

REFERAT Chefforum d. 04-12-2024

Mødedato Onsdag d. 04. december 2024 kl. 09:00

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 og Stab), Dorthe Espenhein (Afdelingschef Borger, Arbejdsmarked & Erhverv), Sisse Krøll Willemoes (Afdelingschef Dagtilbud & Skole), 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)

Indholdsfortegnelse

Godkendelse af dagsorden og referat.....	3
Orientering om status på SBSYS Dagsordensmodul.....	4
Automatisering og AI.....	6
Indikatorer 2025.....	8
Arbejdet med målsætninger 2025.....	9
Ensartede stillingsopslag i Albertslund Kommune.....	10
Demokratidagen for skoleåret 2024/25.....	12
Aktiviteter på tværs af organisationen i 2025.....	13
Brug af kommunale praktik og løntilskudspladser.....	14
Proces for anlægsplan til budget 2026.....	16
Servicemanualer for kommunale ejendomme.....	17
Temadrøftelse - Plan A i Kommunale Ejendomme.....	19
Temaer til kommende møder og eventuelt.....	20

Punkt 1: Godkendelse af dagsorden og referat

00.01.00-P35-7-23

Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at dagsordenen godkendes
2. at referat godkendes

Beslutning

Chefforum godkendte dagsorden og referat

Punkt 2: Orientering om status på SBSYS Dagsordensmodul

85.11.00-P20-24-24

Sagsfremstilling

(10 min.)

Brugerklubben SBSYS og fremtidens SBSYS

Brugerklubben SBSYS er en forening for fællesoffentligt samarbejde, som betyder billigere og mere effektiv administration for såvel borgere som virksomheder. Brugerklubben SBSYS består af i alt 43 medlemmer fordelt på 41 kommuner og 2 regioner. Brugerklubben fungerer som en slags digital andelsforening, hvor vi selv er med til at sætte dagsordenen og udvikle systemet i den retning, der giver mest værdi i det daglige arbejde. Vi har derfor mulighed for at melde udviklingsønsker ind, hvis vi ser noget, vi mangler i systemet. I løbet af 2025 vil Albertslund Kommune kigge ind i at udfase SBSYS Windows klienten til fordel for SBSYS webklienten. Som et led i omlægningen har det været nødvendigt at implementere det nye dagsordensmodul. I og med at systemet nu tilgås via en browser, er der bedre muligheder for at arbejde mere fleksibelt for eksempel på mobil og iPad. Dette vil blive endnu bedre understøttet, når vi udfaser Citrix.

Implementering indtil nu

Der har været afholdt 4 webinarer til det nye dagsordensmodul i SBSYS, og alle relevante medarbejdere er blevet bedt om at deltage i ét af de 4 webinarer. Webinaret ligger tilgængeligt på [medarbejdersiden](#).

Det nye dagsordensmodul understøtter at arbejde mere i SBSYS webklienterne, herunder Nemsag, Familietræ, Partsøgning, Aktindsigt og SamlePDF, så der er genkendelighed i designet. Funktionerne er langt hen ad vejen fuldstændig de samme som i det gamle dagsordenmodul, men overgangen til det nye modul har bidraget til at revurdere sikkerhedsopsætning, lave om på arbejdsgange, samt implementering af ny dagsordenspunkt-kabelon, som er understøttet af kurserne med Marianne Bolvig.

Forbedringer ved det nye modul som særligt skal fremhæves:

- højere hastighed
- mere overskuelig brugergrænseflade
- startside med alle egne dagsordenpunkter
- dashboard med egne udvalg
- bedre samarbejde i dagsordenspunkter med mulighed for at sende direkte links
- bedre opmærkning efter kravene om webtilgængelighed
- ny og forbedret stavekontrol

Vi vil gerne være så digitale som muligt

Med et nyt system byder sig også muligheden for at kigge på arbejdsgange. I det nye modul er det ikke muligt at fremsøge dokumenter på dokument ID, sagsproducenten har derfor ansvar for at vedhæfte det korrekte bilag på orienteringssagerne, derudover begrænses funktionen "generer til Word" og "generer til pdf til" til dagsordensansvarlige. På tegnebrættet hos brugerklubben ligger nemlig udvikling af et godkendelsesflow samt en ny tekst editor, som gør det muligt tydeligt at farvemarkere, når en anden person har rettet i teksten, derudover bliver det også muligt med en kommentarfunktion. Det har ikke været muligt at få et svar fra Brugerklubben på, hvornår ovenstående bliver rullet ud, men den nye teksteditor med nogle af funktionerne fx farvemarkering forventes at gå i drift inden jul.

