

# REFERAT Chefforum d. 11-09-2024

**Mødedato** Onsdag d. 11. september 2024 kl. 09:00

**Mødested** 915

**Mødedeltagere** Forperson Henrik Harder (Kommunaldirektør), René Birkemark Olesen (Afdelingschef Kultur, Fritid & Erhverv), Rikke Terslev (Afdelingschef Ældre, Sundhed & Social), Tine Buch Juhl (Afdelingschef Børn- & Familie), Kristine Klæbel (Direktør By, Kultur, Miljø & Beskæftigelse), Sisse Krøll Willemoes (Afdelingschef Dagtilbud & Skole), Dorthe Espenheim (Afdelingschef Borger & Arbejdsmarked), Marie Brøchner Jespersen (Afdelingschef Miljø & Teknik), Marie Aasøe (Afdelingschef Økonomi & Stab), Lise Lise Valentin Bayer (Direktør Børn, Sundhed & Velfærd)

## Indholdsfortegnelse

CF – Godkendelse af dagsorden og referat.....	3
CF - Midtvejsstatus budgetproces.....	4
CF - Ukraineindsats - behov for tværgående samarbejde.....	6
CF - Opfølgning på implementering af ens telefontider.....	8
CF - Implementering af lov om tidsregistrering - udrulning, principper mv.....	10
CF - Borgerinddragelsesindsatser.....	14
CF - Temadrøftelse af udfordringer og målsætninger 2025 og 2026.....	16
CF - Temaer til kommende møder og eventuelt.....	18

# Punkt 1: CF – Godkendelse af dagsorden og referat

00.01.00-P35-7-23

## Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at dagsorden til dette møde godkendes
2. at referat fra mødet den 28. august 2024 godkendes

## Sagsfremstilling

Sagstype	Overskrift	Ansvarlig chef/direktør	Tid
	Godkendelse af dagsorden og referat		09.00
Beslutning	Evaluering budgetproces	Marie A	09.00 - 09.25
Beslutning	Ukraineindsats	Dorthe	09.25 - 09.40
Beslutning	Opfølgning på implementering af telefontider	Dorthe	09.40 - 09.55
Pause			09.55 - 10.00
Beslutning	Implementering af lov om tidsregistrering	Marie A	10.00 - 10.30
Beslutning	Borgerinddragelsesindsatser	Marie A	10.30 - 10.50
Pause			10.50 - 10.55
Temadrøftelse	Målsætninger og udfordringer for 2025	Kristine	10.55 - 11.55
	Temaer til kommende møder og eventuelt		11.55 - 12.00

## Beslutning

Chefforum godkendte dagsordenen til dette møde samt referat fra Chefforum den 28. august 2024.

## Punkt 2: CF - Midtvejsstatus budgetproces

00.01.00-A00-9-24

### Anledning

Chefforum skal evaluere på den gennemførte del af budgetprocessen for den politiske budgetaftale 2025

### Sagsfremstilling

(25 min.)

Budgetprocessen blev igangsat i organisationen i februar 2024, frem mod den politiske budgetaftale for 2025, der skal vedtages senest den 15. oktober 2024. Budgetkataloget 2025, med forslag fra alle afdelinger i organisationen, er netop blevet offentliggjort, og er i offentlig høring frem til den 5. september 2024.

Chefforum får en status for budget 2025.

Chefforum skal evaluere den gennemførte del af budgetprocessen. Herunder hvad der fungerer godt i processen, samt hvad der er behov for at arbejde med at forbedre til kommende budgetprocesser i Albertslund Kommune.

Der er følgende nedslag fra budgetprocessen, som Chefforums evaluering kan tage udgangspunkt i. For de oplyste nedslag kan Chefforum bl.a. evaluere på det tværfaglige samarbejde, kvalitet af budgetforslag, bestillinger og kommunikation fra Økonomi & Stab mv.:

