

DAGSORDEN Chefforum d. 03-12-2025

Mødedato Onsdag d. 03. december 2025 kl. 08:30

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), 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), Rikke Skovgaard Andersen (Afdelingschef Dagtilbud & Skole)

Indholdsfortegnelse

Godkendelse af dagsorden og referat.....	3
Orientering om konstituerende kommunalbestyrelsesmøde.....	4
Drøftelse af administrativ tidsplan for Budget 2027.....	5
Drøftelse af Økonomirapport 3 og status på handleplaner.....	6
Beslutning om procesbeskrivelser ifm. centraliseringen af lønfunktionen.....	7
Orientering om trivselsmåling og APV 2026.....	9
Drøftelse af ledelsesprogrammet.....	13
Beslutning om fælles datawarehouse til bedre, sikker og mere tilgængelig brug af data i AK.....	14
Beslutning om brug af løntilskudspuljen ifm. lønnede timer.....	18
Orientering om KommuneMEDs møde den 11. december.....	21
Temaer til kommende møder og eventuelt.....	22

Punkt 1: Godkendelse af dagsorden og referat

00.01.00-A00-32-24

Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at dagsordenen godkendes
2. at referat godkendes

Punkt 2: Orientering om konstituerende kommunalbestyrelsesmøde

00.22.00-G20-1-24

Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller,
1. at orienteringen tages til efterretning.

Sagsfremstilling

(10 min.)

Kommunaldirektøren vil orientere om, at der den 2. december 2025 er blevet afholdt konstituerende kommunalbestyrelsesmøde. Ændring af styrelsesvedtægt for Albertslund Kommune (2. behandling af styrelsesvedtægt) kan læses [her](#).

Kommunens vision og politikker

Intet at bemærke.

Økonomi

Intet at bemærke.

Lovgrundlag

Intet at bemærke.

Borgerperspektiv

Intet at bemærke.

Punkt 3: Drøftelse af administrativ tidsplan for Budget 2027

00.30.00-P00-12-25

Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller,
1. at den administrative tidsplan for Budget 2027 drøftes.

Resumé

Der er lavet en administrativ tidsplan for Budget 2027 med udgangspunkt i den politiske tidsplan, som KB behandler i december 2025.

Sagsfremstilling

(15 min.)

Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen behandler hhv. d. 2. december og 9 december 2025 den politiske tidsplan for Budget 2027. Den politiske tidsplan indeholde de overordnede datoer og frister relateret til den politiske proces. Tidsplanen er vedlagt som bilag.

Der er med udgangspunkt i den politiske tidsplan lavet en mere detaljeret administrativ tidsplan med de forventede frister og møder i forskellige fora. Chefforum skal drøfte den administrative tidsplan ift. behovet for eventuelle justeringer.

Kommunens vision og politikker

Intet at bemærke.

Økonomi

Intet at bemærke.

Lovgrundlag

Intet at bemærke.

Borgerperspektiv

Intet at bemærke.

Bilag

Politisk tidsplan Budget 2026

Punkt 4: Drøftelse af Økonomirapport 3 og status på handleplaner

00.30.00-S00-25-25

Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller,
1. at Økonomirapport 3 og status på handleplaner for forbrugsreducerende tiltag drøftes.

Resumé

Chefforum skal drøfte seneste økonomirapport (ØR3) og status på handleplaner for forbrugsreducerende tiltag.

Sagsfremstilling

(45 min.)

Økonomiudvalget fik på mødet den 4. november 2025 Økonomirapport 3 pr. 30. september 2025 til orientering. Økonomirapporten ligger overordnet (driftsoverskud og likviditet) på niveau med Økonomirapport 2, der lå til grund for budgetforslaget og dermed også det vedtagne budget. Men de fire områder med udgiftspres har øget det forventede merforbrug for 2025.

Chefforum skal derfor drøfte status på de aktuelle handleplaner og opbremsningsplanen, og Kommunaldirektøren orienterer herunder om status efter seneste runde af statusmøde på de fire områder med udgiftspres.

Kommunens vision og politikker

Intet at bemærke.

Økonomi

Intet at bemærke.

Lovgrundlag

Intet at bemærke.

Borgerperspektiv

Intet at bemærke.

Bilag

Økonomirapport ØR3 pr 300925

Punkt 5: Beslutning om procesbeskrivelser ifm. centraliseringen af lønfunktionen

00.15.00-A00-11-24

Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at procesbeskrivelserne for de 3 centraliserede områder: ansættelse, barsel og fraværsregistrering godkendes
2. at øvrige initiativer om workshops, arbejdscaféer og udvidede telefontider godkendes.

Resumé

HR & Løn har udarbejdet 3 procesbeskrivelser for de 3 områder, som centraliseres i lønfunktionen pr. 1. januar 2026: ansættelse, barsel og fraværsregistrering.

HR & Løn har ligeledes beskrevet nogle øvrige initiativer om workshops, arbejdscaféer og udvidede telefontider.

Sagsfremstilling

(20 min.)

Baggrund

Centraliseringen af lønfunktionen er besluttet som en del af budget 2025, og skal træde i kraft den 1. januar 2026. Der er både tale om en centralisering, hvor arbejdsområder centraliseres men også en effektivisering, idet processerne i lønfunktionen skal effektiviseres, og der er besluttet en effektiviseringsgevinst.

