

REFERAT Direktionen d. 30-10-2019

Mødedato Onsdag d. 30. oktober 2019 kl. 09:00

Mødested Udvalgsværelse 1, Lemvig Rådhus

Indholdsfortegnelse

Planlægning af temamøde.....	3
RPA Projekt Status.....	4
Autotid - tidsregistrering.....	5
Administrative retningslinjer - projekter.....	6
Revidering af projektsiden på intranettet.....	7
Medlemmer af projektlederkorpset for 2020.....	8
Eventuelt.....	9
Lukket: Lederforum - deltagerkreds.....	10
Lukket: Møde med Borgmesteren.....	11

Punkt 1: Planlægning af temamøde

81.00.00G01-4-16

Sagsfremstilling

Planlægning af Direktionens temamøde den 13. november, kl. 13.00-16.00

Kommaldirektøren indstiller,

- At sagen drøftes.

Beslutning

Teamer: Evaluering af budgetprocessen og DK2020.

Fremtidige emner: Analyse af administrationen, besparelspotentialer i analyser kontra høstet besparelse, anlægsoversigt

Drøftes på næste møde.

Punkt 2: RPA Projekt Status

85.11.06P20-6-19

Resume

Præsentation og udvælgelse af RPA processer til videre behandling

Sagsfremstilling

Projektleder Bo Roost, Chef for Økonomi og HR Ove Weller Nielsen og Chef for Digitalisering & IT Thomas Hyldgaard deltager i mødet kl. 10.00

Den første liste over mulige processer til automatisering er blevet til ved hjælp af input fra flere afdelinger, heriblandt direktionssekretariatet, borgerservice m.fl. – og for at kunne prioritere og udvælge opgaverne er de fastholdt i skemaer udviklet af KL med en tilpasning til arbejdet i Lemvig Kommune. Pt. er 6 processer beskrevet i de vedhæftede dokumenter som mulige kandidater til automatisering og flere vil komme til over tid.

Overblikket samt mulighed for sammenligning fås i dokumentet 'Proces_Screening' og ønskes yderligere detaljer om processerne findes de i dokumentet 'P001-P006_Proces_Rapportering', der er sammensat af rapporten for hver af de 6 processer.

Lovgrundlag

Ingen.

Økonomi

Ingen.

Andre konsekvenser

Ingen.

Chefen for Digitalisering & IT indstiller,

- At processerne P002 Sagskonvertering fra FICS til SBSYS, P005 Kontrol af udenlandske statsborgere og P001 Automatisering af brugerhåndtering udvælges som de første 3 processer til implementering i nævnte rækkefølge.

Beslutning

Indstillingen godkendt.

Processerne evalueres inden sommerferien.

Bilag

Projektbeskrivelse RPA-projekt 2019-10-23

Proces_Screening_20191023

P001-006_ProcesRapportering_2019-10-23

Punkt 3: Autotid - tidsregistrering

85.00.00G01-8-19

Resume

Sagen omhandlende IT-systemet "AutoTid" har tidligere være drøftet i Direktionen. Det blev den 21. august 2019 besluttet i Direktionen, at sagen behandles på et senere tidspunkt.

Sagsfremstilling

Chef for Digitalisering og IT samt Chef for Økonomi og HR deltager i mødet kl. 10.30.

IT-systemet "AutoTid" benyttes i organisationen af medarbejdere til at registrere arbejdstid. Systemet kan ud fra arbejdstidsskemaer og medarbejdernes ind og ud stempinger af systemet vedligeholde en oversigt over arbejdstidens saldo samt kontobevægelser. Det er muligt, at trække oversigter og diverse lister over saldo bevægelser for en eller flere medarbejdere. Systemet benyttes pt. af ca. 180 administrative ansatte.

AutoTid blev indkøbt før år 2000 og der er ikke længere teknisk support på AutoTid, ligesom antallet af licenser ikke kan udvides fra de nuværende 200. AutoTid afvikles fra en gammel Windows XP PC, hvor der ikke længere er support til.

Digitalisering og IT har forespurgt forskellige steder i organisationen omkring tidsforbruget og det vurderes, at der samlet set bliver brugt ca. 12 - 15 timer i ugen på ændring af arbejdstidsskemaer, rettelser af tidssaldoer samt diverse tilretninger i AutoTid.

Det er tidligere besluttet i Hoved-MED, at der er et elektronisk system til udregning af arbejdstiden.

På baggrund af det nævnte anbefaler Chef for Digitalisering og IT, at brugen af AutoTid stopper snarest muligt efter behandling i medudvalg og Rådhusudvalg. Til erstatning for AutoTid kan Digitalisering og IT udarbejde en skabelon i et regneark, som hjælp til den enkelte medarbejder med at registrere arbejdstiden.

Økonomi

Indtil 2018 betalte Lemvig Kommune 10.000 kr. pr. år i drift og vedligehold. Dette er opsagt i 2019, idet du nuværende ejere ikke kune yde teknisk support af systemet.

Chef for Digitalisering og IT samt Chef for Økonomi og HR indstiller

- at sagen i første omgang sendes til information og drøftelse i MED-udvalget for centraladministrationen, Rådhusudvalget samt Hoved MED.
- at der efterfølgende i Direktionen træffes endelig beslutning om hvorvidt IT-systemet lukkes ned og om der skal udarbejdes en skabelon til brug for de administrative medarbejdere, som ønsker at registrere arbejdstiden

Beslutning

Indstillingerne godkendt.

