

REFERAT Direktionen d. 06-01-2015

Mødedato Tirsdag d. 06. januar 2015 kl. 10:00

Mødested A101

Indholdsfortegnelse

Økonomiopfølgning 06-01-2015.....	3
Status Direktionens porteføljeliste.....	5
Strategisk drøftelse af anvendelse af direktionens puljer 2015.....	8
Nytænkning af indkøbsopgaven.....	10
Udviklingsenhedens arbejde marts-november 2014.....	13
Emner i konsulentnetværket 2015.....	19
Øvrige sager 06-01-2015.....	22
Huskeliste 06-01-2015.....	24

Punkt 1: Økonomifølging 06-01-2015

14/32918

Punkt 2: Status Direktionens porteføljeliste

14/689

Bilag

Direktionensporteføljeliste, novmber 2014

Status Fremtidens borgerservice nov. 2014

Status til direktionen på UTA, november 2014.DOCX

Status_folkeskolereform_ISC_NOV14.docx

259265-14_v1_Statusskabelon til niveau 1 projektprogrammer (2).docx

Statusnotat til direktionen - nov 2014. Kommunens samarbejde med NærHeden

Status på Lighed i sundhed til Direktionen, nov 2014

Programstatus til direktionen - november 2014

Statusnotat vedr. Morgendagens børne- og ungeliv - nov 2014

Statusrapport energi-og klimaplan

Statusafklæggelse til Direktionen 2014. Høje Taastrup C

Projektmandat Sundhedspolitik november 2014

Status Direktionens porteføljeliste

Baggrund

Som led i Direktionens porteføljestyring gøres 2 gange årligt status på projekter og programmer på porteføljelistens niveau 1.

Statusaflægningen kombineres med behandlingen af nye projektmandater (nye projektmandater kan indmeldes 4 gange årligt).

INDSTILLING

BYC indstiller, at Direktionen

- Drøfter statusnotaterne
- Med udgangspunkt i porteføljelisten drøfter og godkender de nye projektmandater.

Projektmandat vedr. Sundhedspolitik er godkendt jf. mailhøring til direktionen 17-12-2014.

BESLUTNING DIREKTIONEN DEN 06-01-2015

Udsættes til direktionens seminar 22.-23. januar.

BESLUTNING DIREKTIONEN DEN 25-11-2014

Udsat.

Sagsfremstilling

I forbindelse med statusaflægningen uddybes fremdriften i det enkelte projekt/program af den ansvarlige Direktør på direktionens møde. Samme Direktør har ansvaret for, at relevante pointer fra Direktionens statusdrøftelse viderefremmes til program-/projektlederen.

I sagens bilag findes Direktionens porteføljeliste samt statusnotater fra porteføljelistens niveau 1 projekter/programmer.

Statusnotaterne omfatter, jf. porteføljelisten:

- Fremtidens Borgerservice (Bilag nr.2)
- UTA – Implementering af ny handleplan (Bilag nr.3)
- Ny Folkeskolereform (Bilag nr. 4)
- Effektivisering – budgetanalyser i budget 2014-2017 (Bilag nr.5)
- HTK's samarbejde med Nærheden (Bilag nr. 6)
- Lighed i Sundhed (Bilag nr. 7)
- Morgendagens børne- og ungeliv (+ ekstra statusbilag) (Bilag nr. 8+9)
- Strategisk energi- og klimaplan 2020 (Bilag nr. 10)
- Høje-Taastrup C (Bilag nr. 12)

Ændringer i porteføljelistens niveau 1 fra 2014 til 2015

BYC foreslår, at følgende projekter/programmer fastholdes for at sikre fuld gennemførelse af projekterne:

- Lighed i Sundhed
- HTK's samarbejde med Nærheden
- Høje-Taastrup C

- Ny Folkeskolereform
- Morgendagens børne- og ungeliv (afsluttes med udgangen af 2015)
- UTA – Implementering af ny handleplan
- Strategisk energi- og klimaplan 2020

