

REFERAT Chefforum d. 30-03-2023

Mødedato Torsdag d. 30. marts 2023 kl. 09:00

Mødested Mødelokale 1

Indholdsfortegnelse

CF - Godkendelse af dagsorden og referat.....	3
CF - Budget 2024 - Budgetproces.....	4
CF - Regnskab 2022 og Overførselssag 2022-2023.....	6
CF - Temamøde for KB - målsætninger 2023.....	7
CF - Planlægning af udviklingsuge 2024.....	8
CF - Nyt koncept for virksomhedsplaner.....	9
CF - Virksomhedspraktik og løntilskud.....	10
CF - Opgavetilpasninger i Økonomi & Stab som følge af Budget 2023.....	12
CF - Eventuelt.....	16

Punkt 1: CF - Godkendelse af dagsorden og referat

00.01.00-P35-9-22

Anledning

Dagsordenen til dette samt referatet fra seneste møde skal godkendes.

Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at dagsordenen til dette, samt referatet fra seneste møde godkendes.

Beslutning

Chefforum godkendte dagsorden og referat.

Punkt 2: CF - Budget 2024 - Budgetproces

00.30.00-P00-3-22

Anledning

Kommunalbestyrelsen har fastlagt et samlet måltal for budgetkataloget på 23 mio. kr. for budget 2024. Direktørforum har på baggrund af drøftelsen på det seneste møde i Chefforum fastlagt temaer for borgermødet den 3. maj.

Sagsfremstilling

Der er fastsat et samlet måltal for budget 2024 på 23 mio.kr.

Chefforum drøftede på det seneste møde tilrettelæggelse af borgermødet den 3. maj 2023 og besluttede, at der afholdes temaopdelte break-outs samt at temaerne fra borgermødet skal kunne genfindes i budgetkataloget. Inden for hvert tema skal en eller flere afdelingschefer arbejde med både investerings- og effektiviseringsforslag samt forslag til serviceforringelser.

Økonomi- og Stab har på baggrund af drøftelsen i Chefforum udarbejdet et konkret oplæg, som er blevet kvalificeret af Styregruppen for Budget. Der foreslås følgende 5 temaer, hvor navne(t) i parentes er den afdelingschef, der foreslås at være tovholder på temaet. Der er en forventning om tværgående input, hvorfor alle afdelinger kan byde ind med ideer og forslag til de enkelte temaer. Temaerne vil gå igen i budgetkataloget, så budgetkatalogforslag grupperes efter hvilket tema de vedrører.

1. Rehabilitering og arbejdsmarkedstilknytning (Rikke og Dorthe)
2. Fysisk og mental sundhed (Tine)
3. Effektiv administration og digitalisering (Søren)
4. Dannelse og fællesskaber (Sisse og René)
5. Grøn og bæredygtig kommune (Marie)

Programmet for selve borgermødet foreslås at bestå af en fælles introduktion, 2 break-outs med temaer samt en kort afslutning jf. nedenstående dagsorden for borgermødet:

18:00-18:30: Mulighed for sandwich og lidt at drikke for de fremmødte

18:30-19:00: Fælles introduktion og den økonomiske ramme

19:05-19:35: Break out 1 - alle deltagere kan deltage ved et af de fem temaer

19:40-20:10: Break out 2 - alle deltagere kan deltage ved et andet af de fem temaer

20:15-20:30: Fælles afslutning og den videre budgetproces

Forslag til beskrivelse af oplæg til temaer for borgermødet den 3. maj eftersendes med henblik på, at Chefforum kvalificerer dette og aftaler den konkrete opgavefordeling og ansvar.

I forhold til det fastsatte måltal for budgetkataloget til 2024 har Økonomi & Stab forud for mødet i Chefforum den 15. marts udarbejdet en organisatorisk fordeling mellem afdelingerne med udgangspunkt i andel af serviceudgifterne, jf. bilag. Måltallet er alene fordelt mellem afdelingerne pba. af deres andel af den samlede serviceramme fraregnet Borger & Arbejdsmarked, DKE samt øvrige centrale budgetter under ØU. Måltallet er således ikke fordelt på budgetposter udenfor servicerammen (overførsler). Økonomi & Stab udarbejder med udgangspunkt i den temaopdelte tilgang udarbejdet en ny fordelingsnøgle, som præsenteres på mødet.

