

# REFERAT Chefforum d. 06-06-2024

**Mødedato** Torsdag d. 06. juni 2024 kl. 09:00

**Mødested** 915

## Indholdsfortegnelse

CF – Godkendelse af dagsorden og referat.....	3
CF - Status på budget 2025.....	4
CF - SBSYS dagsordensmodul.....	5
CF - Implementering af lov om tidsregistrering.....	7
CF - Forslag til ny retningslinje for alkohol og andre midler, der påvirker ansattes evne til at udføre	11
CF – Kompetenceudvikling indenfor adfærdsdesign af forandringsprocesser.....	13
CF - Status målsætninger 2024.....	15
CF - Temadrøftelse.....	17
CF - Temaer til kommende møder og eventuelt.....	18

# Punkt 1: CF – Godkendelse af dagsorden og referat

00.01.00-P35-7-23

## Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at dagsorden til dette møde godkendes
2. at referat fra mødet den 22. maj 2024 godkendes

## Sagsfremstilling

Dagsordenen til dette møde er følgende:

Sagstype	Overskrift	Ansvarlig chef eller direktør	Tid (min)
	Godkendelse af dagsorden og referat		9.00
Orientering	Status på budget	Henrik	9.00 - 9.15 (15)
Orientering	SBSYS dagsordensmodul	Marie A	9.15 - 9.30 (15)
Orientering	Implementering af lov om tidsregistrering	Marie A	9.30 - 9.50 (20)
Pause			9.50 - 9.55 (5)
Beslutning	Forslag til ny retningslinje om alkohol og andre midler	Marie A	9.55 - 10.10 (15)
Beslutning	Kompetenceudvikling indenfor adfærdsdesign af adfærdsprocesser	Marie A	10.10 - 10.20 (10)
Beslutning	Status målsætninger 2024	Henrik	10.20 - 10.45 (25)
Pause			10.45 - 10.50 (5)
Temadrøftelse	Tema	Rikke	10.50 - 11.50 (60)
	Temaer til kommende møder og eventuelt		11.50 - 12.00 (10)

## Beslutning

Chefforum godkendte dagsordenen til dette møde samt referat fra Chefforum den 22. maj 2024.

## **Punkt 2: CF - Status på budget 2025**

00.30.00-P00-6-23

### **Anledning**

Status på arbejdet med budget 2025

### **Sagsfremstilling**

(15 min.)

Kommunaldirektør Henrik Harder orienterer fra seneste styregruppemøde den 4. juni 2024, hvor kapacitetsbehovet på dagtilbud, skole og ældre blev drøftet. Dertil blev enkelte nye/manglende budgetforslag gennemgået samt returløb på nogle tidligere behandlede budgetforslag.

Det forventes, at der er indgået Økonomiaftale inden Chefforum, hvor hovedlinjerne vil blive ridset op. Økonomiaftalen vil blive præsenteret i tal til KB-temamødet. Chefforum kan på et senere møde i juni samle op på økonomiaftalen i detaljen.

### **Indstilling**

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at orienteringen tages til efterretning

### **Beslutning**

Chefforum blev præsenteres for hovedlinjerne i Økonomiaftalen, herunder den kommende præsentation på KB-temamødet den 20. juni 2024. Videre blev drøftelser om anlæg og byudvikling fra budgetstyregruppemødet den 4. juni 2024 præsenteret. Chefforum drøftede budgetforslagene, og hvordan det sikres, at indholdet af budgetforslag er ens på tværs af organisationen. Det er især et opmærksomhedspunkt, at forslag skal indeholde en tydelig beskrivelse af konsekvenser. Chefforum tog orienteringen til efterretning.

## **Punkt 3: CF - SBSYS dagsordensmodul**

85.11.00-P20-24-24

### **Anledning**

SBSYS dagsordensmodul skal implementeres i Albertslund Kommune.

### **Sagsfremstilling**

(15 min.)

Fra SBSYS dagsorden til Nyt dagsordensmodul

Brugerklubben SBSYS har valgt, på medlemmernes opfordring, at udvikle et nyt og mere stabilt og moderne dagsordensmodul – populært navn F11.

