

REFERAT Direktionen d. 26-02-2013

Mødedato Tirsdag d. 26. februar 2013 kl. 10:00

Mødested Mødelokale B105

Indholdsfortegnelse

Økonomiopfølgning 26-02-2013.....	3
Kommunalvalg 2013.....	4
Projekt- og porteføljestyring - det fortsatte arbejde.....	9
Ledelsesfokus i projektarbejde.....	12
Evaluering i af "Effektiv projektstyring i HTK".....	15
Overvejelser omkring ny organisering af kommunens ungeindsats samt ny UTA-handleplan.....	18
Fælles mailsignatur for alle.....	23
Øvrige sager 26-02-2013.....	25
Huskeliste 26-02-2013.....	26

Punkt 1: Økonomiopfølgning 26-02-2013

12/32140

Sagsfremstilling

Aktuelle emner:

Omstilling/effektiviseringsstrategi

Foreløbigt udkast til proces eftersendes fra ØDC, herunder udvalgsbehandling af effektiviseringsforslag til april.

Budgetlægning 2014 – beredskab

Beslutning i Direktionen den 26-02-2013

Effektiviseringsstrategi

Henrik Buch deltog under punktet.

Direktionen fortsatte drøftelsen om processen frem mod udvalgenes temadrøftelser i april om omstilling på velfærdsproduktionen.

Punkt 2: Kommunalvalg 2013

13/3328

Sagsfremstilling

Baggrund

I forbindelse med, at der skal afholdes Kommunal- og Regionalvalg 19-11-2013, har direktionen bedt om at få forelagt en sag omhandlende valgets afvikling. Emnerne er aftalt på forhånd med Kommunaldirektøren.

Mødesager, der skal udarbejdes i forbindelse med valget.

BYC v/Byrådssekretariatet, udarbejder følgende mødesager:

- Valg af valgbestyrelse
- Valg af tilfornordnede ved stemmeafgivning i private hjem, plejehjem
- Valg af valgstyrere og tilfornordnede vælgere
- Stillingtagen til nye diætregler

Byrådet besluttede på møde 26-04-2011 i sag 5 (dok.nr. 2419151-11) valg af formænd for valgstyrere og tilfornordnede vælgere for resten af valgperioden:

Valgsted:	Alle valg	Folketingsvalg	Kommunevalg
Selsmoseskolen	C	-	-
Parkskolen	O	-	-
Grønhøjsskolen	C	-	-
Taastrup Kulturcenter	C	-	-
Borgerskolen	F	-	-
Gadehaveskolen	A	-	-
Rønnevangsskolen	-	V	A
Torstorp skole	B	-	-
Sengeløse Fritidshus	A	-	-
Charlotteskolen	A	-	-
Hedehuset	A	-	-
Fløng Skole	C	-	-
Reerslev skole	V	-	-

På samme møde besluttede Byrådet, at afstemningsområder der modtager færre end 5 brevstemmer overfører disse til Selsmoseskolen. Beslutningen gælder for hele byrådsperioden.

Organisering

Planlægning og afvikling af valg foregår i tæt samspil mellem Borgerservicecentret og Byrådscentret. Byrådscentret er øverste ansvarlige center for valgaftviklingen, og rollen som øverst ansvarlig varetages af Byrådssekretariatets juridiske enhed. I Borgerservicecentret er det Team Borgerservice, der varetager valgopgaven.

Borgerservice varetager de praktiske opgaver omkring forberedelse og afvikling af valget, f.eks. annoncering, udarbejdelse af stemmesedler, håndtering af brevstemmer, modtagelse af kandidatlistes, fordeling af valgstyrelser og tilforordnede vælgere på valgstederne, rekruttering af valgsekretærer og administrativt personale med meget mere.

Byrådscentret udarbejder de nødvendige mødesager, har kontakten til valgbestyrelsen, udarbejder valginstruks og afklarer de valgjuridiske spørgsmål, der måtte opstå undervejs. Kommunikationsindsatsen (ud over den lovpålagte annoncering) tilrettelægges af Byrådscentret, ligesom borgmesterens/kommunaldirektørens traditionelle rundtur til samtlige valgsteder på valgdagen.

Nedenfor følger en kort opstilling af øvrige aktiviteter i forbindelse med afvikling af valget:

Inden valget

Der afholdes instruktionsmøde med valgsekretærene, møde med skolernes tekniske serviceleder og driftsbyen om indretning af valgstederne samt orienteringsmøde med valgstyrelserformændene. Valgstyrelsen undersøger aftenen inden valget, om brevstemmer kan komme i betragtning.

Valgdagen

På rådhuset er valgsekretariatet fysisk placeret i Borgerservicecentret.

Valgbehandlingen foregår på 13 steder i kommunen. Valginstruksen beskriver, hvad der foregår på valgstederne og hvilke konkrete opgaver, der er for valgstyrelser, tilforordnede, valgsekretærer og administrativt personale. Fire gange i løbet af dagen vil der blive opgjort en procentvis stemmeafgivning på hvert valgsted. Disse informationer kommer ligeledes på kommunens hjemmeside.

Når valgstederne lukker, optælles først partistemmer på hhv. kommunal- og regionalvalg. Efter stemmesedlerne er optalt meddeles resultatet til valgsekretariatet. Herefter optælles personlige stemmer og resultatet meddeles valgsekretariatet.

Fintælling

Fintællingen finder sted dagen efter valget, og foregår samlet i Taastrup Idrætshaller. Valgbestyrelsen godkender herefter valget.

Aftenens afvikling – borgerinddragelse?

Det kan overvejes at etablere en valgcafe på rådhuset, hvor politikere og borgere kan følge valget via storskærme. Der bør i givet fald være mulighed for et let traktement.

Tilstedeværelse af udenforstående i valgsekretariatet

Valgsekretariatet lokaliseres på valgaftenen som ovenfor nævnt i Borgerservicecentret. Der er behov for uforstyrret arbejdsro for medarbejdere, da det er vigtigt at kunne yde support til valgsekretærene på valgstederne efterhånden som dagen skrider frem. Også om aftenen ved optællingen af stemmerne er der behov for uforstyrret arbejdsro i valgsekretariatet, så supporten kan foregå uden overværelse af udenforstående, f.eks. presse, politikere (borgmesteren, som formand for valgbestyrelsen undtaget) eller borgere.

Når valgresultatet foreligger, vil det blive offentliggjort på kommunens hjemmeside, og meddelt alle interesserede, der måtte finde sig andetsteds på rådhuset.

Pressen har ved tidligere lejligheder udtrykt interesse for at have journalister til stede, men som nævnt ovenfor er det ikke hensigtsmæssigt at de befinder sig i selve valgsekretariatet.

Digital valgliste

Direktionen har ønsket en businesscase på anvendelse af KMD's digitale valgliste. Denne er vedlagt som bilag, dok.nr. 26821-13

Antallet af valgsteder

Byrådet har på møde 26-04-2011 besluttet, at antallet af valgsteder i indværende periode ikke skulle ændres.

