

REFERAT Direktionen d. 20-06-2022

Mødedato Mandag d. 20. juni 2022 kl. 09:00

Mødested Mødelokale B105

Mødedeltagere Lars Holte, Jørgen Lerhard, Charlotte Markussen (Afbud), Kathrine Seier Skastrup, Anya Krogh Manghezi

Indholdsfortegnelse

Øvrige sager.....	3
Styregruppemøde 20.6.2022 - Indretning af nyt rådhus.....	4
Kassation og salg af kunst.....	9
Lukket.....	11
Lukket.....	12
Indkøb af løn- og økonomisystem i Høje-Taastrup Kommune.....	13
Indkøb af ESDH-system.....	15
Genhusning af beboere på Birkehøj Plejehjem.....	18
Ligestillingsplan for Høje-Taastrup Kommune - EU krav.....	20

Punkt 1: Øvrige sager

21/24696

Afbud Charlotte Markussen

Punkt 2: Styregruppemøde 20.6.2022 - Indretning af nyt rådhus

21/189

Baggrund

Direktionen har iværksat en indretningsproces af det nye rådhus i tæt samarbejde med mtre.

Direktionen udgør styregruppen, hvorfor der løbende afholdes styregruppemøder på direktionsmøder.

Seneste styregruppemøde var d. 30. maj 2022.

Projektleder Sofie Berglund, samt Annette Mathiesen deltager i punktet.

Indstilling

Det indstilles, at Direktionen:

1. godkender tilpasning af organisering den afsluttende fase.
2. godkender proces- og tidsplan for rådhusflytningen herunder, at der holdes lukket på rådhuset fra og med fredag d. 9. december t.o.m. mandag d. 12. december
3. godkender, at ned- og udpakning varetages af fagcentrene selv
4. godkender, at der udpeges flytteambassadører for hvert fagcenter

Beslutning Direktionen den 20-06-2022

Direktionen godkendte tilpasningen af organiseringen af rådhusprojektet hen mod den afsluttende fase. Det blev i den forbindelse besluttet, at det midlertidige MEDudvalg omkring rådhusprojektet fortsat fungerer. Direktionen efterspurgte, at det igangværende arbejde omkring de tværgående budgetforslag vedr. organisering koordineres med arbejdsgruppen i rådhusprojektet vedr. organisering. Direktionen understregede, at tankerne omkring det aktivitetsbaserede rådhus fortsat skal gøre sig gældende, ligesom at forenkling bør indtænkes.

Direktionen godkendte proces- og tidsplanen for rådhusflytningen. Direktionen godkendte, at rådhuset lukkes fredag den 9. december 2022 og ØU skal orienteres, og at det i den forbindelse afsøges om borgerservice kan begrænse antallet af tilgængelige tider i bookingsystemet mandag den 12. december med det formål at kunne imødekomme udpakningen på det nye rådhus og samtidig sikre, at borgerne ikke mødes af unødvendigt meget flytterod.

Direktionen godkendte, at ned- og udpakning varetages af fagcentrene selv og at hvert fagcenter udpeger en flytteambassadør. Direktionen besluttede i den forbindelse, at der skal udarbejdes en guide til HTK's centerchefer omkring flytteprocessen og relevante overvejelser ift. forenkling.

Direktionen besluttede desuden, at der bør forelægges en plan for nedtagning- og flytning af kunst fra det nuværende til det nye rådhus.

Sagsfremstilling

Dagsorden:

1. Tilpasning af organisering i den afsluttende fase

Før sommerferien indhentes der tilbud på inventar. Når der er fundet leverandør herpå, udestår indkøb af inventar til arbejdspladsen, som indkøbes på SKI, udvikling af specialinventar og wayfinding. Endeligt skal der arbejdes med kunst og udsmykning, hvortil kommunen vejledes af en kunstrådgiver. Omkring september måned er indretningsprojektet derfor ved at nå til sin ende. Der er alt inventar sendt i ordre, og projektet overgår til en ny afsluttende fase. Derfor anbefales det at organiseringen tilpasses hertil.

Brugergrupperne nedlægges og erstattes af mindre arbejdsgrupper. Tovholder for hver arbejdsgruppe indgår i en projektgruppe, hvor der koordineres på tværs. Arbejdsgrupperne er følgende; Flytteproces, Arkiv, Organisation og Borgernes hus. Derudover er der et gennemgående kommunikationsspor, hvorfor en kommunikationskonsulent fortsat deltager i projektgruppen. Sofie Berglund er fortsat projektleder, og projektet referer fortsat til direktionen som styregruppen.

