

REFERAT Chefforum d. 12-03-2025

Mødedato Onsdag d. 12. marts 2025 kl. 09:00

Mødested Mødelokale 915

Mødedeltagere Henrik Harder (Kommunaldirektør), Kristine Klæbel (Direktør By, Kultur, Miljø & Beskæftigelse), Lise Valentin Bayer (Direktør Børn, Sundhed & Velfærd), Marie Aasøe (Afdelingschef for Økonomi & Stab), Dorthe Espenhein (Afdelingschef Borger, Arbejdsmarked & Erhverv), Sisse Krøll Willemoes (Afdelingschef Dagtilbud & Skole), Marie Brøchner Jespersen (Afdelingschef Miljø & Teknik), René Birkemark Olesen (Afdelingschef Kultur, Fritid & Ejendomme), Tine Buch Juhl (Afdelingschef Børn & Familie), Tanja Thor Møller (Afdelingschef Ældre, Sundhed & Social)

Indholdsfortegnelse

Godkendelse af dagsorden og referat.....	3
Orientering om KommuneMEDs temamøde.....	4
Orientering om centralisering af lønfunktionen.....	5
Beslutning om seniorindsatser og koblingen til MUS, LUS og GRUS.....	7
Orientering om implementering af projektet Samarbejde & videndeling i Teams.....	9
Beslutning om erfaringer med dagsordensmodul og sagsskabelon.....	12
Beslutning om evaluering af arbejdet med målsætninger 2025 og KB-temamøde.....	14
Beslutning om budget 2026 - borgermøde.....	16
Temadrøftelse af juniormesterlære, fritidsjob, praktik, løntilskud og nytteindsats på de kommunale	17
Temaer til kommende møder og eventuelt.....	20

Punkt 1: Godkendelse af dagsorden og referat

00.01.00-P35-7-23

Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at dagsordenen godkendes
2. at referat godkendes

Beslutning

Chefforum godkendte dagsorden og referat.

Punkt 2: Orientering om KommuneMEDs temamøde

81.38.04-P35-1-25

Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller,
1. at orienteringen tages til efterretning

Resumé

Orientering om temamøde i KommuneMED den 10. marts 2025.

Sagsfremstilling

(5 min.)

Hvert år i marts afholder KommuneMED et temamøde, hvor den årlige arbejdsmiljødrøftelse gennemføres. Der er tradition for at koble arbejdsmiljødrøftelsen sammen med KommuneMEDs 2-årige strategiplan, og status på Plan MED 2024-2025 indgår derfor i drøftelsen. Derudover er budgetproces 2025, Trivselsmåling og APV 2026 samt sygefravær 4. kvartal 2024 på dagsordenen.

Dagsorden og bilag til KommuneMEDs møde findes på Medarbejdersiden ([link](#)).

Kommunens vision og politikker

Intet at bemærke.

Økonomi

Intet at bemærke.

Lovgrundlag

Intet at bemærke.

Borgerperspektiv

Intet at bemærke.

Beslutning

Der blev den 10. marts 2025 afholdt det årlige temamøde i KommuneMED. På temamødet blev PlanMED drøftet samt hvad der skal være fokus for det kommende år, herunder krav i arbejdet, hvordan vi kan blive endnu bedre til at inddrage, samarbejde og samskabe med borgerne samt styrket dialog mellem ledere og medarbejdere. Der bliver afholdt StoreMED-dag den 28. oktober 2025.

Chefforum tog orienteringen til efterretning.

Punkt 3: Orientering om centralisering af lønfunktionen

00.15.00-A00-11-24

Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller,
1. at orientering om status på centralisering af lønfunktionen tages til efterretning

Resumé

Sagen omhandler status på centralisering af lønfunktionen, herunder tilbudsevaluering af de 3 konsulenthuse, som har afgivet tilbud på at udføre analysen af lønfunktionen, tildeling af kontrakt til BDO og den videre proces.

Sagsfremstilling

(10 min.)

Albertslund Kommune har indhentet tilbud på en analyse af lønfunktionen med henblik på at skabe grundlag for planlægning af en centralisering af kommunens lønadministration og mulige besparelser i forbindelse hermed. Arbejdet er en del af gennemførelsen af beslutningerne i forbindelse med budget 2025.

Albertslund Kommune har kontaktet tre konsulenthuse (HP Advisory, Implement og BDO) med henblik på at indhente tilbud på opgaven.

Tilbudsevalueringen er sket på baggrund af følgende kriterier:

- Beskrivelse af hvordan analysen vil blive udført, herunder tidsplan
- Erfaring (lignende opgaver og CV'er)
- Samlet pris og timetal

BDO tildeles kontrakten, idet de har afgivet det for ordregiver mest fordelagtige tilbud.

Der afholdes et opstartsmøde med BDO, HR & Løn samt Økonomi & Indkøb snarest, og fra uge 13 og frem vil analysen blive påbegyndt. Analysen skal være færdiggjort ultimo maj.

KommuneMED vil få samme orientering som Chefforum i ugens løb, ligesom vi vil melde særskilt ud til relevante parter, når analysen påbegyndes af BDO. De decentrale institutioner vil blive inddraget, idet der vil være dialog med dem (ledere og administrative medarbejdere) som en del af analysen.

