i kvalifikationstillæg for en række ens kvalifikationer, som næppe alle besidder i lige stort omfang.

Der kan selvfølgelig være en årsag til, at færgefarten har indgået en så vidtgående forhåndsftale med FOA, og da aftalen er forholdsvis ny, vil det naturligtvis fra FOA's side nok blive betragtet som utidigt at opsiges den på nuværende tidspunkt, men Kommunalteknisk Rådgivning har den opfattelse, at lokalaftalen bør genovervejes om ikke andet, så for så vidt angår nyansatte medarbejdere.

#### 4.9.8. Lønninger

Grundet de indgåede aftaler med FOA ligger besætningsmedlemmernes lønninger en del over gennemsnittet af lønniveauer på andre af de færgefarter, der hører under Småøernes Fergeselskaber.

Denne vurdering er foretaget i samråd med Småøernes Færgeselskaber, som har et overordnet kendskab til lønniveauerne hos mange af de færgefarter, der besejler de små øer.

Til orientering kan det oplyses, at den overenskomstmæssige startløn for en skibsfører på fuld årsnorm er ca. 27.000 kr. (grundløn), og hertil kommer 2-3.000 kr. pr. måned i tillæg for forskudt arbejdstid o.lign.

Hvis lønningerne lå på et gennemsnitsniveau, vil der kunne spares 200.000 – 400.000 kr. i lønudgifter om året samlet for de 18 besætningsmedlemmer.

Ved en genforhandling af aftalerne med FOA er det Kommunalteknisk Rådgivnings opfattelse, at aftalen for nyansatte skal sikre, at lønfastsættelserne på sigt bliver mere differenceret mellem besætningsmedlemmerne, så det afspejler det enkelte besætningsmedlems funktioner og kvalifikationer, og så lønniveauet for færgefarten kommer til at ligge på gennemsnittet af lønninger sammenlignet med andre færgefarter under Småøernes Færgeselskaber, eller det niveau som færgefarten ønsker at ligge på.

Det kan overvejes at opsiges forhåndsaf-talen helt og i stedet bruge overenskomsten, da den jo er fuldt dækkende for maritimt personales ansættelsesforhold.

Det vil også begrænse fortolkningsuenheder og ligestille besætningsmedlemmerne med andre personalegrupper i Slagelse Kommune.

Ved en evt. opsigelse af forhåndsaf-talen, bør det efter Kommunalteknisk Rådgivning opfattelse sikres, at nuværende besætningsmedlemmer lønfastsættelse bliver på samme niveau som i dag.

Såfremt færgefarten beslutter at gennemføre en stor del af de forslag, som Kommunalteknisk Rådgivning har foreslået i analysen, kan det overvejes, om der skal indføres resultatløn for personalet, da det øjensynligt kan medvirke til, at færgefarten hurtigere når de fastsatte mål vedr. service og besparelser.

Lønninger for de administrative medarbejdere ansat i Slagelse Kommune har Kommunalteknisk Rådgivning ikke sammenlignet med lønniveauer på andre færgefarter.

#### 4.10 Kommunalteknisk Rådgivnings forslag vedr. "Personale og Organisation"

Kommunalteknisk Rådgivning foreslår følgende tiltag vedr. "Personale".

1. Stillingerne som chefskipper nedlægges.
2. Driftsaftalen mellem Slagelse Kommune og Korsør Havn tages op til genforhandling med henblik på indgåelse af en aftale, hvor vilkårene for drift af færgefarten reguleres i aftalen, således at Korsør Havn overtager personalet, og således at det alene er Korsør Havn, der har ansvaret for drift af færgefarten. Hvis denne løsning ikke lovgivningsmæssigt kan lade sig gøre, skal driften af færgefarten overgå til Slagelse Kommune.
3. Administrationen flyttes fra Korsør til Stignæs Havn. Det overvejes nøje, i hvilket omfang kontoret skal have åbent for personlig betjening.

4. Organisationen ændres, så alle administrative opgaver vedr. færgerne varetages af 1 overfartsleder samt yderligere 1 medarbejder.
5. MUS samtaler afholdes 1 gang årligt for alle medarbejdere i organisationen.
6. Der tages straks hånd om de konkrete ledelsesmæssige problemer, der er fremkommet på møderne med besætningsmedlemmerne samt øboerne, så forbedring på dette område ikke skal afventes stillingtagen og evt. gennemførelse af Kommunalteknisk Rådgivning forslag i nærværende analyse.
7. Der bør sættes mere tid af til oplæring af nyansatte besætningsmedlemmer.
8. Tørnlisterne bør udarbejdes af den nye overfartsleder.
9. Forholdet mellem fartplanerne og nettoårsnormerne for begge færger indgår i tørnlisteudarbejdelsen og disse udarbejdes, så besætningsmedlemmer rokerer indbyrdes på den enkelte færge og mellem de 2 færger, så der sker størst mulig udligning mellem overnorm og undernorm.
10. Tørnlisten for Omø færgeren bør ændres, så den er mere tiltrækkende for ansøger til vakante stillinger.
11. Der foretages en gennemgang af tørnlistes og indberetningslister med henblik på afklaring af anvendte kutymmer.
12. Besætningsmedlemmerne overlades til indbyrdes at bytte tørn, når der opstår behov herfor.
13. Ordningen med udbetaling af overarbejdstillæg for overnorm opsiges.
14. Der optages forhandling med FOA om ændring af forhåndsaftalen for så vidt angår nyansatte. Det kan overvejes at opsiges forhåndsftalen helt og lade den erstattes af overenskomsten, dog således at nuværende besætningsmedlemmer sikres samme løn som i dag.
15. Det kan overvejes at indfører resultatlønsordning for besætningsmedlemmerne og øvrige ansatte, da deres indsats med administration og drift af færgerne er helt afgørende for succesfuld implementering af de tiltag, der er omfattet af nærværende analyse og dermed for et godt regnskabsmæssigt resultat.
16. Det kan overvejes, at give besætningsmedlemmerne ret til fri parkering i det indhegnede areal på Stignæs Havn, som foreslået af Omø Færgens besætning.

## 5.0 Økonomi

### 5.1 Budget

Det samlede budget og regnskab for de 2 færgefarter under et udgjorde:

	2014 Mio. kr.	2015 Mio. kr.
Korrigeret budget	13.835	13.869
Regnskab	14.059	12.647
Resultat +overskud/-underskud	-0.224	+1.220

Mellem budgetårene er der overførsel af underskud eller overskud.

Færgefarten udarbejder budgetopfølgning til Slagelse Kommune 4 gange årligt.

Slagelse kommune har truffet beslutning om, at det budgetmæssige underskud på de 2 færger skal reduceres med i alt 1.3 mio. kr. gældende fra 2016.

### 5.2 Betaling af regninger og udarbejdelse af fakturaer

Chefskipperne attesterer løbende regninger og kontakter i den forbindelse de medarbejdere, der evt. har været involveret i et køb.

Korsør kontoret anviser og betaler regninger og udarbejder ligeledes fakturaer til færgefartens kontokunder.

Regninger på mere end 100.000 kr. anvises af centerchef Flemming Kortsen, Slagelse Kommune.

Attestation, anvisning og betaling af regninger foretages i Slagelse Kommunes økonomisystem.

Fakturaer udarbejdes ligeledes i kommunens økonomisystem på grundlag af data fra Compusoft.

Data til fakturaerne indskrives manuelt, da der ikke er en snitflade mellem kommunens økonomisystem og Compusoft.

Administrationen udsender 1 gang om måneden fakturaer.

Kommunens økonomisystem styrer udarbejdelse af rykkere, når betalingsfrister for fakturaer overskrides.

### 5.3 Takstblad

På såvel Agersø færgen som Omø færgen er der 9 takster for persontransport, 4 for værdikort, 14 for køretøjer, 6 for køretøjer tilhørende fastboende øboere, 10 for godstransport, 2 for P-kort til parkeringsplads i Stignæs og 4 for annoncering på info-skærm på færgerne.

Der opkræves ikke takster for gods under 10 kilo, som stilles på havnene eller afleveres til besætningen med henblik på transport med færgerne.

Taksterne godkendes hvert år af Slagelse Byråd i forbindelse med godkendelse af budgettet.

### 5.4 Tilskud til nedsættelse af godstakster

Den 1. juni 2015 trådte bekendtgørelse om nedsættelse af færgetakster for godstransport til og fra øer i kraft. Bekendtgørelsen indebærer, at kommuner kan nedsætte takster for godstransport til og fra øer med maksimalt 80%. Kommunerne får til gengæld et tilskud, som tildeles som et generelt tilskud.

Agersø Omø Færgernes tilskud udgjorde i 2015 i alt 0.619 mio. kr. og i 2016 er tilskuddet 1.084 mio. kr. Hvis tilskuddet ikke anvendes til initiativer på fægeområdet, vil det blive nedsat.

Taksterne for godstransport blev fra den 1. juni 2015 nedsat med 40 %, og ifølge den af administrationen udarbejdede opfølgingsredegørelse fra primo 2016 var den samlede indtægt for godstransport for perioden 1. juni 2015 til 31. december 2015 i alt 349.942 kr. mindre end tilskuddet, hvilket indebærer, at færgefarten skal sikre, at dette overskud anvendes til nedsættelse af øvrige færgetakster eller andre serviceforbedringer på fægeområdet i 2016.

Slagelse Kommune har truffet beslutning om at anvende overskuddet på andre serviceforbedringer.

For 2016 blev godstaksterne nedsat med 40 %, men ændret fra den 1. februar 2016 til 80 %.

### 5.5 § 20 tilskud

Ifølge ovennævnte godstransportbekendtgørelse forhøjes det generelle § 20 tilskud i henhold til lov om kommunal udligning og generelle tilskud til kommuner. Forhøjelsen er gældende fra 2015, og skal anvendes til initiativer på færgeområdet.

Slagelse Kommunes andel er 1.537 mio. kr., og kommunen har vedtaget, at tilskuddet skal anvendes til dækning af driftsudgifter til den nyindkøbte passagerfærge Kattegat, samt til færgefartens andel af udgifter til Det Fælles Færgesekretariat.

## 5.6 Kommunalteknisk Rådgivnings bemærkninger vedr. ”Økonomi”

### 5.6.1 Budget

Kommunalteknisk Rådgivning har i nærværende notat foreslået en række tiltag til forbedringer af færgefartens økonomi og service.

En konservativ vurdering af det samlede årlige besparelspotentiale på driftsbudgettet vil ved gennemførelse af tiltagene være (i tusinde kr.)

	1. Besparelser der kan gennemføres relativt hurtigt	2. Yderligere besparelser	3. Besparelser der kræver politisk stillingtagen	4. Besparelser i alt 1+2+3
Nedlæggelse af stillinger som overfartsleder og chefskipper		144		144
Besparelse administration		435		435
Ændring af rabatordninger på takster			500	500
Skift af olieleverandør		202		202
Skift af leverandør på beklædning	20			20
Justering af overfartstid og energirigtig sejlads - Agersø		217		217
Forlængelse af overfartstid – Agersø		179		179
Rengøring i eget regi	150			150
Nye indtægtsgivende tiltag		200		200
I alt i Tusinde kr.	170	1377	500	2047

Ud over besparelserne oplistet i skemaet er der en række områder, hvor der kan opnås yderligere besparelser i et betydeligt omfang. Disse områder er beskrevet i analysen og er bl.a. opsigelse af

kutymer, justering af lønniveauer, indførelse af diverse gebyrer, udfasning af færgeren Kattegat, energioekonomisk sejlads med Omø færgeren, mere vedligeholdelse i eget regi, fritagelse for elafgifter, skift af leverandører på reservedele mv., færre værftsbesøg, udbud af arbejder udført på værft mv.

Opmærksomheden henledes på at gennemførelse af flere af Kommunalteknisk Rådgivnings forslag i dette notat vil indebære en afledt engangsudgift.

### 5.6.2 Betaling af regninger og udarbejdelse af fakturaer

Færgefartens procedurer for attestation, anvisning betaling af regninger og udsendelse af fakturaer virker fornuftige.

Kommunalteknisk Rådgivning forudsætter, at proceduren er i overensstemmelse med kommunens regnskabsdirektiver.

Det er Kommunalteknisk Rådgivnings opfattelse, at der bør oprettes en snitflade mellem Slagelse Kommunes Økonomisystem og Compusoft, så dobbeltarbejde i forbindelse med udarbejdelse af fakturaer undgås.

### 5.6.3 Takstblad

Antal og type af takstgrupper er fint dækkende for en færgefart. En gennemgang af opgørelsen af salg for 2014 og 2015 viser, at der er omsætning inden for alle takstgrupper.

Kommunalteknisk Rådgivning har foretaget en sammenligning af et udpluk af 2016 takster med andre af småøernes færgefarter på Sjælland, Lolland og Fyn, som kan sammenlignes med Agersø Omø Færgerne og resultatet er vist i skemaet.

	Overfartstid og fastboende	Voksen	Barn	Bil Ekskl. fører	Erhverv - Varevogn Inkl. fører	Erhverv - Lastbil Inkl. fører	Erhverv - Traktor Inkl. fører	Takster for gods	Rabat på køretøjer for øbo
Avernakø/Lyø	30/40 min 120/100 indb	120	85	190	93-102	203-304	150-240	Ja	Ja
Sejerø	60 min 400 indb	150	75	290	85-110	540	35 pr. m	Ja	Ja
Nekselø	20 min 26 indb	80	40	-	-	-	-	Ja	-
<b>Agersø</b>	<b>15 min</b>	<b>51</b>	<b>26</b>	<b>135</b>	<b>77-90</b>	<b>170</b>	<b>96</b>	<b>Ja</b>	<b>Ja</b>

	<b>174 indb</b>								
<b>Omø</b>	<b>50 min 154 indb</b>	<b>92</b>	<b>46</b>	<b>243</b>	<b>140 - 152</b>	<b>293</b>	<b>163</b>	<b>Ja</b>	<b>Ja</b>
Fejø	15 min 435 indb	50	20	190	48	99	44	Nej	Nej
Femø	50 min 119 indb	80	20	195	55	105	50	Nej	Nej
Askø	25 min 42 indb	50	20	115	33	77	38	Nej	Nej

De takster, der skiller sig ud, er på de 3 Lollands færger, hvor taksterne generelt er lavere end på de andre færgefarter. Specielt taksterne for erhvervskøretøjer er markant lavere og Lolland færgerne har slet ingen takster for gods. Årsagen hertil er, at færgefarten har udnyttet den nye bekendtgørelse om takstnedsættelse på godstransport mere end fuld ud.

Takstpolitikken er en politisk beslutning, hvor flere elementer indgår i beslutningsprocessen.

Det er Kommunalteknisk Rådgivnings opfattelse, at taksterne for Agersø Omø Færgerne ligger på et passende niveau sammenlignet med de øvrige færgefarter i skemaet, men en taksforhøjelse vil sandsynligvis nedbringe underskuddet på færgefarten og dermed bidrage med at nå det udmeldte sparekrav på 1.3 mio. kr.

En opregulering af taksterne kunne eksempelvis ske ved at fjerne eller formindske rabatten på værdikort, gruppebilletter, fast medarbejder på øen og køretøjer til øboere, som ikke alle øer har, samt sænke rabatten på værdikort. Disse ordninger indebar i 2015 et indtægtsreduktion på 1.1 mio. kr. i forhold til den indtægt, der ville have været uden rabat og med samme overfartstal.