Udmøntning af yderligere administrative besparelse (X1)

Udover det fastsatte måltal for 2024 på 23 mio.kr. udstår der også en udmøntning af den administrative besparelse (X1) der var del af budgetaftalen for budget 2023. Besparelsen er 2,6 mio.kr. i 2024, hvoraf 0,5 mio.kr. skal udmøntes i 2023. Det foreslås, at udmøntningen af de yderligere administrative besparelser indgår i budgetprocessen enten gennem konkrete forslag eller gennem udmøntningsnotatet som bilag til det tekniske budget for 2024. En model for udmøntningen af besparelsen kunne være et genbesøg af den administrative ressourceopgørelse fra budget 2023 og derudfra lave en vægtet fordeling af besparelsen på afdelingerne, hvor de direkte og indirekte administrative besparelser fra budget 2023 modregnes i fordelingen. Chefforum skal drøfte overvejelser ift. den forestående udmøntning.

Netværk

Da budgetprocessen for en dels vedkommende vil ligge på nye hænder i Økonomi & Stab, planlægges det, at der i maj afholdes et lille kick-off møde for økonomi-konsulenterne i Økonomi & Stab samt de konsulenter, der bidrager til processen i de øvrige afdelinger.

Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at Chefforum kvalificerer programmet for borgermødet d. 3. maj, herunder de valgte temaer, og aftaler den konkrete ansvars- og opgavefordeling.
2. at arbejdet med budgetkatalogforslag, som kan indfri det fastsatte måltal drøftes.
3. at udmøntningen af den yderligere administrative besparelse fra budget 2023 drøftes.

Beslutning

Chefforum godkendte indstillingerne med følgende kommentarer:

- Kategoriseringerne skal forklares yderligere. Til hvert tema udarbejdes faktaark, der beskriver, hvad vi bruger pengene på, og cheferne supplerer på mødet med en faglig vurdering af, hvilken vej der er den rigtige at gå.
- Det skal være tydeligt hvordan forvaltningen arbejder videre med de forslag der kommer.
- Chefforum drøfter borgermødet igen, når alle chefer har overvejet spørgsmål til eget område.
- Temaerne justeres således at tema 1 udgår, og rehabilitering integreres i tema 2.
- Den yderligere besparelse på ledelse og administration fra Budget 2023 skal i årene 2024 og frem, findes som en del af den ordinære budgetproces. Eventuelle drøftelser i Chefforum omkring samtænkning af funktioner skal ske transparent, så KB kan se, at den besluttede besparelse effektueres.

Punkt 3: CF - Regnskab 2022 og Overførselssag 2022-2023

00.32.10-A00-1-23

Anledning

Regnskab 2022 og anmodning om overførsler fra 2022 til 2023 behandles politisk i april 2023.

Sagsfremstilling

Chefen for Økonomi & Stab orienterer om regnskab 2022 samt indstilling om overførsler fra 2022 til 2023.

Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at orienteringen tages til efterretning.

Beslutning

Chefforum drøftede sagen.

Punkt 4: CF - Temamøde for KB - målsætninger 2023

00.01.00-P22-5-22

Anledning

Kommunalbestyrelsen skal på temamøde den 18. april 2023 præsenteres for administrationens udmøntning af de målsætninger, som kommunalbestyrelsen i december 2022 besluttede for året 2023.

Sagsfremstilling

Kommunalbestyrelsen godkendte den 13. december 2022 en række målsætninger for 2023 som der efterfølgende er blevet udarbejdet målplaner på baggrund af. Kommunalbestyrelsen skal præsenteres for disse målplaner på deres teammøde den 18. april 2023.

Temamødet er planlagt så det starter med en fælles præsentation ved Kommunaldirektør Henrik Harder, som gennemgår og genopfrisker principperne i styringskonceptet. Derefter etableres der fem stationer med udgangspunkt i de fem liv - Børneliv, Ungeliv, Voksenliv, Ældreliv og Erhvervsliv. Der gennemføres tre runder, hvor KB-medlemmerne selv vælger, hvad de ønsker at høre mere om.

På stationerne er afdelingscheferne værter og oplægsholdere. I hver runde præsenteres det samlede billede af mål og prøvehandling i livet med udgangspunkt i oversigtsplakater, som viser målsætninger, mål og prøvehandling. Derudover udvælges der for hvert liv 3-4 mål med tilhørende prøvehandling, som mundtligt beskrives mere dybdegående for medlemmerne af kommunalbestyrelsen. Disse vil blive fremhævet særligt i den oversigtsplakat der udarbejdes for det enkelte liv.

