

REFERAT Chefforum d. 10-04-2024

Mødedato Onsdag d. 10. april 2024 kl. 09:00

Mødested 915

Indholdsfortegnelse

CF – Godkendelse af dagsorden og referat.....	3
CF - Ændringer i de tekniske indstillinger i Outlook.....	4
CF - Lov om tidsregistrering.....	6
CF - OK24 og trepartsaftalen.....	8
CF - StoreMED - og Lederdag.....	9
CF - Implementering af Albertslund Kommunes beredskabsplan om æresrelaterede konflikter og ne	10
CF - Genindførelse af miljøledelse.....	12
CF - Evaluering af proces for målsætninger 2024.....	15
CF - Eventuelt.....	17

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 20. marts 2024 godkendes

Beslutning

Chefforum godkendte dagsordenen til dette møde samt referat fra Chefforum den 20. marts 2024.

Punkt 2: CF - Ændringer i de tekniske indstillinger i Outlook

00.01.00-A00-11-24

Anledning

(5 min.)

Der er brug for at gennemføre en række tiltag for at minimere risikoen for databrud af både personhenførbare data såvel som data af forretningskritisk karakter for kommunen.

Sagsfremstilling

Datatilsynet skærpede den 28. august 2023 praksis i forhold til anvendelsen af "auto-complete" i mailprogrammer, hvor indtastning af få bogstaver medfører automatisk indsættelse af mailadresser, som kan medføre, at man som afsender utilsigtet kommer til at sende til en forkert modtager. For yderligere info om Datatilsynets krav se bilag 1.

Dertil har en række af de databrud, der er registreret i Albertslund Kommune siden implementering af GDPR-forordningen, været forårsaget af, at kommunens medarbejdere utilsigtet har sendt fortrolige og personhenførbare eller forretningskritiske data til uvedkommende modtagere både i og udenfor kommunens netværk herunder via større interne distributionsgrupper som:

- AK – Alle (ak.alle@albertslund.dk)
- Alle på AKs netværk (alle.paa.ak.netvaerk@albertslund.dk)
- AK – Rådhuset (ak.radhuset@albertslund.dk)
- AK – Decentrale Enheder (ak.decentrale.enheder@albertslund.dk)

Ligesom en række af kommunerne i DSD, forslår Økonomi & Stab, at kommunen tager en "mail-tip"-løsning i drift, som betyder, at man får en advarsel i Outlook, hvis man er ved at sende en mail ud af kommunens netværk.

Kommunens DPO oplyser, at ingen DSD-kommuner har valgt den helt radikale løsning med at slå auto-complete-funktionen helt fra, men det er heller ikke et krav fra Datatilsynet.

Med hensyn til muligheden for at kunne begrænse risikoen for at dele person- eller forretningsdata via større interne distributionsgrupper, foreslås det, at udelukkende særligt bemyndigede, fremover vil få mulighed for at bruge de nævnte distributionslister. De enkelte afdelingschefer afgør, hvilke medarbejdere der skal have den mulighed. Af bilaget "adgang" fremgår, hvilke medarbejdere der gennem perioden november 2023 – januar 2024 har anvendt de fire distributionsgrupper.

Økonomi & Stab vil i første omgang give de medarbejdere, der fremgår flere gange af bilaget adgang til at anvende de enkelte distributionsgrupper.

Herefter vil alle ændringer skulle ske via it-helpdesk med afdelingscheferne som rekvirent.

Indstilling

Afdelingschefen for Økonomi & Stab indstiller,

1. at Chefforum tager orienteringen til efterretning.

Beslutning

Chefforum tog orienteringen til efterretning.

De enkelte chefer kan efterfølgende via it-helpdesk få tilføjet yderligere medarbejdere som særligt bemyndigede, hvis det vurderes, at flere skal have adgang til at anvende de enkelte distributionsgrupper, eller at adgange skal fjernes.

Bilag

Datatilsynets skærpede praksis

Adgang

Punkt 3: CF - Lov om tidsregistrering

81.10.00-A26-1-24

Anledning

(20 min.)

Der er den 23. januar 2024 vedtaget Lov om ændring af lov om gennemførelse af dele af arbejdstidsdirektivet og lov om Arbejdsretten og faglige voldgiftsretter. Loven træder i kraft den 1. juli 2024.