- ØU Temamøde, februar 2024: Fremlæggelse af kommunens økonomiske situation forud for fastsættelse af måltal for budgetkataloget for 2025
- Borgermøde, marts 2024: Budgetspil hvor borgerne kom med input til prioriteringer på Dagtilbudsområde, Skoleområdet samt Ældreområdet
- KB Temamøde, april 2024: Orientering om hovedpointer fra borgermødet samt første introduktion til de budgetkatalog-ideer afdelingerne arbejder med
- KB temamøde, juni 2024: Orientering om befolkningsprognosen, kapacitetsbehov samt udkast til anlægsplanen
- Budgetseminar, august 2024: Økonomien i budgetforslaget og anlægsplanen, status på målplaner, gennemgang af budgetkataloget
- Budgetstyregruppemøder, løbende møder i 2024
- Udarbejdelse af forslag til budgetmappen

Der er allerede udført lignende evalueringer af budgetprocessen, som fremgår som bilag til sagen:

- På KommuneMED den 28. august 2024 blev der udført en evaluering af budgetseminaret i august 2024.
- Før sommerferien blev der udført evaluering i budgetnetværket.

Videre blev der gennemført midtvejsstatus på Direktørforum den 2. september 2024.

Økonomi vil efterfølgende indsamle samtlige erfaringer og input med henblik på at kunne forbedre og udvikle den kommende budgetproces.

### Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at Chefforum gennemfører midtvejsstatus af budgetprocessen for budget 2025

## **Beslutning**

Chefforum gennemførte midtvejsstatus af budgetprocessen for budget 2025. Der var bl.a. følgende generelle bemærkninger til processen:

- Det skaber gode drøftelser og refleksioner, når organisationen inviterer til dialog, inden budgetkataloget er udarbejdet.
- Der er et opmærksomhedspunkt i forhold, at nedslag bliver mindre komprimerede og i endnu højere grad tilpasses målgruppen, herunder at arrangementer bliver mere inddragende og aktiverer deltagerne
- Der skal fortsat planlægges nedslag i starten af året, så budgetprocessen kommer i gang tidligere. Fx planlagt tværgående fordybelsestid (skrivedage) så alle relevante områder inddrages tidligt i processen
- Præsentation af arbejdet med målplaner kan med fordel flyttes til et særskilt temamøde
- Tidspunkt og formen for de løbende analyser samt muligheden for tværgående måltal skal undersøges

## **Bilag**

Referat af KommuneMEDs behandling af Budget 2025

Budgetnetværk midtvejsevaluering budgetproces 2025

## Punkt 3: CF - Ukraineindsats - behov for tværgående samarbejde

15.40.00-A00-4-22

### Anledning

Albertslund fik i april 2022 de første ukrainske flygtninge visiteret til kommunen. Indsatsen blev håndteret med Direktørforum som styregruppe og en tværgående arbejdsgruppe til at gribe de mange opgaver, som modtagelse af flygtninge indebærer. Siden er flygtningemodtagelsen overgået til almindelige drift.

På det seneste har vi oplevet stigende sociale og sundhedsmæssige udfordringer hos nogle af de ukrainske flygtninge. Der vurderes behov for at konsolidere samarbejdet yderligere samt nedsætte en tværgående styre- og arbejdsgruppe for at tage bedre hånd om de udfordringerne og kunne handle på de behov, der opstår.

### Sagsfremstilling

(15 min.)

Albertslund kommune har en kvote på foreløbig 188 (fire kvoter af 47), og der er i øjeblikket visiteret 150 ukrainske flygtninge til Albertslund, hvoraf de 114 stadig opholder sig i kommunen. I forhold til opgaven med ukrainerne er Jobcentret koordinator og samarbejder med andre berørte funktioner, herunder Borgerservice, Folkeregister, Skoleafdeling, Sundhedspleje, Socialafdeling, Hjælpebidler, Misbrugscenter.

Konkret tager Jobcentret hånd om boligplacering og integrationsprogram (beskæftigelse og danskuddannelse), men som for øvrige borgere er der en lang række andre opgaver, der skal håndteres:

Skolegang og pasning til børn  
Tandpleje til børn og voksne  
Familieindsatser  
Borgerservice, f.eks. i forbindelse med flytning, kørekort, MitID  
Hjælpebidler  
Hjemmehjælp og hjemmesygepleje  
Sociale indsatser til psykisk syge og misbrugere

