

REFERAT Direktionen d. 19-08-2014

Mødedato Tirsdag d. 19. august 2014 kl. 10:30

Mødested Mødelokale B105

Indholdsfortegnelse

Økonomiopfølgning 19-08-2014.....	3
Revidering af udbudsstrategi og handleplan.....	5
Acadre opgradering.....	8
Krisekommunikation: Sådan gør vi!.....	11
Beredskabsplan i kritiske situationer.....	14
Strategi for elev- og praktikpladser 2015-2018.....	17
Lukket.....	21
Opfølgning på interview med centerchefer om HR-Centret.....	22
Øvrige sager 19-08-2014.....	26
Lukket.....	28
Lukket.....	29

Punkt 1: Økonomifølging 19-08-2014

14/867

Økonomiopfølgning 19-08-2014

Baggrund

Aktuelle emner

- Opfølgning på budgettet

BESLUTNING DIREKTIONEN DEN 19-08-2014

Direktionen drøftede den igangværende budgetproces, herunder Byrådets budgetseminar den 28. august.

Punkt 2: Revidering af udbudsstrategi og handleplan

13/19683

Bilag

Handleplan til Udbudsstrategi af maj 2014, ver. 3.0 - GÆLDENDE UDGAVE.xlsx

Status på udlicitering pr. maj 2014

Produktivitetskommissionens forslag i analyserapport nr. 6 kontra udbudsstrategi og handleplan.docx

Revidering af udbudsstrategi og handleplan

Baggrund

Direktionen behandlede 28.4.2014 udkast til ny udbudsstrategi og tilhørende handleplan for 2014 – 2017. Direktionen bad ØDC gå et skridt dybere i vurderingen af de i handleplanen foreslåede områder, med henblik på at pege på tre til fire områder, der såvel administrativ som politisk er realiserbart samt har et økonomisk potentiale. Dette arbejde er nu gennemført, og revideret udkast til handleplan forelægges til direktionens drøftelse. Selve udbudsstrategien forelægges når handlingsplanen er endelig godkendt mhp. på politisk fremlæggelse.

INDSTILLING

At Direktionen:

- Drøfter revideret udkast til handleplanen
- Tager status over områder der tidligere har været udliciteret til efterretning (bilag 3)

Sagsfremstilling

Byrådet har vedtaget udviklingsstrategien, der sætter retning for kommunen de næste 10 år. Samtidigt arbejder administrationen på en Langsigtet Økonomisk Politik (LØP). Formålet med denne politik er, at sikre retning i årene der kommer, for hvordan kommunen skal forvalte midlerne, således der kan skabes råderum til at udmønte Udviklingsstrategien.

Udbudsstrategien er således et led i denne mål/middelkæde, og er en del af udmøntningen af LØP'en.

Byrådet vedtog den 18.3.2014, at der skal ske analyser af potentialer i konkurrenceudsættelse på alle de områder, der kunne være egnede til konkurrenceudsættelse.

I Budget 2014 var der allerede to områder, der skulle analyseres for hvorvidt området kan udliciteres. Det drejede sig om:

- Produktion af mad til borgere på Birkehøj
- Brug af udbudsmodel i forhold til personlig og praktisk hjemmehjælp. Udbuddet omfatter dog kun den del der allerede nu løses af private leverandører. Den kommunale produktion er således ikke en del af denne analyse.

Byrådet har besluttet at madproduktion på Birkehøj skal forblive in-house, mens udbud af hjemmehjælp forventes gennemført i 2015.

Direktionen anmodede ØDC på ovennævnte baggrund om, at revurdere handleplanen med henblik på at pege på tre til fire områder, der såvel administrativ som politisk er realiserbart samt har et økonomisk potentiale.

Dette arbejde er nu gennemført. Handleplanens områder er gennemgået med inddragelse af data fra rapporter, casesamlinger og erfaringer fra Dansk Industri, Udbudsportalen, Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen, Produktivitetskommissionen, andre kommuner samt egne erfaringer med udlicitering.

Oplysningerne fra de tilgængelige data, cases og rapporter vi har kunnet finde, er kædet sammen med de områder, der oprindeligt var foreslået i handleplanen til udbudsstrategien. Områderne er ud fra denne samlede viden vurderet, med henblik på at udpege fire områder, der vil være mulige at gennemføre en udlicitering på. Områderne er markeret med gult i vedlagte handleplan og vurdering af potentiale fremgår nedenfor.

ØKONOMI

Økonomisk oversigt ved at konkurrenceudsætte de, i handleplanen, anførte områder.

Der er tale om en anslået gevinst, der er sat lavt i forhold til de gevinster som analyserne fra Udbudsrådet og erfaringer fra kommuner har påvist:

Område / mio. kr.	Omsætning	B2015	B2016	B2017	B2018
Hjælpe-middeldepot	4,0	0,1	0,2	0,2	0,2
Facility management (omfatter ikke rengøring, kantine og pasning af grønne områder, men derimod: ejendomsvedligehold, vagter og servicemedarbejdere)	Ca. 100	1,3	5,1	5,1	5,1

Rengøringen (inkl. kantinedrift)	Ca. 49	1,1	4,5	4,5	4,5
IT Drift	Ca. 63		1,0	2,0	2,0
I alt		2,5	10,8	11,8	11,8

Note: I det processen fra start til slut i udliciteringer tager minimum 12 måneder er der kun regnet med kvartalseffekt i 2015. For IT drift kan der tidligst opnås en ½ gevinst fra B2016.

