

REFERAT Direktionen d. 18-06-2018

Mødedato Mandag d. 18. juni 2018 kl. 09:00

Mødested BLOX, Bryghuspladsen 10, 1473 København K, Forum 2

Mødedeltagere Lars Holte, Jørgen Lerhard, Per Aalbæk Nielsen, Charlotte Markussen, Kathrine Seier Skastrup (sekretær)

Indholdsfortegnelse

Justering i den administrative organisation.....	3
Lukket.....	5
Øvrige sager 18-06-2018.....	6
Økonomifølgning 18-06-2018.....	7
Budgetprocessen i august.....	8
Status på persondataforordning - og fremtidige opgaver i 2018.....	11
Lukket.....	16
Praktik PhD-kandidat.....	17
Lukket.....	18

Punkt 1: Justering i den administrative organisation

17/88

Baggrund

Direktionen forelægges sag om justering i den administrative struktur på baggrund af behandlingen i MED-organisationen.

Indstilling

Det indstilles, at direktionen:

1. drøfter høringssvarene, herunder hvorvidt de giver anledning til ændringer i direktionens papir om justering i den administrative organisation eller anledning til opmærksomhedspunkter i implementeringen af justeringen.
2. træffer endelig beslutning om justering i den administrative organisation.

Beslutning Direktionen den 18-06-2018

Direktionen drøftede justeringen i den administrative organisation på baggrund af tilbagemeldingerne fra den udvidede MED-høring. Direktionen har i løbet af den udvidede høringsfrist haft en god dialog med de berørte områder og er meget opmærksomme på, at denne dialog skal fortsætte i forbindelse med implementeringen af justeringen i den administrative organisation.

Direktionen ser derudover med tilfredshed på de mange tilbagemeldinger, der er kommet som en del af høringsperioden, samt at størstedelen forholder sig positivt til formål og indhold i de påtænkte ændringer på børneområdet, ungeområdet og det boligpolitiske område.

Direktionen traf derfor beslutning om justeringerne i den administrative organisation med en enkelt rettelse i forhold til det oplæg, der lå. Således fastholder de pædagogiske ledere deres nuværende titel.

Beslutning Direktionen den 11-06-2018

Direktionen drøftede tilbagemeldingerne fra MED-høringen vedr. den påtænkte justering i den administrative organisering. Direktionen så med tilfredshed på de mange tilbagemeldinger, samt at størstedelen forholder sig positivt til formål og indhold i de påtænkte ændringer på børneområdet, ungeområdet og det boligpolitiske område.

Direktionen anerkendte imidlertid, at tidsfristen har været meget stram og besluttede derfor, at tidsfristen for MED-udvalgenes tilbagemelding udskydes til mandag 18/6 kl. 12.00 forud for direktionsmødet og at den endelige beslutning dermed også udskydes til den 18/6. I den mellemliggende periode stiller direktionen sig til rådighed for yderligere drøftelse og uddybning af det udarbejdede notat.

Sagsfremstilling

Direktionen har på direktionsmødet den 28. maj drøftet et forslag til justering i den administrative organisation, som efterfølgende har været til orientering og drøftelse i de relevante MED-udvalg.

Direktionen skal på baggrund af høringssvarene træffe endelig beslutning om justeringen i den administrative organisation.

Der er indkommet høringssvar fra følgende MED-udvalg:

- SektorMED FKC
- LokalMED FKC
- Sektor-MED ISC
- 3 område-MED ISC
- LokalMED Ungdomsskolen
- LokalMED Linje 10

- LokalMED UTA
- Personalemøde med MED-status BYC
- Hovedudvalget (eftersendes)

Derudover er der indkommet høringssvar fra de pædagogiske ledere i område 2 og 3. Alle høringssvarene fra ISC er samlet i et bilag.

Økonomi

Ændringerne på boligområdet har ingen bevillingsmæssige konsekvenser på nuværende tidspunkt. Alt afhængig af implementeringshastigheden af forslagene i regeringens ghettoudspil, vil der være behov for en fornyet ressourcevurdering. Direktionen tager stilling til dette, når regeringens ghettoudspil er endeligt vedtaget i Folketinget.

Ændringerne på børneområdet kan finansieres inden for dagtilbudsområdet inklusiv børnepakken.

