

REFERAT Chefforum d. 27-02-2025

Mødedato Torsdag d. 27. februar 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 jubilæer i Albertslund Kommune.....	4
Orientering om åbning af Genbrugsbørsen.....	6
Beslutning om budgetproces i MED.....	8
Beslutning om muligheder for kommunale arbejdspladser som praktiksteder for elever i juniormest	11
Beslutning om målplaner 2025.....	13
Beslutning om projektansøgninger.....	15
Temadrøftelse.....	17
Temaer til kommende møder og eventuelt.....	18

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 jubilæer i Albertslund Kommune

81.16.00-P27-1-25

Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller,
1. at reglerne om fejring af jubilæum for kommunens ansatte tages til efterretning.

Resumé

Der er behov for at genbesøge reglerne om fejring af jubilæer for kommunens ansatte. Nedenfor gennemgås reglerne, og hvor man kan finde mere information om fejring af jubilæer.

Sagsfremstilling

(5 min.)

Jubilæumsliste på medarbejdersiden

Jubilarer i kommunen fremgår af den jubilæumsliste, som lønadministrationen i slutningen af året lægger på medarbejdersiden for det kommende år - [Jubilæum i kommunen](#).

Af listen fremgår alle kommunens jubilarer for det kommende år. Ledere kan således altid orientere sig om eventuelle kommende jubilarer i deres afdelinger og enheder på denne liste.

Vejledning om fejring af jubilæum for kommunens ansatte

Af medarbejdersiden ([Jubilæum i kommunen](#)) fremgår det, at:

I Albertslund Kommune fejres jubilæum for kommunens ansatte ved 25 år og 40 år. Det markeres ved, at der gives en blomst med borgmesteren som afsender. Det praktiske herfor håndteres af afdelingen selv – se yderligere information på kommunens medarbejderside. Der udbetales gratiale pr. automatik via lønudbetalingen. Der ydes et max. beløb på 1.000 kr. til hjælp til dækning af reception eller morgenmad for afdelingen alt efter, hvad den ansatte ønsker/vælger. Beløbet dækkes af afdelingens eget budget. Såfremt den ansatte ikke ønsker markering, respekteres det, men beløbet udbetales ikke til den ansatte. I særlige tilfælde, hvor den ansatte har en stor berøringsflade, kan dispenseres for ovenstående regler f.eks. ved en direktør eller afdelingchefs jubilæum. I hvert enkelt tilfælde vurderer nærmeste direktør/kommunaldirektøren, hvad der er et rimeligt niveau for udgiftsafhaldelse.

Af den yderligere information på medarbejdersiden fremgår det, at:

Jubilarer modtager en buket blomster fra borgmesteren i forbindelse med deres jubilæum. Det er lederens ansvar at bestille blomsterne.

Jubilæumsdatoen beregnes ved ansættelse (månedslønnet) i Albertslund Kommune. Eventuelle afbrydelser mellem flere ansættelser i kommunen eller timelønsansættelser tæller ikke med i opgørelsen over 25 eller 40 års ansættelse i kommunen.

Blomsterleverandør, bestillingsprocedure for blomster, information om betaling mv. fremgår ligeledes af ovennævnte side, ligesom man også kan finde information om jubilæumsgratialelets størrelse.

På siden kan man også finde information om eventuel bestilling af fortjenstmedalje fra Kongehuset m.v.

Kommunens vision og politikker

Intet at bemærke.

Økonomi

Intet at bemærke.

Lovgrundlag

Intet at bemærke.

Borgerperspektiv

Intet at bemærke.

Beslutning

Afdelingschef for Økonomi & Stab orienterede om, at det er ledernes ansvar at være opmærksomme på kommende jubilæer, som fremgår for 2026 på medarbejdersiden. Hvis der opstår tvivl, kan HR kontaktes.

Chefforum tog reglerne om fejring af jubilæum for kommunens ansatte til efterretning, og vil genbesøge reglerne med deres ledere.

Punkt 3: Orientering om åbning af Genbrugsbørsen

00.00.00-A26-3-24

Indstilling

Direktøren for By, Kultur, Miljø & Beskæftigelse indstiller,
1. at orienteringen tages til efterretning.