Imidlertid har ombygningen af Borgerskolen betydet, at skolen ikke længere er velegnet til valgsted, da det eneste lokale, som er anvendeligt (tumlesalen) har flere forholdsvis smalle trin op, og det er ikke praktisk muligt at opsætte en rampe.

Hvis Borgerskolen fortsat skal anvendes som valgsted, skal der derfor lejes en lift for at sikre gangbesværede adgang til stemmelokalet. CEIS er i gang med at indhente tilbud, så den endelig pris kendes endnu ikke.

5 af de 13 valgsteder er geografisk placeret i den "gamle" del af Taastrup, og selvom man skulle nedlægge et enkelt valgsted, vil der stadig være rimelig kort afstand for vælgerne til et valgsted. Hvis direktionen beslutter at KMD's digitale valgliste skal anvendes, er nedlæggelse af Borgerskolen som valgsted nærliggende, i hvert fald på længere sigt. På længere sigt kan man også overveje, om endnu flere valgsteder kan nedlægges, hvilket vil udnytte besparelspotentialet i den digitale valgliste.

Nye diætreger

I lov om kommunale og regionale valg er der nye regler om diæter:

Kommunalbestyrelsen kan nu beslutte på et møde, at der ikke ydes diæter, eller at de diæter, der ydes, udgør et andet beløb, end der følger af reglerne i lov om kommunernes styrelse. Diæterne kan pr. dag højst udgøre det femdobbelte af det diæteløb, som i henhold til reglerne i lov om kommunernes styrelse er fastsat for møder af ikke over 4 timers varighed.

Efter de gældende regler i den kommunale vederlagsbekendtgørelse udgør diæterne 390 kr. pr. dag for kalenderåret 2012. Hvis hvervet varer mere end 4 timer ydes der dog det dobbelte.

Senest samtidig med de øvrige mødesager, vil der blive fremlagt en mødesag om dette.

Udbetaling af diæter til NemKonto

Ved foregående valg er der udbetalt diæter til valgstyrere og tilforordnede vælgere. Diæterne er udbetalt i rede penge efter manuel håndtering. Ved sidste valg blev der udbetalt et samlet beløb på 123.970kr.

Kommunen ligger ikke inde med sådanne kontante beløb efter udbetalingskassen i sin tid blev besluttet lukket, og kommunen gik over til elektronisk fakturering og betaling.

Der anvendes tre hele arbejdsdage på diætudbetalingsopgaven. Beløbet skal bestilles hjem, kontrolleres, fordeles i kuverter til hver enkelt valgtilforordnede med navn og cpr., der skal foretages diverse registreringer og indberetninger manuelt, aflægges regnskab, der skal styres kvitteringer for udbetaling/modtagelse, anden håndtering og sikkerhedsopbevaring af pengene til de er udbetalt, og evt. overskydende beløb skal tilbagekonteres osv. osv.

Den manuelle udbetaling er et levn fra fortiden, og er overordentlig besværlig i systemer, der ikke er indrettet dertil. Endvidere er manuel udbetaling ikke i overensstemmelse med kravene til kommunens udbetalinger efter lov om offentlige betalinger, eller med reglerne i bekendtgørelse om NemKontoordningen, og er endvidere i strid med de af Byrådet vedtagne "Principper for økonomistyring" (kasse- og regnskabsregulativ), hvorefter kommunens udbetalinger sker via NemKontoordningen.

Det foreslås således, at diætudbetalingerne fremover sker via NemKonto.

Seniorrådsvalg

Der afholdes seniorrådsvalg samtidig med Kommunal- og Regionalvalget. Administrativt styres seniorrådsvalget helt af Center for Sundhed og Omsorg uafhængigt af den øvrige valgorganisation i Byrådscentret/Borgerservice.

Seniorrådsvalg 2009 blev afholdt samtidig med Kommunal- og Regionalvalget. På 4 valgsteder var der ikke mulighed for at afholde valget i andre lokaler end i det samme som Kommunal- og Regionalvalget, og man måtte i stedet indrette et afskærmet område af valglokalet til brug for seniorrådsvalget.

Hvis der skal afholdes andre valg samtidig med Kommunal- og Regionalvalget, er det en forudsætning, at afstemningen tilrettelægges sådan, at den foregår tydeligt og klart adskilt fra Kommunal- og Regionalvalget, herunder med særlige valgborde, stemmerum og stemmekasser, og så vidt muligt i adskilte lokaler med særskilte adgangsveje til stemmelokalerne. Afstemningen skal herudover tilrettelægges på en måde, så den ikke kan virke forstyrrende på vælgernes adgang til at stemme ved Kommunal- og Regionalvalget eller på gennemførelsen af afstemningen i øvrigt, og sådan, at Kommunal- og Regionalvalget har første prioritet i forhold til seniorrådsvalget.

Bistand til Region Hovedstaden med fintælling

Region Hovedstaden skal kunne forestå en evt. fornyet fintælling – hel eller delvis – i forbindelse med valget. Regionen overvejer muligheden for at aftale med kommunerne, at de på vegne af regionen – mod dækning af omkostningerne – vil gennemføre en evt. fornyet fintælling af stemmerne til regionalvalget.

Hvis kommunen accepterer at bistå regionen vil en evt. fornyet optælling skulle foregå på rådhuset med hjælp fra administrativt personale.

Et par af de tilstødende kommuner har oplyst, at de har accepteret at bistå regionen.

Det foreslås, at kommunen accepterer regionens anmodning om hjælp til evt. fornyet fintælling.

Økonomi

Der er ikke taget højde for brug af den digitale valgliste i det eksisterende valgbudget. Følgende udgifter er forbundet hermed:

Engangsinvesteringer: ca. 67.000 kr. til håndskannere

Licens: 51.125 kr. pr. valg samt en årlig afgift for opdateringsabonnement på softwaren på 1.511 kr.

Retsgrundlag

Kommunal- og regionalvalgloven

Politik/Plan

Intet at bemærke

Information

I perioden frem til Kommunalvalget opruster Byrådscentret på valgkommunikationen med det formål at gøre valget nærværende for borgerne og at give en lettilgængelig og dækkende information til vælgerne. Indsatsen koncentrerer om de kommunikationskanaler borgerne anvender mest, nemlig informationsannoncer i Lokalavisen, kommunens hjemmeside og facebookside.

Valgannoncer i Lokalavisen:

Der indrykkes temaannoncer i Lokalavisen i uge 41, 43, 44 og 46, suppleret med en mindre reminder-annonce i uge 45. De har form af visuelt indbydende helsidesannoncer med korte, klare og lettilgængelige informationer om valget, bl.a. Hvem kan stemme?, Er du førstegangsvælger?, Hvorfor bør du stemme? Temaannoncerne suppleres med links til uddybende tekster på kommunens hjemmeside.

Valgguide på hjemmesiden

Der etableres en guide til valget på hjemmesiden, hvor stort set al relevant information om valget er tilgængelig i en brugervenlig struktur, og hvor teksterne er gennemarbejdet, så de lever op til vores standard om god kommunikation til borgerne og best practice på nettet. Udover de mange praktiske informationer om fx valgkort, brevafstemning og afstemningssteder vil der også være fokus på det vigtige i at stemme og dermed deltage i den demokratiske proces. De opstillingsberettigede partier får endvidere mulighed for at præsentere deres kandidater med en kort præsentation af mærkesager, et portrætfoto og links til egen og partiets hjemmeside/facebookside samt youtube-præsentation. Endelig oprettes der en valgkalender med samtlige valgarrangementer.