Ændringerne på ungeområdet kan til dels finansieres inden for rammen af eksisterende stillinger, men finansieringen af centerchefen til nye center er foreslået finansieret via eksisterende midler i 2018 og 2019 og via en indarbejdelse i budgettet fra 2020 og frem. Byrådet træffer på mødet den 19. juni endelig beslutning herom.

Bilag

Referat af ekstraordinært SektorMED FKC

118639-18_v1_Referat af ekstraordinært Lokal MED 07-06-2018

123123-18_v1_Høringssvar for ISC's område omkring justering i den administrative organisation.DOCX

MED høringssvar fra UTA-taskforce vedr oprettelse af et Ungecenter

Referat BYC centermøde 07.06.2018

Justeringer i den administrative organisation

HU høringssvar NY CENTERSTRUKTUR

Supplerende høringssvar fra LINIE 10 medudvalgets kommentarer til den varslede justering af den adm. org.

Punkt 2: Lukket

17/88

Punkt 3: Øvrige sager 18-06-2018

17/22360

Baggrund

Ungeråd

Vedlagt henvendelse

Beslutning Direktionen den 18-06-2018

Kathrine drøfter sagen med Anders (FKC) med udgangspunkt i partiforslaget, som blev drøftet på byrådsmødet i december.

Bilag

Forslag om Ungeråd

Punkt 4: Økonomiopfølgning 18-06-2018

17/22360

Baggrund

Konsekvenser – økonomiaftalen
vedlagt notat.

Beslutning Direktionen den 18-06-2018

Det blev aftalt at notatet sendes til Byrådet til orientering.

Bilag

Konsekvenser af Økonomiaftalen 2019

Punkt 5: Budgetprocessen i august

17/18636

Baggrund

Byrådet har vedtaget en tidsplan for budgetprocessen, herunder budgetseminar d. 17. august. Vi nærmer os budgetseminaret og denne sag omhandler udarbejdelse af materialet til seminaret.

Indstilling

ØDC indstiller, at direktionen drøfter tidsplanen og godkender udsendelse af mail til byrådet.

Beslutning Direktionen den 18-06-2018

Direktionen tilsluttede sig tidsplanen og mailen til Byrådet, idet det blev aftalt at der skal holdes et yderligere direktionsmøde i uge 32 samt at programmet for budgetseminaret skal drøftes i direktionen på mødet den 25. juni.

Sagsfremstilling

På direktionsmødet 25/6 fremlægges en foreløbig udgave af resultatopgørelsen, hvor junimøderækken er med, men alt andet lige kun tilskud og udligning ”på slump”, da vi ikke forventer at få KLs tilskudsmodel betids.

Den 25/6 får direktionen ligeledes prioriteringskataloger og forslag. Der vil dog være visse udvidelsesforslag, som er bestil på junimøderækken, som først kan være færdige efter sommerferien.

Endelig fremlægges budgetbemærkningerne også d. 25/6 (dog ikke med endelige tal) – med henblik på at ØDC modtager jeres eventuelle bemærkninger umiddelbart efter ferien.

Tidsplanen for budgetlægningen efter sommerferien er stram. Dette års tidsplan er tilrettelagt således, at 1. behandling rammer de ordinære møder i august i hhv. ØU og BY. Økonomiudvalgets 1. behandling ligger tirsdag efter budgetseminaret, hvilket betyder, at materialet formentlig først sendes ud i løbet af mandag. Fremrykning af 1. behandlingen til august giver endvidere mulighed for at fastholde høringsperioden uagtet at ØU har bedt om at få høringssvarene i god tid inden deres forberedelse af 2. behandlingen d. 25. september.

Det betyder, at der ikke er noget ØU møde forud for budgetseminaret. Det giver anledning til enten at afsætte lidt ekstra tid til gennemgang af materialet på budgetseminaret. Alternativt kan der aftale en orientering eller vi kan stå til rådighed i forbindelse med gruppemøderne 13/8.

Hvis direktionen vurderer, at der er behov for at ØU forholder sig til direktionens budgetforslag forud for budgetseminaret, kan der evt. arrangeres et ekstraordinært ØU møde i ugen op til budgetseminaret.

Det foreslås, at den sædvanlige sag om Direktionens budgetforslag udarbejdes og bruges som forklæde til materialet, men at den ikke behandles i ØU.

