

REFERAT Direktionen d. 28-10-2015

Mødedato Onsdag d. 28. oktober 2015 kl. 11:30

Mødested Mødelokale B105

Indholdsfortegnelse

Økonomiopfølgning 28-10-2015.....	3
Øvrige sager 28-10-2015.....	5
Drøftelse af budgetdokumenter i HTK.....	7
Evaluering af budgetproces 2016-19.....	11
Konklusioner og anbefalinger fra forsøget "1-5-14 samtaler under sygefravær".....	14
Handleplan for opfølgning på Borgerrådgiverens beretning 2014 til Direktionen - status okt. 2015...	17
Lukket.....	19

Punkt 1: Økonomifølgning 28-10-2015

14/32918

Bilag

Forligspartiernes prioriteringer

Økonomiopfølgning 28-10-2015

BESLUTNING DIREKTIONEN DEN 28-10-2015

Plan for implementering de enkelte budgetposter i budget 2016 blev gennemgået. Beskrivelsen 'Implementering' skal foldes mere ud.

Sagsfremstilling

Budgetforlig og implementering

Vedlagt notat.

Punkt 2: Øvrige sager 28-10-2015

14/32918

Øvrige sager 28-10-2015

BESLUTNING DIREKTIONEN DEN 28-10-2015

Direktionens puljer blev drøftet herunder de udgifter, der forventes i de kommende år.

Sagsfremstilling

Evaluering af ledernetværk

Direktionens puljer (Ny-Ny)

Der henvises til sag under 'Direktionen Internt'.

Punkt 3: Drøftelse af budgetdokumenter i HTK

15/95

Drøftelse af budgetdokumenter i HTK

Baggrund

Af styrelsesloven og Høje-Taastrup Kommunes principper for økonomistyring (PØS) fremgår det, at budgettet skal ledsages af budgetbemærkninger. Budgetbemærkningerne består i Høje-Taastrup Kommune af en række notater af generel karakter samt budgetdokumenterne.

Budgetdokumenterne udarbejdes på tre niveauer:

- Borgeren – budgetdokument 1. niveau (budgetavisen)
- Politikeren – budgetdokument 2. niveau (politiske budgetbemærkninger)
- Organisationen – budgetdokument 3. niveau (administrative budgetbemærkninger)

Direktionen har i forbindelse med godkendelsen af budgetdokument 2. niveau for budget 2016-19 i august bedt om en drøftelse af formål og indhold.

ØDC foreslår, at Direktionen også drøfter formål og indhold i budgetdokument 3. niveau.

INDSTILLING

ØDC indstiller, at Direktionen

- drøfter formålet med og indholdet af budgetdokument 2. niveau (fra budget 2017).
- godkender, at der på baggrund af budget 2016-19 udarbejdes budgetdokument 3. niveau, som fremsendes til centercheferne i december med henblik på at udmelde budgettet til alle budgetansvarlige ledere.

BESLUTNING DIREKTIONEN DEN 28-10-2015

Direktionen besluttede, at ØDC skal supplere sagen med to konkrete eksempler på budgetdokument 3. niveau, hvorefter sagen genbehandles.

Direktionen nikkede til den beskrevne tænkning bag budgetdokumenterne, men fremhævede, at der skal tages afsæt i de forskellige behov for budgetstyring i organisationen.

Sagsfremstilling

Budgetdokument 1. niveau

Budgetdokument 1. niveau (budgetavisen) udarbejdes efter budgetvedtagelsen af Byrådscentret med indholdsmæssige input fra fagcentrene og ØDC. Budgetdokument 1. niveau er opdelt ift. den politiske udvalgsstruktur. Budgetavisen viderefremmes til borgerne som et indstik i lokalavisen i november måned og offentliggøres også på kommunens hjemmeside.

Budgetdokument 2. niveau

Budgetdokument 2. niveau er opdelt ift. den politiske udvalgsstruktur og udarbejdes af centrene i samarbejde med ØDC. Budgetdokument 2. niveau udarbejdes til politikerne som understøttende bemærkninger i budgetprocessen, og fremsendes til politisk niveau forud for årets budgetseminar, samt efter budgetvedtagelsen.

Budgetdokument 3. niveau

Budgetdokument 3. niveau er opdelt ift. den administrative centerstruktur og udarbejdes efter budgetvedtagelsen. Centercheferne er ansvarlige for udarbejdelsen og ØDC udarbejder dokumentet.