Debatmøde i byrådssalen

Der kan afholdes et debatmøde i byrådssalen med spidskandidater for de opstillede partier og med ekstern ordstyrer, live-streaming, spørgsmål via Facebook og web.

Valginvolvering på facebook-siden

1. Løbende serviceinformationer i øjenhøjde: Fx dagens valgarrangementer og ”Nu er der kun tre uger til kommunalvalget – fra i dag og frem til .. kan du brevstemme” og link til hjemmesiden for nærmere beskrivelser
2. Link fra Facebook til hjemmesiden med info om valget (afstemningssteder, valgkort mm.)
3. Bliv klogere på kommunalvalget á la ”Vidste du at...” og konkurrence med kommunalvalgsspørgsmål

4. Involvering: ”Hvis jeg sad i byrådet ville jeg arbejde for....”
5. Aktiviteter for de unge – koblet til digital valgbrochure.
6. Debatforum: Spørgsmål fra borgerne til politikerne og debatter.

I løbet af dagen opdateres Kommunens hjemmeside med valgdeltagelsen på de enkelte afstemningssteder. I løbet af aftenen opdateres hjemmesiden løbende efterhånden som valgresultaterne fra de 13 valgsteder løber ind. Dermed kan borgerne følge med i udviklingen i løbet af aftenen, fra de første valgresultater løber ind, til de sidste giver et præj om det endelige resultat, og der kan offentliggøres en prognose for mandatfordelingen til byrådet. Ved det seneste valg var www.htk.dk hurtigere med offentliggørelse af resultaterne end KMD valgportalen og DR's og TV2's valgudsendelser.

Høring

Intet at bemærke

Vurdering

Intet at bemærke.

Byrådscentret har ligeledes påbegyndt forberedelserne til nyt byråd. Der kommer snart direktionssag herom.

Indstilling

Det indstilles, at direktionen tager proces for afvikling af valget til efterretning og fortsætter dialogen med borgmesteren.

Beslutning i Direktionen den 26-02-2013

Udsættes.

Bilag

Digital valglister - business case.docx

Punkt 3: Projekt- og porteføljestyring - det fortsatte arbejde

10/19826

Sagsfremstilling

Mødesag 1 (ud af 3) i tema om "Effektiv projektstyring i HTK"

I 2010 blev projektet "Effektiv projektstyring i HTK" iværksat. Baggrunden for projektet var dels, at Direktionen manglende overblik over tværgående, politisk prioriterede og/eller strategiske projekter i kommunen, dels at kommunen manglede en fælles projektstyringsmodel, projektlederuddannelse og værktøjskasse. Formålet med projektet er en yderligere styrkelse af medarbejdere og ledes professionelle og strategiske arbejde med projektarbejde og -styring. Herunder at skabe en ny projektkultur med et fælles sprog og sikre et højere informationsflow mellem direktion og centre om strategisk vigtige projekter.

Projekt "Effektiv projektstyring i HTK" har siden lanceringen af den nye projektmodel i efteråret 2011 arbejdet med implementeringen af projektmodellen og den nye projektkultur først og fremmest blandt kommunens medarbejdere (projektledere). I slutningen af 2012 påbegyndtes et forløb, som skal styrke den øverste ledelses kvalifikationer og kompetencer inden for projektarbejde, herunder med særligt fokus på styregruppearbejde. I 2013 vil der endvidere blive fokuseret på at koble projektmodellen med innovation, og udvikle materiale vedr. projektledelse og styregruppearbejde til inspiration for projektledere og styregruppemedlemmer.

Direktionen skal tage stilling til det videre arbejde med projektstyring i HTK og i den forbindelse er der lagt tre mødesager på direktionen 26.02.2013:

- I indeværende sag sættes der fokus på udviklingen af arbejdet med porteføljestyring og formålet er, at direktionen tager en drøftelse af det fremadrettede formål med og anvendelse af projektoversigten
- I mødesag 2 om et styrket ledelsesfokus, herunder opfølgning på workshop i Chefforum i november 2012
- I mødesag 3 præsenteres en netop gennemført evaluering af projektet.

Porteføljestyring

Porteføljestyring handler om *den samlede styring og ledelse af organisationens udviklingsindsats. Fra nedbrydning af politikker/strategier over programmer og projekter til målbar effekt i en ændret organisation.* Konsulentfirmaet Implement (som var medudvikler på HTK's projektmodel) fremhæver fire relevante styringshåndtag nævnes i denne forbindelse:

- 1) Solidt beslutningsgrundlag og prioritering af projekter
- 2) Et overordnet overblik over porteføljen
- 3) Klar rolle- og ansvarsfordeling
- 4) Fællessprog i form af fælles projektmodel og metodeapparat.

Ad 1) Solidt beslutningsgrundlag og prioritering af projekter

En strategi og andre forandringer kan kun gennemføres som en portefølje af forandringsprojekter. Porteføljestyring og strategisk ledelse hænger således uløseligt sammen, hvis man vil have succesfulde projekter, der følger den overordnede strategi.

På direktionsseminaret i januar 2013 foretog direktionen en prioritering af de tværgående, strategiske projekter. Det var på baggrund af Udviklingsstrategien og direktionens strategibrev. Direktionens strategiske indsatser i 2013 er derfor:

- Vækstpolitik/implementering, ny organisering
- Byudvikling/Gammelsø
- Byudvikling/Høje Taastrup C
- Uddannelse til alle
- Morgendagens Børne- og Ungeliv, herunder løft af spec.undervisningsområder og ny politik
- Fremtidens borgerservice – sammenhængende borgerforløb, klager, digitalisering mv.
- Sundhed
- Det specialiserede Socialområde – masterplan for genopretning
- Livskraft/hverdagsrehabilitering
- Omstilling af velfærdsproduktionen/effektivisering/innovation

Ad 2) Et overordnet overblik over porteføljen

Ifølge undersøgelser er der en klar sammenhæng mellem porteføljestyring og graden af succesfulde projekter. Med andre ord så giver god porteføljestyring gode projekter. Der er på nuværende tidspunkt ikke ambitioner om eller midler til at indkøbe et digitalt værktøj til brug for porteføljestyring i HTK. En kvalificering af projektoversigten ses derfor som mulighed for at sikre direktion og chefforum et overblik over den portefølje af projekter, der arbejdes med i organisationen.

Forud for lanceringen af den fælles projektmodel vedtog direktionen, at der skal arbejdes efter den nye projektmodel, når en eller flere af nedenstående kriterier er opfyldt:

- Projektet kræver organisering på tværs af centre/institutioner
- Projektet har en politisk styregruppe (§ 17, stk. 4 udvalg)

- Projektet har et betydeligt budget og/eller der er ekstern finansiering (sidstnævnte blev tilføjet senere som led i at sikre overblik over projekter med ekstern finansiering)

- Der sidder en direktør i styregruppen.

