

# REFERAT Chefforum d. 06-11-2014

**Mødedato** Torsdag d. 06. november 2014 kl. 09:00

**Mødested** Mødelokale 915

## **Indholdsfortegnelse**

Godkendelse af dagsorden og referat.....	3
Afdelingernes virksomhedsplaner for 2015.....	5
Forankring af opgaver i budgetaftale 2015.....	7
Beredskabsplanen.....	9
Lukket.....	11
Orientering om renovering af tag og øvrige byggearbejder på Rådhuset.....	12
Evt.....	14
Fremtidig fakturering af datalinjer (skriftlig orientering).....	16

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

## **Bilag**

Referat fra Chefforum den 2. oktober 2014

# Godkendelse af dagsorden og referat

## **INDSTILLING**

---

Kommunaldirektøren indstiller;

1. At chefforum godkender dagsordenen for mødet
2. At chefforum godkender referatet fra mødet den 2. oktober 2014

## **BESLUTNING I CHEFFORUM DEN 06-11-2014**

---

Kommunaldirektøren godkendte dagsorden og referat.

## **Punkt 2: Afdelingernes virksomhedsplaner for 2015**

14/8717

### **Bilag**

Virksomhedsplan 2015\_By, Kultur & Fritid - vers. oktober 2014

Virksomhedsplan 2015\_Sundhed, Pleje & Omsorg

Virksomhedsplan 2015\_Arbejdsmarked, Erhverv & Ydelse

Virksomhedsplan 2015\_Skoler & Uddannelse

Virksomhedsplan 2015\_Miljø & Teknik

Virksomhedsplan 2015\_Social & Familie

Virksomhedsplan 2015\_Dagtilbud

Virksomhedsplan 2015\_Drift & Service

Virksomhedsplan 2015\_Økonomi & Stab (foreløbig)

# Afdelingernes virksomhedsplaner for 2015

## Baggrund

Alle afdelingernes virksomhedsplaner for 2015 fremlægges hermed til godkendelse.

Som udgangspunkt for virksomhedsplanerne har Direktørforum udpeget 3 indsatsområder for det kommende år. Det er indsatser, som direktørforum anser for strategisk vigtige i forhold til at indfri de politiske mål for kommunens fremtidige udvikling.

I 2015 er indsatsområderne:

1. Bo i Albertslund – den børnevenlige by
2. Smart City – den nyskabende by
3. Godt i gang – den engagerede by

Ligesom sidste år afspejler virksomhedsplanerne på mange måder den kultur og arbejdsform der er i den enkelte afdeling og den fantastiske mangfoldighed der er på tværs af afdelingerne. Alle virksomhedsplanerne har formålet, på hver deres måde, at beskrive hvorledes de bidrager til de strategiske satsninger som direktørforum har beskrevet med de tre indsatsområder. Det er tydeligt at se, at der har været arbejdet godt med virksomhedsplanerne i alle afdelingerne.

Alle virksomhedsplanerne er lykkedes med at beskrive de indsatser der går på tværs af afdelingerne, og hvor der skal ske et samarbejde og en videns udveksling mellem afdelingerne. Ligeledes har mange virksomhedsplaner formålet at forholde sig til hvorledes netværk eller brug af netværksmetoder kan understøtte forskellige indsatser.

Da nogle afdelinger mangler at få gennemført fx brugerundersøgelser for at kunne udarbejde opfølgningen på sidste års virksomhedsplan, foreslås det af virksomhedsplanerne først offentliggøres på medarbejdersiden 1. januar 2015. Der er derfor også mulighed for at benytte tiden frem mod offentliggørelsen til at lave et omslag til virksomhedsplanerne i det nye design. Her kan hente hjælp hos kommunikationskonsulenterne i områdesekretariaterne.