Resumé

Nu åbner genbrugsbørsen. Denne platform giver arbejdspladserne i kommunen mulighed for at dele og genbruge overskydende inventar på tværs af afdelinger og enheder, hvilket reducerer spild og understøtter kommunens klima- og miljømål.

Sagsfremstilling

(5 min.)

Overskydende inventar oprettes af enheden i den nye digitale genbrugsbørs (rådhusets ledige inventar oprettes af Intern Service). Er der ledigt inventar, som en arbejdsplads ønsker at overtage, så bestilles transporten af inventaret hos Materialegården, der vil levere inventaret direkte til den arbejdsplads, der ønsker inventaret. (Kan enheden ikke opbevare inventaret til det bliver afsat, så kontaktes Materialegården, der bringer inventaret til det fælles lager).

På Chefforums møde den 24. april 2024 (punkt 8) blev Chefforum præsenteret for flere modeller for en genbrugsbørs, og der var enighed om, at den ovenfor beskrevne model ville være den mest velegnede i Albertslund.

Nyheden om åbningen af genbrugsbørsen spredes til hele organisationen via Fugleperspektivet - der udsendes ultimo februar (artiklen er vedhæftet som bilag). Artiklen ledsages af en video - <https://www.provector.dk/video/?g=bed300e627df46be9f861746194a11b6&cid=60&pl=0&ver=2>, for at skabe ekstra opmærksomhed på genbrugsbørsen - og de muligheder den giver organisationen.

Budskabet om åbningen af genbrugsbørsen spredes desuden via miljøledelsesprogrammet.

Der er allerede ledigt inventar i genbrugsbørsen

Det har været vigtigt at få oprettet det ledige inventar, som organisationen allerede råder over inden genbrugsbørsens åbning, så genbrugsbørsen har "varer" på hylden fra start.

Allerede inden lanceringen af genbrugsbørsen har der været en del henvendelser, og flere arbejdspladser har allerede aftaget ledigt inventar.

Ledelsesfokus

For at genbrugsbørsen kan blive en succes, er det afgørende, at tæk af genbrugsbørsen før nyindkøb bliver en fast del af den daglige ledelsespraksis.

Kommunens vision og politikker

Den nye genbrugsbørs i Albertslund skal bidrage til Klimaplan 2050 ved at fremme cirkulær økonomi og reducere affaldsmængderne. Ved at give arbejdspladserne i organisationen mulighed for at afsætte og genanvende inventar, mindskes behovet for nyproduktion og dermed CO₂-udledningen. Initiativet fremmer en bæredygtig forbrugskultur ved at forlænge ressourcers levetid og skabe nye anvendelsesmuligheder i organisationen.

Økonomi

De midler, der er afsat til driften af genbrugsbørsen, er overført til Materialegården, som både varetager den koordinerende rolle og håndterer kørselsopgaven.

Lovgrundlag

Intet at bemærke.

Borgerperspektiv

Intet at bemærke.

Historik

På kommunalbestyrelsesmødet i februar 2024 blev der fremsat et politisk forslag om at etablere en intern genbrugsbørs, der skal fremme bæredygtighed og cirkulær økonomi i den kommunale organisation. I april 2024 blev der afholdt en workshop for Chefforum, der pegede på en model for genbrugsbørsen i Albertslund. I juni 2024 præsenterede forvaltningen en model for en genbrugsbørs i Albertslund samt et overslag over driftsomkostningerne. Midlerne til driften blev afsat i budgettet for 2025, og nu er genbrugsbørsen klar til at åbne.

Beslutning

Afdelingschef for Miljø & Teknik præsenterede den nye genbrugsbørs, der giver kommunens arbejdspladser mulighed for at dele og genbruge overskydende inventar på tværs af afdelinger og enheder ved, at den enkelte arbejdsplads opretter en annonce på genbrugsbørsen.

Chefforum tog orienteringen til efterretning med bemærkning om, at arbejdspladsen skal huske at vurdere, om inventaret har værdi og kan give mening for andre arbejdspladser, inden de opretter en annonce på genbrugsbørsen. Videre at genbrugsbørsen først og fremmest skal finde anvendelse, når arbejdspladsen mangler inventar, hvorefter de kan udforske genbrugsbørsen.

