

# REFERAT Chefforum d. 18-02-2021

**Mødedato**    Torsdag d. 18. februar 2021 kl. 09:00

**Mødested**    Mødelokale 1

## Indholdsfortegnelse

|                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------|----|
| CF - Godkendelse af dagsorden og referat.....                    | 3  |
| CF - Nyt MUS-koncept.....                                        | 4  |
| CF - Prøvetids- og fratrædelsessamtaler.....                     | 6  |
| CF - Orientering om ny virksomhedsplan for Miljø & Teknik.....   | 8  |
| CF - Orientering om opfølgning på Vision & Strategi 2020-21..... | 10 |
| CF - Status på Covid-19.....                                     | 11 |
| CF - Evt.....                                                    | 12 |

## **Punkt 1: CF - Godkendelse af dagsorden og referat**

00.00.00-A00-2-21

### **Anledning**

Godkendelse af dagsorden og referat.

### **Indstilling**

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at Chefforum godkender dagsorden for dagens møde
2. at Chefforum godkender referat fra mødet d. 4. februar 2021

### **Beslutning**

Kommunaldirektøren godkendte dagsordenen for mødet.

Kommunaldirektøren godkendte referatet fra mødet d. 4. februar 2021.

## Punkt 2: CF - Nyt MUS-koncept

81.04.02-A26-1-20

### Anledning

I forbindelse med behandling af lederudviklingssamtale besluttede Chefforum 24. oktober 2019, at PULS overvejes ændret, og der skal udarbejdes en proces for dette, som sikrer inddragelse af KommuneMED. Desuden fremhævede Chefforum, at en ny model, hvor løndelen evt. udskilles, bør sikre, at lønforhandling ikke overlades fuldstændig til den enkelte medarbejder. Desuden står der i KommuneMEDs strategiplan 2020-2021, at der skal udarbejdes et nyt koncept for PULS, der understøtter det gode match mellem medarbejder og kerneopgave.

På den baggrund og på baggrund af henvendelser fra institutionsledere, der er der udarbejdet et oplæg til medarbejderudviklingssamtale (MUS). Desuden er der udarbejdet et oplæg om lønforhandlinger.

### Sagsfremstilling

#### MUS-konceptet

Med udeladelse af løndelen kaldes konceptet for medarbejderudviklingssamtale (MUS). Konceptet indeholder også seniorsamtale, mulighed for at holde gruppeudviklingssamtaler (GRUS) og at holde MUS som en walk and talk. Der er i forbindelse med konceptet udarbejdet selvstændige værktøjer til samtale med nyansatte og fratrædelsessamtaler. Disse bliver fremlagt i en særskilt sag.

MUS-konceptet er inspireret af den styrkebaserede samtale, som lægger vægt på, at vi kan udvikle os mest der, hvor vi i forvejen er stærke, og ved at bruge disse områder til at arbejde med vores svagheder. Konceptet lægger tydelig vægt på, at den enkelte bidrager til arbejdspladsens samlede indsats. Konceptet lever op til kravene i "Aftale om kompetenceudvikling", der stiller krav om, at alle medarbejdere skal have en årlig medarbejderudviklingssamtale, og at der skal opstilles udviklingsmål for den enkelte medarbejder eller for grupper af medarbejdere.

MUS-værktøjet indeholder 10 obligatoriske spørgsmål inden for emnerne "Det seneste år", "Motivation og trivsel", "Egne mål og udvikling" og "Kerneopgaven". Derudover opfordres det enkelte MED-udvalg til at formulere supplerende spørgsmål ud fra de lokale forhold. Ansatte på 60 år eller derover kan ønske, at der holdes en seniorsamtale som en del af MUS. Der er udarbejdet 5 spørgsmål, som kommer omkring forhold, der kan være væsentlige for seniorer. Spørgsmålene tager udgangspunkt i, at også seniormedarbejdere er værdifulde ansatte. Som overgang mellem selve MUS-samtalen og udarbejdelsen af en udviklingsplan, er der med inspiration fra LUS, lavet et værktøj til statusbillede. Endelig er der udarbejdet en udviklingsplan, som medarbejder og leder skal udfylde som afslutning på samtalen.