Konsekvenser ved at fortsætte med at benytte den gamle arbejdsgang med at genere til Word er for eksempel at rettelse af formatering/opmærkning efter tilgængelighedskravende ikke vil blive overført til dagsordensmodulet, og det vil derfor være en unødigt arbejdsgang for sagsproducenterne. Derudover risikerer man, at eventuelle rettelser foretaget i Word ikke bliver korrekt kopieret over, da dette også er en manuel proces for sagsproducenten og i sidste ende ville være nødt til at lave dobbeltarbejde da tabeller, billeder, overskrifter osv. skal opmærkes direkte i dagsordensmodulet.

Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller at,

1. status og overvejelser om videre implementering drøftes og tilsluttes.

Beslutning

Chefforum delte deres erfaringer med brugen af det nye dagsordensmodul for de administrative udvalg siden 1. oktober 2024. Videre drøftede Chefforum den nye sagsskabelon, der skal anvendes fra den 1. januar 2025. Chefforum efterspurgte, at det nye dagsordensmodul kan tilgås gennem Ipad (uden for Citrix) samt muligheden for track changes i systemet. Begge løsninger undersøges nærmere, og sagsproducenter kan finde yderligere information og vejledning på medarbejdersiden under "SBSYS Dagsorden".

Punkt 3: Automatisering og AI

85.11.20-A26-1-24

Sagsfremstilling

(20 min.)

Status på robotter og blanketter

Der er i 2024 sat syv robot-løsninger eller digitale assistenter i drift. Robotterne spænder bredt i forhold til, hvad de hjælper med, men her kan nævnes

- at notere hjælpemiddelleverancer og returneringer i CURA,
- beregne flexløn,
- hente nationaltestdata for alle skoleklasser i kommunen,
- fordele mails fra hovedpostkassen,
- samt automatisk lukke sager i SBSYS.

Ni robot-løsninger er enten under udvikling eller klar til at blive udviklet.

10 smart blanketter er i drift, og mange flere er på tegnebrættet. Smart blanketterne vinder højt på gevinsterne kontra tid på udvikling, og vi er pt i gang med at kigge hjemmesiden igennem for blanketter, som kan gøres smartere for borgere at bruge og medarbejdere at sagsbehandle efter. Heriblandt kan nævnes henvisningsskemaer for børneterapien, ansøgning om tilskud til pasning af egne børn, registrantopslag på gamle børnesager, samt fortrolighedserklæring for eksterne leverandører.

Kompetenceudvikling i hele organisationen og fokus på viden

Der er opkvalificeret blandt medarbejdere i IT & Digitalisering til at udvikle robotter og automatiserede processer. Ekstra årsværk er netop ansat i teamet. Opkvalificering forventes at fortsætte i 2025 - evt. også ud i organisationen, da flere har givet udtryk for interesse og kunne heri. Der er for nuværende en gruppe af 19 medarbejdere på tværs af fagområder i kommunen, som er ved at blive "uddannet" til at være proceskonsulenter. Proceskonsulenter kan identificere automatiseringspotentialer samt kortlægge disse, så de er klar til udvikling. Oplæringen af proceskonsulenterne er ikke afsluttet men fortsætter ind i 2025. Det er ledere, der sender deres medarbejder på kursus primært rekrutteret via kommunens Digitaliseringsnetværk, og i første runde har vi kørt efter princippet først til mølle.

Der er i løbet af oktober og november 2024 afholdt fire to-timers-kurser for medarbejdere i forvaltningen med en introduktion til kunstig intelligens, anvendelse af AI i en kommunal kontekst, etiske og juridiske overvejelser - herunder Albertslund Kommunes egne retningslinjer - og konkrete værktøjer til at arbejde med sprogmodeller (prompting) i det daglige arbejde.