Bilag

Giv dit gamle kontorguld nyt liv

Punkt 4: Beslutning om budgetproces i MED

81.38.04-A00-1-25

Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller,
1. at budgetprocessen drøftes og tages til efterretning

Resumé

I henhold til procedureretningslinje for budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold (bilag J til den lokale MED-aftale) skal KommuneMED i marts/april måned orienteres om og drøfte den politiske tidsplan for budgetprocessen – herunder den planlagte MED-inddragelse i budgetprocessen.

Tidsplan for budgetproces 2025 behandles på KommuneMEDs møde den 10. marts.

Sagsfremstilling

(15 min)

Kommunalbestyrelsen godkendte den 11. december 2024 tidsplan for budgetproces 2025. Tidsplanen vil danne rammen for administrationens arbejde med Budgetforslag for budget 2026 samt overslagsårene 27-29.

Tidspunkterne for den politiske 1. og 2. behandling af budgettet er fastlagt i den politiske mødekalender, ligesom det her er besluttet, at der skal afholdes et budgetseminar tirsdag den 19. august. Disse datoer indgår derfor i den politiske tidsplan for budgetprocessen.

Kommunalbestyrelsen og KommuneMED vil i lighed med tidligere år blive præsenteret for det tekniske budgetforslag samt for administrationens forslag til budgetkatalog på budgetseminaret i august. Herudover vil anlægsplanen også blive gennemgået til brug for de politiske forhandlinger om budget 2026.

Tidsplanen er lavet ud fra en forudsætning om, at der indgås økonomiaftale mellem KL og regeringen inden sommerferien 2025. Der er dog ikke helt sikkert, at økonomiaftalen for 2026 er på plads inden sommerferien, idet der forinden skal opnås enighed mellem parterne om kommunernes mulighed for i fremtiden at kunne vælge mellem statsgaranti og selvbudgettering, herunder forudsætningerne for at kunne foretage dette valg. Såfremt det i foråret bliver klart, at økonomiaftalen bliver forsinket, vil økonomiudvalget og kommunalbestyrelsen blive forelagt en revideret tidsplan. KommuneMED orienteres herefter og planen for MED-inddragelse i budgetprocessen justeres efter behov med henblik på at sikre reel medindflydelse.

Budgetkataloget sendes i lighed med tidligere år i offentlig høring efter budgetseminaret i august med en høringsfrist på knap tre uger. Budgettet forventes 2. behandlet den 7. oktober.

Analyser til brug for budget 2026

Der har i forhold til arbejdet med tidligere budgetkataloger, været bestilt og udarbejdet forskellige former for analyser. Analyserne har været grundlag for, at der har været gået i dybden med forskellige områder, hvor analyserne har tilvejebragt brugbar viden for både administrationen og politikerne ift. nye prioriteringsmuligheder. Kommunalbestyrelsen har efter indstilling fra Administrationen besluttet, at der ift. budget 2026 laves følgende analyser:

- Ledelse og administration (både centralt og decentralt)
- Det specialiserede socialområde (både børn og voksne)
- Tværkommunalt samarbejde

Analyserne vil blive lavet med eksternt bistand, hvis det vurderes, at der er behov for dette. Resultatet af analyserne vil blive præsenteret på Kommunalbestyrelsens temamøde i juni. Efterfølgende vil analyserne blive forelagt KommuneMED med henblik på at give medarbejderne mulighed for at drøfte og kvalificere disse, således at politikerne sikres det bedst mulige beslutningsgrundlag i forbindelse med budgetarbejdet.

Generelt forudsættes det, at MED-organisationen orienteres med passende mellemrum om udviklingen i budgetprocessen, herunder når der er nyt, der er særligt relevant for den enkelte afdeling eller arbejdsplads. Hensigten er, at udvise størst

mulig åbenhed, gennemsigtighed og dialog under de forudsætninger som den politiske ramme, MED-rammeaftalen samt den lokale MED-aftale giver.

Se det vedlagte bilag med en oversigt over budgetproces 2025, herunder den politiske del af budgetprocessen samt den løbende MED-inddragelse.