Centraliserede arbejdsområder

I samarbejde mellem HR & Løn og BDO er der identificeret en række opgaver i forbindelse med ansættelse af nye medarbejdere, barsel og fraværsregistrering, som med stor sandsynlighed vil ligge bedre placeret centralt. Hertil kommer selve serviceopgaven, som er forbundet med de øvrige opgaver, for eksempel vejledning af medarbejdere i udfyldelse af barselskema, graviditetsgener mv. som automatisk flytter med opgaverne. Det er derfor besluttet at flytte områderne: ansættelse, barsel og fraværsregistrering til HR & Løn.

I denne sag er de decentrale enheder alt andet end HR & Løn.

Kommende arbejdsdeling mellem HR & Løn og de decentrale enheder

Der er i den forbindelse udarbejdet procesbeskrivelser på disse 3 områder:

1. Ansættelse,
2. barsel og
3. fraværsregistrering

Procesbeskrivelserne er vedlagt som bilag.

Udvalgte administrative medarbejdere fra afdelingerne har kvalitetssikret procesbeskrivelserne i samarbejde med HR & Løn.

Område	Afdelinger som har kvalitetssikret
Ansættelse	Dagtilbud & Skole; Borger, Arbejdsmarked & Erhverv, Økonomi & Stab, Kultur, Fritid & Ejendomme samt Ældre, Sundhed & Social
Barsel	Ældre, Sundhed & Social samt Børn & Familie
Fraværsregistrering	Kultur, Fritid & Ejendomme samt Miljø & Teknik (som dog meldte afbud)

De indkomne bemærkninger er indarbejdet i de endelige procesbeskrivelser.

Videre proces

Overdragelsen sker således, at de 3 områder overgår til HR & Løn pr. 1. januar 2026. Det betyder, at de kommende procesbeskrivelser skal anvendes pr. 1. januar 2026, hvor centraliseringen endeligt træder i kraft.

Der vil blive gennemført en evaluering i løbet af 4. kvartal 2026.

Præsentation af procesbeskrivelserne

I uge 50 og 51 vil HR & Løn arrangere to møder, hvor administrative medarbejdere og ledere vil blive indbudt. Man kan melde sig på et af de to møder. Møderne vil være identiske. På mødet vil de 3 procesbeskrivelser blive gennemgået, og der vil være mulighed for at stille spørgsmål.

Workshops

I januar måned vil der mandag og torsdag være en arbejdscafé i tidsrummet 9-12, hvor ledere og administrative medarbejdere kan komme med deres sager og få sparring, råd og vejledning. Arbejdscaféen foregår i kantinen på rådhuset. Der er nogle afdelingschefer, som har meldt ind, at der vil være behov for en særlig indsats ift. deres ledere, da de skal varetage nye opgaver ifm. centraliseringen, fx oprettelse af medarbejdere i Rollebien mv. Vi vil hjælpe disse ledere dels ved at udarbejde nogle vejledninger, men også ved at de kan møde op i arbejdscaféen med deres konkrete sager. Hvis der er ønsker om at flere ledere i en eller flere afdelinger finder sammen, kommer vi også gerne ud og bistår med at svare på relevante spørgsmål.

Udvidede telefontider

Telefontiderne udvides med en time om dagen således, at denne vil være fra kl. 9-12 mandag til fredag foreløbig frem til den 31. marts 2026. I dag er telefontiden mandag til fredag kl. 10-12. Der pågår overvejelser om en mere fleksibel telefonisk adgang, når afdelingerne får faste kontaktpersoner mv. Det er tanken, at der i lønadministrationen skal være 2 teams bestående af hhv. 4 og 3 medarbejdere og som har ansvaret for betjening af afdelingerne, som hver i sær vil være tilknyttet det ene eller andet team.

Økonomi

Intet at bemærke.

Lovgrundlag

Intet at bemærke.

Borgerperspektiv

Intet at bemærke.

Bilag

Procesbeskrivelse - Ansættelse Intern

Procesbeskrivelse - Ansættelse Ekstern

Procesbeskrivelse - Barsel Intern

Procesbeskrivelse - Barsel Ekstern

Procesbeskrivelse - Fravær Intern

Procesbeskrivelse - Fravær Ekstern

Punkt 6: Orientering om trivselsmåling og APV 2026

87.05.10-P05-1-24

Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller,

1. At orientering om Trivselsmåling og APV 2026 tages til efterretning.
2. At chefforum samlet såvel som afdelingscheferne hver for sig bakker op om gennemførelse af Trivselsmåling og APV 2026

Resumé

Status på Trivselsmåling og APV 2026.

Sagsfremstilling

(20 min.)

Arbejdet med at forberede Trivselsmåling og APV 2026 er i fuld gang. Formålet med Trivselsmåling og APV 2026 er, at:

- målingen bidrager til at bevare eller højne trivsel og arbejdsglæde på kommunens arbejdspladser.
- eventuelle arbejdsmiljøproblemer afdækkes, løses og forebygges fremadrettet

Kortlægning af trivsel og arbejdsmiljø ifm. Trivselsmåling og APV 2026 adskiller sig fra tidligere medarbejdermålinger ved, at kortlægningen denne gang vil ske både ved gennemførelse af en survey og lokale dialogprocesser.