Dokumentet beskriver detaljeret budgettets sammensætning på den administrative struktur i forhold til priser, mængder, takster, prisfremskrivning, beslutninger fra budgetvedtagelse mm. Hidtil har der ikke været udarbejdet et budgetdokument 3. niveau for alle centre, men det vil der blive fra budget 2016-19.

A. Budgetdokument 2. niveau

Budgetdokument 2. niveau indeholder en beskrivelse af udvalgets udfordringer og mål, en oversigt over økonomiske nøgletal samt pris- og mængdeforudsætninger.

1. Udfordringer

Budgetdokument 2. niveau indeholder en beskrivelse af de udfordringer, hvert politikområde står overfor. Dokumenterne præsenteres for politikerne i august.

ØDC foreslår, at politikerne præsenteres for udfordringerne tidligere i budgetprocessen end hidtil, samt at politikerne foreslås at afholde temadrøftelser om udfordringer og handlemuligheder i fagudvalgene i marts/april. Drøftelserne kan give en fælles forståelse i fagudvalgene af hvilken retning området skal bevæge sig, hvilke udfordringer der er på vejen dertil, samt hvilke handlemuligheder der er. Handlemulighederne kan ses som input i den videre budgetproces.

Såfremt det besluttet ikke at afholde temadrøftelser i foråret, foreslår ØDC, at direktionen drøfter om beskrivelsen af udfordringerne helt kan udelades.

Alternativt kan den nuværende praksis fastholdes, hvor de beskrevne udfordringer i budgetdokument 2. niveau er en orientering til politikerne om fagudvalgenes udfordringer, forudsat Direktionen vurderer, at afsnittene om udfordringer har merværdi i sin nuværende form.

2. Mål

Budgetdokument 2. niveau indeholder en oversigt over mål fra politisk vedtagne strategier og politikker. Der følges op på målene i kommunens årsregnskab.

Målene skal have sammenhæng til fagudvalgets kort- og langsigtede strategi, og i budgetprocessen er det afgørende, at politikerne gør sig overvejelser, om der er afsat tilstrækkelige ressourcer til at nå målene. I årsregnskabet følges der op på, hvorvidt målene er nået.

Alternativt kan budgetdokument 2. niveau forkortes og målene samt opfølgning herpå håndteres på anden vis fx i et særskilt notat omkring målstyring.

ØDC foreslår, at målene fastholdes som en del af budgetdokument 2. niveau og at økonomi og indhold (mål) ikke adskilles.

3. Økonomisk oversigt

Budgetdokument 2. niveau indeholder en økonomisk oversigt samt en beskrivelse af økonomien, herunder en forklaring på udsvingene i økonomien over årene samt budgettet fordelt på udgifter og indtægter. ØDC foreslår, at beskrivelsen af økonomien flyttes til budgetdokument 3. niveau, da det vurderes, at være mest relevant for det administrative niveau.

4. Pris og mængdeforudsætninger

Budgetdokument 2. niveau beskriver i varierende omfang politikområdernes budgetforudsætninger – priser og mængder. ØDC foreslår, at beskrivelsen gøres mere ens centrene imellem.

B. Budgetdokument 3. niveau

Budgetdokument 3. niveau har hidtil ikke været udarbejdet for alle centre og formål og indhold varierer blandt centrene. Følgende centre har i 2015 udarbejdet budgetdokument 3. niveau: BYC, ISC og SUOC.

Formålet med budgetdokument 3. niveau er, at lederne får udmeldt deres budget (budgetansvarlige områder) og fungerer på den måde som en fælles platform mellem budgetansvarlige, centerchefer og direktionen omkring det økonomiske udgangspunkt.

For centerchefen og de øvrige budgetansvarlige ledere giver budgetdokument 3. niveau et overblik over og en dokumentation af centrets/områdets samlede vedtagne økonomi. Ligesom dokumentet bidrager til, at ØDC og øvrige administrative medarbejdere kan understøtte den økonomiske styring på det bedst mulige grundlag.

Dokumentet understøtter derved en mere præcis opfølgning til det politiske niveau.

ØDC anbefaler, at budgetdokument 3. niveau indeholder:

- Det vedtagne budget fordelt på administrativ og politisk struktur
- Beskrivelse af hvordan budgettet er dannet (priser, mængder, demografi, tekniske korrektioner, PL mm.)
- Oversigt over de politiske beslutninger (jf. mødesager, budgetvedtagelser o.a.) der er truffet på hvert politikområde (budgetbindinger)
- Områdets takster

Dertil kommer centerspecifikke forhold, som dokumentet kan udvides med efter behov.