Ved andre projekter opfordrer direktionen til at projektmodellen bruges, som det giver bedst mening.

Det foreslås, at direktionen tager en fornyet drøftelse af, hvilke kriterier skal gælde for de projekter, som kommer på listen. En mulighed er, at porteføljelisten omfatter følgende inddeling:

1. niveau: De strategiske indsatser jf. overfor, hvor der arbejdes efter projektmodellen og som direktionen følger tæt.

2. niveau: Tværgående projekter, som direktionen godkender via projektmandat, dvs. der sker en godkendelse af igangsætning og direktionen forelægges evaluering ved projektets afslutning/overgang til drift. Direktionen er derfor ansvarlig for igangsætning og afslutning og/eller lukken ned undervejs. I projektperioden opfordres der til at bruge værktøjerne fra projektmodellen. Løbende afrapportering sker til styregruppen (evt. med deltagelse af direktør, men ikke nødvendigvis). Direktionen bliver kun inddraget, hvis der opstår noget, som kræver deres opmærksomhed. Det foreslås, at der løbende kan komme projektmandater til godkendelse.

3. niveau: Projekter med ekstern finansiering, som centrene opdaterer halvårligt.

Ad 3) Klar rolle- og ansvarsfordeling

En klar projektorganisering er altafgørende for at projekter ikke gennemføres i et mylder af styregrupper, projektgrupper og projektledere uden mærkbar koordination. Jf. projektmodellen er der tegnet et billede for, hvorledes de enkelte projekter skal organiseres. På Chefforums temamøde om projektmodel og styregrupper blev der udtrykt et ønske om en mere tværgående styring og ledelse af projekter via chefforum (se mødesag 2).

Ad 4) Fællessprog i form af fælles projektmodel og metodeapparat

Der er i forbindelse med arbejdet med udvikling af styringsværktøjer igangsat et forløb, der skal styrke det fælles projektsprog og implementeringen af HTK's projektmodel.

Indstilling

Det indstilles at direktionen drøfter arbejdet med porteføljestyring, herunder det fremadrettede formål med og anvendelse af projektoversigten.

Beslutning i Direktionen den 26-02-2013

Direktionen drøftede det fortsatte arbejde med projekt- og porteføljestyring og besluttede de foreslåede tre niveauer i porteføljeoversigten. Der udestår en nærmere konkretisering af de kriterier, som gælder for hvornår projektmodellen skal bruges.

Byrådscentret udarbejder fornyet bud på kriterier og håndtering af porteføljeoversigten i hhv. direktion og chefforum. Samtidig med denne sag kommer også en oversigt over igangværende/kommende politikker.

Punkt 4: Ledelsesfokus i projektarbejde

10/19826

Sagsfremstilling

Mødesag 2 (ud af 3) i tema om "Effektiv projektstyring i HTK"

I forbindelse med implementeringen af HTKs projektmodel, er der kommet et skærpet fokus på behovet for at udvikle og opkvalificere ledelsens kompetencer inden for projektarbejde, dvs. især styregruppearbejde. Skal organisationen lykkes med at implementere en ny projektkultur er det nødvendigt, at den øverste ledelse dels følger projektmodellens anbefalinger, dels bidrager til velfungerende og effektive styregrupper. I regi af "Effektiv projektstyring i HTK", blev der derfor den 21.11.2012 afholdt et temamøde i Chefforum vedr. styregruppearbejde og kommunens projektmodel.

Temamødet blev indledt med et oplæg ved Seniorpartner Eggert Cederholm fra 300Tres om, hvad der skaber velfungerende og effektive styregrupper. Herefter fortalte Per om styregruppearbejdet i forbindelse med projektet Morgendagens skole, daginstitution og klub, efterfulgt af en kort introduktion til projektmodellen. Som det sidste fulgte en proces, hvor Chefforums medlemmer i grupper arbejdede med spørgsmålene:

1. Visionen: Hvad kender tegner den ideelle styregruppe?
2. Hvad skal der til for at vi kan nå visionen?
3. Hvilke barrierer vil vi møde?
4. Hvad gør vi nu?

Projektledelsen for "Effektiv projektstyring i HTK" har sammenskrevet gruppernes procesinput, se bilag 1.

Der var på Chefforum generelt enighed om, at Eggert Cederholms input gav god inspiration, og at der er behov for at styrke og udvikle styregruppearbejdet samt den videre implementering af projektkulturen. Dette underbygges af evalueringen af "Effektiv projektstyring i HTK" fra december (se sag: Evaluering af "Effektiv projektstyring i HTK" på Direktionen den 26.02.2013).

Evalueringen viser, at i forhold til workshoppens faglige oplæg og processer mener 80% af de centercheferne, som deltog i evalueringen, mener, at workshoppens faglige oplæg 'i høj grad' var relevante videreudviklingen af projektmodellen og styregruppearbejdet. Begge besvarelser fra Direktionen viser samme positive resultat. Til spørgsmålet om 'I hvilken grad synes du at workshoppens processer var brugbare i forhold til din og organisationens videreudvikling af projektmodellen og styregruppearbejdet?', svarede 60% af centercheferne 'i høj grad' mens 20% svarede 'i nogen grad'. Direktionens to besvarelser viste en 'høj grad' af enighed.

Evaluering spurgte også ind til hvilke forventede effekt workshoppen og det fremadrettede arbejde med udvikling af styregruppearbejdet kan få. Her svarede centercheferne: "Større kendskab til modellen og direktionens prioritering af den. Større klarhed over, hvor vi stadig har udfordringer." "Alle har nu den samme forståelse for vigtigheden af at sidde i en styregruppe, og at man deltager i alle problemstillinger." "Øget ensartethed i sprog og anvendelse. / fælles grundlag for en prioritering ift. anvendelsen af modellen." "Fin workshop, men det stopper jo ikke. Især omkring styregruppearbejdet, mener jeg vi kan blive skarpere."

Det blev ved temamødet besluttet, at der i starten af 2013 skal følges op på temamødet i Chefforum, og besluttes hvilke konkrete tiltag, der skal iværksættes som led i at styrke ledernes kompetencer. Evalueringen understøtter denne beslutning. Der er således på Chefforum den 27.02.2013 afsat ½ time til opfølgningen.

Denne sag giver Direktionen mulighed for at drøfte den videre indsats forud for opfølgningen i Chefforum. Nedenfor følger de tiltag, som administrationen anbefaler, at Direktionen drøfter forud for mødet i Chefforum. I bilag 2 forefindes en oversigt over samtlige tiltag til styrkelse og opkvalificering af ledernes arbejde, som Chefforum opstillede på temamødet.

Drøftelse af projektmandater i chefforum:

- Projektmandater, som kræver Direktionsgodkendelse, og styregruppesammensætninger drøftes og afklares i Chefforum for at sikre den brede sammensætning i projektorganisationen, fokus på brugeren og på

kulturpåvirkning.