Der er udarbejdet et værktøj til gruppeudviklingssamtaler (GRUS). Det anbefales, at GRUS enten som alternativ eller supplement til den almindelige MUS. Det anbefales, at det enkelte lokalMED / personalemøde med MEDstatus drøfter, om GRUS skal bruges og i så fald, om det bruges som alternativ eller som supplement. Hvis GRUS afholdes som et alternativ til MUS, afholdes der ikke MUS på arbejdspladsen. Hvis GRUS anvendes som supplement, anbefaler Økonomi & Stab, at lokalMED / personalemøde med MEDstatus afklarer, om GRUS afholdes før eller efter MUS-samtalerne. Uanset hvilken samtaleform der vælges, kan den enkelte medarbejder altid spørge sin leder om en samtale, hvis medarbejderen har brug for at drøfte forhold med lederen.

Nogle arbejdspladser har allerede gode erfaringer med at afvikle MUS som walk and talk. Derfor er der udarbejdet et sæt walk and talk-kort, som kan bruges til afvikling af MUS.

Økonomi & Stab anbefaler, at det er obligatorisk at bruge konceptets 10 kernespørgsmål enten som en del af MUS eller GRUS, og at det er obligatorisk at bruge udviklingsplanen enten for den enkelte medarbejder eller, i forlængelse af GRUS, for en gruppe af medarbejdere.

## Forhandling af lokalløn

Der er udarbejdet et notat om de centrale aftaler for forhandling af lokalløn og om lokalløn i Albertslund Kommune. Notatet indeholder også et forslag til en fælles Albertslund-ramme for lokale lønforhandlinger. Det tager udgangspunkt i, at lokalløn forhandles mellem den forhandlingsberettigede leder og en forhandlingsberettigede tillidsrepræsentant/faglige organisation. Dette følger de centrale aftaler og kompetencefordelingsplanen i personalesager godkendt af Kommunalbestyrelsen den 25. juni 2013.

Efter Chefforums behandling af sagen, udarbejdes en sag om MUS-konceptet til KommuneMED.

## Indstilling

Chefen for Økonomi & Stab indstiller,

1. at koncept for MUS-samtale godkendes

## Beslutning

Der er udarbejdet et nyt koncept for medarbejderudviklingssamtaler

Der er også inddraget et GRUS koncept, som er et gruppeudviklingskoncept. Herudover et koncept med walk and talk.

Kommunaldirektøren besluttede, at der arbejdes videre med MUS-konceptet, så følgende inddrages:

Muligheden for GRUS fastholdes, men man medarbejdere skal have en MUS minimum hvert andet år.

Spørgerammen er emner man skal omkring under samtalen.

Medarbejdere og lederen har begge et ansvar for at forberede samtalen.

Det præciseres, at det er medarbejderen der udfylder udviklingsplanen og at lederen skal godkende denne og sikre opfølgningen.

Afdelingscheferne drøfter MUS-konceptet med deres ledere, hvorefter det skal behandles i KommuneMED.

## Bilag

MUS-koncept

Lønforhandlinger i Albertslund Kommune

## Punkt 3: CF - Prøvetids- og fratrædelsessamtaler

81.05.00-A00-1-20

### Anledning

I forlængelse af sagen af fælles koncept for onboarding af nye ledere og om MUS, er der udarbejdet et oplæg til fælles koncept for onboarding af nye medarbejdere, herunder opfølgnings- og prøvetidssamtaler samt et fælles koncept for fratrædelsessamtaler.

### Sagsfremstilling

Formålet med både et fælles koncept for onboarding af medarbejdere og et fælles koncept for fratrædelsessamtaler er at sikre et minimum for, hvordan medarbejdere kommer ind i og forlader Albertslund Kommune.

#### Onboarding af medarbejdere

Hidtil har der været en introduktionsdag med en bustur for nyansatte medarbejdere. Dagen afholdes 2 gange årligt. Det bilagte onboardingforløb anbefaler, at onboarding af nye medarbejdere allerede starter efter kontrakten om ansættelse er indgået. Onboardingprocessen indeholder 7 trin:

1. Mellem ansættelse og første arbejdsdag
2. Første dag
3. Første uge
4. Første måned
5. En til tre måneder
6. En til seks måneder
7. Første år

De fleste opgaver har den ansættende leder ansvaret for, og lederen vil typisk uddelegere opgaver til medarbejderens kolleger og en administrativ medarbejder. Trinene skal samlet gøre, at den ansatte får en god jobstart, og en tilknytning til arbejdspladsen som en del af Albertslund Kommune. Økonomi & Stab har ansvaret for afvikling af introduktionen for nyansatte.

