

REFERAT Direktionen d. 05-01-2026

Mødedato Mandag d. 05. januar 2026 kl. 11:30

Mødested Direktionens kontor

Mødedeltagere Michel van der Linden, Thomas Knudsen, Michael Gravesen, Jan
Lysgaard Thomsen

Indholdsfortegnelse

Lukket: Beslutning om ændring af styrelsesvedtægten	3
Godkendelse af Informationssikkerhedspolitik 2026.....	4
Godkendelse af projektplan og dermed projekt om udvikling af KAI.....	5
Lukket: Dagsorden til møde i den administrative chefgruppe den 7. januar 2026.....	8
Opfølgning på Kommunalbestyrelsesmødet.....	9
Lukket: Drøftelse af sager på vej til udvalgsbehandling.....	10
Lukket: Orientering om sager på vej til Direktionen.....	11
Lukket: Formidling af Direktionens drøftelser og beslutninger til organisationen.....	12
Eventuelt.....	13

Punkt 1: Lukket: Beslutning om ændring af styrelsesvedtægten

25-013710

Punkt 2: Godkendelse af Informationssikkerhedspolitik 2026

25-013510

Beslutning

Anbefales.

Sagsfremstilling

Resume og sagens baggrund

Hermed fremlægges udkast til ny informationssikkerhedspolitik, som er opdateret med de nye NIS2-krav. I henhold til den vedtagne informationssikkerhedspolitik skal en større revidering af denne godkendes af Kommunalbestyrelsen.

Indstillinger

Kommunaldirektøren indstiller, at informationssikkerhedspolitikken godkendes.

Behandling

Direktionen, Økonomiudvalget, Kommunalbestyrelsen.

Sagsfremstilling

Informationssikkerhedspolitikken blev behandlet i Informationssikkerhedsudvalget på møde den 25. november 2025. Informationssikkerhedsudvalget vedtog at anbefale informationssikkerhedspolitikken godkendt.

Informationssikkerhedspolitikken formål er at beskrive og medvirke til at opretholde et højt sikkerhedsniveau samt beskytte information og informationssystemerne - uafhængigt af hvor disse måtte findes.

Målet for informationssikkerhedspolitikken er endvidere at tilkendegive klart, over for alle med en relation til organisationen, at der er udstukket regler og procedurer til regulering af adfærd ved anvendelsen af informationer og informationssystemer.

Informationssikkerhedspolitikken er gældende for alle organisatoriske enheder i Kalundborg Kommune.

Økonomiske konsekvenser

Ingen bevillingsmæssige konsekvenser.

Bilag

Informationssikkerhedspolitik 2026

Punkt 3: Godkendelse af projektplan og dermed projekt om udvikling af KAI

25-014186

Beslutning

Projektplanen blev godkendt med bemærkning om, at styregruppen for kanalstrategien også bliver styregruppe for projektet og at den administrative chefgruppe bliver følgegruppe.

Sagsfremstilling

Resume og sagens baggrund

Der har længe været et brugerønske om at revitalisere Kalundborg Kommune intranet (KAI), da mange oplever, at intranettet ikke er relevant for hele organisationen og det er svært at finde relevante oplysninger på KAI. Inden projektet igangsættes er det vigtigt, at Direktionen kender til og godkender projektets scope, økonomi, organisering samt leverancer.

Indstillinger

Stabschefen indstiller, at projektplanen godkendes, og direktionen beslutter, hvem som skal være styregruppe for projektet.

Behandling

Direktionen

Sagsfremstilling

AS IS

Indholdet på KAI bliver i dag oprettet og vedligeholdt af en lille gruppe af intranetredaktører. Redaktørerne er primært forankret i kommunens administrative funktioner, der hver især er ansvarlige for tværgående indhold om fx ansættelsesforhold, økonomi, fælles regler, systemer, standarder samt nyheder og tilbud til medarbejdere.

Kommunikationsteamet har en koordinerende rolle og ansvar for opbygning, rammer for og vedligehold af KAI.

I dag er KAI bygget op, så alle medarbejdere ser det samme indhold, uanset hvilken organisatorisk enhed de tilhører. Den manglende målretning medfører, at KAI ikke opleves som relevant for store dele af organisationen. Dette har bevirket at nogle enheder har udviklet deres egne individuelle projekt- og afdelingssider, som ikke kan tilgås på KAI.

Derudover er der en oplevelse blandt en del medarbejdere af, at det man har brug for at finde ikke findes eller er svært at finde på KAI.

TO BE

Den nuværende platform Sharepoint, beholdes men der opbygges et nyt KAI. Det nye KAI opdateres indholdsmæssigt, og der sikres mulighed for at reservere dele af visningen til mere målrettet indhold, fx på baggrund af faglighed, organisatorisk enhed eller fysisk lokation vil øge medarbejdernes oplevelse af relevans, og formentlig både gøre det lettere af finde de nødvendige informationer.

Herunder skal kortlægning afklare, om der skal indarbejdes en indgang til enheders individuelle projekt- og afdelingssider, som oprettes og drives uafhængigt af KAI.