Nedenfor er beskrevet arbejdsgruppernes opgaver, og hvilke centre der skal bidrage.

Flytteproces (BYC/CEIS, Moveonpartners)

- Organisering
- Tidsplan
- Koordinering og kommunikation omkring flytning

Arkiv/depoter (BYC/CEIS):

- Papirarkiv afsluttes
- Overblik ift. øvrig depot i kælder + behov på etagerne, som skal i kælder
- Indretning og fordeling af depotplads i kælder

Organisation (HRC/BYC)

- Støtte til processer i centre frem mod indflytning
- ledelsesdrøftelser
- Indflytningsdag, velkomstbrev, guide til huset
- 100 dages brokke fri og lignende tiltag
- evaluering

Borgernes hus (BYC/FKC):

- Indvielse (særlig taskforce skal nedsættes med repræsentation fra BYC, FKC, CEIS, Driftsbyen)
- Åbningsprogram første 3-6 måneder (FKC)

2. Flytteproces nyt rådhus

I samarbejde med kommunens tilknyttede logistikfirma er der udarbejdet et bud på en overordnet tids- og procesplan for flytningen til det nye rådhus. Der fremlægges også et forslag om, at der udpeges flytteambassadører for hvert center.

Overordnet tids- og procesplan

I løbet af foråret er der afholdt en række koordineringsmøder i rådhusprojektets arbejdsgrupper, samt med de eksterne samarbejdspartnere, med henblik på at tilrettelægge en hensigtsmæssig tids- og procesplan for rådhusflytningen. Der er også indledt et samarbejde med logistikfirmaet MoveON Partners.

På denne baggrund er der udarbejdet et forslag til en overordnet tids- og procesplan. Planen tager afsæt i, at Høje-Taastrup Kommune overtager det nye rådhus, den såkaldte ABT aflevering, d. 28. september 2022. Derefter skal der opsættes bygherreleverancer dvs. IT og AV-udstyr samt nyt inventar. Det sker i oktober, november og starten af december.

Forslag til en overordnet tids- og procesplan ser således ud:

Tidspunkt	Aktivitet
Onsdag d.22.juni	Chefforum orienteres om tids- og procesplan for rådhusflytning
1. juli	Flytteambassadører skal være udpeget af centerchefer
Juli – august	Oprydning starter / fortsætter i fagcentre
August	Kick-off for flytteambassadører
August-september	Detailplanlægning og inventaroverblik tilvejebringes
1. september	Frist for centre: Overblik etableret over, hvad der flyttes med
Oktober	Fortsat flyttekoordinering
Oktober-november	Oprydning og gennemgang af flytte/rømningsmængder
Torsdag d. 8.12	Nedpakning er fuldført
Fredag d. 9.12	Lukkedag på rådhuset, flyttefolk rykker ind
Lør. 10.12–søn. 11.12	Fysisk flytning
Mandag d.12.12	Lukkedag på rådhuset (udpakning i centre)
Tirsdag d.13.12	Første arbejdsdag på det nye rådhus og i Borgerservice
Første kvartal 2022	Rømning af det gamle rådhus

Den overordnede procesplan bliver foldet ud i detaljen undervejs i flytteprocessen, når der er behov for nærmere præcisering af tidsfrister, organiseringsformer, kommunikationsveje etc.

Indledningsvist i processen er der skønnet behov for, at styregruppen godkender:

To lukkedage på rådhuset i december

Det vurderes hensigtsmæssigt, at rådhusflytningen foregår henover en forlænget weekend i medio december måned. Og at der afholdes en lukkedag på hver side af weekenden.

Forslaget er, at rådhuset holder lukket fredag d. 9. december, hvor flyttefolkene rykker ind. Der kan være behov for, at udvalgte medarbejdere er på arbejde. Øvrige medarbejdere skal tage en feriedag eller arbejde hjemme.

I weekenden d. 10. – 11. december foregår selve flytningen. Mandag d. 11. december holder rådhuset fortsat lukket. Her skal centrene pakke ud og komme på plads (der udarbejdes en særskilt plan for denne proces, inkl. hjælp og assistance til fx IT). Tirsdag d. 12. december er første arbejdsdag i det nye rådhus og første åbningsdag i Borgerservice.

