

REFERAT Chefforum d. 25-02-2019

Mødedato Mandag d. 25. februar 2019 kl. 14:00

Mødested Mødelokale 1

Indholdsfortegnelse

CF - Godkendelse af dagsorden og referat.....	3
CF - Ledelsens miljømøde - Systembeskrivelse, Miljøpolitik og madkurser (20 min.).....	4
CF - Status på beredskabarbejdet (30 min.).....	7
CF - Administrationsanalyse og Ressourceopgørelse (30 min.).....	10
CF - Retningslinjer for skift af adgangskoder og aktivering af låst konto (15 min.).....	12
CF - Hvad skal kommunikeres ud til afdelingerne efter mødet?.....	14
CF - Evt.....	15
CF - Interview med Søren Thorup (45 min.).....	16

Punkt 1: CF - Godkendelse af dagsorden og referat

00.01.00-A21-9-18

Anledning

Godkendelse af dagsorden og referat

Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at Chefforum godkender dagsorden for mødet.
2. at Chefforum godkender referat fra mødet d. 30. januar 2019.

Beslutning

Chefforum godkendte dagsorden og referat fra d. 30. januar 2019.

Punkt 2: CF - Ledelsens miljømøde - Systembeskrivelse, Miljøpolitik og madkurser (20 min.)

09.00.00-P35-3-19

Anledning

I forlængelse af ledelsens miljømøde den 6. december 2018 forelægges systembeskrivelse, miljøpolitik og forslag til madkurser til godkendelse.

Sagsfremstilling

Miljøpolitik

På ledelsens miljømøde i december var et forslag til nye miljøpolitik til godkendelse. Chefforum ønskede at FN's verdensmål for bæredygtig udvikling blev indarbejdet i miljøpolitikken, hvorfor en ny udgave nu foreslås vedtaget.

Miljøpolitikken er opdateret i henhold til gældende strategier og forordninger for klima, indkøb, naturfag og miljøledelsen (EMAS).

Særligt er miljøpolitikken blevet styrket i forhold til:

- Verdensmålene som ramme bæredygtig byudvikling i Albertslund
- Vores mål om at anvende klimaudfordringerne som løftestang for fremtidens by
- Vores indsats for den teknologiske udvikling af nye bæredygtige løsninger
- Vores fokus på indkøb og økologi
- Vores læringsmål for børn og unge i forhold til bæredygtighed

Systembeskrivelse

Systembeskrivelsen er et centralt dokument i det systematiske miljøarbejde, hvor organisering, roller og ansvar er beskrevet. Dokumentet er et internt dokument, som fungerer som manual for det systematiske miljøarbejde.

Systembeskrivelsen har i en periode trængt til en tilretning som følge af justeringer i arbejdsgangene. Der er som udgangspunkt ikke sket grundlæggende ændringer i systembeskrivelse, men mindre tilrettelser af enkelte rolle- og ansvarsbeskrivelsen. For eksempel var både ressourcepersonerne og miljøsamtalekorpsset tænkt ind i faste planlægnings- og opfølgingsmøder i den tidligere beskrivelse, ligesom de skulle deltage i planlægning og afholdelse af miljøseminarer. Det har dog vist sig at være uhensigtsmæssigt at så stor en gruppe mødes flere gange om året, så praksis har været anderledes de seneste år, hvorfor systembeskrivelsen er tilrettet til måden det praktiseres på idag.

Generelt har fokus været på at beskrivelser skulle matche den faktiske udførsel og på at skære dokumentet til, hvilket blandt andet er sket ved at bilag er erstattet af henvisninger til SBSYS-sager med henblik på at undgå opdateringer to steder.

Madkurser

På ledelsens miljømøde i december var det indstillet, at der igen i 2019 afsættes penge til at afholde kurser for køkkenpersonale og børn. Kurserne er en del af en samlet indsats for at højne økologien og kvaliteten i kommunens køkkener. Målsætningen om 75% økologi i alle køkkener og 90% økologi til børn og unge i 2020, kræver en sammenhængende indsats at vedligehold. Omkostningerne forbundet med økologiske fødevarer er højere, men kan

sænkes ved fokus på mindre kød og mere sæsonbetonede råvarer. I 2018 blev der afholdt to kurser hos Københavns Madhus med positiv respons og ønske om flere kurser.