Set i lyset af sparekravet til færgefarten er det Kommunalteknisk Rådgivnings opfattelse, at det bør overvejes at regulere rabatordningerne, så det anførte underskud blev formindsket med f.eks. 500.000 kr.

Kommunalteknisk Rådgivning gør opmærksom på, at en ændring af takstpolitikken, der indebærer at forholdet mellem momsfrie og momsbelagte indtægter får indflydelse på momsafregningen og lønsumsafgiften, hvorfor der i forbindelse med en ændring af taksterne bør udføres beregninger, der belyser konsekvenserne.

Det skyldes, at passagertakster er momsfrie og takster på køretøjer og gods er momspligtige, og momsafregningen for en færge beregnes efter forholdet mellem de momsfrie og de momspligtige indtægter, så hvis indtægterne fra køretøjer stiger og ikke indtægter fra passagerer, bliver den moms der skal afregnes større.

Kommunalteknisk Rådgivning har lavet et regneeksempel på bilag 8.

Lønsumsafgiften beregnes som  $6,3 \% \times \text{lønudgifterne} \times \text{forholdet mellem momsfrie og momspligtige takster}$ , hvilket indebærer, at såfremt passagerindtægterne stiger i forhold til indtægterne på køretøjer og gods, så skal der betales mere i lønsumsafgift.

Kommunalteknisk Rådgivning har lavet et regneeksempel på bilag 9.

Hvis taksterne sættes op, så forholdet mellem den momsfrie og den momspligtige indtægter er uændret, får det ingen indflydelse på momsafregningen og lønsumsafgiften.

Kommunalteknisk Rådgivning henleder endvidere opmærksomheden på, at der er lovgivning på vej, som giver småøernes færgefarter mulighed for at nedsætte taksterne.

#### 5.6.4 § 20 tilskud

Kommunalteknisk Rådgivning har fået oplyst, at finansiering af passagerfærgen Kattegat er sket med en anlægsbevilling, og der i budgettet er medtaget driftsudgifter til færgen.

Kommunalteknisk Rådgivning har den opfattelse, at beslutningen om at anvende det forhøjede § 20 tilskud til finansiering af driftsudgifterne til Kattegat samt det fælles færgesekretariat er i overensstemmelse med bekendtgørelsens bestemmelser, om at beløbet skal anvendes til initiativer på færgeområdet.

### 5.7 Kommunalteknisk Rådgivnings forslag vedr. "Økonomi"

Kommunalteknisk Rådgivning foreslår følgende tiltag vedr. "Økonomi"

1. Med henblik på at nedbringe underskuddet til drift af færgerne iværksættes flest mulige af denne analyses tiltag.
2. Der oprettes en snitflade mellem Slagelse Kommunes økonomisystem og CompuSoft.
3. Taksterne for værdikort, gruppebilletter, fast medarbejder på øen og øbo køretøjer overvejes forhøjet.

## 6. Administrative opgaver

### 6.1 Færgebesætningernes opgaver

De administrative opgaver, som færgebesætningen herunder chefskipperne udfører, er i hovedtræk ajourføring af færgernes certifikater, udarbejdelse af tørlister, indberetning af passagertal ved hver afgang, billetteringsopgaver og opgaver i forbindelse med daglig ledelse af personalet.



Opgaverne og fordelingen heraf mellem chefskipperne, skibsførerne og styrmændene fremgår af færgernes ISM manualer.

### 6.2 Korsør kontorets opgaver

Alle øvrige administrative opgaver udføres af de administrative medarbejdere på Korsør kontoret.

Korsør kontorets opgaver består i hovedtræk af følgende:

Budget, budgetopfølgning, takstblad, regnskab, betaling af regninger, udsendelse af fakturaer, fartplan, administrative opgaver vedr. billetterings- og bookingsystem, bogføring af billetindtægter/andre indtægter, afstemning af indbetalinger til NETS med bogførte indtægter, ajourføring af ISM/SMS manual, ajourføring af rederiets certifikater, sagsbehandling i forbindelse med rederiaudit og intern audit, tilbudsliste / aftaler vedr. vedligeholdelse af færges og færgelejer, korrespondance med myndigheder og færgeskud, dagsordener og referater fra diverse møder, ajourføring af hjemmeside, personaleadministration herunder indberetning af personaledata i Silkeborg Data samt sagsbehandling i forbindelse med opslag af stillinger, ansættelse, lønindplacering og afskedigelse mv.

### 6.3 Slagelse Kommunes opgaver

Medarbejdere i Slagelse Kommune bistår med nogle af opgaverne i pkt. 6.2 og udfører herudover lønadministration for personale ansat i kommunen, kvartalsvis momsafregning med SKAT og beregning af lønsumsafgifter.

### 6.4 Forsikringer

Agersø Omø Færgerne har tegnet arbejdsskadeforsikring for begge færges besætninger hos Ulykkesforsikringsforbundet for Dansk Søfartsforsikring.

P&I forsikring, kaskoforsikring og kaskointeresseforsikring er tegnet i IF Forsikring.

Der er endvidere tegnet ansvarsforsikring på færgernes gaffeltrucks.

Slagelse Kommune står for udbud og tegning af nye forsikringer. Forsikringsmæglervirksomheden Factor Forsikring bistår kommunen med administration af forsikringerne.

Administration af forsikringerne varetages af Korsør kontoret.

### 6.5 Betjening af færgeskud

#### 6.5.1 Telefonisk og personlig betjening

Korsør kontoret har åbent for telefoniske henvendelser mandag – fredag kl. 08.15 – 11.00 og kl. 14 – 15 og for personlige henvendelser kl. 08.00 – 15.30.

Lørdage, søndage og helligdage er kontoret lukket.

Ved telefonisk betjening kommer man i direkte kontakt med en medarbejder.

Uden for telefonåbningstiden er der en telefonsvarer, der fortæller, hvornår der kan rettes telefonisk henvendelse.

Under overfart og i havnene betjener færgernes besætningsmedlemmer færgeskunder personligt på de områder, de har kendskab til.

Kun fastboende øboere har mulighed for at rette telefonisk henvendelse til færgerne, da de efter anmodning kan få telefonnumrene til færgerne.

#### 6.5.2 SMS service, hjemmeside, facebook, informationstavler og WI-FI.

Færgefarterne har en sms service, hvor tilmeldte får besked om primært driftsmæssige uregelmæssigheder. Alle ansatte under færgefarten kan indlægge beskeder på tjenesten.

Agersø Omø Færgerne har deres egen hjemmeside. Ansvaret for hjemmesiden herunder ajourføring og opdatering er Korsør kontorets opgave.

Færgefarten er også på facebook, som bruges til nyheder.

På begge færger er der informationstavler, som primært bruges til nyheder. Der er kun en virksomhed, der har tegnet sig som annoncør på informationstavlerne.

Der er WI-FI på færgerne, som færgeskunderne kan koble sig på.

#### 6.6 Arbejdsfordeling

Der er ikke udarbejdet oversigt over de forskellige administrative arbejdsopgaver eller kompetence- og arbejdsfordelingsplaner mellem færgernes besætninger, Korsør kontoret og Slagelse Kommune.

#### 6.7 Journalisering

Journalisering af dokumenter foretages ikke i Korsør Havns journaliseringssystem eller i Slagelse Kommunes journaliseringssystem.

Journalisering foregår ved, at dokumenter kopieres og arkiveres i papirform. Denne praksis har været gældende siden indgåelse af aftalen mellem Slagelse Kommune og Korsør Havn i 2009.

Det er op til den enkelte medarbejder på Korsør kontoret at afgøre, hvad der skal journaliseres.

Der er truffet beslutning om, at færgedokumenter skal journaliseres i kommunens journaliseringssystem, og at papirdokumenter tilbage fra 2009 skal scannes og lægges ind i journaliseringssystemet. Arbejdet hermed er påbegyndt.

#### 6.8 Færgeskibet på Stignæs Havn

Indtil ultimo 2009 havde færgeskibets administration kontor i kontorbygningen på Stignæs Havn. P.t. står kontorlokalene tomme, men bruges ind imellem til diverse mødeaktiviteter.

#### 6.9 Fartplan frem til den 31. august 2016

Frem til 2015 var der en trykt fartplan i A 4 format, der var foldet i 3 sektioner.

Fartplanen omhandlede sejltider med tilhørende noter for begge færger. Endvidere fremgik samtlige takster gældende for færgerne.

I fartplanen var der også oplysninger om billetkøb, øbo ordninger, bestillingsture, seneste mødetid, overfartstider og ordning med ekstraræge.

Der var også henvisning til færgeskibets samt Slagelse Kommunes hjemmesider.

Siden fartplan 2015 blev udarbejdet, har de oplysninger, der var på den trykte fartplan, skulle søges på forskellige faner på færgefartens hjemmeside.

Agersø færgeren har 16 t/r afgang på hverdage i juni, juli og august samt 14 på lørdage, søndage og helligdage.

Resten af året er der 15 t/r afgang på hverdage og 12 på lørdage, søndage og helligdage, hvor 1 af afgangene kun sejles på lørdage.

Omø færgeren har 7 ordinære t/r afgang på hverdage i juni, juli og august. Herudover er der 1 bestillingsafgang uden gebyrbetaling samt 1 bestillingsafgang med gebyrbetaling. Sidstnævnte sejles kun om fredagen.

Resten af året er der 5 ordinære t/r afgang på hverdage samt 3 bestillingsafgange uden gebyrbetaling og 1 med gebyrbetaling. Sidstnævnte sejles kun om fredagen.

Lørdage, søndage og helligdage i juni, juli og august er der 7 ordinære t/r afgang samt 1 bestillingsafgang med gebyrbetaling, som kun sejles om lørdagen.

Resten af året er der 4 ordinære t/r afgang på lørdage, søndage og helligdage samt 3 bestillingsafgange uden gebyrbetaling og 1 med gebyrbetaling. Sidstnævnte sejles kun om lørdagen.

Hvis der opstår et længere varende driftsstop på en af færgerne til Agersø og Omø, eller en af færgerne er på værft, træder en særfartplan i kraft, som betyder, at sejladsen til de 2 øer skal dækkes af 1 færge (trekantsejlad).

#### 6.10 Nye fartplaner

Fra den 1. september 2016 omlægges fartplanerne for de 2 øer, idet der på alle dage indføres nogle trekantsejladser, hvor kun Agersø Færgeren eller Omø Færgeren besejler de 2 øer.

Det betyder færre afgang og længere sejltid. F.eks. bliver der frem til 31. oktober på hverdage kun 11 t/r afgang til Agersø mod i dag 15 t/r.

Kattegat Færgeren ligger fast på Agersø, og skal udelukkende anvendes, når Agersø Færgeren eller Omø Færgeren er på værft, eller en af færgerne ikke sejler grundet driftsproblemer.

I disse tilfælde sejles der i trekantsejlad efter en særfartplan med 1 færge mellem Stignæs, Agersø og Omø og Kattegatfærgeren indsættes som passagerfærge mellem Agersø og Stignæs, hvor der bliver 3 daglige t/r ture, og hvor færgeren herudover kan bestilles.

### 6.11 Kommunalteknisk Rådgivnings bemærkninger til ”Administrative opgaver”

#### 6.11.1 Administrationens placering og betjening af færgekunder

En flytning af administrationen tilbage til Stignæs Havn og en samtidig ændring af organisationen (pkt. 4.9.3) vil betyde, at overfartslederen har lettere ved at udøve ledelse, da der er kortere fysisk afstand mellem overfartslederen og de medarbejdere, der er tilknyttet færgefarten, såvel som der bliver bedre mulighed for samarbejde personalegrupperne imellem, når disse fysisk er tæt på hinanden.

Der er ikke mange af småøernes færgefarter, der har et færgekantor, der ligger ved færgehavnen, og som har åbent for personlig henvendelse. Betjeningen af færgekunder sker i varierende omfang via hjemmeside, bookingsystem, sms tjeneste, opslag og på informationstavler på havnene og på færgerne samt pr. telefon/telefonsvarer. Personlig betjening af kunder varetages ofte af besætningen på en færge og for særlige opgaver af borgerservice.

Det er Kommunalteknisk Rådgivnings opfattelse, at telefonbetjening af færgekunder kan forbedres ved, at der oprettes en telefonsvarefunktion, så der ved opkald kan tastes forskellige numre afhængig af, om færgekunder skal have information om afgangstider, takster, gods, booking mv. Der skal også være mulighed for, at færgekunder kan komme i personlig kontakt med kontoret, og denne mulighed skal være der i personalets arbejdstid.

Denne ændring af telefonbetjeningen vil også være med til at reducere den tid, som administrationen pt bruger til betjening af færgekunder, og hermed medvirke til effektivisering af de administrative opgaver.

Et andet bidrag til effektivisering af administrationen vil være at overdrage besætningsmedlemmerne relevante administrative opgaver, f.eks. ved at de besvarer telefoniske henvendelse om bestemmelser vedr. gods, modtager reservation af bestillingsafgange m.v. Denne mulighed skal medtages i forbindelse med oprettelse af en telefonsvarerordning.

Ved flytning af administrationen fra Korsør til Stignæs Havn bør det som tidligere nævnt nøje overvejes, om kontorets skal være åbent for personlig henvendelse for færgekunder og i givet fald, hvor lang åbningstiden skal være, idet et åbent færgekantor kan blive unødvendig tidskrævende for kontorpersonalet.

Det kan umiddelbart være en god service overfor færgekunderne med sms tjeneste, hjemmeside, facebook og informationstavler.

Betingelsen er dog, at det ikke er nødvendigt for færgekunder at skulle søge nødvendige oplysninger i forbindelse med en afgang i flere forskellige systemer.

Det er derfor vigtigt, at der sker en samtidig og ens opdatering af information på systemerne. Dette arbejde skal koordineres mellem de medarbejdere, der kan lægger oplysninger ind, og der skal foretages en vis kvalitetssikring.

Med henblik på en effektivisering bør der, hvor det er muligt oprettes nogle snitflader mellem systemerne, så indlæggelse af information kun skal ske et sted. Dette vil også sikre ens og samtidig information til færgekunderne.

I relation til de bemærkninger der er fremkommet fra øboerne, bør der strammes op på håndteringen af sms tjenesten, så beskeder udsendes i god tid og er fyldestgørende.

Kommunalteknisk Rådgivning finder ikke, at hjemmesiden skal markedsføre øerne, som foreslået af øboerne. Et link til øernes hjemmesider, som allerede findes på færgefartens hjemmeside, syntes tilstrækkeligt, og det sikrer en mere ren informationslinje, så der ikke fortages dobbeltinformation, og der ikke opstår divergenser mellem informationen på hjemmesiderne.

Hvis udtalelserne fra besætningsmedlemmerne og øboerne lægges til grund, bør der strammes op på den måde færgeskibene betjenes på.

Der bør fastsættes servicemål for ekspeditionstiden på mails og breve, og målene skal naturligvis overholdes.

Besvarelse på såvel skriftlige som mundtlige henvendelser skal være fyldestgørende og venlige og hvis krævet med klagevejledning.

Det kan overvejes at arrangere kurser i skriftlig og mundtlig kommunikation for det administrative personale og besætningerne.

### 6.11.2 Arbejdsfordeling

Uanset om administrationen flyttes til Stignæs Havn, og der foretages den foreslåede omorganisering, bør der udarbejdes en kompetence- og arbejdsfordelingsplan, der beskriver fordelingen af kompetencer og arbejdsopgaver mellem ledelse, de administrative medarbejdere og besætningsmedlemmerne.

En sådan plan bringer klarhed over kompetence- og opgavefordelingen mellem de involverede parter.