Organisering af Trivselsmåling og APV 2026

Trivselsmåling og APV 2026 er forankret i HR & Løn. Den strækker sig over en længere periode, har forskellige interessenter, berører alle arbejdspladser i kommunen og indeholder både udvikling og implementeringselementer. Opgaven har dermed en vis kompleksitet, og styring af opgaven vil i praksis indeholde elementer af klassisk plandreven projektorganisering kombineret med agile principper om kontinuerlig forbedring, læring og udvikling samt inddragelse af relevante videnspersoner og interessenter på relevante tidspunkter i processen. Heri indgår også en overvejelse om, at anvende organisationens ressourcer og tid fornuftigt. KommuneMED og Chefforum vil blive informeret løbende.

Helt overordnet opdeles opgaven i 3 faser; 1) Udvikling og planlægning, 2) Gennemførelse og 3) Evaluering.

1. Udvikling og planlægning (-> marts 2026)
2. Gennemførelse (marts 2026->)
3. Evaluering (august 2026 ->)

Status på fase 1. Udvikling og planlægning

- KommuneMED har nedsat en referencegruppe, der har til opgave at drøfte og kvalificere oplæg fra HR & Løn med henblik på at metodevalg m.v. afklares. Referencegruppen har afholdt 3 møder. På seneste møde drøftede referencegruppen indholdet i surveyen samt procesværktøj til trivselsdialog. Gruppen mødes næste gang i uge 4, 2026.
- KommuneMED har drøftet input fra afdelingsMED til valg af model på sit seneste møde. Der arbejdes videre med en kombineret Trivselsmåling og APV (model 1)
- HR & Løn har gennemført en markedsafprøvning og en aftale med ny leverandør til den fælles måling samt nyt APV- og handleplanssystem er på trapperne. Chefforum informeres, når aftalen er på plads.
- StoreMED-dag afholdes den 19. marts 2026 og bruges som kickoff for målingen. MED/arbejdsmiljøgruppe/trio planlægger den lokale proces på arbejdspladsen og afprøver dialogværktøjet på dagen.
- Alle arbejdspladser skal have udarbejdet handleplaner inden sommerferien 2026 (udgangen af juni).
- I efteråret 2026 (formodentligt september) holdes der et fælles arrangement for MED-organisationen. Temaet vil afhænge af, hvad målinger og handleplaner viser.

En foreløbig, overordnet tidsplan er vedlagt sagen.

Når aftale med den ny leverandør helt på plads – herunder en tidsplan for surveyen – udsendes der en tidsplan til hele lederkredsen med henblik på planlægning og kalenderreservationer. Selve indholdet i aktiviteterne drøfter og aftaler lederen med sit MED-udvalg/arbejdsmiljøgruppe/trio på StoreMED-dag – dog med undtagelse af den organisationsvalidering, der skal foregå før surveyen. Det er alene lederens ansvar. Inden udsendelse af tidsplanen informeres Chefforum.

Trivselsdialog på arbejdspladserne

På StoreMED-dag vil deltagerne få præsenteret et procesværktøj, der skal anvendes til arbejdspladsens trivselsdialog. Værktøjet er under udvikling, men der arbejdes med en ”trivselspakke”, der indeholder:

1. en skabelon til invitation til dialogmøde - medarbejderen bedes inden mødet overveje et spørgsmål f.eks. Hvornår trives vi bedst i arbejdsfællesskabet/på arbejdspladsen?
2. drejebøger - der laves 2-3 drejebøger for dialogprocessen (ex. drejebog op til 10-12 medarbejdere, drejebog flere end 10-12 medarbejdere, drejebog døgnbemanding).
3. slidedeck til dialogmøde
4. postkort – postkortet anvendes til individuel refleksion på mødet forud for den fælles drøftelse.
5. plakater med vejviser til trivsel og godt arbejdsmiljø – vejviseren er et dialogværktøj, der guider deltagerne igennem processen
6. statusplakat, der kan bruges til at informere arbejdspladsen om, hvordan det går med de aftalte tiltag

Survey

Ligesom i de foregående trivselsmålinger gennemføres der en survey. Denne gang vil surveyen dog fungere som supplement til en trivselsdialog, hvorfor den vil indeholde færre spørgsmål.

Følgende temaer vil indgå i surveyen:

- Psykologisk tryghed (nyt)
- Krav i arbejdet
- Krænkende adfærd
- Motivation/tilfredshed
- Sygefravær
- Fysisk arbejdsmiljø

Med undtagelse af spørgsmål om psykologisk tryghed, vil spørgsmål og svarkategorier overvejende være de samme som ved de seneste målinger med henblik på at kunne lave historisk benchmark. Det kan give en indikation på om de indsatser, der er gennemført ifm. Krav i arbejdet, sygefravær m.v. har haft en effekt, der kan aflæses i resultaterne. Organisationsændringer siden seneste måling betyder dog, at historisk benchmark nogle steder ikke vil være muligt.