I fht. direktionens forberedelse, så er der kun planlagt ét direktionsmøde forud for at materialet sendes ud fredag d. 10/8. (så har Byrådet én weekend til at læse materialet).

Dette direktionsmøde er d. 6/8. Det er hensigtsmæssigt, at direktører, som evt. fortsat er på ferie som minimum deltager via skype. På direktionsmødet d. 6/8 vil I få en revideret resultatopgørelse, hvor vi har indarbejdet ny PL og den rigtige tilskud og udligning. På dette tidspunkt har vi ”blot” indarbejdet DUT, svarende til det vi får. Endelig DUT kommer således som teknisk korrektion efterfølgende.

På mødet d. 6/8 fremlægges endvidere puljeansøgninger til §16 og §19 puljer til orientering (idet de alt andet lige skal indsendes til ministeriet forud, så de godkendes af relevant direktør/MZ inden direktionsmødet 6/8).

Med henblik på at orientere Byrådet om tidspunkt for seminar (som de er inviteret til) og at de allerede nu kan stille spørgsmål foreslås vedhæftede mail sendt til byrådet.

Tidsplanen – året ud

Måned	Dato	Forslag til tidsplan
Juni	21-06-18	Deadline for direktionsdagsorden, endeligt prioriteringskatalog og drøftelse af budgetforslag. Politiske budgetbemærkninger medsendes som bilag
	25-06-18	Direktionsmøde, endeligt prioriteringskatalog og drøftelse af budgetforslag samt godkendelse af Politiske budgetbemærkninger.
	Ultimo juni	Notat omkring Kommuneaftalen for 2018 til Byrådet
	02-08-18	Deadline for direktionsdagsorden (DUT, status på Kommuneaftalen mv.)
	+/- 06-08-18	Deadline for ansøgning om tilskud fra § 16 og 19-puljerne
	06-08-18	Direktionsmøde
August	Medio august	Direktionens budgetforslag fremsendes til Byrådet
	17-08-18	Byrådets budgetseminar Formålet med budgetseminaret er, at skabe rum for politiske drøftelser af de økonomiske rammer efter implementering af bl.a. Kommuneaftalen, samt mulighed for konkrete beslutninger for budget 2019-2022. Programmet vil bl.a. indeholde: - Præsentation af Direktionens budgetforslag for 2019-2022 - Drøftelse af de økonomiske rammer efter implementering af Kommuneaftalen for 2018 - Startskud for politiske drøftelser, herunder drøftelse af konkrete beslutninger for budget 2019-2022
	21-08-18	Møde mellem HU og ØU
	21-08-18	ØU behandler direktionens budgetoplæg (foreslås at udgå)
	21-08-18	ØU's 1. behandling af budgettet med budgetbemærkninger
	28-08-18	Byrådets 1. behandling af budgettet med budgetbemærkninger
	29-08-18	Høringsperiode starter
	04-09-18	Fagudvalgene behandler budgetbemærkninger
	05-09-18	Fagudvalgene behandler budgetbemærkninger
	Primo september	Dialogmøder med brugergrupper
	September	19-09-18
Oktober	25-09-18	ØU's forberedelse af Byrådets 2. behandling
	01-10-18 Kl. 12:00	Frist for aflevering af politiske ændringsforslag og underforslag til budget 2019-2022
	04-10-18	Byrådets 2. behandling af budgettet
	31-10-18	Deadline for ØU dagsorden i november

Måned	Dato	Forslag til tidsplan
	13-11-18	ØU godkender takster
	20-11-18	Byrådets endelige godkendelse af takster i 2018
November	Uge 47	Budgetavisen udkommer som et indstik i lokalavisen
	01-12-18	Deadline for udarbejdelse af administrative budgetbemærkninger
	01-12-18	Frist for indberetning af takster på hjemmesiden
December	04- og 05-12-18	Fagudvalgene orienteres om endelige budgetbemærkninger (M-sag)
	11-12-18	ØU evaluerer budgetprocessen for budget 2019-2022

Bilag

udkast til mail til byrådet

Punkt 6: Status på persondataforordning - og fremtidige opgaver i 2018

17/15311

Baggrund

Persondataforordningen er den 25. maj 2018 trådt i kraft ligesom den nye persondatalov samme dag. Denne orientering vil give baggrund for, hvor langt vi er kommet i HTK, og hvilke opgaver der skal løses i den kommende tid.