Uddannelse og implementering:

- Fælles workshop for niveau 1,2,3 ledere og projektledere (lignende temamødet den 21. nov.)
- Uddannelse/læringsrum for styregruppemedlemmer og styregruppe-formanden (projektejer)
- Uddannelse af professionelle projektledere - hvis ikke, så skal projektstyrings-værktøjer vurderes
- Tydeliggørelse af projektledernes kompetencer (hvilke typer projekter kræver hvilke projektlederkompetencer)

Økonomi

Alt efter hvilke tiltag Chefforum/Direktionen vælger at iværksætte, kan der blive tale om at tilknytte ressourcer til indsatsen.

Retsgrundlag

Ingen bemærkninger

Politik/Plan

Ingen bemærkninger

Information

Meget få organisationer beskæftiger sig med udvikling af styregruppearbejde på trods af at kvaliteten af styregruppernes arbejde har afgørende betydning for at projekter får succes. Det pågående arbejde med at opkvalificere og styrke styregruppearbejde gør således HTK til en foregangskommune på dette område. Administrationen håber på sigt at kunne promovere kommunen udadtil ved at informere om arbejdet med udvikling af projekt- og styregruppearbejde, f.eks. via Danske Kommuner.

Høring

Ingen bemærkninger

Vurdering

Det er administrationens vurdering at de input til tiltag, som Chefforum udarbejdede til temamødet i november 2012, danner et godt udgangspunkt for at udvikle styregruppearbejde og ledernes kompetencer i forhold til projektarbejde i HTK. Som det fremgår af bilag 2, er der allerede planlagt lignende tiltag i forbindelse med nogle af forslagene – enten i regi af ”Effektiv projektstyring i HTK” eller i forbindelse med den forestående innovationsindsats.

Andre relevante dokumenter

Ingen bemærkninger

Indstilling

Det indstilles, at

- direktionen drøfter de udvalgte tiltag
- de udvalgte tiltag drøftes og kvalificeres på Chefforum den 27.02.2013.

Beslutning i Direktionen den 26-02-2013

Mødesagen medsendes til direktionens fortsatte behandling (jf. sag 3 på dagsordenen).

Bilag

Opsamling fra workshop i planche

Bruttoliste med tiltag til udvikling af styregrupperarbejde i HTK

Punkt 5: Evaluering i af "Effektiv projektstyring i HTK"

10/19826

Sagsfremstilling

Mødesag 3 (ud af 3) i tema om "Effektiv projektstyring i HTK"

Projekt "Effektiv projektstyring i HTK" har siden lanceringen af den nye projektmodel i efteråret 2011 arbejdet med implementeringen af projektmodellen og den nye projektkultur først og fremmest blandt kommunens medarbejdere (projektledere). I slutningen af 2012 påbegyndtes et forløb, som skal styrke den øverste ledelses kvalifikationer og kompetencer inden for projektarbejde, herunder med særligt fokus på styregruppearbejde. I 2013 vil der endvidere blive fokuseret på at koble projektmodellen med innovation, og udvikle materiale vedr. projektledelse og styregruppearbejde til inspiration for projektledere og styregruppemedlemmer.

For en oversigt over de delprojekter/hovedleverancer som hører under "Effekt projektstyring i HTK", se bilag 1. Der henvises til *mødesag 1* i denne dagsorden for baggrunden for projektet.

Projekt "Effektiv projektstyring i HTK" er endnu ikke afsluttet. Der er dog blevet evalueret på flere af projektets succeskriterier, blandt andet i forbindelse med en større spørgeskema-undersøgelse foretaget i december 2012. Denne sag indeholder udvalgte evaluerings-resultater og sammendrag af udvalgte anbefalinger. For hele evalueringen se bilag 2.

Succeskriterium	Grad af opfyldelse	Evt. bemærkninger
<i>"Projektledere*, centerchefer og direktionen oplever at organisationen har et fælles projektsprog"</i>	Succeskriteriet er ikke opfyldt.	Inden for de respektive niveauer kan der konkluderes at eksistere en vis fælles projektkultur. Den fremherskende opfattelse dog er, at der ikke er tale om en fælles projektkultur på tværs af ledelsen og projektlederniveauet.
<i>"Udvalgte projekter på projektoversigten med start i perioden 31.12.2011 til 31.12.2012 skal have klart defineret formål og succeskriterier. Der skal endvidere være arbejdet med at sætte ressourceestimat"</i>	Succeskriteriet er opfyldt.	
<i>"80 pct. af projektlederne* mener at projektmodellens skabeloner, værktøjer og dertilhørende vejledninger til projektstyring skaber merværdi i deres arbejde som projektledere".</i>	Succeskriteriet vurderes som 'delvist' opfyldt.	80-85% mener, at projektmodellens skabeloner og værktøjer har skabt merværdi for deres praksis som projektleder. 75% mener at vejledningerne til projektmodellens værktøjer skaber et brugbart udgangspunkt for dets anvendelse.
<i>"85 pct. af projektlederne* har anvendt (dele af) HTK's projektmodel"</i>	Succeskriteriet er opfyldt.	
<i>80 pct. af projektlederne* samt størstedelen af Chefforum vurderer, at projektmodellen bidrager til en opkvalificering af HTKs projekt- og udviklingsarbejde"</i>	Succeskriteriet er opfyldt.	

"85 pct. af projektlederne* mener at kurset har givet dem brugbar viden om og redskaber til projektstyring"	Succeskriteriet er opfyldt.	
"Størstedelen af chefforum mener, at workshoppen (om styregruppearbejde og projektarbejde, nov. 2012) har givet dem ny viden om styregruppearbejde, der kan benyttes til at udvikle deres styregruppearbejde"	Succeskriteriet vurderes til at være opfyldt.	Det er desværre under halvdelen af deltagerne fra workshoppen, som har svaret på spørgsmålet. Det dog kan konstateres, at størstedelen af disse mener, at både workshopkens faglige oplæg og processer i høj grad har været relevante for deres videreudvikling af projektmodel og styregruppearbejdet.

* Omfatter de medarbejdere, som har deltaget i kurset i HTKs projektmodel og som måletidspunktet arbejder som projektledere.

Anbefalinger

Der skal arbejdes videre med etableringen af en fælles projektkultur, herunder bl.a. fortsætte arbejdet omkring kvalificering af ledelsens arbejde, f.eks. styregruppearbejde. Særligt fokus på etablering af et fælles sprog og en fælles opfattelse af projekter versus drift- og adhocopgaver bør have fokus.

Fortsættelse og styrkelse af det nuværende projektlederforum og projektlederkorps, herunder udvidelse af sidstnævnte med kompetencer inden for projektøkonomistyring, sparring ved opstart af projekter samt etablering af et projektværksted, hvor projektgrupper kan få faglig sparring.

Kobling af projektmodellen med innovation, herunder udvidelse af modellen med en styrket "idefase".

Der skal sættes større fokus på evaluering og organisationens kompetencer inden for evaluering samt udbredelse af den viden, som opnås via evalueringerne og læringsnotaterne.

Nye projektledere skal hurtigst muligt uddannes i HTKs projektmodel.

Der skal udarbejdes vejledende materiale til projektledere vedr. projektLEDELSE, økonomistyring, "væsentlighedsanalyse".