32 medarbejdere fra forskellige enheder har deltaget. Alle kursusedtagere er nu tilmeldt en nyoprettet AI Videnshub på Teams, hvor der videndes om AI i en kommunal kontekst. På baggrund af erfaringen er der overvejelser om udvidede kurser og workshops, målrettet de enkelte forvaltninger og arbejdspladser med konkrete værktøjer til den kommunale opgaveløsning.

Kommunens arbejde med både automatisering og AI gennemføres i tæt dialog og netværk med andre kommuner heriblandt særligt de 12 DSD-kommuner, der består af de fleste omegnskommuner.

Principper for udvælgelse af proces til automatisering

På baggrund af de samlede erfaringer indtil nu er følgende forslag til principper for udvælgelse af processer til automatisering identificeret til chefforums drøftelse:

1. Blanket udfyldes efter aftale med afdelingsleder.
2. Indledende screening i Team Automagi – der tages her højde for gevinstværdierne på de fire gevinst parametre
 - bidrage til at indfri budgetbesparelse,
 - tid frigivet til kerneopgaver,
 - bedre kvalitet (herunder datakvalitet og øget retssikkerhed),
 - bedre service mod kommunens borgere samt
 - højere trivsel blandt kommunens medarbejdere.
3. Ved flere på listen fra samme fagområde foretager afdelingschef en prioritering.
4. Der kan prioriteres processer efter politiske og lovgivningsmæssige (hjælp til compliance) behov - forelægges chefforum/STG ved tvivl.
5. Med øget adgang til decentrale medarbejderressourcer (via kompetenceudvikling og øget medarbejderinteresse), stiger antallet af processer, der kan prioriteres og udvikles selvsagt.

Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller, at

1. status tages til efterretning (inkl. præsentation på mødet)
2. principper for udvælgelse af automatiserede processer drøftes

Historik

Chefforum behandlede sidst status på indsatsen på møde den 8. maj 2024.

Her var særligt fokus på, at kommunen sikrede videndeling og genbrug i tværkommunale sammenhænge samt klare rammer for udvælgelse/prioritering i udvikling af automatiserede processer og robotter.

Beslutning

Chefforum blev orienteret om kommunens brug af automatisering og AI, herunder robotter og smartblanketter i drift. Hvis afdelingerne ønsker at få mere viden og bedre indblik i området, kan It & Digitalisering kontaktes, fx med henblik på deltagelse i enheds- og/eller afdelingsmøder.

Chefforum havde følgende kommentarer til principper for udvælgelse af automatiserede processer:

- Der skal være en tydelig sammenhæng til budget
- Tid frigivet til kerneopgaver skal omformuleres
- De etiske overvejelser skal indarbejdes
- Der mangler det tværgående blik i forhold til at finde det store potentiale
- Vigtigheden af at der fortsat skal være få principper

Principperne skal behandles igen på Chefforum i 2025.

Bilag

Præsentation Automatisering i AK chefforum powerpoint

Governancemodel anno august 2024

Punkt 4: Indikatorer 2025

00.01.00-A00-22-24

Sagsfremstilling

(5 min.)

Den 20. november 2024 arbejdede Chefforum i grupper med at konkretisere og definere de enkelte indikatorer i organisationskompasset samt udvælge de indikatorer, der skal indgå i arbejdspladsernes Plan A i 2025. I 2024 har arbejdspladserne som minimum skulle arbejde med indikatorerne 1, 6 og 8.

Direktørforum har på baggrund af drøftelserne i Chefforum udvalgt, at organisationen skal arbejde med følgende indikatorer i 2025:

- Indikator 3: Der er gode rammer for faglig refleksion, dialog og udvikling blandt medarbejdere og ledere
- Indikator 4: Det er en naturlig del af vores opgaveløsning at inddrage borgerne og borgernes perspektiv
- Indikator 6: Vi har høj trivsel og lavt personalefravær

Som bilag fremgår arbejdet med indikatorerne, der fortsat skal arbejdes videre med. Chefforum skal den 18. december 2024 fortsætte drøftelsen af de udvalgte indikatorer med henblik på at skabe en fælles forståelse og oversættelse i Chefforum.

Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller at,

1. Chefforum tager orienteringen om udvalgte indikatorer til efterretning

Beslutning

Chefforum tog orienteringen om, at der som minimum skal arbejdes med indikator 3, 4 og 6 på arbejdspladserne til efterretning. Bilaget har karakter af et arbejdspapir, der ikke er vedtaget i Chefforum. Chefforum arbejder videre med oversættelsen af de tre udvalgte indikatorer den 18. december 2024.

