

# **REFERAT Direktionen d. 04-05-2020**

**Mødedato** Mandag d. 04. maj 2020 kl. 12:30

**Mødested** Skype-møde

## Indholdsfortegnelse

Drøftelse af emner med borgmesteren.....	3
Lukket: Program til planseminar 2020.....	4
Beslutning om godkendelse af sags- og dokumenthåndteringsstrategi.....	5
Lukket: Direktionspuljerne.....	7
Status på corona-situationen.....	8
Lukket: Formidling af Direktionens drøftelser og beslutninger til organisationen.....	9
Lukket: Orientering om sager på vej.....	10
Eventuelt.....	11

# Punkt 1: Drøftelse af emner med borgmesteren

## Sagsfremstilling

### 1. Drøftelse af emner med borgmesteren

Åbent

Sagsnr.: 326-2017-43971 J.nr.: 00.01.10 Dokumentnr.: 326-2019-276687

#### Sagstype

Drøftelse.

#### Resume og sagens baggrund

Der afholdes månedlig drøftelse med borgmesteren om aktuelle emner. Følgende emne ønskes drøftet med borgmesteren:

1. Corona-situationen
2. Status på Kommunalbestyrelsesmøde
3. Prioritering og tidscenarie for Planseminar

#### Indstillinger

Sekretariatschefen indstiller, at emnet drøftes.

#### Behandling

Direktionen.

#### Økonomiske konsekvenser

Ingen.

#### Direktionens møde den 4. maj 2020:

1. Arbejdet med potentielle genåbningsområder fortsætter.
2. Mødet foregik, med enkelte tekniske udfald, godt.
3. Taget til efterretning.

## **Punkt 2: Lukket: Program til planseminar 2020**

# Punkt 3: Beslutning om godkendelse af sags- og dokumenthåndteringsstrategi

## Sagsfremstilling

### 3. Beslutning om godkendelse af sags- og dokumenthåndteringsstrategi

Åbent

Sagsnr.: 326-2019-8193

J.nr.: 85.02.01

Dokumentnr.: 326-2020-171401

#### Sagstype

Beslutning.

#### Resume og sagens baggrund

Udviklingen af en sags- og dokumenthåndteringsstrategi har flere baggrunde. Først og fremmest spiller Kombit's monopolbrudsstrategi en væsentlig rolle, fordi den betyder, at vi igennem en årrække har bevæget os væk fra at have én fælles dokumentbrønd til at have en række data- og dokumentbærende systemer.

Den digitale udvikling indebærer, at offentlige myndigheder i stadig større omfang kan og skal udstille data, så borgerne får adgang til egne data.

Endelig er der hensynet til en helhedsorienteret sagsbehandling.

Formålet med sags- og dokumenthåndteringsstrategien er at skabe en helhed omkring sags- og dokumenthåndteringen – på tværs af fag- og esdh-systemer. Herunder hvem der har ansvaret for hvad i helheden.

#### Indstillinger

Direktøren indstiller, at sags- og dokumentstrategien godkendes

#### Behandling

Direktionen.

#### Sagsfremstilling

Formålet med sags- og dokumenthåndteringsstrategien at beskrive rammerne for hvad vi i Kalundborg Kommune betragter som korrekt håndtering af data og dokumenter, hvilket defineres ved:

- At vi i videst muligt og relevant omfang deler data med borgere, virksomheder og hinanden
- At det understøtter forretningen, processerne og kerneopgaverne
- At det understøtter optimal sagsbehandling
- At forvaltningslov, offentlighedslov, arkivlov, diverse faglovgivning, GDPR m.v. overholdes

Formålet er også at udvikle en kultur, hvor data og dokumenter betragtes som borgerens eller virksomhedens – og som derfor i videst muligt omfang skal gøres tilgængeligt for borgeren og virksomheden, samt at data og dokumenter er til rådighed for kommunens medarbejdere i forbindelse med den tværgående og helhedsorienterede sagsbehandling.

Strategien beskriver hvornår data og dokumenter lagres i fag- og esdh-system, office-system m.v., hvem der har ansvaret for de enkelte systemer og beskrivelsen af anvendelsen af systemet ligesom det beskrives hvordan data fra de enkelte systemer stilles til rådighed for borgere og virksomheder samt for organisationens medarbejdere i relation til tværsektorielt samarbejde og helhedsorienteret sagsbehandling.

Strategien er underlagt den til enhver tid gældende it-strategi og de deraf følgende it-sikkerhedsregler.

Udviklingen af strategien er igangsat af esdh-styregruppen. Strategien er udviklet på basis af en minikonference ultimo januar 2020 med deltagelse af systemejerne af diverse fag- og esdh-systemer samt repræsentanter fra HU. Et udkast til strategi blev herefter i høring blandt deltagerne i minikonferencen. Der indkom i alt 3 høringssvar, som vedlægges som bilag til sagen. Det fremgår af bilaget i hvilket omfang høringssvarene gav anledning til ændringer og korrektioner i det foreliggende strategi-udkast i forhold til høringsudkastet.

#### Økonomiske konsekvenser

Der er ingen økonomiske konsekvenser af sags- og dokumentstrategien.

## **Bilag**

Sags- og dokumenthåndteringsstrategi - endeligt forslag

326-2020-151301

Sammenskrivning af høringsbidrag

326-2020-135356

## **Direktionens møde den 4. maj 2020:**

Strategien blev godkendt.

## **Bilag**

Sags- og dokumenthåndteringsstrategi - endeligt forslag

Sammenskrivning af høringsbidrag

## **Punkt 4: Lukket: Direktionspuljerne**

## **Punkt 5: Status på corona-situationen**

### **Sagsfremstilling**

#### **5. Status på corona-situationen**

**Åbent**

Sagsnr.: 326-2020-10020      J.nr.: 14.00.08      Dokumentnr.: 326-2020-173121

#### **Sagstype**

Drøftelse.

#### **Resume og sagens baggrund**

Drøftelse og status på Corona-situationen.

#### **Indstillinger**

Kommunaldirektøren indstiller, at sagen drøftes.

#### **Behandling**

Direktionen.

#### **Direktionens møde den 4. maj 2020:**

Sagen blev drøftet.

## **Punkt 6: Lukket: Formidling af Direktionens drøftelser og beslutninger til organisationen**

## **Punkt 7: Lukket: Orientering om sager på vej**

## **Punkt 8: Eventuelt**

### **Sagsfremstilling**

#### **8. Eventuelt**

**Åbent**

Sagsnr.: 326-2017-43896

J.nr.: 00.01.10

Dokumentnr.: 326-2019-276455

**Direktionens møde den 4. maj 2020:**

-