Sagsfremstilling

Følgende sag blev behandlet på Direktørforum den 19. marts 2024, hvor DIF godkendte, at der nedsættes en arbejdsgruppe, der har til formål at skitsere en konkret plan for implementering af lovgivningen om tidsregistrering i Albertslund Kommune med relevante medarbejderrepræsentanter fra afdelingerne, samt at der arbejdes videre med at indkøbe et nyt arbejdstidsregistreringssystem fx gennem KMD, der skal gælde for de medarbejdere, der ikke er registreret i et system, der kan efterleve lovgivningens krav. Det forudsat, at Albertslund Kommune ikke i forvejen har en anden løsning for arbejdstidsregistrering.

De nye krav til arbejdstidsregistrering træder i kraft den 1. juli 2024. Albertslund Kommune skal derfor som arbejdsgiver afklare, hvad konsekvenserne er af loven, herunder om der fx. skal indkøbes et nyt arbejdstidsregistreringssystem samt den praktiske håndtering af et evt. nyt system. Organisation & Politik har undersøgt lovens konsekvenser for Albertslund Kommune som arbejdsgiver, for så vidt angår nye krav til arbejdstidsregistrering. I det følgende vil Organisation & Politik redegøre for konsekvenserne af loven, samt komme med anbefalinger til den videre proces. Der er ikke tale om en udtømmende gennemgang af loven.

KL har den 13. november 2023 oplyst, at de vil vende tilbage, når det er muligt at blive mere konkret på konsekvenserne. Organisation & Politik vil løbende følge op på dette. Det skal bl.a. afklares, hvordan overenskomsterne spiller ind i de nye krav til arbejdstidsregistrering og det samme med lokale bestemmelser om fleksibel arbejdstid.

Lovens formål er at sikre overholdelse af den maksimale ugentlige arbejdstid samt arbejdsmiljølovens hviletidsbestemmelser, og loven gælder for lønmodtagere (månedslønnede og timelønnede). I loven er der dog bestemmelser, der undtager lovens anvendelse for visse grupper. Fx lønmodtagere hvis arbejdstidslængde, som følge af særlige træk ved det udførte arbejde, ikke måles eller fastsættes på forhånd, eller hvis lønmodtagerne selv kan fastsætte arbejdstidslængden, når der er tale om lønmodtagere, der kan træffe selvstændige beslutninger (selvtilrettelæggere), eller som har ledelsesmæssige funktioner. Det kan fx være visse højtstående ledere, visse eksperter eller akademikere, der har betydelig frihed til at bestemme deres arbejdstid. Det skal i så fald fremgå af ansættelseskontrakten, at lovens bestemmelser om tidsregistrering ikke gælder.

Arbejdsgiver har metodefrihed for så vidt angår arbejdstidsregistreringen. Der er alene et krav om, at tidsregistreringssystemet skal være objektivt, pålideligt og tilgængeligt.

Minimumskrav til arbejdstidsregistrering:

- Arbejdsgiver skal sikre overholdelse af gældende regler om daglig og ugentlig hviletid og maksimal ugentlig arbejdstid. Arbejdstidsregistreringssystemet skal gøre det muligt at måle den daglige arbejdstid for hver enkelt lønmodtager
- Arbejdsgiver skal sørge for, at lønmodtageren kan tilgå egne oplysninger i arbejdsgivers arbejdstidsregistreringssystem
- Arbejdsgiver skal opbevare de registrerede oplysninger i fem år efter udløbet af den periode, der udgør grundlaget for beregningen af lønmodtagerens gennemsnitlige ugentlige arbejdstid.

Der er ikke krav om, at systemet er digitalt, og det kan derfor i princippet være manuelt på papir/exel-ark, forudsat at det opfylder lovens minimumskrav.