Virksomhedsplanen som fremlægges fra Økonomi & Stab er foreløbig, da denne skal udarbejdes på baggrund af tendenser i de andre afdelingers virksomhedsplaner. På den måde sikres at indsatserne i virksomhedsplanen for Økonomi & Stab på bedst mulig vis understøtter trækkene i de andre afdelinger og supportere organisationens udvikling. Denne virksomhedsplan har derfor samme deadline som de decentrale virksomhedsplaner, som er 1. januar 2015.

På chefforum-mødet faciliteres en proces hvor der bliver mulighed for at drøfte og udfolde yderligere de indsatser der går på tværs af afdelingerne, samt hvilke netværk der eventuelt kunne igangsættes på tværs.

## INDSTILLING

---

Kommunaldirektøren indstiller;

1. At chefforum drøfter virksomhedsplanerne med særligt fokus på de mål der kræver tværgående samarbejder og brugen af netværk i understøttelsen af indsatsområderne.

## BESLUTNING I CHEFFORUM DEN 06-11-2014

---

Chefforum drøftede virksomhedsplanerne, herunder bl.a. hvilke indsatsområder, som kræver samarbejde på tværs og hvordan netværk kan understøtte målene. Drøftelsen sluttede med input til Økonomi & Stabs virksomhedsplan.

Afdelingernes virksomhedsplaner offentliggøres på hjemmesiden den 1. januar 2015.

## **Punkt 3: Forankring af opgaver i budgetaftale 2015**

14/13782

### **Bilag**

Status på budgetaftale 2015 - CF november 2014.docx

# Forankring af opgaver i budgetaftale 2015

## Baggrund

Økonomiudvalget skal i 2015 orienteres skriftligt ved tre møder i løbet af året om administrationens arbejde med budgetaftalen for 2015.

Til formålet er udarbejdet den vedlagte oversigt, som angiver hos hvilke direktører og afdelingschefer de enkelte punkter i budgetaftalen er forankret.

## **INDSTILLING**

---

Kommunaldirektøren indstiller:

1. at oversigten over budgetaftale 2015 godkendes som grundlag for de fremtidige rapporteringer til økonomiudvalget.

## **BESLUTNING I CHEFFORUM DEN 06-11-2014**

---

Chefforum godkendte oversigten med enkelte teksthære bemærkninger.

## **Punkt 4: Beredskabsplanen**

### **Bilag**

Brug af P drevet kriseberedskab og chefer

Beredskabsplan 2013 - Risikoprofil Albertslund Kommune.DOCX

# Beredskabsplanen

## Baggrund

Det indgår som et element i kriseberedskabet i Albertslund, at der er udarbejdet instrukser eller actioncards, som sikrer, at alle områder er klar til at:

- Driften kan opretholdes uden for normal arbejdstid
- Der er retningslinjer for ekstremt vejr
- Der kan handles ved svigt af infrastruktur (el-vand-varme-kloak og IT)
- Der, når det er nødvendigt, informeres til pårørende/forældre
- Der handles korrekt ved PLOV- terrorhændelser og trusler om vold.
- Der handles optimalt/korrekt ved ulykker-vold og dødsfald.
- Der er retningslinjer vedrørende kontakt med og udtalelser til medier.
- Der er retningslinjer for udbrud af influenza –pande og epidemier

Beredskabschef Peter Seloy gennemgår på mødet opgaven med at sikre, at der er udarbejdet de nødvendige instrukser og actioncards.

Opgaven er beskrevet nærmere i det vedlagte notat.

## INDSTILLING

---

Beredskabschefen indstiller:

1. at orienteringen tages til efterretning.

## BESLUTNING I CHEFFORUM DEN 06-11-2014

---

Chefforum tog orienteringen til efterretning, idet følgende blev aftalt:

- Der er frist for udarbejdelse af instrukser og action-cards med udgangen af 2014.
- Peter Seloy er behjælpelig med råd og vejledning, såfremt der er behov.

Afdelingscheferne bedes sende en mail til Per Vesten om, hvem der skal være nøglepersoner i beredskabet. Disse skal have en særlig adgang til P-drevet.

