

# REFERAT Chefforum d. 27-10-2016

**Mødedato** Torsdag d. 27. oktober 2016 kl. 09:00

**Mødested** Mødelokale 2

## Indholdsfortegnelse

CF - Godkendelse af dagsorden og referat.....	3
CF - Afrapportering til ØU - Status på budgetaftale 2016.....	4
Lukket.....	5
CF - Skriftlig orientering - Ny IPL arbejdsgang i forbindelse med ny MEDstruktur.....	6
CF - Skriftlig orientering - Årshjul for netværk.....	8
CF - Skriftlig orientering om Økonomi & Stabs ledelsestilsyn efterår 2016.....	9
Lukket.....	11

# **Punkt 1: CF - Godkendelse af dagsorden og referat**

00.01.10-A00-3-16

## **Anledning**

Godkendelse af dagsorden og referat

## **Indstilling**

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at chefforum godkender dagsordenen for mødet
2. at chefforum godkender referat for møde af 11. oktober 2016

## **Beslutning**

Chefforum godkendte dagsordenen for mødet

Chefforum godkendte referatet for mødet af 11.oktober 2016

## **Punkt 2: CF - Afrapportering til ØU - Status på budgetaftale 2016**

00.30.14-S00-3-15

### **Anledning**

Status for budgetaftalen 2016 gennemgås til videre afrapportering i Økonomiudvalget.

### **Indstilling**

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at chefforum gennemgår og godkender status for budgetaftale 2016 med henblik på videre afrapportering til Økonomiudvalget.

### **Sagsfremstilling**

Chefforum gennemgår skemaet med status på budgetaftale 2016.

Der kommenteres i forhold til de handlinger og statuserklæringer som mangler i afrapporteringen til Økonomiudvalget.

### **Beslutning**

Chefforum gennemgik status for budgetaftale 2016. Chefforum drøftede hvordan budgetaftalers hensigtserklæringer i fremtiden skal håndteres. Chefforum tog til efterretning, at der fremadrettet skal arbejdes med at hensigtserklæringerne kommer til politisk behandling i form af temadrøftelser i de relevante udvalg.

Chefforum godkendte afrapporteringen som sendes videre til behandling i Økonomiudvalget når afdelingscheferne har indskrevet deres rettelser.

Mona Hansen fra Økonomi & Stab modtager chefforums rettelser.

## **Punkt 3: Lukket**

00.01.00-A00-62-16

# Punkt 4: CF - Skriftlig orientering - Ny IPL arbejdsgang i forbindelse med ny MEDstruktur

81.38.00-A00-3-16

## Indstilling

Økonomi & Stab indstiller,

1. at nedenstående arbejdsgang tages til efterretning og at der udpeges medarbejdere til at varetage opgaven i de enkelte afdelinger.

## Sagsfremstilling

I forlængelse af beslutningen om en ny MEDstruktur, er der behov for at ændre arbejdsgangen omkring indberetning af oplysninger i IPL. IPL er det elektroniske system, hvor alle oplysninger omkring MED- og arbejdsmiljøorganisationen indberettes. Indberetningen har tidligere været varetaget af sekretærene for de to OmrådeMED'er og sekretæren for KommuneMED.

Den nye arbejdsgang indebærer, at opgaveløsningen og ansvaret fordeles, jfr. nedenstående tabel:

*Indberetning af tillidsvalgte.*  
(Tillidsrepræsentanter,  
arbejds miljørepræsentanter  
arbejdsledere og MED-  
repræsentanter)

Ansvaret for opgaven placeres hos lederen på den enkelte arbejdsplads. Lederen delegerer opgaven til en administrativ medarbejder på arbejdspladsen eller afdelingschefen kan beslutte, at opgaven placeres hos en administrativ medarbejder centralt placeret i afdelingen.