Kommunens vision og politikker

Intet at bemærke.

Økonomi

Intet at bemærke.

Lovgrundlag

Intet at bemærke.

Borgerperspektiv

Intet at bemærke.

Beslutning

Lederen af HR & Løn orienterede om status på analysen i forbindelse med centralisering af lønfunktionen, herunder inddragelsen af relevante enheder bl.a. for kortlægge arbejdsgange i organisationen. Chefforum bemærkede, at der er følgende opmærksomhedspunkter: der er behov for at skabe klarhed og indblik i processen løbende, forløbet kan skabe

utryghed i organisationen, analysens ressourcetræk rundt i organisationen, samt at der skal holdes et indledende møde med den enkelte chef. Videre at cheferne skal tage højde for, at centralisering af lønfunktionen allerede er en budgetreduktion for 2025, når afdelingerne skal melde ind til budgetkataloget for 2026.

Chefforum tog orienteringen til efterretning.

Punkt 4: Beslutning om seniorindsatser og koblingen til MUS, LUS og GRUS

81.37.00-P00-1-24

Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller,
1. at tilpasningen af MED-retningslinjen om Seniorindsatser drøftes.

Resumé

KommuneMED har den 5. februar 2025 drøftet udkast til MED-retningslinje om Seniorindsatser. På baggrund af drøftelsen er MED-retningslinjen tilpasset med de fremkomne bemærkninger. Indholdet i MED-retningslinjen har tidligere været drøftet i Chefforum den 15. januar 2025.

Sagsfremstilling

(10 min.)

På KommuneMEDs møde den 5. februar 2025 blev det aftalt, at følgende ændringer skulle indarbejdes i udkastet til MED-retningslinje for Seniorindsatser:

- at alle medarbejdere skal tilbydes en seniorsamtale, når de når en alder af 52 år. Hvis medarbejderen vælger ikke at deltage i seniorsamtalen som 52-årig, vil tilbuddet igen blive givet, når de fylder 55 år. Initiativet til indkaldelse til ovennævnte samtale(r) ligger hos lederen.
Medarbejderen har dog altid mulighed for at bede om en seniorsamtale med lederen.
- senioraftaler indgås som udgangspunkt for 2 år ad gangen
- da kommunen har decentral lønsumsstyring, finansieres aftalerne lokalt
- hensigten med retningslinjen er også at sikre mulighed for faglig udvikling og spændende jobs til seniormedarbejdere

På mødet i KommuneMED var der ”også enighed om, at der skal ske en kobling mellem MUS, LUS og GRUS og seniorsamtaler (SUS). Seniorsamtalerne kan beskrives som en metode, der anvendes generelt i organisationen”

HR & Løn har derfor indskrevet denne kobling direkte i MED-retningslinjen, hvor det således fremgår, at ”seniorsamtalen indarbejdes i MUS, LUS og GRUS koncepterne, så der kommer en tydelig sammenhæng og helhed mellem seniorsamtalen og MUS, LUS og GRUS.”

Nyt udkast til MED-retningslinje er vedhæftet som bilag.

Sekretariatet for Politik, Jura, Kommunikation & Udvikling arbejder allerede med en konkret tilpasning af koncepterne med dette formål. F.eks. bærer en af spillebrikkerne/spørgsmålene i konceptet ordet ”senior”, så man kan vælge dette tema, når som helst. Samtidig er der et arbejde i gang med at tilpasse spillevejledningen til konceptet, så sammenhængen bliver tydeligere.

Når MED-retningslinjen er endeligt aftalt, vil denne blive lagt på medarbejdersiden sammen med det virksomhedstilpassede materiale fra KL omkring indhold i og brug af seniorsamtalen. I dette materiale er der forslag til konkrete spørgsmål samt eksempler, som kan være relevante, såfremt man overvejer en seniorsamtale (SUS) frem for en MUS.

Den endelige aftale om denne MED-retningslinje skal indgås i enighed i KommuneMED, som derfor skal inddrages på ny, efter sagen nu har været i Chefforum.

Kommunens vision og politikker

Intet at bemærke.

Økonomi

Intet at bemærke.

Lovgrundlag

Intet at bemærke.

Borgerperspektiv

Intet at bemærke.

Beslutning

Chefforum drøftede, at der med fordel kan være fokus på flere livsfaser, som medarbejderne går igennem, samt at beskrivelser for samtalen ved 52 år og 55 år kan skildres forskelligt. Videre at fleksibiliteten altid skal have borgerværdien for øje. Chefforum besluttede, at HR & Løn arbejder videre på baggrund af Chefforums drøftelser, hvorefter der tilgår et nyt udkast til behandling på et kommende Chefforum.

Bilag

Retningslinje for Seniorindsatser - endelig version 2

Punkt 5: Orientering om implementering af projektet Samarbejde & videndeling i Teams

85.11.00-P20-1-25

Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller,
1. at Chefforum tager orienteringen til efterretning.

Resumé

Orientering om implementering af projektet Samarbejde & videndeling i Teams. Der fokuseres på de nye Organisatoriske Teams og skabeloner til oprettelse af øvrige Teams. Derudover beskrives indsatsen med oprydning af fællesdata på P- & S-drevene, samt eventuel kopiering/overførsel til Teams. Endelig beskrives en kort tidsplan.