Der foreslås afholdt 3 forskellige kurser i 2019:

- Seks kursusdage for seks forskellige skoleklasser
Fokus er på grønne sager - økologi og sæson i gryderne. Eleverne lærer både om råvarerne, håndværket, smagen og sproget om maden via praktisk madlavning.
Pris 6.500 kr. pr. kursusdag, i alt 39.000 kr.
- En kursusdag for kostansvarlige hos Københavns Madhus
Samme fokus som for børnene, men med undertitlen 'grønt pålæg til børn' og 'mad med kød som tilbehør'.
Pris 14.000 kr. for 20 deltagere
- En kursusdag for hjemkundskabslærere
Der har vist sig en særlig udfordring med at købe økologisk til hjemkundskab, da budgettet er meget lille. Samtidig er det i disse timer elverne møder råvarerne og en pædagogisk indsats omkring kunne finde sted. Kurset for underviserne kan afholdes i Albertslund og foregå over to omgang af hver 3 timers varighed og med fokus på økologisk omlægning og praktiske øvelser i køkkenet.
Pris pr. kursusdag 15.000 kr.

Økonomi

De foreslåede madkurser vil kunne afholdes for under 80.000 kr. Kurserne kan finansieres indenfor miljøcertificeringen.

Indstilling

Afdelingschefen for Drift & Service indstiller,

1. at miljøpolitikken godkendes og sendes til politisk behandling
2. at systembeskrivelsen godkendes
3. at forslag til madkurser godkendes og at indsatsen finansieres indenfor miljøcertificeringen

Beslutning

Chefforum blev forelagt opdateret miljøpolitik og systembeskrivelse, samt et forslag til madkurser for køkkenpersonale og børn.

Miljøpolitikken

Miljøpolitikken blev senest opdateret i efteråret 2018, og var efterfølgende på Chefforum i december 2018. Her blev miljøpolitikken sendt tilbage med ønske om, at FN's verdensmål skulle indkorporeres. På den baggrund fremlagdes ny, opdateret udgave af miljøpolitikken, der nu har FN's Verdensmål som ramme for den bæredygtige udvikling af Albertslund.

Chefforum godkendte miljøpolitikken som afsæt for at sende den til politisk behandling.

Systembeskrivelsen

Systembeskrivelsen er tilrettet ift. til det, der bliver gjort i hverdagen. De ressourcetunge processer er tilpasset undervejs, og systembeskrivelsen "skriver nu som vi gør". Især er der ændret i forhold til roller og ansvarsfordeling.

Direktøren for By, Kultur, Miljø og Beskæftigelse er øverste ansvarlige som M&T-direktør. Ledelsesrepræsentant vælges fra lederniveau 3, og denne er systemansvarlig.

Systembeskrivelsen findes i pixi-udgaven: "Sådan arbejder vi med miljø".

Chefforum godkendte systembeskrivelsen.

Madkurser til køkkenpersonale og børn

Forslaget om madkurset indgår i kommunens mål om at højne økologien og kvaliteten i kommunens køkkener.

Der blev spurgt ind til muligheden for at inddrage forældrene i arbejdet, så forståelsen kommer med børnene hjem. Bevidstheden omkring arbejdet er central, og formidlingen af miljøpolitikken har et ben i dette arbejde.

Det drøftedes, at der er noget information omkring omlægning, der er centralt at få ud til forældrene. På den baggrund besluttedes det, at Miljø & Teknik udarbejder en pjece med information omkring processen og formål, som formidles til forældre. Et formål er bl.a. at forebygge, at ændringerne opfattes som en spareøvelse.

Det bemærkedes, at det er vigtigt at tage fat i skolerne mhp. hjemkundskabslærerne nu, da planlægningen af det kommende skoleår er i gang.

Chefforum godkendte forslaget om madkurser.

Det aftaltes desuden, at Miljø & Teknik eftersender liste over de enheder, der mangler at melde tilbage. Samtidig opfordredes Miljø & Teknik til at melde ud i driftsorganisationen + miljøorganisationen, når processen med madkurser starter.