(Det betyder ikke, at lederen selv skal indberette den tillidsvalgte i IPL, men at det er lederens ansvar at sikre, at der sker en indberetning. Det kan ske ved, at lederen sender besked om valget til den medarbejder der er udpeget til at indberette i IPL)

*Tildele koder og introducere nye tillidsvalgte til programmet samt sikre at MED- og AMO strukturen afspejles i IPL*

Opgaven varetages af en administrativ medarbejder placeret centralt i den enkelte afdeling eller direktøren kan beslutte, at opgaven placeres hos en administrativ medarbejder der dækker hele direktørområdet.

(Opgaven indebærer, at der løbende tildeles koder til systemet til nye tillidsvalgte samt sletning af fratrådte tillidsvalgte. Her ud over skal man fortælle de nye, hvor de finder IPL og hvordan de kommer igang med at bruge det. Arbejdsledere, MED repræsentanter og TR'ere skal som udgangspunkt alene kunne finde oplysninger i systemet. De tillidsvalgte grupperes i enheder under hver afdeling, således at organisationsstrukturen afspejles.

Arbejds miljørepræsentanter og arbejdsledere skal kunne indberette APV handlingsplaner og sikre opfølgning af APV handlingsplanen i systemet. Her kan en rutineret AMR'er eller arbejdsleder hjælpe. De udpegede medarbejdere vil blive introduceret grundigt til IPL systemet)

*Udarbejde diagrammer og organisationsplaner for MED og AMO til MEDhåndbogen, MEDaftale og MEDarbejdernesiden. Koordinering af løbende introduktion til IPL og kontakt til systemudbydere.*

Opgaven varetages af en centralt placeret administrativ medarbejder i hver afdeling i forhold til diagrammer og organisationsplaner for MED og AMO indenfor den pågældende afdeling.

Sekretæren for kommuneMED varetager som hidtil de overordnede opgaver i forhold til:

- samling af fælles organisationsdiagrammer for hele kommunen

- være kontaktperson til systemudbyder, Alectia A/S
- være koordinator for løbende introduktion til IPL

(Opgaven indebærer at der løbende opdateres og justeres et organisationsdiagram over hhv. MED- og AM organisatione i de enkelte afdelinger. Sekretæren for KommuneMED vil med jævne mellemrum (f.eks. 1 gang årligt eller ved organisationsændringer) bede om de opdaterede organisationsplaner m.h.p. at udarbejde et samlet overblik for hele Albertslund Kommune. Sekretæren for KommuneMED sikrer ligeledes løbende, at der holdes det nødvendige antal kurser i IPL - kurserne er en del af kompetenceudviklingsplanen for AMO)

Afdelingschefer melder ind til Økonomi & Stab, hvem der er udpeget til at varetage opgaverne for deres område.

Økonomi og Stab koordinerer herefter en introduktion til IPL for de medarbejdere der har behov. Systemudbyderen, Alectia A/S, står for introduktionen til IPLsystemet.

KommuneMED har på mødet, den 12. september 2016 taget beslutning om arbejdsgangen til efterretning.

Navn og mailadresse på de medarbejdere der bliver udpeget til opgaven i de enkelte afdelinger skal sendes til [Joan.Bendiksen@albertslund.dk](mailto:Joan.Bendiksen@albertslund.dk) senest, den 22. november. Økonomi og Stab vil herefter sørge for at der afholdes introduktion til IPL systemet, så medarbejderne er klædt på til opgaven.

## **Beslutning**

Chefforum havde kommentarer til antallet af medarbejdere som skulle udpeges, som følge af ændringen. Her påpegedes der en udfordring i at visse afdelinger har en større udskiftning blandt tillidsrepræsentanter og arbejdsmarkedsrepræsentanter end andre, og derfor er der brug for en klar opgaveplacering. Tilbage melding omkring udpegede medarbejdere sker enten på direktørniveau eller afdelingsniveau.

Chefforum tog orienteringen til efterretning.

## **Punkt 5: CF - Skriftlig orientering - Årshjul for netværk**

00.00.00-A00-26-16

### **Indstilling**

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at årshjulet for netværk tages til efterretning

### **Sagsfremstilling**

Sekretariat for Netværksstrukturen har udarbejdet et årshjul for netværksarbejdet som skitseres i vedlagte notat. Næste tema proces påbegyndes midt november 2016 og netværkstemaerne beslattes i CF ultimo januar 2017.