Når vi i Albertslund Kommune gennemfører en trivselsmåling og APV arbejder vi med organisationskompassets adfærdskoordinat. Psykologisk tryghed/sikkerhed handler om professionel adfærd på arbejdspladsen. Det handler ikke om, at vi hygger os, har en god kageordning og alle kan sige præcist, hvad de vil til hinanden og ledelsen. For at udrydde en række af de misforståelser, der findes om psykologisk tryghed, vil begrebet blive præsenteret på StoreMED-dag.

Formålet med at måle psykologisk tryghed er, at vi har:

1. en adfærdsindikator på samarbejde og trivslen i lokale enheder – altså indikator 5 (Velfungerende samarbejdsrelationer er afgørende for, at vi kan skabe værdi for borgerne) samt indikator nr. 6 (Vi har høj trivsel og lavt personalefravær) i organisationskompasset.
2. mulighed for at screene enhederne for, hvor det kan være svært at gennemføre en trivselsdialog åbent og konstruktivt. En overvejelse i den forbindelse er, om man i nogle afdelinger kan gøre brug af egne konsulenter, som facilitatorer på disse arbejdspladser ifm. trivselsdialogen, idet der i den centrale HR-funktion er begrænsede ressourcer. Konkret foreslås det, at der i hver afdeling peges på 1-2 personer, der har erfaring med facilitering af processer, og måske åbner for muligheden for at konsulenterne efter behov kan bruges på tværs af afdelingerne.

Følgende temaer udgår af surveyen:

- Social kapital
- Job og organisering
- Indflydelse
- Balance mellem arbejds- og privatliv
- Nogle spørgsmål om Motivation og engagement samt Tilfredshed

Med de beskrevne ændringer erstattes 37 lukkede spørgsmål og 4 åbne spørgsmål af 8 nye spørgsmål i surveyen.

Opfølgning på surveyen

Når surveyen er gennemført vil HR & Løn screene resultaterne og drøfte med relevante afdelingschefer, før resultatrapporterne frigives. Dette med henblik på at eventuelle kritiske målinger kan håndteres i ledelsesstrengen, f.eks. ved særlig bistand til udvalgte arbejdspladser.

Survey			Dialog
Fysisk arbejdsmiljø	Krænkelser	Psykisk arbejdsmiljø <i>(psykologisk tryghed, krav i arbejdet, motivation/tilfredshed, sygefravær)</i>	Psykisk arbejdsmiljø
Besvares ikke-anonymt	Besvares anonymt	Besvares anonymt	Dialog/ikke-anonym
Opfølgning i AMG/trio. Udarbejdelse af handleplaner. HR & Løn aftaler arbejdsgang med Kultur, Fritid & Ejendomme (evt. kan man bruge Topdesk)	Opfølgning i MED/AMG/trio. Udarbejdelse af handleplaner. Er der i resultaterne angivelse af, at nogen har oplevet sig udsat for krænkende adfærd fra sin leder, følges HR & Løn op med afdelingschefen.	Opfølgningen i MED og på P-møder. Udarbejdelse af handleplaner. HR & Løn drøfter evt. kritiske resultater med afdelingschefen inden offentliggørelse af resultaterne.	Dialog på P-møder. Udarbejdelse af handleplaner. MED/AMG/trio er ansvarlig for opsamling på input fra arbejdspladsens enheder, samt eventuelle tværgående handleplaner.

Der udarbejdes handleplaner på forskellige niveauer - lokalt såvel som i organisationen mere overordnet. MED/AMG/trio er ansvarlig for dette, og der skal følges op på målingen i hele MED-organisationen.

HR & Løn vil følge status på udarbejdelse af handleplaner i det nye handleplanssystem og orientere KommuneMED og Chefforum løbende.

Opbakning fra Chefforum

HR & Løn indstiller, at chefforum bakker op om gennemførelse af Trivselsmåling og APV 2026, bl.a. ved at:

- italesætte at trivsel og godt arbejdsmiljø er en generel prioritering i Albertslund Kommune, hvorfor det er vigtigt at bidrage til og engagere sig i Trivselsmåling og APV 2026
- indskærpe overfor ledere i egen afdeling, at alle ledere i Albertslund Kommune forventes at bakke op om målingen – både ved at overholde fastsatte deadlines ifm. organisationsvalideringen, men også i den måde, man som leder italesætter målingen på, engagere sig i surveyen og højnelse af svarprocenten, gennemfører trivselsdialogen, udarbejder og gennemfører handleplaner samt involverer MED- og arbejdsmiljøorganisationen i arbejdet.
- der i hver afdeling arbejdes med et måltal for svarprocenten på surveyen på mindst 80 %
- afdelingsledelsen og afdelingsMED følger op på, at afdelingens arbejdspladser får gennemført trivselsdialoger og udarbejdet handleplaner inden udgangen af juni 2026.

Kommunens vision og politikker

Intet at bemærke

Økonomi

Intet at bemærke

Lovgrundlag

- Bekendtgørelse om systematisk arbejdsmiljø (BEK nr 65 af 22/01/2024)
- Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne (KL og Forhandlingsfællesskabet)

Borgerperspektiv

Intet at bemærke

Bilag

Overordnet tidsplan - TM og APV 2026

Punkt 7: Drøftelse af ledelsesprogrammet

00.01.00-A00-11-25

Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at Chefforum godkender formål og indholdsmæssig ramme for ledelsesprogrammet 2026-2027.
2. at Chefforum drøfter de udvalgte ledelsesdiscipliner og forløbets aktiviteter både under og mellem de fælles samlinger.