Det forslås, at følgende nye projekter tilføjes:

- Effektivisering vedr. administration og digitalisering (Aftalen om budget 2015)
- Boligsocial indsats (Strategibrevet 2015)
- Fremtidens møde med borgeren (Strategibrevet 2015)
- Effektiviseringer og resultater (Strategibrevet 2015)
- Ny Sundhedspolitik (jf. vedhæftede projektmandat, bilag 13)
- Ny Udviklingsstrategi

Følgende projekter udgår:

- Fremtidens borgerservice (Der vil blive fremlagt evaluering inden jul af de igangværende underprojekter jf. porteføljelisten. Øvrige indsatser igangsættes under projekt Fremtidens møde med borgeren)
- Effektivisering – budgetanalyser i budget 2014-2017 (Gennemført og afsluttet)

Nye projektmandater

Som led i direktionens porteføljestyring af kommunens strategiske/tværgående projekter samt sikre implementering i bund, ønsker Direktionen at "samle til bunke" på de projekter, som skal godkendes. Formålet er, at foretage en mere samlet prioritering af det, som igangsættes.

BYC har i denne omgang alene modtaget ét projektmandat: Ny sundhedspolitik (bilag nr. 13).

Det synes generelt svært at "bunke" projektmandater. Tidligere forsøg har også kun afstedkommet enkelte projektmandater. Det bør overvejes, om porteføljelisten – hvor samtlige projekter behandlet via projektmandater i Direktionen påføres på niveau 1 eller 2 – er et tilstrækkeligt prioriteringsredskab. Det vil sige, at projektmandater kan besluttes løbende.

Punkt 3: Strategisk drøftelse af anvendelse af direktionens puljer 2015

14/28758

Bilag

Strategiske puljer - ikke disponerede midler

Mødesag DIR 18-11-2014 - Strategisk drøftelse af anvendelse af direktionens puljer 2015

Strategisk drøftelse af anvendelse af direktionens puljer 2015

Baggrund

ØDC fremlagde til direktionens møde den 18-11-2014 mødesag omkring strategisk drøftelse i forhold til anvendelse af direktionens puljer for 2015.

Direktionen er i 2015 budgetansvarlig for i alt 16,7 mio. kr. i forhold til strategiske puljer. Heraf forslås disponeret 11,5 mio. kr., hvorefter der vil være 5,3 mio. kr. tilbage i 2015 som ikke er disponeret.

INDSTILLING

ØDC indstiller, at direktionen

1. drøfter strategisk anvendelse af direktionens puljer i 2015.
2. Direktionens strategiske midler disponeres til:

Udviklingspulje

- 1) Julegaver (1.000.000Kr.)
- 2) Personaledag (Bfit) (400.000kr.)
- 3) Fælles personaleomkostninger (150.000 kr.)
- 4) Chefforum, seminar m.v. (300.000 kr.)

Direktionens lønudviklingspulje

- 5) Programleder på monopolbrud af KMD fagsystemer i 3 år (650.000 kr. årligt)
- 6) Opnormering i SHC (500.000 kr. jf. særskilt sag)
- 7) Exit medarbejder (380.000 kr. årligt)

Direktionens IT-pulje

- 8) Genopretning af IT budget (4.681.600 kr.)
- 9) Data til fattigdomsanalyse (38.000 kr.)
- 10) Netforvaltning sundhed (100.000 kr.)

Pulje til investeringer

- 11) Administrative effektiviseringer og digitalisering (160.000 kr.)
- 12) Effektivisering af bilparken (150.000 kr.)
- 13) Hurtigere og tættere samarbejde i fht. børn i segregerede tilbud samt analyse af specialtilbud (1.000.000 kr.)
- 14) Strategisk placering af sygeplejeklinikker (147.000 kr.)
- 15) Effekten af den faglige omstilling på det specialiserede socialområde for voksne (1.610.000 kr.)

Dyre uddannelser

- 16) Disponeringer tidligere år med virkning i 2015 (217.000 kr.)