Bilag

Arbejdspapir Indikatorer 2025 efter CF

Punkt 5: Arbejdet med målsætninger 2025

00.01.00-A00-13-24

Sagsfremstilling

(15 min.)

Den første udviklingsdag afholdes den 5. december 2024, hvor formålet er, at udvalgte ledere og medarbejdere på tværs af organisationen skal undersøge og definere tegn for de enkelte mål. De ansvarlige fra chefgruppen skal kort præsentere indhold og oplægsholdere for begge udfordringer, så der skabes kendskab til hinandens arbejde på tværs af udfordringerne på den første udviklingsdag.

Udviklingsdage del 2

Chefforum skal efterfølgende samle op på indhold og form for den første udviklingsdag den 11. december 2024 kl. 14.00 - 15.00. Dette med henblik på at planlægge udviklingsdage del 2, hvor formålet er, at udvalgte ledere og medarbejdere på tværs af organisationen skal udvikle prøvehandlinger samt færdiggøre målplaner.

Opsamlingen på udviklingsdagen skal lede frem til endeligt at fastlægge følgende for udviklingsdagen del 2:

- Indhold for dagen (bl.a. hvordan fastholdes fokus på effekter samt skabes forpligtende aftaler på tværs)
- Udvalgte ledere og medarbejdere der skal deltage
- Eventuelle nødvendige forstyrrelser
- Sikre og understøtte lokale drøftelser og refleksioner på arbejdspladserne inden udviklingsdagen

Udviklingsdage del 2 planlægges og faciliteres fortsat af følgende fra chefgruppen, med understøttelse af relevante konsulenter:

- Hvordan kan vi arbejde for, at flere børn og unge der mistrives kommer i skole, uddannelse og job: Sisse, Marie J, Tine & Lise
- Hvordan kan vi fremme deltagelsen i fællesskaber for at styrke Albertslund, nu og i fremtiden: René, Dorthe, Marie A & Kristine

Sekretariat for Politik, Jura, Kommunikation og Udvikling er ansvarlige for at løse praktiske opgaver samt understøtte løbende opgaver, som chefgruppen efterspørger.

Udviklingsdage del 2 afholdes mandag den 27. januar 2024 i Bygning M samt Kongsholmcentret/Kongsholmcentrets Festsal.

Der vil blive evalueret på begge udviklingsdage på Chefforum den 12. februar 2024.

Det overordnede program for begge udfordringer fremgår som bilag.

Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at indhold for begge udfordringer på udviklingsdagen del 1 tages til efterretning.

Beslutning

Chefforum tog orienteringen om indholdet på den første udviklingsdag for begge udfordringer til efterretning. Chefforum besluttede, at de samler op på den første udviklingsdag den 11. december 2024 kl. 14.00 - 15.00 med henblik på at planlægge og forberede den anden udviklingsdag den 27. januar 2025.

Bilag

Program udviklingsdag del 1 december 2024

Procesplan november 2024

Punkt 6: Ensartede stillingsopslag i Albertslund Kommune

81.05.00-A26-2-24

Sagsfremstilling

(15 min.)

Baggrund

Sekretariat for Politik, Jura, Kommunikation & Udvikling har udarbejdet forslag til nye, mere ensartede stillingsannoncer i Albertslund Kommune.

Formålet med forslaget til nye, mere ensartede stillingsopslag er dels at udbrede fortællingen om Albertslund, og dels at skabe endnu større genkendelighed om Albertslund Kommune som arbejdsplads igennem de præsentationer af kommunen, vores stillingsannoncer indeholder. Forslaget har således rod i fokusområde 1 i anbefalingerne fra arbejdsgruppen om attraktiv arbejdsplads samt indsatsområde 1, tiltrækning, i Plan MED 2024-2025.

Indhold

Som bilag til sagen findes forslag til en række forskellige elementer, som sammen skal bidrage med at skabe mere ensartede stillingsannoncer.