Indstilling

Det indstilles at

- Datasikkerhedsforum udvides, så alle centre er repræsenteret med en ledelsesrepræsentant,
- At HTK på baggrund af databeskyttelsesrådgiverens råd arbejder videre med at lave udvidede fortegnelser i forhold til KLs skabeloner og at der til dette anskaffes et værktøj gennem DSD
- Planerne for de enkelte områder godkendes og
- direktionen tager orienteringen i øvrigt til efterretning

Beslutning Direktionen den 18-06-2018

Direktionen tilsluttede sig indstillingerne med forbehold for drøftelsen i chefforum på onsdag.

Sagsfremstilling

Opgaver der er gennemført

I forbindelse med ikrafttrædelsen af persondataforordningen er der en række opgaver, der skulle være på plads inden ikrafttræden. En række af disse opgaver er afsluttet og anses dermed for afsluttede.

1. Databeskyttelsesrådgiver

Udpegning af en databeskyttelsesrådgiver for HTK er sket gennem DSD (Den Storkøbenhavnske Digitaliseringsforening), hvor 9 kommuner kunne blive enige om at dele to rådgivere. Dette er faldet på plads, og de to ansatte sidder i dag sammen med DSD's sekretariat på HTK rådhus, mens HTK varetager formandskabet for foreningen

2. Datasikkerhedsforum

Der er etableret et datasikkerhedsforum med repræsentation af de centre, som har den største grænseflade mod borgerdata. Der har været afholdt et første møde, hvor det blev vurderet, at der var behov for, at alle centre er repræsenteret i gruppen, hvorfor der indstilles, at gruppen udvides til at omfatte mindst en leder fra hvert center

3. Informationsmøder

Der har været afholdt informationsmøder med et fremmøde på over 200 medarbejdere, centrale som decentrale, som har givet medarbejderne mulighed for at stille spørgsmål til, hvad forordningen betyder for dem i deres konkrete arbejde. Dette arbejde er nu afsluttet, men har afstedkommet, at der er konstateret et behov for kontinuerligt at udbyde uddannelse, undervisning og information til nuværende og nyansatte medarbejdere om både persondatarettede men også forvaltningsrettede spørgsmål. Dette behandles yderligere under pkt. 10. Der skal også tages fat i forbindelse med velkomstmøder til nyansatte, men vi kan ikke være sikre på, at alle deltager, da deltagelse er frivilligt.

4. Databehandleraftaler

Vi har i dag et stort antal databehandleraftaler med vores leverandører, og dette har været prioriteret højt at få dækket de kørende systemer. Det er dog ikke sikkert, at alle systemer er dækkede, og dette beskrives yderligere i pkt. 8.

5. Fortegnelser

Fortegnelser, som afløser de anmeldelser, som vi tidligere lavede til Datatilsynet over, hvilke systemer vi anvender, er et andet område, hvor vi er i mål. ØDC har udfyldt de meget generelle fortegnelser, som KL har udsendt. Det er dog tvivlsomt, om disse kan siges at være fuldt dækkende, så derfor er der beskrevet en opgave i pkt. 7, som skal løses fremover.

6. Blanketter

Blanketområdet kan deles i to. De blanketter, som er dækket af vores aftale med KL, er tilrettet. Derudover ligger en opgave under pkt. 11, hvor hvert center skal tilrette hjemmelavede blanketter i forhold til lovhenvvisninger etc., som eventuelt er blevet ændret.

Opgaver der skal løses i 2018

I det følgende er der opregnet en række opgaver, som skal løses i centrene, og det er forsøgt angivet, hvilken understøttende aktion der kan forventes af ØDC.

Det forventes på baggrund af denne sag, at hvert center med bistand fra ØDC laver en handlingsplan for, hvordan centret har tænkt sig at gennemføre disse opgaver.

7. Fortegnelser over behandlingsaktiviteter

Den største opgave er udfyldelse af fortegnelser over behandlingsaktiviteter. Nu, hvor Datatilsynet er gået væk fra anmeldelser af systemer, er der opstået et vakuum, hvor HTKs systemer ikke er registreret nogen steder.