Med udgangspunkt i planlægningen af Udviklingsugen og arbejdet med udarbejdelse af målplanerne, foreslås det at cheferne fordeles således (ansvarlig chef med fed):

- Børneliv - Tine Buch Juhl
- Ungeliv - Sisse Krøll Willemoes
- Voksenliv - Dorthe Espenheim/Søren Winther Rasmussen/Marie Guldborg
- Ældreliv - Rikke Terslev
- Erhvervsliv - René Birkemark Olesen

Da flere afdelinger har mål og prøvehandling i flere liv, foreslås det, at de chefer som ønsker det kan invitere ledere eller nøglemedarbejdere med til de liv, som de ikke selv deltager i.

Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at Chefforum drøfter indhold og forløb af temamødet
2. at Chefforum godkender ansvarlige for hver workshop, og at den ansvarlige udvælger 3-4 mål med prøvehandling pr. liv, som der lægges særlig vægt på i præsentationen for kommunalbestyrelsens medlemmer.

Beslutning

Chefforum godkendte indstillingerne, idet de målplaner, som den ansvarlige chef ønsker at gå i dybden med på temamødet skal angives til Sekretariat for Politik og Ledelse senest den 12. april 2023.

Punkt 5: CF - Planlægning af udviklingsuge 2024

00.01.00-P22-3-22

Anledning

Chefforum skal tage stilling til, hvordan planlægning af udviklingsuge for målene i 2024 igangsættes.

Sagsfremstilling

Første udviklingsuge blev afholdt i januar 2023, hvor ledere og nøglemedarbejdere på tværs af organisationen især arbejdede med at udvikle prøvehandlinger til de udvalgte mål for 2023. Udviklingsugen forløb over fem dage, og dagene var planlagt og struktureret efter de fem liv. Målene for 2024 skal ligeledes indgå i en udviklingsuge.

Sekretariat for Politik og Ledelse foreslår, at der nedsættes en koordinationsgruppe, som består af én udvalgt konsulent fra hver afdeling samt Sekretariat for Politik og Ledelse, så det sikres, at alle afdelingernes ønsker til en udviklingsuge tilgodeses. Hver afdelingschef vil være ansvarlig for at udpege den konsulent, der skal deltage i koordinationsgruppen.

Koordinationsgruppen skal komme med forslag til struktur og form for udviklingsugen 2024 på baggrund af pointer fra erfaringsopsamlinger af den første udviklingsuge, der var i chefforum og konsulentnetværket den 31. januar 2023. Evalueringerne fremgår af bilaget "Udviklingsuge opsamling 2023". Koordinationsgruppen skal især forholde sig til følgende spørgsmål;

- Livene som det styrende princip for den overordnede struktur på udviklingsugen - eller et andet styrende princip for ugen?
- Hvordan kan der arbejdes med processen før, under og efter udviklingsugen for at sikre et bedre flow i den samlede proces?
- Hvordan kan der arbejdes med inddragelsen af data, viden og andre perspektiver i endnu højere grad?

Planlægning af udviklingsugen i koordinationsgruppen skal opstartes i 2. kvartal 2023, så det bl.a. sikres, at erfaringer fra første udviklingsuge kan nå at blive inddraget i planlægningen til gavn for deltagernes oplevelse samt selve arbejdet med målplanerne. Arbejdsgruppens arbejde om forslag til struktur og form forventes at være færdigt senest juni 2023. I perioden vil koordinationsgruppen løbende komme med tilbagemeldinger til chefforum i forhold til deres arbejde, bl.a. når der er forhold, som kræver beslutning for, at der kan arbejdes videre.

Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at der nedsættes en koordinationsgruppe, der er ansvarlig for planlægning af udviklingsugen 2024.

Beslutning

Chefforum godkendte indstillingen, idet de chefer, som ikke på mødet indstillede en medarbejder til gruppen, indstiller en medarbejder senest den 13. april 2023 ved at sende detaljer til Sekretariat for Politik og Ledelse.

Bilag

Udviklingsuge opsamling 2023

Punkt 6: CF - Nyt koncept for virksomhedsplaner

00.01.00-P22-6-22

Anledning

Chefforum skal drøfte et nyt koncept og navn for virksomhedsplaner.