Som det første indeholder bilaget en beskrivelse af en opdateret, obligatorisk disposition for stillingsannoncer i Albertslund Kommune. Dispositionen indeholder en vejledning til de forskellige elementer, og er nogle steder suppleret af blokke med 'standard-tekst', som skal ind i stillingsannoncerne. Standardteksterne indsættes i Albertslund Kommunes rekrutteringssystem, Empl, som alle stillingsannoncer skal oprettes i. Standardteksterne indeholder dels tekst om løn- og ansættelsesvilkår, dels tekst om Albertslund Kommune samt medarbejder- og ledelsesgrundlagets værdier, organisationskompasset og fælles bærende principper for arbejdet. Det kan overvejes, om skabelonens tekst i afsnit 3 og 9 skal udbygges med en kortere udgave end den nuværende. På den måde vil de ansættelsesansvarlige på arbejdspladserne kunne vælge alt efter karakteren af den stilling, der søges besat.

Dernæst følger i bilaget et forslag til en ny, obligatorisk billedpulje for stillingsannoncerne. Billederne uploades til Empl. Som ansættelsesansvarlig kan man vælge mellem en række billeder, der matcher jobkategorien i stillingsopslaget eller nogle mere generelle for Albertslund. Billedernes format er tilpasset visning på desktop og mobiltelefon. Farvegradingen er valgt for at bidrage til umiddelbar genkendelighed af vores grønne kommune.

Endelig er der som støtte til ansættelsesansvarlige og ledere lavet små guides og gode råd til brug af SoMe og video i ansættelsesprocessen.

Når der er truffet beslutning om nye stillingsannoncer, er det hensigten at bilagets forskellige dele lægges på medarbejdersiden som hjælp og inspiration. Alle ledere orienteres ligeledes via mail.

Proces

KommuneMED skal jf. Plan MED kvalificere forslag til ensartede stillingsopslag. Efter den nuværende plan skal KommuneMED behandle forslaget i december 2024. Forslaget til KommuneMED tilrettes pba. Chefforums behandling. Efter behandling i KommuneMED, skal forslaget godkendes i Chefforum.

Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller,
1. at Chefforum drøfter og kvalificerer forslag til ensartede stillingsannoncer i Albertslund Kommune

Beslutning

Chefforum blev orienteret om, at formålet med forslag til mere ensartede stillingsannoncer bl.a. er, at signalere og informere om det store fællesskab i Albertslund Kommune, som en ny medarbejder vil indgå i og være en del af.

Chefforum havde følgende kommentarer til stillingsopslaget:

- Overvejelse om der er behov for meget få billeder, eller om der modsat skal være en større fotobank, hvor flere målgrupper er repræsenteret, fx større elever og virksomheder
- Der mangler en visualisering af det endelige produkt
- Det skal sikres at vejledning, valg af billeder mv. ikke bliver for omfangsrigt og komplekst
- Hvordan sikres det, at stillingsopslagene bliver anvendt på tværs af hele organisationen

Efter Chefforums drøftelse af forslag til ensartede stillingsopslag, skal forslaget forelægges KommuneMED.

Bilag

Stillingsopslag_nov_2024

Punkt 7: Demokratidagen for skoleåret 2024/25

17.04.05-G01-2-24

Sagsfremstilling

(15 min.)

I Albertslund Kommune er der et politisk ønske om at inddrage folkeskoleeleverne i demokratiske processer, som vedrører deres hverdag. Derfor har der siden 2008 været afholdt elevbyrådsdag en gang årligt. I 2011 skiftede elevbyrådsdagen navn til demokratidagen. Kommunalbestyrelsen har varigt afsat 83.000 kr. årligt til, at Fælleselevrådet kan realisere de projekter som eleverne beslutter på demokratidagen.

Det er Fælleselevrådet som beslutter årets tema, der i dette skoleår er Pause – og Læringsmiljøer.

Der er en politisk forventning om, at de relevante kommunale forvaltninger hjælper eleverne med at kvalificere deres oplæg - og muligvis er med til at realisere dem. Årets tema ligger ikke nødvendigvis op til, at inddrage andre forvaltninger end Dagtilbud & Skole, men muligheden er der. Afdelingen for Dagtilbud & Skole kan involvere andre forvaltninger af to omgange - enten undervejs i forløbet (uge 5) og/eller efter beslutningen er truffet den 11. februar 2025, hvor demokratidagen afholdes.

I vedlagte bilag er demokratidagen nærmere beskrevet - herunder formål, evaluering af sidste demokratidag og proces for den kommende demokratidag.

