

REFERAT Direktionen d. 05-11-2018

Mødedato Mandag d. 05. november 2018 kl. 11:30

Mødested Holbækvej 141 B, Kalundborg

Indholdsfortegnelse

Drøftelse af emner med borgmesteren.....	3
Status - ESDH-projektet.....	4
3-i-1 måling.....	6
Dagsorden administrativt chefmøde d. 26. november 2018.....	7
Løbende revision af socialregnskab 2018.....	9
Lukket: Formidling af Direktionens drøftelser og beslutninger til organisationen.....	10
Lukket: Orientering om sager på vej.....	11
Eventuelt.....	12

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.: 326-2017-328221

Sagstype

Drøftelse.

Resume og sags baggrund

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

- Orientering om KKK analyse
- Muligheder og perspektiver i "Kalundborgløftet"

Indstillinger

Sekretariatschefen indstiller, at emnerne drøftes.

Behandling

Direktionen.

Økonomiske konsekvenser

Ingen.

Bilag

Sagsfremstilling vedr. analyse og udarbejdelse af prioriteringskatalog i samarbejde med KKK 326-2018-274213

Direktionens møde den 5. november 2018:

Drøftedes.

Bilag

Sagsfremstilling vedr. analyse og udarbejdelse af prioriteringskatalog i samarbejde med KKK

Punkt 2: Status - ESDH-projektet

Sagsfremstilling

2. Status - ESDH-projektet

Åbent

Sagsnr.: 326-2018-18856 J.nr.: 85.11.06 Dokumentnr.: 326-2018-275088

Sagstype

Beslutning

Resume og sagens baggrund

Hermed gives en status på igangværende projekt om fælles udbud og implementering af nyt ESDH-system i samarbejde med de 11 øvrige kommuner i Digitaliseringsforeningen (DIGIT).

Der forestår bl.a. et stort implementeringsarbejde for at høste de ventede gevinster. I sagen redegøres for, hvordan organisationen bemandingsmæssigt kan komme i mål med projektet.

Projektlederen deltager i direktionsmødet under dette punkt. På mødet vil der bl.a. blive fremlagt et overblik over hvornår de enkelte faser finder sted samt en foreløbig business-case på projektet.

Indstillinger

ESDH-styregruppen indstiller, at

- ESDH-administrator-funktionen, for at understøtte implementeringsprocessen samt gevinstrealiseringsprocesserne efter implementering, herunder samarbejdet med DIGIT-kommunerne om udvikling af fælles best practice-processer, indtil videre normeres til en fuldtidsfunktion
- Der udarbejdes en ansøgning til "Effektiviseringspuljen" om finansiering af funktionen i 2019, 2020 og 2021.
- Administratorfunktionen fra 2022 finansieres via effektiviseringsgevinster som følge af projektet
- Der ultimo februar/primus marts 2019 afholdes en workshop med deltagelse af niveau-2-cheferne og direktionen om Kalundborg Kommunes sags- og dokumentstrategi.

Behandling

Direktionen

Sagsfremstilling

ESDH-projektet forløber pt. i 2 spor, 1) Et "DIGIT-spor", som omhandler fælles indkøb, implementering og drift, og 2) et "Kalundborg-spor", som dels omhandler Kalundborg Kommunes forberedelse til at implementere et nyt ESDH-system fra maj 2020 til marts 2021, dels at indgå i et aktivt samarbejde med de 11 øvrige kommuner om implementering samt efterfølgende fælles drift, udvikling af arbejdsgange m.v.

De to spor samles til ét spor, når Kalundborg Kommune i maj 2020 påbegynder implementeringen af det nye ESDH-system, jf. DIGIT's bølgeplan.

DIGIT-sporet

Formålet med DIGIT-samarbejdet handler overordnet om, at medlemskommunerne udnytter stordriftsfordelen i en fælles anskaffelse af digitale systemer, men også at man i fællesskab implementerer systemerne og efterfølgende udvikler best-practice arbejdsgange m.v.

På den lange bane handler det således om, at kommunerne udvikler mere ensartede og effektive arbejdsgange. ESDH-projektet er det første projekt, hvor alle 12 medlemskommuner deltager (i ERP-projektet er det "kun" 7 kommuner), og hvor projektet indeholder både anskaffelse, implementering, drift og udvikling af systemet.

Der har siden april 2018 været stort fokus på anskaffelsesfasen (= udvikling af udbudsmateriale). Rambøll er konsulent på udviklingen af materialet og på udbudsprocessen. Udbudsmaterialet blev offentliggjort den 12. oktober. Med udgangen af november afsluttes prækvalifikationen med udvælgelse af max. 5 tilbudsgivere, som ultimo november fremsender deres tilbud.

