

REFERAT Chefforum d. 16-01-2020

Mødedato Torsdag d. 16. januar 2020 kl. 09:00

Mødested Mødelokale 915

Indholdsfortegnelse

CF - Godkendelse af dagsorden og referat.....	3
CF - Substansdrøftelse - Ny hovedlov v. Jan, Tine og Ida (9.00-10.00).....	4
CF - Ændring i sekretariatsbetjeningen af politiske udvalg som følge af budget 2020 v. JRU (Malov	5
CF - Miljøarbejdet nytænkt v. Elisabeth og Susanne (10.30-11.00).....	7
CF - Bordet rundt - siden sidst i afdelingerne (11.00-11.30).....	9
CF - Evt. (11.30-11.45).....	10

Punkt 1: CF - Godkendelse af dagsorden og referat

00.01.00-A21-6-19

Anledning

Godkendelse af dagsorden og referat

Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at Chefforum godkender dagsordenen for dagens møde
2. at Chefforum godkender referatet fra mødet i Chefforum den 19. december 2019

Beslutning

Chefforum godkendte dagsorden og referat.

Punkt 2: CF - Substansdrøftelse - Ny hovedlov v. Jan, Tine og Ida (9.00-10.00)

00.15.00-G20-1-20

Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at Chefforum sammen drøfter dagens oplæg

Sagsfremstilling

Tine, Jan og Ida lægger op til drøftelsen omkring den nye hovedlov vedr. rammerne for en helhedsorienteret indsats for borgere med komplekse problemer.

Beslutning

Drøftelsen indledtes med oplæg om aftaletekst og udvalgsarbejdet omkring ny hovedlov for helhedsorienteret indsats for borgere med komplekse problemer (Én plan), som drøftedes af både oplægsgruppen og resten af chefforum. Både dilemmaer, muligheder og potentielle gevinster drøftedes.

Bred enighed om, at arbejdet med forberedelserne til "Én plan" tages videre her. I første omgang undersøges, hvad vi allerede har af viden på området. Tine, Rikke og Jan tager den i første omgang.

Punkt 3: CF - Ændring i sekretariatsbetjeningen af politiske udvalg som følge af budget 2020 v. JRU (Malou deltager) (10.00-10.30)

00.15.00-A00-11-19

Anledning

I forlængelse af Kommunalbestyrelsens vedtagelse af budgettet for 2020 er der udmøntet en besparelse på 5 årsværk i Økonomi & Stab, herunder 2 årsværk i SPL. Reduktion i den politiske og administrative sekretariatsbetjening indebærer en ændring i opgavevaretagelsen og en reduktion af det hidtidige serviceniveau, særligt på opgaven omkring sekretariatsbetjening af de politiske udvalg.

Sagsfremstilling

SPL har som følge af personalereduktionen lavet en ny opgavefordeling. Denne nye fordeling har haft hastende karakter på grund af en sygdomsmeddelelse hos en opsagt medarbejder.

Den nye opgavefordeling blandt medarbejderne i SPL er vedlagt i bilag til orientering.

Udvalgsbetjening

Sekretariatsbetjeningen for Kultur- og Fritidsudvalget flyttes til Afdelingen for Kultur & Fritid hvor der allerede varetages sekretariatsbetjening af Idrætsrådet og Folkeoplysningsudvalget, så disse samles.

Sekretariatsbetjeningen for de øvrige udvalg er blevet fordelt ud på flere medarbejdere end det tidligere har været tilfældet. Når sådan en opgave fordeles på flere medarbejdere, er der dels et behov for at ensrette den måde vi sekretariatsbetjener udvalgene på, samtidig med at den endelige kvalitetssikring som udvalgssekretærene har haft ansvaret for, bliver sværere at løfte. Dette stiller krav til at sagsproducenterne i højere grad end i dag selv sørger for at kvalitetssikre sagerne inden de lægges op til sagsgennemgang. Dette er understøttet i de ændringer der er lavet til den administrative mødekalendar som behandlet på direktørforum den 19. december 2019.