Sagsfremstilling

I forbindelse med vedtagelsen af det nye styringskoncept skal der ligeledes udarbejdes et nyt koncept for virksomhedsplaner, der skal tage udgangspunkt i de tre perspektiver i vores måde at agere på som organisation: opgaver, adfærd og struktur. Det nye koncept for virksomhedsplaner skal tydeliggøre, hvordan den enkelte arbejdsplads prioriterer og planlægger kompetencer samt ressourcer mellem de tre perspektiver, herunder de otte underliggende indikatorer. Det skal dermed give mulighed for et overblik over planlagte handlinger, indsatser samt dokumenter, der skal arbejdes med i løbet af året.

Kommunaldirektør Henrik Harder, afdelingschef Dorthe Espenheim og afdelingschef Rikke Terslev vil hver præsentere deres bud på elementer, der kan indgå i det nye koncept for virksomhedsplaner, og som den fælles drøftelse i chefforum efterfølgende kan tage udgangspunkt i.

I forbindelse med at chefforum drøfter indhold og form for det nye koncept, skal der derudover drøftes et andet navn end "virksomhedsplaner". På arbejdsseminaret den 28. februar 2023 kunne lederne byde ind med forslag til det nye navn. I bilaget "Forslag til navne" fremgår samtlige forslag, som chefforum skal drøfte.

Sekretariat for Politik og Ledelse vil arbejde videre med det nye koncept og navn for virksomhedsplan på baggrund af drøftelserne i chefforum.

Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at chefforum drøfter et nyt koncept og navn for virksomhedsplaner.

Beslutning

Chefforum godkendte indstillingen, idet det blev besluttet at en grundmodel for alle planer, hvor alle tre indikatorer skal fremgå, mens der er metodefrihed i forhold til hvordan Plan A ellers skal udfyldes.

- Chefforum drøfter senere fælles indhold for Plan A f.eks. medarbejder- og ledelsesgrundlag eller sygefravær.
- Navnet for virksomhedsplan er Plan A.

Bilag

Bud på virksomhedsplan - Henrik Harder

Bud på virksomhedsplan - Rikke Terslev

Bud på virksomhedsplan - Dorthe Espenheim

Forslag til nyt navn

Punkt 7: CF - Virksomhedspraktik og løntilskud

15.20.00-A26-1-22

Anledning

Virksomhedspraktikker, løntilskud, nytteindsats og småjobs er helt afgørende for at det lykkes at få borgere i Albertslund i beskæftigelse. Der er behov for flere pladser til rådighed for Jobcentret i både private og offentlige virksomheder. Denne sag handler om, hvordan der sættes mål for og udvikles arbejdsgange for at få flere institutioner og afdelinger i kommunen til at ansætte Albertslund borgere i virksomhedspraktik, løntilskud, nytteindsats og småjobs.

Når der er et særligt behov nu, skyldes det ændringer i beskæftigelseslovgivningen omkring de ledige rettigheder og pligter samt kravene til Jobcentret. Derudover har Kommunalbestyrelsen i budget 2023 besluttet besparelser på beskæftigelsesområdet, som skal udmøntes ved, at kommunen har flere i løntilskud, og der er vedtaget en prøvehandling, som har fokus på kommunen som rummelig arbejdsplads.

Sagsfremstilling

Alle tilbud efter beskæftigelseslovgivningen skal fremover være enten virksomhedsrettet eller ordinær uddannelse. Det betyder, at Jobcentret skal have et betydeligt antal pladser hos lokale arbejdsgivere - såvel private som offentlige - for at kunne leve op til lovgivningen. Der skal helst også laves aftaler, hvor det er forholdsvist nemt at etablere, besætte og genplacere i pladserne. Derfor foreslås opstillet mål for antallet af pladser, som kommunen som arbejdsgiver stiller til rådighed for de ledige borgere og Jobcentret.

Erfaringen er, at aktivering af ledige i virksomhedspraktik, løntilskud, nytteindsats og småjobs har positiv effekt på de lediges beskæftigelsesmuligheder. Nogle bliver hængende på arbejdspladsen i ordinære stillinger, mens andre får kompetencer og erfaringer, som øger sandsynligheden for at få job i andre virksomheder.

Volumen

Kommunalbestyrelsen besluttede i forbindelse med budget 2023, at budgettet til særligt forhøjet løntilskud skulle fastholdes, og at pladserne forudsættes udnyttet. Der er således gennemført en besparelse på ydelserne til dagpenge som følge af forventning om en positiv effekt af løntilskuddene i kommunens institutioner og afdelinger. Det betyder, at der altid vil skulle være 47 Albertslund-borgere i løntilskud i kommunens institutioner og afdelinger. På nuværende tidspunkt er det 4 i løntilskud i kommunen.