I forbindelse med efterlevelsen af forordningens artikel 30 skal HTK lave fortegnelser over alle behandlingsaktiviteter under vores ansvar. Fortegnelseskravet skal ses i forlængelse af databeskyttelsesforordningens fokus på ansvarlighed ("accountability").

Ansvarlighedstanken indebærer, at HTK som den dataansvarlige har ansvaret for at efterleve forordningens regler og ligeledes skal være i stand til at påvise, at dette rent faktisk er tilfældet. For netop at kunne påvise, at en given behandling overholder forordningens regler er det væsentligt, at den dataansvarlige fører en fortegnelse over behandlingsaktiviteter.

Fortegnelseskravet er således tænkt som et bidrag til den samlede dokumentation af, hvordan databeskyttelsesreglerne efterleves og har til formål at sikre, at den dataansvarlige danner sig det påkrævede overblik. Der stilles ikke herudover krav til fortegnelsens format.

HTK kan føre fortegnelsen i et skema (Excel), eller i et almindeligt tekstbehandlingsdokument (Word).

- a. Der er p.t. ikke et overblik over, hvor mange yderligere fortegnelser der skal laves i HTK, men da der skal laves en fortegnelse pr. behandlingsaktivitet, så skal HTK igennem en del fortegnelser.
- b. Vores databeskyttelsesrådgiver har tilkendegivet, at fortegnelserne baseret på KLs standarder, som ikke er godkendte af Datatilsynet, og som er meget summariske, ikke er tilstrækkelige. Derfor anbefales det, at vores kommende arbejde udvides med en række oplysninger i forhold til disse skabeloner.

Der arbejdes på at anskaffe både et værktøj og en metode til udarbejdelse af fortegnelser, så alle DSD kommuner anvender samme metode, så vi kan hjælpe hinanden. Dette værktøj anskaffes via ØDC og metoden til udfyldelse går gennem ØDC.

Det er forventningen, at et værktøj kan være på plads i september, og at arbejdet herefter vil gå i gang på tværs af centrene med ØDC i en styrende rolle. Arbejdet vil herefter foregå i etaper, hvor vi i løbet af 2018 vil færdiggøre de mest kritiske systemers behandlingsaktiviteter og herefter i 2019 arbejde os igennem de behandlingsaktiviteter som er mindre belastede af følsomme personoplysninger.

8. Databehandleraftaler

Hvert center skal gennemgå sin systemportefølje for at sikre sig, at der er indgået databehandleraftaler på de relevante systemer. Samtidig skal det sikres, at der, hvor der er indgået en databehandleraftale på baggrund af vores gamle skabelon, at det bliver opdateret, så vi får en databehandleraftale, som baserer sig på den gældende KL/KOMBIT skabelon.

Som hovedregel vil databehandleraftaler, som er indgået før maj 2017, være baseret på en ældre skabelon.

Tidsplan

ØDC laver en liste til alle centre over ældre databehandlertaftaler primo uge 25 måned 2018, samt vedlægger den gældende skabelon til udsendelse til leverandøren til udfyldelse. Arbejdet med disse skal være afsluttet i december 2018. Fremadrettet skal databehandlertaftaler gennemgås årligt.

Ansvarsfordeling

ØDC har ansvaret for at holde centrene a jour med den enhver tid gældende databehandlerskabelon. ØDC har ansvaret for at beskrive processen i hvordan databehandlertaftaler indgås. Denne proces er færdig i uge 27.

Centrene har ansvaret for, at leverandørerne udfylder databehandlertaftaler på de systemer, hvor leverandøren behandler data for HTK. ØDC bistår med rådgivning i forhold til hvorvidt en databehandlertale er nødvendig.

9. Dokumentation for at gældende lovgivning overholdes

Vi skal sikre os, at vi får styr på de autorisationer, som HTK har givet medarbejderne. Reglerne er klare, og det skal sikres, at vi efterlever dem.

Tidsplan

ØDC vil i uge 33 udsende en (DSD) skabelon for, hvad og hvordan vi skal sikre, at oplysninger om den enkelte brugers rettigheder stemmer overens med det behov, den pågældende har for at løse sine arbejdsopgaver.