BESLUTNING DIREKTIONEN DEN 19-08-2014

Er tidligere behandlet.

Punkt 3: Acadre opgradering

14/16832

Acadre opgradering

Baggrund

Høje-Taastrup Kommune har underskrevet aftale med Formpipe om årlig opgradering af Acadre. Vi har valgt at få en årlig opgradering, da Formpipe ikke laver opdateringer/fejlretning i eksisterende versioner, versioner og dels fordi det betyder en væsentlig besparelse i forhold til tidligere opgraderinger. I forhold til den forrige opgradering sparer vi 130.000 kr. på at tilmelde os den årlige opgradering.

Som udgangspunkt foregår opgraderingsarbejdet i dagtimerne, da det kan være svært at få fat i tekniske kompetencer og beslutningstagere om aftenen og i weekender. Opgraderinger udenfor arbejdstid har imidlertid været efterspurgt i organisationen, da it-brugerne ikke vil kunne løse alle arbejdsopgaver, når systemer ex. opgraderes.

INDSTILLING

ØDC indstiller, at direktionen beslutter:

1. om Acadre opgradering fremover skal foregå uden for almindelig arbejdstid
 - a. fra kl. 12.00 en mandag/tirsdag/onsdag
 - b. fra kl. 15.00 en mandag/tirsdag/onsdag
 - c. lørdag eller søndag
2. hvis opgradering af Acadre skal foregå uden for almindelig arbejdstid, bør direktionen drøfte finansiering heraf, idet ØDC ikke kan anvise finansiering

Sagsfremstilling

Indledningsvist bemærkes, at træffes der beslutning om udførelse af opgraderingen underfor normal arbejdstid, kan det medføre forsinkelse i selve tidsplanen (drift ultimo september). De fleste andre kommuner, der har Acadre opgraderer i arbejdstiden (i alt 40 kommuner). Et par kommuner opgrader fra kl. 12.00.

På baggrund af ønske om opgradering udenfor normal arbejdstid har ØDC indhentet et prisestimat fra Formpipe på opgradering udenfor normal arbejdstid. Ud over Formpipe er der også andre aktører, der skal kalkuleres med. Det er f.eks. KMD, der drifter vores servere, hvilket betyder der også er en ekstraudgift til tre personer, der skal udføre overarbejde hos dem.

Ved opgradering der starter senere på dagen eller i weekenden vil der i kommunen være superbrugere, som måske skal teste udenfor arbejdstid. Merudgifter forbundet hermed er ikke indkalkuleret i opgørelsen. Testen som superbrugerne skal udføre vil ligge om aftenen, eller i weekenden, da de første ca. 6-7 timer af nedlukningen vil være teknikerarbejde. Acadre administratorerne skal også udføre arbejde udenfor normal arbejdstid. Her vil det være løbende kontakt med teknikerne og test til sidst.

Desuden vil fejl/manglende integrationer til trediepartprodukter først kunne blive løst på førstkommande hverdag. Fejl af denne type er tidligere forekommet. Foregår opgraderingen i weekenden, vil denne type fejl således først kunne blive påbegyndt løst om mandagen. Det drejer sig om følgende integrationer:

1. BBR
2. CPR
3. CVR
4. Netblanket
5. Doc2Mail
6. KMD Structura
7. SD Løn
8. TDS skabeloner

Opgradering på torsdage efter arbejdstid er udelukket, da der først ville kunne testes efter midnat.

Generelt anbefaler ØDC ikke opgraderinger fredag, lørdag og søndag, da det er svært at få fat på andre teknikere, hvis noget går galt.

Hvis det besluttes at foretage opgradering af Acadre i weekenden, kan dette give anledning til præcedens.

Merudgifter herved er ikke estimeret.

ØKONOMI

Nedenfor er vist merudgift ved opgradering uden for almindelig arbejdstid, forudsat at det kun er Formpipe teknikere og KMD teknikere, der skal aflønnes for arbejde uden for almindelig arbejdstid, og forudsat at opgradering kan udføres på otte timer:

	Timeløn	Tillæg	Timeløn	Antal konsulenter	Timer	Total
Hverdag fra kl. 12.00						
Formpipe	1.300	50%	1.950 efter kl. 17	3	3	17.550
KMD	1.379	50%	2.344 efter kl. 17	1	3	7.032
KMD standby	300			2	8	4.800
I alt						29.382
Aften (fra kl. 15.00)						
Formpipe	1.300	50%	1.950 efter kl. 17	3	3	17.500
Formpipe	1.300	100%	2.600 efter kl. 20	3	3	23.400
KMD	1.379	50%	2.344 efter kl. 17	1	3	7.032
KMD standby	300			2	8	4.800
I alt						52.732
Weekend						
Formpipe	1.300	100%	2.600	3	24	187.200
KMD	1.379	100%	2.758	1	8	22.064
KMD standby	300			2	8	4.800
I alt						214.064

BESLUTNING DIREKTIONEN DEN 19-08-2014

Forslag B blev godkendt - finansieres af Direktionens udviklingspulje i 2015, og ved teknisk korrektion fremadrettet.