Der er behov for, at der tilsvarende sættes måltal for virksomhedspraktikker. Det foreslås, at der som minimum stilles 100 pladser til rådighed for Jobcentret. Når der laves virksomhedspraktikker, skal det altid forsøges samtidig at lave såkaldte "små-jobs", hvor den ledige samtidigt med praktikken får ansættelse i få timer på arbejdspladsen til andre opgaver. Det er et lovgivningsmæssigt krav, at målet med praktikken skal være tydeligt, og at ordinære timer såvidt muligt skal indgå.

I forhold til nytteindsats er der allerede lavet aftale om pladser på Materialegården, som har en særlig dispensation fra det regionale beskæftigelsesråd for at lave 18 nytteindsats.

Implementering

Etablering af så mange pladser vil kræve en indsats i hele organisationen. Der er et informationsarbejde og et forståelsesarbejde, således at alle arbejdspladser kender mulighederne, samt at der skaffes opbakning til indsatsen på arbejdspladserne. Det kræver indsats på alle ledelsesniveauer.

Der vil også være fokus på at gøre det lettest muligt for de enkelte arbejdspladser. Jobcentret har netop sikret, at der vil være en fast virksomhedskonsulent tilknyttet de enkelte arbejdspladser for at styrke relationerne og understøtte en tæt og løbende dialog.

I bilag er angivet forslag til indsatser og opgørelser over antal i de forskellige ordninger i kommunen primo året. Det er desuden opgjort, hvor mange ansatte der er på forskellige institutioner.

Økonomi

Borgere i virksomhedspraktik og nytteindsats får den ydelse i perioden, som de ellers ville have haft. Der er således ingen lønudgifter for arbejdspladsen.

Albertslundborgere i løntilskud skal have den overenskomstmæssige løn på området, mens arbejdspladsen får løntilskud fra Jobcentret på kr. 166,54 i timen.

Borgere, der ansættes i små-jobs, skal have den overenskomstmæssige timeløn. Udgiften skal afholdes af institutionens lønbudget.

Indstilling

Direktøren for By, Kultur, Miljø & Beskæftigelse indstiller, at

1. Der opstilles mål om 47 løntilskudspladser og 100 virksomhedspraktikpladser i kommunens institutioner og afdelinger.
2. Jobcentret registrerer kontaktpersoner på alle p-nr. i KMD-Momentum.
3. Jobcentret udsender minimum kvartalsvist et nyhedsbrev til kontaktpersoner og ledere. I nyhedsbrevet fokuseres på hvilke pladser, der er behov for, status for målene, beskæftigelsesresultater osv.
4. Der afholdes minimum to gange om året et TEAMS-møde for kontaktpersoner og ledere, hvor der orienteres om udviklingen, der gives mulighed for sparring mellem institutionerne og der svares på spørgsmål.
5. Jobcentret laver et ”sådan gør du” materiale, som findes i fysisk form, og som også lægges på Medarbejdersiden.
6. Alle institutioner får en kontaktperson i Jobcentret, som hjælper med oprettelse af pladser og visitering af de ledige til institutionen.
7. Ledelsesansvarlig for virksomhedsindsatsen i Jobcentret deltager i ledermøder i afdelingerne for at give status og drøfte muligheder (f.eks. årligt)
8. Etablering af løntilskud, virksomhedspraktikker, nytteindsats m.v. indgår i introduktionsprogrammet for nye ledere, således at de kender forventninger og målsætninger.
9. Ved alle større lederarrangementer (leder dage, MED-dage osv.) laver Jobcentret en bod med deltagelse af virksomhedskonsulent for at skabe opmærksomhed om virksomhedspraktikker, løntilskud, småjobs og fleksjob.

Beslutning

Chefforum godkendte indstillingerne, idet Job & Arbejdsmarked vender tilbage med beskrivelse af hvad måltallene dækker samt et forslag til en fordeling mellem afdelingerne.

Bilag

Virksomhedspraktik og løntilskud i institutioner og afdelinger

Punkt 8: CF - Opgavetilpasninger i Økonomi & Stab som følge af Budget 2023

81.15.18-000-1-19

Anledning

Budget 2023 indeholder en række administrative besparelser i Økonomi & Stab svarende til samlet 5 årsværk ud over nedlæggelse af Netværkssekretariatet. Økonomi & Stab har efterfølgende arbejdet med planer for den konkrete implementering af opgavetilpasninger som følger af besparelserne.