Sagsfremstilling

(20 min.)

Fremadrettet governance for Teams i Albertslund Kommune:

Albertslund Kommune har anvendt størstedelen af Microsoft 365-paletten af værktøjer og apps siden 2016, men har endnu ikke rullet Teams tilstrækkeligt struktureret og målrettet ud i hele organisationen og derved høstet de fulde gevinster af kommunens investeringer i licenser.

Med en struktureret implementering af Teams, bliver Teams til omdrejningspunktet for alt samarbejde og videndeling internt i organisationen såvel som med eksterne samarbejdspartnere.

Siden september har IT & Digitalisering ryddet op i de eksisterende Teams. Oprydningen viste, at der lå en del personhenførbare dokumenter. Journaliseringsassistenten sættes op til at gennemse OneDrive og Teams, så vi får den samme kontrol med personfølsomme data på M365 platformen, som vi har nu på fildrev i Citrix.

Når man opretter et Team betyder det, at man samler en bestemt gruppe af kolleger/samarbejdspartnere i et samarbejdsrum, hvor man kan chatte/kommunikere og samarbejde om filer i realtid. Oprettelsen af Teams baseret på skabeloner gør kommunen i stand til at styre og sikre data i forbindelse med både eksterne samarbejdspartnere og interne delinger af dokumenter. Dette sikrer AK mod eventuelle databrud samt overdeling af følsomme data. Dette skridt er nødvendigt at tage for at sikre en ensartethed og for at opnå den bedste sikkerhed og compliance i forhold til håndtering af data. Der vil således være forskel på rettigheder og adgange til fx henholdsvis et Projektteam (f.eks. "Implementering af ERP") og et Fast Forum (f.eks. "Chefforum" o. lign.) Et projektteam kan godt have eksterne medlemmer, men i et internt Team som Chefforum er der ikke adgang for eksterne. Se vedhæftede bilag for de konkrete retningslinjer for skabelonerne.

Oprettelse af nye Organisatoriske Teams

Som noget nyt vil Organisatoriske Teams blive oprettet automatisk til alle organisatoriske enheder i kommunen. Det enkelte Team vil være baseret på den organisatoriske enhed og medlemmerne af teamet er de medarbejdere, der er ansat i den pågældende enhed. De organisatoriske Teams tilrettes automatisk i forbindelse med ansættelse, organisationsændringer og/eller flytning af medarbejdere. Det vil altid være lederen/chefen for enheden/afdelingen/området, der er ejer af, og ansvarlig for Teamet og lovmedholdeligheden. Det anbefales, at lederen opretter en medejer.

Oprydning på P- og S-drev og fremtidigt samarbejde

For at opnå det bedste samarbejde og den bedste videndeling gennem Teams og OneDrive kræver det først lukning af alle vores nuværende drev; N-, I-, P- og S-. I øjeblikket er alle ansatte i fuld gang med at journalisere, slette og evt. flytte deres filer på N- & I-drevene. I forbindelse med en struktureret udrulning af Teams vil der være fokus på oprydning og lukning af P- og S-drevene, da de indeholder projektmaterialer og fællesinformationer.

Tidligere har mange medarbejdere og enheder samarbejdet om dokumenter og filer via P- og S-drevene. Fremadrettet skal det foregå i Teams. På fildrevene og i OneDrive forsvinder en medarbejders filer ved fratrædelse. Når man samarbejder om data i Teams, er det uafhængig af medarbejderens fortsatte ansættelse. Hvis en medarbejder flytter ansættelsessted, og tager opgaver med sig, skal medarbejderen og lederen afklare, hvilke data der skal blive i det Organisatoriske Team og hvilke data der skal overføres til medarbejderens nye ansættelsessted og Organisatoriske Team.

Man kan med andre ord sige, at data på N- & I-drevene og fremadrettet i OneDrive, som udgangspunkt er den enkelte medarbejders arbejdsfiler og dermed knyttet op på medarbejderen og dennes ansættelse. Data på P- & S-drevene og fremadrettet i Teams er fælles

samarbejdsfiler, og dermed knyttet op på Teamet og den organisatoriske enhed/projektet/det faste forum osv. og derfor fortsat tilgængelige uanset, hvem der er medlemmer af Teamet.

Er man i tvivl om rettighederne til en mappe, kan man kontakte IT-hjælpedesk og få det oplyst.

Husk journaliseringspligten

Alt materiale, der behandles i mødefora via SBSYS Dagsordenmodul, og som er oprettet i Teams eller i OneDrive skal være journaliseret i SBSYS. De nærmere retningslinjer for procedurer for journalisering af bevaringsværdige data, der udarbejdes i Teams, vil blive udarbejdet inden 1. april 2025 og gjort tilgængelig på Medarbejdersiden.

Journalisering af filer fra Teams og OneDrive til SBSYS er blevet særdeles nemt, efter vi har fået implementeret SBSYS Journaliserings Appen direkte i Teams. Man skal være logget ind i Teams eller OneDrive via Citrix for at journalisere filer i SBSYS.