Ned- og udpakning varetages af centrene selv

Det nye rådhus er bygget ud fra forudsætninger om, at der vil være mindre plads til opbevaring end hidtil - både for den enkelte medarbejder, det enkelte team og for det enkelte center. Dette afsæt kalder på stram styring og stillingtagen i forhold til, hvad der kan/skal med videre fra det gamle rådhus til det nye. For at skabe så meget ejerskab til en sådan oprydnings- og prioriteringsproces som muligt lægges der op til, at nedpakning og udpakning varetages af centrene selv. Dog undtaget køkken – og specialudstyr, som MoveON Partners forventeligt kommer til at tage sig af.

Processen med at rydde op og prioritere er allerede i gang. Både på rådhusgangene og i kælderen. Rigsarkivet er bestilt til at afhente papirarkivet ultimo juni, og når papirarkivet forsvinder fra rådhuskælderen, kan der skabes overblik over: Hvad ligger tilbage i den nuværende kælder, som skal med videre til den nye kælder? Hvad er der herefter tilbage af ledig kapacitet i kælderen på det nye rådhus, som centrene kan fordele mellem sig? Og hvad kan der realistisk set være plads til på etagerne i det nye rådhus? Denne kabale vil projektledelsen tage ansvar for at få lagt, i tæt dialog med centrene. Det foreløbige pejlemærke er én flyttekasse pr. medarbejder i gennemsnit, inklusiv de eventuelle fælles ting og sager, som teamet måtte have (fx bøger, foldere, fødselsdagsflag osv.)

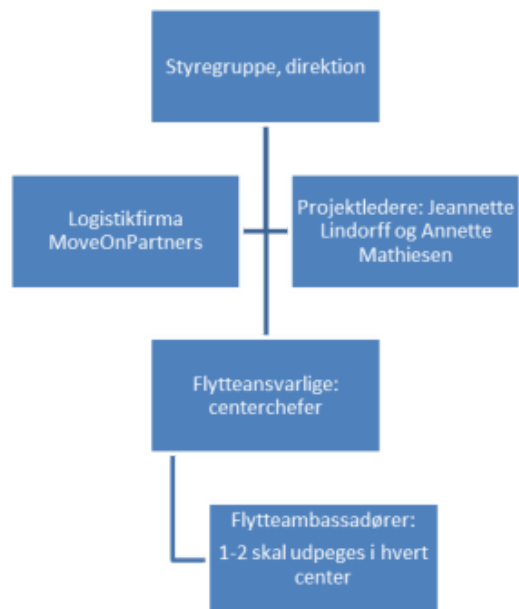
Belært af erfaringer fra Læringshusets flytteprocesser vurderes det vigtigt, at der så tidligt som muligt, sendes et budskab ud til organisationen om, at fagcentre selv tager ansvar for ned- og udpakning herunder, at centerchefen er den, som i sidste ende træffer beslutning om, prioriteringerne i oprydnings- og nedpakningsfasen. Det foreslås, at dette budskab formidles på et møde i Chefforum inden udgangen af juni måned.

Organisering

Det anbefales at flytteprojektet referer til styregruppen for indretningsprojektet, dvs. direktionen fremfor styregruppen for byggeriet, da det har en så tværgangbar relevans.

For at etablere medejerskab og involvering i rådhusets flytteprocesser lægger procesplanen op til, at der udpeges 1-2 flytteambassadører i hvert fagcenter. Flytteambassadørerne skal være projektledelsens bindeled og kontaktpersoner ud i organisationen og have en koordinerende funktion. Flytteambassadørerne er ikke ansvarlige for at varetage centrets samlede flytteproces, det ansvar er i sidste ende altid centerchefens, som overordnet flytteansvarlig i centret.

Flytteambassadørerne kommer til at indgå i et flytteambassadørkorps, som forventes indkaldt til et første kick-off møde medio august. Der lægges op til, at centrene har udpeget deres flytteambassadører senest 1.juli.



Økonomi

Det er ikke muligt endnu at estimere flytteomkostninger bl.a. fordi flytte- og rømningsmængderne ikke er kendt endnu. Styregruppen forelægges budgetoverslag efter sommerferien.

3. Eventuelt

Afbud Charlotte Markussen

Punkt 3: Kassation og salg af kunst

22/1046

Baggrund

Direktionen skal tage stilling til kassation og et samlet salg i form af et udbud af billeder og malerier fra rådhuset og kulturhusene.

Indstilling

At direktionen godkender følgende indstilling til Fritids- og Kulturudvalget, Økonomiudvalget og Byrådet:

1. kassation af omkring 180 billeder, jf. bilag 1.
2. et samlet salg i form af et udbud på omkring 140 billeder, jf. bilag 2.
3. at provenuet fra det samlede udbud bliver overført til nye kunstindkøb til Høje-Taastrup Kommune.
4. at værker som vurderes til 3.000 kr. og derover kan indleveres til auktion, og at et provenu derfra bliver overført til nye kunstindkøb til Høje-Taastrup Kommune.
5. at de to værker af Fritz Syberg kan doneres til Johannes Larsen Museet.