Der sondres mellem arbejdstid og hviletid. Begreberne udelukker hinanden. Pauser, hvor lønmodtageren ikke udfører arbejde og ikke er til arbejdsgivers rådighed, er ikke arbejdstid, og det skal derfor ikke registreres. Tidsregistreringen gælder alene den daglige arbejdstid. Systemet skal kunne måle den daglige arbejdstid, inkl. overarbejde (den samlede daglige arbejdstid skal registreres) for hver enkelt lønmodtager. Kun krav om registrering af den konkrete arbejdstid i form af antallet af arbejdstimer. Der er således ikke krav om, at det registreres, hvornår på døgnet arbejdet er udført eller start- og sluttidspunkt. Det er således ikke et krav, at et system fx skal kunne registrere, at en medarbejder samme dag arbejder fra kl. 9.00-14.00 og senere samme dag igen fra kl. 21.00-23.30. Det er tilstrækkeligt, at det registreres, at der samlet den dag er arbejdet 7,5 timer uden angivelse af, hvornår på dagen arbejdet blev udført. Arbejdsgiver kan dog vælge et system, der også registrerer start- og sluttidspunkt.

Kravet om, at tidsregistreringssystemet skal være objektivt, pålideligt og tilgængeligt betyder, at arbejdsgiver kan vælge et system til registrering af den daglige arbejdstid, hvor den daglige arbejdstid kun behøver at blive registreret af medarbejderen på de dage, hvor den faktiske arbejdstid afviger fra den aftalte og/eller skemalagte arbejdstid.

Øvrige bemærkninger

Det fremgår af lovens forarbejder, at Fagbevægelsens Hovedorganisation, Akademikerne og Dansk Arbejdsgiverforenings fælles forståelse er, at det vil være nærliggende, at man i forbindelse med indførelse og anvendelse af et system for registrering af den enkelte lønmodtagers daglige arbejdstid drøfter dette på den enkelte arbejdsplads, og hvor sådanne eksisterer i regi af de samarbejdsorganer, der findes på den enkelte arbejdsplads.

Mange faggrupper i Albertslund Kommune er i dag på et arbejdstidsregistreringssystem fx KMD OPUS Vagtplan. Det er Organisation & Politik's vurdering, at KMD OPUS Vagtplan lever op til de nye regler om tidsregistrering. Det forudsætter dog, at medarbejdere er koblet op på KMD Opus Vagtplan WEB. Der kan være andre områder i Albertslund Kommune, der tilsvarende også har arbejdstidsregistreringssystemer, der lever op til lovens regler, samt andre områder hvor man ikke har arbejdstidsregistrering fx rådhusets medarbejdere, der er omfattet af lokale bestemmelser om fleksibel arbejdstid.

KMD oplyser, at de har et nyt system, der lever op til lovens krav om arbejdstidsregistrering "Mit Fravær - flexregistrering". Flekssystemet ligger indenfor kontrakten for ERP Delaftale 2, hvor der vil være en engangsomkostning til opætning og implementering på ca. 170 tkr. KMD har oplyst, at KMD kan give en introduktion til systemet.

Det følger også af loven, at 48 timers kravet (maksimal ugentlig arbejdstid i en referenceperiode) kan fraviges, når betingelserne herfor er opfyldt.

Det er vurderingen, at de nye lovkrav umiddelbart ikke begrænser praksis i Albertslund Kommune omkring fleksibel arbejdstid forudsat, at det administreres indenfor de gældende lokale bestemmelser, overenskomsternes rammer samt arbejdsmiljølovens regler.

Mht. arbejdstidsregistrering skal en klar sagsgang, herunder roller og ansvar, samt leders opfølgning og kontrol, sikre lovens overholdelse.

I arbejdet med afklaring af lovens konsekvenser for Albertslund Kommune som arbejdsgiver, skal det samtidig også vurderes, og der skal tages stilling til, hvordan lovens konsekvenser spiller sammen med andre regelsæt i Albertslund Kommune om arbejdstid, fx fleksibel arbejdstid, lang torsdag på rådhuset m.v., og det skal sikres, at leder får fulgt tilstrækkeligt op på arbejdstidsregistreringen, hvilken betydning vil et arbejdstidsregistreringssystem have for flekstid, samt regler om mer- og overarbejde mm.

Der pågår et arbejde uden for Kommunen, blandt andet i KL, der skal belyse lovens konsekvenser, herunder afklare mulighederne inden for lovgivningen. Hvorvidt en eventuel DUT-kompensation for de økonomiske konsekvenser ved implementeringen af lovændringen kommer på tale er ikke oplyst på nuværende, men forventes umiddelbart ikke ud fra lovens forarbejder.

