

REFERAT Direktionen d. 08-05-2017

Mødedato Mandag d. 08. maj 2017 kl. 08:30

Mødested Mødelokale B105

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

Indholdsfortegnelse

Program for direktionens heldagsmøde 8. maj 2017.....	3
Lukket.....	5
Sygefravær status april 2017.....	6
FLIS datavalidering.....	8
Status på Den digitale arbejdsplads.....	11
Team Strategi og Udvikling fokus i 2017.....	13
Lukket.....	16
Lukket.....	17

Punkt 1: Program for direktionens heldagsmøde 8. maj 2017

16/26813

Beslutning Direktionen den 08-05-2017

Office 365

Præsentationen blev taget til efterretning. Det blev påpeget, at der skal være en opmærksomhed på at alle medarbejdere bliver dækket af arketyperne.

Robotics

Lars og Per drøfter det videre forløb.

Sagsfremstilling

Kl. 8.30-9.00: Morgenmad

Kl. 9.00-9.45: Gennemgang af Office 365 v. Jane H. og Maria E.

HTKs partner i office 365 opgraderingen ProActive (v. Peter Lunding Smith) giver en indflyvning på hvilken indflydelse nye teknologier som Office 365 kan have på den digitale transformation i Høje Tåstrup kommune og med henblik på at direktionen kan gå foran.

Oplægget vil give et billede af, hvordan nye værktøjer og services kan integreres med de eksisterende, og både på det fælles og personlige plan understøtte medarbejderne og give et bedre overblik og bedre arbejdsprocesser. Præsentation på 30-35 min. og herefter mulighed for spørgsmål (eller input til fokuspunkter, som styregruppen skal arbejde med).

Der henvises til projektmandat fra direktionsmødet 20. marts, sag 5.

Kl. 9.45-10.00:

- FLIS datavalidering
- Status på Den digitale arbejdsplads

Kl. 10.00-11.00: Præsentation af robotics v. Accenture

Carsten Møller Jensen, som er director for citizens services i Accenture introducerer direktionen til robotteknologi og potentialet heri. Carsten vil se på hvordan og med hvilket overordnet potentiale HTK kan anvende teknologien i fht. en overordnet strategisk, digital retning. Han vil også vise nogle use-cases som i detaljen illustrerer, hvordan teknologien kan påvirke vores forretning. Han giver også et bud på hvordan man kan gå i gang (projektplan) og governance.

Robotics er aktuelt et frivilligt projekt i DSD regi, hvor der arbejdes på at etablere en fælles tilgang.

Der er aktuelt foreslået et tværgående prioriteringsforslag til budget 2018 på området.

Kl. 11.00-11.30 Sygefravær

Kl. 11.30-12.30: Resterende sager:

- Opfølgning på centerchefseminar.
- Direktionen drøfter chefseminaret og de videre indsatser på baggrund af seminaret.

- Team Strategi og Udvikling fokus i 2017
- Status på administration af arbejdstid og rådighedstillæg

Kl. 12.30: Frokost i kantinen

Bilag

Præsentation til direktionen 08-05-2017- Digital Transformation hos HTK April 2017.pptx

Robotics Præsentation på direktionsmøde 08-05-2017

Punkt 2: Lukket

16/26813

Punkt 3: Sygefravær status april 2017

17/370

Baggrund

Direktionen får en gang i kvartalet en status på sygefraværet, dette er status ultimo marts 2017.

Indstilling

HR-Centret indstiller, at direktionen tager status over sygefraværet april 2017 til efterretning.

Beslutning Direktionen den 08-05-2017

Taget til efterretning.

Sagsfremstilling

Status på måltal for kommunen som helhed

Måltallet for 2017 for hele kommunen er 12,2 dage. Det samlede sygefravær ultimo marts 2017 var på 13,3 dage pr. medarbejder. Det betyder, at kommunen samlet set ligger 1,1 dage over måltallet. Sygefraværet er steget med 0,4 dag siden ultimo december 2016 jf. bilag 1.

Status på måltal på centerniveau

På centerniveau ligger 4 ud af 12 centre på et sygefravær, der er under måltallet for 2017.