Beslutning Direktionen den 20-06-2022

Direktionen drøftede sagen og godkendte indstillingspunkterne. Direktionen bad om at den politiske sag udbygges en tydelig beskrivelse af, at det først vurderes om kommunens kunstværker kan anvendes andre steder i kommunens ejendomme, inden de indtænkes i et potentielt salg.

Sagsfremstilling

Der er udarbejdet en samlet registrering og vurdering af billeder, malerier og skulpturer på rådhuset og i de tre kulturhuse, udført af kunstrådgiver In Situ. Formålet med registreringen og vurderingen er at få et samlet overblik over kommunens kunst og værdien af den. Et overblik, der kan bruges som et redskab til at vurdere hvilke værker, der kan indgå i flytning og udsmykning af det nye rådhus og hvilke værker, der ikke er nødvendige at få med.

På baggrund af registreringen og vurderingen anbefaler Kunstudvalget:

- at der ved flytning til det nye rådhus kasseres omkring 180 plakater, billeder og malerier, som har en værdi tæt på 0, jf. bilag 1. Undtaget er dog Allan Schmidts vægrelief i byrådssalen, som er vurderet til 15.000 kr. Men alene nedtagning og pakning af relieffet vil have så store økonomiske omkostninger, at det ikke vil kunne gennemføres.
- et samlet salg i form af et udbud på omkring 140 billeder og malerier, jf. bilag 2. Provenuet fra salget vil blive overført til nye kunstindkøb til Høje-Taastrup Kommune.
- at værker, der vurderes til 3.000 kr. og derover kan indleveres til auktion, og at et provenu derfra vil blive overført til nye kunstindkøb til Høje-Taastrup Kommune.
- at rådhusets to værker af Fritz Syberg, som samlet er vurderet til mellem 35.000 og 45.000 kr., kan doneres til Johannes Larsen Museet.

På nuværende tidspunkt arbejdes der på at få et overblik over den kunst, der kan indgå i flytning og udsmykning af det nye rådhus. Der kan derfor være nogle værker i bilag 2, som efter anbefaling fra kunstrådgiver, alligevel tages med til det nye rådhus. Dette vil først kunne præciseres, når kunstrådgiver har haft mulighed for at se det nye rådhus.

Bilag

Bilag 1 Kassation.pdf

Bilag 2 Samlet salg.pdf

Afbud Charlotte Markussen

Punkt 4: Lukket

22/640

Afbud Charlotte Markussen

Punkt 5: Lukket

22/2271

Afbud Charlotte Markussen

Punkt 6: Indkøb af løn- og økonomisystem i Høje-Taastrup Kommune

21/20141

Baggrund

Kontrakten for kommunens løn- og økonomisystem, herunder også vagtplan og debitor udløber den 31.12.23.

Indkøbsprocessen for løn- og økonomisystemerne er et langstrakt forløb, som kan vare over et par år, da der i planlægningen både er afsat tid til evt. EU-udbud og evt. implementering af nyt system. Derfor påbegyndte administrationen allerede afdækningen af indkøbsmulighederne tilbage i efteråret 2021.

Med denne sag fremlægges forslag til den videre proces for indkøb af løn- og økonomisystemet.

Indstilling

Direktionen godkender at:

- HTK indkøber løn- og økonomisystemerne, herunder også vagtplan og debitor på SKI 0219
- Indkøbet organiseres omkring en styregruppe og organisationen inddrages i workshops

Beslutning Direktionen den 20-06-2022

Direktionen godkendte sagens indstillinger.

Sagsfremstilling

Siden oktober har BYC faciliteret en proces med ØC og HRC, hvor kommunens muligheder for indkøb af løn- og økonomisystem er afdækket. Det drejer sig dels om Kommunen køber løn- og økonomisystem via EU-udbud eller via en tildeling på Statens og Kommunernes Indkøbsservice (SKI) og dels om at finde en balance mellem indkøbsmetode og organisationens ressourceforbrug ved det forestående indkøb.

Inden for løn- og økonomisystemer er der primært to leverandører, som de danske kommuner gør brug af, og det er Fujitsu/Silkeborg Data og KMD. Begge leverandører er på SKI-aftalerne, og dermed er der mulighed for at købe systemerne på SKI.