Sagsfremstilling

Budget 2023 indebærer en reduktion af de administrative støttefunktioner i Økonomi & Stab på 5 årsværk, jf. budgetkatalogforslag 4.4. Dertil kommer, at yderligere 2 årsværk nedlægges som følge af beslutningen om at nedlægge Netværkssekretariatet, jf. budgetkatalogforslag 4.1. Det fremgår, at reduktion i de administrative støttefunktioner betyder, at en række opgaver fremadrettet ikke løses af Økonomi & Stab i samme omfang, og at opgaver vil blive løst på andre måder. Som konsekvens vil ledere og medarbejdere i de øvrige afdelinger opleve selv at skulle håndtere flere administrative opgaver, og at der stilles krav om at lære nye arbejdsprocesser og -opgaver. Det må derfor forventes, at der vil være lidt mindre tid til den mere borgernære opgaveløsning.

Med færre ressourcer fremadrettet er det nødvendigt at foretage en række ændringer og justeringer i Økonomi & Stabs opgavevaretagelse for at sikre sammenhæng mellem opgaver og ressourcer og i videst mulige omfang fastholde den værdi, som afdelingen skaber for den samlede organisation, politikere og borgere. Økonomi & Stab har på baggrund af de nedlagte stillinger og gennemførte afskedigelser i november 2022 efterfølgende igangsat en proces for at konkretisere den nødvendige opgavetilpasning, hvor der har været nedsat en række arbejdsgrupper, som har drøftet implementeringen af de forudsatte opgavetilpasninger og kommet med anbefalinger hertil. ØS MED har fulgt processen og løbende drøftet denne.

Reduktion af den administrative og politiske sekretariatsbetjening

Besparelsen er udmøntet ved at nedlægge 3 konsulentstillinger, heraf vedrører 2 årsværk beslutningen om at nedlægge Netværkssekretariatet. For at realisere reduktion af den administrative og politiske sekretariatsbetjening med 1 årsværk har Politik & Ledelse på en række møder drøftet konkrete forslag til udmøntning af den nødvendige opgavetilpasning og i den forbindelse beskrevet en række justeringer i opgaver, der er drøftet med Kommunaldirektøren og med Direktørforum:

- Opgaver ifm. afholdelse af valg justeres. Introforløb for ny Kommunalbestyrelse nedjusteres kraftigt, og der kan ikke uden tilførsel af ressourcer gennemføres ekstra indsats som fx mobile brevstemmesteder eller stemme 'kampagner' på gymnasier osv. Opgaven ift. afholdelse af valgcafé på valgaftenen flyttes til Musikteateret.
- Sagsgangen for sager til politisk behandling justeres gennem udpegning af kontaktpersoner i afdelingerne for de politiske udvalg, så udvalgssekretæren varetager al kommunikation med denne. Samtidig gennemføres et generelt kompetenceforløb i organisationen i forhold til at skrive politiske sager.
- Den politiske betjening justeres, så direktør/afdelingschef selv fører protokol og faciliterer møderne i §17.4 udvalgene samt Handicaprådet. Politik & Ledelse står fortsat for det praktiske omkring møderne samt udarbejdelse og udsendelse af dagsorden.
- Justering af samarbejde med afdelingerne, så én konsulent i hver afdeling har ansvar for alle borgmestersvar fra den respektive afdeling - og selv sender svar efter borgmesterens godkendelse. Der etableres afdelingspostkasser, så alle afdelinger har deres egen postkasse og selv står for svar mv. inden for tidsfristen.
- Udlån af konsulenter fra Politik & Ledelse justeres, så der ikke længere udlånes konsulenter til varetagelse af store opgaver i afdelingerne, fx bistå med budgetanalyser. Konsulenterne i Politik & Ledelse laver som udgangspunkt fremadrettet kun sager, der kommer fra Kommunaldirektøren eller direkte fra direktørerne, men ikke sager der tilhører en fagafdeling. Konsulenterne kan fortsat bruges til sparring og rådgivning og driver fortsat etableringen af konsulentnetværket, således at det kn varetage opgaver for organisationen samlet set.

Øget automatisering og standardisering af kontaktindgange

Besparelsen er udmøntet ved at nedlægge 3 stillinger, herunder teamlederfunktionen i Løn & Sekretariat.