Evt. bemærkninger

Implementeringen af projektkulturen har først og fremmest været koncentreret om medarbejderniveauet. I 2013 sættes der fokus på implementering i forhold til ledelsen. Jf. Direktionssag "Ledelsesfokus i projektarbejde" fremlægger forslag til det videre arbejde med den øverste ledelse.

Som der fremgår af bilag 1, vil der blive arbejdet med initiativer i 2013.

Det planlægges at udbyde kurset i HTKs projektmodel en til to gange årligt efter behov.

Som der fremgår af bilag 1, vil der i 2013 blive arbejdet med anbefalingen.

Økonomi

Ingen bemærkninger

Retsgrundlag

Ingen bemærkninger

Politik/Plan

Ingen bemærkninger

Information

På HTKalle under projektrum findes projektmodellen samt tilhørende projekthåndbog mv. Det materiale som udvikles i løbet af 2013 vil også blive tilgængeligt her.

Høring

Ingen bemærkninger

Vurdering

Det er administrationens vurdering, at evalueringen overordnet tegner et positivt billede af den foreløbige implementering af HTKs projektmodel. Det er endvidere administrationens vurdering, at implementeringen af en ny projektkultur tager tid. Det var derfor forventeligt, at evalueringen ikke ville vise entydigt positive resultater i forhold til implementeringen af en fælles tværgående projektkultur. I forlængelse heraf er det administrationens vurdering, at særligt de tiltag, der planlægges jf. Direktionssagen "Ledelsesfokus i projektarbejde", vil kunne bidrage til den videre implementering af den ønskede projektkultur.

Andre relevante dokumenter

Ingen bemærkninger

Indstilling

Det indstilles, at direktionen tager evalueringens resultaterne til efterretning.

Beslutning i Direktionen den 26-02-2013

Direktionen tog evalueringen til efterretning og konstaterede at projektmodellen er i god gænge. Mødesagen medsendes til direktionens fortsatte behandling (jf. sag 3 på dagsordenen).

Bilag

Figur til overblik over delprojekter i Effektiv projektstyring i HTK

Evaluering af "Effektiv projektstyring i HTK", primo 2013

Punkt 6: Overvejelser omkring ny organisering af kommunens ungeindsats samt ny UTA-handleplan

10/391

Sagsfremstilling

Baggrund

Alle kommuner arbejder i dag på at nå det nationale mål om, at 95 pct. af en ungdomsårgang skal gennemføre en ungdomsuddannelse (beregnet pba. Profilmodellen). I Høje-Taastrup Kommune ligger tallet aktuelt på 85 pct. ifølge Profilmodellen (uvm.dk) – dvs. 85 pct. af ungdomsårgangen 2010 forventes at opnå en ungdomsuddannelse i løbet af 25 år efter afsluttet 9. klasse.

Kigger man på tallene fra Ungdommens Uddannelsesvejledning Vestegnen (UUV) er 18,6 pct. af kommunens 16-24-årige unge ikke i gang med en kompetencegivende ungdomsuddannelse (UUVs borgmesterberetning 2012). De er imidlertid i gang med en forberedende eller midlertidig aktivitet (f.eks. VUC, højskole, produktionsskole, i arbejde, på offentlig forsørgelse, afsoning, værnepligt, sygdom, barsel).^[1]

Kommunen arbejder derfor på at øge antallet af unge, der gennemfører en ungdomsuddannelse og på at reducere antallet af unge, som falder fra uddannelsen undervejs – også kaldet *kommunens ungeindsats* eller UTA-arbejde.

Hidtidig organisering af ungeindsatsen i HTK

Høje-Taastrup Kommune har siden 2009 haft en UTA-styregruppe, som har til formål at følge fremdriften i kommunens UTA-handleplan og drøfte specifikke og tværgående problemstillinger i relation til ungeindsatsen. Styregruppen består af de to relevante direktører på området samt centercheferne for ISC, BURC, JC og SHC. Siden 2012 er lederen af Ungdommens Uddannelsesvejledning Vestegnen (UUV) også med i styregruppen. Styregruppen har den senere tid drøftet, om der er behov for, at kommunen organiserer sig anderledes end hidtil, for at håndtere de barrierer, som ungeindsatsen har vist sig at rumme.

Hidtil har organiseringen bl.a. indebåret

- UTA-styregruppen
- UTA-arbejdsgruppe: Nedsat i 2009. Gruppen udarbejdede notater og afgav diverse input til styregruppen. Arbejdsgruppen blev sat i bero efter et år, da der ikke blev stillet flere konkrete opgaver til den.
- Årligt UTA-dialogforum: Blev afholdt én gang i 2010 med succes, for skoleledere, ledere fra ungdomsuddannelser, UUV og administrationen. Det følgende års dialogforum blev forsøgt planlagt, men blev udskudt et par gange pga. tidspres og dernæst sat i bero.
- Formelle og uformelle dialog- og koordineringsgrupper, ”ungeafdelinger” eller ”ungeansvarlige” i de enkelte centre eller på tværs af centre.

Barrierer i ungeindsatsen

UTA-styregruppen har løbende identificeret følgende barrierer i kommunens ungeindsats:

- Der er utilstrækkeligt samarbejde om indsatsen mellem skoler, uddannelsesinstitutioner, UUV og administrationen (ISC, BURC, SHC, JC og FKC).
- Igangsatte initiativer bliver ikke fulgt tilstrækkeligt til dørs.
- Ejerskabet ift. ungeindsatsen er ikke tilstrækkeligt klart, og derfor handles der ikke nok.

- Der er ikke klarhed over, hvorvidt der budgetmæssigt er ressourcer til indsatsen, og i så tilfælde hvilket budget til hvilken indsats.
- Børns og unges vej gennem uddannelsessystemet er påvirket af mange faktorer, og der er derfor ikke et entydigt billede af, hvad der er den virkningsfulde indsats til hvilke målgrupper og til hvilken pris.

Delmål for at forbedre ungeindsatsen

UTA-styregruppen har identificeret følgende delmål, som skal opnås for at imødekomme barriererne og forbedre ungeindsatsen:

- Øget koordination mellem aktørerne internt i kommunen
- Øget samarbejde med kommunens eksterne aktører, herunder UUV, som skal bidrage til at skabe løsninger
- Et mere klart placeret ejerskab til udfordringen
- En budgetmæssig afklaring
- Sikring af, at kommunen har og gør brug af tilbud, som er virkningsfulde og omkostningseffektive
- En mere klar politisk prioritering?
- En mere fokuseret UTA-handleplan med tilhørende styringsredskab, som kan bruges til at følge handleplanens implementering og udviklingen på området.

Udarbejdelse af en ny UTA-handleplan er igangsat i foråret 2013. Overvejelserne omkring organisering og revidering af handleplanen skal naturligvis koordineres med hinanden. Et rå-udkast til en ny UTA-handleplan er vedlagt i bilag 1.