Chefforums opgaver

Processen i år er justeret i forhold til tidligere med fokus på at få foretaget den nødvendige og korrekte MED-behandling. Der skal indkaldes til møder i de enkelte afdelings-MED. De enkelte afdelings-MED skal afholdes i løbet af marts og april, hvor de overordnede tanker skal drøftes ift., hvordan afdelingerne vil forholde sig til at opnå de udmeldte foreløbige måltal? Der skal endvidere indkaldes til et afdelingsMED møde den 25. eller 26. august. MED-sekretærene kan hjælpe med denne del.

AfdelingsMEDs opgaver

De enkelte afdelings-MED skal på et møde, der holdes i løbet af marts og april, drøfte de overordnede tanker i forhold til, hvordan afdelingerne vil forholde sig til at opnå de udmeldte foreløbige måltal. Konkret orienterer afdelingschefen om rammen og hvilke tanker, man har gjort sig, og der spørges ind til, hvilke tanker medarbejderrepræsentanterne gør sig i den forbindelse. Dette kan ske på allerede planlagte møder, ellers skal der indkaldes til møder i de enkelte afdelings-MED. MED-sekretærene kan hjælpe med denne del.

Budgettet skal formelt MED-behandles i KommuneMED, idet budgettet indstilles til politisk beslutning af Kommunaldirektøren. Med henblik på at understøtte en god drøftelse i KommuneMED skal alle afdelingsMED afholde et møde d. 25 eller 26. august, hvor den del af budgetkataloget, der vedrører ens eget område, drøftes. Formålet med disse "baglandsdrøftelser" er at give kvalificeret input til den efterfølgende MED-behandling af budgetkataloget i KommuneMED. Skriftlige input fra afdelingsMEDs drøftelser vil indgå som bilag til KommuneMEDs drøftelse. HR & Løn vil bistå med forslag til dagsordenstekst samt skabelon til skriftlige input. Afdelingschefen skal sørge for, at der indkaldes til mødet.

Den 11. marts afholdes møde i MEDsekretær netværket, hvor budgetprocessen drøftes nærmere. MED-sekretæren vil blive klædt på til at hjælpe deres afdelingschef/forpersonskabet for MED i forhold til budgetprocessen.

Kommunens vision og politikker

Intet at bemærke.

Økonomi

Intet at bemærke.

Lovgrundlag

Intet at bemærke.

Borgerperspektiv

Intet at bemærke.

Beslutning

Chefforum tog tidsplan for budgetprocessen 2026 til efterretning, hvor der som et nyt nedslag i processen skal indkaldes til møder i de enkelte afdelings-MED, bl.a. skal alle afdelingsMED afholde et møde den 25. eller 26. august 2025, hvor budgetkataloget drøftes. Chefforum bemærkede, at disse mødetidspunkter med fordel kan meldes ud i bedre tid, så møder ikke skal ombookes, samt at der skal være en drøftelse på et kommende Chefforum om samarbejdet mellem Komune- og AfdelingsMED.

Videre orienterede Kommunaldirektøren om måltal samt tidsplan for budgetkatalogforslag 2026. KB-temamødet om budget 2026 den 8. april 2025 vil indeholde følgende tre elementer: 1) fremvise budgetforslag forvaltningen vil arbejde med, 2) indblik i de tre budgetanalyser 3) de steder hvor der er merforbrug præsenteres en fireårig plan for, hvad der skal til for at indhente merforbruget. Tidsplanen med deadlines frem til den 8. april 2025 fremgår som bilag til referatet.

Chefforum besluttede, at borgermødet den 25. marts 2025 skal behandles på kommende Chefforum den 12. marts 2025.

Bilag

Tidsplan Budgetkatalog 2026.pdf

Budgetproces 2025 (budget 2026-2029)

Punkt 5: Beslutning om muligheder for kommunale arbejdspladser som praktiksteder for elever i juniormesterlære

17.00.00-A00-2-25

Indstilling

Direktøren for Børn, Sundhed & Velfærd indstiller at:

1. forskellige muligheder for kommunale arbejdssteder som praktiksteder for elever i Juniormesterlære drøftes
2. muligheder for at få de relevante kommunale aktører i spil, så de kan være praktiksteder fra det kommende skoleår drøftes

Resumé

Som led i Folkeskolens Kvalitetsprogram skal juniormesterlæreordningen træde i kraft for 8. og 9. klasse fra august 2025. Det er afgørende for juniormesterforløbene at finde gode praktiksteder i virksomheder og kommunalt regi, hvorfor Chefforum skal drøfte muligheder for kommunale arbejdspladser som praktiksteder.