Der har i processen været afholdt 8 heldags-workshops med 2-3 deltagere fra hver kommune. Der er således brugt mange ressourcer på koordinering og udvikling af materialet. Det endelige materiale er særdeles omfattende og har en høj kvalitet. Men er også præget af, at der i dag er stor forskellighed i kommunernes modenhed i anvendelsen af ESDH, meget forskellige arbejdsgange og, ikke mindst, forskellighed i det it-miljø, det nye ESDH-system skal indpasses i. Det er et særskilt mål i den kommende kontraktperiode, at denne kompleksitet mindskes, således, at når/hvis det næste fælles ESDH-system sendes i udbud, bliver der færre krav og dermed en billigere systemanskaffelse.

Næste skridt i processen er vurderingen af tilbuddene. Det er besluttet, at de enkelte kommuner skal foretage en vurdering inden vi i DIGIT-regi skal foretage en endelig vurdering. Denne sker i februar/marts måned.

Kalundborg-sporet

ESDH-projektet har snitflader til mindst 3 andre større projekter: implementeringen af Office 365, GDPR og SAPA, hvoraf de 2 første her og nu har størst indflydelse.

Styregruppen har besluttet, at den del af GDPR-problematikken, der omhandler "oprydning" på diverse organisationsdrev (F-, G- & H-drev) samt mailbokse skal indgå som led i forberedelsen af implementering af nyt ESDH-system.

Problemfeltet omkring lagring af dokumenter i Office-pakken ændrer sig ikke grundlæggende med overgangen til Office 365. Problemstillingen omkring lagring af dokumenter på organisationsdrev flyttes blot op "i skyen".

Derfor handler de kommende års indsats også om at understøtte udviklingen af en kultur, hvor alle medarbejdere til enhver tid forholder sig aktivt til, hvor det enkelte dokument skal lagres - i fagsystem eller i ESDH.

På den baggrund planlægges indsatsen i 3 loops, som er fremadskridende, men også indeholder en vis grad af gentagelser.

Processen er derfor beskrevet som et projektprogram med (foreløbig) 3 indbyrdes afhængige projekter:

- "Revitalisering af KMDsagEDH", hvor fokus er på at få "ryddet op" i dokumenter på organisationsdrev og i mail-bokse. Projektet igangsættes med et kick-off-møde med ESDH-superbrugerne den 20. november - og forløber frem til sommerferien 2019.

- "Klargøring til arkivering og konvertering", hvor fokus er på oprydning i eksisterende sager. Starter op efter sommerferien 2019 og forløber frem til udgangen af 1. kvartal 2020.

- "Implementering af nyt ESDH-system", som fører frem til, at vi i marts 2021 går over til et nyt ESDH-system.

Vi regner med at ca. 1.000 medarbejdere skal overgå til det nye ESDH-system. Alene uddannelsesindsatsen lægger beslag på 5,5 - 6 årsværk i organisationen. De 2 første af de ovennævnte projekter vil efter al sandsynlighed lægge beslag på endnu flere ressourcer, da stort set det samme antal medarbejdere vil skulle bruge tid på at rydde op i egne dokumenter på organisationen drev og efterfølgende i egne sager. I alle 3 projekter vil ESDH-superbrugerne komme til at fungere som lokale "forandringsagenter".

Det er derfor vigtigt, at der også centralt fra er praktisk, faglig understøttelse af processerne. Hvorfor den fremtidige ESDH-koordinator har en væsentlig rolle - både indadtil i organisationen som tovholder i forhold til superbrugergruppen, og udadtil overfor samarbejdskommunerne og leverandør. Det vurderes, at denne rolle vil være mindst en fuldtidsressource i hele kontraktperioden. Dette vil naturligvis på længere sigt skulle finansieres via effektiviseringsgevinster i organisationen, men da der ikke kan forventes effektiviseringsgevinster før tidligst i 2022, anbefales det, at overgangen søges finansieret af effektiviseringspuljen.

Det er ligeledes af stor betydning, at superbrugere og medarbejdere understøttes af ledelsen. Der vil ledelsesmæssigt skulle tages stilling til, hvordan ESDH fremtidigt skal placeres i det samlede IT-landskab. Det kunne eksempelvis ske ved, at der i samarbejde med chefgrupperne udvikles en form for sags- og dokument-strategi, som definerer hvor og hvordan vi i Kalundborg håndterer vore sager og dokumenter.

Derfor foreslås det, at der afholdes en workshop med deltagelse af niveau-2-cheferne og direktionen ultimo februar / primo marts 2019.

Argumentation for ovenstående uddybes mundtligt på mødet.

Økonomiske konsekvenser

Udgangspunktet for det fælles indkøb af ESDH-system i DIGIT-regi er, at de 12 DIGIT-kommuner under ét skal have en økonomisk gevinst af den fælles anskaffelse af nyt ESDH-system, defineret som konsulentydelse i anskaffelsesfasen, køb af system samt driftsomkostninger i kontraktperioden. Vi kender pt. ikke den endelige pris på det nye system, men alene beregnet ud fra den forventede tekniske kontraktsum, som jf. udbudsmaterialet er på 170 mio. kr., må Kalundborg Kommune forvente forøgede driftsomkostninger i forbindelse med overgangen til nyt ESDH-system. Evt. budgetbesparelser vil således skulle hjemtages via effektiviseringsgevinster - som realistisk set tidligst vil kunne hjemtages fra B-2022.