ØDC foreslår, at dokumentet opdateres én gang årligt efter budgetvedtagelsen med deadline for opdatering primo december.

ØDC foreslår videre, at centercheferne er ansvarlige for udarbejdelsen af budgetdokument 3. niveau, mens ØDC udarbejder dokumentet.

I forbindelse med økonomitjek og dialogmøder følger administrationen op på forbruget ift. det afsatte budget, og forklarer eventuelle afvigelser – samt behov for budgettilpasninger – ift. de forudsætninger, der ligger til grund for budgettet.

Punkt 4: Evaluering af budgetproces 2016-19

15/11608

Bilag

Evaluering i ØU

Evaluering af budgetproces 2016-19

Baggrund

For at sikre opsamling af konstruktiv kritik og gode forslag til ændring af budgetprocessen i Høje-Taastrup Kommune, så processen til stadighed kan udvikles og understøtte kommunens økonomiske styring, anbefaler ØDC, at Økonomiudvalget, Direktionen og Chefforum evaluerer budgetprocessen for budget 2016-19.

INDSTILLING

Det indstilles, at budgetprocessen for udarbejdelse af budget 2016-19 evalueres.

BESLUTNING DIREKTIONEN DEN 28-10-2015

Direktionen roste budgetprocessen.

Fremadrettet skal der arbejdes videre med at imødegå mulige besparelser fra centralt hold. Der kan i endnu højere grad lægges vægt på analyser og tættere dialogprocesser.

Sagsfremstilling

Evaluering af budgetprocessen foreslås gennemført i Økonomiudvalget, Direktionen og chefforum.

Efter evaluering af budget 2016-19 udarbejder Direktionen et oplæg til budgetproces (budgetforløb og tidsplan) for budget 2017-20, som fremsendes til Økonomiudvalgets og Byrådets beslutning i foråret 2016.

Evaluering i chefforum foreslås onsdag d. 21. oktober og evaluering i Økonomiudvalget foreslås tirsdag d. 10. november, således at ændringsforslag kan indgå i udarbejdelsen af budgetprocessen for budget 2017-20.

Administrativ evaluering

ØDC anbefaler, at Direktionen og Chefforum som minimum evaluerer budgetprocessen for 2016-19 ud fra nedenstående spørgsmål, som fokuserer på evaluering af processen.

Erfaringer og læringspunkter i forhold til indholdet (kvalitet, omfang, type, sammenhæng etc.) er en anden vinkel, som ligeledes kan inddrages.

Centrenes og ØDC's rolle og samspil herimellem

Leverede ØDC det rette økonomiske overblik på rette tidspunkt?

Hvordan fungerede ØDCs information til centrene?

Hvordan fungerede ØDCs service (hjælp)/instruktion (angivelse af fælles retningslinjer) for centrene?

Chefforum

Hvordan fungerede inddragelsen af chefforum?

Hvilke muligheder er der for øget/anden inddragelse af chefforum i forhold til næste års proces?

Hvordan fungerede inddragelse af og indspil fra de enkelte centre i processen?

Politikernes behov

Hvordan opleves det at følgende processer fungerede:

- Strategiseminar i april om udviklingsstrategien
- Budgetseminaret i august
- Spørgsmål/svar
- Budget-produkterne – herunder budgetstatus, som blev forelagt Økonomiudvalget i maj og juni

Medarbejder/Borgerperspektivet

Hvordan opleves det at følgende processer fungerede:

- Medarbejderinddragelse om budgettet
- Kommunikation til borgerne om budgettet

Hvordan kan effekten af medarbejderinddragelsen øges?

Politisk evaluering

ØDC anbefaler, at Økonomiudvalget evaluerer processen ud fra vedlagte bilag samt følgende uddybende spørgsmål:

Budgetprocessen

Budgetprocessen drøftes og godkendes på februarmøderækken, hvorefter administrationen går i gang med at udarbejde prioriteringsforslag.

- Er der til budgetlægningen for 2017-20 behov for en drøftelse af fagudvalgenes udfordringer og handlemuligheder forud for strategiseminar i april?

Strategi- og Budgetseminar

Der blev i 2016-budgetlægningen afholdt strategiseminar på Rådhuset i april og budgetseminar i Roskilde i august.