Punkt 4: Krisekommunikation: Sådan gør vi!

12/25078

Krisekommunikation: Sådan gør vi!

Baggrund

I forbindelse med drøftelse af ansvarsfordeling og roller ved pressemeddelelser, taler og krisekommunikation bad direktionen om guidelines til krisekommunikation. På chefforum 28. maj, blev der drøftet principper og guidelines, og der var bred tilslutning. Guidelines vil, når de er godkendt af Direktionen blive formidlet til kommunens ledelse evt. på et Lederforum. Oplæg til medietræning følger efter sommerferien, når de enkelte centercheferes nærmere behov er afklaret.

INDSTILLING

At direktionen tager guidelines for krisekommunikation til efterretning.

Sagsfremstilling

Krisekommunikation: Sådan gør vi!

1. Ved udsigt til en potentielt dårlig sag/krise: Orienter straks centerchef, direktør og kommunikationschef.
2. Centerchef og kommunikationschef afdækker umiddelbart herefter sammen med ansvarlig leder og gerne også fagmedarbejder:
 - Hvad ved vi?
 - Hvad bør vi vide?
 - Sagens potentielle rækkevidde?
 - Interessenter?
 - Hvad kan vi sige på nuværende tidspunkt?
 - Hvornår forventer vi at kunne sige mere?
3. Centerchef og kommunikationschef orienterer direktør om udfaldet af ovenstående. Der træffes på baggrund heraf beslutning om talsperson, foreløbigt budskab internt og eksternt, evt. krisestab og sammensætning heraf, evt. behov for at krisestaben suspenderer øvrige opgaver, evt. behov for at orientere udvalgsformand/byråd.
4. Ansvarlig direktør orienterer borgmester om:
 - Sagens substans
 - Hvad ved vi?
 - Sagens potentielle rækkevidde
 - Foreløbigt budskab internt og eksternt
 - Hvornår forventer vi at kunne sige mere
 - Forslag til talsperson
 - Evt. behov for at orientere udvalgsformand/byråd

Scenarie 1: Sag af mindre rækkevidde (fx Trine-sagen)

5. Ansvarlig fagmedarbejder/leder og kommunikationschef/konsulent udarbejder:
 - presseberedskab med holdning, budskaber og QndA. Generelt kommenterer vi alene generelle aspekter af personsager.
 - orienterer centerchef og derefter direktør, der træffer beslutning om evt. orientering til interessenter (direkte berørte medarbejdere og/eller borgere, pårørende, interesseorganisationer mm.)
 - direktør orienterer borgmester, der får presseberedskabet.

Scenarie 2: Sag af potentielt større rækkevidde (fx Marius-sagen)

6. Der nedsættes krisestab fx bestående af ansvarlig fagmedarbejder/leder, centerchef, direktør og

kommunikationschef, der om nødvendigt suspenderer øvrige opgaver og udarbejder og afdækker:

- Presseberedskab med holdning, budskaber og QndA. Der vil ofte være tale om et løbende dokument, der udvikles i takt med, at fakta afdækkes
- Hvilke interessenter skal informeres, hvordan, hvornår og af hvem. Budskaber er altid samstemte internt og eksternt!
- Bør pressen proaktivt inviteres ind til orientering om, hvordan vi konkret arbejder med området. Hvem skal i givet fald deltage i mødet og hvornår?
- Bør pressen opfordres til at søge aktindsigt, hvis det er en personsag, vi gerne vil have yderligere belyst?
- Bør vi proaktivt kommunikere budskab på intranet, hjemmeside og facebookside?
- Ansvarlig direktør orienterer borgmester, der træffes beslutning om ovenstående. Evt. indkaldes centerchef og kommunikationschef også til drøftelse heraf.
- Kommunaldirektør orienteres altid af ansvarlig direktør om sager af potentielt større rækkevidde.
- Relevante aktører holdes løbende orienteret om sagens udvikling.

I interne arbejdsmiljøsager bør følgende involveres:

- Arbejdsmiljøansvarlige (Centerchef)
- Kommunikationschef
- Arbejdsmiljøkonsulent
- Centerchef for CEIS
- Lokal hygiejneansvarlig (kontakter efterfølgende embedslægen ved behov)
- Øvrige centre + medarbejdere

Ved akutte kriser fx svigt af forsyninger, forurening af vandforsyning, risiko for oversvømmelse, skal beredskabschefen involveres.

BESLUTNING DIREKTIONEN DEN 06-05-2014

Udsættes til kommende møde.

BESLUTNING DIREKTIONEN DEN 19-08-2014

Direktionen godkendte oplægget. Materialet skal kommunikeres grundigt ud i organisationen.

Punkt 5: Beredskabsplan i kritiske situationer

14/11390

Bilag

VTEC - handling

Beredskabsplan i kritiske situationer

Baggrund

I april døde et barn, som havde plads i en daginstitution. Håndteringen af forløbet blev foretaget af det ansvarlige fagcenter (ISC), men bl.a. CEIS har givet udtryk for, at de havde fundet det hensigtsmæssigt, at de var blevet involveret på centerchefniveau i forhold til deres egne medarbejdere. På denne baggrund har direktør Jørgen Lerhard bedt HR-Centret om at sørge for, at sagen drøftes i direktionen for at skabe klarhed fremad.