Hvad en ny organisering skal kunne håndtere/understøtte

- 1) Træffe beslutning, når der er tale om en svær/udgiftstung ungesag, som går på tværs af flere fagcentre
- 2) Videndeling og samarbejde mellem sagsbehandlere på tværs af centre for at opnå kvalificering af ungesager, herunder sikre at der gøres brug af hele paletten af tilbud og afdække, hvilke typer tilbud kommunen evt. mangler.
- 3) Idéudvikling ift. hvordan kommunen kan udfolde paletten af tilbud.
- 4) Økonomistyring ift. hvilke tilbud kommunen giver de unge, jf. f.eks. at kommunen har haft et stort merforbrug til produktionsskoleforløb i en årrække.
- 5) Øget samarbejde med kommunens eksterne samarbejdspartnere, især ungdomsuddannelser, mhp. frafaldstruede unge
- 6) Øget fokus på ungeindsatsen på skoleområdet, f.eks. vha. af en koordinator med ansvar for UTA, som skolerne kan trække på.
- 7) Evt. en drivende kraft i ungeindsatsen, som samler alle løse ender, sørger for kommunikation internt og eksternt, m.m. (vil evt. ligge naturligt i det UTA-ansvarlige fagcenter, hvis denne organiseringsmodel vælges, se nedenfor).
- 8) Den daglige drift på ungeområdet skal tænkes ind i den nye organisering. Eksempelvis: Hvem skal skole x kontakte, hvis der er noget ifm. ungevejledningen, som ikke fungerer? Dette kræver dog et vist overblik over, hvad der gøres aktuelt, og hvilke kanaler/samarbejdsrelationer der eksisterer i dag - hvilket flere gange har vist sig vanskeligt at opnå.

De ovenstående punkter rummer forskellige muligheder ift. hvordan de organiseres. Eksempelvis:

- Fastere eller løsere gruppe (fast koordineringsgruppe, netværk, etc.)
- Placering af gruppe/netværk (sidde fysisk sammen eller beholde nuværende arbejdssted)

- Niveau af medarbejdere der skal videndele og koordinere (sagsbehandler, fagkonsulent, ledelse)
- Hvilke fagcentre skal deltage i hvad (ISC, BURC, JC, SHC, FKC...)

Organiseringsmodeller

UTA-styregruppen har gennem tiden overvejet forskellige organiseringsmodeller til at understøtte en forbedret ungeindsats. Modellerne er kort beskrevet nedenfor. I vedlagte bilag 2 findes en lidt mere detaljeret beskrivelse af modellerne, med tilhørende fordele, ulemper, økonomi, etc.

1. En ungeenhed
2. Et UTA-ansvarligt fagcenter samt etablering af et tværgående UTA-netværk
3. Nuværende organisering samt etablering af et tværgående UTA-netværk

1) Ungeenhed

Etablering af en enhed, hvor alle relevante parter sidder sammen under ét tag – sagsbehandlere og fagkonsulenter fra ISC, BURC, JC, SHC samt UUV. Alle interne og eksterne henvendelser vedr. unge går til ungeenheden. Lederen fungerer som 'driver' og bindeled på området.

Så vidt vides er det kun to af landets kommuner, der har etableret en ungeenhed (Ringsted og Aabenraa).

2) UTA-ansvarligt fagcenter inkl. UTA-netværk

Det UTA-ansvarlige fagcenters opgaver kunne bl.a. være:

- Have den primære kontakt til UUV, herunder sikre kvalitetssikring og videreudvikling af UUV's ydelser
- Planlægge og afvikle møder med eksterne samarbejdspartnere
- Indkalde evt. visitationsudvalg
- Være ansvarlig for økonomistyringen
- Afrapportere til Direktion og Byråd

UTA-netværkets opgaver:

- sikre at den daglige sagsbehandling af ungesager koordineres på tværs
- sikre at kommunen gør brug af hele den palet af tilbud, vi har til de unge
- afdække om der er behov for yderligere tilbud end vi har i dag
- ved særlige indsatser/tunge sager kan netværket evt. indstille sagen til et visitationsudvalg

3) Nuværende organisering inkl. UTA-netværk

Den nuværende organisering indebærer:

- UTA-styregruppe, som drøfter specifikke og tværgående problemstillinger i ungeindsatsen og følger op på UTA-handleplanen

- diverse formelle og uformelle samarbejder og koordineringsgrupper i de enkelte centre og på tværs af centre

UTA-netværk: se ovenfor

Vigtige overvejelser indenfor de tre modeller

Ad. model 1:

- Hvilke konsekvenser har det at placere en ungeenhed ”oveni” centermodellen? (jf. evt. det boligsociale område, som er placeret i FKC)

- Hvordan undgås det at skabe en ny silo?

Ad. model 2:

- Hvilket center skal være det UTA-ansvarlige fagcenter – Jobcentret? BURC? ISC?

- Hvad ligger der i at være et ”UTA-ansvarligt” fagcenter?

- Skal UTA-netværket sidde fysisk sammen nogle dage om ugen for at styrke kendskabet til hinanden? Eller kan man ”ryste netværket sammen” på andre måder?

- Skal alle sagsbehandlere, der arbejder med unge, sidde i netværket, eller skal det kun være én fra hvert fagcenter? Hvordan sikres i så tilfælde koordinering til baglandet?

Ad. model 3:

- Vil der ske øget handling på ungeområdet, hvis vi bevarer den nuværende organisering?

- Vil det være tilstrækkeligt at formalisere de samarbejder/netværk, som findes i dag?

- Skal UTA-netværket sidde fysisk sammen nogle dage om ugen for at styrke kendskabet...jf. spørgsmålene overfor.

[1]

Bemærk, at Profilmodellen er beregnet på basis af adfærd for de elever, som havde bopæl i kommunen ved afslutning af 9. klasse, uanset om de senere er flyttet. UUV's tal bygger derimod på unge med bopæl i kommunen. Dette er vigtigt, idet der sker en årlig nettoaflytning af unge med igangværende eller afsluttet uddannelsesforløb fra Høje-Taastrup Kommune. I 2012 var den på 166 (UUVs borgmesterberetning 2012).

Økonomi

Ingen bemærkninger.

Retsgrundlag

Ingen bemærkninger.

Politik/Plan

At få flere unge til at gennemføre en ungdomsuddannelse er et af de tre indsatsområder i Udviklingsstrategien.

Information

Ingen bemærkninger.

Høring

Ingen bemærkninger.

Vurdering

Direktionen har ønsket at tage en indledende drøftelse af ungeindsatsens udfordringer og overvejelser omkring organisering inden næste UTA-styregruppemøde den 1. marts. 2013.

Andre relevante dokumenter

Ingen bemærkninger.

Indstilling

Administrationen indstiller, at direktionen tager en indledende drøftelse af ungeindsatsens udfordringer og overvejelser omkring organisering forud for næste UTA-styregruppemøde.

Beslutning i Direktionen den 26-02-2013

Direktionen roste den velbeskrevne sag og tog en indledende drøftelse af udfordringerne på området.

Bilag

UDKAST til fokuseret handleplan for UTA, jan. 2013 (bilag 1)

Tre organiseringsmodeller ift. ungeindsatsen (bilag 2)

Punkt 7: Fælles mailsignatur for alle

09/24691

Sagsfremstilling

I forlængelse af vores opgradering af Microsoft Office 2007-pakken er det nu muligt at implementere Active Signature for at få en fælles mailsignatur, der kan administreres centralt af Økonomi- og Digitaliseringscenteret.