Tidsplan

Den 1. april,

- bliver der lukket for at oprette nye filer på P- & S-drevene.
På lige fod med oprydningen og lukning af N- & I-drevene skal der ske en oprydning af data på P- & S- drevene - altså bliver det kun muligt at Læse, Journalisere, Slette og Flytte de eksisterende dokumenter. Der bliver lukket for adgang d. 1. juni. Data man fortsat har brug for at dele med kolleger kan overføres til Teams - Enten et af de nye Organisatoriske Teams, som man er en del af, eller et samarbejdsteam som for eksempel et Emne-Team eller Projekt-Team.(Enten eksisterende eller nyoprettede)
- bliver det kun muligt at oprette nye Teams ved at anvende de nye skabeloner.
- er de nye Organisatoriske Teams oprettet, og data fra eksisterende organisatorisk Teams overføres til de nye.

I marts og april måned vil der blive afholdt præsentationer og spørgetimer, hvor alle brugere kan dukke op med generelle spørgsmål til Teams og oprydningen af filer på P- og S-drevene, om oprydning i eksisterende Teams og oprettelse af Teams baseret på skabeloner, journalisering af filer fra P- og S-drev, samt flytning af relevante dokumenter til OneDrive eller Teams.



Vejledninger og undervisning

Der vil løbende blive publiceret vejledninger og FAQ på Medarbejdersiden. I Teams har vi en rigtig god samling af generelt undervisningsmateriale om M365, Teams, Office programmer, OneDrive mm. Kurserne tilgås via appen **Kurser - M365** i venstre menuen i Teams.

Yderligere vejledninger til den generelle brug af Teams vil blive udarbejdet og lagt på Medarbejdersiden i løbet af forår og sommer 2025. Derudover vil der blive afholdt spørgetimer og lektiecaféer om for eksempel:

Chat, Opkald, Videomøder, Skærmdeling, Samarbejde og ikke mindst Journalisering til SBSYS.

Kommunens vision og politikker

Intet at bemærke.

Økonomi

Intet at bemærke.

Lovgrundlag

Intet at bemærke.

Borgerperspektiv

Intet at bemærke.

Beslutning

Leder af It & Digitalisering præsenterede oprettelsen af det nye organisatoriske Teams, som indgår i processen om at lukke drevene inden sommerferien 2025. Fremover skal alt data indgå i Teams, SBSYS samt fagsystemerne. Vejledningsmaterialet på medarbejdersiden bliver løbende opdateret, og det blev på mødet præciseret, at filer fremover skal gemmes på "OneDrive - Albertslund Kommune", hvilket også vil blive indarbejdet i vejledningsmaterialet. Organisationen vil blive inviteret til fælles oplæg og spørgetime, og hvis arbejdspladserne har behov for yderligere vejledning, kan It-helpdesk kontaktes.

Bilag

Retningslinjer for skabeloner til oprettelse af Teams - bilag

Journaliseringspraksis overblik.pptx

Punkt 6: Beslutning om erfaringer med dagsordensmodul og sagsskabelon

00.15.00-A00-23-22

Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at erfaringer fra afdelingerne med det nye dagsordensmodul og sagsskabelon drøftes.

Resumé

Chefforum skal dele deres første erfaringer med det nye dagsordensmodul og sagsskabelon, som blev lanceret i Albertslund Kommune i januar 2025.

Sagsfremstilling

(25 min.)

Der blev i januar 2025 indført et nyt dagsordensmodul og sagsskabelon, der finder anvendelse på samtlige administrative og politiske udvalg i Albertslund Kommune. Afdelingerne har fået deres første erfaringer med det nye system og den nye sagsskabelon, hvorfor Chefforums drøftelser skal tage udgangspunkt i, hvilke erfaringer deres afdelinger har haft på nuværende tidspunkt samt eventuelle ønsker og input til den videre implementering.

Set fra Økonomi og Stabs perspektiv er overgangen til både ny sagsskabelon og nyt dagsordensmodul overordnet set gået godt. Udvalgssekretærene og It & Digitalisering har løbende samlet op på erfaringerne og tilpasset både system og vejledning. Der er planlagt endnu en opsamling efter næste runde udvalgs- og Kommunalbestyrelsesmøder.

I det følgende gives en kort status på hhv. sagsskabelonen og dagsordensmodulet. Dette til baggrund for drøftelserne om erfaringerne hermed.

Status på ny sagsskabelon og kursusforløb skriv bedre politiske dagsordener

Den 22. maj 2025 godkendte Chefforum en ny sagsskabelon med det formål, at struktur og indhold i et dagsordenspunkt skulle være hensigtsmæssigt for læseren, at politiske sager havde en tydelig kobling til både vision og styringskoncept samt, at det var muligt på tværs af enheder og afdelinger at udarbejde ensartede sager. I november 2024 deltog udvalgte sagsproducenter, udpeget af afdelingscheferne, på første kursusdag med Marianne Bolvig for at opnå redskaber og metoder til at omsætte og formidle fagområder til korte og præcise beslutningsoplæg med klar argumentation. Den første kursusdag bliver suppleret af en halv kursusdag i marts-april 2025, hvor der følges op på deltagerens læring.