#### Opfølgnings- og prøvetidssamtaler

Langt de fleste samtaler mellem medarbejder og leder i prøvetiden handler om, hvordan det har været at starte på arbejdspladsen og almindelig forventningsafstemning. Der er udarbejdet et værktøj, som hjælp til prøvetidssamtaler for ansættelser, der ikke fører til ansættelsesretlige konsekvenser, se bilagte. Dette værktøj har fokus på, om medarbejderen er kommet godt ind i opgaverne, kulturen på arbejdspladsen og på medarbejderens motivation og trivsel.

Ved nogle ansættelser er der behov for, at lederen tydeligt udtrykker forventninger til medarbejderens adfærd, og nogle gange er det nødvendigt at opsiges medarbejderen i prøvetiden. Indholdet af prøvetidssamtalerne afhænger af den konkrete situation. Så snart lederen finder ud af, at en ansættelse måske må have sin afslutning - og senest inden udgangen af 2. måned, skal lederen kontakte HR & Juras personalekonsulenter for rådgivning.

#### Fratrædelsessamtaler

I dag har Albertslund Kommune ikke et koncept for fratrædelsessamtaler. Det udarbejdede har to formål:

1. At arbejdspladsen kan overlevere opgaver til en kommende medarbejder og lære af den fratrædende medarbejders erfaringer, og
2. At bidrage til en statistik på kommune- og afdelingsniveau, som viser noget om årsagerne til fratrædelser.

Medarbejdere opfordres til at deltage i samtalen, men det anbefales, at deltagelse ikke er obligatorisk.

Fratrædelsessamtalen holdes som udgangspunkt med nærmeste leder, men hvis medarbejderen ønsker det, kan samtalen holdes af en udviklingskonsulent i HR & Jura. Medarbejderen tager kontakt til HR & Jura på opfordring af lederen.

Desuden er der udarbejdet et afkrydningsskema, som HR & Jura udsender til medarbejdere, der fratræden organisationen. For de ansatte, der ikke har en albertslund.dk udleveres afkrydningsskemaet via nærmste leder, som returnerer det udfyldte skema til HR & Jura. HR & Jura udarbejder en gang årligt en samlet opgørelse over årsager til opsigelser. Opgørelsen behandles af Chefforum, KommuneMED og Økonomiudvalget. Afkrydningsskemaet er udarbejdet for at imødekomme behov for information, som tidligere er efterspurgt af Økonomiudvalget og KommuneMED.

Efter Chefforums behandling, fremlægges sagen for KommuneMED.

## **Indstilling**

Direktøren for Økonomi & Stab indstiller,

1. at onboardingproces for nye medarbejdere godkendes
2. at koncept for fratrædelsessamtaler for medarbejdere godkendes

## **Beslutning**

Kommunaldirektøren besluttede at konceptet med onboarding tilrettes med følgende bemærkninger:

Kaffemøder forud for ansættelsesdatoen er en mulighed, men ikke obligatorisk for nye medarbejdere.

Kommunaldirektøren besluttede at konceptet med fratrædelsessamtaler tilrettes med følgende bemærkninger:

Det undersøges om prøvetidssamtalerne er tids nok ved udgangen af anden måned af ansættelsen, eller om denne skal tages før mhb. på opsigelse i prøveperioden.

Spørgeskemaet fjernes, og der fokuseres istedet på fratrædelsessamtalerne. Der skal altid være samtaler med ledere der fratræder. Ift. medarbejdere der fratræder, tages der det næste halve år fratrædelsessamtaler med alle medarbejdere, for at lære noget om fratrædelsesgrundlag. Herefter er det kun hvis der er et behov og brug det som et værktøj hvis der er større personale omsætning.

Hvis situationen i forbindelse med fratrædelse gør, at medarbejderen ikke ønsker en fratrædelsessamtale med sin leder, kan leders leder istedet tage samtalen.

Konceptet skal behandles på KommuneMED.