Samtidig er det nødvendigt at skalere opgave omkring udvalgsbetjening. Det foreslås derfor at udvalgssekretæren fremover ikke varetager referant-rollen på selve udvalgsmøderne. I stedet udskrives en skriftlig protokol som direktør/afdelingschefer kan notere beslutninger ind i, og dagen efter aflevere dem til udvalgssekretæren, som fører dem ind i systemet.

Ligeledes foreslås det, at de spørgsmål der stilles på udvalgsmøderne samles op af den relevante chef, som også sikrer besvarelse til udvalget. Der kan fx oprettes en fælles liste som både afdelingschefer/direktører og udvalgssekretær har adgang til, så der er flere øjne på, men udgangspunktet vil være at afdelingscheferne har ansvaret for at der følges op på de bestillinger/spørgsmål der kommer på udvalget som det også er tilfældet i nogen udstrækning i dag.

I forhold til at håndtere forplejning på udvalgsmøderne, vil udvalgssekretærene fortsat sætte forplejning frem i form af kaffe osv. ved mødets start. Derudover samarbejdes der i øjeblikket med kantinen om at lave en anden model for udvalgsforplejning som er nemmere at sætte frem og rydde af. Dette skal også ses i lyset af at der arbejdes med at implementere en vedtaget besparelse på Kommunalbestyrelsens budget.

Borgerhenvendelser

I forhold til koordinationen og kvalitetssikringen af borgerhenvendelser som nu samles på én medarbejder, vil der ligeledes være mindre mulighed for en endelig kvalitetssikring hos sekretæren. Det er derfor nødvendigt at sikre, at den procedure for besvarelse af borgmesterhenvendelser, der er beskrevet og sendt ud i begge direktørområdet også følges fuldt ud, og at afdelingerne selv kvalitetssikrer svaret, ikke kun for indhold men også formalia, inden det sendes til godkendelse hos direktøren. For området BSV er denne procedure relativt ny (fra juli 2019), hvorfor der selvfølgelig tages højde for længere implementeringstid her. Det vil fortsat være sekretæren der står for udsendelsen til afdelingen, koordination af rettelser fra direktøren tilbage til afdelingen. Tilsvarende står borgmestersekretæren fortsat for den endelige udsendelse fra Borgmesteren.

Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at den ændrende opgavevaretagelse omkring udvalgsbetjening og borgmestersvar godkendes med ikrafttrædelse pr. 1 februar 2020.

Beslutning

Chefforum godkendte den ændrende opgavevaretagelse omkring udvalgsbetjening og borgmestersvar, som træder i kraft pr. 1 februar 2020, med følgende bemærkninger:

Ang. udvalgsbetjening:

- Opmærksomhed på, at kvalitetssikringsopgaven for mødesagerne nu ligger hos cheferne
- Det vil være områdedirektør og afdelingschefernes opgave at notere spørgsmål og bestillinger fra udvalgmøder. Disse afleveres hos sekretæren, som følger op på at svar kommer ind.
- Forplejning og afrydning tilpasses ændret opgavefordeling og udvalgsmedlemmerne
- Udvalgsformænd opfordres til at orientere på førstkommende møder efter ikrafttræden
- Det undersøges, om udvalgmøder kan afholdes i kantinen

Borgmestersvar på borgerhenvendelser:

- Beskrivelse om procedurer lægges på medarbejdersiden, herunder "skabelon" for borgmestersvar, der sikrer koordinering og stringens i afdelingernes udkast.
- Det overvejes, om der er spørgsmål, som borgmesteren automatisk bør sende til besvarelse i forvaltningen.
- Opmærksomhed på ensretning i kommunens mundtlige og skriftlige kommunikation til borgerne.

Bilag

Ændring i opgaveportefølje for medarbejdere i SPL som følge af besparelse på budget 2020

Punkt 4: CF - Miljøarbejdet nytænkt v. Elisabeth og Susanne (10.30-11.00)

09.00.00-P00-2-19

Anledning

Som del af budgetaftale 2020 er det besluttet, at miljøarbejdet skal reduceres, så det kræver færre ressourcer at efterleve. Administrationen fremsætter her et forslag, for hvordan miljøarbejdet kan leve videre i en reduceret form, der tilgodeser de fremtidige behov for data og miljø/klima-indsatser.