Resumé

Arbejdsgruppen præsenterer oplæg om ledelsesprogrammet, der skal igangsættes i foråret 2026. Inden opstart af ledelsesprogrammet skal alle ledere orienteres om ramme og indhold for programmet på et teamsmøde i december 2025.

Sagsfremstilling

(20 min.)

Alle ledere i Albertslund Kommune skal deltage i et toårigt ledelsesprogram fra foråret 2026. Chefforum præsenteres for formål, form og indhold af arbejdsgruppen, hvorefter Chefforum skal drøfte de udvalgte ledelsesdiscipliner og forløbets aktiviteter både under og mellem de fælles samlinger. Efter Chefforums drøftelse skal ledelsesprogrammet præsenteres på et teamsmøde i december 2025, som alle kommunens ledere inviteres til. Lederne bliver inviteret til mødet efter behandlingen på Chefforum.

Kommunens vision og politikker

Ledelsesprogrammet skal understøtte ledere i Albertslund Kommune som trives og lykkes med at skabe værdi for byens borgere, foreninger og virksomheder.

Økonomi

Intet at bemærke.

Lovgrundlag

Intet at bemærke.

Borgerperspektiv

Intet at bemærke.

Bilag

Præsentation Chefforum

Punkt 8: Beslutning om fælles datawarehouse til bedre, sikker og mere tilgængelig brug af data i AK

85.11.20-A00-1-25

Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at status på etablering af AK Datawarehouse tages til efterretning.
2. at forslag til finansiering og bemanning mod fuld implementering godkendes.

Resumé

IT & Digitalisering, AKs Datanetværk og leverandør Pingala A/S har nu etableret AK Datawarehouse (dataplatform) i MS Fabric. Afdelingerne er ikke fuldt indrettet i AK Datawarehouse, og der mangler en klar governance for håndtering af personfølsomme data. Kommunen står foran en implementeringsindsats med et investeringsbehov på 0,84 mio. kr. i 2026. Endelig beslutning om governance, drift og finansiering for 2027 og frem træffes medio 2026.

Sagsfremstilling

(20 min.)

Status for etablering af AK Datawarehouse

Chefforum godkendte på møde den 13. august 2025 at etablere et fælles AK Datawarehouse (herefter "huset") i MS Fabric med bistand fra leverandør Pingala A/S.

Infrastrukturen er nu etableret, og huset står. Således er det tekniske fundament på plads med opsætning af Fabric-plattform (kapacitet, pipelines, workspaces, artefakter) via Infrastructure as Code.

Herudover er første produkt gennemført med udvikling og test af en Power BI-rapport baseret på CVR-data, som virker meget lovende for smidigheden og ensartetheden i udarbejdelsen af fremtidige rapporteringer på tværs af organisationen.

Afdelingernes rum i huset er imidlertid ikke endeligt indrettet, og dermed heller ikke taget i brug for alvor. Dertil udestår en endelig beskrivelse af governance, der skal sikre, at kommunen og husets primære brugere (medarbejdere i AK Datanetværk) kan arbejde med personfølsomme data på platformen uden at gå på kompromis med sikkerheden og databeskyttelsen.

Huset er således klar til at blive benyttet i forhold til ikke-personhenførbare data, men i forhold til anvendelsen af personhenførbare data er det vigtigt, at data bruges efter hensigt og lovgivning, at ingen arbejder med data, de ikke har lovhjemmel til at arbejde med, og at organisationen til alle tider kan dokumentere, hvem har arbejdet og tilgået hvilke data. Sidstnævnte udestår og kræver en særlig opsætning af huset med placering af rettigheder, logningsmekanismer m.v.

Næste skridt

IT & Digitalisering og AK Datanetværk står overfor en implementeringsindsats de kommende måneder med et samlet investeringsbehov på 0,84 mio. kr. i 2026 primært til den nødvendige kompetencedækning jf. økonomiafsnit.

Det er forventningen, at implementeringsfasen vil medføre løbende gevinstrealisering, så værdien i huset kan opleves - for datamedarbejdere i huset såvel som de modtagne beslutningstagere af rapporteringer - som ugerne går og data og rapporteringer finder vej gennem platformen.

Platformen bygger videre på Power BI, som allerede er udbredt i kommunen, og er både økonomisk fordelagtig og intuitiv i brug.

Den fulde implementering gennemføres i fortsat tæt samarbejde mellem IT & Digitalisering og AKs Datanetværket for at sikre, at relevante data og forretningslogikker indarbejdes, såvel som at behovsopfyldelse, videndeling og kompetenceudvikling forbliver i centrum på tværs af alle afdelinger.

På baggrund af erfaringer med den konsoliderede dataplatform træffes endelig beslutning på chefforum medio 2026 om governance og fremtidig drift og finansiering af AK Datanetværk fra 2027 og fremefter.