Det er planlagt, at Marianne Bolvig deltager på Chefforum den 9. april 2025, hvor Marianne bl.a. vil give anbefalinger til den videre implementering samt opmærksomhedspunkter for organisationen, når vi skriver politiske sager. Det er endnu ikke besluttet, hvordan nye sagsproducenter løbende bliver introduceret til de relevante værktøjer fra kursusforløbet. Der kan eventuelt planlægges med tilbagevendende oplæring på baggrund af intern eller ekstern uddannelse. Dette drøftes i forlængelse af Mariannes input på mødet i Chefforum d. 9. april

På medarbejdersiden fremgår den nye vejledning samt materiale fra kursusforløbet: [SBSYS Dagsordensmodul](#). Der udarbejdes løbende yderligere vejledende materiale, der skal hjælpe og understøtte sagsproducenterne.

SBSYS dagsordensmodul: Status, opdateringer og kommende forbedringer

Albertslund Kommune har i løbet af efteråret 2024 og starten af 2025 implementeret og taget det nye dagsordensmodul i brug. Der blev udbudt 4 webinarer, hvor det nye dagsordensmodul og dets funktioner blev præsenteret. Alle medarbejdere i Albertslund Kommune var inviteret til at deltage i webinarer, og ca. 100 medarbejdere deltog. Webinarer ligger tilgængeligt på medarbejdersiden. I marts og april 2025 vil der ske et skift til den nye webbaserede version af SBSYS for at sikre et mere sikkert og driftsstabilt system. Alle medarbejdere bliver igen tilbudt undervisning i det nye SBSYS gennem webinarer på teams.

Siden lanceringen af det nye dagsordensmodul, er modulet opdateret med nye funktioner to gange, herunder en forbedret editor inkl. en indbygget webtilgængelighedstjekker, forbedret stavkontrol og registrering af fravær for mødedeltagere. De dagsordensansvarlige er løbende blevet orienteret om ændringer og rettelselser forud for ændringerne.

I forhold til dagsordensmodulet venter vi fortsat på to funktioner, som er under udvikling. Den ene er oprettelsen af et godkendelsesflow i systemet. Et flow som skal gøre det lettere for sagskriverne at sende sagen til godkendelse i systemet. Denne funktion forventes at blive frigivet sommeren 2025. Den anden funktion er muligheden for at bruge track-changes i systemet. Der arbejdes på en løsning. Det er dog uvist, hvornår den er klar.

Udfordringer i dagsordensmodulet: Erfaringer og forbedringsmuligheder

Der er pt identificeret tre uhensigtsmæssigheder, som både lovmæssigt og praktisk giver udfordringer, og som gerne må indgå i erfaringsdrøftelsen i Chefforum.

- I forbindelse med lanceringen af det nye dagsordensmodul blev der lukket for muligheden for, at sagsproducenter kan generere dagsordener til Word og PDF. Formålet med at fjerne funktionen var at undgå, at der var rettelser og opdateringer i Wordfilerne, der ikke blev overført til selve sagerne i dagsordensmodulet. Det har dog vist sig uhensigtsmæssigt, at sagskriverne ikke kan generere en wordfil, idet flere bruger denne mulighed som en aktiv del i deres sagsproces i forhold til bl.a. godkendelser og muligheden for at bruge track changes.
- Det er tidligere besluttet, at alle underoverskrifter i sager til politisk niveau skal skrives med kursiv. Når overskrifter ikke er opmærket med den korrekte opmærkning kan indholdet ikke læses korrekt op af en skærmoplæser. Konkret betyder det, at underoverskrifterne ikke kan læse op for borgere med funktionsnedsættelse eller handicap, og dermed at vi ikke overholder kravene om webtilgængelighed på netop denne del
- Der er pt ikke konfigureret et felt til at skrive den åbne beslutning eller begrundelsen for om en sag er lukket. Ankestyrelsen har tidligere påpeget overfor Albertslund Kommune at både beslutning og begrundelse for, at en sag er lukket skal fremgå af mødereferater fra Kommunalbestyrelsesmøder jf. Styrelsesloven §10. Det er systemmæssigt ikke muligt at benytte feltet borgerperspektiv til både åbne og lukkede punkter. Der skal være et særskilt felt hvor den åbne beslutning/begrundelsen skrives.

Kommunens vision og politikker

Det nye dagsordensmodul og sagsskabelon skal bl.a. sikre en tydelig kobling til vision og politikker, når der udarbejdes politiske sager.

Økonomi

Intet at bemærke

Lovgrundlag

Intet at bemærke

Borgerperspektiv

Intet at bemærke

Beslutning

Chefforum delte deres og afdelingernes erfaringer herunder bl.a.:

- Der er sket et tydeligt kvalitetsløft i sagerne
- Dagsordenssystemet kan ikke tilgås via Ipad
- Det er vigtigt, at vejledningen hele tiden er opdateret med de nyeste ændringer
- Der mangler en funktion, hvor ændringer og kommentarer fremgår af dagsordensmodulet
- Der mangler tydelighed omkring sagsproducentens og dagsordenssamlerens roller
- Det er ikke tydeligt, hvornår man skal skrive noget i felterne
- Der mangler de gode eksempler.

Sekretariatet samler op på Chefforums kommentarer.

