

REFERAT Direktionen d. 13-11-2012

Mødedato Tirsdag d. 13. november 2012 kl. 14:00

Mødested Mødelokale B105

Indholdsfortegnelse

| | |
|---|---|
| Økonomiopfølgning 13-11-2012..... | 3 |
| Reslutatlønskontrakter for centerchefer - den fremadrettede proces..... | 4 |
| Privat kørsel i kommunens biler..... | 7 |
| Huskeliste 13-11-2012..... | 8 |
| Eventuelt 13-11-2012..... | 9 |

Punkt 1: Økonomiopfølgning 13-11-2012

11/34493

Sagsfremstilling

Aktuelle emner

Status vedr. effektiviseringstiltag (oversigt medbringes på mødet)

Beslutning i Direktionen den 13-11-2012

Effektiviseringsstrategi

Direktionen drøftede status og den kommende drøftelse på Chefforum 21.11. Ana-Maria bedes deltage på direktionens møde 20.11 med opdateret notat og samlet beløb.

Øvrigt

Der skal orienteres i LederNyt om ØU-sagen fra 13.11 om principper for overførelse mellem budgetårene 2012 og 2013.

Punkt 2: Resultatlønskontrakter for centerchefer - den fremadrettede proces

08/8047

Sagsfremstilling

Direktionen ønsker at drøfte den fremadrettede proces for resultatlønskontrakter for centerchefer og har på den baggrund bedt om et oplæg hertil.

Historik

Efter ønske fra Direktionen fremlage HR-Centret i april 2008 en model for resultatlønskontrakter til centerchefer. Der var på daværende tidspunkt afsat en pulje på 500.000 kr. årligt til resultatløn til centerchefer.

Direktionen godkendte modellen, som indebar, at den enkelte resultatlønskontrakt skulle indeholde resultatmål på to niveauer:

- Organisationsniveau, dvs. resultater, som det enkelte center skal opnå
- Individniveau, dvs. resultater, som den enkelte centerchef personligt skal opnå

Resultatlønsskabelonen indeholdt følgende punkter:

1. Formålet med resultatlønskontrakten
2. Parterne (direktør og centerchef)
3. Fx 3-5 (kvantitative eller kvalitative) resultatmål på organisations- og/eller individniveau
4. Aftaler om, hvem, hvornår og hvordan der måles/følges op på resultatmålene
5. Aftale om, hvornår målet skal være opnået (fx primo december)
6. Aftale om, hvornår opfølgningssamtale finder sted, dvs. hvornår direktør og centerchef sætter sig sammen og ser på, om målene er nået og hvad dette i givet fald udløser af resultatløn
7. Eventuelle aftaler om midtvejsmåling/-opfølgning
8. Beskrivelse af, hvornår der er tale om målopfyldelsen i forhold til 100%, 75%, 50%, 25%, 0%. Udbetaling af resultatløn skulle afspejle målopfyldelsen
9. Tidsperioden, som resultatlønnen er gældende for.

Det blev som spilleregulær aftalt og indføjet, at centerchefen løbende skulle drøfte med sin direktør, hvis der i løbet af året var udsigt til manglende målopfyldelse, fx som følge af nye uforudsete opgaver, således at der kunne justeres i forhold til krav til målopfyldelse.

Direktionen besluttede desuden, at den enkelte direktør kunne indgå resultatlønsaftale for egne centerchefer med et maksimalt beløb på 40.000 kr. årligt. Det var den enkelte direktørs ansvar og opgave at indgå og følge op på resultatlønsaftaler.

I forbindelse med vedtagelsen af budgettet for 2010 ønskede Byrådet at centerchefernes ansvar omkring økonomistyringen blev skærpet. Skabelonen til resultatlønsaftaler blev derfor ændret og følgende passus blev indskrevet i skabelonen:

Centerchefen sikrer at budgettet for 20xx for egne ansvarsområder overholdes, således at regnskabsresultatet for 20xx set i forhold til det oprindelige budget for 20xx indgår som målepunkt i kontrakten. Dette mål tillægger Byrådet betydelig vægt.

- Det forventes, at centerchefen én gang månedligt redegør for centrets økonomi til direktøren.

- Hvis det umiddelbart ikke er muligt inden for eget område at pege på prioriteringsmuligheder, bør centerchefen undersøge andre muligheder og/eller genoverveje de allerede kendte prioriteringsmuligheder.

- Centerchefen medvirker til at tænke i løsninger på tværs af organisationen.

Resultatmålene er formuleret med udgangspunkt i den i henhold til budgetprocessen gældende "4-trinsmodel":

Administrationen følger løbende Høje-Taastrup Kommunes budgetområder, således at problemer rapporteres tidligt. Administrationen følger økonomien via månedlige regnskabsrapporter, som forelægges Økonomiudvalget via administrative budgetopfølgninger, elektronisk ledelsestilsyn, 4 årlige politiske budgetopfølgninger mv.