Direktionens møde den 5. november 2018:

Godkendt, idet sagen også drøftes på det kommende administrative chefmøde.

Punkt 3: 3-i-1 måling

Sagsfremstilling

3. 3-i-1 måling

Åbent

Sagsnr.: 326-2018-28714 J.nr.: 81.00.00 Dokumentnr.: 326-2018-268662

Sagstype

Beslutning.

Resume og sagens baggrund

Hovedudvalget besluttede på deres møde den 23. oktober 2018 at nedsætte en arbejdsgruppe, der skal arbejde videre med et nyt set-up for målinger og evalueringer fremadrettet. Direktionen skal udpege 2 ledelsesrepræsentanter til arbejdsgruppen.

Indstillinger

Direktøren indstiller, at Direktionen udpeger 2 repræsentanter til arbejdsgruppen.

Behandling

Direktionen.

Sagsfremstilling

Der skal udpeges 2 ledelsesrepræsentanter til arbejdsgruppen, nedsat af Hovedudvalget, der skal arbejde med et nyt set-up for målinger og evalueringer, en såkaldt 3-i-1 måling.

I forbindelse med arbejdet med "unødige Kalundborg-regler" blev det italesat, at der med fordel kunne være decentrale ledelsesrepræsentanter med i arbejdsgrupperne. Derfor foreslås det at der udpeges 1 Niveau 2 leder og 1 Niveau 3 leder til arbejdsgruppen.

Økonomiske konsekvenser

Ingen.

Direktionens møde den 5. november 2018:

De to ledelsesrepræsentanter skal være fordelt så den ene kommer fra rådhuset og den anden ude på institutionerne. Derudover skal Søren Ole deltage. Mette Heidemann indmelder forslag.

Punkt 4: Dagsorden administrativt chefmøde d. 26. november 2018

Sagsfremstilling

4. Dagsorden administrativt chefmøde d. 26. november 2018

Åbent

Sagsnr.: 326-2015-4892

J.nr.: 00.01.00

Dokumentnr.: 326-2018-272800

Sagstype

Beslutning

Resume og sagens baggrund

Der er indkaldt til administrativt chefmøde d. 26. november 2018 kl. 15.30-17.30. Direktionen skal drøfte dagsorden for mødet.

Indstillinger

Sekretariatschefen indstiller, at rammer for dagsorden godkendes.

Behandling

Direktion

Sagsfremstilling

Forslag til dagsorden:

Dagsorden møde i administrative chefgruppe d. 26. november 2018	
Tema: Mødet med borgeren	
· Status på fremtidens borgerservice (fysiske rammer) <i>Jane Hald</i>	
· Hvad betyder "no wrong door" og hvad kan/skal vi gøre anderledes? ?	
· Helhedsorienteret sagsbehandling/tværgående indsats for ressourcekrævende borgere <i>Kasia Vad</i>	
Status på digitalisering <i>Søren Ole Sørensen</i>	
Budgetaftale vedr. besparelse på det administrative område på 2 mio. kr. årligt fra 2019. <i>Jan Lysgaard Thomsen</i>	
Orientering om ESDH i administrationen (obs. ESDH er også på niveau 2 mødet d. 7. december i den store kreds). <i>Berit Kjær Petersen/Preben Christensen</i>	

Eventuelt	
-----------	--

Det bemærkes at det konkrete indhold i temaet mødet med borgeren endelig fastlægges efterfølgende, hvorfor punktet lægger op til en forventningsafstemning omkring direktionens forventninger.

Økonomiske konsekvenser

Ingen.

Direktionens møde den 5. november 2018:

Dagsorden revideres, jf. Direktionens kommentarer, og drøftes igen på møde d. 19. november 2018.

Punkt 5: Løbende revision af socialregnskab 2018

Sagsfremstilling

5. Løbende revision af socialregnskab 2018

Åbent

Sagsnr.: 326-2018-32996 J.nr.: 00.01.00 Dokumentnr.: 326-2018-274094

Sagstype

Orientering

Resume og sagens baggrund

Revisionen ønsker at orientere Direktionen om den forestående løbende revision af socialregnskabet.

Indstillinger

Direktøren indstiller, at revisionens orientering tages til efterretning

Behandling

Direktion

Sagsfremstilling

Revisionen ønsker at orientere Direktionen om den forestående løbende revision af socialregnskabet.

Økonomiske konsekvenser

Ingen

Direktionens møde den 5. november 2018:

Drøftedes.

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.: 326-2017-328187

Direktionens møde den 5. november 2018:

-