Der har siden foråret 2022 været en gruppe med kontaktpersoner, som er udpeget til at være indgang, hvis der er brug for at involvere afdelingerne i forhold til de konkrete borgersager. Dette netværk mødes ikke fysisk længere, men kontaktpersonerne bliver inddraget i sagerne efter behov. Den seneste tid har der imidlertid været flere udfordringer i relation til boligsituationen, samt de ukrainere, der har forskellige psykiske eller fysiske lidelser. Særloven om fordrevne fra Ukraine giver ingen særlige vilkår for ukrainerne, udover kommunens forpligtelse til boligplacering. På andre områder har ukrainerne samme vilkår og adgang til hjælp, som alle andre borgere i kommunen. Men grundet sprogbarrierer, og fordi de ukrainske flygtninge kommer som nye i landet uden forhistorie, har det i flere tilfælde været en lang proces at få etableret indsatser for ukrainske borgere.

Derfor er vurderingen, at der er brug for at nedsætte en styregruppe samt en arbejdsgruppe. Styregruppen har til formål at sikre videndeling på ledelsesniveau og sikre beslutninger på strategisk niveau, mens arbejdsgruppen skal koordinere behovet i konkrete sager og afklare sagsgange og muligheder. Arbejdsgruppen vil både være en gruppe, der mødes og følger udviklingen og et kontaktnetværk, som kan trække på hinanden i konkrete sager. Se også kommissorium for de to grupper, der er vedlagt som bilag.

Det foreslås, at styregruppen består af følgende personer:

Lise Valentin Bayer  
Dorthe Espenhein  
Rikke Terslev  
Tine Buch Juhl  
Fatima Achiban  
Mette Duekilde (sekretær)

I arbejdsgruppen foreslås følgende bemanding:

Benjamin Sajo, integrationssagsbehandler  
Mette Duekilde, koordinator for Ukraine-indsatsen  
Anja van den Bosch, læse- og tosprogsrådgiver  
Medarbejder fra Voksensocialafdelingen

Medarbejder fra Hjemmeplejen  
Medarbejder fra Sundhedsplejen  
Medarbejder fra Familieafsnit

## **Indstilling**

Direktøren for By, Kultur, Miljø & Beskæftigelse indstiller,

1. at der nedsættes en styregruppe samt en arbejdsgruppe i relation til varetagelse af opgaven omkring ukrainerne

## **Beslutning**

Chefforum godkendte, at der nedsættes en styregruppe samt en arbejdsgruppe i relation til varetagelse af opgaven omkring ukrainerne, da dette i høj grad kræver at tværgående samarbejde. Videre besluttede Chefforum, at arbejdsgruppen skal udvides med et medlem fra Ejendomme.

Borger, Arbejdsmarked & Erhverv vil sende et forslag til, hvilke medarbejdere der skal indgå i arbejdsgruppen, som de relevante afdelingschefer skal godkende. Forslaget til medlemmer bliver på baggrund af, hvilke medarbejdere der tidligere har indgået i arbejdet på området. Der bliver indkaldt til et møde i styregruppen snarest, hvor plan for besvarelse af spørgsmålene fra ØU den 3. september 2024 blandt andet vil blive behandlet.

## **Bilag**

Kommissorium for styre- og arbejdsgruppe vedrørende Ukraine-indsatsen

ØU spørgsmål 3. september 2024

## Punkt 4: CF - Opfølgning på implementering af ens telefontider

83.02.00-A00-1-23

### Anledning

Chefforum drøftede i april 2024 telefontiderne i kommunen og besluttede, at Økonomiudvalgets beslutning fra april 2017 skal implementeres i hele organisationen. Sagen her er en opfølgning på implementeringen.

### Sagsfremstilling

(15 min.)

Beslutningen på Chefforum den 24. april 2024 l var følgende:

”Chefforum besluttede, at Økonomiudvalgets beslutning fra april 2017 skal implementeres i hele organisationen, hvorfor der som minimum skal være telefontid i de tidsrum, der fremgår af bilaget. Det kan i den forbindelse være nødvendigt at oplyse til omstillingen, hvem opkald skal viderestilles til. Videre kan cheferne henvende sig til IT, hvis de oplever problemer med opsætning for opkald i Teams.”