Modulet er i dag fastkodet til SBSYS klienten. Det nye dagsordensmodul vil afløse dagsordensmodulet i SBSYS, og der vil i stedet komme en selvstændig webklient ligesom Nemsag, BU-sag og snart A-sag. Modulet bruges til at oprette, samle dagsordenpunkter til en dagsorden og derpå lave referat, ligesom det vil levere data til hjemmeside, medarbejdersiden og First Agenda. Et udvalg kan ikke have dagsordenpunkter i både nyt og gammelt dagsordensmodul. Det nye dagsordensmodul er kodet fra bunden, hvorfor det ikke er muligt at lave en migrering af data. Alt skal testes og oprettes manuelt fra bunden, hvilket vurderes er implementeringstungt.

Implementering vil påbegynde i efteråret 2024 med bistand fra ekstern konsulent.

Baggrunden for at skifte til Nyt dagsordensmodul

- mere driftstabil og meget bedre performance
- ny og forbedret brugergrænseflade
- understøtter sagsproducenter i at arbejde mere i webklienter
- det nuværende dagsordensmodul kan ikke understøtte kravene om webtilgængelighed
- der er truffet beslutning om ny dagsordenspunkt skabelon, som ikke kan implementeres i det nuværende modul
- der vil være adgang til det nye modul både fra den gamle SBSYS klient og webklienterne, herunder Nemsag

Aktivitet	Varighed	Form	Max antal deltagere	Dato
Opsætningsworkshop administrative udvalg	hel dag	Fysisk	10	13-09-2024
Undervisning af dagsordenansvarlige for de administrative udvalg (MED-udvalgene, interne udvalg, ledelsesfora)	3 timer	Fysisk	12	17-09-2024
Undervisning af sagsbehandlere/sagsproducenter som skal oprette punkter til møderne - administrative udvalg	1 time	Virtuelt	100	27-09-2024
Undervisning af sagsbehandlere/sagsproducenter som skal oprette punkter til møderne administrative udvalg	1 time	Virtuelt	100	01-10-2024
Overgang til NYT dagsordensmodul for administrative udvalg				01-10-2024
Undervisning af dagsordenansvarlige for Politiske udvalg	3 timer	Fysisk eller virtuelt	12	dato kommer
Undervisning af sagsbehandlere som skal oprette punkter til møderne	1 time	Virtuelt	100	dato kommer
Overgang til NYT dagsordensmodul for de politiske udvalg samt Råd og Nævn				01-01-2025

## Økonomi

Implementeringsudgifter til det nye dagsordensmodul er indregnet i IT & Digitaliserings budget herunder omkostninger til ekstern konsulent som projektleder for implementeringen.

## Personalekonsekvenser

For at sikre en smidig og god implementering af det nye modul og den nye sagsskabelon, skal der ske en tæt inddragelse af dagsordenssamlere, sagsproducenter og udvalgssekretærer.

Disse skal undervises, og der skal udarbejdes tilfredsstillende materiale og kommunikation, der kan understøtte den nye overgang og brugen efterfølgende.

Dertil vil implementeringen skulle testes, og det skal besluttes, hvilket udvalg der skal testes på, hvilket kræver tid til en inddragende proces.

## Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at Chefforum tager orienteringen til efterretning.

## Beslutning

Chefforum blev præsenteret for et nyt dagsordensmodul i SBSYS, og den planlagte implementering af modulet til efteråret. Der er i den forbindelse udarbejdet en tidsplan i samarbejde med en ekstern konsulent, hvor der først indhentes erfaringer fra de administrative udvalg, hvorefter dagsordensmodulet skal udbredes til de politiske udvalg. Der vil løbende ske inddragelse af relevante medarbejder, fx dagsordenssamlere. Chefforum tog orienteringen til efterretning og besluttede, at der skal udarbejdes en samlet implementeringsplan for det nye dagsordensmodul i SBSYS samt den nye sagsskabelon, herunder kursusforløb i at skrive det gode dagsordenspunkt.

## **Punkt 4: CF - Implementering af lov om tidsregistrering**

81.10.00-A26-1-24

### **Anledning**

Implementering af lov om tidsregistrering i Albertslund Kommune.

### **Sagsfremstilling**

(20 min.)

Som det fremgår af vedhæftede bilag fra Direktørforum den 28. maj 2024, har direktørforum besluttet at anskaffe KMDSs løsning, KMD Opus Personale Flextidsregistrering, til brug for registrering af arbejdstid med virkning fra 1. juli 2024.