Der har i perioden november-januar været nedsat to arbejdsgrupper, hvoraf den ene har arbejdet med øget standardisering af kontaktindgange, mens den anden arbejdsgruppe har haft justering af opgavefordeling og organisatorisk tilpasning som fokus. Begge arbejdsgrupper har bestået af relevante medarbejdere og ledere i Økonomi & Stab. Der er på baggrund af data ift. eksisterende kontaktmønstre og interview med relevante medarbejdere gjort en række observationer, herunder at eksisterende procedurer ift. telefontid, kontakt og opgaveløsning ikke efterleves fuldt ud, og at kendskabet til eksisterende vejledninger med hjælp til selvhjælp er begrænset og kun anvendes i mindre omfang af brugerne. Ligeledes opleves rollefordelingen mellem fagafdelinger og Økonomi & Stab som uklar, hvilket bl.a. kommer til udtryk ift. ansvar for oplæring af nye adm. medarbejdere.

På baggrund af observationer og drøftelser implementeres følgende tiltag ift. øget standardisering og koordineret indgang til Økonomi & Stab:

- Der etableres en fælles serviceportal. Formålet er at sikre en standardiseret og koordineret indgang til Økonomi & Stab, som i højere grad guider brugerne til de rigtige vejledninger og selvbetjeningsløsninger, og som understøtter koordination og større ensartethed i opgaveløsningen. Fokus er, at brugerne i højere grad selv kan finde og bruge relevante vejledninger og gøre brug af selvbetjeningsløsninger, så antallet af henvendelser reduceres.
- Telefontiderne standardiseres og reduceres som følge af personalereduktionerne. Økonomi Drift (ØS Callcenter) og Lønadministration vil fremadrettet have en daglig telefontid kl. 10-12, mens IT-helpdesk fremadrettet har daglig telefontid kl. 8-14.
- Eksisterende vejledninger og selvbetjeningsløsninger gennemgås i forbindelse med etableringen af en fælles serviceportal med henblik på at sikre, at de er let tilgængelige, forståelige og opdaterede.
- Der etableres en prioriteringsmatrix ift. henvendelser, som skal understøtte en prioritering, så de mest hastende henvendelser prioriteres højest, og sikre ensartet kvalitet i opgaveløsningen.

Der er nedsat en implementeringsgruppe til at realisere ovenstående tiltag bestående af en projektleder og relevante medarbejdere i Økonomi & Stab. Øvrige medarbejdere inddrages ad hoc, ligesom der gennemføres en dialog med brugerrepræsentanter ift. opbygning samt afprøvning af den fælles serviceportal. Forventningen er, at denne kan tages i anvendelse i august 2023. Der er dog en vis usikkerhed herom, idet leverandøren af det eksisterende understøttede system er gået konkurs.

Efterfølgende arbejdes der med implementering af en arbejdsgang, der kan sikre en mere effektiv brugerstyring ift. autorisationer og rettigheder – særligt i forbindelse med ansættelse og fratrædelse. Dette arbejde sker i tilknytning til implementeringen af IT-system til brugerstyring (det såkaldte IDM-system).

Der er desuden behov for at sætte et øget fokus på den generelle kompetenceudvikling ift. administrative medarbejdere, fx gennem særlige introduktionsforløb, virtuel undervisning og øget brug af superbrugere/mentorordninger som støttefunktion i fagafdelingerne. Dette forudsættes at ske i tilknytning til en fælles proces i organisationen.

Som følge af de gennemførte besparelser, herunder nedlæggelse af teamlederfunktionen i Løn & Sekretariat har afdelingschefen i Økonomi & Stab efter inddragelse af ØS MED og afdelingens ledere besluttet følgende organisatoriske ændringer, som træder i kraft senest 1. april:

- at lønfunktionen i Økonomi & Stab fremadrettet placeres under HR & Jura, så de medarbejdere, som i dag varetager lønfunktioner, fremadrettet referer ledelsesmæssigt til leder af HR & Jura.
- at sekretariatsfunktionen i Økonomi & Stab afvikles som funktion. I den forbindelse foreslås 1 medarbejder flyttet til Økonomi & Indkøb og vil således fremadrettet referere ledelsesmæssigt til leder af Økonomi & Indkøb
- at to vakante studenterstillinger i HR & Jura konverteres til ½ administrativ stilling til understøttelse af HR relaterede sekretariatsopgaver.