Det forventes, at alle centre i løbet af 2. halvår 2018 har foretaget mindst en gennemgang af rettigheder for brugerne på de systemer, som ligger indenfor centret, og som centerchefen er dataansvarlig for.

Fremadrettet skal gennemgangen ske ½-årligt.

Ansvarsfordeling

ØDC har ansvaret for at holde centrene a jour med den enhver tid gældende skabelon. ØDC har ansvaret for at beskrive processen i hvordan dokumentationen af brugernes autorisationer tjekkes. Denne proces er færdig i uge 32.

Centrene har ansvaret for at dokumentere, at denne opgave er gennemført.

10. Uddannelse af brugerne kontinuerligt

Der er konstateret et behov for uddannelse, og der er konstateret et behov for løbende at uddanne nye medarbejdere til, hvordan HTK vil fortolke reglerne. Det skal derfor vurderes, om vi løbende vil lave kurser i fysisk form, eller vi vil lave kurser i elektronisk form (e-learning), eller om det skal kombineres.

ØDC har været i kontakt med BYC og HRC om, hvordan den fysiske undervisning skal gribes an og har også kontakt med de øvrige kommuner i DSD omkring brugen af e-learning produkter.

Fremadrettet skal uddannelse på sikkerhedsområdet være et obligatorisk kursus for alle medarbejdere.

ØDC vil i samarbejde med DSD vurdere om HTK fremadrettet skal satse på at varetage e-learning i HTK, samt hvilken økonomi der er knyttet til dette. Dette arbejde pågår.

Tidsplan

ØDC, BYC og HRC har i uge 35 en plan for hvordan uddannelse generelt på området skal varetages.

Ansvarsfordeling

ØDC og BYC har ansvaret for at holde centrene a jour med den enhver tid gældende lovgivning på området.

Centrene har ansvaret for, at medarbejderne opfylder betingelserne for viden om datasikkerhed, og at medarbejderne får den tilstrækkelige viden på området til at de kan varetage deres arbejdsopgaver. ØDC og BYC er behjælpelig med at vurdere dette.

11. Egne blanketter

Hvert center skal gennemgå sine egne blanketter. Der, hvor blanketten indeholder henvisninger til lovgivning, skal det undersøges, om denne lovgivning er ændret i forbindelse med vedtagelsen af den nye persondatalov.

Tidsplan

Arbejdet med disse skal være afsluttet med udgangen af uge 41.

Ansvarsfordeling

Centrene har ansvaret for, at kommunens egenudviklede blanketter opfylder gældende lovgivning.

Sikkerhed generelt

Der skal arbejdes med forskellige dele af sikkerhed generelt

12. Risikovurdering af systemer

Dette arbejde er endnu ikke igangsat.

ØDC afventer et fælles grundlag for at lave disse planer fra DSD, idet der er de samme udfordringer for alle kommuner.

Tidsplan

ØDC laver sammen med DSD en risikoskabelon til udfyldelse. ØDC arbejder med risikovurdering fra uge 35. Herefter har centrene ansvaret for at risikovurdere egne systemer inden udgangen af 2018. ØDC rådgiver i den forbindelse.

13. Beredskabsplaner

Dette arbejde er endnu ikke igangsat, men skal sættes i gang i forbindelse med vores store udbudssag, hvor HTK har udbudt vores it-drift. Hvert center skal i forbindelse med beredskab have en plan for, hvordan driften skal køre, hvis der sker brud på forbindelsen til de centrale systemer.

Hvert center skal principielt gennemgå behovet for at systemerne er tilgængelige og vurdere, hvor længe man i givet fald kan undvære adgang til data. Dette skal der så lægges en plan B for, så HTK kan sikre kontinuerlig drift (men selvfølgelig på et lavere niveau).

Tidsplan

ØDC arbejder med beredskabsplaner fra uge 35. Det forventes at arbejdet er færdigt omkring uge 41. Datasikkerhedsforum præsenteres for den færdige skabelon på møde i oktober. Herefter skal arbejdet indgå i det enkelte centers handleplan idet centrene herefter har ansvaret for, at der på alle systemer er udarbejdet en beredskabsplan.

14. Implementering af HTKs sikkerhedspolitik

ØDC laver en ny pixie udgave af sikkerhedspolitikken, som forventes læst og gennemgået af alle medarbejdere, der arbejder med persondata.