Direktørforum har desuden godkendt projektgruppens anbefalinger om:

- at Albertslund Kommune, på de områder og enheder, hvor man i dag anvender digitale fagløsninger som også lever op til lovens krav, fortsætter med samme systemer pr. 1. juli 2024
- at Albertslund Kommune, på de områder hvor man i dag ikke har en løsning til registrering af arbejdstid, anvender KMDs digitale løsning til registrering af arbejdstid, KMD Opus Personale Flextidsregistrering
- at Albertslund Kommune kun undtager direktører og afdelingschefer for krav om arbejdstidsregistrering
- at projektgruppen orienterer afdelingscheferne om den videre proces, efter Direktørforums beslutning den 28. maj - både ift. nuværende systemer til registrering af arbejdstid, samt om implementeringen af KMD Flextidsregistrering i Albertslund Kommune
- at afdelingscheferne i forlængelse af orienteringen inddrager lokale samarbejdsorganer, samt sikrer relevant information herom til medarbejderne - i samarbejde med projektgruppen og arbejdsgruppen.

I overensstemmelse med anbefalingerne fra Direktørforum og medarbejdernes opfordring på KommunedMED d. 17. april 2024 om at "... formidle..., hvad direktivet og implementeringen handlede om, så der kom ro på, og så man kunne aflive eventuelle fortællinger om kontrolforanstaltninger", vil projektgruppen udarbejde informationsmateriale, der understøtter implementeringen af de nye lovkrav til tidsregistrering, samt ibrugtagning af Flextidsregistrering til registrering af arbejdstid.

Den videre proces:

Projektgruppen deltager meget gerne på ledermøder med afdelingschefen, hvor dette måtte ønskes for sparring og bistand med afklaring af fx tidsregistreringskravets betydning og anvendelse i praksis, herunder hvorfor krav om tidsregistrering og dets sammenhæng med hviletidsreglerne.

Projektgruppen har sammen med arbejdsgruppen afdækket, at vi allerede i dag i Albertslund Kommune har forskellige fagløsninger til planlægning af arbejdstid, der også lever op til lovens krav. De fagløsninger kan arbejdspladsen fortsætte med at anvende, det gælder fx på de store områder som plejecentrene og i hjemmeplejen, hvor man anvender KMD Opus Vagtplan (dog ikke for administrativt personale og ledere), dagtilbudsområdet hvor man anvender Subit (det er oplyst, at løsningen skal anvendes overfor alle medarbejdergrupper ansat på dagtilbud), og skolerne, hvor man anvender Trio (det er oplyst, at løsningen skal anvendes overfor alle medarbejdergrupper ansat på skolerne).

Ift. Trio har leverandøren oplyst, at det kræver et tilkøb for at leve op til lovens krav om tidsregistrering. Deltager i arbejdsgruppen fra skolerne, decentralt, har oplyst, at man har indhentet et tilbud på denne løsning og overvejer et evt. køb.

Det er for mange medarbejdere i Albertslund Kommune ikke nyt at registrere arbejdstid, og måden man gør det på kendes. Dog kan der ift. fagløsningerne være en vigtig opmærksomhed på at kommunikere ud om de nye lovkrav til tidsregistrering, som fagløsningerne også skal leve op til.

For nogle enheder og medarbejdergrupper i Albertslund Kommune, vil det være nyt, at skulle registrere sin arbejdstid. Det er imidlertid vurderingen, at med den valgte KMD-løsning, vil det for den enkelte medarbejder og leder være forholdsvist nemt at anvende løsningen i praksis. Når det er sagt, så er det for en del medarbejdere og ledere en ny arbejdsmetode, og en sådan ændring vil helt naturligt tage en vis tid for at kunne anses som fuldt implementeret i organisationen. Det er derfor vigtigt at man lokalt, primært leder, men også med tillidsrepræsentant og MED, sikrer en information på arbejdspladsen om baggrunden for tidsregistreringen, hvem det gælder for, hvordan man tidsregistrerer mv.

Projektgruppen vil udarbejde materiale, der understøtter den lokale implementering. Såfremt leder oplever udfordringer lokalt op til 1. juli eller senere, så kan Løn & Personalejura samt It & Digitalisering kontaktes for sparring og hjælp.