Som følge af at sekretariatsfunktionen afvikles, skal de eksisterende arbejdsopgaver fordeles. Hvor det er muligt, foreslås det, at arbejdsopgaverne afvikles. Det gælder fx ift. afholdelse af fælles julefrokost for Rådhuset, brug af DSB

Erhvervskort, Rejsekort og Workplus, mens andre opgaver foreslås flyttet til andre afdelinger, fx afholdelse af nytårskur og influenza vaccination.

Imidlertid vil langt størstedelen af arbejdsopgaverne fortsat eksistere, hvorfor der fremadrettet skal arbejdes med at optimere disse, så de løses med et mindre ressourcetræk. Det indebærer, at der er arbejdsprocesser, som skal ændres fremadrettet, fx ift. regningsbetaling. Der samtidig vil være en række arbejdsopgaver, som fremadrettet skal varetages af den enkelte medarbejder, fx bestilling af kontorartikler, forplejning fra kantinen og klargøring/oprydning ifm. møder. Kørselsgodtgørelse skal indberettes via app'en. Der vil være behov for en løbende fremadrettet dialog om arbejdsopgaverne for at sikre, at de løses hensigtsmæssigt, at opgaveløsningen optimeres, hvor det er muligt, og at der sikres sammenhæng mellem opgaver og ressourcer. Der kan således vise sig behov for at foretage yderligere justeringer ift. fordelingen.

Omlægning af ledelsestilsyn

Besparelsen er udmøntet ved at nedlægge 1 stilling i Økonomi & Indkøb. Baggrunden er, at det økonomiske ledelsestilsyn gøres mere risikobaseret, så Økonomi & Stab fremadrettet bruger færre ressourcer på at gennemføre anmeldte økonomiske ledelsestilsyn i enhederne. Økonomi & Indkøbs kontrol med det økonomiske ledelsestilsyn, som udføres af budgetansvarlige ledere, vil fremover alene være risikobaseret og baseret på dokumentation, som skal være tilgængelig i de systemer, som det fremadrettede paradigme måtte foreskrive. Med henblik på at kompensere for den reducerede kontrol med det økonomiske ledelsestilsyn og efterlevelse af Spilleregler for God Økonomistyring vil der i stedet blive anskaffet et it-system, hvor den budgetansvarlige leder skal dokumentere sit ledelsestilsyn.

Økonomi & Stab vil i stedet monitorere, at det økonomiske ledelsestilsyn gennemføres og dokumenteres i systemet, og vil årligt efterprøve dokumentationen for de gennemførte økonomiske ledelsestilsyn ud fra en risikovurdering af forhold, som måtte give anledning til bekymring, herunder en overvågning af atypiske transaktioner gennem generelle systemtræk på tværs af kommunen. Det er dog en forudsætning, at de budgetansvarlige ledere og udvalgte administrative medarbejdere lærer at bruge det nye IT-system – og at dokumentation for gennemførte økonomiske ledelsestilsyn standardiseres. Såfremt ledelsestilsynet ikke allerede i dag laves efter retningslinjerne eller har været prioriteret sådan, vil dette opleves som et øget ressourcetræk. IT-systemet vil dog lette arbejdet for det fleste og sikre en ensartethed og rettidighed.

En sådan omlægning af ledelsestilsynet forventes først at kunne implementeres med virkning fra 2024, hvorfor der i 2023 skal gennemføres en særlig indsats, der kan opretholde et betryggende kontrolmiljø. Efter regnskabsaflæggelse og valg af ERP system nedsættes der en arbejdsgruppe, som skal varetage:

- anskaffelse af IT-system til at understøtte dokumentation/kontrol med ledelsestilsyn
- tilpasning af forretningsgange
- uddannelse af ledere / stedfortrædere
- plan for ad hoc varetagelse af ledelsestilsyn i 2023

Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at orientering om opgavetilpasninger i Økonomi & Stab som følge af besparelser i Budget 2023 tages til efterretning.
2. at Chefforum drøfter de afledte konsekvenser for andre afdelinger, herunder forslag om afvikling eller flytning af eksisterende arbejdsopgaver.

Beslutning

Chefforum tog sagen til efterretning, idet kommentarer fra behandlingen indarbejdes i forslaget, som fremlægges for Chefforum til fornyet behandling på et senere møde.

Bilag

Implementering af budgetbesparelser i Økonomi Stab

Punkt 9: CF - Eventuelt

00.01.00-P35-9-22

Anledning

Eventuelt.

Sagsfremstilling

- Rådhusflytning
- Idrætsdeltagelse
- Rådhus på børnefestuge
- Anlægsbudget

Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at punktet drøftes.

Beslutning

.