INDSTILLING

HR-Centret indstiller at, direktionen drøfter det eksisterende kriseberedskab, herunder behovet for justeringer

Sagsfremstilling

I august 2011 blev en medarbejder smittet med bakterien Legionella. Da der var risiko for smitten var sket i Medborgerhuset, blev hændelsen anmeldt som en arbejdsulykke. Under behandlingen af sagen blev der nedsat en arbejdsgruppe, som sørgede for at alle relevante parter blev inddraget i sagen. Efterfølgende drøftede arbejdsgruppen fremtidige handlemuligheder ved lignende sager. Arbejdsgruppen udarbejdede et handlekort, som skulle være en del af kommunens beredskabsplan. Arbejdsgruppen aftalte, hvem der skulle involveres i lignende tilfælde, så det blev sikret, at alle relevante fagcentre, herunder centerchefer, Kommunikationsafdelingen, CEIS m.fl. bliver informeret og inddraget i handleplanen.

I år i uge 15 døde et barn, som havde plads i en daginstitution i kommunen. Sagen er ikke en arbejdsmiljøssag, men havde nogle af de samme udfordringer som ovenstående. Barnet, som var 2 år, døde som følge af coli-bakterien VTEC HUS.

I sagen i 2011, blev HR-Centret bedt om at påtage sig rollen som ansvarligt center. Det blev imidlertid oplevet som en udfordring for den daværende centerchef, som fandt det mest hensigtsmæssigt, at ansvaret placeres hos centerchefen for det relevante fagcenter, mens stabscentrene og Driftsbyen skulle tilknyttes arbejdet i øvrigt. I sagen fra 2014 lå ansvaret for at inddrage de relevante parter derfor hos Institutions- og Skolecentret. Pga. misforståelser i forhold til, hvem der publicerer handlekort på HTKalle, var beredskabet, som aftalt i 2011 ikke publiceret som handlekort. ISC fik derfor et forkert handlekort, som dog ikke kunne anvendes, da dette handlede om pandemier. HR-Centret fremsendte efterfølgende det rigtige handlekort. Men den involverede daginstitution handlede imidlertid ikke med afsæt i dette, men ud fra rådets egen Sorg- og kriseplan. Det betyder, at der blev taget vare på sagen, men uden involvering af HR-Centret, Driftsbyen og CEIS. HR-Centret gjorde ISC opmærksomme på dette krav til involvering med det samme, sagen blev kendt.

Daginstitutionslederen havde allerede den 8. april sørget for at få informeret områdeleder og administrativt personale i ISC, som sørgede for informationen til centerchefen. Embedslægen blev inddraget, og herfra tog sundhedssystemet over i forhold til information til personale og forældre. Daginstitutionen startede med at gøre rent efter embedslægens anvisninger. Daginstitutionen bad deres to rengøringsassistenter om ekstra rengøring og informerede dem om baggrunden for den ekstra rengøring. Områdelederen kontaktede ligeledes rengøringschefen og bad om hovedrengøring i daginstitutionen, på embedslægens anvisninger.

Embedslægen mente ikke, at der var behov for at undersøge smittekilde, da VTEC smitter igennem fødevarer eller ved direkte kontakt til dyr, fra forurenede vand eller som person-til-person smitte. Det er yderst sjældent at VTEC udvikler sig til den sjældne VTEC HUS, som i dette tilfælde.

Et notat fra ISC om håndteringen af sagen er vedlagt som bilag.

ISC involverede Kommunikationsafdelingen, som dog ikke mente, at der var grundlag for at gøre mere i sagen. En række af de nødvendige initiativer har været taget fra ISC's side, selvom beredskabet som besluttet i 2011 ikke blev fuldt i alle detaljer. En håndtering efter handlekortet vedr. "Administrativ koordinerings- og støttefunktion i interne arbejdsmiljøssager", ville yderligere have medført, at de berørte centerchefer var blevet indkaldt til et hurtigt møde. Involveringen af CEIS ville sikre, at både bygningsmæssige (smitteklider, ventilation mv.) og rengøringsmæssige forhold kunne have været håndteret samlet. Desuden ville det have givet CEIS mulighed for at orientere egne medarbejdere, som har været nervøse for at eventuel smitte kunne bæres hjem til egne børn. Involveringen af Driftsbyen kunne handle om at sikre eventuel håndtering af forhold i relation til vand og kloak. Og endelig ville involvering af HR-Centret have kunnet sikre, at håndteringen af sagen skete med afsæt i erfaringerne fra den

tidligere sag og HR-Centret kunne bidrage i forhold til de arbejdsmiljømæssige forhold i relation til både institutionens medarbejdere og rengøringspersonalet (CEIS-medarbejdere).

Men da sagen handlede om et barn, og da der ikke umiddelbart var et arbejdsmiljømæssigt aspekt af sagen, handlede ISC forståeligt ud fra andre retningslinjer.

Hvis handlekortet "Administrativ koordinerings- og støttefunktion i interne arbejdsmiljøsager" havde været benyttet, ville de nævnte centre have været inddraget.