Sagsfremstilling

Miljøarbejdet i Albertslund er i dag sat i system, så kommunen lever op til EUs miljøledelsessystem EMAS. Det betyder, at vi tænker miljøhensyn ind i vores ledelse og opgaveløsning, og at en ekstern revisor fastholder vores fokus.

Hele kommunen har været EMAS certificeret siden 2008, nogle enheder startede dog tidligere.

Som del af budgetaftale 2020 er det besluttet, at miljøarbejdet skal reduceres, så det kræver færre ressourcer at efterleve. Der er nedlagt en stilling med denne konsekvens (budgetkataloget 2.10): "Konsekvensen af besparelsen vil være, at der ikke udarbejdes et årligt Grønt Regnskab og at kommunens miljøledelse stoppes, samt at der vil blive brugt færre ressourcer på udarbejdelse af klimastrategi og arbejdet med verdensmålene."

Administrationen fremsætter her et forslag for, hvordan miljøarbejdet kan leve videre i en reduceret form, der tilgodeser de fremtidige behov for data og miljø/klima-indsatser.

De væsentligste ændringer i forslaget er at:

Grønt regnskab kun udkommer hvert andet år. Data for vandforbrug udelades helt og data for el udelades for boligområder.

EMAS certificeringen ophører og de interne miljøsamtaler og den lokale miljøhåndbog nedlægges. De lokale miljømål indskrives i virksomhedsplanerne fremfor at indsendes til administrationen. Der oprettes læringsnetværk bestående af en lille gruppe enheder, hvor 1-2 emner behandles per år, relateret til temaer, organisationen har fokus på, f.eks. indeklimateklima. Skoler og børnehuse får det pædagogiske miljøarbejde som primært fokus via Grøn skole og Den styrkede pædagogiske læreplan.

I bilag uddybes forslagene og reflekteres over hvilke konsekvenser ændringerne kan få.

Økonomi

Udgifter til EMAS certificeringen nedbringes. Det svarer til mellem 80.000-160.000 kr. årligt. Beløbet varierer efter om der er tale om en re-certificering. Der spares én stilling.

Personalekonsekvenser

En stilling er nedlagt. Forslaget indebærer færre ressourcer til miljøarbejdet fremover.

Miljøkonsekvenser

Uden en EMAS certificering er vi ikke eksternt forpligtiget på at udvise miljøhensyn og uden miljøsamtaler er der ingen grundig opfølgning på det lokale miljøarbejde. Miljøarbejdet bliver en intern forpligtigelse i virksomhedsplanerne og fokuseret på relevante, aktuelle indsatser for organisationen.

Miljøarbejdet nytænkt

Direktøren for By, Kultur, Miljø & Beskæftigelse indstiller,

1. at forslaget om ændringer i miljøledelsessystemet og grønt regnskab godkendes.

Beslutning

Chefforum godkendte forslaget om ændringer i miljøledelsessystemet og det grønne regnskab med følgende bemærkninger:

- MBU orienteres om ændringerne i miljøledelsessystemet
 - Chefforum skal løbende orienteres om, hvordan miljøarbejdet i afdelingerne forløber fremadrettet. Opfølgningens form skal fastlægges med opmærksomhed på den ressourcebesparelse, der var afsat for ændringsforslaget. En del af denne orientering vil ske gennem opfølgning på virksomhedsplanerne, som fremover vil skulle indeholde miljømål.
 - De tidligere fælles miljømål for Rådhuset bliver fremover op til afdelingerne at fastsætte hver især.
-
- Der skal oprettes mødesag om ændringsforslaget angående Grønt Regnsskab.

Bilag

Miljøarbejdet nytænkt refleksionspapir

Punkt 5: CF - Bordet rundt - siden sidst i afdelingerne (11.00-11.30)

00.01.00-A21-6-19

Indstilling

Kommunaldirektøren indstiller,

1. at Chefforum orienterer hinanden om relevant nyt i afdelingerne siden sidste møde

Beslutning

Chefforum orienterer hinanden om relevant nyt i afdelingerne siden sidste møde

Punkt 6: CF - Evt. (11.30-11.45)

00.01.00-A21-6-19

Beslutning

Intet