## **Punkt 5: Lukket**

13/8651

## **Punkt 6: Orientering om reovering af tag og øvrige byggearbejder på Rådhuset**

14/14780

### **Bilag**

Varsling om byggearbejde på rådhuset

# Orientering om renovering af tag og øvrige byggearbejder på Rådhuset

## Baggrund

I løbet af vinteren udføres renoverings- og øvrige byggearbejder på Rådhuset. Det drejer sig om følgende projekter:

- Renovering og efterisolering af tagene på Rådhusets tre kontorblokke samt opsætning af solceller.
- Ændringer i forhallen herunder etablering af mødelokaler samt diverse omflytninger på Rådhuset som følge af tilpasningen af organisationen.

Vedlagt er varsling om byggearbejde på Rådhuset i forbindelse med renovering af tagene.

## INDSTILLING

---

Chefen for Miljø & Teknik indstiller,

1. at orienteringen tages til efterretning.

## BESLUTNING I CHEFFORUM DEN 06-11-2014

---

Afdelingschefen for Teknik og Miljø orienterede om renovering af tagene og forhalsprojektet. Sidstnævnte vil fra januar medføre en periode med pres på mødelokaler – der henstilles til sildelokalet, A-huset og biblioteket, som har stillet deres mødelokaler til rådighed.

Afdelingschefer, som har lokaler der midlertidigt kan benyttes som mødelokaler, giver besked til Susanne, som kontakter IT med henblik på at få dem gjort tilgængelige i outlook.

Miljø og Teknik sender tidsplan ud og orientering til medarbejdere på rådhuset. Spørgsmål samles op gennem ledelsesstrengen.

**Punkt 7: Evt.**

# Evt.

## Baggrund

· Rådhusets fremtræden ved juletid

### **BESLUTNING I CHEFFORUM DEN 06-11-2014**

---

Chefforum drøftede udsmykning af rådhuset ved juletid i forhold til vores værdier om miljøbevidsthed og ønsket om at fremtræde som en professionel organisation over for vores mange eksterne gæster

Der var enighed om, at det er svært, at sige, præcis hvor grænsen går. Chefforum har dog en særlig opgave i at sikre, at udsmykningen foregår med en vis stil og ikke tager overhånd. Ledetråden er at vi skal kunne modtage borgere og samarbejdspartnere på vores kontorer og gange.

Der vil blive indkøbt dekorationer til mødelokalerne og receptionerne.

## **Punkt 8: Fremtidig fakturering af datalinjer (skriftlig orientering)**

14/5183

### **Bilag**

Beskrivelse af fremtidig faktureringsmodel v.2

# Fremtidig fakturering af datalinjer (skriftlig orientering)

## Baggrund

Som følge af organisationsændringen i august 2013 har Økonomi og Stab gennemført en analyse af fakturerings processer af datalinjer for kommunale institutioner. Analysen har indikeret et effektiviseringspotentiale ved ændring af arbejdsgangene.

Siden 2003 har digitalisering hvert år i april/maj fremsendt opkrævninger på betalingen af datalinjer for de kommunale institutioner. Fordelingen har været lavet ud fra antallet af institutioner i den enkelte forvaltning.

Faktureringen skal opdateres, så den afspejler institutionernes placeringer i den nye organisation, samt sikrer at omkostningerne er placeret hos de faktuelle brugere af datalinjer.

Den nye faktureringsmodel betyder ikke merudgifter for afdelingerne, men effektiviserer den eksisterende arbejdsgang.

## INDSTILLING

---

Afdelingschefen for Økonomi & Stab indstiller:

1. at ny model for opkrævninger på betalinger af datalinjer godkendes med ikrafttrædelse fra januar 2015 og første opkrævning pr 1. januar 2015.

## BESLUTNING I CHEFFORUM DEN 06-11-2014

---

Orienteringen blev taget til efterretning med den bemærkning, at det måske bør præciseres hvordan oversigten med linjedrift pr. adresse skal forstås, hvis notatet skal andre steder hen.