BESLUTNING DIREKTIONEN DEN 06-01-2015

Udsættes til direktionens seminar 22.-23. januar.

BESLUTNING DIREKTIONEN DEN 25-11-2014

Udsat.

Sagsfremstilling

Se vedlagte dokumenter

Punkt 4: Nytænkning af indkøbsopgaven

13/18089

Nytænkning af indkøbsopgaven

Baggrund

I Borgerservicecentret har der været kørt fire leanforløb sammen med eksterne konsulenter, herunder for Callcentret, og det er påvist, at ressourcerne i tilknytning til indkøbsopgaven med kontorartikler til rådhuset kan udnyttes endnu mere effektivt.

INDSTILLING

Det indstilles, at forslaget tiltrædes, idet elementerne i opgaven grupperes på en mere hensigtsmæssig måde, og ressourcerne udnyttes mere effektivt.

Det indstilles endvidere, at kælderdepotet bringes i anvendelse som lager.

Det indstilles, at den nye opgavefordeling iværksættes pr. 1. marts 2015.

BESLUTNING DIREKTIONEN DEN 06-01-2015

Der indhentes yderligere oplysninger og sagen forelægges igen. (Per)

Sagsfremstilling

Beskrivelse af indkøbsopgaven

Historisk set har opgaven været uændret, siden rådhuset blev indviet i 1981. Den er fulgt med den medarbejder, som har håndteret den praktiske del af indkøbsfunktionen tidligere, og er dermed blevet langt mere personafhængig end funktionsafhængig. Derfor ligger den i BSC i dag. Isoleret set falder den uden for de opgaver, BSC i øvrigt varetager.

Som opgaven ser ud nu

- Callcentret bestiller alle varer – elektronisk eller telefonisk
- Betjentstuen modtager varer til kælderdepotet og distribuerer til centrenes nærlagre
- Callcentret bestiller særvarer eller haste-/ad hoc-bestillinger
- Callcentret håndterer kælderdepotet og bemander depotet ugentligt
- Callcentret betaler regninger.

Anslået timeforbrug pr. uge:

Callcentret 3 timer

Betjentstuen 4 timer

Forslag om ny opgavefordeling

Følgende model foreslås ud fra en tænking om at samle opgaven mest muligt på færrest muligt steder.

Man kunne derfor tænke sig en model, hvor Betjentstuen får den samlede opgave med bestilling, betaling og håndtering af kopipapir, basisvarer og nærlagrene, idet det ligger i naturlig forlængelse af den serviceopgave, de allerede har.

Betjentstuen

De enkelte centre

Betjentstuen	De enkelte centre
Kopipapir – bestilling, betaling, fordeling	Særvarer – bestilling, betaling, fordeling
Basisvarer – bestilling, betaling, fordeling	
Nærlagrene – opfyldning, oprydning	

Desuden foreslås kælderdepotet redefineret, således det i stedet anvendes som lager for kopipapir, større kontorartikler som brevordnere samt 'arvegods' såsom hullemaskiner, hæftemaskiner, bakk-systemer o.a. af værdi. Kopipapir kan indkøbes 1-2 gange årligt, hvilket reducerer tidsanvendelsen på den samlede håndtering.

Basisvarer er blandt andet kuverter, blokke, skriveredskaber.

De enkelte centre skal selv sørge for at bestille særvarer, der ikke kan forventes at være en del af et basislager.

Dette kan også tale ind i en almindelig dragen omsorg for midlerne, og der vil i forlængelse af opgavejusteringen blive formuleret en rimelig fordelingsnøgle til fordeling af midlerne til de enkelte centre. Haste- og ad hoc-bestillinger må regnes for særbestillinger, hvorfor ansvaret med rimelighed kan placeres dér, hvor behovet er.