Planen skal være dynamisk, så den løbende ajourføres i forbindelse med de ændringer, der foretages.

I forbindelse med udarbejdelse af kompetence- og arbejdsfordelingsplanen bør alle de administrative rutiner gennemgås med henblik på en vurdering af, hvordan opgaveløsningen kan rationaliseres og effektiviseres, så der er harmoni mellem opgavemængden og den fastsatte normering. Det vil i den forbindelse være en god ide at aflægge besøg hos et par færgefarter, hvor de administrative opgaver løses effektivt og med høj kvalitet ved brug af et minimum af ressourcer.

Kommunalteknisk Rådgivning kan foreslå, at der f.eks. aflægges besøg hos Venø Færgefart.

Kommunalteknisk Rådgivning kan også foreslå, at det administrative personale laver daglig tidsregistrering over den tid, der anvendes til løsning af opgaverne, idet en sådan registrering er et rigtig godt redskab i den blivende proces med at rationalisere og effektivisere opgaveløsningen og arbejdsgangene.

Mere konkret kan Kommunalteknisk Rådgivning anbefale, at udarbejdelse af det årlige takstblad foretages i tæt samarbejde med det personale, der laver momsafregning og beregner lønsumsafgift, da regulering af taksterne kan have indflydelse på moms og lønsum – se pkt. 5.6.3.

Hvis organisationen ændres som foreslået, bør det være færgefarten selv, der laver momsafregning / lønsumsafregning.

### 6.11.3 Journalisering

Kommunalteknisk Rådgivning kan anbefale, at det sikres, at alle medarbejdere er bekendt med gældende journaliseringsbestemmelser.

Da arbejdet med ændring af journaliseringspraksis er påbegyndt, har Kommunalteknisk Rådgivning ikke medtaget forslag vedr. dette område.

#### 6.11.4 Forsikring

En aftale med en forsikringsmægler, som har fuldmagt til at foretage dispositioner vedr. Agersø Omø Færgernes forsikringer er en god og økonomisk favorabel ordning.

Ved en evt. omorganisering som foreslået er det vigtigt, at der tages stilling til ansvarsforholdet vedr. færgefartens forsikringer.

#### 6.11.5 Fartplan

Kommunalteknisk Rådgivning har den opfattelse, at færgefarten bør overveje at genindføre den analoge fartplan, da den var veldisponeret og overskuelig samt i ét dokument indeholdt alle relevante oplysninger til brug for færgeskuderne. Der er ikke det samme overblik ved brug af hjemmesiden, idet færgeskuder skal ind på flere forskellige faner for at få relevante oplysninger og derfor nemt mister overblikket.

En forbedring af fartplanen vil være, hvis der var oplysninger om hvilke færgeafgange og – ankomster, der korresponderer med busafgange til og fra Stignæs.

Ordningen med bestillingsafgange er en god service over for færgefartens kunder og samtidig brændstofbesparende.

Kommunalteknisk Rådgivning har foretaget en sammenligning af antal afgange mellem de samme færgefarter, som der i pkt. 5.6.3 er sammenlignet takster imellem, og resultatet er vist i skemaet.

	Avernakø - Lyø	Sejerø	Nekselø	Agersø	Omø	Fejø	Femø	Askø
Overfartstid og fastboende	30/40 minutter. 120/100 indbyggere.	60 minutter. 400 indbyggere.	20 minutter. 26 indbyggere.	15 minutter. 174 indbyggere.	50 minutter. 154 indbyggere.	15 minutter. 435 indbyggere.	50 minutter. 119 indbyggere.	25 minutter. 42. indbyggere.
Antal tur/retur afgange <u>højsæson</u>	4 - 8	5 - 6	4	14 - 16	8 - 9	17 - 21	8 - 11	8 - 12
Antal tur/retur afgange <u>lavsæson</u>	4 - 8	3 - 4	2 - 4	12 - 15	8 - 9	17 - 21	8 - 11	8 - 12
Bestillingsafgange	Ingen	Ingen	1 - 2 daglige afgange	Ingen	1 - 4 daglige afgange	1- 2 daglige afgange	2- 5 daglige afgange	3 - 5 daglige afgange

Antallet af daglige afgange for Agersø Omø færgerne ligger i den høje ende sammenlignet med de andre færgefarter, men antallet af afgange er utvivlsomt en vigtig parameter for bosætning og turisme på øerne, hvorfor en beskæring af antal afgange vil påvirke disse forhold negativt.

Ud fra den betragtning vil det naturligvis være bedst, at færgefarten prøver at finde påkrævede besparelse andre steder, end ved beskæring af antal afgange, således at nuværende antal afgange på de 2 færger fastholdes, og her peger analysen på en række muligheder.

Hvis færgefarten beslutter at fastholde nuværende antal afgange, bortfalder nogle af argumenterne for anskaffelse af færgeren Kattegat, men den besparelse, der kan opnås ved evt. afhændelse af færgeren, er ikke medtaget i besparelsesforslagene.

Øborepræsentanterne har fremført, at de ikke finder, at personalemøder og lignende bør forårsage aflysning af afgangene.

Kommunalteknisk Rådgivning er enig i dette synspunkt. Færgefarten bør lave en ordning, hvor faste besætningsmedlemmer skiftes til at have tårn i nævnte tilfælde. Alternativt må tårnen varetages af eksterne vikarer.

#### 6.14 Kommunalteknisk Rådgivnings forslag vedr. ”Administrative opgaver”

Kommunalteknisk Rådgivning foreslår følgende tiltag vedr. ”Administrative opgaver”

1. Der etableres en telefonsvarerordning.
2. Besætningerne inddrages mere i udførelse af administrative opgaver f.eks. telefonbetjening.
3. Samtidig og ens information på sms tjenesten, hjemmesiden, facebook og informationstavler sikres ved etablering af snitflader mellem systemerne.
4. Der udarbejdes servicemål for en række administrative og driftsmæssige opgaver.
5. Der arrangeres kurser i skriftlig og mundtlig kommunikation for personalet.
6. Der udarbejdes en kompetence- og arbejdsfordelingsplan for administrative opgaver med fordeling af kompetencer og opgaver mellem alle involverede.
7. Med henblik på rationalisering og effektivisering af opgaveløsningen gennemgås alle administrative opgaver og praksisser, og der indsamles erfaring fra andre færgefarter.
8. Der indføres tidsregistrering på administrative opgaver.
9. Udarbejdelse af takstblad foretages i nært samarbejde med de medarbejdere, der står for momsafregning og lønsumsberegning.
10. Ved en omorganisering tages der stilling til ansvarsforholdet vedr. forsikringer.
11. Færgefarten gennemfører en række af de i denne rapport foreslåede besparelser så nuværende fartplan kan fastholdes.
12. Fartplanen i papirudgave genindføres.
13. Korresponderende busafgange fra Stignæs oplyses på fartplanen.
14. Der laves en ordning, hvor besætningsmedlemmer skiftes til at have tårn under personalemøder og lignende.

## 7.0 Daglige opgaver ombord på færgerne/under sejlads

### 7.1 Gods samt lastning og losning

#### 7.1.1 Praksis med håndtering af gods

Kommunalteknisk Rådgivning har den 30. maj og den 29 juni 2016 sejlet nogle ture med de 2 færgefarter. På turene kunne nogle af gældende praksisser for godshåndtering besigtiges

På turene samt ved besøg i Stignæs og på øerne besigtigedes opbevaringsfaciliteterne for gods og endvidere det materiel, som besætningerne anvender til lastning og losning.

Kommunalteknisk Rådgivning har drøftet godshåndteringen på færgefarterne med chefskipperne samt på møder med repræsentanter fra besætningsmedlemmerne og øbo repræsentanter den 14. juni 2016 – bilag 1-4.

#### 7.1.2 Materiel til gods og skiltning

I Stignæs og på øerne er der godsskure, hvor færgekunder kan henstille pakker og mindre gods, der skal fragtes med færgerne.

I Stignæs er der et godsskur, der er tilknyttet Agersø Færgen og et, der er tilknyttet Omø Færgen. Sidstnævnte godsskur er sammenbygget med kontorbygningen i Stignæs, men er aflåst og taget ud af drift. I stedet anvendes 5 stk. skabe / kasser, der er monteret på rækværket ved siden af færgelejet.

Til større gods har de 2 færger til deling 3 færgévogne med anhængertræk, og herudover har Agersø Færgen 3 håndtrukne trækvogne og Omø Færgen 2 trækvogne.

Hvis der på en af øerne skal bruges en færgévogn eller trækvogn, skal færgekunder som udgangspunkt rette henvendelse herom til færgernes besætninger, som så sørger for, at vognene bliver flyttet til den aktuelle havn. Ellers sørger besætningen selv for at flytte vognene mellem havnene efter behov.

Der kan online og telefonisk reserveres plads til gods på en færgévogn.

Hver færge har en gaffeltruck til transport af færgévogne, pallegods, større gods trailere m.v. Gaffeltruckene kan påmonteres anhængertræk.

Der er ikke på havnene opsat skilte med information om gældende bestemmelser vedr. aflevering, afhentning, placering, adressering, priser, ansvar osv vedr. pakker og gods.

#### 7.1.3 Småpakker

Småpakker henstilles af afsenderen i godsskurene / skabene / kasserne.

En af kasserne ved Omø Færgens færgeleje i Stignæs er med kodet lås og reserveret til brødleverancer til købmanden på Omø.

Der er også en kasse med kodet lås til blade.



Småpakker skal være påført navn og adresse på modtager og afsender, ellers tages de ikke med færgerne.

Småpakker lastes og losses med håndkraft, medtages ved hver afgang og henstilles i modtagerhavens godsskur.

Fakturering sker i henhold til takstblad og på billetteringssystemets håndterminal, for så vidt angår de færgekunder, der er oprettet på terminalen.

Hvis en færgekunde ikke er oprettet på håndterminalen noteres kundens data på en dagseddel, som afleveres til Korsør kontoret med henblik på fakturering.

Det er kutyme, at en færgekunde kan aflevere en pakke, hvor det aftales, at kunden på et senere nærmere aftalt tidspunkt skal henvende sig på færgen med henblik på betaling.

#### 7.1.4 Større pakker og gods

Færgekunder henstiller større pakker og gods på kajen, i godsskur, på færgevogn eller på trækvogn. Større pakker og gods skal være påført navn og adresse på modtager og afsender ellers tages de ikke med færgerne.

Lastning og losning sker med håndkraft eller med truck.

Fakturering foretages på samme måde som for småpakker.

#### 7.1.5 Fødevarer

Købmanden på Agersø har en trailer til køle- og frostvarer samt konsumvarer, som medtages fra Agersø, de dage købmanden skal have fragtet varer.

Trailerer stilles på havnen i Stignæs og tilsluttes strøm. Når den er fyldt op med varer fra leverandører, fragtes den retur til Agersø

Øl og vand samt andre drikkevarer til købmanden fragtes på paller.

Trailerer og paller lastes og losses med trucken.

Faktureringen sker efter takst for øbo månedskort og takst for paller.

Agersø Kro har termokasser / bure monteret på hjul til køle- og frostvarer samt konsumvarer.

Kroen henvender sig til færgens besætning, når der skal fragtes varer fra Stignæs, og færgen fragter herefter de tomme termokasser / bure fra Agersø til Stignæs, hvor leverandørerne bytter disse med fyldte termokasser / bure, der fragtes retur til Agersø.

Øl og vand samt andre drikkevarer fragtes på paller.

Lastning og losning foregår med håndkraft / truck.

Fakturering sker efter takst for vogn / bure.

Købmanden på Omø har et køretøj til fragt af alle købmandsvarer herunder køle- og frostvarer.

Købmanden booker plads til bilen til og fra Stignæs.

I Stignæs læsser leverandørerne varer på bilen.

Færgens besætning kører bilen ombord og fra borde på de bookede afgang.

Fakturering sker efter takstblad for øbo køretøj.

Restauratørerne på Omø har køle – og frostbokse monteret på hjul til fragt af fødevarer. Køle- frostbokse tages tomme med fra Omø til Stignæs, hvor de strømforbrugende bokse tilsluttes strøm.

I Stignæs fyldes de af leverandørerne og fragtes tilbage til Omø.

Konsumvarer fragtes i bure monteret på paller.

Lastning og losning foregår med håndkraft / truck.

Fakturering sker efter takst for vogn / bure.

På Omø leveres øl, vand og drikkevarer til købmanden og restauratørerne af leverandørerne.

#### 7.1.6 Dagrenovation og affald

Dagrenovation afhentes på de 2 øer af den renovatør / vognmand, som Slagelse Kommune har entereret til at varetage opgaven.

De kommunale affaldscontainere, som er opstillet på øernes havne medtages, når havnefogederne giver besked herom. De er monteret med hjul og lastes og losses med håndkraft.

Fakturering sker med billetteringssystemets håndterminal, hvor kommunen er oprettet som konto-kunde.

#### 7.1.7 Post

Alt post på øerne uddeles af Post Danmark

#### 7.1.8 Medicin

Apotekermedicin fra Skælskør Apotek afleveres direkte til Agersø Færgens besætning på hverdage ved afgang kl. 13 fra Stignæs.

Samtidig afleveres medicin til Omø i kasse med kodet lås.

Ved ankomst til Agersø lægger besætningen medicinen i godsskuret, hvorfra det afhentes af købmanden, der står for udlevering.

På Omø hentes medicinen af købmanden ved færgens ankomst til øen.

Der sker ikke fakturering (under 10 kg).

#### 7.1.9 Løse trailere og køretøjer uden chauffør

Løse trailere kan stilles på havnene, og besætningen sørger for at trække trailerne ombord og fra borde.

Køretøjer uden chauffør kan køres ombord og fra borde af besætningerne.

Der foretages fakturering i henhold til takstblad.

#### 7.1.10 Klassificeret gods

Klassificeret gods medtages i det omfang færgernes tilladelser gælder.

Inden klassificeret gods medtages, skal der altid rettes henvendelse til Korsør kontoret med oplysning om specifikationer på godset. Overfartstidspunkt for godset aftales mellem kontoret, færgets besætning og transportøren.

#### 7.1.11 Passagerer og køretøjer

Gående passagerer samt cykler, der skal med færgerne placerer sig inden ombordstigning på de asfaltarealer, der er tæt på havnenes færgeløjer. Arealerne er ikke afgrænsede, afmærkede eller skiltet. Passagerer og cykler bruger kørerampen, når de går til og fra borde.

I Stignæs er opmarchbåserne til køretøjer, der skal til såvel Agersø som Omø placeret på det asfaltareal, der ligger mellem de 2 færgeløjer.

Der er til hver ø 2 båse til køretøjer med reservation og 1 bås til køretøjer uden reservation.

Ved opmarchbåserne er der en opmærket plads til lokalbussen.

Ved vejen til færgerne er der umiddelbart før ankomst et stort skilt, der tydeligt viser opmarcharealets placering og indretning.

På Agersø er der på asfaltarealet ved færgen opmærket 5 enkeltbåse til mindre køretøjer og 1 bås til busser / lastbiler.

Der er ingen afmærkning på asfalten eller skiltning ved eller før båserne, der viser, hvor køretøjer skal placerer sig afhængig af køretøjets art, eller om der er reserveret eller ikke reserveret plads.

På Omø er der på asfaltarealet ved færgen opmærket 3 opmarchbåse til almindelige køretøjer og 1 bås til busser / lastbiler.

Der er imens denne analyse er udarbejdet foretaget afmærkning i opmarchbåserne af, hvor køretøjerne skal placerer sig.