De 4 centre er:

- Byrådscentret
- Center for Ejendomme og Intern Service
- HR-Centret
- Økonomi- og Digitaliseringscentret

Der er 8 centre, der ligger over måltal. De 8 centre er:

- Borger- og Arbejdsmarkedscenter
- Børne- og Ungerådgivningscentret
- Driftsbyen
- Fritids- og Kulturcentret
- Social- og Handicapcentret
- Sundheds- og Omsorgscentret
- Teknik- og Miljøcentret
- Institutions- og Skolecentret

Der er ikke centre, der har rykket sig i forhold til at være over eller under måltal siden ultimo 2016.

Status på måltal på sektorniveau

Nedenfor ses de sektorer, der ligger under eller på måltallet på sektorniveau, jf. bilag1.

- Administration: BYC, CEIS, DIR, DRBY, FKC,HRC, ISC, ØDC og SUOC
- Sprogcentret
- Rengøring/Kantine
- BURC ekskl. adm.
- Skoler (eks. SFO)
- Tandplejen

Nedenfor ses de sektorer, der inden for hvert center ligger over måltallet på sektorniveau, jf. bilag1, tabel 1.

- Administration: BAC,BURC, TMC og SHC

- Teknisk Service
- Driftbyen ekskl. adm.
- Kulturinstitutioner
- Klubber
- Halpersonale
- Opsøgende ungearbejde
- SFO
- Dagpasning
- Social- og Handicapinstitutioner
- Hjemmeplejen
- Plejecentre

Det er kun Plejecentrene og Opsøgende ungearbejde, der er steget så meget at de er kommet over måltal siden ultimo december 2016.

Bilag

Bilag 1 - Direktion - Sygefraværstatus april 2017

Punkt 4: FLIS datavalidering

17/1639

Baggrund

Udvidelsen af HTKLIS går som planlagt. Dataområderne (FLIS-, borger- og arbejdsmarkedsdata) blev implementeret i HTKLIS i april 2017. Det betyder, at data allerede er tilgængelige i HTKLIS, og inden sommerferien præsenteres direktionen for analyser på nye dataområder som en del af den samlede ledelsesinformation tilgængelig på denne platform.

I den forbindelse skal data valideres for at sikre, at HTKLIS giver et retvisende billede. Datavalidering af arbejdsmarkedsdata og borgerdata er igangsat og forventes afsluttet 11-05-17. Nærværende sag vedrører validering af FLISdata, som er en omfattende proces, der inkluderer flere centre.

De tilgængelige dataområder i FLIS omfatter:

- Skole
- Ældre
- Voksenhandicappede
- Udsatte børn
- Borger
- Personale
- Økonomi

Indstilling

Det indstilles, at direktionen tager orienteringen til efterretning.

Beslutning Direktionen den 08-05-2017

Udskudt.

Sagsfremstilling

Validering af FLISdata foregår i to trin.

Trin 1

Det skal sikres at data fra:

- FLIS er overført korrekt til HTKLIS

På et indledende møde med de relevante centre 07-04-17 er det aftalt, at ØDC laver denne validering – med undtagelse af personale- og ældredata, som håndteres i hhv. HRC og SUOC. På mødet blev det ligeledes aftalt at gå videre med trin 2, jf. nedenstående.

Trin 2

Ovenstående validering (trin 1) er ikke det samme som at sikre, at FLISdata er valide - kun at overførslen fra FLIS til HTKLIS er forløbet planmæssigt. Det skal yderligere valideres, at data fra kommunens fagsystemer stemmer i forhold til data i FLIS. Denne validering er nødvendig for at sikre det fulde udbytte af FLIS – og retvisende ledelsesinformation i HTKLIS.

Høje-Taastrup Kommune har haft adgang til FLISdata siden 2012 og denne validering er derfor allerede sket på flere områder:

- SUOC – ældreområdet (2015)
- ISC – skoleområdet (2013)
- ØDC – økonomi (2013)
- HRC – personale (delvis i 2013)

Som følge af nye releases af FLISdata skal ovenstående dataområder valideres igen for at sikre fortsat validitet.

Dertil kommer, at FLIS løbende udvides. Senest er FLIS udvidet med data på de specialiserede socialområder og validering af de dataområder udestår.