Det er i den forbindelse vigtigt at være opmærksom på, at lovens formål ikke er kontrol, men at sikre synlighed omkring overholdelse af 11-timers-reglen, og krav om at den maksimale ugentlige arbejdstid på 48 timer inkl. overarbejde i en referenceperiode på 4 måneder ikke overskrides. Disse regler har altid været gældende, og er ikke nye. Det er endvidere vurderingen at en afledt virkning af synligheden omkring arbejdstidsregistreringen kan have en positiv effekt på arbejdsmiljø og trivsel.

I den videre proces med implementeringen af tidsregistrering i overensstemmelse med lovens krav, samt brug af KMDs løsning Flextidsregistrering, er projektgruppen i kontakt med KMD om opsætning af løsningen i Albertslund Kommune. Et møde er aftalt den 24. juni 2024, hvor KMD deltager sammen med relevante medarbejdere fra Økonomi & Stab, der håndterer brugeroprettelser og rettigheder i KMD, samt projektgruppen. Efter mødet bliver der så hurtigt det er muligt, udsendt informationsmateriale bredt i organisationen, der gør det muligt for medarbejderne samt lederne at kende roller og ansvar ift.:

- hvorfor vi skal tidsregistrere,
- hvem der skal tidsregistrere,
- hvad der skal tidsregistreres, og
- hvordan man kan tidsregistrere (mobil, Rollebi, browser) mv.

KMDs Flextidsregistrering kan tilgås via mobiltelefon og bliver en tilføjelse til Mine Apps og fravær/nærværs appen. Det er også muligt at registrere den daglige arbejdstid direkte i Rollebien, for de medarbejdere der allerede har adgang til den, og endeligt vil det være muligt at tilgå Flekstidsregistreringsløsningen/Mine Apps fra en hvilken som helst browser/internetadgang ved at anvende MitId.

På enkelte arbejdspladser kan det blive nødvendigt, at arbejdspladsen stiller fx en bærbar til rådighed på arbejdspladsen til brug for arbejdstidsregistreringen.

Efter mødet med KMD d. 24. juni 2024 vil Økonomi og Stab, som den første afdeling begynde at tidsregistrere som et testforløb. De øvrige afdelinger vil dernæst komme på løbende.

I implementeringsfasen vil afdelingschefen, bistået af projektgruppen og arbejdsgruppen, have ansvar for at alle medarbejderne i afdelingen, gerne også efter lokal drøftelse i MED, er orienteret om de nye krav til arbejdstidsregistrering, og hvad der forventes af den enkelte medarbejder. Dette vil også være gældende for nye medarbejdere efter 1. juli 2024.

Der er, velvidende at Albertslund Kommune har en kort periode til i den daglige drift at tidsregistrere på korrekt vis og i overensstemmelse med loven, en forventning om, at man i Albertslund Kommune arbejder ud fra at tidsregistrering sker på korrekt vis og i overensstemmelse med lovens krav pr. 1. juli 2024. Det gælder nuværende fagløsninger, der kan registrere arbejdstid, samt de medarbejdere, der skal anvende KMDs løsning Flextidsregistrering. I processen op til 1. juli 2024 er det vigtigt at fagområderne er opmærksomme på status, og oplever man udfordringer, at man kontakter Løn & Personalejura samt It & Digitalisering med henblik på hjælp og løsninger.

KommuneMED vil endvidere før sommerferien få en orientering om status i arbejdet med arbejdstidsregistrering i Albertslund Kommune.

På chefforum efter sommerferien, muligt i oktober 2024, vil Løn & Personalejura samt It & Digitalisering give en orientering om status for arbejdet med tidsregistrering i Albertslund Kommune. Det gælder nuværende systemer samt KMDs Flextidsregistrering.

## **Indstilling**

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at orienteringen tages til efterretning

## **Beslutning**

Chefforum blev præsenteret for de forskellige nedslag i implementeringen af lov om tidsregistrering i Albertslund Kommune, bl.a. hvem der er omfattet, systemer til at registrere arbejdstid samt den planlagte proces. På nuværende tidspunkt er der allerede mange medarbejdere, der registrerer deres arbejdstid i eksisterende systemer i organisationen. Chefforum besluttede, at Økonomi & Stab samt områder med borgerkontakt fra Ældre, Sundhed & Social skal fungere som pilotbrugere i KMD Flextidsregistrering. Derudover besluttede Chefforum, at følgende skal drøftes på et Chefforum i august 2024:

- Erfaringer med tidsregistrering
- Graden af understøttelse for de forskellige systemer
- Principper for tidsregistrering, herunder frekvens for registrering, ledelsestilsyn samt fleksibilitet i arbejdstider.