#### 7.1.12 Lastning og losning (gods, passagerer og køretøjer)

Lastning af færgerne foregår som hovedregel således, at gods først lastes med gaffeltruck og håndkraft. Herefter går passagerer ombord og medtager evt. cykler og barnevogne. Til sidst kører biler og andre køretøjer ombord.

Losning sker i modsat rækkefølge.

Ved travle afgang kan lastning og losning ske i en anden rækkefølge for at sikre, at pakning af færgerne sker på den mest optimale måde.

Ved trekantsejlads tilrettelægges lastning og losning under hensyn til de særlige udfordringer, der kan være på den enkelte afgang og specielt på de travle afgang.

Praksis for lastning og losning kan være forskellig afhængig af hvilken besætning, der har tørn.

På travle afgang i højsæsonen kan der opstå problemer med losning og lastning, da færgekunder ikke altid udviser tilstrækkelig forståelse for vigtigheden af, at nævnte praksis overholdes f.eks. ved ankomst, hvor passagerne kommer ned på dækket og i et vist omfang går fra borde før eller samtidigt med køretøjer, hvilket forsinker køretøjers frakørsel og aflæsning af gods samt skaber farlige situationer.

Nogle færgekunder respekterer ikke at ombordstigning først må ske, når besætningen giver tilladelse hertil, heller ikke selv om bommen er slået ned ved kørerampen.

Lastning kan blive forsinket, fordi billetautomaten i Stignæs er for langsom, og besætningen derfor udsætter en afgang, indtil alle har købt billet.

#### 7.1.13 Retningslinjer

Der er ikke udarbejdet interne retningslinjer for, hvordan besætningerne håndterer opgaverne ved godshåndteringen – aflevering, lastning, losning, fejlforsendelser, ombord stigning og ombord kørsel af passagerer og køretøjer, klager mm.

I færgernes ISM manualer er der dog beskrevet nogle af praksisserne.

Der er ikke udarbejdet et regulativ for pakke- og gods samt for ombordstigning og ombordkørsel. Et regulativ, der beskriver de bestemmelser, der gælder for færgefartens kunder.

Der er dog på Agersø Omø Færgernes hjemmeside nogle informationer om gods, passagerer og køretøjer.

### 7.2 Praksis for booking og billettering

#### 7.2.1 Billetsystemet

Billetsystemet består af ordinære billetter til personer og køretøjer, værdikort, øbo kort til køretøjer, månedskort til øbo køretøjer, invalidekort, øbo frikort og billetter til gods. Herudover er der mulighed for at blive oprettet som kontokunde samt købe helårs og halvårskort kort til den indhegnede p-plads i Stignæs.

Værdikort og månedskort kan kun købes i billetautomaten på Stignæs Havn.

Værdikort kan oplades med beløb på 495 kr., 1050 kr., 1700 kr., og 2050 kr. Værdikortets værdi er 550 kr., 1200 kr., 2000 kr. og 2500 kr.

Værdikort kan anvendes til alle takstgrupper med undtagelse af erhvervskøretøj og kort til indhegnet p-plads.

Månedskort til øbo køretøjer er påført navn på indehaveren og kan kun bruges af denne.

Øbo frikort udstedes af Korsør kontoret. Kortet indeholder ID oplysninger samt et billede af indehaveren.

Ny tilflyttede øboere rekvirerer kortet online på færgefartens hjemmeside og sender billede samt evt. dokumentation for at være invalidebilist. Korsør kontoret udsteder herefter øbo frikort.

Korsør kontoret foretager sletning af øbo frikort, når der sker henvendelse herom fra en fastboende øboer, der flytter.

Kontoret foretager som udgangspunkt 1 gang årligt en gennemgang af fastboende på øerne. Gennemgangen foretages i folkeregistret, og frikort for øboere, der er flyttet siden sidste gennemgang, slettes.

På grund af travlhed er gennemgangen i folkeregistret dog ikke foretaget de seneste år.

Faste færgekunder kan blive oprettet som kontokunder og i stedet for køb af ordinær billet, værdikort eller månedskort, får kontokunderne hver måned en faktura over månedens sejlads.

Kontokunder oprettes af Korsør kontoret.

### 7.2.2 Booking og betaling

Til booking, betaling og billettering har færgefarten siden primo 2013 anvendt billetteringssystem CompuSoft.

Agersø Omø Færgerne er ikke tilfredse med systemet, da antallet af fejl i dette bevirker, at personalet føler, at der aldrig er sikkerhed for, hvad der virker, og hvad der ikke virker, og CompuSoft er ikke tilstrækkelig serviceminded med hjælp til problemløsning.

Der kan til begge færger foretages reservation til passagerer og køretøjer. Endvidere kan der reserveres plads til gods på en af færgefartens færgevogne.

Der kan foretages reservation online eller ved telefonisk henvendelse til Korsør kontoret i telefonåbningstiden.

Når der foretages reservation online, skal der foretages betaling samtidig, når det drejer sig om ordinære billetter.

Ved reservation med værdikort foretages betaling online, i billetautomaten i Stignæs eller hos billettøren.

Der kan kun betales med kreditkort i billetautomaten i Stignæs. Ved kontantbetaling skal billet købes hos billettøren.

Øboere med øbo frikort foretager online reservation ved brug af en personlig kode. Reserveres der samtidig plads til køretøj, kan betaling ske online, i billetautomaten i Stignæs eller hos billettøren.

Ved telefonisk reservation noterer Korsør kontoret navn / bil registreringsnummer, men færgekunden skal selv købe billetten i billetautomaten i Stignæs eller hos billettøren.

Reservation online kan ikke foretages til ekstrature, motorcykel og cykel/knallert, da CompuSoft systemet har vanskeligt ved at håndtere dette. Reservation skal ske ved telefonisk henvendelse.

Reservation af bestillingsafgange på Omø Færgerne kan foretages online eller telefonisk i telefonåbningstiden. Bestilling uden for denne tid foretages ved telefonisk henvendelse til færgerne, og der betales et gebyr.

Pendlere kan foretage flere bookinger ad gangen. Pendlerbookinger foretages telefonisk ved henvendelse til Korsør kontoret.

En reservation kan annulleres af færgeskuden, og hvis billetten er betalt, foretages der tilbagebetaling til færgeskudens bankkonto via Compusoft systemet.

Der opkræves ikke gebyr ved annullering af en reservation.

Besætningerne på de 2 færger trækker inden hver afgang en reservationsliste / afgangslister på færgernes computere eller på håndterminalen til brug for planlægning af lastning.

### 7.2.3 Billettering

Billettering foretages ved ombordstigning - kørsel, hvor billettøren kontrollerer om færgeskudene har gyldig rejsehjemmel og klipper / tjekker billetter og kort.

De færgeskuder, der ønsker at betale med kontanter eller ikke har gyldigt rejsehjemmel, billetteres af billettøren ved brug af Compusofts håndterminal, som printer billet og scanner de forskellige korttyper.

Billettering dækker en overfart tur/retur, hvorfor der kun billetteres ved afgang fra Stignæs.

Ved billettering af en øboer tjekker billettøren om navn på øbo frikortet stemmer overens med navnet på den billet, som øboeren har trukket i billetautomaten.

Ved billettering af invalidebilister skal der fremvises blå invalidekort.

Ved billettering af kontokunder skal der oplyses kontonummer ved ombordstigning – kørsel.

I forbindelse med køb af billet / billettering registreres data i Compusoft.

### 7.2.4 Kasseopgørelse og håndtering af kontanter

Færgeskuden har udarbejdet en beskrivelse af praksis for kasseopgørelse ved tørnskifte, udfyldelse af blanketter i økonomisystemet, opbevaring af kontanter, aflevering af kontanter i banken, byttepenge mv.

Procedurer for kasseopgørelse og håndtering af kontanter tjekkes 2 gange årligt af Korsør kontoret.

### 7.2.5 Data fra Compusoft

Compusoft systemet er opbygget således, at der kan trækkes forskellige nyttige data til brug for udarbejdelse af statistikker mv. Bl.a. antal solgte billetter inden for alle billettertyper og for en specifik periode, opsummeret salgsbeløb for hver billettertype mv.

Færgeskuden anvender disse muligheder i et vist omfang, men bruger også materiale udarbejdet på grundlag af manuelle optællinger.

### 7.2.6 Retningslinjer

Der er ikke udarbejdet interne retningslinjer til brug for besætningerne, Korsør kontoret, samt havnefogeden i Skælskør om hvorledes Compusoft systemet anvendes herunder praksis for reservation og billettering, samarbejde mellem aktørerne, kasseopgørelse oplæring af nye billettører osv.

Der findes ikke et billetteringsregulativ, der fastlægger de retningslinjer, der gælder for færgefarternes kunder med hensyn til reservation og billettering.

Nogle af retningslinjerne kan dog ses på færgernes ISM manualer og færgefartens hjemmeside.

### 7.3 Drikkevareautomater

På begge færger er der opsat automater, hvor færgeskudende kan købe kaffe og andre varme drikke.

På Agersøfærgen passer chefskipperen kaffeautomaten med opfyldning og rengøring og på Omøfærgen er det en øboer, der passer automaten og afholder udgifter / får indtægter.

Automaterne ejes af færgefarten.

### 7.4 Andre opgaver ombord på færgen/under sejlads

De opgaver besætningerne har, og hvordan de er fordelt mellem overfartsleder / chefskipper, chefskipper, skibsførere og styrmænd, er i hovedtræk beskrevet i den enkelte færges ISM Manual.

Vagthavende skibsfører har det øverste ansvar for færgens daglige drift, fører færgen under overfarterne, betjener navigations- og manøvreudstyr, betjener kommunikationsudstyr, leder redningsindsatser og er ansvarlig for dokumenthåndtering mm.

Vagthavende styrmand har ansvaret for hoved- og hjælpemotorer og maskinrummet i øvrigt, er ansvarlige for last- og losning, er ansvarlige for færgens redningsudstyr, sender paxtal til rederiet ved hver afgang, fører passager- og godsstatistikker samt foretager rundering under overfart. mm.

Vagthavende styrmand overtager på hver tømning navigation af færgen i kortere eller længere perioder.

Skibsførerne og styrmændene hjælper hinandens med udførelse af opgaverne - specielt på travle afgange.

Agersø Omø Færgerne har ikke anskaffet det elektroniske system "MARAD" eller lignende system til styring af de mange daglige opgaver og tjek, der skal udføres på færgen.

Færgefarten har sit eget system med tilsynsbog, dagbog og tjeklister.

### 7.5 Kommunalteknisk Rådgivnings bemærkninger til "Daglige opgaver ombord på færgerne / under sejlads"

Færgefarternes drift og de opgaver, der er forbundet hermed, er i høj grad præget af, om det er højsæson eller lavsæson.

Kommunalteknisk Rådgivnings arbejde med at beskrive praksis, og komme med forslag til optimering, er foretaget op til højsæsonen.

Det ville naturligvis havde været en fordel, hvis Kommunalteknisk Rådgivning også kunne have observeret forholdene i højsæsonen.

### 7.5.1 Materiel til gods og skiltning

Godsskurene i Stignæs og på øerne dækker det behov, der er for henstillingsplads til pakker og mindre gods.

Det aflåste godsskur til Omø Færgen i Stignæs bør ryddes og tages i brug igen, så den noget primitive ordning med skabe og kasser tages ud af drift.

Godsskurets beliggenhed er dog set ud fra et trafikalt synspunkt ikke hensigtsmæssigt, da vejen til opmarchbåsene for de 2 færges samt til den indhegnede p-plads og den store offentlige p-plads nord for færgelejerne passerer mellem færgerne og godsskuret.

En bedre løsning end ibrugtagning af det eksisterende godsskur vil derfor være at opføre et nyt godsskur ved siden af færgelejet.

Der bør altid være såvel en færgevogn som en trækvogn tilstede i alle havnene, så en færgkunde ikke behøver at rette henvendelse til besætningen om eller foretage booking af en transport der kræver en færgevogn / trækvogn.

Gaffeltruckene bør monteres med fast anhængertræk, så dette ikke ved brug først skal påmonteres. Herved kan der også trækkes en færgevogn / trailer ombord samtidig med paller eller andet gods på gafflerne. Det vil effektiviserer losning og lastning.

Materiel, der anvendes til pakker og gods kan forbedres. En forbedring bør dog vurderes ud fra pakke- og godsbelastningen i høj-og mellemsæsonen og den tid, der i havnene er afsat til godshåndtering pt og fremover.

En forbedring kan ske ved, at der i Stignæs stationeres en trailer til hver ø. Trailerne kan indrettes med kasser / trådned inddelt til forskelligt former for gods og pakker herunder brød, blade og medicin.

Fragtmændene / afsenderne skal aflevere gods / pakker på trailerne.

Gaffeltrucken trækker trailerne ombord på færgerne ved afgang og fra borde ved ankomst, og stiller trailerne på øerne.

På øerne skal der være en tilsvarende trailer til Stignæs, der tages med retur.

Ved mindre forsendelse trækkes traileren ikke ombord. Pakker og gods bringes ombord ved håndkraft.

Det vil også være en forbedring, hvis Agersø kroens termokasser og bure samt Omø restauratørernes køle-og frostbokse blev erstattet med trailere, der kunne trækkes ombord med gaffeltrucken.

Det vil være optimalt med en løsning, hvor der blev indrettet trailere / vogne med plads til små og store pakker, brød, blade, medicin, termokasser, bure og køle-og frostbokse.

De foreslåede forbedringer af materiellet vil medvirke til, at lastning og losning kan gå hurtigere end p.t., hvor trækvogne, pakker, blade, brød, medicin, termokasser, bure, kølebokse og frostbokse



lastes med håndkraft og i flere omgange. Hurtig lastning og losning har stor betydning, hvis færgefarten vælger at forkorte liggetiden i havnene (se pkt. 8.5.2.1.2 og 8.5.2.2.1).

Kommunalteknisk Rådgivning finder, at der bør etableres skiltning / afmærkning og information på de områder på havnene, hvor pakker og gods skal afleveres og afhentes.

Det bør mere tydeligt fremgå:

1. Hvor pakker og gods skal placeres ved aflevering og afhentning.
2. At der skal stå afsender og modtager på pakker/gods.
3. Hvad der skal lægges i godsskurene, på færgevognene, i trækvognene eller på kajen.
4. Hvornår pakker og gods fragtes med færgen.
5. Takster.
6. Ansvar for gods mens det ligger på havnene og under transport.

Er en fragtmand eller afsender i tvivl, må vedkommende som situationen er pt orientere sig ved henvendelse til færgernes besætning eller til Korsør kontoret, men hvis færgerne ikke ligger i havn, eller det er uden for fartplanerne sejltid og Korsør kontorets åbningstid, er det umuligt at få orientering om afleveringssteder og bestemmelser vedr. gods.

#### 7.5.2 Pakker, gods, fødevarer, affald, post, medicin, løse trailere, køretøjer uden chauffør og klassificeret gods

Hvis bemærkningerne fra øbo repræsentanterne og besætningsmedlemmerne lægges til grund fungerer godshåndteringen overordnet godt.

De af færgefarternes kunder, som ikke er fastboende øboere f.eks. fragtfirmaer, er ikke blevet inddraget i forbindelse med udarbejdelse af analysen, hvorfor deres opfattelse af godshåndteringen ikke er belyst.

Det er ikke hensigtsmæssigt, at medicin til Agersø ved aflevering lægges i godsskuret på Agersø. Medicin bør overleveres personligt eller lægges i aflåst rum.