Et evt. nyt system til arbejdstidsregistrering skal være klar til drift den 1. juli 2024. Der er ikke i loven en selvstændig sanktion for ikke via et system at overholde tidsregistreringen. Men formålet med loven er at sikre overholdelse af arbejdsmiljølovens regler, herunder regler om hviletid og maksimal ugentlig arbejdstid. Derfor kan manglende tidsregistrering, der sikrer dokumentation for at fx reglerne om hviletid og maks. ugentlig arbejdstid på 48 timer overholdes, få negativ bevismæssig betydning. Arbejdsmiljølovens regler om hviletid kan som eksempel sanktioneres med bøder.

Anbefalinger og forslag til proces

Det foreslås, at der nedsættes en arbejdsgruppe, der har til formål at skitsere en implementeringsplan for lovændringen og implementering af evt. nyt system til arbejdstidsregistrering i Albertslund Kommune på de områder, der ikke i forvejen har et system, der lever op til lovens regler. Arbejdsgruppen projektlejes af Organisation & Politik med deltagelse fra IT & Digitalisering samt medarbejder- og lederrepræsentanter fra afdelingschefernes områder, herunder især de områder der i forvejen arbejder med systemer til arbejdstidsregistrering.

Arbejdsgruppen vil skulle nedsættes hurtigst muligt, da loven træder i kraft den 1. juli 2024. Arbejdsgruppen skal på deres første møde - indenfor 1-2 måneder - komme med anbefaling til, hvordan Albertslund Kommune i praksis skal overholde lovens konsekvenser.

Såfremt det besluttet at købe et nyt system, der skal gælde for de medarbejdergrupper, der i dag ikke har et system, der lever op til lovens bestemmelser, skal der i procesplanen afsættes tid til, at systemet kan sættes i drift og bredes ud i organisationen, særligt hvor medarbejdere via en app eller WEB skal foretage arbejdstidsregistreringen.

I processen skal KommuneMED inddrages til information og drøftelse med henblik på at kvalificere ledelsens beslutningsgrundlag. Det giver medarbejderrepræsentanterne mulighed for at byde ind med, om der er noget særligt, man bør være opmærksom på. Det anbefales, at inddragelsen sker før arbejdsgruppens anbefaling til DIF.

Økonomi

Såfremt et nyt system skal indkøbes vil der være en udgift til dette. Se sagsfremstilling.

Lovgrundlag

<https://eur01.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fwww.ft.dk%2Fsamling%2F20231%2Flovforslag%2FI68%2Findex.htm&data=05%7C02%7C%7Cec0bf68263d84e78dfb208dc1dbf228c%7C584b4490175146b5f>

Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at Chefforum tager orienteringen til efterretning.

Historik

Direktørforum den 19. marts 2024:

Kommunaldirektøren godkendte indstillingen.

Kommunaldirektøren besluttede endvidere, at indstillingen skal inkluderes på Chefforum 20. marts 2024 som orienteringspunkt.

Beslutning

Chefforum tog orienteringen til efterretning.

Chefforum oplyste, at enkelte chefer kan have behov for at tilmelde flere deltagere til arbejdsgruppen, så der sikres kendskab og erfaringer fra samtlige relevante områder. Videre drøftede Chefforum behovet for fælles orientering på afdelingsMED for at afdække arbejdstidsregistreringens betydning for afdelingen og de forskellige faggrupper.

Punkt 4: CF - OK24 og trepartsaftalen

00.30.04-S00-1-24

Anledning

(20 min.)

Drøftelse af behovet for kommunikation ift. OK24 og trepartsaftalen

Sagsfremstilling

Grundet indgåelsen af OK24 og udmøntningsaftaler for trepartsaftalen for udvalgte overenskomster (som aktuelt er til afstemning), er der behov for, at Chefforum drøfter behovet for kommunikation.

Begge aftaler indeholder nogle procentvise store lønstigninger, som naturligvis har interesse for medarbejderne, og samtidigt også rent styringsmæssigt har stor betydning for lederne med lønbudgetter.

Økonomi & Stab vil efter Chefforum udsende vedhæftede notat til budgetansvarlige ledere, som prøver at klarlægge budgetforudsætningerne for 2024 ift. lønområdet, og hvornår vi forventes at kunne justere i budgetterne. Derudover skal behovet for yderligere kommunikation og timing heraf drøftes.