## **Bilag**

Kortlægning af anvendte systemer til tidsregistrering i Albertslund Kommune

Dagsordenspunkt DIF - Implementering af lov om tidsregistrering behandlet på mødet 28. maj 2024

## **Punkt 5: CF - Forslag til ny retningslinje for alkohol og andre midler, der påvirker ansattes evne til at udføre sit arbejde**

81.00.00-P22-1-24

### **Anledning**

Der er fra medarbejderside i MED-organisationen fremsat et ønske om retningslinjer for alkohol m.v. og der er på den baggrund udarbejdet et forslag til en retningslinje samt en dertilhørende administrativ vejledning til lederne.

### **Sagsfremstilling**

(15 min.)

Der er fra medarbejderside i MED-organisationen efterspurgt retningslinjer for alkohol og andre rusmidler på arbejdspladserne på baggrund af nogle konkrete problemer med alkohol på driftspladsen. Når en af parterne i et MED-udvalg fremsætter ønske om en retningslinje, skal der indledes drøftelser, jf. MED-rammeaftalens § 8.

HR & Organisationsudvikling har derfor udarbejdet et forslag til en retningslinje samt en supplerende administrativ vejledning til lederne (er vedhæftet sagen).

Når der er tale om en retningslinje i MED Rammeaftalens forstand, så skal retningslinjen drøftes og aftales i enighed af KommuneMED, mens administrative retningslinjer og vejledninger kan beslattes ensidigt af ledelsen. Er der tale om administrative retningslinjer, der har betydning for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold, skal der dog ske en MED-behandling forud for ledelsens beslutning.

Fordelen ved en "MED-retningslinje" fremfor en administrativ retningslinje er, at den udtrykker en fælles holdning til alkohol m.v. ledelse og medarbejdere imellem, hvorfor signalværdien og ejerskabet må formodes at være stærkere. Ligeledes er retningslinjen bindende for begge parter, som er forpligtet til at forsvare og anvende den. Kan der ikke opnås enighed om en retningslinje, kan ledelsen fastlægge, hvad der gælder.

I forbindelse med udarbejdelsen af forslagene har følgende overvejelser indgået:

- Retningslinjen skal bidrage til at skabe de bedste forudsætninger for, at vi som organisation lykkes med vores opgave: at skabe værdi for borgerne i kommunen, og den skal helt generelt afspejle værdierne i medarbejder- og ledelsesgrundlaget.
- Retningslinjen skal have et selvstændigt indhold, udtrykke en fælles holdning til emnet og i øvrigt indeholde de oplysninger, som parterne bag MED-rammeaftalen er enige om, bør fremgå af en god MED-retningslinje. Med selvstændigt indhold menes, at regler/bestemmelser som fremgår af lov, aftaler mellem parterne osv. som hovedregel ikke indskrives i den lokale MED-retningslinje, idet de altid vil være gældende og bestemmes 'udenfor' kommunen.
- Den administrative vejledning skal beskrive, hvordan man som leder skal forholde sig.
- Retningslinjen kan med fordel favne bredt – dvs. både alkohol og andre rusmidler (stoffer m.v.) men også pillemisbrug og andet, der ikke er traditionelle rusmidler, men som påvirker evnen til at udføre arbejdet.

Forslag til retningslinje samt administrativ vejledning er vedlagt sagen som bilag. Bemærk at det af tekniske årsager har været nødvendigt at give bilagene en kortere titel.

Drøftelserne sker med henblik på at klæde ledelsesrepræsentanterne i KommuneMED på forud for KommuneMEDs behandling af forslaget samt eventuelle justeringer af materialet.

## **Økonomi**

-

## **Indstilling**

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at Chefforum drøfter forslag til Retningslinje for alkohol og andre midler, der påvirker ansattes evne til at udføre sit arbejde,
2. at Chefforum drøfter det dertilhørende forslag til en administrativ vejledning til lederne.