KL har i forbindelse med genudbud af FLIS sat fokus på validering af FLISdata, og det er KLs oplevelse, at datakvaliteten på de forskellige fagområder er af varierende kvalitet, jf. boks 1. Valideringsopgaven vil således også variere for de involverede centre.

Boks 1: Uddrag fra KLs Strategi for bedre datakvalitet med FLIS

Datakvaliteten varierer på tværs af de forskellige områder i FLIS. For så vidt angår økonomi og borger er der god datakvalitet og overensstemmelse mellem data i FLIS og i kilde-systemer.

På personale og skole er der ligeledes generelt god datakvalitet. Der er dog fortsat enkelte udfordringer, der kræver en fortsat valideringsindsats. Udfordringerne vil typisk ikke knytte sig til de overordnede nøgletal – som fx udgifter pr. elev – men kan være på mere specifikke nøgletal om fx klasstype.

På de sociale områder er der væsentlige udfordringer med datakvalitet. Der er stor forskel mellem områderne, men generelt er områderne udfordret af forskelligartet registreringspraksis og forskelligartet systemindretning og – anvendelse. Endelig er voksenhandicap og udsatte børn og unge meget nye dataområder, hvor mange kommuner fortsat er i gang med ibrugtagning og med at lægge borgere og sager ind i systemerne.

KL tilbyder inden for rammerne af strategi for bedre datakvalitet at understøtte Høje-Taastrup Kommune i valideringsopgaven – og har mulighed for at gøre det i juni 2017. Det indebærer, at KL stiller vejledninger og valideringsværktøj til rådighed samt deltager på to mødedage i kommunen med de involverede centre.

Den første dag (31-05-17) igangsættes datavalideringen. På dagen præsenteres centrene kort for FLIS, de forskellige FLIS-områder præsenteres, metode og proces for selve datavalideringsprocessen drøftes, og relevante medarbejdere igangsættes.

Den anden dag (12-06-17) indeholder møder af 1 times varighed med hvert involveret center hvor output drøftes.

Afslutningsvis (23-06-17) fremsendes dokumentation til KL.

Til gengæld forpligter kommunen sig i de mellemliggende perioder til at bidrage med datavalidering og dokumentere erfaringer, metoder og resultater, som kan bruges til at hjælpe øvrige kommuner (skærdumps og lav-praktiske beskrivelser af hvordan korrekte udtræk laves fra fagsystemer). KL har fremsendt skabelon til brug for dokumentation, som ØDC er orienteret i. Ligeledes forventer KL, at kommunen bemande datavalideringsarbejdet med personer med kendskab til fagsystemer og til ledelsesinformation og FLIS.

ØDC foreslår, at indgå i et samarbejde med KL (som beskrevet ovenstående) om datavalidering på dataområderne:

- Personale
- Skole
- Ældre
- Udsatte børn
- Handicappede voksne

Validering af økonomi- og borgerdata foretages af ØDC, og der forventes ikke store udfordringer på de dataområder.

ØDC er i dialog med centrene om ressourcetrækket.

Punkt 5: Status på Den digitale arbejdsplads

16/12473

Baggrund

04-10-2016 godkendte Direktionen projektmandatet for Den Digitale arbejdsplads. Beslutningen indebar, at der skulle foretages en foranalyse og udarbejdes en kravspecifikation til den digitale arbejdsplads. Denne sag afrapporterer status på projektet.

Indstilling

Styregruppen for Den digitale arbejdsplads (DDA) indstiller, at:

1. Direktionen tager processen med det videre arbejde med den digitale arbejdsplads til efterretning
2. Styregruppen vælger udbyder af den digitale arbejdsplads, efter at have afsøgt markedet
3. Den digitale arbejdsplads forventes at "gå i luften" den 2. oktober 2017 samtidig med Office 365

Beslutning Direktionen den 08-05-2017

Udskudt.

Sagsfremstilling

Den digitale arbejdsplads er mere end et intranet, som vi kender det i dag. Den kan opfattes som en glasplade, der ligger over al digital funktionalitet, der arbejdes med i Høje-Taastrup Kommune. Det betyder, at medarbejdere kan tilgå al den funktionalitet, de har brug for i det daglige arbejde via den digitale arbejdsplads. Den digitale arbejdsplads er rettet mod de enkelte brugere og brugergrupper således, at den enkelte udelukkede bliver præsenteret for de informationer og nyheder der er relevante for netop den medarbejder.