En mere fleksibel løsning vedr. medicintransport kunne etableres ved at opsætte aflåste medicinskabe (evt. på ovennævnte trailere) ved alle havnene til brug for deponering af medicin, når det afleveres og før det afhentes

Apoteket og afhenterne på øerne vil så ikke være afhængig af, at medicin skal afleveres og afhentes ved en bestemt afgang, da apoteket afleverer medicinen i skabene på fastlandet, færgerne besætningsmedlemmer tømmer skabene og lægger medicinen i skabene på øerne, hvorfra medicinen afhentes af dem, der har ansvaret for udlevering.

Ordningerne vedr. fødevarer og affald virker fornuftige, for så vidt angår det anvendte materiel, men en forbedring af materiellet som foreslået ovenfor, vil effektiviserer lastning og losning.

Ordningen med, at færgerne kan medtage løse trailere og køretøjer uden chauffør, er en praktisk og kundesvenlig ordning.

### 7.5.3 Passagerer og køretøjer

Det forhold, at det ved færgelejerne ikke fremgår, hvor gående passagerer med eller uden cykler, skal placere sig, bør forbedres ved at arealerne afmærkes, og der opsættes skilte med information. Det vil også være en god ide at opsætte en afgrænsning (gelænder eller lignende) mellem arealet til ventende passagerer og kørebanen indtil færgernes ramper.

Afmærkning, skiltning og afgrænsning vil skabe klarhed for passagerne, lette håndtering af ombord stigning samt forøge sikkerheden.

Ved etablering af de foreslåede foranstaltninger skal disse koordineres med den praksis, der fastlægges, når gående passagerer med eller uden cykler går fra borde.

Opmarchbåsene i Stignæs er godt afmærkede, og der er en god informationstavle, inden man når frem til båsene. Det kan dog være vanskeligt at orientere sig ved forbiørsel, da tavlen indeholder mange informationer. Skilte over opmarchbåsene kunne forbedre dette forhold.

Opmarchbåsenes indretning virker ikke umiddelbart hensigtsmæssig, og på travle afgang vil der kunne forekomme trængsel og evt. sammenblanding af køretøjer, der skal til de 2 øer, hvilket vanskeliggør ombord kørsel og billettering. Disse ulemper vil være mest udpræget, når begge færger ankommer og afgår nogenlunde samtidig.

Det areal, hvor opmarchbåsene er anlagt, er imidlertid begrænset af nogle fysiske omstændigheder, som gør, at det er vanskeligt at forbedre forholdene omkring opmarchbåsene, medmindre der er mulighed for at føre vejen til den offentlige parkeringsplads gennem Stignæs Skov (privatejet og EF fuglebeskyttelsesområde) øst om kontorbygningen, så arealet mellem denne bygning og færgelejerne reserveres til opmarchbåse og gods. Så bliver der mere plads til køretøjer, der skal med færgerne, og indretning af opmarchbåsene og arealerne til pakker og gods kan forbedres væsentligt. Endvidere opstår der ikke trafikale problemer mellem de køretøjer, der skal med færgerne og de, der skal til den offentlige p- plads.

Opmarchbåsenes placering på Agersø virker ikke hensigtsmæssigt, og der er ikke mange pladser, hvilket på travle afgang kan forårsage trafikale problemer mellem de køretøjer, der skal med færgen, og de køretøjer, der skal ud på arealerne omkring færgen.

En forbedring kunne ske ved, at der bliver anlagt 3 opmarchbåse i forlængelse af færgens kørerampe og således, at der friholdes et areal til køretøjer, der ankommer med færgen og til vejen ud på pieren syd for færgelejet.

På øerne bør der, før man ankommer til opmarchbåsene, samt ved båsene udføres skiltning og afmærkning, så det fremgår, hvor færgekunder skal placere sig afhængig af, om der er reserveret plads eller ej.

Under udarbejdelse af denne analyse er der dog udført afmærkning i opmarchbåserne på Omø.

#### 7.5.4 Lastning og losning (gods, passagerer og køretøjer)

Den rækkefølge lastning og losning foregår på virker fornuftig.

Lastning før en afgang bør starte så betids, at der ikke opstår forsinkelse ved afgang. Det kan betyde, at fartplanen ikke overholdes samt uøkonomisk sejlads. Kommunalteknisk Rådgivning observerede under sejlads med færgerne, at lastning på nogle af afgangene blev påbegyndt umiddelbart før afgang med den konsekvens, at afgangstiden ikke blev overholdt.

Kutyme med fægekunder, der går ombord uden besætningens tilladelse, bør stoppes.

#### 7.5.5 Retningslinjer

Der bør udarbejdes interne retningslinjer for godshåndteringen samt ombordstigning og ombordkørsel af passagerer og køretøjer mm. De beskrivelser, der er i ISM manualen er efter Kommunalteknisk Rådgivning ikke tilstrækkelige.

Sådanne retningslinjer vil indebære, at der bringes klarhed over, hvad der mellem ledelsen og besætningsmedlemmerne er aftalt som være gældende. Det er vigtigt, at retningslinjerne er dynamiske, således at der løbende tages konstruktiv stilling til ideer, der kan optimere arbejdet, og at retningslinjerne bliver ajourført herefter.

Der bør ligeledes udarbejdes et regulativ for pakker og gods samt for ombordstigning og ombordkørsel gældende for fægekunderne. De beskrivelser, der er på hjemmesiden er efter Kommunalteknisk Rådgivning ikke tilstrækkelige.

Et sådant regulativ vil bringe klarhed for fægekunderne om, hvad der er gældende og samtidig hjælpe besætningsmedlemmerne med at give en god og korrekt vejledning til fægekunderne. Regulativet skal som de interne retningslinjer være dynamisk, så ajourføring sker løbende.

Da Agersø Omø Færgerne har 2 færger, som afløser hinanden ved driftsforstyrrelser, og når færgerne er på værft, vil besætningsmedlemmerne i løbet af et år komme til at sejle på andre end deres faste færge og rute. I disse tilfælde vil interne retningslinjer og regulativer være en klar hjælp for alle.

Ved oplæring af nye medarbejdere og vikarer vil interne retningslinjer og regulativer ligeledes være en fordel for de besætningsmedlemmer, der har ansvaret for oplæringen og for de nyansatte, som har et skriftligt materiale at forholde sig til.

#### 7.5.6 Billetsystem

Systemet med ordinære billetter og de forskellige typer kort forekommer systematisk opbygget og brugervenligt for såvel billettører og fægekunder.

Øbo frikortenes gyldighed bør tjekkes hyppigere end pt, f.eks. én gang hvert halve år og praksissen med sletning af øbo frikort bør effektiviseres.

Sletning kan f.eks. foretages på grundlag af et udskrift fra Kommunedata, der kan rekvireres 1 gang hvert halve år, eller med det tidsinterval, som vælges af færgefarten.

Efter sletning af et kort vil dette blive afvist som værende ugyldigt, hvis det forsøges anvendt til billettering i billetautomaten eller på håndterminalen.

#### 7.5.7 Booking og betaling

Det er ikke tilfredsstillende, at Compusoft systemet efter personalets opfattelse ikke fungerer optimalt, efter at det har været i brug i mere end 3 år.

Compusoft systemet anvendes af 5 andre færgefarter under Småøernes Færgeselskaber, og heriblandt er der brugere, der er tilfredse med systemet.

Det vil være oplagt at foretage en systematisk registrering af problemerne med systemet igennem en periode, og herefter holde et møde med et par af de brugere, der er tilfredse med henblik på at anvende deres erfaringer. De problemer, der af den vej ikke bliver løst, bør løses i dialog med Compu-soft og om nødvendigt ved køb af tillægsmoduler til systemet.

Det er en god service, at der kan foretages reservation til begge færger.

Selv om den korte overfartstid, antal daglige afgang samt de forholdsvis få årlige fuldt reserverede afgang på Agersø Færgen (omfang er ikke tjekket) kunne tale for, at reservation kunne undlades, er det utvivlsomt en ordning, som færgeskunder finder attraktiv f.eks. i forbindelse med møder, fester og arrangementer på øen, hvor færgeskunden er afhængig af et bestemt tidspunkt og ingen viden har om travle afgang og særfartplan.

I forbindelse med de af Kommunalteknisk Rådgivning foreslåede besparelser på det administrative område, bør det med henblik på at effektivisere arbejdsgangene overvejes at droppe muligheden for telefonisk reservation, da det nogle dage kan være en tidskrævende arbejdsopgave.

Telefonisk reservation er hos mange transportører ikke muligt eller pålagt et ikke uvæsentligt gebyr. På Molslinjen betales der f.eks. et gebyr på 75 kr. ved telefonisk reservation eller ved køb af billet på de havneterminaler, der har kontorer.

Alternativet til at stoppe med muligheden for telefonisk reservation kan være at pålægge et gebyr på servicen, da et gebyr utvivlsomt vil begrænse brugen af telefonisk reservation og dermed være med til at effektivisere administrationen.

Billetautomaten i Stignæs bør også have mulighed for, at færgeskunder kan vælge engelsk tekst og evt. tysk. Hvis man fravælger disse muligheder, bør automaten ikke, som det er pt, vise, at der mulighed for at vælge engelsk tekst.

Hvis muligheden for telefonisk reservation fastholdes, er det ikke hensigtsmæssigt / god service, at telefonisk reservation af bestillingsture til Omø færgen skal ske i Korsør kontorets telefonåbningstid, som kun er knap 4 timer på hverdage, og der uden for dette tidsrum skal reserveres ved opringning til færgens besætning og mod betaling af et stort gebyr.

Det er Kommunalteknisk Rådgivnings opfattelse, at det vil være en god service, hvis reservation kan foretages ved opringning til færgens besætning indtil 2 timer før afgang. Ved telefonisk reservation kan det overvejes at pålægge et mindre gebyr.

At en færgeskunde får billetudgiften refunderet ved annullering af en reservation er en god service, men for at begrænse dobbeltreservationer bør det overvejes at opkræve et gebyr for annullering af en reservation.

#### 7.5.8 Billettering

På de fleste af småøernes færgesfarter foretages billetteringen under overfart og ikke inden ombordstigning og – kørsel som på Agersø Omø Færgerne.

Fordelen ved at foretage billettering inden ombordstigning og – kørsel er, at der er stor sikkerhed for, at alle billetteres især på travle afgang, hvor det kan være vanskeligt for billettøren at overskue alle områder på en færge.

Det er imidlertid Kommunalteknisk Rådgivning opfattelse, at billettering bør foretages under overfart for at kunne forlænge overfartstiden og sejle mere energiøkonomisk (pkt. 8.5.2) og som konsekvens heraf begrænse de opgaver, som billettørerne har i havnene mellem ankomst og afgang.

Færgesfarten har oplyst, at der kan være problemer med IT forbindelsen under overfart, så håndterminalerne ikke kan køre online.

Efter Kommunalteknisk Rådgivnings opfattelse er der muligheder for at få løst disse problemer ved forbedring af router- og antenneforholdene på færgerne og ellers henledes opmærksomheden på, at billettering godt kan foretages uden håndterminalerne er online.

Ved at foretage billettering under overfart, bør den nuværende praksis med, at indehavere af de forskellige korttyper skal trække en billet i billetautomaten droppes, idet billettering og udskrivning af billet foretages af billettøren under overfart. Herved frigøres der også tid til de færgeskunder, der skal købe billet i billetautomaten i Stignæs Havn, og antallet af forsinkelser på afgang grundet kø ved billetautomaten reduceres og hermed også antallet af ikke energiøkonomiske afgang.

På Agersø færgen vil der normalt være tid nok til billettering under overfarten, men hvis færgesfarten finder, der er behov herfor, kan der evt. ansættes nogle studerende i skolesommerferien til hjælp med billetteringen på de travle afgang.

På Omø færgen er der hele året god tid for styrmændene til at foretage billettering under overfart.

Kutymer med positiv særbehandling af visse færgeskunder - specielt vedr. billettering – er ikke en ukendt praksis på andre af småøernes færgesfarter, hvor det kan foregå i større eller mindre omfang. Ud fra de oplysninger, Kommunalteknisk Rådgivning har fået på møderne med øbo repræsentanter, besætningsmedlemmer og færgesfartens ledelse, har der tidligere været sådanne kutymer på de 2 færger, men det er der ikke mere. Den eneste kutyme, der er blevet nævnt, er, at besætningen på Agersø færgen opbevare og administrerer øbo børnefrikort.

Under Kommunalteknisk Rådgivnings sejlads med færgerne observeredes det, at der var enkelte fægekunder, der ved ombordstigning, med billettørens vidende ikke blev billetteret. Er der nogle der ikke skal vise billet f.eks. månedskort

Med henblik på at sikre ensartet billettering blandt billettørerne har færgefarten indført en praksis, hvor der nogle gange årligt foretages kontrol af billetteringspraksis og af om fægekunder har gyldigt rejsehjemmel. Kontrollen foretages af ansatte på Korsør kontoret og fra Slagelse Kommune. Kommunalteknisk Rådgivning finder, at den indførte kontrolordning er et godt tiltag

#### 7.5.9 Kasseopgørelse og håndtering af kontanter

Den praksis, der er fastlagt i den skriftlige retningslinje, er velbeskrevet, og praksissen forekommer hensigtsmæssig og sikker. Kommunalteknisk Rådgivning forudsætter, at praksissen overholder Slagelse Kommunes kasse- og regnskabsregulativ.

#### 7.5.10 Data fra Compusoft

De muligheder, der findes for anvendelse af data fra Compusoft systemet, er vigtige til brug i den daglige administration og i forbindelse med udarbejdelse af budget og regnskabsbemærkninger. Kommunalteknisk Rådgivning har ikke foretaget en gennemgang af, i hvilke omfang færgefarten trækker og anvender data, hvorfor en vurdering af praksis ikke er foretaget.

#### 7.5.11 Retningslinjer

Der bør udarbejdes interne retningslinjer for booking- og billettering. De beskrivelser, der er i ISM manualen er efter Kommunalteknisk Rådgivning ikke tilstrækkelige. Sådanne retningslinjer vil indebære, at der bringes klarhed over, hvad der mellem ledelsen og billettører/øvrigt personale er aftalt som være gældende. Det er vigtigt, at retningslinjerne er dynamiske, således at der løbende tages konstruktiv stilling til ideer, der kan optimere arbejdet, og at retningslinjerne bliver ajourført herefter.

Der bør ligeledes udarbejdes et regulativ for booking og billettering gældende for fægekunderne. De beskrivelser, der er på færgefartens hjemmeside er efter Kommunalteknisk Rådgivning ikke tilstrækkelige.

Et sådant regulativ vil bringe klarhed for fægekunderne om, hvad der er gældende og samtidig hjælpe billettørerne/øvrigt personale med at give en god og korrekt vejledning til fægekunderne. Regulativet skal som de interne retningslinjer være dynamisk, så ajourføring sker løbende.

Som nævnet under pkt. 7.5.5 vil interne retningslinjer og regulativ ligeledes være end hjælp, når besætningsmedlemmer sejler med anden færgen end deres egen samt for nyansatte og de medarbejdere, der har ansvaret for oplæring af disse.

#### 7.5.12 Drikkevareautomater

Det er en god service over for fægekunderne med drikkevareautomater på færgerne.

Overskuddet på salg fra drikkeautomaten på Agersø Færgen var for 2014 og 2015 i gennemsnit 3.116 kr. og intet overskud fra Omø Færgen, som passes af en øboer.