Sagsfremstilling

(20 min.)

Som led i Folkeskolens Kvalitetsprogram skal juniormesterlæreordningen træde i kraft for 8. og 9. klasse fra august 2025. Juniormesterlære er en anden måde at gå i skole på, hvor elever i 8.-9. klasse dels følger bestemte undervisningsfag i klassen og dels er ude i en fast praktik i en virksomhed eller en kommunal arbejdsplads. En elev i juniormesterlære er i praktik i op til 2 år i 1/5 til 2/5 af undervisningstiden.

Det er afgørende for juniormesterforløbene at finde gode praktiksteder i virksomheder og kommunalt regi. Fokus i denne sag er på overvejelser om muligheder for kommunale arbejdspladser som praktiksteder.

- Hvilke muligheder kan der være for de kommunale arbejdspladser i at være et praktiksted?
- Hvilke kommunale aktører er relevante i de forskellige afdelinger?
- Hvordan får vi de kommunale aktører i spil?

For en mere uddybende beskrivelse af juniormesterlæreordningen henvises til den politiske sag på BSU d. 26. marts 2025, som omhandler udmøntningen af juniormesterlæreordningen i Albertslund.

Kommunens vision og politikker

Juniormesterlæreordningen er en anderledes måde at gå i skole på med en kombination af praktik og undervisning. Initiativet giver gode forudsætninger for at arbejde mod Skolepolitikens mål (s. 6) om, at *"der på skolerne skal være mulighed for at være sammen og lære på mange måder i mangfoldige læringsmiljøer. Det betyder, at undervisningen og indretning tilrettelægges, så børn og unge oplever en varieret og motiverende skoledag med inddragelse og deltagelsesmuligheder og med fokus på, at børn, unge og voksne kan være sammen i små og større grupper, i klasser og på tværs af klasser og årgange.*

I et længere tidsperspektiv vil juniormesterlære også understøtte målet i Erhvervspolitikken (s. 8) om at etablere partnerskaber og samarbejder med virksomheder med henblik på at understøtte den grønne omstilling og rekruttering af kvalificeret arbejdskraft. For unge kan juniormesterlæren give et erhvervs- og jobkendskab, der inspirer og motiverer til nye uddannelses- og karrieremuligheder.

Økonomi

Intet at bemærke.

Lovgrundlag

Intet at bemærke.

Borgerperspektiv

Intet at bemærke.

Beslutning

Afdelingschef for Dagtilbud & Skole orienterede om juniormesterlæreordningen, hvor elever skal indgå i hverdagen på en arbejdsplads, der også kan foregå uden for skoletiden. Chefforum drøftede og gav input til mulige praktiksteder, som afdelingscheferne vil drøfte nærmere med deres ledere, hvorefter der skal meldes tilbage med mulige praktiksteder til Kristian Eventd (Dagtilbud & Skole). Chefforum bemærkede, at der kan være behov for en koordinerende funktion, der bl.a. kan fungere som mentor samt kan vejlede og understøtte arbejdspladsen for at sikre et godt forløb. Videre at det skal undersøges, om der kan tilbydes et forløb med skift mellem flere arbejdspladser, som eleven kan prøve af i løbet af de to år.

Chefforum besluttede, at der på det kommende Chefforum skal udarbejdes et overblik over, hvad der forventes af arbejdspladser i forhold til juniormesterlære, praktik, nyttejob mv., samt at der skal en sag på KommuneMED med kobling til den rummelige arbejdsplads.

Punkt 6: Beslutning om målplaner 2025

00.01.00-A00-28-24

Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller,

- at målplaner for 2025 for den ene udfordring om børn og unge godkendes.
- at Chefforum har første drøftelse af indhold for KB-temaet i maj 2025.

Resumé

Organisationen har udarbejdet målplaner for 2025, der skal indfri udvalgte målsetninger fra politikkerne, der omhandler to udfordringer i Albertslund Kommune, som den enkelte enhed og afdeling ikke kan løse alene. Chefforum skal behandle målplaner for udfordringen "Hvordan kan vi arbejde for, at flere børn og unge der mistrives kommer i skole, uddannelse og job?".