Det er HR-Centrets vurdering, at der har været gode grunde til at de to sager ikke blev håndteres ensartet, da den første sag tog udgangspunkt i at en medarbejder muligvis havde fået sygdommen via arbejdspladsen, dvs. at der var tale om en arbejdsulykke, mens den anden sag handlede om et barn (en bruger) og dermed ikke umiddelbart havde et arbejdsmiljømæssigt aspekt.

Sagen fra 2014 viser imidlertid samtidig, at der er behov for et beredskab – også i de situationer, hvor det ikke er en medarbejder, der kommer til skade.

John Larsen, Henrik Torry Rasmussen og Hanne Borchersen har den 26. juni 2014 evalueret sagen fra ISC og er enige om, at alle i situationen gør, hvad de tror, er det rigtige. Selvom der ligger informationer på HTKalle om håndteringen af beredskabet i kritiske situationer, sker det heldigvis så sjældent, at det ikke er sikkert, at man som ansvarlig centerchef er opmærksom på, hvad der står på HTKalle. For at hjælpe hinanden med at håndtere tilsvarende kritiske situationer bedst muligt, foreslår de tre centerchefer, at det aftales i Chefforum, at hvis en centerchef fremadrettet kommer i en tilsvarende situation, informeres Chefforum staks, så den ansvarlige centerchef kan få indkaldt de relevante personer til et hurtigt krisemøde og så alle øvrige centerchefer og direktører kan gøre opmærksom på, hvem der i situationen vil være de rette at inddrage.

BESLUTNING DIREKTIONEN DEN 10-06-2014

Udsættes til mødet 17.06.2014.

BESLUTNING DIREKTIONEN DEN 17-06-2014

Udsættes.

BESLUTNING DIREKTIONEN DEN 19-08-2014

Planen blev godkendt med den præcisering, at den ansvarlige centerchef, med det samme, skal give besked til alle direktører og centerchefer.

Punkt 6: Strategi for elev- og praktikpladser 2015-2018

14/3708

Bilag

Antal elev- og praktikpladser marts 2014

Elevstrategi

Strategi for elev- og praktikpladser 2015-2018

Baggrund

Direktionen har den 11. marts 2014 godkendt, at der skal udarbejdes en elevstrategi, og at Chefforum og Økonomiudvalget skulle inddrages med henblik på input til strategien. Chefforum har derfor på sit møde den 19. marts behandlet den fremlagte skitse til en elevstrategi.

Direktionen har den 17. juni behandlet HR-Centrets oplæg til en strategi for elev- og praktikpladser og har om et fornyet oplæg til en ØU-sag med en fremhævelse af

1. Arbejdsgivervinklen
2. Brugen af ulønnede praktikpladser til studerende på mellemlange og videregående uddannelser
3. En tydeliggørelse af nuværende udfordringer ved lønsumsstyring af budgetterne til elevpladser.

Sagen fremlægges nu for Direktionen med henblik på godkendelse af indholdet til en strategi for elev- og praktikpladser samt Direktionens beslutning om Økonomiudvalgets rolle i den videre tilblivelse af strategien.

INDSTILLING

HR-Centret indstiller,

1. at direktionen godkender indholdet til en strategi for elev- og praktikpladser
2. at direktionen træffer beslutning om Økonomiudvalgets rolle i den videre tilblivelse af strategien.

Sagsfremstilling

Kommunens interesse i uddannelse af unge udspringer af såvel et samfundsbehov som af et arbejdsgiver behov. I de kommende år vil store årgange forlade det kommunale arbejdsmarked, og kommunen vil på en række områder mangle kvalificeret arbejdskraft. Set med arbejdsgiverperspektivet er omfanget og kvaliteten af kommunens egne elev- og praktikpladser et vigtigt grundlag i fremadrettet at sikre et kvalificeret rekrutteringsgrundlag til ledige stillinger i kommunen.

Samfundsmæssigt har kommunen interesse i at unge får en uddannelse. Uddannelse skaber grundlag for selvforsørgelse og herigennem mulighed for at bidrage til samfundet. Høje-Taastrup Kommune har iværksat projektet "Uddannelse Til Alle" (UTA), hvor ét af indsatsområderne er at øge antallet af uddannelsespladser til unge. Byrådet vedtog i 2012, at kommunen skal bidrage med ekstraordinære elevpladser i det omfang kommunerne bliver bedt om dette.

Praksis for at etablere elev- og praktikpladser i kommunen har hidtil været funderet i arbejdspladsernes ønsker og oplevede muligheder for ansættelse af elever. Nogle kommunale arbejdspladser oplever imidlertid, at de allerede tager så mange elever og praktikanter, at det er vanskeligt at udvide kvoten. Udvidelsen er derfor hidtil primært sket på de områder, hvor arbejdspladserne selv har udtryk interesse for og ønske om at tage flere/nye elever og praktikanter.

Høje-Taastrup Kommune tilbyder i dag følgende lønnede elev- og lærlingeuddannelser:

- Pædagogisk assistentuddannelse (PAU-elever)
- SOSU-elever
- EGU-elever
- Kontorelever
- Ernæringsassistentelever
- Gartnerelever
- Entreprenørmaskinmekanikerlæring

- Tandklinikelever
- Teaterteknikerelever
- Eventkoordinatorelever

Når det gælder ulønnede praktikpladser som et led i et uddannelsesforløb, har aftalerne været indgået mellem uddannelsesinstitutionen eller den studerende og det enkelte center eller den enkelte kommunale arbejdsplads. HR-Centret fremlægger med denne sag et forslag til indhold i en overordnet strategi for elev- og praktikpladser. Strategien tager afsæt i både kommunens interesser som arbejdsgiver og samfundets behov for at sikre uddannelse til unge. Strategien skal samlet set bidrage til en mere enkel og målrettet styring af udbuddet af kommunale elev- og praktikpladser, herunder økonomien på området.