Bilag

Systembeskrivelse 2019 - miljøledelsessystemet

Miljøpolitik - revideret feb. 2019

Punkt 3: CF - Status på beredskabsarbejdet (30 min.)

14.00.08-A21-1-19

Anledning

Chefforum har i efteråret 2018 aftalt, at arbejdet med beredskabsplaner skal være afsluttet 1. april 2019. Miljø & Teknik giver status på arbejdet med delplaner, specialplaner og actioncards.

Sagsfremstilling

Frem mod 1. april arbejder de enkelte krisegrupper med udarbejdelse af beredskabsplaner og actioncards. Miljø & Teknik har en koordinerende rolle i arbejdet og har af flere omgange kommunikeret til afdelingschefer og krisegrupper. Den 20. februar 2019 mødtes medarbejdere udpeget af krisegrupperne. Her blev der givet en introduktion til de forskellige plantyper og deres relation, samt gjort status på gruppernes arbejde. Flere krisegrupper er blot i opstarten af arbejdet, og der udestår derfor en del arbejde på området i den kommende tid. Cheferne bedes følge op på arbejdet, og sikre sig at alle beredskabsplaner og actioncards er klar inden d. 1. april 2019.

Miljø & Teknik anbefaler, at hver krisegruppe tager stilling til hvem der skal deltage i gruppen og derefter indkalder Hovedstadens Beredskab (HBR) til et opstartsmøde med henblik på at få udarbejdet delplan for organisering og aktivering af grupperne. Der kan i den forbindelse søges inspiration i 'Delplan for kriseledelsesorganisationen' eller Miljø, Teknik & Drifts delplan. Begge planer, samt eksempler på specialplaner og actioncards er udsendt til deltagere i mødet den 20. februar 2019. Dette bedes cheferne sikre, at der følges op på.

Næste trin vil være at udpege hvilke konsekvenser for drifts- og serviceniveauet, som hændelser kan medføre indenfor gruppens område, samt hvilke af disse der skal udarbejdes enten specialplaner eller actioncards for. Her anbefales det, at grupperne orienterer sig i tidligere beredskabsplaner og actioncards. HBR og Miljø & Teknik tilbyder hjælp til denne del.

Indstilling

Afdelingschefen for Miljø & Teknik indstiller,

1. at Chefforum tager orienteringen om status til efterretning.
2. at Chefforum godkender, at hver afdelingschef har ansvar for at beredskabsplaner er afsluttet 1. april 2019.

Beslutning

På baggrund af Miljø & Tekniks møde med Brian Eriksson fra HBR blev områdernes beredskabsopgave udvidet til også at omfatte en delplan for de respektive krisegrupper.

Det blev fremhævet, at deadline for beredskabsarbejdet fortsat er den 1. april 2019.

Det vigtigste i planlægningsarbejdet ift. beredskabet er at planlægge efter konsekvenser - ikke efter hændelser.

Med det afsæt handler det om, at hver krisegruppe sætter sig sammen og tager en drøftelse af, hvilke konsekvenser ift. opretholdelsen af den normale drift, de kan opleve.

En delplan er en organisatorisk eller strukturelt plan for: hvem krisegruppen er sammensat af, hvordan/hvornår krisegruppen indkaldes, og hvor krisegruppen mødes i tilfælde af en hændelse.

'Under' delplaner kan der i planhierarkiet være:

- Specialplaner (der er tematiserede plan, fx. for kommunens vandforsyning, for kommunens IT osv.)
- Indsatsplaner (der er lokalitetsbestemte planer, fx for en skole, for dagtilbudsområdet osv.)
- Actioncards (der er korte operationelle beskrivelser af, hvordan 1 konsekvens håndteres)

Da delplanerne er knyttet til krisegrupperne, vil være forskelligt fra gruppe til gruppe, hvad der er behov for. Inspiration kan dog hentes i den delplan for krisegruppen "Miljø, Teknik & Drift", som er udarbejdet.

Det drøftedes, at der ligger en særlig vigtig opgave i at oversætte beredskabsbegreberne (fra HBR) til de medarbejdere i organisationen, der skal arbejde med det. Det skyldes bl.a. at beredskabsplanlægningen, med oprettelsen af Hovedstadens Beredskab, er gået fra at være Beredskabschefens plan til forvaltningens plan. Det er helt afgørende at viden om planlægningen og planhierarkiet udbredes i organisationen.