SKI har oplyst, at langt de fleste kommuner køber i dag løn- og økonomisystem via SKI 0219, som er leverandørens ”hyldevare”.

For at få yderligere indsigt i SKI-aftale 0219, har BYC i samarbejde med ØC og HRC gennemført en markedsdialog med de to leverandører i foråret 2022. Herved fik HTK også mulighed for at vurdere om leverandørernes ”hyldevare” dækker kommunens behov for et robust og fremtidssikret løn- og økonomisystem. I forbindelse med indkøb på SKI, har kommunen mulighed for at tilvælge ydelser til ”hyldevarerne”, som styrker systemerne yderligere.

Det er BYC, ØC og HRCs vurdering, at ”hyldevaren” som indkøbes på SKI 0219, dækker kommunens behov. I den sammenhæng er det værd at være opmærksom på, at et indkøb af løn- og økonomisystem via direkte tildeling på 0219 er

forbundet med et væsentligt mindre ressourceforbrug for organisationen, end hvis kommunen indkøber systemet via et EU-udbud.

Organisering og den videre proces

Indkøbet på SKI 0219 fordrer, at der udarbejdes et ambitionspapir, som sætter rammen for, hvad Høje-Taastrup Kommune vil opnå med systemet, ligesom der i forlængelse heraf udarbejdes en analyse af kommunens behov for tillægsydelser til de eksisterende systemer. Denne analyse udgør samtidig også dokumentation for de tilvalg, som sker senere i indkøbsprocessen. Til dette arbejde planlægges en proces, hvor organisationen inddrages bredt og får mulighed for at give input i en til to workshops. Det er det enkelte center, som udpeger, hvem der deltager workshop'ene. Der vil både være mulighed for at udpege deltagere fra kommunens centrale og decentrale niveau.

Arbejdet omkring indkøb af løn- og økonomisystem er desuden organiseret omkring en styregruppe, der holder to til tre møder, og hvor deltagerne er Kathrine Seier Skaastrup, som repræsentant fra direktionen, repræsentanter fra ledelserne i hhv. BYC, ØC, HRC samt et fagcenter.

Styregruppens opgave er at:

- udarbejde og godkende strateginotat for valg af løsning i HTK,
- godkende behovsanalyse, som afsæt til valg af tillægsydelser,
- godkende pointgivning til leverandørernes udviklings/implementeringsplaner og excipplaner,
- godkende kontraktperiode.

Forslag til ambitionspapir og behovsanalyse bliver fremlagt for direktionen ligesom tildelingens resultat bliver fremlagt for direktionen inden kontraktunderskrivning.

En overordnet tidsplan for indkøb af løn- og økonomisystem ser sådan ud:

- Maj 2022 - Sep. 2022 Ambitionspapir og analyse af behov for funktionelle tillægsydelser
- Okt. – Nov. 2022 Teknisk afklaring med leverandørerne inden tildeling
- Nov. 2022 Tildeling
- Dec. 2022 Kontraktindgåelse
- Jan. 2023 – Dec. 2023 Implementering af evt. nyt system
- Jan. 2024 Drift

Ressourcer til implementering afhænger af valg af system.

Punkt 7: Indkøb af ESDH-system

21/25272

Baggrund

Kontrakten for kommunens elektronisk sags-dokumenthåndtering system (ESDH) udløber i november 2023.

Indkøbsprocessen for ESDH-system er et langstrakt forløb, som kan vare over et par år, da der i planlægningen både er afsat tid til evt. EU-udbud og evt. implementering af nyt system. Derfor påbegyndte BYC allerede afdækningen af indkøbsmuligheder tilbage i efteråret 2021.

Med denne sag fremlægges forslag til den videre proces for indkøb af ESDH-system.

Indstilling

Direktionen godkender at:

- HTK indkøber ESDH-systemet på SKI 0219.
- Indkøbet af ESDH-system organiseres omkring en styregruppe og en følgegruppe og med inddragelse af superbrugergruppe der er knyttet kommunens eksisterende ESDH-system.

Beslutning Direktionen den 20-06-2022

Direktionen godkendte sagens indstillinger.

Sagsfremstilling

Siden oktober har BYC i samarbejde med Indkøb fra ØC gennemført en afdækning af muligheder for indkøb af fremtidens ESDH-system i Høje-Taastrup kommune. Det drejer sig dels om kommunen køber ESDH-system via EU-udbud eller via en tildeling på Statens og Kommunernes Indkøbsservice (SKI) og dels om at finde en balance mellem indkøbsmetode og organisationens ressourceforbrug ved det forestående indkøb.