Punkt 7: Beslutning om evaluering af arbejdet med målsætninger 2025 og KB-temamøde

00.01.00-A00-7-25

Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at der evalueres på den gennemførte del af processen for målsætninger 2025
2. at Chefforum har første drøftelse af indhold for KB-temamødet i maj 2025, hvor der skal gives status på målplaner

Resumé

I opgave-koordinatet har organisationen siden august 2024 arbejdet med at udvikle målplaner, der kan igangsættes fra den 1. marts 2025. Chefforum skal evaluere processen med henblik, at Chefforums erfaringer kan indgå i planlægningen af den kommende proces for målsætningerne 2026.

Sagsfremstilling

(20 min.)

Arbejdet med målsætningerne blev igangsat i august 2024, hvor Chefforum definerede to udfordringer i Albertslund Kommune samt udvalgte seks relevante målsætninger fra politikkerne. Efter politisk godkendelse af målsætningerne blev der i Chefforum udformet seks tværgående mål, som var omdrejningspunkt for arbejdet på udviklingsdagene, der blev afholdt i december 2024 og januar 2025. To grupper, bestående af direktører, chefer og konsulenter, var ansvarlige for planlægning, facilitering og opsamling på udviklingsdagene, hvor ca. 100 udvalgte ledere og nøglemedarbejdere skulle arbejde på tværs af afdelingerne. Formålet med den første udviklingsdag var at få ny viden og inspiration udefra, udfolde borgerperspektivet samt udarbejde tegn, mens den anden udviklingsdag havde til formål at udvikle prøvehandlinger og udarbejde første udkast til målplaner. Undervejs i processen blev arbejdspladserne løbende inddraget, bl.a. gennem kvalificering af et arbejdsblad og matrix som indgik på udviklingsdagene. Hele processen for arbejdet med målsætninger 2025 frem til den 1. marts 2025 fremgår som bilag til sagen.

Der er oplyst følgende punkter, som Chefforums evaluering kan tage udgangspunkt i:

- Proces for at definere udfordringer og udvælgelse af målsætninger på Chefseminar og efterfølgende i arbejdsgruppen
- Mål udformet gennem gruppearbejde i Chefforum
- Arbejdsblad og matrix til udfyldelse af tovholder og konsulent inden udviklingsdage
- Formål og indhold på udviklingsdage
- Planlægning og facilitering af udviklingsdage i de to grupper
- Deltagerkreds på udviklingsdage med udvalgte ledere og nøglemedarbejdere
- Ejerskab og lokale løbende drøftelser på arbejdspladser
- Inddragelse af borgerne og borgernes perspektiv på udviklingsdage
- Færdiggørelse af målplaner og igangsættelse af prøvehandlinger

Der vil efterfølgende blive foretaget en lignende evaluering i konsulentnetværket. Deltagernes evaluering af den anden udviklingsdag fremgår som bilag.

KB-temamøde med status på prøvehandlinger

På KB-temamødet i maj 2025 skal Kommunalbestyrelsen præsenteres for de planlagte prøvehandlinger, der igangsættes i 2025 på baggrund af de udvalgte politiske målsætninger. Chefforum skal drøfte, i hvilket omfang der skal gives status på målplaner fra 2023 og 2024 til Kommunalbestyrelsen.

Kommunens vision og politikker

Målplaner for 2025 indeholder kobling fra vision til politik og målsætninger. Ligesom målplanerne indeholder tegn, der indikerer i hvilket omfang målene indfris, fastlægning af hvem der har hvilke opgaver i arbejdet med målene, og milepæle

der dokumenterer arbejdet undervejs i den fastlagte periode, hvor der arbejdes med målene.

Økonomi

Intet at bemærke.

Lovgrundlag

Intet et bemærke.

Borgerperspektiv

Der blev for begge udfordringer udfoldet udvalgte borgerperspektiver bl.a. gennem videoer, oplæg og interviews.

Beslutning

Punktet blev udsat til kommende Chefforum den 26. marts 2025.

Bilag

Proces målsætninger 2025

Opsamling på deltagerevaluering af udviklingsdag 2 den 27, januar 2025

Punkt 8: Beslutning om budget 2026 - borgermøde

00.01.00-A00-32-24

Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller,
1. at det kommende borgermøde om Budget 2026 drøftes.

Resumé

Chefforum skal drøfte borgermøde om budget 2026, der skal afholdes den 25. marts 2025.

Sagsfremstilling

Chefforum besluttede den 27. februar 2025, at det kommende borgermøde skulle behandles på Chefforum, herunder med henblik på en drøftelse af formålet.

Den 25. marts 2025 kl. 18.30-21.00 inviteres borgerne i Albertslund Kommune til borgermøde om budget 2026. Programmet for aftenen er, at der vil være en generel præsentation af Albertslund Kommunes økonomi og hvilken fremtid, vi kigger ind i. Derefter vil der være fire forskellige spor, hvor det er muligt at stille spørgsmål og komme dybere ned i konkrete områder og byde ind med idéer, forslag og ønskede prioriteringer. De fire spor er: Miljø & Teknik, Kultur & Fritid, Skoler og Ældre.

Kommunens vision og politikker

Intet at bemærke.

Økonomi

Intet at bemærke.

Lovgrundlag

Intet at bemærke.

Borgerperspektiv

Intet at bemærke.