Indstilling

Direktør for Børn, Sundhed & Velfærd indstiller at,

1. Chefforum drøfter hvordan kommunens forvaltningsenheder kan hjælpe eleverne med at kvalificere deres beslutninger - og muligvis være med til at realisere dem.

Beslutning

Chefforum tog orienteringen om, at der kan være behov for at inddrage flere afdelinger i forbindelse med planlægning og afholdelse af demokratidagen til efterretning

Bilag

Oplæg om Demokratidagen til Chefforum den 4.12.24

Punkt 8: Aktiviteter på tværs af organisationen i 2025

00.01.00-G01-17-24

Sagsfremstilling

(10 min.)

Der har været et ønske om, at der allerede nu blev koordineret et overblik over aktiviteterne i 2025, hvor det kræves politisk deltagelse. I vedhæftede liste er indhentet arrangementer, som allerede nu er planlagt og i proces. Aktiviteterne kræver invitation til kommunalbestyrelsesmedlemmer.

Punktet er på i Chefforum for at skabe fokus på arrangementerne og ikke mindst, at der ikke planlægges arrangementer på samme dage og tidspunkter, så politikerne må fravælge noget.

Informationerne er indhentet fra budgetaftalen 2025, fra sekretærer i råd & nævn og afdelingerne.

Chefforum skal drøfte, om der mangler nedslag på listen, som CF har kendskab til.

Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller,
1. at listen drøftes.

Beslutning

Chefforum besluttede, at listen over tværgående aktiviteter skal behandles kvartalsvist på Chefforum.

Videre drøftede Chefforum listen med følgende tilføjelser:

- Sommerkur for Erhvervslivet 2025, den 21. maj 2025
- Relevante KL arrangementer, fx topmøde
- Dialogmøder (Dagtilbud & Skole), efterår 2025
- Idrætskonferencen, afholdes ikke i september 2025
- Alle Kan Synge koncerter, 2 nedslag årligt

Bilag

Årshjul aktiviteter på tværs af organisationen 2025.docx

Punkt 9: Brug af kommunale praktik og løntilskudspladser

15.20.00-A00-1-23

Sagsfremstilling

(15 min.)

I foråret 2023 aftalte chefforum et måltal for antallet af ledige i praktik på kommunens arbejdspladser samt en fordelingsnøgle for pladserne. Siden er måltallet nedjusteret til det nuværende måltal, som er, at der løbende er 60 ledige i praktik i kommunen samlet set. Det er desuden politisk besluttet at sætte midler af til løbende at have 47 borgere i løntilskud, så det ikke koster den enkelte arbejdsplads i kommunen noget, hvis en af de ledige borgere i kommunen er i løntilskud i op til fire måneder.

Chefforum får her en status på forbruget af pladserne. Vedlagt er en opgørelse fordelt på afdelinger og arbejdssteder i løbet af 2023 samt pr. 28/11 2024. Ligeledes er der en graf, der viser udviklingen samlet set på antallet af pladser samt en opgørelse af effekt. Effekten ses som den andel af borgerne, som ikke længere har en sag i Jobcentret tre måneder efter afslutningen af en praktik eller løntilskud.

Målsætningerne opfyldes ikke

Grafen over løbende antal pladser viser, at kommunen aldrig har været oppe på 60 pladser samtidig. Det maksimale antal i en måned i 2024 er 46 forløb i februar og maj. I slutningen af 2024 er antallet lavere end samme tidspunkt sidste år. Målet om at have 47 borgere løbende i løntilskud er endnu ikke lykkedes at opnå. Niveaulet er faldende i anden halvdel af 2024. Det ligger på 5 placeringer i november mod 11 i samme måned i 2023. det er værd at notere sig, at løntilskud oftere fører til, at den ledige kommer i job sammenlignet med praktik.

På afdelingsniveau ses, at Miljø & Teknik samt Skole & Dagtilbud er gået let ned i antallet af praktikker i 2024 i forhold til 2023. Omvendt er det gået fremad med antallet af forløb på Rådhuset generelt og i Borger, Arbejdsmarked & Erhverv. Hvis man ser på stillinger der oprettes forløb på, er der færre pædagogmedhjælpere og rengøringsassistenter men flere køkkenmedhjælpere, plejehjemsmedhjælpere og kontorassistenter.