Afdækningen viser, at der som udgangspunkt er seks relevante leverandører på markedet, og som alle er på SKI. I forlængelse heraf har Digitalisering afholdt en markedsafklaring med leverandørerne om den løsning, som de har på SKI 0219, der er leverandørernes ”hyldevarer”.

Gennem markedsafklaringen fik HTK også mulighed for at vurdere om leverandørernes ”hyldevarer” dækker kommunens behov for et robust og fremtidssikret ESDH-system. I forbindelse med indkøb på SKI, har kommunen mulighed for at tilvælge ydelser til ”hyldevarerne”, som styrker systemerne yderligere.

I afklaringen med leverandørerne er vi opmærksom på en række udviklingstendenser. Det drejer sig om:

- Brugen af ESDH-systemet er under forandring. Flere fagsystemer er i dag sagsbærende end tidligere, hvilket betyder at flere og flere sager journaliseres i fagsystemerne, og denne tendens ser ud til at fortsætte.
- Behov for nemt samspil mellem ESDH-system og kommunens øvrige systemer, bl.a. Office 365, så det er nemt for brugeren at navigere i. Det vil samtidig styrke sikkerheden og god forvaltningsskik, herunder en god

journaliseringspraksis med lette arbejdsgange mellem platformene.

Selv om den digitale udvikling sker med hastige skridt, og at måden organisationen arbejder med Acadre har forandret sig, siden Acadre blev implementeret i 2012, er der ikke tale om en udfasning af ESDH-systemet, men derimod er fokus på at skærpe opmærksomheden på, at kommunen får et ESDH-system, der matcher kommunens behov for systemunderstøttelse til overholdelse af regler og efterlevelse af retningslinjer i forhold til arbejdsgange ved sags- og dokumenthåndtering.

Markedsafklaringen af ESDH-systemerne har desuden givet et indblik i systemernes forskellighed til at håndtere udviklingstendenserne, og med afsæt i HTKs afdækning af de seks leverandørers løsninger, udleder vi, at systemerne kan inddeles i tre retninger i markedet. Det drejer sig om:

- en retning hvor arbejdsgangene ved kommunens anvendelse af ESDH-system ensrettes,
- en retning, hvor ESDH-systemet er integreret i Office 365 (sømløse overgange), og dermed opnås en stærkere implementering af mulighederne i Office365,
- en retning med de traditionelle ESDH-systemer med velkendt funktionalitet og med varieret grad af integration/overgange til Office 365.

Organisering og den videre proces

På baggrund af afdækningen anbefaler BYC, at HTK indkøber det kommende ESDH-system på SKI 0219 fremfor et EU-udbud, da alle relevante leverandører i markedet er på SKI. Samtidig vil et indkøb via tildeling på SKI være forbundet med et væsentligt mindre ressourceforbrug for organisationen, end hvis kommunen indkøber systemet via et EU-udbud.

Indkøbet på SKI 0219 fordrer desuden, at der skal udarbejdes et ambitionspapir, som sætter rammen for, hvad Høje-Taastrup Kommune vil opnå med systemet, ligesom der i forlængelse heraf udarbejdes en analyse af kommunens behov for tillægsydelser. Denne analyse udgør også dokumentation for de tilvalg, som sker i indkøbsprocessen på SKI. Organisationens bliver inddraget i udarbejdelsen af behovsanalysen for at sikre de forskellige perspektiver.

På den baggrund foreslås det, at den videre proces for indkøb af ESDH, organiseres omkring en styregruppe, der holder to til tre møder og hvor deltagerne er Kathrine Seier Skastrup som repræsentant fra direktionen, to centerchefer og repræsentanter fra ledelsen i BYC.

Styregruppens opgave er at:

- udarbejde og godkende strateginotat for valg af løsning i HTK,
- godkende behovsanalyse, som afsæt til af valg af tillægsydelser,
- godkende pointgivning til leverandørernes udviklings/implementeringsplaner og excipplaner,
- godkende kontraktperiode.

Derudover anbefales det, at der nedsættes en følgegruppe, der afholder to til tre møder, og består af 6 nøglemedarbejdere/ledere på tværs af organisationen, som involveres i afklaringen af ambitionsniveauet for ESDH. Det anbefales endvidere, at der også vil være en involvering af superbrugerne på ESDH (netværk), hvor der holdes et til to møder.

Forslag til ambitionspapir og behovsanalyse bliver fremlagt for direktionen, ligesom tildelingens resultat bliver fremlagt for direktionen inden kontraktunderskrivning.