Vurdering:

Af Direktionens strategibrev fremgår det, at vi skal arbejde henimod mere effektive arbejdsgange. Indkøbsopgaven udføres i dag med store mængder spild og manglende flow, og det er ikke effektivt. Hvis vi samler opgaven, og gør den så strømlinet som overhovedet muligt, vil vi samlet set få en endnu bedre udnyttelse af ressourcer.

For det enkelte center opnås frihed til ønskede (sær-)indkøb i det enkelte center og det økonomiske råderum opretholdes.

Callcentret får lettere ved at indpasse opgaven ift. de opgaver, som følger med øget digitalisering, borgerguide-funktion, floorwalker i Visitationen osv.

Hvis forslaget tiltrædes, kan det ske med virkning fra 1. marts 2015, så de tekniske og praktiske detaljer omkring økonomi og overlevering kan nås.

ØKONOMI

Tanken er, at bestilling fremover udelukkende foretages elektronisk via Prisme Indkøb. Dette vil ikke medføre øgede udgifter, da det forventeligt ikke ændrer ved kommunens samlede forbrug. Der ligger allerede en standardbestilling i Prisme Indkøb på basisvarerne.

I konsekvens af, at hvert center selv håndterer deres særvarer, kan man forvente en sund fornuft omkring indkøb af disse, da udgiften skal holdes inden for centrets egen ramme – dog med tilførsel af midler fra central pulje – se kolonne 'Nyt budget' med estimat.

Center	Antal ansatte	Antal ansatte pr. center i procent	Centerets andel af kontorartikel-kontoen	Nyt budget
Arbejdsmarkedscenteret	116,93	22,62%	31.623	6.862
Borgerservice	56,00	10,83%	15.145	3.286
Børne- og Ungerådgivningscenteret	59,77	11,56%	16.165	3.508
Byrådscenteret	33,53	6,49%	9.068	1.968
Center for Ejendomme og Intern Service	17,00	3,29%	4.598	998
Fritid og Kultur	21,00	4,06%	5.679	1.232
HR Centeret	26,00	5,03%	7.032	1.526
Social- og Handicapcenteret	25,00	4,84%	6.761	1.467
Institutions- og Skolecenteret	20,53	3,97%	5.552	1.205
Sundheds- og Omsorgscenteret	48,53	9,39%	13.125	2.848
Teknik- og Miljøcenteret	42,80	8,28%	11.575	2.512
Økonomi- og Digitaliseringscenteret	49,83	9,64%	13.476	2.924
I alt	516,92	100,00%	139.800	30.337

Punkt 5: Udviklingsenhedens arbejde marts-november 2014

10/20474

Udviklingsenhedens arbejde marts-november 2014

Baggrund

Stine W deltager under pkt. kl. 11.00.

I foråret 2014 blev Udviklingsenheden etableret i Byrådscentret. Syv konsulenter, to studentermedhjælpere og to praktikanter arbejder dels med Direktionens tværgående projekter og opgaver, dels med konsulentydelse inden for emnerne *Procesoptimering og LEAN, Innovation, Kvalitetsudvikling og borger- og brugereffekter, Borger- og brugerinddragelse* samt kommunens *Projektmodel*. Dertil kommer diverse øvrige opgaver for Direktionen.

I foråret 2015 skal udviklingsenheden evalueres ud fra nedenstående succeskriterier – fastsat af Direktionen samt på baggrund af en dialogrunde med centerchefkredsen primo 2014. Dette skriv er en status på Udviklingsenhedens opgaver, med ønsket om en midtvejs dialog med Chefforum, om den måde enhedens ressourcer anvendes.

INDSTILLING

At direktionen

- tager den nuværende opgaveportefølje til efterretning
- drøfter hvordan de oplever Udviklingsenheden set i lyset af de opstillede succeskriterier
- drøfter, hvilke konsulentydelse der bør prioriteres i 2015

Det indstilles, at der ligeledes sker en midtvejsstatus i Chefforum på et kommende møde.

BESLUTNING DIREKTIONEN DEN 06-01-2015

Direktionen tog status til efterretning. Præsenteres for Chefforum 7. januar og skal evt. tilbage i direktionen, hvis behov for beslutninger.