Behovet for praktikpladser er stort

Behovet for praktikpladser i kommunen hænger sammen med lovgivningen, der tilsiger, at 70 procent af de ledige løbende skal i praktik/virksomhedsrettet indsats. For at kunne opfylde denne målsætning er der et stort behov for et bredt udbud af praktik og løntilskudspladser, så borgerne også oplever et godt match mellem deres kompetencer og praktikken. Fra Jobcentrets side er der derfor et stort ønske og behov for, at flere afdelinger stiller mere faste praktikpladser til rådighed, således at der ca. hver 4. - 8. uge er ny praktikant. Især på Rådhuset er der et markant behov for praktikpladser inden for akademiske fagområder og på IT-området.

Borger, Arbejdsmarked & Erhverv oplever generelt en stor medvilje fra afdelingerne i forhold til at få borgere i forløb. Men hvis der er behov bistår man meget gerne med sparring på, hvordan der kan skabes gode forløb, der hurtigt skaber værdi til opgaveløsningen og de faste medarbejdere – og hvordan der kan arbejdes med at identificere egnede opgaver.

Der vil komme en fornyet status til Chefforum på udviklingen i antallet af praktikker og løntilskud på kommunens arbejdspladser om ca. 6 måneder.

Indstilling

Direktøren for By, Kultur, Miljø og Beskæftigelse indstiller,

1. at Chefforum drøfter, hvordan måltallet nås og fortsætter det gode arbejde med at tage ledige i praktik, nytteindsats og løntilskud.

Beslutning

Chefforum besluttede, at der skal være en kvartalsvis opfølgning på Chefforum for dette område, da det er et fælles ansvar at sikre ledige i praktik og løntilskud.

Videre drøftede Chefforum vigtigheden af, at afdelingerne kommunikerer, tydeliggør og er fleksible i forhold til, hvad de kan bruge af kompetencer mv. samtidig med, at Borger, Arbejdsmarked & Erhverv i højere grad understøtter afdelingerne ved løbende at skabe overblik over mulige relevante kandidater for den enkelte arbejdsplads.

Bilag

Praktik og løntilskudsforløb på rådhuset pr afdeling

Praktik og løntilskudsforløb pr afdeling

Løbende praktikforløb i AK

Løbende løntilskudsforløb i AK

Effekt af forløb

Punkt 10: Proces for anlægsplan til budget 2026

00.30.08-000-1-24

Sagsfremstilling

(15 min.)

Der er udarbejdet en overordnet procesplan for anlægsplanen til budget 2026, som er vedlagt. Procesplanen baserer sig på sidste års tidsplan for den samlede budgetproces, hvor anlægsplanen blev fremlagt første gang på budgetseminaret i juni 2024. Procesplanen går derfor kun frem til juni 2025. Såfremt der ændres væsentligt på tids- og leveranceplanen for budget 2026 skal procesplanen tilrettes.

Afdelingscheferne for hhv. Kultur, Fritid & Ejendomme samt Miljø & Teknik har i fællesskab det overordnede chefansvar for anlægsplanen. De øvrige afdelingschefer har en central rolle for at sikre, at behovet fra chefområderne indarbejdes i anlægsplanen samt sikre sammenhængen mellem anlægsplanen og den øvrige budgetproces (sidstnævnt særligt i forhold til afdelingschefen for Økonomi & Stab).

Indstilling

Direktøren for By, Kultur, Miljø & Beskæftigelse indstiller,
1. at proces for anlægsplan til budget 2026 drøftes.

Beslutning

Chefforum drøftede proces for anlægsplan til budget 2026, herunder kobling til budgetforslag og analyser for budget 2026.

Bilag

Procesplan anlægsplan budget 2026

Punkt 11: Servicemanualer for kommunale ejendomme

00.01.00-A26-4-24

Sagsfremstilling

(15 min.)

Der er sket en sammenskrivning af eksisterende praksis for drift og vedligeholdelse med henblik på at tydeliggøre snitflader og ansvar imellem lederen af den decentrale enhed, Materialegården og Kommunale Ejendomme.