## **Beslutning**

Chefforum godkendte retningslinjen og vejledning, som tilsammen skaber klarhed om brugen af alkohol og andre midler, der påvirker ansattes evne til at udføre sit arbejde i arbejdstiden. Chefforum drøftede vigtigheden ved implementering af retningslinjen. Chefforum besluttede, at retningslinje for rygning i arbejdstiden skal behandles efter sommerferien i Chefforum.

## **Bilag**

Forslag - Retningslinje for alkohol m.v.

Forslag - Adm. vejledning til lederne vedr. alkohol- og rusmidler (24.05.2024)

## **Punkt 6: CF – Kompetenceudvikling indenfor adfærdsdesign af forandringsprocesser**

54.00.00-A00-1-24

### **Anledning**

Konsulentnetværket kompetenceudvikles i efteråret 2024 i adfærdsdesign af forandringsprocesser. I undervisningsforløbet arbejdes der med konkrete forandringsopgaver, der skal findes i arbejdet med organisationskompasset 'Én kommune - én organisation'. Chefforum skal komme med deres inputs til hvilke forandringsopgaver, de mener, at der kunne arbejdes med.

### **Sagsfremstilling**

(10 min.)

Chefforum har tidligere besluttet, at konsulentnetværket skal kompetenceudvikles indenfor adfærdsdesign og forandringsprocesser med fokus på at bygge bro mellem strategier og indsatser, og det at lede og facilitere forandringsprocesser. Dette er også skrevet ind i kommissoriet for netværket, som er vedlagt som bilag.

HR & Organisationsudvikling har indhentet tilbud og afholdt møder med forskellige udbydere. Det er blevet besluttet, at gå videre med Gustav Friberg fra Next Monday som også tidligere har undervist konsulentnetværket i procesfacilitering.

Med forløbet bliver konsulentnetværket adfærdsdesignagenter gennem tre undervisningsdage. Herudover underviser Gustav Friberg ledere og chefer på en undervisningsdag, som har til formål at give dem en introduktion til og fælles forståelse og sprog for adfærdsdesign og dets anvendelsesmuligheder.

Forløbet giver viden og konkrete værktøjer til at designe forandringsprocesser og følge dem til dørs, så implementeringen lykkes. Der arbejdes undervejs med 1-3 forandringsopgaver/cases over igangværende eller snarligt kommende forandringsprocesser. De konkrete forandringsopgaver der arbejdes med skal findes i arbejdet med organisationskompasset, og tage udgangspunkt i;

1) Arbejdet med konkrete målplaner og udarbejdelsen af prøvehandling der til på udviklingsdagene.

2) Arbejdet med Plan A i hver afdeling/arbejdsplads

Én fælles opgave/case kan være at udvikle model for at understøtte innovationsmuligheder på udviklingsdagene (gennem aktionslæring).

Formålet er, at konsulenterne lærer at anvende teori og værktøjer på aktuelle forandringsopgaver som de alligevel skal arbejde med. Konsulenterne dygtiggøres i at designe, lede og facilitere konkrete forandringer MED andre og ikke PÅ andre. Der vil være fokus på at facilitere konkrete forandringer gennem arbejdet med Én Kommune – én organisation, fx prøvehandling både på og efter udviklingsdagene, samt i udviklingen i arbejdsgrupper indenfor både adfærd, struktur og opgaver.

I det vedhæftede ses kursusforløbet for konsulenterne, herudover vil der være den ekstra kursusdag for ca. 30 andre deltagere (målrettet ledere og chefer).

Udover det faste konsulentnetværk kan alle chefer udpege én øvrig konsulent der skal være med i uddannelsesforløbet. Cheferne vil efter dagens møde blive bedt om at melde tilbage på, hvilken konsulent der skal deltage i kompetenceudviklingsforløbet, udover konsulentnetværket.

Cheferne skal ligeledes melde ind hvilke ledere, der udover dem selv, skal deltage i den ekstra undervisningsdag så de får en fælles forståelse for adfærdsdesign og dets anvendelsesmuligheder ud fra de værktøjer som konsulenterne lærer undervejs.