Sagsfremstilling

I forbindelse med oprettelse af Udviklingsenheden blev der opstillet en række succeskriterier, som efterfølgende blev uddybet af Chefforum.

Succeskriterier

Udviklingsenheden skal:

1. *Bidrage til kommunens strategiske udvikling med oplæg, analyser og konsulentbistand til kommunens øverste ledelse*
2. *Være kompetente projektledere, der fører projekter sikkert i havn. Herunder tilfører udviklingsprojekter tydelige roller og ansvar også for driften.*
3. *Udfordre organisationen – også "opad".*
4. *I det omfang det er muligt, ud i organisationen og understøtte den decentrale ledelse.*
5. *Skabe lokalt ejerskab i opgaver og indsatser*
6. *Hjælpe organisationen med at tænke nyt. Med skæve vinkler og et stærkt omverdensfokus.*
7. *Understøtte optimering af arbejdsgange.*
8. *Understøtte borgerfokus og borgerinddragelse på nye måder.*
9. *Understøtte tværgående samskabelse og fælles læring.*

Projekter og opgaver

Følgende projekter og opgaver er løst eller igangsat i perioden fra udviklingsenhedens opstart til i dag.

Trine	
Udviklingsstrategien 2016-28	Projektdeltager
Demokrati- og medborgerskabspolitik	Projektleder

Værktøjskasse og videndeling Borger- og brugerinddragelse	Projektleder
Interessevaretagelse/KKR	Tovholder
Politikkoncept	Tovholder
Partnerskab for Job og Vækst	Projektleder
Konsulentuddannelse - Roller og kompetencer	Projektleder
Sonja	
Effektmåling – pilotprojekt	Konsulent
UTA styregruppe og § 17, stk. 4 udvalg	Sekretær
UTA tværkommunale projekter	Projektdeltager
Kørselsanalyse i HTK	Afsluttet (Videreføres i CEIS)
Digital post og fjernprint	Afsluttet (Videreføres i BSC)
Konsulentnetværk	Tovholder
Aftalestyring	HTK-tovholder
Thomas	
HTK Lis	Projektdeltager
Benchmark samarbejde i 6-by	Styregruppemedlem og arbejdsgruppedeltager
VAKS, voksen handicappede	Projektleder
Selvejede institutioner: Driftsoverenskomster og	Projektleder
Evaluering af udlægning af midler til enkeltintegration	Afsluttet
Arbejdsgangsanalyser/LEAN – Borgerservice	Projektdeltager
Arbejdsgangsanalyser/LEAN – TMC	Projektleder
Arbejdsgangsanalyser/LEAN – Torstorp og Henriksdal	Projektleder
Eva (nedsat tid)	

Fremtidens borgerservice – programledelse og evaluering	Programleder
Styrket borgerkontakt i TMC	Afsluttet
Borgerrådgiverens beretning, opfølgning	Projektleder
God borgerdialog i Jobcenteret	Projektdeltager
Folkeskolereform - projektleder	Afsluttet (Implementeres i ISC)
Pilotprojekt effektmåling 0-18 år	Projektleder
Morgendagens børne- og ungeliv - Opfølgningkoncept	Projektleder
Morgendagens børne- og ungeliv - Ledelsesforum	Projektleder
Modeller for fremtidig organisering af borgerservicefunktionen	Tovholder
Susanne (nedsat tid)	
Morgendagens børne- og ungeliv	Programleder
Folkeskolereform – struktur og organisering	Afsluttet
Byrådshøjskole	Projektleder, kun evaluering mangler
Politiske dagsordner	Projektleder
Didde	
Lighed i Sundhed - et radikalt innovationsprojekt	Projektledelse
Evaluering af læseløft og Reading Recovery	Afsluttet
Projektmodel	HTK-tovholder
Lederkursus – arbejdet i Styregrupper	Tovholder
Projektlederforum	Tovholder
Ledernetværk	Tovholder
Direktionens porteføljestyring	Tovholder
Arne (2 dage ugentligt)	
Værktøjskasse innovation	Afsluttet

Kommunens Innovationsdag	Projektleder
Lighed i Sundhed - et radikalt innovationsprojekt	Projektdeltager

Ud over selve projektledelsen er Udviklingsenheden, i de enkelte projekter, særligt optaget af at skubbe på nytænkning, nye former borger- og brugerinddragelse samt understøtte implementering.