Når et problem identificeres, udarbejder administrationen forslag til prioriteringsmuligheder indenfor den pågældende bevillingsramme til fagudvalget. Såfremt der ikke kan findes prioriteringsmuligheder inden for bevillingsrammen, undersøges det hvilke andre prioriteringsmuligheder, der er inden for fagudvalgets samlede økonomiske ramme.

Hvis det umiddelbart ikke er muligt for fagudvalget at pege på prioriteringsmuligheder, bør udvalget undersøge andre muligheder og/eller genoverveje de allerede kendte prioriteringsmuligheder.

Hvis en prioritering inden for fagudvalgets økonomiske ramme ikke er mulig, foretages prioritering af økonomiudvalget.

Skabelonen blev på de øvrige punkter ikke fastholdt alle steder og i flere kontrakter blev der ikke indsat mål. I stedet blev der henvist til aftalestyringsdokumentets mål. Flere og flere kontrakter fulgte denne model.

Nogle centerchefer har fået resultatløskontrakter med højere beløb end de oprindeligt fastlagte 40.000 kr. Enten pga. særlige opgaver eller som følge af en aftalt pris- og lønfremskrivning.

Med indgåelse af kontrakterne for 2012 blev det besluttet i direktionen/af kommunaldirektøren, at ingen kontrakter kunne være på mere end 40.000 kr. Der er dog senere indgået kontrakter med højere beløb grundet særlige opgaver for de involverede centerchefer.

Status

Status for resultatløskontrakter for 2012 i forhold til aftaler med de forhandlingsberettigede organisationer er følgende:

| Navn | Status |
|------------------------|-----------------------------------|
| Ana-Maria Gallardo | På plads den 5. september 2012 |
| Dorthe Nielsen | På plads den 23. juli 2012 |
| Hanne Borchersen | På plads den 22. juni 2012 |
| Henrik Torry Rasmussen | Sendt til DLF den 8. oktober 2012 |
| Jan Milandt | |
| John Larsen | På plads den 11. november 2012 |
| Karen Kofoed | På plads den 5. september 2012 |
| Peer Anker Hansen | På plads den 30. maj 2012 |
| Susanne Strandkjær | På plads den 22. juni 2012 |
| Tine Weber | På plads den 16. juli 2012 |
| Tom Søderhamn | På plads den 8. oktober 2012 |

Der ud over er der indgået aftale med Konny Riising og beløbet er udmøntet den 31. oktober 2012.

HR-Centret varetager – på direktionens vegne – budgetopfølgningen på budgettet til centerchefløbninger. Udgiften til resultatløb er vanskeligt at følge op på, da der ikke har været en fast procedure for tidspunkt for indgåelse af kontrakter, opsamling på kontrakter med henblik på aftaler om beløb til udbetaling samt tidspunktet (årstallet) for udbetalingen. En fast praksis på dette område vil gøre det lettere at sikre en mere præcis budgetopfølgning på direktionens budget til centerchefløbninger.

Opsamling på resultatløbkontrakter vedr. 2012 og den fremadrettede procedure for opfølgning

En fælles opsamling på resultatløbkontrakter for 2012 og fremadrettet kunne tilrettelægges som følger:

1. HR-Centret fremsender den 1. december en oversigt til direktionen over årets indgåede kontrakter
2. Den enkelte direktør booker møder med egne centerchefer inden jul og forholder sig til målopfyldelsen
3. Direktionen behandler en sag i 1. uge i januar om direktionens beslutning om, hvor store beløb, der skal udmøntes for den enkelte centerchef
4. Den enkelte direktør melder tilbage til egne centerchefer i samme uge eller senest i uge 2 og giver HR-Centret besked om udbetaling
5. Beløbet kommer til udbetaling ultimo januar

Indgåelse af resultatløbkontrakter vedr. 2013 og den fremadrettede procedure

Det fremgår af det overordnede årshjul for styringsværktøjerne, at resultatløbafstale med centerchefer indgås i forlængelse af indgåelse af aftalen (aftalestyringsdokumentet) for det kommende år.

Det foreslås, at direktionen i december hvert år træffer beslutning om den maksimale størrelse af det kommende års resultatløbafstaler. Der fastsættes desuden en tidsfrist for indgåelse af resultatløbkontrakter, som fx kunne være 1. februar i kontraktåret. Fristen betyder, at HR-Centret skal have modtaget underskrevne resultatløbafstaler denne dato med henblik på efterfølgende fremsendelse til de respektive organisationer til godkendelse.

HR-Centret fremsender herefter pr. 1. marts en oversigt til direktionen med status på de indgåede resultatløbafstaler med oplysninger om, hvilke centerchefer, der er modtaget resultatløbkontrakter på, kontraktens sum samt informationer om hvorvidt kontrakten er fremsendt til og godkendt af den forhandlingsberettigede organisation. Denne oversigt opdateres løbende og fremsendes til direktionen, når der sker ændringer. HR-Centret fremsender den sidste oversigt til direktionen omkring 1. december med henblik på igangsætningen af direktionens opsamling på kontrakterne.