Tidsplan

ØDC laver en pixie udgave til udsendelse til alle via MitHTK i uge 35. Centrene har ansvaret for, at medarbejderne gør sig bekendt med indholdet.

Økonomi

Til de enkelte dele, hvor det fordrer anskaffelser, vil særskilte sager blive lagt for direktionen til finansiering gennem it promillepuljen i det omfang udgifterne overstiger det rammebeløb ØDC har til awareness kampagner på 100 t. kr.

Bilag

Arbejdsopgaver 2018 - oversigt

Punkt 7: Lukket

18/9070

Punkt 8: Praktik PhD-kandidat

18/471

Baggrund

Denne sag fremlægges med henblik på Direktionens stillingtagen til et tilbud fra en PhD-kandidat om at gennemføre et gratis projekt for Høje-Taastrup Kommune. Kandidaten henvendte sig pr. mail til Lars Holte d. 18. maj, og Lars Holte ønskede en sag for Direktionen inden en eventuel igangsættelse af projektet.

Indstilling

HR-Centret indstiller, at projektet tilbydes alle centerchefer, der så kan melde ind til HR-Centret, om de er interesserede.

Beslutning Direktionen den 18-06-2018

Godkendt.

Sagsfremstilling

PhD-kandidaten Christian Staal er uddannet cand.merc. med speciale i erhvervspsykologi. Christian Staal er i samarbejde med Århus Universitet ved at etablere en Erhvervs PhD, hvor han ønsker at udforske sammenhængen mellem medarbejderes oplevelse af mening i arbejdet og en række relevante faktorer som fx sygefravær, stress og personaleomsætning.

Indtil Christian Staal har fundet en virksomhed at indgå PhD-samarbejdet med, er han ledig på arbejdsmarkedet, og har mulighed for at indgå aftale om et praktikforløb på fire uger, som Høje-Taastrup Kommune ikke skal betale for. Christian Staal ønsker at bruge erfaringer fra projektet, til at blive klogere på problemfeltet han vil udforske og til at profilere sig over for en kommende samarbejdspartner.

Hvad indeholder projektet

Projektet Christian Staal vil gennemføre over de fire uger, indebærer at han for et udvalgt område, kortlægger medarbejderes oplevelse af mening i arbejdet, og udarbejder en analyse af fornævnte sammenhænge. Dette vil konkret give Høje-Taastrup Kommune:

- En måling af medarbejdernes oplevelse af mening i arbejdet
- Et overblik over sammenhæng mellem medarbejdernes oplevelse af mening i arbejdet og udvalgte faktorer (fx sygefravær og personaleomsætning)
- Forskningsbaserede forslag til hvordan den opnåede viden kan udnyttes

Hvad kræver det

For at sikre en tilstrækkelig validitet i undersøgelsen kræver det, at den omfatter et område på mindst 25-30 medarbejdere. Gerne større områder eller flere områder. Dette vil kræve, at en centerchef ønsker indsatsen. Der ud over indebærer det:

- Et indledende møde hvor rammer og detaljer aftales (1 time) + ugentlig opfølgning på projektet mellem Christian Staal og områdets leder (30 min.)
- At en kontaktperson for det udvalgte område hjælper Christian Staal med adgang til data, der skal sammenholdes med målingen af mening + en fysisk plads til Christian Staal
- Medarbejdernes besvarelse af spørgeskema (ca. 2x10-15 min. pr. medarbejder)
- Afsluttende præsentation af resultater og anbefalinger for områdets ledelse

De fire ugers praktik forventes placeret i august/september.

Det er HR-Centrets vurdering at det vil være en god idé at gennemføre projektet, da det kan tilføre ny viden til ikke bare det undersøgte område, men til organisationen som helhed. Viden der kan omsættes til handling i vores fortsatte bestræbelser på at skabe attraktive og effektive arbejdspladser.

HR-Centret foreslår, at projektet præsenteres for centercheferne for at høre, hvem der måtte være interesseret i at deltage. Her efter vil HR-Centret facilitere at samarbejdet etableres samt i øvrigt være behjælpelig med fx adgang til data. HR-Centret vil deltage under den afsluttende præsentation og opsamle viden og erfaringer fra projektet.

Punkt 9: Lukket

18/1979