I november 2016 blev der afholdt 6 workshops med henblik på at få input til kravspecifikationen til Den digitale arbejdsplads. De 6 workshops samlede ledere og medarbejdere fra alle områder af kommunen. Workshopsne var hver af 2-3 timers varighed.

De input ledere og medarbejdere kom med på de 6 workshops, har dannet grundlag for en foreløbig kravspecifikation. Styregruppen vil anvende kravspecifikationen som grundlag for "inviterede udbud". Det vil sige, at styregruppen inviterer leverandører ind, der kan præsentere hvordan deres løsning kan leve op til de behov og scenarier, der er beskrevet i kravspecifikationen. Herefter vælger styregruppen leverandør ud fra produktpræsentationerne (og pris), og udarbejder en specifik kravspecifikation/kontraktgrundlag i samarbejde med leverandøren. De leverandører vi påtænker at invitere kan levere inden for udbudsgrænsen.

Se foreløbig kravspecifikation i vedhæftede dokument.

Sammenlægning med Office 365 implementeringen

Den digitale arbejdsplads har snitflader til flere igangværende eller planlagte projekter i organisationen. Den digitale arbejdsplads hænger særligt godt sammen med Office 365, da mange af de krav, der er til den digitale arbejdsplads, kan imødeses med funktioner, der er i Office 365.

Styregruppen for den digitale arbejdsplads og ledelsen af Office 365 implementeringen vurderer, at de to projekter med fordel kan lægges sammen. Det betyder, at den digitale arbejdsplads ”går i luften” den 2. oktober samtidig med Office 365.

Givet tidshorizonten bliver det ikke den fulde udgave af den digitale arbejdsplads, der bliver udrullet 2. oktober. Det bliver fase 1, der indeholder en digital arbejdsplads med:

- Office 365 funktionalitet
- en nyhedsdel
- de dele af HTKalle, som centrene har behov for at flytte med over og
- adgang til andre systemer, der anvendes i kommunen.

Den digitale arbejdsplads vil herefter være alle medarbejderes indgang til deres daglige arbejde.

Sammenhæng med andre projekter i organisationen

Der er andre igangværende eller planlagte projekter, der er vigtige at samarbejde med, for at skabe en helhedsorienteret digital arbejdsplads det er eksempelvis:

- Skype for business og nyt telefonsystem
- System til bedre bookninger og betaling af kantineregninger
- ESDH strategi
- AULA projektet – skolernes samarbejdsplatform
- Ditmer flex – digitale arbejdsgange

Fremadrettet vil nye IT systemer skulle indarbejdes, så de kan tilgås via den digitale arbejdsplads.

Den videre proces

Næste skridt bliver at vælge leverandør af Den digitale arbejdsplads. Projektgruppen og styregruppen afholder på nuværende tidspunkt møder med potentielle leverandører. Leverandøren skal levere Den digitale arbejdsplads, herunder opsætningen. Den videre proces herefter afhænger af leverandøren og dennes anbefalinger i forhold til implementering.

Bilag

DDA - Kravspecifikation

Punkt 6: Team Strategi og Udvikling fokus i 2017

10/20474

Baggrund

I januar 2017 drøftede direktionen det fremadrettede fokus for Team strategi og udvikling og udbad en sag, der mere præcist redegør for fokus og prioritering for teamets kompetenceprofil og opgaveløsning. På dette grundlag er der udarbejdet en profil for teamet opgaveløsning og et prioriteringsgrundlag for det videre arbejde.

Indstilling

Det indstilles, at direktionen drøfter og godkender:

- Projektledernes rollevaretagelse og prioritering af tidsforbrug i projekterne.
- Rammen for det videre arbejde med udviklingen af projektmodellen.
- Prioriteringsgrundlaget.

Beslutning Direktionen den 08-05-2017

Udskudt.