Det besluttedes, at det bør være Miljø & Teknik fremfor HBR, der oversætter til organisationen, så oversættelsen/kommunikationen er tydelig i Albertslund Kommunes kontekst.

Det er vigtigt, at delplanerne (når de er udarbejdet i krisegrupperne) sammenholdes, så der sikres en koordinering på tværs.

Til brug for det videre arbejde i krisegrupperne blev det besluttet, at Miljø & Teknik udarbejder en "spiseseddel" over de anbefalinger, som fremgik af præsentationen på mødet.

De færdige planer og actioncards lægges i C3.

Det aftaltes, at det videre arbejde startes centralt. Start med delplanen og en oversigt over, hvilke planer og actioncards, der er brug for på de enkelte områder. Arbejd ned i planhierarkiet før HBR evt. inviteres ind i arbejdet for de decentrale ledere.

Det aftaltes, at Miljø & Teknik får definitionsretten til begreberne. Det er afgørende at beslutte, hvad de forskellige begreber betyder for os.

C3 erstatter P:/drevet som placering af planerne..

Det undersøges, hvordan vi får/bruger C3-app'en.

Chefforum godkendte indstillingen.

Bilag

Status på arbejdet i de enkelte krisegrupper

Punkt 4: CF - Administrationsanalyse og Ressourceopgørelse (30 min.)

00.15.00-S00-1-18

Anledning

Status på tværgående budgetanalyser fremlægges løbende på Chefforum.

Sagsfremstilling

Økonomi & Stab har bearbejdet FLIS-personaledata og genskabt den personaleopgørelsesmetode som anvendes af Økonomi- og Indenrigsministeriets benchmarkingsenhed.

Personaleressourcen er i vedlagte bilag/oplæg præsenteret pr afdeling og pengepose. De konkrete medarbejdernavne bag opgørelsen vil fremgå af de skemaer som afdelingscheferne modtager efter mødet.

Oplægget gennemgås på mødet, og samtidig gennemgås hvad der er det ønskede fokus for det data som ønskes tilvejebragt gennem skemaerne.

Endeligt er der en model med opstilling af de mulige elementer som vil indgå helt eller delvist som budgetspor i analysen.

Indstilling

Afdelingschefen for økonomi og stab indstiller

1. at orienteringen tages til efterretning

Beslutning

Oversigtstabel over personaleressourcen for administrativt personale blev præsenteret. I alt er det 539 årsværk til administrative medarbejdere.

Opgørelsen afspejler hvordan Økonomi & Indenrigsministeret (+VIVE og andre) opgør administrative medarbejdere.

For "decentrale ledere" er det stillingskategorien, der er bestemmende.

For "myndighedsperson" er det stillingskategorien, der er bestemmende.

Mange medarbejdere ligger i gråzonen om at være administrative personer. Det vil ØS sætte lys på.

Administrationsanalysen er en slags "skyggeboksning" mod opgørelsen, og et redskab til at opsplitte og danne overblik over de administrative opgaver på områderne.

Hver gang budgetperioden nærmer sig kommer ØIM med nøgletal, og AK ligger fortsat højt i antallet af administrative medarbejde. Arbejdet med administrationsanalysen har bl.a. til formål at imødegå spørgsmål om, hvorfor vi ligger så højt.

Der udsendes et skema til alle chefer, så den faktiske personaleressource for administrativt personale kan identificeres. Der udsendes en vejledning med skemaet. Bemærkningsfeltet er vigtigt - og skal forsynes med bedst mulige forklaringer.

Formålet er at redegøre for, hvilke opgaver der ligger bag de 539 årsværk, som fremgår at den indledende opgørelse.

Analysen tages op igen på CF.

Chefforum tog orienteringen til efterretning, og der var stor opbakning til at udfylde skemaet.

Bilag

Administrationsanalyse Analysespor og ressourceopgørelse

Punkt 5: CF - Retningslinjer for skift af adgangskoder og aktivering af låst konto (15 min.)