Økonomi & Stab vil på mødet prøve at opridse de forskelle, der ligger i de aftaler, der kendes.

Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at Chefforum drøfter kommunikationen omkring OK24 og trepartsaftalen.

Beslutning

Chefforum blev præsenteret for nedslag og forskellene i OK24 og trepartsaftalen. Herunder at kommunens lønbudgetter er fremskrevet med lidt over 4% fra 2023 til 2024, hvilket svarer til virkningen af OK24. Lønstigninger, som følger af trepartsaftalen for udvalgte grupper, ligger endnu ikke i budgetterne, men vil blive indarbejdet over sommeren, når resultatet af økonomiaftalen kendes.

Chefforum drøftede behovet for en løbende sparring og tæt dialog mellem Økonomi & Stab og fagområderne, da der kan opstå spørgsmål og uklarheder i organisationen på baggrund af nye overenskomster og trepartsaftalen. Herunder kan der være behov for, at Økonomi & Stab står til rådighed for yderligere uddybninger og ”spørgsmål/svar”-møder med ledergrupper, hvor opgaven er vanskelig.

Økonomi & Stab udsender efterfølgende et notat til lederne i kommunen, hvor det tydeliggøres, hvordan lederne konkret skal forholde sig ift. budgetter og lønsumsstyring i 2024, samt hvorledes de nye overenskomster forventes at fremgå af løntræk og lønprognoser.

Bilag

Orientering om OK24 og udmøntning af trepartsaftalen

Punkt 5: CF - StoreMED - og Lederdag

81.38.04-P00-2-24

Anledning

(20 min.)

Chefforum skal drøfte tema og indhold for StoreMED- og Lederdag, der afholdes den 3. juni 2024.

Sagsfremstilling

Den 3. juni 2024 afholdes StoreMEDdag for første gang i kombination med en Lederdag. Formålet med at samle dagene er, at sikre synergier mellem det strategiske arbejde i MEDsystemet og det ledelsesstrategiske arbejde i Albertslund Kommune. Samtidig er der en ressourcebesparelse i, at afholde dagene samlet.

Chefforum bedes drøfte, hvilke mulige temaer og hvilket indhold de ser som givende for dagen. Et tema kunne tages fra den nye strategiplan og en af de fire hovedoverskrifter; tiltrækning, tilknytning, trivsel/nærvær og den rummelige arbejdsplads.

Dagen forventes opdelt som nedenfor:

09.00-12.00: Store MED dag

12.00-12.30: Fælles Frokost

12.30-15.00: Lederdag

Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at Chefforum drøfter tema og indhold for StoreMED- og Lederdagen.

Beslutning

Chefforum drøftede følgende mulige temaer og indhold for StoreMED- og Lederdagen:

- Fleksibel arbejdstid. Herunder forskellige løsninger og arbejdstidsmodeller samt oplæg om erfaringer fra Gentofte Kommune.
- Implementering og roller på baggrund af oplæg fra Søren Obed Madsen på lederdøgnet april 2024. Herunder konkrete værktøjer til arbejdet med roller på den enkelte arbejdsplads samt implementering af elementer fra organisationskompasset.
- Koblingen mellem den nye strategiplan og Plan A.
- De løbende drøftelser og opsamlings skal foregå både på tværs af afdelinger samt i de enkelte ledergrupper.

På baggrund af drøftelserne i Chefforum, vil HR & Organisationsudvikling udarbejde og præsentere et konkret program for Chefforum.

Punkt 6: CF - Implementering af Albertslund Kommunes beredskabsplan om æresrelaterede konflikter og negativ social kontrol

27.00.00-A00-5-24

Anledning

(30 min.)

Chefforum skal drøfte og beslutte, hvordan det sikres, at beredskabsplanen om æresrelaterede konflikter og negativ social kontrol bliver implementeret i Albertslund Kommune.

Sagsfremstilling

Barnets lov, som trådte i kraft den 1. januar 2024, indeholder bestemmelser, som forpligter kommunerne til at udarbejde et beredskab for negativ social kontrol og æresrelaterede konflikter samt ekstremisme.

Beredskabsplanen for æresrelaterede konflikter (ÆK) og negativ social kontrol (NSK) og antiradikalisering blev vedtaget af Kommunalbestyrelsen den 10. oktober 2023. Bestemmelsen vedrørende beredskab er med virkning per 1. april 2024.