Sagsfremstilling

Team Strategi og Udvikling varetager i hovedtræk følgende opgavetyper i dag:

- Projektlederroller i tværgående strategiske projekter fx Tidlig indsats – tværgående samarbejde, Fremtidens borgerkontakt, Vision Hedeland, Effekt- og kvalitetsudvikling 0-18 års området og Opgavefællesskaber.
- Kvalitative analyser og organisationsprojekter, hvor teamet bistår fx SHC's handleplan, Partnerskab for job og vækst (BAC), familiemetodeprojektet (BURC), Ny skole i Nærheden (ISC) og Børne- og kulturhuset (ISC, FKC), mobilitetsplan (BYC) og grøn politik (Driftsbyen).
- Direktions betjening fx Folkemøde 2017, oplæg og nye projekt ideer
- Faglig sparring fx politikudvikling, borgerinvolvering, innovation/designprocesser, projektledelse/-modellen, arbejdsgangsanalyser/Lean og kvalitetsudvikling.
- Strategisk udvikling og myndighedsopgaver på planområdet fx Udviklingsstrategi, byudvikling og kommuneplan.
- Konsulentopgaver fx visionsproces og kerneopgaven i Sundhedshuset, temadag i Unge-Taskforcen og temadage i BAC.
- Tovholderfunktioner: Konsulentnetværket, ledernetværk, erfa-kreds for god borgerkontakt og porteføljelisten.

Status på personaleressourcerne i teamet er, at der er pr. 1. juni 2017 er seks udviklingskonsulenter (heraf 2 halve stillinger, hvoraf en deles med HRC og en deles med CEIS), en specialkonsulent, to chefkonsulenter og en leder. Derudover er der i løbende to praktikanter eller løntilskudsmedarbejdere i teamet.

Teamet har været igennem en periode med stor udskiftning af personalegruppen, hvilket har betydet, at en del opgaver har skiftet hænder, nye kolleger har skulle lande i organisationen og teamet finde sammen på ny. Samtidig har ny ledelse og et ønske om at imødekomme organisationens efterspørgsel betydet, at der er blevet arbejdet med at sætte en ny retning for teamets arbejdsform, med særlig fokus på:

- Projektlederrollen med fokus på rollen som forandringsagent
- Projektmodellen og implementeringsfokus i måden vi gennemfører projekter
- Prioriteringsgrundlag i 2017

- Kulturen i teamet og relationsarbejde ud i organisationen.

Projektlederrollen

I den forrige sag til direktionen blev det beskrevet, hvordan organisationens efterspørgsel på et øget fokus på forandringsledelse og implementering har betydning for måden teamets konsulenter varetager rollen som projektleder. Dette er siden blevet bekræftet på Chefforum seminar 3. og 4. april 2017. I den mellemliggende periode har projektlederne skruet op for et stærkere forandringsfokus i deres måde at varetage rollen, hvilket har givet følgende opmærksomhedspunkter i forhold til rollevaretagelsen.

- Projektlederens tidsforbrug i det enkelte projekt, da det kræver en rollevaretagelse, hvor projektlederen fx mellem styregruppemøder bruger mere tid på at være i dialog og proces med organisationen for at sikre fremdriften i projektet ved at understøtte forventningsafstemning og lokale processer. Dette betyder, at vi kan gøre styregruppemøderne til bedre beslutningsfora og øge fremdriften i projekter, herunder understøtte implementeringen undervejs i projektet.

- Opfattelsen af projektlederens rolle. Rollen som forandringsagent (dette begreb bruges for at ikke at forveksle med forandringsledelse, som er det der foregår i linjen) betyder, at projektlederen går tættere på organisationens ledere og i dialog om strategisk ophæng, udviklingspotentialer, ressourcer og lokale udfordringer ift. et givent projekt. For projektlederen er det vigtigt af organisationens ledere at blive oplevet som støttende og nysgerrig på praksis, samt mæglende på tværs af organisationen. Samtidig er det væsentlig at få adgang til at kunne bruge sin udfordringsret med ophæng i projektmandatet, konsulentens faglighed, byrådscentrets rolle og ansvar samt strategien for området, uden at det bliver oplevet problematisk af ledelsen. Det er et særligt opmærksomhedspunkt at vi understøtter samarbejdskulturen i organisationen gennem tværorganisatorisk opgaveledelse.

- Implementeringsfokus. Det kan konstateres, at det i mange henseender vil være en forudsætning for at implementeringen af en omstilling lykkes, at projektlederne/konsulenterne fra teamet understøtter og håndholder udviklingsindsatsen, da udviklingsressourcen mange gange er begrænset i fagcentrene. Dette kan fx konstateres ifbm. projekterne Tidlig indsats – tværgående samarbejde og Fremtidens borgerkontakt. Det betyder at der ift. ressourceallokering i projekterne skal forventes at medgå tid til implementeringsaktiviteter.