HR-Centret foreslår, at strategien omfatter følgende 5 centrale temaer:

1. Udbuddet af elevpladser
2. Budgetstyring af midler til elevpladser
3. Talentudviklingsprogram for elever
4. Brugen af ulønnede praktikpladser til studerende
5. Branding af elev- og praktikpladser

Ad 1. Udbuddet af elev- og praktikpladser

Grundlaget for kommunens udbud af elevpladser bør fremadrettet fastsættes ud fra følgende:

- De rekrutteringsudfordringer, som kommunen står overfor
- De unges ønsker og motivation for uddannelse
- De uddannelser, der udbydes i samfundet
- Arbejdsmarkedets jobmuligheder efter endt uddannelse

Der udarbejdes en 4-årig plan for, hvilke typer af elevpladser kommunen skal tilbyde samt for antallet af elevpladser i perioden. Viser der sig undervejs væsentlige ændringer i de forudsætninger, der ligger til grund for den 4-årige plan tages den op undervejs og revurderes.

Ad 2: Budgetstyring af midler til elevpladser

Budgetterne til elever overgår fra 1.1.2015 fra at være lønsumsstyret til at være mængdestyret (normeringsstyret). Dette vil i højere grad end i dag kunne sikre et mere stabilt flow i omfanget af de forskellige uddannelser – også når der af forskellige årsager er elever, der springer fra deres uddannelse midt i et forløb.

Ad 3: Talentudviklingsprogram for elever

Der udarbejdes et talentudviklingsforløb for særligt talentfulde elever med henblik på at kunne kvalificere disse elever til faste stillinger i kommunen inden for områder med rekrutteringsbehov. Der igangsættes desuden en kortlægning af interne videreudviklingsmuligheder, der er relevante for forskellige typer af elever. Der udarbejdes en model for finansiering af videreuddannelsesforløb for færdiguddannede og fastansatte elever som hurtigst muligt kan sikre disse de relevante kompetencer til at bestride de stillinger, som der er behov for at fastholde dem til.

Ad 4: Brugen af ulønnede praktikpladser til studerende

Der opsamles og formidles viden til de kommunale arbejdspladser, der beskriver, hvordan disse kan gøre brug af ulønnede praktikanter. Der vejledes om, hvordan et godt praktikforløb sammensættes, og hvad der kan forventes, at en ulønnet praktikant kan bidrage med. Der etableres et formaliseret samarbejde med relevante uddannelsesinstitutioner på de områder, hvor det skønnes relevant. Formålet er at bidrage til kvaliteten af de unges uddannelse (samfundsmæssigt behov) samt at skabe et grundlag for, at Høje-Taastrup Kommune som arbejdsgiver kan tiltrække de mest kvalificerede kandidater til ledige stillinger (arbejdsgiverbehov).

Ad 5: Branding af elev- og praktikpladser

Der oprettes en webside på kommunens hjemmeside, hvor der informeres om elevpladser samt mulighederne for ulønnet praktik. Herunder formidles de gode historier om at være elev eller praktikant i Høje-Taastrup Kommune. Der henvises i øvrigt til sagens bilag, som beskriver de eksisterende udfordringer inden for de 5 temaer og de overvejelser, som ligger til grund for HR-Centrets forslag om indhold i den fremadrettede strategi for elev- og praktikpladser 2015-2018.

Det indstilles til Økonomiudvalget:

1. at Økonomiudvalget godkender de 5 temaer og indhold for strategien for elev- og praktikpladser

2. at strategien efterfølgende fremlægges for Økonomiudvalget til endelig godkendelse.

BESLUTNING DIREKTIONEN DEN 19-08-2014

Direktionen roste strategien og temaerne i strategien blev godkendt. Direktionen overvejer den politiske proces og vender tilbage til HR. Alt efter den politiske proces, skal strategien muligvis genbehandles.

Punkt 7: Lukket

14/3997

Punkt 8: Opfølgning på interview med centerchefer om HR-Centret

13/21791

Bilag

Opsummering af temaer fra interviewrunde med centerchefer

Håndtering af afskedigelser

kompetencefordelingsplan i word format

Opfølgning på interview med centerchefer om HR-Centret

Baggrund

I august 2012 blev der nedsat en arbejdsgruppe under Chefforum vedr. roller og ansvar mellem fag- og stabscentre, herunder relationen og samarbejde mellem stabscentre og fagcentre samt hvordan stabscentrene bedst muligt understøtter fagcentrene. I regi af denne arbejdsgruppe blev det i august 2013 besluttet, at alle stabscentre skulle gennemføre en individuel interviewrunde med samtlige centerchefer.