Det viser sig dog fortsat vanskeligt at viderestille alle kald til relevante afdelinger inden for den officielle åbningstid. Der er derfor lavet en gennemgang af, hvordan åbningstiderne på telefonerne er primo august 2024. Disse fremgår nedenfor.

Rådhusets telefon åbningstider er mandag, tirsdag, onsdag og torsdag kl. 09.00-13.00 samt torsdag kl. 16-17.30. Oveni fredag fra kl. 08.30-12.00

Følgende afdelinger har ikke de samme telefon åbningstider.

- Socialenheden for voksne: Mandag til fredag 09.00-12.00
- Myndighedsenheden (hjælpe midler, visitation): Mandag til fredag 08.30-09.30 torsdag 15.00-17.30
- Hjemmeplejen: Mandag til fredag 07.00-08.00 og 10.00-12.00
- Lønafdelingen: Mandag til fredag 10.00-12.00
- Trafik og Natur (Materialegården) følger åbningstiderne men holder lukket 1 time hver dag grundet frokost fra kl. 11.30 til 12.30.
- Genbrugsstationen: Mandag til fredag 10.00-17.00
- Borgerservice: Mandag 10.00-18.00, Tirsdag 10.00-15.00, Onsdag 10.00-15.00, Torsdag 10.00-18.00, Fredag 10.00-14.00
  
- Albertslund Forsyning mandag til torsdag 09.00-15.00 fredag 0900-13.00
- ØC Callcenter mandag til fredag 10.00-12.00

Chefforum bedes drøfte, om der skal aftales en deadline for implementering af beslutningen samt præcisere hvilke telefoner, der skal være omfattet af de officielle telefontider. Af ØU beslutningen fremgår det, at det Rådhuset samt Jobcentret. Af hensyn til borgerne kan det dog give mening at overveje en udvidelse.

### Indstilling

Direktøren for By, Kultur, Miljø & Beskæftigelse indstiller,

1. at der aftales en konkret deadline for implementering samt hvilke telefoner, der er omfattet af ØU beslutningen

### Beslutning

Chefforum drøftede, at der var tre forskellige grupperinger i forhold til telefontider: 1) ansatte på rådhuset 2) decentrale enheder, fx dagtilbud, hjemmeplejen 3) interne henvendelser, fx IT-Helpdesk.

Chefforum besluttede, at beslutningen fra ØU om telefontider gælder for gruppe 1) ansatte på rådhuset, hvorfor telefontiderne for denne gruppe skal være implementeret den 1. november 2024. For gruppe 2-3 kan der være andre telefontider, der er gældende.

## **Bilag**

Bilag ØU beslutning\_notat om telefoner\_0.pdf

# Punkt 5: CF - Implementering af lov om tidsregistrering - udrulning, principper mv

81.10.00-A26-1-24

## Anledning

Implementering af lov om tidsregistrering i Albertslund Kommune.

## Sagsfremstilling

(30 min.)

Beslutning fra Chefforums møde den 14. august 2024:

- Chefforum blev orienteret om status på implementeringen af tidsregistrering i Albertslund Kommune, herunder de foreløbige erfaringer fra pilotprojektet
- Chefforum tog orienteringen til efterretning, og besluttede at principper for registrering samt en udrulningsplan skal drøftes på et kommende møde i Chefforum.

## Status

Siden 1. juli 2024 har alle medarbejdere i Økonomi & Stab samt udvalgte enheder i Ældre, Sundhed & Social været piloter på tidsregistrering i KMD's løsning Flexregistrering. Det er gået godt. De udfordringer, der er opstået, har primært handlet om at huske at tidsregistrere, og ikke om den tekniske løsning.

Projektgruppen i ØS er undervejs blevet opmærksomme på enkelte udfordringer, som kalder på en afklaring, for eksempel registrering i forbindelse med nedsat tjeneste, rådighedsvagter, flexsaldo (plus og minus timer). Disse spørgsmål og afklaringer uddybes i vedlagte notat og indgår som anbefalinger fra projektgruppen til Chefforums drøftelse og beslutning.