Risiko ved at stoppe indsatsen nu

Hvis projektet stoppes nu, vil det fremtidige arbejde med dataanalyse og ledelsesinformation i organisationen forblive udført med fuldt lokalt behandleransvar hos den enkelte databehandler/forretningsanalytiker, hvilket kun vil både risiko- og suboptimere kommunens dataarbejde og kræve øget ledelsestilsyn af ikke uvæsentlig karakter i forbindelse med fremtidig efterspørgsel på databaseret beslutningsstøtte. Dertil vil der fx følge øgede decentrale omkostninger forbundet med at købe sig adgang til data fx CVR i de forskellige afdelinger, det manglende overblik over kommunens brug af datakilder vil udestå, og vi vil have sværere ved at hjælpe hinanden på tværs.

Behovet og målbilledet for et fælles AK Datawarehouse forbliver således følgende (med få justeringer understreget siden chefforumsag af 13. august 2025), som altså ikke vil kunne realiseres, hvis indsatsen stoppes nu.

Der er behov for bedre adgang til, forståelse for og sikker brug af data på tværs af organisationen, og som kan understøtte databaseret beslutningsstøtte og opfølgning på værdien af igangsatte indsatser på alle velfærdsområder.

Etableringen af en central dataplatform (AK Datawarehouse) skal således:

- Gøre relevante data og analyser lettere tilgængelige for medarbejdere og ledere
- Understøtte ensartethed, fuld transparens og lovmedholdelighed i databrug og -håndtering på tværs af organisationen
- Sikre adgang til kompetenceudvikling og videndeling på et komplekst fagområde.

Kommunens vision og politikker

Intet at bemærke.

Økonomi

Finansieringsbehov af bemanning i IT & Digitalisering til central implementeringsstøtte og drift i 2026

Der foreslås projektansættelse på 15 t/uge af ressource som dataengineer og it-arkitekt til udvikling af endelig opsætning og governancemodell for AK Datawarehouse. Omkostning på 0,3 mio. kr. i 2026.

Kommunen står pt. med en unik mulighed for projektansættelse af kompetent medarbejder til ovenstående fremfor at skulle dække behovet via eksterne konsulenter til en væsentlig anden pris. Samme medarbejder er tilbudt 15 timers indlån pr. uge af SBSYS Brugerklubben med dertilhørende kompensation af lønsum til Albertslund Kommune. Der pågår dertil overvejelser om at supplere de samlede 30 t/uge til en evt. fuldtidsprojektansættelse med syv t/uge til implementering af AI Aktindsigtsmodul i SBSYS, der går på tværs af kommunens øvrige fag- og journaliseringssystemer.

Der foreslås desuden projektansættelse på fuldtid af junior dataanalytiker som implementerings- og driftsressource for alle afdelinger i AK Datawarehouse, så der kan komme tempo på datakilders vej ind i huset og rapporteringers vej ud af det. Omkostning på 0,48 mio. kr. Der foreslås projektansættelse af konkret medarbejder, der som ovennævnte medarbejder har været med på rejsen fra start.

Dette sidste bemandingsbehov vil formentligt på sigt manifestere sig i form af behovet for en opnormering til IT & Digitalisering af en medarbejderressource med dataanalytiske kompetencer. I første omgang foreslås projektansættelse i 2026, indtil det står helt klart, hvilke kompetencebehov det er nødvendigt at tilvejebringe/fastholde i IT & Digitalisering såvel som i de enkelte afdelinger for at opretholde en stabil organisation, drift og brug af et fælles AK Datawarehouse på tværs af organisationen. En fremtidig opnormering indenfor dette fagområde vurderes at koste årligt 0,7 mio. kr.

Ressourcetræk på medarbejderniveau

Medarbejdere tilknyttet IT & Digitalisering afsætter ressourcer jf. ovenfor.

Øvrige netværksdeltagere i AK Datatværk (fra alle afdelinger): op til 2 timer om ugen (gennemsnit) hele 2026.

AK Datatværk fortsætter med månedlige fællesmøder á 3 timer.

Med ovenstående er kompetencer i IT & Digitalisering dækket ind for implementeringen til udgangen af 2026 (med mulighed for opsigelse begge veje efter gældende regler), men inden sommerferien fremlægges CF-sag til beslutning om den fremtidige finansiering og kompetencedækning af indsatsen fra 2027 og frem.

Dette vil også gælde for alle afdelinger, hvor der i forbindelse med projektets gennemførelse løbende identificeres behov, der ikke umiddelbart kan kompetencedækkes lokalt. Disse evt. behov og forslag til løsninger herpå vil indgå i

beslutningssag til chefforum medio 2026.

De mindre løbende driftsudgifter for 2026 til fortsat blive afholdt indenfor budgettet til pengepose 829124 'IT Fælles' ligesom i 2025, mens det primært er ressourcetræk hos medarbejdere i AK Datanetværk, der vil komme til at fylde dér.

På den endelige beslutningssag inden sommerferien 2026 vil vi forsøge at komme nærmere dette ressourcetræk, herunder i hvilken grad, det kan løftes lokalt i afdelingerne alt efter ambition ift. brug af data.

Tekniske og licensmæssige omkostninger til platform og drift

Power BI Premium kapacitet er allerede tilgængelig og vurderes tilstrækkelig - i hvert fald frem mod sommeren 2026. Datatransformationer kører om natten for at undgå belastning. Automatisk databehandling vil øge kapaciteten til nye løsninger.