Det er Kommunalteknisk Rådgivning opfattelse, at der minimum kan skabes et årligt overskud på 50.000 kr. pr. færge.

De tiltag, der bør foretages, er at ændre placeringen af automaten på Agersø færgen, så den placeres i salonen, eller hvor færgekunderne passerer forbi. Opmærksomheden henledes på, at en ny placering skal godkendes af Søfartsstyrelsen.

Information om mulighed for køb fra automaterne bør opsættes på de områder, hvor færgekunderne opholder sig under overfart.

Endvidere bør automaterne udskiftes med automater, hvor der også sælges øl, vand og konfektur.

#### 7.5.13 Andre opgaver ombord på færgen/under sejlads

Det er en god ide, at styrmændene på en tøm overtager navigering af færgen. Det er en praksis, der ikke er gældende på alle af småøernes færger.

Kommunalteknisk Rådgivning kan anbefale, at det elektroniske system MARAD eller andet lignende system anskaffes.

Det er et system som holder styr på vedligeholdelsesarbejder, lagerstyring, certifikater og tjeklister for de daglige arbejder m.v.

Anskaffelse af systemet vil betyde en effektivisering af nuværende praksis med tilsynsbog, dagbog og tjeklister.

### 7.6 Kommunalteknisk Rådgivnings forslag vedr. ”Daglige opgaver ombord på færgen / under sejlads”

Kommunalteknisk Rådgivning foreslår følgende tiltag vedr.: ”Daglige opgaver ombord på færgerne/under sejlads”

1. Der udarbejdes interne retningslinjer for, hvordan besætningerne håndterer opgaverne vedr. godshåndtering – aflevering, lastning, losning, fejlforsendelser, klager mm. samt ombordstigning og ombordkørsel af passagerer og køretøjer.
2. Der udarbejdes et regulativ for pakker, gods, ombordstigning og ombordkørsel. Et regulativ, der beskriver de bestemmelser, der gælder for færgefarternes kunder.
3. Omø færgens godsskur i Stignæs Havn tages i brug, eller der opføres et nyt godsskur.
4. Det sikres, at der altid er 1 færgevogn og 1 trækvogn i hver af havnene.
5. Gaffeltruckene monteres med fast anhængertræk.
6. Det overvejes at forbedre materiel til pakker og gods ved anskaffelse af specialindrettede trailere.
7. Der foretages en tydelig afmærkning og skiltning på havnearealer og i godsskure visende, hvor henholdsvis småpakker, store pakker m.v. skal placeres ved aflevering og afhentning.

8. Der opsættes aflåste bokse til medicin på havnene eller trailere. Apoteket, besætningerne på færgerne og de personer på øerne, der skal afhente og udlevere medicin, udstyres med nøgle/kode til bokse.
9. Der foretages i alle havnene en tydeligere afmærkning, skiltning og afgrænsning af, hvor passagerer og cykler skal vente og gå ombord og fra borde.
10. Der opsættes informationsskilte ved opmarchbåsene i Stignæs Havn, så der ikke er tvivl om, hvor køretøjer skal placere sig.
11. Det overvejes at forlægge vejen, der fører til p-pladsen nord for færgelejerne i Stignæs Havn, så vejen føres øst om kontorbygningen.
12. Der etableres nye opmarchbåse på Agerø.
13. På øerne udføres der – hvor det mangler - skiltning / afmærkning af, hvor køretøjer skal placere sig i opmarchbåsene.
14. Det sikres, at lastning og losning påbegyndes så betids, at der ikke opstår forsinkelser ved afgang.
15. Det sikres at passagerer ikke går ombord uden tilladelse.
16. Det sikres at praksis for sletning af øbo frikort forbedres.
17. Det sikres, at problemer med Compusoft systemet løses.
18. Ordningen med telefonreservation droppes. Alternativt opkræves gebyr for telefonreservation.
19. Billetautomaten udskiftes med en automat, hvor der kan vælges engelsk eller tysk sprog.
20. Praksis for reservation af en bestillingstur ændres, så reservation kan foretages online som i dag eller ved telefonisk henvendelse til færgernes besætning. I sidstnævnte tilfælde kan det overvejes, at opkræve et gebyr.
21. Der indføres en praksis, hvor der betales gebyr ved annullering af en reservation.
22. Praksis for billettering ændres, så billettering foretages under overfart.
23. Det kan overvejes, om der i sommerferien skal ansættes studerende til hjælp med billettering på travle afgang på Agersø færgerne.
24. Der udarbejdes interne retningslinjer for, hvordan praksis for booking og billettering skal foregå i Compusoft – booking, billettering af færgeskuder, opbygning af takstsystem og kontokundesystem, kasseopgørelse, pengetaske regler, opbevaring af kontanter, kontrol ombord af billettering mm.
25. Der udarbejdes et regulativ med booking- og billetteringsbestemmelser gældende for færgefarternes kunder.
26. Der anskaffes ny automater til drikkevarer og konfekture. Placeringen af automaten på Agersø færgerne forbedres, og produkternes markedsføring forbedres på færgerne.
27. IT systemet MARAD eller andet tilsvarende system anskaffes.

## 8. Drift og vedligeholdelse af færgerne

### 8.1 Indkøb af olie, reservedele, beklædning og forbrugsvarer

Dieselolie og andre olieprodukter indkøbes hos DCC Energi Danmark A/S, med hvem der er lavet en indkøbsaftale, der er uopsigelig indtil den 31. maj 2017.



Der anvendes Marine 50 som dieselolie og herudover en række motor- og smøreolier.

Til de vedligeholdelsesarbejder besætningsmedlemmerne selv udfører, købes reservedelene hos forskellige leverandører afhængig af hvilket vedligeholdelsesarbejde, det drejer sig om.

Reservedele til reparationer udført af eksterne håndværkere, leveres af disse.

Beklædning og fodtøj indkøbes hos Otto Johansen, Erhvervsbeklædning A/S, Slagelse med hvem færgefarten har indgået en indkøbsaftale efter forhandling.

Ordningen fungerer således, at nyansatte besætningsmedlemmer får udleveret nærmere specificerede beklædningsgenstande, og herefter udleveres der beklædningsgenstande efter behov.

Øvrige forbrugsvarer indkøbes hos forskellige lokale leverandører, eller leverandører omfattet af Slagelse Kommunes indkøbsaftaler.

Leverancer af ovennævnte produkter / varer bortset fra dieselolie og motor- og smøreolier har ikke været sendt i udbud.

## 8.2 Dieselolieforbrug under sejlads

Kommunalteknisk Rådgivning har den 30. maj samt den 29. juni 2016 foretaget en række sejlads med Agersøfærgen med henblik på registrering af brændstofforbrug.

Der er ikke foretaget tilsvarende sejlads med Omøfærgen, da færgens forbrugsmålere for brændstoffolie ikke kan bruges til registrering af forbrug for en enkelt afgang.

De vagthavende skibsførere forklarede under sejladserne, at de er bevidste om at sejle energirigtigt.

Når der sejles efter særfartplan, kan der sejles nogenlunde med samme energiforbrug som ved sejlads efter ordinær fartplan, men det afhænger af den enkelte skibsfører og dennes erfaring.

Det er en fast kutyme på færgerne, at man venter et antal minutter med afgang, hvis en færgeskibe ringer og anmoder herom, fordi vedkommende er forsinket. I sådanne tilfælde indhentes forsinkelsen ved at forkorte liggetiden i ankomsthavnen og / eller der sejles hurtigere og dermed mindre energirigtigt.

Afhængig af strøm og vind kan Omøfærgen sejle alternative ruter i forhold til den sædvanlig anvendte rute. Når der sejles en alternativ rute, vil det som hovedregel betyde en lidt længere rute med forbrug af mere dieselolie, men det vil afhænge af den vagthavende skibsførers erfaring.

Når færgerne ligger til i færgeljerne, holdes motorerne i gang for at holde færgerne ved kaj, og fordi der på mange afgange ikke er så lang tid mellem ankomst og afgang, hvorfor fortøjning ikke kan nås.

Ved de afgange, hvor der er lang tid mellem ankomst og afgang stoppes motorerne.

### 8.3 Rengøring samt vedligeholdelses- og reparationsarbejder

Rengøring af færgerne foretages af DRSS rengøring, som har fået entreprisen efter forhandling.

Rengøring af færgerne foretages mandag, onsdag og fredag.

Venterum på havnene rengøres af havnenes personale.

Besætningsmedlemmerne rengør udelukkende maskinrum, vogndæk, skrog o.lign.

De reparationsarbejder af færgernes maskindele, elinstallationer, navigationsudstyr, dæk og skibsskrog mm, som er nødvendigt at få udført løbende eller akut, udføres af faste eksterne håndværkere fra Korsør, Esbjerg, Randers og Svendborg.

Én gang om året er færgerne på værft for at få udført service samt større reparations-, vedligeholdelses- og malearbejder.

Færgefarten laver selv en dokliste med opstilling af de arbejder, der skal udføres, og der indhentes tilbud fra minimum 3 danske værfter.

Når en færge er på værft, er færgens chefskipper med som ansvarlig repræsentant fra færgefarten. Der er som hovedregel ikke andre besætningsmedlemmer med under værftsophold, da vurderingen er, at udgifterne, der er forbundet hermed, ikke opvejer de besparelser, der vil kunne opnås ved at besætningsmedlemmer kan udføre vedligeholdelsesarbejder under værftsophold.

Agersø Omø Færgerne har for nylig valgt, at færgerne ikke skal være klasset.

### 8.4 Intern audit

Intern audit foretages af den designerede person.

## 8.5 Kommunalteknisk Rådgivnings bemærkninger til ”Drift og vedligeholdelse af færgerne”

### 8.5.1 Indkøb af olie, reservedele, beklædning og forbrugsvarer

Kommunalteknisk Rådgivning har sammenlignet den pris, Agersø Omø Færgerne betaler for Marine 50 dieselolie hos DCC Energi Danmark med prisen hos Esbjerg Fiskernes Indkøb, som er kendt for at være konkurrencedygtig.

En sammenligning af priser fra 3 leveringer i foråret 2016 viser, at prisen hos Esbjerg Fiskernes Indkøb er 0,27 kr. / liter lavere end hos DCC Energi Danmark.

Den årlige besparelse ved skift af olieleverandør til Esbjerg Fiskernes Indkøb vil udgøre 202.000 kr. ved et dieselolieforbrug på 747.242 kr. liter om året for de 2 færger (gennemsnit af forbrug i 2014 og 2015).

Kommunalteknisk Rådgivning anbefaler, at Esbjerg Fiskernes Indkøb anvendes som olieleverandør pr. 1. juni 2017. Alternativt kan olieleverancen udbydes på ny, og Esbjerg Fiskernes Indkøb indbydes som tilbudsgiver.

Kommunalteknisk Rådgivning har undersøgt priserne hos Esbjerg Fiskernes Indkøb på motor- og smøreolier samt olieanalyser, der anvendes af færgerne og resultatet viser, at der ikke kan opnås en besparelse ved indkøb hos Esbjerg Fiskernes Indkøb.

Esbjerg Fiskernes Indkøb sælger varer til skibe og har ca. 7.000 varenumre i deres sortiment, bl.a. en mængde reservedele til skibe – filtre, fortøjningskomponenter, beklædning, rengøringsmidler, toiletartikler mm.

Kommunalteknisk Rådgivning har undersøgt priserne på beklædning hos Esbjerg Fiskernes Indkøb, og her kan der spares 25 % svarende til 20.300 kr., hvis forbruget på 81.501 kr. i 2014 og 2015 lægges til grund. Opmærksomheden henledes dog på, at det ikke nødvendigvis er samme mærke beklædning/sko der sammenlignes, men produkterne fra Esbjerg Fiskernes Indkøb har generelt høj kvalitet.

Kommunalteknisk Rådgivning har den opfattelse, at Agersø Omø Færgerne kan opnå en besparelse mindst svarende til den for beklædningsgenstande og fodtøj ved at indkøbe reservedele og udstyr til færgerne ved Esbjerg Fiskernes Indkøb.

Betingelsen for at der kan handles hos Esbjerg Fiskernes Indkøb er, at der tegnes et medlemskab, som koster ca. 4000 kr. som en engangsbetaling.

Virksomheden udbetaler hvert år bonus af årets indkøb, dog udbetales der ikke bonus fra indkøb af dieselolie. I 2014 var bonussen 8 % og i 2015 var den 6 %, hvilket er indregnet i ovennævnte besparelserprocenter.

Kommunalteknisk Rådgivning opfordrer Agersø Omø Færgerne til at optage forhandling med Esbjerg Fiskernes Indkøb vedr. indkøb af beklædning, fodtøj, reservedele, forbrugsvarer m.v.

Alternativt kan det overvejes om der skal ske udbud eller indhentes tilbud fra en række leverandører, da der uden tvivl kan opnås en ikke ubetydelig besparelse herved. Evt. udbud eller indhentning af tilbud kunne overvejes foretaget sammen med andre kommunale afdelinger for så vidt angår beklædning, fodtøj og forbrugsvarer.

Den nuværende ordning med beklædningsgenstande til besætningsmedlemmerne er efter Kommunalteknisk Rådgivnings opfattelse en god ordning både for besætningsmedlemmerne og færgefarten, da en korrekt administration af ordningen sikrer, at der ikke bliver indkøbt flere beklædningsgenstande, end der er behov for.

Hvis besætningsmedlemmernes udsagn lægges til grund, administreres ordningen dog for restriktivt og de føler, at de bliver mødt med mistro, når de fremlægger ønsker om nyanskaffelser.

Det kunne derfor overvejes at ændre ordningen til en ordning, der er baseret på, at hvert besætningsmedlem får et antal point pr. år, som de selv kan disponerer over til indkøb af de beklædningsgenstande, som er omfattet af den gældende guideline for arbejdstøj.

Kommunalteknisk Rådgivning har ikke foretaget en vurdering af budgettets størrelse til beklædningsgenstande i forhold til andre færgefarter under Småøernes Færgeselskab.

### 8.5.2 Dieselolieforbrug under sejlads

De parametre, som er afgørende for færgernes brændstofforbrug, er den hastighed de sejler med og den aktuelle belastning, som afhænger af færgernes last, strømforhold, vindforhold og vanddybde. mm. Besætningerne bestemmer selv hastigheden under hensyntagen til fartplanen, hvorimod besætningerne ingen indflydelse har på de andre parametre, som også kan være forskellige under hver sejlads.

En yderligere parameter, der har betydning for færgernes brændstofforbrug, er den måde skibsførerne sejler på, ikke mindst ved afgang og ankomst til havnene. Her er den enkelte skibsførers erfaring og motivation afgørende for, om der sejles energiøkonomisk.

#### 8.5.2.1 Agersø færgen

Der er foretaget 12 sejlads med Agersø færgen og resultaterne er vist på bilag 10.

På 6 af sejladserne var overfartstiden 15 minutter fra afgang til anløb ekskl. tid til at få broklapperne op og ned.

Chefskipperen har oplyst, at den overfartstid, som besætningen regner med er inkl. tid til håndtering af broklapperne. Kommunalteknisk Rådgivning har foretaget målinger af den tid, der bruges til broklaphåndtering i Stignæs Havn. Ved ankomst bliver der brugt knap 1 minut og ved afgang knap 1½ minut. Om broklaphåndteringen kan udføres hurtigere er ikke undersøgt, idet arbejdsproceduren ikke er drøftet med færgefarten.