Den videre proces for indkøb af ESDH- system skitseres nedenstående:

Maj – sep. 2022 Udarbejdelse af ambitionspapir og behovsanalyse til fremtidens ESDH

Okt. 2022 Gennemførelse af tildeling på SKI 0219

Nov. 2022 Underskrivning af kontrakt

Nov. – dec. 2022 Kommunikation om- og planlægning af evt. nyt system

Jan. 2023 – nov. 2023 Implementering af evt. nyt system

Nov. 2023 I drift

Ressourcer til implementering afhænger af valg af system.

Afbud Charlotte Markussen

Punkt 8: Genhusning af beboere på Birkehøj Plejehjem

22/10562

Baggrund

I forbindelse med tilbygning af 30 nye boliger på Birkehøj Plejehjem vil 3 af de nuværende plejeboliger ikke kunne bebos i ca. 6 måneder. Denne sag indeholder forslag til håndtering af genhusning af beboerne i de berørte boliger.

Indstilling

At Direktionen godkender at:

- 3 boliger fastholdes som vakante fra 01-08-2022 til 01-02-2023
- Beboerne i de berørte boliger tilbydes en permanent flytning til anden bolig på Birkehøj Plejehjem
- Beboerne ved fraflytning afslutter nuværende lejemål (efter gældende praksis når et lejemål ophører)
- Høje-Taastrup kommune påtager sig samtlige omkostningerne ved flytningen, og påtager sig betaling for indskud i ny bolig samt vedligehold, når det nye lejemål ophører
- At udgiften til flytning og vakante boliger afholdes af byggeregnskabet for udbygning af Birkehøj Plejehjem

Beslutning Direktionen den 20-06-2022

Direktionen godkendte sagens indstillinger og bad om at Ældre- og Sundhedsudvalget orienteres.

Sagsfremstilling

Den 13. juni 2022 var der 1. spadestik til byggeriet af 30 nye boliger på Birkehøj Plejehjem, der opføres i en selvstændig fløj i forlængelse af det eksisterende plejehjem.

Den nye fløj ”hæftes” til det eksisterende byggeri i hjørnet af plejehjemmet skærmede enhed.

Byggeriet vil medføre, at særlig tre af de skærmede boliger vil blive påvirket af byggeriet. Håndværkere skal ind i boligerne, og vinduer skal blændes. Påvirkningen vil have et omfang, der umuliggør at beboerne kan opholde sig i boligerne fra 01-08-2022 til 01-02-2023. Tidsrummet kan, afhængig af byggeriets fremdrift, forrykkes.

Sundhedsfagligt vurderes det, at beboerne i de tre boliger, på grund af deres habituelle tilstand, vil have vanskeligt ved at håndtere en traditionel genhusning, hvorfor det foreslås, at de 3 beboere tilbydes en permanent flytning til en anden bolig på Birkehøj plejehjem (skærmet enhed). Når de tre berørte boliger atter kan bebos, tilbydes de til borgere der er opskrevet på ventelisten til en plejebolig.

Ved flytning af de 3 beboere, til en ny permanent bolig på Birkehøj Plejehjem, foreslås anvendt en praksis der er i tråd med anvendt praksis under Corona-pandemien, da kommunen ønskede at anvende vakante boliger til aflastningsboliger.

Det vil sige, at beboeren fraflytter den nuværende bolig på ordinær vis (bolig fraflyttes, istandsættes og evt. over-/underskud af boligindskud tilfalder borger). Ved indflytning i ny bolig påtager kommunen sig vedligeholdelsesforpligtigheden (dvs. afholder udgift til boligindskud samt vedligehold ved fraflytning).

De 3 beboere tilbydes ny bolig i takt med, at der er vakante boliger på plejehjemmet og i den rækkefølge som plejepersonalet finder mest skånsomt for den enkelte beboer. Så vidt der er muligt, tilbydes beboerne en bolig på skærmet enhed.

Økonomi

Flytteomkostninger mv. ved flytning af boer afholdes af byggeprojektet.

Afbud Charlotte Markussen

Punkt 9: Ligestillingsplan for Høje-Taastrup Kommune - EU krav

22/6579

Baggrund

Kommunen har modtaget en meddelelse fra Greater Copenhagen EU office ultimo november 2021 om, at alle offentlige, selvstændige enheder som fx kommuner og regioner, som efter den 1. januar 2022 vil indgå i Horizon Europe-projekter, skal have en ligestillingsplan for at kunne deltage.