HR-Centret gennemførte interviewene i oktober/november 2013 og fremlagde resultatet heraf for Chefforum den 22. januar 2014. I den forbindelse blev det aftalt, at HR-Centret skulle fremlægge en sag for Direktionen såvel i forhold til "nye varer på hylden"/udvidelse af opgaver som præcisering af kompetencen vedr. afskedigelser.

HR-Centret har arbejdet videre med dette.

I forbindelse med et møde mellem Lars Holte, Charlotte Markussen og Hanne Borchersen den 27. februar, blev det besluttet, at sagen først skulle fremlægges for direktionen, når der var taget stilling til eventuelle organisationsændringer i foråret/forsommeren.

Denne sag fremlægges nu med henblik på direktionens godkendelse af de præciseringer, som HR-Centret har udarbejdet i forlængelse af interviewrunden samt direktionens stillingtagen til de forslag til opgaveudvidelser, som centercheferne pegede på i interviewrunden.

INDSTILLING

HR-Centret indstiller, at direktionen

1. Godkender præciseringerne af kompetence og håndtering af afskedigelsessager som beskrevet i sagen
2. Godkender kompetencefordelingsplanen
3. Drøfter centerchefernes ønsker til udvidelse af HR-Centrets arbejdsopgaver, herunder hvilke af disse, der eventuelt skal arbejdes videre med

Sagsfremstilling

Konklusionen på interviewrunden – som blev præsenteret for Chefforum i januar 2014 – kan opsummeres i følgende hovedtemaer:

- Om HR-Centret
- Samarbejdet med HR-Centret
- Oplevelsen af klarheden i kompetencefordelingen
- Hvad kan HR-Centret forbedre/ændre
- Kommunikationen
- Centerchefernes øvrige ønsker

Temaerne er nærmere beskrevet i det vedhæftede bilag.

HR-Centret gav en tilbagemelding på interviewrunden på Chefforums møde den 22. januar 2014, og her blev det aftalt, at HR-Centret efterfølgende skulle:

1. Fremlægge en præcisering af kompetence og håndtering af personalesager
2. Fremlægge forslag til en kompetencefordelingsplan
3. Fremlægge en sag for direktionen med henblik på stillingtagen til udvidelser/nye opgaver.

Ad 1: Præcisering af kompetence og håndtering af personalesager

Der har været uklarhed over, hvem der har kompetencen til at træffe den endelige afgørelse i forhold til afskedigelsessager. Det er efterfølgende præciseret, at det er lederen, der har kompetencen, men at HR-Centret skal gøre opmærksom på, når noget vil kunne få økonomiske konsekvenser og/eller det har eller vil få betydning for præcedens. HR-Centret har i vedhæftede bilag beskrevet omfanget og typer af afskedigelsessager samt beskrevet, hvordan afskedigelsessager håndteres. Det skal bemærkes, at i langt de fleste sager, er der enighed mellem HR-Centret og den ansvarlige leder om håndtering af sagen. HR-Centret foreslår, at det præciseres, at arbejdsgangen ved afskedigelser er:

- Leder kontakter personalekonsulenten i HR-Centret om at en medarbejder ønskes afskediget
- Personalekonsulenten vurderer, om afskedigelsen er saglig og proportionel, om den forventes at kunne resultere i en udgift til erstatning for usaglig opsigelse eller brud på ligebehandlingsreglerne og/eller den vil skabe præcedens
- Hvis afskedigelsen ikke vurderes at være saglig eller proportionel, men leder fortsat ønsker at fastholde afskedigelse, løftes sagen til centerchefniveau
- Er der fortsat ikke enighed og hvis sagen forventes at få konsekvenser på andre områder, løftes sagen til direktørniveauet

Ovenstående er nærmere beskrevet i bilaget.

Ad 2: Forslag til kompetencefordelingsplan

Der har ikke hidtil eksisteret en kompetencefordelingsplan, som klart viser, hvilken kompetence den enkelte leder har. Dermed er det ikke altid lige let for en ny leder at skabe sig et overblik over, hvad den enkelte leder har kompetence til på personaleområdet og hvad der kræver en direktionsgodkendelse eller lignende.

HR-Centret har derfor udarbejdet en kompetencefordelingsplan som tænkes offentliggjort på HR-portalen og som vil blive gennemgået med nye ledere på kurset "God Ledelse i HTK".

Kompetencefordelingsplanen er vedhæftet som bilag.

Ad 3: Centerchefernes ønsker/forslag til udvidelser af HR-Centrets opgaver

Der blev stillet følgende forslag fra centercheferne til udvidelser i HR-Centrets opgaver:

- HR-Centret bør forestå alle rekrutteringsopgaver fra A-Z
- HR-Centret bør overtage alt om rekruttering, dvs. kvalitetskontrol af annoncer og dialog med Lundstrøm og Partnere (fra BYC)
- Overtagelse af opgaverne omkring julegaver til personalet (fra BYC)
- HR-Centret bør sørge for introduktionsprogram til nye centerchefer, da direktørerne gør det meget forskelligt
- Der ønskes mulighed for i højere grad at kunne trække på konsulenter i HR-Centret til procesbistand i forbindelse med samarbejdsvanskelighed, trivselsudfordringer og sygefravær – eventuelt ved at centrene køber bistanden i HR-Centret eller "skillinger sammen"
- Mulighed for at trække endnu mere på HR-Centret til testning i forbindelse med rekruttering af ledere
- HR-Centret bør forsyne nye centerchefer med en oversigt over centerchefens organisation med ledernavne og informationer om, hvem der er ledere for hvem og hvad lederne får i løn
- Muligheden for at få en HR-/personalekonsulent tilknyttet, når der overvejes organisationsændringer

a) HR-Centret bør forestå alle rekrutteringsopgaver fra A-Z

Der er tale om en meget omfattende opgave, hvis det skulle omfatte alle rekrutteringer, men det er HR-Centrets opfattelse, at det ikke er alle centre/sektorer, der har et ønske om at HR-Centret skulle overtage opgaven.