Der er flere fagløsninger i Albertslund Kommune, der anvendes til registrering af arbejdstid. KMD's Flexregistrering er den løsning som alle, der ikke i forvejen registrerer daglig arbejdstid i en fagløsning, skal anvende. (se bilag L68 - Roller & Ansvar samt opgavefordeling)

Projektgruppen har indhentet følgende overordnede overblik over afdelinger og fagløsninger, der anvendes til registrering af daglig arbejdstid:

Afdeling	Løsninger	Status pr. 6. september 2024
Ældre, Sundhed & Social	KMD OPUS Vagtplan og KMD Flexregistrering	Mangler tilbagemelding fra de enheder, der ikke har deltaget i Pilotprojektet.
Kultur, Fritid & Ejendomme	Speedadmin (Musikskolen) Planday (Enheder på Albertslund Idrætsanlæg og Toftegården) Cas (Musikteatret) Alle øvrige anvender KMD Flexregistrering	Er meldt ind i excelarket. Forventet Go Live dato 1. oktober.

Børne- & Familieafdelingen	KMD Flexregistrering	Enkelte ledere i Børne- & Familieafdelingen har netop taget KMD Flexregistrering i anvendelse, inden det rulles ud til enheden.
Dagtilbud & Skole	Fix & Flex (alle skoler) Subit (alle daginstitutioner) KMD Flexregistrering (enheder på Rådhuset)	Mangler tilbagemelding.
Miljø & Teknik	Mine Tider (Materialegården), KMD Flexregistrering (alle øvrige enheder samt administrationen på Materialegården)	Materialegården er påbegyndt implementering af tidsregistreringsmodulet til Mine Tider. Afventer forventet Go Live primo oktober..
Borger, Arbejdsmarked & Erhverv	KMD Flexregistrering	Er meldt ind i oversigten. Forventet go Live 1. oktober efter princip 1.
KKR	KMD Flexregistrering	I drift
Økonomi & Stab	KMD Flexregistrering	I drift

Et mere detaljeret overblik over enheder og data for opstart kan findes i vedhæftede bilag: L68 - Udrulningsplan Flexregistrering august 2024.

Relevante vejledninger til alle løsninger vil blive lagt på Medarbejdersiden inden 1. oktober 2024. Vejledninger til KMD Flexregistrering udarbejdes af IT & Digitalisering. Vejledninger til de øvrige fagløsninger udarbejdes af løsningens systemansvarlige.

### Drøftelse af principper for arbejdstidsregistrering

Projektgruppen har udarbejdet et forslag til principper for tidsregistrering, se vedlagte bilag "Notat vedr. registrering af arbejdstid, samt principper i Albertslund Kommune". Notatets formål er, at beskrive den praktiske håndtering af tidsregistrering i Albertslund Kommune.

Notatet indeholder blandt andet et overvejelser omkring, krav og forventninger til medarbejder, leders opfølgning samt forslag til rammer for plus og minus timer.

Der skal gøres opmærksom på, at dokumentet ikke er en udtømmende gennemgang af alle regler omkring arbejdstid, men at dokumentet skal ses som et værktøj til understøttelse af den daglige og praktiske håndtering af registrering af arbejdstid. Endvidere er det tanken, at dokumentet løbende opdateres og tilrettes efter Chefforums beslutninger, erfaringer med registrering af arbejdstid, og andre forhold, som det vil give mening, at indføje i dokumentet eller fjerne.

### Videre proces:

Projektgruppen arbejder videre med den samlede udrulning af KMD's flexregistrering. Det forventes, at udrulningen af KMD's flexregistrering, samt områder der anvender andre løsninger, er implementeret i hele Albertslund Kommune senest d. 1. oktober 2024.

Projektgruppen anbefaler at Chefforum drøfter og godkender "Notat vedr. registrering af arbejdstid, samt principper i Albertslund Kommune" og herunder træffer beslutning om:

- Rammer for plus og minus timer, der oparbejdes som følge af medarbejderens registrering af arbejdstid. I notatet (s. 3) anbefaler projektgruppen at der på det administrative område ikke må oppebæres mere end svarende til 1 uges arbejdstid i plus og 2 dage i minus. Denne ramme er ikke på forhånd fastsat, den kan kommunen selv fastlægge. Projektgruppen anbefaler, at Chefforum drøfter, hvorvidt denne ramme er hensigtsmæssig.
- Krav og forventninger til tidsregistrering. I notatet (s.3) beskrives, at medarbejder og leder skal, hvor der er behov, drøfte problemstillinger omkring registrering af arbejdstid, og finde løsninger i overensstemmelse med gældende regler og praksis i Albertslund Kommune. Projektgruppen anbefaler, at Chefforum drøfter, hvorvidt afsnittet om løsninger skal konkretiseres yderligere.
- Leders opfølgning. I notatet (s. 3) har projektgruppen beskrevet, at leders opfølgning skal ske løbende. Projektgruppen anbefaler at Chefforum drøfter, hvorvidt en løbende opfølgning er hensigtsmæssig eller om der skal fastlægges et bestemt tidsinterval, eksempelvis månedligt.
- Mulige konsekvenser ved manglende registreringer. Notatet indeholder ikke i øjeblikket nogle anbefalinger i forhold til konsekvenser ved manglende registreringer. Projektgruppen anbefaler, at Chefforum drøfter, hvorvidt der skal udarbejdes fælles retningslinjer for konsekvenser, der skal indarbejdes i notatet.
- Retningslinjer for eventuelt eksisterende "skufferegnskaber" i forbindelse med overgangen til tidsregistrering. I forbindelse med overgangen til flexregistrering har det vist sig, at flere medarbejdere har ført diverse oversigter over deres arbejdstid, og håndteringen har været meget forskellig. Projektgruppen anbefaler at alle plus og minus timer fra skufferegnskaber indberettes af ledere/administrative i Flexregistreringssystemet.
- At alle medarbejdere på det administrative område, der anvender KMD Flexregistrering registrerer efter Princip 1, og at alle øvrige medarbejdere der anvender KMD Flexregistrering registrerer efter Princip 2. (se bilag L68 - Beskrivelse af KMD Flexregistrering)
- Hvorvidt principperne beskrevet i notatet er gældende for hele kommunen, eller om der skal være mulighed for tilpasning i de lokale AfdelingsMED. Projektgruppen anbefaler, at principperne er gældende for hele kommunen med henblik på størst mulig ensartethed på tværs.

## Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at Notat vedrørende registrering af arbejdstid, samt principper i Albertslund Kommune drøftes og beslattes.
2. at rammer for plus og minus timer, der oparbejdes som følge af medarbejderens registrering af arbejdstid drøftes og beslattes.
3. at krav og forventninger til tidsregistrering drøftes og beslattes
4. at leders opfølgning drøftes og beslattes
5. at konsekvenser for manglende registreringer drøftes
6. at retningslinjer for eventuelt eksisterende "skufferegnskaber" i forbindelse med overgangen til tidsregistrering drøftes og beslattes.
7. at principper for registrering i KMD Flexregistrering (princip 1 & 2) drøftes og beslattes.
8. at det drøftes og beslattes, hvorvidt principperne beskrevet i notatet er gældende for hele kommunen, eller om der skal være mulighed for tilpasning i de lokale AfdelingsMED.

## Beslutning

Chefforum drøftede, at afdelingscheferne, i samarbejde med deres repræsentanter fra arbejdsgruppen, skal afdække, om der er behov for yderligere sparring og oplæring fra projektgruppen. Projektgruppen vil derudover afholde et fælles møde, evt. på Teams, hvor relevante ledere og medarbejdere kan få indblik i systemet samt stille spørgsmål til tidsregistrering.

Chefforum besluttede, at hvis medarbejderens arbejdstid afviger fra den aftalte grænse (plus/minus), skal der indgås en skriftlig aftale, hvor det fremgår, at medarbejderens arbejde i en periode afviger fra den aftalte grænse.

Videre besluttede Chefforum, at lederen på den enkelte arbejdsplads skal tydeliggøre, om medarbejderne skal registrere arbejdstid dagligt eller ugentligt. Medarbejderne skal ikke registrere arbejdstid månedligt, da det dermed ikke er muligt at huske sin arbejdstid.

Videre skal implementering af lov om tidsregistrering behandles i KommuneMED.