Beslutning

Leder af Økonomi & Indkøb præsenterede program og drejebog for det kommende borgermøde om budget 2026. Borgerne skal på mødet fordele sig ved fire stationer, hvor de skal prioritere og rangere udvalgte emnebrikker. Ved hver station er der behov for en tovholder, der faciliterer drøftelserne samt en referent. Chefforum påpegede, at der skal sendes en mail ud til Chefforum, hvor det tydeligt fremgår, hvad den enkelte afdeling skal bidrage med på mødet, herunder hvordan chefer og konsulenter fordeles ved de fire stationer.

Chefforum drøftede temamødet den 8. april 2025, hvor afdelingscheferne skal deltage og præsentere med henblik på, at KB beslutter måltallet.

Bilag

Drejebog borgermøde om budget 2026 Udkast 110325

Punkt 9: Temadrøftelse af juniormesterlære, fritidsjob, praktik, løntilskud og nytteindsats på de kommunale arbejdspladser

15.20.00-A00-1-23

Indstilling

Direktøren for By, Kultur, Miljø og Beskæftigelse indstiller,

1. at Chefforum drøfter, hvordan kommunen lykkes med at imødekomme de forskellige behov for at have unge og ledige i henholdsvis juniormesterlære, fritidsjob, praktik, løntilskud og nytteindsats på kommunens forskellige arbejdspladser
2. at Chefforum drøfter, hvordan måltallet for praktikker og løntilskud nås, og om der skal være måltal på juniormesterlære og fritidsjob

Resumé

Praktik og løntilskud er en vigtig del af beskæftigelsesindsatsen, der hjælper de ledige albertslundere i job. Som en af kommunens største arbejdspladser har vi i Albertslund Kommune også selv løbende ledige i praktik og løntilskud. Med budget 2025 blev der samtidig besluttet en fritidsjobindsats for unge, som også påvirker de kommunale arbejdspladser, ligesom der på skoleområdet er behov for at kunne have elever i juniormesterlære på relevante arbejdspladser fra sommeren 2025.

Der er på baggrund af de mange samtidige behov brug for, at Chefforum drøfter, hvordan vi sammen kan lykkes med dette og drøfter forskellige scenarier for, hvordan arbejdspladserne er i spil.

Sagsfremstilling

(50 min.)

Der er behov for en overordnet drøftelse af, hvordan kommunen samlet set lykkes med at have unge og ledige i juniormesterlære, fritidsjob, praktik, løntilskud og nytteindsats på kommunens forskellige arbejdspladser. Det skyldes, at der ikke i øjeblikket er en samlet og systematisk tilgang til, hvordan de forskellige ordninger rammer kommunens arbejdspladser.

Historikken viser, at nogle afdelinger og enheder i højere grad tager de unge og ledige ind end andre. Dette kan skyldes forskellige forhold. Blandt andet kan nogle arbejdsopgaver og områder være mere egnede til at have unge eller ledige på arbejdspladsen og med i opgaveløsningen, men i takt med at der kommer nye ordninger og behov - senest juniormesterlære og fritidsjob - er det brug for at sikre, at flere arbejdspladser byder ind, ligesom der kan være behov for et bedre overblik over hvilke arbejdspladser, der har unge og ledige i henholdsvis juniormesterlære, fritidsjob, praktik, løntilskud og nytteindsats samt i hvilket omfang.

Formålet med sagen er således at få en drøftelse af, hvordan kommunen kan sikre, at alle arbejdspladser i kommunen bidrager aktivt. Desuden skal der tages stilling til, om enkelte arbejdspladser ikke skal medvirke, og hvilke konsekvenser det vil have for den samlede indsats.

Input til drøftelsen

For at sikre en effektiv koordinering og medvirken på alle kommunens arbejdspladser kan følgende tiltag overvejes:

1. Tydelig målsætning og ansvar:
Skal der udarbejdes en kommunal målsætning, hvor det præciseres, at alle enheder i kommunen skal tage et ansvar for at indgå i ordninger som praktik, juniormesterlære, fritidsjob mv. Det kan fx besluttes, at hver arbejdsplads skal tilbyde et bestemt antal praktikpladser, fritidsjob, elever i juniormesterlære pr. år?
2. Koordinering og opfølgning:
Er der brug for en tværgående opfølgning på tværs af alle afdelinger, og hvordan sikres det, at aftalerne bliver

implementeret? Skal der ske løbende opfølgning og evaluering på de enkelte arbejdspladser, og hvem sikrer dette?

3. Motivation:

Hvordan kan de enkelte arbejdspladser motiveres til at bidrage aktivt og kan det overvejes at indføre en form for incitamentssystem? Og hvordan kan vi få synliggjort, at der også er gevinster ved at have unge og ledige, der bidrager til opgaveløsningen?

4. Styrkelse af ledelsens rolle:

Hvordan lykkes vi med en stærk ledelsesmæssig opbakning, som kan medvirke til og understøtte, at det i en travl hverdag prioriteres af tage unge og ledige i juniormesterlære, fritidsjob, praktik, løntilskud og nytteindsats?

5. Kommunikation:

Hvordan sikrer vi at der på tværs af forvaltningen er forståelse for opgaven, og hvorfor den skal løses? Hvordan formidler vi (også politisk) hvilken effekt det har for borgerne, at vi bidrager som arbejdspladser/afdelinger? Hvilket behov er der for at tydeliggøre de ressourcer, indsætterne kræver lokalt både for medarbejderne og politikere?