Direktionen drøftede den 20. december 2021 oplæg til udarbejdelsen af en ligestillingsplan og tog krav om ligestillingsinitiativerne til efterretning. Direktionen vendte, at Høje-Taastrup Kommune allerede klarer sig godt på en række ligestillingsparametre, som udarbejdelsen af en ligestillingsplan i høj grad bør afspejle. Det blev besluttet, at der er brug for udarbejdelse og fremstilling af den konkrete, og mest enkle model for håndteringen af en ligestillingsplan i Høje-Taastrup Kommune.

Indstilling

Det indstilles, at direktionen drøfter og godkender

1. ligestillingsplanen
2. Plan om at ligestillingsplanen skal fremlægges for Hovedudvalg og Økonomiudvalget

Beslutning Direktionen den 20-06-2022

Direktionen drøftede og godkendte ligestillingsplanen. Direktionen besluttede, at sagen skal forelægges som meddelelsessag til Økonomiudvalget og Hovedudvalget, og at sagen ikke udsendes i MED-udvalgene.

Sagsfremstilling

Kommunen udfærdiger i henhold til ligestillingsloven hvert tredje år en ligestillingsredegørelse, hvor der redegøres for målsætninger og initiativer til at fremme ligestillingen mellem kønnene, blandt andet inden for de fagområder og kerneydelser, som vedrører borgere, og på personaleområdet.

Idet det er opfattelsen, at kommunen er godt med på ligestillingsområdet, hvilket bekræftes af den seneste ligestillingsredegørelse, hvor Høje-Taastrup Kommune grundlæggende er bedre placeret end gennemsnittet på tværs af alle kommuner; er ligestillingshandleplanen udfærdiget så enkel som muligt i forhold til indhold og målsætning, og samtidig sådan, at guiden "Udarbejdelse af en ligestillingsplan" følges. Guiden er kvalitetssikret i kredsen af danske EU-kontorer, KL, UFM og udvalgte kommuner, men skal alene ses som et vejledende dokument.

Da Høje-Taastrup Kommune allerede er godt med ift. en række ligestillingsparametre som ses i ligestillingsredegørelsen, er der valgt to mål, som ligger uden for disse parametre. Det er vigtigt, at vi allerede ved ansættelse tænker i køn, særligt på de områder hvor kønsfordelingen er skæv. Det kan blandt andet gøres ved at ansættelsesudvalget består af begge køn. Både EU og den danske regering har sat fokus på en mere ligelig fordeling af barsel mellem kønnene. Fordelingen af barsel, er som i resten af landet, ikke fordelt ligeligt. I 2021 holdt mænd gennemsnitlig 26 dage og kvinder 172,1 dage i Høje-Taastrup Kommune.

HR-Centret foreslår derfor at der er sættes to mål:

1. Fokus på fordeling af køn i ansættelsesudvalg
2. Mere barsel til mænd

Det er et krav, at der i ligestillingsplanen afsættes dedikerede ressourcer til udvikling af planen, kompetenceudvikling og træning af målgruppen, samt monitorering og eventuelt justeringer i planen. Se udkastet til ligestillingsplan i bilag.

Målene og målgruppen er afgørende for, hvor stort ressourcetrækket bliver både centralt og decentralt. De konkrete initiativer ift. at indfri mål er drøftelse i HovedUdvalg og MedUdvalg, og der informeres på MitHTK. Det er også et krav at ligestillingsplanen skal være tilgængelig for offentligheden og det anbefales derfor at den offentliggøres på HTK.dk under fanen om kommunen.

Data kan ikke opsamles i forhold til fordeling af køn i ansættelsesudvalg, men fordeling af barselsperioden kan beregnes og HR-Centret foreslår at monitoreringen sker i maj.

I guiden: Udarbejdelse af en ligestillingsplan fremgår det at:

”EU-Kommissionen ser gerne, at kommunalpolitikkerne medtænkes i ligestillingsplanen – både i den aktive formulering og som genstandsfelt. På sigt kan det derfor overvejes, om fordeling mellem kønnene i kommunalbestyrelsen og på de forskellige udvalg skal medtænkes i planen og hvordan. Samtidig kan man overveje, om politikerne aktivt skal inddrages i formuleringen af ligestillingsplanen.”

Det er altså ikke et krav at politikerne deltager aktivt, men det ses gerne. HR-Centret foreslår at HovedUdvalget drøfter ligestillingsplanen og politikerne derefter inddrages via Økonomiudvalget inden ligestillingsplanen i sin endelige form offentliggøres på HTK.dk.

Bilag

Udkast - Ligestillingsplan

Afbud Charlotte Markussen