Indstilling

Det indstilles, at direktionen drøfter følgende:

1. Skal der fremad ændres i skabelonen for resultatløb – og i givet fald: På hvilke områder skal den ændres?
2. Opfylder den foreslåede model for opfølgningsprocedure de krav og ønsker, som direktionen har hertil?
3. Opfylder den foreslåede model for indgåelse af nye aftaler de krav og ønsker, som direktionen har hertil?

Beslutning i Direktionen den 13-11-2012

For 2012 er der behov for at direktionen ser en samlet oversigt over indgåede resultatløbafstaler, herunder supplerende aftaler. HRC fremsender pr. mail. Direktionen drøfter derefter aftalerne og efterfølgende snak mellem direktør og centerchef. Der bookes forhandlingsmøder inden jul som planlagt.

For 2013 blev den foreslåede proces godkendt og direktionen forholder sig til samtlige aftaler inden endelig godkendelse. Det understreges, at resultatløb ikke er en del af den faste løb og, der er et loft på 40.000 kr. Der skal være opmærksomhed på at indgå fælles mål på tværs af centre.

HRC bedes komme med forslag til en forenklet tekst til aftaleskabelonen (primært omkring mål om 4-trinsraketten).

Punkt 3: Privat kørsel i kommunens biler

12/27191

Sagsfremstilling

I forbindelse med et spørgsmål der blev stillet HR-Centret omkring skattereglerne for kørsel i kommunens biler, er HR-Centret blevet opmærksom på, at den måde nogle af bilerne anvendes på, formentligt er i strid med skattelovgivningen. Dette har fået HR-Centret til at undersøge reglerne nærmere, herunder hvornår arbejdsgiver har pligt til at indberette kørsel i kommunens biler til SKAT.

Hovedreglen er, at der skal betales skat af alt sparet privatforbrug. Så hvis en medarbejder f.eks. taget en af kommunens biler hjem fra arbejde (eller en del af vejen), skal der betales skat af denne kørsel. Dette gælder også selvom kommunen har en interesse i at medarbejderen har bilen hjemme.

Kommunen har efter lovgivningen en forpligtigelse overfor SKAT til, at indberette privat kørsel. Såfremt dette ikke gøres, kan kommunen ifalde bøde. Herudover kan kommunen, hvis den tillader privat kørsel, og ikke oplyser medarbejderen om den skattemæssige konsekvens for vedkommende, ifalde erstatningsansvar for det ekstra skattekrav medarbejderen evt. modtage som følge af kørslen.

Der er en række situationer, hvor SKAT accepterer kørsel, som ellers ville blive anset som privat. Disse situationer forklares i bilag 1, men f.eks. kan nævnes kørsel mellem hjem og arbejdsplads i forbindelse med tilkaldevagt, kørsel mellem hjem og arbejde i forbindelse med kursus og lign den efterfølgende dag indtil 25 gange om året, samt kørsel i særligt indrettede køretøjer (slamsugere, lastbiler og lign).

For at belyse problemstillingen, vil HR-Centret udsende det fulde notat til centercheferne. Herudover lægges en kortere udgave af teksten op på ledercockpittet, med link til det fulde notat. Endelig orienteres lederne i ledernyt.

Det er ikke HR-Centrets plan at undersøge, hvordan kommunens biler har været brugt bagudrettet. Dette vil være en stor, og formentligt umulig, opgave. HR-Centret forventer derimod at alle ledere fremadrettet er opmærksom på forpligtelserne og kender konsekvenserne ved ikke at overholde reglerne.

HR-Centret står til rådighed overfor ledere, der gerne vil have sparring eller rådgivning i forhold til overholdelse af skattereglerne, men påtænker ikke at give yderligere orientering end beskrevet ovenfor, medmindre der viser sig et særligt behov.

Indstilling

Det indstilles, at direktionen tager orienteringen til efterretning og gør de relevante områder opmærksomme på, at skattereglerne omkring kørsel i kommunens biler skal iagttages.

Beslutning i Direktionen den 13-11-2012

Taget til efterretning og medarbejderne skal orienteres i et MedarbejderNyt.

Bilag

Beskatningsregler omkring firmabil.

Punkt 4: Huskeliste 13-11-2012

11/34493

Sagsfremstilling

| Sag/emne | Forventet tidspunkt | Ansvarlig |
|---|---------------------|-------------|
| Projekt om ny hjemmeside, sociale medier/Facebook mv. | Ultimo nov. | BYC/ ØDC |
| Forenkling af økonomistyring/budgetproces | Ultimo nov. | ØDC |
| Adgang til trådløst net på rådhuset | November | ØDC |
| Præsentation af HTKLIS | 20. november | ØDC |
| Projekt Morgendagens skole, herunder status økonomi | Kvartalsvis | PA |

Chefforum

Forberedelse af kommende ugers mødebånd (14/11: Innovation, 21/11: Projektstyring)

Direktionens Strategiske Lederforum

26. november: Sammenhængskraft (oplæg/Væksthus for Ledelse og

Innovationsmarkedsplads

Byrådets temamøder

27. november: Morgendagens Skole, Daginstitution og Klub

Byrådets temamøder 2013

30. april:

24. september:

29. oktober:

Punkt 5: Eventuelt 13-11-2012

11/34493