Status på praktikker og løntilskud

Der har i længere tid været arbejdet med, at kommunens arbejdspladser har ledige borgere i praktik og løntilskud.

I foråret 2023 aftalte Chefforum et måltal for antallet af ledige i praktik på kommunens arbejdspladser samt en fordelingsnøgle for pladserne. Siden er måltallet nedjusteret til det nuværende måltal, som er, at der løbende er 60 ledige i praktik i kommunen samlet set.

Det er desuden politisk besluttet at sætte midler af til løbende at have 47 borgere i løntilskud, så den enkelte arbejdsplads i kommunen ikke har udgifter til løntilskudsmedarbejderen, hvis en af de ledige borgere i kommunen er i løntilskud i op til fire måneder.

I bilaget til sagen ses en status på forbruget af pladserne fordelt på afdelinger og arbejdssteder i løbet af 2023 samt pr. 28/11-2024. Ligeledes er der en graf, der viser udviklingen samlet set på antallet af pladser samt en opgørelse af effekt. Effekten ses som den andel af borgerne, som ikke længere har en sag i Jobcentret tre måneder efter afslutningen af en praktik eller løntilskud.

Status er, at det løbende antal pladser i kommunen aldrig har været oppe på 60 pladser samtidig. Det maksimale antal i en måned i 2024 er 48 forløb i maj. I starten af 2025 er antallet lavere end samme tidspunkt sidste år.

Målet om at have 47 borgere løbende i løntilskud er endnu ikke lykkedes at opnå. Niveauet har ligget lavt i 2024. Det er værd at notere sig, at løntilskud oftere fører til, at den ledige kommer i job sammenlignet med praktik.

På afdelingsniveau ses, at Miljø & Teknik samt Skole & Dagtilbud er gået let ned i antallet af praktikker i 2024 i forhold til 2023. Omvendt er det gået fremad med antallet af forløb på Rådhuset generelt og i Borger, Arbejdsmarked & Erhverv. Hvis man ser på stillinger, der oprettes forløb på, er der færre pædagogmedhjælpere og rengøringsassistenter men flere køkkenmedhjælpere, plejehjemsmedhjælpere og kontorassistenter.

Behovet for praktikpladser i kommunen hænger sammen med lovgivningen, der tilsiger, at 70 procent af de ledige løbende skal i praktik/virksomhedsrettet indsats. For at kunne opfylde denne målsætning er der fortsat et stort behov for et bredt udbud af praktik og løntilskudspladser, så borgerne også oplever et godt match mellem deres kompetencer og praktikken. Her har de kommunale arbejdspladser en vigtig rolle. NY LOV

Såfremt det ikke er muligt i tilstrækkeligt omfang at have ledige i praktik på de kommunale arbejdspladser, er det nødvendigt at købe sig til praktikker gennem eksterne samarbejdspartere. Erfaringen er dog, at eksterne kan have svært ved at finde et tilstrækkeligt antal praktikker.

Derfor er der et stort ønske om og behov for, at flere afdelinger stiller mere faste praktikpladser til rådighed, således at der ca. hver 4. - 8. uge er ny praktikant. Især på Rådhuset er der et markant behov for praktikpladser inden for akademiske fagområder.

Borger, Arbejdsmarked & Erhverv oplever generelt en stor velvilje fra afdelingerne i forhold til at få borgere i praktik. Men hvis der er behov, bistår man meget gerne med sparring på, hvordan der kan skabes gode praktikforløb, der hurtigt

skaber værdi til opgaveløsningen og de faste medarbejdere – og hvordan der kan arbejdes med at identificere egnede opgaver. Alle afdelinger og arbejdspladser har en fast virksomhedskonsulent, der står for den løbende kontakt.

Kommunens vision og politikker

Juniorlære, fritidsjob, praktik, løntilskud og nytteindsats taler ind i både Skolepolitikken, Uddannelsespolitikken og Beskæftigelsespolitikken.

Økonomi

Det er politisk besluttet at have en pulje afsat til at dække arbejdspladsens omkostninger, når de har ledige albertslundere i løntilskud. Puljens størrelse er i 2025 på 1.239000 kr.

Lovgrundlag

Intet at bemærke.

Borgerperspektiv

Intet at bemærke.

Historik

Der er truffet politiske beslutninger omkring fritidsjob og praktik/løntilskud i kommunen. Se bilag.

Beslutning

Chefforum havde temadrøftelsen på baggrund af en udvalgt metode fra adfærdsdesign (adfærd, friktion, løsning). Chefforum drøftede bl.a., at det er et fælles ansvar for organisationen at løfte og imødekomme praktikker, løntilskud mv.

Bilag

250305 Praktik og løntilskudsforløb pr afdeling

250305 Antal borgere i placering på rådhuset

250305 Løbende praktikforløb i AK

250305 Løbende løntilskudsforløb i AK

250305 Effekt af forløb

250305 Beregning af interne virksomhedspladser

Flere unge i fritidsjob

Løntilskud fra budget 2023

Punkt 10: Temaer til kommende møder og eventuelt

00.01.00-P35-7-23

Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at punktet drøftes

Beslutning

Chefforum drøftede punktet.

Bilag

Temadrøftelser februar 2025