- Er der i budgetlægningen for 2017-20 behov for en anderledes tilrettelæggelse af seminarerne?

Budgetmaterialet

Alt budgetmateriale er i budgetlægningen for 2016-19 som noget nyt samlet i edagsorden så det til enhver tid har været tilgængeligt for hele Byrådet.

· Hvordan har det fungeret?

- Er der i budgetlægningen for 2017-20 behov for yderligere materiale?

Høring

Der var høring af MED, råd og brugerbestyrelser fra den 10. september til den 22. september 2015.

- Opfylder høringen politikernes behov for at høre brugere?
- Er der behov for yderligere borgerinddragelse?

Punkt 5: Konklusioner og anbefalinger fra forsøget "1-5-14 samtaler under sygefravær"

15/3369

Bilag

Evalueringsrapport 1-5-14 samtalerne

Bilag 1 - ENDELIG UDGAVE

Bilag 2 - ENDELIG UDGAVE

Bilag 3 - ENDELIG UDGAVE

Konklusioner og anbefalinger fra forsøget "1-5-14 samtaler under sygefravær"

Baggrund

Som led i sygefraværsindsatsen er der gennemført et forsøg med 1-5-14 samtaler under sygefravær for at afdække effekten af samtalerne og beslutte, om modellen skal implementeres i resten af organisation, eventuelt med justeringer.

Denne sag informerer om resultaterne fra forsøget, som baggrund for at træffe beslutning om eventuel videre implementering. Evalueringsrapporten er vedlagt som bilag.

Evalueringen drøftes i Chefforum 21/10, og HRC fremsender derfor 23/10 et notat til direktionen med opsamling på tilbagemeldingerne fra Chefforum.

INDSTILLING

HR-Centret indstiller at:

- 1) Direktionen tager evalueringsrapporten til efterretning
- 2) Direktionen godkender, at 1-5-110 samtaler implementeres i hele organisationen med de ændringer, der beskrives i sagen

BESLUTNING DIREKTIONEN DEN 28-10-2015

Godkendt med særlig opmærksomhed på, at det kommunikeres tydeligt, hvad ordningen indebærer.

Sagsfremstilling

Med 1-5-14-samtaler skal nærmeste leder have dialog med sygemeldte på 1. fraværsdag, 5. fraværsdag og 14. fraværsdag. Leder og medarbejder ved på forhånd, hvad der skal tales om, og det er en fast procedure for alle medarbejdere på arbejdspladsen. Det giver en systematisk opfølgning på sygefravær.

Formålet med 1-5-14 samtaler er, at medarbejder og leder under sygemeldingen får talt sammen om dét, som er vigtigt både for medarbejderen og arbejdspladsen. Herunder om forhold på arbejdspladsen medvirker til sygefraværet. Samtalerne understøtter også, at medarbejderen bevarer relationen til arbejdspladsen under sygefraværet. 1-5-14 samtalerne er inspireret af flere andre kommuner, som med forskellige lokale justeringer, arbejder med modellen.

Forsøget er kørt over 16 uger og 49 arbejdspladser har deltaget (35 daginstitutioner, 11 skoler, Driftbyen, 1 plejehjem og 1 administrativ enhed i Sundheds- og Omsorgscentret).

Forsøget er evalueret ud fra 3 kilder:

- Spørgeskema sendt til lederne (svarprocenten 77 %)
- Drøftelse i 17 lokalMED
- Analyse af udviklingen i sygefraværet

Evaluerings hovedkonklusioner:

1. Dialogen under 1-5-14 samtalerne bidrager med vigtig information til lederne, der understøtter levering af kerneydelsen under sygdom.
2. For ca. halvdelen af lederne bidrager 1-5-14 samtalerne endvidere til øget opmærksomhed på forhold på arbejdspladsen, der påvirker sygemeldtes trivsel samt fremmer omsorg og åbenhed.
3. Hovedparten af medarbejderne oplever samtalerne som et positivt bidrag. Dog har nogle medarbejdere følt det stressende at blive ringet op af deres leder på 1. sygedag og oplever samtalerne som overvågning og kontrol af sygefraværet.
4. Trivsel og omsorg skal kobles til samtalerne, og dette budskab skal nå frem til den enkelte medarbejder.
5. Lederne oplever dialogen på 1. sygefraværsdag som værdifuld. Blandt medarbejderne er der flere, der ikke ønsker at være i dialog med deres leder på 1. sygefraværsdag.
6. Lederne oplever generelt, at der er for langt mellem kontaktdagene i 1-5-14 modellen.
7. Lederne har brug for fleksibilitet i kontaktdagene, så dialogen kan tilpasses det enkelte sygefraværsforløb.
8. For en stor del af lederne har der under forsøget været situationer, hvor det har været vanskeligt for dem at have dialog med sygemeldte medarbejdere på de fastlagte kontaktdage.