På de 6 sejlads var dieselolieforbruget på færgens 2 hovedmotorer i gennemsnit 11,2 liter pr. tur. Herudover var der et forbrug på gennemsnitlig 2 liter under ophold i havnene – i alt 13,2 liter pr. tur.

Der er ikke foretaget en optælling af det præcise antal afgang, som Agersø færgen har sejlet det enkelte år, men såfremt fartplanen lægges til grund, og det forudsættes, at samtlige afgang blev sejlet, har færgen i 2015 haft i alt 10.412 enkeltafgange.

Hvis ovennævnte dieselolieforbrug på 13,2 liter pr. tur lægges til grund vil færgens beregnede årsforbrug være 137.438 liter. Det reelle forbrug var i 2015 i alt 253.106 liter, hvilket er 115.668 liter svarende 84 % mere end det beregnede forbrug.

En væsentlig årsag til forskellen mellem beregnet og reelt forbrug er, at sejladserne har været længere end sædvanligt på grund af forholdet ved håndtering af broklapperne.

Ud over dette forhold er der også forhold, der betyder, at det beregnede forbrug vil være større end beregningen viser, da forbruget af dieselolie på hjælpemotorer og olielys ikke er medregnet, og der

har endvidere været et merforbrug ved sejlads i dårligt vejr, hvor færgen har måtte sejle hurtigere på grund af fartplanforsinkelser, og hvor færgen har skullet dække sejlads til 2 øer.

Der er også forhold, der betyder et fradrag i det beregnede forbrug, idet der som nævnt er regnet med, at samtlige ordinære ture er blevet sejlet i 2015, og dette er ikke tilfældet, da færgen har været på værft, der har været aflyste afgang i forbindelse med driftsproblemer, og færgen har sejlet som afløserfærge på færgefarten Fåborg – Avernakø – Lyø, der har færre afgang end Agersø Omø færgerne.

En anden væsentlig faktor for forbruget af dieselolie er, i hvor stor grad den enkelte skibsfører sejler energiøkonomisk.

De forskellige forhold, der betyder et mer- eller mindre forbrug i forhold til det forbrug, der ville have været, hvis færgen havde sejlet alle afgang efter fartplanen, er forskellige fra år til år, hvilket også er årsagen til at dieselolieforbruget kan afvige en del mellem årene. Således lå dieselolieforbruget i årene 2012 – 2015 på Agersø færgen på 208.373 – 253.106 liter.

På det foreliggende grundlag er det dog Kommunalteknisk Rådgivnings opfattelse, at der er mulighed for at reducere dieselolieforbruget på Agersø færgen i væsentlig grad, hvis overfartstiden på alle overfarter er 15 minutter ekskl. håndtering af broklapper.

En sådan omlægning betyder, at færgen vil komme til at ligge 2 - 3 minutter kortere tid i havn, og besætningen derfor kun har 12 – 13 minutter til lastning og losning, hvilket efter Kommunalteknisk Rådgivning opfattelse er nok, specielt hvis de foreslåede effektiviseringer i analysen gennemføres, herunder at billetteringsopgaven udføres under overfart.

For de passagerer der skal med bussen fra Stignæs Havn vil der heller ikke være problemer med at nå denne, da der vil være 11 – 14 minutter fra losning på færgen starter til bussens afgangstid, som er på minuttallet 00 eller 57.

En reduktion på 75 % af det beregnede merforbrug svarende til ca. 86.751 liter må være en mulighed, såfremt der arbejdes målrettet på at sejle præcis med en overfartstid på 15 minutter, samt at der sejles energiøkonomisk, og dette sættes i system med nogle retningslinjer for energirigtig sejlads samt registreringer af relevante data fra hver enkelt sejlads eller end del af sejladserne.

Med den nuværende pris på dieselolie på ca. 2,50 kr. vil besparelsen ved energiøkonomisk sejlads være 217.000 kr. Når prisen på dieselolieforbruget normaliseres – den var over 5 kr. liter for få år siden – vil besparelsen være markant større.

Et mere sikkert grundlag for ovennævnte opfattelse vil naturligvis kunne skabes ved, at der bliver foretaget nogle flere sejlads med registrering af dieselolieforbruget, samt at der bliver installeret aflæsningsmulighed i styrehuset for dieselolieforbruget på hjælpemotorerne og oliefyrets forbrug også bliver medregnet.

#### 8.5.2.1.1 Dieseloliebesparelse ved forlængelse af overfartstiden

Generelt kan det siges, at jo langsommere en færge sejler, jo mindre brændstof bruges der. Som tommelfingerregel – men også kun som en tommelfingerregel - vil en forlængelse af sejliden med f.eks. 5% - 15% betyde en brændstofbesparelse på op til 5% -15%.

Som det fremgår af bilag 10 har Kommunalteknisk Rådgivning foretaget en række sejlads, hvor overfartstiden var mellem 16 og 20 minutter ekskl. håndtering af broklapper. På disse sejlads var dieselolieforbruget pr. tur 5 – 9 liter (7 – 11 liter inkl. forbrug under ophold i havnene) altså markant mindre end med en overfartstid på 15 minutter.

På 2 af turene var overfartstiden 20 minutter ekskl. håndtering af broklapper, svarende til en forøgelse af fartplanens overfartstid med 33 % (når der regnes med 15 minutter ekskl. broklaphåndtering).

På disse 2 ture var dieselolieforbruget i gennemsnit 5,5 liter og 2 liter under ophold i en havn – i alt 7,5 liter pr. tur, hvilket er et mindre forbrug på 43 % i forhold til forbruget ved sejlads efter fartplanen med en overfartstid på 15 minutter ekskl. håndtering af broklapper.

Hvis resultatet fra disse sejlads lægges til grund, betyder det, at hvis overfartstiden på 15 minutter på Agersø færger ændres til 20 minutter ekskl. håndtering af broklapper, kan der med et årsforbrug på 253.106 (2015 forbrug) – 86.751 = 166.355 spares 43 % svarende til 71.533 liter dieselolie.

Med en pris på dieselolie på 2,50 kr. vil besparelsen være 179.000 kr., og besparelsen vil blive markant større, når olieprisen igen normaliseres.

En forlængelse af overfartstiden fra 15 til 20 minutter ekskl. håndtering af broklapper vil betyde, at færger har 7 - 8 minutter til lastning og losning, hvilket efter Kommunalteknisk Rådgivning opfattelse er nok på langt de fleste af afgangene. Det vil kun blive et evt. problem ved de meget travle afgang. Dette forudsat, at de i analysen foreslåede effektiviseringer gennemføres, herunder at billetteringsopgaven udføres under overfart.

Passagerer, der skal med bussen fra Stignæs Havn, vil med en overfartstid på 20 minutter have 6 – 9 minutter fra losning på færger starter til bussens afgangstid, hvilket bør være fuldt tilstrækkeligt.

Der vil være forhold, der kan betyde, at der må sejles med en kortere overfartstid end 20 minutter (meget travle afgang, driftsproblemer mv), så for at opnå den fulde besparelse kan overfartstiden evt. fastlægges til 20 – 22 / 25 minutter, så der på afgang uden busforbindelse og ikke travle afgang mv bruges op til 22 / 25 minutter på en overfart. En anden mulighed er at lade overfartstiden mellem Stignæs og Agersø være længere end mellem Agersø og Stignæs.

Inden færgefartens stillingtagen til, om overfartstiden skal forøges, er det vigtigt, at belastningen på hovedmotorerne undersøges.

Færgens fart, når den sejler jævnt, er ca. 9 knob ved en overfartstid på 15 minutter og ca. 6 knob ved en overfartstid på 20 minutter, altså en fartreduktion på 33 %.

Kommunalteknisk Rådgivning har kontaktet Nordhavn, som er leverandør af hovedmotorerne, og Nordhavn har oplyst, at belastningen på motorerne ikke må komme under 30 %, idet en mindre belastning går ud over motorerne bl.a. ved at forårsage aflejringer i motorolien og tilsodning af forskellige maskindele.

Det kan ikke udelukkes, at belastningen vil ligge over de krævede 30 %, når færger sejler med en hastighed på 6 knob (færgens maks. hastighed er 10 – 11 knob).

For at få verificeret belastningen på færgets hovedmotorer, skal belastningen kunne aflæses i styrehuset. Færgets chefskipper har kontaktet Nordhavn herom og fået oplyst, at udgiften til denne installation vil koste ca. 10.000 kr.

Kommunalteknisk Rådgivning anbefaler, at der snarest foretages de nødvendige arbejder, der skal til, for at belastningen på de 2 hovedmotorer kan aflæses i styrehuset og ligeledes, som nævnt ovenfor, dieselolieforbruget på de 2 hjælpemotorer.

Herefter bør der foretages nogle nye prøvesejladser med registrering af dieselolieforbruget på hovedmotorer og hjælpemotorer samt belastningen på hovedmotorerne ved forskellige overfartstider, så der på det grundlag kan tages stilling til, hvor meget overfartstiden på Agersø færgen kan forøges. Hvis 5 minutter er for meget kan der vælges en mindre forlængelse af overfartstiden.

#### 8.5.2.1.2 Liggetider i havnene

En forlængelse af overfartstiden betyder som nævnt, at færgen kommer til at ligge kortere tid i havnene, hvis nuværende antal afgang og afgangstider fastholdes.

Da lastning og losning tager længere tid i Stignæs end på Agersø grundet mere gods fra Stignæs, kan liggetiden gøres længere i Stignæs end på Agersø.

På travle afgang eller hvis der opstår forsinkelser, må forsinkelsen indhentes ved at forkorte liggetiden eller sejle lidt hurtigere.

#### 8.5.2.1.3 Dieseloliebesparelse ved ændring af fartplanen

En endnu større besparelse på dieselolieforbruget kan opnås ved at reduceret antallet af daglige afgang og forlænge overfartstiden yderligere.

Denne mulighed har Kommunalteknisk Rådgivning ikke belyst, da det vil kræve, at der foretages nye prøvesejladser med registrering af dieselolieforbrug og motorbelastning.

#### 8.5.2.2 Omø færgen

Der er ikke foretaget sejladser med Omø færgen, hvor dieselolieforbruget er blevet aflæst. Årsagen er, at aflæsning kun kan foretages med en nøjagtighed på +/- 100 liter.

Kommunalteknisk Rådgivning anbefaler, at der snarest foretages de nødvendige installationer på færgen, så dieselolieforbruget på de 2 hovedmotorer og 2 hjælpemotorer kan aflæses og ligeledes motorbelastningen på hovedmotorerne.

Da besætningen på Omø Færge administrerer overfartstiden på 50 minutter som sejltiden inkl. håndtering af broklapper, altså på samme måde som på Agersø Færge, vil en ændring af overfartstiden, så denne bliver ekskl. håndtering af broklapper indebære en ikke uvæsentlig besparelse på dieselolieforbruget. En ændring vil betyde at liggetiden i havnene bliver lidt kortere end i dag, hvilket efter Kommunalteknisk Rådgivning opfattelse ikke vil være et problem, idet der dog henvises til bemærkningerne under Agersø Færge.

Vurderet på grundlag af det merforbrug af dieselolie, der er på Agersø færgeren, og de erfaringer Kommunalteknisk Rådgivning har fra andre af småøernes færger, vil der formodentlig kunne opnås en betydelig besparelse på dieselolieforbruget ved at fokusere på energiøkonomisk sejlads og herunder sikre, at overfartstiden udnyttes fuldt ud, og at overfartstiden forlænges og liggetiden i havnene forkortes ved ikke travle afgangene.

Grundet manglende muligheder på aflæsning af dieselolieforbrug og motorbelastning under sejlads er sparepotentialer ikke medtages i analysen.

#### 8.5.2.2.1 Dieseloliebesparelse ved forlængelse af overfartstiden

Hvis overfartstiden på Omø færgeren forlænges, vil der også her kunne opnås en besparelse på dieselolieforbruget, men så vil liggetiden i havnene bliver kortere, som nævnt ovenfor.

På de fleste af afgangene i løbet af et år, er der kun få passagerer og køretøjer, og på disse afgangene behøver liggetiden ikke at være mere end et par minutter, så hvis færgefarten ændrer praksis, så der sejles med lidt forskellig overfartstid og samtidig fokuserer på energiøkonomisk sejlads, vil der efter Kommunalteknisk Rådgivning kunne bespares en del på dieselolieforbruget.

Grundet manglende muligheder på aflæsning af dieselolieforbrug og motorbelastning under sejlads er sparepotentialer ikke medtages i analysen.

#### 8.5.2.2.2 Liggetider i havnene

En forlængelse af overfartstiden betyder som nævnt, at færgeren kommer til at ligge kortere tid i havnene, hvis nuværende antal afgangene og afgangstider fastholdes.

Da lastning og losning tager længere tid i Stignæs end på Omø grundet mere gods fra Stignæs, kan liggetiden gøres længere i Stignæs end på Omø.

På travle afgangene eller hvis der opstår forsinkelser, må forsinkelsen indhentes ved at forkorte liggetiden eller sejle lidt hurtigere.

#### 8.5.2.2.3 Dieseloliebesparelse ved ændring af fartplanen

En endnu større besparelse på dieselolieforbruget kan opnås ved at reduceret antallet af daglige afgangene og forlænge overfartstiden.

Denne mulighed har Kommunalteknisk Rådgivning ikke belyst, da det vil kræve, at der foretages nye prøvesejladser med registrering af dieselolieforbrug og motorbelastning.

#### 8.5.2.2.4 Optimering af sejlads ved regulering af hastighed i forhold til vanddybde

Generelt kan det siges, at når vanddybden kommer under et vist niveau, bruger en færge mere dieselolie, når færgeren med samme fart sejler på det lavvandede område, end når færgeren sejler på dybere vand.



På ruten mellem Omø og Stignæs varierer vanddybden en del, hvorfor det efter Kommunalteknisk Rådgivnings opfattelse bør undersøges, om der sejles på den optimale måde mellem Omø og Stignæs.

Færgefarten Endelave - Snaptun / Horsens har fået udført nogle beregninger, der viser, at der vil kunne spares ca. 11 % dieselolie ved at sejle med forskellig fart på sejlrueten.

Beregningerne er udført af firmaet ERRIA A/S, og det ville være oplagt at tage kontakt med dette firma samt Endelave færgefarten med henblik på stillingtagen til, hvilke undersøgelser / registreringer, der er relevante at foretage på Omø færgen.

#### 8.5.2.2.5 Yderligere optimering af sejlads

ERRIA A/S har også på Endelave færgen undersøgt mulighederne for energibesparelser på områderne - reduktion af ladeluft og lufttryk i maskinrummet, opvarmning og ventilation, batteripakke og varmepumpe samt ballastvand.

Såfremt Agersø Omø færgerne ikke nyligt har fået undersøgt potentialet for energibesparelse på disse områder, anbefales det, at mulighederne drøftes med ERRIA A/S.

En energiøkonomisk gevinst kan også opnås, hvis rederichefens igangsatte undersøgelse om at finde en kortere sejlroute mellem Omø og Stignæs, viser sig at være en mulighed.

#### 8.5.2.3 Generelle forhold

Som det er foreslået af Kommunalteknisk Rådgivning, bør der foretages de nødvendige installationer, så dieselolieforbruget på færgernes hovedmotorer og hjælpemotorer kan aflæses i styrehuset og også motorbelastningen på hovedmotorerne.

Registreringer af dieselolieforbruget og motorbelastningen bør foretages for hver overfart i en længere periode, og herefter kan omfanget af registreringerne vurderes.

Endvidere bør der udarbejdes retningslinjer for energiøkonomisk sejlads, herunder hvordan registreringerne foretages.