Beredskabsplanen for æresrelaterede konflikter (ÆK) og negativ social kontrol (NSK) samt ekstremisme er et redskab til de medarbejdere i Albertslund Kommune, som enten er eller kommer i berøring med borgere i målgruppen. Beredskabsplanens formål er at give medarbejdere et generelt indblik i ÆK og NSK, og fungere som baggrundsmateriale til at opspore de borgere, som er/kan være udsat for ÆK eller NSK. Beredskabsplanen skal, sammen med supplerende Action Cards, fungere som et opslagsværk i forhold til at finde frem til, hvem medarbejderen skal kontakte ved mistanke om ÆK eller NSK, samt hvilke relevante aktører der findes på området.

Der har igennem flere år været et team, der har arbejdet med æresrelaterede konflikter, og har bestået af repræsentanter på tværs af forskellige afdelinger/enheder (AUC, Borger & Arbejdsmarked, Dagtilbud & Skole, Voksensocial samt Familieafsnittet).

I forbindelse med udarbejdelsen af beredskabsplanen blev det klart, at dette team bør 'genstartes' eller nytænkes, hvis der i Albertslund skal skabes en reel vejledningsindsats på dette område. Teamet er ikke tænkt som ét, der handler i de konkrete sager, men alene som et team, der kan vejlede, samle oplysninger og danne et overblik over situationen i Albertslund.

En stor del af handleforpligtigelsen i de konkrete sager ligger i Familieafsnittet, da Familieafsnittet som oftest vil modtage underretninger, når der opstår bekymring for et barn eller en ung. I de sager, hvor der er tale om voksne personer, er der ingen fastlagt arbejdsgang i sagerne.

Det foreslås, at der bliver etableret et tværgående team, som skal sikre implementering og drift af beredskabsplanen.

Chefforum skal forholde sig til følgende spørgsmål:

- Hvem skal indgå i teamet? Et forslag kunne være, at der udvælges repræsentanter fra de forskellige chefområder, så teamet er bredt repræsenteret og dermed har bedre adgang til sit respektive chefområde.
- Hvor skal det ledelsesmæssige ophæng for teamet ligge?
- Hvor mange ressourcer skal der lægges fra deltagerne, der kommer til at indgå i teamet?

Der er tale om en model, hvor teamet har det overordnede ansvar for at holde sig opdaterede på området og sørge for, at viden bliver formidlet til de enkelte afdelinger, f.eks. på personalemøder på de respektive arbejdspladser 1-2 gange om året. Det er ikke nødvendigvis medlemmer fra teamet, som skal rundt i alle daginstitutioner og skoler, men måske kan man alliere sig med nøglemedarbejdere på de enkelte arbejdspladser.

- Hvordan skal afrapportering foregå, og hvilke data skal leveres?
- Hvilket mandat skal teamet have til at træffe beslutninger eller til at bede kolleger/nøglemedarbejdere i andre afdelinger om at videreformidle viden på området?

Lovgrundlag

Barnets Lov.

Indstilling

Konst. direktør for Børn, Sundhed & Velfærd indstiller,

1. at Chefforum drøfter og tager stilling til, hvordan det sikres, at beredskab for negativ social kontrol og æresrelaterede konflikter samt ekstremisme bliver implementeret.

Beslutning

Chefforum besluttede, at de fire relevante afdelinger (Børn & Familie, Borger & Arbejdsmarked, Dagtilbud & Skole samt Ældre, Sundhed & Social) fortsat skal arbejde med at sikre implementering og drift af beredskabsplanen. De ansvarlige chefer udpeger medlemmer til det tværgående team, hvorefter de kortlægger arbejdet og rammerne for det tværgående team på baggrund af de oplistede spørgsmål i sagen. Det tværgående team skal især fokusere på kommunikationen af beredskabsplanen, så medarbejdere, der kommer i forbindelse med borgere i målgruppen, ved, hvordan de skal handle, og hvem de skal kontakte.

Bilag

Beredskabsplan 10.10.23

Punkt 7: CF - Genindførelse af miljøledelse

09.00.00-G01-27-23

Anledning

(15 min.)