## **Bilag**

Notat - Onboarding - nye medarbejdere

Samtale ved nyansættelse og fratræden

## Punkt 4: CF - Orientering om ny virksomhedsplan for Miljø & Teknik

00.00.00-P00-1-20

### Indstilling

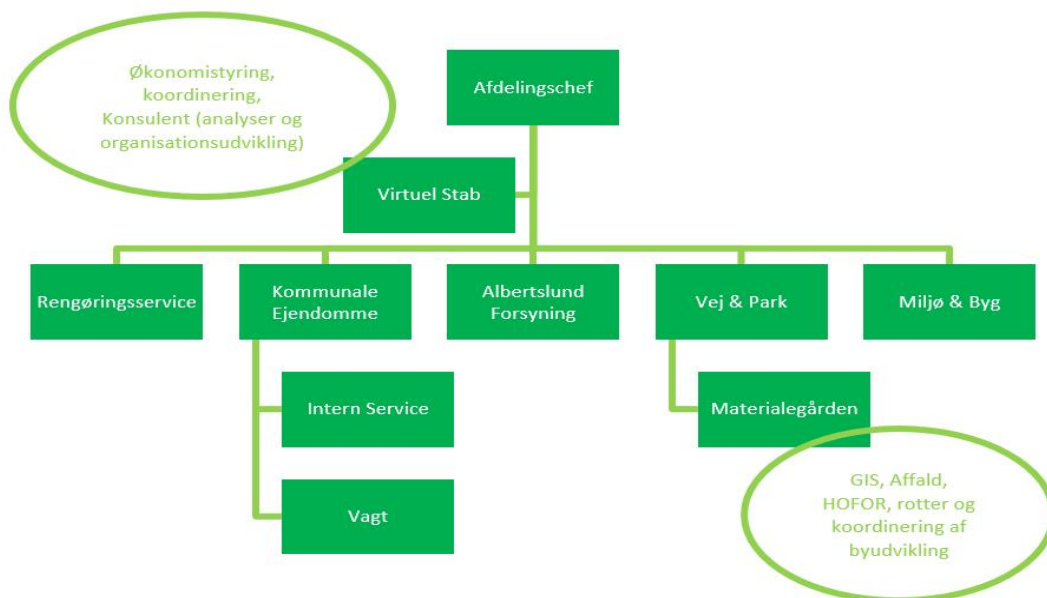
Afdelingschefen for Miljø & Teknik indstiller,

1. at orienteringen om ny virksomhedsplan for Miljø & Teknik 2021, tages til efterretning

### Sagsfremstilling

I budgetaftalen for 2019, blev det besluttet at sammenlægge de to daværende afdelinger Miljø & Teknik og Drift & Service fra 2020 i det nye Miljø & Teknik. For at høste gevinsterne ved at blive til en afdeling, samt understøtte den samlede afdeling, er der udarbejdet en ny virksomhedsplan som erstatning for de to tidligere planer, som fastholdte den gamle organisationsstruktur. I forbindelse med sammenlægningen har afdelingen igangsat en organisationsudvikling, hvilket bl.a. er afspejlet i virksomhedsplanen for 2021, hvor organisationsændringerne fortsat implementeres.

I forlængelse af sammenlægningen i 2020 blev organisationsstrukturen i Miljø & Teknik ændret, og virksomhedsplanen tager således udgangspunkt i den nye struktur;



Udover de konkrete mål og handlinger i forbindelse med organisationsudviklingen, beskriver virksomhedsplanen afdelingens mål indenfor overskrifterne Kerneydelse og Sikker drift, Byudvikling og Bæredygtighed.

Virksomhedsplanen introducerer også tre nye pejlemærker, der fremadrettet skal understøtte og ensrette afdelingens arbejdsgang.



Proces

Virksomhedsplanen udspringer af arbejdet med organisationsændringerne samt de tilhørende pejlemærker, og indeholder nye og opdaterede mål indenfor de førnævnte tre overskrifter. Derudover erstatter den virksomhedsplanen 2020-2021 for de to gamle afdelinger.

På baggrund af overskrifterne har enhedslederne formuleret en række mål for deres respektive områder, samtidig med at der er mere tværgående mål, der gælder for flere enheder i afdelingen. Målene er vendt med teamene i enhederne, og feedbacken fra medarbejderne er inkorporeret i den færdige udgave.

Virksomhedsplanen præsenteres på afdelingsmøde i februar. Efter godkendelse i DIF præsenteres planen på et kommende chefmøde, sammen med organisationsændringen, samt sendes til MBU til orientering.

Internt i afdelingen implementeres virksomhedsplanen i enhedernes årsplaner, og gennemgås løbende på ledermøder i Miljø & Teknik. Der evalueres på et afdelingsmøde i slutningen af året.