Sagsfremstilling

(30 min.)

Organisationen følger samme årsrshjul i arbejdet med målsetninger i politikkerne. Der blev derfor i december 2024 afholdt den første udviklingsdag, hvor udvalgte ledere og nævlemedarbejdere udforskede borgerperspektiver og definerede tegn for de seks mål. Derefter blev der i januar 2025 afholdt den anden udviklingsdag, hvor der blev udviklet og kvalificeret prævehandlinger samt udarbejdet konkrete aftaler og milepæle for det kommende tværfaglige samarbejde.

Den 12. februar 2025 godkendte Chefforum målplanerne, der blev udarbejdet for udfordringen "Hvordan kan vi fremme deltagelsen i fællesskaber for at styrke Albertslund, nu og i fremtiden?". På dette Chefforum skal målplaner for udfordringen om børn og unge behandles. Målplaner for begge udfordringer fremgår som bilag til sagen.

Kommende nedslag for målplaner 2025

Den 1. marts 2025 skal målplanerne være godkendt af Chefforum, hvorefter arbejdet med de forskellige prævehandlinger kan igangsættes i organisationen.

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

Kommunens vision og politikker

Kommunalbestyrelsen udarbejder vision og politikker der definerer, hvad der skal komme ud af vores indsatser i Albertslund Kommune. Målplaner indeholder kobling fra vision til politik og målsetninger, og beskriver hvilke prævehandlinger, der skal igangsættes på tværs af faglighederne for at indfri de politiske målsetninger.

Økonomi

Intet at bemærke

Lovgrundlag

Intet at bemærke

Borgerperspektiv

Udvalgte borgerperspektiver er blevet udfoldet i forbindelse med udviklingsdagene.

Historik

Intet at bemærke

Beslutning

Chefforum godkendte de tre målplaner for udfordringen om børn og unges trivsel. På Chefforum den 12. marts 2025 skal Chefforum evaluere processen for arbejdet med målsætninger 2025 samt drøfte kommende temaer, de i maj 2025.

Bilag

Oversigt mål 2025

Skolepolitik - Lilleholdet

Skolepolitik - Makkermatematik og musik

Dagtilbudspolitik - Trivselsture

Fællesskaber: Juniormesterlære (Erhvervs politik & Skolepolitik)

Fællesskaber: Spar på energien (Erhvervs politik & Klimapolitik)

Fællesskaber: Ambassadørnetværk (Erhvervs politik)

Fællesskaber: Genbrug (Erhvervs politik & Klimapolitik)

Fællesskaber: Frivillighed i undervisningen (Idræts politik)

Fællesskaber: Netværksmøder (Idræts politik)

Fællesskaber: Dialogværktøj (Handicappolitik)

Punkt 7: Beslutning om projektansøgninger

00.15.00-A00-12-24

Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at processer ved projekter med eksternt finansierede tilskud drøftes

Resumé

Direktørforum besluttede i 2024, at der skal arbejdes med at tydeliggøre proces og vejledende materiale til brug ved eksterne projekter herunder eksempelvis fondsansøgninger, der bl.a. skal understøtte, at der foreligger en godkendelse fra Direktørforum. Dette for at sikre prioritering og en tværgående koordinering af projekter og opgaver, der anvender kommunens ressourcer.

Sagsfremstilling

(15 min.)

Chefforum skal drøfte forvaltningens proces for godkendelse af eksterne projekter herunder bl.a. fondsansøgninger i Direktørforum samt godkendelsesprocessen for selve økonomien i forbindelse med ansøgninger om projekter, puljer og tilskud i Albertslund Kommune.

Proces for godkendelse i Direktørforum

Direktørforum skal kunne sikre en tværgående koordinering og prioritering af projekter, der anvender kommunens ressourcer, hvorfor der er udarbejdet forslag til en skabelon, som skal udfyldes af projektlederen, og som godkendes af Direktørforum, inden der ansøges. Udkast til skabelonen der skal tilgå Direktørforum fremgår som bilag til sagen.