Uanset omfang er det dog ikke en opgave, som HR-Centret vil kunne løse inden for de eksisterende ressourcer i centret.

b) HR-Centret bør overtage alt om rekruttering, dvs. kvalitetskontrol af annoncer og dialog med Lundstrøm og Partnere (fra BYC)

Det vil helt sikkert være en fordel at samle alle opgaver omkring rekruttering i ét center. Af ressourcemæssige årsager har HR-Centret imidlertid ikke hidtil sagt ja til at overtage opgaven. Særligt kvalitetskontrollen af annoncer anslås til at være omfattende i betragtning af at der opslås mere end 500 stillinger årligt.

c) Overtagelse af opgaverne omkring julegaver til personalet

Der er tale om en mindre opgave, hvorfor det allerede er aftalt med BYC, at HR-Centret overtager opgaven nu.

d) HR-Centret bør sørge for introduktionsprogrammer til nye centerchefer

Da der normalt kun nyansættes 1-2 centerchefer om året, er opgaven begrænset og det vil være muligt for HR-Centret at varetage denne opgave, hvis direktionen ønsker det.

e) Der ønskes mulighed for i højere grad at kunne trække på konsulentbistand fra HR-Centret til procesbistand – eventuelt ved at købe bistand

HR-Centret forsøger allerede i dag at bistå centrene og deres decentrale enheder i det omfang, det er muligt og inden for de kerneopgaver, som er HR-Centrets. Hvis der skal ydes bistand i øget omfang, kan det ikke ske inden for de eksisterende ressourcer. Hvis dette ønske skal imødekommes, kan det fx ske – som det er foreslået – via indtægtsdækket virksomhed. En sådan model anvendes også i andre kommuner som fx Vejle Kommune.

f) Mulighed for at trække endnu mere på HR-Centret til testning ved lederrekrutteringer

HR-Centret forsøger i dag at bistå centrene med testning af lederkandidater. På nuværende tidspunkt er omfanget begrænset i forhold til decentrale ledere. Det er vanskeligt at vurdere, i hvilket omfang dette ønske kan honoreres, idet det afhænger af omfanget og de aktuelle øvrige opgaver i HR-Centret, når der er rekrutteringsopgaver. Det er derfor ikke muligt på nuværende tidspunkt at love, at HR-Centret altid vil kunne bistå i alle lederrekrutteringer. Hvis omfanget af disse øges fremover, vil en mulig løsning også her være indtægtsdækket virksomhed.

g) HR-Centret forsyner nye centerchefer med oversigt over centerchefens med en oversigt over centerchefens organisation med ledernavne og hvad lederne får i løn

Opgaven er mulig at løse, om end den vil være relativt ressourcekrævende i situationen. Der vil være tale om en driftsopgave, som alt andet lige binder flere ressourcer til drift og dermed reducere udviklingsressourcerne i HR-Centret. Det er derfor alene et spørgsmål om hvorvidt direktionen mener, at dette skal være en almindelig driftsopgave for HR-Centret eller ej.

h) Muligheden for at få en HR-/personalekonsulent tilknyttet, når der overvejes organisationsændringer

HR-Centret bistår allerede i dag centrene med disse opgaver om end i begrænset omfang og primært i forhold til spørgsmål som MED-høringer og personalejuridiske spørgsmål. I det omfang bistanden udvides til også at omfatte bistand til håndteringen af forandringsledelse m.v. vil der være tale om en mere omfattende opgave, som det er vanskeligt at løse inden for de eksisterende ressourcer i HR-Centret. En mulig løsning på ressourcespørgsmålet til disse opgaver kunne ligeledes være indtægtsdækket virksomhed. Alternativt skal det fortsat være sådan, at HR-Centret bistår i det omfang der aktuelt er ressourcer til opgaven.

Det anbefales, at Direktionen drøfter centerchefernes ønsker til HR-Centret, herunder hvilke der eventuelt skal ses nærmere på.

BESLUTNING DIREKTIONEN DEN 19-08-2014

Direktionen godkendte punkt 1. om præcisering af kompetence og håndtering af afskedigelsessager.

Direktionen godkendte kompetencefordelingsplanen jævnfør punkt 2., og fremhævende vigtigheden af de igangværende tilbud til ledere om konkrete ledelsesemner.

Jævnfør punkt 3. lægges der ikke op til, at HR-centeret skal løfte yderligere opgaver. Dog skalfordele og ulemper ved indtægtsdækket virksomhed drøftes i Chefforum.

Punkt 9: Øvrige sager 19-08-2014

14/867

Øvrige sager 19-08-2014

Punkt 10: Lukket

14/867

Punkt 11: Lukket

14/867