## **Bilag**

Notat vedr. registrering af arbejdstid, samt principper i Albertslund Kommune.docx

L68 - Beskrivelse af KMD Flexregistrering.docx

L68 - Roller & Ansvar samt opgavefordeling

L68 - Udrulningsplan Flexregistrering august 2024.xlsx

## Punkt 6: CF - Borgerinddragelsesindsatser

00.00.00-A21-2-24

### Anledning

Med Budgetaftalen for 2024 blev der afsat midler til at styrke indsatsen med borgerinddragelse i Albertslund Kommune. Kommunalbestyrelsen besluttede d. 20. juni 2024, at midlerne bruges til at allokere en andel af en medarbejder i Økonomi & Stab, som koordinator for borgerinddragelse og demokratiudvikling.

### Sagsfremstilling

(20 min.)

Med de to politisk vedtagne målsætninger fra Fællesskabspolitikken om, ”at albertslundere styrker deres digitale kompetencer og øger evnen til at deltage i det demokratiske samfund og er en del af givende fællesskaber i Albertslund” samt ”Albertslundere er en del af givende mangfoldige fællesskaber” arbejder forvaltningen med at styrke den demokratiske deltagelse og inddragelse i kommunens fællesskaber.

De politisk prioriterede indsatser er udgangspunktet for koordinator for borgerinddragelses arbejde. Forslag til beskrivelsen af koordinatorens arbejde, og forslag til opgaveporteføljen er beskrevet i det vedlagte bilag. Under hensyntagen til budgettet, hvor der er afsat 0,3 mio. kr. til stillingen, vil omfanget af antal opgaver samt koordinatorens praktiske bidrag til alle indsatser skulle skaleres efter, hvilke øvrige medarbejderressourcer de enkelte indsatser kan trække på. Planen for indsatserne i 2024 og 2025 findes i bilaget.

Kommunalbestyrelsen godkendte på mødet i juni 2024 fire principper for borgerinddragelse i Albertslund Kommune:

1. Borgerinddragelse skal tage afsæt i Albertslunds Vision, som den bæredygtige by for børnene, det grønne og fællesskaber
2. Borgerne har som minimum ret til at blive hørt
3. Borgerne ses som en ressource og skal have reelle muligheder for at deltage hvor det giver mening
4. Det private engagement i kommunens eller lokalområdernes udvikling skal fremmes gennem inddragelse af borgere og foreninger

Efter politisk ønske, sættes den overordnede tidsplan for 2024 og 2025 til politisk behandling i 2024. Indsatsen med en koordinator for borgerinddragelse evalueres af Kommunalbestyrelsen i august 2025.

Chefforum skal drøfte forslaget til koordinatorens arbejde i 2024 og 2025.

### Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at opgavebeskrivelsen for koordinator for borgerinddragelse 2024 og 2025 drøftes og kvalificeres

### Beslutning

Chefforum drøftede opgavebeskrivelsen med følgende bemærkninger:

1. I årshjulet skal efterår 2024 være detaljeret og planlagt, mens indholdet for forår og sommer 2025 skal være mere overordnet, da der kan være behov for løbende at ændre nedslagene afhængig af, hvor der er behov for

borgerinddragelse i organisationen

2. Elementer i årshjulet skal så vidt muligt forsøge at bygge ovenpå allerede eksisterende opgaver i afdelingerne
3. Da koordinatorrollen ikke er et fuldt årsværk, skal koordinatoren understøtte borgerinddragelse i organisationen ved løbende at opbygge en vidensbank, herunder at kunne viderestille henvendelser til andre ansatte i organisationen, der har den relevante viden om borgerinddragelse
4. Videre skal det undersøges, om koordinatoren kan understøtte organisationens arbejde med målplaner for at sikre borgerinddragelse på udviklingsdage

## **Bilag**

Bilag Koordinator for borgerinddragelse

# Punkt 7: CF - Temadrøftelse af udfordringer og målsætninger 2025 og 2026

00.01.00-A00-13-24

## Anledning

Arbejdsgruppen bestående af Tine, Renée og Kristine har på baggrund af chefforums arbejde på chefseminariet fået til opgave at arbejde med udfordringer og målsætninger for 2025-2026, og vende tilbage med et oplæg til endelig drøftelse og godkendelse.

## Sagsfremstilling

(60 min.)