Det er vigtigt for projektlederne at vide, at direktionen støtter rollevaretagelsen som projektleder. I det konkrete projekt er der naturligvis behov for en tæt og løbende forventningsafstemning med projektejer (der oftest pt. er en direktør), da projektlederens indsats skal forventningsafstemmes med den forandringsledelse der sker i ledelseskæden. Dette fokus betyder, at projektlederen i dialogen med projektejer vil efterspørge drøftelser, som går tættere ind i det strategiske ledelsesrum.

Direktionen bedes drøfte og godkende projektledernes rollevaretagelse og prioritering af tidsforbrug ind i projekterne.

Projektmodellen

I sagen fra januar blev det påpeget, at der er behov for at iværksætte et udviklingsarbejde omkring projektmodellen, for at den i større udstrækning understøtter implementeringsfokus og innovative processer. Derudover er det af Chefforum blevet påpeget, at der er behov for en projektmodel, som bedre imødekommer projekter i forskellig skala. Der er ønske om en projektmodel som bedre imødekommer behovet for agile arbejdsmetoder i organisationen.

Dette udviklingsarbejde vil få indspil fra den arbejdsgruppe, som er nedsat i forlængelse af Chefforumseminaret. Derudover har centercheferne opfordret til at involvere projektledere fra resten af organisationen i arbejdet.

Direktionen vil i forlængelse af udviklingsarbejdet modtage oplæg om revisionen af projektmodellen.

Direktionen bedes godkende rammen for det videre arbejde med udviklingen af projektmodellen.

Prioriteringsgrundlag

I Team Strategi og Udvikling er ambitionen i udgangspunktet at imødekomme organisationens efterspørgsel og håndtere forespørgsler professionelt og situationsbestemt. I forhold til den overordnede prioritering er det dog væsentlig at fremhæve Udviklingsstrategien, kommunens tværgående politikker og direktionens strategibrev samt porteføljelisten som væsentlige ophæng ift. prioritering af opgavernes vigtighed.

For at sikre at teamet løser de rigtige opgaver med den rette prioritering lægges der op til på halvårsbasis at lave en status og forventningsafstemning med direktionen for at sikre at teamets fokus understøtter direktionens ambitioner.

Der lægges op til, at teamet - ud over de igangværende projekter - har fokus på udviklingen af følgende kerneydelser i 2. halvdel af 2017:

- Revidere politikkoncept
- Revidere projektmodel
- Konceptudvikling for design-/innovationsprocesser
- Implementeringskoncept
- Udarbejde administrationspolitik

Direktionen bedes drøfte og vedtage prioriteringsgrundlaget

Kulturen i teamet og relationer ud i organisationen

Som nyt team er der fokus på at opbygge en tillidsfuld base for sparring og videndeling. Dette understøttes med en ny mødestruktur i teamet, hvor der på et ugentligt statusmøde drøftes kommende uges opgaver med henblik på at skabe rum for synergier og indspil på tværs af projekter og opgaver. Derudover arbejdes der med sparring i makkerpar med fokus på en coachende tilgang. Projektvæggen i teamet har til formål at synliggøre teamets opgaver og derudover inspirere til videndeling om igangværende opgaver. Der har desuden været afholdt teamseminar, og i den kommende periode skal vi styrke den fælles platform ved at arbejde med teamets kerneopgave og kerneydelser, hvor vi især vil være optaget af at styrke implementerings- og faciliteringskompetencen og rollen som forandringsagent.

I forhold til resten af organisationen er der en stor opmærksomhed for, at så snart teamet bevæger sig ud i organisationen, så er vi på professionelt relationsarbejde. Der er løbende fokus på at etablere udstationeringsaftaler i kobling til de opgaver, der arbejdes med og 3-dages praktikophold understøtter ligeledes relationer og indsigt i organisationen. Endelig opfordrer vi andre dele af organisationen til at indstationere sig i Team Strategi og Udvikling.

Punkt 7: Lukket

13/6349

Punkt 8: Lukket

16/26813