85.15.02-A21-1-19

Anledning

Skærpede sikkerhedsretningslinjer som følge af Databeskyttelsesforordningen gør, at IT-afdelingen skal ændre den nuværende proces for aktivering af låst adgangskode og anmodning om ny adgangskode.

Sagsfremstilling

Styregruppen for databeskyttelsesforordning har på mødet den 9. november 2018 besluttet:

- At alle ansatte på rådhuset, skolerne og institutioner skal følge de nye retningslinjer (se Bilag).
- Chefforum tager stilling til, hvilke grupper af decentrale medarbejdere f.eks. hjemmeplejen, der skal undtages indtil en alternativ løsning er udarbejdet.
- Det skal kommunikeres ud i organisationen via 'den gode historie' i Pippet.

Siden beslutningen blev taget har Økonomi & Stab IT udviklet en alternativ løsning, som erstatter den tidligere præsenterede løsning med NemID. Den nye løsning tager højde for de forskellige arbejdsvilkår hos kommunens medarbejdere og giver flere muligheder for genaktivering samt udskiftning af kodeord:

- Self Service Password Reset, hvor brugerne kan fra en browser uanset hvilket device man anvender tilgå en portal med følgende muligheder:
 - En kode tilsendt i en alternativ e-mail eller SMS
 - Et telefonopkald fra en chatbot
 - En notifikation eller kode tilsendt til ens mobil telefon via en APP
 - Svar på flere sikkerhedsspørgsmål, man selv har valgt
- Mød personligt op i IT-Ekspeditionen

Systemet vil samtidig give en mulighed for Kommunens eksterne brugere at kunne resette deres password og lukke konto op. Dette er ikke muligt med de nuværende løsninger.

Økonomi

Self-service password reset er indbefattet i vores licens portefølje og har ikke yderligere økonomiske omkostninger.

Kommunikation

Økonomi & Stab IT-support udarbejder vejledninger og kommunikation af retningslinjer - samt formidle den nye løsning til alle medarbejdere i Albertslund Kommune samt de relevante samarbejdspartnere. Til formål vil Økonomi & Stab IT-support benytte alle eksisterende kommunikationskanaler (e-mail, Medarbejdersiden og Pippet).

Indstilling

Chefen for Økonomi & Stab indstiller,

1. at Chefforum godkender den nye løsning for skift/genaktivering af kodeord.

Beslutning

Den præsenterede løsning for skift/genaktivering af kodeord er en videreudvikling af den tidligere løsning ifm. sikkerhed/login, der ikke tilgodeså alle pga. brugen af nem-id.

På grund af brugen af skyfunktioner, kan IT nu tilbyde en løsning uden nøglekort. Den nye løsning ligner en traditionel "har du glemt din adgangskode-løsning".

Løsning rulles først ud, når alt er klar og gennemtestet.

Sikkerhedsdelen: Der bliver obligatorisk 2-faktor-godkendelse ifm. login på eksterne netværk. Der vil skulle ske sekundær godkendelse (med mindre, man har sin arb.PC med hjem) ved hjemme/ude log-in.

Chefforum godkendte indstillingen.

Bilag

Retningslinjer for skift af adgangskoder og aktivering af låst konto

Punkt 6: CF - Hvad skal kommunikeres ud til afdelingerne efter mødet?

00.01.00-A21-9-18

Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at Chefforum i fællesskab opsummerer hvad der skal kommunikeres ud til afdelingerne efter dagens møde.

Beslutning

Ingen bemærkninger.

Punkt 7: CF - Evt.

00.01.00-A21-9-18

Beslutning

Valg

Kommunaldirektøren gjorde opmærksom på, at ifm. bemanning af valgsteder, skal cheferne sige ja til de personer, der går med, og skal kunne stå inde for at medarbejderne har de rette kompetencer.

Der er en kommunikativ opgave, der skal løftes af cheferne.

Der sendes en mail ud om, hvor mange deltagere der er brug for, og hvem der præcis skal være med.

Chefforum besluttede, at der udarbejdes et fælles skriv med forklaring af nye procedurer.

Der følges op på retningslinjer for fintælling og ressourcebehov.

Punkt 8: CF - Interview med Søren Thorup (45 min.)

00.01.00-A21-8-18