I denne sag skal direktionen tage stilling til en fælles mailsignatur for alle ledere og medarbejdere i HTK – også på skoler, institutioner osv.

Baggrund

I 2010 blev der meldt en fælles mailsignatur ud. Hver enkelt medarbejder har skullet oprette den manuelt, da vi ikke har kunnet lave en standardopsætning, der fungerede teknisk optimalt i Microsoft Office 2003. Det betyder, at der i dag optræder mange forskellige mailsignaturer med forskellige skrifttyper, opsætninger mv. (se bilag).

E-mail er i dag den mest benyttede kommunikationsform, og ofte er det den eneste, som borgere, samarbejdspartnere osv. har med HTK. En e-mail kan betragtes som HTKs ansigt udadtil og bør derfor fremstå ensrettet og professionel.

Med Microsoft Office 2007 og tilkøb af programmet Active Signature kan samtlige ledere og medarbejdere nu få en velfungerende, fælles mailsignatur. Det vil give et professionelt, ensartet udtryk og tydeligt vise, at afsenderen er HTK.

Signaturen opsættes automatisk - det er effektivt, da hver enkelt medarbejder ikke skal lave sin egen signatur, hvilket også vil give en mindre belastning af HTKs IT-support. Den vil også kunne fungere via Web Access, så man ikke skal oprette en særskilt e-mailsignatur her.

Design

Der tages udgangspunkt i den nuværende fælles mailsignatur, som er godkendt af borgmester og kommunaldirektør i 2010 og som designmæssigt fungerer udmærket.

Det store fællesskab er udtrykt i en standardopsætning med byvåben og obligatoriske oplysninger – det udtrykker koncernen og helheden og sender det tydelige signal, at afsenderen er Høje-Taastrup Kommune. Det lille fællesskab er udtrykt ved, at den enkelte institution kan indsætte sin egen hjemmesideadresse i stedet for www.htk.dk.

Byvåbnet og navnetrækket er gjort en anelse mindre i forhold til i dag.

Se mailsignaturen i bilag.

De angivne oplysninger er obligatoriske. Telefonnummeret vil som standard være hovednummeret og er i tråd med hjemmesiden, hvor der også er hovednummer og ikke direkte telefonnumre til medarbejderne (jf. beslutning i 2010 i kølvandet på telefonanalyse). Den enkelte medarbejder kan vælge at sætte sit direkte telefonnummer ind i stedet for. Man kan også indsætte mobilnummer.

Den enkelte medarbejder kan tilføje på forhånd definerede oplysninger, som er relevante for specifikke arbejdsområder – fx EAN-nummer.

Man angiver sit tilhørsforhold til et center eller en institution – der tilføjes ikke afdeling, enhed, afsnit o. lign.

Mailsignaturen kan være implementeret med udgangen af marts.

Banner, slogans mv.

Det er tilladt at indsætte banner ved store, fælles tiltag som fx. "Årets Idrætskommune" - kun bannere fra centralt hold er tilladt. Egne, lokale logoer for institutioner, projekter mv. er ikke tilladt. Det gælder dog ikke Jobcentret, som ifølge lovgivningen skal anvende sit eget logo. Egne statements, slogans, ikoner osv. er heller ikke tilladt.

Økonomi

Løsningen vil koste 40.000 kr. i indkøb og 9200 kr. i årlig support, som finansieres inden for IT-budgettet.

Retsgrundlag

Ingen bemærkninger.

Politik/Plan

Ingen bemærkninger.

Information

Den nye mailsignatur meldes ud på HTKalle samt i LederNyt og MedarbejderNyt.

Høring

Ingen bemærkninger.

Vurdering

E-mailen er en central kommunikationsform fra kommunen til borgere, samarbejdspartnere m.fl. En fælles mailsignatur vil synliggøre HTK som en professionel organisation med et samlet udtryk. Automatiseringen vil gøre opsætningen mere effektiv. Samtidig tages der hensyn til balancen mellem det store og det lille fællesskab ved, at institutionerne kan indsætte deres egen hjemmesideadresse.

Indstilling

Team Kommunikation, Vækst og Borgerinddragelse og Team Digitalisering og Indkøb indstiller:

- At direktionen godkender den fælles mailsignatur, som implementeres i organisationen.

Beslutning i Direktionen den 26-02-2013

Godkendt.

Bilag

Bilag til DIR-sag: Eksempler på mailsignaturer

Bilag til DIR-sag: Mailsignaturen fremover

Punkt 8: Øvrige sager 26-02-2013

12/32140

Sagsfremstilling

Emner:

Fremtidens rådhus

Kommunikationsplan eftersendes fra CEIS.

Direktørernes resultatløskontrakter

Personaleforeningens Trivselsprogram

Herunder årligt aktivitetsdag v/Lars

Forslag om kantinemøder efter byrådsmøde v/ borgmester/Lars

Beslutning i Direktionen den 26-02-2013

Fremtidens rådhus

Direktionen gennemgik budskaberne til mødet på Jobcentret 27.02 kl. 8.00 og rådhuset kl. 8.30. Der var stor ros til kommunikationsplanen og de udarbejdede spørgsmål/svar.

Personaleforeningen/DHL-stafet

Udsættes

Kantinemøder

Fra marts (eller april) planlægges der rådhusmøder for alle medarbejdere onsdag morgen efter hver byrådsmøde. Det bliver en halv time i byrådssalen/kantinen, hvor borgmesteren redegør for de vigtigste politiske beslutninger og hvad der optager Byrådet lige nu. Dernæst direktionen om igangværende projekter. BYC ansvarlige.

Punkt 9: Huskeliste 26-02-2013

12/32140

Sagsfremstilling

Sag/emne	Forv. tidspunkt	Ansvarlig
HTK/Politikker	Februar	BYC
Indkøbspolitik	Februar	ØDC
Status på Opening Up/social media (jf. dir.møde 20.11)	Marts	BYC
Procesplan for gennemgang af styringsværktøjer	Marts	BYC
Temadrøftelse om UTA – handlingsplan og forankring	18. marts	BYC
Opfølgning til direktionen om status på akutjob	(månedligt)	HRC/JC
Programmet Morgendagens børne- og ungeliv	Kvartalsvis	PA
Status på revisionsbemærkninger	(Kvartalsvis)	PA

Chefforum

Forberedelse af kommende ugers mødebånd.

20. februar

Kommende temaer:

- sociale medier

- vækstpolitikken

Direktionens Strategiske Lederforum

18. marts:

27. maj:

3. september

25. november:

Byrådets temamøder

30. april:

24. september:

29. oktober:

Emner:

Boligsociale område, udlejning, kombineret udlejning, tomgangsleje mv. (jf. sag på SSU 5. febr.).

Kvalitet i folkeskolen.

Besøg fra revisionen (forår).

Generelt om udbud (jf. BY-sag 20.11 om Pulje til Kvalitetsudvikling).