På mødet den 13. marts 2024 blev Chefforum præsenteret for planen for implementering af et nyt miljøledelsessystem. Præsentationen medførte en række spørgsmål, der forsøges besvaret i denne sag.

Sagsfremstilling

Særlige forhold for små enheder

Miljøledelsessystemet skal naturligvis passe til organisationen, og ligesom der på store arbejdspladser kan være flere lokale repræsentanter og/eller nedsættes en miljøgruppe, kan der også være lokale repræsentanter, der dækker flere arbejdspladser. Det er dog vigtigt, at der reelt er tale om et lokalt ophæng, og at den lokale repræsentant kan varetage tovholderfunktionen.

Både store og små enheder ydes i videst muligt omfang central støtte i miljø- og klimaarbejdet. Både den eller de centrale tovholdere og fagmedarbejderne står til rådighed med hjælp og vejledning, og derudover opbygges på medarbejdersiden et univers med vejledninger, instrukser og inspiration. Desuden organiseres de lokale repræsentanter i et netværk der mødes en eller flere gange årligt, hvor der bl.a. vil være samarbejde med andre lokale repræsentanter fra lignende enheder.

Derudover vil de løbende audits også medvirke til at afdække om og i så fald, hvor der er behov for ekstra støtte. Det påtænkes i øvrigt i opstarten at tilbyde enhederne et ekstra 'kom godt i gang'-besøg.

Udarbejdelse af mål

Problematikken med bygningernes stand og udarbejdelse af mål relateret til reduktion af forbrug er kendt. Det var også et tema, der ofte blev drøftet i det tidligere miljøledelsessystem, og erfaringen herfra er, at det trods bygningernes stand altid kunne lade sig gøre at udarbejde nogle relevante mål.

Et princip fra det gamle system, der videreføres til det nye, er at lokale mål altid skal kunne opfyldes af enheden selv og indenfor eget budget. Enhederne kan dermed heller ikke 'stilles til ansvar for' eller forpligtes på bygningernes stand.

Når enhederne skal udarbejde deres lokale mål, vil det naturligvis være med støtte og inspiration fra både Miljø & Teknik, fagmedarbejderne og gensidigt mellem enhederne. Miljø & Teknik vil tage den koordinerende rolle på sig, så der ikke lokalt unødigt skal opfindes "nye dybe tallerkner".

Erfaringen viser, at de fleste enheder ganske let får udarbejdet nogle relevante mål. I nogle tilfælde har udfordringen været at begrænse sig, og ikke sætte sig større eller flere mål end der reelt kan arbejdes med.

Introduktion til ledere og medarbejdere

Hvis miljøledelsessystemet skal blive en succes, skal det naturligvis sikres, at både medarbejdere og ledere får en introduktion til de forpligtelser, der gælder på deres arbejdsplads.

Miljø & Teknik bidrager med et oplæg på introduktionen for nye medarbejdere og på intro for nye ledere. Det har tidligere været en del af introforløbet for nye kollegaer, og tænkes med i det kommende arbejde også. Derudover vil der fortsat på den enkelte arbejdsplads være et behov for, at nye medarbejdere introduceres til de lokale forhold og indsatser.

Kobling til strategier og vision

Det primære formål med miljø- og klimaarbejdet er at realisere de politisk vedtagne målsætninger i klimaplanen. Målsætninger der igen understøtter visionen om den grønne by.

Samtidig er implementering af Miljøledelse et budgetforslag fra Budget 2024, hvor der både forudsættes udgifter forbundet med implementeringen, og gevinster på længere sigt.

Indarbejdelse af miljø- og klimaarbejdet i afdelingernes og enheders Plan A skal derfor ske på den måde, der lokalt giver mening, hvor afsættet er i klimaplan, vision og budgetaftalen for 2024.

Samtidig er adfærd og struktur to centrale nøgleord i miljø- og klimaarbejdet og det at arbejde indenfor en certificering.

Der ligger en fremtidig opgave i at samtænke miljø- og klimaarbejdet med det øvrige strategiske arbejde. Kan det f.eks. være hensigtsmæssigt at udvalgte målsætninger fra klimaplanen defineres som målplaner, når der arbejdes med dem i miljøledelsessystemet?