I 2015 vil projekter fra budgetaftalen samt Direktionens strategibrev komme i fokus:

- *Administrative effektiviseringer og digitalisering* (Budgetaftalen) Udviklingsenheden skal blandt andet bidrage med viden og kompetencer inden for arbejdsgangsanalyse og koncernstyring.
- *Fremtidens møde med borgerne* (Strategibrevet) Udviklingsenheden er i gang med at evaluere projekterne under overskriften Fremtidens borgerservice (Strategibrevet). Særligt projektet Aktivt borgerservice har været en succes i TMC og rulles pt. ud i Jobcenteret.
- *Effektvurderinger og resultater – pilotprojekter* (Strategibrevet). Udviklingsenheden arbejder allerede med effektvurdering på hhv. 0-18 års området såvel som på Social- og handicapområdet.
- *Den boligsociale indsats* (Strategibrevet). Enheden kan eventuelt understøtte en strategisk retning i arbejdet samt et systematisk arbejde med implementering af indsatser.

Konsulentydelse

Udviklingsenheden skal udføre konsulentydelse inden for emnerne *Procesoptimering og LEAN, Innovation, Kvalitetsudvikling og borger- og brugereffekter, Borger- og brugerinddragelse* samt kommunens *Projektmodel*. Nedenstående opgaver er løst eller igangsat i perioden fra udviklingsenhedens opstart til i dag. Dertil kommer løbende råd og vejledning. Det har fra start være tommelfingerreglen, at konsulenterne bruger op til 20 % af deres tid på denne type opgaver. Udviklingsenheden har dog været nødt til at holde igen, da ovenstående projekter og opgaver har fyldt.

Kvalitetsudvikling og effekter (Sonja og Trine)	
Visionsdag i TMC	Maj 2014
Visionsseminar – skolebestyrelser og deres nye rolle med folkeskolereformen	Juni og august 2014
God ledelse – undervisning i kommunens arbejde med kvalitetsudvikling og styring	Juni 2014
Evalueringsaf Ungeenheden herunder overgangen fra barn til voksen. SHC, BURC og JC	Oktober og december 2014
SHC Myndighed. Evaluere 'Fælles opgaveløsning' v to workshops	Januar 2015
SHC Myndighed – administrative funktioner. Hvordan strukturere vi arbejdet bedre?	Marts 2015
LEAN og arbejdsgangsanalyser (Thomas og Eva)	
LEAN og arbejds gange - projekt i TMC	Juni – november 2014
LEAN på køkkenfusion - Torstorp og Henriksdal	August-november 2014
LEAN i Borgerservice – opfølgning på forandringer	Afsluttet
LEAN informationsannoncer	Efteråret 2014
Arbejdsgangsanalyser, facilitere ERFA-gruppe	Start december 2014
Innovation (Didde og Arne)	

God ledelse – undervisning i kommunens innovationsarbejde	Juni 2014
Sparring om Gadehaveskolens innovationsfag	August 2014
Sparring med Høje-Taastrup Gymnasium om deres innovationsfag	August 2014
Innovativ omorganisering – Beskæftigelse og Handicap	Januar 2015
Konsulentnetværk – undervisning i kommunens innovationsarbejde	Februar 2015
Projektledelse (Didde og Sonja)	
Kursus i kommunens projektmodel	Afholdt i maj 2014 Foråret 2015
Undervisning ved Kursus i styregruppearbejde	Afholdt i oktober 2014
Facilitering af projektlederforum	Møde 4 gange årligt

Det er oplevelsen, at efterspørgslen stiger i takt med, at diverse enheder bliver opmærksomme på muligheden for hjælp og facilitering. **I 2015** bør det overvejes, om emnerne i endnu højere grad skal prioriteres og målrettes.