Skabelonen skal dermed sikre konkret information og godkendelse i Direktørforum således, at der i Direktørforum kan ske en prioritering i projekterne på tværs af Albertslund Kommune og en sikring af, at disse ansøgninger understøtter den politiske prioritering, der er lavet af kommunens opgaver.

Der vil endvidere i nogle projekter og puljemidler være et krav om, at kommunen selv skal finansiere nogle ressourcer, og/eller at projekter skal fortsætte efter ophør af de eksterne midler, hvorved kommunen selv vil skulle stå for finansieringen. Dette vil der være behov for er besluttet i Direktørforum eller i nogle tilfælde politisk.

Proces for godkendelse af økonomi

Der er i dag udarbejdet en forretningsgang på medarbejdersiden ([LINK](#)) omkring projekter og tilskud, som er af ældre dato. Forretningsgangen vil derfor med fordel kunne udvikles og opdateres, og en revideret forretningsgang kan tilpasses proceduren ift. godkendelse af projektansøgninger i Direktørforum. Forretningsgangen på medarbejdersiden følger af Rammebilag 3 i ”Spilleregler for god økonomistyring” ([Spilleregler](#)).

Der er oplistet følgende formelle nedslag, som skal være på plads ift. økonomien generelt omkring det enkelte projekt:

- **Bevilling:** Når kommunen modtager projektmidler og tilskud, skal der udarbejdes en indtægtsbevilling samt en udgiftsbevilling. Alle udgifter (også finansierede) skal godkendes af kommunalbestyrelsen. Dette kan enten ske gennem:
 1. En særskilt politisk sag ved større projekter.
 2. Gennem en af de kvartalsvise sager med bevillingsmæssige ændringer, hvis der er tale om et mindre tilskud/projekt og relevant fagudvalg har været orienteret omkring projektansøgningen på behørig vis forinden.
Der er for nuværende ikke nogen bagatelgrænse for, hvornår der skal laves en bevilling til et tilskud, hvilket kan overvejes. Videre kan det også overvejes, om der skal være en grænse, der indikerer, hvornår tilskud er for små til, at kommunen bør ansøge.
- **Projektskema:** Der skal udfyldes et projektskema med forskellige oplysninger om projektet/tilskuddet, som skal tilgå Økonomi & Stab for at sikre kendskab til projektet, samt at det kan håndteres korrekt i forhold til kommunens regnskab og budgetter. Herigennem er det også muligt at identificere midlerne, når de indsættes på kommunens hovedkonto (som også er kommunens NEM-konto tilknyttet kommunens CVR-nummer). Projektskemaet fremgår som bilag til sagen

- Regnskab: I kommunens regnskab skal de projekter, som har været undergivet ekstern revision oplistes, uagtet om det er kommunens revision eller anden revisor, som har udført revisionen. Oplysninger omkring projekt og tilknyttet revisor tages fra ”projektskemaet”. Oplistingen af projekter i regnskabsbogen skal ske, da der via projekterne har været ”eksterne midler” indblandet i kommunens regnskab, og som revisionen påser er revideret samt kan tage stikprøve på om nødvendigt.
- Revisionen opkræver betaling for gennemført revision, når projektet er afsluttet og revideret, hvilket typisk er efter regnskabafslutning. Derfor har projekterne ikke i alle tilfælde betalt for revisionen, men er i stedet blevet betalt af kommunen ordinære revisionsbudget.
- Fondsmoms: Kommunens skal såfremt der modtages tilskud fra private fonde i hovedreglen afløfte fondsmoms på 17,5% af tilskuddet. Nogle enkelte fonde er dog undtaget. Økonomi & Stab er derfor nødt til at blive gjort bekendt med tilskud (via projektskemaet), da afløftningen sker ved en ”teknisk” omkontering i økonomisystemet. Hvis dette ved en fejl ikke opfyldes, vil kommunen skulle efterbetale et momsbeløb til SKAT. Hvis man ikke afløfter fondsmomsen af tilskuddet, imødekommer man ikke intentionen bag fondsmomsen ved at forfordere potentielle private modtagere af tilskud.