Ledere og mellemledere på Rådhuset indkaldes til orientingsmøde inden sagen sendes til MED-udvalg.

Punkt 4: Administrative retningslinjer - projekter

81.04.00G01-3-17

Resume

Opfølgning på succeskriterierne samt et ønske om at tilpasse eksisterende strategier, til brug af begreber som besluttet i visionsprocessen, har givet anledning til revidering af Projekt- og Leanstrategien.

Sagsfremstilling

HR - konsulent Lene Kudsk deltager i mødet kl. 11.00

Projektlederkorpset fremsender forslag til "Administrative retningslinjer - projekter" til erstatning for den Projekt- og Leanstrategi, der blev godkendt af Direktionen den 8. marts 2017.

I revideringen af Projekt- og Leanstrategien er der lagt vægt på følgende:

- Ønske om bredere brug af projektmodellen ved at tilpasse definitionen af et projekt og ændre "skal anvendes" til "anvend det der giver mening"
- Medlemmer af projektlederkorpset er uddybet med henblik på at sikre bred faglighed i projektlederkorpset.
- Succeskriterier er tilpasset Direktionens beslutning af 24. april 2019. Følgende succeskriterier er dermed udskrevet:
 - Projektlederkorpset har ca. 1/3 årsværk til brug for projektledelse.
 - I 2017 gennemføres et Lean læringsprojekt med en ekstern og alle interne Leankonsulenter tilknyttet.
 - Fra 2018 gennemføres Leanprojekt på hvert Direktøromåde

Sagen afgøres endeligt af Direktionen

Lovgrundlag

Ikke vurderet.

Økonomi

Ingen.

Andre konsekvenser

Ingen.

Projektlederkorpset indstiller,

- at forslaget til "Administrative retningslinjer - projekter" drøftes
- at "Administrative retningslinjer - projekter" erstatter Projekt- og Leanstrategien.

Tidligere Politisk Behandling

Direktionen den 24. april 2019.

Beslutning

Indstillingerne godkendes.

Bilag

Udkast til Administrative Retningslinjer - Projekter

Punkt 5: Revidering af projektsiden på intranettet

81.04.00G01-3-17

Sagsfremstilling

HR - konsulent Lene Kudsk deltager i mødet kl. 11.00

Projektlederkorpset har i samarbejde med Digitalisering & IT udarbejdet en ny midlertidig projektside indtil der kommer et nyt intranet. Demoversion kan ses [her](#).

Den nuværende projektside på intranettet er fastlåst i layout og kan ikke tilpasses. Det betyder at projektsiden ikke er opdateret med de nye værktøjer projektlederkorpset gennem de seneste år har udarbejdet.

For eksempel er evalueringsskabelonerne (både light og almindelig) ikke tilgængelig på intra. Modellen for projektlignende arbejde ligger "gemt" under overskriften "A3 miniprojektskabelon" fordi det heller ikke er muligt at tilpasse teksterne i modellen.

Dette fremmer ikke brugen af værktøjer i modellen.

Forslaget stemmer overens med fremsendte forslag til "Administrative retningslinjer - projekter".

Sagen afgøres endeligt af Direktionen.

Økonomi

Økonomi og HR har ingen bemærkninger.

Andre konsekvenser

Ingen.

Projektlederkorpset indstiller,

- at den nye midlertidige projektside drøftes og godkendes.

Beslutning

Indstillingen godkendt.

Punkt 6: Medlemmer af projektlederkorpset for 2020

81.04.00G01-3-17

Resume

Af Projekt- og Leanstrategien fremgår det at Direktionen årligt skal revidere listen over medlemmer af Projektlederkorpset.

Sagsfremstilling

HR - Konsulent Lene Kudsk deltager i mødet kl. 11.00.

Nuværende medlemmer blev godkendt af Direktionen den 24. april 2019 og er:

- Annette Johansen, Teknik & Miljø
- Brian Lenz, Teknik & Miljø
- Jacob Nørmølle, Velfærdssekretariatet
- Kari Agger Salskov, Digitalisering & IT
- Louise Agerbo, Direktionssekretariatet
- Lene Kudsk, Økonomi & HR

Jævnfør fremsendt punkt til Direktionen vedr. "Administrative retningslinjer - projekter" foreslår projektlederkorpset højst består af 10 projektledere inkl. formand og at der i projektlederkorpset skal indgå:

- 2 lederrepræsentanter
- 2 LEAN-konsulenter
- 1 projektleder, der ikke har daglig arbejdssted på rådhuset
- 1 proceskonsulent

Det anslåes at hvert medlem skal stille 30-50 timer til rådighed årligt.

Sagen afgøres endeligt af Direktionen.

Økonomi

Økonomi og HR har ingen bemærkninger.

Andre konsekvenser

Ikke vurderet.

Projektlederkorpset indstiller,

- At Direktionen udpeger medlemmer til projektlederkorpset for 2020

Beslutning

Gruppen fortsætter uændret.

Gruppen tilføjes projektleder udenfor rådhuset.

Punkt 7: Eventuelt

00.15.00I00-11-18

Sagsfremstilling

Eventuelt.

Beslutning

Intet.

Punkt 8: Lukket: Lederforum - deltagerkreds

81.39.15G01-13-19

Punkt 9: Lukket: Møde med Borgmesteren

00.01.00I00-26-18