Særligt kommunens arbejde med **Arbejdsganganalyser og LEAN** synes at have et potentiale. De processer, som udviklingsenheden har faciliteret, har, med relativt enkle greb, indkredset optimeringsmuligheder. Det har vist sig at være en fordel, at vi som interne konsulenter kan følge op på implementeringen af den givne forandring, efter af udviklingsforløbet er afsluttet. I lyset af budgetaftalen kan det overvejes, om arbejdet med området fortsat skal være efterspørgselsstyret, eller i højere grad en strategisk udrulning.

Det er oplevelsen, at **innovationskulturen** er i god gænge decentralt. Projektet Lighed i sundhed samt Innovationsdagen sætter et fornyet fokus på innovationsdagsordenen. Hvis behovet er der, kan Udviklingsenheden fremadrettet tilbyde undervisning i innovationsprocesser. Derudover kan indsatsen styrkes yderligere, hvis kommunens innovationsledere samles med en fast kadence mhp videndeling.

Arbejdet med **effektvurderinger og resultater** igangsættes som pilotprojekter jf. strategibrevet. Udviklingsenheden planlægger derudover at tilbyde et kursus i arbejdet med effekter og resultater mhp metoder og best practice.

Punkt 6: Emner i konsulentnetværket 2015

14/24147

Bilag

Deltagerliste - konsulentnetværket ultimo 2014

Emner i konsulentnetværket 2015

Baggrund

Direktionen har besluttet at revitalisere kommunens konsulentnetværk. Forslag til emner, der skal behandles konsulentnetværket i 2015, lægges hermed op til godkendelse direktionen.

INDSTILLING

Byrådscentret indstiller,

At direktionen godkender forslag til emner i konsulentnetværket for 2015

At sagen drøftes i Chefforum så cheferne kan bidrage til indholdsudfyldelsen af emnerne.

BESLUTNING DIREKTIONEN DEN 06-01-2015

Direktionen godkendte forslag til emner og godkendte indstillingen. Drøftes i Chefforum snarest muligt.

Det kan overvejes om der skal bruges en direktør til oplæg undervejs – særligt ift. januar-emnet om resultater og effekt. Dermed sikres kobling til de to pilotprojekter og desuden understreges det, at det er et organisations netværk. Per deltager på mødet i 2. kvartal og kommer også ind på implementering i bund/eksekvering.

Emnet i 2. kvartal om effektive arbejdsgange, skal også omhandle de igangsætte program om administrativ omstilling og digitalisering.

Charlotte deltager på mødet i 4. kvartal om NPM, hvor der kobles til de igangværende partnerskaber.

Sagsfremstilling

På direktionens møde den 30. september 2014 besluttede direktionen at revitalisere kommunens konsulentnetværk. Et af formålene med netværket er, at kommunens konsulenter fremadrettet bidrager mere til det strategiske arbejde i forhold til kommunens udvikling.

Centercheferne er efterfølgende blevet bedt om selv at udpege de konsulenter, som er blandt konsulentnetværkets målgruppe. Konsulentnetværket mødes 4 gange årligt, første gang i januar 2015.

Forslag til temaer i konsulentnetværket i 2015

Nedenfor er præsenteret forslag til, hvilke emner konsulentnetværket skal behandle og drøfte i 2015. Emnerne er udvalgt med henblik på, at konsulenterne skal bidrage til at implementere de ambitioner, som er beskrevet i direktionens strategibrev.

1. kvartal (26/1 2015): Resultater og effekter

På mødet vil konsulenterne drøfte muligheder for implementering i bund samt bruger- og borgerinvolvering. Emnet vil blive drøftet både i forhold til kommunens udfordringer nu og her samt i forhold til udviklingsstrategiens kommende indsatser.