Opbevaring af data er billig (0,15 kr./GB/måned) og ubetydelig uden video/lyd.

Alle medarbejdere har adgang til Power BI Pro via eksisterende Microsoft-licens – ingen ekstra licensomkostninger.

Økonomi Datawarehouse 2026

	Månedlige omkostninger 2026	Årlige omkostninger 2026	Finansieringsforslag
15 timer projektansættelse i 2026 til dataengineering/it-arkitekt til etablering af endelig datagovernancemodell og dokumentation for fremtidig drift og vedligehold af AK Datawarehouse.	25.000	300.000	Finansiering vil i videst muligt omfang søgt tilvejebragt via ansøgning til digitaliseringspuljen for 2026. Resterende behov vil blive dækket af kommunaldirektørens konsulentkonto i 2026. Engangsomkostning for fuld implementering.
Fuldtid projektansættelse til central understøttelse af implementering, support og opkvalificering i alle afdelinger til brug af AK Datawarehouse.	40.000	480.000	Der er lagt op til i DIF (møde 1. december 2025) at træffe beslutning om at dække 400.000 kr. fra BC Exit Citrix besparelsen i 2026. Resterende 80.000 fra Pengepose 829124 'IT Fælles' såfremt transaktionsomkostninger for platformskifte i 2025 kompenseres i 2026 fra BC Exit Citrix (kompetenceudviklingsmidler). Forventet fremtidig opnormering fra 2027 og frem bør indgå i kommende CF-beslutning om fællesfinansiering.
Datawarehouse drift - server, datakøb, licensiering.	5000	60000	Pengepose 829124 'IT Fælles' i 2026. Bør indgå i kommende CF-beslutning om fællesfinansiering for 2027 og frem.
Omkostninger i alt	70.000	840.000	

Lovgrundlag

Intet at bemærke.

Borgerperspektiv

Intet at bemærke.

Punkt 9: Beslutning om brug af løntilskudspuljen ifm. lønnede timer

15.00.00-P20-1-24

Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at Chefforum drøfter og beslutter, om løntilskudspuljen skal håndteres som en samlet pulje - eller skal opdeles i en andel til løntilskudsjob og en andel til lønnede timer.
2. at Chefforum drøfter og beslutter, hvordan midler til de lønnede timer fordeles på Albertslunds arbejdspladser.

Resumé

Kommunalbestyrelsen har besluttet at udvide den eksisterende løntilskudspulje til nu også at dække de kommunale arbejdspladsers lønudgifter, hvis de ansætter ledige Albertslund borgere i lønnede timer. Puljens størrelse er ikke ændret.

Chefforum bedes nu drøfte, hvordan midlerne skal fordeles, og hvordan dækning af lønudgifterne til lønnede timer skal behandles fremadrettet.

Målgruppen for lønnede timer er borgere med udfordringer ud over ledighed, hvilket gør, at der ofte vil være tale om et timetal på mellem 4-10 timer.

Sagsfremstilling

(10 min.)

Baggrund

På udviklingsdagen den 8. december skal der bl.a. arbejdes med målsætningen 'Flere albertslundere skal være en del af arbejdsmarkedet', og herunder er der formuleret en prøvehandling, som handler om at få flere albertslundere i lønnede timer på Albertslunds arbejdspladser. Der er sat et fælles mål om, at i 2026 skal der ansættes 10-15.

Formålet med sagen her er at beslutte, hvordan lønudgiften skal dækkes gennem den eksisterende løntilskudspulje i kommunen, der nu også kan anvendes til lønnede timer.

Lønnede timer er relevant for borgere med andre udfordringer end blot ledighed. Oftest vil disse borgere være på kontanthjælp, hvor ydelsen i sommer blev reduceret for mange grundet Kontanthjælpsreformen.

Timeantallet for disse borgere ligger oftest mellem 2 og 15 timer om ugen for den enkelte borger. Disse borgere er således ikke omfattet af de praktikker og løntilskud, der i øvrigt er i kommunen.

Rammerne

Kommunen har i en årrække haft en pulje til løntilskud, som kommunale arbejdspladser har kunnet søge for at få dækket egenbetalingen af lønudgiften, når de har borgere i løntilskud. Puljen er i 2025 på 1.310.000 kr. og har de seneste år været anvendt i varierende omfang. I 2026 vil puljen være på 1.370.000 kr.

Kommunalbestyrelsen har besluttet at udvide denne pulje til også at kunne bruges, hvis de kommunale arbejdspladser de ansætter ledige Albertslund borgere i lønnede timer.

Det er ikke taget politisk stilling til hvor meget af puljen, der skal gå til henholdsvis løntilskud og lønnede timer, ej heller hvordan midlerne fordeles på de arbejdspladser, der har borgere ansat i lønnede timer. Neden for er der udarbejdet tre forskellige løsningsforslag, som Chefforums drøftelse kan tage afsæt i.

Opdeling af midlerne i puljen?

Chefforum skal tage stilling til, om puljen skal deles op mellem løntilskud og lønnede timer, eller om pengene skal ses som en samlet pulje, der dækker de forespørgsler (dvs. både løntilskud og lønnede timer), der løbende kommer ind fra

arbejdspladserne, indtil puljen er opbrugt.