Det kan også overvejes, om der på relevante måder kan indgå dialog om miljø- og klimarelaterede forhold i de kommende MUS, GRUS og LUS. Arbejdet med klima- og miljøledelse kan både bidrage til at arbejde helhedsorienteret, og styrke relationer til nye kollegaer i andre afdelinger. Endelig kan det f.eks. være en udviklingsmulighed for nogen, at deltage i arbejdet med audits.

Næste skridt

Hvis Chefforum hermed godkender pålægget til udrulning af Miljøledelse, er de næste skridt følgende:

- Kommunikation til organisationen om implementering af systemet (april)
- Etablering af organisation - enheder udpeger lokale repræsentanter og der rekrutteres medarbejdere til det interne auditkorps (april/maj)
- Uddannelse af interne auditorer (juni)
- Præsentation af system og indsatser for det første år for Chefforum (juni)
- Opstartsmøde for lokale repræsentanter (august)

Indstilling

Afdelingschefen for Miljø & Teknik indstiller,

1. at Chefforum godkender plan for implementering af miljøledelsessystemet.

Beslutning

Chefforum godkendte plan for implementering af miljøledelsessystemet. Chefforum drøftede, at mål kan fremgå af ledernes Plan A, samt muligheden for at udarbejde en standard skabelon til afrapportering. Videre drøftede Chefforum, at der kan være behov for et idekatalog med forslag til konkrete mål, samt tydeliggøre hvor mange ressourcer det kræver at deltage i arbejdet med audits.

Bilag

Dagsordenspunkt CF - Genindførelse af miljøledelse behandlet på mødet 13. marts 2024

Tidsplan for opstart og første driftsår

Proces for genindførelse af miljøledelse

Beskrivelse af roller og opgaver

Udvidelsesforslag 3.1 Genindførelse af miljøledelse i Albertslund Kommune

Punkt 8: CF - Evaluering af proces for målsætninger 2024

00.01.00-A00-11-24

Anledning

(30 min.)

Det blev besluttet på Chefforum den 20. marts 2024, at Chefforum skal opstarte evaluering af arbejdet med målsætninger 2024.

Sagsfremstilling

Målplanerne for 2024 blev godkendt af Chefforum den 20. marts 2024, og arbejdet med de enkelte prøvehandling kan igangsættes.

Arbejdet med målsætningerne for 2024 blev igangsat i august 2023, hvor Chefforum definerede to udfordringer samt udvalgte relevante målsætninger fra politikkerne. Derefter er lederne blevet inddraget løbende i processen, især på lederdagen i november 2023 samt på udviklingsdage del 1 & 2, hvor udvalgte medarbejdere også deltog. Samlet er der brugt i alt ca. 93.800 kr. (ekskl. moms) til afholdelse af udviklingsdage del 1 & 2 på eksterne oplægsholdere, forplejning samt indkøb af materialer.

Chefforum skal have første nedslag med at drøfte og samle op på erfaringerne fra den første del af processen med målsætningerne for 2024.

Der er oplistet følgende punkter, som Chefforums første evaluering kan tage udgangspunkt i:

- Proces for udarbejdelse af udfordringer og udvælgelse af målsætninger
- Planlægning af udviklingsdage, herunder tovholdere/ansvarlige
- Dele af målplan der er fastlagt forud for udviklingsdage
- Deltagerkreds på udviklingsdage
- Ejerskab og lokale drøftelser på arbejdspladser
- Borgerinddragelse
- Formål med processen.

Videre skal Chefforum drøfte, om der skal udføres en lignende evaluering i det nedsatte konsulentnetværk.

Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at Chefforum evaluerer på første del af processen med målsætninger for 2024
2. at Chefforum beslutter, om der skal være en lignende evaluering i konsulentnetværket

Beslutning

Chefforum drøftede deres hidtidige erfaringer med målsætninger for 2024 i mindre grupper, herunder bl.a. udvælgelsen af deltagerkreds til udviklingsdage, tovholdere på delprocesser samt antallet af mål.

Chefforum besluttede, at der skal være en lignende opsamling af erfaringer i konsulentnetværket.

Erfaringer fra både Chefforum og konsulentnetværket vil derefter indgå i en sag til Chefforum, hvor proces for målsætninger 2025 fastlægges.

Punkt 9: CF - Eventuelt

00.01.00-P35-7-23

Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at punktet drøftes

Beslutning

Intet.