Drøftelserne vil finde sted med inspiration fra ekstern oplægsholder.

2. kvartal: Effektive arbejdsgange

Effektive arbejdsgange er et centralt tema i kommunen netop nu. Konsulenterne skal derfor drøfte og komme med ideer til, hvordan kommunen kan blive endnu bedre til at effektivisere organisationen. Der kan f.eks. tages udgangspunkt i en af de konkrete cases, der har været arbejdet med i kommunen og se på, hvordan arbejdsgangsanalyser og andre effektiviseringsmetoder kan anvendes i praksis.

3. kvartal: Direktionens strategibrev

Konsulentnetværket vil på lige fod med kommunens ledernetværk drøfte opmærksomhedspunkter og potentialer i forhold til at give input til direktionens strategibrev for 2016.

4. kvartal: New Public Governance

Hvordan kan kommunen anvende netværk og social kapital som drivkræfter i udviklingen af kerneydelser og organisationen? Claus Elmholt vil give konsulenterne inspiration til en drøftelse af nogle af de muligheder og perspektiver, som følger med New Public Governance.

Herudover vil der blive fulgt op på konsulentrollen og den gennemførte konsulentuddannelse.

Punkt 7: Øvrige sager 06-01-2015

14/32918

Øvrige sager 06-01-2015

Baggrund

Resultatmål for borgmesteren

Borgmesteren deltager kl. 11.30, der henvises til notat under 'Direktionen internt'.
OBS: Hvor direktørerne skal redegøre for status.

Lønfastsættelse

Der henvises til mødesag under 'Direktionen internt'

Punkt 8: Huskeliste 06-01-2015

14/32918

Huskeliste 06-01-2015

Baggrund

Forventet tidspunkt	Sag/emne	Ansvarlig
Januar		
	Afskaffelse af kontant betaling Borgerservice	BSC
	"Lønband" for chef- og specialkonsulenter	HRC
	Nyt Kommissorium for Vestegnens IndkøbsForum (VIF)	ØDC
13.	Borgerrådgiveren på besøg	BYC
	Analyse vedr. medborger- og kulturhuse (nævnt i budgetforlig)	FKC
	Oplæg om den boligsociale indsats pba. Byrådets temadrøftelse	FKC
	Selvejende institutioner (nævnt i budgetforlig)	BYC
	Politikkoncept	BYC
Marts		
	Arkiv/håndtering – organisatorisk og fysisk	BYC, CEIS m.fl.
	Direktionsseminar med borgmesteren i London, 23. -24. marts 2015	BYC
	<i>Gentagende sager i løbet af året</i>	
Månedligt	KL-bestyrelsesmøder	BYC/AM
(2. uge månedligt)	ØKO-LIS	ØDC
Kvartalsvis	Plan for socialområdet/fokus på effekterne af masterplanen	SHC
Kvartalsvis	IT budget	ØDC
Kvartalsvis	Programmet Morgendagens børne- og ungeliv	PA, BYC
Kvartalsvis	Status på revisionsbemærkninger	ØDC
Kvartalsmøde m/borgmester	Resultatkrav for borgmesteren i valgperioden	BYC
Marts	Kørselsgodtgørelse	HRC
Aug.	Mistede feriepenge	HRC
Sept.	Mistede sygedagpenge	HRC

Direktionens Strategiske Lederforum

2. marts (bl.a. opsamling på seminar,
Udviklingsstrategi)

4. juni

10. september

19. november

HU-møder 2015

15. januar

26. februar

25. marts

30. april (res.)

28. maj (res.)

22. juni(res)

17. september

29. oktober

26. november

17. december

Huskeliste/Byrådet:

Temamøder 2015:

12. januar (ekstraordinært) - omdømmeanalyse

24. marts

27. oktober

24. november

Emner: Klimastrategi, beskæftigelsesområdet (primo 2015)

Borgmesterens deltagelse (kvartalsvis) i direktionsmøder 2015

31. marts

26. maj

29. september

24. november