For at optimere sejladsen vil det også være en god ide at engagere en erfaren og uvildig skibsfører til instruktion og motivation af Agersø Omø færgernes besætningsmedlemmer. Småøernes Færgeselskaber kan være behjælpelig med denne opgave.

Der er efter Kommunalteknisk Rådgivning opfattelse et stort sparepotentiale på færgerne ved iværksættelse af de nævnte tiltag vedrørende overholdelse af fartplanernes overfartstider, forlængelse af overfartstiderne, etablering af aflæsningsmuligheder for dieselolieforbrug og motorbelastning, afpasning af fart afhængig af antal passagerer og køretøjer, variation af fart ved forskellige vanddybder mv., hvorfor det anbefales at der snarest tages initiativ til igangsætning af forslagene.

#### 8.5.3 Rengøring samt vedligeholdelses- og reparationsarbejder

### 8.5.3.1 Rengøring og vedligeholdelse

På en række af småøernes færgefarter gør besætningen såvel mandskabsfaciliteter og passagerfaciliteter ombord rent og foretager ligeledes al rengøring / afvaskning af færgens bildæk, skrog og maskinrum samt rengør venterum mv på havnene.

Der er også færgefarter, hvor besætningen foretager løbende vedligeholdelsesarbejder f.eks. daglig / ugentlig rustbeskyttelse og malerarbejder mm.

Venø Færgefart er et godt eksempel på optimal udbytte af besætningens arbejdstid og effektivisering af arbejdsopgaverne. Besætningen på færgefarten laver alt rengøringsarbejde på færgen og på havnene, samt udfører vedligeholdelsesarbejder af en lang række ting – opgaver der laves i såvel færgens liggetider som sejltider.

Denne mulighed er efter Kommunalteknisk Rådgivnings opfattelse også realistisk at realisere på Agersø Omø færgerne.

Hvis færgefarten vælger at følge dette forslag, kan det anbefales, at der udarbejdes en plan for, hvad der skal rengøres, rengøringshyppigheder mv. En sådan plan bør indbygges i det foreslåede MA-RAD system.

En systematisering af rengøring vil være med til at sikre, at rengøringsniveauet bliver tilfredsstillende og ikke som pt, hvor øbo repræsentanterne finder at niveauet er for lavt.

Rengøring og vedligeholdelse på Agersø færgen kunne planlægges udført i de 2 -3 daglige liggetider på p.t 1 time og 15 minutter på Agersø og i den endnu længere liggetid på lørdage, søndage og helligdage om vinteren.

Ud over disse perioder er der også mulighed for at udføre noget af arbejdet under overfart og i havnene på de mange afgangse, hvor der er ganske få passagerer og køretøjer med.

Rengøring og vedligeholdelse på Agersø færgen kunne planlægges udført primært under de p.t. 50 minutters overfartstid, hvor der på mange af afgangene kun er få passagerer og køretøjer.

Der er også mulighed for at udføre noget af arbejdet indenfor den ene time, hvor færgen ligger i havn på Omø på hverdage, samt når bestillingsturene ikke sejles og færgen ligeledes ligger i havn.

Hvis det rengøringsarbejde, som p.t. udføres af et rengøringsfirma udføres af færgernes besætningsmedlemmer vil udgiften på ca. 160.000 kr. til rengøringssselskabet kunne spares, idet der dog skal afholdes udgifter til rengøringsmateriel og -midler.

Sparepotentialet vil skønsmæssigt være 150.000 kr. årligt.

Reparation og vedligeholdelse af en færge er budgetmæssigt en stor post, og det skal påregnes, at en færge ikke skal være ret gammel, før udgifterne stiger i takt med, at den bliver ældre.

Agersø Omø færgerne bør i forbindelse med implementering af de effektiviseringsforslag i analysen, der vælges at gennemføre, foretage en vurdering af, hvilke reparations- og vedligeholdelsesarbejder mandskabet kan lave inden for tørrtiden. Dette med henblik på at opnå besparelse til eksterne håndværkere.

Endvidere bør færgefarten foretage en vurdering af om det er muligt at finde eksterne håndværkere tættere på Stignæs end Esbjerg, Randers og Svendborg, som vil kunne udføre de specialopgaver, som de 2 jyske firmaer laver. Der vil måske kunne opnås en besparelse herved.

Kommunalteknisk Rådgivning henleder opmærksomheden på, at øbo repræsentanterne finder, at vedligeholdelse af passagerfaciliteter kunne være bedre, og reparationer udføres hurtigere.

#### 8.5.3.2 Større vedligeholdelses og reparationsarbejder

Kommunalteknisk Rådgivning har vurderet det materiale, som Agersø Omø færgerne har udarbejdet og anvender i forbindelse med indhentning af tilbud, når de 2 færger skal på værft.

Udbudsmaterialet består udelukkende af en liste over det arbejde, der skal gives tilbud på.

Kommunalteknisk Rådgivning finder, at det er en god ide at anmode flere værfter om tilbud på dokningsarbejdet, da det udgør en stor udgift.

Hvis et udbudsmateriale er relativt detaljeret, og ydelser samt generelle betingelser, der skal afgives tilbud på, er godt og dækkende beskrevet, får udbyderen de bedste tilbud og minimerer udgifterne til ekstraarbejder.

Det materiale, som Agersø Omø færgerne anvender til indhentning af tilbud, bør efter Kommunalteknisk Rådgivnings være mere detaljeret og omfatte generelle forhold vedr. bl.a. udbudsform, tidsplan, bod for forsinkelser, forsikring, garanti, tvist og tro- og love erklæring.

Kommunalteknisk Rådgivning anbefaler, at færgefarten næste gang, der skal indhentes tilbud på værftsarbejder, anmoder en rådgiver om at udarbejde et udbudsmateriale. Dette kan så i de efterfølgende år bruges til i eget regi at udarbejde materialet.

Det er ikke et krav, at en færge skal på værft hvert år, hvorfor det anbefales, at der årligt foretages en omhyggelig vurdering af, om årets reparations- og vedligeholdelsesarbejder fordrer et værftsbesøg. Der vil kunne opnås en væsentlig besparelse, ved at årets nødvendige arbejder foretages over et par dage, mens færgerne ligger i Stignæs.

Agersø Omø færgernes nylige beslutning om, at færgerne ikke skal være klasset, er yderst fornuftig, da der opnås en pæn besparelse herved.

### 8.6 Kommunalteknisk Rådgivnings forslag vedr. ”Drift og vedligeholdelse af færgen”

Kommunalteknisk Rådgivning foreslår følgende tiltag vedr.: ”Drift og vedligeholdelse af færgen”.

1. Esbjerg Fiskernes Indkøb anvendes som olieleverandør fra den 1. juni 2017. Alternativt udbydes olieleverancen og Esbjerg Fiskernes Indkøb indbydes som tilbudsgiver.
2. Der optages forhandling med Esbjerg Fiskernes Indkøb om levering af beklædningsgenstande. Alternativt udbydes leverancen og Esbjerg Fiskernes Indkøb indbydes som tilbudsgiver.
3. Der foretages en vurdering af, om der skal udarbejdes et nyt beklædningsregulativ baseret på et pointsystem.

4. Der optages forhandling med Esbjerg Fiskernes Indkøb om leverance af skibsmateriel, dagligvarer mv.
5. Der udføres de nødvendige arbejder, så dieselolieforbrug og motorbelastning kan aflæses i de 2 færgers styrehuse.
6. Der udarbejdes retningslinjer for energirigtig sejlads og registrering af dieselolieforbrug samt motorbelastning for hver enkelt sejlads. Retningslinjerne implementeres snarest, så at det store sparepotentiale realiseres dels ved at udnytte nuværende overfartstider fuldt ud og dels ved forlængelse af overfartstiderne.
7. Der engageres en ekstern skibsfører til at undervise i energirigtig sejlads.
8. ERRIA A/S eller et andet firma engageres med henblik på en vurdering af udførelse af beregninger og registreringer til brug for optimering af driften på færgerne.
9. Rengøringsarbejdet på færgerne og havnenes venterum samt evt. en del af vedligeholdelsesarbejderne på færgerne overdrages til besætningerne. Forinden systematiseres arbejdsopgaverne i MARAD systemet eller andet tilsvarende system.
10. Der undersøges om det er muligt at engagere lokale og kvalificerede håndværkere til reparationsarbejder på færgerne.
11. Der engageres en rådgiver til at udarbejde udbudsmateriale for det arbejde, der skal udføres på værft.

## 9. Indtægtsgivende aktiviteter

Hvis man betragter færgefarten som mere end blot færger, der betjener Agersø og Omø, men som en forretning, hvis potentialer skal udnyttes optimalt, er der flere muligheder herfor, hvoraf Kommunalteknisk Rådgivning kan nævne følgende:

1. I sommermånederne kan der sejles et 3 timers cruise fra Stignæs et antal aftener i tidsrummet fra kl. 19.00 til 22.00 med Agersø færgen. Det fordrer, at afgangen fra Stignæs kl. 20.30 og fra Stignæs kl. 21.00 udgår på cruisedage, og disse bør derfor fastlægges, når fartplanen udarbejdes, så gennemførelse af cruise ikke forårsager aflysninger.  
Der vil f.eks. kunne arrangeres cruise til Storebæltsbroen, omkring Agersø og Omø og til Glænø området.  
Der kan laves aftale med en restauratør om salg af mad under cruisene, og der kan på nogle af cruisene være musik.  
Cruise kan også tilbydes til virksomheder / foreninger / private, der kan "leje" færgen med henblik på at arrangere udflugter eller andet.
2. Der kan indgås aftale med andre færgefarter om salg af fællesbilletter til rabatpriser. Et slags ø-crawl, hvor man køber en billet gældende til f.eks. 5 - 10 øer.
3. Der kan laves specialtilbud på helligdage, og når der er events på Agersø og Omø for at trække flere gæster til øerne. Tilbuddene kan f.eks. begrænses til kun at gælde på de ikke travle afdage.
4. Der kan opsættes infotavler på havnene, og disse samt infotavlerne på færgerne kan tilbydes virksomheder / foreninger / kulturelle institutioner, som kan reklamere på tavlerne.

Reklamer på infotavler er opbygget som et dynamisk system, hvor de der reklamerer selv kan opbygge og dagligt ændre reklamen f.eks. med dagens tilbud.

Specielt i sommermånederne, på helligdage og når der er events på øerne er det formodentligt interessant.

5. Som foreslået i pkt. 7.5.1.2 kan automaterne på færgerne udskiftes, så der kan købes varme og kolde drikke samt konfekurer.

I sommermånederne, på helligdage og når der er events kan der sælges andet end kaffe og kolde drikke, f.eks. sandwich og is.

6. Lokale ø - producenter kan tilbydes udstillingsplads på færgerne til deres produkter.

Iværksættelse af indtægtsgivende tiltag skal kombineres med en god markedsføring. Det er afgørende for at tiltagene kan blive en succes.

Kommunalteknisk Rådgivning har erfaringer med flere af de nævnte forslag fra Færgefarten Orø - Holbæk, hvor indtægterne fra 2010 -2013 blev forøget markant bl.a. grundet gennemførelse af en række indtægtsgivende tiltag.

Et konservativt skøn over overskudspotentialet ved iværksættelse af nævnte tiltag vil være 200.000 kr. årligt.

Kommunalteknisk Rådgivning anbefaler, at færgefarten inden evt. iværksættelse af specielt cruise-tilbuddet anmoder et advokatfirma om at undersøge lovligheden heraf, idet der kan være forhold i konkurrenceloven, forvaltningsloven og specielt kommunalfuldmagten, som skal iagttages inden iværksættelse. Endvidere skal Søfartsstyrelsens tilladelse indhentes, da Agersø færgen ikke har tilladelse til at sejle med passagerer i de foreslåede farvande. Der vil formodentligt ikke være problemer med at opnå styrelsens tilladelse.

Færgefarten Orø-Holbæk fik i 2013 undersøgt en række forhold hos advokatfirmaet Plesner v/Søren Stenderup Jensen, som er godt inde i problemstillingerne.

## 10. Fremtidsscenario

Som nævnt i sammenfatningen, og som det fremgår af notatet, er det Kommunalteknisk Rådgivnings opfattelse, at Agersø Omø færgerne på visse områder yder en god service til færgeskuderne, men at der også er områder, hvor der bør ske en forbedring. .

Der er i nærværende notat peget på en række muligheder for besparelse på driftsudgifterne, uden at der skæres i servicen for færgeskuderne med hensyn til antal afgang m.v.

Der er også peget på muligheder for såvel udgiftskrævende som indtægtsgivende tiltag, der kan forbedre servicen for færgeskuderne.

Hvis Agersø Omø færgerne ønsker at foretage mere radikale indgreb med henblik på opnåelse af væsentlige besparelser på færgernes drift, vil dette f.eks. kunne ske ved at besejle Agersø og Omø med kun én færge.

Hvis en sådan omlægning af færgedriften skal ske på en måde, så servicen med hensyn til sejltid og antal afgangene ikke forringes for færgeskuderne, og begge øer anløbes på såvel udtur som hjemtur, vil en mulighed være, at de 2 nuværende færger bliver udskiftet med en færge bygget i kulfiber, og denne bliver eldrevet eller hybridrevet. Færgen kunne så sejle noget hurtigere end nuværende færger og samtidig være mere brændstoføkonomisk og miljøvenlig.

De 3 nuværende færger kan sælges, eller de kan også beholdes og anvendes, når der bliver sejlet efter særsejlsplan og samtidig lejes ud til de mange af småøernes færgefarter, som har problemer med betjening af deres overfart i forbindelse med længere driftsstop og værftsophold.

Realisering af det beskrevne forslag vil naturligvis indebære en stor investering, men det vil efter Kommunalteknisk Rådgivnings opfattelse være oplagt at Agersø Omø færgerne undersøger muligheder for fremtidens færgebetjening af de 2 øer, herunder de gode tilskudsmuligheder, der findes til finansiering af miljøvenlige færger.

Kommunalteknisk Rådgivning kan anbefale, at der tages kontakt med f.eks. MARCOD, som er et videncenter inden for området om kulfiberfærger og el- og hybriddrift.

På kort sigt kunne det også være oplagt at undersøge mulighederne for at foretage ændringer af færgerne, så disse blev hybridrevet eller eldrevet. Kommunalteknisk Rådgivning kan oplyse, at bl.a. Venø Færgefart overgik til hybriddrift primo 2016.

## 11. Kilder

- Overenskomst for maritimt personale.
- Aftale om arbejdstid, forskudt tid, holddrift og rådighedsvagt.
- Søloven.
- Lov om færgefart.
- Bekendtgørelse om nedsættelse af færgetakster for godstransport og fra øer.
- Bekendtgørelse af lov om afgift af elektricitet.
- Forslag til lov om ændring af lov om afgift af elektricitet, lov om afgift af naturgas og bygas, lov om afgift af stenkul, brunkul og koks m.v. og forskellige andre love.
- Aftale om kompetenceudvikling
- Havneloven
- Bekendtgørelse om meddelelser fra Søfartsstyrelsen A, teknisk forskrift om arbejdsmiljø i skibe

Drøftelser med:

- Småøernes Færgeselskab
- Esbjerg Fiskernes Indkøb
- DCC Energi A/S
- MACOD – Maritimt Center for optimering og drift
- Nordhavn
- Compusoft
- Molslinjen
- 2 DO EDB
- Transportministeriet
- Søfartsstyrelsen
- Fiskeriets Arbejdsmiljøråd
- DeckOffice