### **Beslutning**

Chefforum tog orienteringen til efterretning.

### **Bilag**

Netværkstema proces

# Punkt 6: CF - Skriftlig orientering om Økonomi & Stabs ledelsestilsyn efterår 2016

00.32.00-K01-3-16

## Indstilling

Afdelingschefen for Økonomi & Stab indstiller,

1. at chefforum tager orienteringen til efterretning.

## Sagsfremstilling

Økonomi & Stab har ansvaret for at understøtte et velfungerende økonomisk ledelsestilsyn. I den rolle ligger både at kontrollere, at kommunens ledere overholder regler og retningslinjer, samt sikre at lederne får den nødvendige vejledning. Økonomi & Stab har i den forbindelse gennemført en ny ”runde af økonomiske ledelsestilsyn”. I september 2016 har 5 enheder fået besøg af Viktoria Feldstedt og Jesper Dichmann samt den fagspecifikke økonomikonsulent på området.

### *Formålet med tilsynet er at:*

1. sikre at kommunens økonomiske fundament er i orden og at ”Spillereglerne for God Økonomistyring” bliver fulgt,
2. oplyse om nyt, der sker på de respektive områder (f. eks forbedringer i OPUS, nye momsregler eller lign.)
3. udvikle og forbedre Økonomi og Stabs ydelser (Callcenter, arbejdsgangsbeskrivelser, hjemmeside mv.) samt
4. give kommunens ledere en større tryghed i forhold til økonomisk administrative procedurer.

Følgende enheder fik besøg i september:

- Musikteatret (By, Kultur, Miljø & Beskæftigelse)
- PPR (Børn, Sundhed & Velfærd)
- Humlehusene (Børn, Sundhed & Velfærd)
- Herstedvester skole (Børn, Sundhed & Velfærd)
- Ejendom, Vej & Park (By, Kultur, Miljø & Beskæftigelse)

### *Resultaterne af besøget:*

Generelt er resultatet af runden positivt. De respektive ledere og administrative medarbejdere er generelt tilfredse med informationer og ydelser, som Økonomi & Stab leverer, samt samarbejde med deres økonomikonsulenter og CallCenter. Ved besøgene i efteråret har Økonomi & Stab bl.a. haft særlig fokus på korte betalingsfrister, overholdelse af kommunens indkøbsaftaler, beskrivelse af interne procedurer og en styrkelse af den enkelte leders eget ledelsestilsyn. Et særligt fokus er betaling af regninger til tiden, herunder at enhederne skal være mere opmærksomme på de leverandører, som påsætter urimelige betalingsfrister på deres fakturaer. Det medfører udgifter til rykkere og give et administrativt pres på kommunen.

Der skal stadig arbejdes på at forbedre dokumentation af det ledelsesmæssige tilsyn. Lederne har brug for konkrete værktøjer og retningslinjer for at dokumentere deres tilsyn. Økonomi & Stab vil i samarbejde med Digitaliseringsenheden indarbejde retningslinjer og værktøjer til dokumentation af tilsyn i overensstemmelse med Retningslinjerne for anvendelse af SBSYS og den vedtagne Digitale Handlingsplan.

Derudover udtrykte ledere og administrative medarbejdere et behov for oplæring/opfriskning i diverse rapporter i RolleBien. Økonomi og Stab tilpasser derfor indsatsen i forhold til oplæringen i overensstemmelse med den kommunens tværgående kompetenceudviklingsplan.

I de næste 5 besøg, vil der være fokus på:

- Implementering af ny model for ledelsestilsyn (forventes godkendt i 2016)
- Kompetenceudvikling i forhold til udførelse af ledelsestilsyn
- Betaling af fakturaer til tiden

## Beslutning

Chefforum tog orienteringen til efterretning med ønske om, at der ved næste orientering om ledelsestilsynet igen tilknyttes et oversigtsskema med lidt flere ord på de udfordringer der måtte være.

## **Punkt 7: Lukket**

00.01.10-A00-3-16