Opbygningen med mere målrettet indhold vil kræve, at flere lokale intranetredaktører end i dag får adgang til KAI. Dette forudsætter kompetencer i at skrive til intranettet samt kendskab til Sharepoint.

Der afsættes medarbejderressourcer i Organisationsstaben til projektet. Det vil desuden være nødvendigt at involvere de administrative enheder i projektet. Der er ikke projektmidler til udviklingsarbejdet, men kommunen har et klippekort hos

leverandøren Segment på ca. 100 udviklingstimer, som vil blive brugt til formålet. Scope justeres, sådan at udviklingsarbejdet kan holdes indenfor klippekortets rammer.

Tidsplan

Den overordnede tidsplan har følgende faser og milepæle:

Fase 1 - Kortlægning af organisationens brug af intranettet

Aktivitet	Ansvarlig	Tidsperspektiv
Det afklares, hvem der har viden om opsætning af rettigheder, adgang og integration til SharePoint, hvis det er eksterne, der har viden skal der sættes møder op.	Mads	November 2025
Udarbejdelse af mail til respondenterne af kortlægningen	Mads	November 2025
Bookning og afholdelse af møder	Annika & Rayan	Januar/februar
Statusmøde i arbejdsgruppen efter de første 5 møder	Annika	Januar/februar
Udarbejdelse og udsendelse af spørgeskemaer	Annika & Rayan	Januar/februar
Bearbejdning af data	Arbejdsgruppe	Februar
Orienterer Direktionen om status på projektet herunder findings på kortlægningen og hvilke ressourcetræk projektet kræver	Annika	Marts
Udsendelse af nyhed til organisationen om at der arbejdes på at forberede KAI - varsling af Segment	Arbejdsgruppe	Marts

Fase 2 - Design af nyt intranet ud fra tidligere undersøgelser og ny viden – Denne fase indeholder et Stop/Go-element. Viser det sig, at den ønskede opsætning ikke kan indeholdes i det klippekort vi har hos Segment, er vi nødt til at gå på kompromis med nogle af punkterne i scenarie 2

Aktivitet	Ansvarlig	Tidsperspektiv
Design af ny opsætning - Ønskeseddel	Arbejdsgruppe	Marts
Kvalificering af ny opsætning	Følgegruppe	Marts
Udarbejdelse af rammer for organiseringen – hvem gør hvad ift. indholdssider og fremtidige nyheder	Arbejdsgruppe	Marts
Orienterer Direktionen om status på projektet herunder design og hvordan organiseringen vil se ud ift. lokalt indhold og tværgående indhold	Annika	Marts/april

Fase 3 - Teknisk opsætning

Aktivitet	Ansvarlig	Tidsperspektiv
Møder med Segment	Arbejdsgruppe	April - maj

Orienterer Direktionen om status på projektet	Annika	April/maj
---	--------	-----------

Fase 4 - Indholdsarbejde

Aktivitet	Ansvarlig	Tidsperspektiv
Uddannelse af KAI- redaktører	Arbejdsgruppen	April
Indholdsarbejde: Oprydning, kvalitetssikring og oprettelse af nyt indhold	KAI-redaktører	Maj – september
Orienterer Direktionen om status på projektet	Annika	En gang om måneden

Fase 5 - Lancering af det nye KAI

Aktivitet	Ansvarlig	Tidsperspektiv
Drøftelse af hvor meget der lanceres ad gangen – laver vi det hele færdigt? eller lancerer vi i mindre dele og beder målgruppen om at give feedback på hver enkelt del inden vi går videre til næste del?	Arbejdsgruppe + følgegruppe	Oktober/ november

Organisationsstaben foreslår, at der udpeges en styregruppe til projektet. Det kunne mest oplagt være direktionen, den administrative chefgruppe eller styregruppen for kanalstrategien.

Økonomiske konsekvenser

Ingen bevillingsmæssige konsekvenser.

Bilag

Bilag 1 - Projektplan_KAI

Punkt 4: Lukket: Dagsorden til møde i den administrative chefgruppe den 7. januar 2026

24-008194

Punkt 5: Opfølgning på Kommunalbestyrelsesmødet

25-013523

Beslutning

Drøftet.

Sagsfremstilling

Resume og sagens baggrund

Fast punkt på Direktionens dagsorden efter Kommunalbestyrelsesmøder, hvor der orienteres fra seneste møde i Kommunalbestyrelsen.

Indstillinger

Stabschefen indstiller, at der følges op på Kommunalbestyrelsesmødet.

Behandling

Direktionen.

Økonomiske konsekvenser

Ingen bevillingsmæssige konsekvenser.

Punkt 6: Lukket: Drøftelse af sager på vej til udvalgsbehandling

Punkt 7: Lukket: Orientering om sager på vej til Direktionen

Punkt 8: Lukket: Formidling af Direktionens drøftelser og beslutninger til organisationen

Punkt 9: Eventuelt

Beslutning

Ingen bemærkninger.

Sagsfremstilling