9. Modellen har haft en positiv effekt på sygefraværet: For arbejdspladser, der har deltaget i forsøget, er det gennemsnitlige sygefravær ikke steget, mens det på arbejdspladser, der *ikke* har deltaget i forsøget er steget gennemsnitligt med 0,4 arbejdsdag. 25 % af lederne vurderer, at samtalerne har en positiv effekt på sygefraværet.

Evaluerings anbefalinger:

1. Modellen implementeres i hele organisationen, men ændres til 1-5-10 samtaler
2. 1-5-10 samtalerne udmøntes således, at der inden for de første 5 fraværdsdage er dialog mellem leder og sygemeldte mindst 2 gange, og indenfor 10 fraværdsdage er dialog mindst 3 gange. Der skal altid være dialog mellem leder og sygemeldte på 1. fraværdsdag. Leder kan lokalt træffe beslutning om hyppigere kontakt end 1-5-10.
3. Det anbefales, at det på sektorniveau drøftes, hvordan lederne bedst muligt håndterer 1-5-10 samtaler under planlagt og pludseligt opståede fravær samt, hvordan der sikres smidige arbejdsgange omkring sygemeldinger og opfølgende samtaler. Særligt på arbejdspladser med meget lange åbningstider, skal det drøftes, hvornår det er rimeligt, at lederen kan have dialog med sygemeldte medarbejdere.
4. Det anbefales, at linjeledelsen understøtter implementeringen af 1-5-10 ved at italesætte og prioritere samtalerne som en integreret og accepteret del af den samlede ledelsesopgave og sygefraværsindsats.
5. Det anbefales, at HRC understøtter ledernes information og arbejde med 1-5-10 samtaler i den udstrækning, der er behov for det. Herunder sikrer information om 1-5-10 modellen til TR og AMR.

Punkt 6: Handleplan for opfølgning på Borgerrådgiverens beretning 2014 til Direktionen - status okt. 2015

15/4162

Bilag

Handleplan for opfølgning på Borgerrådgiverens beretning 2014 - status oktober 2015

Handleplan for opfølgning på Borgerrådgiverens beretning 2014 til Direktionen - status okt. 2015

Baggrund

Direktionen besluttede i marts 2015, at der fremadrettet gøres kvartalsvis status på administrationens handleplan for opfølgning på Borgerrådgiverens beretning i direktionen - i marts, juni og oktober.

I denne sag forelægges administrationens oktober-status.

INDSTILLING

At Direktionen drøfter og godkender administrationens oktober-status på Handleplan for opfølgning på Borgerrådgiverens beretning 2014, som er beskrevet i vedlagte skema.

BESLUTNING DIREKTIONEN DEN 28-10-2015

Godkendt.

Sagsfremstilling

I denne sag forelægges administrationens status for oktober 2015 på de indsatser, som er igangsat som en del af Handleplanen for opfølgning på Borgerrådgiverens beretning for 2014.

Handleplanen vedrører de fire indsatsområder, som Borgerrådgiveren har peget på som de vigtigste: 1) Borgerens møde med kommunen / den personlige betjening, 2) Helhed og koordinering - særligt i overgangene, 3) Sagsbehandlingstider, 4) Vejledningspligten.

Borgerrådgiveren har desuden peget på, at udfordringerne er størst i Borger- og arbejdsmarkedscentret, Børne- og ungerådgivningscentret, Social- og handicapcentret og Sundheds- og omsorgscentret. Derfor er det de fire centre, som er i fokus i handleplanen. De øvrige centre med borgerkontakt og de fire stabscentre bevarer deres fokus på de fire indsatsområder, men indgår ikke særskilt i handleplanen.

Administrationens handleplan samt status fremgår af vedlagte skema.

Det skal bemærkes, at opgaven med at koordinere opfølgning på Borgerrådgiverens beretning, herunder kvartalsstatussager til direktionen, fremadrettet vil ligge i BAC.

Punkt 7: Lukket

14/32918