## **Beslutning**

Afdelingschefen for Miljø & Teknik præsenterede ny virksomhedsplan for Miljø & Teknik, efter sammenlægningen af de to tidligere afdelinger Drift & Service og Miljø & Teknik som afdelingen nu indeholder.

Virksomhedsplanen fokuserer på fire fokusområder:

- Kerneydelser
- Byudvikling
- Organisationsudvikling
- Bæredygtighed

Målene er både tværgående og enhedsspecifikke. De udvides i årsplanerne for de enkelte enheder.

Pejlemærkerne viser hvordan afdelingen fremadrettet vil arbejde. Der er fokus på faglige begrundelser, tværgående samarbejde og klar, tydelig og mere kommunikation både internt og eksternt.

Afdelingen er omorganiseret, og opdelt i fem enheder, hvor flere enheder skal arbejde tættere sammen end de gør i dag.

Der er nedsat en virtuel stab med medarbejdere der sidder ude i enhederne, men som arbejder tværgående i enhederne og direkte under Chefen for Miljø & Teknik.

Kommunaldirektøren besluttede, at Chefen for Miljø & Teknik deler sine erfaringer med den virtuelle stab på et chefforum møde primo 2022.

## **Bilag**

Miljø Teknik Virksomhedsplan\_2021\_endelig udgave

## **Punkt 5: CF - Orientering om opfølgning på Vision & Strategi 2020-21**

00.01.00-P22-1-21

### **Indstilling**

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at Chefforum tager orienteringen til efterretning.

### **Sagsfremstilling**

Kommunens "Vision & Strategi – en by for børnene, det grønne og fællesskabet" blev vedtaget i 2015. Den indeholder en visionsdel gældende til 2025 og en strategidel gældende til udgangen af 2022. Strategien bidrager til at understøtte byens udvikling og drift gennem de fem temaer: Nysgerrigt liv, grønt liv, sundt liv, arbejdsliv og fælles liv.

Økonomiudvalget har de seneste år modtaget en orientering med status på "Vision & Strategi" i begyndelsen af et nyt kalenderår.

I år er processen i lyset af coronasituationen skubbet frem mod sommerferien, og økonomiudvalget skal således have en opfølgning på arbejdet med "Vision & Strategi" i perioden fra januar 2020 til og med første halvår af 2021.

Opfølgningen på "Vision & Strategi" foregår som vanligt ved, at afdelingerne udfylder et opfølgningsskema til internt brug:

- Skemaet ligger som kladde på SBSYS-sagen 00.01.00-P22-1-21.
- Deadline for færdiggørelse af skemaet er den 3. maj 2021.

Efterfølgende sammenskriver Sekretariat for Politik & Ledelse skemaet til et samlet orienteringsnotat til ØU i juni 2021.

Sekretariat for Politik & Ledelse sender en e-mail med påmindelse om opgaven ud til chefforum primo april.

### **Beslutning**

Orienteringen blev taget til efterretning.

## **Punkt 6: CF - Status på Covid-19**

00.00.00-A00-11-20

### **Indstilling**

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at Chefforum tager orienteringen til efterretning

### **Sagsfremstilling**

Kommunaldirektøren og Direktøren for Børn, Sundhed & Velfærd orienterer om status på covid-19 i Albertslund Kommune.

### **Beslutning**

Børn, Sundhed & Velfærd orienterede om

- at taskforcen har opmærksomhed på at flere mænd skal testes. Der igangsættes en indsats herfor.
- at der er et nyt regelgrundlag for isolationsfaciliteter, som vi er igang med at implementere.
- at incidenstallet i Albertslund er lavt.
- at åbningen af folkeskolens 0.-4. klasse har medbragt en opgave med podning, der skal varetages af kommunen.

Kommunaldirektøren orienterede om, at regionerne udruller mobiletestcentre til alle øvrige der skal på arbejde, så de kan testes to gange ugentligt.

## **Punkt 7: CF - Evt.**

00.00.00-A00-2-21

### **Beslutning**

Kommunaldirektøren takkede Chefen for Kultur & Fritid for hans indsats som konstitueret direktør.

Chefen for Økonomi & Stab orienterede om overførselssagen i forlængelse af regnskab 2020, hvor der arbejdes med tre mulige modeller.