## **Indstilling**

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at Chefforum kommer med inputs til hvilke forandringsopgaver konsulentnetværket kan arbejde med undervejs i undervisningsforløbet

## **Beslutning**

Chefforum oplyste, at udvælgelse af forandringsopgaver bl.a. afhænger af den enkelte konsulent, der skal deltage i undervisningsforløbet. Chefforum drøftede deltagerlisten til undervisningsforløbet, da der kan være behov for yderligere tilmeldte heriblandt ledere. HR & Organisationsudvikling sender en liste, hvor afdelingscheferne skal tilføje de ledere og konsulenter, som skal deltage i undervisningsforløbet om adfærdsdesign for at afdække, om der skal planlægges yderligere kursusforløb.

## **Bilag**

Albertslund Kommune\_Adfærdsdesign\_I\_Forandringsprocessen\_beskrivelse\_

Kommissorium - Konsulentnetværk

## Punkt 7: CF - Status målsætninger 2024

00.01.00-P22-3-23

### Anledning

Der skal afgives status til Kommunalbestyrelsen for arbejdet med målene for 2024 på budgetseminaret den 19. august 2024.

### Sagsfremstilling

(25 min.)

Til budgetseminaret skal Kommunalbestyrelsen have indblik i arbejdet med målene for 2024. Der kan være tale om både foreløbige og endelige evalueringer, som præsenteres for Kommunalbestyrelsen.

Chefforum skal drøfte, hvordan de vil præsentere prøvehandlingerne for Kommunalbestyrelsen til budgetseminaret.

Videre besluttede Chefforum den 20. marts 2024, at der inden sommerferien især skulle arbejdes videre med milepæle i målplanerne. Der gives status på dette arbejde.

### Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at Chefforum drøfter, hvordan de vil præsentere arbejdet med målene for 2024 til budgetseminaret
2. at Chefforum giver status på arbejdet med milepælsplaner
3. at Chefforum giver en status på igangsættelsen af deres prøvehandlingerne for 2024

### Beslutning

Chefforum behandlede målplanerne for 2024, hvor der fortsat er behov for at arbejde med tegn i form af værdiskabelse og brugen af kvantitative og kvalitative data. HR & Organisationsudvikling udarbejder et nyt felt i målplaner for 2024, som skal tydeliggøre, hvordan der skal måles på effekter af prøvehandlingerne.

Chefforum besluttede, at igangsættelsen af prøvehandlingerne efter udviklingsdagene skal drøftes på chefseminaret i august 2024. Chefforum drøftede, at præsentationen af prøvehandlingerne for 2024 på budgetseminaret med fordel kan opdeles i de to udfordringer med mulighed for spørgsmål og dialog undervejs.

### Bilag

1. Alle børn og unge oplever Maj 2024.pdf
2. Flere forældre får tilknytning Maj 2024.pdf
3. Børn og unge oplever at få relevant Maj 2024.pdf
4. Flere børn og unge har en aktiv fritid Maj 2024.pdf
5. Forældre støtter børns læring Maj 2024.pdf
6. Vi vil afdække sprog og metoder Maj 2024.pdf
7. Alle borgere og ansatte inddrages Maj 2024.pdf
8. Alle borgere og ansatte inddrages 2 Maj 2024.pdf
9. Målet er at den gennemsnitlige alder Maj 2024.pdf

10. Borgerne skal opleve sig inddraget Maj 2024.pdf

## **Punkt 8: CF - Temadrøftelse**

00.01.00-A00-9-24

### **Anledning**

Temadrøftelse på Chefforum.

### **Sagsfremstilling**

(60 min.)

Chefforum skal have en temadrøftelse præsenteret og faciliteret af Rikke Terslev, Chef for Ældre, Sundhed & Social.

### **Indstilling**

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at Chefforum drøfter temaet.

### **Beslutning**

Chefforum blev præsenteret for temaet frisættelse, hvorefter Chefforum i grupper drøftede og kom med deres perspektiver på implementeringen.

## **Punkt 9: CF - Temaer til kommende møder og eventuelt**

00.01.00-P35-7-23

### **Indstilling**

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at punktet drøftes

### **Sagsfremstilling**

(10 min.)

- Opfølgning på StoreMED- og Lederdag

### **Beslutning**

Chefforum skal følge op på StoreMED- og Lederdagen, når evalueringen er færdiggjort blandt lederne.

### **Bilag**

Årshjul CF