Brugerne af kommunens bygninger har i servicemanualen adgang til de nødvendige oplysninger både i forhold til den daglige drift, men også hvis der fx opstår besøg af skadedyr, akutte skader på bygningen eller andre uforudsete hændelser. Lige som det også er fremhævet i manualen, hvilket ansvar der påhviler lederen, Kommunale Ejendomme og Materialegården ift. bygningen og dens indvendige og udvendige vedligeholdelse.

Servicemanualer - 3 udgaver

Der er udarbejdet følgende udgaver af servicemanualen:

- Servicemanual for daginstitutioner
- Servicemanual for skoler og klubber
- Servicemanual for kommunale bemandede ejendomme (undtagen daginstitutioner, skoler og klubber).

Servicemanualen skal ses som et redskab til samarbejdet - og som en hjælp i dagligdagen. Manualen er et dynamisk redskab, og den vil løbende blive revideret.

Kommunale bemandede bygninger - bygninger der skiller sig ud i forhold til driften kortlægges

Der er flere bygninger i kommunen, hvor der er uafklarede forhold omkring, hvem der har ansvaret for driften og vedligeholdelsen af bygningen. Miljø & Teknik og Kommunale Ejendomme kigger ind i, hvor disse udfordringer er, og indkalder til en arbejdsgruppe, når der er et udgangspunkt at tale ud fra.

Kontaktkort - der skal ophænges i alle kommunale bygninger

Servicemanualen ledsages af et printet kontaktkort, der hænges op i alle kommunale bygninger. Så det er nemt at søge vejledning og hjælp det rette sted i det daglige. Der er en version til daginstitutioner, skoler, klubber, samt en version til øvrige kommunale bygninger. Desuden er der udarbejdet et kontaktkort til ubemandede kommunale bygninger, så brugerne (der kan være mange forskellige) i disse bygninger nemt kan tage kontakt, hvis der opstår bygningsmæssige udfordringer (fx ingen strøm eller sprunget vandværk), når de opholder sig i bygningen.

Udrulning i december 2024/januar 2025

Servicemanualerne vil blive kommunikeret ud i december 2024, og de vil være styrende for samarbejdet mellem Kommunale Ejendomme, Materialegården og den enkelte decentrale enhed.

Kontaktkortene distribueres til samtlige kommunale bygninger i januar 2025.

Indstilling

Direktøren for By, Kultur, Miljø & Beskæftigelse indstiller,

1. at orienteringen om de nye servicemanualer og tilhørende kontaktkort tages til efterretning.
2. at der oprettes en arbejdsgruppe med henblik på afklaring af drift og vedligeholdelse, for de uafklarede bygninger.

Beslutning

Chefforum tog orienteringen om de nye servicemanualer og tilhørende kontaktkort til efterretning. Chefforum besluttede, at der skal være dialog om materialet på relevante områder i organisationen, hvorefter manualerne igen skal behandles på Chefforum i 2025.

Bilag

Servicemanual - kommunale bemandede bygninger

Servicemanual - daginstitutioner

Servicemanual - skoler og klubber

Kontaktkort

Punkt 12: Temadrøftelse - Plan A i Kommunale Ejendomme

00.15.10-A26-4-23

Sagsfremstilling

(30 min.)

I Kultur, Fritid og Ejendomme har der været en proces hen over efteråret, hvor der er blevet arbejdet med Plan A for Kommunale Ejendomme.

Præsentationen på mødet

Der vil være en overordnet gennemgang af enhedens Plan A, processen og de dilemmaer - der har været i processen.

Efter præsentationen er der tid til at reflektere

Chefforum skal efter præsentationen reflektere over:

- Balancen mellem egen plan og lederens plan
- Balancen mellem at stille krav og samtidig fremme ejerskab
- Afklaring af målsætninger for, hvor vi skal hen
- Niveaue af inddragelse i afdelingens arbejde

Indstilling

Direktøren fra By, Kultur, Miljø & Beskæftigelse indstiller at,
1. orienteringen om arbejdet med Plan A i Kommunale Ejendomme tages til efterretning.

Beslutning

Chefforum tog orienteringen om arbejdet med Plan A i Kommunale Ejendomme til efterretning.

Punkt 13: Temaer til kommende møder og eventuelt

00.01.00-P35-7-23

Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at punktet drøftes

Beslutning

Chefforum drøftede punktet.

Bilag

Temadrøftelser november 2024