På mødet præsenterer arbejdsgruppen et oplæg til udfordringer, samt fordelingen af målsætninger i 2025 og 2026. Det er sikret, at alle målsætninger, der ikke tidligere har været behandlet, kommer i spil i denne periode.

Undervejs vil arbejdsgruppen redegøre for proces og de valg, der ligger til grund for udvælgelsen af udfordringerne. Arbejdsgruppen præsenterer deres oplæg til kommende udfordringer på mødet.

Arbejdsgruppen vil præsentere deres forslag til fordelingen af målsætningerne for både 2025 og 2026, hvor der er taget højde for de igangværende prævehandlinger, der er opgjort for 2023 og 2024.

Efter oplægget fra arbejdsgruppen vil placeringen af målsætningerne blive drøftet, med fokus på hvilke målsætninger der kan kobles an til hinanden, samt hvilke målsætninger der skal prioriteres inden det kommende valg.

Oplægget, der præsenteres på mødet, er vedhæftet som bilag for dem, der ønsker at orientere sig forud for mødet.

## Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at udfordringerne drøftes og godkendes
2. at placeringen af målsætningerne genbeses på mødet.

## Beslutning

Chefforum besluttede, at organisationen i 2025 skal arbejde med arbejdsgruppens forslag til udfordringer, der omhandler unges mistrivsel (udfordring fortsætter fra 2024) samt fællesskaber.

Chefforum drøftede, at udfordringen om fællesskaber skal omformuleres, så det bliver mere tydeligt, hvad udfordringen er: hvad er målet med flere og styrkede fællesskaber i Albertslund Kommune? Denne omformulering kan med fordel tage udgangspunkt i politikker og/eller vision, hvor det eksisterende udfordringsbillede i Albertslund er beskrevet. Der er dog et opmærksomhedspunkt i forhold til, at udfordringen ikke må blive for konkret og handlingsorienteret.

Arbejdsgruppen skal arbejde videre med den konkrete formulering af udfordring om fællesskaber i Albertslund Kommune frem til, at udfordring og målsætninger skal politisk behandles på ÅU (1. oktober) og KB (8. oktober).

Chefforum besluttede nedenstående fordeling af målsætninger for begge udfordringer, hvor to af målsætningerne fortsat mangler placering i 2025 eller 2026:

	Børn og unge mistrivsel	Fællesskaber
2025	<p>Alle børn og unge bliver mødt med forventninger og ambitioner (skolepolitik)</p> <p>Alle dagtilbud er kendetegnet ved synlig og faglig stærk ledelse, kompetente, nærværende og udviklingsorienterede medarbejdere samt et inddragende og dialogbaseret forældresamarbejde (dagtilbudspolitik)</p> <p>Alle børn deltager i legende børnefællesskaber, der styrker trivsel, læring, udvikling og dannelse for det enkelte barn og for børnegruppen (dagtilbudspolitik)</p>	<p>Der indgås partnerskaber og samarbejder med virksomheder med henblik på at understøtte den gradvise omstilling og rekruttering af kvalificeret arbejdskraft (erhvervs politik)</p> <p>Flere borgere bliver frivillige og understøtter aktiviteter og den demokratiske dannelse af borgerne i idrættslivet (idrættspolitik)</p>
2026	Ingen målsettinger	<p>Albertslundere får sig trykke i hverdagen (tryghedspolitik)</p> <p>Alle albertslundere har forståelse for de barrierer mennesker med handicap kan blive mødt af, og arbejder aktivt på at minimere dem, så alle har mulighed for at indgå i de fællesskaber, som de ønsker at være en del af (handicappolitik)</p> <p>Flere albertslundere skal opleve, at rammerne for mad og måltider, er forbundet med oplevelser, der understøtter fællesskaber, bidrager til læring samt giver appetit og trivsel (Sundhedspolitik)</p>

## Bilag

Udfordringer og målsætninger - oplæg fra arbejdsgruppen

## **Punkt 8: CF - Temaer til kommende møder og eventuelt**

00.01.00-P35-7-23

### **Indstilling**

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at punktet drøftes

### **Sagsfremstilling**

- ØS udviklingsdag 17. september 2024
- Kommende temadrøftelser

### **Beslutning**

Orienteringen blev taget til efterretning

### **Bilag**

Temadrøftelser september2024