Samlet proces

For at sikre at processer fremover tænkes sammen, skal alle skabeloner og vejledende materiale kunne tilgås gennem én samlet indgang. På den måde præsenteres projektlederen fra start for hele processen samt bliver understøttet i at sikre de nødvendige løbende godkendelser. Økonomi & Stab undersøger herunder muligheden for at gøre ansøgningsprocessen og efterfølgende arbejde ift. bevilling og økonomi mere simpel. Eksempelvis ved brug af Forms, hvor der bl.a. også kan arbejdes med låste felter, så alle nødvendige oplysninger sikres.

Kommunens vision og politikker

Intet at bemærke.

Økonomi

Intet at bemærke.

Lovgrundlag

Intet at bemærke.

Borgerperspektiv

Intet at bemærke.

Beslutning

Chefforum drøftede processer ved projekter med eksternt finansierede tilskud og havde følgende bemærkninger:

- Der er forskel på områderne, som skal indtænkes, eksempelvis puljer med meget korte frister, da det ellers kan blive konsekvensen, at de ikke søges.
- For nogle projekter vil det være relevant, at man kan orientere politisk efterfølgende (under forudsætning af, at KB godkender), som det er også er praksis i dag
- Der skal arbejdes med beløbsgrænser, så mindre projekter fortsat er attraktivt at søge
- Det skal fremgå af skabelonen, hvis projektet har tværgående karakter, så det er tydeligt, hvilke afdelinger, der skal involveres
- Når kommunen får en indtægt, skal det registreres, da dette er et revisions- og lovkrav.

Chefforum besluttede, at sagen går til Direktørforum, der indarbejder bemærkningerne.

Bilag

Skabelon til beskrivelse af projekter til DIF

Projektskema ØS

Punkt 8: Temadrøftelse

00.01.00-A00-32-24

Indstilling

Afdelingschef Marie Aasøe indstiller,

1. at Chefforum tager orientering af Plan A for Økonomi & Stab til efterretning,
2. at Chefforum drøfter stabsfunktioner mv. på baggrund af oplæg

Resumé

Afdelingschef Marie Aasøe orienterer om Plan A for Økonomi & Stab, og rammesætter efterfølgende en temadrøftelse omhandlende stabsfunktioner.

Sagsfremstilling

(60 min)

Chefforum har tidligere aftalt at afsætte en række temadrøftelser til at dele erfaringer med Plan A og til, at den enkelte afdelingschef kan fortælle om egen afdelings Plan A. Samtidig har Chefforum udtrykt ønske om en første temadrøftelse med fokus på stabsfunktioner.

Ved mødet i Chefforum d. 27. februar er afdelingschef Marie Aasøe ansvarlig for temadrøftelsen. I forlængelse af ovenstående falder temadrøftelsen i følgende to dele:

- Fortælling om Plan A for Økonomi & Stab, herunder igangværende proces for udarbejdelse af Plan A for den samlede afdeling og de fire underliggende enheder, samt konturerne af Plan A for afdelingen
- Drøftelse om stabsfunktioner. Drøftelsen indledes med et kort oplæg, hvor der gives perspektiver på det at være en stabsfunktion og på dennes rolle i den samlede organisation og opgaveløsning. I forlængelse af oplægget rammesættes en drøftelse med afsæt i spørgsmål om, hvad en stabsfunktion skal kunne, og hvilke opgaver der løses bedst tæt på fagligheden versus i en central stab mv.

Kommunens vision og politikker

Arbejdet med Plan A er nært forbundet til kommunens vision og politikker, hvorfor temadrøftelsens del omkring Plan A også er knyttet hertil. Dog ikke til en specifik politik.

Økonomi

Intet at bemærke

Lovgrundlag

Intet at bemærke

Borgerperspektiv

Intet at bemærke

Beslutning

Chefforum havde en temadrøftelse, der bl.a. omhandlede arbejdet med Plan A i Økonomi & Stab samt forskellige perspektiver på stabsfunktioner.

Punkt 9: Temaer til kommende møder og eventuelt

00.01.00-A00-32-24

Sagsfremstilling

- Der er forslag til nyt årshjul - ansvarlige for temadrøftelser i 2025
- Dagsorden for kommende KommuneMED

Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at punktet drøftes

Beslutning

Punktet blev drøftet.

Bilag

Temadrøftelser februar 2025