Løsningsforslag til dækning af lønudgifter til lønnede timer

I løsningsforslagene nedenfor er det forudsat, at der er et forbrug på 500.000 kr. til løntilskud, hvilket svarer til det forventede forbrug i 2025, som er udregnet ud fra forbruget de seneste år. I eksemplerne er der derfor regnet med, at der er 870.000 kr. tilbage i puljen til lønnede timer.

Til de nedenstående forslag er der regnet på et eksempel, hvor hver borger i gennemsnit har 10 ugentlige lønnede timer. Timelønnen inkl. pension er 175 kr. Dette lønniveau er et gennemsnit af de seneste års løntilskudsjob, som det fremgår af E-indkomst.

Løsningsforslag 1: Fast tilskud pr. time

Kommunale arbejdspladser modtager et fast tilskud pr. lønnet time. Det kunne f.eks. være fastsat til samme tilskud som kommunen får ved brug af løntilskudsordningen, ca. 135 kr. pr. time. Med dette forslag vil der være råd til ca. 12 borgere løbende og egendækningen for den ansættende enhed pr. borger vil være ca. 20.800 kr. årligt.

Fordele: Enkel administration, forudsigelig økonomi.

Ulemper: Begrænset fleksibilitet ved forskellige timelønninger. Der vil være en udgift for arbejdspladserne.

Løsningsforslag 2: Procentvis refusion af lønudgift

Puljen dækker en procentdel af den faktiske lønudgift, fx 50 %. Med dette forslag vil der være råd til ca. 19 borgere løbende og egendækningen for den ansættende enhed pr. borger vil være ca. 45.500 kr. årligt.

Fordele: Tilskuddet tilpasses reelle lønudgifter. Flere borgere vil kunne have glæde af ordningen.

Ulemper: Mere administrativt krævende, da dokumentation for lønudgift skal indsendes. Dyrere for den ansættende enhed.

Løsningsforslag 3: Fuld dækning

Puljen dækker hele lønudgiften til borgeren. Med dette forslag vil der være råd til ca. 10 borgere løbende, der hver har 10 lønnede timer.

Fordele: Større sandsynlighed for at få brugt midlerne. Enkel administration. Ingen egendækning for arbejdspladserne.

Ulemper: Der er en risiko for, at puljen vil tilgodese færre borgere.

Fordeling af puljen

Fordelingen af puljen kan også gøres på forskellig vis. Der kan benyttes et først til mølle-princip, eller midlerne kan fordeles på afdelingsniveau. Anbefalingen vil år et være at prioritere, at puljen benyttes ved gennem først til mølle. Hvis der viser sig et stort behov, der kalder på prioritering af midlerne, kan dette ændres efterfølgende.

Formålet med lønnede timer

Med den nye kontanthjælpsreform, som trådte i kraft den 1.7.2025, er flere kontanthjælpsmodtagere gået markant ned i ydelse. De lønnede timer gør, at de kan supplere deres ydelse, så der har et bedre forsørgelsesgrundlag. Erfaringer viser, at lønnede timer for borgere, der også har andre udfordringer end ledighed, bidrager positivt til den enkeltes livskvalitet igennem nye sociale relationer og selvforståelse, samtidig med at de udvider deres kompetencer og selvtilid.

De kommunale arbejdspladser kan bidrage ved at ansætte ledige borgere i lønnede timer, hvis de har mindre opgaver, der hverken udgør en deltids- eller fuldtidsstilling. Ansættelserne er som udgangspunkt tidsubegrænset modsat praktik og løntilskud.

Kommunens vision og politikker

Prøvehandlingen omkring lønnede timer skal understøtte, at der arbejdes med at indfri målsætningen fra Beskæftigelsespolitikken.

Økonomi

At få dækket lønudgiften fuldt eller delvist, alt efter hvad beslutningen bliver, vil have en stor betydning for den enkelte arbejdsplads, da de ellers ikke vil have mulighed for at kunne bidrage til prøvehandlingen.

Det vil ikke have konsekvenser for den overordnede økonomi, da puljen er et fast årligt beløb.

Man skal være obs på, at når puljen er opbrugt, vil de arbejdspladser som efterfølgende søger om midler til lønnede timer ikke kunne imødekommes.

Lovgrundlag

Intet at bemærke.

Borgerperspektiv

Intet at bemærke.

Bilag

Regneeksempel til løntilskudspuljen

Punkt 10: Orientering om KommuneMEDs møde den 11. december

81.38.04-P35-1-25

Indstilling

Kommunaldirektøren,

1. at Chefforum informeres om og drøfter relevante punkter på dagordenen til det kommende KommuneMED møde.

Resumé

Orientering om og drøftelse af relevante punkter på næste KommuneMED møde.

Sagsfremstilling

(10 min.)

KommuneMED holder sit næste møde den 11. december. Orientering om og drøftelse af relevante punkter på dagsordenen.

Kommunens vision og politikker

Intet at bemærke

Økonomi

Intet at bemærke

Lovgrundlag

Intet at bemærke

Borgerperspektiv

Intet at bemærke

Punkt 11: Temaer til kommende møder og eventuelt

00.01.00-A00-32-24

Sagsfremstilling

Næste Chefforum afholdes i Familiehuset (besøg i organisationen)

Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at punktet drøftes